

CAO Huisartsenzorg

1 januari 2013 – 31 december 2013

- CAO
- Salaristabellen
- Trefwoordenregister
- Adressenlijst



CAO Huisartsenzorg

1 januari 2013 – 31 december 2013

| | |
|--|-----------|
| WOORD VOORAF | 5 |
| Hoofdstuk 1 CAO | 7 |
| Artikel 1.1 Begrippen | 7 |
| Artikel 1.2 Werkingssfeer | 7 |
| Artikel 1.3 Geldigheidsduur | 7 |
| Artikel 1.4 Afwijken CAO | 7 |
| Artikel 1.5 CAO-bepalingen | 7 |
| Artikel 1.6 Werkgeversbijdrage | 7 |
| Artikel 1.7 Exemplaar ter beschikking | 7 |
| Artikel 1.8 Sociaal Fonds | 8 |
| Artikel 1.9 Interpretatie CAO | 8 |
| Hoofdstuk 2 Rechten en plichten van werkgever en werknemer | 9 |
| Artikel 2.1 Goed werkgeverschap | 9 |
| Artikel 2.2 Goed werknemerschap | 9 |
| Artikel 2.3 Nevenwerkzaamheden | 9 |
| Hoofdstuk 3 Arbeidsovereenkomst | 10 |
| Artikel 3.1 Arbeidsovereenkomsten | 10 |
| Artikel 3.2 Proeftijd | 10 |
| Artikel 3.3 Opzegtermijn | 10 |
| Artikel 3.4 Beëindiging arbeidsovereenkomst | 10 |
| Artikel 3.5 Werkzaamheden | 10 |
| Hoofdstuk 4 Arbeidsduur, werktijden, salaris en toeslagen | 11 |
| Artikel 4.1 Basis arbeidsduur en omvang dienstverband | 11 |
| Artikel 4.2 Werktijden | 11 |
| Artikel 4.3 Salaris | 11 |
| Artikel 4.4 Inpassing salaris | 11 |
| Artikel 4.5 Toelage gediplomeerde triagisten | 11 |
| Artikel 4.6 Periodieke verhoging van het salaris | 12 |
| Artikel 4.7 Vakantietoelage | 12 |
| Artikel 4.8 Eindejaarsuitkering | 12 |
| Artikel 4.9 Vergoeding werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden | 12 |
| Artikel 4.10 Avond-, nacht- en weekenddiensttoelage | 12 |
| Artikel 4.11 Vergoeding meeruren | 12 |
| Artikel 4.12 Vergoeding voor overwerk | 12 |
| Artikel 4.13 Compensatie feestdagen | 13 |
| Artikel 4.14 Bereikbaarheidsdienst | 13 |
| Hoofdstuk 5 Arbeidsongeschiktheid en ziekteverzuim | 14 |
| Artikel 5.1 Algemeen | 14 |
| Artikel 5.2 Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid | 14 |
| Artikel 5.3 Re-integratiebonus | 14 |
| Artikel 5.4 Verplichtingen van de werknemer | 14 |
| Artikel 5.5 Overlijdensuitkering | 15 |
| Hoofdstuk 6 Vergoedingen, uitkeringen en overige arbeidsvoorwaarden | 16 |
| Artikel 6.1 Kostenvergoedingen | 16 |
| Artikel 6.2 Woon-werkverkeer | 16 |
| Artikel 6.3 Verplichte scholing en inzetbaarheid | 16 |
| Artikel 6.4 Niet-verplichte loopbaangerichte scholing en inzetbaarheid | 16 |
| Artikel 6.5 (Her)registratie | 17 |
| Artikel 6.6 Terugbetalingsregeling voor kosten vallend onder artikel 6.3 en 6.4 | 17 |
| Artikel 6.7 Maaltijdkosten | 18 |
| Artikel 6.8 Levensloopregeling | 18 |
| Artikel 6.9 Levensfasevoorziening | 18 |
| Artikel 6.10 Bedrijfskleding | 18 |
| Artikel 6.11 Dienstjubilea | 18 |
| Artikel 6.12 Vakbondscontributie | 18 |
| Artikel 6.13 Stagevergoeding en vergoeding voor de kosten van de praktijkbegeleiding | 19 |

| | | |
|-------------------------|--|-----------|
| Hoofdstuk 7 | Verzekeringen | 20 |
| Artikel 7.1 | Algemeen | 20 |
| Artikel 7.2 | Ziektekosten | 20 |
| Artikel 7.3 | WGA-premie | 20 |
| Artikel 7.4 | Pensioen | 20 |
| Artikel 7.5 | Aansprakelijkheid | 20 |
| | | |
| Hoofdstuk 8 | Vakantie en Verlof | 21 |
| Artikel 8.1 | Vakantie | 21 |
| Artikel 8.2 | Calamiteitenverlof | 21 |
| Artikel 8.3 | Kortdurend zorgverlof | 21 |
| Artikel 8.4 | Langdurend zorgverlof | 21 |
| Artikel 8.5 | Ouderschapsverlof | 21 |
| Artikel 8.6 | Buitengewoon verlof | 21 |
| Artikel 8.7 | Mantelzorg | 21 |
| | | |
| Hoofdstuk 9 | Non-activiteit en schorsing | 22 |
| Artikel 9.1 | Op non-actiefstelling | 22 |
| Artikel 9.2 | Schorsing | 22 |
| | | |
| Hoofdstuk 10 | Arbeidsomstandigheden | 23 |
| Artikel 10.1 | Gezondheid en veiligheid | 23 |
| Artikel 10.2 | Inentingen | 23 |
| Artikel 10.3 | RI&E | 23 |
| Artikel 10.4 | Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media | 23 |
| | | |
| Hoofdstuk 11 | Reglement Functiewaardering | 24 |
| Artikel 11.1 | Functiewaardering Huisartsenzorg (FWHZ) | 24 |
| Artikel 11.2 | Handleiding FWHZ, Functiewaardering Huisartsenzorg | 24 |
| Artikel 11.3 | Bezwarenprocedure: Heroverweging werkgever | 24 |
| Artikel 11.4 | Bezwarenprocedure: FWHZ-commissie | 24 |
| | | |
| BIJLAGEN | | 25 |
| Bijlage 1 | Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd | 26 |
| Bijlage 2 | Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd | 28 |
| Bijlage 3 | Stageovereenkomst | 29 |
| Bijlage 4 | Studieovereenkomst | 31 |
| Bijlage 5 | Levensfaseovereenkomst | 32 |
| Bijlage 6 | Aanbevelingen kostenvergoedingen | 33 |
| Bijlage 7 | Levensloopregeling | 34 |
| Bijlage 8 | Ziektekostenverzekeringen | 36 |
| Bijlage 9 | Regeling langdurend zorgverlof | 37 |
| Bijlage 10 | Regeling ouderschapsverlof | 38 |
| Bijlage 11 | Regeling buitengewoon verlof | 39 |
| Bijlage 12 | Regeling zwangerschaps- en bevallingsverlof | 40 |
| Bijlage 13 | Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media | 40 |
| Bijlage 14 | Salaristabel | 43 |
| | | |
| TREFWOORDENLIJST | | 44 |
| | | |
| ADRESSENLIJST | | 45 |

Deze nieuwe CAO Huisartsenzorg loopt van 1 januari 2013 tot en met 31 december 2013.

Voor de CAO 2013 hebben partijen de volgende afspraken gemaakt.

1. Looptijd: De overeenkomst loopt van 1 januari 2013 tot en met 31 december 2013.
2. a. Materiele arbeidsvoorwaarden
 - een structurele stijging van de salarissen met 1,75% per 1 april 2013.
- b. Functiewaardering en salarisgebouw
 - partijen besluiten op korte termijn over het advies van de stuurgroep FWHZ. Het advies betreft de aanpassing van de FWHZ aan de uitkomsten van het functiewaarderingsonderzoek;
 - daarin is onder meer de functie van triagist als zelfstandige functie opgenomen en structureel gewaardeerd op niveau 5;
 - partijen spreken af gedurende de looptijd van deze CAO te zoeken naar een structurele inbouw van de bestaande diplomatoelage (2+2%) in het functie- en loongebouw.
3. Scholing en inzetbaarheid

Partijen spreken af de bepalingen rond scholing aan te passen aan de hand van de volgende uitgangspunten:
- a. Scholing en bijhouden en ontwikkelen van inzetbaarheid is een gelijke verantwoordelijkheid van werkgevers en werknemers. De regels, voorwaarden en faciliteiten worden in technisch overleg herzien en verduidelijkt.
 - de werkgever bepaalt (in overleg met OR, PVT en werknemer) welke scholing verplicht is voor de uitoefening van de functie en de bijbehorende vak ontwikkeling en bepaalt tevens welke resultaten (diploma's) daarin behaald moeten worden; de verplichting tot het volgen van voor de functie benodigde scholing wordt opgenomen in de arbeidsovereenkomst;
 - verplichte scholing wordt bekostigd door de werkgever en vindt plaats in bedrijfstijd c.q. betaalde tijd;
 - het minimum aantal uren scholing per jaar is gesteld op 20 uur geaccrediteerde scholing; deze 20 uur kan deels gevuld worden met verplichte scholing, deels met niet verplichte, loopbaangerichte scholing. Van verplichte scholing vergoedt de werkgever de tijd, van niet verplichte scholing niet, ook al valt die binnen de 20 uur;
 - er komt een afspraak over anticumulatie van het aantal scholingsuren voor de werkgevers binnen deze CAO en per functie(groep);
 - de terugbetalingsregeling voor langdurige en kostbare diplomagerichte opleidingen blijft in stand.
- b. Stages, stagebegeleiding en opleidingsplaatsen
 - de vergoeding voor een stagiair en de vergoeding voor de kosten van de praktijkbegeleiding aan de stage gevende organisatie zijn beiden vastgesteld op €100 bruto per maand;
 - deze vergoedingen worden bekostigd uit en uitgekeerd door het SSFH, inclusief het voeren van de loonadministratie van de stagiairs;
 - er wordt door of via het SSFH actief bijgedragen aan het uitbreiden en verbeteren van het aantal opleidingsplaatsen voor de vakopleidingen in de huisartsenzorg.
4. Branche, arbeidsmarkt en arbeidsvoorwaardenbeleid
- a. In de cao wordt opgenomen dat cao-partijen in 2012 een cao Sociaal Fonds Huisartsenzorg SSFH zijn overeengekomen, algemeen verbindend verklaard bij besluit van 22 maart 2013 van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SC.5130). Het fonds heeft tot doel 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 het SSFH. Cao partijen bepalen bij de cao SSFH de hoogte van deze bijdrage. Voor 2013 is een bijdrage overeengekomen van 0,8% van de brutoloon som per werkgever.
- b. Voor de zomer 2013 gaan partijen met elkaar het gesprek aan over de ontwikkelingen in de sector en op de arbeidsmarkt. Belangrijkste input voor dit gesprek wordt gevormd door de volgende beleidsvisies en gegevens:
 - in- en uitstroomgegevens via PGGM;
 - visie van werkgevers- en werknemersorganisaties op de toekomst van de eerstelijns zorg;
 - verkenningen door het campagneteam arbeidsmarkt;
 - visie op arbeidsvoorwaardenbeleid in de Huisartsenzorg van de werknemers- en werkgeverspartijen (waaronder evaluatie CAO-onderhandelingen).Dit beraad levert de aanwijzingen voor het (meerjarig) sociaal- en arbeidsvoorwaardenbeleid, de toekomstige functie- en beroepenstructuur, het loongebouw binnen de branche en vernieuwing van de CAO die daarbij gewenst is. Tevens bespreken partijen de BIG-registratie.
5. Afspraken betreffende VHN
- a. De reeds overeengekomen pilot zelfroosteren wordt uiterlijk 1 januari 2014 afgerond en op basis van de resultaten maken partijen voor de komende CAO afspraken;
- b. Werknemersorganisaties en VHN verkennen de mogelijkheden om meer arbeidsgehandicapten binnen de huisartsenposten werk te bieden, vooruitlopend op eventuele wetgeving hierover.

6. Werkgeversbijdrage aan werknemersorganisaties
 - a. Partijen zijn het er over eens dat werknemerspartijen aanspraak moeten kunnen maken op financiële faciliteiten voor hun bijdrage aan het functioneren van de branche als geheel en de belangen van alle werknemers binnen de Huisartsenzorg. Partijen zijn het nog niet eens over de wijze van bekostiging van deze faciliteit. Werkgevers wensen – in tegenstelling tot de werknemers – de directe jaarlijkse bekostiging uit de verenigingskas te beëindigen.
 - b. Partijen zullen gedurende de looptijd van de CAO een onafhankelijk en deskundig advies inwinnen of het mogelijk is een bijdrage aan werknemersorganisaties vanuit de middelen van het SSFH te betalen. Op basis van de uitkomst van dit advies zullen partijen voor de komende CAO nader overleggen.
 - c. Voor het jaar 2013 ontvangen werknemersorganisaties een gelijke bijdrage als voorgaande jaren t.w. € 74.000 verhoogd met de gebruikelijk indexatie.
 - d. Partijen komen voorts overeen dat voor elk van de werknemersbestuurszetels het SSFH in 2013 een bedrag van € 5.000 uitkeert aan de desbetreffende werknemersorganisaties, ter ondersteuning en voorbereiding van de bestuurlijke activiteiten voor het fonds.
7. Overige aanpassingen
 - a. Behoudens in technisch overleg al gemaakte afspraken worden verdere aanpassingen aan/effecten van de werkkostenregeling opgeschort totdat er duidelijkheid is over de definitieve invoering ervan;
 - b. Artikel 4.6 nieuw lid 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, die in dienst zijn van werkgever;
 - c. Maaltijdvergoeding wordt maximaal € 12,50 (mits fiscaal toegestaan);
 - d. Uren levensfasevoorziening, die voor 1 april van het volgende kalenderjaar niet zijn opgenomen worden uitbetaald;
 - e. Diplomatoeslag triagist telt mee in de opbouw eindejaarsuitkering, pensioen en als grondslag voor het vakantiegeld;
 - f. Vakantiewetgeving: aansluiten bij vakantie wetgeving 2012;
 - g. Artikel 5.3. De re-integratiebonus van € 4.000 is een brutobedrag;
 - h. In artikel 4.8.a wordt geschrapt: 'die incidenteel buiten de gebruikelijke werktijden als bedoeld in artikel 4.2 werkt krijgt een toeslag in de vorm van een percentage van het uurloon' en wordt vervangen door 'ontvangt indien hij werkt op genoemde uren, de navolgende vergoeding;'
 - i. CAO en handleiding FWHZ worden op kosten van de werkgeversorganisaties webbased gemaakt;
 - j. Technisch Overleg: tijdens de periode van Bestuurlijk Overleg vindt parallel Technisch Overleg plaats; de in het Technisch Overleg gemaakte afspraken worden in de CAO-tekst verwerkt en maken integraal onderdeel uit van dit akkoord.

Hoofdstuk 1 CAO

Artikel 1.1 Begrippen

| | |
|------------------------------|---|
| Werkgever: | De rechtspersoon of de natuurlijke persoon die (nagenoeg) uitsluitend (een onderdeel van) huisartsenzorg levert, in enigerlei rechtsvorm. |
| Werknemer: | Degene die een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek met de werkgever heeft. |
| CAO-partijen: | De LHV, VHN en de werknemersorganisaties waarmee deze CAO is overeengekomen, te weten: NVDA, Abvakabo FNV, CNV Publieke Zaken en de Nederlandse Vereniging voor Praktijkondersteuners (NVvPO). |
| Huisartsendienstenstructuur: | Een rechtspersoonlijkheid bezittende organisatie die tot doel heeft het leveren van huisartsenzorg tijdens avond-, nacht- en weekenduren en die een medewerkers overeenkomst heeft met een zorgverzekeraar. |
| Huisartsenpost: | De locatie van waaruit de huisartsenzorg tijdens avond-, nacht- en weekenduren wordt geleverd. |
| Dagpraktijk: | De locatie van waaruit de huisartsenzorg gedurende de dag wordt geleverd. |
| Uurloon: | Het 1/165e deel van het basissalaris bij een 38-urige werkweek. |
| Basissalaris: | Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto salaris per maand volgens de FWHZ tabel. |
| Jaarsalaris: | De som van 12 maal het basissalaris, vermeerderd met ANW-toeslag, toelage gediplomeerde triagisten en het gemiddelde van de vergoeding voor overuren en meer- uren over de voorafgaande 12 maanden te vermeerderen met 8% vakantietoeslag. |
| Basisarbeidsduur: | De arbeidsduur van gemiddeld 38 uur in de week, ofwel 1976 uur per jaar, tenzij werkgever en werknemer in het kader van de invoering van de 38-urige werkweek overeen zijn gekomen, dat a. de arbeidsduur gehandhaafd is op 40 uur per week, zonder dat sprake is van overwerk; b. de arbeidsovereenkomst waarin de aanstelling in een deeltijdfunctie van een volledige werkweek is opgenomen, de uren zijn opgeplust naar het oorspronkelijke aantal uren per week. |
| Meeruren | Als meeruren wordt beschouwd incidenteel door of namens de werkgever opgedragen arbeid waardoor de arbeidsduur zoals die contractueel met werknemer is overeengekomen in een tijdvak van 3 aaneengesloten kalendermaanden wordt overschreden |
| Overuren | Als overuren wordt beschouwd incidenteel door of namens de werkgever opgedragen arbeid waardoor de arbeidstijd van 494 uur van werknemer in een tijdvak van 3 aaneengesloten kalendermaanden wordt overschreden. |
| Algemeen erkende feestdagen: | Nieuwjaarsdag, 1ste en 2de paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 1ste en 2de Pinksterdag, 1ste en 2de Kerstdag, 5 mei (Bevrijdingsdag) eenmaal per 5 jaar. Het eerstvolgende lustrumjaar is 2015. |
| Partner: | a. De echtgenoot of echtgenote van de werknemer. b. Degene die door de belastingdienst als de fiscale partner van de werknemer wordt beschouwd. |

Artikel 1.2 Werkingssfeer

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

Artikel 1.3 Geldigheidsduur

Deze CAO is gesloten voor de periode 1 januari 2013 tot en met 31 december 2013. Deze CAO wordt na het einde van de looptijd steeds met 1 jaar verlengd, tenzij één der betrokken partijen deze CAO uiterlijk 3 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk heeft opgezegd.

Artikel 1.4 Afwijken CAO

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

Artikel 1.5 CAO -bepalingen

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

Artikel 1.6 Werkgeversbijdrage

- De werkgeversorganisaties verplichten zich in het kalenderjaar 2013 tot het betalen van een werkgeversbijdrage aan de werknemersorganisaties van in totaal € 76.258,26. De werkgeversbijdrage wordt in het kalenderjaar 2013 geïndexeerd aan de hand van het CBS consumentenprijsindexcijfer (CPI) 2012 voor de gezinsinkomens. CAO partijen maken nadere schriftelijke afspraken over de wijze van betaling van deze werkgeversbijdrage.
- Partijen zullen gedurende de looptijd van de CAO een onafhankelijk en deskundig advies inwinnen of het mogelijk is een bijdrage aan werknemersorganisaties vanuit de middelen van het SSFH te betalen. Op basis van de uitkomst van dit advies zullen partijen voor de volgende CAO nader overleggen.
- Partijen komen overeen dat voor elk van de werknemersbestuurszetels het SSFH in 2013 een bedrag van € 5.000,- uitkeert aan de desbetreffende werknemersorganisaties, ter ondersteuning en voorbereiding van de bestuurlijke activiteiten voor het fonds.

Artikel 1.7 Exemplaar ter beschikking

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

Artikel 1.8 Sociaal Fonds

Cao-partijen hebben in 2012 een cao Sociaal Fonds Huisartsenzorg, SSFH afgesloten, voor het eerst algemeen verbindend verklaard bij besluit van 22 maart 2013 van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SC.5130). Het fonds heeft tot doel het ontwikkelen en ondersteunen van activiteiten op het gebied van arbeidsmarkt, scholing en sociaal beleid in de huisartsenzorg. Werkgevers die onder de werkingssfeer van de cao SSFH vallen zijn jaarlijks een bijdrage verschuldigd aan het SSFH. De hoogte van deze bijdrage voor 2013 is vastgesteld op 0,8% van de brutoloonsum per werkgever.

Artikel 1.9 Interpretatie CAO

Bij interpretatieverschillen over de CAO tussen de werknemer en de werkgever kan de werknemer steeds de bemiddeling vragen van CAO-partijen. CAO-partijen zullen schriftelijk de oplossing voor het interpretatie verschil kenbaar maken aan de werknemer die het verzoek heeft ingediend.

| Hoofdstuk 2 Rechten en plichten van werkgever en werknemer

Artikel 2.1 Goed werkgeverschap

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

Artikel 2.2 Goed werknemerschap

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

Artikel 2.3 Nevenwerkzaamheden

- a. Teneinde de werkgever in staat te stellen de wettelijke verplichtingen met betrekking tot de arbeidstijden na te komen is de werknemer verplicht de werkgever schriftelijk in kennis te stellen van het voornemen gehonoreerde (neven)functies te gaan verrichten en van wijziging in bestaande gehonoreerde (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.

| Hoofdstuk 3 Arbeidsovereenkomst

Artikel 3.1 Arbeidsovereenkomsten

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

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

Artikel 3.2 Proeftijd

- a. Een proeftijd maakt onderdeel uit van zowel de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als die voor onbepaalde tijd.
- b. De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen en is voor beide partijen gelijk.
- c. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bedraagt de proeftijd maximaal:
 - 1 maand indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor korter dan 2 jaar;
 - 2 maanden, indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor 2 jaar of langer.
- d. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bedraagt de proeftijd maximaal 2 maanden.

Artikel 3.3 Opzegtermijn

- a. Onverminderd de ter zake geldende wettelijke bepalingen geschiedt opzegging schriftelijk met inachtneming van een opzegtermijn welke voor de werkgever 2 maanden en voor de werknemer 1 maand bedraagt, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk anders is overeengekomen. In geval van opzegging door de werkgever dient de reden van opzegging te worden vermeld, tenzij de werknemer daartegen bezwaar heeft.
- b. Opzegging van een arbeidsovereenkomst vindt steeds tegen het einde van een kalendermaand plaats.
- c. Opzegging door de werkgever op grond van arbeidsongeschiktheid kan slechts geschieden nadat de arbeidsongeschiktheid 2 jaren onafgebroken heeft voortgeduurd. Indien die arbeidsongeschiktheid één of meer malen is onderbroken voor een periode korter dan 4 weken, wordt de arbeidsongeschiktheid geacht ononderbroken te zijn gebleven.

Artikel 3.4 Beëindiging arbeidsovereenkomst

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

Artikel 3.5 Werkzaamheden

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

| Hoofdstuk 4

Arbeidsduur en werktijden

Artikel 4.1 Basis arbeidsduur en omvang dienstverband

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

Artikel 4.2 Werktijden

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

Salaris en toeslagen

Artikel 4.3 Salaris

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

Artikel 4.4 Inpassing salaris

- a. De werknemer die in dienst treedt, wordt in de voor de functie geldende salarisschaal ingepast, waarbij rekening wordt gehouden met het aantal jaren ervaring van de werknemer in een zelfde of vergelijkbare functie. Heeft de werknemer nog geen relevante werkervaring dan vindt inpassing plaats op het eerste regelnummer van de schaal.
- b. In geval van functiewijziging in een met een hogere salarisschaal gewaardeerde functie, wordt het salaris in de nieuwe salarisschaal ten minste een regelnummer hoger vastgesteld dan in de oude schaal.

Toelichting

De doktersassistente B zit op 1 januari 2013 in schaal 5 trede 10 en wordt per 1 februari 2013 praktijkondersteuner. Zij moet dan per 1 februari 2013 worden ingedeeld in schaal 6, trede 11.

Artikel 4.5 Toelage gediplomeerde triagisten

- a. De triagist, die het door de VHN erkende diploma triagist behaalt, ontvangt vanaf de maand volgend op het behalen van het diploma een maandelijkse vaste toelage van 2% van het overeengekomen salaris per maand conform FWHZ tabel. Gelet op het minimumkarakter van de CAO is deze toelage beperkt tot de triagist, ingeschaald in FWHZ schaal 4 of 5.
- b. De maandelijkse toelage, bedoeld in lid a, wordt 2 jaar na het behalen van het diploma verhoogd tot 4%, als de triagist blijvend goed functioneren.
- c. De afspraken, zoals genoemd in lid a en b zijn eveneens van toepassing op de doktersassistenten, die werkzaam zijn in een dagpraktijk en in het bezit zijn van het door de VHN erkende diploma triagist.

Toelichting

Voorbeeld:

Werknemer heeft op 10 september 2011 het VHN erkende triagediploma behaald. In dit geval wordt per 1 oktober 2011 een toelage op het salaris conform FWHZ tabel toegepast van 2%. Met ingang van 1 oktober 2013 zal de toelage worden verhoogd tot 4% conform artikel 4.5 lid b. Het wisselen van werkgever laat het recht op de toelage conform artikel 4.5 onverlet.

Artikel 4.6 Periodieke verhoging van het salaris

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

Artikel 4.7 Vakantietoeslag

De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag die in de maand mei van elk jaar wordt uitbetaald. De toeslag bedraagt over het tijdvak van 12 maanden voorafgaand aan de datum van uitbetaling 8% van het in elk van die 12 maanden geldende basissalaris, te vermeerderen met de vergoeding werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden als bedoeld in artikel 4.9, ANW-toeslag als bedoeld in artikel 4.10 en vergoeding en toeslag voor overwerk als bedoeld in artikel 4.12, de meeruren als bedoeld in artikel 4.11, alsmede de triagetoeslag als bedoeld in artikel 4.5 a en b. Over het loon bij arbeidsongeschiktheid als bedoeld in artikel 5.2 en de overlijdensuitkering als bedoeld in artikel 5.5 wordt eveneens vakantietoeslag berekend. De vakantietoeslag wordt opgebouwd over de periode van 1 juni tot en met 31 mei van ieder jaar. Indien de arbeidsovereenkomst tijdens deze periode van opbouw eindigt, wordt de tot dat moment opgebouwde vakantie-toeslag bij het einde van de arbeidsovereenkomst uitbetaald.

Artikel 4.8 Eindejaarsuitkering

- a. De werknemer heeft recht op een eindejaarsuitkering van 5%. Deze eindejaarsuitkering wordt betaald in de maand november. De hoogte van de betaling in de maand november zal 11/12 van de eindejaarsuitkering omvatten, te weten de periode januari tot en met november van dat jaar. Het resterende bedrag, van 5% over het salaris van december, zal uiterlijk in januari van het daaropvolgende jaar worden uitbetaald.
- b. Bij indiensttreding of beëindiging van de dienstbetrekking in de loop van het kalenderjaar wordt de uitkering naar evenredigheid van het salaris berekend.
- c. De berekeningsgrondslag voor de eindejaarsuitkering is het door de werknemer verdiende jaarsalaris.

Toelichting artikel 4.8 lid c

De berekeningsgrondslag betreft ook de (tussentijdse) afkoop van het saldo niet genoten vakantiedagen. De berekeningsgrondslag betreft niet de levensloopbijdrage.

Artikel 4.9 Vergoeding werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden

- a. De werknemer die doorgaans gedurende daguren werkzaam is, ontvangt indien hij werkt op onderstaande uren, de navolgende vergoeding:
 - 30% voor ieder uur, verricht op een werkdag tussen 18:00 en 20:00 uur;
 - 50% voor ieder uur, verricht op een werkdag tussen 20:00 en 24:00 uur;
 - 100% voor ieder uur, verricht op een werkdag tussen 24:00 en 07:00;
 - 100% voor ieder uur, verricht op een zaterdag, zondag en algemeen erkende feestdagen.
- b. De toeslag wordt betaald in geld, of indien dit is overeengekomen in vrije tijd.

Artikel 4.10 Avond-, nacht- en weekenddiensttoeslag

- a. Werknemers die hun werkzaamheden regulier in de avond, nacht en weekenden verrichten komen in aanmerking voor een avond-, nacht- en weekenddiensttoeslag (ANW-toeslag).
- b. Voor de ANW-toeslag gelden de volgende percentages:
 - 0% toeslag voor de uren die vallen tussen 08.00 en 18.00;
 - 30% toeslag voor de uren die vallen tussen 18.00 en 24.00;
 - 50% toeslag voor de uren die vallen tussen 24.00 en 08.00;
 - 50% toeslag voor de uren die vallen in het weekend tussen vrijdag 24.00 en maandag 08.00, voor de uren op de algemeen erkende feestdagen zoals in artikel 1.1 zijn aangegeven en voor de uren op 24 en 31 december vanaf 18.00 uur.
- c. De ANW-toeslag is niet verschuldigd over opgenomen vakantiedagen.

Artikel 4.11 Vergoeding meeruren

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

Artikel 4.12 Vergoeding voor overwerk

- a. De werknemer ontvangt voor ieder uur overwerk bovenop het geldende uurloon een toeslag ter grootte van het voor de werknemer geldende bruto uurloon.
- b. Voor overwerk korter dan een half uur per keer, wordt geen vergoeding in geld noch in tijd gegeven.
- c. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, dan wordt deze periode afgerond op een heel uur. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode van langer dan een uur, dan wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.
- d. Werknemers met een maandsalaris dat hoger is dan het maximum van schaal 7 (regelnummer 22 van de salaristabel) zijn van een overwerkvergoeding uitgesloten. Voor hen geldt dat een vergoeding voor overwerk geacht wordt in het salaris te zijn inbegrepen.

Artikel 4.13 Compensatie feestdagen

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

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. Voor elk uur waarin de werknemer zich bij wijze van bereikbaarheidsdienst beschikbaar houdt, ontvangt de werknemer een compensatie in de vorm van vrije tijd:
 - voor elk etmaal op maandag tot en met vrijdag: 2 uur compensatie;
 - voor elk etmaal op algemeen erkende feestdagen en weekend: 4 uur compensatie.
- c. Deze compensatie wordt pro rato verminderd indien de bereikbaarheidsdienst minder dan een etmaal omvat.
- d. Een etmaal is het tijdsverloop gedurende 24 uur.
- e. Indien de werknemer opgeroepen wordt ontvangt de werknemer het geldende uurloon en de voor werknemer geldende toeslag (indien dit van toepassing is).

| Hoofdstuk 5 Arbeidsongeschiktheid en ziekteverzuim

Artikel 5.1 Algemeen

- 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.
- 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.
- 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.
- Werkgever en werknemer zullen zich maximaal inspannen om de gedeeltelijk arbeidsgeschikte werknemer ten minste 50% zijn maximale verdien capaciteit te laten benutten.

Artikel 5.2 Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid

- Indien de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid aanspraak heeft op een vergoeding conform artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek, behoudt de werknemer aanspraak op 100% van het voor de werknemer bij aanvang van de arbeidsongeschiktheid geldende (bruto) basissalaris, inclusief ANW-toeslag, en de hieraan gerelateerde vakantietoeslag over een tijdvak van maximaal 26 weken. Over een tweede tijdvak van maximaal 26 weken heeft de werknemer aanspraak op 90% van dit salaris. Over een derde tijdvak van 26 weken heeft de werknemer aanspraak op 80% van dit salaris. Over een vierde tijdvak van 26 weken heeft de werknemer aanspraak op 70% van dit salaris. Een en ander onder aftrek van de aan de werknemer toekomende wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkeringen en krachtens verzekeringsovereenkomst of anderszins aan de werknemer toekomende uitkeringen ter zake van de arbeidsongeschiktheid.
- De werknemer heeft aanspraak op doorbetaling van 100% van het onder lid a genoemde salaris bij aanvang van de arbeidsongeschiktheid geldende bruto basissalaris (inclusief ANW) en de hieraan gerelateerde vakantietoeslag gedurende de uren dat hij op grond van het re-integratieplan re-integreert bij zijn eigen werkgever of bij een derde en gedurende de uren dat hij op grond van het re-integratieplan een opleiding volgt.

Toelichting artikel 5.2 lid b.

Voor het aantal uren dat de werknemer re-integreert en ongeacht of werknemer nog deels arbeidsongeschikt is, heeft de werknemer recht op 100% van het in dit artikel genoemde bruto basissalaris (inclusief ANW) en vakantietoeslag.

- 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.
- Ingeval er bij een arbeidsongeschikte werknemer sprake is van een levensbedreigende aandoening, die waarschijnlijk op korte termijn het overlijden tot gevolg heeft, zal het salaris van de arbeidsongeschikte werknemer aangevuld worden tot 100% van het voor de werknemer bij de aanvang van de arbeidsongeschiktheid geldende bruto basissalaris zoals genoemd in lid a. (inclusief ANW toeslag en de vakantietoeslag)
- De verplichting tot loondoorbetaling vervalt in beginsel op het tijdstip waarop het dienstverband een einde neemt.
- 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.
- Bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid die langer dan 2 jaar duurt, gerekend vanaf de 1ste ziektedag, kan de werkgever de arbeidsovereenkomst van de werknemer herzien teneinde de arbeidsovereenkomst aan de feitelijke situatie aan te passen.

Artikel 5.3 Re-integratiebonus

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

Artikel 5.4 Verplichtingen van de werknemer

- Als de werknemer door arbeidsongeschiktheid niet in staat is de arbeid te verrichten, is de werknemer verplicht dit onmiddellijk te melden aan de werkgever, bij voorkeur uiterlijk 1 uur voor de aanvang van de werkzaamheden, zich te houden aan de controlevoorschriften, alsmede zich te gedragen naar de aanwijzingen van de behandelend en controlerend arts. Bij de ziekmelding wisselt de werknemer de volgende gegevens uit:
 - reden ziekmelding;
 - verpleegadres en telefoonnummer voor zover dit afwijkt van het woonadres;
 - de verwachte duur van het ziekteverzuim;
 - afspraak voor een volgend (telefonisch) contact.
- 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.
- De controleur of behandelend Arbo-arts of de werkgever moet de werknemer te allen tijde kunnen bereiken. Daartoe is het nodig dat zij in de gelegenheid worden gesteld om de werknemer in de woning van de werknemer of op het verpleegadres te bezoeken. Is er – terwijl de werknemer thuis is – iets bijzonders aan de hand (bijvoorbeeld een defecte deurbel, niemand thuis om de deur open te doen) dan treft de werknemer maatregelen, waardoor zij toch toegang kunnen krijgen tot de woning. De werknemer dient ervoor te zorgen dat als de controleur of behandelend arts de werknemer niet thuis treft, hij op het betrokken adres kan vernemen waar de werknemer is.
- 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.
- De werknemer geeft gevolg aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de behandelend arts of een door de Arbodienst aangewezen specialist. Als er een geldige reden tot verhindering is (bijvoorbeeld bedlegerigheid), dan behoort dit terstond medegedeeld te worden. Voorgaande oproep vervalt niet indien de werknemer van plan zou zijn op die dag of een latere dag zijn werkzaamheden te hervatten, behoudens toestemming van de werkgever.

- f. Bij arbeidsongeschiktheid dient de werknemer zich – in het eigen belang – binnen redelijke termijn onder behandeling te stellen van de huisarts en de voorschriften van deze arts op te volgen.
- g. De werknemer dient zich tijdens de arbeidsongeschiktheid zodanig te gedragen, dat daardoor de genezing niet kan worden belemmerd.
- h. Tijdens arbeidsongeschiktheid dient de werknemer voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming te hebben van de werkgever.
- i. Verblijft de werknemer in het buitenland, dan meldt de werknemer eventuele arbeidsongeschiktheid onmiddellijk bij de werkgever. De werknemer meldt zich eveneens bij het dichtstbijzijnde kantoor van het orgaan voor de ziekteverzekering en vraagt tevens een verklaring van de behandelend geneesheer. De werknemer moet aan het buitenlandse orgaan vragen de betrokken bedrijfsvereniging of Arbodienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van de ziekmelding. Indien op bovenstaande wijze is gehandeld en dientengevolge tot uitkering overgegaan wordt, kunnen verlofdagen als ziektedagen worden aangemerkt.
- j. Ter voorkoming van misbruik is de werkgever bevoegd om, in geval hij aannemelijk maakt dat de werknemer zich ten onrechte arbeidsongeschikt heeft gemeld en niet op het werk verschijnt, hetzij de verzuimde dagen aan te merken als door de werknemer opgenomen verlofdagen, hetzij over die dagen de doorbetaling van het salaris achterwege te laten, onverminderd het recht van de werkgever het verzuim aan te merken als dringende reden voor ontslag op staande voet.

Artikel 5.5 Overlijdensuitkering

- a. Indien de werknemer komt te overlijden wordt, naast de uitbetaling van het salaris tot en met de dag van overlijden, een uitkering ineens toegekend, gelijk aan 3/12e netto jaarsalaris uitgekeerd aan:
 - de partner als bedoeld in artikel 1.1;
 - indien deze partner reeds overleden is, aan de minderjarige wettige, pleegkinderen of natuurlijke kinderen gezamenlijk.
- b. Indien de werknemer arbeidsongeschikt is voorafgaand aan het overlijden, wordt bij de bepaling van de overlijdensuitkering uitgegaan van het (volledige) 1/12e netto 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) netto maandsalaris in de maand voorafgaand aan de aanvang van de verlofperiode.
- d. Voor dit artikel worden de rechten van gehuwde werknemers en die van de partner als bedoeld in artikel 1.1 gelijkgesteld c. Indien er geen andere belanghebbenden zijn als bedoeld in lid a, wordt de uitkering toegekend aan degene voor wie de werknemer kostwinner was.
- 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 terzake van het overlijden van de werknemer toekomt krachtens de Ziektewet, uit hoofde van de WIA (artikel 7.4) of de WAO (artikel 53) of een wettelijk voorgeschreven arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Hoofdstuk 6 Vergoedingen, uitkeringen en overige arbeidsvoorwaarden

Artikel 6.1 Kostenvergoedingen

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

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

Artikel 6.2 Woon-werkverkeer

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

- a. Openbaar vervoer. Indien de werknemer van het openbaar vervoer gebruik maakt, ontvangt de werknemer de werkelijke kosten van openbaar vervoer per maand, op basis van een maand- of jaarabonnement openbaar vervoer 2e klasse, met als maximum het fiscaal vrijgestelde bedrag openbaar vervoer per maand. De voorwaarde is echter dat originele plaatsbewijzen worden overgelegd of dat een openbaar vervoersverklaring kan worden overgelegd.
- b. Voor een andere wijze van vervoer. Als de werknemer geen gebruik maakt van het openbaar vervoer ontvangt de werknemer per werkdag een reiskostenvergoeding op basis van afstand woon-werk – volgens de meest gebruikelijke route – van €0,19 per kilometer vanaf 5 kilometer enkele reis tot een maximum van 30 kilometer enkele reis. De hoogte van deze reiskostenvergoeding wordt jaarlijks aangepast aan het CBS indexcijfer (CPI), voor zover hierdoor deze vergoeding niet uitstijgt boven het door de fiscus bepaalde maximum fiscaal vrijgestelde bedrag.

Voorbeeld

Werknemer woont 15 km van vestigingsplaats werkgever. Vergoeding 2 enkele reizen: 2 keer (15-5 km), totaal 20 km.

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

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

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

Artikel 6.3 Verplichte scholing

- a. Bijhouden en ontwikkelen van vakbekwaamheid en inzetbaarheid is een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. De werknemer is verplicht om de voor de functie benodigde vak kennis en vaardigheden te verwerven en actueel te houden. De werkgever is verplicht deze scholing aan te bieden en werknemer in de gelegenheid te stellen deze te volgen. Deze scholing kan ook in de vorm van e-learning worden gevolgd. De werkgever zal jaarlijks schriftelijk aan de werknemer bevestigen welke verplichte scholing hij moet volgen.
- b. De werkgever bepaalt in overleg met OR, PVT of medewerker welke scholing verplicht is voor de uitoefening van de functie, de bijbehorende vak ontwikkeling en bepaalt tevens welke resultaten (diploma's) daarin behaald moeten worden.
- c. Verplichte scholing wordt betaald door de werkgever, alsmede de reis- en verblijfskosten.
- d. Het minimum aantal uren scholing per jaar is gesteld op 20 uur geaccrediteerde of anderszins erkende scholing ongeacht de omvang van het dienstverband. Deze 20 uur kan deels besteed worden aan verplichte scholing, deels aan niet-verplichte scholing. In het laatste geval vindt de scholing plaats in eigen tijd en komen de kosten, alsmede de reis- en verblijfskosten voor rekening van de werkgever. Ten aanzien van afspraken over niet-verplichte scholing is art. 6.4 lid d, e en f van toepassing.
- e. Verplichte scholing vindt plaats onder werktijd of wordt gecompenseerd in geld of vrije tijd. Voor de opleidingstijd wordt het gebruikelijke uurloon aan de werknemer betaald, eventueel vermeerderd met de ANW-toeslag als de scholing tijdens ANW-uren plaats vindt.
- f. De werknemer die meerdere dienstverbanden in de zelfde functie(groep) heeft bij werkgevers vallend onder de werkingssfeer van deze CAO, heeft recht op minimaal 20 uur scholing per jaar. Betreffende werkgevers kunnen de scholingskosten in onderling overleg met elkaar verrekenen. Als de werkgevers binnen een halfjaar na het ontstaan van meerdere dienstverbanden hier met elkaar geen afspraken over maken, behoudt de werknemer bij elk van de werkgevers het recht op minimaal 20 uur scholing. Indien de werknemer in totaal minder dan 20 uur scholing heeft ontvangen behoudt hij voor het restant jegens elk van de werkgevers voor de resterende uren de aanspraak conform artikel 6.3. sub d.
- g. De terugbetalingsregeling, artikel 6.6 voor langdurige en kostbare diplomagerichte opleidingen is van toepassing.

Artikel 6.4 niet-verplichte loopbaangerichte scholing

- a. Loopbaangerichte scholing vindt plaats op basis van vrijwilligheid. Indien een werknemer een loopbaangerichte scholing wil volgen, maakt hij dit schriftelijk kenbaar aan de werkgever onder vermelding van opleiding, opleidingstijd en kosten. Deze scholing kan ook in de vorm van e-learning worden gevolgd. Wanneer werkgever en werknemer de scholing in beider belang vinden, komen zij tot overeenstemming en maken zij schriftelijke afspraken over de loopbaangerichte scholing.
- b. Niet-verplichte loopbaangerichte scholing vindt plaats in eigen tijd -ook al valt deze scholing binnen de 20 uur scholing waarop conform artikel 6.3. sub d recht bestaat.

- c. De werkgever zal de werknemer, die een arbeidsovereenkomst heeft voor onbepaalde tijd, onbetaald studieverlof verlenen, indien de werknemer op eigen verzoek in overleg met de werkgever een geaccrediteerde of anderszins erkende, voor de huidige functie niet verplicht gestelde opleiding volgt, indien de opleiding van belang is voor de functie of een te verwachten functie binnen de sector van deze CAO. Hieronder wordt ook verstaan een verzoek van de werknemer om een EVC (Erkenning van Verworven Competenties)-traject te volgen.
- d. Indien de lessen gedurende de normale werktijd moeten worden gevolgd kan onbetaald studieverlof verleend worden voor een halve dag per week, tenzij het belang van de te verrichten werkzaamheden zich daartegen verzet. Indien de opleiding plaatsvindt op een niet-werkdag kan de werknemer geen aanspraak maken op compensatie in loon of vrije tijd, of op enig andere wijze.
- e. Onbetaald studieverlof wordt verleend op de dag waarop wordt deelgenomen aan een examen of tentamen. Ter voorbereiding op een examen of tentamen kan bovendien studieverlof worden verleend voor maximaal vijf halve dagen per jaar. Indien de arbeidsduur (tijdelijk) afwijkt van de basisarbeitsduur kan de werknemer verlof krijgen naar evenredigheid van het dienstverband.
- f. Ter (gedeeltelijke) financiering van het studieverlof kan de werknemer in het kader van de levensfase voorziening maximaal 30,4 uur inzetten overeenkomstig artikel 6.9.
- g. De kosten gemoeid met het volgen van de loopbaangerichte scholing zijn voor rekening van de werkgever. Hieronder wordt verstaan de cursus- en leskosten, studiemateriaal, examen- en diplomakosten en de aanschafkosten van verplicht gesteld studiemateriaal en reis- en verblijfkosten in het kader van de opleiding, voor zover gebruikelijk in de sector
- h. De terugbetalingsregeling, artikel 6.6 voor langdurige en kostbare diplomagerichte opleidingen is van toepassing

Toelichting scholing in de CAO Huisartsenzorg

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

Scholing is een recht én een plicht

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

De verplichte scholing

De werknemer is verplicht om de voor de functie benodigde vak kennis en vaardigheden te verwerven en actueel te houden. De werkgever bepaalt in overleg met de ondernemingsraad, de personeelsvertegenwoordiging of de werknemer welke scholing verplicht is en geeft dat (schriftelijk) aan de werknemer aan. De werkgever is verplicht deze scholing aan te bieden en werknemer in de gelegenheid te stellen deze te volgen. Dit is de zogenaamde verplichte functiegerichte scholing. Deze scholing vindt geheel op kosten van de werkgever en in werktijd plaats of wordt gecompenseerd in geld of vrije tijd. Wordt de verplichte scholing gevolgd in de ANW-uren, dan wordt over deze uren ook ANW-toeslag betaald.

De loopbaangerichte scholing

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

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

Hoe werken deze bepalingen in de praktijk?

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

Hoe zit het met e-learning

Steeds vaker vindt scholing plaats in de vorm van e-learning modules. Voor zover e-learning een onderdeel is van de verplichte, functiegerichte scholing vindt deze dus ook in werktijd plaats. Voor de benodigde tijd wordt uitgegaan van de studielast die aan zo'n module is gekoppeld, ongeacht de werkelijk bestede tijd. Deze uren gelden als 'uren overdag gewerkt (tussen 8.00 en 18.00 uur)' omdat de werknemer zelf kan kiezen wanneer hij of zij de module volgt.

Artikel 6.5 (Her)registratie

De werkgever vergoedt eens in de 5 jaar de kosten van (her)registratie c.q. verlenging van de diplomering van door CAO-partijen erkende registers c.q. diploma's met een maximum van €75,-.

Artikel 6.6 Terugbetalingsregeling voor kosten vallend onder artikel 6.3 en 6.4

- a. De werkgever kan van de werknemer, aan wie studiefaciliteiten zijn verleend en waarmee daartoe een schriftelijke overeenkomst (zie bijlage 4) is gesloten terugbetaling verlangen indien de studiekosten meer dan € 450,- bedragen, de opleiding een doorlooptijd heeft langer dan een half jaar, opleidt tot een erkend diploma en het verleende studieverlof meer dan 20 uur op jaarbasis bedraagt.
- b. De terugbetaling kan worden verlangd bij ontslag op verzoek van de werknemer, bij ontslag op staande voet of indien de studie niet met goed gevolg is afgesloten door omstandigheden die aan de werknemer te wijten zijn.

- c. Voor iedere maand dat het dienstverband na het voltooien of beëindigen van de studie korter geduurd heeft dan 24 maanden, dient de werknemer de werkgever 1/24-ste deel terug te betalen
- d. Indien werknemer binnen de termijn van 24 maanden na het voltooien van de opleiding op zijn verzoek ontslag wordt verleend en aansluitend bij een andere werkgever in dienst treedt die valt onder werkingssfeer van deze CAO, kan werknemer de werkgever bij wie hij in dienst treedt verzoeken het terug te betalen bedrag aan voormalig werkgever voor zijn rekening te nemen.
- e. De opleidingskosten die zijn gemaakt in het kader van een EVC traject zijn uitgesloten van deze terugbetalingsregeling.

Artikel 6.7 Maaltijdkosten

Indien de werknemer van een dagpraktijk aansluitend op de normale werkdag tot 19.00 uur of later arbeid moet verrichten, heeft de werknemer, tenzij de werkgever de werknemer een maaltijd verstrekt, recht op een maaltijdvergoeding van de werkelijke kosten met een maximum van € 12,50 mits dit fiscaal is toegestaan.

Artikel 6.8 Levensloopregeling

Voor de werknemer die voldoet aan de voorwaarden van de overgangsregeling levensloopregeling, blijft de mogelijkheid bestaan gebruik te maken van de levensloopregeling overeenkomstig bijlage 7. Vanaf 1 januari 2012 bestaat deze mogelijkheid slechts indien het tegoed op de levensloopregeling € 3.000,- of meer bedraagt, indien voor laatstgenoemde datum ook gebruik werd gemaakt van die regeling. Het is vanaf 1 januari 2012 niet meer mogelijk deel te nemen aan deze regeling als niet aan bovenvermelde voorwaarden voldaan wordt.

Artikel 6.9 Levensfasevoorziening

- a. Werknemer kan met ingang van 1 januari 2009 in dit kader een levensfasevoorziening als bedoeld in lid d van minimaal 1 uur en maximaal 30,4 uur per jaar aanwenden. Indien de werknemer minder uren werkt dan de basisarbeidsduur (art 4.1) dan zal de voorziening naar rato van de arbeidsurenomvang van het dienstverband worden toegekend.
- b. Indien de werknemer daartoe besluit zal voor elk uur 1 uurloon uit het salaris worden gehaald in het jaar waarin de uren van de levensfasevoorziening worden besteed, tenzij werkgever en werknemer daar andersluidende afspraken over maken in de Levensfaseovereenkomst, zie bijlage 5.
- c. De werknemer kan de levensfasevoorziening aanwenden ten behoeve van loopbaangerichte scholing en aanpassing werk- of rusttijden, extra vakantieverlof of, voor zover van toepassing, storting in de levensloopregeling.
- d. Jaarlijks, in het vierde kwartaal voert de werkgever een jaargesprek met betrekking tot de eventuele toepassing van artikel 6.9. In dit gesprek bepaalt de werknemer of hij gebruik maakt van de levensfasevoorziening als bedoeld in artikel 6.9 en de wijze van toepassing van lid c. Besteding aan de doelen conform lid c vindt slechts plaats conform de wensen van de werknemer, indien werkgever en werknemer daar overeenstemming over hebben bereikt.
- e. De afspraken worden vastgelegd in de Levensfaseovereenkomst, zie bijlage 5 tussen werknemer en werkgever.
- f. De besteding van de levensfasevoorziening kan slechts plaats vinden in het kalenderjaar, waarin het recht is ontstaan, met dien verstande, dat de besteding van die uren dient plaats te vinden voor 1 april van het daaropvolgende jaar. Niet bestede uren levensfasevoorziening, die voor 1 april van het volgende kalenderjaar niet zijn opgenomen worden uitbetaald.
- g. Indien de levensfasevoorziening voor scholing wordt ingezet, zullen eerst alle overige regelingen ten aanzien van studie faciliteiten uit deze CAO van toepassing zijn.

Toelichting

In het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid is per 1 januari 2008 een instrument ingevoerd, dat tot doel heeft werknemers in alle leeftijdsfasen op een goede, gezonde en prettige wijze actief in de huisartsenzorg te laten zijn. Deze regeling is primair gericht op het behoud en versterken van de inzetbaarheid van werknemers. Dat wil zeggen het op niveau houden van kennis en vaardigheden en het zo nodig aanpassen van werktijden en/of vrije tijd.

Artikel 6.10 Bedrijfskleding

- a. De werkgever stelt aan de werknemer bedrijfskleding ter beschikking, indien de werknemer, gezien de aard van de functie door de werkgever verplicht wordt gesteld om de bedrijfskleding te dragen.
- b. De bedrijfskleding wordt door de werkgever aan werknemer in bruikleen verstrekt.
- 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 werknemer door werknemer bij werkgever ingeleverd.

Artikel 6.11 Dienstjubilea

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

- bij 12,5 dienstjaren: een bruto 1/24e jaarsalaris;
- bij 25 dienstjaren: een bruto 1/12e jaarsalaris netto uit te betalen. Toelichting: werknemer heeft een bruto 1/12e jaarsalaris van € 2.500,-. Bij 25 dienstjaren is de jubileum uitkering € 2.500,- netto.

Artikel 6.12 Vakbondscontributie

- a. De werknemer komt op zijn of haar verzoek in aanmerking voor een vergoeding van de contributie aan een vak- of beroepsorganisatie, waarbij de werkgever de contributie voor 50% met een maximum van €60,- netto per jaar voor zijn rekening neemt. Voor het overige deel vindt gelijktijdig en evenredig verlaging van het brutoloon plaats.
- b. Deze regeling wordt als volgt uitgevoerd:
 - De werknemer betaalt de contributie zelf rechtstreeks aan de werknemersorganisatie;
 - Tegen overlegging van betalingsbewijzen verstrekt de werkgever op verzoek van de werknemer éénmaal per jaar een vergoeding in diens contributie aan een vak- of beroepsorganisatie en de werknemer machtigt de werkgever tegelijkertijd het deel dat niet voor rekening van de werkgever komt, in mindering te brengen op zijn of haar brutoloon;
 - De aanvraag moet jaarlijks vóór 1 november ingediend worden en de vergoeding wordt gelijk met de salarisbetaling over december van dat jaar uitgekeerd.
- c. Indien de werknemer lid is van meerdere vakorganisaties, bepaalt de werknemer welk lidmaatschap door werkgever wordt vergoed.

Artikel 6.13 Stagevergoeding en vergoeding voor de kosten van de praktijkbegeleiding

- a. De leerling die vanuit een erkende beroepsopleiding stage loopt ontvangt tot 1 januari 2014 een stagevergoeding van € 100,- bruto per maand van de stagebieder;
- b. De leerling die minder dan 23 uur van de gebruikelijke werktijd stage loopt ontvangt de in sub a van dit artikel genoemde vergoeding naar rato van 38 uur (bijvoorbeeld 20/38ste);
- c. De vergoeding geldt niet voor leerlingen die in dezelfde functie in dienstverband werkzaam zijn en daarvoor salaris ontvangen.
- d. De leerling die vanuit een erkende beroepsopleiding stage loopt ontvangt vanaf 1 januari 2014 een stagevergoeding van € 100,- bruto per maand uit te keren door de stichting sociaal fonds huisartsenzorg (SSFH);
- e. De stage bieder ontvangt met ingang van 1 januari 2014 € 100,- bruto per maand als vergoeding voor de kosten van de praktijkbegeleiding, uit te keren door de stichting sociaal fonds huisartsenzorg (SSFH).

| Hoofdstuk 7 Verzekeringen

Artikel 7.1 Algemeen

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

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

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

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

Artikel 7.2 Ziektkosten

- a. Aan de werknemer wordt de mogelijkheid geboden van deelname aan een ziektekostenverzekering (Goed in Zorg van Meeus ONVZ of Basis met Mix-aanvulling van VGZ of Basispakket en aanvullende regelingen van IZZ) overeenkomstig de regeling opgenomen in bijlage 8.
- b. De werknemer die van één van de mogelijkheden opgenomen in bijlage 8 gebruik maakt, heeft met ingang van 1 januari 2007 recht op een bijdrage van de werkgever in de premie van de aanvullende ziektekostenverzekering met een maximum van €120,- bruto per jaar, ongeacht de omvang van het dienstverband.
- c. De werknemer die meerdere arbeidsovereenkomsten heeft met meerdere werkgevers vallend onder de werkingsfeer van deze CAO, ontvangt van ieder van deze werkgevers de vergoeding naar rato van het desbetreffende dienstverband, met dien verstande dat het bedrag van €120,- bruto per jaar wordt uitbetaald door de gezamenlijke werkgevers.

Artikel 7.3 WGA-premie

Met ingang van 1 januari 2009 zal de werkgever de gedifferentieerde WGA-premie niet meer verhalen op de werknemer.

Artikel 7.4 Pensioen

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

Artikel 7.5 Aansprakelijkheid

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

| Hoofdstuk 8 Vakantie en Verlof

Artikel 8.1 Vakantie

- a. Bij een arbeidsduur van 38 uur per week heeft de werknemer recht op 152 uur wettelijke vakantie en 38 uur bovenwettelijke vakantie-uren per jaar. De wettelijke vakantie-uren vervallen 6 maanden na het kalenderjaar waarin het recht is ontstaan; de bovenwettelijke vakantie-uren vervallen 5 jaar na het kalenderjaar waarin het recht is ontstaan.
- b. Daarnaast heeft de werknemer, afhankelijk van de leeftijd van de werknemer, jaarlijks recht op extra bovenwettelijke vakantie-uren. Voor het bepalen van de leeftijd geldt de leeftijd die in de loop van het kalenderjaar wordt bereikt.
- c. Bij een arbeidsduur van 38 uur:
 - 15 uur voor de werknemer in leeftijdscategorie 50 tot en met 54 jaar;
 - 30 uur voor de werknemer in leeftijdscategorie 55 tot en met 59 jaar;
 - 45 uur voor de werknemer in leeftijdscategorie 60 jaar en ouder.
- d. Voor de werknemer wiens arbeidsduur (tijdelijk) anders is dan 38 uur per week worden de vakantie-uren naar evenredigheid vastgesteld.
- e. Bij aanvang of beëindiging van het dienstverband in de loop van het kalenderjaar wordt het aantal vakantie-uren naar evenredigheid vastgesteld. Vindt in- of uitdiensttreding plaats in de loop van een kalendermaand, dan worden voor die maand naar rato vakantie-uren opgebouwd.
- f. De werkgever kan collectieve vakantiedagen vaststellen tot een maximum van 2 per kalenderjaar. De werkgever maakt dit jaarlijks voor 31 december van het jaar, voorafgaande van het betreffende kalenderjaar, bekend aan alle werknemers.
- g. Indien de werknemer vakantiedagen wil opnemen, dient hij een schriftelijk verzoek bij de werkgever in te dienen, waarin de werknemer aangeeft wanneer en hoeveel vakantiedagen hij wenst op te nemen.
- h. De werkgever zal overeenkomstig het verzoek van de werknemer de vakantiedagen vaststellen, tenzij sprake is van gewichtige redenen. De werkgever zal alsdan de werknemer binnen 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.
- j. De vakantiedagen worden zodanig vastgesteld dat in een bepaald jaar verworven aanspraken op vakantiedagen ook zoveel mogelijk in datzelfde jaar geldend worden gemaakt.
- k. Indien de werknemer ziek wordt tijdens de vakantie, worden de hierdoor gemiste vakantie-uren niet in mindering gebracht op het totaal aantal resterende vakantiedagen, mits de werknemer zich houdt aan de geldende regels, genoemd in artikel 5.4 van deze CAO.

Artikel 8.2 Calamiteitenverlof

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

Artikel 8.3 Kortdurend zorgverlof

- a. De werknemer kan in aanmerking komen voor een kortdurend zorgverlof wanneer sprake is van ziekte van partner als bedoeld in artikel 1.1, inwonend (pleeg)kind, inwonend kind van partner als bedoeld in artikel 1.1, of bloedverwant in de eerste graad niet zijnde een kind, en deze persoon vanwege de ziekte verzorging van de werknemer nodig heeft.
- b. Het kortdurend zorgverlof bedraagt per jaar maximaal 2 keer de gemiddelde arbeidsduur per week. Gedurende het verlof heeft de werknemer recht op 100% van het loon voor zover dit niet meer bedraagt dan het maximum dagloon, maar ten minste op het voor de werknemer geldende wettelijke minimumloon.

Artikel 8.4 Langdurend zorgverlof

Indien de werknemer ten minste 1 jaar in dienst is, kan de werknemer gebruik maken van de regeling langdurend zorgverlof. De regeling langdurend zorgverlof is opgenomen als bijlage 9.

Artikel 8.5 Ouderschapsverlof

Indien de werknemer ten minste 1 jaar in dienst is, kan de werknemer gebruik maken van ouderschapsverlof. De regeling ouderschapsverlof is opgenomen als bijlage 10.

Artikel 8.6 Buitengewoon verlof

De werknemer kan in verscheidene bijzondere situaties aanspraak maken op buitengewoon verlof met behoud van salaris in verband met familieomstandigheden en lidmaatschap van een werknemersorganisatie. Deze situaties zijn opgesomd in bijlage 11, die geldt als nadere invulling/uitwerking van de [Wet Arbeid en Zorg](#). De werknemer die zwanger is, heeft aanspraak op het wettelijke zwangerschaps- en bevallingsverlof. De Regeling Zwangerschaps- en bevallingsverlof is opgenomen als bijlage 12.

Artikel 8.7 Mantelzorg

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

| Hoofdstuk 9 Non-activiteit en schorsing

Artikel 9.1 Op non-actiefstelling

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

Artikel 9.2 Schorsing

- a. De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste 14 kalenderdagen schorsen indien het vermoeden bestaat dat een dringende reden in de zin van artikel 7:678 van het BW aanwezig is om hem op staande voet te ontslaan en schorsing naar het oordeel van de werkgever in het belang van het werk dringend wordt gevorderd. Deze termijn kan éénmaal met ten hoogste 14 kalenderdagen worden verlengd.
- b. Alvorens tot schorsing over te gaan zal de werkgever de werknemer horen of doen horen, althans daartoe behoorlijk oproepen. De werknemer heeft het recht zich te doen bijstaan door een raadsman.
- c. De werkgever deelt een besluit tot schorsing, alsmede een besluit tot verlenging daarvan, terstond aan de werknemer mee, onder vermelding van de duur van de schorsing en de redenen die voor de schorsing c.q. verlenging aanleiding zijn. De werkgever bevestigt een besluit spoedig daarna schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer.
- d. Gedurende de schorsing behoudt de werknemer het recht op salaris.
- e. Als de schorsing ongegrond blijkt te zijn, wordt de werknemer gerehabiliteerd hetgeen schriftelijk aan de werknemer wordt medegedeeld of bevestigd.
- f. De werknemer kan de werkgever verplichten derden die door de werkgever op de hoogte zijn gesteld, de ongegrondheid van de schorsing en de rehabilitatie schriftelijk mee te delen.
- g. Het niet rehabiliteren van de werknemer en het niet tijdig schriftelijk mededelen of bevestigen van de rehabilitatie kan voor de werknemer een grond opleveren voor het onmiddellijk beëindigen van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:679 van het BW.

| Hoofdstuk 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.
- 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 Inentingen

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

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

Ter voldoening aan het bepaalde in de artikelen 5, 8, 9 en 14 van de Arbeidsomstandighedenwet stelt de werkgever een risico-inventarisatie en -evaluatie op. Dit is een document waarin de gezondheids- en veiligheidsrisico's binnen de organisatie van de werkgever zijn vermeld evenals een plan voor het oplossen c.q. beheersen daarvan.

Sociale partners in de CAO Huisartsenzorg beschikken over een geactualiseerde en erkende digitale branche risico-inventarisatie en evaluatie, de RI&E CAO Huisartsenzorg genaamd.

Artikel 10.4 Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media

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

| Hoofdstuk 11 Reglement functiewaardering

Artikel 11.1 Functiewaardering Huisartsenzorg (FWHZ)

- a. Voor werknemers die vallen onder de CAO huisartsenzorg wordt de functie gewaardeerd met de systematiek 'Functiewaardering Huisartsenzorg' (FWHZ). In deze systematiek komen binnen de gezondheidszorg gebruikelijke beloningsverhoudingen tot uitdrukking.
- b. Voor in de praktijk gangbare functies binnen de huisartsenzorg zijn referentiefuncties opgesteld. De referentiefuncties zijn vastgelegd in functieprofielen waarin de belangrijkste taken, verantwoordelijkheden en omstandigheden zijn beschreven. De referentiefunctie zijn ingedeeld in functieniveaus. De FWHZ kent 11 functieniveaus, genummerd van 2 tot en met 12.
- c. Functies binnen de huisartsenzorg worden ingedeeld met behulp van een referentiematrix. Met de referentiematrix kan aan de hand van concrete criteria het niveau van een functie worden bepaald.
- d. Aan elk functieniveau is een overeenkomstig genummerde salarisschaal gekoppeld. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 14 van deze CAO.

Artikel 11.2 Handleiding FWHZ, Functiewaardering Huisartsenzorg

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

Artikel 11.3 Bezwarenprocedure: Heroverweging werkgever

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

Artikel 11.4 Bezwarenprocedure: FWHZ-commissie

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

BIJLAGEN OVERZICHT

| | |
|------------|--|
| Bijlage 1 | Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd |
| Bijlage 2 | Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd |
| Bijlage 3 | Stageovereenkomst |
| Bijlage 4 | Studieovereenkomst |
| Bijlage 5 | Levensfaseovereenkomst |
| Bijlage 6 | Aanbevelingen kostenvergoedingen |
| Bijlage 7 | Levensloopregeling |
| Bijlage 8 | Ziektekostenverzekeringen |
| Bijlage 9 | Regeling langdurend zorgverlof |
| Bijlage 10 | Regeling ouderschapsverlof |
| Bijlage 11 | Regeling buitengewoon verlof |
| Bijlage 12 | Regeling zwangerschaps- en bevallingsverlof |
| Bijlage 13 | Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media |
| Bijlage 14 | Salaristabel |

| Bijlage 1 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Partijen

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

en,

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

Verklaren een arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 Indiensttreding

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

Artikel 2 Duur van de dienstbetrekking

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

Artikel 3 Proeftijd

Er geldt een wederzijdse proeftijd van 1 maand. Gedurende deze periode kan zowel de werkgever als de werknemer deze arbeidsovereenkomst op ieder moment opzeggen.

Artikel 4 Plaats

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

Artikel 5 Werkzaamheden

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

Artikel 6 Arbeidsduur

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

Artikel 7 Salaris

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

Artikel 8 Arbeidsongeschiktheid

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

Artikel 9 Vakantie

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

Artikel 10 Geheimhouding

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

Artikel 11 Pensioen

De werkgever meldt de werknemer aan bij het Pensioenfonds voor de Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke Belangen (Pensioenfonds Zorg en Welzijn).

Artikel 12 Toepasselijke bepalingen

Op de verhouding tussen de werkgever en de werknemer is van toepassing de geldende CAO Huisartsenzorg, verder te noemen 'CAO', en de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen, voor zover daarvan niet in de arbeidsovereenkomst of de van toepassing zijnde CAO rechtsgeldig is afgeweken.

Artikel 13 Ontvangen stukken

De werknemer verklaart:

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

Artikel 14 Akkoord

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

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

De werkgever,

De werknemer,

Toelichting

- a. *Indien een arbeidsovereenkomst, die voor een bepaalde tijd is aangegaan door partijen na het verstrijken van deze bepaalde tijd stilzwijgend wordt voortgezet, wordt zij geacht vanaf dat tijdstip voor dezelfde tijd te zijn verlengd; één en ander behoudens uitdrukkelijke – schriftelijke – verlenging van de arbeidsovereenkomst voor een van de arbeidsovereenkomst afwijkende bepaalde tijd.*
- b. *De werkgever kan – overeenkomstig het Burgerlijk Wetboek artikel 7: 668a – maximaal 3 maal achtereenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd overeenkomen, die elk van rechtswege (d.w.z. automatisch) eindigen, mits de totale contractduur van de opvolgende arbeidsovereenkomsten (met inbegrip van eventuele tussenpozen van minder dan 3 maanden) de duur van 36 maanden niet overschrijdt.*
- c. *Overeenkomstig het Burgerlijk Wetboek artikel 7:668a mag een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 3 jaar of langer, eenmalig – onder voorwaarden – worden verlengd met maximaal 3 maanden.*

| Bijlage 2 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Partijen

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

en,

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

Verklaren een arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 Indiensttreding

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

Artikel 2 Duur van de dienstbetrekking

De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 3 Proeftijd

Er geldt een wederzijdse proeftijd van 2 maanden.

Artikel 4 Plaats

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

Artikel 5 Werkzaamheden

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

Artikel 6 Opzegtermijn

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

Artikel 7 Arbeidsduur

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

Artikel 8 Salaris

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

Artikel 9 Arbeidsongeschiktheid

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

Artikel 10 Vakantie

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

Artikel 11 Geheimhouding

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

Artikel 12 Pensioen

De werkgever meldt de werknemer aan bij het Pensioenfonds voor de Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke Belangen (PFZW).

Artikel 13 Toepasselijke bepalingen

Op de verhouding tussen de werkgever en de werknemer is van toepassing de geldende CAO Huisartsenzorg, verder te noemen 'CAO', en de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen, voor zover daarvan niet in de arbeidsovereenkomst of de van toepassing zijnde CAO rechtsgeldig is afgeweken.

Artikel 14 Ontvangen stukken

De werknemer verklaart:

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

Artikel 15 Akkoord

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

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

De werkgever,

De werknemer,

Bijlage 3 Model stageovereenkomst

Partijen

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

en,

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

verklaren een stageovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 Stageperiode

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

Artikel 2 Dagelijkse leertijd

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

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

Artikel 3 Stagebegeleiding

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

Artikel 4 Stageplan

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

De stagebieder draagt de stagiair slechts taken op die passen in het stageplan.

Artikel 5 Stagevergoeding

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

Artikel 6 Vakantie

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

Artikel 7 Reiskosten

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

Artikel 8 Zakelijke kilometers

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

Artikel 9 Ziekte

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

Bij ziekte vindt gedurende 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/stagebegeleider vindt dat de stagiair de algemene regels en individuele afspraken niet (voldoende) nakomt;
- de stagiair zijn/haar opleiding tijdens de stageperiode afbreekt.

Artikel 12 Aard van de stageovereenkomst

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

Artikel 13 Bedrijfseigendommen

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

Artikel 14 Regels

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

Artikel 15 Verklaring stagiair inzake ontvangst van diverse documenten

De stagiair verklaart van de stagebieder te hebben ontvangen:

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

Ondertekening

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

Voor akkoord,

Voor akkoord,

De stagebieder,

De stagiair,

Bijlage 4 Model studieovereenkomst

Partijen

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

en,

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

Verklaren een studieovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 Toekenning opleiding

De werkgever verstrekt aan de werknemer onbetaald studieverlof en een tegemoetkoming in de studiekosten, voor de scholing van <<naam van de opleiding>>, met inachtneming van artikel 6.3 en artikel 6.4 van de CAO.

Artikel 2 Studieverlof

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

Artikel 3 Hoogte van de tegemoetkoming

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

Artikel 4 Terugbetalingsverplichting

1. De werkgever heeft het recht de door hem gedragen kosten in verband met de studie van de werknemer, zoals omschreven in deze overeenkomst, van de werknemer terug te vorderen, indien:
 - de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer wordt beëindigd of;
 - het dienstverband op grond van een dringende reden zoals omschreven in artikel 677 boek 7 van het Burgerlijk Wetboek (ontslag op staande voet) wordt beëindigd of;
 - de scholing en/of opleiding niet met goed gevolg is afgesloten door omstandigheden die aan de werknemer te wijten zijn; en mits
 - de doorlooptijd van de scholing en/of opleiding meer dan een half jaar bedraagt en;
 - vaststaat dat scholing en/of opleiding opleidt tot een erkend diploma en;
 - het volgen van de scholing en/of opleiding heeft geleid tot een studieverlof van meer dan 20 uur op jaarbasis en;
 - de kosten van de opleiding meer bedragen dan € 450,-.
2. Voor iedere maand dat het dienstverband, na het voltooiën of beëindigen van de studie, korter geduurd heeft dan 24 maanden, dient 1/24-ste deel van de ingevolge artikel 3 toegekende tegemoetkoming te worden terugbetaald.

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

De werkgever,

De werknemer,

| Bijlage 5 Levensfaseovereenkomst

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 levensfaseovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden;

1. Werknemer en werkgever verklaren op <<datum>> (datum in het vierde kwartaal van betreffend kalenderjaar) een jaargesprek te hebben gehouden omtrent de (eventuele) toepassing van de levensfasevoorziening als bedoeld in artikel 6.9 CAO Huisartsenzorg.
2. Werkgever en werknemer stellen vast, dat gezien de arbeidsurenomvang van de werknemer, laatstgenoemde recht heeft op <<...>> uur levensfasevoorziening als bedoeld in artikel 6.9 lid b CAO.

Werknemer wendt de levensfasevoorziening als volgt aan:

<<aantal uren>> loopbaangerichte scholing (artikel 6.4 CAO)

<<aantal uren>> aanpassing werk- of rusttijden

<<aantal uren>> extra vakantieverlof

<<aantal uren>> uur storting in de levensloopregeling voor zover van toepassing

en wel inde periode (tijdvak kan maximaal 1 januari jaar tot en met 31 maart daaropvolgend jaar bedragen)

3. De in lid 2 bedoelde uren worden overeenkomstig artikel 6.9 lid c CAO ingehouden op het loon en wel volgens een in redelijkheid overeen te komen regeling tussen werkgever en werknemer, namelijk: <<...>>
4. Indien niet binnen de lid 2 genoemde periode de uren zijn aangewend voor de aldaar genoemde en met de werkgever in deze overeenkomst vastgelegde doelen dan komen deze uren te niet te vervallen. Niet bestede uren levensfasevoorziening, die voor 1 april van het volgende kalenderjaar niet zijn opgenomen worden uitbetaald.

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

De werkgever,

De werknemer,

| Bijlage 6 Aanbevelingen kostenvergoedingen

Artikel 6.1 Zakelijke kilometers (dienstreizen)

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

Artikel 6.2 Telefoonkosten

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

Artikel 6.3 Verblijfskosten

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

| Bijlage 7 Levensloopregeling

Voor de werknemer die aan de voorwaarden van de overgangsregeling levensloopregeling voldoet blijft de mogelijkheid bestaan de levensloopregeling voort te zetten overeenkomstig het onderstaande. De overgangsregeling bepaalt dat vanaf 1 januari 2012 de levensloopregeling alleen open staat voor deelnemers die op 31 december 2011 minimaal € 3.000 (inclusief rendement) op hun levensloopregeling hadden staan. Zie informatie Rijksoverheid: overgangsrecht levensloopregeling

Artikel 7.1 De werkgeversbijdrage

De werknemer heeft recht op een werkgeversbijdrage voor deelname aan een levensloopregeling van 0,8% van het bruto jaarsalaris. Deze werkgeversbijdrage wordt met ingang van 1 januari 2007 maandelijks bij het salaris uitbetaald, tenzij de werknemer de werkgever conform artikel 7.2 van deze regeling bericht.

Toelichting

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

Artikel 7.2 Collectieve of individuele regeling

- De werknemer die aan de levensloopregeling wil deelnemen, kan een keuze maken tussen deelname aan de collectieve levensloopregeling van de werkgever en een individuele levensloopregeling. Hij dient deze keuze schriftelijk kenbaar te maken 1 maand voorafgaande aan de maand waarin de eerste storting op de levenslooprekening/verzekering moet worden gedaan.
- Voor de werknemer die deelneemt aan de collectieve levensloopregeling wordt het levenslooptegoed opgebouwd bij de door de werkgever aangegeven instelling en onder de voorwaarden van de collectieve regeling.
- De werknemer die deelneemt aan een individuele levensloopregeling dient 1 maand voorafgaande aan de maand waarin de eerste storting op de levenslooprekening/verzekering moet worden gedaan schriftelijk te verklaren bij welke instelling de voorziening wordt aangehouden.

Artikel 7.3 Bronnen

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

- werkgeversbijdrage aan de levensloopregeling conform artikel 7.1 van deze regeling
- salaries inclusief vakantietoeslag, ANW toeslag en vergoeding voor werk buiten de normale werktijden
- bovenwettelijke vakantie-uren
- jubileumgratificatie
- eindejaarsuitkering

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

Artikel 7.4 Verlofmogelijkheden

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

- de wettelijke verlofmogelijkheden
- de in de CAO vastgelegde verlofmogelijkheden
- verlof voorafgaande aan de pensioendatum

Artikel 7.5 Termijn voor aanvragen aaneengesloten verlof

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

Artikel 7.6 Termijn voor beslissen op aanvraag

De werkgever beslist uiterlijk 4 weken na ontvangst van de aanvraag, tenzij de betreffende regeling in deze CAO of de wet anders bepaalt.

Artikel 7.7 Weigeren van aangevraagd verlof

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

Artikel 7.8 Intrekken van verleend verlof voorafgaand aan de ingangsdatum

Bij arbeidsongeschiktheid ontstaan na toekenning maar voor de ingangsdatum van het verlof kan de werkgever op verzoek van de werknemer de toekenning intrekken en het verlof geen doorgang laten vinden. Deze intrekking kan niet met terugwerkende kracht plaatsvinden.

Artikel 7.9 Onderbreken van verlof

Als gedurende de overeengekomen verlofperiode de werknemers langer dan 3 weken aaneengesloten arbeidsongeschikt is wegens ziekte of andere omstandigheden kan het verlof worden onderbroken. Bij arbeidsongeschiktheid van 4 weken of minder kan het verlof niet worden onderbroken. Een en ander behoudens wettelijke bepalingen hieromtrent.

Artikel 7.10 Aanvullende voorwaarden bij opname van verlof

Indien de werknemer een periode van verlof langer dan 3 weken opneemt, worden de volgende arbeidsvoorwaarden, indien van toepassing, tijdelijk stopgezet, respectievelijk vindt geen opbouw plaats van:

- reiskostenvergoeding woon-werkverkeer
- toeslagen voor overwerk en onregelmatige dienst
- vakantietoeslag
- eindejaarsuitkering
- vakantiedagen
- overige functionele vergoedingen en tegemoetkomingen.

Artikel 7.11 Pensioenopbouw bij verlof

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

Toelichting

Bij het opnemen van levensloopverlof vindt geen pensioenopbouw plaats. Een werknemer kan wel een verzoek indienen bij het pensioenfonds tot vrijwillige voortzetting van de pensioenopbouw gedurende de periode van verlofopname (aan te vragen bij het pensioenfonds Zorg & Welzijn). De premie voor de vrijwillige voortzetting van pensioenopbouw gedurende de periode van verlofopname komt volledig (dat wil zeggen het werkgeversdeel én het werknemersdeel van de pensioenpremie) voor rekening van de werknemer. In de CAO Huisartsenzorg is in afwijking van bovenstaande regeling opgenomen dat de werkgever de werkgeversbijdrage tijdens de eerste 6 maanden van verlof verschuldigd blijft. Dat betekent dat eerst na ommekomst van 6 maanden verlof de werknemer de volledige pensioenpremie (werkgevers- en werknemersdeel) is verschuldigd als hij gebruik maakt van de vrijwillige voortzetting van pensioenopbouw.

Artikel 7.12 Ziektekosten bij verlof

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

| Bijlage 8 Ziektkostenverzekering

Artikel 8.1

Aan de werknemer wordt een drietal collectieve zorgverzekeringen aangeboden:

| Verzekeraar | Gegevens |
|--------------------------------------|---|
| ONVZ (Goed in Zorg van Meeus) | Collectiviteitsnummer LHV 100363 tnv CAO Huisartsenzorg Jurgen Vlasveld, jvlasveld@onvz.nl Tel: 030 - 6396410 Collectiviteitsnummer VHN: 2940 Corine de Jager via Meeus is contactpersoon |
| Basis met MiX aanvulling VGZ | Collectiviteitsnummer 2480600 Clementine Burgersdijk is contactpersoon Tel: 076 - 5313296 VHN - Corine de Jager is contactpersoon Clc.burgersdijk@meeus.com |
| IZZ | Collectiviteitsnummer LHV 6312 Collectiviteitsnummer VHN 6775 Inhoudelijke vragen: 0900 - 0274 http://www.izz.nl/werknemers/zorgverzekering/premie/ |

link premieberekening/aanmelden ONVZ CAO Huisartsen Collectief:

https://app.onvz.nl/extranet/Aanvraagproces/Gezinssituatie.aspx?cd_org=441&coll-nummer=100363

link polisvoorwaarden:

<http://www.onvz.nl/zorg.htm?ch=def&id=polisvoorwaarden>

link vergoedingoverzicht 2013:

<http://www.onvz.nl/zorg.htm?ch=def&id=vergoedingsoverzicht>

link veelgestelde vragen:

<http://www.onvz.nl/zorg.htm?ch=def&id=veelgestelde-vragen-faq>

link contact met ONVZ:

<http://www.onvz.nl/zorg.htm?ch=def&id=contact>

Bijlage 9 Regeling langdurend zorgverlof

De regeling langdurend zorgverlof wordt conform de bepalingen van de [Wet Arbeid en Zorg](#) uitgevoerd. Indien op enig moment veranderingen worden doorgevoerd in deze wetgeving, dan wordt het reglement geacht overeenkomstig deze wijzigingen te zijn aangepast. De onderstaande artikelnummers zijn de nummering van de [Wet Arbeid en Zorg](#).

Artikel 5.9

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

- a. de partner als bedoeld in artikel 1.1
- b. een kind tot wie de werknemer of de persoon bedoeld in onderdeel a als ouder in een familierechtelijke betrekking staat, dan wel een pleegkind van de werknemer zoals bedoeld in artikel 5.1, tweede lid, onderdeel de [Wet Arbeid en Zorg](#);
- c. een bloedverwant in de eerste graad van de werknemer.

Artikel 5.10

1. Het verlof bedraagt in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste 6 maal de arbeidsduur per week. De periode van 12 maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genoten.
2. Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste 12 weken.
3. Het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week.
4. In afwijking van het tweede en derde lid kan de werknemer de werkgever verzoeken om:
 - a. verlof voor een langere periode dan 12 weken tot ten hoogste achttien weken, of
 - b. meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week.

Artikel 5.11

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

Artikel 5.12

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

Artikel 5.13

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

Artikel 5.14

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

Artikel 5.15

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

Artikel 5.16

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

| Bijlage 10 Regeling ouderschapsverlof

- a. De regeling ouderschapsverlof wordt uitgevoerd conform de bepalingen uit de [Wet Arbeid en Zorg](#). Indien op enig moment veranderingen worden doorgevoerd in deze wetgeving, dan wordt het reglement geacht overeenkomstig deze wijzigingen te zijn aangepast.
- b. De werknemer die tenminste een jaar in dienst is van de werkgever heeft recht op éénmaal onbetaald ouderschapsverlof voor elk:
 - eigen kind;
 - geadopteerd kind;
 - kind dat door de werknemer is erkend;
 - kind dat op hetzelfde adres woont en waarvan de werknemer blijvend de verzorging en opvoeding op zich heeft genomen.
- c. Het totaal aantal uren ouderschapsverlof is maximaal 26 keer de normale arbeidsduur per week.
- d. Het ouderschapsverlof kan worden opgenomen zolang het kind nog geen 8 jaar is.
- e. In overleg met de werkgever wordt vastgesteld op welke wijze (fulltime, parttime, periode) het verlof wordt opgenomen.
- f. Bij ziekte tijdens het ouderschapsverlof heeft de werknemer geen recht op salaris over de verlofuren.
- g. Het ouderschapsverlof duurt in principe maximaal 12 maanden, maar kan in overleg met de werkgever worden verlengd. In geval van spreiding van het ouderschapsverlof over een periode van 12 maanden betekent dit een halvering van de wekelijkse arbeidsduur.
- h. Indien de werknemer gebruik wenst te maken van een andere spreiding van zijn totale aanspraak op ouderschapsverlof dan de standaard 12 maanden, dient de werknemer hierover overleg te plegen met de werkgever.
- i. De werkgever kan een verzoek om opname van ouderschapsverlof, zoals beschreven in lid c, weigeren als hij hiervoor een gewichtige reden heeft. Van een gewichtige reden is sprake in de situatie dat het flexibele verlof het bedrijfsproces duurzaam ontwricht. Het belang van de werknemer weegt in dat geval niet op tegen dat van de werkgever.
- j. Bij ziekte tijdens het ouderschapsverlof wordt het verlof niet opgeschort.

Bijlage 11 Regeling buitengewoon verlof

Artikel 11.1 Algemeen

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

Artikel 11.2 De situatie en de duur

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

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

Artikel 11.3 Nadere bepalingen

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

Toelichting bloed- en aanverwantschap

Bloedverwanten zijn al diegenen met wie betrokkene een gemeenschappelijke stamvader heeft of die van betrokkene zelf afstammen. Aanverwanten zijn eigen echtgenoot/echtgenote en de echtgenoot/echtgenote van een bloedverwant. De graad van bloedverwantschap is af te lezen uit het onderstaande schema.

Betrokkene

Eerste graad: vader, zoon

Tweede graad: grootvader, broer, kleinzoon

Derde graad: overgrootvader, oom, neef (oomzegger), achterkleinzoon

Vierde graad: oudoom, neef (neefzegger)

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

- Bij de echtgeno(o)t(e) van een bloedverwant: de graad van bloedverwantschap met de bloedverwant;

- Bij bloed- en aanverwanten van de eigen echtgenoot: de graad van bloed- en aanverwantschap met de eigen echtgenoot.

| Bijlage 12 Regeling zwangerschaps- en bevallingsverlof

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

| Bijlage 13 Gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media

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

Artikel 13.1 Algemene uitgangspunten

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

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

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

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

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

Artikel 13.4 Controle

- 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.
- 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.
- 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.
- De betreffende gegevens worden bewaard zolang dit in het kader van nader onderzoek en eventueel te treffen maatregelen jegens een gebruiker noodzakelijk is.
- De werkgever respecteert de persoonlijke levenssfeer van de werknemer bij de controles. Persoonlijke e-mails worden niet ingezien door de werkgever, tenzij zwaarwegende redenen daartoe aanleiding geven.

Artikel 13.5 Sancties

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

Bijlage 14 Salaristabel met salarisnummers

NB: Het betreft de salarissen inclusief ingebouwde levensfasevoorziening, bij de vaststelling van het salaris, overeenkomstig artikel 4.3 lid a CAO dient rekening te worden gehouden met de eventuele toepassing van de toelage, bedoeld in artikel 4.5 (toelage gediplomeerde triagisten). De salarissen worden per 1 april 2013 met 1,75% verhoogd.

Salarissen per 1 april 2013

| Salarisnummer | Brutosalaris 1 april 2012 | Brutosalaris 1 april 2013 | | | | | | | | | | | | | leerjaar | Leerlingenschaal (onverlet Wet Minimumloon) | | |
|---------------|---------------------------|---------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|--|----------|--|-----|-------|
| | | | schaal 2 | schaal 3 | schaal 4 | schaal 5 | schaal 6 | schaal 7 | schaal 8 | schaal 9 | schaal 10 | schaal 11 | schaal 12 | | | | | |
| -2 | 1361 | 1385 | | | | | | | | | | | | | | | I | 1.170 |
| -1 | 1401 | 1426 | | | | | | | | | | | | | | | II | 1.384 |
| 0 | 1444 | 1469 | | | | | | | | | | | | | | | III | 1.522 |
| 1 | 1493 | 1519 | 1519 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 1546 | 1573 | 1573 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 1608 | 1636 | 1636 | 1636 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 1671 | 1700 | 1700 | 1700 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 1747 | 1778 | 1778 | 1778 | 1778 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 1834 | 1866 | 1866 | 1866 | 1866 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 1928 | 1962 | 1962 | 1962 | 1962 | 1962 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 2032 | 2068 | | 2068 | 2068 | 2068 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 2134 | 2171 | | 2171 | 2171 | 2171 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 2240 | 2279 | | 2279 | 2279 | 2279 | 2279 | | | | | | | | | | | |
| 11 | 2353 | 2394 | | | 2394 | 2394 | 2394 | | | | | | | | | | | |
| 12 | 2458 | 2501 | | | 2501 | 2501 | 2501 | | | | | | | | | | | |
| 13 | 2568 | 2613 | | | | 2613 | 2613 | 2613 | | | | | | | | | | |
| 14 | 2672 | 2719 | | | | 2719 | 2719 | 2719 | | | | | | | | | | |
| 15 | 2779 | 2828 | | | | | 2828 | 2828 | 2828 | | | | | | | | | |
| 16 | 2876 | 2926 | | | | | 2926 | 2926 | 2926 | | | | | | | | | |
| 17 | 2977 | 3029 | | | | | 3029 | 3029 | 3029 | | | | | | | | | |
| 18 | 3066 | 3120 | | | | | 3120 | 3120 | 3120 | | | | | | | | | |
| 19 | 3142 | 3197 | | | | | | 3197 | 3197 | 3197 | | | | | | | | |
| 20 | 3220 | 3276 | | | | | | 3276 | 3276 | 3276 | | | | | | | | |
| 21 | 3302 | 3360 | | | | | | 3360 | 3360 | 3360 | | | | | | | | |
| 22 | 3384 | 3443 | | | | | | 3443 | 3443 | 3443 | | | | | | | | |
| 23 | 3469 | 3530 | | | | | | | 3530 | 3530 | 3530 | | | | | | | |
| 24 | 3554 | 3616 | | | | | | | 3616 | 3616 | 3616 | | | | | | | |
| 25 | 3643 | 3707 | | | | | | | 3707 | 3707 | 3707 | | | | | | | |
| 26 | 3735 | 3800 | | | | | | | | 3800 | 3800 | | | | | | | |
| 27 | 3829 | 3896 | | | | | | | | 3896 | 3896 | 3896 | | | | | | |
| 28 | 3924 | 3993 | | | | | | | | 3993 | 3993 | 3993 | | | | | | |
| 29 | 4022 | 4092 | | | | | | | | 4092 | 4092 | 4092 | | | | | | |
| 30 | 4122 | 4194 | | | | | | | | | 4194 | 4194 | | | | | | |
| 31 | 4225 | 4299 | | | | | | | | | 4299 | 4299 | 4299 | | | | | |
| 32 | 4331 | 4407 | | | | | | | | | 4407 | 4407 | 4407 | | | | | |
| 33 | 4439 | 4517 | | | | | | | | | 4517 | 4517 | 4517 | | | | | |
| 34 | 4550 | 4630 | | | | | | | | | | 4630 | 4630 | | | | | |
| 35 | 4664 | 4746 | | | | | | | | | | 4746 | 4746 | | | | | |
| 36 | 4780 | 4864 | | | | | | | | | | 4864 | 4864 | | | | | |
| 37 | 4901 | 4987 | | | | | | | | | | 4987 | 4987 | | | | | |
| 38 | 5023 | 5111 | | | | | | | | | | | 5111 | | | | | |
| 39 | 5149 | 5239 | | | | | | | | | | | 5239 | | | | | |
| 40 | 5277 | 5369 | | | | | | | | | | | 5369 | | | | | |
| 41 | 5409 | 5504 | | | | | | | | | | | 5504 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I | 1150 | 1170 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II | 1360 | 1384 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III | 1496 | 1522 | | | | | | | | | | | | | | | | |

Trefwoordenlijst

(verwijzing naar hoofdstuk, artikel en/of bijlage)

aansprakelijkheidsverzekering artikel 7.1
arbeidsduur artikel 4.1
arbeidsomstandigheden hoofdstuk 10
arbeidsongeschiktheid hoofdstuk 5
arbeidsovereenkomst hoofdstuk 3
- beëindiging artikel 3.4
- bepaalde tijd bijlage 1
- onbepaalde tijd bijlage 2
bedrijfskleding artikel 6.10
begrippen artikel 1.1
bereikbaarheidsdienst artikel 4.14
betaald verlof
- buitengewoon verlof artikel 8.6, bijlage 11
- calamiteitenverlof artikel 8.2
- kortdurend zorgverlof artikel 8.3
- langdurend zorgverlof artikel 8.4, bijlage 8
- ouderschapsverlof artikel 9.5, bijlage 9
bloed- en aanverwantschap bijlage 11
buitengewoon verlof artikel 8.6, bijlage 11
- overlijden bijlage 11
- huwelijk bijlage 11
- zwangerschap en bevalling bijlage 12
calamiteitenverlof artikel 8.2
CAO-bepalingen artikel 1.5
compensatie feestdagen artikel 4.13
dienstjubilea artikel 6.11
diplomatoelage triagist artikel 4.5
eindejaarsuitkering artikel 4.8
e-mailgebruik artikel 10.4, bijlage 13
feestdagen, compensatie artikel 4.13
partner artikel 1.1
functiewaardering hoofdstuk 11
gedragscode internet, e-mailgebruik en sociale media artikel 10.4, bijlage 13
geldigheidsduur artikel 1.3
gezondheid en veiligheid artikel 10.1
herregistratie artikel 6.5
inentingen artikel 10.2
internetgebruik artikel 10.4, bijlage 13
interpretatie CAO artikel 1.9
kostenvergoedingen artikel 6.1, bijlage 6
kosten scholing
- verplichte scholing artikel 6.3
- niet verplichte loopbaangerichte scholing artikel 6.4
levensfase voorziening artikel 6.9, bijlage 5
levensloopregeling artikel 6.8
loopbaangerichte scholing
- algemeen artikel 6.4
- terugbetalingsregeling voor kosten vallend onder artikel 6.3, artikel 6.4 en artikel 6.6
maaltijdkosten artikel 6.7
mantelzorg artikel 8.7
modellen
- arbeidsovereenkomst bepaalde tijd bijlage 1
- arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd bijlage 2
- stageovereenkomst bijlage 3
- studieovereenkomst bijlage 4
nevenwerkzaamheden artikel 2.3
non-actiefstelling artikel 9.1
onbetaald verlof
- langdurend zorgverlof artikel 8.4, bijlage 9
- ouderschapsverlof artikel 8.5, bijlage 10
ontslag artikel 3.4
opzegtermijn artikel 3.3
overlijdensuitkering artikel 5.5
overwerk, vergoeding voor artikel 4.12
pensioen artikel 7.4
proeftijd artikel 3.2
registratie artikel 6.5
reiskosten
- woon-werkverkeer artikel 6.2
- zakelijk bijlage 6
RI&E artikel 10.3
salaris artikel 4.3
- inpassing salaris artikel 4.4
- periodieke verhoging artikel 4.6
salarisuitbetaling bij arbeidsongeschiktheid artikel 5.2
salaristabel bijlage 14
scholing
- verplicht artikel 6.3
- niet verplicht loopbaangericht artikel 6.4
schorsing artikel 9.2
sociale media artikel 10.4
stagevergoeding artikel 6.13
studieovereenkomst, model bijlage 4
telefoonkosten bijlage 6
terugbetalingsregeling loopbaangerichte scholing artikel 6.6
toelage gediplomeerde triagisten artikel 4.5
toeslagen, avond, nacht en weekenddienst artikel 410
uitkering bij overlijden artikel 5.5
vakantie artikel 8.1
vakantietoeslag artikel 4.7
vakbondscontributie artikel 6.12
veiligheid artikel 10.1
verblijfkosten bijlage 6
vergoeding
- overwerk, voor artikel 4.12
- stage artikel 6.13
- werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden artikel 4.9
verlof
- betaald hoofdstuk 8
- buitengewoon artikel 8.6, bijlage 11
- calamiteiten artikel 8.2
- onbetaald hoofdstuk 8
- ouderschapsverlof artikel 8.5
- zorgverlof, kortdurend artikel 8.3
- zorgverlof, langdurend artikel 8.4
verzekeringen hoofdstuk 7
- aansprakelijkheid artikel 7.5
- algemeen artikel 7.1
- pensioen artikel 7.4
- WGA artikel 7.3
- ziektekosten artikel 7.2
verplichte scholing artikel 6.3
werkgeverschap artikel 2.1
werkings sfeer artikel 1.2
werknemerschap artikel 2.2
werktijden artikel 4.2
werkzaamheden buiten gebruikelijke werktijden artikel 4.9
ziekteruim 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
zwangerschap- en bevalling bijlage 12

Adressenlijst

Landelijke Huisartsen Vereniging

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

Vereniging Huisartsenposten Nederland

Postbus 2672 • 3500 GR Utrecht
T 030 - 2823788
E bureau@vhned.nl
I www.vhned.nl

Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten

Othellodreef 93 • 3561 GT Utrecht
T 030 - 2631040
F 030 - 2631049
E secretariaat@nvda-utrecht.nl
I www.nvda.nl

Nederlandse Vereniging van Praktijkondersteuners

Postbus 259 • 6600 AG Wijchen
F 084 - 2273175
E info@nvppo.nl
I www.nvppo.nl

CNV Publieke Zaak

Carnegielaan 1
Postbus 8450 • 2508 AM Den Haag
T 070 - 4160600
F 070 - 4160690
E denhaag@cnvpubliekezaak.nl
I www.mijnvakbond.nl
- Regiokantoor Apeldoorn
Ovenbouwershoek 9 • 7328 JH Apeldoorn
T 055 5264200
F 055 - 5264210
E apeldoorn@cnvpubliekezaak.nl
- Regiokantoor Rotterdam
Heemraadssingel 163 • 3022 CE Rotterdam
T 010 - 4787400
F 010 - 4787410
E rotterdam@cnvpubliekezaak.nl
- Regiokantoor Eindhoven
Fazantlaan 3 • 5613 CA Eindhoven
T 040 - 2171500
F 040 - 2171510
E eindhoven@cnvpubliekezaak.nl

ABVAKABO FNV

Boerhaavelaan 1
Postbus 3010 • 2700 KT Zoetermeer
T 0900 - 2282522 (ledenservice)
F 079 - 3521226
I www.abvakabofnv.nl

Uitgave verzorgd door:



Landelijke Huisartsen Vereniging (LHV)
Mercatorlaan 1200, 3528 BL Utrecht
Postbus 20056 3502 LB Utrecht
Telefoon 030 – 2823723, Telefax 030-2890400
E-mail lhv@lhv.nl
Website www.lhv.nl

Vereniging Huisartsenposten Nederland (VHN)
Mercatorlaan 1200, 3528 BL Utrecht
Postbus 2672, 3500 GR Utrecht
Telefoon 030 – 2823788
E-mail bureau@vhned.nl
Website www.vhned.nl