

CAO HUISARTSENZORG

1 JULI 2025 TOT EN MET 30 JUNI 2027

Inhoudsopgave

Preambule	5
1 Cao	9
Artikel 1.1 Begrippen	9
Artikel 1.2 Werkingssfeer	12
Artikel 1.3 Ter beschikking gestelde arbeidskrachten	14
Artikel 1.4 Geldigheidsduur	14
Artikel 1.5 Minimum-cao	14
Artikel 1.6 Aanpassing cao-bepalingen	14
Artikel 1.7 Werkgeversbijdrage	15
Artikel 1.8 Exemplaar ter beschikking	15
Artikel 1.9 Sociaal Fonds	15
Artikel 1.10 Interpretatie of toepassing cao	15
2 Rechten en plichten van de werkgever en de werknemer	16
Artikel 2.1 Goed werkgeverschap	16
Artikel 2.2 Goed werknemerschap	16
Artikel 2.3 Nevenwerkzaamheden	16
Artikel 2.4 Leefstijl en vitaliteit	17
3 Arbeidsovereenkomst	18
Artikel 3.1 Arbeidsovereenkomsten	18
Artikel 3.2 Arbeidsovereenkomsten die worden aangegaan met het oog op educatie	18
Artikel 3.3 Proeftijd	18
Artikel 3.4 Aanzegtermijn	18
Artikel 3.5 Beëindiging arbeidsovereenkomst en opzegtermijnen	18
Artikel 3.6 Toewerken naar en doorwerken na de AOW-gerechtigde leeftijd	19
Artikel 3.7 Andere werkzaamheden	19
4 Arbeidsduur, werktijden en beloning	20
Artikel 4.1 Basisarbeidsduur en omvang dienstverband	20
Artikel 4.2 Werktijden	20
Artikel 4.3 Salaris	21
Artikel 4.4 Inpassing salaris	21
Artikel 4.5 Diplomatoelage triage	21
Artikel 4.6 Periodieke verhoging van het salaris	22
Artikel 4.7 Vakantietoelage	22
Artikel 4.8 Eindejaarsuitkering	22
Artikel 4.9 Onregelmatigheidstoelage (ORT)	23
Artikel 4.10 Avond-, nacht- en weekenddiensttoelage (ANW-toelage)	23
Artikel 4.11 Overwerk	24
Artikel 4.12 Overwerktoelage	24
Artikel 4.13 Compensatie feestdagen	25
Artikel 4.14 Bereikbaarheidsdienst	25
Artikel 4.15 Regeling met instemming van de OR of PVT	25
Artikel 4.16 Recht op onbereikbaarheid	25
Artikel 4.17 Eerste invulling van diensten en roosters	26
5 Arbeidsongeschiktheid en ziekteverzuim	27
Artikel 5.1 Algemeen	27
Artikel 5.2 Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid	27
Artikel 5.3 Re-integratievergoeding	28
Artikel 5.4 Verplichtingen van de werknemer	28

Artikel 5.5	Overlijdensuitkering	29
-------------	----------------------	----

6 Vergoedingen, uitkeringen en overige arbeidsvoorwaarden 30

Artikel 6.1	Kostenvergoedingen	30
Artikel 6.2	Woon-werkverkeer	30
Artikel 6.3	Dienstreizen en parkeerkosten	30
Artikel 6.4	Telefoonkosten	31
Artikel 6.5	Verblijfskosten	31
Artikel 6.6	Scholing	31
Artikel 6.7	Loopbaangerichte scholing	32
Artikel 6.8	(Her)registratie	32
Artikel 6.9	Terugbetalingsregeling voor kosten vallend onder artikel 6.7	33
Artikel 6.10	Maaltijdkosten	33
Artikel 6.11	Uitruil van salaris	33
Artikel 6.12	Levensfasevoorziening	34
Artikel 6.13	Bedrijfskleding	34
Artikel 6.14	Dienstjubilea	34
Artikel 6.15	Contributie beroeps- of vakorganisatie	35
Artikel 6.16	Stagevergoeding	35
Artikel 6.17	Vergoeding voor praktijkbegeleiding	35
Artikel 6.18	Thuiswerkvergoeding	35
Artikel 6.19	Thuiswerkplekvoorziening	36

7 Verzekeringen 37

Artikel 7.1	Algemeen	37
Artikel 7.2	Ziektekosten	37
Artikel 7.3	WGA-premie	37
Artikel 7.4	Pensioen	37
Artikel 7.5	Aansprakelijkheid	37

8 Vakantie , Verlof en Persoonlijk Levensfase Budget (PLB) 38

Artikel 8.1	Vakantie	38
Artikel 8.2	Calamiteitenverlof	39
Artikel 8.3	Kortdurend zorgverlof	39
Artikel 8.4	Langdurend zorgverlof	40
Artikel 8.5	Zwangerschaps-, bevallings-, geboorte- en ouderschapsverlof	40
Artikel 8.6	Buitengewoon verlof	40
Artikel 8.7	Nadere bepalingen buitengewoon verlof	41
Artikel 8.8	Mantelzorg	42
Artikel 8.9	Persoonlijk Levensfase Budget (PLB)	42
Artikel 8.10	Opbouw PLB	42
Artikel 8.11	Opname PLB	43

9 Generatieregeling 44

Artikel 9.1	Doel en karakter van de generatieregeling	44
Artikel 9.2	Deelname aan de generatieregeling	44
Artikel 9.3	Arbeidsduur, salaris en pensioenopbouw tijdens deelname	44
Artikel 9.4	Samenloop met vakantie, verlof en PLB	45

10 Arbeidsomstandigheden 46

Artikel 10.1	Gezondheid en veiligheid	46
Artikel 10.2	Inentingen	46
Artikel 10.3	Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)	46
Artikel 10.4	Gedragscodes internet, e-mailgebruik	

	en sociale media	46
Artikel 10.5	Sociale veiligheid	47
11 Non-actiefstelling en schorsing		48
Artikel 11.1	Op non-actiefstelling	48
Artikel 11.2	Schorsing	48
12 Reglement functiewaardering		49
Artikel 12.1	Functiewaardering Huisartsenzorg (FWHZ)	49
Artikel 12.2	Handleiding FWHZ, Functiewaardering Huisartsenzorg	49
Artikel 12.3	Bezwarenprocedure: Heroverweging werkgever	49
Artikel 12.4	Bezwarenprocedure: FWHZ-commissie	49
Bijlagenoverzicht		51
1	Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	52
2	Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	55
3	Stageovereenkomst	57
4	Studieovereenkomst	60
5	Leer-/arbeidsovereenkomst VS/PA in opleiding	61
6	Ziektekostenverzekering	67
7	Schematisch overzicht van de verlof- vormen in de Wet Arbeid en Zorg	68
8	Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media	75
9	Salaristabel met salarisnummers	77
10	Handleiding FWHZ	82
11	Overgangsregeling van de Cao Gezond- heidscentra naar de Cao Huisartsenzorg	83
12	Kernbepalingen Cao Huisartsenzorg, als bedoeld in artikel 1.2 lid b	87
13	Risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E): checklist thuiswerkplek	91
Trefwoordenlijst		93
Adressenlijst		97

Preambule

Onderhandelingsresultaat Cao Huisartsenzorg 1 juli 2025 tot en met 30 juni 2027

Ondergetekenden, partijen bij de Cao Huisartsenzorg, te weten:

- a. de Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten, gevestigd te Baarn, hierna te noemen NVDA;
- b. FNV Zorg & Welzijn, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen FNV;
- c. CNV, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen CNV;
- d. de Nederlandse Vereniging van Praktijkondersteuners en Praktijkverpleegkundigen, gevestigd te Veenendaal, hierna te noemen NVvPO,

als werknemersorganisaties enerzijds, en

- e. de Landelijke Huisartsen Vereniging, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen LHV;
- f. InEen, vereniging van organisaties voor eerstelijnszorg, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen InEen,

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

Looptijd

De Cao Huisartsenzorg loopt van 1 juli 2025 tot en met 30 juni 2027.

Salarisontwikkeling en minimaal uurloon

De salarissen volgens de salaristabellen in de Cao Huisartsenzorg worden als volgt aangepast:

- Met een structurele verhoging per 1 november 2025 van 3%;
- Met een structurele verhoging per 1 juli 2026 van 3%;
- Met een structurele verhoging per 1 mei 2027 van 3%.

Het minimaal uurloon wordt met ingang van 1 juli 2025 verhoogd naar € 16,- bruto per uur.

Uitbreiding PLB-regeling

Het aantal PLB-uren wordt per 1 januari 2026 met 5 uur verder uitgebreid. Vanaf 2026 ontvangt de werknemer jaarlijks een PLB van 25 uren (op basis van een voltijd-arbeidsduur). Daarnaast worden de compensatie van zowel overwerk als scholingsuren buiten werktijd toegevoegd als bron voor de opbouw van PLB-uren.

Uitbreiding ANW-toeslag

De beloning voor het werken in de ANW-uren is uitgebreid: de ANW-toeslag op vrijdagavond vanaf 18.00 uur wordt verhoogd van 30% naar 50%. Nachten na de algemeen erkende feestdagen worden met 60% toeslag beloond.

Verruiming vergoeding voor reiskosten

- De drempel van de eerste vijf kilometer woon-werkverkeer komt te vervallen.
- De zakelijke kilometervergoeding geldt nu ook voor de fiets.

Contributie van de beroeps- of vakorganisatie, werkgeversbijdrage en vergoeding bestuurszetel SSFH

- De vergoeding van maximaal 70% van de contributie van de beroeps- of vakorganisatie wordt verhoogd naar maximaal € 200,- netto per jaar.
- Extra verhoging van de werkgeversbijdrage in 2026 en 2027 in de vorm van een eenmalige indexering van 10% in 2026 en 5% in 2027, bovenop de reguliere indexaties.
- De vergoeding voor de bestuurszetel SSFH voor werknemers wordt geïndexeerd.

(Her)registratie kwaliteitsregister

Werkgevers stimuleren actief de inschrijving in het voor de werknemer toepasselijke kwaliteitsregister. Het kwaliteitsregister krijgt een centralere plek in het scholingsbeleid en de vergoeding voor de kosten van (her)registratie wordt verhoogd naar maximaal € 200,- netto.

Regeling overwerk

De Cao Huisartsenzorg kent een nieuwe regeling voor overwerk, die niet langer onderscheid maakt tussen overuren en meeruren. Als overwerk wordt beschouwd incidenteel door of namens de werkgever opgedragen arbeid, buiten de contractueel overeengekomen arbeidsduur van de werknemer.

Overwerk dat niet binnen het kalenderkwartaal in tijd wordt gecompenseerd, wordt naar de keuze van de werknemer in geld uitbetaald of in tijd toegevoegd aan het PLB-tegoed.

Daarnaast ontvangen werknemers tot en met regelnummer 25 van de salaristabel vanaf 1 oktober 2025 over die uren een overwerktoeslag. Deze bedraagt 12% van het voor de werknemer geldende bruto uurloon, met een minimum van € 3,50 per uur.

Als een werknemer structureel meer werkt dan contractueel is overeengekomen, gaan de werkgever en de werknemer in overleg over een mogelijke uitbreiding van het dienstverband. Het recht op overwerktoeslag vervalt als de werkgever een onderbouwd voorstel voor contractuitbreiding doet en de werknemer dat niet of slechts deels accepteert. De werknemer kan het recht op overwerktoeslag weer doen herleven, als hij vervolgens zelf om urenuitbreiding verzoekt, maar de werkgever dan kiest voor handhaving van de bestaande contractduur.

Duurzame inzetbaarheid

Cao-partijen hebben diverse afspraken gemaakt die bijdragen aan de duurzame inzetbaarheid van werknemers in de huisartsenzorg:

- 1. Afspraken over *het toewerken naar en doorwerken na de AOW-leeftijd*:** de werkgever en de werknemer gaan tijdig in gesprek over het toewerken naar de AOW-gerechtigde leeftijd en de wens en mogelijkheden om na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd te blijven werken. Ze kunnen in onderling overleg afspraken maken over de inhoud en omvang van de werkzaamheden en de arbeidsvoorwaarden.
- 2. *Invoering generatieregeling*:** De werkgever biedt in ieder geval de variant 80%/90%/100% aan. In deze variant wordt de arbeidsduur met 20% teruggebracht en ontvangt de werknemer een financiële tegemoetkoming van 10% bruto, zodat de werknemer recht houdt op 90% salaris. De werknemer bouwt over 100% van de oorspronkelijke arbeidsduur pensioen op.
De werknemer moet gedurende de deelname aan de generatieregeling minimaal 16 uur per week feitelijk blijven werken, tenzij hierover andere afspraken worden gemaakt. Voor werknemers die gedurende de afgelopen vijf jaar een ANW-toeslag hebben ontvangen geldt een minimale feitelijke arbeidsduur van 8 uur per week. Uitgangspunt is dat in alle gevallen wordt voldaan aan de voorwaarden ter voorkoming van een regeling voor vervroegde uittreding (RVU) als bedoeld in artikel 8.7 van de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2011.
Om deel te kunnen nemen aan de generatieregeling moet de werknemer ten minste 10 jaar werkzaam zijn in de sector huisartsenzorg, ten minste 5 jaar in dienst zijn bij de werkgever en moet de deelname maximaal 3 jaar voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd aanvangen.
- 3. In de cao is een nieuw artikel opgenomen, waarin werkgevers en werknemers het belang van *gezondheid en vitaliteit* voor het welzijn en de duurzame inzetbaarheid bevestigen.** Het artikel heeft als doel om een structurele dialoog te bevorderen over leefstijl, gezondheid en vitaliteit. Werknemers nemen hierbij de regie over hun vitaliteit, de werkgever kan hierbij faciliteren. Door hierover in gesprek te gaan, ontstaat ruimte voor bewuste keuzes die bijdragen aan het functioneren op korte én lange termijn.

De werkgever ondersteunt initiatieven van werknemers die bijdragen aan gezonde gewoonten en een positieve werksfeer. Daarnaast kan de werkgever regelmatig activiteiten faciliteren ter bevordering van een gezonde leefstijl. Denk daarbij aan sportieve evenementen zoals wandeluitdagingen of bedrijfsfitness, workshops over stressmanagement en werk- privébalans en gezonde teamlunches.

De afspraken over leefstijl en vitaliteit worden binnen een termijn van vijf jaar geëvalueerd. Indien nodig kunnen op basis van de praktijkervaringen nadere afspraken worden gemaakt om de effectiviteit van de aanpak te versterken.

Uitbreiding gratificatieregeling

De gratificatieregeling wordt uitgebreid, waardoor de werknemer vanaf 10 dienstjaren recht heeft op een lustrumgratificatie voor elke 5 jaar bij de werkgever in dienst. De gratificatie is bij ieder lustrum één half bruto basissalaris, met uitzondering van de lustrumgratificatie bij 25 dienstjaren, die bedraagt één heel bruto basissalaris dat netto wordt uitbetaald. Voor het vervallen van de gratificatie bij 12,5 jaar in dienst geldt een overgangsregeling als werknemers op 1 juli 2025 meer dan 10 jaar in dienst zijn.

Verhoging stagevergoeding

De stagevergoeding wordt per 1 september 2025 verhoogd naar € 250,- bruto per maand bij 15 uur of meer per week en € 175,- bruto per maand bij minder dan 15 uur per week. Cao-partijen hebben daarnaast afgesproken dat de vergoeding voor praktijkbegeleiding wordt ingezet met een dubbel doel: enerzijds ter dekking van kosten van de werkgever, en anderzijds ten behoeve van de werknemer(s) die bij de stagebegeleiding betrokken is/zijn. De precieze bestemming wordt in overleg met de betrokken werknemer(s) bepaald.

Naleving cao-afspraken en sociale veiligheid

Ondanks de extra aandacht die het thema 'naleving cao-afspraken' in de Cao Huisartsenzorg 2024-2025 heeft gekregen, blijft dit onverminderd een aandachtspunt. Onderwerpen als de contributie van beroeps- of vakorganisaties, het jaarlijkse scholingsplan en het kunnen nemen van pauze en verlof, blijken in de praktijk nog altijd niet even consequent navolging te krijgen.

Cao-partijen blijven daarom alert op signalen uit de praktijk en zullen die jaarlijks blijven bespreken, zodat hier zo nodig extra aandacht aan kan worden geschonken.

Daarnaast hebben cao-partijen afgesproken een stroomschema te ontwikkelen zodat voor werkgevers en werknemers duidelijker wordt hoe om te gaan met verschillende soorten problematiek, waaronder het niet-naleven van cao-afspraken. Ook het onderwerp sociale veiligheid, waarvoor onder meer al een protocol ongewenst gedrag is ontwikkeld, zal daarin een plek krijgen.

Premieafdracht SSFH

Structureel blijft de premieafdracht aan SSFH 0,7% met een maximale maandelijks werknemersbijdrage van 0,1%, maar de cao-partijen kunnen van jaar tot jaar een (afwijkend) premiepercentage afspreken. Voor 2025 is een korting toegepast van 0,2%: de premieafdracht aan SSFH bedraagt 0,5% en de werkgever kan maandelijks 0,071% inhouden als werknemersbijdrage.

Actualiseren FWHZ

De bezwaarprocedure voor de functiewaardering is geharmoniseerd. Daarnaast worden de functies praktijkmanager en POH gedurende de looptijd van de cao herbeschreven en gewaardeerd.

Inhoud cao

De Cao Huisartsenzorg is geactualiseerd en verduidelijkt waar nodig, mede in verband met nieuwe wet- en regelgeving. Op een groot aantal onderwerpen zijn technische en/of inhoudelijke wijzigingen doorgevoerd, onder meer waar het gaat om de regeling buitengewoon verlof en de artikelen over de loondoorbetaling tijdens ziekte, mantelzorg,

scholing en AOW-gerechtigde werknemers. In dat kader is ook de bestaande overgangs- en garantieregeling bij de diplomatoelage hersteld.

Procesafspraken tussen cao-partijen vanaf 1 juli 2025

Verkenning naar het verankeren van zeggenschap

De Wet Zeggenschap in de Zorg stelt dat werkgevers zorgprofessionals in de gelegenheid moeten stellen invloed uit te kunnen oefenen op het beleid van de zorginstelling als het gaat om het verlenen van goede zorg. Uitgangspunt is dat binnen zorginstellingen niet over de vak-inhoud en beroepsontwikkeling van de zorgverlener(s) wordt besloten, zonder de zorgprofessional(s) daarbij te betrekken. Cao-partijen onderzoeken hoe gedurende de looptijd van de cao voor de werknemers die daaronder vallen, uitvoering kan worden gegeven aan deze wetgeving. Hierbij wordt ook gekeken naar de benodigde faciliteiten (zoals beschikbare tijd en secretariële ondersteuning) en de verhouding met de wettelijke medezeggenschap.

Onderzoek naar 36-urige werkweek

Cao-partijen onderzoeken gedurende de looptijd van de cao wat de mogelijke effecten zijn van een 36-urige werkweek in de sector huisartsenzorg.

Toewerken naar een nieuw systeem voor functiewaardering

Cao-partijen werken gedurende de looptijd van de Cao Huisartsenzorg toe naar een nieuw systeem voor functiewaardering in de huisartsenzorg.

Onderzoek naar kwaliteitsborging en de kwaliteitsregisters

Gedurende de looptijd wordt bijzondere aandacht besteed aan de kwaliteitsregisters. Cao-partijen onderzoeken hoe kwaliteit in de huisartsenzorg nog beter geborgd kan worden en welke rol kwaliteitsregisters hierbij kunnen spelen.

Harmonisatie Cao SSFH

De Cao SSFH wordt geharmoniseerd met de in de Cao Huisartsenzorg gemaakte afspraken over stage- en praktijkvergoedingen.

1 Cao

Artikel 1.1 Begrippen

Algemeen erkende feestdagen:

Nieuwjaarsdag, 1ste en 2de Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 1ste en 2de Pinksterdag, 1ste en 2de Kerstdag, Kerst- en oudejaarsavond na 18.00 uur, 5 mei (Bevrijdingsdag) eenmaal per 5 jaar. Het eerstvolgende lustrumjaar is 2030.

ANW:

Avond, nacht en weekend.

Basisarbeidsduur:

De arbeidsduur van gemiddeld 38 uur in de week, tenzij de werkgever en de werknemer in het kader van de invoering van de 38-urige werkweek overeen zijn gekomen, dat de arbeidsduur gehandhaafd is op 40 uur per week, zonder dat sprake is van overwerk.

Basissalaris:

Het tussen de werkgever en de werknemer overeengekomen bruto salaris per maand volgens de salaristabel zoals opgenomen in bijlage 9. Voor zover toepasselijk, maakt de diplomatoelage triage, zoals beschreven in artikel 4.5, bestaande uit één of meer extra salaristreden voor het behalen van het door InEen erkende triagediploma, deel uit van het basissalaris.

BW:

Burgerlijk Wetboek.

Cao:

Collectieve arbeidsovereenkomst. Waar verwezen wordt naar 'de cao' of 'deze cao' wordt de 'Cao Huisartsenzorg' bedoeld (tenzij anders aangegeven).

Cao-bedragen:

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

Cao-partijen:

De werkgeversorganisaties LHV en InEen enerzijds en de werknemersorganisaties NVDA, FNV Zorg & Welzijn, CNV en NVvPO anderzijds.

Dagpraktijk:

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

Dienstreizen:

Zakelijke kilometers die de werknemer anders dan voor woon-werkverkeer, uit hoofde van de functie in opdracht van de werkgever moet maken.

Etmaal:

Het tijdsverloop van 0.00 tot 24.00 uur.

FWHZ:

Functiewaardering Huisartsenzorg.

Hoofdfunctie:

Een referentiefunctie als genoemd in de Handleiding FWHZ, ongeacht het eventuele functieniveau (dus de functie zonder de eventuele toevoeging A, B, C of D).

Huisartsendienstenstructuur:

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

Huisartsenspoedpost:

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

Huisartsenzorg:

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

Jaarsalaris:

De som van 12 maal het met de werknemer overeengekomen basissalaris inclusief (voor zover toepasselijk) persoonlijke toeslagen, de vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, te vermeerderen met de ORT, ANW-toeslag en de vergoeding voor overwerk (inclusief toeslag) over de voorafgaande 12 kalendermaanden.

Kalenderkwartaal:

Het kwartaal dat gelijk op loopt met de jaarkalender, oftewel de vaste periode van steeds drie opeenvolgende maanden, beginnend op 1 januari, 1 april, 1 juli en 1 oktober.

OR:

Ondernemingsraad.

ORT:

Onregelmatigheidstoeslag.

Overwerk:

Als overwerk wordt beschouwd incidenteel door of namens de werkgever opgedragen arbeid, buiten de contractueel overeengekomen arbeidsduur van de werknemer.

Partner:

De echtgenoot, echtgenote of geregistreerd partner van de werknemer, dan wel degene met wie de werknemer ongehuwd of ongeregistreerd samenleeft. Van ongehuwd of ongeregistreerd samenleven is sprake indien twee personen die geen bloedverwanten van elkaar zijn, een affectieve relatie met elkaar hebben en een gezamenlijke huishouding voeren.

Pensioengevend salaris:

Pensioengevend salaris conform pensioenreglement PFZW.

PFZW:

Pensioenfonds Zorg en Welzijn.

PLB:

Persoonlijk Levensfase Budget.

PVT:

Personeelsvertegenwoordiging.

SSFH:

Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg.

Stagebieder:

De werkgever die een stagiair gedurende een stageperiode in de gelegenheid stelt om onder de begeleiding van een praktijkbegeleider een stage te lopen.

Uurloon:

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

UWV:

Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen.

Werkgever:

Werkgever A

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

Daaronder zijn in ieder geval begrepen:

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

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

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

Werkgever B

De rechtspersoon die:

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

Dit uitsluitend indien:

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

Werknemer:

Voor de werkgever als genoemd onder A en B, degene waarmee de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft naar Nederlands recht en die een functie uitoefent als bedoeld in de als bijlage 10 opgenomen "Handleiding FWHZ" (functielijst) of een daarmee vergelijkbare functie, dan wel een andere functie, waaronder een staffunctie, beleidsfunctie, administratieve functie, financiële functie, ICT-functie of facilitaire functie vervult. Voor al deze functies geldt dat wordt bijgedragen aan het verlenen en/of organiseren van huisartsenzorg.

Dit met uitzondering van:

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

- huisartsen in opleiding.

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

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

Overal waar met betrekking tot de werknemer 'hij'/'hem'/'zijn' staat, kan ook 'zij'/'haar' worden gelezen.

Werktijd:

De betaalde arbeidstijd die de werknemer in opdracht van de werkgever besteedt aan de uitvoering van taken, inclusief de door de werkgever verplicht gestelde opstarttijd.

Zorggroep:

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

Artikel 1.2 Werkingssfeer

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

en waarbij niet tot dit minimumloon behoren:

1. bijdragen aan pensioenen als bedoeld in artikel 1 van de Pensioenwet dan wel artikel 1 lid 1 van de Wet verplichte beroepspensioenregeling;
 2. bovenwettelijke sociale zekerheidsaanspraken;
 3. toeslagen die worden uitgekeerd als vergoeding van daadwerkelijk in verband met de detachering gemaakte kosten, zoals reis-, maaltijd en verblijfskosten.
- d. voorwaarden voor het ter beschikking stellen van werknemers;
- e. gezondheid, veiligheid en hygiëne op het werk;
- f. beschermende maatregelen met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden van kinderen, jongeren en van zwangere of pas bevallen werknemers;
- g. gelijke behandeling van mannen en vrouwen, alsmede andere bepalingen ter voorkoming en bestrijding van discriminatie;
- h. voorwaarden van huisvesting van werknemers, indien de werkgever huisvesting ter beschikking stelt aan werknemers die zich niet op hun gewone werkplaats in Nederland bevinden.

Deze bepalingen onder a tot en met h worden de kernbepalingen genoemd. Voor de Cao Huisartsenzorg betreft dit de bepalingen zoals opgenomen in bijlage 12.

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

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

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

Toelichting op de werkingssfeer:

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

Uitsluiten nawerking Cao Gezondheidscentra:

Indien de werknemer voor 1 juni 2019 viel onder de werkingssfeer van de Cao Gezondheidscentra geldt - om een stapeling van arbeidsvoorwaarden tegen te gaan - het volgende: arbeidsvoorwaarden/rechten voortvloeiend uit de Cao Gezondheidscentra 2018 – 2019 en eerdere versies van deze cao, komen met de inwerkingtreding van de Cao Huisartsenzorg '2019-2020' te vervallen, met uitzondering van de overeengekomen overgangsregeling: "Overgangsregeling van de Cao Gezondheidscentra naar de Cao Huisartsenzorg" (welke is opgenomen als bijlage 11 en deel uitmaakt van deze cao). In plaats daarvan gelden uitsluitend de bepalingen van de Cao Huisartsenzorg '2019-2020' en de daaropvolgende versies van de Cao Huisartsenzorg. Nawerking van de Cao Gezondheidscentra wordt nadrukkelijk uitgesloten.

Artikel 1.3 Ter beschikking gestelde arbeidskrachten

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

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

Deze verplichting geldt uitsluitend voor de arbeidsvoorwaarden die zijn vermeld in het overzicht van kernbepalingen in bijlage 12 indien het gaat om de gedetacheerde werknemer die:

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

Artikel 1.4 Geldigheidsduur

Deze cao is gesloten voor de periode van 1 juli 2025 tot en met 30 juni 2027. Deze cao wordt na het einde van de looptijd steeds met 1 jaar verlengd, tenzij één van de cao-partijen deze cao uiterlijk 3 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk heeft opgezegd. Wanneer na verlenging van deze cao een nieuwe cao wordt gesloten, vervangt deze nieuwe cao de verlengde cao.

Artikel 1.5 Minimum-cao

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

Artikel 1.6 Aanpassing cao-bepalingen

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

Artikel 1.7 Werkgeversbijdrage

- a. De werkgeversorganisaties zijn verplicht tot het betalen van een werkgeversbijdrage aan de werknemersorganisaties. De oorspronkelijk overeengekomen werkgeversbijdrage van in totaal € 95.000,- wordt jaarlijks vanaf 2016 geïndexeerd aan de hand van het CBS consumentenprijsindexcijfer (CPI) van het voorgaande kalenderjaar. Bovenop de reguliere jaarlijkse indexeringen wordt in 2026 een aanvullende indexering toegepast van 10%, en in 2027 een aanvullende indexering van 5%. De werkgeversorganisaties betalen de werkgeversbijdrage uit aan iedere betrokken werknemersorganisatie afzonderlijk, na collectieve opgave van de ledentallen vallend onder de werkingssfeer van de Cao Huisartsenzorg, naar rato van het aantal leden per 1 januari van het betreffende kalenderjaar waarover de betaling van de werkgeversbijdrage plaatsvindt.
- b. Partijen komen overeen dat voor elk van de werknemersbestuurszetels de SSFH jaarlijks een bedrag uitkeert aan de desbetreffende werknemersorganisaties, ter ondersteuning en voorbereiding van de bestuurlijke activiteiten voor het fonds. Dit bedrag wordt voor 2025 vastgesteld op € 6.750,-. Deze vergoeding wordt jaarlijks, voor het eerst met

ingang van 2026, verhoogd met een percentage gelijk aan de procentuele cao-verhoging van het basissalaris over het voorgaande kalenderjaar. Ingeval daarbij niet voor alle loonschalen hetzelfde percentage is gebruikt, geldt het percentage dat voor het grootste aantal schalen van toepassing is, waarbij een eventueel bodembedrag of een lager percentage voor een kleiner aantal schalen buiten beschouwing blijft.

Artikel 1.8 Exemplaar ter beschikking

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

Artikel 1.9 Sociaal Fonds

Cao-partijen hebben een cao Sociaal Fonds Huisartsenzorg, SSFH, afgesloten, meest recent gewijzigd en algemeen verbindend verklaard op 31 januari 2022 (Stcrt. 2022, 297). SSFH heeft tot doel het ontwikkelen en ondersteunen van activiteiten op het gebied van arbeidsmarkt, scholing en sociaal beleid in de huisartsenzorg. Werkgevers die onder de werkingssfeer van de cao SSFH vallen, zijn jaarlijks een bijdrage verschuldigd aan SSFH. De verschuldigde bijdrage is een percentage van het totale pensioengevend salaris op jaarbasis van alle in het voorafgaande kalenderjaar in dienst zijnde werknemers.

Uitgangspunt is een premieafdracht aan SSFH van 0,7%, waarbij de werkgever maandelijks 0,1% kan inhouden op het pensioengevend salaris per maand als werknemersbijdrage, maar cao-partijen kunnen van jaar tot jaar een (afwijkend) premiepercentage afspreken. Voor 2025 is een korting toegepast van 0,2%. Voor de werkgever bedraagt de premieafdracht aan SSFH in 2025 0,5%. In 2025 kan de werkgever maandelijks 0,071% inhouden op het pensioengevend salaris van de werknemer als werknemersbijdrage in de SSFH-premie.

Artikel 1.10 Interpretatie of toepassing cao

Bij interpretatieverschillen over de cao en/of geschillen over de interpretatie van de cao tussen de werknemer en de werkgever, kunnen de werknemer en de werkgever, gezamenlijk of ieder afzonderlijk, steeds het advies vragen van cao-partijen. Cao-partijen zullen daarover onderlinge afstemming zoeken en schriftelijk het advies voor het interpretatie- of toepassingsverschil kenbaar maken aan de werknemer en/of de werkgever die het verzoek heeft/hebben ingediend.

2 Rechten en plichten van de werkgever en de werknemer

Artikel 2.1 Goed werkgeverschap

- a. De werkgever voldoet aan alle verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst en de cao.
- 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.

Artikel 2.2 Goed werknemerschap

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

Artikel 2.3 Nevenwerkzaamheden

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

Leefstijl en vitaliteit

Gezondheid en vitaliteit zijn essentieel om met energie en plezier te kunnen werken – nu én op de lange termijn. Door in gesprek te gaan en afspraken te maken over wat nodig is om gezond en vitaal te blijven, ontstaat ruimte voor balans en duurzame inzetbaarheid.

De afspraken over leefstijl en vitaliteit worden binnen een termijn van vijf jaar na de invoering op 1 juli 2025 geëvalueerd. Indien nodig kunnen op basis van de praktijkervaringen nadere afspraken worden gemaakt om de effectiviteit van de aanpak te versterken.

Artikel 2.4 Leefstijl en vitaliteit

- a. De werkgever streeft ernaar om het fysieke, mentale en sociale welzijn van de werknemer actief te bevorderen. Gezond gedrag wordt ondersteund en gestimuleerd, met als doel een duurzame inzetbaarheid en een plezierige werkomgeving te creëren.
- b. In het jaarlijkse beoordelingsgesprek kunnen persoonlijke doelen en behoeften rondom gezondheid, balans en inzetbaarheid van de werknemer aan de orde komen. De werkgever en de werknemer kunnen op basis hiervan afspraken maken over passende ondersteuning of facilitering. De invulling hiervan is maatwerk en afhankelijk van de context.
- c. De werkgever kan bijdragen aan gezondheids- en vitaliteitsbevordering door – waar passend, gewenst en mogelijk – ondersteuning te faciliteren. De aard en omvang van deze ondersteuning worden afgestemd op de mogelijkheden binnen de organisatie.

3 Arbeidsovereenkomst

Artikel 3.1 Arbeidsovereenkomsten

- a. De werkgever hanteert arbeidsovereenkomsten voor bepaalde en onbepaalde tijd. Modellen voor deze arbeidsovereenkomsten zijn opgenomen als bijlage 1 en 2.
- b. Wanneer arbeid wordt verricht in het kader van een leerplek/stage, conform artikel 6.16, zal de werkgever een stageovereenkomst hanteren. Een model stageovereenkomst is opgenomen als bijlage 3.

Artikel 3.2 Arbeidsovereenkomsten die worden aangegaan met het oog op educatie

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

Artikel 3.3 Proeftijd

- a. Een proeftijd als bedoeld in artikel 7:652 BW kan onderdeel uitmaken 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. Er kan geen proeftijd worden overeengekomen indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor ten hoogste zes maanden.
- d. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bedraagt de proeftijd maximaal:
 - een maand indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor langer dan 6 maanden en korter dan 2 jaar;
 - twee maanden indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor 2 jaar of langer.
- e. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bedraagt de proeftijd maximaal 2 maanden.

Artikel 3.4 Aanzegtermijn

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

Toelichting

Volgens het Besluit loonbegrip vergoeding aanzegtermijn en transitievergoeding moet voor de berekening van de vergoeding het basissalaris worden vermeerderd met de vakantietoeslag, de eindejaarsuitkering en alle eventuele andere verschuldigde vaste of variabele looncomponenten, zoals mogelijk ORT, ANW-toeslag en de vergoeding voor overwerk (inclusief toeslag).

Artikel 3.5 Beëindiging arbeidsovereenkomst en opzegtermijnen

- a. Voor de regels, termijnen en procedures met betrekking tot ontslag en de beëindiging van een arbeidsovereenkomst, geldt de toepasselijke wetgeving van Titel 7.10 BW

- b. Onverminderd de ter zake geldende wettelijke bepalingen van artikel 7:672 BW, geschiedt opzegging schriftelijk,
 - van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met inachtneming van een opzegtermijn voor de werkgever van 4 maanden en voor de werknemer van 2 maanden, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
 - van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met inachtneming van een opzegtermijn voor de werkgever van 2 maanden en voor de werknemer van 1 maand, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
 - van een arbeidsovereenkomst met een AOW-gerechtigde werknemer met inachtneming van een voor beide partijen geldende opzegtermijn van 1 maand;
 - indien in de individuele arbeidsovereenkomst een andere opzegtermijn is overeengekomen, in overeenstemming met de wettelijke bepalingen, dan is de opzegtermijn voor de werknemer maximaal 6 maanden en voor de werkgever altijd twee keer zo lang als de opzegtermijn voor de werknemer.
- c. Opzegging van een arbeidsovereenkomst vindt steeds tegen het einde van een kalendermaand plaats.
- d. Opzegging door de werkgever op grond van arbeidsongeschiktheid kan slechts met toestemming van UWV geschieden nadat de arbeidsongeschiktheid (ten minste) 2 jaren onafgebroken heeft voortgeduurd. Indien die arbeidsongeschiktheid één of meer malen is onderbroken voor een periode korter dan 4 weken, worden de verschillende perioden van arbeidsongeschiktheid samengeteld.

Artikel 3.6 Toewerken naar en doorwerken na de AOW-gerechtigde leeftijd

- a. De werkgever en de werknemer gaan tijdig in gesprek over het toewerken naar de AOW-gerechtigde leeftijd en de wens en mogelijkheden om na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd te blijven werken.
- b. De werkgever en de werknemer kunnen in onderling overleg afspraken maken over de inhoud en omvang van de werkzaamheden en de arbeidsvoorwaarden na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Deze afspraken worden vastgelegd in een aanvulling op de lopende arbeidsovereenkomst of in een nieuwe tijdelijke arbeidsovereenkomst, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.
- c. Ook na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd blijft de Cao Huisartsenzorg van toepassing, tenzij uit de wet of de cao een afwijkende bepaling of regeling voor AOW-gerechtigde werknemers volgt.

Artikel 3.7 Andere werkzaamheden

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

4 Arbeidsduur, werktijden en beloning

Artikel 4.1 Basisarbeidsduur en omvang dienstverband

- a. Voor alle functies geldt een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week.
- b. Indien de werknemer met een parttime dienstverband gedurende een langere periode structureel meer uren werkt dan de contractueel overeengekomen arbeidsduur, treden de werkgever en de werknemer met elkaar in overleg over een mogelijke uitbreiding van het dienstverband. Een uitbreiding van het dienstverband kan structureel van aard zijn, maar kan ook tijdelijk worden overeengekomen bij vervanging wegens verlof, piekbelasting, projectmatige inzet of om een andere reden.

Artikel 4.2 Werktijden

- a. De gebruikelijke werktijden voor werknemers die doorgaans in dagdienst werken zijn van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 20.00 uur.
- b. De gebruikelijke werktijden voor werknemers die doorgaans in de avond, nacht en weekeinde werken, zijn van maandag tot en met donderdag tussen 17.00 uur en 08.00 uur de volgende dag, van vrijdag 17.00 tot en met maandag 08.00 uur (de weekenden) en tijdens de algemeen erkende feestdagen.
- c. Pauze houden:
 - naast de wettelijke pauze volgens de Arbeidstijdenwet geeft de werkgever de werknemer gelegenheid voor koffie- en theepauzes;
 - pauzes, die minder dan een kwartier duren, worden als werktijd aangemerkt;
 - als pauzes minimaal vijftien minuten duren én als eigen tijd worden aangemerkt, dient onafgebroken rust tijdens deze pauzes te zijn gewaarborgd.
- d. Uitgangspunten en criteria bij individuele werktijden en roostering:
 - individuele werktijden worden gebaseerd op de arbeidsduur van de werknemer en vastgesteld in overleg tussen de werknemer en de werkgever;
 - bij individuele afspraken over werktijden en roosters wordt rekening gehouden met een goede balans tussen individuele, team- en organisatiebelangen;
 - de normen uit de Arbeidstijdenwet zijn leidend voor het overleg over de arbeids- en rusttijden, rekening houdend met hetgeen met de OR of PVT wordt overeengekomen;
 - individuele werktijden worden in overleg tussen werkgever en werknemer overeengekomen, nadat in het team de werktijden en de gewenste bezetting aan de orde zijn geweest;
 - de werktijden worden vastgesteld in roosters voor een periode van minimaal een kwartaal en maximaal een jaar.

Toelichting

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

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

Toelichting

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

- f. Nachtdienst: werknemers van 60 jaar of ouder kunnen niet verplicht worden tot het werken in nachtdiensten. Bij een stijging van de AOW-gerechtigde leeftijd blijft deze leeftijd 60 jaar. De werkgever en de werknemer kunnen, indien de werknemer doorwerkt na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, afzien van deze bepaling.

Artikel 4.3 Salaris

- a. De salariëring geschiedt volgens de salarisschalen als opgenomen in bijlage 9, overeenkomstig het functieniveau van de werknemer. Het minimale uurloon van € 16,- bruto per 1 juli 2025 wordt nadien periodiek aangepast conform de structurele salarisverhogingen.
- b. Het basissalaris van de werknemer die geen volledig dienstverband heeft wordt naar evenredigheid van de overeengekomen arbeidsduur vastgesteld.
- c. Het functieniveau wordt bepaald door middel van de systematiek volgens het Reglement functiewaardering FWHZ, zoals in hoofdstuk 12 van deze cao is opgenomen.

Artikel 4.4 Inpassing salaris

- a. De werknemer die in dienst treedt, wordt in de voor de functie geldende salarisschaal ingepast, waarbij rekening wordt gehouden met het aantal jaren ervaring van de werknemer in een zelfde of vergelijkbare functie. Heeft de werknemer nog geen relevante werkervaring dan vindt inpassing plaats op het eerste regelnummer van de schaal.
- b. In geval van functiewijziging in een met een hogere salarisschaal gewaardeerde functie, wordt het basissalaris in de nieuwe salarisschaal ten minste een regelnummer hoger vastgesteld dan in de oude schaal.
- c. Indien een werknemer de Beroepsbegeleidende leerweg (BBL) binnen een MBO-opleiding volgt, wordt het basissalaris bepaald aan de hand van het voor de werknemer geldende minimum (jeugd)loon, behorende bij zijn leeftijd.

Artikel 4.5 Diplomatoelage triage

- a. Van de werknemer die het door InEen erkende triagediploma behaalt, wordt het basissalaris met ingang van de kalendermaand daarop:
 - met één extra salaristrede verhoogd als de werknemer als doktersassistent werkzaam is in de dagpraktijk;
 - met twee extra salaristreden verhoogd als de werknemer als triagist werkzaam is in de ANW op een huisartsenspoedpost.Deze verhoging is beperkt tot de werknemer ingeschaald in FWHZ schaal 4 of 5 en is ook van toepassing als het maximumsalaris in de schaal is bereikt.
- b. Van de triagist die werkzaam is in de ANW op een huisartsenspoedpost wordt het basissalaris één jaar na het behalen van het door InEen erkende triagediploma, bij goed functioneren, verhoogd met nog één extra salaristrede. Deze verhoging is beperkt tot de triagist ingeschaald in FWHZ schaal 4 of 5 en is ook van toepassing als het maximumsalaris in de schaal is bereikt.
- c. De triagist C ingeschaald in FWHZ schaal 6, houdt recht op een toeslag van één extra salaristrede voor het hebben van het door InEen erkende triagediploma. Deze toeslag is ook van toepassing als het maximumsalaris in schaal 6 is bereikt. De triagist C heeft geen recht op de extra salaristreden die gelden voor de triagist ingeschaald in FWHZ schaal 4 of 5.
- d. De extra salaristrede(n) bedoeld in lid a, b en c staat c.q. staan los van de normale periodieke salarisverhoging en maakt c.q. maken deel uit van het basissalaris. Bij het bereiken van het maximum van de schaal worden treden boven het maximum van de schaal toegekend.
- e. Als de werknemer het triagediploma niet tijdig laat herregistreren, vervalt c.q. vervallen de extra salaristrede(n) met ingang van de volgende kalendermaand. Als uitstel of dispensatie wordt verleend, verschuift deze termijn.
- f. Overgangs- en garantieregeling:

De werknemer die vóór 1 januari 2018 recht had op de diplomatoelage van 2% respectievelijk 4% – werkzaam in de ANW en/of in de dagzorg – heeft recht op een extra salaristrede in schaal 4 of 5; bij het bereiken van het maximum van de schaal wordt een trede boven het maximum van de schaal toegekend. De werknemer behoudt de extra salaristrede ongeacht de herregistratie.

Artikel 4.6 Periodieke verhoging van het salaris

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

Artikel 4.7 Vakantietoeslag

- a. De werknemer heeft recht op vakantietoeslag van 8%.
- b. De berekeningsgrondslag voor de vakantietoeslag is het door de werknemer in de periode van 1 juni van het voorafgaande jaar tot en met 31 mei van het lopende jaar ontvangen basissalaris inclusief persoonlijke toeslagen, ORT, ANW-toeslag en de vergoeding voor overwerk (inclusief toeslag). Indien sprake is van arbeidsongeschiktheid geldt voor het basissalaris de aanspraak die de werknemer op grond van artikel 5.2 heeft.
- c. De vakantietoeslag wordt in de maand mei van elk jaar uitbetaald.
- d. Bij indiensttreding of beëindiging van de arbeidsovereenkomst tijdens de periode van opbouw wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid berekend en bij uitdiensttreding uitbetaald.

Artikel 4.8 Eindejaarsuitkering

- a. De werknemer heeft recht op een eindejaarsuitkering van 8,33%. Deze eindejaarsuitkering wordt in één keer uitbetaald in de maand december.
- b. De berekeningsgrondslag voor de eindejaarsuitkering is het door de werknemer in de periode van 1 januari tot en met 31 december van het lopende jaar ontvangen basissalaris inclusief persoonlijke toeslagen, ORT, ANW-toeslag, vakantietoeslag en de vergoeding voor overwerk (inclusief toeslag). Indien sprake is van arbeidsongeschiktheid geldt voor het basissalaris de aanspraak die de werknemer op grond van artikel 5.2 heeft.
- c. De eindejaarsuitkering wordt in de maand december van elk jaar uitbetaald.
- d. Bij indiensttreding of beëindiging van de arbeidsovereenkomst tijdens de periode van opbouw wordt de eindejaarsuitkering naar evenredigheid berekend en bij uitdiensttreding uitbetaald.

Artikel 4.9 Onregelmatigheidstoeslag (ORT)

- a. De werknemer die doorgaans in dagdienst werkt, ontvangt indien hij werkt op onderstaande uren ORT.
- b. Voor de ORT gelden de volgende percentages:
 - 30% voor ieder uur op werkdagen tussen 20.00 en 24.00 uur;

- 100% voor ieder uur op werkdagen tussen 24.00 en 07.00 uur;
- 100% voor ieder uur op een zaterdag, zondag en algemeen erkende feestdag.
- c. De ORT wordt betaald in geld of, indien dit is overeengekomen, in vrije tijd. Indien uitbetaling plaatsvindt in geld wordt de ORT berekend over het geldende uurloon en indien van toepassing een persoonlijke toeslag.
- d. Werknemers die doorgaans gedurende daguren werkzaam zijn en scholing buiten de gebruikelijke werktijden volgen op maandag tot en met vrijdag, ontvangen geen ORT voor scholingsuren die buiten de voor de werknemer gebruikelijke uren vallen.
- e. ORT behoort niet tot het loon over opgenomen vakantiedagen, tenzij het werken op onregelmatige uren tot de gewoonlijke werkzaamheden van de werknemer behoort en de ORT een significant deel uitmaakt van het loon van de werknemer.

Toelichting:

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

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

- a. Werknemers die hun werkzaamheden regulier in de avond, nacht en weekenden verrichten, komen in aanmerking voor een ANW-toeslag.
- b. De ANW-toeslag wordt berekend over het voor de werknemer geldende uurloon en indien van toepassing, een persoonlijk toeslag.
- c. Voor de ANW-toeslag gelden de volgende percentages:
 - 0% toeslag voor de uren die vallen tussen 08.00 en 18.00 uur;
 - 30% toeslag voor de uren die vallen tussen 18.00 en 24.00 uur;
 - 50% toeslag voor de uren die vallen tussen 24.00 en 08.00 uur;
 - 50% toeslag voor de uren die vallen in het weekend tussen vrijdag 18.00 uur en maandag 08.00 uur, met uitzondering van de uren die vallen op zondag tussen 0.00 en 8.00 uur, dan geldt een toeslag van 60%;
 - 60% voor de uren op een algemeen erkende feestdag en tot 8.00 uur de dag daarop volgend;
 - 60% toeslag voor de uren vanaf 18.00 uur op Kerst- en oudejaarsavond en de vrijdagen voorafgaand aan het Paas- en Pinksterweekeinde en de vrijdagavond na Hemelvaartsdag.
- d. De ANW-toeslag wordt ook betaald over opgenomen vakantiedagen. De ANW-toeslag over opgenomen vakantie-uren wordt berekend op basis van het gemiddelde ANW-percentage van de betrokken werknemer over de gewerkte uren in de ANW in het voorgaande kalenderjaar. De werkgever wijkt hiervan af in overleg met de werknemer als de periode in de vorige zin niet mogelijk of niet representatief is.
- e. Over uren die de werknemer verplichte scholing volgt in de avonduren wordt geen ANW-toeslag betaald.

Toelichting:

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

Regeling overwerk

De artikelen 4.11 en 4.12 beschrijven de voorwaarden waaronder sprake is van overwerk en de bijbehorende vergoedingen. De regeling is vooral bedoeld voor incidenteel en expliciet door of namens de werkgever opgedragen arbeid buiten de contractueel overeengekomen arbeidsduur van de werknemer. Overwerk vindt dus uitsluitend plaats op verzoek en met voorafgaande instemming van de werkgever. De overwerkregeling is nadrukkelijk niet bedoeld voor structureel overwerk. Wanneer een werknemer structureel meer uren werkt, dient dit bij voorkeur te worden opgelost via een (tijdelijke) contractuitbreiding, zoals geregeld in artikel 4.12 lid f.

De werkgever is gehouden om bij het aanbieden van contractuitbreiding een goed onderbouwd voorstel te doen. Dit aanbod kan gebaseerd zijn op het gemiddeld aantal gewerkte uren in een periode van zes maanden of een andere substantiële periode voorafgaand aan het aanbod. Ook kan een aanbod gebaseerd zijn op te verwachten overwerk, bijvoorbeeld als gevolg van een zwangerschapsverlof of sabbatical van een collega.

Artikel 4.11 Overwerk

- a. De tijd die met overwerk gemoeid is, wordt door de werknemer zoveel als mogelijk binnen een tijdvak van een kalenderkwartaal in tijd gecompenseerd. De werkgever spant zich ervoor in om compensatie in tijd zoveel als mogelijk te faciliteren.
- b. De tijd die met overwerk gemoeid is, wordt naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.
- c. Overwerk dat niet binnen het kalenderkwartaal in tijd is gecompenseerd, wordt naar de keuze van de werknemer in geld uitbetaald of in tijd toegevoegd aan het PLB-tegoed.
- d. Wanneer de werknemer het overwerk wil laten uitbetalen, vindt uitbetaling plaats in de eerstvolgende maand na het betreffende kalenderkwartaal. Over het uit te betalen overwerk worden vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, vakantie-uren en PLB opgebouwd.
- e. Indien het overwerk binnen de daarvoor geldende tijdsvensters plaatsvindt, wordt daarover de ORT zoals genoemd in artikel 4.9 of de ANW-toeslag zoals genoemd in artikel 4.10 opgebouwd en uitbetaald.

Artikel 4.12 Overwerktoeslag

- a. De werknemer ontvangt met ingang van 1 oktober 2025 over de tijd die de werknemer, gemeten over een tijdvak van een kalenderkwartaal, meer heeft gewerkt dan contractueel is overeengekomen en die niet binnen het kalenderkwartaal in tijd is gecompenseerd, een overwerktoeslag.
- b. De overwerktoeslag bedraagt 12% van het voor de werknemer geldende uurloon, met een minimum van € 3,50 bruto per uur, en komt boven op de compensatie van overwerk in tijd als bedoeld in artikel 4.11.
- c. Voor overwerk korter dan een half uur aansluitend aan de werkdag ontvangt de werknemer geen overwerktoeslag.
- d. Uitbetaling van de overwerktoeslag vindt plaats in de eerstvolgende maand na het betreffende kalenderkwartaal.
- e. Onverminderd het bepaalde in artikel 16 lid 2 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, ontvangt de werknemer met een maandsalaris dat hoger is dan regelnummer 25 van de salaristabel geen overwerktoeslag. Voor hem geldt dat de overwerktoeslag geacht wordt in het loon te zijn inbegrepen.
- f. Indien de werkgever conform artikel 4.1 lid b een schriftelijk voorstel doet voor contractuitbreiding en de werknemer kiest voor handhaving van de bestaande contractomvang, vervalt het recht op de overwerktoeslag voor de door de werkgever aangeboden uren. Indien de werknemer besluit het aanbod gedeeltelijk te aanvaarden, dat wil zeggen dat de werknemer een beperktere contractuitbreiding aanvaardt dan de werkgever heeft aangeboden, vervalt het recht op de overwerktoeslag voor de overige door de werkgever aangeboden uren.
- g. Wanneer de werknemer een contractuitbreiding niet heeft aanvaard, of slechts voor een beperkt aantal uren, kan hij in een later stadium zelf een schriftelijk verzoek bij de werkgever doen tot urenuitbreiding. Indien de werkgever dan kiest voor handhaving van de bestaande contractomvang, herleeft het recht van de werknemer op overwerktoeslag vanaf de voorgestelde ingangsdatum van de urenuitbreiding.
- h. Overgangsregeling:
De werknemer die vóór 1 juli 2025 op grond van artikel 4.12 van de Cao Huisartsenzorg 2024-2025 recht had op een overwerktoeslag ter grootte van het voor de werknemer geldende bruto uurloon, behoudt dit recht tot en met 30 september 2025, met dien

verstande dat hierbij geldt dat voor overwerk korter dan een half uur per keer geen vergoeding in geld noch tijd wordt gegeven en dat overwerk langer dan een half uur naar boven wordt afgerond op halve respectievelijk hele uren.

Artikel 4.13 Compensatie feestdagen

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

Artikel 4.14 Bereikbaarheidsdienst

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

Artikel 4.15 Regeling met instemming van de OR of PVT

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

Artikel 4.16 Recht op onbereikbaarheid

Voor een gezonde werk-privé balans is het belangrijk dat de werknemer buiten de reguliere werktijd zeker kan zijn van voldoende ongestoorde vrije tijd. De werknemer heeft recht op onbereikbaarheid buiten de reguliere werktijden en buiten eventuele bereikbaarheidsdiensten. Er kan echter sprake zijn van bijzondere omstandigheden, met name rondom onvoorziene en acute bezettingsproblemen, die het noodzakelijk maken dat de werknemer toch bereikbaar moet zijn. Dit hangt mede af van de functie.

Artikel 4.17 Eerste invulling van diensten en roosters

- a. Werknemers in loondienst krijgen bij de invulling van de diensten en roosters de eerste keuze boven ingehuurde zelfstandigen en overige ingehuurde arbeidskrachten. Het wijzigen van diensten ten behoeve van een ingehuurde zelfstandige of arbeidskracht mag door de werknemer geweigerd worden.
- b. Als naar het oordeel van de werkgever het belang van kwaliteit en continuïteit van de (acute) patiëntenzorg of bedrijfsvoering ernstig in het gedrang komt, kan afgeweken worden van hetgeen bepaald is in lid a.

- c. Lid b is alleen van toepassing in uitzonderlijke situaties en er geen andere oplossing mogelijk is.

5 Arbeidsongeschiktheid en ziekteverzuim

Artikel 5.1 Algemeen

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

Artikel 5.2 Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid

- a. De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, heeft met inachtneming van artikel 7:629 BW gedurende een termijn van (in beginsel) maximaal 104 weken recht op loon tijdens ziekte:
 - Tijdens het eerste tijdvak van maximaal 26 weken recht op 100% van het loon.
 - Tijdens het tweede tijdvak van maximaal 26 weken recht op 90% van het loon.
 - Tijdens het derde tijdvak van maximaal 26 weken recht op 80% van het loon.
 - Tijdens het vierde tijdvak van maximaal 26 weken (en eventueel nadien) recht op 70% van het loon.

Het loon tijdens ziekte betreft het basissalaris van de werknemer vermeerderd met de structurele vaste looncomponenten zoals persoonlijke toeslagen, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, en structurele variabele looncomponenten zoals ORT, ANW-toeslag en de vergoeding voor overwerk (inclusief toeslag). De variabele looncomponenten worden gemeten op maandbasis over de periode van zes maanden voorafgaand aan de maand waarin de arbeidsongeschiktheid is ontstaan. Het loon tijdens ziekte wordt verminderd met het bedrag van de netto uitkering door de werknemer ontvangen op grond van enige bij of krachtens de wet geldende verzekering of uitkeringsregeling, alsmede een uitkering op grond van het arbeidsongeschiktheidspensioen ingevolge het pensioenreglement PFZW ter zake van deze arbeidsongeschiktheid.

- b. De werknemer heeft ook na het eerste tijdvak van 26 weken recht op 100% van het loon over de uren waarin hij op grond van het re-integratieplan re-integreert bij zijn eigen werkgever of een derde en/of een opleiding volgt.
- c. De werknemer die gedurende de eerste 2 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 naar tijdsruimte vastgestelde loon.
- e. De verplichting tot loondoorbetaling vervalt in beginsel op het tijdstip waarop het dienstverband een einde neemt.
- f. De verplichting tot loondoorbetaling geldt alleen indien de werknemer zich houdt aan de wettelijke voorschriften en alle voorschriften van de werkgever of diens Arbodienst omtrent onder meer melding en controle.
- g. Bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid die langer dan (ten minste) 2 jaar duurt, gerekend vanaf de 1ste ziektedag, kan tussen de werkgever en de werknemer een herziening van de arbeidsovereenkomst worden overeengekomen.

- h. Voor de AOW-gerechtigde werknemer is de loondoorbetalingsplicht bij ziekte gemaximeerd tot 6 weken.

Artikel 5.3 Re-integratievergoeding

Indien de arbeidsovereenkomst met een werknemer die langer dan 2 jaar arbeidsongeschikt is en minder dan 35% arbeidsongeschikt wordt geacht, wordt beëindigd (anders dan op grond van een dringende reden), heeft de werknemer recht op een eenmalige re-integratievergoeding van € 4.000,- bruto op basis van een fulltime dienstverband, te betalen door de werkgever bij de laatste salarisbetaling aan werknemer.

Artikel 5.4 Verplichtingen van de werknemer

- a. Als de werknemer door arbeidsongeschiktheid niet in staat is de arbeid te verrichten, is de werknemer verplicht dit onmiddellijk te melden aan de werkgever, bij voorkeur uiterlijk 1 uur voor de aanvang van de werkzaamheden, zich te houden aan de controlevoorschriften, alsmede zich te gedragen naar de aanwijzingen van de behandelend en controlerend arts. Bij de ziekmelding wisselt de werknemer de volgende gegevens uit:
- verpleegadres en telefoonnummer voor zover dit afwijkt van het woonadres;
 - de verwachte duur van het ziekteverzuim;
 - afspraak voor een volgend (telefonisch) contact.
- b. De werknemer laat de werkgever tijdig weten wanneer de werknemer is hersteld en wederom met de werkzaamheden begint. Alle ziekmeldingen worden gerapporteerd aan de Arbodienst van de werkgever.
- c. De controleur of behandelend Arboarts of de werkgever moet de werknemer te allen tijde kunnen bereiken. Daartoe kan het nodig zijn 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 stelt de werknemer zich binnen redelijke termijn onder behandeling en volgt de voorschriften op die voortvloeien uit het advies van de bedrijfsarts.
- 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 arts. De werknemer moet aan het buitenlandse orgaan vragen de betrokken Arbodienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van de ziekmelding. Indien op bovenstaande wijze is gehandeld, kunnen verlofdagen als ziektedagen worden aangemerkt.
- j. Ter voorkoming van misbruik is de werkgever bevoegd om, in geval hij aannemelijk maakt dat de werknemer zich ten onrechte arbeidsongeschikt heeft gemeld en niet op het werk verschijnt, hetzij de verzuimde dagen aan te merken als door de werknemer

opgenomen verlofdagen, hetzij over die dagen de doorbetaling van het salaris achterwege te laten, onverminderd het recht van de werkgever het verzuim aan te merken als dringende reden voor ontslag op staande voet.

Artikel 5.5 Overlijdensuitkering

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

6 Vergoedingen, uitkeringen en overige arbeidsvoorwaarden

Artikel 6.1 Kostenvergoedingen

- a. De werknemer komt in aanmerking voor de volgende kostenvergoedingen:
 - woon-werkverkeer (artikel 6.2);
 - scholing (artikel 6.6 en 6.7);
 - (her)registratie (artikel 6.8);
 - maaltijdkosten (artikel 6.10);
 - contributie beroeps- of vakorganisatie (artikel 6.15);
 - thuiswerkvergoeding (artikel 6.18).
- b. Voorts komt de werknemer in aanmerking voor een aantal aanvullende vergoedingen voor kosten die de werknemer in het kader van de uitoefening van de functie moet maken. Het betreft de volgende kostenvergoedingen:
 - zakelijke kilometers en parkeerkosten (artikel 6.3);
 - telefoon (artikel 6.4);
 - verblijf (artikel 6.5).
- c. De vergoedingen worden maandelijks met het salaris uitbetaald, dan wel rechtstreeks per kas onder overlegging van de originele betalingsbewijzen of nota's, (eventueel) de kilometerstaten en de door de werkgever voor akkoord getekende opgave.
- d. Indien de werknemer de functie langer dan 1 maand niet uitoefent, behoudt de werkgever zich het recht voor om de voor de werknemer geldende kostenvergoeding(en) stop te zetten, zonder dat de werkgever jegens de werknemer gehouden zal zijn tot betaling van enige (schade-)vergoeding.
- e. Alle kostenvergoedingsregelingen zijn erop gebaseerd dat voor de werkgever, ten aanzien van de vergoedingen, geen inhoudingsplicht in het kader van de Wet op de Loonbelasting aanwezig is.

Artikel 6.2 Woon-werkverkeer

- a. Aan de werknemer wordt een vergoeding verleend ter compensatie van de reiskosten in verband met woon-werkverkeer. Daarbij wordt uitgegaan van de volgende richtlijnen:
 - Openbaar vervoer. Indien de werknemer van het openbaar vervoer gebruik maakt, ontvangt de werknemer de werkelijke kosten van openbaar vervoer per maand, op declaratiebasis of basis van een maand- of jaarabonnement openbaar vervoer 2e klasse, met als maximum het fiscaal maximaal vrijgestelde bedrag openbaar vervoer per maand. De werknemer moet aan de werkgever de hiervoor benodigde gegevens verstrekken.
 - Voor een andere wijze van vervoer. Als de werknemer geen gebruik maakt van het openbaar vervoer ontvangt de werknemer per werkdag de fiscaal maximaal toegestane onbelaste kilometervergoeding op basis van afstand woon-werk, volgens de meest gebruikelijke route, tot een maximum van 50 kilometer enkele reis. Voor 2025 komt dit neer op € 0,23 per kilometer.
- b. Indien de werknemer verhuist, wordt de reiskostenvergoeding aangepast op basis van de nieuwe afstand.

Artikel 6.3 Dienstreizen en parkeerkosten

- a. De werkgever kent aan de werknemer, indien de werknemer uit hoofde van de functie zakelijke kilometers moet maken (anders dan voor woon-werkverkeer) een tegemoetkoming toe:
 - bij gebruikmaking van openbaar vervoer 2e klasse: de werkelijk gemaakte kosten; of
 - bij gebruik van de eigen auto of fiets: de fiscaal maximaal toegestane onbelaste kilometervergoeding. Voor 2025 komt dit neer op € 0,23 per kilometer.
- b. De verstrekte autokostenvergoeding dient mede ter vergoeding van eventuele (onverhaalbare) schade aan de auto en de premie van een hierop betrekking hebbende deugdelijke WA- en schade-/inzittendenverzekering.

- c. Voor het gebruik van de privéauto voor dienstreizen dient de werknemer te beschikken over een geldige Apk-keuring en deugdelijke WA-verzekering (en inzittendenverzekering indien met meerdere personen wordt gereisd).
- d. De werkgever vergoedt de noodzakelijke parkeerkosten die de werknemer maakt tijdens dienstreizen.

Artikel 6.4 Telefoonkosten

Indien de werknemer uit hoofde van de functie ook buiten werktijd en/of buiten de werkplek bereikbaar moet zijn of telefoongesprekken moet voeren, zal de werkgever:

- a. aan de werknemer een tegemoetkoming in de telefoonkosten toekennen, een en ander met inachtneming van de daarvoor geldende fiscale aspecten; of
- b. een mobiele telefoon ter beschikking stellen. Alle (zakelijke) kosten met betrekking tot de mobiele telefoon komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 6.5 Verblijfskosten

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

Scholing

Scholing in de Cao Huisartsenzorg

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

Scholing is een recht én een plicht

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

Scholingsplan

De werknemer is verplicht om de voor de functie benodigde vakkennis en vaardigheden te verwerven en actueel te houden. De werkgever is verplicht deze scholing aan te bieden en werknemer in de gelegenheid te stellen deze te volgen. Voor afloop van het kalenderjaar (of uiterlijk in januari) worden afspraken gemaakt over de scholing en in een scholingsplan aan de werknemer bevestigd welke afspraken hierover voor het komende kalenderjaar zijn gemaakt.

Een goed scholingsbeleid is herkenbaar aan een divers, actueel en relevant scholingsaanbod, dat ruimte biedt voor ambitie en variatie, en aansluit bij actuele ontwikkelingen in het vakgebied. Cao-partijen stimuleren dat het scholingsplan in dialoog tussen werkgever en werknemers(vertegenwoordiging) tot stand komt. Cao-partijen hechten waarde aan inschrijving in het voor de werknemer toepasselijke kwaliteitsregister als een zichtbaar teken van voortdurende professionele ontwikkeling.

Artikel 6.6 Scholing

- a. De werkgever en de werknemer stellen jaarlijks telkens voor afloop van het kalenderjaar gezamenlijk een scholingsplan op voor het komende kalenderjaar. In het scholingsplan leggen zij afspraken vast over passende en afwisselende scholing, gericht op

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

Artikel 6.7 Loopbaangerichte scholing

- a. Loopbaangerichte scholing vindt plaats op basis van vrijwilligheid. Indien een werknemer een loopbaangerichte scholing wil volgen, maakt hij dit schriftelijk kenbaar aan de werkgever onder vermelding van opleiding, opleidingstijd en kosten. Wanneer werkgever en werknemer de scholing in beider belang vinden, komen zij tot overeenstemming en leggen zij de afspraken schriftelijk vast als loopbaangerichte scholing.
- b. Loopbaangerichte scholing vindt plaats in eigen tijd.
- c. Indien de loopbaangerichte scholing gedurende de normale werktijd moet worden gevolgd kan onbetaald studieverlof verleend worden voor een halve dag per week, tenzij het belang van de te verrichten werkzaamheden zich daartegen verzet. Indien de opleiding plaatsvindt op een niet-werkdag kan de werknemer geen aanspraak maken op compensatie in loon of vrije tijd, of op enig andere wijze.
- d. Om deelname aan een examen of tentamen mogelijk te maken, wordt onbetaald studieverlof verleend. Ter voorbereiding op een examen of tentamen kan bovendien onbetaald studieverlof worden verleend voor maximaal vijf halve dagen per jaar. Indien de arbeidsduur (tijdelijk) afwijkt van de basisarbeidsduur kan de werknemer onbetaald studieverlof krijgen naar evenredigheid van het dienstverband.
- e. De kosten gemoeid met het volgen van loopbaangerichte scholing zijn voor rekening van de werkgever. Hieronder wordt verstaan de cursus- en leskosten, studiemateriaal, examen- en diplomakosten, de aanschafkosten van verplicht gesteld studiemateriaal en reis- en verblijfskosten in het kader van de opleiding. Indien de loopbaangerichte scholing in het buitenland plaatsvindt dan maken werkgever en werknemer nadere, onderling te bepalen afspraken over de reis -en verblijfskosten.
- f. De terugbetalingsregeling van artikel 6.9 voor langdurige en kostbare diplomagerichte opleidingen is van toepassing.

Artikel 6.8 (Her)registratie

De werkgever stimuleert actief de inschrijving in het voor de werknemer toepasselijke kwaliteitsregister en vergoedt eens in de 5 jaar de kosten van (her)registratie c.q. verlenging van de diplomering van door cao-partijen erkende registers c.q. diploma's met een maximum van € 200,- netto.

Artikel 6.9 Terugbetalingsregeling voor kosten vallend onder artikel 6.7

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

Artikel 6.10 Maaltijdkosten

Indien de werknemer van een dagpraktijk aansluitend op de normale werkdag tot 20.00 uur of later arbeid moet verrichten heeft de werknemer, tenzij de werkgever de werknemer een maaltijd verstrekt, recht op een maaltijdvergoeding volgens het fiscaal maximaal toegestane normbedrag. Voor 2025 komt dit neer op € 3,95 per maaltijd.

Artikel 6.11 Uitrui van salaris

- a. De werknemer en de werkgever kunnen schriftelijk overeenkomen dat een deel van het brutosalaris (inclusief eindejaarsuitkering en vakantiegeld) tijdelijk wordt uitgeruild voor een netto vergoeding of verstrekking. Wanneer de toegekende vergoeding of verstrekking niet onder een gerichte vrijstelling valt, kan de werkgever deze in het kader van de werkkostenregeling ten laste brengen van de vrije ruimte in de werkkostenregeling of aanwijzen als eindheffingsloon, afhankelijk wat van toepassing is.

Toelichting

Voorbeelden van een netto vergoeding of verstrekking zijn:

- de aanschaf van een fiets;
 - een sport/fitnessabonnement; of
 - de kosten van een studie/opleiding die niet wordt vergoed door de werkgever.
- b. De uitruil van brutosalaris, voor welke besteding de werknemer salaris uitruilt en voor welke periode dit geldt, wordt vooraf met de werknemer overeengekomen. Het uitgeruide brutosalaris en het bedrag van de vergoeding of de waarde van de verstrekking wordt schriftelijk vastgelegd.
 - c. Het salaris mag na uitruil niet lager zijn dan het wettelijk minimumloon.
 - d. Uitrui van salaris is uitsluitend toegestaan indien en voor zover dit fiscaal is toegestaan.
 - e. Uitrui van salaris betekent dat het brutoloon wordt verlaagd met het bedrag dat wordt uitgeruild. Dit kan consequenties hebben voor (grondslagen voor) sociale verzekeringen, toeslagen, pensioen en uitkeringen. De werkgever informeert de werknemer over de mogelijke consequenties hiervan.

Artikel 6.12 Levensfasevoorziening

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

- a. De werknemer kan met ingang van 1 januari 2009 in dit kader een levensfasevoorziening als bedoeld in lid d van minimaal 1 uur en maximaal 30,4 uur per jaar aanwenden.
- b. Indien de werknemer minder uren werkt dan de basisarbeidsduur (artikel 4.1) dan zal de voorziening naar rato van de arbeidsurenomvang van het dienstverband worden toegekend.
- c. Indien de werknemer daartoe besluit zal voor elk uur 1 uurloon uit het salaris worden gehaald in het jaar waarin de uren van de levensfasevoorziening worden besteed, tenzij de werkgever en de werknemer daar andersluidende afspraken over maken in de levensfaseovereenkomst.
- d. De werknemer kan de levensfasevoorziening aanwenden ten behoeve van loopbaangerichte scholing en aanpassing werk- of -rusttijden, extra vakantieverlof of, voor zover van toepassing, storting in de levensloopregeling.
- e. Jaarlijks, in het vierde kwartaal voert de werkgever een jaargesprek met betrekking tot de eventuele toepassing van artikel 6.12. In dit gesprek bepaalt de werknemer of hij gebruik maakt van de levensfasevoorziening als bedoeld in artikel 6.12 en de wijze van toepassing van lid c. Besteding aan de doelen conform lid c vindt slechts plaats conform de wensen van de werknemer, indien de werkgever en de werknemer daar overeenstemming over hebben bereikt.
- f. De afspraken worden vastgelegd in de Levensfaseovereenkomst tussen de werknemer en de werkgever.
- g. De besteding van de levensfasevoorziening kan slechts plaats vinden in het kalenderjaar, waarin het recht is ontstaan, met dien verstande, dat de besteding van die uren dient plaats te vinden voor 1 april van het daaropvolgende jaar. Niet bestede uren levensfasevoorziening, die voor 1 april van het volgende kalenderjaar niet zijn opgenomen, worden uitbetaald.
- h. Indien de levensfasevoorziening voor scholing wordt ingezet, zullen eerst alle overige regelingen ten aanzien van studie faciliteiten uit deze cao van toepassing zijn.

Artikel 6.13 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 de werknemer in bruikleen verstrekt.
- c. De kosten verbonden aan het onderhoud van de in bruikleen verstrekte bedrijfskleding komen voor rekening van de werkgever.
- d. Bij uitdiensttreding wordt de in bruikleen verstrekte bedrijfskleding uiterlijk op de laatste werkdag van de werknemer door de werknemer bij de werkgever ingeleverd.

Artikel 6.14 Dienstjubilea

- a. Met ingang van 1 juli 2025 en voor het eerst bij 10 dienstjaren, heeft de werknemer recht op een lustrumgratificatie voor elke 5 jaar die de werknemer bij de werkgever in dienst is. De lustrumgratificatie is een afgeleide van het bruto basissalaris van de werknemer in de maand waarin de werknemer telkens 5 jaar in dienst is en wordt in die betreffende maand uitbetaald. De lustrumgratificatie is telkens bij ieder lustrum één half bruto basissalaris, met uitzondering van de lustrumgratificatie bij 25 dienstjaren. Dan bedraagt de gratificatie één heel bruto basissalaris dat netto aan de werknemer wordt uitbetaald.
- b. Overgangsregeling:
Voor de werknemer die op 1 juli 2025 langer dan 10 jaar, maar 12,5 jaar of korter onafgebroken bij de werkgever in dienst is geldt een overgangsregeling. Deze werknemer heeft per 1 juli 2025 recht op een eenmalige jubileumgratificatie ter hoogte

van een half bruto maandsalaris, zijnde 1/24e deel van het voor de werknemer geldende bruto jaarsalaris. Deze jubileumgratificatie wordt uiterlijk in oktober 2025 uitgekeerd.

Artikel 6.15 Contributie beroeps- of vakorganisatie

Elke werknemer heeft recht op een vergoeding van 70% van zijn contributie aan de beroeps- of vakorganisatie met een maximum van € 200,- netto per jaar. De werkgever bepaalt of deze vergoeding al dan niet in de vrije ruimte van de werkkostenregeling valt. De hoogte van deze vergoeding is onafhankelijk van de omvang van het dienstverband.

Artikel 6.16 Stagevergoeding

- a. De stagiair ontvangt een stagevergoeding van de stagebieder, mits wordt voldaan aan de voorwaarden in artikel 4 van het Reglement Vergoeding van de Cao SSFH laatst gewijzigd op 31 januari 2022 (Stcrt. 2022, 297), en een stageovereenkomst wordt afgesloten conform bijlage 3 van deze cao. Deze vergoeding geldt ongeacht of de stagebieder hiervoor een aanvraag indient bij SSFH.
- b. De stagevergoeding bedraagt met ingang van 1 september 2025:
 - € 250,- bruto per maand voor stagiairs die 15 uur of meer per week stage lopen;
 - € 175,- bruto per maand voor stagiairs die minder dan 15 uur per week stage lopen.

6.17 Vergoeding voor praktijkbegeleiding

- a. De stagebieder ontvangt na afloop van de stage een vergoeding vanuit SSFH voor de kosten van de praktijkbegeleiding, mits voldaan is aan de voorwaarden in de artikelen 4 en 5 van het Reglement Vergoeding van de Cao SSFH, laatst gewijzigd op 31 januari 2022 (Stcrt. 2022, 297). Deze vergoeding wordt ingezet zowel ter dekking van kosten van de werkgever, als ten behoeve van de (specifieke) werknemer(s) die bij de stagebegeleiding betrokken is/zijn, waarbij de precieze bestemming in overleg met de betrokken werknemer(s) wordt bepaald.
- b. De maandelijkse vergoeding voor de praktijkbegeleiding vanuit SSFH bedraagt:
 - In het eerste leerjaar: € 200,- bruto per maand voor een stagiair die 15 uur per week of meer stage loopt en € 140,- bruto per maand voor de stagiair die minder dan 15 uur per week stage loopt;
 - In het tweede en derde leerjaar: € 100,- bruto per maand voor een stagiair die 15 uur per week of meer stage loopt en € 70,- bruto per maand voor de stagiair die minder dan 15 uur per week stage loopt.

Artikel 6.18 Thuiswerkvergoeding

- a. De werknemer, die anders dan incidenteel thuis werkt, heeft recht op de fiscaal maximaal toegestane onbelaste thuiswerkvergoeding per thuiswerkdag om de dienstbetrekking vanuit thuis goed te kunnen uitvoeren. Voor 2025 komt dit neer op € 2,40 per thuiswerkdag.

Onder anders dan incidenteel thuiswerken in dit artikel wordt verstaan:

 - de werknemer werkt over een tijdelijke periode van tenminste één maand minimaal 50% van zijn werktijd thuis, waarbij een minimum geldt van twee werkdagen per werkweek; of
 - de werknemer werkt structureel minimaal 20% van zijn werktijd thuis, waarbij een minimum geldt van één werkdag per werkweek.
- b. Het recht op de (standaard) thuiswerkvergoeding wordt door deugdelijke administratie bijgehouden door de werkgever.
- c. De werknemer, die recht heeft op de in lid a genoemde vergoeding, heeft op een thuiswerkdag geen recht op een kostenvergoeding woon-werkverkeer zoals genoemd in artikel 6.2. De werknemer, die op een thuiswerkdag een noodzakelijke dienstreis maakt, heeft aanspraak op een vergoeding voor de gemaakte reiskosten.

Artikel 6.19 Thuiswerkplekvoorziening

- a. De werkgever draagt, in overleg met de werknemer, zorg voor een ingerichte thuiswerkplek die voldoet aan de Arbeidsomstandighedenwet. Een ergonomisch

verantwoorde werkplek bestaat uit een juist afgesteld(e) bureau en -stoel en adequate verlichting.

- b. Indien de werknemer die structureel minimaal 20% van zijn werktijd thuiswerkt waarbij een minimum geldt van één werkdag per werkweek, niet beschikt over een thuiswerkplek die voldoet aan de Arbeidsomstandighedenwet, draagt de werkgever zorg voor de verstrekking of aanschaf van de benodigde arbo-voorzieningen zoals benoemd in lid a. Ook geeft de werkgever informatie over de inrichting van de thuiswerkplek.
- c. De werkgever en de werknemer maken gezamenlijk afspraken over de aan te schaffen voorzieningen. De werkgever blijft eigenaar van de voorzieningen zoals benoemd in lid a en lid b.
- d. De werknemer draagt zorg voor het zorgvuldig en deugdelijk gebruik van de ter beschikking gestelde voorzieningen door werkgever zoals benoemd in lid a en lid b.
- e. De werkgever en de werknemer leggen afspraken m.b.t. de voorzieningen vast in een gebruikersovereenkomst. Indien de werknemer de voorziening(en) niet meer nodig heeft (bij beëindiging van thuiswerken en/of het dienstverband), dient de werknemer de voorziening(en) terug te geven of de restwaarde van de voorziening aan de werkgever te betalen.

Toelichting artikel 6.18 en 6.19

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

De werkgever en de werknemer toetsen samen vooraf, middels een thuiswerkchecklist conform bijlage 13, of thuiswerken mogelijk is. Middels een thuiswerkovereenkomst worden afspraken over thuiswerken schriftelijk vastgelegd. De werknemer die anders dan incidenteel thuiswerkt ontvangt een vergoeding per thuiswerkdag ter compensatie van de hiermee samenhangende noodzakelijke kosten zoals door het Nibud geïdentificeerdⁱ. De werkgever zorgt ervoor dat de werknemer op een gezonde en veilige manier kan thuiswerken.

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

7 Verzekeringen

Artikel 7.1 Algemeen

- a. De werkgever heeft ten behoeve van de werknemer een aantal (collectieve) verzekeringen afgesloten, te weten:
 - pensioenverzekering;
 - aansprakelijkheidsverzekering;
 - WGA-verzekering.
- b. Voor het risico van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt een collectieve WGA-verzekering afgesloten, waarbij gestreefd wordt naar de volgende dekking:
 - Tot 70% van het laatste salaris;
 - Geïndexeerd;
 - Ongeacht het salarisniveau van de werknemer.
- c. De premies van de aansprakelijkheidsverzekering en de WGA-verzekering zijn voor rekening van de werkgever.
- d. Voor bestaande collectieve verzekeringen zal naar redelijkheid en billijkheid een overgang geregeld worden. De werknemer ontvangt een exemplaar van de tekst van de verzekeringsvoorwaarden, welke op de werknemer van toepassing zijn.
- e. De werkgever behoudt zich het recht om - indien de bedrijfsomstandigheden daartoe noodzaken of, indien wetgeving dit oplegt - zo nodig in overleg met de werknemer een verzekering te wijzigen.

Artikel 7.2 Ziektekosten

- a. Aan de werknemer wordt de mogelijkheid geboden van deelname aan een ziektekostenverzekering (ONVZ of IZZ, uitgevoerd door CZ of VGZ) overeenkomstig de regeling opgenomen in bijlage 6.
- b. De werknemer die van één van de mogelijkheden opgenomen in bijlage 6 gebruik maakt, heeft recht op een bijdrage van de werkgever in de premie van de aanvullende ziektekostenverzekering met een maximum van € 120,- bruto per jaar, ongeacht de omvang van het dienstverband.
- c. De werknemer die meerdere arbeidsovereenkomsten heeft met meerdere werkgevers vallend onder de werkingssfeer van deze cao, ontvangt van ieder van deze werkgevers de vergoeding naar rato van het desbetreffende dienstverband, met dien verstande dat het bedrag van € 120,- bruto per jaar wordt uitbetaald door de gezamenlijke werkgevers.

Artikel 7.3 WGA-premie

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

Artikel 7.4 Pensioen

De (collectieve) pensioenregeling van de werkgever (PFZW) is op de werknemer van toepassing tot aan de pensioenleeftijd volgens het pensioenreglement, of tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd of datum anderszins waarop de werknemer overeenkomstig het pensioenreglement de keuze heeft gemaakt het pensioen in te laten gaan. Bij opname in de pensioenregeling ontvangt de werknemer een exemplaar van het pensioenreglement, waarin de rechten en plichten zijn omschreven. Terzake van de pensioenpremie komt 50% voor rekening van de werkgever en 50% voor rekening van de werknemer.

Artikel 7.5 Aansprakelijkheid

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

8 Vakantie, Verlof en Persoonlijk Levensfase Budget (PLB)

Artikel 8.1 Vakantie

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

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

Met ingang van 1 januari 2019 geldt dat als de arbeidsovereenkomst bij de ene werkgever is geëindigd en de werknemer een nieuw dienstverband bij een andere of dezelfde werkgever aangaat (beiden vallend onder de werkingssfeer van de Cao Huisartsenzorg) zijn artikel 8.1.b en artikel 8.1.c. op dat nieuwe dienstverband van toepassing. Voorwaarde is wel dat beide dienstverbanden elkaar hebben opgevolgd met een tussenpoos van ten hoogste 6 maanden.

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

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

- d. Voor de werknemer wiens arbeidsduur (tijdelijk) anders is dan 38 uur per week worden de vakantie-uren naar evenredigheid vastgesteld.
- e. Bij aanvang of beëindiging van het dienstverband in de loop van het kalenderjaar wordt het aantal vakantie-uren naar evenredigheid vastgesteld. Vindt in- of uitdiensttreding plaats in de loop van een kalendermaand, dan worden voor die maand naar rato vakantie-uren opgebouwd.
- f. De werkgever kan, in overleg met de OR of PVT, collectieve vakantiedagen vaststellen tot een maximum van 3 per kalenderjaar. De derde dag kan alleen worden ingezet voor zogenaamde brugdagen, dagen tussen een erkende feestdag en het weekeinde. De werkgever maakt de collectieve vakantiedagen jaarlijks voor 31 december van het jaar, voorafgaande van het betreffende kalenderjaar, bekend aan alle werknemers.

- g. Indien de werknemer vakantiedagen wil opnemen, dient hij een schriftelijk verzoek bij de werkgever in te dienen, waarin de werknemer aangeeft wanneer en hoeveel vakantiedagen hij wenst op te nemen.
- h. De werkgever zal overeenkomstig het verzoek van de werknemer de vakantiedagen vaststellen, tenzij sprake is van gewichtige redenen. De werkgever zal alsdan de werknemer binnen 2 weken na ontvangst van het verzoek zijn bezwaren aan de werknemer schriftelijk kenbaar maken.
- i. De werknemer heeft het recht om maximaal 3 aaneengesloten weken vakantie op te nemen. Dat is 21 kalenderdagen; een kalenderdag vangt aan om 00:00 uur.
- j. De vakantiedagen worden zodanig vastgesteld dat in een bepaald jaar verworven aanspraken op vakantie-dagen ook zoveel mogelijk in datzelfde jaar geldend worden gemaakt.
- k. Indien de werknemer ziek wordt tijdens de vakantie, worden de hierdoor gemiste vakantie-uren niet in mindering gebracht op het totaal aantal resterende vakantiedagen, mits de werknemer zich houdt aan de geldende regels, genoemd in artikel 5.4 van deze cao.
- l. Per kalenderjaar kan de werknemer jaarlijks naar rato van het dienstverband maximaal 38 bovenwettelijke vakantie-uren kopen of verkopen. In overleg met de OR of PVT kunnen voor deze ruilregeling nadere procedureafspraken worden gemaakt zoals de termijn van aanvraag en uitbetaling. Indien geen nadere procedureafspraken zijn gemaakt, of bij het ontbreken van een OR of PVT zal de werkgever binnen 6 weken na het schriftelijkverzoek dit administratief verwerken op de loonstrook en in de verlofadministratie. Bij deze administratieve verwerking zal de deeltijdfactor niet - als gevolg van deze keuze - worden gewijzigd. De uurloonwaarde bij de aan- of verkoop van dit verlof wordt gebaseerd op het voor de werknemer geldende basissalaris (inclusief een mogelijke persoonlijke toeslag) en inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering. Deze berekeningsgrondslag geldt ook voor de afkoop van het saldo niet genoten vakantiedagen bij einde dienstverband.

Artikel 8.2 Calamiteitenverlof

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

Artikel 8.3 Kortdurend zorgverlof

- a. De werknemer kan in aanmerking komen voor een kortdurend zorgverlof wanneer sprake is van ziekte van
 - de partner,
 - een inwonend (pleeg)kind,
 - een inwonend kind van partner,
 - een bloedverwant in de eerste of tweede graad,
 - een persoon die, zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie, deel uitmaakt van de huishouding van de werknemer; of
 - een persoon met wie de werknemer anderszins een sociale relatie heeft voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleend en deze persoon vanwege de ziekte verzorging van de werknemer nodig heeft.
- b. Het kortdurend zorgverlof bedraagt per jaar maximaal 2 keer de gemiddelde arbeidsduur per week. Gedurende het verlof heeft de werknemer recht op 100% van het loon voor

zover dit niet meer bedraagt dan het maximum dagloon, maar ten minste op het voor de werknemer geldende wettelijke minimumloon.

Artikel 8.4 Langdurend zorgverlof

De werknemer kan gebruik maken van de regeling langdurend zorgverlof. De hoofdlijnen van de regeling langdurend zorgverlof is samengevat in een schema zoals opgenomen in bijlage 7.

Artikel 8.5 Zwangerschaps-, bevallings-, geboorte- en ouderschapsverlof

De werknemer die zwanger is, heeft aanspraak op het wettelijke zwangerschaps- en bevallingsverlof; de partner van de werknemer kan aanspraak maken op (aanvullend) geboorteverlof. Daarnaast kan de werknemer gebruik maken van (door UWV betaald) ouderschapsverlof. De betreffende wettelijke regelingen zijn op hoofdlijnen samengevat in een schema zoals opgenomen in bijlage 7.

Artikel 8.6 Buitengewoon verlof

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 partner, een (pleeg- of stief-)kind, (pleeg- of stief-)ouder(s), broer of zus, van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- b. 2 dagen aaneengesloten bij:
 - de huwelijksdag van de werknemer of de dag waarop het geregistreerd partnerschap wordt gesloten, met daarbij de dag hieraan voorafgaand of hierop volgend;
 - de verhuizing van de werknemer;
 - ernstige ziekte van de partner (pleeg-/stief-/schoon-)ouders of (pleeg-/stief-)kinderen, mits de verzorging van de zieke door de werknemer vereist is;
 - bij het overlijden van niet onder lid a genoemde aanverwanten in de eerste graad.
- c. 1 dag bij:
 - het huwelijk van (pleeg-/stief-/schoon-)ouders, (pleeg-/stief-)kinderen, broers, zussen, kleinkinderen, grootouders;
 - voor het bijwonen van de begrafenis/crematie van de niet onder lid a en b genoemde bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad en pleegkinderen.
 - 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van de werknemer zelf of de (pleeg-/stief-/schoon-)ouders en (pleeg-/stief-)kinderen van de werknemer. De werknemer kan naar keuze kiezen tussen 1 dag buitengewoon verlof op de feitelijke jubileumdag of op de dag waarop het huwelijksfeest wordt gevierd.
- d. indien de werknemer belast is met de regeling van de begrafenis/crematie van bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad en pleegkinderen, van de dag na overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie;
- e. benodigde tijd voor:
 - het doen van een huwelijksaangifte;
 - het voeren van sollicitaties;
 - het bijwonen van c.q. deelnemen aan statutaire vergaderingen, conferenties of werkgroepen etc. van werknemersorganisaties, voor zover de werknemer lid is van het bestuur respectievelijk van een bestuurscommissie van de betreffende organisatie. Hiervoor geldt een maximum van 40 uur per jaar. Werknemers werkzaam in organisaties met meer dan 50 werknemers die een werknemersorganisatie vertegenwoordigen in een bestuurlijk orgaan van die werknemersorganisatie, hebben in aanvulling op de aanspraak uit de vorige zin, recht op maximaal 38 uur extra verlof. Dit recht is beperkt tot één werknemer per werkgever. Onder werknemersorganisaties als hierboven bedoeld, worden verstaan die organisaties die rechtstreeks partij zijn bij deze cao, alsmede de verenigingen die met genoemde organisaties een samenwerkingsverband hebben.
- f. kort verzuim:

- de strikt benodigde tijd voor bezoek aan (tand)arts e.d. tot maximaal 2 uur per bezoek;
- voor bezoek aan een specialist geldt eveneens de strikt benodigde tijd tot een maximum van 4 uur per bezoek.

Artikel 8.7 Nadere bepalingen buitengewoon verlof

- a. De aandacht en begeleiding van werknemers, die geconfronteerd worden met een ingrijpend verlies, is maatwerk. Het kan nodig zijn om (langer dan de in artikel 8.6 genoemde periode van buitengewoon verlof) rouwverlof te verlenen ter voorkoming van uitval van de werknemer. Hierover maken de werkgever en de werknemer passende afspraken.
- b. 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.
- c. Het verlof kan slechts worden opgenomen op de dagen dat de betreffende gebeurtenis plaatsvindt.
- d. Wanneer de werknemer in aanmerking wenst te komen voor de toekenning van buitengewoon verlof, dient de werknemer daartoe een verzoek in bij de werkgever.
- e. Het recht op buitengewoon verlof bij aanverwanten vervalt na beëindiging van het partnerschap, tenzij de beëindiging het gevolg is van het overlijden van de partner.
- f. 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.
- g. 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 stamouder heeft of die van betrokkene zelf afstammen. De graad van bloedverwantschap is af te lezen uit het onderstaande schema:

Betrokkene

Eerste graad:	ouder en kind
Tweede graad:	grootouder, broer/zus en kleinkind
Derde graad:	overgrootouder, oom/tante, neef/nicht ('oom zegger') en achterkleinkind
Vierde graad:	oudoom/oudtante en neef/nicht ('neef zegger')

Aanverwantschap wordt aangenomen bij partnerschap als bedoeld in artikel 1 van de cao. De graad van aanverwantschap is af te lezen uit het onderstaande schema:

Betrokkene

Eerste graad:	ouder en (schoon)kind van de partner en eigen schoonkind
Tweede graad:	grootouder, kleinkind en broer/zus van de partner
Derde graad:	overgrootouder, achterkleinkind, neef/nicht ('oom zegger') en oom/tante van de partner
Vierde graad:	oudoom/oudtante en neef/nicht ('neef zegger') van de partner

De graad van bloed- en aanverwantschap is het aantal 'trappen', dat de betrokkene met de bloed- of aanverwant (eventueel via de gemeenschappelijke stamouder) verbindt.

Artikel 8.8 Mantelzorg

De werknemer die mantelzorgtaken verricht wordt uitdrukkelijk uitgenodigd om die tijdig bespreekbaar te maken met de werkgever. De werkgever stelt zich hierbij actief,

meedenkend en ondersteunend op. De werkgever en de werknemer kunnen in dat kader de mogelijkheden onderzoeken tot het aanpassen van werktijden, het inzetten van verlofregelingen, het tijdelijk herverdelen van werkzaamheden of andere passende oplossingen binnen de kaders van de cao. Het doel is om tot een werkbare balans te komen tussen werk en mantelzorg, zodat de werknemer voldoende ruimte houdt om aan beide verantwoordelijkheden te voldoen zonder overbelasting.

PLB

Sinds 1 januari 2024 kent de Cao Huisartsenzorg een regeling voor een Persoonlijk Levensfase Budget (PLB). Naast de jaarlijkse opbouw van PLB-uren op basis van de arbeidsduur, kunnen bovenwettelijke vakantie-uren en de compensatie van overwerk en scholingsuren buiten werktijd aan het PLB worden toegevoegd. Cao-partijen hebben afgesproken de PLB-regeling binnen een termijn van 5 jaar na invoering te evalueren.

8.9 Persoonlijk Levensfase Budget (PLB)

- a. Het doel van PLB is de werknemer ruimere mogelijkheden te geven verlofuren te sparen en een gespaard verlofbudget te gebruiken als zijn levensfase daar aanleiding toe geeft. Hiermee wordt beoogd de duurzame inzetbaarheid van de werknemer te bevorderen.
- b. De werkgever en de werknemer bespreken minimaal eens per jaar de opbouw en gewenste inzet van het PLB.
- c. De werkgever voert de administratie van het PLB. Op verzoek van de werknemer verstrekt de werkgever een overzicht van het opgebouwde PLB.
- d. Een PLB-tegoed kan niet door tijdsverloop vervallen of verjaren. Een opgebouwd tegoed vervalt niet tijdens arbeidsongeschiktheid.
- e. Het PLB-tegoed mag aan het einde van het kalenderjaar niet meer bedragen dan 26 keer de wekelijkse arbeidsduur.
- f. Bij beëindiging van het dienstverband wordt het opgebouwde PLB op verzoek van de werknemer overgedragen aan een nieuwe werkgever, mits:
 - de nieuwe werkgever valt onder de werkingssfeer van deze cao;
 - de werknemer overgaat naar eenzelfde hoofdfunctie, en
 - het PLB-tegoed tenminste eenmaal de maandelijkse arbeidsduur bedraagt.In andere gevallen kan het PLB na beëindiging van het dienstverband alleen aan de nieuwe werkgever worden overgedragen met diens instemming. Indien deze hiermee niet akkoord gaat of indien de werknemer uitbetaling wenst, wordt het PLB-tegoed aan de werknemer uitbetaald.
- g. Tussentijdse uitbetaling van opgebouwde PLB-uren is slechts mogelijk voor zover het PLB-uren betreft die meer dan vijf jaren daarvoor zijn toegekend of door omzetting aan het PLB-tegoed zijn toegevoegd.
- h. De waarde van de over te dragen of uit te betalen PLB-uren wordt berekend overeenkomstig de regeling in artikel 8.1 lid 1.

8.10 Opbouw PLB

- a. De werknemer ontvangt in 2025 een PLB van 20 uur op basis van een arbeidsduur van 38 uur per week en vanaf 2026 jaarlijks een PLB van 25 uur op basis van een arbeidsduur van 38 uur per week. Ingeval de werknemer minder dan 38 uur per week werkt, wordt het aantal PLB-uren naar evenredigheid toegekend. Bij in dienst- en uitdiensttreding binnen een kalenderjaar wordt het PLB naar evenredigheid toegekend.
- b. Over de tijd die met overwerk gemoeid is, vindt opbouw van PLB plaats.
- c. De opbouw van het PLB wordt voortgezet ingeval van arbeidsongeschiktheid over een periode van maximaal zes maanden. Ter bepaling van deze periode van zes maanden worden verschillende tijdvakken waarin de werknemer arbeidsongeschikt is bij elkaar opgeteld als zij elkaar opvolgen met een onderbreking van minder dan 4 weken. Na deze periode van zes maanden vindt opbouw van PLB naar rato van het arbeidsongeschiktheidspercentage plaats, voor zover de werknemer het werk weer

gedeeltelijk hervat.

- d. Op verzoek van de werknemer kunnen de volgende bronnen aan diens PLB-tegoed worden toegevoegd:
- tijd gemoeid met overwerk als bedoeld in artikel 4.11 lid c;
 - scholingstijd buiten werktijd als bedoeld in artikel 6.6 lid d;
 - bovenwettelijke vakantie-uren als bedoeld in artikel 8.1.
- e. De werkgever kan de bronnen voor de PLB-regeling uitbreiden met andere dan de in lid d genoemde bronnen.

8.11 Opname PLB

- a. Een PLB-tegoed wordt in beginsel aangewend voor bestedingsdoelen in tijd.
- b. Opnemen van PLB-uren als aanvullende verlofuren vindt plaats overeenkomstig de geldende regels voor het vaststellen en opnemen van reguliere vakantie-uren. De werkgever volgt in beginsel het voorstel van de werknemer, tenzij dat gezien de benodigde personeelsbezetting of overige bedrijfsbelangen in redelijkheid niet van de werkgever verlangd kan worden.
- c. Een voorstel tot substantiële opname van PLB moet de werknemer tenminste vier maanden van tevoren indienen, tenzij het gaat om opname van PLB met het oog op het verlenen van mantelzorg door de werknemer en eerdere indiening van het verzoek in dat verband redelijkerwijs niet mogelijk was. Onder substantiële opname van PLB wordt verstaan de opname van PLB voor meer dan eenmaal de maandelijkse arbeidsduur.

9 Generatieregeling

9.1 Doel en karakter van de generatieregeling

- a. De generatieregeling heeft tot doel werknemers de mogelijkheid te bieden de overeengekomen arbeidsduur gefaseerd te verminderen in aanloop naar de AOW-gerechtigde leeftijd, met behoud van gedeeltelijk salaris en volledige pensioenopbouw.
- b. Deelname aan de generatieregeling is voor de werknemer vrijwillig.
- c. Na deelname aan de generatieregeling bestaat geen recht op terugkeer naar de oorspronkelijke arbeidsduur.

9.2 Deelname aan de generatieregeling

- a. De werknemer kan deelnemen aan de generatieregeling indien hij op de gewenste ingangsdatum:
 - ten minste 10 jaar werkzaam is in de sector huisartsenzorg,
 - ten minste 5 jaar in dienst is bij de werkgever, en
 - maximaal binnen 3 jaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
- b. De werknemer die voldoet aan de criteria van lid a kan schriftelijk een verzoek tot deelname bij de werkgever indienen, onder vermelding van de gewenste ingangsdatum en arbeidsduurvermindering.
- c. De werkgever bespreekt dit verzoek van de werknemer uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek. In dit gesprek bespreken de werkgever en de werknemer de consequenties van deelname aan de generatieregeling, waarbij in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde komen: financiële gevolgen, voortzetting pensioenopbouw, samenloop met vakantie, verlof en PLB, takenpakket en individuele looptijd van de regeling.
- d. In alle gevallen geldt als voorwaarde voor deelname dat wordt voldaan aan de voorwaarden ter voorkoming van een regeling voor vervroegde uittreding (RVU) als bedoeld in artikel 8.7 van de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2011. De werkgever zal dit per individueel geval beoordelen en de uitkomst van deze beoordeling wordt vastgelegd in het personeelsdossier. Een eventuele negatieve uitkomst van de beoordeling wordt door de werkgever schriftelijk gemotiveerd aan de werknemer bevestigd.
- e. De werkgever en de werknemer leggen de afspraken over deelname aan de generatieregeling schriftelijk vast. Deze afspraken worden toegevoegd aan het personeelsdossier van de werknemer.

9.3 Arbeidsduur, salaris en pensioenopbouw tijdens deelname

- a. De werknemer dient gedurende zijn deelname aan de generatieregeling een minimale feitelijke arbeidsduur van 16 uur per week te houden bij de werkgever.
- b. In afwijking van lid a geldt voor de werknemer die gedurende de vijf jaar voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum een ANW-toeslag als bedoeld in artikel 4.10 heeft ontvangen, een minimale feitelijke arbeidsduur van 8 uur per week.
- c. De werkgever biedt in ieder geval de variant 80%/90%/100% aan, waarbij:
 - de arbeidsduur van de werknemer met 20% wordt teruggebracht, zodat de werknemer 80% van de oorspronkelijke arbeidsduur blijft werken,
 - het bruto basissalaris van de werknemer ten opzichte van de oorspronkelijke arbeidsduur met 10% wordt verminderd, zodat de werknemer 90% van zijn oorspronkelijke bruto basissalaris blijft verdienen, en
 - de werknemer 100% pensioenopbouw over de oorspronkelijke arbeidsduur behoudt. Alle sociale premies worden op basis van 90% van de oorspronkelijke arbeidsduur berekend en afgedragen.
- d. De werkgever en de werknemer kunnen in onderling overleg aanvullende of afwijkende afspraken maken over deelname aan de generatieregeling, waarbij de werknemer over de urenvermindering 50% van het bruto basissalaris ontvangt en de volledige pensioenopbouw behoudt.

9.4 Samenloop met vakantie, verlof en PLB

- a. Alvorens gebruik te kunnen maken van de generatieregeling, bespreken de werkgever en de werknemer de (eventuele) samenloop van de generatieregeling met vakantie, verlof - waaronder mantelzorg, langdurig zorgverlof of andere vormen van langdurig verlof - en PLB.
- b. Samenloop van deelname aan de generatieregeling met vakantie, verlof en PLB is niet toegestaan, als hierdoor niet wordt voldaan aan de voorwaarden ter voorkoming van een regeling voor vervroegde uittreding (RVU) als bedoeld in artikel 8.7 van de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2011.
- c. De werkgever en de werknemer maken afspraken over (een combinatie van):
 - het geheel of gedeeltelijk, voor aanvang of na afloop van deelname, opnemen of uitbetalen van de bovenwettelijke vakantie-uren en het PLB-tegoed van de werknemer; en/of
 - het geheel of gedeeltelijk tijdens deelname inzetten van de bovenwettelijke vakantie-uren en het PLB-tegoed van de werknemer als onderdeel van de generatieregeling.
- d. Vanaf het moment van deelname aan de generatieregeling wordt de opbouw van vakantie en PLB voortgezet op basis van de nieuwe arbeidsduur.

Toelichting

De generatieregeling is bedoeld om werknemers op een duurzame en verantwoorde manier in staat te stellen de werkbelasting te verminderen in aanloop naar de AOW-gerechtigde leeftijd. De fiscale regelgeving stelt daarbij duidelijke grenzen aan de omvang van de arbeidsduurvermindering. Voorkomen moet worden dat de afspraken die per individueel geval in het kader van de generatieregeling worden gemaakt, kunnen kwalificeren als een 'regeling voor vervroegde uittreding' (RVU). Hiervoor moet volgens artikel 8.7 van de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2011 aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

1. De jaarlijkse arbeidsduur van de werknemer ten opzichte van het voorgaande jaar wordt met ten hoogste 50% verminderd; en
2. De arbeidsduur is niet meer dan 50% lager dan de arbeidsduur van de werknemer die gold 10 jaar voor de pensioeningangsdatum; en
3. De feitelijke arbeidsduur per week van de werknemer (afgezien van ziekte en regulier vakantieverlof) is niet meer dan 50% lager dan de feitelijke arbeidsduur per week die gold 10 jaar voor de pensioeningangsdatum.

Bij de feitelijke arbeidsduur gaat het om het daadwerkelijke aantal gewerkte uren per week, exclusief verlofvormen die wettelijk of in de cao zijn geregeld. Als sprake is van samenloop van de generatieregeling met andere vormen van verlof, moet nagegaan worden of de werknemer wel minimaal 50% feitelijk werkzaam blijft.

10 Arbeidsomstandigheden

Artikel 10.1 Gezondheid en veiligheid

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

Artikel 10.2 Inenting

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

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

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

Artikel 10.4 Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media

Gezien het frequent gebruik van internet, e-mail en sociale media en om oneigenlijk gebruik van deze middelen tegen te gaan, kan de werkgever besluiten om een gedragscode op te stellen. Als richtlijn voor deze gedragscode wordt uitgegaan van de gedragscode zoals opgenomen in bijlage 8. De gedragscode geeft de wijze aan waarop binnen de organisatie van de werkgever dient te worden omgegaan met het gebruik van internet, e-mail en sociale

media en bevat regels ten aanzien van verantwoord e-mail-, internet-en sociale media gebruik en regels over de wijze waarop controle op e-mail-,internet en sociale media gebruik plaatsvindt.

Artikel 10.5 Sociale veiligheid

- a. De werkgever zorgt voor arbeidsomstandigheden die de veiligheid van werknemers moet waarborgen tegen ongewenst gedrag van buiten of binnen de organisatie.
- b. Onder ongewenst gedrag wordt in elk geval verstaan elke vorm van agressie, (seksuele) intimidatie, pesten en discriminatie.
- c. Iedere werknemer heeft het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. In hun gedrag jegens elkaar dienen zowel de werkgever en de werknemer als werknemers onderling dit recht te respecteren en tevens te handelen overeenkomstig de algemene regels van moraal en fatsoen. In dit kader kunnen opmerkingen of gedragingen (bijvoorbeeld van seksuele aard of met een seksuele ondertoon), die voor de wederpartij vernederend en/of belastend zijn, binnen de arbeidsverhoudingen niet worden toegestaan.
- d. Van (seksuele) intimidatie kan worden gesproken indien de werknemer:
 - wordt geconfronteerd met enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (met een seksuele connotatie) dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie of kwetsende omgeving wordt gecreëerd (zeker als er sprake is van een gezagsverhouding); 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.
- e. Indien er sprake is geweest van agressie en/of geweld van dusdanige aard, dat aangifte bij de politie gewenst is, zal de werkgever indien gewenst en voor zover mogelijk deze aangifte doen dan wel de werknemer op een andere manier ondersteunen bij het doen van aangifte. De werkgever geeft in elk geval de werknemer de gelegenheid om onder werktijd aangifte te doen.
- f. Indien er volgens de werknemer sprake is (geweest) van ongewenst gedrag binnen de organisatie, heeft de werknemer het recht om een vertrouwenspersoon in te schakelen. Dit mag een vertrouwenspersoon zijn die door de werkgever is aangesteld. Indien de werkgever zelf geen vertrouwenspersoon heeft aangesteld, kan de werknemer ook in contact komen met de vertrouwenspersoon van [SSFH](#). De kosten hiervoor worden betaald door SSFH. De vertrouwenspersoon behandelt de haar of hem ter kennis gebrachte gegevens strikt vertrouwelijk en waarborgt (desgewenst) de anonimiteit van de desbetreffende werknemer en de werkgever.

11 Non-actiefstelling en schorsing

Artikel 11.1 Op non-actiefstelling

- a. De werkgever kan de werknemer voor een periode van ten hoogste 2 weken op non-actief stellen, indien naar het oordeel van de werkgever de voortgang van de werkzaamheden - door welke oorzaak dan ook - ernstig wordt belemmerd. Deze termijn kan ten hoogste éénmaal met 2 weken worden verlengd.
- b. Het besluit tot op non-actiefstelling, alsmede het eventuele besluit tot verlenging daarvan wordt door de werkgever binnen 24 uur schriftelijk aan de werknemer medegedeeld onder vermelding van de redenen waarom de maatregel naar zijn oordeel is vereist.
- c. Op non-actiefstelling geschiedt steeds met behoud van alle overige rechten voortvloeiend uit deze cao en uit de individuele arbeidsovereenkomst.
- d. Zowel de werkgever als de werknemer is verplicht binnen 2 weken met elkaar in overleg te treden om een situatie te creëren waardoor de werknemer zijn werkzaamheden kan hervatten.
- e. Na het verstrijken van de periode van 2 c.q. 4 weken is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
- f. Op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.
- g. De werkgever kan de werknemer, nadat het dienstverband rechtsgeldig is opgezegd, voor de verdere duur van die opzegtermijn op non-actief stellen, indien zwaarwegende belangen naar het oordeel van de werkgever zulks noodzakelijk achten.

Artikel 11.2 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 BW aanwezig is om hem op staande voet te ontslaan en schorsing naar het oordeel van de werkgever in het belang van het werk dringend wordt gevorderd.
Deze termijn kan éénmaal met ten hoogste 14 kalenderdagen worden verlengd.
- b. Alvorens tot schorsing over te gaan zal de werkgever de werknemer horen of doen horen, althans daartoe behoorlijk oproepen. De werknemer heeft het recht zich te doen bijstaan door een raadsman.
- c. De werkgever deelt een besluit tot schorsing, alsmede een besluit tot verlenging daarvan, terstond aan de werknemer mee, onder vermelding van de duur van de schorsing en de redenen die voor de schorsing c.q. verlenging aanleiding zijn. De werkgever bevestigt een besluit spoedig daarna schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer.
- d. Schorsing geschiedt steeds met behoud van alle overige rechten, voortvloeiend uit de cao en de individuele arbeidsovereenkomst.
- 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 BW.

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). Deze systematiek is beschreven in de Handleiding FWHZ. Deze handleiding maakt onderdeel uit van deze cao. De link is eveneens opgenomen in bijlage 10. In deze systematiek komen binnen de gezondheidszorg gebruikelijke beloningsverhoudingen tot uitdrukking.
- b. Voor in de praktijk gangbare functies binnen de huisartsenzorg zijn referentiefuncties opgesteld. De referentiefuncties zijn vastgelegd in functieprofielen waarin de belangrijkste taken, verantwoordelijkheden en omstandigheden zijn beschreven. De referentiefuncties zijn ingedeeld in functieniveaus.
- c. Functies binnen de huisartsenzorg worden ingedeeld met behulp van een referentiematrix. Met de referentiematrix kan aan de hand van concrete criteria het niveau van een functie worden bepaald.
- d. Aan elk functieniveau is een overeenkomstig genummerde salarisschaal gekoppeld. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 9.

Artikel 12.2 Handleiding FWHZ, Functiewaardering Huisartsenzorg

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

Artikel 12.3 Bezwarenprocedure: Heroverweging werkgever

- a. De werknemer kan binnen 28 kalenderdagen na ontvangst van een besluit van de werkgever over functie-indeling en/of de ingangstermijn, of de afwijzing van een verzoek tot herindeling, de werkgever schriftelijk en gemotiveerd vragen het besluit 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 12.4 Bezwarenprocedure: FWHZ-commissie

- a. De werknemer kan binnen 28 kalenderdagen na ontvangst van de beslissing op de heroverweging van de werkgever, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen tegen deze beslissing bij de FWHZ-commissie.
- b. 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 – naar het oordeel van de FWHZ-commissie, geheel of gedeeltelijk - in het gelijk wordt gesteld, wordt het griffierecht door de werkgever aan de werknemer terugbetaald.
- c. De FWHZ-commissie vraagt de werkgever binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek om een afschrift van het volledige dossier, alsmede een schriftelijke reactie op het bezwaar van de werknemer naar de FWHZ-commissie te sturen.
- d. De FWHZ-commissie behandelt het bezwaar op basis van het dossier en kan – indien de FWHZ-commissie dit nodig acht – partijen uitnodigen voor een hoorzitting. De uitspraak

betreft een advies aan de werkgever onder gelijktijdige verzending van een afschrift hiervan aan de werknemer. Een uitspraak is bindend als zowel de werknemer (bij indiening van het verzoek als bedoeld in lid a) als de werkgever (bij de reactie als bedoeld in lid c) daarom schriftelijk hebben gevraagd.

- e. De werkgever beslist binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het advies van de FWHZ-commissie op het bezwaar conform het advies en stelt de werknemer hier schriftelijk van op de hoogte.
- f. De FWHZ-commissie is paritair samengesteld en bestaat uit drie leden, één lid is benoemd namens de bij de cao betrokken werkgeversorganisaties, één lid is benoemd namens de bij de cao betrokken werknemersorganisaties en één lid is een onafhankelijk functiewaarderingsdeskundige.

Bijlagenoverzicht

Bijlage 1	Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd
Bijlage 2	Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd
Bijlage 3	Stageovereenkomst
Bijlage 4	Studieovereenkomst
Bijlage 5	Leer-/arbeidsovereenkomst VS/PA in opleiding
Bijlage 6	Ziektekostenverzekeringen
Bijlage 7	Schematisch overzicht van de verlofvormen in de Wet Arbeid en Zorg
Bijlage 8	Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media
Bijlage 9	Salaristabel met salarisnummers
Bijlage 10	Handleiding FWHZ
Bijlage 11	Overgangsregeling van de Cao Gezondheidscentra naar de Cao Huisartsenzorg
Bijlage 12	Kernbepalingen Cao Huisartsenzorg, als bedoeld in artikel 1.2 lid b
Bijlage 13	Risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E) - checklist thuiswerkplek

Trefwoordenlijst

Adressenlijst

Bijlage 1

Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Partijen

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

en,

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

Verklaren een arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 Indiensttreding

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

Artikel 2 Duur van de dienstbetrekking

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

Toelichting, zie ook artikel 3.5 van de cao:

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

Artikel 3 Proeftijd

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

Artikel 4 Plaats

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

Artikel 5 Werkzaamheden

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

Artikel 6 Arbeidsduur

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

Artikel 7 Salaris

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

Artikel 8 Arbeidsongeschiktheid

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

Artikel 9 Vakantie

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

Artikel 10 Geheimhouding

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

Artikel 11 Pensioen

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

Artikel 12 Toepasselijke bepalingen

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

Artikel 13 Ontvangen stukken

De werknemer verklaart:

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

Artikel 14 Akkoord

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

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

De werkgever, De werknemer,

Toelichting:

- a. Indien een arbeidsovereenkomst, die voor een bepaalde tijd is aangegaan door partijen na het verstrijken van deze bepaalde tijd stilzwijgend wordt voortgezet, wordt zij geacht vanaf dat tijdstip voor dezelfde tijd te zijn verlengd, doch ten hoogste voor de duur van één jaar.
- b..
Indien een keten van arbeidsovereenkomsten met niet meer dan 6 maanden wordt onderbroken ontstaat bij het 4^e contract, of bij het overschrijden van 3 jaar, een contract voor onbepaalde tijd.
- c. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk uiterlijk een maand voordat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt:

1. over het al dan niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst;
2. bij voortzetting, over de voorwaarden, waaronder hij de arbeidsovereenkomst wil voortzetten.

Het niet nakomen van deze verplichting leidt tot betaling van een schadevergoeding over de periode van te late aanzegging (zie cao artikel 3.4 aanzegtermijn).

Bijlage 2

Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Partijen

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

en,

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

Verklaren een arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 Indiensttreding

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

Artikel 2 Duur van de dienstbetrekking

De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 3 Proeftijd

Er geldt een wederzijdse proeftijd van 2 maanden.

Artikel 4 Plaats

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

Artikel 5 Werkzaamheden

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

Artikel 6 Opzegtermijn

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

Toelichting, zie ook artikel 3.5 van de cao:

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

Artikel 7 Arbeidsduur

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

Artikel 8 Salaris

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

Artikel 9 Arbeidsongeschiktheid

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

Artikel 10 Vakantie

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

Artikel 11 Geheimhouding

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

Artikel 12 Pensioen

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

Artikel 13 Toepasselijke bepalingen

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

Artikel 14 Ontvangen stukken

De werknemer verklaart:

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

Artikel 15 Akkoord

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

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

De werkgever, De werknemer,

Bijlage 3

Stageovereenkomst

Partijen

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

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

verklaren een stageovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 Stageperiode

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

Artikel 2 Dagelijkse leertijd

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

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

Artikel 3 Stagebegeleiding

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

Artikel 4 Stageplan

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

Artikel 5 Stagevergoeding

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

Artikel 6 Vakantie

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

Artikel 7 Reiskosten woon-werkverkeer

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

Artikel 8 Dienstreizen

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

Artikel 9 Ziekte

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

Artikel 10 Geheimhoudingsplicht

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

Artikel 11 Beëindiging stageovereenkomst

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

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

Artikel 12 Aard van de stageovereenkomst

De stageovereenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW.

Artikel 13 Bedrijfseigendommen

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

Artikel 14 Regels

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

Artikel 15 Verklaring stagiair inzake ontvangst van diverse documenten

De stagiair verklaart van de stagebieder te hebben ontvangen:

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

Artikel 16 Verklaring stagiair inzake akkoord gebruik gegevens

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

- Achternaam (volgens ID-bewijs);
- Voorna(a)m(en);

- Geboortedatum (dd-mm-jjjj);
- Geslacht;
- Telefoonnummer;
- E-mail adres;
- Kopie van deze stageovereenkomst.

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

Ondertekening

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

<<datum>> <<datum>>

Voor akkoord, Voor akkoord,

<<naam stagebieder>><<naam stagiair>>

.....
<<handtekening stagebieder>><<handtekening stagiair>>

Bijlage 4

Studieovereenkomst

Partijen

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

en,

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

Verklaren een studieovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 Toekenning opleiding

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

Artikel 2 Studieverlof

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

Artikel 3 Hoogte van de tegemoetkoming

1. De tegemoetkoming in de studiekosten bedraagt 100% van de cursus- en lesgeelden, studiematerialen, de examen- en diplomakosten en de aanschafkosten van het verplicht gestelde studiemateriaal. Het totaal bedrag van de tegemoetkoming in de studiekosten bedraagt <<bedrag vermelden>>.
2. Met de studie samenhangende reiskosten en verblijfskosten worden 100% vergoed.

Artikel 4 Terugbetalingsverplichting

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

Aldus overeengekomen te <<plaatsnaam>> op <<datum>>,
De werkgever, De werknemer,

Bijlage 5

Leer-/arbeidsovereenkomst VS/PA in opleiding

Leer-/arbeidsovereenkomst behorende bij de Cao Huisartsenzorg

Partijen

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

en

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

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

Artikel 1 Indiensttreding

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

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

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

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

Artikel 3 Proeftijd

Er geldt een wederzijdse proeftijd van 2 maanden.

Artikel 4 Plaats

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

Artikel 5 Werkzaamheden

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

Artikel 6 Tussentijdse opzegging / ontbinding

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

Artikel 7 Arbeidsduur

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

Artikel 8 Salaris

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

Artikel 9 Arbeidsongeschiktheid

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

Artikel 10 Vakantie en vakantiegeld

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

Artikel 11 Geheimhouding

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

Artikel 12 Pensioen

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

Artikel 13 Toepasselijke bepalingen

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

Artikel 14 Ontvangen stukken

De werknemer verklaart:

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

Artikel 15 Akkoord

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

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

De werkgever, De werknemer,

<<naam functionaris>> <<naam werknemer>>
<<functie>>

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

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

Artikel 1 Gegevens opleiding

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

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

Artikel 2 Studieverlof

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

Artikel 3 Hoogte van de tegemoetkoming

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

Optioneel Artikel 4 Terugbetalingsverplichting

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

zoals opgenomen in de leer-/arbeidsovereenkomst.

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

- Bij een beëindiging van het dienstverband gedurende de opleiding dient de werknemer 100% van de door de werkgever gemaakte kosten voor de opleiding terug te betalen;

- Bij een beëindiging van het dienstverband na het afronden van de opleiding worden de door de werkgever vergoede kosten van de opleiding gedeeld door 24. Voor iedere maand dat het dienstverband na afronding van de opleiding nog heeft geduurd, wordt in het kader van de terugbetalingsverplichting van de werknemer 1/24^e deel van de studiekosten op de totale vergoede en daarmee terug te betalen studiekosten in mindering gebracht.

3. De in de vorige artikelliden bedoelde terugbetaling door werknemer kan – indien werkgever dat wenst – geschieden door verrekening met salarisuitbetaling(en) die werkgever nog aan werknemer verschuldigd is (met dien verstande dat bij iedere salarisbetaling het wettelijk minimumloon voldaan wordt) en/of door verrekening bij de financiële eindafrekening met aanspraken die werknemer nog richting werkgever heeft. Als dergelijke verrekeningen niet toereikend zijn, zal werkgever het restantbedrag door middel van een factuur c.q. facturen terug vorderen.

Bijlage 6

Ziektekostenverzekering

Aan de werknemer wordt een tweetal collectieve zorgverzekeringen aangeboden:

Verzekeraar

Gegevens

ONVZ
100363

Collectiviteitsnummer LHV 9667 en InEen

t.n.v. Cao Huisartsenzorg (100363)

Vitalr (onderdeel Vrieling Adviesgroep)
Tel: 0523 - 282320

E-mailadres: info@vitalr.nl

Rechtstreekscontact ONVZ
loopt via contactpersoon Vitalr.

Link: <https://www.onvz.nl/collectiviteiten?coll-nummer=100363>

IZZ, uitgevoerd door VGZ

Collectiviteitsnummer LHV 6312
Collectiviteitsnummer InEen 6775

Inhoudelijke vragen: 0900 - 0274
www.izz.nl

IZZ, uitgevoerd door CZ

Collectiviteitsnummer LHV 5966795
Collectiviteitsnummer InEen 5966949

Inhoudelijke vragen: 088 555 71 00

www.izz.nl

Bijlage 7

Schematisch overzicht van de verlofvormen in de Wet Arbeid en Zorg

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

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

Bijlage 7 Verlofvormen in schematisch overzicht.

Verlofvorm	Wanneer is recht op verlof?	Personen waarvoor verlof kan worden verkregen	Duur verlof	Uitkering	Procedure aanvraag verlof	Compensatie met vakantiedagen	Afwijking mogelijk op ondernemingsniveau
Langdurend zorgverlof	Voor verzorging van een persoon die levensbedreigend ziek is, of als iemand uit de sociale omgeving langere tijd ziek of hulpbehoevend is en de werknemer de enige is die deze zorg kan geven.	- Kinderen, partner, ouders, grootouders, kleinkinderen, broers en zussen (eerste- en tweedegraads bloedverwanten); - Anderen in het huishouden van de werknemer; - Personen met wie de werknemer een sociale relatie heeft, mits de werknemer de enige is die de zieke zorg kan geven.	Per twaalf maanden, maximaal zes maal de wekelijkse arbeidsduur. De periode van twaalf maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genoten. Werknemer kan verzoeken om elke gewenste wijze van opname van het langdurend zorgverlof (hoeft niet aaneengesloten te worden opgenomen).	Verlof zonder behoud van loon.	Schriftelijk verzoek, minstens twee weken voor de ingang van het verlof. De werkgever kan het verzoek weigeren op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang.	Alleen compensatie mogelijk met vakantiedagen, als dit is overeengekomen met de OR (zie hiernaast).	Afwijking van de wet ten nadele van de werknemer is mogelijk als de werkgever schriftelijk overeenstemming heeft bereikt met de OR (of bij het ontbreken daarvan, met de personeelsvertegenwoordiging). De werknemer houdt echter te allen tijde recht op het wettelijk minimum aan vakantie-aanspraken.

Kortdurend zorgverlof	Als de werknemer de enige is die noodzakelijke verzorging aan de zieke kan geven.	- Kinderen, partner, ouders, grootouders, kleinkinderen, broers en zussen (eerste- en tweedegraads bloedverwanten); - Anderen in het huishouden van de werknemer; - Personen met wie de werknemer een sociale relatie heeft, mits de werknemer de enige is die de zieke zorg kan geven.	Per 12 maanden, maximaal twee maal de wekelijkse arbeidsduur. De periode van 12 maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genoten. Werknemer kan verzoeken om elke gewenste wijze van opname van het kortdurend zorgverlof (hoeft niet aaneengesloten te worden opgenomen).	100% van het loon (voor zover dat niet hoger is dan het maximum dagloon), maar ten minste het voor werknemer geldende wettelijke minimumloon.	Vooraf of zo snel mogelijk overleggen over de omvang, de wijze van opname en duur van het verlof. De werkgever kan het verzoek weigeren op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang.	Alleen compensatie mogelijk met vakantiedagen als dit is overeengekomen met de OR (zie hiernaast).	Afwijking van de wet is alleen mogelijk als de werkgever schriftelijk overeenstemming heeft bereikt met de OR (of bij het ontbreken daarvan, met de personeelsvertegenwoordiging). De werknemer houdt echter te allen tijde recht op het wettelijke minimum aan vakantie-aanspraken.
Calamiteitenverlof	Bij onder andere onvoorziene omstandigheden die een onmiddellijke onderbreking van de arbeid vergen of zeer persoonlijke omstandigheden, zoals de bevalling van de echtgenote.	Het verlof kan afhankelijk van de situatie voor verschillende personen en omstandigheden worden verkregen.	Een korte, naar billijkheid te berekenen tijd.	Verlof met behoud van loon.	Melding vooraf of zo spoedig mogelijk onder opgave van redenen.	Compensatie van verlof door inzet van bovenwettelijke vakantiedagen is mogelijk, met instemming van de werknemer of de OR (zie hiernaast).	Afwijking van deze regeling ten nadele van de werknemer is op ondernemingsniveau alleen mogelijk als de werkgever daarover schriftelijk overeenstemming heeft bereikt met de OR (of bij het ontbreken daarvan, met de personeelsvertegenwoordiging). De

							werknemer houdt echter te allen tijde recht op het wettelijke minimum aan vakantie-aanspraken.
Geboorteverlof	Na de bevalling van de partner van de werknemer.	- Echtgenote - Geregistreerde partner - Samenwonende - Degene van wie werknemer kind erkent.	Gedurende tijdvak van 4 weken recht op vijf werkdagen verlof met behoud van loon.	Verlof met volledig behoud van loon.	Binnen 4 weken opnemen na geboorte. Werknemer mag zelf bepalen hoe hij de opname over de 4 weken verspreidt.	Geen compensatie mogelijk met vakantiedagen.	Afwijking van deze regeling ten nadele van de werknemer is niet mogelijk. Werknemer bepaalt zelf de wijze van opname, tenzij sprake is van zwaarwegend bedrijfsbelang.
Aanvullend geboorteverlof	Na opname van het geboorteverlof van 1 week en binnen 6 maanden na de geboorte van het kind.	- Echtgeno(o)te - Geregistreerde partner - Samenwonende - Degene van wie werknemer kind erkent.	Maximaal 5 weken (5 keer het aantal werkuren per week).	Verlof zonder behoud van loon. Uitkering van UWV ter hoogte van 70% van het dagloon van de werknemer, en maximaal 70% van het maximum dagloon.	Minimaal 4 weken voor werknemer het aanvullende geboorteverlof wilt laten ingaan melden bij de werkgever. Werkgever vraagt bij UWV een uitkering aan. Werknemer mag zelf bepalen hoe hij de opname over maximaal 6 maanden verspreidt.	Geen compensatie mogelijk met vakantiedagen.	Afwijking van deze regeling ten nadele van de werknemer is niet mogelijk. Werknemer bepaalt zelf de wijze van opname, tenzij sprake is van zwaarwegend bedrijfsbelang.
Zwangerschaps- en bevallingsverlof	Het recht op zwangerschapsverlof bestaat tot en met de dag van de bevalling. Daarna heeft de werkneemster recht op bevallingsverlof.	Werkneemster zelf.	In totaal 16 weken verlof: naar keuze van de werkneemster 4-6 weken vóór of 10-12 weken ná de bevalling. Werkneemster heeft de mogelijkheid om het bevallingsverlof vanaf de 6e week na de bevalling in deeltijd op te nemen over een periode van maximaal 30 weken.	De werkneemster ontvangt een uitkering ter hoogte van het salaris met een maximum van 100% van het dagloon.	Uiterlijk 3 weken voor ingangsdatum zwangerschapsverlof met een verklaring van arts of verloskundige over de vermoedelijke bevallingsdatum. Bevalling uiterlijk op 2de dag melden.	Het verlof mag niet als vakantie worden aangemerkt.	Afwijking van de wet ten nadele van de werkneemster is niet toegestaan.

			Als een kind tijdens het bevallingsverlof vanwege zijn medische toestand in een ziekenhuis is opgenomen, wordt het bevallingsverlof verlengd met het aantal opnamedagen, voor zover hierin niet wordt voorzien door de verlenging van het bevallingsverlof met het resterende zwangerschapsverlof. Indien tijdens het bevallingsverlof de vrouwelijke werknemer overlijdt heeft haar partner recht op het resterende bevallingsverlof met behoud van loon. Als partner worden aangemerkt degene die: ten tijde van het overlijden van de moeder met haar was gehuwd of een geregistreerd partnerschap was aangegaan; of het kind heeft erkend. Meerlingenverlof: vrouwen die in verwachting zijn van een meerling hebben				
--	--	--	--	--	--	--	--

			recht op 4 weken extra verlof. Dit meerlingen-verlof gaat 8 tot 10 weken voor de vermoedelijke datum van bevalling in.				
Adoptieverlof en verlof wegens pleegzorg	Bij adoptie of het opnemen van een pleegkind.	- Adoptiekind - Pleegkind dat op hetzelfde adres door de werknemer wordt opgevoed en verzorgd op basis van een pleegcontract.	Gedurende periode van 26 weken, ingaande vier weken vóór de dag van adoptie/pleegzorg, maximaal zes aaneengesloten weken verlof. Bij opname van meer dan één kind tegelijk, bestaat slechts voor één kind recht op verlof. Werknemer kan verzoeken om elke gewenste wijze van opname van het adoptieverlof en verlof wegens pleegzorg (hoeft niet aaneengesloten te worden opgenomen).	De werknemer heeft recht op een uitkering van UWV ter hoogte van het salaris. De uitkering bedraagt maximaal 100% van het dagloon.	Indien mogelijk uiterlijk 3 weken voor aanvang verlof onder opgave van de omvang van het verlof. Bij de melding worden documenten gevoegd waaruit blijkt dat een kind ter adoptie is of zal worden opgenomen. De werkgever kan dit verzoek alleen weigeren indien er sprake is van zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelang.	Het verlof mag niet als vakantie worden aangemerkt.	Afwijking van de wet ten nadele van de werkneemster is niet toegestaan.

Ouderschapsverlof	Bij elk kind dat jonger is dan 8 jaar.	- (Eigen) kind - Adoptiekind - Kind op hetzelfde adres dat door de werknemer wordt verzorgd.	Per kind maximaal 26 maal de arbeidsduur per week.	De werknemer krijgt de eerste 9 van de 26 weken ouderschapsverlof een uitkering van UWV. De uitkering bedraagt 70% van het dagloon van de werknemer, en maximaal 70% van het maximum dagloon. De werknemer moet de betaalde 9 weken in het eerste levensjaar van het kind opnemen. De rest van het ouderschapsverlof, 17 weken, is onbetaald en kan een werknemer opnemen totdat het kind 8 jaar wordt.	Werknemer kan verzoeken om elke gewenste wijze van opname van het ouderschapsverlof. Schriftelijk verzoek ten minste twee maanden vóór ingang verlof onder opgave van de periode, het aantal uren verlof per week en de spreiding. De werkgever kan, na overleg met de werknemer, de door deze gewenste wijze van invulling van het verlof op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang wijzigen, tot vier weken voor het tijdstip van ingang van het verlof.	Het verlof mag niet als vakantie worden aangemerkt.	Van de artikelen 6:1, derde lid, 6:4, 6:5, eerste lid, ten aanzien van het tijdstip van de melding en tweede lid, en 6:6, tweede lid, kan uitsluitend ten nadele van de werknemer worden afgeweken bij collectieve arbeidsovereenkomst.
--------------------------	--	--	--	---	---	---	---

Bijlage 8

Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media

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

Als de gedragscode is vastgesteld maakt de werkgever deze bekend aan de werknemer.

Artikel 1 Algemene uitgangspunten

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

Artikel 2 Toegang tot e-mail, interne en sociale media

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

Artikel 3 Gebruik van e-mail, interne en sociale media

- a. E-mail, internet en sociale media, door de werkgever ter beschikking gesteld, zijn bedoeld voor gebruik door de werknemer voor de werkzaamheden die voortvloeien uit de uitoefening van de functie. De werknemer houdt zich bij het gebruik aan de regels en procedures die de werkgever heeft vastgesteld.
- b. Het is alleen toegestaan om e-mail, internet en sociale media te gebruiken voor persoonlijke doeleinden voor zover de belangen van de werkgever daardoor niet geschaad worden.

- c. De werknemer maakt geen gebruik van e-mailaccounts en domeinnamen op naam van de werkgever voor persoonlijke doeleinden. Indien de werknemer niet-zakelijke e-mail of berichten op sociale media ontvangt, behoort de werknemer de verzender te vragen om de verzending daarvan te stoppen. Bij persoonlijk gebruik van internet moet onder andere worden gedacht aan het spelen of downloaden van spelletjes, winkelen, gokken of deelnemen aan kansspelen en het bezoeken van chat- of babbel-boxen.
- d. De gebruikelijke gedragsregels voor de werknemer zijn ook van toepassing op e-mail, internet, en sociale media. Dit geldt onder meer voor regels en procedures voor het ondertekenen van schriftelijke correspondentie, het vertegenwoordigen van de werkgever, correct taalgebruik en het verzenden van post.
- e. Het is de werknemer niet toegestaan om via internet of sociale media:
 - sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
 - pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken of te downloaden;
 - zich ongeoorloofd toegang te verschaffen tot niet openbare bronnen op het internet;
 - opzettelijk informatie, waartoe men via internet toegang heeft verkregen zonder toestemming, te veranderen of te vernietigen;
 - berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen;
 - dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten en kettingmailberichten te verzenden of door te sturen;
 - iemand lastig te vallen door het gebruik van e-mail, internet of sociale media. Indien de werknemer ongevraagd informatie van deze aard krijgt aangeboden, dient de werknemer de werkgever op de hoogte te stellen.
- f. Het is de werkgever en de werknemer ook anderszins niet toegestaan door middel van e-mail, internet of sociale media in strijd met de wet of onethisch te handelen.

Artikel 4 Controle

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

Artikel 5 Sancties

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

Bijlage 9

Salaristabel met salarisnummers

Verhoging van het bruto basissalaris per:

- 1 november 2025: een structurele verhoging van 3%;
- 1 juli 2026: een structurele verhoging van 3%;
- 1 mei 2027: een structurele verhoging van 3%.

Het minimaal uurloon wordt per 1 juli 2025 verhoogd naar € 16,- bruto per uur. Het minimale uurloon wordt gedurende de looptijd van deze cao verhoogd met de overeengekomen structurele verhogingen. Per 1 november 2025 bedraagt het minimale uurloon € 16,48 per uur, per 1 juli 2026 € 16,97 per uur en per 1 mei 2027 € 17,48.

Uitgaande van de basisarbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week en het aantal werkbare dagen op jaarbasis (260, 261 of 262 werkbare dagen), wordt het minimumloon per maand op basis van een voltijd-arbeidsduur als volgt berekend: (aantal werkbare dagen x 7,6 uur x minimale uurloon / 12 maanden. Het aantal werkbare dagen in 2025, 2026 en 2027 is telkens 261.

Alle bedragen in de salaristabellen zijn brutobedragen, naar boven afgerond op een bedrag in hele euro's. Hoeveel netto door de werknemer wordt overgehouden, hangt af van belasting en premies die op het loon worden ingehouden.

Salarisschalen per 1-5-2025 (verhoging salarisschalen 2,5% t.o.v. 1-11-2024)

Salarisnummer	brutosalaris	schaal 1	schaal 2	schaal 3	schaal 4	schaal 5	schaal 6	schaal 7	schaal 8	schaal 9	schaal 10	schaal 11	schaal 12		leerjaar	leerlingenschaal
-2		WML													I	WML
-1		WML													II	WML
0		WML													III	2.232
1		2.232	2.232												Onverlet WML	
2		2.304	2.304													
3		2.387	2.387	2.387												
4		2.473	2.473	2.473												
5		2.574	2.574	2.574	2.574											
6			2.694	2.694	2.694											
7			2.820	2.820	2.820	2.820										
8				2.964	2.964	2.964										
9				3.098	3.098	3.098										
10				3.243	3.243	3.243	3.243									
11					3.394	3.394	3.394									
12					3.537	3.537	3.537									
13						3.684	3.684	3.684								
14						3.827	3.827	3.827								
15							3.975	3.975	3.975							
16							4.112	4.112	4.112							
17							4.255	4.255	4.255							
18							4.383	4.383	4.383							
19								4.492	4.492	4.492						
20								4.601	4.601	4.601						
21								4.719	4.719	4.719						
22								4.832	4.832	4.832						
23									4.956	4.956	4.861					
24									5.074	5.074	4.978					
25									5.201	5.201	5.102					
26										5.333	5.231					
27										5.464	5.360	5.360				
28										5.601	5.494	5.494				
29										5.740	5.630	5.630				
30											5.771	5.771				
31											5.914	5.914	5.914			
32											6.061	6.061	6.061			
33											6.210	6.210	6.210			
34												6.365	6.365			
35												6.524	6.524			
36												6.688	6.688			
37												6.855	6.855			
38													7.024			
39													7.198			
40													7.376			
41													7.560			

Salarisschalen per 1-7-2025 (introductie minimum uurloon van € 16,00)

Salarisnummer	brutosalaris	schaal 1	schaal 2	schaal 3	schaal 4	schaal 5	schaal 6	schaal 7	schaal 8	schaal 9	schaal 10	schaal 11	schaal 12
-2		2.645											
-1		2.645											
0		2.645											
1		2.645	2.645										
2		2.645	2.645										
3		2.645	2.645	2.645									
4		2.645	2.645	2.645									
5		2.645	2.645	2.645	2.645								
6			2.694	2.694	2.694								
7			2.820	2.820	2.820	2.820							
8				2.964	2.964	2.964							
9				3.098	3.098	3.098							
10				3.243	3.243	3.243	3.243						
11					3.394	3.394	3.394						
12					3.537	3.537	3.537						
13						3.684	3.684	3.684					
14						3.827	3.827	3.827					
15							3.975	3.975	3.975				
16							4.112	4.112	4.112				
17							4.255	4.255	4.255				
18							4.383	4.383	4.383				
19								4.492	4.492	4.492			
20								4.601	4.601	4.601			
21								4.719	4.719	4.719			
22								4.832	4.832	4.832			
23									4.956	4.956	4.861		
24									5.074	5.074	4.978		
25									5.201	5.201	5.102		
26										5.333	5.231		
27										5.464	5.360	5.360	
28										5.601	5.494	5.494	
29										5.740	5.630	5.630	
30											5.771	5.771	
31											5.914	5.914	5.914
32											6.061	6.061	6.061
33											6.210	6.210	6.210
34												6.365	6.365
35												6.524	6.524
36												6.688	6.688
37												6.855	6.855
38													7.024
39													7.198
40													7.376
41													7.560

Salarisschalen per 1-11-2025 (verhoging salarisschalen 3% t.o.v. 1-5-2025)

Salarisnummer	brutosalaris	schaal 1	schaal 2	schaal 3	schaal 4	schaal 5	schaal 6	schaal 7	schaal 8	schaal 9	schaal 10	schaal 11	schaal 12
-2		2.724											
-1		2.724											
0		2.724											
1		2.724	2.724										
2		2.724	2.724										
3		2.724	2.724	2.724									
4		2.724	2.724	2.724									
5		2.724	2.724	2.724	2.724								
6			2.775	2.775	2.775								
7			2.905	2.905	2.905	2.905							
8				3.053	3.053	3.053							
9				3.191	3.191	3.191							
10				3.341	3.341	3.341	3.341						
11					3.496	3.496	3.496						
12					3.644	3.644	3.644						
13						3.795	3.795	3.795					
14						3.942	3.942	3.942					
15							4.095	4.095	4.095				
16							4.236	4.236	4.236				
17							4.383	4.383	4.383				
18							4.515	4.515	4.515				
19								4.627	4.627	4.627			
20								4.740	4.740	4.740			
21								4.861	4.861	4.861			
22								4.977	4.977	4.977			
23									5.105	5.105	5.007		
24									5.227	5.227	5.128		
25									5.358	5.358	5.256		
26										5.493	5.388		
27										5.628	5.521	5.521	
28										5.770	5.659	5.659	
29										5.913	5.799	5.799	
30											5.945	5.945	
31											6.092	6.092	6.092
32											6.243	6.243	6.243
33											6.397	6.397	6.397
34												6.556	6.556
35												6.720	6.720
36												6.889	6.889
37												7.061	7.061
38													7.235
39													7.414
40													7.598
41													7.787

Salarisschalen per 1-7-2026 (verhoging salarisschalen 3% t.o.v. 1-11-2025)

Salarisnummer	brutosalaris	schaal 1	schaal 2	schaal 3	schaal 4	schaal 5	schaal 6	schaal 7	schaal 8	schaal 9	schaal 10	schaal 11	schaal 12
-2		2.805											
-1		2.805											
0		2.805											
1		2.805	2.805										
2		2.805	2.805										
3		2.805	2.805	2.805									
4		2.805	2.805	2.805									
5		2.805	2.805	2.805	2.805								
6			2.859	2.859	2.859								
7			2.993	2.993	2.993	2.993							
8				3.145	3.145	3.145							
9				3.287	3.287	3.287							
10				3.442	3.442	3.442	3.442						
11					3.601	3.601	3.601						
12					3.754	3.754	3.754						
13						3.909	3.909	3.909					
14						4.061	4.061	4.061					
15							4.218	4.218	4.218				
16							4.364	4.364	4.364				
17							4.515	4.515	4.515				
18							4.651	4.651	4.651				
19								4.766	4.766	4.766			
20								4.883	4.883	4.883			
21								5.007	5.007	5.007			
22								5.127	5.127	5.127			
23									5.259	5.259	5.158		
24									5.384	5.384	5.282		
25									5.519	5.519	5.414		
26										5.658	5.550		
27										5.797	5.687	5.687	
28										5.944	5.829	5.829	
29										6.091	5.973	5.973	
30											6.124	6.124	
31											6.275	6.275	6.275
32											6.431	6.431	6.431
33											6.589	6.589	6.589
34												6.753	6.753
35												6.922	6.922
36												7.096	7.096
37												7.273	7.273
38													7.453
39													7.637
40													7.826
41													8.021

Salarisschalen per 1-5-2027 (verhoging salarisschalen 3% t.o.v. 1-7-2026)

Salarisnummer	brutosalaris	schaal 1	schaal 2	schaal 3	schaal 4	schaal 5	schaal 6	schaal 7	schaal 8	schaal 9	schaal 10	schaal 11	schaal 12
-2		2.889											
-1		2.889											
0		2.889											
1		2.889	2.889										
2		2.889	2.889										
3		2.889	2.889	2.889									
4		2.889	2.889	2.889									
5		2.889	2.889	2.889	2.889								
6			2.945	2.945	2.945								
7			3.083	3.083	3.083	3.083							
8				3.240	3.240	3.240							
9				3.386	3.386	3.386							
10				3.546	3.546	3.546	3.546						
11					3.710	3.710	3.710						
12					3.867	3.867	3.867						
13						4.027	4.027	4.027					
14						4.183	4.183	4.183					
15							4.345	4.345	4.345				
16							4.495	4.495	4.495				
17							4.651	4.651	4.651				
18							4.791	4.791	4.791				
19								4.909	4.909	4.909			
20								5.030	5.030	5.030			
21								5.158	5.158	5.158			
22								5.281	5.281	5.281			
23									5.417	5.417	5.313		
24									5.546	5.546	5.441		
25									5.685	5.685	5.577		
26										5.828	5.717		
27										5.971	5.858	5.858	
28										6.123	6.004	6.004	
29										6.274	6.153	6.153	
30											6.308	6.308	
31											6.464	6.464	6.464
32											6.624	6.624	6.624
33											6.787	6.787	6.787
34												6.956	6.956
35												7.130	7.130
36												7.309	7.309
37												7.492	7.492
38													7.677
39													7.867
40													8.061
41													8.262

Bijlage 10
Handleiding FWHZ
Functiewaardering Huisartsenzorg

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

Bijlage 11

Overgangsregeling van de Cao Gezondheidscentra¹ naar de Cao Huisartsenzorg

Utrecht, 11 juni 2019

Ondergetekenden, partijen bij de Cao Gezondheidscentra, te weten:

- De Federatie Nederlandse Vakbeweging, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen FNV Zorg & Welzijn
 - De Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen NVDA
- als werknemersorganisaties enerzijds, en
- InEen, vereniging van organisaties voor eerstelijnszorg, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen InEen
- als werkgeversorganisatie anderzijds,

Overwegende dat:

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

Verklaren overeengekomen te zijn als volgt:

A. Systematiek inschaling in Cao Huisartsenzorg

1. Onder laatstgenoten salaris wordt verstaan: het op 31 mei 2019 tussen werkgever en werknemer geldende bruto maandsalaris op basis van de aan de werknemer op grond van zijn functie toegekende salarisschaal en op basis van de met de werknemer overeengekomen arbeidsduur (inclusief eventuele persoonlijke toeslag).
2. Afspraken rondom huidige persoonlijke toeslagen worden gerespecteerd. Indien er voldoende ruimte is in de nieuwe salarisschaal van de Cao Huisartsenzorg kan de

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

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

persoonlijke toeslag deel uit gaan maken van het nieuwe salaris en vervallen als aparte persoonlijke toeslag.

3. In de nieuwe arbeidsovereenkomst zal als salaris – in vergelijking met het laatstgenoten salaris – gelden het naast hogere salarisnummer in de meest overeenkomstige salarisschaal van de Cao Huisartsenzorg. De medewerker houdt daarbij recht op het schaalmaximum van de salarisschaal waarin de werknemer was ingedeeld onder de Cao Gezondheidscentra, indien dit schaalmaximum hoger is dan in de Cao Huisartsenzorg (zie punt 6).
4. Voor de Praktijkondersteuner Somatiek die langer dan een jaar op het maximum van de huidige salarisschaal 8 in de Cao Gezondheidscentra wordt beloond, en daardoor in 2018 of eerder geen periodieke verhoging in deze schaal heeft gekregen, geldt dat deze een extra periodieke verhoging krijgt bij de overgang naar de Cao Huisartsenzorg. Dit betekent een overgang naar het naast hogere salarisnummer plus één salarisnummer extra in de meest overeenkomstige salarisschaal van de Cao Huisartsenzorg.
5. Voor de functie van triagist werkzaam op een huisartsenpost geldt het volgende. De triagist, die in het bezit is van het door InEen erkende diploma triagist en zich tijdig heeft laten herregistreren, ontvangt vanaf 1 juni 2019 een diplomatoeslag in de vorm van een extra salarisnummer. Dit betekent een overgang naar het naast hogere salarisnummer plus één salarisnummer extra in de meest overeenkomstige salarisschaal van de Cao Huisartsenzorg. Bij het bereiken van het maximum van de salarisschaal in de Cao Huisartsenzorg wordt een salarisnummer boven het maximum van de salarisschaal toegekend. Voor het overige is artikel 4.5. lid a en b Cao Huisartsenzorg van toepassing.
6. Indien het laatstgenoten salaris per maand (inclusief persoonlijke toeslag) van de werknemer hoger is dan het maximum salaris van de meest overeenkomstige salarisschaal van de Cao Huisartsenzorg geldt het volgende: de werknemer wordt a) ingedeeld in de meest overeenkomstige salarisschaal en ontvangt een persoonlijke toeslag op het salaris of b) wordt betaald conform de daarnaast gelegen hogere salarisschaal. In beide gevallen geldt dat het maximum salaris (bij toepassing van optie a inclusief persoonlijke toeslag) niet meer bedraagt dan het schaalmaximum van de salarisschaal waarin de werknemer werd beloond conform de Cao Gezondheidscentra 2018-2019. Deze situatie kan zich voordoen bij werknemers in salarisschaal 1 t/m 4 van de Cao Gezondheidscentra die overgaan naar salarisschaal 1 t/m 4 van de Cao Huisartsenzorg. Indien er op enig moment sprake is van een functiewijziging in een met een hogere salarisschaal gewaardeerde functie gelden de gebruikelijke regels voor inschaling conform de Cao Huisartsenzorg.

B. Overgangsafspraken en compensatietoeslag

1. (Tijdelijke) individuele afspraken/situaties worden gerespecteerd:
 - voor werknemers die 1 juni 2019 overgaan met een tijdelijke arbeidsovereenkomst die gesloten was voor 1 maart 2019 zal art. 2.1.3 van de Cao Gezondheidscentra blijven gelden zolang de arbeidsovereenkomst voortduurt. Bij verlenging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt t.a.v. de nieuwe overeenkomst direct wat hierover bepaald is in de Cao Huisartsenzorg. In de Cao Huisartsenzorg gelden de wettelijke bepalingen overeenkomstig de Wet werk en zekerheid;
 - voor werknemers die al ouderschapsverlof hebben opgenomen, wordt de betaling van het werkgeversdeel in de pensioenpremie PFZW voortgezet in 2019 en 2020, in het geval de werknemer ervoor gekozen heeft pensioen op te bouwen over de uren ouderschapsverlof;
 - voor werknemers die ziek waren voor 1 juni 2019 en die dat vanaf 1 juni 2019 nog steeds zijn, zal art. 8.2 (loonbetaling bij arbeidsongeschiktheid) van de Cao Gezondheidscentra blijven gelden. Voor werknemers die ziek worden op of na 1 juni 2019 geldt hoofdstuk 5 van de Cao Huisartsenzorg;
 - voor werknemers die in het kader van reorganisatie voor 1 juni 2019 ontslagen zijn of aan wie in het kader van reorganisatie voor 1 juni 2019 ontslag is aangezegd, blijven art. 10.2.2 en 10.2.3 van de Cao Gezondheidscentra gelden;
 - bestaande afspraken over opleidingen die voor 1 juni 2019 zijn gemaakt worden gerespecteerd;

- bestaande afspraken over langdurig onbetaald verlof die voor 1 juni 2019 zijn gemaakt worden gerespecteerd.
2. In 2019 en 2020 heeft de werknemer recht op continuering van de bepalingen uit de Cao Gezondheidscentra met betrekking tot:
 - buitengewoon verlof bij het 25- of 40-jarig dienstjubileum en buitengewoon verlof bij ondertrouw en huwelijk (zie artikel 4.3.6);
 - kortdurend zorgverlof en langdurend zorgverlof (zie artikel 4.3.11 en 4.3.12);
 - jubileumuitkering bij een dienstverband van 40 jaar overeenkomstig artikel 7.8. van de Cao Gezondheidscentra.
 3. De werknemer zal in de vorm van een compensatietoeslag gedurende een overgangperiode worden gecompenseerd voor de volgende nadelige effecten van de overgang naar de Cao Huisartsenzorg:
 - Het vervallen van de vergoeding van het werknemersdeel van de premie van 50% voor het arbeidsongeschiktheidspensioen van PFZW;
 - De lagere werkgeversbijdrage ziektekostenverzekering (ca.€ 20,- bruto per maand lager ongeacht de omvang van het dienstverband);
 - De werknemersbijdrage voor het sociaal fonds (0,1% van het pensioengevend salaris);
 4. De compensatietoeslag wordt verrekend met een eventueel hoger salaris bij overgang naar de Cao Huisartsenzorg. Indien dit resulteert in een positief saldo op jaarbasis geldt dat dit saldo in maximaal 3 jaar als volgt wordt afgebouwd: 100% van het saldo in 2019, 67% van het saldo in 2020 en 33% van het saldo in 2021. De werkgever kan in overleg met de OR of de PVT ook een andere termijn voor de afbouw aanhouden, mits dit niet ongunstiger is voor de werknemer.
 5. Voor medewerkers die op 1 juni 2019 zijn ingeschaald in de schalen 1 tot en met 4 van de Cao Huisartsenzorg geldt dat de compensatietoeslag niet wordt afgebouwd. Indien er in de afbouwperiode van 3 jaar of daarna sprake is van een functiewijziging in een met een hogere salarisschaal gewaardeerde functie gelden de gebruikelijke regels voor inschaling conform de Cao Huisartsenzorg en wordt daarnaast de compensatietoeslag vanaf het moment van inschaling herberekend en indien van toepassing (bij inschaling vanaf schaal 5) afgebouwd conform punt B3 en B4 van deze overgangsregeling.

C. Verlofuren

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

D. Interpretatiegeschillen

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

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

Aldus overeengekomen en getekend te Utrecht op 11 juni 2019,

Voor InEen
Welzijn
A.D. Mosterdijk

Voor NVDA
C.F.M Gillis

Voor FNV Zorg &
H. van Engelen

Bijlage 12

Kernbepalingen Cao Huisartsenzorg, als bedoeld in artikel 1.2 lid b

Tabel 1: Overzicht kernbepalingen

WagwEU onderwerpen	Cao artikelen
Algemeen	Artikel 1.1 – Begrippen
Maximale werktijden en minimale rusttijden	Artikel 4.1 – Basis arbeidsduur en omvang dienstverband Artikel 4.2 – Werktijden
Minimum betaalde vakantiedagen	Artikel 8.1 – Vakantie Artikel 8.9 – Persoonlijk Levensfase Budget (PLB)
Minimumlonen, incl. div. toeslagen en vergoedingen	Artikel 4.3 – Salaris Artikel 4.4 – Inpassing salaris Artikel 4.5 – Diplomatoelage triage Artikel 4.6 – Periodieke verhoging van het salaris Artikel 4.7 – Vakantietoelage Artikel 4.8 – Eindejaarsuitkering Artikel 4.9 – Vergoeding werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden (onregelmatigheidstoelage, ORT) Artikel 4.10 – Avond-, nacht- en weekenddiensttoelage (ANW-toelage) Artikel 4.11 – Overwerk Artikel 4.12 – Overwerktoelage Artikel 4.13 – Compensatie feestdagen Artikel 4.14 – Bereikbaarheidsdienst Artikel 6.1 – Kostenvergoedingen Artikel 6.2 – Woon-werkverkeer Artikel 6.3 – Dienstreizen en parkeerkosten Artikel 6.4 – Telefoonkosten Artikel 6.5 – Verblijfskosten Artikel 6.10 – Maaltijdkosten Artikel 6.18 – Thuiswerkvergoeding Artikel 12.1 tot en met 12.4 – Functiewaardering Bijlage 9 – Salaristabel Bijlage 10 – Handleiding FWHZ
Voorwaarden voor het ter beschikking stellen van werknemers	Artikel 1.3 – Ter beschikking gestelde arbeidskrachten
Gezondheid, veiligheid en hygiëne op het werk	Artikel 2.4 – Leefstijl en vitaliteit Artikel 6.13 – Bedrijfskleding Artikel 6.19 – Thuiswerkplekvoorziening Artikel 10.1 – Gezondheid en veiligheid Artikel 10.2 – Inentingen
Beschermende maatregelen m.b.t. arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden van kinderen, jongeren en zwangere of net bevallen vrouwen	Bijlage 7 – Schematisch overzicht van de verlofvormen in de Wet Arbeid en Zorg

Gelijke behandeling van mannen en vrouwen, alsmede andere bepalingen inzake niet-discriminatie	
Voorwaarden van huisvesting van werknemers, indien de werkgever huisvesting ter beschikking stelt	

Tabel 2: Uitwerking van toepassing zijnde bepalingen

Artikel 1.1 Begrippen, werknemer	Integraal
Artikel 4.1 – Basis arbeidsduur en omvang dienstverband	Enkel artikel 4.1 onder a overeenkomstig de definitie van basisarbeidsduur zoals opgenomen in Artikel 1.1 Begrippen onder Basisarbeidsduur.
Artikel 4.2 – Werktijden	Het derde en vierde punt van artikel 4.2 onder c en artikel 4.2 onder d zijn niet van toepassing.
Artikel 8.1 – Vakantie	Artikel 8.1 onder a tot en met e, g, h, j en k integraal Artikel 8.1 onder i en f zijn niet van toepassing Artikel 8.1 onder l, tweede zin waar verwezen wordt naar de OR of PVT is niet van toepassing.
Artikel 8.8 – Persoonlijk Levensfase Budget (PLB)	Artikel 8.9, 8.10 en 8.11: integraal.
Artikel 4.3 – Salaris	Integraal
Artikel 4.4 – Inpassing salaris	Alleen 4.4 onder a en b. Artikel 4.4 onder c is niet van toepassing.
Artikel 4.5 – Diplomatoelagetriage	Dit artikel kan alleen toegepast worden op buitenlandse werknemers wanneer ze een vergelijkbare opleiding hebben kunnen genieten in de eigen taal en deze erkend is in Nederland.
Artikel 4.6 – Periodieke verhoging van het salaris	Integraal
Artikel 4.7 – Vakantietoelage	Artikel 4.7 onder a tot en met d integraal, met uitzondering van artikel 4.7 onder b, laatste zin.
Artikel 4.8 – Eindejaarsuitkering	Integraal, met uitzondering van de laatste zin van artikel 4.8 onder b.
Artikel 4.9 – Vergoeding werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden (onregelmatigheidstoelage, ORT)	Integraal
Artikel 4.10 – Avond-, nacht- en weekenddiensttoelage (ANW-toelage)	Integraal
Artikel 4.11 – Overwerk	Integraal
Artikel 4.12 – Overwerktoelage	Integraal

Artikel 4.13 – Compensatie feestdagen	Integraal
Artikel 4.14 – Bereikbaarheidsdienst	Integraal
Artikel 6.1 – Kostenvergoedingen	Integraal, met uitzondering van: - artikel 6.1 onder a, de kostenvergoedingen voor scholing, (her)registratie en contributie beroeps- of vakorganisatie, - artikel 6.1, onder e.
Artikel 6.3 - Dienstreizen en parkeerkosten	Integraal
Artikel 6.4 - Telefoonkosten	Integraal
Artikel 6.5 - Verblijfskosten	Integraal
Artikel 6.2 – Woon-werkverkeer	Integraal
Artikel 6.10 – Maaltijdkosten	Integraal
Artikel 6.18 – Thuiswerk-vergoeding	Integraal
Artikel 12.1 tot en met 12.4-Reglement functiewaardering	Integraal
Bijlage 9 – Salaristabel	Integraal, met uitzondering van de 0,8 % van de werkgeversbijdrage levensloopregeling. Deze kan enkel aan de orde zijn wanneer deze wordt toegepast en de Nederlandse loonbelasting moet worden toegepast.
Bijlage 10 – Handleiding FWHZ	Integraal
Artikel 1.3 – Ter beschikking gestelde arbeidskrachten	Integraal
Artikel 6.13 – Bedrijfskleding	Integraal
Artikel 6.19 – Thuiswerkplek-voorziening	Integraal
Artikel 10.1 – Gezondheid en veiligheid	Integraal
Artikel 10.2 – Inentingen	Integraal
Bijlage 7 – Schematisch overzicht van de verlofvormen in de Wet Arbeid en Zorg	Enkel voor zover deze bijlage ziet op zwangerschaps- en bevallingsverlof en enkel als deze bijlage algemeen verbindend is verklaard.

Voorbeeldberekeningen:

Triagist

Geboren: 1995, in dienst sinds 2021
 Schaal 5, trede 10 (inclusief diplomatoelage triage)
 Basissalaris (per 1-2-2024): EUR 3.085.
 Uurloon: $1/165 * \text{EUR } 3.085 = \text{EUR } 18,70$
 Arbeidsduur: 20 uur per week.

Basissalaris per maand is $20/38 * \text{EUR } 3.085 = \text{EUR } 1.623,68$

Gemiddelde ANW-toeslag in een maand:

Rooster met 8 uur op ma-vrij tussen 18.00 en 24.00 met een toeslag van 30%: EUR 44,88 toeslag
 12 uur in het weekend met toeslag van 50%: EUR 112,20 toeslag
 Totale gemiddelde toeslag per maand is EUR 157,08

Basissalaris + gemiddelde ANW-toeslag: EUR 1.780,76
Opgebouwde vakantietoeslag per maand ($8\% * \text{EUR } 1.780,76$): EUR 142,46
Opgebouwde eindejaarsuitkering per maand ($8,33\% * (\text{EUR } 1.780,76 + \text{EUR } 142,46)$): EUR 160,20

Opgebouwde vakantie per maand: $190/12 * 20/38$ is 8,33 uur
Persoonlijk Levensfase Budget (PLB) in 2024: 10 PLB-uren op jaarbasis bij een fulltime dienstverband. Opgebouwde PLB per maand in 2024: $(10 * 20/38) * 1/12 = 0,44$ uur.

POH GGZ

Geboren: 1963, in dienst sinds 2014
Schaal 8, trede 23
Basissalaris (per 1-2-2024): EUR 4.717
Uurloon: $1/165 * \text{EUR } 4.717 = \text{EUR } 28,59$
Arbeidsduur: 32 uur per week.

Basissalaris per maand is $32/38 * \text{EUR } 4.717 = \text{EUR } 3.972,21$
Opgebouwde vakantietoeslag per maand ($8\% * \text{EUR } 3.972,21$): EUR 317,78
Opgebouwde eindejaarsuitkering per maand ($8,33\% * (\text{EUR } 3.972,21 + \text{EUR } 317,78)$): EUR 357,36
Opgebouwde vakantie per maand: $(190+15)/12 * 32/38$ is 14,39 uur
Persoonlijk Levensfase Budget (PLB) in 2024: 10 PLB-uren op jaarbasis bij een fulltime dienstverband. Opgebouwde PLB per maand in 2024: $(10 * 32/38) * 1/12 = 0,70$ uur.

Bijlage 13

Risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E): checklist thuiswerkplek

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

Algemene toelichting

- Met je leidinggevende heb je afspraken gemaakt over wat je moet doen als je hulp nodig hebt wanneer je voor het bedrijf thuis werkt (bijvoorbeeld als je thuis iets oploopt of ziek wordt). Medewerker moet bij thuiswerk arbeidsongevallen melden.
- Als je een vraag met 'nee' beantwoordt, is er sprake van een ongewenste situatie. Daardoor is thuiswerken niet verantwoord. Er moeten in overleg met de leidinggevende maatregelen worden getroffen waardoor de vraag daarna met 'ja' kan worden beantwoord. De leidinggevende geeft op die wijze opvolging aan de RI&E – thuiswerken en de gemaakte afspraken dienen vastgelegd te worden. Bestaat er dan nog steeds onduidelijkheid over bepaalde situaties of komen jullie er niet uit? Neem dan contact op met HR.
- Als je een vraag met 'nee' beantwoordt en er geen maatregelen mogelijk zijn om de ongewenste situatie op te heffen, is thuiswerken niet verantwoord.

Trefwoordenlijst

(verwijzing naar hoofdstuk, artikel en/of bijlage)

A

aansprakelijkheidsverzekering	artikel 7.1
arbeidsduur	artikel 4.1
arbeidsomstandigheden	hoofdstuk 10
arbeidsongeschiktheid	hoofdstuk 5
arbeidsovereenkomst	hoofdstuk 3
- beëindiging	artikel 3.5
- bepaalde tijd	bijlage 1
- onbepaalde tijd	bijlage 2

B

bedrijfskleding	artikel 6.13
begrippen	artikel 1.1
bereikbaarheidsdienst	artikel 4.14
betaald verlof	
- buitengewoon verlof	artikel 8.6 en 8.7
- calamiteitenverlof	artikel 8.2
- geboorteverlof	artikel 8.5, bijlage 7
- kortdurend zorgverlof	artikel 8.3
- langdurend zorgverlof	artikel 8.4, bijlage 7
- ouderschapsverlof	artikel 8.5, bijlage 7
bloed- en aanverwantschap	Toelichting onder artikel 8.7
buitengewoon verlof	artikel 8.6 en 8.7
- overlijden	artikel 8.6
- huwelijk	artikel 8.6
- zwangerschap en bevalling	artikel 8.5, bijlage 7

C

calamiteitenverlof	artikel 8.2
cao-bepalingen	artikel 1.6
compensatie feestdagen	artikel 4.13
contributie beroeps- of vakorganisatie	artikel 6.15

D

diensten en roosters, eerste invulling	artikel 4.17
dienstjubilea	artikel 6.14
diplomatolage triage	artikel 4.5

E

eindejaarsuitkering	artikel 4.8
e-mailgebruik	artikel 10.4, bijlage 8

F

feestdagen, compensatie	artikel 4.13
functiewaardering	hoofdstuk 12
FWHZ, handleiding FWHZ	bijlage 10

G

gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media	artikel 10.4, bijlage 8
geldigheidsduur (looptijd cao)	artikel 1.4

generatieregeling	
- arbeidsduur, salaris en pensioenopbouw tijdens deelname	artikel 9.3
- deelname aan de generatieregeling	artikel 9.2
- doel en karakter	artikel 9.1
- samenloop met vakantie, verlof en PLB	artikel 9.4
gezondheid en veiligheid	artikel 10.1
H	
herregistratie	artikel 6.8
I	
inentingen	artikel 10.2
internetgebruik	artikel 10.4, bijlage 8
interpretatie of toepassing cao	artikel 1.10
K	
kernbepalingen Cao Huisartsenzorg als bedoeld in artikel 1.2 lid b	bijlage 12
kostenvergoedingen	artikel 6.1
kosten scholing	
- scholing	artikel 6.6
- Loopbaangerichte scholing	artikel 6.7
L	
leefstijl en vitaliteit	artikel 2.4
levensfasevoorziening	artikel 6.12
loopbaangerichte scholing	
- algemeen	artikel 6.7
- terugbetalingsregeling voor kosten vallend onder artikel 6.7	artikel 6.9
M	
maaltijdkosten	artikel 6.10
mantelzorg	artikel 8.8
modellen	
- arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	bijlage 1
- arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	bijlage 2
- leer-/arbeidsovereenkomst VS/PA in opleiding	bijlage 5
- stageovereenkomst	bijlage 3
- studieovereenkomst	bijlage 4
N	
nevenwerkzaamheden	artikel 2.3
non-actiefstelling	artikel 11.1
O	
onbereikbaarheid, recht op onbetaald verlof	artikel 4.16
- langdurend zorgverlof	artikel 8.4, bijlage 7

- ouderschapsverlof	artikel 8.5, bijlage 7
ontslag	artikel 3.5
opzegtermijn	artikel 3.5
overgangsregeling van de Cao Gezondheidscentra naar de Cao Huisartsenzorg	bijlage 11
overlijdensuitkering	artikel 5.5
overwerk	artikel 4.11
overwerktoeslag	artikel 4.12
P	
parkeerkosten	artikel 6.3
partner	artikel 1.1
pauze	artikel 4.2
pensioen	artikel 7.4
persoonlijk levensfase budget (PLB)	artikel 8.9
- opbouw PLB	artikel 8.10
- opname PLB	artikel 8.11
proeftijd	artikel 3.3
R	
registratie/ (her)registratie	artikel 6.8
reiskosten	
- woon-werkverkeer	artikel 6.2
- dienstreizen	artikel 6.3
riscio-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)	artikel 10.3
- checklist thuiswerkplek	bijlage 13
rouwverlof	artikel 8.7
S	
salaris	artikel 4.3
- inpassing salaris	artikel 4.4
- periodieke verhoging	artikel 4.6
salarisuitbetaling bij arbeidsongeschiktheid	artikel 5.2
salaristabel met salarisnummers	bijlage 9
scholing	
- scholing	artikel 6.6
- loopbaangerichte scholing	artikel 6.7
schorsing	artikel 11.2
sociale media	artikel 10.4, bijlage 8
sociale veiligheid	artikel 10.5
stageovereenkomst, model	bijlage 3
stagevergoeding	artikel 6.16
studieovereenkomst, model	bijlage 4
T	
telefoonkosten	artikel 6.4
ter beschikking gestelde arbeidskrachten	artikel 1.3
terugbetalingsregeling	
thuiswerkvergoeding	artikel 6.18
thuiswerkplekvoorziening	artikel 6.19
loopbaangerichte scholing	artikel 6.7
toelage diploma triage	artikel 4.5
toeslag, avond-, nacht- en weekenddienst	artikel 4.10

U

uitkering bij overlijden	artikel 5.5
uitruil van salaris	artikel 6.11

V

vakantie	artikel 8.1
vakantietoeslag	artikel 4.7
veiligheid	artikel 10.1
verblijfkosten	artikel 6.5
vergoeding	
- overwerk	artikel 4.12
- stage	artikel 6.16
- werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden	artikel 4.9
verlofhoofdstuk 8	
- bevallingsverlof	artikel 8.5
- buitengewoon verlof	artikel 8.6 en 8.7
- calamiteitenverlof	artikel 8.2
- geboorteverlof	artikel 8.5
- ouderschapsverlof	artikel 8.5
- zorgverlof, kortdurend	artikel 8.3
- zorgverlof, langdurend	artikel 8.4
- zwangerschapsverlof	artikel 8.5
verzekeringen	hoofdstuk 7
- aansprakelijkheid	artikel 7.5
- algemeen	artikel 7.1
- pensioen	artikel 7.4
- WGA-premie	artikel 7.3
- ziektekosten	artikel 7.2

W

werkgeverschap	artikel 2.1
werkingssfeer	artikel 1.2
werknemerschap	artikel 2.2
werktijden	artikel 4.2
werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden	artikel 4.9

Z

ziekteverzuim	hoofdstuk 5
- salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid	artikel 5.2
- verplichtingen van de werknemer	artikel 5.4
ziektekostenverzekering	artikel 7.2
zorgverlof	
- kortdurend	artikel 8.3
- langdurend	artikel 8.4
zwangerschaps- en bevallingsverlof	artikel 8.5, bijlage 7

Adressenlijst

Landelijke Huisartsen Vereniging

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

InEen

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

Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten

Amaliaaan 41C
3743 KE Baarn
T 085 - 4824400
E cao@nvda.nl
I www.nvda.nl

Nederlandse Vereniging van Praktijkondersteuners en Praktijkverpleegkundigen

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

FNV Zorg & Welzijn

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

CNV

Tiberdreef 4
3561 GG Utrecht
T 030 7511001
E cnvinfo@cnv.nl
I www.cnv.nl
