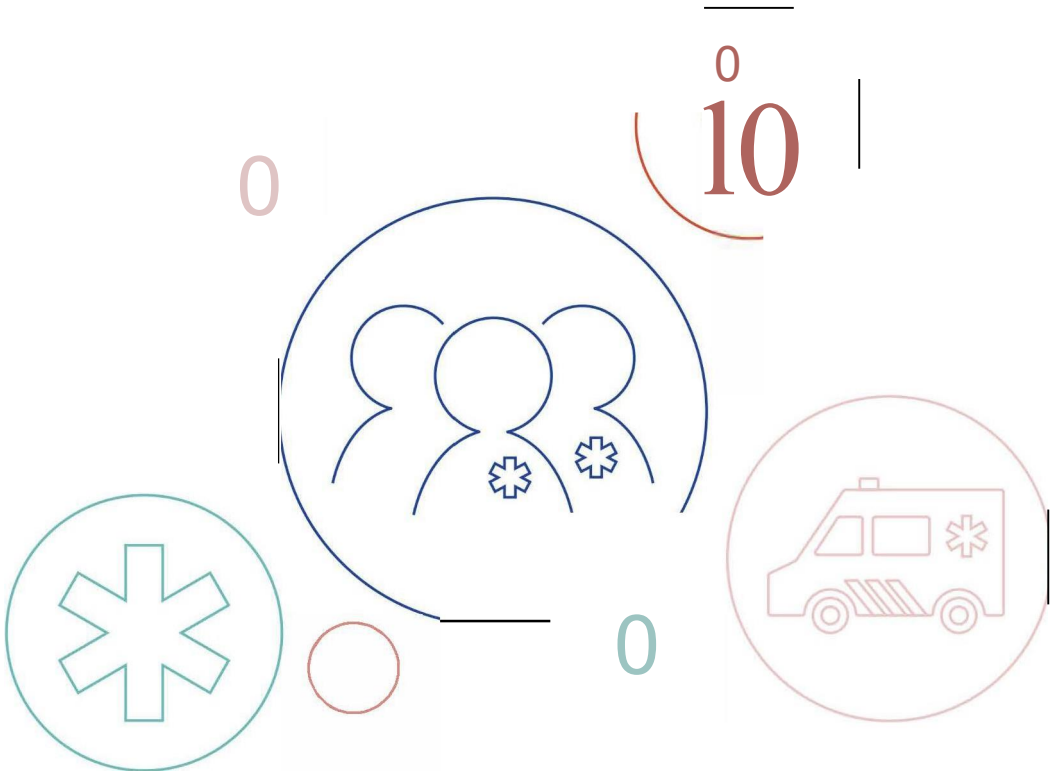
COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

2025-2027

Sector Ambulancezorg



Intro 5
Partijen 5
Preambule 5

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen 6
Artikel 1.1 Begrippen 6
Artikel 1.2 Werkingssfeer 7
Artikel 1.3 Looptijd cao / Tussentijdse wijziging 7
Artikel 1.4 Standaardkarakter 7
Artikel 1.5 Geldigheid cao-bepalingen 7
Artikel 1.6 Interpretatie en naleving cao 7
Artikel 1.7 Werkgeversbijdrage ten behoeve van vakbondsactiviteiten 8
Artikel 1.8 Cao ter beschikking 8

Hoofdstuk 2 Verplichtingen van werkgever en medewerker 9
Artikel 2.1 Algemene verplichtingen 9
Artikel 2.2 Geheimhouding 9
Artikel 2.3 Nevenwerkzaamheden 9
Artikel 2.4 Verhindering tot verrichten werkzaamheden 10
Artikel 2.5 Vertegenwoordiging 10
Artikel 2.6 Dienstkleding, veiligheidsschoeisel en voor de functie benodigde materialen 11
Artikel 2.7 Kosten verband houdend met de beroepsuitoefening 11
Artikel 2.8 Alcohol, drugs, medicijnen, rookbeleid 11
Artikel 2.9 Gebruik zaken werkgever 11
Artikel 2.10 Schade en boetes 12
Artikel 2.11 Rechtsbijstand medewerker 12
Artikel 2.12 Verklaring omtrent gedrag 12
Artikel 2.13 Collectieve ongevallenverzekering 12

Hoofdstuk 3 De arbeidsovereenkomst 14
Artikel 3.1 De arbeidsovereenkomst 14
Artikel 3.2 Proeftijd 14
Artikel 3.3 Einde van de arbeidsovereenkomst 14
Artikel 3.4 Schorsing 15
Artikel 3.5 Oproepkrachten 16
Artikel 3.6 Uitzendkrachten 16
Artikel 3.7 Flexibiliteit en werkzekerheid 16
Artikel 3.8 Ontslagverbod / werkgelegenheidsgarantie bij reorganisaties, fusies en overnames 16
Artikel 3.9 Ontslag om andere redenen 17

Hoofdstuk 4 Salaris 18
Artikel 4.1 Salaris 18
Artikel 4.2 Periodieke verhoging 18
Artikel 4.3 Waarneming 18
Artikel 4.4 Vakantiebijslag 19
Artikel 4.5 Eindejaarsuitkering 19
Artikel 4.6 Gratificatie en (tijdelijke) toeslagen 19
Artikel 4.7 Dienstjarengratificatie 20
Artikel 4.8 Standplaats en reiskosten 20
Artikel 4.9 Reis- en verblijfskosten van dienstreizen 21
Artikel 4.10 Uitkering bij overlijden 21
Artikel 4.11 Thuiswerkvergoeding 21
Artikel 4.12 Maaltijdvergoeding 22
Artikel 4.13 Werkkostenregeling en Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden (MKSA) 22
Artikel 4.14 Stagevergoeding 22

Hoofdstuk 5 FWG-systeem 23
Artikel 5.1 Algemeen 23

Artikel 5.2 Functiewaardering Gezondheidszorg (FWG®) 23
Artikel 5.3 Herziening van reeds ingedeelde functie 23
Artikel 5.4 Herindeling in hogere functiegroep 23
Artikel 5.5 Nabetaling na ontslag bij herindeling in hogere functiegroep 23
Artikel 5.6 Herindeling in lagere functiegroep 24

Hoofdstuk 6 Arbeidstijden 25

Artikel 6.1 Voltijd en Deeltijd 25
Artikel 6.2 40-urige werkweek 25
Artikel 6.3 Vrijstelling voor onregelmatige dienst 25
Artikel 6.4 Pauze 26
Artikel 6.5 Normen arbeidstijd 26
Artikel 6.6 Arbeid op feestdagen 26
Artikel 6.7 Werkoverleg 27

Hoofdstuk 7 Rooster 28

Artikel 7.1 Definities 28
Artikel 7.2 Uitgangspunten bij het roosteren 28
Artikel 7.3 Kaders bij het roosteren 29
Artikel 7.4 Ruimte voor maatwerk 29
Artikel 7.5 Bandbreedte ingeroosterde uren 29
Artikel 7.6 Verrekenen teveel of te weinig ingeroosterde uren 29
Artikel 7.7 Reservediensten 30
Artikel 7.8 Afwijkende roosterafspraken tijdens de zomervakantie 30
Artikel 7.9 Geen gebroken diensten 31
Artikel 7.10 Lengte van diensten 31
Artikel 7.11 Eerste keuze invulling van diensten en roosters 31
Artikel 7.12 Recht op onbereikbaarheid 31
Artikel 7.13 Invulling nachtdiensten 31

Hoofdstuk 8 Onregelmatige dienst 32

Artikel 8.1 Onregelmatigheidstoeslag 32
Artikel 8.2 Afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag 32
Artikel 8.3 Garantietoelage onregelmatige dienst Harmonisatieakkoord 2002 33

Hoofdstuk 9 Extra werk 34

Artikel 9.1 Definitie 34
Artikel 9.2 Verzoek Meerwerk / Overwerk / Extra werk 34
Artikel 9.3 Afronding Overwerk / Meerwerk / Extra werk / Uitloop dienst 34
Artikel 9.4 Uitbetaling Meerwerk (tot 1 januari 2026) 34
Artikel 9.5 Uitbetaling Overwerk (tot 1 januari 2026) 35
Artikel 9.6 Uitbetaling Extra werk (met ingang van 1 januari 2026) 35
Artikel 9.7 Toeslag bij uitloop dienst 36
Artikel 9.8 Samenloop uitloop dienst en extra werk 36
Artikel 9.9 Langere invulling van de maximaal 2 reservediensten 37

Hoofdstuk 10 Aanwezigheidsdiensten 38

Artikel 10.1 Definitie 38
Artikel 10.2 Roosterafspraken 38
Artikel 10.3 Vergoeding voor arbeid uit oproep tijdens aanwezigheidsdiensten 38
Artikel 10.4 Afronding gewerkte uren bij een oproep 38
Artikel 10.5 Extra aanwezigheidsdienst (overwerktoeslag/extra werk) 39
Artikel 10.6 Voorkomen overbelasting 39
Artikel 10.7 Faciliteiten 39

Hoofdstuk 11 Bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdiensten 40

Artikel 11.1 Bereikbaarheidsdienst 40
Artikel 11.2 GHOR-taken 40

Artikel 11.3 Beschikbaarheid staf-/kantoorfuncties buiten kantoortijden ... 40

Hoofdstuk 12 Vakantie, verlof en Persoonlijk Levensfasebudget ... 42

I Vakantie ... 42
Artikel 12.1 Vakantie-uren ... 42
Artikel 12.2 Opbouw en opname van vakantie-uren ... 43
Artikel 12.3 Opnemen vakantie-uren ... 43
II Verlof ... 44
Artikel 12.4 Onbetaald verlof ... 44
Artikel 12.5 Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen ... 44
Artikel 12.6 Vakbondsverlof ... 45
Artikel 12.7 Kaderverlof cao ... 45
III Persoonlijk Levensfasebudget ... 46
Artikel 12.8 Opbouw Persoonlijk Levensfasebudget ... 46
Artikel 12.9 Invulling en aanwending Persoonlijk Levensfasebudget ... 46

Hoofdstuk 13 Arbeid en zorg ... 48

Artikel 13.1 Algemeen ... 48
Artikel 13.2 Zwangerschaps- en bevallingsverlof ... 48
Artikel 13.3 Betaald ouderschapsverlof ... 48
Artikel 13.4 Aanvullend geboorteverlof ... 48
Artikel 13.5 Langdurend zorgverlof ... 48
Artikel 13.6 Calamiteiten en ander kort verzuimverlof ... 49

Hoofdstuk 14 Gezondheid, ziekte en preventie ... 50

I Ziekte en verzuim ... 50
Artikel 14.1 Werkingssfeer ... 50
Artikel 14.2 Loondoorbetaling ... 50
Artikel 14.3 Arbeidsongeschiktheid door derden ... 51
Artikel 14.4 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling ... 51
Artikel 14.5 Re-integratie ... 51
Artikel 14.6 Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid ... 52
Artikel 14.7 Wet WIA ... 52
Artikel 14.8 Verzuim- en arbobeleid ... 52
Artikel 14.9 Ziekte en ongeval in het buitenland ... 53
Artikel 14.10 Semi-collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering ... 53
II Gezondheidsbeleid ... 53
Artikel 14.11 Gezondheidsbeleid ... 53
Artikel 14.12 Seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten ... 54
Artikel 14.13 Beleid agressie- en geweldsincidenten ... 54
Artikel 14.14 Psychosociale ondersteuning ... 54
Artikel 14.15 Ergocoaches ... 54
Artikel 14.16 Vaccinaties ... 55
Artikel 14.17 Inzetbaar blijven bij hormonale klachten ... 55
III Aanstellingskeuring en Gezondheidscheck ... 55
Artikel 14.18 Aanstellingskeuring ... 55
Artikel 14.19 Gezondheidscheck ... 55

Hoofdstuk 15 Duurzame inzetbaarheid, opleidingen, jaar- en loopbaangesprek en persoonlijke ontwikkeling ... 56

Artikel 15.1 Uitgangspunten Duurzame inzetbaarheid ... 56
Artikel 15.2 Opleidingen algemeen ... 56
Artikel 15.3 Jaargesprek ... 56
Artikel 15.4 Collectief en persoonlijk opleidingsplan ... 57
Artikel 15.5 Loopbaangesprek en loopbaanplan ... 57
Artikel 15.6 Werklastbeheersing ... 58
Artikel 15.7 Vitaliteitspact, vrijwillige vertrekregeling en tijdspaarregeling ... 58
Artikel 15.8 Herplaatsing in verband met duurzame inzetbaarheid ... 58
Artikel 15.9 Financiële fitheid ... 59

Artikel 15.10 Professionele zeggenschap....59

Hoofdstuk 16 Pensioen....60

Artikel 16.1 Pensioenregelingen....60

Bijlagen....61

Bijlage I Cao-akkoord ambulancezorg....61
Bijlage II Modellen arbeidsovereenkomst/oproepovereenkomst....67
Bijlage III Salaristabellen....70
Salarisbedragen per 01-02-2025....70
Salarisbedragen per 01-08-2025....79
Salarisbedragen per 01-02-2026....88
Salarisbedragen per 01-08-2026....97
Bijlage IV Inpassingstabellen....106
Inpassingstabel per 01-02-2025....106
Inpassingstabel per 01-08-2025....109
Inpassingstabel per 01-02-2026....112
Inpassingstabel per 01-08-2026....115
Bijlage V Relevante bepalingen over werkloosheid uit de cao ambulancezorg 2020-2021 behorende bij artikel 3.9....118
Bijlage VI Protocol FunctieWaardering Gezondheidszorg - Sector Ambulancezorg....122
Bijlage VII Bijzondere functie-eisen met bijbehorende belastbaarheidseisen....129
Bijlage VIII Overzicht normen Arbeidstijdenwet (ATW) en Arbeidstijdenbesluit (ATB)....132
Bijlage IX Vitaliteitspact, vrijwillige vertrekregeling en tijdspaarregeling....140
Bijlage X FLO-overgangsregeling en particuliere overgangsregeling....153

Intro

Partijen

Ondergetekenden:

I. Ambulancezorg Nederland, van werkgeverszijde,

en

II. **CNV**;

III. **FNV Zorg & Welzijn**

van werknemerszijde,

hierna te noemen: ‘cao-partijen’, zijn de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

Preambule

Voor u ligt de zevende sector cao ambulancezorg met een looptijd tot en met 31 januari 2027. Op 10 oktober 2025 is het akkoord, zoals opgenomen in bijlage I, overeengekomen.

De afspraken zijn onder meer:

- Een salarisverhoging gelijk aan de cao-ziekenhuizen: de lonen stijgen per 1 februari 2025, 1 augustus 2025, 1 februari 2026 en 1 augustus 2026 telkens met 2%. Hiermee stijgen de lonen structureel met 8% in 2 jaar.
- Per 1 mei 2025 wordt een ORT-vergoeding van 38% op zaterdagochtend (van 8:00 tot 12:00 uur) ingevoerd en per 1 januari 2026 wordt de maximum ORT-vergoeding verhoogd van IP-nummer 32 naar IP-nummer 36.
- Per 1 januari 2026 komt er één regeling voor extra werken, met een gelijke beloning voor medewerkers die in deeltijd- en voltijdverband werken.

Verder zijn er afspraken gemaakt over onder meer mentale gezondheid, een arbeidsongeschiktheidsverzekering, voortzetting van de vitaliteitsregelingen en een aantal verbeteringen rondom de roosterbepalingen.

Partijen zetten zich ervoor in om deze cao algemeen verbindend te laten verklaren en bieden deze cao hiervoor aan bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begrippen

In deze cao wordt verstaan onder:

a. **werkgever:**
   i. de privaatrechtelijke of publiekrechtelijke rechtspersoon aan wie overeenkomstig artikel 4 van de Wet ambulancezorgvoorzieningen (wet van 9 juli 2020,Stb.2020-275) door de daartoe bevoegde minister een aanwijzing is verleend tot het verlenen of doen verlenen van ambulancezorg als bedoeld in artikel 5 van deze wet. Deze rechtspersoon wordt Regionale Ambulance Voorziening (RAV) genoemd.

   ii. de rechtspersoon die uit hoofde van een structurele overeenkomst met een RAV ambulancezorg verleent als bedoeld in artikel 6 van de Wet ambulancezorgvoorzieningen.

b. **medewerker**:
de persoon, die een arbeidsovereenkomst als bedoeld in Boek 7, Titel 10 van het Burgerlijk Wetboek is aangegaan met de in artikel 1.1 sub a bedoelde werkgever, tenzij betrokkene:
   i. de AOW-gerechtige leeftijd heeft bereikt;

   ii. als stagiair bij de werkgever is aangesteld;

   iii. is aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke activiteiten, welke niet gebruikelijk bij de werkgever plaatsvinden;

   iv. incidenteel werkzaamheden verricht als uitzendkracht, zelfstandige zonder personeel (zzp), oproepkracht of vakantiekracht.

c. **partner**: de wettelijke echtgeno(o)t(e), de geregistreerde partner, of de partner met wie de medewerker ongehuwd samenleeft met het oogmerk om een gezamenlijke huishouding te voeren.

d. **bezwarende functie**: functies met een hoge belasting door het frequent werken in roosterdiensten en deelname aan daaruit voortvloeiende werkzaamheden in de uitruk met als gevolg een verhoogde kans op gezondheidsklachten.

e. **overgangsregelingen ouderen**: de overgangsregelingen ouderen uit de voormalige cao Ambulancezorg, de CAR UWO of de cao B4. De betreffende overgangsbepalingen zijn opgenomen als bijlage X van deze cao.

f. **cao-bedragen**: de in de cao genoemde bedragen zijn bruto bedragen, tenzij anders vermeld.

g. **salaris**: het voor de medewerker geldende bruto maandsalaris, vermeerderd met salarisgaranties, maar exclusief vergoedingen en toeslagen zoals onregelmatigheidstoeslag, vakantiebijslag, eindejaarsuitkering, overwerk, etc., voor zover in de cao-bepalingen niet anders is vermeld.

h. **jaarsalaris**: 12x het geldende bruto maandsalaris.

i. **jaarinkomen**: 12 x het geldende bruto maandsalaris, vermeerderd met alle vergoedingen en toeslagen.

j. **uurloon**: 1/156e deel van het salaris dat is gebaseerd op een voltijddienstverband (1878 uur per jaar, gemiddeld 36 uur per week).

k. **pensioen**: een pensioen in de zin van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW) of in de zin van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.

l. **feestdagen**: Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Kerstdag, Eerste en Tweede Paasdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag en 5 mei.

m. **flexovereenkomst**: inzet van oproepkrachten, uitzendkrachten of zzp'ers.

Artikel 1.2 Werkingssfeer

Deze cao is van toepassing op werkgevers en medewerkers zoals omschreven in artikel 1.1. sub a en artikel 1.1. sub b van deze cao.

Artikel 1.3 Looptijd cao / Tussentijdse wijziging

1. Deze cao heeft een looptijd van 1 februari 2025 tot en met 31 januari 2027.

2. In geval van zwaarwegende omstandigheden kan deze cao met instemming van alle betrokken cao-partijen tussentijds worden gewijzigd. Hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn als gedurende de looptijd van de cao nieuwe wet- of regelgeving van kracht wordt, die van invloed is op de bepalingen van deze cao.

3. Indien één cao-partij tijdens de looptijd van de cao constateert dat onderwerpen niet of niet voldoende zijn geregeld in de cao, en dit tot een kennelijk onredelijke situatie leidt, kan deze de bij de cao betrokken partijen oproepen teneinde in gezamenlijkheid aanvullende of vervangende afspraken te maken ten aanzien van de overeengekomen tekst van de cao.

4. Indien geen van de cao-partijen uiterlijk drie maanden voor de datum waarop deze cao eindigt schriftelijk (bij aangetekende brief of deurwaardersexploot) aan de andere partij te kennen heeft gegeven dat zij de cao wenst op te zeggen of dat zij wijzigingen in een of meer bepalingen van de cao wenst, zal deze cao geacht worden telkens voor een jaar stilzwijgend te zijn verlengd.

Artikel 1.4 Standaardkarakter

De bepalingen in deze cao hebben een standaardkarakter. Dit betekent dat niet van de cao-bepalingen kan worden afgeweken, tenzij in de betreffende bepaling anders is geregeld, of in de betreffende bepaling is geregeld dat aanvullende arbeidsvoorwaarden overeengekomen kunnen worden.
Als een werkgever van oordeel is dat één of meerdere bepalingen van deze cao zal/zullen leiden tot niet door cao-partijen bedoelde effecten, dan kan hij aan cao-partijen toestemming vragen om van deze bepaling(en) af te mogen wijken.

Artikel 1.5 Geldigheid cao-bepalingen

Als een of meerdere bepalingen van deze cao door de rechter niet bindend worden verklaard, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht. Cao-partijen zullen zich inspannen de niet-bindend verklaarde bepaling te vervangen door een geldige bepaling die zo dicht mogelijk aansluit bij de bedoeling van de oorspronkelijke bepaling.

Artikel 1.6 Interpretatie en naleving cao

Bij ernstige en/of aanhoudende signalen over niet-naleving van de cao treden cao-partijen gezamenlijk op. Zo nodig wordt de ombudsman hierbij betrokken.
Het kan voorkomen dat werkgever en medewerker het niet eens zijn over de wijze waarop een of meer bepalingen uit deze cao moeten worden gelezen of uitgelegd. Als zij daar in onderling overleg niet uitkomen, kunnen zij hun meningsverschil voorleggen aan cao-partijen die het vraagstuk bespreken tijdens het reguliere paritair overleg. Dit periodieke overleg maakt onderdeel uit van de overlegstructuur van cao-partijen. Indien bespreking tijdens het reguliere paritair overleg niet leidt tot een eensluidende uitleg, kan in

tweede instantie de ombudsman worden ingeschakeld. De ombudsman is een gezaghebbend en onafhankelijk persoon van buiten de sector en is door cao-partijen benoemd voor de duur van deze cao. De ombudsman verwijst, geeft advies en bemiddelt desgewenst. In overleg met de ombudsman kan onafhankelijke ondersteuning worden ingehuurd. Het hierbij behorende reglement is beschikbaar gesteld via de website van Ambulancezorg Nederland.
Het bepaalde in dit artikel laat onverlet het recht van de medewerker een geschil met zijn werkgever aan de rechter voor te leggen.

Artikel 1.7 Werkgeversbijdrage ten behoeve van vakbondsactiviteiten

Teneinde de werknemersorganisaties betrokken bij deze cao in de gelegenheid te stellen activiteiten uit te voeren, ontvangen CNV en FNV Zorg & Welzijn gedurende de looptijd van de cao elk € 20.000 per kalenderjaar.

Artikel 1.8 Cao ter beschikking

De cao wordt digitaal ter beschikking gesteld.

Hoofdstuk 2 Verplichtingen van werkgever en medewerker

Artikel 2.1 Algemene verplichtingen

1. De werkgever en de medewerker zijn verplicht zich als goed werkgever en goed medewerker te gedragen en komen alle uit deze overeenkomst voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen te goeder trouw na.

2. De werkgever stelt de medewerker in staat de overeengekomen werkzaamheden naar beste vermogen uit te oefenen. De medewerker verricht zijn werkzaamheden naar beste kunnen, behartigt de belangen van de werkgever zoveel mogelijk, en houdt zich aan door de werkgever te geven aanwijzingen en instructies.

3. De werkgever draagt aan de medewerker, rekening houdend met de aard van het bedrijf, zoveel mogelijk met zijn functie samenhangende werkzaamheden op. Als het belang van het bedrijf dat naar het oordeel van de werkgever met zich brengt, verricht de medewerker ook andere werkzaamheden voor zover deze in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten redelijkerwijs van hem kunnen worden verlangd.

4. De arbeidsverrichtingen van de medewerker worden onder alle omstandigheden beheerst door de hulpvraag van de patiënt.

5. De werkgever voert een integriteitsbeleid.

6. Voor de publiekrechtelijke werkgever die geldt als overheidswerkgever in de zin van artikel 2 Ambtenarenwet 2017 en zijn medewerkers zijn ook de verplichtingen ingevolge de Ambtenarenwet 2017 van toepassing.

Artikel 2.2 Geheimhouding

1. 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 medewerker bekend is geworden en waarvan hij het vertrouwelijk karakter weet of redelijkerwijs kan vermoeden, tenzij de medewerker tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens uitdrukkelijk toestemming geeft.

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

3. Het bepaalde in lid 1 en 2 van dit artikel geldt niet indien de werkgever respectievelijk de medewerker gehouden is tot het doen van dergelijke mededelingen op grond van een wettelijk voorschrift of in het kader van een (juridische) procedure.

Artikel 2.3 Nevenwerkzaamheden

1. De medewerker vraagt de werkgever tijdig schriftelijk toestemming voor het verrichten van al dan niet betaalde nevenwerkzaamheden.

2. De werkgever verleent de medewerker in beginsel steeds deze toestemming, tenzij:

    a. het risico bestaat dat de normen van de arbeidstijdenwetgeving overschreden worden;

b. de nevenwerkzaamheden schadelijk zijn of kunnen zijn voor een goede invulling van de arbeidsovereenkomst met de werkgever;

c. de belangen van de werkgever en/of die van de ambulancezorg door het uitvoeren van de nevenwerkzaamheden kunnen worden geschaad.

De werkgever is in deze gevallen bevoegd zijn toestemming te onthouden, dan wel aan zijn toestemming voorwaarden te verbinden. Voor het afwijzen van een verzoek is een objectieve rechtvaardigingsgrond nodig (zoals bijvoorbeeld gezondheid en veiligheid, bescherming van de vertrouwelijkheid van bedrijfsinformatie, de integriteit van overheidsdiensten of het vermijden van belangenconflicten).

3. Als de werkgever zijn toestemming onthoudt, mag de medewerker de nevenwerkzaamheden niet aanvaarden, respectievelijk dient hij deze zo spoedig mogelijk te beëindigen. Als de werkgever voorwaarden stelt aan het geven van zijn toestemming, is de medewerker verplicht zich aan deze voorwaarden te houden, bij gebreke waarvan de werkgever zijn toestemming alsnog kan intrekken.

4. De nevenwerkzaamheden kunnen niet worden verricht in de tijden waarop de medewerker werkzaamheden voor de werkgever dient te verrichten.

5. Het is bij het verrichten van nevenwerkzaamheden niet toegestaan gebruik te maken van door de werkgever beschikbaar gestelde dienstkleding, logo's/emblemen, middelen en materialen. Verder zijn door de werkgever verstrekte bekwaamheidsverklaring(en) niet van toepassing bij het verrichten van nevenwerkzaamheden en kunnen daaraan bij het verrichten van die werkzaamheden geen rechten worden ontleend.

6. De werkgever houdt een registratie bij van de op basis van lid 1 van dit artikel door de medewerker gedane opgave van nevenwerkzaamheden. Deze meldingsplicht is van belang om onder meer veilige patiëntenzorg, arbeidstijdenwet, gezond roosteren en duurzame inzetbaarheid te borgen. De medewerker dient hiertoe maandelijks de volgende informatie aan de werkgever te verstrekken:

    - aard en omvang van de nevenwerkzaamheden;
    - plaats(en) en tijd(en) van uitvoering van de nevenwerkzaamheden.

7. De medewerker is ook zelf verantwoordelijk voor het niet overschrijden van de normen van arbeidstijd- en rusttijdbepalingen bij het aannemen en de uitoefening van de nevenwerkzaamheden. Alle consequenties, voortvloeiend uit de nevenwerkzaamheden, zoals door de medewerker te lijden schade bij de uitoefening van de nevenwerkzaamheden, door derden opgelegde sancties in verband met de nevenwerkzaamheden, een boete van de Inspectie SZW als gevolg van overschrijding van de arbeidstijdenwetgeving, zijn voor rekening en risico van de medewerker. Indien de werkgever schade lijdt als gevolg van het uitoefenen van de nevenwerkzaamheden, kan de werkgever deze schade op de medewerker verhalen.

Artikel 2.4 Verhindering tot verrichten werkzaamheden

Als de medewerker verhinderd is de werkzaamheden te verrichten, is de medewerker verplicht daarvan, onder opgave van redenen, zo spoedig mogelijk mededeling te doen of te laten doen aan de werkgever.

Artikel 2.5 Vertegenwoordiging

1. De medewerker kan zelf zijn belangen bij de werkgever behartigen, maar hier ook een vertegenwoordiger voor inschakelen.

2. De werkgever stelt de vertegenwoordiger(s) van de medewerker op daartoe strekkend verzoek van de medewerker of van zijn vertegenwoordiger(s) binnen een redelijke termijn in de gelegenheid om

mondeling of schriftelijk de belangen van de medewerker bij de werkgever te behartigen. De medewerker mag hier altijd bij aanwezig zijn.

Artikel 2.6 Dienstkleding, veiligheidsschoeisel en voor de functie benodigde materialen

1. De voor de functie noodzakelijke dienstkleding, veiligheidsschoeisel en andere materialen worden door de werkgever gratis in bruikleen aan de medewerker verstrekt en blijven eigendom van de werkgever. De dienstkleding dient te worden aangepast aan het jaargetijde. De werkgever draagt zorg voor het reinigen van de dienstkleding.
   De werkgever kan met instemming van de Ondernemingsraad voor medewerkers van de meldkamer ambulancezorg die dienstkleding dragen een wasvergoeding afspreken, rekening houdend met de adviezen van het NIBUD, als de werkgever op die locatie niet kan zorgdragen voor het reinigen van de dienstkleding.

2. De medewerker mag de door de werkgever verstrekte dienstkleding, het veiligheidsschoeisel en de andere materialen uitsluitend dragen c.q. gebruiken in de uitoefening van de dienst. Als de dienstkleding, het veiligheidsschoeisel en/of de voor de functie benodigde materialen beschadigd worden of verloren gaan door ander dan normaal gebruik, zijn de kosten voor herstel of, als herstel niet mogelijk is, vervanging, voor rekening van de medewerker.

3. Het pakket aan dienstkleding, veiligheidsschoeisel en de voor de functie benodigde materialen wordt in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld binnen de afgesproken sectorale kaders.

Artikel 2.7 Kosten verband houdend met de beroepsuitoefening

Voor rekening van de werkgever komen de kosten voortkomend uit:

a. de verplichte beroepsregistraties, waaronder de herregistratie ingevolge de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG) en een registratie in een door de sector erkend en verplicht gesteld kwaliteitsregister;

b. de opleidingskosten van de verplichte opleidingen die de medewerker moet volgen in het kader van de functievervulling (initiële opleidingen en bij- en nascholingen). Voor reis- en verblijfskosten die de medewerker maakt ten behoeve van het volgen van de opleiding geldt artikel 4.9.

c. kosten voor verlenging van rijbewijs C en C1, indien dit rijbewijs voor de functie van de medewerker verplicht wordt gesteld door de werkgever.

Artikel 2.8 Alcohol, drugs, medicijnen, rookbeleid

1. Iedere medewerker dient bij aanvang van en tijdens de diensttijd vrij te zijn van middelen die invloed kunnen hebben op de geestestoestand en het algehele functioneren. Hieronder worden in ieder geval verstaan verdovende middelen zoals alcohol en drugs.

2. Als de medewerker medicijnen gebruikt waarvan een nadelige invloed uit kan gaan op het concentratie- en/of reactievermogen meldt hij dit aan de bedrijfsarts. De bedrijfsarts bepaalt of de bedongen arbeid al dan niet volledig kan worden verricht.

3. De werkgever voert een rookbeleid in overeenstemming met de wettelijke regelingen.

Artikel 2.9 Gebruik zaken werkgever

De medewerker dient zorgvuldig om te gaan met zaken die hij voor zijn werkzaamheden in gebruik heeft gekregen. Hij is verplicht om:

a. vast te stellen dat deze zich bij ontvangst in goede staat bevinden;

b. op een door de werkgever te bepalen wijze voor ontvangst te tekenen als de werkgever dat verlangt;

c. de zaken zorgvuldig te bewaren en te gebruiken voor het doel, waarvoor zij zijn verstrekt;

d. vermissing of beschadiging zo spoedig mogelijk aan de werkgever te melden;

e. de zaken terug te geven wanneer hij deze voor zijn dienst niet meer nodig heeft, of wanneer de werkgever om teruggave vraagt.

Artikel 2.10 Schade en boetes

1. De medewerker, die bij de uitvoering van zijn werkzaamheden schade of boetes toebrengt aan de werkgever of aan een derde aan wie de werkgever tot vergoeding van die schade of boetes is gehouden, is daarvoor niet jegens de werkgever aansprakelijk, tenzij de schade of boete een gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de medewerker. Uit de omstandigheden van het geval kan, mede gelet op de aard van de arbeidsovereenkomst, anders voortvloeien dan in de vorige zin is bepaald.

2. De schadevergoeding kan niet meer bedragen dan de kosten voor herstel of vervanging of de hoogte van de boete.

Artikel 2.11 Rechtsbijstand medewerker

1. De werkgever dient rechtshulp aan te bieden aan de medewerker die in het kader van de uitoefening van zijn functie in opdracht van de werkgever:

    - civielrechtelijk aansprakelijk wordt gesteld door derden voor schade; of
    - strafrechtelijk wordt vervolgd; of
    - op grond van het toepasselijke tuchtrecht wordt aangeklaagd.

2. De werkgever dient deze risico’s adequaat te verzekeren.

Artikel 2.12 Verklaring omtrent gedrag

1. De medewerker dient bij indiensttreding een recente verklaring omtrent het gedrag (VOG) te overleggen als bedoeld in de Wet justitiële gegevens.

2. De kosten van deze verklaring zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 2.13 Collectieve ongevallenverzekering

1. De werkgever zal ten behoeve van zijn personeelsleden een collectieve ongevallenverzekering afsluiten, waarvan de polisvoorwaarden desgevraagd ter inzage zijn voor de medewerker.

2. De verzekering dekt tenminste de risico’s van ongevallen die plaatsvinden in de uitoefening van de functie (inclusief die in reistijd woon-werkverkeer), alsmede de risico’s van ongevallen tijdens activiteiten, die uit hoofde van bedrijfsbetrokkenheid buiten diensttijd zijn georganiseerd. Dit geldt niet voor de gebruikelijk voorkomende uitsluitingen voor activiteiten, die buiten diensttijd plaatsvinden.

3. De dekking houdt in een uitkering:

- ter grootte van tenminste € 68.000 in geval van overlijden, mits het overlijden plaatsvindt binnen drie jaar na en tengevolge van het ongeval;
- ter grootte van tenminste € 136.000 in geval van blijvende algehele invaliditeit als enig en rechtstreeks gevolg van een ongeval, c.q. bij gedeeltelijke invaliditeit een percentage als bedoeld in de polisvoorwaarden.

4. Uitkeringsgerechtigd is de verzekerde medewerker of diens nagelaten betrekkingen, zoals omschreven in de polisvoorwaarden.

5. Indien door nalatigheid van de werkgever bij een ongeval, dat de dood of blijvende invaliditeit voor de medewerker tengevolge heeft, geen recht op een in lid 3 bedoelde uitkering bestaat, is de werkgever gehouden de medewerker dan wel de nagelaten betrekkingen zoals bedoeld in lid 4 volgens de dekking zoals neergelegd in lid 3 schadeloos te stellen.

Hoofdstuk 3 De arbeidsovereenkomst

Artikel 3.1 De arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk tussen werkgever en medewerker aangegaan. Vóór indiensttreding wordt de arbeidsovereenkomst door werkgever en medewerker ondertekend, waarna de medewerker een afschrift van de getekende overeenkomst ontvangt.

2. Het uitgangspunt is dat vast werk, als onderdeel van de vaste formatie, leidt tot een dienstverband voor onbepaalde tijd. Gelet daarop volgt na één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van maximaal twaalf maanden een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, tenzij:

    - er sprake is van aantoonbaar gerede twijfel over het functioneren van de medewerker;
    - het een langer durend afgebakend project betreft met daaraan gekoppelde vaste tijdsduur; of
    - het een langer durend opleidingstraject betreft.

3. Bij het opstellen van de arbeidsovereenkomst gelden de onder bijlage II van deze cao opgenomen modellen als uitgangspunt. De daarin opgenomen bepalingen, waaronder het incorporatiebeding, dienen in ieder geval in de individuele arbeidsovereenkomst te worden opgenomen.

Artikel 3.2 Proeftijd

1. De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen en is voor beide partijen gelijk.

2. Bij het aangaan van een overeenkomst voor onbepaalde tijd bedraagt de proeftijd maximaal twee maanden.

3. Bij het aangaan van een overeenkomst voor bepaalde tijd bedraagt de proeftijd maximaal:

    - één maand als de overeenkomst is aangegaan voor langer dan zes maanden en korter dan twee jaar of zonder een vooraf bepaalde einddatum;
    - twee maanden als de overeenkomst voor een periode van twee jaar of langer is aangegaan.

Artikel 3.3 Einde van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst eindigt:

1. **Door opzegging**

    a. De medewerker kan de arbeidsovereenkomst schriftelijk opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van een maand.

    b. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst conform de bepalingen in het Burgerlijk Wetboek en bijbehorende besluiten/regelingen opzeggen met inachtneming van de voor de werkgever wettelijke opzegtermijn.

    c. De opzegging geschiedt zodanig dat het einde van de arbeidsovereenkomst samenvalt met het einde van de maand.

    d. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan slechts tussentijds worden opgezegd als dit recht voor ieder der partijen schriftelijk is overeengekomen.

e. In geval van ontslag op staande voet in de zin van de artikelen 7:677 en 7:678 Burgerlijk Wetboek en tijdens of voor het einde van de proeftijd kan de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang worden opgezegd.

f. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst op grond van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte slechts opzeggen nadat de arbeidsongeschiktheid twee jaren onafgebroken heeft voortgeduurd. Als de arbeidsongeschiktheid één of meer malen is onderbroken voor een periode korter dan vier weken, wordt de arbeidsongeschiktheid geacht ononderbroken te zijn gebleven.

2. **Van rechtswege**

   a. De (voortgezette) arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de termijn waarvoor de overeenkomst is aangegaan.

   b. Bij het overlijden van de medewerker eindigt de arbeidsovereenkomst eveneens van rechtswege.

3. **Bij pensioen**
   De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege de dag voorafgaand aan het bereiken door de medewerker van de AOW-gerechtigde leeftijd.

4. **Door ontbinding**
   De kantonrechter kan verzocht worden de arbeidsovereenkomst te ontbinden conform het Burgerlijk Wetboek.

5. **Door overeenkomst**
   De arbeidsovereenkomst eindigt door middel van een schriftelijke beëindigingsovereenkomst conform het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 3.4 Schorsing

1. De werkgever kan de medewerker maximaal één week schorsen, om zodanige ernstige redenen dat voortzetting van de werkzaamheden door de medewerker naar het oordeel van de werkgever niet langer verantwoord is.

2. De werkgever kan de schorsing éénmaal met een week verlengen. De werkgever kan niet gelijktijdig met het uitspreken van de eerste schorsing een verlenging opleggen.

3. Het (verlengings-)besluit tot schorsing wordt onverwijld en gemotiveerd aan de medewerker meegedeeld en per aangetekende brief bevestigd. De medewerker wordt binnen vier werkdagen na dagtekening van de aangetekende brief in de gelegenheid gesteld zich tegenover de werkgever te verantwoorden. Hij kan zich daarbij laten bijstaan door een raadsman.

4. De schorsing kan worden verlengd tot de datum waarop de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd als:

   - de werkgever inmiddels een ontslagprocedure bij het UWV in gang heeft gezet, of
   - een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de rechter is ingediend.

5. De medewerker behoudt tijdens de schorsing zijn salaris.

6. De werkgever is bevoegd de medewerker gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van het bedrijf te ontzeggen.

7. Als blijkt dat de medewerker kennelijk ten onrechte door de werkgever werd geschorst, zal de werkgever op verzoek van de medewerker tot openlijke rehabilitatie overgaan.

Artikel 3.5 Oproepkrachten

1. Met een oproepkracht wordt een oproepovereenkomst aangegaan, die tenminste voldoet aan de vereisten van de voorbeeld oproepovereenkomst zoals opgenomen in bijlage II van deze cao. In deze voorbeeld oproepovereenkomst is opgenomen welke artikelen van de cao voor de oproepkracht gelden.

2. De werkgever stelt geen medewerkers als oproepkracht aan die gebruikmaken van een ouderenregeling, zoals een VUT- of FLO-regeling, of een andere vergelijkbare regeling.

Artikel 3.6 Uitzendkrachten

1. Aan de flexkrachten die door een uitzend-/detacheringsbureau ter beschikking worden gesteld aan een werkgever die onder de werkingssfeer van deze cao valt, zal het bureau gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden toekennen, waaronder arbeidstijden, loon en overige vergoedingen, als wordt toegekend aan medewerkers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de werkgever. De werkgever zal zich ervan vergewissen dat het bureau voldoet aan deze verplichting.

2. Als de uitzendkracht binnen zes maanden na beëindiging van de uitzendovereenkomst een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd in dezelfde functie aangaat met de werkgever, wordt deze arbeidsovereenkomst beschouwd als een opvolgende arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

3. De werkgever stelt geen uitzendkrachten (of eventuele zzp'ers) aan die gebruikmaken van een ouderenregeling, zoals een VUT- of FLO-regeling, of een andere vergelijkbare regeling.

4. De werkgever maakt alleen gebruik van (uitzend)bureaus die een geregistreerd keurmerk hebben van de Stichting Normering Arbeid (SNA).

Artikel 3.7 Flexibiliteit en werkzekerheid

Het gebruik van flexovereenkomsten en inzet van bedrijven die personeel uitzenden/detacheren wordt tot het uiterste beperkt door deze alleen toe te passen in uitzonderlijke situaties of bij (intra)sectorale uitwisseling. Het gaat daarbij om situaties waarbij sprake is van opvang van onvoorziene en ongeplande activiteiten of opvang van onvoorziene en ongeplande uitval van personeel die niet door medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd kan worden geleverd. Cao-partijen zetten nadrukkelijk in op naleving van de gestelde (kwaliteits-) eisen zoals bepaald in artikel 2.3 lid 5, artikel 3.6 lid 1 en lid 4. Bij inzet van flexkrachten moet voldaan worden aan dezelfde bekwaamheidseisen als bij inzet van vaste medewerkers, conform het landelijk fundament bekwaamheid.

Artikel 3.8 Ontslagverbod / werkgelegenheidsgarantie bij reorganisaties, fusies en overnames

1. De werkgelegenheid van medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt in geval van reorganisatie, fusie of overname gegarandeerd voor de looptijd van deze cao.

2. Onder reorganisatie in de zin van deze bepaling wordt verstaan een verandering in de organisatie als gevolg van een besluit door of namens de werkgever, met rechtspositionele gevolgen voor tenminste één medewerker.

3. Als medewerkers overgaan naar een nieuwe werkgever dan is deze nieuwe werkgever verplicht de rechten en plichten voortvloeiend uit deze cao toe te passen.

4. Op grond van de situaties in lid 1 kan de arbeidsovereenkomst dus niet eindigen, tenzij uiteraard met wederzijds goedvinden of op eigen verzoek van de medewerker.

Artikel 3.9 Ontslag om andere redenen

In geval van ontslag zijn de wettelijke bepalingen van het BW (zoals mogelijk de transitievergoeding) van toepassing. Uitzondering is een voorgenomen ontslag in geval van onbekwaamheid of ongeschiktheid binnen 60 maanden voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd indien dit niet te wijten is aan schuld of toedoen van de medewerker, en de medewerker is op de beëindigingsdatum tenminste 10 jaar (120 maanden) in dienst van de werkgever of diens rechtsvoorganger(s). Wordt aan bovenstaande voorwaarden voor deze uitzonderingssituatie voldaan dan blijven de bepalingen uit de cao 2020-2021 van kracht (zie bijlage V).

Hoofdstuk 4 Salaris

Artikel 4.1 Salaris

1. De medewerker ontvangt een salaris gebaseerd op een van de salarisschalen of inpassingstabel van de cao. Zie bijlage III en IV. Inschaling van de functies vindt plaats zoals beschreven in hoofdstuk 5 en bijlage VI. Voor de medewerker die in dienst treedt vindt inpassing in de salarisschaal plaats op basis van al dan niet elders verkregen ervaring. Indien het geldende minimum(jeugd)loon (conform WML) hoger is, dan dient het minimum(jeugd)loon te worden toegepast.

2. De medewerker kan ook in een aanloopschaal worden ingedeeld. Dit is een schaal lager dan de bij de functie behorende salarisschaal. De medewerker kan maximaal drie jaar in de aanloopschaal worden ingedeeld. De medewerker die overgaat van de aanloopschaal naar de salarisschaal wordt ingeschaald in het naasthogere bedrag van de nieuwe salarisschaal. De periodiekdatum blijft daarbij ongewijzigd. Indien het geldende minimum(jeugd)loon (conform WML) hoger is, dan dient het minimum(jeugd)loon te worden toegepast.

3. Loonsverhogingen en eenmalige uitkeringen die vanaf 1 februari 2027 worden overeengekomen in de cao-ziekenhuizen worden in principe overgenomen in de cao ambulancezorg na onderlinge overeenstemming in het cao-overleg.

4. Uitbetaling van het salaris geschiedt uiterlijk op de 25e dag van de kalendermaand waarover de medewerker het salaris geniet. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een andere regeling treffen. Bij de uitbetaling van het salaris wordt aan de medewerker een specificatie verstrekt.

5. De toeslagen en vergoedingen voortvloeiend uit onregelmatige dienst, bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst, woon-werkverkeer en reis- en verblijfkosten worden uiterlijk aan het einde van de kalendermaand, volgende op die waarin de aanspraken zijn ontstaan, aan de medewerker uitbetaald.

Artikel 4.2 Periodieke verhoging

1. De werkgever kent aan de medewerker bij een normale uitvoering van zijn werkzaamheden eenmaal per jaar een periodieke verhoging toe, die gelijk is aan een periodiek van de salarisschaal waarin hij is ingedeeld, tot de medewerker het maximum van die salarisschaal heeft bereikt.

2. Bij indiensttreding van nieuwe medewerkers geldt als periodiekdatum de datum van indiensttreding. Bij indiensttreding in de loop van de kalendermaand geldt als periodiekdatum de eerste van de maand volgend op de maand van indiensttreding.

3. Als de uitvoering van de werkzaamheden daartoe aantoonbare aanleiding geeft, kan de werkgever besluiten om in enig jaar meerdere of geen periodieke verhoging toe te kennen.

4. De werkgever deelt de onthouding van een periodieke verhoging uiterlijk een maand voor het tijdstip waarop de periodieke verhoging zou ingaan schriftelijk aan de medewerker mee, waarbij de redenen voor de onthouding worden genoemd.

Artikel 4.3 Waarneming

1. De medewerker die, op verzoek van de werkgever, de functie van een medewerker die in een hogere functiegroep is ingedeeld, geheel of nagenoeg geheel waarneemt, ontvangt hiervoor een vergoeding.

2. Indien voor tenminste de helft van de dagelijkse arbeidsduur wordt waargenomen, wordt ten aanzien van de vergoeding, het naar rato-beginsel toegepast.

3. De hoogte van de waarnemingsvergoeding is gelijk aan het verschil tussen het huidige salaris en het aanvangssalaris van de hoger ingedeelde functie, met een minimum van twee periodieken.

4. Indien toekenning van twee periodieken niet mogelijk is in verband met het bereiken van het schaalmaximum wordt de schaal verlengd met de benodigde inpassingstabelnummers.

5. Het salaris inclusief de vergoeding kan niet meer bedragen dan het maximum van de schaal van de functie die wordt waargenomen.

6. Waarnemingen in verband met vakantie of korter dan één maand komen niet voor vergoeding in aanmerking.

7. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.

8. De waarnemingstoeslag heeft geen structureel karakter en wordt niet tot het pensioengevend salaris gerekend, tenzij anders bepaald in het pensioenreglement.

Artikel 4.4 Vakantiebijslag

1. De vakantiebijslag bedraagt 8,33% van het verdiende jaarsalaris. Voor de toepassing hiervan wordt verstaan onder het verdiende jaarsalaris, het salaris dat is verdiend in de maanden juni van het voorgaande jaar tot en met mei van het uitkeringsjaar. De vakantiebijslag wordt uitbetaald in de maand mei.

2. Indien de medewerker uit dienst treedt voor de uitkeringsdatum, wordt de vakantiebijslag uitbetaald bij einde dienstverband en berekend over de maanden juni tot de uitdiensttredingsdatum.

3. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen voor de medewerker die heeft aangegeven zijn vakantiebijslag maandelijks te willen ontvangen. De uitkering bedraagt dan 8,33% van het geldende salaris.

Artikel 4.5 Eindejaarsuitkering

1. De eindejaarsuitkering wordt uitbetaald in de maand december en bedraagt 8,33% van het, in het betreffende kalenderjaar verdiende salaris.

2. Indien de medewerker uit dienst treedt voor de uitkeringsdatum, wordt de eindejaarsuitkering uitbetaald bij einde dienstverband en berekend over het verdiende salaris in het afgelopen kalenderjaar tot de uitdiensttredingsdatum.

3. In aanvulling op lid 1 en 2 geldt dat de uitkering bij een voltijd dienstverband minimaal € 1.750,-. bruto bedraagt.

Artikel 4.6 Gratificatie en (tijdelijke) toeslagen

1. De werkgever kan een gratificatie of (tijdelijke) toeslag toekennen.

2. De werkgever kan indien sprake is van een bijzondere of buitengewone prestatie ten behoeve van een in de regel vooraf vastgesteld(e) doel(en) een functioneringsgratificatie of een (tijdelijke) functietoeslag toekennen.

3. De werkgever kan, indien sprake is van een complementaire aan de functie gerelateerde taak, een functiegratificatie of een (tijdelijke) functietoeslag toekennen.

4. De gratificatie en tijdelijke toeslagen hebben geen structureel karakter en behoren niet tot het pensioengevend salaris, tenzij anders bepaald in het pensioenreglement.

5. In geval de werkgever dit artikel toepast voor vergoeding van neventaken, dan mag dit niet leiden tot concurrentie op arbeidsvoorwaarden binnen de sector. De werkgever faciliteert neventaken zo goed mogelijk. De volgende richtlijn geldt over wanneer een vergoeding aan de orde kan zijn:

    - een vergoeding kan aan de orde zijn als voor de neventaak specifieke kennis en competenties vereist zijn en/of als er veel extra inzet (in tijd/bereikbaarheid/inspanning) van de medewerker wordt gevraagd en extra waardering volgens de werkgever op zijn plaats is;

    - een vergoeding is niet aan de orde als het gaat om een onderdeel van de reguliere functie (taakaccent);

    - een neventaakvergoeding is niet aan de orde als de medewerker twee volwaardige functies vervult die naar tijd en ruimte gescheiden zijn, dan zijn er twee aparte arbeidsovereenkomsten en functiebeschrijvingen van toepassing.

Artikel 4.7 Dienstjarengratificatie

1. De medewerker die onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest, heeft recht op een eenmalige gratificatie per jubileum.

2. Als jubilea gelden een diensttijd van 25 jaar en een diensttijd van 40 jaar.

3. De gratificatie bestaat uit het bruto maandsalaris inclusief vakantietoeslag en exclusief alle overige vergoedingen en toeslagen. Dit bruto bedrag wordt netto uitgekeerd in de maand volgend op die waarin het jubileum heeft plaatsgevonden.

4. Als diensttijd voor de toekenning van de gratificatie geldt de door de medewerker bij zijn huidige werkgever (of rechtsvoorganger daarvan) onafgebroken doorgebrachte diensttijd, waarbij alleen die jaren meetellen waarin werkzaamheden zijn verricht die vallen onder de werkingssfeer van deze cao, of een voorloper van deze cao en waarbij er sprake is van ambulancezorg-gerelateerde werkzaamheden.

Artikel 4.8 Standplaats en reiskosten

1. De standplaats is de locatie waarop of waar vandaan de medewerker gedurende een kalenderjaar gebruikelijk de meeste uren zal werken, zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst. Is dat niet te bepalen dan wijst de werkgever de locatie aan die als standplaats geldt. De medewerker mag in opdracht van de werkgever maximaal 12 keer per kwartaal worden ingezet op een verder weg gelegen werklocatie dan de eigen standplaats. Bij een deeltijd aanstelling geldt dit naar rato, afgerond op een heel getal.

2. De bijdrage van de werkgever voor kosten verbonden aan het reizen van zijn woning naar zijn standplaats bedraagt het toegestane belastingvrije bedrag (2025: € 0,23 per kilometer; 2026: € 0,23 per kilometer), ongeacht de wijze van vervoer, voor zowel de heen- als terugreis. De maximale vergoeding is gebaseerd op een enkele reisafstand van vijftig kilometer (100 kilometer retour).

3. Uitgangspunt is vergoeden van de daadwerkelijk gereden kilometers met de snelste route (onder normale omstandigheden), waarbij de afstand wordt bepaald middels een kwalitatief goed systeem in overleg tussen werkgever en Ondernemingsraad te bepalen.

4. Voor reizen vanuit huis met eigen vervoer bij inzet op een verder weggelegen werklocatie dan de eigen standplaats ontvangt de medewerker € 0,30 bruto per kilometer (in plaats van de vergoeding uit lid 2) voor de extra gereden kilometers. Het maximum van vijftig kilometer geldt in dit geval niet voor deze extra kilometers.

5. De werkgever kent geen tegemoetkoming toe voor reizen als de werkgever in vervoer voorziet.

6. Cao-partijen gaan tijdens de looptijd van deze cao in gesprek met de werkgevers waar, volgens de signalen die de vakbonden krijgen, de meeste knelpunten worden ervaren over de toepassing van de cao-afspraak over reizen naar verder weggelegen werklocaties. Deze gesprekken zullen vervolgens leiden tot een nadere richtlijn indien cao-partijen dit gewenst vinden.

Artikel 4.9 Reis- en verblijfskosten van dienstreizen

1. Aan de medewerker, die in opdracht van de werkgever in het kader van zijn werkzaamheden incidenteel reis- en verblijfskosten ten behoeve van dienstreizen moet maken, geldt de volgende bijdrage van de werkgever:

    a. Het toegestane belastingvrije bedrag (2025: € 0,23 per kilometer; 2026: € 0,23 per kilometer), ongeacht de wijze van vervoer, voor zowel de heen- als terugreis. Er geldt geen maximering van het aantal kilometers voor de vergoeding.

    b. voor verblijfkosten de noodzakelijk gemaakte kosten.

2. Uitgangspunt is vergoeden van de daadwerkelijk gereden kilometers met de snelste route (onder normale omstandigheden), waarbij de afstand wordt bepaald middels een kwalitatief goed systeem in overleg tussen werkgever en Ondernemingsraad te bepalen.

3. De werkgever kent geen tegemoetkoming toe voor reizen als de werkgever in vervoer voorziet.

Artikel 4.10 Uitkering bij overlijden

1. Ingeval van overlijden van de medewerker verstrekt de werkgever een overlijdensuitkering aan:

    a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van wie de medewerker niet duurzaam gescheiden leefde, en bij het ontbreken van deze aan

    b. zijn minderjarige kinderen, en bij het ontbreken van hen aan

    c. degene met wie de medewerker in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.

2. Indien de overledene geen betrekkingen nalaat als genoemd in lid 1, kan de werkgever de uitkering of een gedeelte daarvan doen toekomen aan de persoon of de personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op grond van billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt/komen.

3. De overlijdensuitkering wordt uitgekeerd op basis van het laatstgenoten salaris van de medewerker over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand na die waarin het overlijden plaatsvond.

4. De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering in verband met overlijden die op grond van de ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering en krachtens de Toeslagenwet wordt uitgekeerd.

Artikel 4.11 Thuiswerkvergoeding

In geval thuiswerken onderdeel is van het organisatiebeleid dan ontvangt de medewerker hiervoor de fiscaal toegestane onbelaste vergoeding (bedrag in 2025 vastgesteld op € 2,40 per thuiswerkdag. 2026: € 2,45 per thuiswerkdag).
Deze vergoeding staat los van de faciliteiten voor thuiswerken op grond van de Arbo wet.

Artikel 4.12 Maaltijdvergoeding

De medewerker met een dienst van minimaal 10 uur ontvangt van de werkgever de werkelijk gemaakte kosten van één maaltijd tot een maximum van € 5,00.
Bij diensten van 12 uur of meer ontvangt de medewerker de werkelijk gemaakte kosten van twee maaltijden tot een maximum van € 5,00 per maaltijd.
Het staat de werkgever vrij om, indien dit mogelijk is gezien de fiscale regels en afspraken binnen de organisatie, deze vergoeding toe te kennen zonder hiervoor bewijsstukken van de medewerker te verlangen.

Artikel 4.13 Werkkostenregeling en Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden (MKSA)

1. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad regelingen op passend binnen de fiscale mogelijkheden van de werkkostenregeling. Dit kan op ondernemingsniveau binnen een concern plaatsvinden.

2. De werkgever heeft een regeling Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden die de medewerker de mogelijkheid biedt om tijd- en geldbronnen uit te ruilen tegen geld- en tijddoelen. De medewerker geeft schriftelijk aan welke uitruil is gewenst. De werkgever wijst de medewerker op de gevolgen van zijn verzoek. De grenzen en voorwaarden voor de uitruil vallen binnen de wettelijke grenzen en cao-bepalingen. Tot 1 januari 2026 is het verkopen van PLB uren alleen toegestaan voor toepassing zoals vermeld in artikel 12.8 lid 9. De waarde van een uur is het uurloon van de medewerker op het moment van afkoop of uitruil.

3. De medewerker heeft het recht de vakbondscontributie te voldoen uit zijn brutoloon. Een verzoek hiertoe kan door de werkgever niet worden afgewezen.

Artikel 4.14 Stagevergoeding

Met ingang van 1 januari 2026 is de werkgever bij inzet van stages verplicht om een stagevergoeding te betalen aan een MBO-, HBO- of WO-leerling voor wie in de opleiding een stage als verplicht onderdeel van de studie is opgenomen. Voorwaarde is dat de stage tenminste 144 uur per studiejaar bedraagt. De hoogte van de stagevergoeding bedraagt bij een voltijdstage minimaal € 550 euro per maand (bij deeltijd naar rato).

Hoofdstuk 5 FWG-systeem

Artikel 5.1 Algemeen

1. De medewerker heeft een arbeidsovereenkomst en als onderdeel daarvan een actuele functiebeschrijving.
2. De functiebeschrijving voldoet aan de door cao-partijen vastgestelde kwaliteitseisen (zie bijlage VI).
3. De indeling van de functie vindt plaats met behulp van het FWG®-systeem in een van de functiegroepen 5 tot en met 80.
4. Op basis van de indeling vindt inschaling plaats in een van de gelijkluidende salarisschalen.

Artikel 5.2 Functiewaardering Gezondheidszorg (FWG®)

1. Het computerondersteunde FWG®-systeem maakt deel uit van deze cao. Dit systeem wordt periodiek geactualiseerd. Cao-partijen bepalen dat systeemversie 3.0 van kracht is.
2. De medewerker krijgt op verzoek toegang tot de “ter inzage versie” van dit systeem bij de werkgever.
3. De werkgever en medewerker die aan deze cao zijn gebonden hebben recht op inzage in het FWG®-systeem.

Artikel 5.3 Herziening van reeds ingedeelde functie

Een verandering van de functiebeschrijving en/of indeling (herbeschrijving/herindeling) van een functie vindt plaats conform het Protocol FunctieWaardering Gezondheidszorg® (zie bijlage VI).

Artikel 5.4 Herindeling in hogere functiegroep

1. Als ten gevolge van het herindelingsbesluit een hogere functiegroep voor de medewerker van kracht wordt, dan wordt de salarisschaal behorend bij de hogere functiegroep van toepassing. Bij de inpassing in de hogere salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met het oude salaris. Wanneer dit bedrag niet in de nieuwe salarisschaal voorkomt, dan geldt het naast hogere bedrag van die salarisschaal.
2. De uitkomst van de herindelingsprocedure werkt terug tot het moment waarop de verandering van de functie feitelijk in opdracht van de werkgever is ingegaan.
3. Nabetaling over deze periode vindt ook plaats over alle toeslagen en toelagen die zijn afgeleid van het nieuwe salaris.

Artikel 5.5 Nabetaling na ontslag bij herindeling in hogere functiegroep

1. De medewerker die de organisatie heeft verlaten voordat de herindelingsprocedure voor zijn functie is afgerond, heeft in geval van een hogere indeling recht op een nabetaling over de periode vanaf de feitelijke verandering van de functie of indeling (zie artikel 5.4).
2. Indien werkgever en medewerker in geval van beëindiging van het dienstverband door middel van een beëindigingsovereenkomst overeenkomen dat er sprake is van “finale kwijting” moeten beide partijen hierin duidelijk vermelden dat hierbij afstand is gedaan van nabetalingsrechten.

Artikel 5.6 Herindeling in lagere functiegroep

Als ten gevolge van het herindelingsbesluit een lagere functiegroep voor de medewerker van kracht wordt, dan behoudt de medewerker zijn huidige salaris en perspectieven uit zijn voormalige hogere salarisschaal, tot het maximum daarvan bereikt is. Indien de medewerker al boven dit maximum was ingeschaald, dan behoudt de medewerker zijn inschaling in het inpassingsnummer dat van kracht was.

Hoofdstuk 6 Arbeidstijden

Artikel 6.1 Voltijd en Deeltijd

1. De arbeidsduur voor een medewerker met een voltijd dienstverband bedraagt gemiddeld 36 uur per week.

2. Als op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan de voltijd arbeidsduur dan zijn de bepalingen van deze cao naar rato van deze mindere arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij in de betreffende bepalingen anders is vermeld.

Artikel 6.2 40-urige werkweek

1. Op verzoek van de werkgever en/of de medewerker kan in bepaalde situaties de arbeidsduur voor de medewerker die in dienst is voor een formele arbeidsduur van 36 uur per week, worden verruimd naar maximaal 40 uur per week. Hiertoe wordt op bedrijfsniveau een regeling overeengekomen met de ondernemingsraad.

2. Bij een verruiming van de arbeidsduur geldt dat:

    a. instemming van de medewerker en de werkgever is vereist;

    b. de verruiming van de arbeidsduur plaatsvindt gedurende een vooraf te bepalen periode, welke periode in overleg kan worden verlengd;

    c. de bepalingen van deze cao naar rato van de individuele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing zijn, tenzij in de betreffende bepalingen anders is vermeld.

Artikel 6.3 Vrijstelling voor onregelmatige dienst

1. Aan de zwangere medewerker wordt na de derde maand van zwangerschap geen onregelmatige diensten en meerwerk/overwerk/extra werk opgedragen, tenzij de medewerker hiertegen geen bezwaar heeft.

2. Als onderdeel van het personeelsbeleid voor duurzame inzetbaarheid wordt de mogelijkheid geboden aan medewerkers van 57 jaar en ouder om (gedeeltelijk) af te zien van nachtdiensten, tenzij daardoor collega's onredelijk worden benadeeld of de patiëntenzorg in gevaar komt.
   Nachtdiensten zijn voor de toepassing van dit artikel alle dienstsoorten waarin uren tussen 00.00 en 06.00 uur zijn opgenomen.
   De medewerker die van deze vrijstellingsmogelijkheid gebruik wil maken (inclusief de bijbehorende verlaging van ORT) dient tenminste drie maanden voor de gewenste ingangsdatum een schriftelijke aanvraag in bij de werkgever.

3. Wanneer er op de standplaats van de medewerker onevenredig veel medewerkers gebruik willen maken van deze vrijstelling kan dat betekenen dat de medewerker akkoord moet gaan met (gedeeltelijke) overplaatsing naar een andere standplaats om daar van deze vrijstelling gebruik te kunnen maken.

4. De medewerker van 57 jaar en ouder die bereid is om een aantal nachtdiensten te blijven verrichten ontvangt als waardering hiervoor twee uur doorbetaalde vrije uren per daadwerkelijk verrichte nachtdienst, tot een maximum van 40 uur per jaar. Dit geldt ook bij een deeltijd dienstverband (dus niet naar rato).

5. De uren zoals bedoeld in lid 4 moeten naar keuze van de medewerker binnen twee roosterperiodes die volgen op de periode waarin de nachtdienst is gewerkt en met ingang van 1 januari 2026 binnen

een periode van maximaal een jaar worden opgenomen, of worden toegevoegd aan het saldo van de regeling Tijdsparen. Deze uren kunnen niet worden uitbetaald.

Artikel 6.4 Pauze

1. Naast de wettelijke pauze volgens de Arbeidstijdenwet geeft de werkgever de medewerker gelegenheid voor koffie- en theepauzes, te weten éénmaal per ochtend, middag, avond en nacht.

2. Alle pauzes die minder dan een kwartier duren, worden als doorbetaalde arbeidstijd aangemerkt.

3. Als pauzes vijftien minuten of langer duren én als eigen tijd worden aangemerkt, dient onafgebroken rust tijdens deze pauzes te zijn gewaarborgd.

4. Voor medewerkers die werkzaam zijn in een primair procesfunctie in de rijdienst of meldkamer ambulancezorg en tijdens pauzes beschikbaar moeten zijn voor reguliere werkzaamheden geldt dat deze pauzes worden doorbetaald.

Artikel 6.5 Normen arbeidstijd

1. Ten aanzien van de arbeids- en rusttijden gelden de normen uit de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit (zie bijlage VIII).

2. Cao-partijen zijn overeengekomen dat § 5.19 (*Verpleging en verzorging*) of § 5.27 (*Ambulancezorg*) van het Arbeidstijdenbesluit door de werkgever mogen worden toepast. Ook zijn partijen overeengekomen dat hoofdstuk 4 van het Arbeidstijdenbesluit (*Arbeids- en rusttijden, algemene afwijkingen en aanvullingen*) door de werkgever mag worden toegepast.

Artikel 6.6 Arbeid op feestdagen

1. Op feestdagen als bedoeld in artikel 1.1 sub L wordt geen arbeid verricht, tenzij dit gezien de aard van de werkzaamheden of het belang van de onderneming arbeid op een feestdag noodzakelijk is. Als op een feestdag wel arbeid wordt verricht geldt de volgende regeling.

2. Parate dienst
   De werknemer die in onregelmatige dienst werkt en die op een doordeweekse feestdag (maandag tot en met vrijdag):

   a. roostervrij is en niet werkt, is op die dag betaald vrij naar rato van het dienstverband (7,2 uur bij een voltijd dienstverband) en maakt aanspraak op een vervangende roostervrije dag;

   b. werkt, maakt aanspraak op een compensatie naar rato van het dienstverband (7,2 uur bij een voltijd dienstverband) alsmede op alle overige, gebruikelijke vergoedingen waarop hij volgens deze cao recht heeft.

   De werknemer die aanspraak maakt op een compensatiedag als bedoeld in sub a en sub b zal deze genieten op een door de werkgever in overleg met de werknemer vast te stellen tijdstip. Dit tijdstip dient te vallen binnen een periode van een jaar, gemeten vanaf de kalenderdatum van de betreffende feestdag.

3. Geen samenloop met bereikbaarheidsdienst
   Als lid 2 van toepassing is, kan de medewerker geen aanspraak maken op een vergoeding voor bereikbaarheidsdienst (conform artikel 11.3), en omgekeerd.

Artikel 6.7 Werkoverleg

1. De tijd gemoeid met werkoverleg dat plaatsvindt vanwege een wettelijk voorschrift of omdat de werkgever dit noodzakelijk acht, wordt aangemerkt als betaalde tijd.

2. Als het werkoverleg plaatsvindt binnen de diensttijd, wordt geen afzonderlijke vergoeding toegekend. Voor uren die gemoeid zijn met werkoverleg buiten diensttijd, wordt een vergoeding toegekend ter grootte van het voor de betreffende medewerker geldende uurloon zonder enige vorm van toeslag.

3. Als het werkoverleg plaatsvindt buiten diensttijd, kan de medewerker aanspraak maken op een reiskostenvergoeding indien en voor zover wordt voldaan aan de criteria van artikel 4.9.

Hoofdstuk 7 Rooster

Artikel 7.1 Definities

1. **Concept rooster**: elke roostervorm binnen de organisatie waarbij de diensten nog niet definitief zijn vastgesteld, zoals maandroosters, kwartaalroosters, jaarroosters e.d..

2. **Definitieve rooster**: het rooster dat door de werkgever tenminste 28 dagen voor aanvang van de komende maand wordt vastgesteld en gepubliceerd, waarin de werk- en rusttijden voor de medewerker definitief zijn vastgesteld voor die komende maand, met uitzondering van maximaal twee reservediensten. Het staat de werkgever vrij om met instemming van de Ondernemingsraad een rooster voor een langere periode dan één maand als definitief rooster vast te stellen. De roosterafspraken in dit hoofdstuk gelden dan voor die langere definitieve periode.

   De vaststellings- en publicatietermijn voor het definitieve rooster wordt verlengd van tenminste 28 dagen naar (tenminste) drie maanden voor aanvang van het definitieve dienstrooster. Deze termijn is uiterlijk aan het einde van de looptijd van deze cao van kracht. Mocht deze termijn tot onoverkomelijke problemen in de bedrijfsvoering leiden, dan kan de werkgever met instemming van de Ondernemingsraad de invoering maximaal een jaar uitstellen.
   Indien werkgever en Ondernemingsraad een afwijkende termijn van twee maanden willen hanteren, dan kan dit alleen indien bij een deugdelijke consultatie van de betrokken medewerkers minimaal 75% van de uitgebrachte stemmen positief is.

3. **Repeterend rooster**: een rooster voor een vast aantal weken, waarin alle diensten, roostervrije tijd en reservediensten volgens een vast patroon zijn vastgelegd. Dit vaste patroon wordt vervolgens steeds ongewijzigd herhaald, totdat er met instemming van de Ondernemingsraad een gewijzigd repeterend roosterpatroon wordt afgesproken. Binnen een repeterend rooster wordt de medewerker voor zijn volledige contractuele uren ingeroosterd. Er kan in een repeterend rooster dus nagenoeg geen sprake zijn van plus- of minuren en verrekenen daarvan is niet van toepassing. Reservediensten kunnen in een repeterend rooster wel toegepast worden binnen de kaders die in dit hoofdstuk zijn genoemd.

4. **Vast werkpatroon**: het werkpatroon van een medewerker in een staf-/kantoorfunctie waarbij hoofdzakelijk doordeweeks overdag tijdens kantoortijden wordt gewerkt en er geen sprake is van structurele onregelmatige diensten. De roosterbepalingen over plus- en minuren en reservediensten zijn niet van toepassing.

Artikel 7.2 Uitgangspunten bij het roosteren

1. Door middel van capaciteitsplanning wordt binnen de organisatie jaarlijks een inschatting gemaakt van fluctuaties die er in een jaar te verwachten zijn in de benodigde personeelsformatie op basis van factoren als seizoenspatronen, ziekte, vakantie, in- en uitstroom etc.

2. De verwachte benodigde capaciteit wordt vertaald in een bezettingseis. De werkgever stemt de personeelsbezetting af op deze bezettingseis en streeft ernaar om hierin zoveel mogelijk balans aan te brengen zodat er goed en gezond geroosterd kan worden.

3. Het rooster dat uit de bezettingseis volgt kan op meerdere manieren tot stand komen en meer of minder voorspelbaar zijn, passend bij de regionale verscheidenheid in de ambulancesector.

4. In het roosterreglement worden tussen de werkgever en Ondernemingsraad binnen de kaders van de cao spelregels uitgewerkt over: de waarborging van de continuïteit, de personele behoefte die nodig is om de benodigde zorg te kunnen leveren, hoe te komen tot een redelijke verdeling van lusten en lasten rond de werktijden binnen de teams en hoe om te gaan met concurrerende wensen en behoeften van teamleden.

5. Cao-partijen vinden het belangrijk om medewerkers en teams maximaal invloed en zeggenschap te geven op hoe werktijden en roosters vorm worden gegeven. Uitgangspunt is dat de medewerker in staat wordt gesteld om, in overleg met het team en/of de directe collega's, zelf invulling te geven aan het rooster en de werktijden.

Artikel 7.3 Kaders bij het roosteren

1. Er zijn grofweg twee manieren van roosteren: 1) een repeterend rooster (roosterstempel) met redelijke voorspelbaarheid over de te werken diensten in het individuele rooster, of 2) een niet-repeterend rooster met dus minder voorspelbaarheid over de te verwachten diensten in het individuele rooster via bijvoorbeeld zelfroosteren, teamroosteren of wensenrooster.

2. Voor zowel een repeterend als een niet-repeterend rooster blijft de vaststellings- en publicatietermijn van het rooster (zie artikel 7.1) gelden met inachtneming van onderstaande set aan afspraken. Met die afspraken wordt zoveel mogelijk tegemoetgekomen aan enerzijds voldoende flexibiliteit in de bedrijfsvoering van de werkgever en anderzijds voldoende balans tussen werk en privé van de medewerker.

Artikel 7.4 Ruimte voor maatwerk

De ene medewerker kan voor wat betreft het rooster en de werktijden flexibeler zijn dan de andere. Daarom is het belangrijk om (bijvoorbeeld in het jaargesprek) te bespreken wat eenieder binnen zijn vermogen kan bijdragen aan die gewenste flexibiliteit. Met wederzijds goedvinden tussen werkgever en medewerker mag dan ook worden afgeweken van de bepalingen uit dit hoofdstuk (uiteraard binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet (ATW) en het Arbeidstijdenbesluit ATB).

Artikel 7.5 Bandbreedte ingeroosterde uren

1. In het definitieve rooster voor de komende maand wordt de medewerker zoveel mogelijk voor zijn volledige maandelijks te werken contracturen ingeroosterd, maar is een bandbreedte aan te werken uren onvermijdelijk, omdat het niet altijd mogelijk is elke maand precies de contracturen in te roosteren.

2. a. Het saldo aan plus- of minuren tussen het ene definitieve maandrooster en het daarop volgende definitieve maandrooster mag niet groter of kleiner worden dan 8 uur per maand.

   b. Als er binnen het roosterbeleid van de werkgever diensten voorkomen van langer dan 8 uur, dan kan de werkgever met instemming van de Ondernemingsraad deze sprong van 8 uur per maand vergroten naar het aantal uur van deze langere dienst, met een maximum van 12 uur per maand.

   c. Voor werkgevers waar de roosterstructuur bestaat uit overwegend standplaatsen met volledige aanwezigheidsdiensten en slechts een beperkt aantal parate diensten, mag de sprong worden vergroot naar maximaal 18 uur per maand (één aanwezigheidsdienst van 24 uur). Indien er roostergroepen binnen de werkgever zijn waarvoor deze dienstenstructuur niet overwegend geldt, dan mag dit op medewerkers die overwegend in deze groepen werken niet worden toegepast.

   d. Sub a t/m c gelden ook bij een deeltijd dienstverband (dus niet naar rato).

Artikel 7.6 Verrekenen teveel of te weinig ingeroosterde uren

1. Gedurende een periode van steeds zes maanden dienen de plus- en min-uren vereffend te worden. Als dit niet is gelukt dan mag na die zes maanden het saldo niet hoger zijn dan plus 24 uur of niet lager dan min 24 uur.

2. Na die periode van zes maanden wordt het totale saldo aan plusuren uitbetaald tegen het normale uurloon, aangevuld met een toeslag van 50% vanwege de overschrijding van de contracturen. Tot 1 januari 2026 geldt voor medewerkers met een deeltijd aanstelling deze toeslag van 50% vanaf het punt dat de plusuren de voltijdfactor overschrijden. Tot aan dat punt geldt voor medewerkers met een deeltijd aanstelling de gebruikelijke meerurenopslag over het saldo aan plusuren (zie artikel 9.4).

3. Na die periode van zes maanden wordt het totale saldo aan min-uren kwijtgescholden als een tekort niet aan de medewerker te verwijten is.

4. Vanaf het moment dat de publicatietermijn voor het definitieve rooster naar drie maanden is doorgevoerd (conform artikel 7.1 lid 2) dan wijzigt ook het afrekenmoment voor plus- en min-uren. Het afrekenmoment gaat dan van eenmaal per zes maanden naar eenmaal per jaar (met inachtneming van het maximale saldo uit lid 1). Indien de afwijkende roosterperiode van twee maanden geldt, dan blijft het afrekenmoment eenmaal per zes maanden.

Artikel 7.7 Reservediensten

1. Reservediensten zijn nog niet definitief ingevulde diensten die kunnen worden gebruikt in het concept rooster om flexibiliteit in te bouwen. In het definitieve rooster moeten deze reservediensten zijn omgezet naar een bij de werkgever bestaande reguliere dienst, met de mogelijkheid om per medewerker nog maximaal twee reservediensten per maand te laten staan om die later in die maand nog in te vullen. Ook voor parttimers geldt dit maximale aantal van twee diensten, dus niet naar rato.

2. De maximaal twee nog niet naar een reguliere dienst omgezette reservediensten per maand in het definitieve maandrooster vertegenwoordigen een vaste bij de werkgever bestaande dagdienst met een lengte tussen de 8 en 9 uur en met een aanvangstijd in een tijdsbestek tussen 07.00 en 10.00 uur. Deze lengte telt mee voor vaststelling van het saldo aan plus- en minuren.

3. Voor werkgevers waar de roosterstructuur bestaat uit overwegend volledige aanwezigheidsdiensten van 24 uur, dus slechts een beperkt aantal parate diensten, mag één van de twee reservediensten zo'n aanwezigheidsdienst vertegenwoordigen en dus voor 17,7 uur meetellen voor vaststelling van het saldo aan plus- en minuren. Wanneer deze reservedienst na vaststelling van het definitieve rooster wordt omgezet naar een kortere dienst dan worden de minderuren kwijtgescholden. Indien er roostergroepen binnen de werkgever zijn waarvoor deze dienstenstructuur niet overwegend geldt, dan mag dit op deze groepen niet worden toegepast.

4. Een reservedienst mag maximaal twee keer per kalenderjaar binnen een periode van 96 uur voor aanvang van de reservedienst worden omgezet naar een nachtdienst, tenzij de medewerker geen bezwaar heeft tegen meer nachtdiensten (zie artikel 7.4). Deze nachtdienst vangt aan op de datum waarop de betreffende reservedienst staat ingeroosterd (deze kan dus niet naar de voorgaande nacht worden geschoven). Een medewerker met een deeltijd dienstverband van 60% of minder kan de werkgever verzoeken om de ruimte voor het omzetten te beperken tot maximaal één in plaats van twee keer per kalenderjaar.

5. Wanneer het door onvoorziene omstandigheden noodzakelijk is om korter dan 96 uur voor aanvang van de reservedienst deze om te zetten naar een reguliere dienst die niet start in het hiervoor genoemde tijdbestek van een bestaande dagdienst (bijvoorbeeld late dienst of nachtdienst), dan ontvangt de medewerker voor deze flexibiliteit vier (kale) bruto uurlonen, ongeacht de lengte van de dienst. Deze vergoeding is niet verschuldigd als de wijziging plaatsvindt op verzoek van de medewerker, of bij onderling ruilen met instemming van de werkgever.

Artikel 7.8 Afwijkende roosterafspraken tijdens de zomervakantie

Met instemming van de Ondernemingsraad kan de werkgever over de toepassing van de bepalingen in hoofdstuk 7 aanvullende/afwijkende afspraken maken voor de periode van de zomervakantie. Dit is een periode van 6 weken die per jaar door de overheid wordt vastgesteld voor vastgestelde regio's. Deze

aanvullende/afwijkende afspraken moeten tot doel hebben om zo veel mogelijk medewerkers gelegenheid te bieden verlof op te nemen.

Artikel 7.9 Geen gebroken diensten

Het is niet toegestaan gebroken diensten toe te passen. Een gebroken dienst is een dienst die voor meer dan 60 minuten vrij van dienst wordt onderbroken.

Artikel 7.10 Lengte van diensten

De huidige lengte van diensten blijft gehandhaafd. Echter, bij wijziging van de bestaande dienstenstructuur zijn diensten van 8 uur het uitgangspunt vanuit het oogpunt van gezond roosteren. Met instemming van de Ondernemingsraad mag er een langere (of eventueel kortere) dienst worden afgesproken, maar niet eerder dan na deugdelijke consultatie van de betrokken medewerkers minimaal 75% van de uitgebrachte stemmen onder die doelgroep (roostergroep) positief is.

Artikel 7.11 Eerste keuze invulling van diensten en roosters

Medewerkers hebben bij de invulling en wijziging van de diensten en roosters de eerste keuze boven ingehuurde flexkrachten.

Artikel 7.12 Recht op onbereikbaarheid

De medewerker heeft het recht in de basis onbereikbaar te zijn voor de werkgever op de momenten dat hij niet is ingeroosterd, tenzij uiteraard ingeval van bereikbaarheidsdienst, invulling van zijn nog openstaande reservediensten en bij uitzonderlijke situaties zoals grootschalige incidenten.

Artikel 7.13 Invulling nachtdiensten

Cao-partijen vernemen signalen dat de nachtdiensten door veel medewerkers als zwaar ervaren worden en bevelen aan om te onderzoeken of er mogelijkheden zijn om nachtdiensten een creatievere invulling te geven, te denken aan bijvoorbeeld een ‘horecadienst’ (werken met eindtijd 2.00 uur of 3.00 uur ’s nachts). Goede voorbeelden zullen tijdens de looptijd van de cao door cao-partijen verzameld en gedeeld worden.

Hoofdstuk 8 Onregelmatige dienst

Artikel 8.1 Onregelmatigheidstoeslag

1. Onder onregelmatige dienst wordt tot 1 januari 2026 verstaan arbeid die volgens de arbeids- en rusttijdenregeling wordt verricht tijdens de uren als vermeld in lid 3, voor zover zij de 36 uur niet te boven gaat. Boven de 36 uur is er sprake van Overwerk.
   Vanaf 1 januari 2026 wordt onder onregelmatige dienst verstaan arbeid die volgens de arbeids- en rusttijdenregeling wordt verricht tijdens de uren als vermeld in lid 3.

2. Als de werkgever het noodzakelijk oordeelt dat aan een medewerker werkzaamheden in onregelmatige dienst worden opgedragen, dan wordt aan de medewerker voor de verrichte werkzaamheden in onregelmatige dienst een vergoeding toegekend zoals bepaald in lid 3.

3. De toeslag wordt berekend uitgaande van het geldende uurloon, waarbij echter voor de berekening als maximum geldt het uurloon afgeleid van IP-nr. 32 en met ingang van 1 januari 2026 IP-nr. 36, op basis van de volgende percentages:

   - 22% voor onregelmatige dienst op uren vallende tussen 06.00 uur en 07.00 uur en tussen 20.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
   - 38% op uren vallende tussen 06.00 uur en 08.00 uur en tussen 12.00 uur en 22.00 uur op zaterdag. Met ingang van 1 mei 2025 geldt dit ook voor de uren vallende tussen 8.00 en 12.00 uur op zaterdag;
   - 47% op uren vallende tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
   - 52% op uren vallende tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op zaterdag;
   - 60% op uren vallende tussen 00.00 uur en 24.00 uur op zon- en feestdagen en op uren vallende tussen 18.00 uur en 24.00 uur op 24 en 31 december.

4. Indien de medewerker daarom verzoekt kan de vergoeding voor onregelmatige dienst worden verstrekt in de vorm van vrije tijd. De vrije tijd wordt bepaald door de berekende geldelijke vergoeding te delen door het geldende uurloon van de medewerker. Tenzij de belangen van de werkgever zich hiertegen verzetten, wordt het verzoek door de werkgever ingewilligd. De medewerker kan deze tijd ook in de tijdspaarregeling onderbrengen (zie bijlage IX).

5. De zwangere medewerker die nog wel haar normale werkzaamheden kan verrichten, maar geen onregelmatige diensten meer werkt vanwege haar zwangerschap, ontvangt een vergoeding op basis van de gemiddelde ORT over de laatste zes maanden.

Artikel 8.2 Afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag

1. Indien de onregelmatige dienst van de medewerker door de werkgever wordt beëindigd of verminderd dan wel de beëindiging of vermindering plaatsvindt op medisch advies en niet is te wijten aan eigen schuld of toedoen van de medewerker, heeft deze aanspraak op een tegemoetkoming op de voet van de volgende leden. Onder beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst door de werkgever wordt eveneens verstaan een bevordering van de medewerker.

2. Voorwaarden voor de in lid 1 genoemde tegemoetkoming zijn, dat:

   - de medewerker in dezelfde organisatie op het moment van de onder lid 1 bedoelde beëindiging dan wel vermindering tenminste drie jaren onafgebroken onregelmatige dienst heeft verricht;
   - er geen sprake is van een tijdelijke beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst;

- het verschil tussen het salaris bedoeld onder lid 3 sub a en sub b meer bedraagt dan 2% van sub a;
- het onder lid 3 sub b berekende bedrag lager is dan het onder lid 3 sub a berekende bedrag.

3. De tegemoetkoming wordt berekend over het verschil tussen:
    a. het salaris verhoogd met de gemiddeld per maand in de voorgaande twaalf maanden genoten vergoeding voor onregelmatige dienst en
    b. het al dan niet nieuwe salaris, verhoogd met de eventueel nog te genieten gemiddelde vergoeding voor onregelmatige dienst per maand. Dit salaris wordt gemeten over een periode van drie maanden na de in lid 1 bedoelde beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst.
4. Het volgens lid 3 berekende verschil verminderd met 2% van het bedrag als bedoeld onder lid 3 sub a vormt de grondslag voor de tegemoetkoming. Deze grondslag blijft gedurende de in lid 5 genoemde periode ongewijzigd.
5. De tegemoetkoming bedraagt gedurende het eerste jaar 75%, gedurende het tweede jaar 50% en gedurende het derde jaar 25% van het op grond van de vorige leden berekende bedrag.

Artikel 8.3 Garantietoelage onregelmatige dienst Harmonisatieakkoord 2002

1. Voor de medewerker die op basis van deze cao een lagere vergoeding voor onregelmatige diensten ontvangt dan de vergoeding die hij ontving en waarop hij aantoonbaar aanspraak had op basis van artikel 16 van het Harmonisatie-akkoord 2002 (ledenbrief 02/103 van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, zie ook ledenbrief 02/170) wordt het bedrag aan garantietoelage waarop de medewerker recht heeft bovenop de vergoeding die hij op basis van deze cao ontvangt, gegarandeerd.
2. De garantietoelage wordt niet toegekend als de medewerker sinds 1 februari 2002 van functie is veranderd. De toelage komt te vervallen op het moment dat de medewerker van functie verandert gedurende de looptijd van deze cao.

Hoofdstuk 9 Extra werk

Artikel 9.1 Definitie

1. Tot 1 januari 2026: Overwerk zijn de extra uren waarop de medewerker in een maand arbeid heeft verricht ná vaststelling van het definitieve maandrooster, voor zover daarmee de voltijd arbeidsduur van die maand wordt overschreden. Ook als er in het definitieve rooster sprake is van een saldo aan plus- of minuren.

2. Tot 1 januari 2026: Meerwerk zijn de extra uren waarop de medewerker met een deeltijd dienstverband in een maand arbeid heeft verricht ná vaststelling van het definitieve rooster, voor zover daarmee de voltijd arbeidsduur van die maand nog niet is bereikt. Ook als er in het definitieve rooster sprake is van een saldo aan plus- of minuren.

3. Vanaf 1 januari 2026: Extra werk zijn de extra uren waarop de medewerker (met voltijd of deeltijd dienstverband) in een maand arbeid heeft verricht ná vaststelling van het definitieve rooster. Ook als er in het definitieve rooster sprake is van een saldo aan plus- of minuren.

4. Met uitloop van een dienst wordt bedoeld de overschrijding van de ingeroosterde arbeidstijden op een dag doordat een rit door de rijdende dienst moet worden afgerond (of indien van toepassing uitloop van een dienst bij de meldkamer ambulancezorg).

Artikel 9.2 Verzoek Meerwerk / Overwerk / Extra werk

1. Er is pas sprake van meerwerk/overwerk/extra werk (conform artikel 9.1) als de werkgever hiertoe aantoonbaar om heeft verzocht, dan wel wanneer de medewerker redelijkerwijs mocht aannemen dat hij het verzoek tot meerwerk/overwerk/extra werk heeft gekregen. In het laatste geval bevestigt de werkgever zo snel mogelijk achteraf het verzoek tot meerwerk/overwerk/extra werk.

2. Wanneer er ná vaststelling van het definitieve rooster nog diensten open staan of open vallen, kan de werkgever medewerkers verzoeken of zij bereid zijn tot meerwerk (= deeltijders) of overwerk (= overschrijding voltijd arbeidsduur) of vanaf 1 januari 2026 extra werk (=deeltijd of voltijd). De werkgever zal medewerkers niet verplichten tot meerwerk/overwerk/extra werk. Dit is alleen anders bij Uitloop Dienst, of in het geval een dienstopdracht.

3. Met een dienstopdracht wordt bedoeld een onvoorziene uitzonderlijke situatie in de bedrijfsvoering die het noodzakelijk maakt dat de medewerker extra moet werken. De medewerker kan een dienstopdracht niet weigeren, onder voorwaarde dat de werkgever bevestigt welke situatie het meerwerk/overwerk/extra werk noodzakelijk maakt, welke alternatieve oplossingen er zijn onderzocht en motiveert waarom het belang van de medewerker moet wijken, met vergoeding van eventueel door de medewerker gemaakte kosten.

Artikel 9.3 Afronding Overwerk / Meerwerk / Extra werk / Uitloop dienst

Voor overwerk/meerwerk/extra werk/uitloop dienst geldt de volgende afrondingssystematiek:
00-15 minuten: geen overwerk/meerwerk/extra werk/uitloop dienst
16-45 minuten: 30 minuten overwerk/meerwerk/extra werk/uitloop dienst
46-60 minuten: 60 minuten overwerk/meerwerk/extra werk/uitloop dienst

Artikel 9.4 Uitbetaling Meerwerk (tot 1 januari 2026)

1. De (afgeronde) extra uren worden tegen het geldende uurloon uitbetaald. Deze uren worden dus niet verrekend met een eventueel saldo aan plus- of minuren.

2. De medewerker ontvangt voor deze (afgeronde) extra uren, naast zijn geldende salaris en eventuele onregelmatigheidstoeslag, een afrekening van de aanspraken voor vakantiebijslag, vakantiedagen en eindejaarsuitkering over deze (afgeronde) extra uren.

3. Die afrekening van vakantiebijslag, vakantiedagen en eindejaarsuitkering ontvangt de medewerker als totaal in de vorm van een meerwerkopslag. Deze meerwerkopslag bedraagt 29,56%, over het uurloon van deze (afgeronde) extra uren. De opslag is als volgt opgebouwd: 8,33% vakantiebijslag, 11,91% vakantiedagen en daar weer 8,33% vakantiebijslag over en 8,33% eindejaarsuitkering.

4. Wanneer door de meeruren de voltijdnorm per maand wordt overschreden geldt voor deze overschrijding de overwerkvergoeding zoals hieronder aangegeven bij Overwerk.

Artikel 9.5 Uitbetaling Overwerk (tot 1 januari 2026)

1. De (afgeronde) extra uren (tijdsvergoeding) worden tegen het geldende uurloon uitbetaald. Deze uren worden dus niet verrekend met een eventueel saldo aan plus- of minuren.

2. Op verzoek van de medewerker is het mogelijk de tijdsvergoeding in plaats van lid 1 onder te brengen in de tijdspaarregeling (zie bijlage IX).

3. Op verzoek van de medewerker is het mogelijk om deze uren in plaats van lid 1 en lid 2 in tijd (compensatie-uren) op te nemen. Dit kan alleen als de compensatie-uren binnen twee roosterperiodes, maar in ieder geval binnen een kwartaal, worden opgenomen.

4. Als op een extra uur zowel de onregelmatigheidstoeslag als de overwerktoeslag van toepassing is dan wordt alleen de overwerktoeslag uitbetaald.

5. De medewerker ontvangt, naast de tijdsvergoeding van lid 1 t/m 3, voor de (afgeronde) extra uren een overwerktoeslag van 75% van het uurloon.

6. De vakantiebijslag is in de overwerktoeslag inbegrepen, tenzij er sprake is van minimumloon en aanpassing nodig is ingevolge artikel 16 WML.

Artikel 9.6 Uitbetaling Extra werk (met ingang van 1 januari 2026)

Per 1 januari 2026 geldt er één regeling voor extra werken, met een gelijke beloning voor medewerkers die in deeltijd en voltijd werken:

1. De extra uren (tijdsvergoeding) worden tegen het geldende uurloon uitbetaald. Deze uren worden dus niet verrekend met een eventueel saldo aan plus- of minuren.

2. Daarnaast ontvangt de medewerker voor deze extra uren:

    - eventuele onregelmatigheidstoeslag
    - een extra werk opslag: een afrekening van de aanspraken voor vakantiebijslag, vakantiedagen en eindejaarsuitkering over de extra uren die de medewerker ontvangt van 29,56% over het uurloon van deze extra uren. De opslag is als volgt opgebouwd:
        - 8,33% vakantiebijslag,
        - 11,91% vakantiedagen en daar weer 8,33% vakantiebijslag over,
        - 8,33% eindejaarsuitkering.
    - een extra werk toeslag van 30% van het uurloon voor extra werk tussen 07.00 en 20.00 uur op maandag tot en met vrijdag. Voor extra werk in andere tijdvakken bedraagt de toeslag 10% van het uurloon.

3. Op verzoek van de medewerker is het mogelijk om deze uren in tijd op te nemen, maar alleen binnen een periode van maximaal een jaar. Wanneer gekozen wordt om het extra werk in tijd, dus als compensatie-uur, op te nemen, ontvangt de medewerker het gewerkte uur in tijd en daarnaast de extra werk toeslag en eventuele onregelmatigheidstoeslag in geld.

4. Op verzoek van de medewerker is het mogelijk de tijdsvergoeding in plaats van lid 1 onder te brengen in de tijdspaarregeling (zie bijlage IX).

5. Cao-partijen zullen een verificatieonderzoek uitvoeren in samenwerking met een externe deskundige, om deze regeling extra werk een jaar na invoering te kunnen evalueren. Cao-partijen stellen gezamenlijk de onderzoeksvragen op. Na het onderzoek besluiten cao-partijen of de regeling zal worden bijgesteld.

Samenvatting schema extra werk met ingang van 1 januari 2026

Tijdvak	Extra werk opslag (=afrekening vakantie en eindejaarsuitkering)	ORT (art. 8.1)	Toeslag extra werk	Opgeteld
Ma - vr tussen 07:00 en 20:00	29,56%	0	30%	**59,56%**
Ma - vr van 06:00 - 07:00 en van 20:00 - 22:00	29,56%	22%	10%	**61,56%**
Za - uren tussen 06:00 – 08:00 en tussen 12:00 en 22:00 op zaterdag Vanaf 1 mei 2025 ook op za tussen 08:00 – 12:00	29,56%	38%	10%	**77,56%**
Ma - vr uren tussen 00:00 en 06:00 en tussen 22:00 en 24:00	29,56%	47%	10%	**86,56%**
Za - uren tussen 00:00 en 06:00 en tussen 22:00 en 24:00	29,56%	52%	10%	**91,56%**
Zon- en feestdagen tussen 00:00 en 24:00 En 24 en 31 december tussen 18:00 en 24:00 uur	29,56%	60%	10%	**99,56%**

Artikel 9.7 Toeslag bij uitloop dienst

1. Bij uitloop van een dienst gelden niet de bepalingen over Meerwerk/Overwerk/Extra werk, maar ontvangt de medewerker naast uitbetaling van de tijd een toeslag van 50% over deze tijd op basis van het uurloon. Dit geldt voor medewerkers met zowel een deeltijd als een voltijd dienstverband. Naast deze toeslag is er dan geen aanspraak op onregelmatigheidstoeslag of de meerwerkopslag (deeltijd) of extra werk opslag en -toeslag.

2. Op verzoek van de medewerker is het mogelijk deze tijd onder te brengen in de tijdspaarregeling (zie bijlage IX) of in tijd (compensatie-uren) op te nemen binnen een periode van twee roosterperiodes, maar in ieder geval binnen een kwartaal. Met ingang van 1 januari 2026 kan dit binnen een periode van maximaal een jaar.

Artikel 9.8 Samenloop uitloop dienst en extra werk

In geval van Uitloop Dienst tijdens een Extra dienst van een voltijder na het definitieve rooster is de toeslag 75% over de uitloop in plaats van 50%.
Deze toeslag van 75% geldt ook bij een deeltijd dienstverband als er na publicatie van het definitieve rooster sprake is van Uitloop van een extra dienst.
Naast uitbetaling van de extra gewerkte tijd en deze toeslag van 75% is er voor zowel medewerkers met een voltijd als deeltijd dienstverband voor de uitloopuren dan geen aanspraak op onregelmatigheidstoeslag of op de meerwerkopslag.

Met ingang van 1 januari 2026 geldt bij samenloop van uitloop dienst en extra werk de vergoedingsregeling voor extra werk (artikel 9.6) in plaats van 50% uitloop toeslag (artikel 9.7).

Artikel 9.9 Langere invulling van de maximaal 2 reservediensten

Wanneer de maximaal twee Reservediensten in het definitieve maandrooster worden ingevuld met een dienst die langer duurt dan de gedefinieerde reservedienst (zie artikel 7.7) dan ontvangt de medewerker over de extra uren, naast zijn geldende salaris, tot 1 januari 2026 de meerwerkopslag (artikel 9.4) plus eventuele onregelmatigheidstoeslag (bij deeltijd), danwel de overwerktoeslag uit artikel 9.5 (overschrijding voltijd).
Met ingang van 1 januari 2026 ontvangt de medewerker over de extra uren, naast zijn geldende salaris, de extra werkopslag, plus eventuele onregelmatigheidstoeslag plus de extra werk toeslag. Deze worden berekend over de laatste uren van de dienst.

Hoofdstuk 10 Aanwezigheidsdiensten

Artikel 10.1 Definitie

1. Een aanwezigheidsdienst is een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur, waarin de medewerker in de werklocatie aanwezig moet zijn om op eerste oproep van de werkgever ambulancezorg te verlenen. Uren tussen 23.00 en 08.00 uur zijn rust-/slaapuren.

2. Aanwezigheidsdiensten zijn alleen toegestaan in het primaire proces voor de rijdende dienst, en eventueel voor de meldkamer.

Artikel 10.2 Roosterafspraken

1. Voor de ATW/het ATB gelden alle uren van de aanwezigheidsdienst als arbeidstijd.

2. Bij geen oproepen tijdens een aanwezigheidsdienst geldt voor de betaling dat alle aanwezigheidsdiensturen tussen 23.00 en 08.00 uur tegen 0,3 bruto uurloon worden betaald. Alle overige uren worden tegen volledig uurloon betaald.

3. Voor de roosterplanning voor de eerstvolgende maand tellen vooraf de bovenstaande betaalde uren van de aanwezigheidsdienst als arbeidsuren, dus ook voor het bepalen van het saldo plus- of minuren.

4. Over alle uren van de aanwezigheidsdienst wordt over die uren de van toepassing zijnde onregelmatigheidstoeslag betaald, ook al werkt de medewerker niet op die uren.

5. Indien het geldende minimum(jeugd)loon (conform WML) hoger is, dan dient het minimum(jeugd)loon te worden toegepast.

6. In een aanwezigheidsdienst van maximaal 12 uur mogen afgerond maximaal 5 uur werkzaamheden worden verricht. In een aanwezigheidsdienst vanaf 12 uur mogen afgerond maximaal 13 uur werkzaamheden worden verricht.

Artikel 10.3 Vergoeding voor arbeid uit oproep tijdens aanwezigheidsdiensten

Als de medewerker tijdens een aanwezigheidsdienst na een oproep werkzaamheden gaat verrichten dan geldt ten aanzien van het loon:

1. Tussen 23.00 en 08.00 uur een aanvulling op het uurloon tot 100% (= 100% min de reeds betaalde 30% = nog aanvulling van 70%).

2. Over de andere uren geen aanvulling, want hierover wordt al het volledige uurloon betaald.

3. Bij een oproep tussen 23.00 en 08.00 uur geldt over de afgeronde uren arbeid naast het uurloon van lid 1 tevens een toeslag van 75%, ook voor medewerkers met een deeltijddienstverband.
   In dat geval heeft de medewerker over die afgeronde arbeidsuren geen aanspraak op onregelmatigheidstoeslag of de meerwerkopslag. Vanaf 1 januari 2026 is de regeling Extra werk van toepassing (artikel 9.6).

Artikel 10.4 Afronding gewerkte uren bij een oproep

Voor de arbeidsuren geldt de volgende afrondingssystematiek:

- een of meerdere ritopdrachten binnen één uur met een (gezamenlijke) kortere arbeidsduur dan 60 minuten: 60 minuten;

- Als er 1 ritopdracht is met een langere arbeidsduur dan 60 minuten of er is sprake van meerdere ritopdrachten binnen een uur die de 60 minuten overschrijden, dan wordt de vergoeding berekend over de feitelijke arbeidsduur rekenkundig naar boven afgerond op een half uur.

Artikel 10.5 Extra aanwezigheidsdienst (overwerktoeslag/extra werk)

Ingeval van een overeengekomen/opgedragen aanwezigheidsdienst ná het definitieve rooster (= overwerk/ meerwerk) ontvangt de medewerker tot 1 januari 2026 over alle uren (berekend zoals vermeld in artikel 10.2, dus 17,7 uur bij aanwezigheidsdienst van 24 uur) de toeslag van 75% over het uurloon. Ook dan ontvangt de medewerker over die uren geen onregelmatigheidstoeslag of meerwerkopslag. Vanaf 1 januari 2026 is de regeling Extra werk (artikel 9.6) van toepassing.

Artikel 10.6 Voorkomen overbelasting

De Ondernemingsraad ontvangt van de werkgever op verzoek een overzicht van de gerealiseerde aanwezigheidsdiensten, om zich een oordeel te kunnen vormen over het gevoerde beleid ten aanzien van de inzet van aanwezigheidsdiensten.
Overbelasting van medewerkers bij toepassing van aanwezigheidsdiensten is aan de orde in de volgende situaties:

- als op een locatie in een periode van een half kalenderjaar gemiddeld twee of meer oproepen tussen 23.00 en 08.00 uur zijn geweest; of
- indien op een locatie in een periode van een half kalenderjaar 25% van de diensten meer dan 9 uur arbeid is verricht.

In deze situaties bepalen werkgever en Ondernemingsraad binnen de financiële en spreidings-/ beschikbaarheidskaders, en met voldoende draagvlak onder de betrokken medewerkers, hoe de bedrijfsvoering zodanig wordt aangepast zodat deze weer binnen deze grenzen past; bij voorkeur door omzetting naar parate diensten.

Artikel 10.7 Faciliteiten

De werkgever draagt tijdens de aanwezigheidsdienst zorg voor goede faciliteiten ten behoeve van de medewerker. Onder goede faciliteiten wordt minimaal verstaan dat de medewerker moet kunnen beschikken over een normaal bed in een rustige ruimte met sanitaire voorzieningen en dat de bepalingen uit de Arbeidsomstandighedenwet in acht worden genomen.

Hoofdstuk 11 Bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdiensten

Artikel 11.1 Bereikbaarheidsdienst

1. Een bereikbaarheidsdienst is een aangesloten tijdsruimte van ten hoogste 24 uur, waarin het personeel elders dan in de bedrijfsruimte op oproep beschikbaar moet zijn voor het verlenen van ambulancezorg.

2. Bereikbaarheidsdiensten kunnen niet plaatsvinden op maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 en 17.00 uur. Deze beperking geldt niet op feestdagen.

3. Bereikbaarheidsdiensten kunnen niet worden opgedragen op vakantie- en verlofdagen.

4. Voor bereikbaarheidsdiensten bedraagt de vergoeding

    - maandag t/m vrijdag van 17.00 tot 08.00 uur € 1,61 per uur. Met ingang van 1 januari 2026 verhoogd met de CPI-index over 2025 (3,3%): € 1,66 per uur;
    - zaterdag of zondag € 3,12 per uur. Met ingang van 1 januari 2026 verhoogd met de CPI-index over 2025 (3,3%): € 3,22 per uur;
    - feestdag 4 uurlonen, zonder toeslagen en ongeacht de lengte van de bereikbaarheidsdienst.

    De vakantietoeslag is in de bereikbaarheidstoeslag inbegrepen.

    Als de medewerker gedurende de bereikbaarheidsdienst arbeid verricht, vervalt over die tijd de aanspraak op de toeslag.

5. Voor de reguliere taken van de primair procesfuncties is het niet toegestaan om bereikbaarheidsdiensten in te voeren. Bestaande bereikbaarheidsdiensten kunnen vooralsnog doorlopen.

Artikel 11.2 GHOR-taken

GHOR-taken zijn nevenwerkzaamheden ten behoeve van de GHOR en deze behoren niet tot de reguliere primaire taken. De vergoedingsregeling wordt door de GHOR-partners in afstemming met de werkgever en in overleg met de Ondernemingsraad opgesteld.

Artikel 11.3 Beschikbaarheid staf-/kantoorfuncties buiten kantoortijden

Voor de medewerker in een staf-/kantoorfunctie die op afstand telefonisch beschikbaar moet zijn voor urgente vragen buiten kantooruren gedurende bepaalde tijdvakken, geldt de volgende vergoedingsregeling met ingang van 1 januari 2026:

- Maandag t/m vrijdag buiten kantoortijden: € 1,61 per uur verhoogd met de CPI-index over 2025 (3,3%): € 1,66 per uur
- Zaterdag of zondag: € 3,12 per uur verhoogd met de CPI-index over 2025 (3,3%): € 3,22 per uur
- Feestdag: 4 uurlonen (zonder toeslagen, ongeacht lengte tijdvak)

Indien tijdens de beschikbare uren inzet van de medewerker noodzakelijk is gedurende meer dan 15 minuten, dan ontvangt de medewerker naast deze vergoeding over de afgeronde tijd ook het geldende uurloon, of op verzoek van de medewerker compensatie in tijd. De afrondingssystematiek is dan (gelijk aan

artikel 9.3):
16-45 minuten: 30 minuten en 46-60 minuten: 60 minuten.

Hoofdstuk 12 Vakantie, verlof en Persoonlijk Levensfasebudget

I Vakantie

Artikel 12.1 Vakantie-uren

De regeling extra werk is van kracht vanaf 1 januari 2026. Doordat de berekening van de toeslagen ziet op het kalenderjaar voorafgaand aan de verlofopname heeft deze regeling eerst effect vanaf 1 januari 2027. De leden 1 tot en met 3 zijn van toepassing tot 1 januari 2027.

1. De medewerker met een voltijd dienstverband als bedoeld in artikel 6.1 heeft met behoud van het salaris recht op 172 vakantie-uren per kalenderjaar. Dit zijn 144 wettelijke vakantie-uren en 28 bovenwettelijke vakantie-uren. De bovenwettelijke uren kunnen worden ingezet bij de uitruil van arbeidsvoorwaarden (artikel 4.13). De medewerker behoudt gedurende zijn vakantie recht op loon conform artikel 7:639 BW. en ontvangt daarom tevens een vergoeding onregelmatigheids-, overwerk- en toeslag voor inzet tijdens aanwezigheidsdiensten tijdens het opnemen van wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren.

2. De vergoeding als bedoeld in lid 1 wordt gebaseerd op de gemiddelde ontvangen onregelmatigheidstoeslag, geldelijke beloning voor overwerk en ontvangen toeslag voor inzet tijdens aanwezigheidsdienst over het kalenderjaar voorafgaande aan die waarin de vakantie-uren worden opgenomen. In geval bij indiensttreding van een nieuwe medewerker berekening over voorgaand kalenderjaar niet mogelijk is, wordt de vergoeding gebaseerd op de maanden in het lopende jaar voorafgaand aan de vakantie.

3. De vergoeding als bedoeld in lid 1 wordt uitbetaald bij de salarisbetaling volgend op iedere opname van vakantie-uren.

De regeling extra werk is van kracht vanaf 1 januari 2026. Doordat de berekening van de toeslagen ziet op het kalenderjaar voorafgaand aan de verlofopname heeft deze regeling eerst effect vanaf 1 januari 2027. Vanaf 1 januari 2027 zijn onderstaande leden van toepassing.

4. De medewerker met een voltijd dienstverband als bedoeld in artikel 6.1 heeft met behoud van het salaris recht op 172 vakantie-uren per kalenderjaar. Dit zijn 144 wettelijke vakantie-uren en 28 bovenwettelijke vakantie-uren. De bovenwettelijke uren kunnen worden ingezet bij de uitruil van arbeidsvoorwaarden (artikel 4.13). De medewerker behoudt gedurende zijn vakantie recht op loon conform artikel 7:639 BW en ontvangt daarom tevens een vergoeding onregelmatigheids-, extra werk toeslag, extra werk opslag en toeslag voor inzet tijdens aanwezigheidsdiensten tijdens het opnemen van wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren.

5. De vergoeding als bedoeld in lid 4 wordt gebaseerd op de gemiddeld ontvangen onregelmatigheidstoeslag, gemiddeld ontvangen vergoeding voor extra werk en ontvangen toeslag voor inzet tijdens aanwezigheidsdienst over het kalenderjaar voorafgaande aan die waarin de vakantie-uren worden opgenomen. Ingeval extra werk en vergoeding onregelmatigheid zijn opgenomen in tijd door de medewerker wordt voor de toepassing van dit lid de vergoeding geacht te zijn opgenomen in geld. De tijdsvergoeding wordt dus teruggerekend naar een geldelijke vergoeding. In geval bij indiensttreding van een nieuwe medewerker berekening over voorgaand kalenderjaar niet mogelijk is, wordt de vergoeding gebaseerd op de maanden in het lopende jaar voorafgaand aan de vakantie.

6. De vergoeding als bedoeld in lid 4 wordt uitbetaald bij de salarisbetaling volgend op iedere opname van vakantie-uren.

Artikel 12.2 Opbouw en opname van vakantie-uren

1. Bij aanvang of beëindiging van het dienstverband in de loop van het kalenderjaar wordt het aantal vakantie-uren naar rato vastgesteld, waarbij de uitkomst van de berekening van het in enig jaar voor de medewerker geldende aantal vakantie-uren op gehele uren naar boven wordt afgerond.

2. Het recht op opbouw van vakantierechten gedurende zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt los van een eventueel daaraan voorafgaande of aansluitende arbeidsongeschiktheid toegekend.

3. De medewerker die zijn werkzaamheden niet verricht ten gevolge van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid, bouwt de wettelijke en bovenwettelijke vakantierechten op over het volledige tijdvak van arbeidsongeschiktheid. Tijdvakken van ziekte worden samengeteld wanneer ze elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.

4. Als de medewerker zich tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt meldt, overeenkomstig het in artikel 14.8 genoemde reglement ziekmelding, worden ziektedagen vanaf het moment van ziekmelding niet aangemerkt als vakantiedagen.

5. De werkgever ziet erop toe dat de medewerker ook tijdens periodes van arbeidsongeschiktheid en re-integratie in de gelegenheid wordt gesteld vakantie op te nemen. De vakantie-uren worden in mindering gebracht op het vakantietegoed.

6. De standaardbepaling vanuit het Burgerlijk Wetboek is van kracht omtrent het vervallen en verjaren van vakantie-uren. De wettelijke vakantie-uren vervallen zes maanden na het jaar van opbouw en de bovenwettelijke vakantie-uren verjaren vijf jaar na het jaar van opbouw.

Artikel 12.3 Opnemen vakantie-uren

1. De algemene regeling en spreiding van de vakantie bij de werkgever behoeft de instemming van de ondernemingsraad.

2. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld om de vakantie-uren op te nemen in het kalenderjaar waarin de aanspraak ontstaat, waarbij hij ten minste aanspraak kan maken op een vakantie van drie aaneengesloten weken.

3. a. De medewerker vraagt de vakantie schriftelijk aan.

   b. Het tijdstip van de vakantie wordt door de werkgever vastgesteld overeenkomstig de wens van de medewerker, tenzij gewichtige redenen zich hiertegen verzetten.

   c. Als de werkgever niet binnen twee weken nadat de medewerker zijn vakantieverzoek schriftelijk heeft ingediend, schriftelijk aan de medewerker gewichtige redenen heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wens van de medewerker.

   d. De medewerker neemt in beginsel alle vakantie-uren op in het jaar waarin hij deze uren opbouwt. Aan het eind van ieder jaar bespreekt de werkgever met de medewerker op welke wijze opgebouwde en niet genoten vakantie-uren worden opgenomen. Voor het aanvragen van de vakantie geldt het bepaalde onder sub a, b en c van dit artikel.

   e. Als de medewerker niet overeenkomstig sub d van dit artikel zijn vakantie opneemt, is de werkgever gerechtigd tijdstippen vast te stellen waarop de medewerker deze vakantie zal opnemen.

4. Voor het opnemen van vakantie binnen het vastgestelde rooster gelden de uren van de onderliggende dienst, waarbij voor uren in een aanwezigheidsdienst tussen 23.00 en 08.00 uur per uur 0,3 vakantie-uur wordt afgeschreven. Voor vakantie buiten de termijn van het vastgestelde rooster worden per week 36 vakantie-uren afgeschreven of bij een kortere vakantieperiode naar rato van die 36 uur, waarbij een werkdag geldt als 7,2 uur.
   Bij een deeltijd contract worden in geval van vakantie buiten de termijn van het vastgestelde rooster

per kalenderweek een gelijk aantal vakantie-uren afgeschreven als de contractomvang van de medewerker.

II Verlof

Artikel 12.4 Onbetaald verlof

1. De werkgever kan aan de medewerker onbetaald verlof verlenen.

2. De over de periode van onbetaald verlof verschuldigde premies ten laste van de werkgever kunnen op de medewerker worden verhaald.

3. Het voor de medewerker geldende pensioenreglement bepaalt of de medewerker tijdens het onbetaalde verlof pensioen opbouwt.

4. Voorafgaand aan de periode van verlof worden door werkgever en medewerker afspraken gemaakt over de terugkeer. Deze afspraken worden als aanhangsel aan de arbeidsovereenkomst toegevoegd.

5. Bij terugkeer van de medewerker na een verlofperiode van tenminste drie maanden, bepaalt de werkgever of de medewerker al dan niet (bij)geschoold moet worden om zijn oorspronkelijke functie uit te kunnen voeren en/of de bekwaamheidsverklaring (uit hoofde van de medische manager ambulancezorg) moet worden vernieuwd. De werkgever draagt de kosten voor de (bij)scholing.

Artikel 12.5 Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen

1. De werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid om aan de hierna vermelde gebeurtenissen gedurende de bij die gebeurtenissen vermelde periode deel te nemen. Zo nodig verleent de werkgever daartoe betaald verlof.

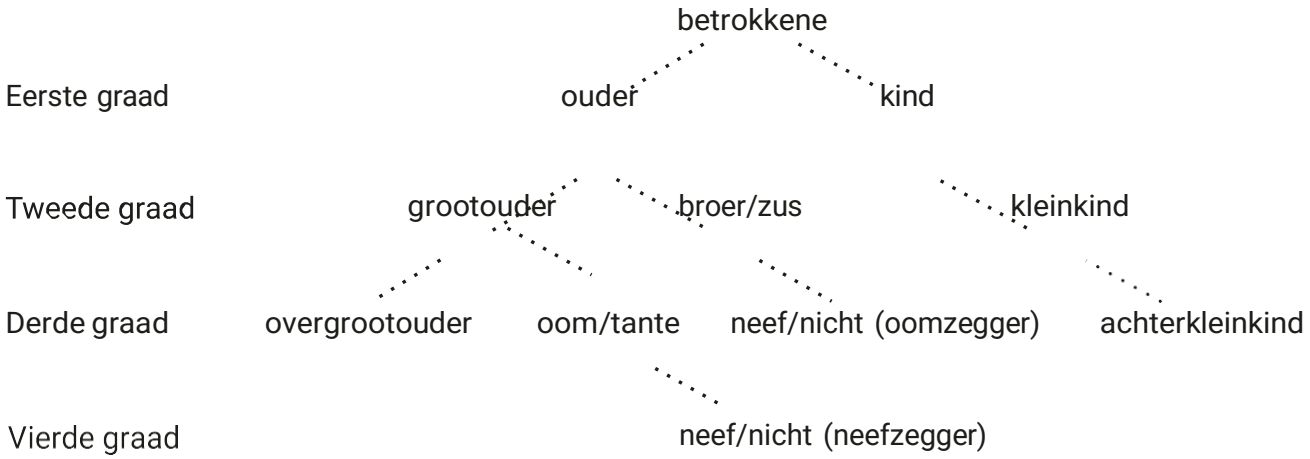
    - verhuizing van de medewerker in opdracht van de werkgever: twee dagen;
    - huwelijk of registratie van partnerschap van één van de leden van het gezin van de medewerker: een dag;
    - huwelijk of registratie van partnerschap van bloedverwanten in de eerste en tweedegraad van de medewerker, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: een dag;
    - 25- en 40-jarig huwelijk van de medewerker: een dag;
    - 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijk van ouders of pleegouders van de medewerker, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: een dag;
    - 25- en 40-jarig dienstjubileum van de medewerker: een dag;
    - bestuurlijke en ministeriële commissies op het gebied van de gezondheidszorg en medische tuchtcolleges: een dag.

2. Voor de gebeurtenissen genoemd in lid 1 geldt dat de medewerker veertien dagen voor de gebeurtenis aan de werkgever moet melden dat hij de gebeurtenis wenst bij te wonen en wordt het naar rato-beginsel niet toegepast.

3. Indien de medewerker in het huwelijk treedt of op andere wijze een samenlevingsverband aangaat, bij notariële akte of gemeentelijke of kerkelijke registratie, wordt 14,4 uren betaald verlof toegekend. De werkgever behoeft slechts éénmaal de verlofuren toe te kennen zolang het hetzelfde samenlevingsverband betreft.

4. In die gevallen waarin de medewerker, in verband met het bezoek aan een (tand)arts, redelijkerwijs niet een afspraak buiten de vastgestelde werktijden heeft kunnen maken, verleent de werkgever de medewerker betaald verlof.

Schema verwantschapsgraden



Artikel 12.6 Vakbondsverlof

1. De werkgever zal, voorzover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, op verzoek van de vakvereniging, waarvan de betrokken medewerker lid is, aan een medewerker betaald verlof toekennen in de volgende gevallen:

    a. het als officieel afgevaardigde deelnemen aan een bijeenkomst van het bondscongres, de bondsraad, een districtsvergadering, een bedrijfsconferentie of andere daarmee vergelijkbare in de statuten van de vakvereniging opgenomen organen, voorzover opgenomen in de door de vakvereniging ter beschikking van de werkgever te stellen lijst;

    b. het deelnemen aan een door de vakvereniging georganiseerde vormings-, scholings- of andere vakbondsbijeenkomst (waaronder de Sectorraad en de Landelijke vakgroep);

2. Het verlof zal per medewerker in totaal ten hoogste acht en per vakvereniging ten hoogste zeventig dagen per jaar bedragen, met dien verstande dat het totaal van de dagen per werkgever de vijftien niet mag overschrijden.

3. Het verzoek om verlof voor een van de onder lid 1 sub a en b genoemde activiteiten zal door de vakvereniging als regel schriftelijk en tijdig bij de werkgever worden ingediend.

Artikel 12.7 Kaderverlof cao

1. Voor met name genoemde vakverenigingsleden, die kaderfuncties vervullen, zal het aantal dagen in overleg met cao-partijen worden aangepast zodat het mogelijk is de bijeenkomsten in het kader van de cao-onderhandelingen en door cao-partijen in te stellen commissies en werkgroepen alsmede vertegenwoordiging in brancheorganisaties bij te wonen.

2. Bij deze afspraken wordt rekening gehouden met spreiding van het aantal aan te wijzen kaderleden over verschillende werkgevers alsmede de intentie om het aantal kaderleden dat participeert in het cao-overleg te beperken tot maximaal vier personen.

3. Het kaderverlof wordt in het dienstrooster ingepland.

4. Partijen leggen afspraken en namen van kaderleden per kalenderjaar vast, waarbij tussentijdse aanpassing in overleg mogelijk is. De betreffende werkgevers zijn op basis van deze afspraken gebonden om uitvoering te geven aan de verlofaanvraag mits de planning van deze dagen ten minste

vier weken voorafgaand daaraan bekend is. Als dit niet mogelijk is, spreken partijen de intentie uit de betreffende werkgever nadrukkelijk te verzoeken medewerking te verlenen. De vakvereniging informeert de werkgevers schriftelijk over de planning.

III Persoonlijk Levensfasebudget

Artikel 12.8 Opbouw Persoonlijk Levensfasebudget

1. Het Persoonlijk Levensfasebudget (PLB) is een voorziening ten behoeve van het bevorderen van de duurzame inzetbaarheid van de medewerker gedurende zijn loopbaan. Het PLB biedt de medewerker de mogelijkheid een evenwichtige balans te vinden tussen werk en privé.

2. Met ingang van 1 januari 2011 ontvangt de medewerker, die geboren is in 1960 of daarna, een PLB van 35 uur per jaar. Het aantal PLB-uren wordt iedere maand naar rato opgebouwd, hetgeen neerkomt op circa 2,9 uur per maand. Het PLB wordt toegekend naast de vakantie-uren.

3. De medewerker, die geboren is in 1959 of daarvoor, ontvangt vanaf 2011 een PLB van 55 uur op jaarbasis. Het aantal PLB-uren wordt iedere maand naar rato opgebouwd, hetgeen neerkomt op circa 4,58 uur per maand. Het PLB wordt toegekend naast de vakantie-uren.

4. Bij aanvang of beëindiging van het dienstverband in de loop van het kalenderjaar wordt het aantal opgebouwde PLB-uren naar rato vastgesteld, waarbij de uitkomst van de berekening van het in enig jaar voor de medewerker geldende aantal PLB-uren op gehele uren naar boven wordt afgerond.

5. Voor medewerkers met een van de voltijd (artikel 6.1) afwijkende arbeidsduur vindt opbouw van de PLB-uren naar rato van de individuele arbeidsduur plaats.

6. De medewerker die zijn werkzaamheden niet verricht tengevolge van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid, bouwt PLB-uren op over het tijdvak van de laatste zes maanden van die arbeidsongeschiktheid. Tijdvakken van ziekte worden samengeteld wanneer ze elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen. Als de medewerker voorafgaand aan de laatste zes maanden van arbeidsongeschiktheid gedeeltelijk arbeidsgeschikt is, worden slechts PLB-uren opgebouwd over de feitelijk tegen loonwaarde gewerkte uren.

7. Eenmaal opgebouwde PLB-uren vervallen niet tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid.

8. Het aantal opgebouwde PLB-uren verjaart niet.

Artikel 12.9 Invulling en aanwending Persoonlijk Levensfasebudget

1. De werkgever voert de administratie van het PLB en geeft de medewerker desgevraagd inzage in deze administratie.

2. De medewerker bepaalt hoe hij het PLB wil aanwenden. Uitgangspunt daarbij is dat het PLB wordt aangewend ter bevordering van de duurzame inzetbaarheid van de medewerker.

3. Jaarlijks maken werkgever en medewerker afspraken over de aanwending van het PLB in het kader van het jaargesprek (artikel 15.3). De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

4. De medewerker die een verlofperiode van meer dan één maand wil opnemen, dient dit ten minste vier maanden voor de gewenste ingangsdatum van het verlof schriftelijk aan te vragen. De medewerker vermeldt hierbij de gewenste duur, omvang en aanwending van het verlof. Voor een aanvraag voor verlof van minder dan één maand geldt een aanvraagtermijn van twee weken voor de gewenste ingangsdatum van het verlof.

5. De werkgever willigt een verzoek om verlof in principe in, tenzij een zodanig bedrijfs- of dienstbelang zich tegen het opnemen van het verlof verzet dat het belang van de medewerker bij het opnemen van het verlof daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

6. Bij verlofperiodes met een duur van meer dan drie maanden maakt de werkgever voorafgaand aan het opnemen van het verlof afspraken met de medewerker over eventueel benodigde na- en/of bijscholing na terugkeer van het verlof.

7. Het PLB wordt bij het einde van het dienstverband op verzoek van de medewerker overgedragen aan een nieuwe werkgever, mits deze werkgever onder deze cao valt.

8. Als voor een individuele medewerker in het kader van overgangsbeleid sprake is van cumulatie van de regeling van het PLB met een soortgelijke regeling, prevaleert de meest gunstige regeling en vervalt de andere regeling voor deze medewerker.

9. De uren zoals genoemd in artikel 12.8 lid 2 en 3 kunnen (met inachtneming van artikel 12.9 lid 2 en 3) tot 1 januari 2026 op verzoek van de medewerker worden omgezet in een budget voor persoonlijke ontwikkeling, opleidingen volgend uit het persoonlijk loopbaanplan, gezondheid en vitaliteit en de balans werk en privé. De waarde van een uur is het uurloon van de medewerker op het moment van omzetting. Vanaf 1 januari 2026 kunnen deze uren ook worden omgezet voor andere doelen binnen het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden in samenspraak met de OR (zie artikel 4.13). Ook is uitbetaling van PLB vanaf 1 januari 2026 op verzoek van de medewerker mogelijk. De werkgever kan de medewerker dit niet verplichten.

Hoofdstuk 13 Arbeid en zorg

Artikel 13.1 Algemeen

1. Voor zover in deze paragraaf niet afwijkend of aanvullend is bepaald, zijn de bepalingen van de Wet arbeid en zorg en de Wet WIEG van toepassing. Voor adoptieverlof, pleegzorgverlof, kortdurend zorgverlof, onbetaald ouderschapsverlof en betaald geboorteverlof zijn geen afwijkende bepalingen opgenomen.

2. Voor de medewerker met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.

Artikel 13.2 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

In aanvulling op de Wet arbeid en zorg zijn de volgende bepalingen van toepassing:

1. De medewerker heeft gedurende de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof recht op een uitkering van het UWV. De werkgever vult de uitkering aan tot het voor de medewerker naar tijdsruimte vastgestelde loon.

2. Aansluitend aan het bevallingsverlof verleent de werkgever aan de medewerker die daarom verzoekt maximaal vier weken onbetaald verlof. Hierover wordt uiterlijk drie maanden voor de vermoedelijke datum van de bevalling een afspraak gemaakt.

Artikel 13.3 Betaald ouderschapsverlof

De UWV-uitkering die de medewerker ontvangt op grond van het wettelijke ouderschapsverlof wordt door de werkgever aangevuld tot aan het salaris van de medewerker, met als maximum het maximum dagloon. De aanvulling wordt aangemerkt als pensioengevend loon.

Artikel 13.4 Aanvullend geboorteverlof

Indien de medewerker gebruik maakt van aanvullend geboorteverlof kan hij ervoor kiezen het pensioen vrijwillig voort te zetten. Werkgever en medewerker betalen hiervoor dan hun eigen aandeel in de pensioenpremie door.

Artikel 13.5 Langdurend zorgverlof

In aanvulling op de Wet arbeid en zorg zijn de volgende bepalingen van toepassing:

1. De medewerker heeft recht op betaald verlof voor de door hem te verlenen noodzakelijke thuisverpleging of -verzorging in geval van terminale of palliatieve zorg van:

    - de echtgenoot of de relatiepartner;
    - een inwonend kind, inwonend kind van de echtgenoot of relatiepartner, adoptiekind of pleegkind waarbij laatstgenoemde op grond van verklaringen uit de GBA op hetzelfde adres als de medewerker woont en door hem in diens gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed;
    - een inwonende ouder van de medewerker.

2. Het verlof bedraagt een aaneengesloten periode van maximaal twaalf weken. De in deze periode opgebouwde vakantierechten worden geacht te zijn opgenomen binnen deze periode, met dien

verstande dat de medewerker ten minste recht houdt op het wettelijk minimum aan vakantie-aanspraken.

Artikel 13.6 Calamiteiten en ander kort verzuimverlof

1. De medewerker heeft recht op korte tijd betaald verlof om in zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden de eerste noodzakelijke voorzieningen te treffen. Onder zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden wordt onder meer ziekte in het gezin van de medewerker verstaan.

2. Bij overlijden van:

    - een bloed- of aanverwant in de rechte lijn
    - een broer of zus en met ingang van 1 januari 2026 zwager of schoonzus

    van de medewerker en/of van zijn echtgenoot of relatiepartner heeft de medewerker recht op betaald verlof op de dag van overlijden en op de dag van de begrafenis of crematie, voor zover de medewerker was ingeroosterd op deze dag/dagen.

3. Bij overlijden van:

    - de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner
    - een (pleeg)kind
    - een (pleeg)ouder

    van de medewerker en/of van zijn echtgenoot of relatiepartner heeft de medewerker recht op betaald verlof op de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie, voor zover de medewerker was ingeroosterd op deze dag/dagen.

4. Bij overlijden van:

    - de relatiepartner / echtgenoot
    - kind

    van de medewerker kan de medewerker 57 uur betaald rouwverlof opnemen naar rato van het dienstverband. De medewerker neemt dit verlof in principe op aansluitend aan de begrafenis of crematie. De aandacht en begeleiding van medewerkers, die geconfronteerd worden met een ingrijpend verlies, is maatwerk. In overleg kunnen medewerker en werkgever daarom overeenkomen dat de medewerker -in het kader van de rouwverwerking- het (resterend) rouwverlof op een later moment opneemt.

Hoofdstuk 14 Gezondheid, ziekte en preventie

I Ziekte en verzuim

Artikel 14.1 Werkingssfeer

1. Dit hoofdstuk is van toepassing op de medewerker die arbeidsongeschikt is in de zin van artikel 7:629 BW. Voor zover in dit hoofdstuk niet anders is bepaald, worden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek toegepast.

2. Onder arbeidsongeschiktheid wordt niet verstaan zwangerschap en bevalling.

Artikel 14.2 Loondoorbetaling

1. De medewerker die wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd is werkzaamheden te verrichten en de werkgever hiervan direct op de hoogte heeft gesteld, heeft op grond van het BW gedurende een termijn van maximaal 104 weken recht op 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon. Onder het naar tijdsruimte vastgestelde loon wordt verstaan het salaris van de medewerker vermeerderd met structurele looncomponenten zoals onregelmatigheidstoeslag en bereikbaarheidsdiensten toeslag. Ingeval extra werk en vergoeding onregelmatigheid zijn opgenomen in tijd door de medewerker wordt voor de toepassing van dit lid de vergoeding geacht te zijn opgenomen in geld. De tijdsvergoeding wordt dus teruggerekend naar een geldelijke vergoeding. De structurele looncomponenten worden gemeten op maandbasis over een periode van zes maanden voorafgaand aan de maand waarin de arbeidsongeschiktheid is ontstaan.

2. Het loon van de medewerker op grond van lid 1 wordt gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid aangevuld tot 100%. De daaropvolgende 52 weken ontvangt de medewerker 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon, maar ten minste het voor hem geldende wettelijk minimumloon.

3. Over de uren waarin de medewerker volgens zijn re-integratieplan, passende arbeid of werkzaamheden zonder loonwaarde verricht, ontvangt hij 100% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon. Onder werkzaamheden zonder loonwaarde worden verstaan het verrichten van werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis, het volgen van scholing en het lopen van stage.

4. Het op grond van lid 1 vastgestelde loon wordt aangepast aan:

    - de generieke loonsverhogingen die gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid worden afgesproken;

    - de contractwijzigingen die vóór de aanvang van de arbeidsongeschiktheid zijn overeengekomen indien de periode tussen de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de ingangsdatum van de contractwijziging korter is dan drie maanden. Aanpassing vindt plaats met ingang van de dag waarop die contractwijziging in werking treedt;

    - de jaarlijkse periodieke salarisverhoging zolang de medewerker nog geen 52 weken arbeidsongeschikt is. Na 52 weken wordt de periodieke verhoging wel toegekend over de uren waarop de medewerker arbeidsgeschikt is.

5. Het loon wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat de medewerker ontvangt op grond van enige bij of krachtens de wet geldende regeling of een daarmee gelijk te stellen regeling.

6. Met ingang van 1 januari 2026 geldt het volgende. In geval de arbeidsongeschiktheid aantoonbaar een gevolg is van een beroepsziekte, zal de werkgever de daaropvolgende 52 weken de

loonaanvulling tot 100% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon voortzetten. Een loonaanvulling als hiervoor genoemd is geen erkenning van enige vorm van aansprakelijkheid door de werkgever en wordt uitsluitend toegekend ter ondersteuning van het herstel- en/of inkomensperspectief van de arbeidsongeschikte medewerker. Door het aanvaarden van voornoemde loonaanvulling doet de arbeidsongeschikte medewerker geen afstand van een lopende en/of een toekomstige aansprakelijkstelling van de werkgever.

7. Met ingang van 1 januari 2026 geldt het volgende. In geval de werkgever van mening is dat er ten aanzien van de arbeidsongeschikte medewerker sprake is van een schrijnende situatie (zoals bij terminale ziekte) kan de werkgever ter ondersteuning van de medewerker een naar hoogte en duur te bepalen loonaanvulling verstrekken.

Artikel 14.3 Arbeidsongeschiktheid door derden

Wanneer de werkgever verhaalsrechten tegenover derden kan doen gelden, zal -indien de medewerker dit wenst- de werkgever eventuele verhaalsrechten die de medewerker kan doen gelden tegelijk met zijn eigen vordering geldend maken.

Artikel 14.4 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling

De werkgever kan het recht op aanvulling als bedoeld in artikel 14.2 lid 2 en lid 3 geheel of gedeeltelijk laten vervallen indien:

- blijkt dat de medewerker de verplichtingen ingevolge artikel 14.8. niet is nagekomen;
- de medewerker de aanspraak op uitkering ingevolge de ZW, WAO/WIA, Wet REA of WW geheel of gedeeltelijk verliest, tenzij dit aan de werkgever te wijten is.

Artikel 14.5 Re-integratie

1. Met het oog op een duurzame re-integratie in de eigen of een passende functie geeft de bedrijfsarts aan, gebaseerd op de criteria van het UWV, welke werkzaamheden de medewerker kan verrichten. De werkgever geeft, na advies van de bedrijfsarts en na overleg met de medewerker, invulling aan het precieze karakter van de te verrichten arbeid.

2. De werkgever is verplicht de medewerker passend werk aan te bieden voor het aantal uren dat de medewerker arbeidsgeschikt is. Indien hiervoor geen mogelijkheden zijn binnen de instelling spant de werkgever zich in om passende werkzaamheden buiten de instelling te realiseren.

3. De re-integratieactiviteiten worden na twee jaar voortgezet als de medewerker beschikt over voldoende restcapaciteit en zich actief opstelt in het re-integratietraject.

4. Om te komen tot optimale re-integratie kan de medewerker in overleg met de werkgever een beroep doen op alle bestaande re-integratieinstrumenten, zoals toegang tot mobiliteitscentra en opleidings- of stagemogelijkheden, binnen de instelling. Hieraan verbonden kosten komen ten laste van de werkgever.

5. De medewerker is verplicht mee te werken aan de aangeboden re-integratieactiviteiten en een passende functie te aanvaarden. Hij kan daartoe ook zelf initiatieven nemen en aan de werkgever voorleggen.

6. De medewerker heeft een voorrangspositie bij intern te vervullen vacatures.

Artikel 14.6 Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid

Vanaf het tweede ziektejaar kan de medewerker door vrijwillige voortzetting pensioen bij PFZW opbouwen tot een maximum van het niveau geldend op de laatste dag van het eerste ziektejaar. De medewerker ontvangt de vastgestelde werkgeversbijdrage in de pensioenpremie op basis van het gekozen niveau van de voortzetting. Bij ABP is dit conform het pensioenreglement.

Artikel 14.7 Wet WIA

1. Als de werkgever volgens de bevoegde instantie tekort is geschoten in de re-integratieverplichting en de medewerker daardoor geen recht heeft op een uitkering krachtens WAO/WIA wordt het dienstverband in beginsel gehandhaafd en zal de arbeidsongeschiktheid op zich geen reden zijn voor ontslag. De werkgever betaalt in dat geval ten minste 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon, maar ten minste het voor de medewerker geldende wettelijk minimumloon. Op de loondoorbetaling door de werkgever zijn artikel 14.2 lid 3, lid 6 en lid 7 van toepassing.

2. De werkgever heeft de plicht zich maximaal in te spannen om de gedeeltelijke arbeidsgeschikte medewerker (WGA) na de loongerelateerde fase zoveel mogelijk zijn restverdiencapaciteit te laten benutten.

3. Voor de medewerker die minder dan 35% arbeidsongeschikt is wordt het dienstverband in beginsel gehandhaafd en zal de arbeidsongeschiktheid op zich geen reden zijn voor ontslag.
   Het uitgangspunt bij de door de werkgever aangeboden passende dan wel aangepaste functie zal zijn dat deze functie wordt beloond op ten minste 70% van de beloning van de eerder vervulde functie voordat er sprake was van arbeidsongeschiktheid.

4. De medewerker die minder dan 50% van zijn restverdiencapaciteit bij zijn werkgever met arbeid verdient en een WGA-vervolguitkering op grond van de WIA ontvangt, heeft recht op een aanvulling op zijn loon, indien zijn inkomen lager is dan het sociaal minimum dat op hem van toepassing is. Deze aanvulling strekt ertoe te voorkomen dat de medewerker voor de voorziening in zijn levensonderhoud een beroep moet doen op de Wet Werk en Bijstand.
   Onder het in de eerste zin bedoelde inkomen wordt verstaan het totaal van loon, WGA-vervolguitkering, arbeidsongeschiktheidspensioen, eventuele andere uitkeringen en een toeslag op grond van de Toeslagenwet. De hoogte van de aanvulling is het verschil tussen zijn inkomen en het sociaal minimum, maar niet meer dan het verschil tussen zijn inkomen en het loon dat hij bij deze werkgever verdiende voor aanvang van zijn WGA-uitkering.

Artikel 14.8 Verzuim- en arbobeleid

1. De werkgever voert een actief beleid gericht op het terugdringen van het ziekteverzuim en het bevorderen van een gezond werkklimaat. De voor de sector geldende Arbocatalogus is in digitale vorm beschikbaar.

2. De werkgever stelt, in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging, een reglement ziekmelding vast, waarin ten minste wordt bepaald:

   - wanneer de medewerker zich in geval van ziekte, ook tijdens vakantie, uiterlijk bij de werkgever ziek moet melden;
   - aan welke voorschriften de medewerker zich bij ziekte/arbeidsongeschiktheid moet houden;
   - welke controle- en begeleidingsactiviteiten de werkgever kan uitvoeren.

3. De werkgever dient een contract te hebben gesloten en geëffectueerd met een gecertificeerde Arbo-dienst of bedrijfsarts. Het af te sluiten contract omvat ten minste een op de bijzondere functie-eisen en daarbij behorende belastbaarheidseisen (bijlage VII van de cao) gebaseerd belastingsonderzoek ten behoeve van de aanstelling.

Artikel 14.9 Ziekte en ongeval in het buitenland

1. Als de medewerker wegens werkzaamheden verbonden aan de uitoefening van zijn functie buiten Nederland verblijft en daar getroffen wordt door ziekte of ongeval, kan hij aanspraak maken op vergoeding van:

    a. de kosten van de geneeskundige verzorging waaraan hij behoefte heeft;

    b. de kosten van vervoer, voorzover dit vervoer noodzakelijk is om de geneeskundige verzorging te ondergaan;

    c. de noodzakelijke kosten van onderdak en voeding, totdat zijn gezondheidstoestand het hem veroorlooft naar Nederland terug te keren;

    d. de noodzakelijke kosten van vervoer naar zijn woon- of verblijfplaats in Nederland.

2. Ter dekking van de in lid 1 genoemde kosten sluit de werkgever voor de betreffende medewerker voorafgaand aan diens vertrek naar het buitenland een (doorlopende) verzekering af. De kosten van de verzekering komen voor rekening van de werkgever.

3. Als door nalatigheid van de werkgever bij een ongeval, dat de dood of blijvende invaliditeit voor de medewerker tengevolge heeft, geen recht op een in lid 1 bedoelde vergoeding bestaat, is de werkgever gehouden de betrokkene of zijn nabestaande(n) schadeloos te stellen.

4. De in lid 1 bedoelde aanspraken bestaan slechts indien en voorzover de medewerker geen aanspraak kan maken op overeenkomstige uitkeringen op grond van enige nationale wetgeving of internationale overeenkomst dan wel uit hoofde van een voor de medewerker geldende andere verzekeringsovereenkomst en voorzover de totaal in aanmerking komende kosten tenminste een bedrag van € 68,07 te boven gaan.

5. Als de medewerker die in de omstandigheden verkeert als omschreven in de aanhef van lid 1 zich in levensgevaar bevindt, kan hij ten behoeve van zijn bloedverwanten in de eerste graad alsmede ten behoeve van zijn partner aanspraak maken op vergoeding van:

    a. de noodzakelijke kosten van vervoer van hun woonplaats naar zijn verblijfplaats en terug:

    b. de noodzakelijke kosten van onderdak en vergoeding, totdat het levensgevaar geweken is.

Artikel 14.10 Semi-collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering

De werkgever biedt de medewerker met ingang van 1 mei 2026 een aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering aan die de gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker (WGA 35-80%) beschermt met een inkomenszekerheid van minimaal 70% van het (ongemaximeerde) loon. De medewerker kan ervoor kiezen hieraan deel te nemen. Tevens is het voor de medewerker mogelijk om 0-35% en/of meer dan 80% arbeidsongeschiktheid mee te verzekeren. Cao-partijen dragen zorg voor een aanbod voor een semi-collectieve verzekering aan de werkgevers. Semi-collectief betekent dat de werkgever verplicht is deze verzekering aan te bieden, terwijl de medewerker ervoor kan kiezen deel te nemen en daartoe niet verplicht is. De premie zal in mindering worden gebracht op het salaris van de medewerker. De aanmeldkosten zullen door de werkgever worden betaald.

II Gezondheidsbeleid

Artikel 14.11 Gezondheidsbeleid

De werkgever voert in overleg met de ondernemingsraad een actief gezondheidsbeleid en zij evalueren dit beleid jaarlijks, waarbij de nadruk op preventie ligt. De medewerker dient in staat te worden gesteld zijn loopbaan in goede gezondheid te doorlopen, waarbij de cao een aantal instrumenten en regelingen bevat

die de werkgever daarbij ten dienste staan. De medewerker heeft en neemt ook zelf de verantwoordelijkheid zijn gezondheid te bewaken. Onderdeel van het gezondheidsbeleid is het bijdragen aan en stimuleren van sporten.

Artikel 14.12 Seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten

De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een beleid samen gericht op het voorkomen en tegengaan van seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten ten aanzien van medewerkers.

Artikel 14.13 Beleid agressie- en geweldsincidenten

1. De werkgever is verplicht om in overleg met de ondernemingsraad een beleid te ontwikkelen ten aanzien van agressie en geweld, met daarin aandacht voor de volgende elementen:
    - omschrijving agressie- en geweldsincidenten;
    - voorzorgsmaatregelen;
    - het adequaat reageren op agressie en geweld door en tegen de medewerker;
    - opvang van het (de) slachtoffer(s);
    - het afhandelen van incidenten met aandacht voor melden en registreren;
    - het ontwikkelen van een doeltreffend aangiftebeleid;
    - een dadergerichte aanpak en waar mogelijk het verhalen van schade.
2. De arbocatalogus, die digitaal beschikbaar is via www.ambulancezorg.nl bevat een aantal richtlijnen en aanwijzingen voor het opstellen van een beleid tegen agressie en geweld.

Artikel 14.14 Psychosociale ondersteuning

De werkgever geeft in overleg met de Ondernemingsraad invulling aan het beleid voor psychosociale ondersteuning van medewerkers conform de richtlijn psychosociale ondersteuning binnen hoog risico beroepen en de Arbocatalogus. Deze informatie is te vinden op de website van Ambulancezorg Nederland. Het beleid richt zich op zowel preventie als op het bieden van adequate hulp bij mentale klachten na ingrijpende gebeurtenissen op het werk. Naast collegiale ondersteuning stelt de werkgever professionele zorgverlening ter beschikking aan de medewerker. De werkgever kan hiervoor een contract afsluiten met een aanbieder die deze hulpverlening uitvoert volgens erkende medische richtlijnen. Cao-partijen streven ernaar dat aan het einde van de looptijd van de cao alle werkgevers zo'n contract hebben afgesloten.

Cao-partijen zullen tijdens de looptijd van deze cao in afstemming met externe deskundigen een flyer ontwikkelen om meer bekendheid te geven aan de bestaande afspraken rondom mentale gezondheid.

Artikel 14.15 Ergocoaches

De werkgever stelt één of meerdere ergocoaches in die zich bezighouden met de preventie en vermindering van de fysieke en psychische belasting van de medewerkers bij de uitvoering van hun werkzaamheden en zorgt voor adequate opleiding en begeleiding van de ergocoach.

Artikel 14.16 Vaccinaties

De werkgever zorgt ervoor dat elke medewerker die enig risico op besmetting loopt zich op kosten van de werkgever kan laten vaccineren tegen infectieziekten conform de hygiënerichtlijnen ambulancezorg (deze zijn te vinden op de website van het RIVM).

Artikel 14.17 Inzetbaar blijven bij hormonale klachten

Een open gesprek tussen werkgever en medewerker is essentieel bij hormonale klachten (zoals door menopauze of menstruatie) om ervoor te zorgen dat medewerkers duurzaam inzetbaar blijven en zich gesteund voelen in hun werkomgeving.

III Aanstellingskeuring en Gezondheidscheck

Artikel 14.18 Aanstellingskeuring

1. Iedere aankomend medewerker, behorend tot de groep rijdend ambulancepersoneel, ondergaat voorafgaand aan zijn indiensttreding een aanstellingskeuring aan de hand van de vastgestelde functie- en belastbaarheidseisen (bijlage VII van de cao).

2. De aankomend medewerker wordt als eerste in kennis gesteld van de uitslag van de aanstellingskeuring door de bedrijfs- of keuringsarts.

3. De bedrijfs- of keuringsarts informeert de werkgever naar aanleiding van de uitslag van de aanstellingskeuring in termen van ‘geschikt’ of ‘niet geschikt’.

4. Als de aankomend medewerker zich voordat de uitslag van de aanstellingskeuring aan de werkgever is medegedeeld terugtrekt, dan dient hij tijdig het verzoek te doen dat de uitslag niet aan de werkgever mag worden medegedeeld.

5. De kosten van de aanstellingskeuring komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 14.19 Gezondheidscheck

1. De werkgever geeft in overleg met de Ondernemingsraad invulling aan een Gezondheidscheck.

2. De Gezondheidscheck is een praktisch hulpmiddel om de medewerker inzicht te geven in de eigen gezondheid en welzijn.

3. De Gezondheidscheck dient te worden uitgevoerd volgens erkende medische richtlijnen (bijvoorbeeld die van SCAS, KNMG of NVAB leidraad) en de invulling moet aansluiten bij de mentale en fysieke kenmerken van de functies in de ambulancezorg (bijvoorbeeld werken in onregelmatige dienst, omgaan met trauma’s en agressie, BMI, gezichtsvermogen, bewegingsapparaat en gehoor). Met de uitkomst van de check wordt een preventief advies gegeven aan de medewerker. Hierdoor kan de medewerker vrijwillig, gemakkelijk en door de werkgever betaald (wel buiten werktijd) inzicht krijgen in zijn gezondheid en de eventuele risico’s. De privacy van de medewerker wordt daarbij gegarandeerd. De werkgever krijgt geen informatie over een individuele medewerker. Deelname kan dan ook niet leiden tot arbeidsrechtelijke gevolgen. Wel kunnen uitkomsten geanonimiseerd ter beschikking van de werkgever komen zodat deze daarmee het preventieve gezondheidsbeleid binnen de organisatie kan versterken.

Hoofdstuk 15 Duurzame inzetbaarheid, opleidingen, jaar- en loopbaangesprek en persoonlijke ontwikkeling

Artikel 15.1 Uitgangspunten Duurzame inzetbaarheid

Sociale partners hechten veel waarde aan het thema Duurzame inzetbaarheid en de volgende uitgangspunten zijn daarbij van toepassing:

- Duurzame inzetbaarheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de medewerker en de organisatie;
- De huidige praktijk leert dat werkzaam zijn in de rijdende dienst tot de AOW-gerechtigde leeftijd nu naar verwachting niet voor iedereen realistisch is;
- Er wordt daarom ingezet op actief loopbaanbeleid door van meet af aan loopbaangesprekken te voeren om het bewustzijn hierover te vergroten en medewerkers te stimuleren om over alternatieven buiten de sector na te denken. Op deze manier worden vroegtijdig mogelijkheden voor de toekomst besproken en vastgelegd in een individueel loopbaanplan;
- De sector zet in op preventie en innovaties om aantrekkelijk en gezond werken, te bevorderen;
- Slimmer (effectiever en efficiënter) werken en voorkomen van onnodige regeldruk worden nagestreefd;
- De medewerker heeft regie over zijn eigen werkende leven en zijn eigen inzetbaarheid. De organisatie zal dit voornamelijk faciliteren;
- Er moet ruimte zijn voor individuele keuzes en maatwerk passend binnen zijn of haar levensfase. Elke medewerker en iedere situatie is namelijk anders.

Artikel 15.2 Opleidingen algemeen

1. De studiekosten van door de werkgever noodzakelijk geachte initiële opleidingen, verplichte na- en bijscholingen of cursussen zijn voor rekening van de werkgever.
2. Onder studiekosten vallen in ieder geval de inschrijf- en lesgelden, examengelden, boeken, leermiddelen en reis- en verblijfskosten.
3. Het volgen van de opleiding of cursus vindt plaats in werktijd waarbij een dag een waarde in uren heeft welke blijkt uit het basisdienstrooster/dienstrooster. Bij afwezigheid daarvan heeft een dag een waarde van 7,2 uur.
4. Reistijd naar en van opleidingen/cursussen gebeurt in de eigen tijd van de medewerker.
5. Bij het einde van het dienstverband vanwege overstap naar een andere werkgever binnen twee jaar na afronding van de initiële opleiding worden de kosten door de nieuwe werkgever aan de oude werkgever vergoed, mits beide werkgevers onder deze cao vallen. Voor iedere volle maand dat de medewerker na het beëindigen van de opleiding in dienst blijft, worden de kosten met 1/24e deel verminderd.

Artikel 15.3 Jaargesprek

1. De werkgever en de medewerker voeren jaarlijks een gesprek.

2. De werkgever stelt ter uitvoering van dit artikel in overleg met de ondernemingsraad een regeling op.

3. In deze regeling worden in ieder geval de volgende onderwerpen opgenomen:

    a. het functioneren van de medewerker;

    b. de werkomstandigheden/het klimaat (arbo);

    c. het persoonlijke opleidingsplan van de medewerker.

Artikel 15.4 Collectief en persoonlijk opleidingsplan

1. De werkgever stelt jaarlijks het opleidingsplan voor collectieve scholing vast. Verder wordt per medewerker een persoonlijk opleidingsplan overeengekomen. De werkgever stelt hiertoe in overleg met de ondernemingsraad een studiefaciliteitenregeling op waarin de spelregels rondom aanvragen, toekenningen en vergoedingen zijn opgenomen.

2. Het persoonlijke opleidingsplan bevat afspraken op het gebied van functiegerichte, beroepsgerichte en op employability gerichte scholing en maakt deel uit van het jaargesprek zoals bedoeld in artikel 15.3.

3. De medewerker heeft recht op en is verplicht tot het volgen van opleidingsactiviteiten. Het verzoek van de medewerker om een opleiding te volgen wordt ingewilligd, voor zover dit past binnen het opleidingsplan en de vastgestelde studiefaciliteitenregeling. De wensen van de medewerker met betrekking tot opleidingsactiviteiten worden in het jaargesprek zoals bedoeld in artikel 15.3 besproken.

4. In het persoonlijk opleidingsplan zoals bedoeld in lid 1 komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:

    a. opleidingen en cursussen die in opdracht van de werkgever (moeten) worden gevolgd;

    b. de kosten die voor vergoeding in aanmerking komen, waarbij als uitgangspunt geldt dat door de werkgever verplicht gestelde opleidingen en cursussen volledig door de werkgever worden vergoed. Bij medewerkers die in deeltijd werken wordt het naar rato-beginsel voor wat de (gedeeltelijke) kostenvergoeding betreft voor studiekosten niet toegepast;

    c. de tijd waarvoor studieverlof wordt verleend;

    d. de terugbetalingsregeling van reeds verstrekte vergoedingen bij het niet (tijdig) behalen van opleidingen.

    e. welke opleidingen in werktijd en welke in de eigen tijd van de medewerker moeten worden gedaan.

Artikel 15.5 Loopbaangesprek en loopbaanplan

1. De werkgever en de medewerker voeren eenmaal in de drie jaar (of naar wens vaker) een loopbaangesprek. De afspraken die hieruit voortkomen worden neergelegd in het persoonlijke loopbaanplan van de medewerker, dat steeds bij zijn persoonlijk opleidingsplan zoals bedoeld in artikel 15.4 wordt gevoegd.

2. In het loopbaangesprek komt de ontwikkeling van de medewerker aan de orde, aan de hand van zaken als type, loopbaanwaarden en -competenties, werkbelasting en gezondheid en worden waar nodig afspraken gemaakt over specifiek benodigde opleidingen. Deze afspraken worden in zijn persoonlijk opleidingsplan neergelegd.

3. In uitzonderingsgevallen kan het voorkomen dat de medewerker, gelet op de werkbelasting en zijn gezondheid, zijn functie niet kan voortzetten. Dit dient geobjectiveerd te worden. In dat geval worden de kosten van benodigde en overeen te komen opleidingen vergoed en worden de wederzijdse verplichtingen vastgelegd.

4. Voor het loopbaanbeleid is (zorgbreed) instrumentarium beschikbaar, dit is te vinden op de website www.zorginspirator.nl. Cao-partijen verkennen of de sector ambulancezorg aan kan sluiten bij eventuele toekomstige afspraken tussen de zorgbranches (vallend onder de zogenaamde BOZ-partijen) over het meenemen van dienstjaren bij overstap van een medewerker tussen sectoren.

5. De werkgever stelt ter uitvoering van dit artikel een regeling op in overleg met de ondernemingsraad.

Artikel 15.6 Werklastbeheersing

1. Werkgever en ondernemingsraad bespreken jaarlijks de afstemming van zorgvraag en zorgaanbod en het daarbij te voeren beleid binnen de kaders van de cao (stand van zaken formatie, personeelsplanning, in- en uitstroom en werklastbeheersing inclusief psychosociale werklast).

2. Cao-partijen bespreken met enige regelmaat de stand van zaken en het beleid op gebied van de strategische arbeidsmarktagenda op sectorniveau met het oog op de toekomstige ontwikkelingen.

Artikel 15.7 Vitaliteitspact, vrijwillige vertrekregeling en tijdspaarregeling

1. Tot en met 31 december 2028 heeft de medewerker vanaf 62 jaar die aan de voorwaarden voldoet de mogelijkheid om op vrijwillige basis minder te gaan werken om zo op gezonde wijze de AOW-gerechtigde leeftijd te bereiken. De regeling vitaliteitspact is te vinden in bijlage IX.

2. Tot en met 31 december 2028 heeft de medewerker die aan de voorwaarden voldoet de mogelijkheid om maximaal 36 maanden voorafgaande aan de voor de medewerker geldende AOW-leeftijd op vrijwillige basis te stoppen met werken met een bijdrage van de werkgever. De vrijwillige vertrekregeling is te vinden in bijlage IX.

3. De medewerker heeft de gelegenheid om binnen de voorwaarden van de regeling tijd te sparen om later tijdens de loopbaan op te kunnen nemen. De tijdspaarregeling is te vinden in bijlage IX.

Artikel 15.8 Herplaatsing in verband met duurzame inzetbaarheid

In geval van herplaatsing in verband met duurzame inzetbaarheid vanaf 1 januari 2026 geldt het volgende:

Tot 62 jaar: in geval de medewerker zijn/haar werk niet meer kan volhouden geldt het volgende. Indien uitval kan worden voorkomen door herplaatsing naar een andere -voor de medewerker minder zware- functie, dan wordt gedurende drie jaar het verschil tussen het ‘oude’ en het ‘nieuwe’ salaris (exclusief toeslagen) afgebouwd. Het eerste jaar ontvangt medewerker 75%, het tweede jaar 50% en het derde jaar 25% van het verschil tussen het ‘oude’ en ‘nieuwe’ salaris. Voor afbouw van ORT geldt de regeling van artikel 8.2.

Vanaf 62 jaar: indien deze herplaatsing aan de orde is bij een leeftijd vanaf 62 jaar dan geldt (in plaats van de hiervoor genoemde afbouwregeling) dat de medewerker aanspraak maakt op salarisgarantie. Deze ziet er als volgt uit: het salarisbedrag (excl. toeslagen) wordt bevroren gedurende drie jaar. Na drie jaar stopt de bevriezing en worden de vanaf dan geldende cao loonsverhogingen weer doorgevoerd. Daarnaast is ook de afbouw ORT conform de bestaande afbouwregeling van artikel 8.2 van toepassing tijdens de drie jaar vanaf herplaatsing. Gedurende deze periode van drie jaar kan de medewerker niet tegelijkertijd deelnemen aan de vitaliteitsregeling of vrijwillige vertrekregeling (met RVU-vrijstelling). Na deze periode van drie jaar staat deelname voor de resterende tijd tot het einde van dienstverband weer open.
Deze regeling is bedoeld voor medewerkers die het werk niet meer kunnen volhouden (dus niet voor

loopbaanwensen). Bij discussie over de regeling kunnen werkgever en medewerker zich wenden tot de landelijke bezwarencommissie (zie bijlage IX).

Artikel 15.9 Financiële fitheid

Financiële fitheid van de medewerker is essentieel. De werkgever kan daarbij faciliteren. In geval van individuele werkgerelateerde financiële vraagstukken bespreken werkgever en medewerker met elkaar op welke wijze de medewerker hierbij wordt ondersteund.

Artikel 15.10 Professionele zeggenschap

De werkgever betrekt de zorgprofessionals bij de totstandkoming van beleid dat belangrijke invloed heeft op de beroepsuitoefening van zorgprofessionals. De zorgprofessionals worden daarmee in de gelegenheid gesteld om bij te dragen aan de beleids- en organisatieontwikkeling (waaronder kwaliteitsverbetering en innovatie) die een belangrijke invloed heeft op de uitvoering van het werk of beroepsuitoefening. Het betrekken van de zorgprofessionals gebeurt op een moment dat de inbreng nog van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming. Per organisatie worden afspraken gemaakt over de vorm waarin de zorgprofessionals invloed kunnen uitoefenen. De werkgever en de zorgprofessionals maken afspraken over de benodigde faciliteiten (zoals beschikbare tijd en secretariële ondersteuning) en de verhouding met de wettelijke medezeggenschap.

Hoofdstuk 16 Pensioen

Artikel 16.1 Pensioenregelingen

1. De medewerker behoudt of verkrijgt de pensioenregeling die geldt bij de werkgever.

2. De rechten en verplichtingen van de werkgever en de medewerker, aangesloten bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW), zijn geregeld in het pensioenreglement van de Stichting PFZW. De verdeling van de pensioenpremie tussen werkgever en medewerker is door cao-partijen voor de looptijd van deze cao vastgesteld op 50% werkgever en 50% medewerker.

3. De rechten en verplichtingen van de werkgever en de medewerker, aangesloten bij het ABP, worden geregeld in het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.

4. Partijen onderzoeken in of er mogelijkheden zijn voor pensioenharmonisatie in de toekomst.

Bijlagen

Bijlage I Cao-akkoord ambulancezorg

Tussen de onderhandelingsdelegaties van werkgeversorganisatie Ambulancezorg Nederland en werknemersorganisaties FNV en CNV is op 24 september 2025 een onderhandelingsresultaat bereikt over de cao ambulancezorg. De gemaakte afspraken zijn voorgelegd aan de leden en goedgekeurd. De teksten van dit onderhandelingsresultaat gelden niet als uitgewerkte cao-bepalingen, maar dienen daartoe nog (definitief) te worden vertaald.

De volgende cao-afspraken zijn gemaakt:

Looptijd, salarissen, toeslagen en vergoedingen

Looptijd
De cao ambulancezorg krijgt een looptijd van 1 februari 2025 tot en met 31 januari 2027.

Salarissen
De ambulancezorg volgt de salaristabellen van de cao-ziekenhuizen. De loonsverhogingen die zijn overeengekomen in de cao-ziekenhuizen worden overgenomen in deze cao en worden doorgevoerd als het akkoord voor de ambulancezorg definitief is geworden.
Dit betreft de volgende afspraken:

- per 1 februari 2025 een structurele salarisverhoging van 2%;
- per 1 augustus 2025 een structurele salarisverhoging van 2%;
- per 1 februari 2026 een structurele salarisverhoging van 2%;
- per 1 augustus 2026 een structurele salarisverhoging van 2%.

Stagevergoeding
In de cao ambulancezorg zal met ingang van 1 januari 2026 een stagevergoeding worden opgenomen. De stagevergoeding voor MBO- én HBO-stagiaires bedraagt minimaal € 550,- per maand.

Onregelmatigheidstoeslag
De wijzigingen in de Onregelmatigheidstoeslag (hoofdstuk 8) die zijn overeengekomen in de cao-ziekenhuizen worden overgenomen. Dit betreft de volgende afspraken:

- per 1 mei 2025 wordt een ORT-vergoeding van 38% op zaterdagochtend (van 8:00 tot 12:00 uur) ingevoerd;
- per 1 januari 2026 wordt de maximum ORT-vergoeding verhoogd van IP-nummer 32 naar IP-nummer 36.

Vergoeding voor extra werken (meerwerk/overwerk)
Cao-partijen wensen recht te doen aan de uitspraak van het Hof van Justitie inzake gelijke behandeling van voltijders en deeltijders op het gebied van extra werk. Per 1 januari 2026 komt er één regeling voor extra werken, met een gelijke beloning voor medewerkers die in deeltijd en voltijd werken:

De medewerker ontvangt per extra uur de in dat tijdvak geldende ORT (ook indien de voltijdnorm overschreden wordt), aangevuld met een opslag (bestaande uit afrekening vakantiebijslag, eindejaarsuitkering en vakantiedagen) en aangevuld met een extra werk toeslag. Deze vergoeding bedraagt voor extra werk vallende tussen 07.00 en 20.00 uur op maandag tot en met vrijdag opgeteld 59,56% van het loon. Voor extra werk in andere tijdvakken bedraagt de vergoeding opgeteld 39,56% van het loon plus de in dat tijdvak geldende ORT.
Cao-partijen zullen een verificatieonderzoek uitvoeren in samenwerking met een externe deskundige, om de

regeling extra werk een jaar na invoering te kunnen evalueren. Cao-partijen stellen gezamenlijk de onderzoeksvragen op. Na het onderzoek besluiten cao-partijen of de regeling zal worden bijgesteld.

Beschikbaarheid kantoormedewerkers buiten kantoortijden
In de cao komt met ingang van 1 januari 2026 een vergoedingsregeling voor staf/kantoormedewerkers die op afstand telefonisch beschikbaar moeten zijn buiten kantooruren gedurende bepaalde tijdvakken voor urgente vragen. De vergoeding bedraagt minimaal de bedragen genoemd in het huidige cao-artikel 11.3, waarbij deze bedragen per 1 januari 2026 worden geïndexeerd met de CPI-index.

Neventaken faciliteren
In de cao wordt vermeld dat de werkgever neventaken zo goed mogelijk faciliteert (bijvoorbeeld voor zover mogelijk uitvoering in werktijd, relevante scholing en onkosten vergoeden). Verder wordt vermeld dat een eventuele vergoeding op basis van artikel 4.6 voor neventaken niet mag leiden tot concurrentie op arbeidsvoorwaarden binnen de sector. Ook wordt de volgende richtlijn opgenomen over wanneer een vergoeding aan de orde kan zijn:

- een vergoeding kan aan de orde zijn als voor de neventaak specifieke kennis en competenties vereist zijn en/of als er veel extra inzet (in tijd/bereikbaarheid/inspanning) van de medewerker wordt gevraagd en extra waardering volgens de werkgever op zijn plaats is;
- een vergoeding is niet aan de orde als het gaat om een onderdeel van de reguliere functie (taakaccent);
- een neventaakvergoeding is niet aan de orde als de werknemer twee volwaardige functies vervult die naar tijd en ruimte gescheiden zijn, dan zijn er twee aparte arbeidsovereenkomsten en functiebeschrijvingen van toepassing.

GHOR-taken
In de cao wordt verduidelijkt dat GHOR-taken neventaken zijn ten behoeve van de GHOR en dat deze niet tot de reguliere primaire taken behoren. De vergoedingsregeling wordt door de GHOR-partners in afstemming met de werkgever en in overleg met de Ondernemingsraad opgesteld.

Flexkrachten
Aan artikel 3.6 wordt een vergewisbepaling voor de werkgever toegevoegd. Deze bepaling wordt als volgt: “Aan de flexkrachten die door een uitzend-/detacheringsbureau ter beschikking worden gesteld aan een werkgever die onder de werkingssfeer van deze cao valt, zal het bureau een overeenkomstige arbeidsduur, lonen en overige vergoedingen toekennen als die welke worden toegekend aan werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de werkgever. De werkgever zal zich ervan vergewissen dat het bureau voldoet aan deze verplichting.”

Roosters en diensten

Roosterperiode
De vaststellings- en publicatietermijn voor het definitieve rooster (artikel 7.2 lid 2) wordt verlengd van de huidige tenminste 28 dagen naar tenminste drie maanden voor aanvang van het definitieve dienstrooster. Deze termijn is uiterlijk aan het einde van de looptijd van de cao (t/m 31 januari 2027) van kracht. Mocht deze termijn tot onoverkomelijke problemen in de bedrijfsvoering leiden, dan kan de werkgever met instemming van de Ondernemingsraad de invoering maximaal een jaar uitstellen. Indien werkgever en Ondernemingsraad een afwijkende termijn van twee maanden willen hanteren, dan kan dit alleen indien bij een deugdelijke consultatie van de betrokken medewerkers minimaal 75% van de uitgebrachte stemmen positief is.

Verrekenen plus- en min-uren
Artikel 7.7 wordt aangepast. Vanaf het moment dat de publicatietermijn voor het definitieve rooster naar drie maanden is doorgevoerd, dan wijzigt ook het afrekenmoment voor plus- en min-uren. Het afrekenmoment gaat dan van eenmaal per zes maanden naar eenmaal per jaar. Indien de afwijkende roosterperiode van twee maanden geldt, dan blijft het afrekenmoment eenmaal per zes maanden.

Nachtdiensten
Cao-partijen vernemen signalen dat de nachtdiensten door veel medewerkers als zwaar ervaren worden. Om die reden zijn de volgende afspraken gemaakt:

- aangezien de nachtdiensten voor medewerkers met een deeltijd aanstelling net zo zwaar zijn als voor medewerkers met een voltijd aanstelling wordt toegevoegd aan artikel 6.3 lid 4 dat de extra waardering (twee vrije uren tot maximaal 40 uur) ook bij deeltijd geldt en dit niet naar rato gaat;
- aan artikel 7.8 lid 4 wordt toegevoegd dat de medewerker met een deeltijd aanstelling van 60% of minder, de werkgever kan verzoeken om de ruimte om op het laatste moment een reservedienst om te zetten in een nachtdienst te beperken naar maximaal 1 nacht per kalenderjaar in plaats van maximaal 2 nachten per kalenderjaar;
- cao-partijen bevelen aan om te onderzoeken of er mogelijkheden zijn om nachtdiensten een creatievere invulling te geven, te denken aan bijvoorbeeld een 'horecadienst' (werken met eindtijd 2.00 uur of 3.00 uur 's nachts). Goede voorbeelden zullen tijdens de looptijd van de cao door cao-partijen verzameld en gedeeld worden.

Reizen naar andere werklocaties
Cao-partijen gaan tijdens de looptijd van deze cao in gesprek met de werkgevers waar, volgens de signalen die de vakbonden krijgen, de meeste knelpunten worden ervaren over de toepassing van de cao-afspraak (artikel 4.8) over reizen naar verder weggelegen werklocaties. Deze gesprekken zullen vervolgens leiden tot een nadere richtlijn indien cao-partijen dit gewenst vinden. Verder wordt verduidelijkt dat het maximum van 12 keer in opdracht reizen naar verder weggelegen werklocaties bij deeltijd naar rato is van het dienstverband.

Overige afspraken verbetering roosterbepalingen

- **Termijn compensatie-uren:** de roosterbepalingen die aangeven dat compensatieuren binnen twee roosterperiodes, en/of binnen een kwartaal worden opgenomen worden aangepast, omdat dit in de praktijk vaak als te kort wordt ervaren. Compensatieuren dienen met ingang van 1 januari 2026 binnen een periode van maximaal een jaar te zijn opgenomen;
- **Tekstuele verbetering AWD bepaling:** in artikel 10.3 lid 2 wordt verduidelijkt dat met alle uren alle AWD uren wordt bedoeld (17,7 uur bij 24-uursdienst);
- **Rooster kantoormedewerkers:** artikel 7.2 zal tekstueel worden aangepast om werking van de roosterbepalingen te verduidelijken voor (staf/kantoor)medewerkers met een vast werkpatroon;
- **Scholing:** artikel 15.2 wordt tekstueel verbeterd en gelijkgeschakeld voor medewerkers met een deeltijd en voltijd aanstelling;
- **Compensatie feestdagen:** artikel 6.6 over feestdagen wordt tekstueel verbeterd en ook hier wordt de compensatietermijn verruimd tot maximaal een jaar.

Verlof

Ouderschapsverlof
Voor betaald ouderschapsverlof vervalt artikel 13.3 lid 2 waarin de voorwaarde is gesteld dat de medewerker tenminste een jaar werkzaam moet blijven voor hetzelfde contractpercentage. Verder wordt toegevoegd dat de medewerker pensioen opbouwt over de aanvulling.

Uitbreiding rouwverlof
Artikel 13.6 - calamiteiten en ander kortdurend verzuimverlof - wordt als volgt gewijzigd: "Bij overlijden van:

- een bloed- of aanverwant in de rechte lijn;
- een broer/zwager of zus/schoonzus

van de werknemer en/of van zijn echtgenoot of relatiepartner heeft de werknemer recht op betaald verlof op de dag van overlijden en op de dag van de begrafenis of crematie, voor zover de werknemer die dag was ingeroosterd voor werkzaamheden".

Duurzame inzetbaarheid / Gezondheid / Zeggenschap

Arbeidsongeschiktheidsverzekering
De werkgever biedt de medewerker met ingang van 1 mei 2026 een aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering aan die de gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer (WGA 35-80%) beschermt met een inkomenszekerheid van minimaal 70% van het (ongemaximeerde) loon. De werknemer kan ervoor kiezen hieraan deel te nemen. Tevens is het voor de medewerker mogelijk om 0-35% en/of meer dan 80% arbeidsongeschiktheid mee te verzekeren. Cao-partijen dragen zorg voor een aanbod voor een semi-collectieve verzekering aan de werkgevers. Semi-collectief betekent dat de werkgever verplicht is deze verzekering aan te bieden, terwijl de werknemer ervoor kan kiezen deel te nemen en daartoe niet verplicht is. De premie zal in mindering worden gebracht op het salaris van de medewerker. De aanmeldkosten zullen door de werkgever worden betaald.

Mentale gezondheid
Ter versterking van het mentale gezondheidsbeleid wordt artikel 14.14 als volgt gewijzigd:
"Psychosociale ondersteuning: de werkgever geeft in overleg met de OR invulling aan het beleid voor psychosociale ondersteuning van werknemers conform de richtlijn psychosociale ondersteuning binnen hoog risico beroepen en de Arbocatalogus. Deze informatie is te vinden op de website van Ambulancezorg Nederland. Het beleid richt zich op zowel preventie als op het bieden van adequate hulp bij mentale klachten na ingrijpende gebeurtenissen op het werk. Naast collegiale ondersteuning stelt de werkgever professionele zorgverlening ter beschikking aan de medewerker. De werkgever kan hiervoor een contract afsluiten met een aanbieder die deze hulpverlening uitvoert volgens erkende medische richtlijnen. Cao-partijen streven ernaar dat aan het einde van de looptijd van de cao alle werkgevers zo'n contract hebben afgesloten".

Verder zullen cao-partijen tijdens de looptijd in afstemming met externe deskundigen een flyer ontwikkelen om meer bekendheid te geven aan de bestaande afspraken rondom mentale gezondheid.

Ook zal artikel 14.2 over het loon tijdens het tweede ziektejaar met ingang van 1 januari 2026 als volgt uitgebreid worden:
"Beroepsziekte: in geval de arbeidsongeschiktheid aantoonbaar een gevolg is van een beroepsziekte, zal de werkgever de daaropvolgende 52 weken de loonaanvulling tot 100% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon voortzetten. Ook wordt in de cao-tekst opgenomen dat een loonaanvulling als hiervoor genoemd geen erkenning is van enige vorm van aansprakelijkheid door de werkgever en wordt uitsluitend toegekend ter ondersteuning van het herstel- en/of inkomensperspectief van de arbeidsongeschikte medewerker. Door het aanvaarden van voornoemde loonaanvulling doet de arbeidsongeschikte medewerker geen afstand van een lopende en/of een toekomstige aansprakelijkstelling van de werkgever.
Andere schrijnende situaties: in geval de werkgever van mening is dat er ten aanzien van de arbeidsongeschikte medewerker sprake is van een schrijnende situatie (zoals bij terminale ziekte) kan de werkgever ter ondersteuning van de medewerker een naar hoogte en duur te bepalen loonaanvulling aan de medewerker verstrekken".

Inzetbaar blijven bij hormonale klachten
In de cao wordt toegevoegd dat een open gesprek tussen werkgever en medewerker essentieel is bij hormonale klachten (zoals door menopauze of menstruatie) om ervoor te zorgen dat medewerkers duurzaam inzetbaar blijven en zich gesteund voelen in hun werkomgeving.

Vrijwillige vertrekregeling
De vrijwillige vertrekregeling (met RVU-vrijstelling) zal tot en met 31 december 2028 ongewijzigd worden voortgezet, waarbij aangesloten wordt bij het landelijke ijkmoment van RVU-regelingen door kabinet en landelijke sociale partners in 2028. Mocht uit (fiscale) wet- en regelgeving eerder volgen dat de regeling aangepast moet worden, dan zullen cao-partijen dat in overleg uiteraard doen.

Vitaliteitsregeling
De vitaliteitsregeling zal ongewijzigd worden voortgezet voor dezelfde periode als de vrijwillige vertrekregeling.
Bij de tekst over samenloop van regelingen wordt het wettelijke kader waar rekening mee moet worden gehouden verduidelijkt.

FLO knelpunten
De publieke FLO-overgangsregeling (uit bijlage X cao) die inmiddels nog maar voor een beperkt aantal medewerkers geldt, is erg complex om uit te voeren en er zijn diverse wensen bij werkgevers en medewerkers voor aanpassingen. Om die reden is afgesproken dat onderzocht wordt bij de betreffende doelgroep wat de belangrijkste knelpunten zijn en welke oplossingen mogelijk zijn. Dit wordt separaat afgestemd door de vakbonden samen met de Stichting FLO/namens alleen de werkgevers met de publieke FLO-overgangsregeling.

Mobiliteit
Cao-partijen verkennen of de sector ambulancezorg aan kan sluiten bij eventuele toekomstige afspraken tussen de zorgbranches (vallend onder de zogenaamde BOZ-partijen) over het meenemen van dienstjaren bij overstap van een medewerker tussen sectoren.

Financiële fitheid
In de cao wordt opgenomen dat financiële fitheid van de medewerker essentieel is en dat de werkgever daarbij kan faciliteren. In geval van individuele werkgerelateerde financiële vraagstukken bespreken werkgever en medewerker met elkaar op welke wijze de medewerker hierbij wordt ondersteund.

Herplaatsing in verband met duurzame inzetbaarheid
Met ingang van 1 januari 2026 geldt het volgende in geval van herplaatsing in verband met duurzame inzetbaarheid:

Tot 62 jaar
Aan hoofdstuk 15 van de cao wordt een nieuwe regeling toegevoegd voor de situatie waarin de medewerker zijn/haar werk niet meer kan volhouden. Indien uitval kan worden voorkomen door herplaatsing naar een andere -voor de medewerker minder zware- functie, dan wordt gedurende drie jaar het verschil tussen het 'oude' en het 'nieuwe' salaris (excl. toeslagen) afgebouwd. Het eerste jaar ontvangt werknemer 75%, het tweede jaar 50% en het derde jaar 25% van het verschil tussen het 'oude' en 'nieuwe' salaris. Voor afbouw van ORT geldt de regeling van artikel 8.2 cao.

Vanaf 62 jaar
Indien deze herplaatsing aan de orde is bij een leeftijd vanaf 62 jaar dan geldt (in plaats van de hiervoor genoemde afbouwregeling) dat de medewerker aanspraak maakt op salarisgarantie. Deze ziet er als volgt uit: het salarisbedrag (excl. toeslagen) wordt bevroren gedurende drie jaar. Na drie jaar stopt de bevriezing en worden de vanaf dan geldende cao loonsverhogingen weer doorgevoerd. Daarnaast is ook de afbouw ORT conform de bestaande afbouwregeling van art. 8.2 cao van toepassing tijdens de drie jaar vanaf herplaatsing. Gedurende deze periode van drie jaar kan de medewerker niet tegelijkertijd deelnemen aan de vitaliteitsregeling of vrijwillige vertrekregeling (met RVU-vrijstelling). Na deze periode van drie jaar staat deelname voor de resterende tijd tot het einde van dienstverband weer open.

Deze regeling is bedoeld voor medewerkers die het werk niet meer kunnen volhouden (dus niet voor loopbaanwensen). Bij discussie over de regeling kunnen werkgever en werknemer zich wenden tot de landelijke bezwarencommissie. Het reglement bezwarencommissie voor de vitaliteits- en vertrekregeling zal daarom worden uitgebreid, zodat ook hierover een uitspraak kan worden gevraagd bij de landelijke bezwarencommissie.

Tijdspaarregeling
In de tijdspaarregeling wordt vermeld dat het sparen van ORT geen gevolgen heeft voor de doorbetaling van gemiddelde toeslagen tijdens vakantie (artikel 12.1) en ook niet voor de loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid (artikel 14.2).
De gelijke behandeling van fulltimers en parttimers heeft technische gevolgen voor het sparen van extra werk in de tijdspaarregeling. Om onbedoelde nadelige consequenties te voorkomen is nader onderzoek noodzakelijk. Dit kan tijdelijke consequenties voor de mogelijkheid om extra tijd te sparen met zich

meebrengen. Cao-partijen onderzoeken ook of er nog andere aanpassingen of uitvoeringsrichtlijnen bij de tijdspaarregeling gewenst zijn.

PLB
Vanaf 1 januari 2026 kunnen PLB-uren breder worden omgezet voor andere doelen binnen het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden (ook voor andere doelen dan genoemd in het huidige artikel 12.8 lid 9). Uitbetaling van PLB is op verzoek van de medewerker ook mogelijk. Van een verplichting tot uitbetaling kan geen sprake zijn.

Professionele zeggenschap
In de cao wordt in hoofdstuk 15 het volgende artikel over zeggenschap opgenomen:
“De werkgever betrekt de zorgprofessionals bij de totstandkoming van beleid dat belangrijke invloed heeft op de beroepsuitoefening van zorgprofessionals. De zorgprofessionals worden daarmee in de gelegenheid gesteld om bij te dragen aan de beleids- en organisatieontwikkeling (waaronder kwaliteitsverbetering en innovatie) die een belangrijke invloed heeft op de uitvoering van het werk of beroepsuitoefening. Het betrekken van de zorgprofessionals gebeurt op een moment dat de inbreng nog van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming. Per organisatie worden afspraken gemaakt over de vorm waarin de zorgprofessionals invloed kunnen uitoefenen. De werkgever en de zorgprofessionals maken afspraken over de benodigde faciliteiten (zoals beschikbare tijd en secretariële ondersteuning) en de verhouding met de wettelijke medezeggenschap.”

Algemeen verbindend verklaren
Partijen zetten zich ervoor in om deze cao algemeen verbindend te laten verklaren en bieden deze cao hiervoor aan bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Indien nodig zullen daarvoor benodigde technische tekstuele aanpassingen in overleg tussen cao-partijen worden doorgevoerd.

Aldus overeengekomen op 10 oktober 2025
Namens de cao-delegaties,

Ambulancezorg Nederland	CNV	FNV

Bijlage II Modellen arbeidsovereenkomst/oproepovereenkomst

Model 1 – Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd/onbepaalde tijd

Ondergetekenden,

[*Naam werkgever*], gevestigd te [*vestigingsplaats*], verder te noemen: 'de werkgever', ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door [*naam tekeningsbevoegde*]

en

De heer/mevrouw [*naam medewerker*],
wonende te [*woonplaats en adres*],
geboren op [*datum*] te [*geboorteplaats*],
Verder te noemen 'de medewerker',

Verklaren hierbij een arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan onder de volgende voorwaarden:

Artikel 1 Dienstverband
De medewerker treedt met ingang van [*datum*] in dienst van de werkgever in de functie van [*functienaam*], met als standplaats [*standplaats*].

Artikel 2 Aard dienstverband
Het dienstverband wordt aangegaan voor [onbepaalde tijd/de bepaalde tijd van [*invullen periode en toevoegen dat arbeidsovereenkomst na ommekomst van die periode van rechtswege eindigt*]].

Artikel 3 Werkzaamheden
De werkzaamheden bestaan uit [*omschrijving werkzaamheden*].

Artikel 4 Proeftijd[1]
De eerste maand [*de eerste twee maanden of geen proeftijd van toepassing*] na indiensttreding zal [*zullen*] gelden als proeftijd als bedoeld in artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 5 Arbeidsduur
De arbeidsduur bedraagt [*arbeidsduur*].

Artikel 6 Salaris
Het bruto maandsalaris bij indiensttreding bedraagt € [*bedrag*]. Dit bedrag komt overeen met salarisschaal [*nummer*], periodiek [*periodieknummer*].

Artikel 7 Pensioen
De werkgever draagt zorg voor aanmelding bij [*naam Pensioenfonds*].

Artikel 8 Opzegtermijn
Voor werkgever en medewerker geldt de wettelijke opzegtermijn op grond van artikel 7:672 van het Burgerlijk Wetboek. [*Opnemen bij overeenkomst voor bepaalde tijd: De overeenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds worden opgezegd met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn.*]

Artikel 9 Sector-cao Ambulancezorg
De sector-cao Ambulancezorg, zoals deze luidt of zal komen te luiden en de krachtens die cao vastgestelde arbeidsvoorwaarden vormen één geheel met deze arbeidsovereenkomst. De medewerker heeft bij het ondertekenen van deze arbeidsovereenkomst een exemplaar van de sector-cao Ambulancezorg ontvangen.

Artikel 10 Vorige arbeidsovereenkomsten
Alle vorige arbeidsovereenkomsten, welke tussen de werkgever en de medewerker mochten bestaan, zijn door ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend:

De medewerker	De werkgever
[*naam*]	[*naam*]
[*plaats*]	[*plaats*]
[*datum*]	[*datum*]

Model 2 – Oproepovereenkomst

Ondergetekenden,

[*Naam werkgever*], gevestigd te [*vestigingsplaats*], verder te noemen: 'de werkgever', ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door [*naam tekeningsbevoegde*]

en

De heer/mevrouw [*naam oproepkracht*],
wonende te [*woonplaats en adres*],
geboren op [*datum*] te [*geboorteplaats*],
Verder te noemen 'de oproepkracht,

Verklaren hierbij een oproepovereenkomst te zijn aangegaan onder de volgende voorwaarden:

Artikel 1 Oproepovereenkomst
De oproepkracht treedt met ingang van [*datum*] in dienst van de werkgever in de functie van [*functienaam*], met als primaire standplaats [*standplaats*]. De tewerkstelling kan ook op andere standplaatsen plaatsvinden.

Artikel 2 Duur
De oproepovereenkomst wordt aangegaan voor de bepaalde tijd van [*invullen periode*].

Artikel 3 Werkzaamheden
De werkzaamheden bestaan uit [*omschrijving werkzaamheden*].

Artikel 4 Proeftijd[2]
De eerste maand [*de eerste twee maanden of geen proeftijd van toepassing*] na aanvang van de oproepovereenkomst zal [*zullen*] gelden als proeftijd als bedoeld in artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 5 Arbeidsduur

a. De tijden waarop arbeid wordt verricht wordt per oproep in onderling overleg vastgesteld en door de werkgever schriftelijk (digitaal) bevestigd.

b. De werkgever roept de oproepkracht ten minste 4 dagen van tevoren op. De oproepkracht is verplicht om deze oproep te aanvaarden.

c. Indien de werkgever binnen vier dagen voor de aanvang van het tijdstip van de arbeid de oproep om arbeid te verrichten geheel of gedeeltelijk intrekt of de tijdstippen wijzigt, heeft de oproepkracht recht op het loon waarop hij aanspraak zou hebben indien hij de arbeid overeenkomstig de oproep zou hebben verricht.

d. De werkgever doet als de oproepovereenkomst 12 maanden heeft geduurd binnen een maand schriftelijk of elektronisch een aanbod voor een vaste arbeidsomvang als bedoeld in artikel 7:628a lid 5 BW.

Artikel 6 Uurloon
Het te betalen loon per oproep wordt berekend naar rato van het aantal gewerkte uren. Het loon bedraagt € [*bedrag*] per uur. Dit bedrag komt overeen met salarisschaal [*nummer*], periodiek [*periodieknummer*]. In dit uurloon wordt de aanspraak op vakantiebijslag, vakantiedagen en eindejaarsuitkering betrokken door

middel van een toeslag van 29,56% bovenop het uurloon. De toeslag is als volgt opgebouwd: 8,33% vakantiebijslag, 11,91% vakantiedagen en daar weer 8,33% vakantietoeslag over en 8,33% eindejaarsuitkering.

Artikel 7 Opzegtermijn
De oproepovereenkomst kan tussentijds worden opgezegd met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn als bedoeld in artikel 7:672 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 8 Sector-cao Ambulancezorg
De oproepkracht is geen medewerker in de zin van de sector-cao Ambulancezorg.

Artikel 9 Vorige arbeidsovereenkomsten/ oproepovereenkomsten
Alle vorige arbeidsovereenkomsten/oproepovereenkomsten, welke tussen de werkgever en de oproepkracht mochten bestaan, zijn door ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend:

De oproepkracht	De werkgever
[*naam*]	[*naam*]
[*plaats*]	[*plaats*]
[*datum*]	[*datum*]

---

1 Vergelijk artikel 3.2 van de sector-cao.
2 Vergelijk artikel 3.2 van de sector-cao.

Bijlage III Salaristabellen

Salarisbedragen per 01-02-2025

Functiegroep 5		
salarisschaal		**5**
0	1	2478
1	2	2478
2	3	2478
3	4	2478
4	5	2478
5	6	2478
6	7	2478
7	8	2478
8	9	2532
9	10	2591

Functiegroep 10		
salarisschaal		**10**
0	2	2478
1	3	2478
2	4	2478
3	5	2478
4	6	2478
5	7	2478
6	8	2478
7	9	2532
8	10	2591
9	11	2658
10	12	2728

Functiegroep 15		
salarisschaal		**15**
0	3	2478
1	4	2478
2	5	2478
3	6	2478
4	7	2478
5	8	2478
6	9	2532
7	10	2591
8	11	2658
9	12	2728
10	13	2806
11	14	2886

Functiegroep 20		
salarisschaal		**20**
0	5	2478
1	6	2478
2	7	2478
3	8	2478
4	9	2532
5	10	2591
6	11	2658
7	12	2728
8	13	2806
9	14	2886
10	15	2959
11	16	3041

Functiegroep 25		
salarisschaal		**25**
0	5	2478
1	7	2478
2	9	2532
3	10	2591
4	11	2658
5	12	2728
6	13	2806
7	14	2886
8	15	2959
9	16	3041
10	17	3108
11	18	3187

Functiegroep 30		
salarisschaal		**30**
0	6	2478
1	8	2478
2	10	2591
3	12	2728
4	13	2806
5	14	2886
6	15	2959
7	16	3041
8	17	3108
9	18	3187
10	19	3263
11	20	3344

Functiegroep 35		
salarisschaal		**35**
0	8	2478
1	10	2591
2	12	2728
3	14	2886
4	15	2959
5	16	3041
6	17	3108
7	18	3187
8	19	3263
9	20	3344
10	21	3426
11	22	3509

Functiegroep 40		
salarisschaal		**40**
0	10	2591
1	12	2728
2	14	2886
3	16	3041
4	17	3108
5	18	3187
6	19	3263
7	20	3344
8	21	3426
9	22	3509
10	23	3593
11	24	3678
12	25	3731

Functiegroep 45		
salarisschaal		**45**
0	16	3041
1	18	3187
2	19	3263
3	20	3344
4	21	3426
5	22	3509
6	23	3593
7	24	3678
8	25	3731
9	26	3824
10	27	3918
11	28	4001
12	29	4095

Functiegroep 50		
salarisschaal		**50**
0	19	3263
1	21	3426
2	23	3593
3	25	3731
4	27	3918
5	28	4001
6	29	4095
7	30	4187
8	31	4274
9	32	4362
10	33	4454
11	34	4546
12	35	4631

Functiegroep 55		
salarisschaal		**55**
0	24	3678
1	26	3824
2	28	4001
3	30	4187
4	32	4362
5	34	4546
6	35	4631
7	36	4718
8	37	4815
9	38	4911
10	39	5006
11	40	5091
12	41	5185

Functiegroep 60		
salarisschaal		**60**
0	28	4001
1	30	4187
2	32	4362
3	34	4546
4	36	4718
5	38	4911
6	40	5091
7	42	5277
8	44	5455
9	45	5534
10	46	5615
11	47	5698
12	48	5778
13	49	5861

Functiegroep 65		
salarisschaal		**65**
0	34	4546
1	36	4718
2	38	4911
3	40	5091
4	42	5277
5	44	5455
6	46	5615
7	48	5778
8	50	5944
9	52	6109
10	54	6274
11	56	6440
12	57	6520
13	58	6602
14	59	6687
15	60	6769
16	61	6850

Functiegroep 70		
salarisschaal		**70**
0	44	5455
1	46	5615
2	48	5778
3	50	5944
4	53	6194
5	56	6440
6	59	6687
7	62	6911
8	64	7064
9	66	7254
10	68	7445
11	70	7635
12	71	7731
13	72	7828
14	73	7923
15	74	8019

Functiegroep 75		
salarisschaal		**75**
0	56	6440
1	58	6602
2	60	6769
3	62	6911
4	65	7158
5	68	7445
6	71	7731
7	74	8019
8	76	8211
9	78	8411
10	80	8624
11	82	8839
12	83	8944
13	84	9052
14	85	9177
15	86	9304
16	87	9427
17	88	9553

Functiegroep 80		
salarisschaal		**80**
0	68	7445
1	70	7635
2	72	7828
3	74	8019
4	77	8305
5	80	8624
6	83	8944
7	86	9304
8	88	9553
9	90	9821
10	92	10091
11	94	10364
12	95	10500
13	96	10637
14	97	10772
15	98	10907
16	99	11045
17	100	11181

Salarisbedragen per 01-08-2025

Functiegroep 5		
salarisschaal		**5**
0	1	2528
1	2	2528
2	3	2528
3	4	2528
4	5	2528
5	6	2528
6	7	2528
7	8	2528
8	9	2583
9	10	2643

Functiegroep 10		
salarisschaal		**10**
0	2	2528
1	3	2528
2	4	2528
3	5	2528
4	6	2528
5	7	2528
6	8	2528
7	9	2583
8	10	2643
9	11	2711
10	12	2783

Functiegroep 15		
salarisschaal		**15**
0	3	2528
1	4	2528
2	5	2528
3	6	2528
4	7	2528
5	8	2528
6	9	2583
7	10	2643
8	11	2711
9	12	2783
10	13	2863
11	14	2943

Functiegroep 20		
salarisschaal		**20**
0	5	2528
1	6	2528
2	7	2528
3	8	2528
4	9	2583
5	10	2643
6	11	2711
7	12	2783
8	13	2863
9	14	2943
10	15	3018
11	16	3102

Functiegroep 25		
salarisschaal		**25**
0	5	2528
1	7	2528
2	9	2583
3	10	2643
4	11	2711
5	12	2783
6	13	2863
7	14	2943
8	15	3018
9	16	3102
10	17	3170
11	18	3251

Functiegroep 30		
salarisschaal		**30**
0	6	2528
1	8	2528
2	10	2643
3	12	2783
4	13	2863
5	14	2943
6	15	3018
7	16	3102
8	17	3170
9	18	3251
10	19	3329
11	20	3411

Functiegroep 35		
salarisschaal		**35**
0	8	2528
1	10	2643
2	12	2783
3	14	2943
4	15	3018
5	16	3102
6	17	3170
7	18	3251
8	19	3329
9	20	3411
10	21	3494
11	22	3579

Functiegroep 40		
salarisschaal		**40**
0	10	2643
1	12	2783
2	14	2943
3	16	3102
4	17	3170
5	18	3251
6	19	3329
7	20	3411
8	21	3494
9	22	3579
10	23	3665
11	24	3751
12	25	3805

Functiegroep 45		
salarisschaal		**45**
0	16	3102
1	18	3251
2	19	3329
3	20	3411
4	21	3494
5	22	3579
6	23	3665
7	24	3751
8	25	3805
9	26	3900
10	27	3996
11	28	4081
12	29	4177

Functiegroep 50		
salarisschaal		**50**
0	19	3329
1	21	3494
2	23	3665
3	25	3805
4	27	3996
5	28	4081
6	29	4177
7	30	4271
8	31	4360
9	32	4450
10	33	4543
11	34	4637
12	35	4723

Functiegroep 55		
salarisschaal		**55**
0	24	3751
1	26	3900
2	28	4081
3	30	4271
4	32	4450
5	34	4637
6	35	4723
7	36	4812
8	37	4911
9	38	5009
10	39	5106
11	40	5193
12	41	5289

Functiegroep 60		
salarisschaal		**60**
0	28	4081
1	30	4271
2	32	4450
3	34	4637
4	36	4812
5	38	5009
6	40	5193
7	42	5382
8	44	5564
9	45	5644
10	46	5727
11	47	5812
12	48	5894
13	49	5978

Functiegroep 65		
salarisschaal		**65**
0	34	4637
1	36	4812
2	38	5009
3	40	5193
4	42	5382
5	44	5564
6	46	5727
7	48	5894
8	50	6063
9	52	6231
10	54	6399
11	56	6569
12	57	6651
13	58	6734
14	59	6821
15	60	6904
16	61	6987

Functiegroep 70		
salarisschaal		**70**
0	44	5564
1	46	5727
2	48	5894
3	50	6063
4	53	6317
5	56	6569
6	59	6821
7	62	7049
8	64	7206
9	66	7400
10	68	7594
11	70	7788
12	71	7885
13	72	7985
14	73	8082
15	74	8179

Functiegroep 75		
salarisschaal		**75**
0	56	6569
1	58	6734
2	60	6904
3	62	7049
4	65	7301
5	68	7594
6	71	7885
7	74	8179
8	76	8375
9	78	8579
10	80	8797
11	82	9016
12	83	9123
13	84	9233
14	85	9360
15	86	9490
16	87	9615
17	88	9744

Functiegroep 80		
salarisschaal		**80**
0	68	7594
1	70	7788
2	72	7985
3	74	8179
4	77	8471
5	80	8797
6	83	9123
7	86	9490
8	88	9744
9	90	10017
10	92	10293
11	94	10571
12	95	10710
13	96	10849
14	97	10988
15	98	11125
16	99	11266
17	100	11405

Salarisbedragen per 01-02-2026

Functiegroep 5		
salarisschaal		**5**
0	1	2578
1	2	2578
2	3	2578
3	4	2578
4	5	2578
5	6	2578
6	7	2578
7	8	2578
8	9	2634
9	10	2696

Functiegroep 10		
salarisschaal		**10**
0	2	2578
1	3	2578
2	4	2578
3	5	2578
4	6	2578
5	7	2578
6	8	2578
7	9	2634
8	10	2696
9	11	2765
10	12	2838

Functiegroep 15		
salarisschaal		**15**
0	3	2578
1	4	2578
2	5	2578
3	6	2578
4	7	2578
5	8	2578
6	9	2634
7	10	2696
8	11	2765
9	12	2838
10	13	2920
11	14	3002

Functiegroep 20		
salarisschaal		**20**
0	5	2578
1	6	2578
2	7	2578
3	8	2578
4	9	2634
5	10	2696
6	11	2765
7	12	2838
8	13	2920
9	14	3002
10	15	3078
11	16	3164

Functiegroep 25		
salarisschaal		**25**
0	5	2578
1	7	2578
2	9	2634
3	10	2696
4	11	2765
5	12	2838
6	13	2920
7	14	3002
8	15	3078
9	16	3164
10	17	3234
11	18	3316

Functiegroep 30		
salarisschaal		**30**
0	6	2578
1	8	2578
2	10	2696
3	12	2838
4	13	2920
5	14	3002
6	15	3078
7	16	3164
8	17	3234
9	18	3316
10	19	3395
11	20	3479

Functiegroep 35		
salarisschaal		**35**
0	8	2578
1	10	2696
2	12	2838
3	14	3002
4	15	3078
5	16	3164
6	17	3234
7	18	3316
8	19	3395
9	20	3479
10	21	3564
11	22	3651

Functiegroep 40		
salarisschaal		**40**
0	10	2696
1	12	2838
2	14	3002
3	16	3164
4	17	3234
5	18	3316
6	19	3395
7	20	3479
8	21	3564
9	22	3651
10	23	3738
11	24	3826
12	25	3882

Functiegroep 45		
salarisschaal		**45**
0	16	3164
1	18	3316
2	19	3395
3	20	3479
4	21	3564
5	22	3651
6	23	3738
7	24	3826
8	25	3882
9	26	3978
10	27	4076
11	28	4163
12	29	4261

Functiegroep 50		
salarisschaal		**50**
0	19	3395
1	21	3564
2	23	3738
3	25	3882
4	27	4076
5	28	4163
6	29	4261
7	30	4357
8	31	4447
9	32	4539
10	33	4633
11	34	4729
12	35	4818

Functiegroep 55		
salarisschaal		**55**
0	24	3826
1	26	3978
2	28	4163
3	30	4357
4	32	4539
5	34	4729
6	35	4818
7	36	4908
8	37	5009
9	38	5109
10	39	5208
11	40	5297
12	41	5395

Functiegroep 60		
salarisschaal		**60**
0	28	4163
1	30	4357
2	32	4539
3	34	4729
4	36	4908
5	38	5109
6	40	5297
7	42	5490
8	44	5675
9	45	5757
10	46	5841
11	47	5928
12	48	6012
13	49	6098

Functiegroep 65		
salarisschaal		**65**
0	34	4729
1	36	4908
2	38	5109
3	40	5297
4	42	5490
5	44	5675
6	46	5841
7	48	6012
8	50	6184
9	52	6355
10	54	6527
11	56	6700
12	57	6784
13	58	6869
14	59	6958
15	60	7042
16	61	7127

Functiegroep 70		
salarisschaal		**70**
0	44	5675
1	46	5841
2	48	6012
3	50	6184
4	53	6444
5	56	6700
6	59	6958
7	62	7190
8	64	7350
9	66	7548
10	68	7746
11	70	7944
12	71	8043
13	72	8144
14	73	8244
15	74	8343

Functiegroep 75		
salarisschaal		**75**
0	56	6700
1	58	6869
2	60	7042
3	62	7190
4	65	7447
5	68	7746
6	71	8043
7	74	8343
8	76	8542
9	78	8751
10	80	8973
11	82	9196
12	83	9305
13	84	9418
14	85	9547
15	86	9680
16	87	9807
17	88	9939

Functiegroep 80		
salarisschaal		**80**
0	68	7746
1	70	7944
2	72	8144
3	74	8343
4	77	8641
5	80	8973
6	83	9305
7	86	9680
8	88	9939
9	90	10217
10	92	10499
11	94	10783
12	95	10924
13	96	11066
14	97	11208
15	98	11348
16	99	11491
17	100	11633

Salarisbedragen per 01-08-2026

Functiegroep 5		
salarisschaal		**5**
0	1	2630
1	2	2630
2	3	2630
3	4	2630
4	5	2630
5	6	2630
6	7	2630
7	8	2630
8	9	2687
9	10	2750

Functiegroep 10		
salarisschaal		**10**
0	2	2630
1	3	2630
2	4	2630
3	5	2630
4	6	2630
5	7	2630
6	8	2630
7	9	2687
8	10	2750
9	11	2821
10	12	2895

Functiegroep 15		
salarisschaal		**15**
0	3	2630
1	4	2630
2	5	2630
3	6	2630
4	7	2630
5	8	2630
6	9	2687
7	10	2750
8	11	2821
9	12	2895
10	13	2978
11	14	3062

Functiegroep 20		
salarisschaal		**20**
0	5	2630
1	6	2630
2	7	2630
3	8	2630
4	9	2687
5	10	2750
6	11	2821
7	12	2895
8	13	2978
9	14	3062
10	15	3140
11	16	3228

Functiegroep 25		
salarisschaal		**25**
0	5	2630
1	7	2630
2	9	2687
3	10	2750
4	11	2821
5	12	2895
6	13	2978
7	14	3062
8	15	3140
9	16	3228
10	17	3298
11	18	3382

Functiegroep 30		
salarisschaal		**30**
0	6	2630
1	8	2630
2	10	2750
3	12	2895
4	13	2978
5	14	3062
6	15	3140
7	16	3228
8	17	3298
9	18	3382
10	19	3463
11	20	3548

Functiegroep 35		
salarisschaal		**35**
0	8	2630
1	10	2750
2	12	2895
3	14	3062
4	15	3140
5	16	3228
6	17	3298
7	18	3382
8	19	3463
9	20	3548
10	21	3635
11	22	3724

Functiegroep 40		
salarisschaal		**40**
0	10	2750
1	12	2895
2	14	3062
3	16	3228
4	17	3298
5	18	3382
6	19	3463
7	20	3548
8	21	3635
9	22	3724
10	23	3813
11	24	3903
12	25	3959

Functiegroep 45		
salarisschaal		**45**
0	16	3228
1	18	3382
2	19	3463
3	20	3548
4	21	3635
5	22	3724
6	23	3813
7	24	3903
8	25	3959
9	26	4058
10	27	4158
11	28	4246
12	29	4346

Functiegroep 50		
salarisschaal		**50**
0	19	3463
1	21	3635
2	23	3813
3	25	3959
4	27	4158
5	28	4246
6	29	4346
7	30	4444
8	31	4536
9	32	4629
10	33	4726
11	34	4824
12	35	4914

Functiegroep 55		
salarisschaal		**55**
0	24	3903
1	26	4058
2	28	4246
3	30	4444
4	32	4629
5	34	4824
6	35	4914
7	36	5007
8	37	5110
9	38	5211
10	39	5313
11	40	5402
12	41	5503

Functiegroep 60		
salarisschaal		**60**
0	28	4246
1	30	4444
2	32	4629
3	34	4824
4	36	5007
5	38	5211
6	40	5402
7	42	5600
8	44	5789
9	45	5872
10	46	5958
11	47	6047
12	48	6132
13	49	6220

Functiegroep 65		
salarisschaal		**65**
0	34	4824
1	36	5007
2	38	5211
3	40	5402
4	42	5600
5	44	5789
6	46	5958
7	48	6132
8	50	6308
9	52	6482
10	54	6658
11	56	6834
12	57	6919
13	58	7007
14	59	7097
15	60	7183
16	61	7269

Functiegroep 70		
salarisschaal		**70**
0	44	5789
1	46	5958
2	48	6132
3	50	6308
4	53	6573
5	56	6834
6	59	7097
7	62	7334
8	64	7497
9	66	7699
10	68	7901
11	70	8103
12	71	8204
13	72	8307
14	73	8408
15	74	8510

Functiegroep 75		
salarisschaal		**75**
0	56	6834
1	58	7007
2	60	7183
3	62	7334
4	65	7596
5	68	7901
6	71	8204
7	74	8510
8	76	8713
9	78	8926
10	80	9152
11	82	9380
12	83	9492
13	84	9606
14	85	9738
15	86	9873
16	87	10004
17	88	10138

Functiegroep 80		
salarisschaal		**80**
0	68	7901
1	70	8103
2	72	8307
3	74	8510
4	77	8814
5	80	9152
6	83	9492
7	86	9873
8	88	10138
9	90	10422
10	92	10709
11	94	10998
12	95	11143
13	96	11288
14	97	11432
15	98	11575
16	99	11721
17	100	11865

Bijlage IV Inpassingstabellen

Inpassingstabel per 01-02-2025

Inpassingstabel per 1 februari 2025 (in euro)	
ip-nr	**in euro**
1	2478
2	2478
3	2478
4	2478
5	2478
6	2478
7	2478
8	2478
9	2532
10	2591
11	2658
12	2728
13	2806
14	2886
15	2959
16	3041
17	3108
18	3187
19	3263
20	3344
21	3426
22	3509
23	3593
24	3678
25	3731
26	3824
27	3918
28	4001
29	4095
30	4187
31	4274
32	4362
33	4454
34	4546

35	4631
36	4718
37	4815
38	4911
39	5006
40	5091
41	5185
42	5277
43	5368
44	5455
45	5534
46	5615
47	5698
48	5778
49	5861
50	5944
51	6027
52	6109
53	6194
54	6274
55	6356
56	6440
57	6520
58	6602
59	6687
60	6769
61	6850
62	6911
63	6986
64	7064
65	7158
66	7254
67	7349
68	7445
69	7541
70	7635
71	7731
72	7828
73	7923
74	8019

75	8114
76	8211
77	8305
78	8411
79	8520
80	8624
81	8732
82	8839
83	8944
84	9052
85	9177
86	9304
87	9427
88	9553
89	9686
90	9821
91	9956
92	10091
93	10227
94	10364
95	10500
96	10637
97	10772
98	10907
99	11045
100	11181

Inpassingstabel per 01-08-2025

Inpassingstabel per 1 augustus 2025 (in euro)	
ip-nr	**in euro**
1	2528
2	2528
3	2528
4	2528
5	2528
6	2528
7	2528
8	2528
9	2583
10	2643
11	2711
12	2783
13	2863
14	2943
15	3018
16	3102
17	3170
18	3251
19	3329
20	3411
21	3494
22	3579
23	3665
24	3751
25	3805
26	3900
27	3996
28	4081
29	4177
30	4271
31	4360
32	4450
33	4543
34	4637
35	4723

36	4812
37	4911
38	5009
39	5106
40	5193
41	5289
42	5382
43	5476
44	5564
45	5644
46	5727
47	5812
48	5894
49	5978
50	6063
51	6148
52	6231
53	6317
54	6399
55	6483
56	6569
57	6651
58	6734
59	6821
60	6904
61	6987
62	7049
63	7126
64	7206
65	7301
66	7400
67	7496
68	7594
69	7692
70	7788
71	7885
72	7985
73	8082
74	8179
75	8277

76	8375
77	8471
78	8579
79	8690
80	8797
81	8907
82	9016
83	9123
84	9233
85	9360
86	9490
87	9615
88	9744
89	9879
90	10017
91	10155
92	10293
93	10432
94	10571
95	10710
96	10849
97	10988
98	11125
99	11266
100	11405

Inpassingstabel per 01-02-2026

Inpassingstabel per 1 februari 2026 (in euro)	
ip-nr	**in euro**
1	2578
2	2578
3	2578
4	2578
5	2578
6	2578
7	2578
8	2578
9	2634
10	2696
11	2765
12	2838
13	2920
14	3002
15	3078
16	3164
17	3234
18	3316
19	3395
20	3479
21	3564
22	3651
23	3738
24	3826
25	3882
26	3978
27	4076
28	4163
29	4261
30	4357
31	4447
32	4539
33	4633
34	4729
35	4818

36	4908
37	5009
38	5109
39	5208
40	5297
41	5395
42	5490
43	5585
44	5675
45	5757
46	5841
47	5928
48	6012
49	6098
50	6184
51	6271
52	6355
53	6444
54	6527
55	6613
56	6700
57	6784
58	6869
59	6958
60	7042
61	7127
62	7190
63	7268
64	7350
65	7447
66	7548
67	7646
68	7746
69	7845
70	7944
71	8043
72	8144
73	8244
74	8343
75	8442

76	8542
77	8641
78	8751
79	8864
80	8973
81	9085
82	9196
83	9305
84	9418
85	9547
86	9680
87	9807
88	9939
89	10077
90	10217
91	10358
92	10499
93	10641
94	10783
95	10924
96	11066
97	11208
98	11348
99	11491
100	11633

Inpassingstabel per 01-08-2026

Inpassingstabel per 1 augustus 2026 (in euro)	
ip-nr	**in euro**
1	2630
2	2630
3	2630
4	2630
5	2630
6	2630
7	2630
8	2630
9	2687
10	2750
11	2821
12	2895
13	2978
14	3062
15	3140
16	3228
17	3298
18	3382
19	3463
20	3548
21	3635
22	3724
23	3813
24	3903
25	3959
26	4058
27	4158
28	4246
29	4346
30	4444
31	4536
32	4629
33	4726
34	4824
35	4914

36	5007
37	5110
38	5211
39	5313
40	5402
41	5503
42	5600
43	5697
44	5789
45	5872
46	5958
47	6047
48	6132
49	6220
50	6308
51	6396
52	6482
53	6573
54	6658
55	6745
56	6834
57	6919
58	7007
59	7097
60	7183
61	7269
62	7334
63	7413
64	7497
65	7596
66	7699
67	7799
68	7901
69	8002
70	8103
71	8204
72	8307
73	8408
74	8510
75	8611

76	8713
77	8814
78	8926
79	9041
80	9152
81	9267
82	9380
83	9492
84	9606
85	9738
86	9873
87	10004
88	10138
89	10279
90	10422
91	10565
92	10709
93	10853
94	10998
95	11143
96	11288
97	11432
98	11575
99	11721
100	11865

Bijlage V Relevante bepalingen over werkloosheid uit de cao ambulancezorg 2020-2021 behorende bij artikel 3.9

IV Bovenwettelijke uitkering in geval van werkloosheid

Artikel 4.22 Definities
Voor de toepassing van de bepalingen in deze paragraaf wordt verstaan onder:

a. werkloosheid: werkloosheid in de zin van artikel 16 van de Werkloosheidswet;

b. werkloosheidsuitkering: de uitkering krachtens de artikelen 15 tot en met 21 van de Werkloosheidswet;

c. betrokkene: de werknemer die werkloos is geworden;

d. dagloon: het dagloon in de zin van de Werkloosheidswet, zonder de maximering van het dagloon, als bedoeld in artikel 22 Besluit dagloonregels werknemersverzekeringen jo. artikel 17, eerste lid, van de Wet financiering sociale verzekeringen;

e. bovenwettelijke uitkering: de aanspraken die de werknemer kan ontlenen aan deze paragraaf IV, te weten de uitkering die de werkgever verstrekt als aanvulling op de werkloosheidsuitkering;

f. salaris: het netto inkomen dat wordt afgeleid van de som van het bruto maandsalaris en de overige bestanddelen die als loon worden aangemerkt in de Dagloonregels werknemersverzekeringen.

Artikel 4.23 Voorwaarden voor recht op de bovenwettelijke uitkering

1. Aan de werknemer van wie arbeidsovereenkomst niet op eigen verzoek eindigt, wordt met ingang van de dag volgende op de dag waarop het dienstverband eindigt een bovenwettelijke uitkering toegekend indien deze beëindiging geschiedt wegens:

    a. gehele of gedeeltelijke opheffing van zijn functie;

    b. reorganisatie waardoor zijn werkzaamheden geheel of gedeeltelijk overbodig zijn geworden;

    c. fusie, liquidatie, gehele of gedeeltelijke sluiting van de RAV, waar de werknemer in dienst is;

    d. onbekwaamheid van de werknemer, welke niet aan zijn schuld of toedoen is te wijten. De werknemer dient voor de toepassing van deze grondslag tenminste de leeftijd van vijftig jaar te hebben bereikt en vijftien jaar of langer bij de werkgever of diens rechtsvoorganger ononderbroken in dienst te zijn geweest, waarbij perioden waarin het dienstverband voor niet meer dan drie maanden onderbroken is geweest meetellen voor de berekening van het aantal dienstjaren;

2. De bovenwettelijke uitkering wordt alleen toegekend als aan de werknemer/betrokkene een werkloosheidsuitkering is toegekend.

3. Geniet de werknemer/betrokkene op de dag dat de bovenwettelijke uitkering zou ingaan een ZW- of WAO/WIA-uitkering, en wordt hem daarnaast een werkloosheidsuitkering toegekend, dan wordt deze werkloosheidsuitkering aangevuld tot de hoogte en voor de duur van de bovenwettelijke uitkering, verminderd met de uitkeringen op grond van de ZW/WAO/WIA.

4. Indien de ZW- of WAO/WIA-uitkering, als bedoeld in het derde lid, is ontstaan uit twee of meer dienstverbanden, dan wordt het recht op de bovenwettelijke uitkering toegerekend aan het dienstverband terzake waarvan de (voormalig) werknemer betrokkene is, naar rato van de feitelijk genoten inkomsten uit hoofde van dat dienstverband.

Artikel 4.24 Duur van de bovenwettelijke uitkering

1. De bovenwettelijke uitkering wordt toegekend gedurende de periode dat de werknemer recht heeft op een werkloosheidsuitkering, en de werkloosheidsuitkering ook daadwerkelijk aan hem is toegekend.

2. Voor de werknemer die binnen vijf jaar na de datum van het ontslag de AOW-gerechtigde leeftijd zal bereiken en daarenboven op de datum van het ontslag ten minste tien ononderbroken dienstjaren bij de werkgever heeft volbracht, wordt de duur van de bovenwettelijke uitkering verlengd tot het bereiken van die leeftijd.

3. Voor de bepaling van het aantal dienstjaren als bedoeld in lid 2 tellen die dienstjaren mee, die, niet onderbroken door een periode van meer dan drie maanden, aaneengesloten in dienst van de werkgever of een van zijn rechtsvoorgangers zijn doorgebracht.

4. De bovenwettelijke uitkering eindigt indien de (aanspraak op) de werkloosheidsuitkering eindigt.

5. Als de aanspraak op de bovenwettelijke uitkering is geëindigd omdat de betrokkene inkomsten uit een nieuwe dienstbetrekking geniet, en ingevolge daarvan de werkloosheidsuitkering wordt stopgezet, kan de aanspraak op de bovenwettelijke uitkering herleven als het nieuwe dienstverband wordt beëindigd op grond van een van de in artikel 4.23 lid 1 genoemde grondslagen. De duur van het nieuwe dienstverband wordt op de totale duur van de aanspraak op de bovenwettelijke uitkering in mindering gebracht.

6. De herleving van de aanspraak op de bovenwettelijke uitkering geldt niet indien en voor zolang bij de nieuwe werkgever een zelfstandige aanspraak op de bovenwettelijke uitkering bestaat.

Artikel 4.25 Berekeningsgrondslag en hoogte van de bovenwettelijke uitkering

1. De berekeningsgrondslag van de bovenwettelijke uitkering is het dagloon op de dag voorafgaande aan het ontslag ter zake waarvan de betrokkene het recht op de bovenwettelijke uitkering wordt toegekend, voorzover dat betrekking heeft op het inkomen uit het dienstverband waar het recht op de bovenwettelijke uitkering aan wordt ontleend

2. De bovenwettelijke uitkering is gedurende de eerste zes maanden gelijk aan een aanvulling op de werkloosheidsuitkering tot aan het bedrag van het het laatstgenoten salaris en bedraagt vervolgens gedurende de volgende drie maanden een aanvulling tot 80%, gedurende de daarop volgende twee jaar een aanvulling tot 75%, en vervolgens een aanvulling tot 70% van het laatstgenoten salaris.

3. Gedurende de periode van de bovenwettelijke uitkering bedraagt de som van de werkloosheidsuitkering en de bovenwettelijke uitkering nooit minder dan 80% van het minimumloon als bedoeld in de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag.

4. Algemene loonaanpassingen zoals van toepassing zijn voor deze cao, en welke door de betrokkene zouden zijn genoten indien hij in dienst zou zijn gebleven, worden bij de berekening van de bovenwettelijke uitkering in aanmerking genomen. In dat geval worden voor de berekening van het netto-inkomen de op dat moment geldende premiehoogten in acht genomen.

Artikel 4.26 Bovenwettelijke uitkering en pensioen

1. Gedurende de periode van de bovenwettelijke werkloosheidsuitkering blijven, indien en zolang de betrokkene het deelnemerschap aan zijn pensioenfonds wenst voort te zetten, de pensioenaanspraken gerelateerd aan het salaris, zijnde de bijdragegrondslag ingevolge het voor de betrokkene bij de werkgever geldende Pensioenreglement. De werkgever draagt zorg voor de afdracht van de premie die verschuldigd is. Het werknemersaandeel van de betrokkene is gerelateerd aan de hoogte van de som van de werkloosheidsuitkering en de bovenwettelijke uitkering, verminderd met de in de totale uitkering begrepen toeslagen die niet onder de bijdragegrondslag worden begrepen.

2. Indien en voor zolang een regeling pensioenopbouw tijdens werkloosheid op de betrokkene van toepassing is, is hetgeen in lid 1 is bepaald ten aanzien van de verschuldigde premie niet op de betrokkene van toepassing.

3. Het in lid 1 bepaalde geldt niet als de betrokkene, die jonger is dan vijftig jaar, kan deelnemen aan de pensioenregeling die aan een eventueel nieuw dienstverband is verbonden.

4. In het geval dat de aanvulling door de werkgever niet voldoende is om daaruit de door de betrokkene verschuldigde premie te voldoen, dient betrokkene het ontbrekende gedeelte uit de wettelijke uitkering te voldoen.

5. De premie die verschuldigd is over het inkomen boven de in de Regeling pensioenopbouw tijdens werkloosheid genoemde bijdragegrens komt, onder aftrek van het procentuele werknemersaandeel daarin, ten laste van de werkgever.

Artikel 4.27 Verplichtingen van de werknemer/betrokkene

1. De werknemer is verplicht om, direct na aanzegging van het ontslag, de bepalingen in de Werkloosheidswet op te volgen voor het verkrijgen van een recht op een werkloosheidsuitkering.

2. De werknemer/betrokkene is verplicht gebruik te maken van een hem geboden mogelijkheid om inkomsten uit arbeid of bedrijf te verkrijgen, tenzij hij aantoont dat deze verplichting redelijkerwijs niet van hem kan worden gevergd.

3. De werknemer/betrokkene is verplicht aan de werkgever direct opgave te doen van het bedrag van de inkomsten uit arbeid of bedrijf en van het bedrag dat hij aan uitkering ingevolge een wettelijke regeling geniet. Desgevraagd dient hij alle gewenste inlichtingen en bewijsstukken te verschaffen.

4. De werknemer/betrokkene die in aanmerking komt voor de Regeling pensioenopbouw tijdens werkloosheid, is verplicht mee te werken aan voortzetting van de pensioenopbouw, zoals in deze regeling is bepaald.

Artikel 4.28 Vermindering/terugvordering van de bovenwettelijke uitkering

1. Als op de werkloosheidsuitkering een strafkorting wordt toegepast, zal de verplichting van de werkgever tot aanvulling met de bovenwettelijke uitkering als bedoeld in deze paragraaf overeenkomstig worden aangepast en kan de betrokkene geen beroep doen op loondoorbetaling op grond van artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek.

2. Inkomsten uit arbeid of bedrijf die de betrokkene met ingang van of na de dag waarop de bovenwettelijke uitkering is ingegaan ontvangt, worden op de bovenwettelijke uitkering in mindering gebracht, waarna de bovenwettelijke uitkering wordt beëindigd, voorzover er geen recht (meer) bestaat op een werkloosheidsuitkering.

3. De bovenwettelijke uitkering die door de werkgever onverschuldigd is betaald, op welke grondslag dan ook, kan door de werkgever worden teruggevorderd, dan wel worden verrekend met het bedrag aan bovenwettelijke uitkering waarop de betrokkene nog aanspraak heeft.

Artikel 4.29 Vervallen van de bovenwettelijke uitkering

1. De bovenwettelijke uitkering vervalt:

    a. met ingang van de dag volgend op die waarop de betrokkene is overleden;

    b. met ingang van de dag waarop de werknemer/betrokkene aanspraak maakt op ouderdomspensioen of invaliditeitspensioen ingevolge het pensioenreglement, geldend uit hoofde van het dienstverband waaruit hij met de bovenwettelijke uitkering is ontslagen;

c. als de betrokkene weigert aan de hem in artikel 4.27 opgelegde verplichtingen te voldoen;

d. als een van de in artikel 4.23 genoemde uitkeringen wordt stopgezet omdat de betrokkene niet al datgene doet of heeft gedaan dat noodzakelijk is voor het verkrijgen van een van deze uitkeringen.

2. Hangende een (beroeps)procedure krachtens genoemde wettelijke regelingen wordt de bovenwettelijke uitkering opgeschort.

3. De bovenwettelijke uitkering kan door de werkgever vervallen worden verklaard als:

   i. de betrokkene onvoldoende medewerking geeft aan een geneeskundig onderzoek dat strekt tot het aanvragen van invaliditeitspensioen of van een wettelijke uitkering wegens arbeidsongeschiktheid;

   ii. de betrokkene geacht kan worden zich duurzaam in het buitenland te hebben gevestigd.

4. Indien de werkloosheidsuitkering geheel of gedeeltelijk eindigt, eindigt het recht op de bovenwettelijke uitkering dienovereenkomstig.

Artikel 4.30 Uitkering bij overlijden

1. Ingeval van overlijden van de betrokkene wordt door de werkgever aan de in artikel 4.18 genoemde personen een uitkering verstrekt ter grootte van de bovenwettelijke uitkering die over de eerste drie maanden volgend op de maand van overlijden zou zijn uitgekeerd.

2. De overlijdensuitkering als bedoeld in lid 1 vervalt indien en voor zover een overlijdensuitkering wordt verstrekt krachtens de sociale verzekeringswetten, dan wel als aanspraak op een uitkering bestaat krachtens artikel 4.18.

Artikel 4.31 Uitbetaling van de bovenwettelijke uitkering
De uitkering van de bovenwettelijke uitkering geschiedt maandelijks met inachtneming van de bij de werkgever voor salarisbetaling geldende regelingen.

Artikel 4.32 Waarborg financiering van de bovenwettelijke uitkering
De werkgever is ingeval van sluiting van de RAV verplicht tijdig maatregelen te nemen om de financiering van de verplichting tot uitbetaling van toegekende bovenwettelijke uitkeringen te waarborgen.

Bijlage VI Protocol FunctieWaardering Gezondheidszorg - Sector Ambulancezorg

Artikel 1.1 Definities

In deze bijlage wordt verstaan onder:

- FWG®: het computerondersteunde functiewaarderingssysteem in systeemversie 3.0 zoals cao-partijen hebben bepaald.
- Centrale IBC: de Centrale Interne Bezwaren Commissie FWG® als bedoeld in artikel 3.1 van deze bijlage.
- LCFH: de Landelijke Commissie FWG® Herindeling als bedoeld in artikel 4.1 van deze bijlage.

Artikel 1.2 Uitgangspunten beschrijving en indeling met FWG®

1. Basis voor beschrijving en indeling van een functie is de daadwerkelijk uitgeoefende functie, vastgelegd in een functiebeschrijving die voldoet aan de door cao-partijen vastgestelde kwaliteitseisen. De volledige teksten van deze eisen zijn te vinden op de website van Ambulancezorg Nederland. De belangrijkste eisen zijn:
    - Actueel: een korte en heldere weergave van de lokale actuele (IST) situatie.
    - Daadwerkelijk uitgeoefende functie: een goed beeld van de op het moment van beschrijven binnen het organisatiedeel uitgeoefende functie.
    - Herkenbaar: het is van belang dat voor de betreffende functie kenmerkende zaken op een herkenbare manier zijn beschreven.
    - Toelichting per gezichtspunt: voor de niveaubepaling is het noodzakelijk dat per gezichtspunt relevante zaken zijn toegelicht.
2. Binnen de kwaliteitseisen is de werkgever vrij een wijze van functiebeschrijven te kiezen, die aansluit bij de organisatievoorkeuren en -wensen.
3. Indeling van de functie vindt plaats met behulp van het FWG®-systeem, op basis van de vastgestelde functiebeschrijving.
4. De werkgever geeft aan wie binnen de organisatie bevoegd is tot het beheer van de FWG® instellingsbestanden (systeemdeskundige) en tot het maken van een indelingsvoorstel met het FWG®-systeem (indeler). De werkgever waarborgt een juiste systeemtoepassing en draagt zorg voor adequate opleiding en training van FWG®-systeemdeskundigen en indelers.
5. Aanbevolen wordt de concept-functiebeschrijving en -indeling te laten toetsen door een FWG-(licentie)bureau of de uitvoering uit te besteden aan een FWG-(licentie)bureau.

2. Beschrijven en Indelen van een functie

Artikel 2.1 Aanleidingen voor verandering van de functiebeschrijving en/of indeling

Bij veranderingen in de organisatie of in een functie kunnen zich de volgende situaties voordoen:

1. De werkgever wil een nieuwe functie instellen en een medewerker daarin aanstellen, of er is sprake van een pilot (zie procedure nieuwe functie of langdurige pilot artikel 2.2. en 2.3.).
2. De actuele functie-inhoud (de daadwerkelijk uitgeoefende functie) sluit niet meer aan bij de laatste vastgestelde functiebeschrijving (zie procedure herbeschrijving artikel 2.5.).

3. De werkgever besluit, na eventueel advies van de Ondernemingsraad, tot aanpassing van de organisatiestructuur en deze wijziging heeft gevolgen voor de inhoud van reeds beschreven en ingedeelde functies (zie procedure herbeschrijving artikel 2.5.).

4. Er is sprake van een wezenlijke verandering van de functie-inhoud, zodanig dat dit kan leiden tot indeling in een andere functiegroep (zie procedure herindeling artikel 2.6.).

5. Er zijn wijzigingen van en/of aanvullingen op voor de indeling van de betreffende functie relevante ijkfuncties en kaderteksten in het FWG®-systeem, zodanig dat dit kan leiden tot indeling in een andere functiegroep (zie procedure herindeling artikel 2.6.).

Nieuwe functie of langdurige pilot

Artikel 2.2 Werkwijze bij instellen van een nieuwe functie

1. De werkgever kan een (qua inhoud en functie-eisen) nieuwe functie instellen. Hierop kan eventueel de WOR van toepassing zijn.

2. De werkgever stelt een functiebeschrijving op en neemt een besluit met betrekking tot de vaststelling van de nieuwe functie.

3. Nadat de functiebeschrijving en -indeling definitief is vastgesteld worden er medewerkers aangesteld in deze nieuwe functie.

4. De medewerker kan zes maanden na aanstelling in de nieuwe functie een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot herbeschrijving of herindeling indienen. De werkgever informeert de medewerker over deze mogelijkheid bij aanstelling in de nieuwe functie.

5. De werkgever start binnen drie maanden na een verzoek de procedure herbeschrijving of de procedure herindeling.

Artikel 2.3 Werkwijze bij instellen van een nieuwe functie in het kader van een langdurige pilot

1. Als de werkgever een nieuwe functie instelt in het kader van een langdurige pilot (landelijk dan wel regionaal) in het kader van zorgvernieuwing dan is de functie nog niet binnen 6 maanden op alle onderdelen uitgewerkt en toegepast. In dat geval geldt de volgende procedure.

2. De werkgever stelt aan het begin van de pilot een voorlopige functiebeschrijving en voorlopige indeling op.

3. Nadat de voorlopige functiebeschrijving en -indeling definitief zijn vastgesteld worden er medewerkers aangesteld in de functie.

4. Indien na afronding van de pilot behoefte bestaat aan voortzetting van de nieuwe functie herziet de werkgever de inhoud van de functiebeschrijving naar de actuele situatie en stelt de functiebeschrijving en indeling definitief vast.

5. Nadat de functiebeschrijving en -indeling definitief zijn vastgesteld deelt de werkgever dit schriftelijk mede aan de betreffende medewerkers.

Procedure verzoek medewerker tot herziening

Artikel 2.4 Verzoek medewerker om verandering van de functiebeschrijving en/of indeling

1. De medewerker kan bij de werkgever een verzoek indienen tot herbeschrijving of herindeling indien er sprake is van een aanleiding zoals genoemd in artikel 2.1.

2. Een verzoek tot herbeschrijving of herindeling wordt niet eerder in behandeling genomen dan 12 maanden na de datum waarop de betreffende functiebeschrijving dan wel indeling voor het laatst is vastgesteld (behoudens het geval van een nieuwe functie).

3. De medewerker ontvangt binnen 3 maanden schriftelijk het besluit van de werkgever op zijn verzoek tot herbeschrijving of herindeling.

4. Als de werkgever instemt met het verzoek dan start hij binnen 30 dagen na het besluit de procedure conform artikel 2.5 en 2.6 en legt tenminste binnen drie maanden na instemming een voorstel aan de medewerker voor.

5. Als de medewerker niet instemt met de afwijzing van het verzoek, dan kan hij bezwaar maken. Het bezwaar dient schriftelijk en met redenen omkleed bij de werkgever te worden ingediend binnen 30 dagen na ontvangst van de afwijzing.

6. Als de werkgever het bezwaar van de medewerker niet overneemt, dient de werkgever binnen 14 dagen een verzoek om advies in bij de Centrale IBC.

7. De Centrale IBC brengt het advies uit binnen een termijn van 30 dagen.

8. Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies van de Centrale IBC neemt de werkgever een definitief en gemotiveerd besluit en informeert de medewerker hierover schriftelijk.

Herbeschrijving

Artikel 2.5 Herbeschrijvingsprocedure

1. De werkgever kan een herbeschrijvingsprocedure starten als sprake is van een situatie zoals genoemd in artikel 2.1., of na een besluit tot herbeschrijving op verzoek van de medewerker zoals genoemd in artikel 2.4.

2. De herbeschrijvingsprocedure kan door de werkgever niet eerder aanvangen dan 12 maanden na de datum waarop de betreffende functiebeschrijving voor het laatst is vastgesteld (behoudens in het geval van een nieuwe functie waarvoor artikel 2.2. lid 5 geldt).

3. Het resultaat van een herbeschrijving is een actuele weergave van de daadwerkelijk uitgeoefende functie, beschreven op een door de organisatie gekozen wijze (zie artikel 1.2).Een herbeschrijving kan leiden tot bijstelling van (sub)scores op gezichtspunten in de indeling, terwijl de uiteindelijke functie-indeling ongewijzigd blijft.

4. De werkgever stelt een functiebeschrijving op, neemt een voorlopig besluit ter vaststelling van de functiebeschrijving en legt dit besluit schriftelijk aan de medewerker voor.

5. Als de medewerker binnen 30 dagen na het voorlopig besluit geen bezwaar heeft gemaakt, wordt het besluit definitief per datum voorlopig besluit.

6. Bezwaar is mogelijk tegen de inhoud van de functiebeschrijving of omdat de functiebeschrijving niet voldoet aan de kwaliteitseisen.

7. Als de medewerker niet instemt met de afwijzing van het verzoek, dan kan hij bezwaar maken. Het bezwaar dient schriftelijk en met redenen omkleed bij de werkgever te worden ingediend binnen 30 dagen na ontvangst van de afwijzing.

8. Als de werkgever het bezwaar van de medewerker niet overneemt, dient hij binnen 14 dagen een verzoek om advies in bij de Centrale IBC.

9. De Centrale IBC brengt het advies uit binnen een termijn van 30 dagen.

10. Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies van de Centrale IBC neemt de werkgever een definitief en gemotiveerd besluit en informeert de medewerker hierover schriftelijk. Hiermee eindigt de interne procedure ten aanzien van de functiebeschrijving.

11. Een eventueel resterend bezwaar tegen de functiebeschrijving kan aan de bevoegde rechter worden voorgelegd.

12. In het geval de medewerker van mening is dat ten gevolge van de herbeschrijving de functie- inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluiten bij de functie of het niveau zoals deze bij de laatste (her)indeling is vastgelegd, kan de medewerker een verzoek indienen voor het starten van de herindelingsprocedure.

Herindeling

Artikel 2.6 Herindelingsprocedure

1. De werkgever kan een herindelingsprocedure starten als sprake is van een situatie zoals genoemd in artikel 2.1.

2. Nadat de herbeschrijvingsprocedure in artikel 2.5 geheel is doorlopen en de functiebeschrijving definitief is vastgesteld, bepaalt de werkgever met behulp van het FWG® functiewaarderingsysteem de FWG-waardering en indeling van de functie. Binnen 30 dagen na het definitief besluit inzake de functiebeschrijving neemt hij een voorlopig besluit tot herindeling. Als deze voorlopige herindeling op subscores wijzigt ten opzichte van de vorige dan legt de werkgever dit besluit schriftelijk aan de medewerker voor.

3. Als de medewerker niet instemt met het voorlopig besluit tot herindeling, kan hij bezwaar maken. Het bezwaar dient schriftelijk en met redenen omkleed bij de werkgever te worden ingediend binnen 30 dagen na ontvangst van het voorlopig besluit tot herindeling.

4. Als de werkgever het bezwaar van de medewerker afwijst, dient de werkgever binnen 14 dagen een verzoek om advies in bij de Centrale IBC.

5. De Centrale IBC brengt het advies uit binnen 30 dagen.

6. Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies van de Centrale IBC neemt de werkgever een definitief en gemotiveerd besluit over de waardering en indeling van de functie en informeert de medewerker hierover schriftelijk.

7. Als de medewerker niet instemt met het definitieve besluit van de werkgever kan hij binnen 60 dagen na de dag waarop dit besluit schriftelijk aan de medewerker bekend is gemaakt een schriftelijk, met redenen omkleed bezwaarschrift indienen bij de LCFH. De werkgever wijst de medewerker schriftelijk op deze mogelijkheid.

8. De uitkomst van de herindelingsprocedure werkt terug tot het moment waarop de verandering in de functie feitelijk is ingegaan.

Reglement Centrale Interne Bezwarencommissie FWG® (IBC)

Artikel 3.1 Instelling en Taak

1. De sector stelt een Centrale Interne Bezwaren Commissie FWG® hierna te noemen Centrale IBC, in.

2. De Centrale IBC heeft tot taak de werkgever te adviseren over:

    - de afwijzing van het door de medewerker ingediende verzoek tot herbeschrijving of herindeling;
    - een bezwaar tegen het voorlopig besluit ter vaststelling van de functiebeschrijving); of

- een bezwaar tegen een voorlopig herindelingsbesluit

3. De Centrale IBC kan haar werkwijze nader uitwerken in een huishoudelijk reglement.

Artikel 3.2 Samenstelling

1. De Centrale IBC wordt gevormd door twee leden aan te wijzen door de werkgeversorganisatie en twee leden aan te wijzen door de werknemersorganisaties en een onafhankelijke voorzitter. De Centrale IBC wordt ondersteund door een FWG-deskundige secretaris van systeemhouder FWG. De leden en voorzitter worden benoemd voor een termijn van drie jaar, met de mogelijkheid om na overleg de benoeming voor drie jaar te verlengen.

2. Indien voor de behandeling van een aanvraag kennis over de lokale omstandigheden benodigd is kunnen de leden van de Centrale IBC te rade gaan bij de werkgevers, de Ondernemingsraden, of anderen die relevante informatie kunnen verschaffen.

3. De Centrale IBC waarborgt de onafhankelijkheid en integriteit van haar leden bij de behandeling van bezwaren.

Artikel 3.3 Werkwijze

1. De Centrale IBC-procedure start met een adviesaanvraag van de werkgever. De werkgever dient de adviesaanvraag in, voorzien van het bezwaarschrift van de medewerker en de gemotiveerde afwijzing.

2. De Centrale IBC bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de adviesaanvraag en stuurt een kopie naar de medewerker.

3. De werkgever en de medewerker overleggen op verzoek van de Centrale IBC eventuele aanvullende documenten. Deze documenten worden tevens aan de andere partij gezonden.

4. De Centrale IBC hoort de medewerker en de werkgever. De medewerker kan zich tijdens dit gesprek laten bijstaan door een derde. Het horen van partijen vindt bij voorkeur plaats in elkaars aanwezigheid.

Artikel 3.4 Advies

1. De Centrale IBC geeft een voor partijen zwaarwegend advies:

    - in geval van een bezwaar van een medewerker tegen de afwijzing door de werkgever op een verzoek om herindeling of herbeschrijving;

    - als door de medewerker een bezwaarschrift is ingediend tegen het voorlopig besluit ter vaststelling van de functiebeschrijving of tegen het voorlopig herindelingsbesluit.

2. Binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag brengt de Centrale IBC schriftelijk een gemotiveerd advies uit aan de werkgever en zendt een kopie van dit advies aan de medewerker. In het advies worden ook de eventuele minderheidsstandpunten vermeld.

Reglement Landelijke Commissie FWG® Herindeling (LCFH)

Artikel 4.1 Taak

1. De LandelijkeCommissie FWG® Herindeling, hierna te noemen LCFH, heeft tot taak om, naar aanleiding van een bezwaarschrift als bedoeld in artikel 2.6. lid 7, een oordeel te geven over de indeling van de functie voor zover er een geschil bestaat ten aanzien van de vraag of het FWG®-

systeem goed is toegepast. De LCFH is bevoegd vast te stellen of is voldaan aan de kwaliteitseisen te stellen aan een functiebeschrijving. De inhoud van de functiebeschrijving wordt door de LCFH als vastgesteld beschouwd en wordt als zodanig niet getoetst.

2. De LCFH kan het bezwaar alleen ontvankelijk verklaren als de indelings- en de bezwaarprocedure binnen de instelling volledig zijn doorlopen en afgerond en als het bezwaar binnen de termijn als genoemd in artikel 2.6. lid 7 is ingediend.

3. De LCFH geeft, in beginsel binnen 60 dagen nadat het bezwaar in behandeling is genomen, een zwaarwegend advies waarvan door de werkgever gemotiveerd kan worden afgeweken.

4. De samenstelling, werkwijze en financiering van de LCFH is door cao-partijen vastgelegd in een reglement. Dit reglement wordt bij indiening van een bezwaarschrift aan partijen toegezonden.

Artikel 4.2 Formele voorwaarden voor behandeling van het bezwaarschrift

1. De LCFH neemt een bezwaarschrift in behandeling als dat voorzien is van de naam, het adres en de handtekening.van de indiener, en nadat de administratieve bijdrage (artikel 4.3. lid 1) is ontvangen.

2. Een bezwaarschrift dient onderbouwd te zijn met de volgende documenten:

    - de vastgestelde functiebeschrijving
    - het voorlopige indelingsbesluit van de werkgever (waardering + indeling)
    - het interne bezwaarschrift
    - het advies van de Centrale IBC
    - alle overige documenten met betrekking tot de IBC-procedure
    - het definitieve indelingsbesluit van de werkgever

3. Als de benodigde documenten niet of niet volledig aanwezig zijn wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld om dit verzuim binnen 30 dagen nadat daarom door de LCFH is gevraagd te herstellen.

4. Voor zover de medewerker niet over de documenten beschikt, worden deze bij de werkgever opgevraagd. Als de werkgever weigert de benodigde documenten te verstrekken of anderszins in gebreke blijft, neemt de LCFH een besluit over de verdere behandeling van het bezwaarschrift.

5. Het bezwaarschrift wordt niet in behandeling genomen als:

    - het geschil zich uitstrekt over meer dan de vraag of het FWG-systeem goed is toegepast
    - het bezwaar niet ontvankelijk is
    - het bezwaar kennelijk ongegrond is

Artikel 4.3 Behandelkosten bezwaarschrift

1. De medewerker voldoet bij het indienen van het bezwaarschrift een administratieve bijdrage van € 150.

2. De kosten van de behandeling van het bezwaarschrift worden door cao-partijen nader vastgesteld. Deze kosten kunnen vooraf worden opgevraagd bij de LCFH.

3. In het geval de LCFH besluit partijen te horen of advies van derden, zoals getuigen of deskundigen, in te winnen, kan dit leiden tot hogere kosten. Hierover wordt vooraf met partijen contact opgenomen.

4. De kosten worden na afloop van de behandeling van het bezwaarschrift in rekening gebracht bij de in de ongelijk gestelde partij. Als de medewerker in het ongelijk wordt gesteld bedragen de kosten een derde deel van de totale behandelkosten. Als de medewerker in het gelijk wordt gesteld, wordt de administratieve bijdrage aan de medewerker geretourneerd en wordt deze bij de werkgever in rekening gebracht.

5. Als het bezwaarschrift niet in behandeling wordt genomen of de gevraagde documenten of informatie niet binnen de genoemde termijn ter beschikking komen, wordt de administratieve bijdrage niet aan de medewerker gerestitueerd.

6. Als het bezwaarschrift niet in behandeling wordt genomen ten gevolge van het in gebreke blijven van de werkgever vindt wel restitutie van de administratieve bijdrage aan de medewerker plaats.

Bijlage VII Bijzondere functie-eisen met bijbehorende belastbaarheidseisen

Onderstaande bijzondere functie-eisen met bijbehorende bijzondere belastbaarheideisen worden gesteld aan het vervullen van de functie van rijdend ambulancepersoneel en dienen bij de aanstellingskeuring beoordeeld te worden[1].

Nr	Bijzondere functie-eis	Bijzondere belastbaarheideis
1.	Lopen	- moet in staat zijn de onderrug en de onderste ledematen te gebruiken; - kan in voldoende mate het evenwicht bewaren.
2.	Traplopen	- moet in staat zijn de onderrug en de onderste ledematen te gebruiken; - heeft voldoende mogelijkheden in het cardiorespiratoire systeem om trap te lopen; - kan in voldoende mate het evenwicht bewaren.
3.	Klauteren en klimmen[2]	- moet in staat zijn de nek, rug, bovenste en onderste ledematen te gebruiken; - moet voldoende knijpkracht in de handen bezitten om het eigen lichaamsgewicht te houden; - moet in staat zijn het evenwicht te bewaren; - bezit voldoende bewustzijn en gebruikt geen medicijnen die het bewustzijn negatief kunnen beïnvloeden; - heeft voldoende gezichtsvermogen om veilig te kunnen klauteren en te klimmen; - heeft voldoende mogelijkheden in het cardiorespiratoire systeem om te klimmen en/of te klauteren.
4.	Tillen en/of dragen	- moet in staat zijn de rug, de onderste en de bovenste ledematen te gebruiken; - heeft voldoende mogelijkheden in het cardiorespiratoire systeem om te tillen en/of te dragen; - kan in voldoende mate het evenwicht bewaren.
5.	Werken met gebogen en gedraaide wervelkolom	- moet in staat zijn de rug, de onderste en bovenste ledematen, het heupgewricht en de nek te gebruiken.
6.	Energetische belasting	- heeft voldoende mogelijkheden in het cardiorespiratoire systeem om, in overeenstemming met de bijzondere functie eisen, energetisch te worden belast; - moet in staat zijn om met het bewegingsapparaat een (bijna) maximale (kracht)inspanning te leveren gedurende een bepaalde tijd.

[1] Uit: Achtergronddocument bij de aanstellingskeuring voor de Ambulancesector. Hoogland, Frings-Dresen, Schaafsma. Amsterdam UMC, locatie AMC. Universiteit van Amsterdam. Afdeling Public and Occupational Health/Coronel Instituut voor Arbeid en Gezondheid; Amsterdam Public Health research institute. September 2021.

[2] Klauteren en klimmen is alleen voor de ambulancemedewerkers in de hoog complexe ambulancezorg een bijzondere functie-eis. Klauteren en klimmen is voor de ambulancemedewerkers in de midden- en laagcomplexe ambulancezorg géén bijzondere functie-eis.

Nr	Bijzondere functie-eis	Bijzondere belastbaarheideis
7.	Hurken, knielen en/of kruipen	- moet in staat zijn de onderste en bovenste ledematen en de nek te gebruiken; - is in staat om een directe belasting van knie en polsgewrichten op te vangen om te kruipen; - heeft voldoende mogelijkheden in het cardiorespiratoir systeem om te hurken, te knielen en/of te kruipen.
8.	Duwen en trekken	- moet in staat zijn om de nek, rug, bovenste en onderste ledematen te gebruiken om te duwen en/of te trekken, statisch of dynamisch, in verschillende aaneengesloten periodes en in afwisseling met andere activiteiten; - heeft voldoende mogelijkheden in het cardiorespiratoir systeem om te duwen en/of te trekken, statisch of dynamisch, in verschillende aaneengesloten periodes en in afwisseling met andere activiteiten.
9.	Staan	- moet in staat zijn om de onderste ledematen te gebruiken; - bezit een normaal veneus systeem; - kan het evenwicht voldoende bewaren; - heeft een voldoende bewustzijn en gebruikt geen medicijnen die het bewustzijn negatief kunnen beïnvloeden.
10.	Werken in gedwongen houding[3]	- moet in staat zijn om de nek, rug en het heupgewricht te gebruiken om tijdens een werkdag in gedwongen houding te zitten en werkzaamheden te verrichten, in afwisseling met andere activiteiten.
11.	Waakzaamheid en oordeelsvermogen	- moet in staat zijn tijdens de werkzaamheden en ongeacht het tijdstip van het etmaal de eigen veiligheid en/of die van anderen te waarborgen; - moet prompt en adequaat informatie kunnen beoordelen en (non)verbaal kunnen reageren; - moet een adequate staat van waakzaamheid, alertheid, oplettendheid, concentratievermogen en vigilantie kunnen opbrengen en handhaven; - moet een adequaat oordeel kunnen vellen, complexe situaties kunnen inschatten, protocollair kunnen handelen, beslissingen kunnen nemen en beschikken over beslisvaardigheid gerelateerd aan zintuigelijke waarneming en cognitie; - is voldoende toerekeningsvatbaar en gebruikt geen medicijnen, alcohol of drugs die een negatieve invloed hebben op het waakzaamheids- en oordeelsvermogen.
12.	Emotionele piekbelasting	- moet de psychische gesteldheid bezitten waarbij emotionele stabiliteit, spankracht en het vermogen tot zelfreflectie aanwezig zijn; - heeft de sociale vaardigheden om copingstrategieën toe te passen; - ondervindt, na een eerder doorgemaakte tijdelijke ernstige vermindering van emotionele spankracht, hiervan geen beperkingen meer tijdens het handelen; - is voldoende weerbaar en in staat tot normaal sociaal contact met en steun voor diens omgeving.
13.	Werken onder tijdsdruk	- moet voldoende stressbestendig zijn om een veelheid aan taken onder hoge tijdsdruk te kunnen uitvoeren of verwerken.
14.	Zien	- moet voldoende gezichtsvermogen hebben om, eventueel na correctie, op een afstand van ≥60 cm aard, grootte, positie en snelheid van objecten te kunnen waarnemen; - moet voldoende gezichtsvermogen hebben om, eventueel na correctie, details waar te nemen en te lezen op een afstand van < 60 cm; - moet voldoende gezichtsveld hebben om, eventueel na correctie, bewegingen en signalen in de periferie van het gezichtsveld te kunnen waarnemen.

[3] Werken in een gedwongen houding is géén bijzondere functie-eis voor de (ambulance)chauffeur.

Nr	Bijzondere functie-eis	Bijzondere belastbaarheideis
15.	Horen	- moet voldoende gehoorvermogen hebben om geluid (gesproken woord en/of signalen) dat essentieel is voor de goede en veilige taakuitoefening waar te nemen (ook in een lawaaiige omgeving), waarschuwingssignalen te horen, richting te horen en te communiceren met anderen.
16.	Communicatief functioneren in groepsverband	- moet in staat zijn om met derden te communiceren en de eigen veiligheid en gezondheid en/ of die van derden te waarborgen; - heeft een voldoende gehoorvermogen om tijdens een werkdag geluiden (zoals alarmeringen) waar te nemen; - is in staat de telecommunicatiesystemen te hanteren door gebruik te maken van de handen en vingers; - is in staat de telecommunicatiesystemen te hanteren door voldoende scherp te zien (bijvoorbeeld het display).
17.	Blootstelling van de huid aan vloeibare stoffen	- bezit een normale gevoeligheid van de huid (van met name de armen en de handen).
18.	Contact van de huid van medewerker met andere personen	- heeft geen actieve bacteriële, virale of mycotische infecties aan huid en slijmvliezen, van met name handen en gelaat.
19.	Contact van lichaamsvloeistoffen van medewerker met andere personen	- heeft geen besmettelijke aandoening die de patiënt kan besmetten, via contact met afscheidingsproducten van de ambulancemedewerker; - bezit een intacte en normale functie van de huid; - bezit een ongestoorde immuunrespons; - heeft geen medische redenen waardoor geen vaccinatie gegeven kan worden; - heeft geen actieve bacteriële of virale infecties aan de slijmvliezen van met name, mondholte, vestibulum nasi en luchtwegen.
20.	Werken op hoogte[4]	- moet in staat zijn de onderrug en de onderste ledematen te gebruiken om tijdens een werkdag werkzaamheden te verrichten waarbij valgevaar door hoogteverschillen aanwezig is, in verschillende aaneengesloten perioden tussen de werkpauzes en in afwisseling met andere activiteiten; - heeft voldoende bewustzijn en kan het evenwicht bewaren; - gebruikt geen medicijnen die het bewustzijn en evenwicht negatief beïnvloeden; - heeft geen ernstige hoogtevrees.
21.	Werken in een kleine besloten ruimte	- heeft een voldoende bewustzijn en gebruikt geen medicijnen die het bewustzijn negatief beïnvloeden; - heeft geen ernstige engtevrees.
22.	Besturen van een voertuig[5]	- moet in staat zijn om voor langere tijd een voertuig te besturen (grootste deel van de werkdag) en/of met spoed; - moet voldoen aan de keuringseisen zoals gesteld in de Regeling eisen geschiktheid 2000, voor de categorie van voertuigen waar in de functie gebruik van wordt gemaakt.

De aanstellingskeuring wordt conform voor de sector opgestelde uitvoeringseisen en criteria uitgevoerd, waarbij zoveel mogelijk gebruik gemaakt wordt van beroepsspecifieke functionele testen.

[4] Werken op hoogte is voor de ambulancemedewerkers in de midden- en laagcomplexe ambulancezorg géén bijzondere functie-eis.
[5] Het besturen van een voertuig is een bijzondere functie-eis voor de ambulancechauffeur hoog complexe zorg en de chauffeur en verpleegkundige/verzorgende in de midden- en laagcomplexe zorg als hij/zij ook dienst doet als chauffeur. Besturen van een voertuig is géén bijzondere functie-eis voor de verpleegkundige in de hoogcomplexe zorg.

Bijlage VIII Overzicht normen Arbeidstijdenwet (ATW) en Arbeidstijdenbesluit (ATB)

- De arbeidstijdenwet (ATW) geeft wettelijke regels met het oog op de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid, mede ter bevordering van de combineerbaarheid van arbeid en zorgtaken, alsmede andere verantwoordelijkheden buiten de arbeid. De inhoud wordt in hoge mate bepaald door Europese Richtlijnen.
- De Arbeidstijdenwet (ATW) is van toepassing op alle personen die onder het gezag van de werkgever arbeid verrichten (medewerker, leerlingen, stagiaires).
- De ATW bepaald dat in afwijking van of in aanvulling op de wet regels kunnen worden gesteld. Die staan in het Arbeidstijdenbesluit (ATB).
- Veel afwijkingen van ATW en ATB zijn alleen mogelijk bij collectieve regeling. De cao is een dergelijke collectieve regeling, maar ook een regeling die is afgesproken met de Ondernemingsraad is een collectieve regeling in de zin van ATW en ATB. De cao gaat voor op een regeling die is gesloten met de Ondernemingsraad.
- De ATW en het Arbeidstijdenbesluit (Atb) zijn deels niet van toepassing op de medewerker die meer dan driemaal het minimumloon verdient. Voor deze categorie zijn de artikelen 4:2 en 4:3 (de mededeling en registratie), hoofdstuk 5 (arbeids- en rusttijden) en hoofdstuk 6 (medezeggenschapsaspecten) van de ATW niet van toepassing. Voor deze medewerker gelden deze artikelen en hoofdstukken wel als hij arbeid in nachtdienst verricht of arbeid waaraan ernstige gevaren voor de veiligheid of de gezondheid van personen zijn verbonden, in welk geval de ATW onverkort van toepassing is.
- In het cao-overleg is de wens aan de orde gekomen om een uitgebreider overzicht van ATW- en ATB-normen als bijlage aan de cao toe te voegen. Onderstaand overzicht voorziet in die wens. Uiteindelijk zijn de wettelijke bepalingen en de tekst van cao of regeling zoals afgesproken met de Ondernemingsraad leidend.
- De opzet is dat de normen uit de ATW worden weergegeven en waar aan de orde de normen uit het ATB, met steeds de vermelding of er een collectieve regeling is (in de cao) dan wel mogelijk is.
- Wat afwijkingen is belangrijk dat in de cao staat dat dat hoofdstuk 4 van het Arbeidstijdenbesluit (Arbeids- en rusttijden, algemene afwijkingen en aanvullingen) mag worden toegepast. Verder mogen § 5.19 (Verpleging en verzorging) of § 5.27 (Ambulancezorg) van het Arbeidstijdenbesluit door de werkgever worden toegepast.
- Voor medewerkers jonger dan 18 jaar gelden striktere regels. Tijdens de zwangerschap en na de bevalling gelden op diverse vlakken striktere normen. Deze striktere regels zijn niet in dit overzicht opgenomen.

Arbeid op zondag			
Normen	***ATW*** *© collectieve regeling nodig*	***ATB*** *© = collectieve regeling nodig*	***cao***
Arbeidsverbod zondag	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij		
Uitzondering I	behalve voor zover dat uit de aard van de arbeid voortvloeit en het tegendeel is bedongen		
Uitzondering II	© Tenzij de Bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken **en** • het medezeggenschapsorgaan daarmee instemt, **en** • de betrokken medewerker daar voor dat geval mee instemt.		
Minimum vrije zondagen	In geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 52 weken © afwijking mogelijk, in welk geval instemming medewerker nodig is bij 40 of meer zondagen werk per 52 weken, als werken op zondag uit aard van werk voortvloeit.		
Gelijkschakeling zondag	Op schriftelijk verzoek kan op grond van godsdienst of levensbeschouwing een andere dag in de week gelijkgeschakeld worden met de zondag		

Rusttijden			
Normen	***ATW*** *© collectieve regeling nodig*	***ATB*** *© = collectieve regeling nodig*	***cao***
Dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uur per 24 uur 1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur, indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit met zich brengen Afwijkingen igv nachtdiensten	• © rusttijd kan met 15 minuten worden ingekort met het oog op de overdracht van werkzaamheden. • © Afwijkende rusttijden (min 12 uur) bij nachtdiensten in weekend, Feestdagen en igv incidentele en onvoorziene omstandigheden • 11 uur rusttijd voor en na aanwezigheidsdienst • © afwijkingen mogelijk bij aanwezigheidsdiensten, zie daar	Paragraaf 5:19 Atb mag worden toegepast: © een maal extra inkorting per week tot 10 uur mogelijk.
Wekelijkse onafgebroken rusttijd	36 uur per periode van 7 x 24 uur, Of, 72 uur per periode van 14 x 24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 32 uur	• Aanwezigheidsdienst: 90 uur per periode van 7 maal 24 uur, wv 1 maal 24 uur en 6 maal 11 uur. • © afwijkingen mogelijk bij aanwezigheidsdiensten, zie daar	

Maximumarbeidstijden			
Normen	***ATW*** *© collectieve regeling nodig*	***ATB*** *© = collectieve regeling nodig*	***cao***
Arbeidstijd per dienst	12 uur*		
Arbeidstijd per week	60 uur*		
Arbeidstijd per 4 weken	Gemiddeld 55 uur per week © Afwijking bij collectieve regeling mogelijk, mits max 60 uur per week en gemiddeld max 48 uur per 16 weken		
Arbeidstijd per referentieperiode	Per 16 weken gemiddeld 48 uur per week	© Afwijking bij collectieve regeling mogelijk, igv onvoorziene wijziging van omstandigheden of als de aard van de arbeid het met zich brengt dat het volume aan werkaanbod fluctueert. Mits in elke periode van 52 aaneengesloten weken ten hoogste gemiddeld 48 uren per week arbeid verricht.	

* afwijkende bepalingen igv zwangerschap

Regels bij nachtdiensten			
Normen	***ATW*** *© collectieve regeling nodig*	***ATB*** *© = collectieve regeling nodig*	***cao***
Zwangere medewerkers	De zwangere medewerker kan niet verplicht worden arbeid te verrichten in nachtdienst, tenzij de werkgever aannemelijk maakt dat dit redelijkerwijs niet van hem kan worden gevergd.		
Gezondheidsproble-men	Gezondheidsproblemen? Vast te stellen door arbodienst. In dat geval wordt de arbeid van die medewerker binnen redelijke termijn zodanig ingericht, dat hij arbeid verricht anders dan in nachtdienst.		Medewerkers van 57 jaar of ouder hebben de mogelijkheid om vrijgesteld te worden van nachtdiensten
Maximum arbeidstijd per nachtdienst	10 uur Afwijking mogelijk: maximaal 5 x per 14 x 24 uur en 22 x per 52 weken te verlengen tot 12 uur onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur)	Weekendregeling: © Bij collectieve regeling kan werkgever de arbeid zodanig organiseren dat de medewerker in de periode tussen vrijdag 18.00 uur en de daarop volgende maandag 08.00 uur: • ten hoogste arbeid verricht gedurende 10 uren in een nachtdienst, welke 2 maal kan worden verlengd tot ten hoogste 11 uren in een nachtdienst, en • aansluitend op een nachtdienst als bedoeld onder 1 een onafgebroken rusttijd heeft van ten minste 12 uren mits, elke periode van 52 aaneengesloten weken ten minste 26 perioden van zaterdag 00.00 uur tot de daarop volgende zondag 24.00 uur geen arbeid. Let op: aanvullende regelingen voor ‘incidentele en onvoorziene omstandigheden’ buiten weekenden	
Minimumrust na een nachtdienst die eindigt na 02:00 uur	14 uur (1 x per 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur) Zie afwijking hiervoor.		
Minimumrust na een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten	46 uur		
Maximum arbeidstijd per week	60 uur (let op maximum referteperiode)		
Maximum arbeidstijd per 4 weken	Gemiddeld 55 uur per week (let op maximum referteperiode)		
Maximum arbeidstijd per referentieperiode	Per 16 weken gemiddeld 40 uur per week indien sprake is van 16 of meer nachtdiensten in die periode		

Maximumaantal nachtdiensten	Per 16 weken maximaal 36 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur © Bij collectieve regeling kan hiervan worden afgeweken tot maximaal 140 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur per 52 weken of maximaal 38 uur arbeid tussen 00:00 uur en 06:00 uur per 2 weken		
Maximum aantal achtereenvolgende diensten in een reeks waarin ook een of meer nachtdiensten	7 © Max 8, bij collectieve regeling en als de aard van de arbeid of bedrijfsomstandigheden dit met zich brengen		

Pauze			
Normen	***ATW*** *© collectieve regeling nodig*	***ATB*** *© = collectieve regeling nodig*	***cao***
pauze: een periode van ten minste 15 achtereenvolgende minuten, waarmee de arbeid tijdens de dienst wordt onderbroken en de medewerker geen enkele verplichting heeft ten aanzien van zijn arbeid;			1. Naast de wettelijke pauze volgens de Arbeidstijdenwet geeft de werkgever de medewerker gelegenheid voor koffie- en theepauzes, te weten éénmaal per ochtend, middag, avond en nacht. 2. Alle pauzes die minder dan een kwartier duren, worden als doorbetaalde arbeidstijd aangemerkt
Arbeidstijd per dienst > 5,5 uur	Minimaal 1/2 uur (op te splitsen in pauzes van minimaal 1/4 uur) © Bij collectieve regeling kan de pauze beperkt worden tot 1/4 uur	© als geen pauze mogelijk dan maximaal gemiddeld 44 uur arbeid per 16 weken © ten hoogste 10 uur nachtdienst, 2 maak te verlengen tot 12 uur, als er weekendregeling voor nachtdiensten is © geconsigneerde pauze is pauze als aard van de arbeid dat noodzakelijk maakt	
Arbeidstijd per dienst >10 uur	Minimaal 3/4 uur (op te splitsen in pauzes van minimaal 1/4 uur) © Bij collectieve regeling kan de pauze beperkt worden tot 1/4 uur		
zwangerschap	Extra pauzes, tot een achtste van de arbeidstijd per dienst. Extra pauzes zijn arbeidstijd.		

Consignatie			
Normen	***ATW*** *© collectieve regeling nodig*	***ATB*** *© = collectieve regeling nodig*	***cao***
Periode zonder consignatie	Per 28 x 24 uur minimaal 14 perioden van 24 uur, en tweemaal 48 uur geen arbeid		
Consignatie voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst niet toegestaan		
Maximum arbeidstijd per 24 uur	13 uur		
Maximum arbeidstijd per week	60 uur		
Maximum arbeidstijd per referentieperiode (geen consignatie tussen 00:00 uur en 06:00 uur)	per 16 weken gemiddeld 48 uur per week		
Maximum arbeidstijd per referentieperiode (met consignatie tussen 00:00 uur en 06:00 uur)	per 16 weken gemiddeld 48 uur per week Als in 16 weken sprake is van 16 of meer keer consignatie tussen 00:00 uur en 06:00 uur dan: • maximaal gemiddeld 40 uur per week, of • maximaal gemiddeld 45 uur per week en na de laatste oproep tussen 00:00 uur en 06:00 uur 8 uur rust dan wel in de 18 uur na 06:00 uur 8 uur rust		
Minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie	1/2 uur, nieuwe oproep binnen 1/2 uur? Tussenliggende tijd is arbeidstijd		
Arbeid tijdens consignatie en nachtdienst	Telt niet ten aanzien van het aantal malen dat arbeid in nachtdienst wordt verricht.		
Rusttijd na oproep	• Na de laatste oproep die is aangevangen tussen 00.00 uur en 06.00 uur, een onafgebroken rusttijd van ten minste 8 uren, • Meteen dienst na oproep? in de direct aaneengesloten periode van 18 uren welke periode begint om 06.00 uur, een onafgebroken rusttijd heeft van ten minste 8 uren.		

Bereikbaarheid			
Normen	***ATW*** *© collectieve regeling nodig*	***ATB*** *© = collectieve regeling nodig*	***cao***
	Niet in ATW geregeld	Uitsluitend bij collectieve regeling kan, met inachtneming van het tweede en derde lid, aan een medewerker een bereikbaarheidsdienst worden opgelegd	
		Wettelijke regels consignatie artikel 5:9 leden 3 t/m 9 ATW (consignatie) van toepassing.	
Frequentie bereikbaarheidsdiensten		Ten hoogste 3 maal in elke aaneengesloten periode van 7 maal 24 uren en 32 maal in elke periode van 16 aaneengesloten weken	
beperkingen			11.1 lid 2 en 3 • Bereikbaarheidsdiensten kunnen niet plaatsvinden op maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 en 17.00 uur. Deze beperking geldt niet op feestdagen. • Bereikbaarheidsdiensten kunnen niet worden opgedragen op vakantie- en verlofdagen.

Aanvullende regels bij aanwezigheidsdienst			
Normen	***ATW*** *© collectieve regeling nodig*	***ATB*** *© = collectieve regeling nodig*	***cao***
	Niet in ATW geregeld		Aanwezigheidsdiensten zijn alleen toegestaan in het primaire proces voor de rijdende dienst, en eventueel de meldkamer.
Maximum		52 diensten per 26 weken	
Minimum rust voor en na een aanwezigheidsdienst		11 uur	
Minimum rust per periode van 7 x 24 uur		90 uur (verdeeld over 1 x 24 uur onafgebroken en 6 x 11 uur onafgebroken; de onafgebroken perioden mogen aaneengesloten zijn) © in uitzonderlijke gevallen namelijk uitsluitend als de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dat objectief rechtvaardigen: de minimumrust van 11 uur voor en na een aanwezigheidsdienst resp. de minimum rust van 11 uur in de periode van 7 x 24 uur 1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 10 uur en 1 x tot 8 uur, onder gelijke verlenging van de volgende rustperiode	
Maximum arbeidstijd per 26 weken		gemiddeld 48 uur per week. Maatwerk mogelijk, max gemiddeld 60 uur per 26 weken	

Aanvullende regels bij cumulatie van bijzondere diensten

Cumulatie bijzondere diensten			
Normen	***ATW*** *© collectieve regeling nodig*	***ATB*** *© = collectieve regeling nodig*	***cao***
Maximale cumulatie van bijzondere diensten • consignatie • aanwezigheidsdiensten • bereikbaarheidsdiensten		aantal bijzondere diensten • per 7 x 24 uur, maximaal 3 • per 16 weken, maximaal 32	

Bijlage IX Vitaliteitspact, vrijwillige vertrekregeling en tijdspaarregeling

I Regeling vitaliteitspact

Regeling vitaliteitspact
minder werken om het langer vol te houden

1. Doel van de regeling.
   De huidige praktijk leert dat doorwerken tot de AOW-gerechtigde leeftijd naar verwachting niet voor iedereen haalbaar is. Het vitaliteitspact beoogt daarom een bijdrage te leveren aan duurzame inzetbaarheid van oudere medewerkers door hen de mogelijkheid te geven op vrijwillige basis minder te gaan werken en zo op gezonde wijze de AOW-gerechtigde leeftijd te bereiken.

2. Samenvatting van de regeling.
   De medewerker wordt een percentage van zijn contractuele arbeidsuren vrijgesteld van werk. De werkgever betaalt het salaris over de helft van de vrijgestelde uren. Over de andere helft van de vrijgestelde uren ontvangt de medewerker geen salaris en hij financiert dit vanuit eigen middelen, zoals gespaard verlof, naar voren halen van pensioen, of uit bruto loon. Alle arbeidsvoorwaarden ‘in tijd’ uit de cao worden teruggebracht naar het gekozen aantal nieuw te werken uren. De arbeidsvoorwaarden ‘in geld’ uit de cao worden aangepast aan de nieuwe salarisbetaling. De medewerker heeft de keuze om zijn pensioenopbouw te houden op 100% van zijn oude contractuele arbeidsomvang met de bestaande premieverdeling volgens de cao tussen werkgever en medewerker.

3. Geen samenloop met nog bestaande FLO- of vergelijkbare rechten.
   De regeling geldt niet voor medewerkers die nog recht hebben op FLO of op een bestaande overgangsregeling conform bijlage X van de cao ambulancezorg.
   Medewerkers van B3-instellingen die destijds (vanuit akkoord 2008) hun rechten/aanspraken moesten laten afkopen kunnen als volgt wel gebruik maken van deze regeling vitaliteitspact:

   - medewerkers die destijds een bedrag van minder dan € 40.000 bruto hebben ontvangen als afkoop van hun FLO-rechten mogen deelnemen aan deze regeling;
   - medewerkers die destijds een bedrag hebben ontvangen tussen de € 40.000 en € 75.000 bruto mogen een maand korter deelnemen;
   - medewerkers die destijds meer hebben ontvangen dan € 75.000 bruto mogen twee maanden korter deelnemen.

4. Startleeftijd voor deelname aan de regeling.
   De startleeftijd om aanspraak te kunnen maken op de regeling is minimaal 62 jaar.

5. Duur van de deelname.
   De regeling geldt tot 31 december 2028. De laatste mogelijkheid voor de medewerker om nog deel te gaan nemen aan deze regeling is dus 31 december 2028, indien aan de voorwaarden en de vereiste startleeftijd (zie 4) is voldaan. Wie eenmaal gebruik maakt van de regeling gaat daarmee door tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd. Deelname aan deze regeling kan alleen tussentijds worden gewijzigd of beëindigd met wederzijds goedvinden van medewerker en werkgever. Na beëindiging kan niet op een later moment opnieuw deel worden genomen aan deze regeling.

6. Voorwaarden voor deelname.
   Aanvullend op het voorgaande dient de medewerker nog aan de volgende voorwaarden te voldoen om gebruik te kunnen maken van de regeling:

   a. Er is sprake van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

   b. De medewerker is op het moment van de gewenste ingangsdatum minimaal 36 maanden in dienst bij de werkgever en heeft uiteraard zijn AOW-gerechtigde leeftijd nog niet bereikt.

c. Deelname aan de regeling heeft conform de fiscale regels niet tot gevolg dat de medewerker in combinatie met eventuele andere regelingen minder dan 50% van zijn oude contractomvang gaat werken.

d. De medewerker is niet verminderd inzetbaar als gevolg van een re-integratieplan bij ziekte of op basis van een WAO- of WIA-beslissing van het UWV.

e. De medewerker moet te allen tijde aan de gestelde functie-eisen blijven voldoen, zoals bevoegdheid en bekwaamheid.

7. Door de medewerker te kiezen mogelijkheid.
   De medewerker heeft vanaf 62 jaar de keuze om maximaal 20% van zijn contractuele arbeidsuren vrijgesteld te worden van werk.
   De medewerker heeft vervolgens vanaf 64 jaar de keuze om dit te verhogen tot maximaal 40% van zijn contractuele arbeidsuren vrijgesteld te worden van werk.
   Het te werken aantal uren mag niet onder de gemiddeld 18 uur per week komen. De werkgever mag deze ondergrens stellen op 24 uur per week als in vastgesteld beleid is gemotiveerd dat dit een functie-eis voor het leveren van de vereiste kwaliteit van dienstverlening.
   Dit minimum aantal te werken uren is inclusief verlofuren, ziekteverzuim, werkoverleg en andere niet direct productieve uren.

8. Geen wijziging in arbeidsuren vooraf en tijdens de regeling.
   Bij deelname aan de regeling binnen 36 maanden nadat de omvang van het dienstverband op verzoek van de medewerker is opgehoogd, wordt de omvang van het contract voorafgaand aan deze ophoging als uitgangspunt bij artikel 8 gebruikt.

   De medewerker verplicht zich om gedurende de deelname aan deze regeling niet op welke wijze dan ook, binnen of buiten de werkgever, de vrijgestelde uren met betaalde arbeid of extra uren in te vullen. Dit is strijdig met de doelstelling van de regeling, namelijk op vrijwillige basis minder kunnen werken om op gezonde wijze langer door te kunnen werken en de AOW-gerechtigde leeftijd te halen. Om dit aan te tonen dient de medewerker jaarlijks het onderdeel Inkomen uit Arbeid uit zijn jaaropgave belastingdienst aan de werkgever te verstrekken. Ook de werkgever verplicht zich de medewerker niet voor extra uren of andere betaalde arbeid in te zetten, aangezien dit strijdig is met de doelstelling van de regeling. Het verrichten van mantelzorg (betaald of onbetaald) is wel toegestaan.
   Als de medewerker voorafgaande aan gebruik maken van deze regeling buiten de werkgever en buiten de sector al werkzaamheden verrichtte, dan mag dat worden voortgezet voor het gemiddelde aantal uren daarvan over de voorafgaande 6 maanden. Indien de medewerker zonder toestemming van de werkgever op dit punt strijdig met de doelstelling van de regeling handelt, of de plicht om aan te tonen niet naleeft, kan de werkgever de deelname aan de regeling beëindigen.

9. Wijziging arbeidsvoorwaarden ‘in geld’.
   De oorspronkelijke contractsomvang blijft gehandhaafd maar om administratieve redenen wordt in het salarissysteem het deeltijdpercentage teruggebracht naar de (door) te betalen uren. De werkgever betaalt namelijk het salaris over de helft van de vrijgestelde uren door. Over de andere helft van de vrijgestelde uren ontvangt de medewerker geen salaris. De medewerker kan deze achteruitgang in salaris financieren vanuit bestaande regelingen, zoals gespaard verlof, naar voren halen van pensioen, of uit eigen middelen.
   Alle ander arbeidsvoorwaarden ‘in geld’ uit de cao worden ook aangepast aan het nieuwe ‘administratieve deeltijdpercentage’.
   Toepassing van de regeling leidt niet tot een aanpassing van de functie, salarisschaal, periodiekdatum, of uurloon zoals die voor deelname aan de regeling van toepassing waren. Er bestaat bij deelname aan de regeling geen aanspraak op de afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag uit de cao, omdat de medewerker vrijwillig om urenvermindering heeft gevraagd. De onregelmatigheidstoeslag blijft dus betaald worden over de werkelijk gewerkte uren.

10. Wijziging arbeidsvoorwaarden ‘in tijd’.
    Alle arbeidsvoorwaarden ‘in tijd’ uit de cao, zoals verlofrechten, worden teruggebracht naar het gekozen aantal nieuw te werken uren.

Dit betekent ook dat de medewerker tijdens de periode waarin de medewerker gebruik maakt van de regeling hij verlof en PLB-uren opbouwt in verhouding tot dit nieuw aantal te werken uren.

11. Wel of niet aanpassing van pensioenopbouw.
    De medewerker heeft de keuze om zijn pensioenopbouw aan te passen aan de nieuwe (= lagere) salarisbetaling, of zijn pensioenopbouw te houden op 100% van zijn oude contractuele arbeidsomvang (= de bestaande premiebetaling voortzetten). De verdeling van de premiebetaling voor de pensioenregeling tussen werkgever en medewerker blijft ongewijzigd volgens de cao ingehouden worden.
    In geval de medewerker kiest voor vrijwillige voortzetting van zijn oorspronkelijke pensioenopbouw dan vraagt hij dit aan bij het pensioenfonds PFZW middels het hiervoor bestemde formulier. Werkgever zal de medewerker daarbij (zo nodig) ondersteuning bieden. Als de medewerker bij pensioenfonds ABP aangesloten is, regelt de werkgever de voortzetting via de salarisadministratie. De bepalingen met betrekking tot de maximale opbouw van pensioen, vastgelegd in fiscale wet- en regelgeving blijven van toepassing.

    Voorbeeld
    Een voorbeeld als samenvatting: een dienstverband van 36 uur = 100%. Bij een vrijstelling van 20% of 40% bij een dienstverband van 36 uur betekent dit:

Leeftijd	Vrijstelling van werk	Inleveren salaris	Doorbetaling salaris	Aanpassing arbeidsvoorw. in tijd naar:	Aanpassing arbeidsvoorw. in geld naar:	Pensioen-opbouw naar keuze medewerker:
62 jaar	20%	10%	10%	36 – 7,2 = 28,8 uur = 80%	36 – 3,6 = 32,4 uur = 90%	100% of 90%
64 jaar	40%	20%	20%	36 – 14,4 = 21,6 uur = 60%	36 – 7,2 = 28,8 uur = 80%	100% of 80%

    Een tweede voorbeeld als samenvatting: een dienstverband van 32 uur = 32/36 = 88,89%. Bij een vrijstelling van 20% of 40% bij een dienstverband van 32 uur betekent dit:

Leeftijd	Vrijstelling van werk	Inleveren salaris	Doorbetaling salaris	Aanpassing arbeidsvoorw. in tijd naar:	Aanpassing arbeidsvoorw. in geld naar:	Pensioen-opbouw naar keuze medewerker:
62 jaar	20%	10%	10%	32 – 6,4 = 25,6 uur = 71,11%	32 – 3,2 = 28,8 uur = 80,00%	88,89 of 80%
64 jaar	40%	20%	20%	32 – 12,8 = 19,2 uur = 53,33%	32 – 6,4 = 25,6 uur = 71,11%	88,89 of 71,11%

12. Aanvragen van de regeling.
    De medewerker die wil deelnemen aan het vitaliteitspact dient een verzoek hiertoe bij de werkgever in onder vermelding van de gewenste ingangsdatum. Het verzoek dient tenminste 6 maanden voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum te worden ingediend, zodat er voldoende rekening kan worden gehouden met de roosters die van toepassing zijn binnen de organisatie. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad (OR) hiervoor een andere aanvraagtermijn vaststellen. De regeling dient voor de medewerker in te gaan op de eerste van een kalendermaand.

    De werkgever en de medewerker gaan in gesprek om te bepalen of de toepassing van de regeling daadwerkelijk bijdraagt aan de duurzame inzetbaarheid van de medewerker. Uitgangspunt is dat een verzoek dat voldoet aan de gestelde voorwaarden wordt gehonoreerd. Mocht de werkgever hier bij uitzondering niet mee instemmen, dan wordt een onafhankelijke externe commissie ingeschakeld. Deze commissie doet na gezamenlijk verzoek van werkgever en werknemer een bindende uitspraak welke oplossing het meest redelijk of billijk is: toepassing van deze regeling of de alternatieve oplossing die de werkgever heeft geboden. Door deze werkwijze wordt erop toegezien dat er geen sprake is van willekeur. De werkwijze en toetsingskader van de commissie zijn door cao-partijen uitgewerkt in een (huishoudelijk) reglement (zie IV).

In dit gesprek worden ook de andere instrumenten betrokken die de werkgever en de medewerker ter beschikking staan voor duurzame inzetbaarheid, zoals PLB-uren of deeltijdpensioen. De medewerker dient aan te geven:

- of hij voorafgaande aan het deelnemen aan de regeling zijn bovenwettelijke verlofsaldi, of andere interne of externe verlofregelingen (deels) opneemt;
- of deze bronnen (deels) gebruikt om zijn inkomensachteruitgang tijdens de deelname aan de regeling (deels) te compenseren.

Bij beëindiging van de regeling door uitdiensttreding, waaronder pensionering, dient al het verlof (incl. PLB) volledig te zijn opgenomen.

De medewerker maakt met zijn leidinggevende nadere afspraken over werktijden en de te verrichten werkzaamheden in de nieuwe situatie. Dit conform de afspraken uit de voor hem geldende cao en regelingen die werkgever kent. Daarbij wordt zoveel mogelijk aangesloten bij het bestaande arbeidspatroon. Uitgangspunt is dat er sprake is van een juiste afspiegeling van het (basis)dienstrooster, een zo evenwichtig mogelijk arbeidspatroon en een efficiënt rooster.

De werkgever biedt de medewerker na het gesprek schriftelijk de concrete uitwerking aan waarin de regeling, PLB-uren en andere ter beschikking staande instrumenten zijn opgenomen. De medewerker wordt hierin tevens geïnformeerd over de effecten van de regeling voor wat betreft het salaris en, in algemene zin, over uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetgeving en mogelijke fiscale toeslagen.

13. Gevolgen bij ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkeloosheid.
    Ingeval van ziekte en arbeidsongeschiktheid geldt het wettelijk kader. Als de medewerker die gebruik maakt van het vitaliteitspact ziek wordt, dan geldt als basis voor de loondoorbetaling de nieuwe ‘administratieve’ contractomvang en daarbij behorende salaris. Bij de loondoorbetaling is hoofdstuk 14 van de cao van toepassing.
    Deelname kan financiële consequenties hebben voor eventuele uitkeringen (zoals WW) en toeslagenregelingen.

14. Herbezetting van vrijgekomen ruimte.
    De door deelname aan deze regeling beschikbaar gekomen ruimte binnen de organisatie wordt zoveel mogelijk benut voor herbezetting door middel van instroom van nieuwe medewerkers.

15. Hardheidsclausule.
    In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet of situaties waarin de toepassing van het vitaliteitspact tot onevenredig nadelige dan wel onbillijke gevolgen voor de individuele medewerker leidt, zo nodig getoetst door de bezwarencommissie, zal in een voor de medewerker gunstige zin van dit vitaliteitspact worden afgeweken. Een positieve afwijking wordt in alle gevallen bekrachtigd door de werkgever en leidt niet tot precedenten voor andere medewerkers.

16. Interpretatie van de regeling en wijzigingen.
    Interpretatie van deze regeling is aan de cao-partijen. Ook wijziging van deze regeling, onder ander naar aanleiding van gerezen geschillen of ingeval van gewijzigde hogere regelgeving, vindt plaats nadat cao-partijen hierover overeenstemming hebben bereikt.

17. Fiscale wet- en regelgeving.
    Voor deze regeling heeft een fiscale toetsing plaatsgevonden. In het Uitvoeringsbesluit Loonbelasting is in artikel 10a lid 4 vastgelegd dat onder bepaalde voorwaarden een medewerker deeltijd kan gaan werken, maar er wel volledige pensioenopbouw mogelijk is. De volgende voorwaarden zijn hierbij van belang:

    1. De periode waarin het deeltijdwerken wordt aanvaard moet binnen 10 jaar voor de in de pensioenregeling vastgestelde ingangsdatum zijn.

2. De omvang van het dienstverband van de deeltijdfunctie mag niet lager zijn dan 50% van de omvang van het dienstverband voor het aanvaarden van de deeltijdfunctie.

De regeling voldoet aan bovengenoemde voorwaarden.

Indien uit (fiscale) wet- en regelgeving volgt dat de regeling aangepast moet worden, dan zullen cao-partijen dat in overleg uiteraard doen. Dit kan in dat geval gevolgen hebben voor deelnemers aan deze regeling.

II Vrijwillige vertrekregeling

Vrijwillige vertrekregeling voor de AOW-leeftijd

Eerder stoppen met werken voor wie het niet volhoudt

1. Inleiding.
   Wanneer een medewerker aangeeft dat hij het niet volhoudt om tot de AOW-gerechtigde leeftijd door te werken, is het van belang dat de werkgever en de medewerker eerst overleggen of er met andere maatwerkoplossingen kan worden volstaan. Daarbij valt te denken aan bijvoorbeeld fysieke aanpassingen van de werkplek; organisatorische aanpassingen (zoals afzien van nachtdiensten); aanpassing van te werken uren (zoals extra vrije uren of minder werken via de regeling vitaliteitspact); aanpassing van de functie/taken; of overplaatsing.

   Mocht dit overleg niet leiden tot een aanvaardbare maatwerk-oplossing met wederzijdse instemming van de werkgever en de medewerker, dan kan de medewerker een verzoek indienen om gebruik te maken van deze vrijwillige vertrekregeling, als hij voldoet aan de hierin gestelde voorwaarden. Mocht de werkgever hier niet mee instemmen, dan wordt een onafhankelijke externe commissie ingeschakeld. Deze commissie doet na gezamenlijk verzoek van werkgever en werknemer een bindende uitspraak welke oplossing het meest redelijk of billijk is: toepassing van deze regeling of de alternatieve oplossing die de werkgever heeft geboden. Door deze werkwijze wordt erop toegezien dat er geen sprake is van willekeur. De werkwijze en toetsingskader van de commissie is door cao-partijen uitgewerkt in een (huishoudelijk) reglement (zie IV).

   De door deelname aan deze regeling beschikbaar gekomen formatie-ruimte binnen de organisatie wordt zoveel mogelijk benut voor herbezetting door middel van instroom van nieuwe medewerkers.

2. Doel en samenvatting van de regeling.
   De medewerker die het werken niet volhoudt tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd en voldoet aan de voorwaarden in deze regeling, dient een gemotiveerd verzoek om deel te nemen aan de regeling in bij de werkgever, onder vermelding van de gewenste ingangsdatum.

   De werkgever en de medewerker gaan in gesprek over het verzoek. In dit gesprek worden ook andere mogelijkheden betrokken die de werkgever en de medewerker ter beschikking staan (zie 1).
   Indien de medewerker definitief gaat deelnemen dan krijgt de medewerker gelegenheid om maximaal 36 maanden voorafgaande aan de voor de medewerker geldende AOW-gerechtigde leeftijd te stoppen met werken. Hij krijgt daarvoor een bijdrage van de werkgever gelijk aan een naar het maandbedrag omgerekend bedrag van de bruto AOW-uitkering voor alleenstaanden (in 2025 bruto € 2273 per maand. 2026: € 2357 bruto per maand) voor die maximaal 36 maanden (3 jaar). Actuele bedragen zijn te vinden in het handboek loonheffingen van de Belastingdienst. Voor de werkgever geldt dat voor zover de uitkering dit bedrag niet overschrijdt, de werkgever geen RVU-eindheffing verschuldigd is voor uitkeringen in de periode 2021 tot en met 2028 (uitloop tot en met 2031).
   Als het salaris van de medewerker lager is dan dit bedrag dan is de bijdrage van de werkgever gelijk aan dit salaris.

3. Geen samenloop met de regeling vitaliteitspact.
   Medewerkers die in aanmerking komen voor beide regelingen zullen vooraf een keuze dienen te maken:

- Of gebruik maken van de regeling vitaliteitspact, maar dan kan de medewerker niet later gebruik maken van de vrijwillige vertrekregeling.

- Of gebruik maken van de vrijwillige vertrekregeling vanaf 36 maanden voorafgaande aan de voor de medewerker geldende AOW-gerechtigde leeftijd, maar dan is gebruik van de regeling vitaliteitspact niet mogelijk.

4. Geen samenloop met overgangsregelingen zoals FLO.
   De regeling geldt niet voor medewerkers die nog recht hebben op FLO of op een bestaande overgangsregeling conform bijlage X van de cao ambulancezorg.
   Medewerkers van B3-instellingen die destijds hun rechten/aanspraken moesten laten afkopen kunnen als volgt wel gebruik maken van deze vrijwillige vertrekregeling:

   - medewerkers die destijds een bedrag van minder dan € 40.000 bruto hebben ontvangen als afkoop van hun FLO-rechten mogen maximaal 36 maanden deelnemen aan deze regeling;

   - medewerkers die destijds een bedrag hebben ontvangen tussen de € 40.000 en € 75.000 euro bruto mogen maximaal 35 maanden deelnemen;

   - medewerkers die destijds meer hebben ontvangen dan € 75.000 bruto mogen maximaal 34 maanden deelnemen.

5. Startleeftijd voor deelname aan de regeling.
   De startleeftijd om gebruik te kunnen maken van de regeling is 36 maanden voorafgaande aan de voor de medewerker geldende AOW-gerechtigde leeftijd (of korter in geval van punt 4). De medewerker kan eventueel voor een latere startleeftijd kiezen en minder dan 36 maanden gebruik maken van de regeling.

6. Duur van de deelname.
   De regeling geldt tot 31 december 2028. De laatste mogelijkheid voor de medewerker om nog deel te gaan nemen aan deze regeling is dus 31 december 2028, indien aan de voorwaarden en vereiste startleeftijd (zie artikel 5 van deze regeling) is voldaan. Wie eenmaal gebruik maakt van de regeling gaat daarmee door tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd.

7. Voorwaarden voor deelname.
   Aanvullend op het voorgaande dient de medewerker nog aan de volgende voorwaarden te voldoen om gebruik te kunnen maken van de regeling:

   a. Er is sprake van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

   b. De medewerker is werkzaam in een primair procesfunctie in de rijdienst of meldkamer ambulancezorg.

   c. De medewerker heeft in voorgaande jaren in totaal minimaal 240 maanden (20 jaar) als medewerker in de zin van de cao ambulancezorg of zijn rechtsvoorgangers gewerkt waarvan tenminste 180 maanden (15 jaar) in een primair procesfunctie in de rijdienst of meldkamer ambulancezorg. Dus zzp- of uitzendkracht-tijd telt niet mee. De perioden mogen dus onderbroken zijn, als de totale tijd maar 240 respectievelijk 180 maanden is. De medewerker dient de gewerkte ambulance-tijd bij een andere dan de eigen werkgever aannemelijk te maken.

8. Beëindiging arbeidsovereenkomst.
   Voorwaarde voor het niet verschuldigd zijn van de RVU-eindheffing door de werkgever, is dat de medewerker ontslag neemt. De arbeidsovereenkomst eindigt door schriftelijke opzegging van de medewerker per de datum dat de regeling start en de afspraken worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst. De medewerker kan daardoor geen aanspraak maken op een WW-uitkering. Ook bestaat er bij het ontslag geen aanspraak op de wettelijke transitievergoeding of de ontslagregeling uit de cao.

Bij de start van deelname aan de regeling dient al het verlof (incl. PLB) volledig te zijn opgenomen, tenzij werkgever en medewerker in overleg afspreken het verlofrestant (gedeeltelijk) uit te betalen.

9. Geen betaalde arbeid tijdens de regeling.
   De medewerker verplicht zich om gedurende de deelname aan deze regeling niet op welke wijze dan ook, binnen of buiten de werkgever, betaalde arbeid te verrichten. Dit is strijdig met de doelstelling van de regeling, namelijk eerder stoppen met werken voor de AOW-gerechtigde leeftijd voor wie het niet volhoudt. Om dit aan te tonen dient de medewerker jaarlijks het onderdeel Inkomen uit Arbeid uit zijn jaaropgave belastingdienst aan de werkgever te verstrekken. Ook de werkgever verplicht zich de medewerker niet voor betaalde arbeid in te zetten, aangezien dit strijdig is met de doelstelling van de regeling. Het verrichten van mantelzorg (betaald of onbetaald) is wel toegestaan. Als de medewerker voorafgaande aan gebruik maken van deze regeling buiten de werkgever en buiten de sector al werkzaamheden verrichtte, dan mag dat worden voortgezet voor het gemiddelde aantal uren daarvan over de voorafgaande 6 maanden. Indien de medewerker op dit punt strijdig met de doelstelling van de regeling handelt of de plicht om aan te tonen niet naleeft, beëindigt de werkgever de deelname aan de regeling en wordt de maandelijkse uitkering stopgezet.

10. Bepaling werkgeversbijdrage.
    De bijdrage van de werkgever is gelijk aan een naar het maandbedrag omgerekend bruto AOW-uitkering voor alleenstaanden voor maximaal 36 maanden (3 jaar). Actuele bedragen zijn te vinden in het handboek loonheffingen van de Belastingdienst. Gedurende de periode van deelname wordt dit maandelijks uitbetaald (vanwege subsidievereiste is er geen keuze voor andere betalingsperioden zoals een jaarlijkse uitkering). De maandelijkse bijdrage van de werkgever wordt jaarlijks aangepast aan de indexatie van dit AOW-bedrag.
    De uitkering van de werkgever is niet naar rato van de uren dienstverband, maar bedraagt niet meer dan het bruto jaarsalaris van een medewerker. Met het bruto jaarsalaris wordt in dit geval bedoeld het salaris plus vakantiebijslag, eindejaarsuitkering en gemiddelde ORT over de zes maanden voorafgaand aan deelname. Als de periode van deelname niet overeenkomt met een kalenderjaar dan is de werkgeversbijdrage voor dat jaar naar rato van het aantal maanden. Voorbeeld: bij deelname per 1 maart is de werkgeversbijdrage voor dat jaar 10/12 x het RVU-vrijgestelde AOW-bedrag voor alleenstaanden voor dat jaar.

11. Aanvragen van de regeling.

    a. De medewerker die na het gesprek uit artikel 1 wil deelnemen aan deze regeling verzoekt dit schriftelijk aan de werkgever en vermeldt daarbij in ieder geval de gewenste ingangsdatum.

    b. Het verzoek dient tenminste 6 maanden voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum te worden ingediend, zodat er voldoende rekening kan worden gehouden met de roosters die van toepassing zijn binnen de organisatie. De werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad (OR) hiervoor een andere aanvraagtermijn vaststellen. De regeling dient voor de medewerker in te gaan op de eerste van een kalendermaand.

    c. De werkgever bevestigt binnen vier weken de deelname van de medewerker. Mocht de werkgever hier niet mee instemmen en het verzoek gemotiveerd afwijzen, dan wordt een onafhankelijke externe commissie ingeschakeld om na gezamenlijk verzoek van werkgever en werknemer een bindend advies te geven.

    d. De medewerker dient zijn ontslagbrief in (zie artikel 8 van deze regeling) en maakt met zijn leidinggevende nadere afspraken over afronding van zijn werkzaamheden en wijze van afscheid nemen van het bedrijf.

    e. De medewerker kan na uitdiensttreding op eigen kosten de pensioenopbouw vrijwillig voortzetten, voor zover dit bij ABP/PFZW mogelijk is.

12. Gevolgen bij arbeidsongeschiktheid.
    In geval van arbeidsongeschiktheid dienen werkgever en medewerker eerst te onderzoeken of gebruik maken van deze regeling voor de medewerker verstandig is in verband met andere (fiscale) wet- en regelgeving bij ziekte. De medewerker wordt ruim in de gelegenheid gesteld hierover informatie in te winnen. Als de medewerker een WIA-uitkering heeft moet hij nagaan wat de gevolgen

zijn voor zijn uitkering. Als de medewerker hierna beslist om toch een definitieve aanvraag in te dienen om van de regeling gebruik te maken dan wordt zijn verzoek conform de procedure zoals bij 11 genoemd afgehandeld door de werkgever.

13. Gevolgen bij overlijden.
    Als een medewerker tijdens deelname aan de regeling overlijdt dan zal de uitkering worden voortgezet aan de partner van de medewerker, tot aan de datum waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd zou hebben bereikt.

14. Hardheidsclausule.
    In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet of situaties waarin de toepassing van de regeling tot onevenredig nadelige dan wel onbillijke gevolgen voor de individuele medewerker leidt, zo nodig getoetst door de externe commissie, zal in een voor de medewerker gunstige zin van deze regeling worden afgeweken. Een positieve afwijking wordt in alle gevallen bekrachtigd door de werkgever en leidt niet tot precedenten voor andere medewerkers.

15. Interpretatie van de regeling en wijzigingen.
    Interpretatie van deze regeling is aan de cao-partijen. Ook wijziging van deze regeling, onder ander naar aanleiding van gerezen geschillen of ingeval van gewijzigde hogere regelgeving, vindt plaats nadat cao-partijen hierover overeenstemming hebben bereikt.

16. Fiscale wet- en regelgeving en aandachtspunten voor uitvoering.
    Indien uit (fiscale) wet- en regelgeving volgt dat de regeling aangepast moet worden, dan zullen cao-partijen dat in overleg uiteraard doen. Dit kan in dat geval gevolgen hebben voor deelnemers aan deze regeling.

III Tijdspaarregeling

Tijdspaarregeling

Sparen voor later

1. Doel van de regeling.
   De medewerker in de gelegenheid stellen tijd te sparen, om die gespaarde tijd later tijdens de gehele loopbaan naar eigen wens als doorbetaalde tijd op te kunnen nemen. Dit draagt bij aan een goede balans tussen werken en privé.

2. Samenvatting van de regeling.
   De medewerker met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt in staat gesteld om tijd te sparen. In eerste instantie uit de in de huidige cao bestaande bronnen en voor de toekomst zullen in overleg tussen cao-partijen meer bronnen in de cao toegevoegd worden. Die gespaarde tijd kan gedurende de gehele loopbaan vervolgens naar eigen inzicht van de medewerker in overleg met de werkgever worden opgenomen als doorbetaalde tijd. Er kan maximaal 100 weken tijd gespaard worden. Als er tijd is opgenomen, kan er weer opnieuw gespaard worden tot het maximum van 100 weken is bereikt.

3. Bronnen waaruit gespaard kan worden.
   De medewerker kan uit de volgende huidige bronnen tijd sparen:

   - PLB
   - Bovenwettelijke vakantie-uren
   - De vergoeding in tijd voor overwerk (voor extra werk vanaf 1 januari 2026 zie lid 12)
   - Uitloop dienst tijd
   - De in tijd vertaalde vergoeding voor onregelmatigheidstoeslag

- De twee doorbetaalde vrije uren per daadwerkelijk gedraaide nachtdienst, met een maximum van 40 uur per jaar die de medewerker van 57 jaar of ouder als waardering ontvangt wanneer niet afgezien wordt van het draaien van nachtdiensten.

De wettelijke vakantie-uren zijn uitgezonderd van de spaarmogelijkheid; die uren dienen echt als vakantie opgenomen te worden.
De huidige cao ambulancezorg geeft aan dat bovenwettelijke vakantie-uren na vijf jaar verjaren. Als werkgever en medewerker afspreken dat deze uren worden meegenomen in het tijdsparen dan geldt voor die uren geen verjaring.

Jaarlijks maken werkgever en medewerker afspraken over het aanwenden van bronnen voor tijdsparen. De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd in een tijdspaarovereenkomst. Uitgangspunt is dat de afspraken minimaal voor een periode van 12 maanden gelden.

In het geval dat deelname kan samenvallen met de vitaliteitsregeling dient er rekening te worden gehouden met de fiscale regels (zie artikel 6 vitaliteitsregeling).

4. Hoeveel uur mag er gespaard worden.
   De medewerker kan uit de bronnen zoals genoemd in artikel 3 tot maximaal 100 weken tijd sparen. Daartoe worden indien nodig de contractueel te werken uren omgerekend naar het gemiddeld aantal uren per week. Honderd maal dat gemiddeld aantal contractuele uren per week is het maximaal te sparen tijdsaldo.
   Als een medewerker tijd heeft opgenomen kan hij aangeven weer opnieuw te willen gaan sparen, tot het maximum van 100 weken bereikt is.

5. Wijziging van arbeidsuren tijdens de loopbaan.
   Als de contractuele uren van de medewerker tijdens zijn loopbaan worden verhoogd ontstaat er meer ruimte om tijd te sparen. Maar als de contractuele uren worden verlaagd ontstaat er minder ruimte om het maximum van 100 weken tijd te sparen. In het geval dat bij contractverlaging het maximum aantal te sparen uren wordt overschreden dienen medewerker en werkgever af te spreken om de overschrijding van de 100 weken voorafgaande aan de urenvermindering op te nemen of uit te laten betalen. Medewerkers die ook deelnemen aan de vitaliteitsregeling of een bestaande overgangsregeling zoals FLO en in dat kader minder gaan werken (gedeeltelijk vrijgesteld zijn van werk) dienen op weekbasis voldoende inzetbaar te blijven. De gespaarde tijd dient daarom voor de start hiervan volledig te zijn opgenomen, tenzij werkgever en medewerker beide instemmen met aaneengesloten opnemen van de gespaarde tijd.

6. Geen verjaring van gespaarde tijd.
   De opgespaarde tijd verjaart niet.

7. De gespaarde tijd wordt geïndexeerd.
   De gespaarde uren worden geïndexeerd aan het actuele bruto uurloon (loonsverhogingen cao ambulancezorg).

   Het sparen van ORT heeft geen gevolgen voor de doorbetaling van gemiddelde toeslagen tijdens vakantie (artikel 12.1) en ook niet voor de loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid (artikel 14.2).

8. Tijdsparen en ontslag.
   Wanneer de medewerker uit dienst gaat mag hij de gespaarde tijd mee nemen naar een werkgever die een vergelijkbare regeling heeft en bereid is het saldo (deels) over te nemen. Dat is in ieder geval een werkgever die onder de cao ambulancezorg valt. De huidige werkgever zal de waarde van de gespaarde uren tegen het uurloon op het moment van ontslag overmaken aan de nieuwe werkgever. Is er geen nieuwe werkgever om het verlofsaldo over te dragen dan stelt de werkgever de medewerker in staat om voorafgaande aan het ontslag zo veel mogelijk van de gespaarde tijd op te nemen. Een eventueel restant aan uren wordt in de gebruikelijke eindafrekening bij ontslag uitbetaald tegen het uurloon op het moment van ontslag.
   Mocht de medewerker komen te overlijden dan hebben de erfgenamen recht op uitbetaling van het niet opgenomen saldo. Dit wordt na het overlijden bij de gebruikelijke eindafrekening uitbetaald door de werkgever.

9. Opnemen van gespaarde tijd.
   Behalve bij ontslag is het niet mogelijk om gespaarde tijd uit te laten betalen. Het is de bedoeling om het als doorbetaalde tijd op te nemen.
   De medewerker kan naar eigen inzicht en wensen de gespaarde tijd opnemen, met inachtneming van de volgende bepalingen:

   - De medewerker die gespaarde tijd wil opnemen vraagt dit tenminste 6 maanden voor het tijdstip van ingang van de opname schriftelijk aan bij de werkgever, onder opgave van de duur en omvang van de opname. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad (OR) een andere aanvraagtermijn vaststellen.

   - De werkgever willigt het verzoek in tenzij een zodanig bedrijfs- of dienstbelang zich tegen het opnemen van de gespaarde tijd verzet dat het belang van de medewerker daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken. Indien de werkgever de aanvraag van de medewerker afwijst dan dient de werkgever dit schriftelijk te motiveren aan de medewerker.

   Gezien de aanvraagtermijn van 6 maanden kunnen eventuele roosterproblemen zich over het algemeen niet voordoen. Problemen kunnen ontstaan als meerdere collega's gelijktijdig de gespaarde tijd willen opnemen, of als de aanvragen in de vakantieperiodes vallen en de andere collega's vanwege onderbezetting dan geen vakantie kunnen genieten.

   Verder geldt als voorwaarde dat de medewerker bij deelname aan de gestelde functie-eisen moet blijven voldoen, zoals bevoegdheid en bekwaamheid.

   Over de opgenomen tijd wordt behalve het geldende uurloon achteraf extra werk opslag opgebouwd / uitbetaald.

10. Opname van gespaarde tijd en langdurige ziekte.
    Het tijdsparen wordt voor een jaar of een langere periode afgesproken en dit kan in overleg tussentijds worden aangepast. Het gespaarde saldo blijft dan staan en later na herstel kan alsnog een opname worden aangevraagd.
    Mocht de medewerker niet herstellen en uiteindelijk uit dienst gaan dan wordt het saldo meegenomen in de gebruikelijke afrekening bij uit dienst.
    Bij ziekte tijdens de opnamefase geldt de gebruikelijke gang van zaken zoals ook bij ziekte tijdens vakantie van toepassing is.

11. Hardheidsclausule.
    Bij eventuele bezwaren geldt de bestaande bezwarenprocedure binnen de kaders van de cao ambulancezorg. In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet of situaties waarin de toepassing van deze tijdspaarregeling tot onevenredig nadelige dan wel onbillijke gevolgen voor de individuele medewerker leidt, zal in een voor de medewerker gunstige zin van deze regeling worden afgeweken. Een positieve afwijking wordt in alle gevallen bekrachtigd door de werkgever en leidt niet tot precedenten voor andere medewerkers.

    a. Interpretatie van de regeling en wijzigingen.
       Interpretatie van deze regeling is aan de cao-partijen. Ook wijziging van deze regeling, onder ander naar aanleiding van gerezen geschillen of ingeval van gewijzigde hogere regelgeving, vindt plaats nadat cao-partijen hierover overeenstemming hebben bereikt.

    b. Fiscale Wet- en regelgeving
       De uitkering tijdens de FLO-overgangsregeling is afgeleid van de bezoldiging in het peiljaar. Bij de private overgangsregeling zijn dit twee kalenderjaren voorafgaand. Het opnemen van tijdsparen in deze peilperiode kan leiden tot een lagere uitkering, omdat er over de opgenomen tijd geen toeslagen betaald worden.
       Dwingende bepalingen in wet- en regelgeving en wijzigingen hierin kunnen direct doorwerken in deze regeling en kunnen gevolgen hebben voor deelnemers aan deze regeling. Als dit aan de orde is dan overleggen cao-partijen over de uitvoering/invoering hiervan.

12. Onderzoek cao-partijen
    De gelijke behandeling van fulltimers en parttimers heeft met ingang van 1 januari 2026 technische gevolgen voor het sparen van extra werk in de tijdspaarregeling. Om onbedoelde nadelige consequenties te voorkomen is nader onderzoek noodzakelijk. Dit brengt tijdelijke consequenties voor de mogelijkheid om extra tijd te sparen met zich mee. Cao-partijen onderzoeken ook of er nog andere aanpassingen of uitvoeringsrichtlijnen bij de tijdspaarregeling gewenst zijn.

    Daarnaast blijven cao-partijen onderzoeken of het in de toekomst mogelijk en wenselijk is om deel te nemen aan een (zorgbreed) Tijdspaarfonds. Doordat de gespaarde tijd dan extern wordt ondergebracht hoeven de uren niet op de financiële balans van werkgevers te blijven staan. Voor de medewerker heeft dit o.a. als voordeel dat de uren makkelijker meegenomen kunnen worden bij uitdiensttreding.

IV Reglement bezwarencommissie voor vitaliteitsregeling, vrijwillige vertrekregeling en herplaatsingsregeling

(Huishoudelijk) reglement commissie voor de cao-regelingen Vitaliteitspact, Vrijwillige vertrekregeling en herplaatsingsregeling (cao-VVH-commissie)

1. Inleiding.
   Dit reglement is van toepassing op:

   - de Regeling Vitaliteitspact (minder werken om het langer vol te houden)
   - de Vrijwillige Vertrekregeling (eerder stoppen voor wie het niet volhoudt tot de AOW-leeftijd)
   - de herplaatsingsregeling (zie artikel 15.8)

   Onderdeel van de regelingen is een externe onafhankelijke bezwarencommissie van twee personen, die, na een gezamenlijk verzoek van werkgever en medewerker, een bindende uitspraak doet wanneer een werkgever en medewerker het onverhoopt in overleg niet eens kunnen worden over deelname aan één van deze regelingen.

   De commissie is door cao-partijen ingesteld voor de duur van de cao-regelingen. Deze gelden tot 31 december 2028.

   In afstemming met cao-partijen en de commissieleden kan dit reglement tussentijds aangepast worden.

2. Doelstelling van de commissie.
   Als de medewerker voldoet aan de voorwaarden van de regeling, gaan de regelingen ervan uit dat werkgever en medewerker in onderling overleg tot goede afspraken komen over het gebruik maken van de betreffende regeling. Wanneer dat onverhoopt toch niet lukt is het doel van de commissie om een (uiteindelijk) op gezamenlijk verzoek van werkgever en medewerker bindend advies te geven welke oplossing het meest redelijk en billijk is: toepassen van de regeling, dan wel een andere in de procedure bij de commissie naar voren gekomen oplossing (artikel 13 Vitaliteitspact en artikel 1 Vertrekregeling).
   De regeling herplaatsing duurzame inzetbaarheid is bedoeld voor medewerkers die het werk niet meer kunnen volhouden (dus niet voor loopbaanwensen). Bij discussie over de regeling kunnen werkgever en medewerker zich wenden tot de commissie.

3. Samenstelling.
   De commissie bestaat uit twee personen. Cao-partijen komen gezamenlijk overeen wie aangesteld worden, waarbij AZN een lid voordraagt en de vakbonden gezamenlijk een lid voordragen. Cao-partijen hechten eraan dat de twee personen voor de sector ambulancesector gezaghebbend en onafhankelijk zijn. Zij moeten zonder last of ruggenspraak hun taak kunnen uitvoeren.

4. Werkwijze.
   Beide commissieleden stemmen hun werkzaamheden in onderling overleg verder af. Voor facilitaire ondersteuning (bijvoorbeeld locatie reserveren) kan de commissie een beroep doen op de secretaris van de cao-tafel (verbonden aan AZN).

Er kan pas een beroep op de commissie worden gedaan als blijkt dat werkgever en medewerker er in goed onderling overleg niet zijn uitgekomen. De commissie is niet beschikbaar voor adviezen aan werkgever of medewerker tijdens het voortraject. Voor vragen vooraf over de regeling kan men via de gebruikelijke kanalen terecht bij AZN en de vakbonden.

Het meningsverschil dient, inclusief motivatie en relevante stukken, ingediend te worden via het volgende mailadres: cao@ambulancezorg.nl. De melding kan gedaan worden door de werkgever, of de medewerker, of beiden gezamenlijk.

Desgewenst kan de commissie nog nadere informatie opvragen bij werkgever en/of medewerker. Als gezondheidsaspecten een rol spelen in het meningsverschil tussen werkgever en medewerker dan kan de commissie verlangen dat er een advies van de bedrijfsarts mee geleverd wordt (uiteraard binnen de kaders die daarvoor gelden zoals medisch beroepsgeheim).

Als de werkgever geen alternatief biedt, of het alternatief van de werkgever is naar de mening van de commissie op voorhand apert onredelijk/onbillijk, dan kan de commissie uitspraak doen zonder overleg met partijen.

Als de melding naar de mening van de commissieleden voldoende duidelijk is, gaat de commissie in gesprek met de werkgever en medewerker. De commissie streeft ernaar om eerst via bemiddeling tot een voor beide partijen aanvaardbare oplossing te komen. Lukt dat niet, dan geeft de commissie uiteindelijk op gezamenlijk verzoek van werkgever en medewerker een bindende uitspraak. Het staat zowel de werkgever als medewerker uiteraard vrij om daarna de kwestie eventueel nog aan de kantonrechter voor te leggen.

Het overleg met commissie vindt plaats in aanwezigheid van zowel de werkgever als de medewerker voor hoor en wederhoor. Zowel werkgever als medewerker mogen zich daarbij desgewenst laten bijstaan door ieder één persoon. Als de werkgever niet zelf aanwezig is, dan dient zijn vertegenwoordiger gemandateerd te zijn.
Alles wat in de commissie wordt besproken, of wat de commissieleden in het kader van hun werkzaamheden ter ore komt, blijft vertrouwelijk. Deze geheimhoudingsplicht geldt voor de commissieleden ook na afloop van hun werkzaamheden in de commissie.

Het overleg met de commissie vindt plaats op een neutrale locatie in/nabij het werkgebied van de medewerker.

Gerekend vanaf de datum waarop de kwestie is ingediend streeft de commissie ernaar om binnen 4 weken tot een oplossing dan wel een bindende uitspraak te komen.

5. Toetsingskader voor de commissie.
   Zonder hier volledig te zijn, neemt de commissie bij het beoordelen van de voorgelegde kwestie onder meer de volgende aspecten in overweging:

   - Of de medewerker voldoet aan de in de regelingen genoemde voorwaarden (artikel 7 Vitaliteitspact, artikel 7 Vertrekregeling en artikel 15.8 herplaatsingsregeling).
   - Hoe is het voorafgaande proces verlopen (welke gesprekken hebben plaats gevonden; hoe was ieders opstelling hierin; welke alternatieven zijn besproken; wat waren de voor- en nadelen hiervan; wat is het perspectief bij geen deelname aan de regeling; e.d.).
   - Het uitgangspunt is dat werkgever en medewerker in onderling overleg tot goede afspraken komen over het gebruik maken van de betreffende regeling. Het moet dan ook uitzondering zijn als het door de werkgever aangeboden alternatief zwaarder moet wegen en het belang van de medewerker hiervoor moet wijken.
   - Een alternatief van de werkgever is op voorhand niet redelijk als de werkgever daarbij verlangt dat de medewerker hiervoor salaris moet inleveren. Onregelmatigheidstoeslag wordt hierbij buiten beschouwing gelaten.
   - Het is weinig zinvol als het door de werkgever aangeboden alternatief geen geschikte taken en functie betreft en aldus het aangeboden alternatief ver weg staat van de werkervaring/

competenties van de medewerker. De kans is dan namelijk groot dat er functioneringsproblemen of onoverbrugbare verschillen van inzicht zullen gaan ontstaan.

- Alleen de kosten voor de regeling kan voor de werkgever geen reden zijn om deelname van de medewerker aan de regeling te weigeren. Die kosten zijn nu eenmaal inherent aan de gemaakte cao-afspraken.
- Of toepassing van de in de regelingen genoemde hardheidsclausule (artikel 16 Vitaliteitspact en artikel 14 Vertrekregeling en) aan de orde is.

Bijlage X FLO-overgangsregeling en particuliere overgangsregeling

Bij ingang van de sector-cao per 1 januari 2011 zijn de rechten op overgangsregelingen ouderenbeleid uit de voormalige particuliere cao ambulancezorg, de CAR UWO of de cao B4 behouden voor de medewerkers die op dat moment recht hierop hadden. Dit recht blijft ongewijzigd met het afspreken van deze cao. In deze bijlage zijn de relevante bepalingen opgenomen. Voor de financiering van deze regelingen is een financieringsafspraak tussen AZN en VWS van kracht die ongewijzigd blijft met ingang van deze cao.

Door het opschuiven van de AOW leeftijd van 65 jaar naar 67 jaar ontstaat er voor medewerkers een "AOW-gat". Partijen hebben de volgende afspraken gemaakt ten aanzien van het overbruggen van het AOW-gat.

Particuliere overgangsregeling

Deze overgangsregeling blijft van kracht, behoudens de volgende wijzigingen:

- Artikel 8.2 lid 5: "tot hun 65e pensioen blijven opbouwen" wordt gewijzigd in "tot de AOW-gerechtigde leeftijd" (per 1 januari 2014 wijziging PFZW-verplichtstelling door ministerie SZW).
- Artikel 8.3 lid 2: de gemiddelde richtleeftijden waarop medewerkers in het kader van de overgangsregeling recht hebben op vervroegde uittreding worden verhoogd zodat de medewerker de mogelijkheid krijgt het einde van de vervroegde uittreding aan te laten sluiten op de gewijzigde ingangsdatum van de AOW.

Ten aanzien van het AOW-gat zijn de volgende afspraken van kracht:

<u>Medewerkers met rechten op de particuliere overgangsregeling die nog geen gebruik maken van de regeling als verwoord in artikel 8.3 overgangsregeling</u>
De medewerker die vanaf 1 augustus 2012 nog geen gebruik maakte van de overgangsregeling heeft onder gelijke condities het recht door te werken om het voor hem geldende AOW-gat te overbruggen waarbij hij aan de gestelde functie-eisen moet blijven voldoen. De ingangsdatum schuift in dit geval op en de duur van de uitkering blijft gelijk. De medewerker kan ook afzien van dit recht en vasthouden aan de oorspronkelijke uittredingsdatum (en kiezen voor het AOW-gat).

De werkgever biedt de medewerker die te maken krijgt met het vervallen van de levensloopregeling per 31 december 2021 een oplossing aan waarmee de particuliere overgangsregeling kan worden voortgezet.

Publieke FLO aanspraken (inclusief B3)

Deze overgangsregelingen blijven van kracht, behoudens de volgende wijzigingen:

<u>Medewerkers die nog geen gebruik maken van de regelingen</u>
Iedere medewerker die in aanmerking komt voor het FLO overgangsrecht wordt in deze cao periode in de gelegenheid gesteld de ingang van de FLO-overgangsregeling op te schuiven, teneinde de financiële gevolgen van het AOW-gat op te vangen waarbij hij aan de gestelde functie-eisen moet blijven voldoen. De FLO aanspraken schuiven dan met de verlengde periode op. De FLO regeling zelf blijft ongewijzigd.

Binnen de bestaande regelingen mag tot 100% van het laatst genoten salaris, vermeerderd met de inkomsten uit nevenwerkzaamheden, worden bijverdiend. Daarnaast mag tot 100% van het "persoonlijk AOW-gat" worden bijverdiend, hiertoe is de bijverdienregeling voor vervroegd uitgetreden ambulancepersoneel verruimd door het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. De verruiming is alleen van toepassing op reeds eerder uitgetreden medewerkers die geen gebruik konden maken van de mogelijkheid de ingangsdatum op te schuiven. De extra bijverdienmogelijkheid is gemaximeerd op het maximale inkomensverlies voor betrokkenen als gevolg van de verhoging van de AOW-leeftijd.

<u>Oplossing vervallen levensloop</u>
Partijen hebben het advies opgevolgd van de paritaire adviescommissie over herziening van de uitvoering

van de FLO-overgangsregeling voor de rechthebbenden in de sector, in verband met het vervallen van de levensloopregeling per 31 december 2021. De intentie is geweest om - binnen de huidige context en fiscale regels en in afstemming met het ministerie van VWS - zo dicht mogelijk te blijven bij de oorspronkelijke bepalingen. De werkgever biedt de deelnemer een alternatieve regeling voor de levensloopregeling en storting op 53-jarige leeftijd aan, waarmee de FLO-overgangsregeling binnen de ambulancezorg kan worden voortgezet. De stortingen van de werkgever blijven ongewijzigd doorlopen en de (bruto) garantie blijft gelden voor de deelnemers. Bij de oplossing wordt rekening gehouden met de fiscaal meest gunstige uitvoeringsmogelijkheden. \ Voor de overgangsbepalingen uit de CAR UWO wordt verwezen naar hoofdstuk 9b en hoofdstuk 9e CAR UWO. De afspraken zoals die van kracht waren op 1 januari 2011 blijven van toepassing. De tekst van deze regeling is te vinden op de website van Ambulancezorg Nederland.

Addendum november 2019
Op 13 november 2019 is een wijziging in de FLO-overgangsregeling ambulancezorg doorgevoerd om een fiscaal probleem op te lossen in de eerste FLO-fase.

Aanvulling FLO-overgangsregeling vanaf 1 december 2019
Gebleken is dat de FLO-overgangsregeling op één onderdeel fiscaal ontoelaatbaar is geworden, waardoor sprake kan zijn van onzuivere pensioenopbouw. Is sprake van onzuivere pensioenopbouw dan worden medewerkers die gebruik (willen) maken van deze bepalingen geconfronteerd met financieel nadelige gevolgen, hetgeen onwenselijk is en in optiek van de cao-partijen een zwaarwegende omstandigheid oplevert als genoemd in artikel 1.3 lid 2 cao Ambulancezorg.

Vanwege deze zwaarwegende omstandigheden maken partijen dan ook gebruik van de mogelijkheid van artikel 1.3 lid 2 om de cao tussentijds te wijzigen.

Partijen overwegen het volgende:

Bij de wijzigingen van de publieke FLO-overgangsregeling ambulance die we door verandering van wetgeving afgelopen jaren al hebben moeten doorvoeren, is steeds de intentie geweest om zo dicht mogelijk te blijven bij de oorspronkelijke bepalingen. Dit alles binnen de huidige context en fiscale regels én in afstemming met het ministerie van VWS.

Fiscaal gezien is het niet toelaatbaar dat er tussen de FLO-ingangsdatum (periode van 60/95/100 of 50/90/100) en de pensioenrichtleeftijd een periode van méér dan tien jaar ligt. In 2006 bij ingang van het FLO-overgangsrecht was de in de pensioenregeling vastgestelde pensioenleeftijd nog 65 jaar. Per 2018 is die verhoogd naar 68 jaar. De vroegst mogelijke startleeftijd van 55 jaar binnen de FLO-overgangsregeling ambulance is hierdoor fiscaal gezien niet langer houdbaar. Herziening is noodzakelijk zodat voorkomen wordt dat deelnemers risico lopen op onzuiver pensioen. Een onzuiver pensioen is een pensioen dat niet aan de fiscale regelgeving voldoet. De premie van een pensioen dat wel voldoet is nu aftrekbaar en de uitkering te zijner tijd belast. Een onzuiver pensioen daarentegen wordt gezien als loon en ook als zodanig belast. Dit is financieel zeer nadelig voor de medewerker.

Na afstemming met de Belastingdienst over de problematiek hebben werkgevers een oplossing gevonden voor de ontstane problematiek. Na een brede peiling onder de FLO-doelgroep is gebleken dat er veel draagvlak is voor deze oplossing.

Gelet op voorgaande zijn partijen het volgende overeengekomen:

De startdatum van de FLO-overgangsregeling (periode van 60/95/100 of 50/90/100) wordt gewijzigd van op zijn vroegst 55 jaar in op zijn vroegst tien jaar voorafgaand aan de actuele pensioenrekenleeftijd van ABP of PFZW (de vroegst mogelijke startdatum op dit moment wordt bij de huidige pensioenrekenleeftijd van 68 jaar aldus 58 jaar).

Voor FLO-gerechtigden die niet tot deze leeftijd volledig door kunnen of willen werken, wordt een extra keuzemogelijkheid geboden om vanaf op zijn vroegst de oude startdatum 55 jaar gebruik te maken van een 60/95/95 (of 50/90/90) regeling, in plaats van de eerder geldende 60/95/100 (of 50/90/100) regeling. De consequentie voor de deelnemer is dat de pensioenopbouw gedurende deze fase, maar ook daarna lager is en zal blijven, te weten 95% (of 90%).

FLO-gerechtigden die in 2019 het 'LOGA-pad' tijdelijk hebben onderbroken op advies van de werkgever kunnen desgewenst de regeling per 1 december 2019 weer hervatten en gebruik maken van bovengenoemde tweede optie.

Afspraak uit cao-akkoord 2025: FLO knelpunten
De publieke FLO-overgangsregeling die inmiddels nog maar voor een beperkt aantal medewerkers geldt, is erg complex om uit te voeren en er zijn diverse wensen bij werkgevers en medewerkers voor aanpassingen. Om die reden is afgesproken dat onderzocht wordt bij de betreffende doelgroep wat de belangrijkste knelpunten zijn en welke oplossingen mogelijk zijn. Dit wordt separaat afgestemd door de vakbonden samen met de Stichting FLO/namens alleen de werkgevers met de publieke FLO-overgangsregeling.

Relevante bepalingen uit de particuliere CAO Ambulancezorg 1 april 2008 – 1 februari 2010

Artikel 8.2 VUT

1. Voor werknemers geboren vóór 1-1-1950 is een VUT-regeling van toepassing waarin uittreding mogelijk is op basis van het reglement van de VUT-stichting vanaf de eerste dag van de maand waarin de werknemer 59 jaar wordt.

2. De hoogte van de VUT-uitkering bedraagt voor nieuwe toetredingen vanaf 1-1-2006 75% van het laatstgenoten bruto salaris plus toeslagen.

3. De VUT-premie bedraagt voor de resterende looptijd tot 2014 3,19% (werkgeversbijdrage 1,595% en werknemersbijdrage 1,595%).

4. De juistheid van de premiehoogte zal tussentijds worden geëvalueerd. Deze evaluatie zal niet eerder plaatsvinden dan in het jaar 2009.

5. Werknemers die na 1-1-2006 gebruik maken van de VUT-regeling, zullen gedurende de VUT-periode tot hun 65e pensioen blijven opbouwen in de PFZW-regeling, waarvoor de premies door de VUT-stichting worden voldaan.

6. De VUT-regeling heeft conform wettelijke eisen het karakter van een spaar-VUT, waardoor uittreding op een hogere of lagere leeftijd mogelijk is, waarbij VUT-aanspraken door de deelnemers resp. kunnen worden opgespaard of vervroegd opgenomen kunnen worden wat tot een verlaagde uitkering leidt. Indien door de deelnemer gebruik wordt gemaakt van deze modaliteit worden eventuele genoten of niet-genoten seniorendagen gekapitaliseerd en resp. in mindering of aanvulling gebracht op de spaar-VUT-saldi.

7. De deelnemer kan zijn rechten eveneens genieten in de vorm van een deeltijd-VUT.

8. De bestaande seniorendagen op 57- en 58-jarige leeftijd blijven daartoe gehandhaafd en worden gefinancierd uit SFA-gelden.

Artikel 8.3 Overgangsregeling

1. Voor werknemers, die op 1 december 2005 een arbeidsovereenkomst hebben binnen de particuliere ambulancesector èn geboren zijn in de periode tussen 1 januari 1950 tot 1 januari 1960, hebben recht op een overgangsregeling.

2. In het kader van de overgangsregeling hebben werknemers recht op vervroegde uittreding tussen 60- en 61-jarige leeftijd volgens een glijdende schaal:

    - voor werknemers, geboren in de jaren 1950 tot en met 1954, is dit 60 jaar;

    - voor werknemers, geboren in 1955, is dit 60 jaar en 2 maanden;

- voor werknemers, geboren in 1956, is dit 60 jaar en 4 maanden;
- voor werknemers, geboren in 1957, is dit 60 jaar en 6 maanden;
- voor werknemers, geboren in 1958, is dit 60 jaar en 8 maanden;
- voor werknemers, geboren in 1959, is dit 60 jaar en 10 maanden.

Genoemde uittreedleeftijden zijn gemiddelde richtleeftijden.

3. De hoogte van de uitkering is in de CAO 2005-2008 overeengekomen op basis van de regeling zoals deze van toepassing was van het Pensioenfonds voor het Vervoer over de weg en is afhankelijk van het aantal dienstjaren en de gemiddelde arbeidsduur. Werkgevers zullen op basis van beschikbare premies een aanvulling in de pensioenopbouw storten, waarbij vervroegde uittreding mogelijk wordt tussen 60- en 61-jarige volgens de glijdende schaal.

4. In aanvulling op deze regeling is op 2 december 2008 een voorziening met VWS overeengekomen.

    a. De bijdrage van het ministerie bestaat uit een jaarlijkse toekenning van een bedrag per werknemer aan de werkgever teneinde een uitkeringsniveau voor de uitkering als genoemd in lid 3, te garanderen op 75% van het gemiddelde bruto salaris, vermeerderd met vakantiegeld, eindejaarsuitkering en onregelmatigheidstoeslag, berekend over de laatste twee jaar voor uittreding.

    b. Werknemers dienen voor deze aanvulling op het moment van uittreding minimaal 10 jaar in dienst te zijn van de particuliere ambulancezorg.

    c. Het ministerie vergoedt de loonkosten voortvloeiend uit seniorenverlof voor de werknemers die vallen onder de overgangsregeling voor twee jaar voorafgaand aan de uittreding met een maximum van 432 uur per jaar gedurende maximaal 2 jaar, gerekend vanaf 1 januari 2009.

    d. De geaccordeerde tekst van de overeenkomst met VWS d.d. 23-9-2008 maakt integraal deel uit van deze CAO.

5. De in lid 4 genoemde aanvullingsregeling dient vóór 30 september 2009 24.00 uur uitgewerkt en ondertekend te worden in een specifieke overeenkomst tussen werkgever en werknemer, op basis van het door CAO-partijen geaccordeerd en aangeleverd model.

6. De uitvoering van deze regeling vindt plaats bij PFZW/PGGM.

7. De kosten voor de overgangsregeling, die berekend zijn door Mercer Human Resource Consulting, bedragen gemiddeld 6,44%per jaar en zullen tot dit percentage volledig door de werkgevers worden betaald. Bij overschrijding van dit percentage zullen cao-partijen te zijner tijd nadere afspraken maken over de lastenverdeling binnen deze en andere pensioenvoorzieningen.

8. a. De werknemer behoudt gedurende de twee jaren voorafgaand aan de uittredingsdatum zijn gemiddelde ORT conform het basisdienstrooster.

    b. De werkgever zal hiertoe het seniorenverlof zodanig conform de CAO-afspraken inroosteren dat sprake is van een juiste afspiegeling van het basisdienstrooster.

    c. Indien de werknemer als gevolg hiervan minder ORT verdient gedurende de twee jaren voorafgaand aan de uittredingsdatum, dan zal dit worden gecompenseerd via een zgn. ORT-compensatie. Deze ORT-compensatie zal worden opgenomen in de verdiende ORT en ook zo aan PGGM worden aangeleverd.

Bijlage J

Afspraken overgangsregeling tussen particuliere ambulancediensten en het ministerie van VWS

Op 23 september 2008 hebben de directeur en plaatsvervangend directeur Curatieve Zorg van het Ministerie van VWS met de Vereniging Werkgevers Ambulancezorg (vwAZ), en CNV BedrijvenBond en FNV Bondgenoten de volgende principe afspraken gemaakt over aanvullende financiering van de overgangsregeling vervroegde uittreding uit de betreffende CAO Ambulancezorg 2005-2008.

Context
Afspraken zijn gemaakt binnen de context van:

- de verwachte invoering van de Wet Ambulancezorg per 1-1-2010.
- het streven naar uniformering van arbeidsvoorwaarden en gelijke bekostiging tussen de verschillende aanbieders van ambulancezorg.
- daarnaast stelt VWS een onafhankelijk bekostigingsonderzoek in naar de doelmatigheid van de ambulancesector met als doel te komen tot invoering van een nieuwe bekostigingssystematiek per 2010.
- de huidige fiscale en pensioenwetgeving.

Afspraken
Partijen zijn als volgt overeengekomen:

1. Deze afspraken gelden voor werknemers in de ambulancesector die geboren zijn in de periode tussen 1 januari 1950 tot 1 januari 1960 en op 1 december 2005 een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben met een werkgever uit de particuliere ambulancesector die ten tijde van het sluiten van dit akkoord was aangesloten bij vwAZ.

2. Voor de werknemers die vervroegd willen uittreden geldt de overgangsregeling, bedoeld in artikel 8.3 van de CAO Ambulancezorg 1 april 2005 - 1 april 2008 (hierna: de CAO).
   Het ministerie van VWS (hierna: ministerie) heeft toegezegd, uit een oogpunt van billijkheid in vergelijking met de publieke ambulancesector en met de zo geheten B3 instellingen, een bijdrage te willen verstrekken ten behoeve van werknemers die gebruik willen maken van deze overgangsregeling.

   1. In de CAO zijn in artikel 8.3 afspraken voor een overgangsregeling gemaakt voor bovengenoemde werknemers ter compensatie van het verlies aan perspectief dat deze medewerkers tot 1 december 2005 hadden, t.w.:
      - uittreding vanaf 59-jarige leeftijd in een VUT-regeling met een uitkering van 85% netto en een dienstverband van minimaal 10 jaar bij uittreding (premieverdeling 50% werkgevers, 50% werknemers)
      - vanaf 57-jarige leeftijd 432 uren seniorenverlof per jaar betaald uit het vereveningsfonds bij het Soclaal Fonds Ambulancezorg (kosten 100% werkgevers)
      - ouderdomspensioen vanaf 65 jaar bij het Pensioenfonds voor het Vervoer over de weg (premieverdeling 50% werkgevers, 50% werknemers)
   2. Volgens artikel 8.3 van de CAO is de hoogte van de uitkering per werknemer bij vervroegde uittreding volgens een glijdende schaal tussen 60- en 61-jarige leeftijd tot het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd op 65-jaar gebaseerd op de regeling zoals deze van toepassing was bij het Pensioenfonds voor het Vervoer over de weg en is afhankelijk van het aantal dienstjaren en de gemiddelde arbeidsduur.
   3. Werknemers hebben aan deze overgangsregeling een bijdrage geleverd door langer door te werken en aanspraak te maken op een lager uitkeringsniveau. Werkgevers hebben hun bijdrage

geleverd door de totale kosten van de regeling voor hun rekening te nemen gefinancierd uit de 5% herverdeling van middelen voor functioneel leeftijdsontslag (uit de beleidsregel CI-1070 budgettering ambulancediensten 2008).

4. De uitvoering van de regeling is ondergebracht bij PGGM en wordt vormgegeven met de producten Extra Pensioen en Levensloop. Ter financiering stort de werkgever jaarlijks gelden in de daarvoor bestemde voorziening(en) bij PGGM. De financiering van VWS zal worden afgestemd op de betalingswijze aan PGGM.

5. De bijdrage van het ministerie zal eruit gaan bestaan dat wanneer de middelen uit deze voorzieningen) ontoereikend zijn om aan een werknemer bij uittreding een uitkering te verstrekken ter hoogte van 75% van het gemiddelde brutoloon over de laatste twee jaar voor uittreding, waarbij het gemiddelde brutoloon moet passen bij de salariëring van de functie van de werknemer; zij de werkgevers jaarlijks een bedrag per werknemer toekent om de uitkering aan te vullen tot die 75% gedurende de uitkeringsperiode. Partijen zijn overeengekomen dat het ministerie maximaal 95% van de som van de aanvullingen per werknemer zal bijdragen.

6. Werknemers dienen voor deze aanvulling op moment van uittreding minimaal 10 jaar in dienst te zijn in de particuliere ambulancesector. Indien bij de uitvoering van deze aanvulling op de overgangsregeling financiële boetes worden opgelegd gebaseerd op de Wet aanpassing fiscale behandeling VUT/prepensioen en introductie levensloopregeling (Wet VPL), zal het ministerie de kosten daarvan betalen.

7. De uitvoering van de aanvulling van VWS op de overgangsregeling zal ondergebracht worden bij PGGM en zal vormgegeven worden met de producten Extra Pensioen, Levensloop en eventueel met een spaarregeling indien onvoldoende fiscale ruimte per werknemer beschikbaar is.

8. Het ministerie vergoedt de loonkosten voortvloeiend uit seniorenverlof voor de werknemer zoals gedefinieerd onder punt 1 voor 2 jaar voorafgaand aan de uittredingsleeftijd conform artikel 8.3 met een maximum van 432 uren per jaar gedurende maximaal 2 jaar.

3. Zowel de vakbonden als de werkgevers verplichten zich tot een positieve inzet in het traject om te komen tot één CAO in de ambulancesector. Partijen zijn het er over eens dat bij harmonisering van arbeidsvoorwaarden om een level playing field te creëren voor alle ambulancediensten er een maximale inspanning wordt gevraagd om levensfasebewust personeelsbeleid te ontwikkelen voor de overige werknemers die niet onder deze overeenkomst vallen.

4. Er is vastgesteld dat de werkgevers uit de particuliere sector de 5% herverdeling van middelen voor functioneel leeftijdsontslag (uit de beleidsregel CI-1070 budgettering ambulancediensten 2008) hebben ingezet voor het financieren van artikel 8.3 "overgangsregeling" uit de CAO waardoor voor de ontwikkeling van levensfasebewust personeelsbeleid middelen ontbreken.

5. VWAZ zal alle juridische procedures met betrekking tot arbeidsvoorwaarden/ overgangsrecht beëindigen.

6. Dit akkoord kan pas worden vastgesteld nadat de definitieve berekeningen, conform deze afspraken, met een accountantsverklaring aan het ministerie van VWS zijn voorgelegd. Het totaalbedrag van deze overeenkomst is maximaal vastgesteld op € 75.000.000,- (zegge vijfenzeventig miljoen euro), minus de 5% korting zoals gesteld in artikel 2.5 van deze overeenkomst verspreid over de periode 2009-2024. Dit bedrag is exclusief mogelijke fiscale boetes.

7. VWS stelt een onafhankelijk kostenonderzoek in naar de doelmatigheid van de ambulancesector in zijn totaal. Dit onderzoek is breder dan alleen de bovengenoemde overgangsproblematiek. Bij de inwerkingtreding van de nieuwe bekostiging mede in relatie tot nieuwe wet op de ambulancezorg behoudt VWS zich het recht voor om mogelijk nog resterende kosten voortvloeiend uit deze overeenkomst eenmalig af te kopen. Indien zij daartoe besluit zal zij tijdig in overleg treden met contractspartijen en met hen afspreken op welke wijze, vorm en voorwaarden de afkoop zal gaan plaatsvinden.

8. Indien er geen draagvlak is onder de achterban van werkgever- en werknemersorganisaties wordt dit akkoord ontbonden.

Relevante bepalingen uit de CAR UWO

Voor de overgangsbepalingen uit de CAR UWO wordt verwezen naar hoofdstuk 9b en hoofdstuk 9e CAR UWO. De afspraken zoals die van kracht waren op 1 januari 2011 blijven van toepassing. De tekst van deze regeling is gepubliceerd op de website van Ambulancezorg Nederland.

Relevante bepalingen uit het 'Akkoord inzake aanpassing FLO-overgangsregeling en realisatie volwaardige werkgeversrol van de B3 ambulancediensten in Nederland' van 7 januari 2008

2. Definities

Bij alle begrippen die gehanteerd zijn in deze overeenkomst wordt gehandeld naar analogie van de begripsbepaling uit hoofdstuk 9a en 9b CAR-UWO, tenzij in deze overeenkomst anders aangegeven.

3. Aanpassing FLO-overgangsrecht

1. Te rekenen vanaf **1 januari 2006** ondergaan hoofdstuk 9A en 9B CAR-UWO aanpassingen waarbij onderstaande afspraken voorgaan boven de genoemde hoofdstukken.

2. Met inachtneming van het gestelde in punt 1 gelden de overige bepalingen uit de CAR/UWO. De per individuele B3-ambulancedienst (AZNOG, AO, RAVU en RAVZ) geldende lokale regelingen blijven onverkort van toepassing.

3. Alle medewerkers van de B3-ambulancediensten hebben vanaf 1 januari 2006 recht op een levensloopbijdrage conform artikel 6a:7 CAR-UWO.

4. Alle medewerkers van de B3-ambulancediensten - die op 31 december 2005 werkzaam waren in een (bezwarende) functie die op 31 december 2005 recht gaf op FLO-ontslag en sindsdien onafgebroken een bezwarende functie bekleden -en die op 1 januari 2006 50 jaar of ouder waren, en/of die op 1 januari 2006 18 of meer onafgebroken dienstjaren in een bezwarende functie hebben, behouden recht op de aanspraken op het FLO-overgangsrecht zoals beschreven in hoofdstuk 9B CAR-UWO. Onder dienstjaren wordt verstaan de omschrijving van dienstjaren conform artikel 9b:2 c en/of d, (lees: sinds 1 juli 2006) e en/of f) waarbij deze dienstjaren samen worden geteld.

5. Medewerkers van de B3-ambulancediensten, die op 31 december 2005 werkzaam waren in een bezwarende functie en sindsdien onafgebroken een bezwarende functie bekleden, maar die niet voldoen aan het leeftijds- en/of diensttijdcriterium uit punt 4 hebben aanspraak op een bruto-compensatiebedrag. De hoogte hiervan is afhankelijk van het aantal dienstjaren in een bezwarende functie zoals beschreven in punt 4 en naar rato van de betrekkingsomvang per 1 januari 2006 waarvan de bedragen zijn vastgelegd in bijlage 2, die een onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van dit onderhandelaarsakkoord.

6. De medewerkers genoemd in punt 5 blijven werken in de huidige functie tot het moment dat objectief is vastgesteld op medische gronden, dat zij de functie niet meer kunnen vervullen. Met inachtneming van de relevante bepalingen in de CAR/UWO (onder andere hoofdstuk 9A en 9B).

7. Indien de medewerker het compensatiebedrag als bedoeld in punt 5 gebruikt voor opname van verlof in het kader van de levensloopregeling direct voorafgaand aan het ouderdomspensioen zal de werkgever de werkgeversbijdrage in de pensioenpremie gedurende die verlofperiode betalen tot een maximum van drie jaar (100% naar rato van de bezoldiging). Een verzoek van de medewerker tot gebruik maken van levensloopverlof wordt gehonoreerd door de werkgever.

8. Te rekenen vanaf 2006 wordt het compensatiebedrag als bedoeld in punt 5 jaarlijks in oktober uitbetaald in gelijke delen gedurende een periode van 10 jaar. De eerste betaling vindt plaats na

ondertekening door de medewerker van de aangepaste arbeidsovereenkomst op basis van het onderhavige onderhandelaarsakkoord, dat wordt geregistreerd als CAO en omvat drie termijnen, conform tabel (bijlage 2).

9. De betaling van het jaarlijkse compensatiebedrag als bedoeld in punt 5, eindigt bij (be)eindiging van de arbeidsovereenkomst binnen de periode van 10 jaar als dit gebeurt op eigen verzoek of als sprake is van ontslag op disciplinaire gronden. Bij zulk een ontslag van de medewerker vindt betaling van de betreffende jaartermijn plaats over het gedeelte van het kalenderjaar dat de medewerker in dienstverband werkzaam is geweest.

10. De medewerker kan aan de werkgever aangeven op welke wijze hij/zij het bedrag via het salaris uitbetaald wil hebben. Enkele bestemmingsmogelijkheden:

    - storting op levenslooprekening;
    - storting in koopsompolis.

    De werkgever is bereid om mee te werken aan fiscaal vriendelijke oplossingen, waarbij externe advisering voor rekening van de werkgever tot de mogelijkheden behoort; hiervoor zal per werkgever een faciliteit geboden worden.

11. (Eventueel reeds gestorte) levensloopbijdragen over 2006 en 2007 worden geacht te zijn begrepen in het compensatiebedrag als bedoeld in punt 5.

4. Volwaardige werkgeversrol

2. De CAO CAR/B4 wordt gevuld met de artikelen van de geldende CAR-UWO met aanpassing van de FLO-overgangsregeling (de hoofdstukken 9A en 9B). De aanpassing omvat de uitgewerkte afspraken die vastliggen in dit onderhandelaarsakkoord.

5. Slotbepalingen

3. Het tekenen van de nieuwe arbeidsovereenkomst leidt tot finale kwijting van de werkgever jegens de betreffende werknemer(s) voor de aanspraken vermeld in hoofdstuk 9A en 9B van de CAR/UWO voorzover gewijzigd in dit onderhandelaarsakkoord.

De volledige tekst van het akkoord is op te vragen bij de diverse B3 Ambulancediensten.