

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

1 JANUARI 2020 T/M 30 JUNI 2021

Sector Ambulancezorg



Partijen

Ondergetekenden:

Ambulancezorg Nederland,
rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer drs. H.C.P. Noten,

van werkgeverszijde,

en

II **CNV Zorg & Welzijn**, onderdeel van CNV Connectief,
rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer M.M.J. Dons;

III **FNV Zorg & Welzijn**,
rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer C.J. de Beurs;

van werknemerszijde,

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



AMBULANCEZORG
NEDERLAND



Colofon

Tekst

Ambulancezorg Nederland

Vormgeving

Vormix

PREAMBULE

Voor u ligt de vijfde sector-cao ambulancezorg met een looptijd van 1 januari 2020 tot en met 30 juni 2021. Op 20 mei 2020 is het onderhandelaarsakkoord, zoals opgenomen in bijlage I, overeengekomen. Het akkoord is in een bijzondere tijd tot stand gekomen. Cao-partijen hebben vanwege de coronacrisis op afstand met elkaar onderhandeld.

De belangrijkste afspraken die cao-partijen hebben gemaakt zijn:

- Een salarisverhoging gelijk aan de Cao-Ziekenhuizen: 5% per 1 januari 2020 en 3% per 1 januari 2021 (voor de hoogste salarisschalen geldt een aftopping). Ook de eenmalige bruto uitkering van € 1200 (naar rato) over 2019 van de Cao Ziekenhuizen is gevolgd;
- De onregelmatigheidstoeslag wordt geharmoniseerd met die van de Cao-Ziekenhuizen. Vanaf 1 oktober 2020 geldt de nieuwe regeling, die over het algemeen gunstiger zal uitpakken. Voor medewerkers waarvoor de harmonisatie onverhoopt toch nadelig uitpakt is een compensatieregeling voor drie jaar afgesproken;
- Cao-partijen gaan een regeling uitwerken ingaande 1 juli 2021 met drie onderdelen: zware beroepenregeling/eerder stoppen met werken, vitaliteitspact/minder werken en verlofsparen/tijd sparen voor later. Daarbij wordt geanticipeerd op de nieuwe wetgeving als gevolg van het pensioenakkoord. Vanaf 1 september 2020 kan al worden deelgenomen aan een vitaliteitspact;
- Het protocol voor functiewaardering FWG is onderdeel van de nieuwe cao, zodat met de invoering gestart kan worden. Medewerkers behouden hun salaris en oude salarispectief. In geval van een hogere indeling geldt een overschaling in het naasthogere bedrag in de nieuwe schaal;
- De verplichte Periodieke Arbeidsgezondheidskundige Monitor (PAM) komt per 1 januari 2021 te vervallen en wordt vervangen door een vrijwillig Periodiek Medisch Onderzoek (PMO).

Cao-partijen zijn voornemens deze cao algemeen verbindend te laten verklaren. Doel van het algemeen verbindend verklaren (AVV) is om alle huidige en toekomstige Regionale Ambulancevoorzieningen onder de werkingssfeer van de cao te brengen, teneinde oneerlijke concurrentie op arbeidsvoorwaarden te voorkomen.

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	8	Hoofdstuk 4 Salaris/toeslagen/vergoedingen, tegemoetkomingen en regelingen/uitruil van arbeidsvoorwaarden/bovenwettelijke werkloosheidsuitkering	21
Artikel 1.1 Begrippen	8	<i>I Salaris</i>	21
Artikel 1.2 Werkingssfeer	9	Artikel 4.1 Begrippen	21
Artikel 1.3 Looptijd cao/tussentijdse wijziging	9	Artikel 4.2 Salaris	21
Artikel 1.4 Standaardkarakter	10	Artikel 4.3 Periodieke verhoging	22
Artikel 1.5 Geldigheid cao-bepalingen	10	Artikel 4.4 Waarneming	22
Artikel 1.6 Interpretatie en naleving cao	10		
Artikel 1.7 Interne Bezwarencommissie voor cao besluiten	10	<i>II Toeslagen</i>	22
Artikel 1.8 Werkgeversbijdrage ten behoeve van vakbondsactiviteiten	10	Artikel 4.5 Vakantiebijslag	22
Artikel 1.9 Cao ter beschikking	10	Artikel 4.6 Eindejaarsuitkering	22
Hoofdstuk 2 Verplichtingen van werkgever en werknemer	12	Artikel 4.7 Gratificatie en (tijdelijke) toeslagen	22
Artikel 2.1 Algemene verplichtingen	12	Artikel 4.8 Dienstjarengratificatie	23
Artikel 2.2 Geheimhouding	12	Artikel 4.9 Onregelmatigheidstoelage	23
Artikel 2.3 Nevenwerkzaamheden	12	Artikel 4.10 Afbouwregeling onregelmatigheidstoelage	24
Artikel 2.4 Verhindering tot verrichten werkzaamheden	13	Artikel 4.11 Overwerktoelage	24
Artikel 2.5 Vertegenwoordiging	13	Artikel 4.12 Aanwezigheidstoelage	24
Artikel 2.6 Dienstkleding, veiligheidsschoeisel en voor de functie benodigde materialen	13	Artikel 4.13 Bereikbaarheidstoelage	25
Artikel 2.7 Kosten verband houdend met de beroepsuitoefening	14	<i>III Vergoedingen, tegemoetkomingen en regelingen</i>	25
Artikel 2.8 Alcohol, drugs, medicijnen, rookbeleid	14	Artikel 4.14 Reiskosten woon-/werkverkeer	25
Artikel 2.9 Gebruik zaken werkgever	14	Artikel 4.15 Reis- en verblijfskosten van dienstreizen	25
Artikel 2.10 Schade en boetes	14	Artikel 4.16 Verhuiskosten	25
Artikel 2.11 Rechtsbijstand werknemer	14	Artikel 4.17 Bijdrage zorgverzekering	27
Artikel 2.12 Verklaring omtrent gedrag	14	Artikel 4.18 Uitkering bij overlijden	27
Artikel 2.13 Collectieve ongevallenverzekering	14	Artikel 4.19 Levensloopregeling	27
Hoofdstuk 3 De arbeidsovereenkomst	17	Artikel 4.20 Maaltijdvergoeding	27
Artikel 3.1 De arbeidsovereenkomst	17	Artikel 4.21 Werkkostenregeling en Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden (MKSA)	27
Artikel 3.2 Proeftijd	17		
Artikel 3.3 Einde van de arbeidsovereenkomst	17	<i>IV Bovenwettelijke uitkering in geval van werkloosheid</i>	28
Artikel 3.4 Schorsing	18	Artikel 4.22 Definities	28
Artikel 3.5 Oproepkrachten	18	Artikel 4.23 Voorwaarden voor recht op de bovenwettelijke uitkering	28
Artikel 3.6 Uitzendkrachten	18		
Artikel 3.7 Flexibiliteit en werkzekerheid	18		

INHOUDSOPGAVE (VERVOLG)

Artikel 4.24	Duur van de bovenwettelijke uitkering	28	Hoofdstuk 7 Vakantie, verlof en Persoonlijk	
Artikel 4.25	Berekeningsgrondslag en hoogte van de bovenwettelijke uitkering	29	Levensfasebudget	39
Artikel 4.26	Bovenwettelijke uitkering en pensioen	29	<i>I</i>	<i>Vakantie</i>
Artikel 4.27	Verplichtingen van de werknemer/ betrokkene	29	Artikel 7.1	Vakantie-uren
Artikel 4.28	Vermindering/terugvordering van de bovenwettelijke uitkering	29	Artikel 7.2	Opbouw en opname van vakantie-uren
Artikel 4.29	Vervallen van de bovenwettelijke uitkering	30	Artikel 7.3	Opnemen vakantie-uren
Artikel 4.30	Uitkering bij overlijden	30	<i>II</i>	<i>Verlof</i>
Artikel 4.31	Uitbetaling van de bovenwettelijke uitkering	30	Artikel 7.4	Onbetaald verlof
Artikel 4.32	Waarborg financiering van de boven- wettelijke uitkering	30	Artikel 7.5	Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen
Hoofdstuk 5 Invoering FWG-systeem		32	Artikel 7.6	Vakbondsverlof
Artikel 5.1	Functiebeschrijving en –waardering	32	Artikel 7.7	Kaderverlof CAO
Artikel 5.2	Algemeen	32	<i>III</i>	<i>Persoonlijk Levensfasebudget</i>
Artikel 5.3	Functiewaardering Gezondheidszorg (FWG®)	32	Artikel 7.8	Opbouw Persoonlijk Levensfasebudget
Artikel 5.4	Inschaling na wijziging indeling als gevolg van implementatie FWG	32	Artikel 7.9	Invulling en aanwending Persoonlijk Levensfasebudget
Artikel 5.5	Nabetaling bij wijziging indeling als gevolg van implementatie FWG	33	Hoofdstuk 8 Arbeid en zorg	44
Hoofdstuk 6 Arbeidsduur en werktijden		35	Artikel 8.1	Algemeen
Artikel 6.1	Voltijd	35	Artikel 8.2	Zwangerschaps- en bevallingsverlof
Artikel 6.2	Deeltijd	35	Artikel 8.3	Langdurend zorgverlof
Artikel 6.3	40-urige werkweek	35	Artikel 8.4	Calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof
Artikel 6.4	Arbeidstijd en dienstrooster	35	Hoofdstuk 9 Gezondheid, ziekte en preventie	46
Artikel 6.5	Nachtdiensten	36	<i>I</i>	<i>Ziekte en verzuim</i>
Artikel 6.6	Pauze	36	Artikel 9.1	Werkings sfeer
Artikel 6.7	Normen arbeidstijd	36	Artikel 9.2	Loondoorbetaling
Artikel 6.8	Reservedienst	36	Artikel 9.3	Arbeidsongeschiktheid door derden
Artikel 6.9	Aanwezigheidsdienst	36	Artikel 9.4	Verlagen of vervallen van loondoorbetaling
Artikel 6.10	Bereikbaarheidsdienst	37	Artikel 9.5	Re-integratie
Artikel 6.11	Consignatiedienst ten behoeve van GHOR-taken	37	Artikel 9.6	Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid
Artikel 6.12	Arbeid op feestdagen	37	Artikel 9.7	Wet WIA
Artikel 6.13	Werkoverleg	37	Artikel 9.8	Verzuim- en arbobeleid
			Artikel 9.9	Ziekte en ongeval in het buitenland

INHOUDSOPGAVE (VERVOLG)

<i>II</i>	<i>Gezondheidsbeleid</i>	48	Hoofdstuk 12 Pensioen	57
Artikel 9.10	Gezondheidsbeleid	48	Artikel 12.1	Pensioenregelingen 57
Artikel 9.11	Seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten	48	Hoofdstuk 13 Slotbepalingen	59
Artikel 9.12	Beleid agressie- en geweldsincidenten	48	Artikel 13.1	Ontheffing cao-bepalingen 59
Artikel 9.13	Opvang werknemers	49	Artikel 13.2	Garantietoelage onregelmatige dienst Harmonisatie-akkoord 2002 59
Artikel 9.14	Ergocoaches	49		
Artikel 9.15	Vaccinaties	49	BIJLAGEN	
			Bijlage I	Akkoord cao ambulancezorg 61
<i>III</i>	<i>Aanstellingskeuring en PAM</i>	49	Bijlage II	Modellen arbeidsovereenkomst/ oproepovereenkomst 66
Artikel 9.16	Aanstellingskeuring	49	Bijlage III	Salarisschalen per 1 januari 2020 68
Artikel 9.17	Periodiek Arbeidsgezondheidskundige Monitor (PAM) tot 1 januari 2021	49	Bijlage IV	Salarisschalen per 1 januari 2021 71
Artikel 9.18	De inhoud van de PAM tot 1 januari 2021	49	Bijlage V	Inpassingstabel 2020 - 2021 74
Artikel 9.19	PAM gedurende loopbaan tot 1 januari 2021	49	Bijlage VI	Protocol FunctieWaardering Gezondheidszorg - Sector Ambulancezorg 76
Artikel 9.20	Flankerend beleid rondom de PAM tot 1 januari 2021	50	Bijlage VII	Bijzondere functie-eisen met bijbehorende belastbaarheidseisen 81
Artikel 9.21	Periodiek Medisch Onderzoek (PMO) vanaf 1 januari 2021	50	Bijlage VIII	Reglement Interne Bezwarecommissie voor cao besluiten 83
Hoofdstuk 10	Duurzame inzetbaarheid, opleidingen, jaar- en loopbaangesprek en persoonlijke ontwikkeling	52	Bijlage IX	Begrippenlijst bij het wettelijk normstelsel van de Arbeidstijdenwet 85
Artikel 10.1	Uitgangspunten Duurzame inzetbaarheid	52	Bijlage X	Particuliere overgangsregeling en publieke FLO aanspraken 87
Artikel 10.2	Opleidingen algemeen	52		
Artikel 10.3	Jaargesprek	52		
Artikel 10.4	Collectief en persoonlijk opleidingsplan	52		
Artikel 10.5	Loopbaangesprek en loopbaanplan	53		
Artikel 10.6	Werklastbeheersing	53		
Artikel 10.7	Doorontwikkeling beleid Duurzame inzetbaarheid	53		
Hoofdstuk 11	Werkgelegenheidsgarantie	55		
Artikel 11.1	Werkgelegenheid zittend personeel	55		

HOOFDSTUK 1 • ALGEMENE BEPALINGEN



1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Begrippen

In deze cao wordt verstaan onder:

a. werkgever:

I De privaatrechtelijke rechtspersoon/rechtspersonen, aan wie overeenkomstig artikel 6 van de Tijdelijke wet ambulancezorg (wet van 26 april 2012, Stb. 2012, 208) door de daartoe bevoegde minister een aanwijzing is verleend tot het verrichten van ambulancezorg, bestaande uit het daadwerkelijk verlenen of doen verlenen van ambulancezorg en het in stand houden van een meldkamer voor de ambulancezorg (de Regionale Ambulancevoorziening, 'RAV'), alsmede de rechtspersoon die ambulancezorg verricht uit hoofde van een overeenkomst met de RAV zoals bedoeld in artikel 4 lid 5 van de Tijdelijke wet ambulancezorg, alsmede de rechtspersoon die ambulancezorg verricht uit hoofde van de toekomstige Wet ambulancezorgvoorzieningen die volgt op de Tijdelijke wet ambulancezorg.

II Ook als werkgever bij deze overeenkomst wordt aangemerkt de publieke rechtspersoon/rechtspersonen aan wie overeenkomstig artikel 6 van de Tijdelijke wet ambulancezorg, door de daartoe bevoegde minister een aanwijzing is verleend tot het verrichten van ambulancezorg, bestaande uit het daadwerkelijk verlenen of doen verlenen van ambulancezorg en het in stand houden van een meldkamer voor de ambulancezorg (de Regionale Ambulancevoorziening, 'RAV'), alsmede de rechtspersoon die ambulancezorg verricht uit hoofde van een overeenkomst met de RAV zoals bedoeld in artikel 4 lid 5 van de Tijdelijke wet ambulancezorg, alsmede de rechtspersoon die ambulancezorg verricht uit hoofde van de toekomstige Wet ambulancezorgvoorzieningen die volgt op de Tijdelijke wet ambulancezorg.

b. **werknemer:** 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, daaronder begrepen de persoon die een arbeidsovereenkomst als in vorenbedoelde zin heeft verkregen op grond van de Wet Normalisering Rechtspositie Ambtenaren, tenzij betrokkene:

- i) de AOW-gerechtigde 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, oproepkracht of vakantiekraft.

c. **partner:** de wettelijke echtgeno(o)t(e), de geregistreerde partner, of de partner met wie de werknemer op basis van een notariële samenlevingsovereenkomst duurzaam samenleeft met het oogmerk om een gezamenlijke huishouding te voeren.

d. **Regionale Ambulancevoorziening (RAV):** de private of publieke rechtspersoon aan wie krachtens artikel 6 van de Tijdelijke wet ambulancezorg of de toekomstige Wet ambulancezorgvoorzieningen een aanwijzing is verleend.

e. **ambulancezorg:** zorg in opdracht van de RAV die erop gericht is een zieke of gewonde terzake van zijn aandoening of letsel hulp te verlenen en per ambulance te vervoeren zoals bedoeld in artikel 1, lid 1, sub d van de Tijdelijke wet ambulancezorg of de toekomstige Wet ambulancezorgvoorzieningen.

f. **ambulance:** een in het bijzonder voor het vervoer en/of hulpverlening van zieken of gewonden ingericht motorvoertuig, zoals bedoeld in de Tijdelijke wet ambulancezorg of de toekomstige Wet ambulancezorgvoorzieningen.

- g. landelijk protocol ambulancezorg:** het landelijk geldend protocol dat de professionele standaard weergeeft met betrekking tot specifiek medisch/verpleegkundig handelen en dat een zekere ordening in het handelen beschrijft, met als doel de ambulancezorgverlener behulpzaam te zijn bij de besluitvorming en bij de uitvoering van het besluit.
- h. standplaats:** de plaats waar
- de werknemer gewoonlijk zijn arbeid uitoefent en/of waar de werknemer gebruikelijk zijn dagelijkse arbeid aanvangt en beëindigt;
 - de ambulance vertrekt, waar voorzieningen zijn voor ambulancepersoneel en waar materieel voorradig is;
 - de werknemer in opdracht van de werkgever gebruikelijk zijn dagelijkse arbeid aanvangt en beëindigt.
- Tevens wordt als standplaats aangemerkt het gebied met een straal van 10 km rondom de plaatsen als bedoeld onder artikel 1.1 h, sub i t/m iii.
- i. 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.
- j. overgangsregelingen ouderen:** de overgangsregelingen ouderen uit de voormalige cao Ambulancezorg, de CAR UWV of de cao B4. De betreffende overgangsbepalingen zijn opgenomen als bijlage X van deze cao.
- k. cao-bedragen:** de in de cao genoemde bedragen zijn bruto bedragen, tenzij anders vermeld.
- l. 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.
- m. basisdienstrooster:** een rooster dat met instemming van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging tot stand is gekomen.
- n. dienstrooster:** het rooster gebaseerd op het basisdienstrooster dat door de werkgever tenminste 28 dagen voor de aanvang van de dienst wordt vastgesteld, waarin de werkdagen en rusttijden voor de werknemer definitief zijn vastgelegd, met uitzondering van de werk- en rusttijden van de reserve-diensten.
- o. reservedienst:** het aantal uren dat in het basisdienstrooster/dienstrooster is opgenomen en waarvan nog niet bekend is welke bestaande dienst het betreft. De werkgever maakt minimaal vier kalenderdagen voordat de reservedienst aanvangt bekend welke bestaande dienst uit het dienstrooster het betreft.
- p. werkdag:** dag waarop de werknemer arbeid moet verrichten met een urenwaarde die blijkt uit het basisdienstrooster/dienstrooster. Bij afwezigheid van deze roosters heeft een werkdag een waarde van 7,2 uur.
- q. feestdagen:** Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Kerstdag, Eerste en Tweede Paasdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag en 5 mei.
- r. compensatievrij:** betaalde vrije uren ter vergoeding van arbeidsuren ten aanzien waarvan de cao bepaalt dat deze in de vorm van een compensatieuur kunnen dan wel moeten worden toegekend.
- s. flexovereenkomst:** inzet van oproep- en uitzendkrachten.

Artikel 1.2 Werkingssfeer

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

Artikel 1.3 Looptijd cao/tussentijdse wijziging

- Deze cao heeft een looptijd van 18 maanden en loopt van 1 januari 2020 tot en met 30 juni 2021.
- 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.
- 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.
- 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 aanvullende arbeidsvoorwaarden overeen gekomen kunnen worden.

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 werknemer 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 Ambulancezorg Nederland.

Artikel 1.7 Interne Bezwarencommissie voor cao besluiten

De werkgever stelt een Interne Bezwarencommissie in die bestaat uit drie leden: één lid van werkgeverszijde, één lid van werknemerszijde en een onafhankelijke voorzitter. De werknemer kan bij deze bezwarencommissie bezwaar

instellen tegen de limitatief in deze cao genoemde besluiten van de werkgever. Het reglement van de Interne Bezwarencommissie is opgenomen als bijlage VIII van deze cao.

De werkgever kan in plaats hiervan aansluiting zoeken bij een reeds bestaande externe bezwarencommissie.

Voor bezwaren over functiebeschrijving en –indeling zijn de bepalingen uit het Protocol Functiewaardering Gezondheidszorg (FWG®) van toepassing zoals opgenomen in bijlage VI van deze cao.

Artikel 1.8 Werkgeversbijdrage ten behoeve van vakbondsactiviteiten

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

Artikel 1.9 Cao ter beschikking

De cao wordt digitaal ter beschikking gesteld.

HOOFDSTUK 2 • VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN WERKNEMER





2. VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN WERKNEMER

Artikel 2.1 Algemene verplichtingen

1. De werkgever en de werknemer zijn verplicht zich als goed werkgever en goed werknemer te gedragen en komen alle uit deze overeenkomst voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen te goeder trouw na.
2. Sinds de invoering van de Wet Normalisering Rechtspositie Ambtenaren per 1 januari 2020 is deze cao van toepassing op alle werkgevers in de zin van artikel 1.1 sub a van de cao. Gelet hierop vervalt de verplichting (zoals in de vorige cao op deze plaats opgenomen) voor werkgevers die voorheen niet onder het arbeidsovereenkomstenrecht vielen om de cao als rechtspositieregeling vast te stellen.
3. De werkgever stelt de werknemer in staat de overeengekomen werkzaamheden naar beste vermogen uit te oefenen. De werknemer 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.
4. De werkgever draagt aan de werknemer, 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 werknemer 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.
5. De werkgever draagt ervoor zorg dat de werknemer de verplichte vaccinaties ontvangt.
6. De arbeidsverrichtingen van de werknemer worden onder alle omstandigheden beheerst door de hulpvraag van de patiënt.
7. De werkgever als bedoeld in artikel 1.1, sub a, onder II voert een integriteitsbeleid ingevolge de Ambtenarenwet 2017.

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

2. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen de werknemer uit hoofde van de functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of de werknemer uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
3. Het bepaalde in lid 1 en 2 van dit artikel geldt niet indien de werkgever respectievelijk de werknemer 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 werknemer vraagt de werkgever tijdig schriftelijk toestemming voor het verrichten van al dan niet betaalde nevenwerkzaamheden.
2. De werkgever verleent de werknemer 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.

3. Als de werkgever zijn toestemming onthoudt, mag de werknemer 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 werknemer verplicht zich aan deze voorwaarden te houden, bij gebreke waarvan de werkgever zijn toestemming alsnog kan intrekken.

4. Ten aanzien van de werkgever als bedoeld in artikel 1.1, sub a, onder II en zijn werknemers blijven de bepalingen hieromtrent in de Ambtenarenwet 2017 van toepassing.
5. De nevenwerkzaamheden kunnen niet worden verricht in de tijden waarop de werknemer werkzaamheden voor de werkgever dient te verrichten.
6. 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.
7. De werkgever houdt een registratie bij van de op basis van lid 1 van dit artikel door de werknemer gedane opgave van nevenwerkzaamheden. Deze meldingsplicht is van belang om onder meer veilige patiëntenzorg, arbeidstijdenwet, gezond roosteren en duurzame inzetbaarheid te borgen. De werknemer 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.
8. De werknemer is ook zelf verantwoordelijk voor het niet overschrijden van de normen van arbeidstijd- en rusttijdbe-palingen bij het aannemen en de uitoefening van de nevenwerkzaamheden. Alle consequenties, voortvloeiend uit de nevenwerkzaamheden, zoals door de werknemer 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 werknemer. Indien de werkgever schade lijdt als gevolg van het uitoefenen van de nevenwerkzaamheden, kan de werkgever deze schade op de werknemer verhalen.
9. De werknemer kan bezwaar instellen bij de Bezwarencommissie van artikel 1.7 van deze cao tegen een besluit van de werkgever om nevenwerkzaamheden niet, dan wel onder voorwaarden, toe te staan.

Artikel 2.4 Verhinderung tot verrichten werkzaamheden

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

Artikel 2.5 Vertegenwoordiging

1. De werknemer kan zelf zijn belangen bij de werkgever behartigen, maar hier ook een vertegenwoordiger voor inschakelen.
2. De werkgever stelt de vertegenwoordiger(s) van de werknemer op daartoe strekkend verzoek van de werknemer of van zijn vertegenwoordiger(s) binnen een redelijke termijn in de gelegenheid om mondeling of schriftelijk de belangen van de werknemer bij de werkgever te behartigen. De werknemer 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 werknemer 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.
2. De werknemer 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 werknemer.
3. De dienstkleding, het veiligheidsschoeisel en de voor de functie benodigde materialen dienen op de werkplek te blijven. Het is niet toegestaan de kleding en het schoeisel buiten uitoefening van de functie te dragen dan wel de materialen buiten uitoefening van de functie te gebruiken.
4. Het pakket aan dienstkleding, veiligheidsschoeisel en de voor de functie benodigde materialen wordt in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld.

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 werknemer moet volgen in het kader van de functie-ervulling (initiële opleidingen en bij- en nascholingen). Voor reis- en verblijfskosten die de werknemer maakt ten behoeve van het volgen van de opleiding geldt artikel 4.15;
- c) kosten voor verlenging van rijbewijs C en C1, indien dit rijbewijs voor de functie van de werknemer verplicht wordt gesteld door de werkgever.

Artikel 2.8 Alcohol, drugs, medicijnen, rookbeleid

1. Iedere werknemer 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 verdoovende middelen zoals alcohol en drugs.
2. Als de werknemer 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 werknemer 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 werknemer, 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 werknemer. 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 werknemer

1. De werkgever dient rechtshulp aan te bieden aan de werknemer 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 werknemer 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 werknemer.
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 werknemer 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 werknemer tengevolge heeft, geen recht op een in lid 3 bedoelde uitkering bestaat, is de werkgever gehouden de werknemer 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





3. DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 3.1 De arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk tussen werkgever en werknemer aangegaan en in tweevoud opgemaakt. Vóór indiensttreding wordt de arbeidsovereenkomst door werkgever en werknemer ondertekend, waarna de werknemer een afschrift van de getekende overeenkomst ontvangt.
2. De arbeidsovereenkomst kan voor bepaalde of onbepaalde tijd worden aangegaan. Het uitgangspunt is dat vast werk, als onderdeel van de vaste formatie op basis van de Strategische Personeelsplanning, leidt tot een dienstverband voor onbepaalde tijd met een vast aantal overeengekomen uren. Als nog niet bekend is hoe de werknemer functioneert in de functie of als de werknemer nog in opleiding is dan kan een dienstverband voor bepaalde tijd worden gegeven. Op een reeks opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is artikel 7:668a BW van toepassing.
3. De arbeid kan in voltijd, in deeltijd of op basis van oproep worden verricht.
4. 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.
5. De werknemer in dienst van de werkgever als bedoeld in artikel 1.1, sub a, onder II is op grond van de Ambtenarenwet 2017 verplicht de eed of belofte af te leggen.

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 werknemer 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 7:678 en 7:679 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 werknemer eindigt de arbeidsovereenkomst eveneens van rechtswege.

3. Bij pensioen

De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege de dag voorafgaand aan het bereiken door de werknemer 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 werknemer maximaal één week schorsen, om zodanige ernstige redenen dat voortzetting van de werkzaamheden door de werknemer 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 werknemer meegedeeld en per aangetekende brief bevestigd. De werknemer 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 werknemer behoudt tijdens de schorsing zijn salaris.

6. De werkgever is bevoegd de werknemer gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van het bedrijf te ontzeggen.
7. Als blijkt dat de werknemer kennelijk ten onrechte door de werkgever werd geschorst, zal de werkgever op verzoek van de werknemer 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 werknemers 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 uitzendkrachten die door een uitzendbureau ter beschikking worden gesteld aan een werkgever die onder de werkingssfeer van deze cao valt, zal het uitzendbureau 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.
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 aan die gebruikmaken van een ouderenregeling, zoals een VUT- of FLO-regeling, of een andere vergelijkbare regeling.
4. De werkgever maakt alleen gebruik van erkende en gekwalificeerde uitzendbureaus, aangesloten bij de brancheorganisaties ABU of NBBU.

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 werknemers 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 6, artikel 3.6 lid 1 en lid 4.

HOOFDSTUK 4 • SALARIS/TOESLAGEN/VERGOEDINGEN, TEGEMOETKOMINGEN EN REGELINGEN/UITRUIL VAN ARBEIDSVOORWAARDEN/ BOVENWETTELIJKE WERKLOOSHEIDSUITKERING





4. SALARIS/TOESLAGEN/VERGOEDINGEN, TEGEMOETKOMINGEN EN REGELINGEN/UITRUIL VAN ARBEIDSVOORWAARDEN/ BOVENWETTELIJKE WERKLOOSHEIDSUITKERING

I Salaris

Artikel 4.1 Begrippen

- a. **salaris:** het voor de werknemer geldende bruto maandsalaris, exclusief alle vergoedingen en toeslagen.
- b. **jaarsalaris:** 12 x het geldende bruto maandsalaris.
- c. **jaarinkomen:** 12 x het voor de werknemer geldende bruto maandsalaris, inclusief alle vergoedingen en toeslagen.
- d. **uurloon:** 1/156^e deel van het salaris, gebaseerd op een voltijd dienstverband als bedoeld in artikel 6.1 van deze CAO.
- e. **salarisschaal:** de voor een functie ter bepaling van het salaris geldende opklimmende reeks van bedragen, zoals opgenomen in bijlage III en IV van deze cao.
- f. **periodiek:** het verschil tussen twee opeenvolgende bedragen in een salarisschaal.

Artikel 4.2 Salaris

1. De werknemer ontvangt een salaris gebaseerd op een van de salarisschalen of inpassingstabel van de Cao Ziekenhuizen (zoals geldend per 1 januari 2020 en 1 januari 2021).
Inschaling van de functies vindt plaats zoals beschreven in hoofdstuk 5 en bijlage VI. Voor de werknemer die in dienst treedt vindt inpassing in de salarisschaal plaats op basis van al dan niet elders verkregen ervaring.
2. De werknemer kan ook in een aanloopschaal worden ingedeeld. Dit is een schaal lager dan de bij de functie behorende salarisschaal. De werknemer kan maximaal drie jaar in de aanloopschaal worden ingedeeld. De werknemer die overgaat van de aanloopschaal naar de salarisschaal wordt ingeschaald in het naasthogere bedrag van de nieuwe salarisschaal. De periodiekdatum blijft daarbij ongewijzigd.
3. De werknemer ontvangt een eenmalige uitkering overeenkomstig de Cao Ziekenhuizen. De werknemer die op 1 april 2019 én op 1 december 2019 aaneengesloten in dienst was bij een werkgever die de cao ambulancezorg of

Cao Ziekenhuizen verplicht toepast, ontvangt in januari 2020 over het jaar 2019 een eenmalige uitkering van € 1200 bruto bij een voltijd dienstverband. De werknemer met een deeltijd dienstverband ontvangt de eenmalige uitkering naar rato van de omvang van het dienstverband op 1 december 2019.

4. Loonsverhogingen en eenmalige uitkeringen die vanaf 1 juli 2021 worden overeengekomen in de Cao Ziekenhuizen worden in principe overgenomen in de cao ambulancezorg na onderlinge overeenstemming in het cao-overleg.
5. Uitbetaling van het salaris geschiedt uiterlijk op de 25e dag van de kalendermaand waarover de werknemer het salaris geniet. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een andere regeling treffen. Bij de uitbetaling van het salaris wordt aan de werknemer een specificatie verstrekt.
6. 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 werknemer uitbetaald.
7. Voor werknemers met een deeltijd dienstverband worden in door hen gemaakte meeruren per loonbetaling de aanspraken op vakantietoeslag, vakantie-uren en eindejaarsuitkering verrekend. Dit gebeurt door middel van een toeslag van 28,490% op het naar rato in die maand verdiende salaris van een werknemer met een voltijd dienstverband als bedoeld in artikel 6.1 van deze cao. De toeslag is als volgt opgebouwd: 8,33% vakantiebijslag, 10,92% vakantiedagen en daar weer 8,33% vakantiebijslag over en 8,33% eindejaarsuitkering.
8. Indien de meeruren veroorzaakt worden door een uitloop van een dienst is de toeslag conform artikel 4.2 lid 6 niet van toepassing en geldt de beloning voor uitloop conform artikel 4.11.

Artikel 4.3 Periodieke verhoging

1. De werkgever kent aan de werknemer 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 werknemer het maximum van die salarisschaal heeft bereikt. Voor de werknemer die als gevolg van de cao 2019 in een inpassingsnummer is ingeschaald en nog niet het maximum van de salarisschaal zoals voor 1 januari 2019 van kracht heeft bereikt, wordt de periodieke verhoging met terugwerkende kracht doorgevoerd na definitieve inschaling door de invoering van functiewaardering.
2. Voor nieuwe werknemers 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 werknemer mee, waarbij de redenen voor de onthouding worden genoemd.
5. Als de werkgever besluit de werknemer geen periodieke verhoging toe te kennen, kan de werknemer hiertegen bezwaar maken bij de Bezwarencommissie van artikel 1.7. van deze cao.

Artikel 4.4 Waarneming

1. De werknemer die, op verzoek van de werkgever, de functie van een werknemer 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 waarnemingstoelage heeft geen structureel karakter en wordt niet tot het pensioengevend salaris gerekend, tenzij anders bepaald in het pensioenreglement.

II Toeslagen**Artikel 4.5 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 werknemer 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 werknemer die heeft aangegeven zijn vakantiebijslag maandelijks te willen ontvangen. De uitkering bedraagt dan 8,33% van het geldende salaris.

Artikel 4.6 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 werknemer 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 (bepalingen vanuit de Cao Ziekenhuizen) geldt dat de uitkering bij een voltijd dienstverband minimaal € 1.750,- bruto bedraagt.

Artikel 4.7 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.

Artikel 4.8 Dienstjarengratificatie

1. De werknemer 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 werknemer 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 4.9 Onregelmatigheidstoeslag

1. De werknemer heeft recht op een onregelmatigheidstoeslag voor arbeid verricht over de feitelijk onregelmatige uren waarop de werknemer in parate diensten of aanwezigheidsdiensten ter beschikking van de werkgever staat.
2. De toeslag bedraagt tot 1 oktober 2020:
 - * maandag t/m vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur, mits de dienst voor 07.00 uur aanvangt: € 3,30 per uur;
 - * maandag t/m vrijdag tussen 18.00 en 22.00 uur, mits de dienst wordt beëindigd na 19.00 uur: € 3,30 per uur;
 - * maandag t/m vrijdag tussen 22.00 en 06.00 uur: € 6,63 per uur;
 - * maandag tussen 0.00 en 06.00 uur: € 6,63 per uur;

- * zaterdag tussen 0.00 en 24.00 uur: € 6,63 per uur;
- * zondag of feestdag tussen 0.00 en 24.00 uur: € 10,76 per uur.

De vakantietoeslag is in bovenstaande toeslag inbegrepen.

3. Vanaf 1 oktober 2020 wordt de vergoedingsregeling van de Cao Ziekenhuizen overgenomen. De toeslag bedraagt vanaf 1 oktober 2020:

De toeslag wordt berekend uitgaande van het geldende uurloon, waarbij echter voor de berekening als maximum geldt het uurloon afgeleid van ip-nr. 28, 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;
- * 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. De onregelmatigheidstoeslag wordt toegekend over de feitelijke onregelmatige uren waarop de werknemer in parate dienst of aanwezigheidsdienst ter beschikking van de werkgever staat. De toeslag wordt niet toegekend bij overwerk in de zin van artikel 4.11. Tijdens opname van wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren geldt artikel 7.1.
5. Indien de werknemer daarom verzoekt kan de vergoeding voor onregelmatige dienst vanaf 1 oktober 2020 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 werknemer. Tenzij de belangen van de werkgever zich hiertegen verzetten, wordt het verzoek door de werkgever ingewilligd.
6. Voor de werknemer waarvoor de wijziging vanaf 1 oktober 2020 onverhoopt nadelig uitpakt geldt een tijdelijke compensatieregeling gedurende drie jaar. In februari 2022 wordt de ORT 2021 vergeleken met de ORT 2019 en als het nadeel toe te schrijven aan deze cao-wijziging meer dan 2% bedraagt, dan wordt het verschil gecompenseerd door een eenmalige uitkering ter hoogte van dit verschil. In februari 2023 wordt de ORT 2022 vergeleken met de ORT 2019 en als het nadeel toe te schrijven aan deze cao-wijziging meer

dan 2% bedraagt, dan wordt het verschil gecompenseerd door een eenmalige uitkering ter hoogte van dit verschil. In februari 2024 wordt de ORT 2023 vergeleken met de ORT 2019 en als het nadeel toe te schrijven aan deze cao-wijziging meer dan 2% bedraagt, dan wordt het verschil gecompenseerd door een eenmalige uitkering ter hoogte van dit verschil.

Artikel 4.10 Afbouwregeling onregelmatigheidstoelage

1. Indien de onregelmatige dienst van de werknemer 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 werknemer, 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 werknemer.
2. Voorwaarden voor de in lid 1 genoemde tegemoetkoming zijn, dat:
 - de werknemer 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 4.11 Overwerktoelage

1. Overwerk zijn de uren waarop de werknemer arbeid heeft verricht buiten het basisdienstrooster/dienstrooster, voorzover daarmee de voltijd arbeidsduur als bedoeld in artikel 6.1 en/of artikel 6.3 wordt overschreden.
2. Overwerk wordt vergoed in de vorm van tijd waarbij binnen ieder uur dat overwerk wordt verricht de volgende afrondingssystematiek geldt:

* 00-15 minuten:	geen overwerk
* 15-45 minuten:	een half uur overwerk
* 45-60 minuten:	een uur overwerk
3. Naast de tijd bedoeld in lid 2 wordt een geldelijke beloning van 75% van het uurloon toegekend indien het overwerk in de vorm van een extra dienst plaats vindt. Indien overwerk wordt veroorzaakt door een uitloop van een dienst bedraagt de geldelijke beloning 50% van het uurloon. Met uitloop van een dienst wordt bedoeld de overschrijding van de ingeroosterde uren op een dag doordat een rit door de rijdende dienst moet worden afgerond. Tijdens opname van wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren geldt artikel 7.1.
4. Een overuur wordt in tijd uitgekeerd in de vorm van een compensatieuur. Het compensatieuur wordt verleend op een zo vroeg mogelijk tijdstip en op het tijdstip dat de werknemer wenst, tenzij de belangen van werkgever zich hiertegen verzetten. In dat laatste geval wordt het compensatieuur onder opgaaf van redenen geweigerd en bestaat de vergoeding uitsluitend uit een vergoeding in geld, welke wordt berekend overeenkomstig het percentage in het derde lid vermeerderd met 100%.
5. Elk uit te betalen overuur staat gelijk aan een uurloon, met uitzondering van een overuur doorgebracht in aanwezigheidsdienst tussen 23.00 en 8.00 uur, welk overuur gelijk staat aan 0,3 uurloon.

Artikel 4.12 Aanwezigheidstoelage

1. Als gedurende een aanwezigheidsdienst op oproep arbeid wordt verricht tussen 23.00 en 8.00 uur wordt een toeslag van 70% op het uurloon gegeven voor de gemaakte arbeidsuren. Voor arbeid op oproep tussen 08.00 en 23.00 uur wordt geen toeslag toegekend op de gemaakte

arbeidsuren. Tijdens opname van wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren geldt artikel 7.1.

2. In aanvulling op lid 1 wordt voor de in lid 1 bedoelde arbeidsuren op oproep tussen 23.00 en 08.00 uur een geldelijke beloning van 50% toegekend.
3. Voor de arbeidsuren geldt de volgende afrondings-systematiek:
 - * 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.
4. In geval van samenloop van de toeslag genoemd in het tweede lid met de onregelmatigheidstoeslag bedoeld in artikel 4.9, wordt uitsluitend de hoogste van een van deze toeslagen uitgekeerd.

Artikel 4.13 Bereikbaarheidstoeslag

1. De werknemer heeft recht op een toeslag voor verrichte bereikbaarheidsdiensten. Deze toeslag bedraagt:
 - * maandag t/m vrijdag van
17.00 tot 08.00 uur € 1,56 per uur;
 - * zaterdag, zondag of feestdag € 3,03 per uur.
2. De vakantietoeslag is in de bereikbaarheidstoeslag inbegrepen.
3. Als de werknemer gedurende de bereikbaarheidsdienst arbeid verricht, vervalt over die tijd de aanspraak op de toeslag.

III Vergoedingen, tegemoetkomingen en regelingen

Artikel 4.14 Reiskosten woon-/werkverkeer

1. De bijdrage van de werkgever voor kosten verbonden aan het reizen van zijn woning naar zijn standplaats bedraagt € 0,19 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).
2. Uitgangspunt is vergoeden van de daadwerkelijk gereden kilometers, waarbij de afstand wordt bepaald middels de routeplanner van ANWB of het Intus-systeem met de snelste route (onder normale omstandigheden).

3. De werkgever kent geen tegemoetkoming toe voor dat gedeelte van het woon-werkverkeer, waarin door de werkgever in vervoer is voorzien.

Artikel 4.15 Reis- en verblijfskosten van dienstreizen

1. Aan de werknemer, die in opdracht van de werkgever in het kader van zijn werkzaamheden incidenteel reis- en verblijfskosten ten behoeve van dienstreizen of reizen naar een andere plaats dan de gebruikelijke standplaats moet maken, geldt de volgende bijdrage van de werkgever:
 - a) € 0,19 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 verblijfskosten de noodzakelijk gemaakte kosten.
2. Uitgangspunt is vergoeden van de daadwerkelijk gereden kilometers, waarbij de afstand wordt bepaald middels de routeplanner van ANWB of het Intus-systeem met de snelste route (onder normale omstandigheden).
3. De werkgever kent geen tegemoetkoming toe voor dat gedeelte waarin door de werkgever in vervoer is voorzien.

Artikel 4.16 Verhuiskosten

Definities

Onder gezinsleden worden verstaan de echtgeno(o)t(e), de relatiepartner, de eigen, stief- en pleegkinderen van de werknemer, die deel uitmaken van zijn gezin.

Onder eigen huishouding voeren wordt verstaan het bewonen van woonruimte bestaande uit tenminste twee vertrekken met een eigen inboedel en eigen keukenuitrusting.

Onder vertrekken worden verstaan woonkamers, slaapkamers en/of keuken.

Onder jaarsalaris wordt verstaan:

- twaalf maal het salaris van de maand waarin de verhuizing plaatsvindt, waarvoor ten deze als minimum geldt het salaris als aangegeven onder ip-nr 16 en als maximum het salaris onder ip-nr 90;
- wanneer de verhuizing voor de indiensttreding plaatsvindt, twaalf maal het salaris zoals overeengekomen als aanvangssalaris in de arbeidsovereenkomst met inachtneming van voornoemd minimum en maximum;
- de vakantiebijslag over het hiervoor genoemde bedrag;
- voor de werknemer met een deeltijd arbeidsduur wordt voor de vaststelling of voornoemd minimum of maximum van toepassing is, zijn salaris tot een salarisbedrag bij volledig dienstverband herleid.

Werkingsfeer

1. Een verhuiskostenvergoeding wordt toegekend aan:
 - de werknemer die zich in verband met het aangaan van de arbeidsovereenkomst vestigt in het door de werkgever vastgestelde woongebied. De werkgever kan een woongebied aanwijzen waar de werknemer verplicht is zich te vestigen, indien de werkgever dit noodzakelijk acht in verband met het organisatiebelang, bij wijziging van de functie van de werknemer dan wel van de omstandigheden waarbinnen de functie wordt uitgeoefend;
 - de werknemer die tijdens het dienstverband verplicht wordt zich te vestigen in het woongebied.
2. De verhuiskostenvergoeding wordt niet toegekend indien en voor zover de werknemer aanspraak heeft op een andere regeling, bijvoorbeeld de migratieregelingen die de overheid kent, voor tegemoetkoming in de verhuiskosten.
3. Indien de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van de werknemer gelijktijdig of nagenoeg gelijktijdig met de werknemer aanspraak kan doen gelden bij dezelfde werkgever op de vergoedingsregeling verhuiskosten, wordt de vergoeding slechts aan één belanghebbende uitbetaald. Voor de berekening wordt het hoogste salaris in aanmerking genomen.

Vergoedingsregeling verhuiskosten

1. De verhuiskostenvergoeding bestaat voor degene die een eigen huishouding voert uit:
 - a. vergoeding van de kosten van vervoer van de werknemer en zijn gezinsleden en van de bagage en de inboedel naar de nieuwe woning, met inbegrip van de kosten van het in- en uitpakken;
 - b. vergoeding van de ten laste van de werknemer komende huurkosten van de oude woning tot een maximum van twee maanden indien tegelijkertijd reeds de huur voor de nieuwe woning moet worden betaald;
 - c. vergoeding van overige uit de verhuizing voortvloeiende werkelijk gemaakte kosten tot een maximum van 12% van het jaarsalaris van de werknemer op het moment van de verhuizing;
 - d. vergoeding van € 45,38 per meeverhuizend kind.
2. De verhuiskostenvergoeding bestaat voor degene die geen eigen huishouding voert uit:
 - a. vergoeding van de kosten van vervoer van de bagage en de inboedel naar de nieuwe woning, met inbegrip van de kosten van het in- en uitpakken;

- b. vergoeding van de ten laste van de werknemer komende huurkosten van de oude woning tot een maximum van twee maanden, indien tegelijkertijd reeds de huur voor de nieuwe woning moet worden betaald;
 - c. vergoeding van overige uit de verhuizing voortvloeiende werkelijk gemaakte kosten tot een maximum van 4% van het jaarsalaris van de werknemer, tenzij door de werkgever gestoffeerde woonruimte ter beschikking wordt gesteld.
3. In bijzondere gevallen kan de werkgever, als de werknemer geen gebruik maakt van de hem aangeboden gestoffeerde woonruimte, de vergoeding als genoemd in het lid 2 sub c toekennen.
 4. Bepalend voor de hoogte van de verhuiskostenvergoeding is of betrokkene al dan niet een eigen huishouding voert op de dag van indiensttreding.
 5. Ten aanzien van de werknemer met wie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, wordt de in de leden 1 sub c en 2 sub c van dit artikel vermelde verhuiskostenvergoeding verminderd met 1/24 voor elke maand dat het dienstverband korter duurt dan twee jaar na de datum van verhuizing.

Overige te vergoeden kosten

Aan de werknemer die:

- een eigen huishouding voert en
- bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst zich vestigt of tijdens het dienstverband door de werkgever verplicht wordt zich te vestigen in het aangewezen woongebied en
- ondanks redelijke en aantoonbare pogingen niet onmiddellijk slaagt in het vinden van een hem passende woongelegenheden in het nieuwe woongebied, worden vergoed:
 - a. gedurende één jaar de kosten op basis van openbaar vervoer van het dagelijks heen en weer reizen tussen zijn woning en zijn werk;
 - b. de pensionkosten in de gemeente van vestiging van de werkgever alsmede de reiskosten naar de oude woning éénmaal per week, wanneer de belangen van de instelling of de werknemer het dagelijks heen en weer reizen van de werknemer niet gedogen, één en ander in overleg met de werkgever.

Terugbetaling verhuiskosten

1. De vergoeding zal moeten worden terugbetaald indien de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer of ten gevolge van dringende, door de werknemer veroorzaakte en

hem verwijtbare redenen binnen twee jaar na de verhuizing wordt beëindigd.

2. De terugbetaling vindt niet plaats in het geval de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer op medische grond wordt beëindigd en deze beëindiging ook naar het oordeel van de werkgever op die grond geboden is.
3. De terugbetaling bedraagt het bedrag van de vergoeding verminderd met 1/24 voor elke volle maand dat de arbeidsovereenkomst na de dag van de verhuizing heeft geduurd.

Artikel 4.17 Bijdrage zorgverzekering

1. De werknemer, die zowel de basisverzekering als een basisaanvullende verzekering heeft afgesloten bij een zorgverzekeraar, heeft jaarlijks recht op een tegemoetkoming in de ziektekostenverzekering ten bedrage van € 172,00 bruto per jaar. Deze tegemoetkoming wordt verhoogd met € 100,00 bruto per jaar voor de werknemer met een salaris tot en met het bedrag van inpassingsnummer 14 (bijlage V) op 1 december.
2. De hoogte van de tegemoetkoming wordt jaarlijks door cao-partijen vastgesteld.
3. Voor de hoogte van de tegemoetkoming wordt geen rekening gehouden met de omvang van het dienstverband.
4. Wanneer een werknemer mede werkzaam is in een ander dienstverband, zal de tegemoetkoming pro rata plaatsvinden, tenzij de werknemer aannemelijk kan maken dat hij in het andere dienstverband geen tegemoetkoming ontvangt.
5. De tegemoetkoming wordt eenmaal per kalenderjaar in december uitbetaald.
6. Bij indiensttreding na 1 januari van een kalenderjaar heeft de werknemer naar evenredigheid recht op een tegemoetkoming in de ziektekostenverzekering.
7. Bij uitdiensttreding van de werknemer vindt verrekening van de tegemoetkoming plaats.

Artikel 4.18 Uitkering bij overlijden

1. Ingeval van overlijden van de werknemer verstrekt de werkgever een overlijdensuitkering aan:
 - a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van wie de werknemer 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 werknemer 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 werknemer 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 4.19 Levensloopregeling

Er is alleen nog sprake van een levensloopregeling als onderdeel van de afspraken rondom de overgangsregelingen zoals opgenomen in bijlage X. Voor de overige werknemers is geen deelname aan een levensloopregeling meer mogelijk aangezien deze per 1 januari 2012 is komen te vervallen.

Artikel 4.20 Maaltijdvergoeding

De werknemer met een geplande dienst die langer duurt dan 12 uur ontvangt van de werkgever de werkelijk gemaakte kosten van een maaltijd tot een maximum van 5 euro per maaltijd.

Artikel 4.21 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 werknemer de mogelijkheid biedt om tijd- en geldbronnen uit te ruilen tegen geld- en tijddoelen. De werknemer geeft schriftelijk aan welke uitruil is gewenst. De werkgever wijst de werknemer op de gevolgen van zijn verzoek. De grenzen en voorwaarden voor de uitruil vallen binnen de wettelijke grenzen en cao-bepalingen. Het verkopen van PLB uren is toegestaan voor toepassing zoals vermeld in artikel 7.8 lid 9. De waarde van een uur is het uurloon van de werknemer op het moment van afkoop of uitruil.
3. De werknemer heeft het recht de vakbondscontributie te voldoen uit zijn brutoloon. Een verzoek hiertoe kan door de werkgever niet worden afgewezen.

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 de 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 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.

HOOFDSTUK 5 • INVOERING FWG-SYSTEEM





5. INVOERING FWG-SYSTEEM

Artikel 5.1 Functiebeschrijving en -waardering

1. Vanaf 1 juli 2020 start de implementatie van het functiebeschrijvings- en waarderingssysteem FWG 3.0 met inachtneming van het door cao-partijen overeengekomen protocol. De implementatiefase duurt tot uiterlijk 1 juli 2021 en kan zo nodig door cao-partijen verlengd worden. Daarbij is afgesproken dat salarisgevolgen terugwerken tot 1 januari 2020 conform artikel 5.4.
2. Het Protocol Functiewaardering Gezondheidszorg (FWG[®]) is opgenomen in bijlage VI.

Artikel 5.2 Algemeen

1. De werknemer heeft een arbeidsovereenkomst en als onderdeel daarvan een actuele functiebeschrijving. Tijdens de implementatiefase wordt de functie beschreven zoals die op 1 januari 2020 wordt uitgeoefend (= de IST-situatie).
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 deze indeling vindt overschaling plaats in de gelijklopende salarisschalen 5 tot en met 80 conform artikel 5.4.

Artikel 5.3 Functiewaardering Gezondheidszorg (FWG[®])

1. Het computerondersteunde FWG[®]-systeem maakt deel uit van deze cao. Dit systeem wordt periodiek geactualiseerd. Cao-partijen bepalen welke systeemversie van kracht is.
2. De werknemer krijgt op verzoek toegang tot de "ter inzage versie" van dit systeem bij de werkgever.
3. De werkgever en werknemer die door de algemeen verbindendverklaring aan deze cao zijn gebonden hebben recht op inzage in het FWG[®]-systeem. Hiertoe kan een verzoek worden ingediend bij de secretaris van het overleg tussen cao-partijen via Ambulancezorg Nederland.
4. De werkgever geeft aan wie binnen de organisatie bevoegd is tot het beheer van de FWG[®] organisatiebestanden

(systeemdeskundige) en tot het maken van een indelingsvoorstel met het FWG[®]-systeem (indelaars). De werkgever waarborgt een juiste systeemtoepassing en draagt zorg voor adequate opleiding en training van FWG[®]-systeemdeskundigen, indelaars en leden van de Regionale Bezwaren Commissies.

Artikel 5.4 Inschaling na wijziging indeling als gevolg van implementatie FWG

1. Als ten gevolge van het indelingsbesluit een hogere functiegroep voor de werknemer van kracht wordt, wordt de salarisschaal behorend bij de hogere functiegroep van toepassing. Het salaris wordt met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2020 ingeschaald in het naasthogere bedrag van de nieuwe salarisschaal. De periodiekdatum blijft ongewijzigd. Dit betekent dat op de periodiekdatum in 2020 de volgende periodiek wordt toegekend. De werknemer met de periodiekdatum op 1 januari krijgt per 1 januari 2020 eerst het naasthogere bedrag in de nieuwe salarisschaal en gelijk de volgende periodiek toegekend.
2. Als ten gevolge van het indelingsbesluit een lagere functiegroep voor de werknemer van kracht wordt, dan behoudt de werknemer zijn salarisschaal behorend bij de functiegroep zoals van kracht was voor 1 januari 2020, totdat het maximum van die salarisschaal is bereikt.
3. Voor de werknemer die niet is ingeschaald in een FWG-schaal, maar in een tijdelijk inpassingsnummer op basis van de afspraken voor niet-kernfuncties in de cao ambulancezorg 2019 geldt lid 1 als ten gevolge van het indelingsbesluit een hogere functiegroep voor de werknemer van toepassing wordt. Als een lagere functiegroep van toepassing wordt dan behoudt de werknemer zijn salaris en perspectieven uit zijn voormalige hogere salarisschaal, tot het maximum daarvan bereikt is. Indien de werknemer al boven dit maximum was ingeschaald, dan behoudt de werknemer zijn inschaling in het inpassingsnummer dat van kracht was.

4. Bij uitvoering van dit artikel worden steeds de salarisbedragen vanuit de actuele salaristabellen in de cao toegepast.

Artikel 5.5 Nabetaaling bij wijziging indeling als gevolg van implementatie FWG

1. De werknemer die de organisatie heeft verlaten na 1 januari 2020 voordat de indelingsprocedure voor zijn functie is afgerond, heeft in geval van een hogere indeling recht op een nabetaaling conform artikel 5.4 tot einde dienstverband.
2. Nabetaaling vindt ook plaats over alle toeslagen en toelagen die zijn afgeleid van het nieuwe bruto salaris over deze periode.
3. Indien werkgever en werknemer 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.

HOOFDSTUK 6 • ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN





6. ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

Artikel 6.1 Voltijd

1. De arbeidsduur voor een werknemer met een voltijd dienstverband bedraagt, berekend over de duur van het basisdienstrooster dat geen aanwezigheidsdiensten bevat, gemiddeld 36 uur per week.
2. De arbeidsduur voor een werknemer met een voltijd dienstverband bedraagt, berekend over de duur van het basisdienstrooster dat aanwezigheidsdiensten bevat, gemiddeld minimaal 36 en maximaal 48 uur per week.
3. De samenstelling van diensten in het basisdienstrooster is zodanig dat de uren doorgebracht in een dienst of aanwezigheidsdienst tussen 08.00 en 23.00 uur leiden tot een totaal aantal uren dat berekend over de roostercyclus uitkomt op gemiddeld 36 uur per week. Dit aantal uur wordt verminderd met 0,3 uur voor elk uur tussen 23.00 en 08.00 uur dat in de roostercyclus van het basisdienstrooster wordt doorgebracht in aanwezigheidsdienst.
4. In overleg met de ondernemingsraad kan de werkgever besluiten om over te gaan tot een systeem waarbij met individuele werknemers een maatwerkovereenkomst in de zin van artikel 4:8:2 van het Arbeidstijdenbesluit kan worden gesloten. De werknemer moet schriftelijk en uitdrukkelijk instemmen met het aangaan van de maatwerkovereenkomst. Bij een maatwerkovereenkomst mag de arbeidstijd uitsluitend voor inzet in aanwezigheidsdiensten worden verlengd tot gemiddeld maximaal 60 uur per week.
5. De in aanwezigheidsdienst doorgebrachte uren waarmee de voor de werknemer geldende voltijd arbeidsduur als bedoeld in artikel 6.1 lid 2 wordt overschreden worden:
 - voor elk uur doorgebracht tussen 8.00 en 23.00 uur tegen 100% van het uurloon vergoed; en
 - voor elk uur doorgebracht tussen 23.00 en 8.00 tegen 30% van het uurloon vergoed.
6. Tevens wordt over de uren waarmee de voor de werknemer geldende voltijd arbeidsduur als bedoeld in artikel 6.1 lid 2 wordt overschreden de overwerktoeslag (artikel 4.10) uitbetaald.

Artikel 6.2 Deeltijd

Als op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan de voltijd arbeidsduur als bedoeld in artikel 6.1, zijn de bepalingen van deze cao naar rato van de individuele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing tenzij in de betreffende bepalingen anders is vermeld.

Artikel 6.3 40-urige werkweek

1. Op verzoek van de werkgever en/of de werknemer kan in bepaalde situaties de arbeidsduur voor de werknemer 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 werknemer 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 6.4 Arbeidstijd en dienstrooster

1. De arbeidstijd wordt geregeld in een basisdienstrooster/dienstrooster. Het basisdienstrooster wordt opgesteld met inachtneming van het paraatheidsrooster van de RAV.
2. De werkgever stelt het basisdienstrooster en aanvullende regels inzake de roosterplanning gedurende de zomervakantieperiode en de feestdagen vast met instemming van de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging.
3. De werkgever stelt tenminste 28 kalenderdagen voor aanvang van de dienst het dienstrooster vast. Bij het opstellen van dienstroosters wordt gestreefd naar mogelijkheden voor voldoende herstel tijdens en na het werk en naar efficiënte bedrijfsvoering.

4. Het dienstrooster, gebaseerd op het basisdienstrooster, kan in overleg met de werknemer worden aangepast.
5. In het dienstrooster zijn de werk- en rusttijden voor de werknemer definitief vastgelegd, met uitzondering van de reservediensten.
6. Werktijden voor de reservedienst worden door de werkgever minimaal vier kalenderdagen voor de aanvang van deze dienst vastgesteld in het dienstrooster.
7. Het is niet toegestaan gebroken diensten toe te passen.

Artikel 6.5 Nachtdiensten

Als onderdeel van het personeelsbeleid voor duurzame inzetbaarheid wordt voor de looptijd van deze cao in beginsel de mogelijkheid geboden aan werknemers van 57 jaar en ouder af te zien van nachtdiensten (binnen alle dienstsoorten), en de daarbij behorende ORT, tenzij een zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet. De werknemer die hiervan gebruik wil maken dient ten minste drie maanden voor de gewenste ingangsdatum een schriftelijke aanvraag in bij de werkgever.

Artikel 6.6 Pauze

1. Pauzes vangen aan en eindigen in de periode gelegen tussen twee uren na de aanvang en twee uren voor het einde van de arbeid en zijn in de regel onbetaald.
2. Voor het rijdende ambulancepersoneel geldt dat de pauze wordt aangemerkt als betaalde tijd die wordt vergoed als ware het arbeidstijd en geldt dat het personeel beschikbaar is voor reguliere arbeid.
3. Op bedrijfsniveau kan worden bepaald dat lid 2 ook geldt voor andere werknemers binnen de organisatie.

Artikel 6.7 Normen arbeidstijd

1. Ten aanzien van de arbeids- en rusttijden gelden de normen uit de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit. De begrippenlijst bij het wettelijk normenstelsel van de Arbeidstijdenwet is als bijlage IX bij deze cao gevoegd.
2. De werknemer verricht gedurende een aanwezigheidsdienst van maximaal 12 respectievelijk 24 uur buiten de verplichte aanwezigheid in de bedrijfsruimte ten hoogste 5 respectievelijk 13 uur feitelijke werkzaamheden zoals die normaliter plaatsvinden tijdens diensten die geen aanwezigheidsdiensten zijn.
3. Cao-partijen zijn overeengekomen dat § 5.19 (*Verpleging en verzorging*) of § 5.27 (*Ambulancezorg*) van het Arbeidstijdenbesluit door de werkgever mogen worden toegepast. Ook zijn partijen overeengekomen dat hoofdstuk 4

van het Arbeidstijdenbesluit (*Arbeids- en rusttijden, algemene afwijkingen en aanvullingen*) door de werkgever mag worden toegepast.

Artikel 6.8 Reservedienst

1. Een reservedienst is arbeidstijd welke in het basisdienstrooster/dienstrooster rooster wordt opgenomen. Minimaal vier kalenderdagen van tevoren wordt bekend gemaakt welke bestaande dienst uit het dienstrooster het betreft.
2. Als de werkgever de reservedienst niet tijdig kenbaar maakt, dan is hij aan de werknemer een vergoeding van 25% van het dagloon verschuldigd.
3. Deze vergoeding is niet verschuldigd als de hier bedoelde afwijking plaatsvindt:
 - op verzoek van de werknemer;
 - bij onderling ruilen met instemming van de werkgever.

Artikel 6.9 Aanwezigheidsdienst

1. Een aanwezigheidsdienst is een aaneengesloten tijdruimte van ten hoogste 24 uur, waarin het personeel in de bedrijfsruimte op oproep beschikbaar moet zijn voor het verlenen van ambulancezorg.
2. Gedurende een aanwezigheidsdienst van maximaal 12 respectievelijk 24 uur verricht de werknemer ten hoogste 5 respectievelijk 13 uur, (bij afwijking van maximaal de dienstlengte naar rato) de opgedragen werkzaamheden als bedoeld in artikel 6.7 lid 2. De registratie van deze uren vindt plaats op de wijze zoals deze tot 1 juni 2006 was voorgeschreven in de Arbeidstijdenwet.
3. De werkgever draagt tijdens de aanwezigheidsdienst zorg voor goede faciliteiten ten behoeve van de werknemer. Onder goede faciliteiten wordt minimaal verstaan dat de werknemer moet kunnen beschikken over een normaal bed in een rustige ruimte met sanitaire voorzieningen en dat de bepalingen uit de Arbwet in acht worden genomen.
4. Voor oproepen tijdens aanwezigheidsdiensten wordt een toeslag conform artikel 4.12 toegekend.
5. Van de registratie als bedoeld in lid 2 doet de werkgever tweemaal per jaar verslag aan de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. Daarbij geeft de werkgever aan wat de gemiddelde tijd per aanwezigheidsdienst per dag in het voorgaande halve jaar is geweest die de werknemer op de ambulance is ingezet, alsmede de bandbreedte waarbinnen dit gemiddelde tot stand is gekomen. Indien de gemiddelde tijd de 9 uur overschrijdt, geeft de werkgever aan hoe zich dit verhoudt tot de belasting en belastbaarheid

van de betrokken werknemer. Indien het volume van de in artikel 6.7 lid 2 genoemde feitelijke werkzaamheden regelmatig wordt overschreden, doet de werkgever voorstellen tot aanpassing van het basisdienstrooster om dit in de toekomst te voorkomen.

- Partijen komen overeen dat, gedurende de looptijd van de cao, bij de invoering van nieuwe aanwezigheidsdiensten eerst overleg plaatsvindt tussen de werkgever en vakorganisaties over nut, noodzaak en belasting van de werknemer (in willekeurige volgorde) alvorens de instemmingsprocedure met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging wordt gevoerd.

Artikel 6.10 Bereikbaarheidsdienst

- 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.
- 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.
- Voor bereikbaarheidsdiensten wordt een vergoeding conform artikel 4.13 toegekend.

Artikel 6.11 Consignatiedienst ten behoeve van GHOR-taken

- GHOR-taken behoren tot de reguliere ambulancezorgtaken.
- Consignatiediensten mogen uitsluitend worden toegepast indien deze noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van GHOR-taken.
- Indien een werknemer tevens tegelijkertijd beschikbaar moet zijn voor andere dan GHOR-taken, dan is er sprake van een bereikbaarheidsdienst.
- De vergoedingsregeling voor de consignatiedienst wordt door de werkgever in overleg met de ondernemingsraad opgesteld.

Artikel 6.12 Arbeid op feestdagen

- Op feestdagen als bedoeld in artikel 1.1 sub q wordt geen arbeid verricht, tenzij de aard of het belang van de onderneming arbeid op een feestdag noodzakelijk maakt. Als op een feestdag wel arbeid wordt verricht geldt de volgende regeling.
- Parate dienst**
De werknemer die in onregelmatige dienst werkt en die op

een doordeweekse feestdag (maandag tot en met vrijdag):

- 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;
- 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 zes weken, gemeten vanaf de kalenderdatum van de betreffende feestdag.

3. Bereikbaarheidsdienst

De werknemer die een bereikbaarheidsdienst verricht op:

- een doordeweekse feestdag, maakt aanspraak op één dagloon en een halve compensatiedag, alsmede op alle overige gebruikelijke vergoedingen waarop hij volgens deze cao recht heeft;
- een feestdag vallend op een zaterdag of zondag, maakt aanspraak op een halve compensatiedag. Indien niet de hele feestdag bereikbaarheidsdienst wordt verricht, bestaat aanspraak op een halve compensatiedag naar rato, tenzij op deze dag tevens een parate dienst wordt verricht. In dat geval wordt geen halve compensatiedag toegekend omdat aanspraak bestaat op betaalde vervangende compensatieuren.

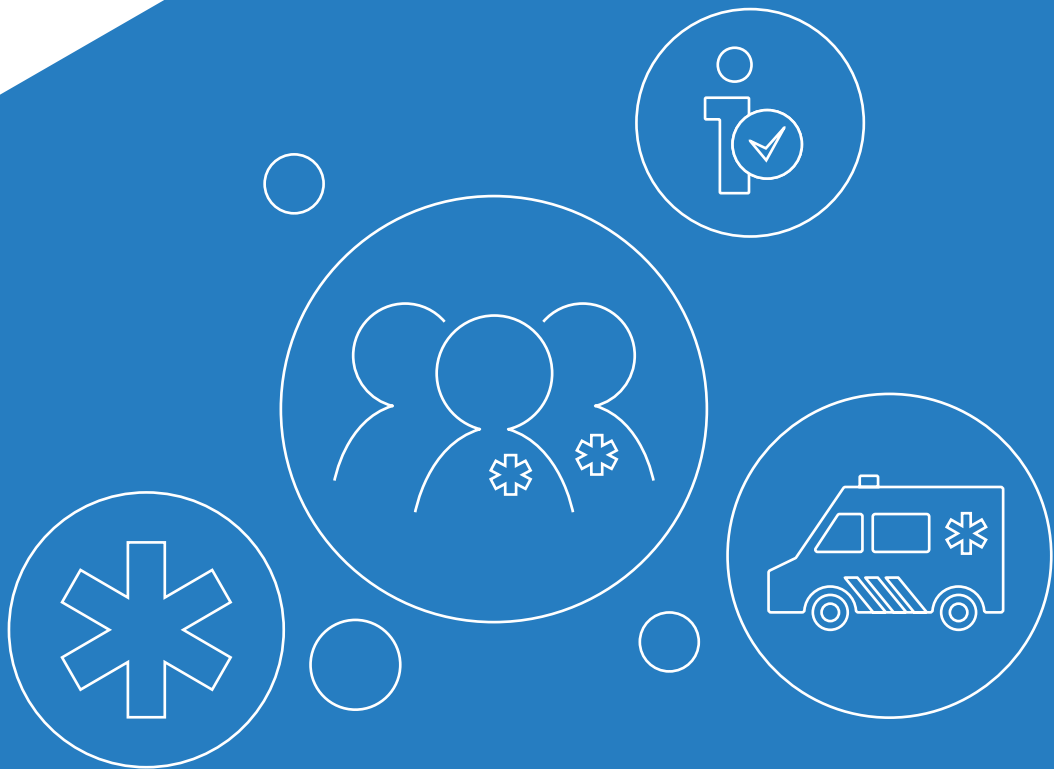
4. Geen samenloop

Als lid 2 van toepassing is, kan de werknemer geen aanspraak maken op het bepaalde in lid 3, en andersom.

Artikel 6.13 Werkoverleg

- De tijd gemoeid met werkoverleg dat plaatsvindt vanwege een wettelijk voorschrift of omdat de werkgever dit noodzakelijk acht, wordt aangemerkt als betaalde tijd.
- 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 werknemer geldende uurloon zonder enige vorm van toeslag.
- Als het werkoverleg plaatsvindt buiten diensttijd, kan de werknemer aanspraak maken op een reiskostenvergoeding indien en voorzover wordt voldaan aan de criteria van artikel 4.15.

HOOFDSTUK 7 • VAKANTIE, VERLOF EN PERSOONLIJK LEVENSFASEBUDGET





7. VAKANTIE, VERLOF EN PERSOONLIJK LEVENSFASEBUDGET

I Vakantie

Artikel 7.1 Vakantie-uren

1. De werknemer 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 4.21). Tevens ontvangt de werknemer een vergoeding onregelmatigheids-, overwerken aanwezigheids toeslag tijdens het opnemen van wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren. Indien artikel 13.2. van toepassing is vindt verrekening plaats.
2. De vergoeding als bedoeld in lid 1 wordt gebaseerd op de gemiddelde ontvangen onregelmatigheids toeslag (art. 4.9), geldelijke beloning voor overwerk (art. 4.11) en ontvangen aanwezigheids toeslag (art. 4.12) over het kalenderjaar voorafgaande aan die waarin de vakantie-uren worden opgenomen.
3. De vergoeding als bedoeld in lid 1 wordt uitbetaald bij de salarisbetaling volgend op iedere opname van vakantie-uren.

Artikel 7.2 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 werknemer 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 werknemer 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 werknemer zich tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt meldt, overeenkomstig het in artikel 9.8 genoemde reglement ziekmelding, worden ziektedagen vanaf het moment van ziekmelding niet aangemerkt als vakantiedagen.
5. De werkgever ziet erop toe dat de werknemer 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 na 1,5 jaar en de bovenwettelijke vakantie-uren verjaren na 5 jaar.
7. Voor de tot 1 januari 2014 opgebouwde vakantie-uren geldt een verjaringstermijn van vijf jaar voor zowel wettelijke als bovenwettelijke vakantie-uren en zijn aldus per 1 januari 2019 vervallen.

Artikel 7.3 Opnemen vakantie-uren

1. De algemene regeling en spreiding van de vakantie bij de werkgever behoeft de instemming van de ondernemingsraad.
2. De werknemer 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 werknemer vraagt de vakantie schriftelijk aan.
 - b) Het tijdstip van de vakantie wordt door de werkgever vastgesteld overeenkomstig de wens van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich hiertegen verzetten.
 - c) Als de werkgever niet binnen twee weken nadat de werknemer zijn vakantieverzoek schriftelijk heeft ingediend, schriftelijk aan de werknemer gewichtige

- redenen heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wens van de werknemer.
- d) De werknemer 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 werknemer 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 werknemer niet overeenkomstig sub d van dit artikel zijn vakantie opneemt, is de werkgever gerechtigd tijdstippen vast te stellen waarop de werknemer deze vakantie zal opnemen.
4. Voor het opnemen van vakantie binnen het dienstrooster 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 dienstrooster 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.

- 4. Voorafgaand aan de periode van verlof worden door werkgever en werknemer afspraken gemaakt over de terugkeer. Deze afspraken worden als aanhangsel aan de arbeidsovereenkomst toegevoegd.
- 5. Bij terugkeer van de werknemer na een verlofperiode van tenminste drie maanden, bepaalt de werkgever of de werknemer al dan niet (bij)geschoold moet worden om zijn oorspronkelijke functie uit te kunnen voeren en/of de autorisatieverklaring (uit hoofde van de medische manager ambulancezorg) moet worden vernieuwd. De werknemer dient de (bij)scholing in de eigen tijd te volgen, waarbij de werkgever de kosten draagt voor de (bij)scholing.

Artikel 7.5 Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen

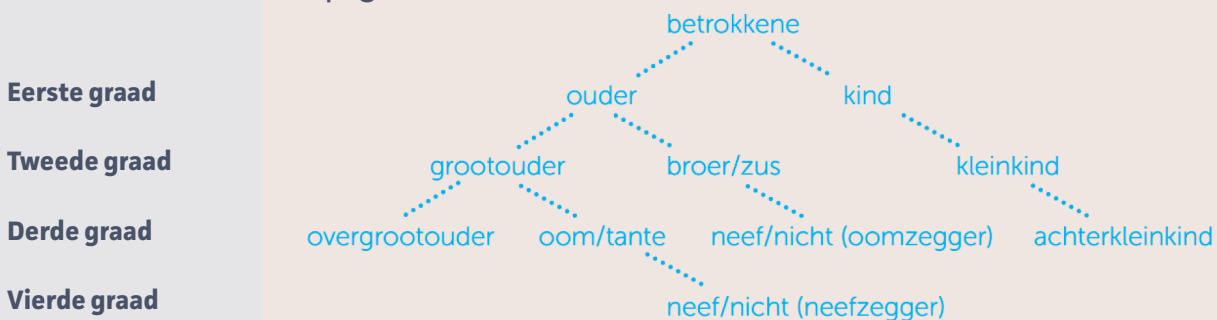
- 1. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid om aan de hierna vermelde gebeurtenissen gedurende de bij die gebeurtenissen vermelde periode deel te nemen. Zo nodig verleent de werkgever daartoe betaald verlof.
 - verhuizing van de werknemer in opdracht van de werkgever: twee dagen;
 - huwelijk of registratie van partnerschap van één van de leden van het gezin van de werknemer: een dag;
 - huwelijk of registratie van partnerschap van bloedverwanten in de eerste en tweede graad van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: een dag;
 - 25- en 40-jarig huwelijk van de werknemer: een dag;
 - 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijk van ouders of pleegouders van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: een dag;
 - 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer: een dag;

II Verlof

Artikel 7.4 Onbetaald verlof

- 1. De werkgever kan aan de werknemer onbetaald verlof verlenen.
- 2. De over de periode van onbetaald verlof verschuldigde premies ten laste van de werkgever kunnen op de werknemer worden verhaald.
- 3. Het voor de werknemer geldende pensioenreglement bepaalt of de werknemer tijdens het onbetaalde verlof pensioen opbouwt.

Schema verwantschapsgraden



- 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 werknemer 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 werknemer 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 werknemer, in verband met het bezoek aan een (tand)arts, redelijkerwijs niet een afspraak buiten de vastgestelde werktijden heeft kunnen maken, verleent de werkgever de werknemer betaald verlof.

Artikel 7.6 Vakbondsverlof

1. De werkgever zal, voorzover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, op verzoek van de vakvereniging, waarvan de betrokken werknemer lid is, aan een werknemer 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 vakbonds-bijeenkomst (waaronder de Sectorraad en de Landelijke vakgroep).
2. Het verlof zal per werknemer 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 7.7 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 7.8 Opbouw Persoonlijk Levensfasebudget

1. Het Persoonlijk Levensfasebudget (PLB) is een voorziening ten behoeve van het bevorderen van de duurzame inzetbaarheid van de werknemer gedurende zijn loopbaan. Het PLB biedt de werknemer de mogelijkheid een evenwichtige balans te vinden tussen werk en privé.
2. Met ingang van 1 januari 2011 ontvangt de werknemer, 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 werknemer, 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 werknemer geldende aantal PLB-uren op gehele uren naar boven wordt afgerond.
5. Voor werknemers 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 werknemer 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 werknemer 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.
9. De uren zoals genoemd in lid 2 en 3 van dit artikel kunnen (met inachtneming van artikel 7.9 lid 2 en 3) op verzoek van de werknemer 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 werknemer op het moment van omzetting.

werknemer 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 werknemer 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 werknemer overgedragen aan een nieuwe werkgever, mits deze werkgever onder deze cao valt.
8. Als voor een individuele werknemer 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 werknemer.
9. De werknemer kan tegen een besluit van de werkgever over het PLB bezwaar instellen bij de Bezwarencommissie van artikel 1.7. van deze cao.

Artikel 7.9 Invulling en aanwending Persoonlijk

Levensfasebudget

1. De werkgever voert de administratie van het PLB en geeft de werknemer desgevraagd inzage in deze administratie.
2. De werknemer bepaalt hoe hij het PLB wil aanwenden. Uitgangspunt daarbij is dat het PLB wordt aangewend ter bevordering van de duurzame inzetbaarheid van de werknemer.
3. Jaarlijks maken werkgever en werknemer afspraken over de aanwending van het PLB in het kader van het jaargesprek (artikel 10.3). De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
4. De werknemer 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 werknemer 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

HOOFDSTUK 8 • ARBEID EN ZORG





8. ARBEID EN ZORG

Artikel 8.1 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, ouderschapsverlof en geboorteverlof zijn geen afwijkende bepalingen opgenomen.
2. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.

Artikel 8.2 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

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

1. De werknemer 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 werknemer naar tijdsruimte vastgestelde loon.
2. Aansluitend aan het bevallingsverlof verleent de werkgever aan de werknemer die daarom verzoekt maximaal vier weken onbetaald verlof. Hierover wordt uiterlijk drie maanden voor de vermoedelijke datum van de bevalling een afspraak gemaakt.

Artikel 8.3 Langdurend zorgverlof

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

1. De werknemer 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 werknemer woont en door hem in diens gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed;
 - een inwonende ouder van de werknemer.
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.

Artikel 8.4 Calamiteiten en ander kort verzuimverlof

1. De werknemer 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 werknemer verstaan.
2. Bij overlijden van:
 - een bloed- of aanverwant in de rechte lijn
 - een broer of zus
 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 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 werknemer en/of van zijn echtgenoot of relatiepartner heeft de werknemer recht op betaald verlof op de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie, voor zover de werknemer was ingeroosterd op deze dag/dagen.

HOOFDSTUK 9 • GEZONDHEID, ZIEKTE EN PREVENTIE





9. GEZONDHEID, ZIEKTE EN PREVENTIE

I Ziekte en verzuim

Artikel 9.1 Werkingsfeer

1. Dit hoofdstuk is van toepassing op de werknemer 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 9.2 Loondoorbetaling

1. De werknemer 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 werknemer vermeerderd met structurele looncomponenten zoals onregelmatigheidstoelage en bereikbaarheidsdiensten toeslag. 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 werknemer op grond van lid 1 wordt gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid aangevuld tot 100%. De daaropvolgende 52 weken ontvangt de werknemer 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon, maar ten minste het voor hem geldende wettelijk minimumloon. Indien de aanvang van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer voor 1 januari 2019 ligt, blijft artikel 9.2 van de cao ambulancezorg 2015-2018 van toepassing.
3. Over de uren waarin de werknemer 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 werknemer nog geen 52 weken arbeidsongeschikt is. Na 52 weken wordt de periodieke verhoging wel toegekend over de uren waarop de werknemer arbeidsgeschikt is.
5. Het loon wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat de werknemer ontvangt op grond van enige bij of krachtens de wet geldende regeling of een daarmee gelijk te stellen regeling.
6. In geval de werkgever van mening is dat er ten aanzien van de arbeidsongeschikte werknemer sprake is van een beroeps- of chronische ziekte en/of een levensbedreigende aandoening, kan hij een naar hoogte en duur te bepalen loonaanvulling aan deze werknemer verstrekken.

Artikel 9.3 Arbeidsongeschiktheid door derden

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

Artikel 9.4 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling

De werkgever kan het recht op aanvulling als bedoeld in artikel 9.2 lid 2 en lid 3 geheel of gedeeltelijk laten vervallen indien:

- blijkt dat de werknemer de verplichtingen ingevolge artikel 9.8. niet is nagekomen;

- de werknemer 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 9.5 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 werknemer kan verrichten. De werkgever geeft, na advies van de bedrijfsarts en na overleg met de werknemer, invulling aan het precieze karakter van de te verrichten arbeid.
2. De werkgever is verplicht de werknemer passend werk aan te bieden voor het aantal uren dat de werknemer 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 werknemer beschikt over voldoende restcapaciteit en zich actief opstelt in het re-integratietraject.
4. Om te komen tot optimale re-integratie kan de werknemer 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 werknemer 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 werknemer heeft een voorrangpositie bij intern te vervullen vacatures.

Artikel 9.6 Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid

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

Artikel 9.7 Wet WIA

1. Als de werkgever volgens de bevoegde instantie tekort is geschoten in de re-integratieverplichting en de werknemer 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 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon.

2. De werkgever heeft de plicht zich maximaal in te spannen om de gedeeltelijke arbeidsgeschikte werknemer (WGA) na de loongerelateerde fase zoveel mogelijk zijn restverdiencapaciteit te laten benutten.
3. Voor de werknemer 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 werknemer 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 werknemer 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 9.8 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 werknemer zich in geval van ziekte, ook tijdens vakantie, uiterlijk bij de werkgever ziek moet melden;
 - aan welke voorschriften de werknemer 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 Arbodienst of bedrijfsarts. Het af te sluiten contract omvat ten minste:
 - a) een op de bijzondere functie-eisen en daarbij behorende belastbaarheidseisen (bijlage VII van de cao) gebaseerd belastingsonderzoek ten behoeve van de aanstelling;
 - b) de reguliere functiegerichte keuring (PAM tot 1 januari 2021);
 - c) de in de bedrijfstak gebruikelijke vaccinaties (Werkgroep Infectie Preventie-richtlijnen) en overige door de Hoofdinspectie van de Volksgezondheid vast te stellen onderzoeken en behandelingen ter voorkoming van beroepsrisico's.

Artikel 9.9 Ziekte en ongeval in het buitenland

1. Als de werknemer 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 werknemer 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 werknemer 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 werknemer geen aanspraak kan maken op overeenkomstige uitkeringen op grond van enige nationale wetgeving of internationale overeenkomst dan wel uit hoofde van een voor de werknemer geldende andere verzekeringsovereenkomst en voorzover de totaal in aanmerking komende kosten tenminste een bedrag van € 68,07 te boven gaan.
5. Als de werknemer 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.

II Gezondheidsbeleid

Artikel 9.10 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 werknemer 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 werknemer heeft en neemt ook zelf de verantwoordelijkheid zijn gezondheid te bewaken. Onderdeel van het gezondheidsbeleid is het bijdragen aan en stimuleren van sporten.

Artikel 9.11 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 werknemers.

Artikel 9.12 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 werknemer;
 - 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 9.13 Opvang werknemers

De werkgever voert in overleg met de ondernemingsraad een beleid ten aanzien van de opvang van werknemers die een traumatische ervaring hebben gehad, die verband houdt met de uitoefening van de functie.

Artikel 9.14 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 werknemers bij de uitvoering van hun werkzaamheden en zorgt voor adequate opleiding en begeleiding van de ergocoach.

Artikel 9.15 Vaccinaties

De werkgever is verplicht om de werknemer te voorzien van de verplichte vaccinaties en hij biedt de werknemer de faciliteiten om de vaccinaties te verkrijgen die van overheidswege (waaronder de WIP-richtlijn) worden voorgeschreven. De vaccinaties worden verstrekt in bedrijfstijd tenzij redelijkerwijs kan worden verwacht dat dit in de eigen tijd van de werknemer gebeurt. In dat geval wordt deze tijd vergoed in tijd voor tijd.

III Aanstellingskeuring en PAM

Artikel 9.16 Aanstellingskeuring

1. Iedere aankomend werknemer, 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). Bijlage VII wordt door partijen periodiek geactualiseerd.
2. De aankomend werknemer 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 werknemer 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 9.17 Periodiek Arbeidsgezondheidskundige Monitor (PAM) tot 1 januari 2021

Ambulancezorg vereist een goede fysieke en mentale gezondheid van werknemers. Op basis van een onderzoek naar de functie-eisen en daaraan gekoppelde specifieke belastbaarheidseisen heeft het Coronel Instituut te Amsterdam een functiespecifieke keuring voor verpleegkundigen en chauffeurs ontwikkeld, de Periodieke Arbeidsgezondheidskundige Monitor (PAM). De PAM is beschikbaar in de vorm van een draaiboek voor ambulancediensten. De normen zijn geleidelijk ontwikkeld aan de hand van vervolgonderzoek door het Coronel Instituut. Partijen vinden het belangrijk dat werknemers worden gestimuleerd deel te nemen aan de PAM. Het gaat om de monitoring en signalering van zaken die voor een optimale gezondheid van werknemers kunnen zorgen.

Artikel 9.18 De inhoud van de PAM tot 1 januari 2021

1. Een schriftelijke signaalvraag per bijzondere functie-eis/bijzondere belastbaarheidseis.
2. Inzet van gevalideerde vragenlijsten voor de indicatie van meer specifieke, maar aan het werk gerelateerde gezondheidsklachten.
3. Inzet van biomedische testen waaronder de meting van HVZ risicofactoren als signaalfunctie.
4. Inzet van functionele testen (testen die in staat zijn de belastbaarheidseisen specifiek te meten).
5. Feedback naar aanleiding van resultaten door de keurings- of bedrijfsarts en het uitvoeren van evidence-based acties als signalen zijn opgepakt.

Artikel 9.19 PAM gedurende loopbaan tot 1 januari 2021

1. De PAM is verplicht gesteld voor werknemers van 40 jaar en ouder en werkzaam in de rijdende dienst. De PAM wordt eenmaal per vier jaar uitgevoerd. De PAM vindt plaats op een door de werkgever aangewezen uitvoeringslocatie.
2. Deelnemen aan de PAM heeft geen rechtspositionele consequenties.
3. De uitkomsten van de PAM worden anoniem verwerkt in een landelijke database.
4. De medisch-inhoudelijke gegevens blijven op individueel niveau vertrouwelijk. Op groepsniveau (minimaal 15 deelnemers) wordt op geanonimiseerde basis teruggerapporteerd aan het Coronel Instituut dat op basis daarvan

vervolgonderzoek doet in opdracht van de sectororganisatie Ambulancezorg Nederland. De uitkomsten van dit onderzoek worden betrokken in het door cao-partijen verder te ontwikkelen sectorale personeelsbeleid.

5. De kosten van de PAM zijn voor rekening van de werkgever. De werknemer ondergaat de PAM in werktijd, of, als dit niet mogelijk is, ontvangt hij een vergoeding in tijd of in geld.

Artikel 9.20 Flankerend beleid rondom de PAM tot 1 januari 2021

De werkgever dient een actief gezondheidsbeleid zoals bedoeld in artikel 9.10 te voeren om de werknemer in de gelegenheid te stellen zich adequaat voor te bereiden op een PAM.

Artikel 9.21 Periodiek Medisch Onderzoek (PMO) vanaf 1 januari 2021

Vanaf 1 januari 2021 vervalt de PAM. Werknemers worden vanaf dan, conform de Arbeidsomstandighedenwet, met een PMO in de gelegenheid gesteld om periodiek een onderzoek te ondergaan, dat erop is gericht de risico's die de arbeid voor de gezondheid van de werknemers met zich meebrengt zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken. Sociale partners zullen voor 1 december 2020 nagaan of een nieuw gemeenschappelijk instrumentarium voor de PMO gewenst is.

HOOFDSTUK 10 • DUURZAME INZETBAARHEID, OPLEIDINGEN, JAAR- EN LOOPBAANGESPREK EN PERSOONLIJKE ONTWIKKELING





10. DUURZAME INZETBAARHEID, OPLEIDINGEN, JAAR- EN LOOPBAANGESPREK EN PERSOONLIJKE ONTWIKKELING

Artikel 10.1 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 10.2 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 werknemer.
5. Als de werknemer een opleiding als bedoeld in lid 1 voortijdig afbreekt of als hij de arbeidsovereenkomst binnen twee jaar na afronding van de opleiding beëindigt, kan de werkgever de studiekosten van de werknemer terugvorderen onder de voorwaarde dat werkgever en werknemer dat schriftelijk zijn overeengekomen. De hiermee gemoeide loon- en vervangingskosten, zoals vastgelegd in de schriftelijke overeenkomst, kunnen eveneens worden teruggevorderd. Voor iedere volle maand dat de werknemer na het beëindigen van de opleiding in dienst blijft, wordt het totaalbedrag aan studie-, loon- en vervangingskosten met 1/24e deel verminderd.

Artikel 10.3 Jaargesprek

1. De werkgever en de werknemer 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 werknemer;
 - b) de werkomstandigheden/het klimaat (arbo);
 - c) het persoonlijke opleidingsplan van de werknemer.

Artikel 10.4 Collectief en persoonlijk opleidingsplan

1. De werkgever stelt jaarlijks het opleidingsplan voor collectieve scholing vast. Verder wordt per werknemer 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 10.3.

3. De werknemer heeft recht op en is verplicht tot het volgen van opleidingsactiviteiten. Het verzoek van de werknemer om een opleiding te volgen wordt ingewilligd, voor zover dit past binnen het opleidingsplan en de vastgestelde studiefaciliteitenregeling. De wensen van de werknemer met betrekking tot opleidingsactiviteiten worden in het jaargesprek zoals bedoeld in artikel 10.3 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 werknemers 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 werknemer moeten worden gedaan.
4. Bij het loopbaanbeleid wordt gebruik gemaakt van een passend instrumentarium uitgaande van ketenbrede loopbaanpaden. Partijen zijn voornemens om met ingang van 1 januari 2021 aan te sluiten bij de (zorgbrede) zorginspirator en maken hierover definitieve afspraken in het reguliere paritaire overleg.
5. De werkgever stelt ter uitvoering van dit artikel een regeling op in overleg met de ondernemingsraad.

Artikel 10.6 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 10.7 Doorontwikkeling beleid Duurzame inzetbaarheid

Partijen hebben zich tot elkaar verplicht om een regeling tot stand te brengen met drie onderdelen:

- Vrijwillige vertrekregeling (zware beroepen regeling - eerder stoppen voor de AOW-leeftijd) met ingang van 1 juli 2021;
 - Vitaliteitspact (minder werken voor de AOW-leeftijd) met ingang van 1 september 2020;
 - Spaarverlof vanuit eigen bronnen (tijd sparen voor later) met ingang van 1 januari 2021.
- Hierbij wordt geanticipeerd op de (toekomstige) fiscale wet- en regelgeving in het kader van het in 2019 afgesloten pensioenakkoord. Partijen gaan de komende maanden in het reguliere paritaire overleg deze regeling uitwerken.

Artikel 10.5 Loopbaangesprek en loopbaanplan

1. De werkgever en de werknemer 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 werknemer, dat steeds bij zijn persoonlijk opleidingsplan zoals bedoeld in artikel 10.4 wordt gevoegd.
2. In het loopbaangesprek komt de ontwikkeling van de werknemer 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 werknemer, gelet op de werkbelasting en zijn gezondheid, zijn functie niet kan voortzetten. Dit dient geobjectiveerd te worden middels een verplichte deelname aan de PAM (vgl. art. 9.16 en verder). In dat geval worden de kosten van benodigde en overeen te komen opleidingen vergoed en worden de wederzijdse verplichtingen vastgelegd.

HOOFDSTUK 11 • WERKGELEGENHEIDSGARANTIE





11. WERKGELEGENHEIDSGARANTIE

Artikel 11.1 Werkgelegenheid zittend personeel

De werkgelegenheid van per 1 januari 2020 in dienst zijnde werknemers wordt, in geval van fusie, reorganisatie of overname, gegarandeerd voor de looptijd van deze cao. Als toekomstige wetgeving volgend op de Tijdelijke wet ambulancezorg ertoe leidt dat werknemers overgaan naar een nieuwe werkgever, dan is ook deze nieuwe werkgever verplicht de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit deze cao toe te passen.

Partijen onderzoeken of het volgen van de Cao Ziekenhuizen met betrekking tot het voorkomen van werkloosheid en WW-uitkering (activeringsregeling) gewenst is. In afwachting daarvan blijven de werkgelegenheidsgarantie (hoofdstuk 11) en de bovenwettelijke uitkering in geval van werkloosheid (hoofdstuk 4) ongewijzigd.

HOOFDSTUK 12 • PENSIOEN





12. PENSIOEN

Artikel 12.1 Pensioenregelingen

1. De werknemer behoudt of verkrijgt de pensioenregeling die geldt bij de werkgever.
2. De rechten en verplichtingen van de werkgever en de werknemer, 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 werknemer is door cao-partijen voor de looptijd van deze cao vastgesteld op 50% werkgever en 50% werknemer.
3. De rechten en verplichtingen van de werkgever en de werknemer, aangesloten bij het ABP, worden geregeld in het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.
4. Partijen onderzoeken of er mogelijkheden zijn voor pensioenharmonisatie in de toekomst, teneinde ongewenste loonverschillen te kunnen uitsluiten. De onderzoeksvraag is in 2019 gezamenlijk vastgesteld door cao-partijen.

HOOFDSTUK 13 • SLOTBEPALINGEN





13. SLOTBEPALINGEN

Artikel 13.1 Ontheffing cao-bepalingen

De werkgever dient aan cao-partijen toestemming te vragen om af te wijken van een of meerdere bepalingen van deze cao.

Artikel 13.2 Garantietoelage onregelmatige dienst Harmonisatie-akkoord 2002

1. Voor de werknemer 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 werknemer recht heeft bovenop de vergoeding die hij op basis van deze cao ontvangt, gegarandeerd.
2. De garantietoelage wordt niet toegekend als de werknemer sinds 1 februari 2002 van functie is veranderd. De toelage komt te vervallen op het moment dat de werknemer van functie verandert gedurende de looptijd van deze cao.

BIJLAGEN

Bijlage I	Akkoord cao ambulancezorg
Bijlage II	Modellen arbeidsovereenkomst/oproepovereenkomst
Bijlage III	Salarisschalen per 1 januari 2020
Bijlage IV	Salarisschalen per 1 januari 2021
Bijlage V	Inpassingstabel 2020 - 2021
Bijlage VI	Protocol FunctieWaardering Gezondheidszorg - Sector Ambulancezorg
Bijlage VII	Bijzondere functie-eisen met bijbehorende belastbaarheidseisen
Bijlage VIII	Reglement Interne Bezwarencommissie voor cao besluiten
Bijlage IX	Begrippenlijst bij het wettelijk normstelsel van de Arbeidstijdenwet
Bijlage X	Particuliere overgangsregeling en publieke FLO aanspraken

BIJLAGE I

AKKOORD CAO AMBULANCEZORG

Tussen de onderhandelingsdelegaties van werkgeversorganisatie Ambulancezorg Nederland en werknemersorganisaties FNV Zorg en Welzijn en CNV Zorg en Welzijn is op 20 mei 2020 een onderhandelaarsakkoord bereikt over de cao ambulancezorg.

De gemaakte afspraken worden ter goedkeuring voorgelegd aan de leden. De teksten van het onderhandelaarsakkoord gelden niet als uitgewerkte cao-bepalingen, maar dienen daartoe nog te worden vertaald.

De volgende cao-afspraken zijn gemaakt:

Looptijd

De cao ambulancezorg krijgt een looptijd van 1 januari 2020 tot 1 juli 2021.

Salarissen en eenmalige uitkering

De salarisverhoging en eenmalige uitkering die zijn overeengekomen in de Cao Ziekenhuizen (onderhandelaarsresultaat 14-12-2019) worden overgenomen in de cao ambulancezorg.

Voor de looptijd van deze cao betekent dit dat de salaris-/inpassingstabellen van de Cao Ziekenhuizen 2019 - 2021 worden toegepast, die de volgende salarisverhoging kennen:

De salarissen worden per 1 januari 2020 verhoogd met 5%¹

De salarissen worden per 1 januari 2021 verhoogd met 3%²

Tevens betekent dit dat de eenmalige uitkering van deze Cao Ziekenhuizen is overgenomen:

de medewerkers die op 1 april 2019 én op 1 december 2019 aaneengesloten in dienst zijn bij een instelling die de cao ambulancezorg of Cao Ziekenhuizen verplicht toepast, ontvangen in januari 2020 (reeds nabetaald in februari 2020) over het jaar 2019 een eenmalige uitkering van 1200 euro bruto bij een voltijd dienstverband. Medewerkers met een deeltijd

dienstverband ontvangen de eenmalige uitkering naar rato van de omvang van het dienstverband op 1 december 2019.

Onregelmatigheidstoeslag vanaf 1 oktober 2020

De cao bepalingen over de berekening van vergoeding van onregelmatigheidstoeslag in de Cao Ziekenhuizen worden overgenomen. Per 1 oktober 2020 wordt de vergoedingsregeling van artikel 9.3 en 9.4 Cao Ziekenhuizen overgenomen. De regeling voor doorbetaling tijdens verlof blijft vooralsnog ongewijzigd tijdens de looptijd van de cao.

Voor medewerkers waarvoor dit onverhoopt nadelig uitpakt geldt een tijdelijke compensatieregeling gedurende drie jaar. In februari 2022 wordt de ORT 2021 vergeleken met de ORT 2019 en als het nadeel toe te schrijven aan deze cao-wijziging meer dan 2% bedraagt, dan wordt het verschil gecompenseerd door een eenmalige uitkering ter hoogte van dit verschil. In februari 2023 wordt de ORT 2022 vergeleken met de ORT 2019 en als het nadeel toe te schrijven aan deze cao-wijziging meer dan 2% bedraagt, dan wordt het verschil gecompenseerd door een eenmalige uitkering ter hoogte van dit verschil. In februari 2024 wordt de ORT 2023 vergeleken met de ORT 2019 en als het nadeel toe te schrijven aan deze cao-wijziging meer dan 2% bedraagt, dan wordt het verschil gecompenseerd door een eenmalige uitkering ter hoogte van dit verschil.

Functiebeschrijving en -waardering

Het vastgestelde basis- en implementatieprotocol functiewaardering en bijbehorende cao-bepalingen, met verwijzing naar het functieboek, zijn vastgesteld en worden, met uitsluitend technische aanpassing, in de cao opgenomen.

1. Daarbij geldt dat de salarissen tot en met IP-nr. 37 worden verhoogd met 5%. De salarissen boven IP-nr.37 worden verhoogd met 4% plus 37 euro per maand (1% van het bruto maandbedrag behorende bij IP 37).
2. Daarbij geldt dat de salarissen tot en met IP-nr. 37 worden verhoogd met 3%. De salarissen boven IP-nr.37 worden verhoogd met 116 bruto per maand (3% van het bruto maandbedrag behorende bij IP 37).

De invoering van FWG zal in sommige gevallen leiden tot een hogere of lagere indeling. Afgesproken is dat positieve salaris gevolgen terugwerken tot 1 januari 2020. Hierover worden de volgende afspraken in de cao opgenomen:

- Bij de inpassing in de nieuwe salarisschaal in geval van een hogere functiegroep geldt het naast hogere bedrag van de nieuwe salarisschaal. De periodiekdatum blijft behouden. Dit betekent dat de medewerker die in FWG 55 periodiek 12 is ingeschaald, per 1 januari 2020 naar FWG 60 periodiek 7 gaat. Daarna volgt in 2020 op zijn/haar periodiekdatum (datum indiensttreding) de volgende periodiek (bijvoorbeeld op 1 mei 2020 naar FWG 60 periodiek 8).
- Bij de inpassing in de nieuwe salarisschaal in geval van een lagere functiegroep blijft de huidige functiegroep inclusief oude perspectief behouden. Dit betekent dat de medewerker die in FWG 55 periodiek 12 is ingeschaald, per 1 januari 2020 een salarisgarantie behoudt en een inschaling in FWG 55 periodiek 12 behoudt. De medewerker die in een lagere periodiek in FWG 55 is ingeschaald maar wel perspectief had tot het maximum van de schaal, behoudt dit salarispectief en krijgt jaarlijks zijn periodiek tot het maximum van FWG 55 is bereikt.
- De medewerker die het salarismaximum in de oude schaal nog niet had bereikt en per 2019 in een tijdelijk IP-nummer is ingedeeld, behoudt eveneens het oude salarispectief. Bij de medewerker die het salarismaximum in de oude schaal bereikt had en per 2019 in een tijdelijk IP-nummer is ingedeeld, wordt in geval van een lagere indeling het salaris bevroren op het dan geldende IP-nummer. De IP-nummers worden geïndexeerd met de algemene loonaanpassingen van deze cao. Bijvoorbeeld: een medewerker was voor 2019 ingeschaald in schaal 6 trede 11. Conform cao 2019 is dit IP 24 geworden. Stel de nieuwe indeling wordt FWG 35 waarbij het maximale salaris IP 22 is. De medewerker blijft dan in IP 24 ingeschaald waarbij het salaris verhoogd wordt bij algemene loonaanpassingen van de cao.

Gezien de ontwikkelingen in de sector en de verwachting daarbij dat de functie van verpleegkundig centralist volop in ontwikkeling zal zijn, spreken partijen af met FWG bureau om tijdens de looptijd van de cao functieonderzoek te blijven doen. Zoals hiervoor aangegeven heeft de nieuwe indeling geen negatieve salarisgevolgen voor medewerkers en doet dit recht aan de waardering voor hun belangrijke werk binnen de ambulancezorg.

Eerder stoppen of minder werken voor de AOW-leeftijd vanaf 1 juli 2021

De huidige praktijk in de sector ambulancezorg leert dat doorwerken tot de AOW-gerechtigde leeftijd niet voor iedereen realistisch is. In het pensioenakkoord wordt de mogelijkheid geboden aan sociale partners om een regeling toe te passen om eerder te kunnen stoppen met werken. Partijen hebben zich tot elkaar verplicht om een regeling tot stand te brengen met drie onderdelen:

- vrijwillige vertrekregeling (zware beroepen regeling - eerder stoppen voor de AOW-leeftijd);
- vitaliteitspact (minder werken voor de AOW-leeftijd);
- spaarverlof vanuit eigen bronnen (tijd sparen voor later).

Partijen gaan de komende maanden in het reguliere paritaire overleg deze regeling uitwerken waarvoor een invoeringsdatum van 1 juli 2021 is afgesproken. Hierbij wordt geanticipeerd op de (toekomstige) fiscale wet- en regelgeving in het kader van het in 2019 afgesloten pensioenakkoord.

In de bijlage behorende bij dit principeakkoord zijn de eerste contouren van de toekomstige regeling opgenomen naar aanleiding van de eerste verkenning aan de cao-tafel.

Vitaliteitspact vanaf 1 september 2020

In de periode vanaf 1 september 2020 tot 1 juli 2021 zijn onderstaande afspraken gemaakt, zodat medewerkers ook al tijdens de looptijd van deze cao minder kunnen werken voor de AOW-leeftijd.

Het vitaliteitspact is tot 1 juli 2021 als volgt ingevuld:

- het vitaliteitspact staat open voor alle werknemers van 63 jaar of ouder in alle functies, die geen recht hebben op een bestaande overgangsregeling, mits zij voldoen aan de overige voorwaarden opgenomen in de regeling die partijen zullen vaststellen;
- bij deelname aan het vitaliteitspact wordt de arbeidsduur teruggebracht. De werkgever betaalt het salaris over de helft van de vrijgestelde uren. Over de andere helft van de vrijgestelde uren ontvangt de werknemer geen salaris. De werknemer kan deze achteruitgang in salaris financieren vanuit eigen middelen (gespaard verlof, levensloop, loon, e.d.);
- voor de omvang van het aantal werkuren kan een minimale omvang gelden, in ieder geval wanneer dit voor de bekwaamheid of vanuit fiscale regels vereist is;
- alle arbeidsvoorwaarden 'in tijd' uit de cao worden teruggebracht naar het gekozen aantal nieuw te werken uren.

Arbeidsvoorwaarden ‘in geld’ uit de cao worden aangepast aan de nieuwe salarisbetaling;

- de werknemer 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 werknemer blijft ongewijzigd volgens de cao ingehouden worden;
- werknemers die voor 1 juli 2021 gebruik maken van dit vitaliteitspact krijgen eenmalig de gelegenheid om in juli 2021 over te stappen naar de nieuwe vrijwillige vertrekregeling;
- de mogelijkheid van een afspraak per leeftijdscohort vanaf 60 jaar is tijdens de looptijd van deze cao nog onderwerp van bespreking.

Partijen stellen voor 1 augustus 2020 de uitwerking van dit vitaliteitspact vast.

Gezondheidsbeleid

De werkgever voert een actief gezondheidsbeleid waar het accent op preventie ligt. Eén van de hiervoor beschikbare instrumenten is de PAM (Periodieke Arbeidsgezondheidskundige Monitor) waarbij een verplichtend karakter is afgesproken vanaf 40 jaar. Deze verplichting en dit instrument komen vanaf 1 januari 2021 te vervallen. Werknemers worden, conform de Arbowet, met een PMO in de gelegenheid gesteld om periodiek een onderzoek te ondergaan, dat erop is gericht de risico's die de arbeid voor de gezondheid van de werknemers met zich brengt zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken. Sociale partners zullen voor 1 december 2020 nagaan of een nieuw gemeenschappelijk instrumentarium voor de PMO gewenst is.

De aanstellingskeuring zoals opgenomen in de cao ambulancezorg blijft behouden. De functie- en belastbaarheidseisen (bijlage VII cao) en de protocollen voor de bedrijfsartsen worden geactualiseerd voor 1 januari 2021.

Aanpassingen aan veranderde wet- en regelgeving

Cao-bepalingen met verwijzingen naar de ambtelijke aanstelling en publieke cao vaststelling worden aangepast aan de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren (Wnra). Dit betreft artikel 1.1.b, artikel 1.2, artikel 1.7, artikel 2.1. lid 2 en artikel 3.1 lid 5. Aan artikel 1.7 bezwarenprocedure wordt toegevoegd dat de werkgever zich ook kan aansluiten bij een externe regionale bezwarencommissie. Daarnaast worden de gevolgen van de Wet Invoering Extra Geboorteverlof (WIEG) en de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB) doorgevoerd in de cao.

Tot slot

Bovenstaand onderhandelaarsakkoord zal in het reguliere paritair overleg technisch nog verder moeten worden uitgewerkt. De nieuwe cao ambulancezorg zal weer algemeen verbindend worden verklaard om alle huidige en toekomstige Regionale Ambulancevoorzieningen onder de werkingssfeer van de cao te brengen, teneinde oneerlijke concurrentie op arbeidsvoorwaarden te voorkomen.

Aldus overeengekomen en getekend,

Zwolle, 20 mei 2020

Namens cao-delegaties,

Bert Benthem

Ambulancezorg Nederland

Marco Dons

CNV Zorg & Welzijn

Onderdeel van CNV Connectief

Cor de Beurs

FNV Zorg en Welzijn

BIJLAGE – REGELING EERDER STOPPEN OF MINDER WERKEN

Partijen hebben zich tot elkaar verplicht om een regeling tot stand te brengen met daarin drie onderdelen. Hieronder zijn de eerste contouren voor een samenhangend geheel van de toekomstige regeling met ingangsdatum 1 juli 2021 opgenomen naar aanleiding van de eerste verkenning aan de cao-tafel.

Vrijwillige vertrekregeling voor de AOW-leeftijd met ingang van 1 juli 2021 (zware beroepen regeling - eerder stoppen met werken voor wie het niet volhoudt)

Binnen het pensioenakkoord is er ruimte om uiterlijk drie jaar voor het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd een boetevrije uitkering te doen van maximaal het AOW-bedrag per jaar. Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd aan dit AOW-bedrag. Deze uitkering is niet naar rato van het aantal contracturen, maar niet meer dan het bruto jaarsalaris van een werknemer. De regeling is volgens het pensioenakkoord mogelijk gedurende vijf jaar. Het is de deelnemer niet toegestaan om gedeeltelijk door te werken, omdat dit niet past in het doel van de regeling. Binnen de kaders van de wet wordt bepaald of de deelnemer ontslag neemt of in dienst kan blijven.

- De regeling geldt niet voor medewerkers die aanspraak maken op een bestaande overgangsregeling (zoals FLO-overgangsregeling);
- Samenloop met het vitaliteitspact is niet toegestaan, er moet een keuze gemaakt worden tussen beide regelingen;
- Als er na 1 juli 2021 een (dwingende voorgeschreven) vergelijkbare regeling in de Cao Ziekenhuizen komt, dan wordt de regeling van de cao ambulancezorg in overeenstemming gebracht met die van de Cao Ziekenhuizen;
- Er komt een regeling om eerder te stoppen met werken passend binnen de kaders van de wet. Naar de mening van de vakbonden zouden er twee voorwaarden moeten gelden om in aanmerking te komen: de eerste is dat de werknemer in de afgelopen 180 maanden minimaal 120 maanden gewerkt heeft in de rijdienst of meldkamer ambulancezorg. De tweede is naar de mening van de vakbonden:
 - 1) dat de werknemer 45 jaar in een patiëntgebonden functie in de zorg heeft gewerkt. Die 45 jaar mag onderbroken zijn, als het totaal maar 540 maanden is;
 OF
 - 2) dat de werknemer in de afgelopen 15 jaar (= 180 maanden) minimaal 10 jaar (= 120 maanden) een dienstverband heeft gehad onder de ambulance cao (of de rechtsvoorgangers daarvan). Dus zzp- of uitzendkracht-tijd telt niet mee.

Binnen AZN zal komende periode de visie van werkgevers afgestemd worden en daarna wordt in overleg door partijen bepaald welke voorwaarden voor deelname zullen gelden.

Vitaliteitspact met ingang van 1 september 2020 (minder werken voor de AOW-leeftijd om het langer vol te houden)

- Het vitaliteitspact beoogt een bijdrage te leveren aan duurzame inzetbaarheid van oudere werknemers door hen de mogelijkheid te geven op vrijwillige basis minder te gaan werken en zo doende op gezonde wijze de AOW-gerechtigde leeftijd te bereiken. De uren die op deze manier binnen de organisatie vrijkomen worden herbezet;
- De regeling geldt niet voor medewerkers die aanspraak maken op een bestaande overgangsregeling (zoals FLO-overgangsregeling);
- Samenloop met de vrijwillige vertrekregeling is niet toegestaan, er moet een keuze gemaakt worden tussen beide regelingen;
- De looptijd van de regeling en voorwaarden voor deelname na 1 juli 2021 moet worden bepaald. Dit wordt in samenhang met de vrijwillige vertrekregeling en de vergelijkbare regeling in de Cao Ziekenhuizen bekeken;
- Wie eenmaal gebruik maakt van de regeling gaat daarmee door tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd;
- Gezien de doelstelling van de regeling verplicht de werknemer zich om bij gebruik maken van deze regeling niet elders, of extra uren, te gaan werken;
- De werknemer heeft de keuze tot maximaal een nog te bepalen percentage van zijn contractuele arbeidsuren vrijgesteld te worden van werk. Dit in samenhang met de vraag of er vanwege kwaliteitseisen een minimaal aantal te werken uur per week over moet blijven. Ook de mogelijkheid van een afspraak per leeftijdscohort is nog onderwerp van bespreking;
- De werkgever betaalt het salaris over de helft van de vrijgestelde uren. Over de andere helft van de vrijgestelde uren ontvangt de werknemer geen salaris. De werknemer kan deze achteruitgang in salaris financieren vanuit eigen middelen (gespaard verlof, levensloop, loon, e.d.);
- Alle arbeidsvoorwaarden 'in tijd' uit de cao worden teruggebracht naar het gekozen aantal nieuw te werken uren. Arbeidsvoorwaarden 'in geld' uit de cao worden aangepast aan de nieuwe salarisbetaling;
- De werknemer 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 werknemer blijft ongewijzigd volgens de cao ingehouden worden.

Spaarverlof vanuit eigen bronnen met ingang van 1 januari 2021 (tijd sparen voor later)

Binnen het pensioenakkoord is er ruimte om maximaal 100 weken tijd te sparen vanuit eigen bronnen (en 50 weken conform huidige wetgeving).

- Er zullen binnen de kaders van de wet zo veel mogelijk bronnen worden afgesproken waaruit de werknemer tijd kan sparen.
- Wettelijke vakantie uren kunnen hier niet onder vallen.
- Als een werknemer verlof heeft opgenomen, dan mag hij weer opnieuw gaan sparen tot die 100 weken binnen de kaders van de wet.
- Het gespaarde verlof zal niet verjaren.
- Het gespaarde verlof zal bij uitdiensttreding meegenomen kunnen worden naar een nieuwe werkgever binnen de sector.
- Er zal een redelijke meldingstermijn gelden voor het opnemen van verlof uit deze regeling.

BIJLAGE II

MODELLEN ARBEIDSOVEREENKOMST/ OPROEPOVEREENKOMST

MODEL 1 • ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BEPAALE TIJD/ONBEPAALE TIJD

Ondergetekenden,

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

en

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

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

Artikel 1 Dienstverband

De werknemer 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 Proeftijd³

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.

3. Vergelijk artikel 3.2 van de sector-cao.

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 werknemer 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 werknemer 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 werknemer mochten bestaan, zijn door ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend:

De werknemer	De werkgever
[<i>naam</i>]	[<i>naam</i>]
[<i>plaats</i>]	[<i>plaats</i>]
[<i>datum</i>]	[<i>datum</i>]

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 arbeidsovereenkomst 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 Proeftijd⁴

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

- De tijden waarop arbeid wordt verricht wordt per oproep in onderling overleg vastgesteld en door de werkgever schriftelijk (digitaal) bevestigd.
- De werkgever roept de oproepkracht ten minste 4 dagen van tevoren op. De oproepkracht is verplicht om deze oproep te aanvaarden.

- 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.
- 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 vakantietoeslag, vakantiedagen en eindejaarsuitkering betrokken door middel van een toeslag van 28,490% bovenop het uurloon. De toeslag is als volgt opgebouwd: 8,33% vakantietoeslag, 10,92% 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 werknemer 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
[<i>naam</i>]	[<i>naam</i>]
[<i>plaats</i>]	[<i>plaats</i>]
[<i>datum</i>]	[<i>datum</i>]

4. Vergelijk artikel 3.2 van de sector-cao.

BIJLAGE III

SALARISSCHALEN PER 1 JANUARI 2020

Functiegroep 5

salarisschaal	5	
0	1	1569
1	2	1599
2	3	1628
3	4	1691
4	5	1753
5	6	1788
6	7	1835
7	8	1882
8	9	1930
9	10	1984

Functiegroep 10

salarisschaal	10	
0	2	1599
1	3	1628
2	4	1691
3	5	1753
4	6	1788
5	7	1835
6	8	1882
7	9	1930
8	10	1984
9	11	2045
10	12	2108

Functiegroep 15

salarisschaal	15	
0	3	1628
1	4	1691
2	5	1753
3	6	1788
4	7	1835
5	8	1882
6	9	1930
7	10	1984
8	11	2045
9	12	2108
10	13	2179
11	14	2251

Functiegroep 20

salarisschaal	20	
0	5	1753
1	6	1788
2	7	1835
3	8	1882
4	9	1930
5	10	1984
6	11	2045
7	12	2108
8	13	2179
9	14	2251
10	15	2317
11	16	2392

Functiegroep 25

salarisschaal	25	
0	5	1753
1	7	1835
2	9	1930
3	10	1984
4	11	2045
5	12	2108
6	13	2179
7	14	2251
8	15	2317
9	16	2392
10	17	2453
11	18	2524

Functiegroep 30

salarisschaal	30	
0	6	1788
1	8	1882
2	10	1984
3	12	2108
4	13	2179
5	14	2251
6	15	2317
7	16	2392
8	17	2453
9	18	2524
10	19	2591
11	20	2661

Functiegroep 35

salarisschaal	35	
0	8	1882
1	10	1984
2	12	2108
3	14	2251
4	15	2317
5	16	2392
6	17	2453
7	18	2524
8	19	2591
9	20	2661
10	21	2729
11	22	2798

Functiegroep 40

salarisschaal	40	
0	10	1984
1	12	2108
2	14	2251
3	16	2392
4	17	2453
5	18	2524
6	19	2591
7	20	2661
8	21	2729
9	22	2798
10	23	2867
11	24	2937

Functiegroep 45		
salarisschaal	45	
0	14	2251
1	16	2392
2	18	2524
3	19	2591
4	20	2661
5	21	2729
6	22	2798
7	23	2867
8	24	2937
9	25	3007
10	26	3083
11	27	3158
12	28	3225

Functiegroep 50		
salarisschaal	50	
0	17	2453
1	19	2591
2	21	2729
3	23	2867
4	25	3007
5	27	3158
6	28	3225
7	29	3301
8	30	3375
9	31	3446
10	32	3517
11	33	3590
12	34	3664

Functiegroep 55		
salarisschaal	55	
0	22	2798
1	24	2937
2	26	3083
3	28	3225
4	30	3375
5	32	3517
6	34	3664
7	35	3733
8	36	3803
9	37	3881
10	38	3961
11	39	4041
12	40	4111

Functiegroep 60		
salarisschaal	60	
0	28	3225
1	30	3375
2	32	3517
3	34	3664
4	36	3803
5	38	3961
6	40	4111
7	42	4265
8	44	4413
9	45	4479
10	46	4546
11	47	4615
12	48	4682

Functiegroep 65		
salarisschaal	65	
0	34	3664
1	36	3803
2	38	3961
3	40	4111
4	42	4265
5	44	4413
6	46	4546
7	48	4682
8	50	4820
9	52	4956
10	54	5093
11	56	5231
12	57	5298
13	58	5366
14	59	5437
15	60	5504

Functiegroep 70		
salarisschaal	70	
0	44	4413
1	46	4546
2	48	4682
3	50	4820
4	53	5027
5	56	5231
6	59	5437
7	62	5641
8	64	5779
9	66	5950
10	68	6121
11	70	6291
12	71	6377
13	72	6464
14	73	6550
15	74	6636

Functiegroep 75		
salarisschaal	75	
0	56	5231
1	58	5366
2	60	5504
3	62	5641
4	65	5863
5	68	6121
6	71	6377
7	74	6636
8	76	6808
9	78	6988
10	80	7179
11	82	7372
12	83	7466
13	84	7563
14	85	7675
15	86	7789
16	87	7899
17	88	8012

Functiegroep 80		
salarisschaal	80	
0	68	6121
1	70	6291
2	72	6464
3	74	6636
4	77	6893
5	80	7179
6	83	7466
7	86	7789
8	88	8012
9	90	8253
10	92	8496
11	94	8740
12	95	8862
13	96	8985
14	97	9107
15	98	9228
16	99	9352
17	100	9473

BIJLAGE IV

SALARISSCHALEN PER 1 JANUARI 2021

Functiegroep 5			Functiegroep 25		
salarijschaal	5		salarijschaal	25	
0	1	1616	0	5	1806
1	2	1647	1	7	1890
2	3	1677	2	9	1988
3	4	1742	3	10	2044
4	5	1806	4	11	2106
5	6	1841	5	12	2172
6	7	1890	6	13	2245
7	8	1938	7	14	2319
8	9	1988	8	15	2387
9	10	2044	9	16	2464
			10	17	2526
			11	18	2600

Functiegroep 10			Functiegroep 30		
salarijschaal	10		salarijschaal	30	
0	2	1647	0	6	1841
1	3	1677	1	8	1938
2	4	1742	2	10	2044
3	5	1806	3	12	2172
4	6	1841	4	13	2245
5	7	1890	5	14	2319
6	8	1938	6	15	2387
7	9	1988	7	16	2464
8	10	2044	8	17	2526
9	11	2106	9	18	2600
10	12	2172	10	19	2669
			11	20	2741

Functiegroep 15			Functiegroep 35		
salarijschaal	15		salarijschaal	35	
0	3	1677	0	8	1938
1	4	1742	1	10	2044
2	5	1806	2	12	2172
3	6	1841	3	14	2319
4	7	1890	4	15	2387
5	8	1938	5	16	2464
6	9	1988	6	17	2526
7	10	2044	7	18	2600
8	11	2106	8	19	2669
9	12	2172	9	20	2741
10	13	2245	10	21	2811
11	14	2319	11	22	2882

Functiegroep 20			Functiegroep 40		
salarijschaal	20		salarijschaal	40	
0	5	1806	0	10	2044
1	6	1841	1	12	2172
2	7	1890	2	14	2319
3	8	1938	3	16	2464
4	9	1988	4	17	2526
5	10	2044	5	18	2600
6	11	2106	6	19	2669
7	12	2172	7	20	2741
8	13	2245	8	21	2811
9	14	2319	9	22	2882
10	15	2387	10	23	2953
11	16	2464	11	24	3025

Functiegroep 45		
salarisschaal	45	
0	14	2319
1	16	2464
2	18	2600
3	19	2669
4	20	2741
5	21	2811
6	22	2882
7	23	2953
8	24	3025
9	25	3098
10	26	3175
11	27	3253
12	28	3322

Functiegroep 50		
salarisschaal	50	
0	17	2526
1	19	2669
2	21	2811
3	23	2953
4	25	3098
5	27	3253
6	28	3322
7	29	3400
8	30	3477
9	31	3549
10	32	3622
11	33	3698
12	34	3774

Functiegroep 55		
salarisschaal	55	
0	22	2882
1	24	3025
2	26	3175
3	28	3322
4	30	3477
5	32	3622
6	34	3774
7	35	3845
8	36	3917
9	37	3998
10	38	4077
11	39	4157
12	40	4227

Functiegroep 60		
salarisschaal	60	
0	28	3322
1	30	3477
2	32	3622
3	34	3774
4	36	3917
5	38	4077
6	40	4227
7	42	4381
8	44	4529
9	45	4595
10	46	4662
11	47	4731
12	48	4798

Functiegroep 65		
salarisschaal	65	
0	34	3774
1	36	3917
2	38	4077
3	40	4227
4	42	4381
5	44	4529
6	46	4662
7	48	4798
8	50	4936
9	52	5072
10	54	5209
11	56	5347
12	57	5414
13	58	5482
14	59	5553
15	60	5620

Functiegroep 70		
salarisschaal	70	
0	44	4529
1	46	4662
2	48	4798
3	50	4936
4	53	5143
5	56	5347
6	59	5553
7	62	5757
8	64	5895
9	66	6066
10	68	6237
11	70	6407
12	71	6493
13	72	6580
14	73	6666
15	74	6752

Functiegroep 75		
salarisschaal	75	
0	56	5347
1	58	5482
2	60	5620
3	62	5757
4	65	5979
5	68	6237
6	71	6493
7	74	6752
8	76	6924
9	78	7104
10	80	7295
11	82	7488
12	83	7582
13	84	7679
14	85	7791
15	86	7905
16	87	8015
17	88	8128

Functiegroep 80		
salarisschaal		80
0	68	6237
1	70	6407
2	72	6580
3	74	6752
4	77	7009
5	80	7295
6	83	7582
7	86	7905
8	88	8128
9	90	8369
10	92	8612
11	94	8856
12	95	8978
13	96	9101
14	97	9223
15	98	9344
16	99	9468
17	100	9589

BIJLAGE V

INPASSINGSTABEL 2020 -2021

INPASSINGSTABELLEN 01-01-2020
EN 01-01-2021 (IN EURO)

ip-nr	01-01-2020	01-01-2021
1	1569	1616
2	1599	1647
3	1628	1677
4	1691	1742
5	1753	1806
6	1788	1841
7	1835	1890
8	1882	1938
9	1930	1988
10	1984	2044
11	2045	2106
12	2108	2172
13	2179	2245
14	2251	2319
15	2317	2387
16	2392	2464
17	2453	2526
18	2524	2600
19	2591	2669
20	2661	2741
21	2729	2811
22	2798	2882
23	2867	2953
24	2937	3025
25	3007	3098
26	3083	3175
27	3158	3253
28	3225	3322
29	3301	3400
30	3375	3477

INPASSINGSTABELLEN 01-01-2020
EN 01-01-2021 (IN EURO)

ip-nr	01-01-2020	01-01-2021
31	3446	3549
32	3517	3622
33	3590	3698
34	3664	3774
35	3733	3845
36	3803	3917
37	3881	3998
38	3961	4077
39	4041	4157
40	4111	4227
41	4189	4305
42	4265	4381
43	4341	4457
44	4413	4529
45	4479	4595
46	4546	4662
47	4615	4731
48	4682	4798
49	4751	4867
50	4820	4936
51	4889	5005
52	4956	5072
53	5027	5143
54	5093	5209
55	5161	5277
56	5231	5347
57	5298	5414
58	5366	5482
59	5437	5553
60	5504	5620

INPASSINGSTABELLEN 01-01-2020
EN 01-01-2021 (IN EURO)

ip-nr	01-01-2020	01-01-2021
61	5571	5687
62	5641	5757
63	5709	5825
64	5779	5895
65	5863	5979
66	5950	6066
67	6035	6151
68	6121	6237
69	6207	6323
70	6291	6407
71	6377	6493
72	6464	6580
73	6550	6666
74	6636	6752
75	6721	6837
76	6808	6924
77	6893	7009
78	6988	7104
79	7085	7201
80	7179	7295
81	7276	7392
82	7372	7488
83	7466	7582
84	7563	7679
85	7675	7791
86	7789	7905
87	7899	8015
88	8012	8128
89	8132	8248
90	8253	8369

INPASSINGSTABELLEN 01-01-2020
EN 01-01-2021 (IN EURO)

ip-nr	01-01-2020	01-01-2021
91	8374	8490
92	8496	8612
93	8618	8734
94	8740	8856
95	8862	8978
96	8985	9101
97	9107	9223
98	9228	9344
99	9352	9468
100	9473	9589

BIJLAGE VI

PROTOCOL FUNCTIEWAARDERING GEZONDHEIDSZORG - SECTOR AMBULANCEZORG

1. Uitgangspunten bij implementatie Functiewaardering in de Ambulancezorg

Cao-partijen hebben besloten het functiewaarderingssysteem FWG 3.0 onderdeel te maken van de Cao Ambulancezorg. Bij de implementatie zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

- De afspraken over FWG 3.0 uit de Cao Ziekenhuizen vormen het vertrekpunt. Voor de implementatiefase zijn aanvullende afspraken gemaakt teneinde een goede balans te vinden tussen de decentrale bevoegdheid van de werkgever en een centrale rol voor cao-partijen. Na de implementatie wordt dit protocol aangepast;
- Het doel van cao-partijen is “gelijk loon voor gelijk werk” alsmede “geen concurrentie op arbeidsvoorwaarden” en een correcte toepassing bij de landelijke implementatie van FWG 3.0 te bevorderen, teneinde het door partijen beoogde “level playing field” te realiseren.

2. Definities

In deze bijlage wordt verstaan onder:

- FWG[®]: het computerondersteunde functiewaarderingssysteem als bedoeld in hoofdstuk 5 artikel 5.3 van de cao.
- RBC: de Regionale Bezwaren Commissie FWG[®] als bedoeld in artikel 7 van deze bijlage.
- LCFH: de Landelijke Commissie FWG[®] Herindeling als bedoeld in artikel 8 van deze bijlage.
- CTIF: de door cao-partijen ingestelde Centrale Toetsingscommissie Implementatie FWG[®] als bedoeld in artikel 9 van deze bijlage.

3. Opstellen van een functiebeschrijving gedurende de invoeringsperiode

1. De werkgever stelt met inachtneming van dit protocol een functiebeschrijving op, na overleg met de werknemer (of een afvaardiging van de functiehouders).
2. Basis voor beschrijving en indeling van een functie is de daadwerkelijk uitgeoefende functie per 1 januari 2020, vastgelegd in een functiebeschrijving die voldoet aan de door cao-partijen vastgestelde kwaliteitseisen.

De belangrijkste eisen zijn:

- a. Actueel: een korte en heldere weergave van de lokale actuele (IST) situatie.
- b. Daadwerkelijk uitgeoefende functie: een goed beeld van de op het moment van beschrijven binnen het organisatiedeel uitgeoefende functie.
- c. Herkenbaar: het is van belang dat voor de betreffende functie kenmerkende zaken op een herkenbare manier zijn beschreven.
- d. Toelichting per gezichtspunt: voor de niveaubepaling is het noodzakelijk dat per gezichtspunt relevante zaken zijn toegelicht.

De volledige teksten (de kwaliteitseisen FWG zoals opgenomen in bijlage E van de Cao Ziekenhuizen 1999-2001) zijn te vinden op de website van Ambulancezorg Nederland.

3. Binnen de kwaliteitseisen en de hierna volgende bepalingen is de werkgever vrij een wijze van functiebeschrijven te kiezen, die aansluit bij de organisatievoorkeuren en -wensen.
4. De basis voor de beschrijving van de in de praktijk gangbare functies in het primair proces (zgn. sleutelfuncties) is de ijkfuncties zoals in het FWG 3.0-systeem opgenomen en die ook terug zijn te vinden in het functieboek. De werkgever is gehouden om dit vastgestelde indelingsmateriaal als uitgangspunt te hanteren voor de (decentraal op te stellen) beschrijving van de functie van een werknemer in een Primair Proces-functie tijdens de implementatiefase.
5. De basis voor de beschrijving van de overige meest gangbare functies is het functieboek met voorbeeldbeschrijvingen dat beschikbaar gesteld wordt gedurende de implementatiefase. Indien in het functieboek voor een zekere functie geen voorbeeldbeschrijving beschikbaar is, dan dient uit de bestandinhoud van FWG 3.0 de meest gelijkende ijkfunctie als uitgangspunt te worden genomen. De werkgever is gehouden om dit functiemateriaal als uitgangspunt te hanteren voor de (decentraal op te stellen) beschrijving van de functie van een werknemer in een niet Primair Proces-functie.

6. Verder gelden de volgende afspraken:
- Op grond van de cao is de werkgever gehouden recht te doen aan het cao-uitgangspunt “daadwerkelijk uitgeoefende functie”, hetgeen impliceert dat in voorkomende gevallen het functiebeeld van de ijkfunctie respectievelijk de voorbeeldbeschrijving uit het functieboek herkenbaar wordt gemaakt voor de lokale situatie door deze waar nodig aan te vullen. Hierbij moet alleen aandacht worden besteed aan functiewaarderingstechnisch relevante zaken in die lokale situatie. Functiewaarderingstechnisch niet-relevante zaken dienen op andere wijze vast te worden gelegd in het personeelsdossier.
 - (Neven)taken die vóór de invoering van FWG niet tot de functie behoorden maar apart tussen werkgever en werknemer waren afgesproken/vastgelegd, met al dan niet een aparte toeslag/toelage hiervoor, dienen niet in de functiebeschrijving te worden opgenomen.
 - Als de werknemer twee volwaardige functies vervult die naar tijd en ruimte gescheiden zijn, dan zijn dat ten aanzien van de invoering van FWG ook twee aparte functiebeschrijvingen en -indelingen, dat moet resulteren in twee aparte arbeidsovereenkomsten.
 - Als de werknemer diverse niet (allemaal) samenhangende taken vervult die niet naar tijd en ruimte gescheiden zijn, dan is dat een combinatiefunctie waarvoor één functiebeschrijving en -indeling opgesteld dient te worden.
7. Nadat de werkgever een functie in concept heeft beschreven maar voordat deze als voorlopig besluit wordt verzonden aan een werknemer, dient tijdens de implementatiefase een toets op de concept functiebeschrijving door een FWG-(licentie)bureau plaats te hebben. Deze toets is beoogd om te objectiveren of een voorgestelde toevoeging/weglating noodzakelijk dan wel wenselijk is en of deze consequenties kan hebben voor de (latere) waardering/indeling van de functie. De werkgever kan er ook voor kiezen de uitvoering van de FWG implementatie volledig uit te besteden aan een FWG-(licentie)bureau en in dat geval is deze toets niet van toepassing.
- Wanneer de functiebeschrijving niet zodanig afwijkt van de functie uit het functieboek dat dit kan leiden tot een afwijkende indeling, dan volgt de procedure als opgenomen in lid 9 van dit artikel.
 - Wanneer de functiebeschrijving wel zodanig afwijkt van de functie uit het functiehandboek dat dit kan leiden tot een afwijking bij de indeling, dan dient de werkgever een

keuze te maken tussen het aanpassen van de functiebeschrijving en de procedure beschreven in lid 7 opnieuw te volgen; of de functie voorlopig te waarderen en in te delen, en het resultaat voor bindend advies voorleggen aan de CTIF (artikel 5). De indeling wijkt dan immers af van de van toepassing zijnde ijkfunctie (ten aanzien van een primair proces functie) of van het bereik voor de kaderteksten voor de van toepassing zijnde (FWG) kernfunctie (ten aanzien van een niet primair proces functie).

- Na de toets door een FWG-(licentie)bureau neemt de werkgever een voorlopig besluit ter vaststelling van de functiebeschrijving en legt dit besluit schriftelijk aan de werknemer voor.
- De werknemer kan binnen 30 dagen bezwaar maken tegen het voorlopig besluit als bedoeld in lid 8.
- Het bezwaar dient schriftelijk en gemotiveerd bij de werkgever te worden ingediend. Bezwaar is mogelijk tegen de inhoud van de functiebeschrijving of omdat de functiebeschrijving niet voldoet aan de kwaliteitseisen. Als de werkgever het bezwaar niet overneemt, vraagt hij binnen 14 dagen na ontvangst een advies van de RBC.
- De RBC brengt na ontvangst van het verzoek het advies uit binnen 30 dagen.
- Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies van de RBC neemt de werkgever een definitief en gemotiveerd besluit en stelt de functiebeschrijving vast. Hij informeert de werknemer hierover schriftelijk. Hiermee eindigt de interne procedure.
- Een eventueel resterend bezwaar tegen de functiebeschrijving kan aan de bevoegde rechter worden voorgelegd.
- Als de werknemer binnen 30 dagen na ontvangst van het voorlopig besluit geen bezwaar heeft gemaakt, wordt het besluit definitief per datum voorlopig besluit.

4. Waardering en indeling van de functies

- Wanneer de procedure in het vorige artikel geheel is doorlopen en de functiebeschrijving definitief is vastgesteld bepaalt de werkgever vervolgens de waardering en indeling van de functie met behulp van het FWG[®]-systeem.
- Binnen 30 dagen na het definitieve besluit inzake de functiebeschrijving neemt de werkgever een voorlopig besluit tot indeling en legt dit besluit schriftelijk aan de werknemer voor.
- Als de werknemer niet instemt met het voorlopig besluit tot indeling, 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 indeling.

4. Als de werkgever het bezwaar van de werknemer niet overneemt, dient hij binnen 14 dagen een verzoek om advies in bij de RBC.
5. De RBC brengt het advies uit binnen 30 dagen na ontvangst van het verzoek.
6. Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies van de RBC neemt de werkgever een definitief en gemotiveerd besluit over de waardering en indeling van de functie en informeert de werknemer hierover schriftelijk.
7. Als de werknemer niet instemt met het definitieve besluit van de werkgever kan hij binnen 60 dagen na de dag waarop dit besluit schriftelijk aan de werknemer bekend is gemaakt een schriftelijk, met redenen omkleed bezwaarschrift indienen bij de Landelijke Commissie FWG® Herindeling. De werkgever wijst de werknemer schriftelijk op deze mogelijkheid.
8. Als de werknemer binnen 30 dagen na ontvangst van het voorlopig besluit geen bezwaar heeft gemaakt, wordt het besluit definitief per datum voorlopig besluit.
9. De uitkomst van de indelingsprocedure werkt terug tot 1 januari 2020.

5. Indelingsprocedure functiebeschrijving bij afwijking van indelingsmateriaal in FWG 3.0 (CTIF)

1. Dit artikel is alleen van toepassing indien de werkgever voornemens is om bij het indelen van een Primair Proces-functie af te wijken van de functiegroep voor de van toepassing zijnde ijkfunctie, respectievelijk voornemens is om bij het indelen van een niet Primair Proces-functie af te wijken van het bereik voor de van toepassing zijnde kaderteksten, zoals opgenomen in de vigerende versie van FWG 3.0.
2. De werkgever vraagt, in een situatie zoals bedoeld in lid 1, advies van de door cao-partijen ingestelde Centrale Toetsingscommissie Implementatie FWG (CTIF). De werkgever stuurt hiertoe de functiebeschrijving en de motivatie voor het afwijken en het voorgenomen functie-eisenpatroon mee.
3. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk over de adviesaanvraag bij de CTIF en stelt de werknemer in staat om schriftelijk zijn zienswijze toe te voegen.
4. De CTIF brengt binnen 30 dagen na ontvangst van het voorgenomen besluit tot indeling een gemotiveerd

schriftelijk bindend advies uit aan de werkgever en de werknemer over de concrete waardering en indeling.

5. Binnen 14 dagen na ontvangst van het advies van de CTIF neemt de werkgever een definitief en gemotiveerd besluit over de waardering en indeling van de functie en informeert de werknemer hierover schriftelijk. De werknemer ontvangt het advies van de CTIF van de werkgever.
6. Omdat het advies bindend is voor beide partijen, staat er geen bezwaar open bij de RBC en LCFH.
7. De uitkomst van de indelingsprocedure werkt terug tot 1 januari 2020.

6. Communicatie over indeling

De werknemer wordt bij invoering van FWG 3.0. over de indeling als volgt geïnformeerd:

- Schriftelijk: In het geval sprake is van een ongewijzigde indeling met FWG 3.0. Op verzoek van de werknemer volgt in een gesprek een toelichting door de werkgever.
- Schriftelijk, maar de mogelijkheid wordt geboden tot een gesprek in het geval sprake is van een hogere indeling met FWG 3.0.
- Schriftelijk en een gesprek: In het geval sprake is van een lagere indeling.

7. Reglement Regionale Bezwarencommissie FWG® (RBC)

Instelling en Taak

1. De werkgever stelt een Regionale Bezwaren Commissie FWG®, hierna te noemen RBC, in. De regio-indeling is door cao-partijen als volgt vastgesteld:
 - RBC regio Groningen, Friesland, Drenthe en Overijssel
 - RBC regio (Midden en Zuid) Gelderland, Brabant en Limburg
 - RBC regio Utrecht, Gooi en Vechtstreek, Flevoland, Hollands-Midden, Rotterdam, Zuid Holland Zuid
 - RBC regio Amsterdam, (Noord en Oost) Gelderland, Haaglanden, Kennemerland, Noord Holland Noord en Zeeland
2. De RBC heeft tot taak de werkgever te adviseren over:
 - een bezwaar tegen het voorlopig besluit ter vaststelling van de functiebeschrijving (artikel 3);
 - een bezwaar tegen een voorlopig indelingsbesluit (artikel 4).
3. De RBC kan haar werkwijze vastleggen in een huishoudelijk reglement. Cao-partijen zullen hiervoor een handreiking aanbieden.

Samenstelling

1. De RBC wordt gevormd door twee leden van buiten de ambulancesector aan te wijzen door de gezamenlijke werkgever(s) en twee leden van buiten de ambulancesector aan te wijzen door de gezamenlijke Ondernemingsraden van de organisaties en een door deze leden gezamenlijk aan te wijzen voorzitter van buiten de ambulancesector. De RBC wordt ondersteund door een FWG-deskundige secretaris van systeemhouder FWG.
2. De RBC leden dienen over voldoende deskundigheid te beschikken en werkgevers dragen zorg voor adequate training van de RBC leden door de systeemhouder FWG. Indien voor de behandeling van een aanvraag kennis over de lokale omstandigheden benodigd is kunnen de RBC-leden te rade gaan bij de werkgevers, de Ondernemingsraden, of anderen die relevante informatie kunnen verschaffen.
3. De RBC waarborgt de onafhankelijkheid en integriteit van haar leden bij de behandeling van bezwaren.

Werkwijze

1. De RBC procedure start met een adviesaanvraag van de werkgever. De werkgever dient de adviesaanvraag in, voorzien van het bezwaarschrift van de werknemer en een gemotiveerde afwijzing.
2. De RBC bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de adviesaanvraag en stuurt een kopie naar de werknemer.
3. De werkgever, respectievelijk de werknemer overlegt op verzoek van de RBC eventuele aanvullende documenten. Deze documenten worden tevens aan de andere partij gezonden.
4. De RBC hoort de werknemer en de werkgever. De werknemer kan zich tijdens dit gesprek laten bijstaan door een derde. Het horen van partijen vindt bij voorkeur plaats in elkaars aanwezigheid.

Advies

1. De RBC geeft een voor partijen zwaarwegend advies over het voorlopig besluit ter vaststelling van de functiebeschrijving respectievelijk over het voorlopig indelingsbesluit.
2. Binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag, brengt de RBC schriftelijk een gemotiveerd advies uit aan de werkgever en zendt een kopie van dit advies aan de werknemer. In het advies worden ook de eventuele minderheidsstandpunten vermeld.

8. Reglement Landelijke Commissie FWG® Herindeling (LCFH)

Taak

1. De Landelijke Commissie FWG® Herindeling, hierna te noemen LCFH, heeft tot taak om, naar aanleiding van een bezwaarschrift als bedoeld in artikel 4, 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 bezwaarprocedure binnen de instelling volledig is doorlopen en afgerond en als het bezwaar binnen de termijn als genoemd in artikel 4 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.

Formele voorwaarden voor behandeling van het bezwaarschrift

1. De LCFH neemt een bezwaarschrift in behandeling als dat voorzien is van de naam en het adres van de indiener en een handtekening, en nadat de administratieve bijdrage 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 RBC
 - alle overige documenten met betrekking tot de RBC-procedure
 - het definitieve indelingsbesluit van de werkgever
3. Als de benodigde documenten niet of niet volledig aanwezig zijn, wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld om dit verzuim, binnen 30 dagen nadat daarom door de LCFH is gevraagd, te herstellen.
4. Voor zover de werknemer 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

Behandelkosten bezwaarschrift

1. De werknemer voldoet bij het indienen van het bezwaarschrift een administratieve bijdrage van € 150.
2. De kosten van de behandeling van het bezwaarschrift voor de werkgever 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 werknemer in het ongelijk wordt gesteld bedragen de kosten een derde deel van de totale behandelkosten. Als de werknemer in het gelijk wordt gesteld, wordt de administratieve bijdrage aan de werknemer 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 komt, wordt de administratieve bijdrage niet aan de werknemer 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 werknemer plaats.

9. Reglement Centrale Toetsingscommissie

Implementatie FWG® (CTIF)

Instelling en Taak

1. Cao-partijen stellen een Centrale Toetsingscommissie Implementatie FWG®, hierna te noemen CTIF, in.
2. De CTIF heeft tot taak de werkgever en werknemer bindend te adviseren over de correcte waardering en indeling als de werkgever het voornemen heeft om:
 - a. bij het indelen van een Primair Proces-functie af te wijken van de functiegroep voor de van toepassing zijnde ijkfunctie; of
 - b. bij het indelen van een niet Primair Proces-functie af te wijken van het bereik van de kaderteksten en daarmee

van de aangetroffen niveaus voor de van toepassing zijnde (FWG) kernfunctie.

3. Deze centrale commissie is door partijen ingesteld om tijdens de implementatiefase een corrigerende rol te vervullen in geval van afwijkingen zoals hiervoor bij lid 2 van dit artikel omschreven.
4. De CTIF kan haar werkwijze vastleggen in een huishoudelijk reglement.

Samenstelling

1. De CTIF wordt gevormd door een lid aan te wijzen door de werkgeversorganisatie en een lid aan te wijzen door de werknemersorganisaties en een gezamenlijk aan te wijzen voorzitter. Dit zijn leden van buiten de ambulancesector. De CTIF wordt ondersteund door een FWG-deskundige secretaris van systeemhouder FWG.
2. De CTIF-leden dienen over gedegen deskundigheid te beschikken over het FWG-systeem binnen de sector en partijen dragen zorg voor adequate training van de leden.
3. De CTIF waarborgt de onafhankelijkheid en integriteit van haar leden bij de behandeling van bezwaren.

Werkwijze

1. De CTIF procedure start met een adviesaanvraag van de werkgever. De werkgever dient de adviesaanvraag in, voorzien van de motivatie om af te wijken van de indeling van de ijkfunctie of indelingsbereik van de kadertekst voor de van toepassing zijnde (FWG kern-)functie uit het functieboek.
2. De CTIF bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de adviesaanvraag.
3. De werkgever overlegt op verzoek van de CTIF eventuele aanvullende documenten.
4. De CTIF hoort de werkgever en de werknemer en waar nodig andere personen.
5. De secretaris stelt een pre-advies voor de CTIF op waarna de CTIF een bindend advies afgeeft. Dit advies is bindend voor de werkgever en voor de werknemer.

Advies

Binnen 30 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag, brengt de CTIF schriftelijk een gemotiveerd bindend advies uit aan de werkgever en informeert tegelijkertijd cao-partijen over haar bevindingen. In het advies worden ook de eventuele minderheidsstandpunten vermeld.

BIJLAGE VII

BIJZONDERE FUNCTIE-EISEN MET BIJBEHORENDE BELASTBAARHEIDSEISEN

Aspecten waarop bij rijdend ambulancepersoneel gekeurd moet worden bij aanstelling: **Uit Sluiter & Frings-Dresen 2005**

Tabel: Samenvatting van de bijzondere functie-eisen en bijhorende belastbaarheidseisen die in de aanstellingskeuring van rijdend ambulancepersoneel aan de orde moeten komen.

Nr.	Bijzondere functie-eis	Belastbaarheidseisen
1.	Klauteren en klimmen	Voldoende* combinatie van: <ul style="list-style-type: none"> • functionerend bewegingsapparaat • knijpkracht • evenwichtsgevoel
2.	Hurken, knielen, en/of kruipen	Voldoende* combinatie van: <ul style="list-style-type: none"> • bewegingsvrijheid onderste ledematen, en • beenkracht Directe belasting van gebogen knie mogelijk Directe belasting van gestrekte polsgewrichten mogelijk
3.	Tillen	Voldoende* combinatie van: <ul style="list-style-type: none"> • kracht in rug, benen, en armen, en • evenwichtsgevoel, en • voor de leeftijd normaal functionerend hart-vaatsysteem
4.	Energetische belasting	Minimaal: <ul style="list-style-type: none"> • een voor de leeftijd normaal te belasten hart-vaatlongsysteem, en • geen bestaand hart- of vaatlijden
5.	Houdingen van de rug	Gedurende langere tijd kunnen zitten Normale mobiliteit wervelkolom Geen huidige beperkingen na geschiedenis van rugklachten
6.	Zicht	Scherp zien, dichtbij en op afstand Zicht in de ooghoeken Kleuren zien en onderscheiden
7.	Gehoor	Voldoende* kunnen horen

8.	Verhoogde waakzaamheid en oordeelsvermogen	Voldoende*: <ul style="list-style-type: none"> • kunnen handhaven van een verhoogde staat waakzaamheid zonder afname oordeelsvermogen op alle tijdstippen van een etmaal • kunnen inschatten van complexe situaties • protocollair kunnen handelen, zowel uit korte- als lange termijngeheugen
9.	Emotionele piekbelasting	Normale emotionele spankracht
10.	Blootstelling huid aan vaste of vloeibare stoffen	Normale belastbaarheid van de huid van gezicht en handen/armen
11.	Blootstelling luchtwegen/longen aan stof, rook, gas of dampen	Normale belastbaarheid van longen en luchtwegen
12.	Huidcontact met producten of andere personen	Niet aanwezig zijn van ernstige infectieziekten die via de huid en onderarmen overdraagbaar zijn aan derden
13.	Contact afscheidingsproducten werknemer met producten of andere personen	Niet aanwezig zijn van ernstige infectieziekten die via ademhaling of transpiratie overdraagbaar zijn aan derden

* de term 'voldoende' is direct gerelateerd aan de gestelde daadwerkelijke eisen die het werk met zich meebrengt.

- De inzet van zoveel mogelijke beroepsspecifieke testen heeft tijdens keuringen de voorkeur.
- De keuring wordt conform voor de sector opgestelde uitvoeringseisen en criteria uitgevoerd.
- In verplicht medische vervolgkeuring na aanstelling blijven de belastbaarheidseisen die bij aanstelling gelden het uitgangspunt.
- In vrijwillig preventief medisch onderzoek na aanstelling kan, in aanvulling op de belastbaarheidseisen die golden bij aanstelling ook worden gemonitord of:
 - aanwezigheid van chronische ziekten het functioneren belemmeren;
 - aanwezigheid van negatieve leefstijlkenmerken die voor het werk relevante gezondheid in gevaar brengen.

BIJLAGE VIII

REGLEMENT INTERNE BEZWARENCOMMISSIE VOOR CAO BESLUITEN

Artikel 1 Taak

De Interne Bezwarencommissie heeft tot taak het behandelen van een door een werknemer bij de Bezwarencommissie ingediend bezwaarschrift tegen de in de sector-cao Ambulancezorg (verder: 'de sector-cao') aangewezen besluiten van de werkgever.

Artikel 2 Samenstelling en benoeming

1. De Bezwarencommissie wordt ingesteld door de werkgever.
2. De Bezwarencommissie bestaat uit drie leden: één lid van werkgeverszijde, één lid van werknemerszijde en een onafhankelijke voorzitter.
3. De leden worden voor de looptijd van de sector-cao benoemd door de werkgever en de werknemersvertegenwoordiging. Beide partijen wijzen gezamenlijk een onafhankelijke voorzitter aan.

Artikel 3 Bevoegdheid

1. De Bezwarencommissie neemt kennis van alle bezwaarschriften die haar terzake van in de sector-cao aangewezen besluiten van de werkgever worden voorgelegd en geeft zwaarwegend advies.
2. Het zwaarwegend advies dient unaniem door de leden en voorzitter van de Bezwarencommissie te worden genomen.

Artikel 4 Vorm bezwaarschrift

1. De werknemer dient een ondertekend bezwaarschrift in bij de Bezwarencommissie, met als bijlagen een afschrift van het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt, alsmede eventuele bescheiden ter onderbouwing van het bezwaarschrift.
2. Het bezwaarschrift bevat de naam en adresgegevens van de werknemer, alsmede de gronden en motivering van het bezwaar.

Artikel 5 Werkwijze

1. De Bezwarencommissie bevestigt de werkgever de ontvangst van het bezwaarschrift, met de eventuele daarbij overgelegde bescheiden, binnen een termijn van een week na ontvangst van dat bezwaarschrift. Een afschrift van deze bevestiging wordt aan de werknemer gezonden.
2. De Bezwarencommissie kan zowel de werkgever als de werknemer verzoeken aanvullende bescheiden over te leggen en draagt er voor zorg dat de andere partij deze bescheiden eveneens ontvangt.
3. Vervolgens hoort de Bezwarencommissie de werknemer en de werkgever op korte termijn na ontvangst van het bezwaarschrift, doch in ieder geval binnen een termijn van acht weken. Partijen kunnen zich bij dit gesprek laten bijstaan door een vertegenwoordiger. Eventueel aan die vertegenwoordiging verbonden kosten zijn voor rekening van de partijen zelf.

Artikel 6 Vergaderfrequentie

1. De voorzitter roept de Bezwarencommissie op tot vergadering zo vaak dit nodig is. De vergadering dient binnen 14 dagen na de oproep gehouden te worden.
2. De oproep voor een vergadering wordt met de agenda en bijbehorende stukken tenminste zeven dagen voor de vergadering aan de leden verzonden.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter besluiten de in lid 1 genoemde termijn te bekorten.

Artikel 7 Beslissing op bezwaar

1. De Bezwarencommissie geeft haar schriftelijke en gemotiveerde advies op het bezwaar zo spoedig mogelijk af na kennisneming van het aan haar voorgelegde bezwaarschrift, doch uiterlijk binnen een termijn van twee maanden.
2. Deze termijn mag worden verlengd naar vijf maanden, indien het noodzakelijk is deskundigen te benoemen bij de beoordeling van het bezwaarschrift. Indien deskundigen

worden benoemd op advies van de Bezwarencommissie, worden vooraf afspraken gemaakt over de daarmee gemoeide kosten. De partij die zelf deskundigen wenst te benoemen, draagt zelf de hiermee gemoeide kosten.

3. De werkgever neemt na ontvangst van het advies een nieuw besluit dat, met redenen omkleed, schriftelijk aan de werknemer wordt medegedeeld.
4. Het advies op het bezwaar is zwaarwegend: als de werkgever besluit de beslissing niet na te volgen, dient hij dit uitdrukkelijk te motiveren in zijn nieuwe besluit.

Artikel 8 Geheimhouding

1. Alle op de zaak betrekking hebbende stukken worden door de Bezwarencommissie vertrouwelijk behandeld. Alleen werkgever en werknemer mogen de stukken inzien of daarvan afschriften of uittreksels maken.
2. De Bezwarencommissie behandelt al hetgeen zij in het kader van de behandeling van het bezwaarschrift hoort als vertrouwelijk. Hetzelfde geldt voor de bij het bezwaar betrokken partijen.
3. De personen die ter zitting verschijnen of anderszins bij de behandeling van het bezwaarschrift betrokken zijn zullen het vertrouwelijk karakter daarvan eerbiedigen.

Artikel 9 Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter, nadat hij de overige leden van de Bezwarencommissie heeft gehoord.

BIJLAGE IX

BEGRIPPENLIJST BIJ HET WETTELIJK NORMSTELSEL

VAN DE ARBEIDSTIJDENWET (PEILDATUM 1 JANUARI 2009)

Arbeidstijd, rusttijd en pauze

De begrippen rusttijd en arbeidstijd vormen de kern van de normen van de Arbeidstijdenwet. Als je werkt, rust je niet en als je rust, dan werk je niet. Het begrip arbeid is bepalend om vast te stellen wanneer er sprake is van arbeids- of rusttijd.

Arbeid is elke lichamelijke of geestelijke inspanning die de werkgever van de werknemer verlangt. Woon-/ werkverkeer valt niet onder het begrip arbeid, maar zogenoemd werk-/ werkverkeer wel.

Arbeid gecombineerd met opleiding: bij arts-assistenten die hun werk verrichten in de patiëntenzorg in combinatie met opleidingsactiviteiten, wordt bij het bepalen van de arbeidstijd uitgegaan van de functievervulling van die arts-assistenten. Alle opleidingsactiviteiten worden in beginsel toegerekend aan de functievervulling en de hieraan bestede tijd wordt gerekend tot arbeidstijd, tenzij het gaat om:

- cursussen/cursorisch onderwijs, congressen en symposia voor zover geen sprake is van een dienststopdracht in het kader van de functievervulling;
- refereeravonden;
- wetenschappelijk onderzoek, voor zover niet behorend tot de functievervulling;
- zelfstudie en extra training gericht op het ontwikkelen van de individuele vaardigheden. De verplichte leertherapie voor de opleiding Psychiatrie is echter wel arbeidstijd.

Arbeidstijd is de tijd waarin de werknemer daadwerkelijk arbeid verricht. Daarnaast is aan arbeidstijd gelijkgesteld de uren waarop de werknemer de bedongen arbeid zou hebben verricht, maar deze door de uitoefening van zijn taak in het kader van het medezeggenschapsorgaan, ziekte, vakantie, de vervulling van door wet of overheid opgelegde verplichting, welke niet in zijn vrije tijd kon geschieden, of als gevolg van zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden, bedoeld in artikel 4:1, eerste lid, van de Wet arbeid en zorg, niet heeft verricht.

De wet maakt geen onderscheid tussen arbeidstijd in overwerk of arbeidstijd tijdens normale uren. Met andere woorden: met of zonder overwerk moet de arbeid altijd zo worden georganiseerd dat men voldoet aan de maximumnormen voor de arbeidstijd genoemd in de wet (of het besluit).

Rusttijd is een periode waarin geen feitelijke arbeid wordt verricht. Zo is de dagelijkse rusttijd gelegen tussen twee diensten en een pauze gelegen binnen een dienst rusttijd. Voor deze rusttijden geldt een minimum aantal uren respectievelijk minuten. Onderbrekingen van minder dan 15 minuten worden beschouwd als arbeidstijd en niet als pauze. Ook aan arbeidstijd gelijkgestelde uren, waarop de werknemer niet daadwerkelijk arbeid verricht, is rusttijd.

Dienst: een dienst is een periode waarin arbeid wordt verricht. De duur van de dienst wordt begrensd door twee onafgebroken rusttijden van elk minimaal 8 uur. Is er tussen twee opeenvolgende diensten dus een kortere rust dan 8 uur, dan worden die twee diensten als één dienst beschouwd (met tussen die twee dienstdelen een lange pauze). De wet stelt een maximum aan het aantal uren dat per dienst arbeid mag worden verricht. Arbeidstijd en pauzetijd samen bepalen de lengte van de dienst. Die lengte wordt indirect begrensd door de wettelijke voorschriften over de dagelijkse rusttijd. Die rusttijd bedraagt 11 uur per 24 uur, eenmaal per 7x24 uur in te korten tot 8 uur (en indien § 5.19 (Verpleging en verzorging) van het Arbeidstijdenbesluit door de werkgever wordt toegepast tevens eenmaal per 7x24 uur in te korten tot 10 uur). Bereikbaarheids- en aanwezigheidsdiensten mogen maximaal 24 uur lang zijn. Met betrekking tot deze twee bijzondere diensten gelden bijzondere regels ten aanzien van de dagelijkse rusttijd.

Nachtdienst: een nachtdienst is een dienst waarbij tussen middernacht (00.00 uur) en 06.00 uur meer dan 1 uur arbeid wordt verricht. Een dienst die om 01.00 uur eindigt of om 05.00 uur begint is dus geen nachtdienst. Voor nachtdiensten

gelden aanvullende regels. Een reeks nachtdiensten bestaat uit minstens 3 achtereenvolgende nachtdiensten.

Bijzondere diensten

Consignatie is een periode tussen twee elkaar opvolgende diensten of tijdens een pauze waarin de werknemer geen arbeid verricht, maar wel verplicht is om bereikbaar te zijn.

Bij onvoorziene omstandigheden moet hij na oproep de bedongen arbeid zo spoedig mogelijk verrichten.

Binnen de zorgsector komen nog twee vormen van bijzondere diensten voor, namelijk de bereikbaarheidsdienst en de aanwezigheidsdienst.

Bij de **bereikbaarheidsdienst** gaat het om een periode van maximaal 24 achtereenvolgende uren waarin de werknemer, naast een eventueel ingeroosterde dienst, verplicht is bereikbaar te zijn om zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.

Bij een **aanwezigheidsdienst** gaat het ook om een periode van maximaal 24 achtereenvolgende uren waarin de werknemer, naast een eventueel ingeroosterd werk, verplicht is aanwezig te zijn op de werkplek.

Anders dan bij consignatie hoeft het bij deze bijzondere diensten niet te gaan om onvoorziene omstandigheden die het werken noodzakelijk maken. De werkzaamheden zijn in deze diensten wel voorzienbaar, maar niet het tijdstip waarop zij zich zullen voordoen.

Werkgever en werknemer

Doorgaans spreken we over “werkgever” en “werknemer” wanneer er sprake is van een arbeidsovereenkomst. Maar volgens de Arbowet en de Arbeidstijdenwet gelden deze begrippen ook in andere situaties waarin onder gezag wordt gewerkt (bijvoorbeeld stagiaires en uitzendkrachten). Voor arts-assistenten die hun werkzaamheden combineren met opleidingsactiviteiten, kunnen zowel het hoofd of de bestuurder van de instelling als de specialist-opleider, wanneer deze niet in dienst is van het ziekenhuis, als werkgever worden aangemerkt. Beiden kunnen een arts-assistent onder gezag arbeid laten verrichten.

BIJLAGE X

PARTICULIERE OVERGANGSREGELING EN PUBLIEKE FLO AANSPRAKEN

Bij ingang van de sector-cao per 1 januari 2011 zijn de rechten op overgangsregelingen ouderenbeleid uit de voormalige cao ambulancezorg, de CAR UW0 of de cao B4 behouden voor de werknemers 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 financieringsafpraak 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 werknemers 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 werknemers in het kader van de overgangsregeling recht hebben op vervroegde uittreding worden verhoogd zodat de werknemer 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:

Werknemers met rechten op de particuliere overgangsregeling die nog geen gebruik maken van de regeling als verwoord in artikel 8.3 overgangsregeling

De werknemer 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 werknemer kan ook afzien van dit recht en vasthouden aan de oorspronkelijke uittredingsdatum (en kiezen voor het AOW-gat).

De werkgever biedt de werknemer 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:

Werknemers die nog geen gebruik maken van de regelingen

Iedere werknemer 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 werknemers 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.

Oplossing vervallen levensloop

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.

Oplossing voor schrijnende situaties - AOW-gat

De ambulancesector biedt al sinds 1 augustus 2012 (zie cao 2013-2014) de mogelijkheid aan FLO-gerechtigden om langer door te werken of bij te verdienen, teneinde een AOW-gat te voorkomen. Een beperkt aantal deelnemers zijn echter al ruim voor deze datum met de regeling gestart en hebben niet kunnen inspelen op het AOW-gat. Cao partijen spreken af om voor deze doelgroep een hardheidsclausule in de cao op te nemen. De oud-medewerker die zich aantoonbaar (a.d.h.v. verzamelinkomen belastingaangifte) in een schrijnende situatie bevindt door het AOW-gat kan zich melden bij zijn oud-werkgever die, voor zover fiscaal mogelijk, een compensatie zal bieden voor het AOW-gat. In overleg met deskundigen is hiervoor paritair een toetsingskader opgesteld. Dit kader 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 van bijlage X van de cao ambulancezorg per 1 december 2019

Onlangs is gebleken dat de FLO-overgangsregeling zoals

opgenomen in bijlage X van de cao Ambulancezorg 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.

Relevante bepalingen uit de CAO Ambulancezorg

1 april 2008 – 1 februari 2010

(particuliere overgangsregeling)

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

senioredagen 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 senioredagen 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 en 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 leeftijd 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 Arnold Moerkamp en Fred Krapels, respectievelijk directeur en plaatsvervangend directeur Curatieve Zorg van het Ministerie van VWS, Tjerk Hiddes en

Piet Huizinga namens de Vereniging Werkgevers Ambulancezorg (vwaZ), en Gert Jan den Besten namens de CNV BedrijvenBond en Tom Koningh namens 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.
 - 2.1 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 Sociaal Fonds Ambulancezorg (kosten 100% werkgevers).
- ouderdomspensioen vanaf 65 jaar bij het Pensioenfonds voor het Vervoer over de weg (premieverdeling 50% werkgevers, 50% werknemers).
- 2.2 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.
- 2.3 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).
- 2.4 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.
- 2.5 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 salariering 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.
- 2.6 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.
- 2.7 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.
- 2.8 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.

- Indien er geen draagvlak is onder de achterban van werkgever- en werknemersorganisaties wordt dit akkoord ontbonden.

Relevante bepalingen uit de CAR UWO (publieke overgangsregeling)

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 (B3)

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

- Te rekenen vanaf **1 januari 2006** ondergaan hoofdstuk 9A en 9B CAR-UWO aanpassingen waarbij onderstaande afspraken voorgaan boven de genoemde hoofdstukken.
- 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.
- Alle medewerkers van de B3-ambulancediensten hebben vanaf 1 januari 2006 recht op een levensloopbijdrage conform artikel 6a:7 CAR-UWO.
- 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 bekleeden - 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.
- Medewerkers van de B3-ambulancediensten, die op 31 december 2005 werkzaam waren in een bezwarende functie en sindsdien onafgebroken een bezwarende functie bekleeden, maar die niet voldoen aan het leeftijds- en/of diensttijd criterium 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 betrekkingssomvang per 1 januari 2006 waarvan de bedragen zijn vastgelegd in bijlage 2, die een onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van dit onderhandelaarsakkoord.
- 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).
- 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.
- 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).
- De betaling van het jaarlijkse compensatiebedrag als bedoeld in punt 5, eindigt bij (be)ëindiging 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.
- De medewerker kan aan de werkgever aangeven op welke wijze hij/zij het bedrag via het salaris uitbetaald wil hebben.

Enkele bestemmingsmogelijkheden:

- storting op levensloprekening;
- 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.

CAO 2020 - 2021



AMBULANCEZORG
NEDERLAND

Ambulancezorg Nederland

Veerallee 68
8019 AE Zwolle

088 38 38 200

info@ambulancezorg.nl
www.ambulancezorg.nl