Preambule

Tussen de ondergetekenden:

I. werkgeversorganisaties
- VGN;
- MEE NL;

en

II. de werknemersorganisaties
- FNV;
- CNV;
- NU'91: beroepsorganisatie voor zorgprofessionals;
- FBZ: Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, te weten:
  - EN (Ergotherapie Nederland);
  - KNGF (Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie);
  - LAD (Landelijke vereniging van Artsen in Dienstverband);
  - NAPA (Nederlandse Associatie Physician Assistants);
  - NIP (Nederlands Instituut van Psychologen);
  - NVBT (Nederlandse Vereniging voor Beeldende Therapie);
  - NVD (Nederlandse Vereniging van Diëtisten);
  - NVDAT (Nederlandse Vereniging voor Dans Therapie);
  - NVDT (Nederlandse Vereniging voor Dramatherapie);
  - NVKF (Nederlandse Vereniging voor Klinische Fysica);
  - NVLF (Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie);
  - NVM (Nederlandse Vereniging van Mondhygiënisten);
  - NVO (Nederlandse Vereniging van Pedagogen en Onderwijskundigen);
  - NVPMKT (Nederlandse Vereniging voor Psychomotorische Kindertherapie);
  - NVPMT (Nederlandse Vereniging voor Psychomotorische Therapie);
  - NVvMT (Nederlandse Vereniging voor Muziektherapie);
  - NVVS (Nederlandse Vereniging Van Speltherapeuten);
  - OVN (Optometristen Vereniging Nederland);
  - VGVZ (Vereniging van Geestelijk VerZorgers);
  - VvOCM (Vereniging van Oefentherapeuten Cesar en Mensendieck);
  - VVP (Vereniging van Psychodiagnostisch Werkenden).

hierna te noemen 'partijen bij deze CAO', is een collectieve arbeidsovereenkomst, hierna te noemen 'CAO', aangegaan.

Looptijd

De CAO heeft een looptijd van 24 maanden: van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026.

Loonontwikkeling

Algemene structurele loonsverhoging

- Per 1 juli 2025 wordt een algemene structurele loonsverhoging toegepast van 4%.
- Per 1 mei 2026 wordt een algemene structurele loonsverhoging toegepast van 2%.
- Per 1 november 2026 wordt een algemene structurele loonsverhoging toegepast van 2%.

Eindejaarsuitkering en vakantietoeslag

Aan artikel 4:6 en artikel 4:10 CAO wordt toegevoegd dat de werknemer en de werkgever kunnen overeenkomen dat de eindejaarsuitkering respectievelijk de vakantietoeslag op een ander moment wordt uitbetaald.
Sociale partners ontwikkelen in StAG-verband een tool waarmee de effecten van de keus voor uitbetaling op een ander moment inzichtelijk wordt gemaakt.

Balans werk-privé

Voor de duurzame inzetbaarheid van werknemers is het van belang werk en privé evenwichtig te kunnen combineren. In de praktijk blijkt dat de werknemer in de ene levensfase op dit vlak andere behoeften heeft dan de werknemer in een andere levensfase. Partijen willen hieraan recht doen en de grip op de eigen inzetbaarheid en vormgeving van de arbeidsduur in verschillende levensfases bevorderen.

Opkomstdagen

Om te zorgen dat wanneer gewerkt wordt in een rooster met wisselende tijden het aantal opkomstdagen in redelijke verhouding staat tot de contractomvang zijn daarover in deze CAO afspraken gemaakt die van kracht worden per 1 januari 2026. CAO-partijen spreken af de effecten van deze afspraak te monitoren.

Levensfasen/Generaties

De regeling Afbouw Carrière wordt verlengd voor de duur van de looptijd van de CAO.

Er wordt een afwegingskader ‘duurzame inzetbaarheid’ ontwikkeld dat gaat gelden per 1 januari 2026 voor de duur van de CAO. Het kader is bedoeld om werkgevers en werknemers te ondersteunen in het gesprek over duurzame inzetbaarheid en het gezond kunnen halen van de pensioengerechtigde leeftijd. De verschillende (CAO-)mogelijkheden waarover de werknemer en werkgever afspraken kunnen maken worden hierin benoemd, bijv. gebruik Balansverlof, ander werk of andere functie, aangepast werk of aangepaste functie, minder werken, deeltijdpensioen etc.. Tevens wordt verwezen naar de mogelijkheid gebruik te maken van de regeling Afbouw Carrière (artikel 8A:10 t/m 8A:13) of – als het niet anders kan – het komen tot een individuele afspraak RVU (artikel 10:7) binnen wettelijke en fiscale grenzen.

Overig en technisch

Inning arbeidsmarktfondsmiddelen

CAO-partijen werken in de StAG samen om het arbeidsklimaat in de branche te bevorderen, zodat de gehandicaptenzorg een aantrekkelijke en gezonde branche is om in te werken en goede zorg biedt aan cliënten. Tevens bevordert de StAG dat de branche over overzichtelijke arbeidsmarktgegevens beschikt.

Ten behoeve van de uitvoering van deze activiteiten heft de StAG jaarlijks een bijdrage bij de werkgevers die lid zijn van de VGN. De bijdrage bedraagt maximaal 0,02% van de bruto loonsom. Vaststelling van het premiepercentage vindt jaarlijks voor 1 januari van het heffingsjaar plaats door het bestuur van de StAG op basis van het jaarplan/meerjarenplan en bijbehorende (meerjaren)begroting. De heffing gebeurt namens de StAG door de VGN.

Werkgevers die geen lid zijn van de VGN maar wel onder de werkingssfeer van de CAO vallen kunnen deelnemen aan de activiteiten van de StAG indien en voor zover ze de heffing hebben voldaan en voldoen aan van toepassing zijnde voorwaarden.
Werkgevers die lid zijn van de VGN en aantoonbaar alleen een andere CAO toepassen – en derhalve bijdragen aan het arbeidsmarktfonds van die CAO-partijen – kunnen door het bestuur van de StAG vrijgesteld worden van de heffing. Deze werkgevers / organisaties kunnen dan ook geen gebruik maken van de activiteiten van de StAG.

Vakbondsbijdrage

De VGN verstrekt aan de werknemersorganisaties partij bij deze CAO een werknemersbijdrage. De hoogte van deze bijdrage wordt door CAO-partijen vastgesteld.

- De onderhandelingsdelegatie van de VGN adviseert het bestuur van de werkgeversorganisatie de werkgeversbijdrage met ingang van 1 januari 2026 te verhogen met 10%.

Onderzoeken

CAO-partijen komen overeen gedurende de looptijd van de CAO onderzoek te doen naar:

1. De fiscale mogelijkheid tot het doorbetalen van 70% van het salaris tijdens ouderschapsverlof en aanvullend geboorteverlof;
2. De wenselijkheid, haalbaarheid en inrichting van een individueel keuzebudget (IKB);
3. Het verduidelijken en zo nodig verbeteren van de huidige FWG-procedures (bijlage 4 CAO);
4. Draagvlak voor een landelijk sociaal plan;
5. Draagvlak voor een landelijke klachtencommissie;
6. De wenselijkheid van het introduceren van een budget voor functiegebonden kosten voor artsen VG, klinisch fysici en gedragsdeskundigen;
7. Het door organisaties beschikken over een klachtenregeling en het voldoen aan de uitgangspunten van het model Klachtenregeling;
8. De wenselijkheid en mogelijkheden voor werknemers en organisaties om medewerkers op eigen verzoek meer uren te kunnen laten werken per dag, week en jaar met toepassing van de ATW/ATB in relatie tot gezond roosteren, voldoende rust en de werk-privébalans.

CAO-app

In de CAO-app staat, naast de volledige CAO-tekst, een aantal vragen en antwoorden (FAQ's). Deze FAQ's zijn door CAO-partijen samen geschreven en zijn bedoeld als een toelichting op CAO-artikelen. De volgende afspraken voor aanvullingen zijn gemaakt:

- Jaarurensystematiek
  In de CAO-app wordt onder 'Extra' de StAG-handreiking Jaarurensystematiek opgenomen.
- Handreiking Rouwverlof
  In de CAO-app wordt een link opgenomen naar de handreiking Rouw en werk van TNO.
- Namen in cliëntendossiers
  Er wordt een link toegevoegd naar het document: FAQ Namen in cliëntendossiers en cliëntenportalen (Uitgave VGN oktober 2023).
- FAQ's
  Over de volgende onderwerpen worden FAQ's toegevoegd:
  - Recht op onbereikbaarheid;
  - Borgen van privacy van werknemers.

Technische wijzigingen

Naast de wijzigingen voortvloeiend uit het onderhandelingsresultaat en de bijbehorende bijlage met technische wijzigingen, wordt de tekst van de CAO gewijzigd als daar aanleiding dan wel noodzaak toe is als gevolg van verstreken data, naamswijzigingen, technische omissies etc. In de redactiecommissie worden deze technische wijzigingen nader besproken.

Algemeen verbindend verklaring

Partijen zullen na de totstandkoming van de definitieve CAO gezamenlijk een verzoek tot algemeen verbindend verklaring indienen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Begripsbepalingen
In deze CAO wordt verstaan onder:

a. De werkgever:
   1. Een (zorg en/of jeugdhulp) aanbieder, zijnde een rechtspersoon, die al dan niet samen met één of meer andere rechtspersonen, één of meer organisatie(s) in stand houdt met als doelstelling: het verlenen van zorg- en dienstverlening en/of ondersteuning aan mensen met een:
      - lichamelijke handicap en/of
      - verstandelijke handicap en/of
      - zintuiglijke handicap.
   2. De rechtspersoon die is opgericht door één of meer rechtsperso(o)n(en) als bedoeld in lid 1 met het oogmerk uitsluitend of nagenoeg uitsluitend diensten te verlenen aan deze laatstgenoemde rechtsperso(o)n(en), welke diensten bestaan uit werkzaamheden die gebruikelijk bij de (zorg en/of jeugdhulp) aanbieder als bedoeld in lid 1 worden of werden verricht.
   3. De rechtspersoon Vereniging Gehandicaptenzorg Nederland.
   4. De rechtspersoon die een organisatie beheert die tot doel heeft het verlenen van cliëntenondersteuning aan mensen met een beperking of chronische ziekte en hun ouders/verwanten (voorheen de Sociaal-Pedagogische Diensten).

b. De werknemer:
   De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met de onder a genoemde werkgever, met uitzondering van de persoon die:
   - ambtenaar is in de zin van de Wet Privatisering ABP;
   - de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt (vervalt per 1 september 2025);
   - alleen dan wel tezamen met één of meer anderen eindverantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van deze (zorg en/of jeugdhulp) aanbieder;
   - incidenteel gedurende een korte periode in de schoolvakanties werkzaam is voor een periode niet langer dan maximaal 6 weken achtereen;
   - uurdocent is;
   - werkzaam is uitsluitend ter vervulling van een stage.

c. Relatiepartner:
   a. Een persoon met wie de ongehuwde werknemer blijkens een door een notaris opgesteld stuk een gemeenschappelijke huishouding voert vanaf een daarin vermelde datum, en met wie hij blijkens uittreksels uit het bevolkingsregister vanaf die datum op hetzelfde adres woont, tenzij er tussen hen bloed- of aanverwantschap in de rechte lijn bestaat.
   b. De persoon met wie de ongehuwde werknemer krachtens de Wet Geregistreerd Partnerschap een geregistreerd partnerschap heeft.

d. Het salaris:
   Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen brutomaandloon, exclusief de eindejaarsuitkering, de vakantietoeslag en de in de hoofdstukken 4, 7, 8, 9 en 10 genoemde vergoedingen en toeslagen.

e. Het uurloon:
   Het bedrag dat wordt verkregen door het salaris zoals gedefinieerd in artikel 1:1 sub d, bij een volledig dienstverband te vermenigvuldigen met 12 en te delen door 1878. (Bij een contract van 38 uur per week delen door 1983 en bij een contract van 40 uur per week delen door 2087 uren).

f. Volledig dienstverband:
   Een dienstverband van 1878 uur per jaar[1].

[1] Het jaaruren aantal van 1878 uur kan bij een volledig dienstverband worden teruggeleid tot een gemiddeld 36-urige werkweek.

g. Feestdagen:
Nieuwjaarsdag, Paasmaandag, Hemelvaartsdag, Pinkstermaandag, Eerste en Tweede Kerstdag, 5 mei en Koningsdag alsmede de bijzondere feest- en gedenkdagen door de werkgever in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld.

h. Overleg Arbeidsvoorwaarden Gehandicaptenzorg (OAGz):
Het door de Vereniging Gehandicaptenzorg Nederland enerzijds en FNV, CNV, FBZ en NU'91 anderzijds in het leven geroepen overlegorgaan.

i. WOR:
Wet op de Ondernemingsraden.

j. Personeelsvertegenwoordiging:
Medezeggenschapsorgaan dat op basis van artikel 35c WOR is ingesteld.

k. Cliënt:
Een natuurlijk persoon ten behoeve van wie de instelling werkzaam is, alsmede de ouders, voogden, kinderen, broers en zussen, mentor en curator van de natuurlijke persoon.

Artikel 1:2 Werkingssfeer en ontheffing van de CAO

1. Deze CAO is van toepassing op de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever als bedoeld in artikel 1:1 sub a en de werknemer als bedoeld in artikel 1:1 sub b.
2. Indien de werkgever als bedoeld in artikel 1:1 sub a tevens een andere organisatie op het gebied van de zorg- en welzijn beheert, die onder de werkingssfeer van een andere CAO valt, is de CAO Gehandicaptenzorg niet van toepassing op de werknemers werkzaam in die andere organisatie.
3. Indien de werkgever als bedoeld in artikel 1:1 sub a tevens valt onder de werkingssfeer van een andere CAO, kan de werkgever een verzoek indienen bij CAO-partijen bij de CAO Gehandicaptenzorg gericht op ontheffing van de gehele CAO voor alle of een gedeelte van de werknemers. De procedure voor ontheffing is opgenomen in bijlage 3 van deze CAO.
4. CAO-partijen kunnen in geval van een zwaarwegend belang van de werkgever in het kader van de dienstverlening aan cliënten dan wel in geval van een door het OAGz aangewezen experiment waar de werkgever aan wil deelnemen, ontheffing verlenen van de toepassing van (onderdelen van) deze CAO. De procedure voor ontheffing is opgenomen in bijlage 3 van deze CAO.
5. Indien sprake is van strijdigheid van de werkingssfeer van deze CAO met een andere bindende regeling van arbeidsvoorwaarden, zijn partijen bij deze CAO bevoegd in overleg met partijen bij die andere regeling een oplossing vast te stellen.

Artikel 1:3 Karakter van de CAO

1. De bepalingen van deze CAO vinden slechts toepassing indien en voor zover zij niet met dwingendrechtelijke wetsbepalingen in strijd zijn.
2. Van de bepalingen in deze CAO mag afgeweken worden indien de betreffende CAO-regeling dit toestaat en indien aan de daarvoor geldende voorwaarden wordt voldaan. Afwijkingen van de CAO in strijd met het in de vorige volzin bepaalde zijn nietig.
3. Over onderwerpen die niet in deze CAO zijn geregeld, kunnen werkgever en werknemer afspraken maken voor zover deze niet in strijd zijn met de wet.
4. Partijen bij de CAO kunnen op verzoek van de werkgever toestemming verlenen van deze CAO af te wijken ten behoeve van fiscale regelingen waarbij sprake is van verrekeningen met arbeidsvoorwaarden.
5. Indien de CAO in een bepaling de werkgever verplicht dan wel de werkgever de mogelijkheid biedt om ten aanzien van als zodanig bepaalde onderwerpen in overleg met zijn ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging een eigen regeling overeen te komen dan wel af te wijken van een gegeven regeling uit deze CAO, wordt de aldus overeengekomen eigen of afwijkende regeling geacht onderdeel uit te maken van deze CAO.

Artikel 1:4 Gezinshuisouders

1. De werkgever kan voor gezinshuisouders in dienstverband een passende arbeidsvoorwaardelijke regeling maken waarbij rekening wordt gehouden met de specifieke arbeidsomstandigheden en verzekeringstechnische zaken.
2. Deze regeling mag afwijken van de bepalingen uit hoofdstuk 6 tot en met 9 van de CAO mits geen strijd ontstaat met dwingendrechtelijke wetgeving.

3. De regeling kan alleen tot stand komen in dialoog met de betrokken gezinshuisouders en met instemming van de ondernemingsraad.

Artikel 1:5 Gesubsidieerde arbeid

1. De bepalingen van de CAO zijn van toepassing op een werknemer van wie is vastgesteld dat hij met voltijdse arbeid niet zelfstandig in staat is tot het verdienen van het wettelijk minimumloon (WML), maar die wel behoort tot de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet, met uitzondering van:
   a. artikel 2:1 lid 2 sub i;
   b. artikel 2:6;
   c. artikel 4:1 t/m 4:4, 4:7 t/m 4:9 en 4:11 t/m 4:15.

   De werknemer als bedoeld in dit lid ontvangt het voor hem geldende wettelijk minimum(jeugd)loon.
2. Voor de arbeidsbeperkte werknemer die met een wettelijke voorziening[2] in staat is om met voltijdse arbeid ten minste 100% van het wettelijk minimumloon te verdienen – en waarvoor de werkgever niet in aanmerking komt voor een loonkostensubsidie (of loonsuppletie) – zijn de reguliere loonschalen van toepassing.
3. Bij de aanstelling van een werknemer met een gesubsidieerde arbeidsplaats dient de werkgever voorts de volgende regels in acht te nemen:
   a. de salariëring van de werknemer vindt plaats op basis van het wettelijk minimum(jeugd)loon;
   b. de werkgever draagt zorg voor het creëren van duurzame arbeidsplaatsen met aandacht voor scholing en begeleiding, die de werknemer met een gesubsidieerde arbeidsplaats in staat zullen moeten stellen tijdens het werken op de gesubsidieerde arbeidsplaats zoveel mogelijk kennis en vaardigheden te verwerven;
   c. voorts gelden voor de in lid 1 van dit artikel bedoelde arbeidsrelatie de subsidievoorwaarden welke genoemd staan in de Participatiewet en in de op basis van deze wet opgestelde subsidievoorwaarden van de subsidieverstrekkende gemeente;
   d. bij wijziging van de Participatiewet, dan wel bij inwerkingtreding van een toekomstige vergelijkbare wettelijke subsidieregeling gedurende de looptijd van deze CAO, kunnen CAO-partijen nieuwe afspraken maken, die in de plaats komen van het bepaalde in dit artikel.
4. Artikel 1:5 is niet van toepassing indien de werkgever voor de werknemer op grond van het in artikel 4:1 lid 3 genoemde ontheffing heeft aangevraagd en verkregen voor het uitbetalen van het op de werknemer van toepassing zijnde wettelijk minimumloon (loondispensatie).
5. Voor de werknemers met een gesubsidieerde arbeidsplaats die al op 31 december 2003 bij hun huidige werkgever een dienstbetrekking op grond van de Wet inschakeling werkzoekenden of het Besluit In- en Doorstroombanen hadden, gelden per 1 januari 2004 in afwijking van lid 3 van dit artikel de bepalingen van artikel 15:4.

Artikel 1:6 (vacant)

Artikel 1:7 Toepassing CAO op relatiepartner

1. De bepalingen van de CAO die van toepassing zijn op de gehuwde werknemer, zijn van overeenkomstige toepassing op de werknemer met een relatiepartner als bedoeld in artikel 1:1 sub c, mits voldaan aan het gestelde in het volgende lid en voor zover dat wettelijk mogelijk is.
2. De werknemer dient hetzij bij indiensttreding, hetzij wanneer hij een gemeenschappelijke huishouding gaat voeren, de schriftelijke bewijsstukken te overleggen die aantonen dat er sprake is van een gemeenschappelijke huishouding met een persoon die krachtens artikel 1:1 sub c als relatiepartner wordt aangemerkt.
3. Is aan het gestelde in lid 1 en 2 voldaan, dan wordt de relatiepartner voor de toepassing van deze CAO als echtgenoot/echtgenote aangemerkt en worden onder bloed- en aanverwanten mede begrepen bloed- en aanverwanten van de relatiepartner van de werknemer.
4. De werknemer dient het feit van beëindiging van de relatie binnen een maand - te rekenen vanaf de dag waarop de beëindiging heeft plaatsgevonden - schriftelijk aan de werkgever mede te delen.

[2] Onder een wettelijke voorziening wordt verstaan hulp, hulpmiddelen of een regeling op grond van de Participatiewet of Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG).

Hoofdstuk 2 Het aangaan en beëindigen van de arbeidsovereenkomst

Artikel 2:1 Vastlegging en inhoud arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk of digitaal aangegaan en gewijzigd. De werkgever draagt zorg dat beide partijen binnen twee weken na het sluiten of wijzigen van de overeenkomst een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangen van de arbeidsovereenkomst of de wijziging daarvan.
2. De overeenkomst vermeldt onder andere:
   a. de naam, vestigingsplaats en het adres van de werkgever;
   b. de naam, voornamen, geboortedatum, woonplaats en het adres van de werknemer;
   c. de datum van indiensttreding;
   d. de functie die door de werknemer zal worden vervuld en de toepasselijke functiebeschrijving;
   e. de vermelding of de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde dan wel voor bepaalde tijd is aangegaan onder opgave van de tijdsperiode;
   f. de proeftijd in de zin van artikel 7:652 juncto artikel 7:676 BW, indien zo'n proeftijd is overeengekomen;
   g. de arbeidsduur per jaar (gemiddeld aantal uur per week of een arbeidsduur, op basis van de systematiek zoals de werkgever die in een regeling heeft vastgesteld met instemming van de ondernemingsraad op basis van artikel 6:1 van deze CAO);
   h. de wijze waarop de werktijden zijn geregeld;
   i. het salaris en de salarisschaal bij het aangaan van de dienstbetrekking overeenkomstig de bepalingen van hoofdstuk 4 Functiewaardering, salariëring en vakantietoeslag;
   j. de vermelding dat de verplichte deelneming aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn van toepassing is op de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt;
   k. al of niet de verplichting tot verhuizing;
   l. nevenfuncties bij indiensttreding;
   m. de vermelding dat op de werknemer de CAO Gehandicaptenzorg van toepassing is, zoals deze thans is vastgesteld, respectievelijk gedurende deze arbeidsovereenkomst zal worden gewijzigd, en de verklaring van de werknemer daarmee bekend te zijn en daarmee akkoord te gaan;
   n. de verklaring van de werkgever dat de CAO in digitale vorm voor de werknemer beschikbaar is ter inzage;
   o. bijzondere regelingen en afspraken die van toepassing zijn, voor zover die niet aan te merken zijn als afwijkingen in de zin van artikel 1:3;
   p. of de werknemer deelneemt aan de collectieve ziektekostenregeling zoals bedoeld in artikel 2:11 van deze CAO;
   q. de plaats of plaatsen waar de arbeid wordt verricht.

Artikel 2:2 Verstrekking CAO

1. De werkgever is verplicht bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst deze CAO in digitale vorm aan de werknemer ter inzage te laten zijn. Hetzelfde geldt voor iedere, na de indiensttreding van de werknemer, nieuw te verschijnen - gewijzigde - CAO. Indien de werknemer daarom verzoekt, wordt de CAO in schriftelijke vorm aan hem verstrekt.
2. Eveneens is de werkgever verplicht tijdens de sollicitatieprocedure het meest recente exemplaar van deze CAO op diens verzoek aan de gerede kandidaat in digitale vorm ter inzage te laten zijn.

Artikel 2:3 Duur van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt als regel voor onbepaalde tijd aangegaan.
2. De werkgever kan in afwijking van het bepaalde in lid 1 met de werknemer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaan op basis van een regeling waarmee de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging conform artikel 27 WOR heeft ingestemd.
3. Het beleid over de verhouding vaste en tijdelijke arbeidsovereenkomsten en de opvolging van een tijdelijke arbeidsovereenkomst door een vaste arbeidsovereenkomst, is onderwerp van gesprek tussen de werkgever en de ondernemingsraad.

Artikel 2:3a Verlengde arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd

1. Op een reeks arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is artikel 7:668a BW van toepassing.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1, is artikel 7:668a BW niet van toepassing op tijdelijke arbeidsovereenkomsten die uitsluitend of overwegend worden aangegaan omwille van educatie niet zijnde een BBL-opleiding.

Artikel 2:4 Nulurencontracten

1. Het gebruik van nulurencontracten wordt maximaal teruggedrongen.
2. Nulurencontracten worden niet gebruikt tenzij sprake is van:
   - situaties waarin sprake is van onplanbare en/of onvoorzienbare cliëntvragen en/of
   - situaties waarin sprake is van onplanbare en/of onvoorzienbare uitval van personeel.
3. Eén keer per jaar overlegt de werkgever met de ondernemingsraad over de inzet van oproepkrachten.
4. Op verzoek van de werknemer wordt zijn nulurencontract voor onbepaalde tijd omgezet in een contract met vaste uren, tenzij het bedrijfseconomisch belang dit in de weg staat.

Artikel 2:5 Einde van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst eindigt:
   a. met wederzijds goedvinden;
   b. van rechtswege wanneer de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt met inachtneming van lid 2;
   c. van rechtswege door het verstrijken van de termijn of door het eindigen van de werkzaamheden, waarvoor de overeenkomst is aangegaan;
   d. in geval van een overeenkomst voor onbepaalde tijd door opzegging met inachtneming van artikel 2:6;
   e. door beëindiging om dringende redenen, als bedoeld in de artikelen 7:678 en 7:679 BW;
   f. door ontbinding door de kantonrechter ingevolge artikel 7:671b of 7:671c BW;
   g. terstond, door eenzijdige beëindiging door de werkgever of werknemer tijdens een schriftelijk overeengekomen proeftijd zoals bedoeld in artikel 2:1 lid 2 sub f;
   h. van rechtswege in geval van overlijden van de werknemer;
   i. op de eerste dag van de volgende kalendermaand, indien de werknemer die de arbeidsovereenkomst in verband met een bevalling wenst te beëindigen dit schriftelijk en uiterlijk 10 kalenderdagen na de bevalling aan de werkgever heeft medegedeeld.
2. In geval het bepaalde in lid 1 sub b van toepassing is, eindigt de overeenkomst op de dag voorafgaand aan de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, tenzij voorafgaand aan deze datum in overleg tussen werkgever en werknemer een andere einddatum is overeengekomen.

Artikel 2:5a AOW-gerechtigde werknemer (geldt per 1 september 2025)

1. De werkgever kan met de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt een arbeidsovereenkomst aangaan. Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen. Op de arbeidsovereenkomst die wordt aangegaan na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd is de CAO van toepassing met uitzondering van:
   - artikelen 8A:10 tot en met 8A:13 (regeling Afbouw Carrière);
   - artikelen 11:3 tot en met 11:8.
2. Voor de werknemer die vóór 1 september 2025 de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt en met de werkgever een arbeidsovereenkomst is overeengekomen, blijven de gemaakte afspraken van toepassing tot het einde van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 2:6 Opzegging

1. a. In geval van opzegging, als bedoeld in artikel 2:5 lid 1 d of, indien in een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een bepaling over tussentijdse opzegging is opgenomen, zijn de wettelijke bepalingen omtrent opzegtermijnen van toepassing, tenzij in deze CAO uitdrukkelijk anders wordt bepaald.
   b. Indien de werkgever de arbeidsovereenkomst opzegt als bedoeld in sub a, dient zulks schriftelijk te geschieden.
2. Op grond van artikel 7:672 BW is bij verlenging van de opzegtermijn voor de werknemer, de opzegtermijn voor de werknemer en de werkgever gelijk indien de opzegtermijn niet langer is dan 3 maanden. Bij een langere opzegtermijn dan 3 maanden is de opzegtermijn van de werkgever twee keer zo lang als de opzegtermijn van de werknemer.
3. De datum van ingang van het ontslag als in dit artikel bedoeld is de eerste van de kalendermaand.

Artikel 2:7 Op non-actiefstelling

1. De werkgever kan de werknemer voor een periode van ten hoogste 3 weken op non-actief stellen, indien naar het oordeel van de werkgever de voortgang van de werkzaamheden - door welke oorzaak dan ook - ernstig wordt belemmerd. De termijn die hierbij in acht wordt genomen dient zo beperkt mogelijk te zijn, echter zo lang als nodig is om oplossingen tot stand te brengen. Indien dit na de termijn van 3 weken nog niet mogelijk is, dan kan de termijn na overleg met de werknemer of diens raadsman in beginsel met maximaal 6 weken worden verlengd. Indien oorzaken die buiten de invloedsfeer van de werkgever liggen dit noodzakelijk maken, kan de werkgever deze termijn voor een langere duur dan 6 weken gemotiveerd verlengen. Nadat een ontslagprocedure in gang is gezet, kan de werkgever de op non-actiefstelling telkens met een door hem te bepalen termijn verlengen, zulks tot het tijdstip waarop de arbeidsovereenkomst eindigt dan wel de ontslagprocedure is geëindigd.
2. Het besluit tot op non-actiefstelling alsmede het besluit tot verlenging ervan wordt door de werkgever zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de werknemer medegedeeld onder vermelding van de redenen waarom deze maatregel is vereist.
3. Op non-actiefstelling geschiedt steeds met behoud van alle overige rechten voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst/CAO.
4. De werkgever is gedurende de periode van op non-actiefstelling gehouden te bevorderen dat de werknemer zijn werkzaamheden kan hervatten.
5. Na het verstrijken van de periode van op non-actiefstelling is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
6. De op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

Artikel 2:8 Schorsing

1. De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste een week met behoud van salaris schorsen, om zodanig ernstige redenen dat voortzetting van de werkzaamheden door de werknemer naar het oordeel van de werkgever niet langer verantwoord is. De schorsing wordt onverwijld, gemotiveerd en bij aangetekend schrijven aan de werknemer ter kennis gebracht of bevestigd.
2. De werknemer wordt binnen 4 dagen na dagtekening van het aangetekend schrijven (zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend) in de gelegenheid gesteld zich tegenover de werkgever te verantwoorden. Hij kan zich daarbij door een raadsman doen bijstaan.
3. De werkgever kan de schorsing éénmaal met ten hoogste een week verlengen. De werkgever kan niet gelijktijdig met het uitspreken van de eerste schorsing deze schorsing terstond verlengen.
4. Ingeval inmiddels een ontslagprocedure bij het UWV door de werkgever in gang is gezet of een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de rechter of het scheidsgerecht is ingediend, kan de schorsing worden verlengd tot de datum van ingang van het ontslag of beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
5. In geval van verlenging van de schorsing behoudt de werknemer zijn salaris.
6. De werkgever is bevoegd de werknemer gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van de instelling te ontzeggen voor zover geen betrekking hebbende op de leefruimte van de werknemer.
7. Ingeval mocht blijken dat de werknemer kennelijk ten onrechte door de werkgever werd geschorst, zal de werkgever op verlangen van de werknemer deze openlijk rehabiliteren en hem de aantoonbare schade vergoeden.

Artikel 2:9 Uitkering bij overlijden

1. In geval van overlijden van de werknemer wordt door de werkgever aan:
   a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, en bij ontstentenis van deze aan;
   b. diens minderjarige kinderen, en bij ontstentenis van deze aan;
   c. degene ten aanzien van wie de werknemer grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde,

   een uitkering verstrekt op basis van diens laatstgenoten salaris over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde volle kalendermaand na de maand waarin het overlijden plaatsvond.
2. Indien de overledene geen betrekking nalaat als hierboven genoemd, 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 als bedoeld in het eerste lid wordt verminderd met het bedrag der uitkering ter zake van overlijden krachtens de Ziektewet, de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering of de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen.

Artikel 2:10 Pensioen Pensioenfonds Zorg en Welzijn
In de bepalingen van het pensioenreglement Stichting Pensioenfonds Zorg en Welzijn worden de rechten en de verplichtingen van werkgever en werknemer geregeld, die betrekking hebben op de voor de werknemer geldende pensioenregeling, inclusief de regeling inzake de vaststelling van de hoogte van de jaarlijkse premie. De verdeling van de pensioenpremie wordt door CAO-partijen bepaald. De pensioenpremieverdeling is: 50% voor de werkgever en 50% voor de werknemer. Het werknemersgedeelte wordt door de werkgever op de werknemer verhaald.

Artikel 2:11 Ziektekostenregeling IZZ
In de bepalingen van het Reglement Collectieve Ziektekostenregeling van de Stichting IZZ (in samenhang met de Verzekeringsvoorwaarden IZZ Basispakket en Verzekeringsvoorwaarden IZZ aanvullende verzekeringen) worden de rechten en plichten van de werkgever en de werknemer en de voorwaarden voor deelneming geregeld die betrekking hebben op de Collectieve Ziektekostenregeling IZZ. Het Reglement Collectieve Ziektekostenregeling en de premie worden vastgesteld en gewijzigd door het bestuur van de stichting IZZ, waarin partijen bij de CAO Gehandicaptenzorg zijn vertegenwoordigd.

Hoofdstuk 3 Algemene verplichtingen werkgever en werknemer

Verplichtingen van de werkgever

Artikel 3:1 Algemeen
De werkgever is verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.

Artikel 3:2 Geheimhouding
De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van zijn hoedanigheid als werkgever bekend is, tenzij de werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

Artikel 3:3 (vacant)

Artikel 3:4 Aansprakelijkheidsverzekering
De werkgever is verplicht een verzekeringsovereenkomst voor schade te sluiten, die de civiele aansprakelijkheid van de werknemer dekt wegens dood, lichamelijk letsel en/of zaakschade, aan derden toegebracht in de uitoefening van zijn functie, met inbegrip van schade toegebracht aan derden door degene die door de werknemer in opdracht van de werkgever in de werksituatie wordt begeleid. De werkgever vrijwaart de werknemer voor aansprakelijkheid ter zake en ziet af van de eventuele mogelijkheid van regres op de werknemer. Eén en ander behoudens voor de gevallen dat de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer.

Artikel 3:5 Vergoeding schade aan werknemer
Onverminderd de wettelijke aansprakelijkheid van de werkgever voor de schade die de werknemer in de uitvoering van zijn werkzaamheden lijdt, gelden onderstaande bepalingen.

1. Materiële schade welke aan de werknemer is toegebracht door een cliënt en welke redelijkerwijs niet kon worden voorkomen, wordt door de werkgever op basis van de vervangingswaarde vergoed, conform de onderstaande bepalingen.
2. Onder materiële schade wordt ten dezen uitsluitend verstaan:
   a. schade aan goederen van de werknemer;
   b. schade ten gevolge van verwonding, voorzover het betreft herstelkosten en kosten wegens blijvende invaliditeit, een en ander voor ten hoogste 24 maanden, te rekenen vanaf de dag waarop de schadeveroorzakende gebeurtenis plaatsvond.

   De onder a en b genoemde schaden worden tezamen vergoed tot een maximum van € 3000,- per gebeurtenis.
3. Om voor vergoeding in aanmerking te komen dient de werknemer aan te tonen dat:
   a. een cliënt de schade heeft toegebracht;
   b. hij op geen andere wijze te dezer zake schadeloos gesteld kan worden;
   c. de schade is toegebracht in de uitoefening van zijn functie;
   d. hij zich overigens naar het oordeel van de werkgever genoegzaam heeft verzekerd voor risico's, waarvan zulks gebruikelijk is.
4. Door de werknemer op grond van dit artikel schadeloos te stellen, treedt de werkgever tot een maximum van € 3000,- in de rechten van de werknemer die deze mocht hebben tegenover degene die schade heeft veroorzaakt.
5. De werknemer wordt geacht kleding te dragen c.q. goederen bij zich te hebben die dienstig zijn aan de functie van de werknemer en de kenmerken en risico’s van de cliëntenpopulatie van de instelling.

Artikel 3:6 Aangifte na incidenten door derden
Bij incidenten op het gebied van agressie en veiligheid door derden wordt als de werknemer dat wenst door de werkgever aangifte gedaan binnen de mogelijkheden van wet- en regelgeving (vervalt per 1 juli 2025). Per 1 juli 2025 geldt het volgende: Bij incidenten op het gebied van agressie en veiligheid door derden wordt als de werknemer dat wenst door de werkgever aangifte dan wel melding gedaan binnen de mogelijkheden van wet- en regelgeving.

Artikel 3:7 Rechtsbijstand bij in- of externe klachtenprocedure

1. De werkgever voorziet in adequate rechtsbijstand indien de werknemer wordt betrokken in een in- of externe klachtenprocedure, inclusief tuchtrechtprocedure, tenzij er sprake is van nalatigheid of bewuste roekeloosheid.
2. Indien de nalatigheid of bewuste roekeloosheid niet vaststaat, voorziet de werkgever in adequate rechtsbijstand. Blijkt na de (klachten-/tuchtrecht-)procedure dat er sprake is geweest van nalatigheid dan wel bewuste roekeloosheid, dan kan de werkgever besluiten de kosten verbonden aan de verleende rechtsbijstand te verhalen op de werknemer.
3. Dit artikel heeft geen betrekking op strafrechtelijke procedures.

Artikel 3:8 Belangenbehartiging van de werknemer

Onverminderd de bevoegdheid van de werknemer persoonlijk zijn belangen bij de werkgever te bepleiten, stelt de werkgever de vertegenwoordiger(s) van de werknemer op een daartoe strekkend verzoek van de werknemer of zijn vertegenwoordiger(s), op korte termijn in de gelegenheid mondeling of schriftelijk de belangen van de werknemer bij de werkgever te bepleiten. De werknemer heeft te allen tijde het recht hierbij aanwezig te zijn.

Artikel 3:9 Detachering

1. Een detachering kan uitsluitend worden aangegaan met instemming van de betrokken werknemer.
2. De werkgever waarbij detachering plaatsvindt, kan slechts treden in rechten en plichten van de werkgever, waarmee de werknemer een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten, indien zulks is geregeld in de detacheringsovereenkomst.
3. Een detacheringsovereenkomst kan uitsluitend schriftelijk worden aangegaan.
4. Een afschrift van de detacheringsovereenkomst dient aan de werknemer te worden verstrekt.

Verplichtingen van de werknemer

Artikel 3:10 Algemeen

1. De werknemer is verplicht al datgene te doen dan wel na te laten wat een goed werknemer in diens plaats zou doen dan wel nalaten.
2. De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen door of vanwege de werkgever gegeven, zulks met inachtneming van het doel van de instelling en van hetgeen is neergelegd in een professioneel statuut/beroepscode, zoals dit per beroepsgroep is geformuleerd en door partijen bij deze CAO bekrachtigd.
3. Onverminderd het gestelde in de vorige leden, heeft de werknemer het recht op grond van ernstige gewetensbezwaren het uitvoeren van bepaalde opdrachten te weigeren. In dit geval draagt de werkgever er zorg voor dat binnen de afdeling van de betrokken werknemer zodanige maatregelen worden getroffen dat dit recht effectueerbaar is. De werkgever draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan alle betrokkenen binnen de afdeling.
4. Binnen redelijke grenzen en voor zover dit uit het belang van het werk, de instelling, dan wel bijzondere omstandigheden voortvloeit, is de werknemer - na overleg - verplicht om voor een maximale duur van 3 maanden in te stemmen met:
    a. het tijdelijk verrichten van andere werkzaamheden die in redelijke mate aansluiten bij zijn functie;
    b. tijdelijke wijzigingen in de regeling van zijn arbeidsduur en/of werktijden, extra werk inbegrepen;
    c. tijdelijke wijzigingen in de plaats van tewerkstelling.

Artikel 3:11 Geheimhouding

1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.
2. De in lid 1 bedoelde verplichting bestaat niet tegenover hen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de behandelingsovereenkomst (WGBO), het zorgplan (Wzd) dan wel het onderzoeksprotocol (WMO) en degene die optreedt als vervanger van de hulpverlener, voor zover de verstrekking noodzakelijk is voor de door hen in dat kader te verrichten werkzaamheden.

Artikel 3:12 Melding afwezigheid

1. Indien de werknemer door ziekte of anderszins verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, is hij verplicht daarvan, onder opgave van redenen, zo spoedig mogelijk mededeling te (laten) doen aan de werkgever.
2. Zodra het tijdstip bekend is, waarop hervatting van de werkzaamheden mogelijk is, dient de werknemer de werkgever daarvan in kennis te (laten) stellen.

Artikel 3:13 Nevenfuncties

Het is de werknemer niet toegestaan een al dan niet gehonoreerde nevenfunctie te vervullen of al dan niet gehonoreerde nevenwerkzaamheden te verrichten welke redelijkerwijs geacht kunnen worden onverenigbaar te zijn met zijn functie dan wel met de belangen of het aanzien van de instelling.

Artikel 3:14 Geneeskundig en psychologisch onderzoek

1. Een keuring in verband met het aangaan of wijzigen van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in de Wet op de Medische Keuringen (Staatsblad 1997/365) wordt slechts verricht indien aan de vervulling van de functie waarop die arbeidsovereenkomst betrekking heeft, bijzondere eisen op het punt van medische geschiktheid moeten worden gesteld. Onder medische geschiktheid voor de functie wordt begrepen de bescherming van de gezondheid en veiligheid van de aspirant-werknemer en van derden bij de uitvoering van de desbetreffende arbeid.
2. De geneeskundige die de keuring verricht, wordt door de werkgever aangewezen en mag geen familie zijn van de aspirant-werknemer.
3. De kosten verbonden aan de keuring komen ten laste van de werkgever. Onder kosten worden tevens begrepen reis- en verblijfskosten van de aspirant-werknemer. Deze worden vergoed conform de voor de werknemers van de werkgever op grond van de CAO geldende regeling.
4. Wanneer aan de aanstelling een psychologisch onderzoek voorafgaat, geschiedt dit door een psycholoog, van wie vaststaat dat hij zich gebonden acht aan de regels van de code vervat in de beroepsethiek voor psychologen, geformuleerd door het Nederlands Instituut van Psychologen. Het bepaalde in de leden 2 en 3 is van overeenkomstige toepassing met dien verstande dat de arbeids- of organisatiepsycholoog die uitsluitend binnen een personeels- c.q. organisatieafdeling is aangesteld, mede voor het verrichten van selectiewerkzaamheden, het psychologisch onderzoek mag uitvoeren.

Artikel 3:15 Medisch onderzoek

De werknemer is verplicht zich te onderwerpen aan een door de werkgever met redenen omkleed noodzakelijk geacht medisch onderzoek, indien het een onderzoek betreft met een preventieve werking ten opzichte van de gezondheidssituatie in de instelling.

Artikel 3:16 Ontoelaatbare handelingen

1. Het is de werknemer verboden:
   a. direct of indirect deel te nemen aan ten behoeve van de werkgever uit te voeren aannemingen en leveringen;
   b. direct of indirect geschenken, beloningen of provisie aan te nemen of te vorderen van:
      - instanties of personen ten behoeve van de werkgever werkzaam;
      - leveranciers van de werkgever;
      - instanties of personen met wie hij uit hoofde van zijn functie in aanraking komt.
2. De werknemer zal, behoudens toestemming van de werkgever, geen erfenis of legaat aanvaarden van een persoon, die voor dan wel ten tijde van overlijden was opgenomen in de instelling en geen bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad, echtgenoot, of relatiepartner van de werknemer is.
3. Tenzij door de werkgever uitdrukkelijk toestemming is verleend, is het de werknemer verboden geld of goederen, toebehorend aan cliënten als geschenk of in bruikleen te aanvaarden, te kopen, te verkopen, te doen verkopen of te belenen.

Hoofdstuk 4 Functiewaardering, salariëring en vakantietoeslag

Artikel 4:1 Functiewaardering FWG

1. De functie van de werknemer wordt door de werkgever ingedeeld in één van de functiegroepen 5 t/m 80 (zie artikel 4:15). De indeling in een functiegroep volgt uit de toepassing van het actuele systeem FWG Gehandicaptenzorg.
2. FWG Gehandicaptenzorg is een vereenvoudigde toepassing van FWG 3.0. Het systeem FWG maakt deel uit van deze CAO. De invoering van de systeemvariant FWG Gehandicaptenzorg is geen aanleiding om de functiebeschrijving en indeling te wijzigen.
3. Lid 1 is niet van toepassing indien en zolang de werkgever voor de werknemer op basis van enige wettelijke regeling[1] een ontheffing heeft aangevraagd en verkregen voor het uitbetalen van het op de werknemer van toepassing zijnde wettelijk minimumloon. De werking van deze bepaling is beperkt tot de periode waarvoor ontheffing is verkregen.
4. De werkgever geeft aan wie binnen de instelling bevoegd is tot het beheer van de applicatie en tot het maken van een indelingsvoorstel met het FWG-systeem (indelers). De werkgever waarborgt een juiste systeemtoepassing en draagt in dit verband zorg voor adequate opleiding en training van toepassers van het FWG-systeem en leden van de Interne Bezwarencommissie (IBC-FWG).
5. De werknemer heeft op verzoek recht op inzage in het systeem FWG Gehandicaptenzorg.
6. De werkgever en werknemer die door de algemeen verbindend verklaring aan deze CAO zijn gebonden hebben recht op inzage om niet in het systeem FWG Gehandicaptenzorg en de relatie hiervan met de indeling van de functie in de functiegroepen. Hiertoe kan een verzoek ingediend worden bij het OAGz (adres secretariaat OAGz zie artikel 13:6 lid 2).
7. Basis voor de indeling is de functiebeschrijving opgesteld conform door CAO-partijen overeengekomen kwaliteitseisen. Deze kwaliteitseisen zijn opgenomen in bijlage 4 FWG-procedures van de CAO. De belangrijkste eisen hieruit zijn:
   - plaats in de organisatie: de functiebeschrijving bevat informatie over de doelstelling van de organisatorische eenheid en/of de functie;
   - functie-inhoud: de functie-inhoud wordt duidelijk, volledig en kort omschreven en geeft een actueel beeld van de daadwerkelijk uitgeoefende functie weer;
   - toelichting per gezichtspunt: per gezichtspunt worden de relevante zaken toegelicht.
8. De procedures voor het wijzigen van de functiebeschrijving en indeling zijn vastgelegd in bijlage 4 FWG-procedures van de CAO.

Artikel 4:2 Algemeen salariëring

1. De salarisschalen staan vermeld in artikel 4:15. De in de salarisschalen opgenomen bedragen gelden bij een volledig dienstverband. Indien een werknemer niet werkzaam is op basis van een volledig dienstverband, vindt salarisbetaling naar rato van de omvang van zijn dienstverband plaats.
2. Het salaris van de in artikel 6:1 genoemde werknemers met een arbeidsduur van meer dan 1878 uur per jaar, wordt vastgesteld door de in artikel 4:15 genoemde bedragen aan te passen met de factor uren dienstverband/1878 (bijvoorbeeld 1983/1878 of 2087/1878).
3. Het salaris van werknemers die een opleiding volgen, wordt vastgesteld overeenkomstig het in Hoofdstuk 5 bepaalde.

Artikel 4:3 Indeling in de salarisschaal

De werkgever bepaalt op grond van de functie-indeling ingevolge artikel 4:1 van de CAO welke salarisschaal voor de werknemer van toepassing is. Het nummer van de salarisschaal correspondeert met het nummer van de functiegroep, waarin de functie van de werknemer is ingedeeld.

Artikel 4:4 Toepassing salarisschalen

1. De werknemer wordt op het bij trede 0 vermelde bedrag uit die schaal, dan wel, indien zijn al dan niet elders verkregen ervaring daartoe aanleiding geeft, op een hoger bedrag uit die schaal ingeschaald.
2. De werknemer van 21 jaar en ouder die wordt ingeschaald in een inpassingsnummer lager dan het wettelijk minimumloon, ontvangt het wettelijk minimumloon. De werknemer wordt na maximaal één jaar ingeschaald op het eerstvolgende inpassingsnummer binnen de schaal boven het wettelijk minimumloon.

[1] Onder enige wettelijke regeling worden verstaan: Wet Minimumloon en Minimumvakantiebijslag en Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (WAJONG)

Artikel 4:5 (vacant)

Artikel 4:6 Eindejaarsuitkering

1. De werknemer die op 31 december van een kalenderjaar in dienst is bij de werkgever ontvangt in december van deze werkgever over dat kalenderjaar een eindejaarsuitkering. De hoogte van deze eindejaarsuitkering bedraagt 8,33% van het feitelijk verdiende salaris bij de werkgever in de periode van 1 januari tot en met 31 december van het betreffende kalenderjaar. Het feitelijk verdiende salaris bij de werkgever is het salaris zoals bedoeld in artikel 1:1 sub d.
2. Indien de arbeidsovereenkomst van de werknemer eindigt vóór 31 december heeft de werknemer recht op een eindejaarsuitkering over het tot dan toe bij de werkgever genoten feitelijk verdiende salaris van het betreffende kalenderjaar.
3. De werknemer en de werkgever kunnen overeenkomen dat de eindejaarsuitkering, voorzover is opgebouwd, op een ander moment wordt uitbetaald. De werknemer kan hierover bij de werkgever advies inwinnen en gebruik maken van de door CAO-partijen te ontwikkelen tool.
4. Voor de toepassing van dit artikel geldt dat de werknemer over het feitelijk verdiende salaris in enig kalenderjaar éénmaal recht heeft op eindejaarsuitkering.

Artikel 4:7 Uitbetaling Salaris

1. De werknemer dient uiterlijk 2 dagen, zon- en feestdagen niet meegerekend, voor het einde van de kalendermaand over zijn salaris over die maand te kunnen beschikken.
2. De vergoedingen en toeslagen als bedoeld in hoofdstuk 7 en hoofdstuk 9 worden uiterlijk aan het einde van de kalendermaand, volgende op die waarin de aanspraken zijn ontstaan, aan de werknemer uitbetaald.
3. Van wijzigingen in het salaris en in de salarisberekening, ontvangt de werknemer telkens schriftelijk, door middel van een specificatie, mededeling.

Artikel 4:8 Periodieke verhogingen

1. Tenzij hierover in de arbeidsovereenkomst anders is bepaald, wordt eenmaal per jaar een salarisverhoging binnen de salarisschaal toegekend.
   De periodieke verhoging wordt voor de eerste maal toegekend 1 jaar na indiensttreding dan wel bevordering tot een functie welke is ingedeeld in een hogere functiegroep.
2. Indien de toepassing van een systeem van personeelsbeoordeling op grond van het bepaalde in lid 3 van dit artikel naar het oordeel van de werkgever daartoe aanleiding geeft, kan de werkgever besluiten in enig jaar géén dan wel op meerdere momenten in dat jaar een salarisverhoging binnen de salarisschaal toe te kennen.
3. Om uitvoering te kunnen geven aan het gestelde in lid 2, dient de werkgever gebruik te maken van een periodiek systematisch beoordelingssysteem, dat aan de volgende voorwaarden voldoet:
   - het systeem is voor de hele instelling gebaseerd op dezelfde uitgangspunten;
   - het systeem is voor de werknemer doorzichtig en begrijpelijk;
   - het systeem biedt de werknemer mogelijkheden tot het instellen van beroep;
   - het systeem biedt de werknemer bij een negatieve beoordeling de mogelijkheid voor overleg met de werkgever teneinde in de toekomst negatieve beoordeling zo mogelijk te voorkomen.

Artikel 4:9 Bijzondere toeslagen

1. De werkgever kan een gratificatie toekennen.
2. Indien voor één of meer specifieke functie(s) sprake is van een arbeidsmarktknelpunt, kan in bijzondere gevallen aan de werknemer een tijdelijke toeslag worden toegekend ter grootte van maximaal 10% van het voor de werknemer geldende salaris.
3. Voor zover en zolang naar het oordeel van de werkgever ten aanzien van de functievervulling sprake is van bijzondere omstandigheden kan aan de werknemer een toeslag worden toegekend. Bij toekenning van deze toeslag geldt dat de som van het voor de werknemer geldende salaris en de toeslag ten hoogste het maximum van de naast hogere salarisschaal bedraagt. De toeslag kan echter niet meer bedragen dan maximaal 8 opeenvolgende regelnummers van de inpassingstabel vanaf het voor de werknemer geldende salaris.

Artikel 4:10 Vakantietoeslag

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 16, tweede lid, Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag bedraagt de vakantietoeslag voor de werknemer die op 31 mei een vol jaar in dienst is geweest 8% van het feitelijk verdiende salaris in de periode van 1 juni tot en met

31 mei daaraan voorafgaand. De vakantietoeslag wordt ten minste berekend op basis van inpassingsnummer 8, naar rato van het dienstverband.
2. De vakantietoeslag wordt eenmaal per jaar in de maand mei betaald.
3. Wanneer de werknemer op 31 mei nog geen vol jaar in dienst is geweest, bedraagt de vakantietoeslag een, aan de duur van de dienstbetrekking tot 31 mei, evenredig deel van het in lid 1 genoemde bedrag.
4. De werknemer en de werkgever kunnen overeenkomen dat de vakantietoeslag, voorzover is opgebouwd, op een ander moment wordt uitbetaald. De werknemer kan hierover bij de werkgever advies inwinnen en gebruik maken van de door CAO-partijen te ontwikkelen tool.
5. De werknemer, wiens dienstbetrekking eindigt vóór de datum van 31 mei, ontvangt een vakantietoeslag evenredig aan de duur van de dienstbetrekking sinds de eerste juni daaraan voorafgaande. De vakantietoeslag wordt berekend op basis van het feitelijk verdiende salaris en wordt gelijktijdig met de betaling van het laatste salaris uitbetaald.
6. De leden 2, 3 en 5 zijn niet dwingend van toepassing op werknemers met een dienstverband voor bepaalde tijd.

Artikel 4:11 Bevordering

1. Bij bevordering naar een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep wordt het nieuwe salaris verkregen door het salarisbedrag in de oude salarisschaal te verhogen met twee periodieken. Indien toekenning van twee periodieken in de oude salarisschaal niet meer mogelijk is omdat de werknemer zich (bijna) in het maximum van de schaal bevindt, wordt het salaris verhoogd met de twee volgende inpassingstabelnummers (bijlage 1 van de CAO). Het aldus verkregen salarisbedrag wordt ingepast in de nieuwe salarisschaal. Als dit bedrag niet voorkomt in deze salarisschaal dan geldt het naasthogere bedrag in de salarisschaal.
2. Het nieuwe salaris is tenminste gelijk aan het minimum van de salarisschaal van de functie waarnaar de werknemer wordt bevorderd, maar bedraagt niet meer dan het maximum van de bij deze hogere functie behorende salarisschaal.
3. Van het in het lid 1 en 2 bepaalde kan door de werkgever met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging volledig worden afgeweken door het vaststellen van een eigen regeling.
4. Lid 1 is ook van toepassing op de Arts VG die aansluitend na afronding van zijn opleiding in SBOH-dienstverband een arbeidsovereenkomst aangaat met de werkgever waar hij voorafgaand aan zijn opleiding in dienst was.

Artikel 4:12 Waarneming

1. De werknemer die is aangewezen om anders dan in het geval van vervanging wegens vakantie, gedurende langere tijd dan 1 maand aaneengesloten een hoger ingedeelde functie geheel of nagenoeg geheel waar te nemen, ontvangt voor elke maand van de waarneming een vergoeding, gelijk aan het verschil tussen zijn huidige salaris en het aanvangssalaris van de hoger ingedeelde functie met een minimum van 2 periodieken. Het salaris vermeerderd met voornoemde vergoeding kan niet meer bedragen dan het maximum van de schaal van de hoger ingedeelde functie die wordt waargenomen.
2. De werknemer die is aangewezen om anders dan in het geval van vervanging wegens vakantie gedurende langere tijd dan 1 maand aaneengesloten een hoger ingedeelde functie voor tenminste de helft van de dagelijkse arbeidsduur waar te nemen, ontvangt voor elke maand van de waarneming een vergoeding gelijk aan het gestelde in lid 1, welke wordt berekend naar het gedeelte van zijn waarneming.
3. Van het in de leden 1 en 2 bepaalde kan door de werkgever volledig worden afgeweken met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging door het vaststellen van een eigen regeling.

Artikel 4:13 Gratificatie jubileum

1. De werknemer die onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest, heeft recht op een éénmalige gratificatie ten bedrage van een kwart van het maandsalaris bij 12,5 jaar, de helft van het maandsalaris bij 25 jaar en een vol maandsalaris bij 40 jaar dienst.
2. Op het moment dat de arbeidsovereenkomst eindigt ten gevolge van het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd heeft de werknemer recht op een gratificatie ten bedrage van de helft van het maandsalaris.

Artikel 4:14 Gevolgen voor het salaris na wijziging indeling

1. a. Indien na een wijzigingsprocedure op basis van bijlage 4 FWG-procedures van de CAO, een lagere functiegroep van kracht wordt, wordt de werknemer per de eerste van de kalendermaand volgend op het indelingsbesluit ingeschaald in de salarisschaal behorend bij de lagere functiegroep. Het maximaal door de werknemer te bereiken salaris bedraagt het maximum van de lagere salarisschaal vermeerderd met 10%. Daarbij geldt het volgende:
    - Bij de inpassing in de lagere salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met het oude salaris. Wanneer dit bedrag niet in de lagere salarisschaal voorkomt, dan geldt het naasthogere bedrag in die salarisschaal.
    - Periodieken worden toegekend op basis van de lagere salarisschaal. Na het bereiken van het maximum in de lagere salarisschaal, volgt de werknemer de periodieke verhogingen conform de hogere salarisschaal. De werknemer heeft hierbij uiteindelijk recht op een salaris gelijk aan 110% van het maximum van de lagere salarisschaal, voor zover dit bedrag het maximum van de hogere salarisschaal niet overstijgt.
    - Bedraagt het salaris van de werknemer op het moment van de wijziging meer dan het maximum salaris van de lagere functiegroep vermeerderd met 10%, dan wordt het salaris op dat moment bevroren op het dan geldende inpassingsnummer.

    b. Het te bereiken of bevroren salaris wordt aangepast met de algemene structurele loonsverhogingen zoals van toepassing voor de CAO Gehandicaptenzorg.
2. Indien na een wijzigingsprocedure op basis van bijlage 4 FWG-procedures van de CAO, een hogere functiegroep van kracht wordt, geldt per de eerste van de kalendermaand volgend op het indelingsbesluit, het volgende:
    a. De salarisschaal behorend bij de hogere functiegroep wordt van toepassing.
    b. Bij de inpassing in de hogere salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met het oude salaris op die datum. Wanneer dit bedrag niet in de nieuwe salarisschaal voorkomt, dan geldt het naasthogere bedrag van die salarisschaal.

Artikel 4:15 Salarisschalen functiegroepen per 1 december 2024

Salarisschalen:
*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is. Dat wil zeggen dat voor jeugdigen tot 21 jaar, voor wie het wettelijk minimum (jeugd)loon lager ligt dan het tabelsalaris, het tabelsalaris geldt. Voor volwassenen vanaf 21 jaar geldt, ingeval het wettelijk minimumloon (voor volwassenen) hoger ligt dan het tabelsalaris, het wettelijk minimumloon.

Salarisschalen functiegroep 5*		
trede	inpas.nr.	€
0	1	2010
1	2	2040
2	3	2071
3	4	2137
4	5	2203
5	6	2237
6	7	2290
7	8	2339
8	9	2390
9	10	2448

Salarisschalen functiegroep 10*		
trede	inpas.nr.	€
0	2	2040
1	3	2071
2	4	2137
3	5	2203
4	6	2237
5	7	2290
6	8	2339
7	9	2390
8	10	2448
9	11	2512
10	12	2578

Salarisschalen functiegroep 15*		
trede	inpas.nr.	€
0	3	2071
1	4	2137
2	5	2203
3	6	2237
4	7	2290
5	8	2339
6	9	2390
7	10	2448
8	11	2512
9	12	2578
10	13	2651
11	14	2727

Salarisschalen functiegroep 20*		
trede	inpas.nr.	€
0	4	2137
1	6	2237
2	7	2290
3	8	2339
4	9	2390
5	10	2448
6	11	2512
7	12	2578
8	13	2651
9	14	2727
10	15	2796
11	16	2877

Salarisschalen functiegroep 25		
trede	inpas.nr.	€
0	5	2203
1	7	2290
2	9	2390
3	10	2448
4	11	2512
5	12	2578
6	13	2651
7	14	2727
8	15	2796
9	16	2877
10	17	2946
11	18	3028

Salarisschalen functiegroep 30		
trede	inpas.nr.	€
0	6	2237
1	8	2339
2	10	2448
3	12	2578
4	13	2651
5	14	2727
6	15	2796
7	16	2877
8	17	2946
9	18	3028
10	19	3107
11	20	3191

Salarisschalen functiegroep 35		
trede	inpas.nr.	€
1	10	2448
2	12	2578
3	14	2727
4	15	2796
5	16	2877
6	17	2946
7	18	3028
8	19	3107
9	20	3191
10	21	3269
11	22	3347
12	23	3427

Salarisschalen functiegroep 40		
trede	inpas.nr.	€
2	14	2727
3	16	2877
4	17	2946
5	18	3028
6	19	3107
7	20	3191
8	21	3269
9	22	3347
10	23	3427
11	24	3505
12	25	3593
13	26	3678

Salarisschalen functiegroep 45		
trede	inpas.nr.	€
2	16	2877
3	18	3028
4	20	3191
5	21	3269
6	22	3347
7	23	3427
8	24	3505
9	25	3593
10	26	3678
11	27	3766
12	28	3843
13	29	3932
14	30	4017

Salarisschalen functiegroep 50		
trede	inpas.nr.	€
1	19	3107
2	21	3269
3	23	3427
4	25	3593
5	27	3766
6	28	3843
7	29	3932
8	30	4017
9	31	4098
10	32	4184
11	33	4267
12	34	4354
13	35	4436

Salarisschalen functiegroep 55		
trede	inpas.nr.	€
0	22	3347
1	24	3505
2	26	3678
3	28	3843
4	30	4017
5	32	4184
6	34	4354
7	35	4436
8	36	4532
9	37	4629
10	38	4725
11	39	4816
12	40	4902

Salarisschalen functiegroep 60		
trede	inpas.nr.	€
0	28	3843
1	30	4017
2	32	4184
3	34	4354
4	36	4532
5	38	4725
6	40	4902
7	42	5085
8	44	5267
9	45	5343
10	46	5424
11	47	5508
12	48	5587

Salarisschalen functiegroep 65		
trede	inpas.nr.	€
0	34	4354
1	37	4629
2	40	4902
3	42	5085
4	44	5267
5	46	5424
6	48	5587
7	50	5756
8	52	5920
9	54	6082
10	56	6251
11	57	6329
12	58	6414
13	59	6495
14	60	6575

Salarisschalen functiegroep 70		
trede	inpas.nr.	€
0	44	5267
1	47	5508
2	50	5756
3	53	6000
4	56	6251
5	59	6495
6	62	6742
7	64	6908
8	66	7116
9	68	7320
10	70	7526
11	71	7632
12	72	7735
13	73	7837
14	74	7941

Salarisschalen functiegroep 75		
trede	inpas.nr.	€
0	56	6251
1	59	6495
2	62	6742
3	65	7013
4	68	7320
5	71	7632
6	74	7941
7	76	8146
8	78	8363
9	80	8592
10	82	8825
11	83	8940
12	84	9057
13	85	9191
14	86	9325
15	87	9461
16	88	9611

Salarisschalen functiegroep 80		
trede	inpas.nr.	€
0	68	7320
1	71	7632
2	74	7941
3	77	8247
4	80	8592
5	83	8940
6	86	9325
7	88	9611
8	90	9907
9	92	10211
10	94	10514
11	95	10667
12	96	10818
13	97	10970
14	98	11121
15	99	11276
16	100	11427

Artikel 4:15 Salarisschalen functiegroepen per 1 juli 2025

Salarisschalen:
*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum(jeugd)loon niet hoger is. Een werknemer ontvangt het wettelijk minimum(jeugd)loon als dit hoger is dan het tabelsalaris.

Salarisschaal functiegroep 5*

trede	inpas.nr.	€
0	1	2090
1	2	2122
2	3	2154
3	4	2222
4	5	2291
5	6	2326
6	7	2382
7	8	2433
8	9	2486
9	10	2546

Salarisschaal functiegroep 10*

trede	inpas.nr.	€
0	2	2122
1	3	2154
2	4	2222
3	5	2291
4	6	2326
5	7	2382
6	8	2433
7	9	2486
8	10	2546
9	11	2612
10	12	2681

Salarisschaal functiegroep 15*

trede	inpas.nr.	€
0	3	2154
1	4	2222
2	5	2291
3	6	2326
4	7	2382
5	8	2433
6	9	2486
7	10	2546
8	11	2612
9	12	2681
10	13	2757
11	14	2836

Salarisschaal functiegroep 20*

trede	inpas.nr.	€
0	4	2222
1	6	2326
2	7	2382
3	8	2433
4	9	2486
5	10	2546
6	11	2612
7	12	2681
8	13	2757
9	14	2836
10	15	2908
11	16	2992

Salarisschaal functiegroep 25

trede	inpas.nr.	€
0	5	2291
1	7	2382
2	9	2486
3	10	2546
4	11	2612
5	12	2681
6	13	2757
7	14	2836
8	15	2908
9	16	2992
10	17	3064
11	18	3149

Salarisschaal functiegroep 30

trede	inpas.nr.	€
0	6	2326
1	8	2433
2	10	2546
3	12	2681
4	13	2757
5	14	2836
6	15	2908
7	16	2992
8	17	3064
9	18	3149
10	19	3231
11	20	3319

Salarisschaal functiegroep 35

trede	inpas.nr.	€
1	10	2546
2	12	2681
3	14	2836
4	15	2908
5	16	2992
6	17	3064
7	18	3149
8	19	3231
9	20	3319
10	21	3400
11	22	3481
12	23	3564

Salarisschaal functiegroep 40

trede	inpas.nr.	€
2	14	2836
3	16	2992
4	17	3064
5	18	3149
6	19	3231
7	20	3319
8	21	3400
9	22	3481
10	23	3564
11	24	3645
12	25	3737
13	26	3825

Salarisschaal functiegroep 45

trede	inpas.nr.	€
2	16	2992
3	18	3149
4	20	3319
5	21	3400
6	22	3481
7	23	3564
8	24	3645
9	25	3737
10	26	3825
11	27	3917
12	28	3997
13	29	4089
14	30	4178

Salarisschaal functiegroep 50

trede	inpas.nr.	€
1	19	3231
2	21	3400
3	23	3564
4	25	3737
5	27	3917
6	28	3997
7	29	4089
8	30	4178
9	31	4262
10	32	4351
11	33	4438
12	34	4528
13	35	4613

Salarisschaal functiegroep 55

trede	inpas.nr.	€
0	22	3481
1	24	3645
2	26	3825
3	28	3997
4	30	4178
5	32	4351
6	34	4528
7	35	4613
8	36	4713
9	37	4814
10	38	4914
11	39	5009
12	40	5098

Salarisschaal functiegroep 60

trede	inpas.nr.	€
0	28	3997
1	30	4178
2	32	4351
3	34	4528
4	36	4713
5	38	4914
6	40	5098
7	42	5288
8	44	5478
9	45	5557
10	46	5641
11	47	5728
12	48	5810

Salarisschaal functiegroep 65

trede	inpas.nr.	€
0	34	4528
1	37	4814
2	40	5098
3	42	5288
4	44	5478
5	46	5641
6	48	5810
7	50	5986
8	52	6157
9	54	6325
10	56	6501
11	57	6582
12	58	6671
13	59	6755
14	60	6838

Salarisschaal functiegroep 70

trede	inpas.nr.	€
0	44	5478
1	47	5728
2	50	5986
3	53	6240
4	56	6501
5	59	6755
6	62	7012
7	64	7184
8	66	7401
9	68	7613
10	70	7827
11	71	7937
12	72	8044
13	73	8150
14	74	8259

Salarisschaal functiegroep 75

trede	inpas.nr.	€
0	56	6501
1	59	6755
2	62	7012
3	65	7294
4	68	7613
5	71	7937
6	74	8259
7	76	8472
8	78	8698
9	80	8936
10	82	9178
11	83	9298
12	84	9419
13	85	9559
14	86	9698
15	87	9839
16	88	9995

Salarisschaal functiegroep 80

trede	inpas.nr.	€
0	68	7613
1	71	7937
2	74	8259
3	77	8577
4	80	8936
5	83	9298
6	86	9698
7	88	9995
8	90	10303
9	92	10619
10	94	10935
11	95	11094
12	96	11251
13	97	11409
14	98	11566
15	99	11727
16	100	11884

Artikel 4:15 Salarisschalen functiegroepen per 1 mei 2026

Salarisschalen:
*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum(jeugd)loon niet hoger is. Een werknemer ontvangt het wettelijk minimum(jeugd)loon als dit hoger is dan het tabelsalaris.

Salarisschaal functiegroep 5*

trede	inpas.nr.	€
0	1	2132
1	2	2164
2	3	2197
3	4	2266
4	5	2337
5	6	2373
6	7	2430
7	8	2482
8	9	2536
9	10	2597

Salarisschaal functiegroep 10*

trede	inpas.nr.	€
0	2	2164
1	3	2197
2	4	2266
3	5	2337
4	6	2373
5	7	2430
6	8	2482
7	9	2536
8	10	2597
9	11	2664
10	12	2735

Salarisschaal functiegroep 15*

trede	inpas.nr.	€
0	3	2197
1	4	2266
2	5	2337
3	6	2373
4	7	2430
5	8	2482
6	9	2536
7	10	2597
8	11	2664
9	12	2735
10	13	2812
11	14	2893

Salarisschaal functiegroep 20*

trede	inpas.nr.	€
0	4	2266
1	6	2373
2	7	2430
3	8	2482
4	9	2536
5	10	2597
6	11	2664
7	12	2735
8	13	2812
9	14	2893
10	15	2966
11	16	3052

Salarisschaal functiegroep 25

trede	inpas.nr.	€
0	5	2337
1	7	2430
2	9	2536
3	10	2597
4	11	2664
5	12	2735
6	13	2812
7	14	2893
8	15	2966
9	16	3052
10	17	3125
11	18	3212

Salarisschaal functiegroep 30

trede	inpas.nr.	€
0	6	2373
1	8	2482
2	10	2597
3	12	2735
4	13	2812
5	14	2893
6	15	2966
7	16	3052
8	17	3125
9	18	3212
10	19	3296
11	20	3385

Salarisschaal functiegroep 35

trede	inpas.nr.	€
1	10	2597
2	12	2735
3	14	2893
4	15	2966
5	16	3052
6	17	3125
7	18	3212
8	19	3296
9	20	3385
10	21	3468
11	22	3551
12	23	3635

Salarisschaal functiegroep 40

trede	inpas.nr.	€
2	14	2893
3	16	3052
4	17	3125
5	18	3212
6	19	3296
7	20	3385
8	21	3468
9	22	3551
10	23	3635
11	24	3718
12	25	3812
13	26	3902

Salarisschaal functiegroep 45

trede	inpas.nr.	€
2	16	3052
3	18	3212
4	20	3385
5	21	3468
6	22	3551
7	23	3635
8	24	3718
9	25	3812
10	26	3902
11	27	3995
12	28	4077
13	29	4171
14	30	4262

Salarisschaal functiegroep 50

trede	inpas.nr.	€
1	19	3296
2	21	3468
3	23	3635
4	25	3812
5	27	3995
6	28	4077
7	29	4171
8	30	4262
9	31	4347
10	32	4438
11	33	4527
12	34	4619
13	35	4705

Salarisschaal functiegroep 55

trede	inpas.nr.	€
0	22	3551
1	24	3718
2	26	3902
3	28	4077
4	30	4262
5	32	4438
6	34	4619
7	35	4705
8	36	4807
9	37	4910
10	38	5012
11	39	5109
12	40	5200

Salarisschaal functiegroep 60

trede	inpas.nr.	€
0	28	4077
1	30	4262
2	32	4438
3	34	4619
4	36	4807
5	38	5012
6	40	5200
7	42	5394
8	44	5588
9	45	5668
10	46	5754
11	47	5843
12	48	5926

Salarisschaal functiegroep 65

trede	inpas.nr.	€
0	34	4619
1	37	4910
2	40	5200
3	42	5394
4	44	5588
5	46	5754
6	48	5926
7	50	6106
8	52	6280
9	54	6452
10	56	6631
11	57	6714
12	58	6804
13	59	6890
14	60	6975

Salarisschaal functiegroep 70

trede	inpas.nr.	€
0	44	5588
1	47	5843
2	50	6106
3	53	6365
4	56	6631
5	59	6890
6	62	7152
7	64	7328
8	66	7549
9	68	7765
10	70	7984
11	71	8096
12	72	8205
13	73	8313
14	74	8424

Salarisschaal functiegroep 75

trede	inpas.nr.	€
0	56	6631
1	59	6890
2	62	7152
3	65	7440
4	68	7765
5	71	8096
6	74	8424
7	76	8641
8	78	8872
9	80	9115
10	82	9362
11	83	9484
12	84	9607
13	85	9750
14	86	9892
15	87	10036
16	88	10195

Salarisschaal functiegroep 80

trede	inpas.nr.	€
0	68	7765
1	71	8096
2	74	8424
3	77	8749
4	80	9115
5	83	9484
6	86	9892
7	88	10195
8	90	10509
9	92	10831
10	94	11154
11	95	11316
12	96	11476
13	97	11637
14	98	11797
15	99	11962
16	100	12122

Artikel 4:15 Salarisschalen functiegroepen per 1 november 2026

Salarisschalen:
*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum(jeugd)loon niet hoger is. Een werknemer ontvangt het wettelijk minimum(jeugd)loon als dit hoger is dan het tabelsalaris.

Salarisschaal functiegroep 5*

trede	inpas.nr.	€
0	1	2175
1	2	2207
2	3	2241
3	4	2311
4	5	2384
5	6	2420
6	7	2479
7	8	2532
8	9	2587
9	10	2649

Salarisschaal functiegroep 10*

trede	inpas.nr.	€
0	2	2207
1	3	2241
2	4	2311
3	5	2384
4	6	2420
5	7	2479
6	8	2532
7	9	2587
8	10	2649
9	11	2717
10	12	2790

Salarisschaal functiegroep 15*

trede	inpas.nr.	€
0	3	2241
1	4	2311
2	5	2384
3	6	2420
4	7	2479
5	8	2532
6	9	2587
7	10	2649
8	11	2717
9	12	2790
10	13	2868
11	14	2951

Salarisschaal functiegroep 20*

trede	inpas.nr.	€
0	4	2311
1	6	2420
2	7	2479
3	8	2532
4	9	2587
5	10	2649
6	11	2717
7	12	2790
8	13	2868
9	14	2951
10	15	3025
11	16	3113

Salarisschaal functiegroep 25

trede	inpas.nr.	€
0	5	2384
1	7	2479
2	9	2587
3	10	2649
4	11	2717
5	12	2790
6	13	2868
7	14	2951
8	15	3025
9	16	3113
10	17	3188
11	18	3276

Salarisschaal functiegroep 30

trede	inpas.nr.	€
0	6	2420
1	8	2532
2	10	2649
3	12	2790
4	13	2868
5	14	2951
6	15	3025
7	16	3113
8	17	3188
9	18	3276
10	19	3362
11	20	3453

Salarisschaal functiegroep 35

trede	inpas.nr.	€
1	10	2649
2	12	2790
3	14	2951
4	15	3025
5	16	3113
6	17	3188
7	18	3276
8	19	3362
9	20	3453
10	21	3537
11	22	3622
12	23	3708

Salarisschaal functiegroep 40

trede	inpas.nr.	€
2	14	2951
3	16	3113
4	17	3188
5	18	3276
6	19	3362
7	20	3453
8	21	3537
9	22	3622
10	23	3708
11	24	3792
12	25	3888
13	26	3980

Salarisschaal functiegroep 45

trede	inpas.nr.	€
2	16	3113
3	18	3276
4	20	3453
5	21	3537
6	22	3622
7	23	3708
8	24	3792
9	25	3888
10	26	3980
11	27	4075
12	28	4159
13	29	4254
14	30	4347

Salarisschaal functiegroep 50

trede	inpas.nr.	€
1	19	3362
2	21	3537
3	23	3708
4	25	3888
5	27	4075
6	28	4159
7	29	4254
8	30	4347
9	31	4434
10	32	4527
11	33	4618
12	34	4711
13	35	4799

Salarisschaal functiegroep 55

trede	inpas.nr.	€
0	22	3622
1	24	3792
2	26	3980
3	28	4159
4	30	4347
5	32	4527
6	34	4711
7	35	4799
8	36	4903
9	37	5008
10	38	5112
11	39	5211
12	40	5304

Salarisschaal functiegroep 60

trede	inpas.nr.	€
0	28	4159
1	30	4347
2	32	4527
3	34	4711
4	36	4903
5	38	5112
6	40	5304
7	42	5502
8	44	5700
9	45	5781
10	46	5869
11	47	5960
12	48	6045

Salarisschaal functiegroep 65

trede	inpas.nr.	€
0	34	4711
1	37	5008
2	40	5304
3	42	5502
4	44	5700
5	46	5869
6	48	6045
7	50	6228
8	52	6406
9	54	6581
10	56	6764
11	57	6848
12	58	6940
13	59	7028
14	60	7115

Salarisschaal functiegroep 70

trede	inpas.nr.	€
0	44	5700
1	47	5960
2	50	6228
3	53	6492
4	56	6764
5	59	7028
6	62	7295
7	64	7475
8	66	7700
9	68	7920
10	70	8144
11	71	8258
12	72	8369
13	73	8479
14	74	8592

Salarisschaal functiegroep 75

trede	inpas.nr.	€
0	56	6764
1	59	7028
2	62	7295
3	65	7589
4	68	7920
5	71	8258
6	74	8592
7	76	8814
8	78	9049
9	80	9297
10	82	9549
11	83	9674
12	84	9799
13	85	9945
14	86	10090
15	87	10237
16	88	10399

Salarisschaal functiegroep 80

trede	inpas.nr.	€
0	68	7920
1	71	8258
2	74	8592
3	77	8924
4	80	9297
5	83	9674
6	86	10090
7	88	10399
8	90	10719
9	92	11048
10	94	11377
11	95	11542
12	96	11706
13	97	11870
14	98	12033
15	99	12201
16	100	12364

Artikel 4:15 Garantieschalen DTG na toepassing FWG

Garantieschalen DTG: Toepassing van deze schalen is gebaseerd op afspraken over invoering FWG 3.0 per 1 januari 2001

*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum(jeugd)loon niet hoger is. Een werknemer ontvangt het wettelijk minimum(jeugd)loon als dit hoger is dan het tabelsalaris.

Garantieschaal DTG 1*

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	bedrag 1-11-2026
0	2	1	2010	2090	2132	2175
1	3	4	2137	2222	2266	2311
2	4	4	2137	2222	2266	2311
3	5	5	2203	2291	2337	2384
4	7	7	2290	2382	2430	2479
5	9	8	2339	2433	2482	2532

Garantieschaal DTG 2*

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	bedrag	1-11-2026
0	3	4	2137	2222	2266	2311	
1	4	4	2137	2222	2266	2311	
2	5	5	2203	2291	2337	2384	
3	6	6	2237	2326	2373	2420	
4	7	7	2290	2382	2430	2479	
5	8	7	2290	2382	2430	2479	
6	9	8	2339	2433	2482	2532	
7	10	9	2390	2486	2536	2587	
8	11	10	2448	2546	2597	2649	
9	12	11	2512	2612	2664	2717	

Garantieschaal DTG 3*

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	bedrag 1-11-2026
0	4	4	2137	2222	2266	2311
1	5	5	2203	2291	2337	2384
2	6	6	2237	2326	2373	2420
3	7	7	2290	2382	2430	2479
4	8	7	2290	2382	2430	2479
5	9	8	2339	2433	2482	2532
6	10	9	2390	2486	2536	2587
7	11	10	2448	2546	2597	2649
8	12	11	2512	2612	2664	2717
9	13	12	2578	2681	2735	2790
10	14	13	2651	2757	2812	2868

Garantieschaal DTG 4

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	bedrag	1-11-2026
0	6	6	2237	2326	2373	2420	
1	7	7	2290	2382	2430	2479	
2	8	7	2290	2382	2430	2479	
3	9	8	2339	2433	2482	2532	
4	10	9	2390	2486	2536	2587	
5	11	10	2448	2546	2597	2649	
6	12	11	2512	2612	2664	2717	
7	13	12	2578	2681	2735	2790	
8	14	13	2651	2757	2812	2868	
9	15	14	2727	2836	2893	2951	
10	16	15	2796	2908	2966	3025	
11	17	16	2877	2992	3052	3113	
12	18	17	2946	3064	3125	3188	
13	19	18	3028	3149	3212	3276	

Garantieschaal DTG 5

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	bedrag 1-11-2026
0	7	7	2290	2382	2430	2479
1	8	7	2290	2382	2430	2479
2	9	8	2339	2433	2482	2532
3	10	9	2390	2486	2536	2587
4	11	10	2448	2546	2597	2649
5	12	11	2512	2612	2664	2717
6	13	12	2578	2681	2735	2790
7	14	13	2651	2757	2812	2868
8	15	14	2727	2836	2893	2951
9	16	15	2796	2908	2966	3025
10	17	16	2877	2992	3052	3113
11	18	17	2946	3064	3125	3188
12	19	18	3028	3149	3212	3276
13	20	19	3107	3231	3296	3362
14	21	20	3191	3319	3385	3453

Garantieschaal DTG 6

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	1-	bedrag	1-11-2026
0	9	8	2339	2433	2482		2532	
1	10	9	2390	2486	2536		2587	
2	12	11	2512	2612	2664		2717	
3	14	13	2651	2757	2812		2868	
4	16	15	2796	2908	2966		3025	
5	18	17	2946	3064	3125		3188	
6	19	18	3028	3149	3212		3276	
7	20	19	3107	3231	3296		3362	
8	21	20	3191	3319	3385		3453	
9	22	21	3269	3400	3468		3537	
10	23	22	3347	3481	3551		3622	
11	24	23	3427	3564	3635		3708	
12	25	24	3505	3645	3718		3792	

Garantieschaal DTG 7

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	bedrag 1-11-2026
0	12	11	2512	2612	2664	2717
1	14	13	2651	2757	2812	2868
2	15	14	2727	2836	2893	2951
3	16	15	2796	2908	2966	3025
4	18	17	2946	3064	3125	3188
5	20	19	3107	3231	3296	3362
6	22	21	3269	3400	3468	3537
7	24	23	3427	3564	3635	3708
8	26	25	3593	3737	3812	3888
9	28	27	3766	3917	3995	4075
10	29	28	3843	3997	4077	4159

Garantieschaal DTG 8

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	bedrag 1-11-2026
0	20	19	3107	3231	3296	3362
1	22	21	3269	3400	3468	3537
2	24	23	3427	3564	3635	3708
3	26	25	3593	3737	3812	3888
4	28	27	3766	3917	3995	4075
5	29	28	3843	3997	4077	4159
6	30	29	3932	4089	4171	4254
7	31	30	4017	4178	4262	4347
8	32	31	4098	4262	4347	4434
9	33	32	4184	4351	4438	4527
10	34	33	4267	4438	4527	4618
11	35	34	4354	4528	4619	4711

Garantieschaal DTG 9

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	bedrag 1-11-2026
0	24	23	3427	3564	3635	3708
1	26	25	3593	3737	3812	3888
2	28	27	3766	3917	3995	4075
3	30	29	3932	4089	4171	4254
4	32	31	4098	4262	4347	4434
5	34	33	4267	4438	4527	4618
6	36	35	4436	4613	4705	4799
7	38	37	4629	4814	4910	5008
8	40	39	4816	5009	5109	5211

Garantieschaal DTG 10

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	bedrag	1-11-2026
0	30	29	3932	4089	4171	4254	
1	32	31	4098	4262	4347	4434	
2	34	33	4267	4438	4527	4618	
3	36	35	4436	4613	4705	4799	
4	38	37	4629	4814	4910	5008	
5	40	39	4816	5009	5109	5211	
6	42	41	4996	5196	5300	5406	
7	44	43	5182	5389	5497	5607	
8	46	44	5267	5478	5588	5700	

Garantieschaal DTG 11

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	bedrag 1-11-2026
0	34	33	4267	4438	4527	4618
1	36	35	4436	4613	4705	4799
2	38	37	4629	4814	4910	5008
3	40	39	4816	5009	5109	5211
4	42	41	4996	5196	5300	5406
5	44	43	5182	5389	5497	5607
6	46	44	5267	5478	5588	5700
7	48	46	5424	5641	5754	5869
8	50	48	5587	5810	5926	6045
9	52	50	5756	5986	6106	6228
10	54	52	5920	6157	6280	6406
11	56	54	6082	6325	6452	6581
12	58	56	6251	6501	6631	6764

Garantieschaal DTG 12

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	bedrag	1-11-2026
0	40	39	4816	5009	5109		5211
1	42	41	4996	5196	5300		5406
2	44	43	5182	5389	5497		5607
3	46	44	5267	5478	5588		5700
4	48	46	5424	5641	5754		5869
5	50	48	5587	5810	5926		6045
6	52	50	5756	5986	6106		6228
7	54	52	5920	6157	6280		6406
8	56	54	6082	6325	6452		6581
9	58	56	6251	6501	6631		6764
10	60	58	6414	6671	6804		6940

Garantieschaal DTG 13

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	bedrag 1-11-2026
0	46	44	5267	5478	5588	5700
1	48	46	5424	5641	5754	5869
2	50	48	5587	5810	5926	6045
3	52	50	5756	5986	6106	6228
4	54	52	5920	6157	6280	6406
5	56	54	6082	6325	6452	6581
6	58	56	6251	6501	6631	6764
7	60	58	6414	6671	6804	6940
8	62	60	6575	6838	6975	7115
9	64	62	6742	7012	7152	7295
10	66	64	6908	7184	7328	7475
11	68	66	7116	7401	7549	7700
12	70	68	7320	7613	7765	7920

Garantieschaal DTG14

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	1-	bedrag	1-11-2026
0	56	54	6082	6325	6452		6581	
1	58	56	6251	6501	6631		6764	
2	60	58	6414	6671	6804		6940	
3	62	60	6575	6838	6975		7115	
4	64	62	6742	7012	7152		7295	
5	66	64	6908	7184	7328		7475	
6	68	66	7116	7401	7549		7700	
7	70	68	7320	7613	7765		7920	
8	72	70	7526	7827	7984		8144	
9	74	72	7735	8044	8205		8369	
10	76	74	7941	8259	8424		8592	
11	78	76	8146	8472	8641		8814	
12	80	78	8363	8698	8872		9049	

Garantieschaal DTG 15

trede	DTG volgnr.	FWG volgnr.	bedrag 1-12-2024	bedrag 1-7-2025	bedrag 1-5-2026	bedrag 1-11-2026
0	68	66	7116	7401	7549	7700
1	70	68	7320	7613	7765	7920
2	72	70	7526	7827	7984	8144
3	74	72	7735	8044	8205	8369
4	76	74	7941	8259	8424	8592
5	78	76	8146	8472	8641	8814
6	80	78	8363	8698	8872	9049
7	82	80	8592	8936	9115	9297
8	84	82	8825	9178	9362	9549
9	86	86	9325	9698	9892	10090
10	88	88	9611	9995	10195	10399
11	90	91	10061	10463	10672	10885

Hoofdstuk 5 Salaris en faciliteiten studenten (vervalt per 1 januari 2026)

Artikel 5:1 Leer-arbeidsovereenkomst beroepspraktijkvorming

1. De werkgever kan met een student een arbeidsovereenkomst, hierna te noemen leer-arbeidsovereenkomst, aangaan in het kader van de beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende of duale leerweg van een beroepsopleiding zoals bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs respectievelijk de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.
2. De bepalingen van deze CAO zijn op de leer-arbeidsovereenkomst van toepassing met uitzondering van hoofdstuk 4 van deze CAO. De bepalingen van artikel 4:6 (Eindejaarsuitkering), artikel 4:7 (Uitbetaling salaris) en artikel 4:10 (Vakantietoeslag) zijn wel op de leer-arbeidsovereenkomst van toepassing.

Artikel 5:2 Instroom

1. De werkgever bepaalt de wenselijke formatie studenten op basis van Zorgformat, dan wel een andere deugdelijke methode voor de bepaling van de gewenste instroom van studenten.
2. De werkgever is verplicht tenminste 4% studenten (inclusief het aantal BOL-studenten) in zijn formatie op te nemen indien hij een aantal werknemers in dienst heeft dat groter is dan 100 fulltime equivalenten. Partijen bij deze CAO bevelen de werkgever aan om te streven naar realisatie van tenminste 6% studenten in de formatie.

Artikel 5:3 Salarisschaal

1. Voor studenten, met wie de werkgever een leer-arbeidsovereenkomst heeft gesloten en die een opleiding volgen op kwalificatieniveau 2, 3, 4 of 5, zoals bedoeld is in de in artikel 5:1 genoemde wettelijke regelingen, geldt het in de navolgende tabel vermelde salaris. Deze tabel is gebaseerd op een voltijd arbeidsduur van 1878 uur per jaar. De voltijdsarbeidsduur van de onderhavige studenten bedraagt 1878 uur per jaar.

   Salarisschaal voor student-werknemers

   *Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum(jeugd)loon niet hoger is. Een werknemer ontvangt het wettelijk minimum(jeugd)loon als dit hoger is dan het tabelsalaris.

Met ingang van	**1-12-2024***	**1-7-2025***
1e praktijkleerjaar	1833	1906
2e praktijkleerjaar	2100	2184
3e praktijkleerjaar	2458	2556
4e praktijkleerjaar	2524	2625

2. De student-werknemer met een leer-arbeidsovereenkomst van 1878 uur per jaar, heeft in het kader van de opleiding als bedoeld in artikel 5:1 het recht om met behoud van salaris de arbeid te onderbreken voor het volgen van binnenschools leren, met een maximum van 160 uur (4 uur maal 40 weken) op jaarbasis. Voor de student-werknemer die een leer-arbeidsovereenkomst heeft met een arbeidsduur van minder dan 1878 uur per jaar, wordt de omvang van de lestijd als bedoeld in de voorgaande zin ten minste naar rato van de omvang van het dienstverband vastgesteld.
3. Voor studenten die een opleiding volgen op kwalificatieniveau 5 kan afgeweken worden van het bepaalde in lid 1 indien het tweede jaar, in het verlengde van het eerste jaar, een overwegend theoretisch karakter draagt en waarin stages zijn opgenomen. Voor een periode van 12 maanden kan in dit jaar een leerovereenkomst met de student worden aangegaan. In het derde jaar, wanneer met de student een leer-arbeidsovereenkomst is aangegaan, begint de student met een salaris behorende bij het tweede praktijkleerjaar.
4. De werkgever kan met een student van 21 jaar of ouder voor de duur van de opleidingsperiode een hogere salariëring overeenkomen indien sprake is van een of meer van de volgende situaties:
   - een student die een opleiding gaat volgen, maar reeds in het bezit is van een voor de functie relevant diploma beroepsonderwijs;
   - een arbeidsmarktknelpunt in de regio bestaat voor de betreffende functie;
   - een student die is aan te merken als herintreder;
   - een student die is aan te merken als zij-instromer.

De werkgever komt deze bevoegdheid slechts toe indien hij in overleg met de OR/personeelsvertegenwoordiging een regeling vaststelt. Van de leeftijdsgrens van 21 jaar in dit artikel kan door de werkgever worden afgeweken in die gevallen waarin een student-werknemer onder de 21 jaar een opleiding gaat volgen maar reeds in het bezit is van een voor de functie relevant diploma beroepsonderwijs.

5. Tijdens de beroepsvoorbereidende periode die van toepassing is op de student verzorgende IG (kwalificatieniveau 3) respectievelijk de student verpleegkundige (kwalificatieniveau 4) wordt een bruto vergoeding toegekend ter hoogte van het minimum(jeugd)loon (dat gezien de leeftijd voor de student zou gelden indien hij werknemer zou zijn). Geen vergoeding wordt toegekend indien en voor zolang de student een uitkering ontvangt, die gelijk is of hoger dan de genoemde vergoeding. Bij een deeltijdopleiding ontvangt de student de vergoeding naar rato.
   In het kader van deeltijd- of verkorte opleidingstrajecten kan van de lengte van de voorbereidende periode worden afgeweken. Opleidingsvormen die afwijken van het standaardmodel voor de opleiding worden overeengekomen tussen de zorginstelling en de onderwijsinstelling en vervolgens in de overeenkomst met de student bevestigd.
6. Indien in het tweede jaar van de duale opleiding tot Verpleegkundige (kwalificatieniveau 5) met de student een leerovereenkomst wordt aangegaan, wordt een bruto vergoeding toegekend ter hoogte van het minimum(jeugd)loon (dat gezien de leeftijd voor de student zou gelden indien hij werknemer zou zijn). Bij een deeltijdopleiding ontvangt de student de vergoeding naar rato.

Artikel 5:4 Minimum salaris voor aspirant studenten

Indien een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voorafgaand aan een opleiding, als bedoeld in dit hoofdstuk, geldt minimaal het salaris behorende bij het eerste leerjaar zoals genoemd in artikel 5:3 lid 1.

Artikel 5:5 Regeling faciliteiten voor studenten

De werkgever is verplicht in overleg met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging een regeling vast te stellen voor de faciliteiten voor studenten waarmee een leer-arbeidsovereenkomst is afgesloten. In deze regeling kunnen bijvoorbeeld onderwerpen vastgelegd worden, zoals het (in bruikleen) verstrekken van leermiddelen en/of het verstrekken van een renteloze lening in de voorbereidende periode van de opleiding en/of het aantal praktijkbegeleiders.

Artikel 5:6 Inspanningsverplichting werkgever

1. Indien de werkgever met de student overeenkomstig artikel 2:3 een (leer-)arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, biedt de werkgever de werknemer indien de opleiding met goed gevolg is afgesloten, na afloop van de opleiding daar waar mogelijk een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aan die economische zelfstandigheid mogelijk maakt. Bij de bespreking van de arbeidsovereenkomst wordt zowel aandacht besteed aan de omvang van de arbeidsovereenkomst als de inzetbaarheid van de werknemer.
2. Na afloop van de leer-arbeidsovereenkomst besluit de werkgever na overleg met de werknemer in welk onderdeel van de organisatie de werknemer tewerkgesteld zal worden. De werkgever is verplicht bij het nemen van dit besluit rekening te houden met de belangen van de werknemer.

Artikel 5:7 Stagiairs

1. Stagiairs hebben recht op stagevergoeding indien het een stage betreft die aan de volgende voorwaarden voldoet:
   a. de stage wordt in het opleidingsprotocol als een verplichte stage aangemerkt;
   b. de stage duurt langer dan een maand;
   c. de stage heeft een minimale omvang van 150 uur.
2. De hoogte van de stagevergoeding bedraagt € 400,- bruto per maand voor een stage van gemiddeld 36 uur per week, inclusief onkostenvergoeding (waaronder mede de reiskosten woon-werkverkeer en telefoonkosten worden verstaan). De in de vorige volzin bedoelde stagevergoeding wordt per 1 september 2025 verhoogd naar € 500,- bruto per maand.
3. Voor stages van minder dan 36 uur per week geldt de vergoeding naar rato.
4. Partijen bij deze CAO bevelen aan dat de instelling een aansprakelijkheidsverzekering ten behoeve van de stagiair afsluit.

5. De stagevergoeding is niet van toepassing op de stagiair die stage loopt in het kader van de maatschappelijke stage. Onder een maatschappelijke stage wordt verstaan een vorm van leren buiten school waarbij leerlingen in het voortgezet (VMBO, HAVO, VWO) onderwijs vanuit de school door middel van vrijwilligersactiviteiten actief kennismaken met allerlei aspecten en onderdelen van de samenleving.

Artikel 5:8 Begeleiding student

1. De werknemer die door de werkgever met de taak belast is om een student te begeleiden, dient minimaal eenmaal per maand een voortgangsgesprek te voeren met deze student.
2. De werkgever draagt er zorg voor dat er contact met de onderwijsinstelling is over de ontwikkeling van individuele studenten.
3. Voor de begeleiding van de student is binnen de instelling een praktijkopleider aangewezen of een functionaris die de taken van een praktijkopleider vervult. Deze beschikt over:
   a. een diploma of getuigschrift van minimaal hetzelfde vakinhoudelijk of aanverwant vakinhoudelijk niveau waarvoor wordt opgeleid,

   of over:

   b. een diploma van een opleiding praktijkopleider dan wel eerder verworven bekwaamheid met betrekking tot methodische, didactische en beoordelingsvaardigheden dan wel bereid te zijn binnen een afgesproken tijd de genoemde bekwaamheid te verwerven.

   De werkgever streeft daarbij naar praktijkopleiders/functionarissen die over beide kwalificaties (vakinhoudelijke kennis en didactische kennis) beschikken en ten minste 1 jaar recente werkervaring.

Artikel 5:9 (vacant)

Artikel 5:10 Gezondheidszorgpsycholoog in opleiding

1. Voor de werknemer die de opleiding tot Gezondheidszorgpsycholoog volgt, geldt minimaal de laagst voorkomende salarisschaal voor de psychologenfunctie. Is de werknemer voorafgaand aan de opleiding reeds bij de werkgever werkzaam in een functie als psycholoog, dan behoudt de werknemer tijdens de opleiding ten minste de schaal waarin de werknemer was ingedeeld direct voorafgaand aan de opleiding.
2. Voor de salarisvaststelling worden de uren in aanmerking genomen waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht.
3. De werknemer die de opleiding tot Gezondheidszorgpsycholoog volgt, heeft het recht om met behoud van salaris de arbeid te onderbreken voor het volgen van lesuren (= binnenschools leren op de terugkomdag) met een minimum van 4 uur maal 40 weken (160 uur) op jaarbasis. Voor de parttimer wordt de omvang van de lesuren, als bedoeld in de voorgaande zin, tenminste naar rato van de omvang van het dienstverband vastgesteld.
4. Wanneer de werkgever subsidie ontvangt voor de opleidingsplek van de werknemer tot Gezondheidszorgpsycholoog, is de werknemer geen eigen bijdrage verschuldigd voor de opleiding.

Artikel 5:11 Vergoeding coassistenten

Coassistenten ontvangen een stagevergoeding van € 100,- bruto per week bij coschappen van ten minste 24 uur per week. Per 1 september 2025 wordt de stagevergoeding verhoogd naar € 125,- bruto per week.

Hoofdstuk 5 Salaris en faciliteiten studenten (geldt per 1 januari 2026)

Artikel 5:1 Leer-arbeidsovereenkomst beroepspraktijkvorming

1. De werkgever kan met een student een leer-arbeidsovereenkomst aangaan in het kader van de beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende dan wel duale leerweg van een beroepsopleiding zoals bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs respectievelijk de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek of het ontwikkeltraject op basis van artikel 5:3.
2. De bepalingen van deze CAO zijn op de leer-arbeidsovereenkomst van toepassing met uitzondering van hoofdstuk 4 van deze CAO. De bepalingen van artikel 4:6 (Eindejaarsuitkering), artikel 4:7 (Uitbetaling salaris) en artikel 4:10 (Vakantietoeslag) zijn wel op de leer-arbeidsovereenkomst van toepassing.
3. De werkgever is verplicht tenminste 4% studenten (inclusief het aantal BOL-studenten) in zijn formatie op te nemen indien hij een aantal werknemers in dienst heeft dat groter is dan 100 fulltime equivalenten. Partijen bij deze CAO bevelen de werkgever aan om te streven naar realisatie van tenminste 6% studenten in de formatie.

Artikel 5:2 Salaris student-werknemer die zich gaat kwalificeren voor de arbeidsmarkt

1. Voor de student-werknemer met wie de werkgever een leer-arbeidsovereenkomst heeft gesloten, en die een opleiding volgt op kwalificatieniveau 2, 3, 4, 5 of 6, zoals bedoeld is in de in artikel 5:1 genoemde wettelijke regelingen, geldt het in de navolgende tabel vermelde salaris. Deze tabel is gebaseerd op een voltijd arbeidsduur van 1878 uur per jaar.

Met ingang van	**1-7-2025***	**1-5-2026***	**1-11-2026***
1e leerjaar	1906	1944	1983
2e leerjaar	2184	2228	2273

*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum(jeugd)loon niet hoger is. Een werknemer ontvangt het wettelijk minimum(jeugd)loon als dit hoger is dan het tabelsalaris.

2. Na afronding van het tweede leerjaar wordt het salaris van de student-werknemer ontleend aan de functieschaal, 1 of 2 functieschalen lager dan de toepasselijke functieschaal van de functie waarvoor de student-werknemer wordt opgeleid. Het salaris van de student-werknemer zal daarbij hoger zijn dan het salaris behorend bij het tweede leerjaar.
3. De student-werknemer heeft eens per 12 maanden recht op een periodieke verhoging van het salaris, tenzij de leerresultaten van de student-werknemer voor de werkgever aanleiding geven om eerder een periodieke verhoging toe te kennen.

Artikel 5:3 Salaris student-werknemer met (werk)ervaring

1. De werkgever en de student-werknemer maken afspraken over een passend ontwikkeltraject voor volledig zelfstandige uitoefening van de betreffende functie.
2. Gedurende het afgesproken ontwikkeltraject wordt het salaris van deze student-werknemer ontleend aan de functieschaal, 1 of 2 functieschalen lager dan de toepasselijke functieschaal van de functie waarvoor de student-werknemer wordt opgeleid.
3. De student-werknemer heeft eens per 12 maanden recht op een periodieke verhoging van het salaris, tenzij de leerresultaten van de student-werknemer voor de werkgever aanleiding geven om eerder een periodieke verhoging toe te kennen.
4. De werkgever kan met een student-werknemer van 21 jaar of ouder voor de duur van de opleidingsperiode een hogere salariëring overeenkomen indien sprake is van een of meer van de volgende situaties:
   - een student die een opleiding gaat volgen, maar reeds in het bezit is van een voor de functie relevant diploma beroepsonderwijs;
   - een arbeidsmarktknelpunt in de regio bestaat voor de betreffende functie;
   - een student die is aan te merken als herintreder;
   - een student die is aan te merken als zij-instromer.

   De werkgever komt deze bevoegdheid slechts toe indien hij in overleg met de OR/personeelsvertegenwoordiging een regeling vaststelt. Van de leeftijdsgrens van 21 jaar in dit artikel kan door de werkgever worden afgeweken in die gevallen waarin een student-werknemer onder de 21 jaar een opleiding gaat volgen maar reeds in het bezit is van een voor de functie relevant diploma beroepsonderwijs.

5. Vanaf de eerste van de maand volgend op het moment dat de student-werknemer volledig voldoet aan de eisen in de functiebeschrijving van de functie waarvoor de student-werknemer is opgeleid, vindt inschaling plaats in de toepasselijke functiegroep.

Artikel 5:4 Garantieregeling student-werknemer in dienst op 31 december 2025
Voor de student-werknemer die op 31 december 2025 in het tweede, derde of vierde praktijkleerjaar van de salarisschaal voor student-werknemers (artikel 5:3 lid 1 Hoofdstuk 5 geldend tot 1 januari 2026) zit, geldt tot en met 31 december 2026 het volgende:

- Student-werknemer in het tweede leerjaar: bij overgang naar het derde jaar wordt het salaris ontleend aan de functieschaal, 1 of 2 functieschalen lager dan de toepasselijke functieschaal waarvoor de student-werknemer wordt opgeleid. De student-werknemer heeft daarbij ten minste recht op het salaris behorend bij ip-nr. 11 (zie bijlage 1).
- Student-werknemer in het derde leerjaar: het salaris bedraagt € 2556 (per 1 mei 2026 € 2607 en per 1 november 2026 € 2659). Bij overgang naar het vierde leerjaar wordt het salaris ontleend aan de functieschaal, 1 of 2 functieschalen lager dan de toepasselijke functieschaal waarvoor de student-werknemer wordt opgeleid. De student-werknemer heeft daarbij ten minste recht op het salaris behorend bij ip-nr. 12 (zie bijlage 1).
- Student-werknemer in het vierde leerjaar: het salaris wordt ontleend aan de functieschaal, 1 of 2 functieschalen lager dan de toepasselijke functieschaal waarvoor de student-werknemer wordt opgeleid. De student-werknemer heeft daarbij ten minste recht op het salaris behorend bij ip-nr. 12 (zie bijlage 1).

Artikel 5:5 Lestijd en regeling faciliteiten voor student-werknemers
1. De student-werknemer met een leer-arbeidsovereenkomst van 1878 uur per jaar, heeft in het kader van de opleiding als bedoeld in artikel 5:1 het recht om met behoud van salaris de arbeid te onderbreken voor het volgen van binnenschools leren, met een maximum van 160 uur (4 uur maal 40 weken) op jaarbasis. Voor de student-werknemer die een leer-arbeidsovereenkomst heeft met een arbeidsduur van minder dan 1878 uur per jaar, wordt de omvang van de lestijd als bedoeld in de voorgaande zin ten minste naar rato van de omvang van het dienstverband vastgesteld.
2. De werkgever is verplicht in overleg met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging een regeling vast te stellen voor de faciliteiten voor studenten waarmee een leer-arbeidsovereenkomst is afgesloten. In deze regeling kunnen onderwerpen vastgelegd worden, zoals het (in bruikleen) verstrekken van leermiddelen en/of het verstrekken van een renteloze lening in de voorbereidende periode van de opleiding en/of het aantal praktijkbegeleiders.

Artikel 5:6 Aspirant studenten
Indien een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voorafgaand aan een opleiding, als bedoeld in dit hoofdstuk, geldt minimaal het salaris behorende bij het eerste leerjaar zoals genoemd in artikel 5:2 lid 1.

Artikel 5:7 Inspanningsverplichting werkgever
1. Indien de werkgever met de student overeenkomstig artikel 2:3 een (leer-)arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, biedt de werkgever de werknemer indien de opleiding met goed gevolg is afgesloten, na afloop van de opleiding daar waar mogelijk een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aan die economische zelfstandigheid mogelijk maakt. Bij de bespreking van de arbeidsovereenkomst wordt zowel aandacht besteed aan de omvang van de arbeidsovereenkomst als de inzetbaarheid van de werknemer.
2. Na afloop van de leer-arbeidsovereenkomst besluit de werkgever na overleg met de werknemer in welk onderdeel van de organisatie de werknemer tewerkgesteld zal worden. De werkgever is verplicht bij het nemen van dit besluit rekening te houden met de belangen van de werknemer.

Artikel 5:8 Stagiairs en coassistenten
1. Stagiairs hebben recht op stagevergoeding indien het een stage betreft die aan de volgende voorwaarden voldoet:
   a. de stage wordt in het opleidingsprotocol als een verplichte stage aangemerkt;
   b. de stage duurt langer dan een maand;
   c. de stage heeft een minimale omvang van 150 uur.
2. De hoogte van de stagevergoeding bedraagt € 500,- bruto per maand voor een stage van gemiddeld 36 uur per week, inclusief onkostenvergoeding (waaronder mede de reiskosten woon-werkverkeer en telefoonkosten worden verstaan).

3. Voor stages van minder dan 36 uur per week geldt de vergoeding naar rato.
4. De stagevergoeding is niet van toepassing op de stagiair die stage loopt in het kader van de maatschappelijke stage. Onder een maatschappelijke stage wordt verstaan een vorm van leren buiten school waarbij leerlingen in het voortgezet (VMBO, HAVO, VWO) onderwijs vanuit de school door middel van vrijwilligersactiviteiten actief kennismaken met allerlei aspecten en onderdelen van de samenleving.
5. Partijen bij deze CAO bevelen aan dat de instelling een aansprakelijkheidsverzekering ten behoeve van de stagiair afsluit.
6. Coassistenten ontvangen een stagevergoeding van € 125,- bruto per week bij coschappen van ten minste 24 uur per week. Lid 1 tot en met 5 is niet van toepassing op coassistenten.

Artikel 5:9 Begeleiding student

1. De werknemer die door de werkgever met de taak belast is om een student te begeleiden, dient minimaal eenmaal per maand een voortgangsgesprek te voeren met deze student.
2. De werkgever draagt er zorg voor dat er contact met de onderwijsinstelling is over de ontwikkeling van individuele studenten.
3. Voor de begeleiding van de student is binnen de instelling een praktijkopleider aangewezen of een functionaris die de taken van een praktijkopleider vervult. Deze beschikt over:
   a. een diploma of getuigschrift van minimaal hetzelfde vakinhoudelijk of aanverwant vakinhoudelijk niveau waarvoor wordt opgeleid,

   of over:

   b. een diploma van een opleiding praktijkopleider dan wel eerder verworven bekwaamheid met betrekking tot methodische, didactische en beoordelingsvaardigheden dan wel bereid te zijn binnen een afgesproken tijd de genoemde bekwaamheid te verwerven.

   De werkgever streeft daarbij naar praktijkopleiders/functionarissen die over beide kwalificaties (vakinhoudelijke kennis en didactische kennis) beschikken en ten minste 1 jaar recente werkervaring.

Artikel 5:10 Gezondheidszorgpsycholoog in opleiding

1. Voor de werknemer die de opleiding tot Gezondheidszorgpsycholoog volgt, geldt minimaal de laagst voorkomende salarisschaal voor de psychologenfunctie. Is de werknemer voorafgaand aan de opleiding reeds bij de werkgever werkzaam in een functie als psycholoog, dan behoudt de werknemer tijdens de opleiding ten minste de schaal waarin de werknemer was ingedeeld direct voorafgaand aan de opleiding.
2. Voor de salarisvaststelling worden de uren in aanmerking genomen waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht.
3. De werknemer die de opleiding tot Gezondheidszorgpsycholoog volgt, heeft het recht om met behoud van salaris de arbeid te onderbreken voor het volgen van lesuren (= binnenschools leren op de terugkomdag) met een minimum van 4 uur maal 40 weken (160 uur) op jaarbasis. Voor de parttimer wordt de omvang van de lesuren, als bedoeld in de voorgaande zin, tenminste naar rato van de omvang van het dienstverband vastgesteld.
4. Wanneer de werkgever subsidie ontvangt voor de opleidingsplek van de werknemer tot Gezondheidszorgpsycholoog, is de werknemer geen eigen bijdrage verschuldigd voor de opleiding.

Hoofdstuk 6 Arbeidsduur en werktijden

Artikel 6:1 Arbeidsduur

1. De arbeidsduur bedraagt bij een voltijd dienstverband 1878 uur per jaar (gemiddeld 36 uur per week = voltijdnorm).
2. De werkgever en de werknemer kunnen een dienstverband met een langere arbeidsduur dan 1878 uur per jaar overeenkomen. Hierbij kan maximaal 2087 uur per jaar overeengekomen worden. De werknemer heeft het recht om één keer per jaar de arbeidsduur tot 1878 uur per jaar terug te brengen.
3. Met de student die de voltijd BBL-opleiding volgt, mag geen hogere arbeidsduur worden overeengekomen dan 1878 uur per jaar inclusief lestijd. Gedurende een praktijkleerjaar mag de student met een voltijd arbeidsduur van 1878 uur, 1718 uren voor arbeid worden ingezet.
4. De indeling van de werktijden is zodanig, dat de student-werknemer in staat wordt gesteld het theoretisch deel van de opleiding te volgen.
5. In afwijking van de jaarurensystematiek kan de werkgever (voor de gehele of een deel van de organisatie) kiezen voor het werken met een andere systematiek niet zijnde de jaarurensystematiek. De werkgever treft hiertoe een regeling met instemming van de ondernemingsraad. Bij toepassing van dit alternatieve systeem, blijft gelden dat de arbeidsduur bij een voltijds dienstverband 1878 uur per jaar bedraagt. Voor zover van toepassing gelden de artikelen uit dit hoofdstuk.

Artikel 6:2 Jaarurensystematiek

1. De bedoeling van de jaarurensystematiek is het bijdragen aan flexibiliteit en optimale arbeidsinzet in het belang van de medewerker en de organisatie alsmede het bevorderen van de werk/privé-balans door regie (grip) op werk- en rusttijden.
2. Het aantal te werken uren op jaarbasis (netto) wordt bepaald door de overeengekomen arbeidsduur (bruto) te verminderen met vakantie-uren, betaald verlof en feest- en gedenkdaguren (artikel 6:4).
3. 100% van de netto te werken aantal uren, vermeerderd met vakantie-uren, wordt vastgelegd in het arbeidspatroon.
4. In overleg met de werknemer wordt de indeling van zijn arbeidspatroon bepaald. Het overleg vindt ten minste jaarlijks plaats en is gericht op het bereiken van overeenstemming. Indien de individuele wensen niet sporen met het instellingsbelang, prevaleert het instellingsbelang. Als na herhaaldelijk verzoek van de werknemer het jaargesprek over het arbeidspatroon niet plaatsvindt, prevaleert het werknemersbelang.
5. De spreiding van het aantal te werken uren over het jaar dient te leiden tot een evenwichtig arbeidspatroon. In het arbeidspatroon dienen zowel de te werken uren als geclusterde vrije tijd duidelijk herkenbaar te zijn.
6. Een eenmaal overeengekomen arbeidspatroon kan in overleg tussentijds worden aangepast.
7. De uren zoals vastgelegd in het arbeidspatroon worden (100%) ingeroosterd op (contractueel) overeengekomen dagen, waarbij de gemaakte afspraken op moment van invoering worden gerespecteerd tenzij de werkgever en werknemer anders overeenkomen.
8. De werkgever is verantwoordelijk voor verstoringen in het rooster die binnen de invloedsfeer van de werkgever vallen (bijvoorbeeld uitval van personeel en/of afwezigheid van cliënten). De werknemer is verantwoordelijk voor het realiseren van zijn arbeidsuren als gevolg van verstoringen in de privésfeer die buiten de invloedsfeer van de werkgever liggen (bijvoorbeeld ruilen, ziekte in het gezin, privé-verplichtingen) met uitzondering van situaties waarin de werknemer recht heeft op verlof op grond van de CAO of de Wet Arbeid en Zorg.
9. Het salaris blijft gebaseerd op de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur en is daarmee losgekoppeld van het feitelijk aantal gewerkte uren per maand.
10. De werkgever dient de werknemer in de gelegenheid te stellen het aantal in het kader van de jaarurensystematiek vastgestelde uren te werken. Indien de werknemer aantoonbaar niet door de werkgever in de gelegenheid is gesteld het aantal vastgestelde uren te werken, worden de te weinig gewerkte uren aan het eind van het kalenderjaar door de werkgever kwijtgescholden. Indien de werkgever de werknemer aantoonbaar in staat heeft gesteld om het aantal vastgestelde uren te werken, worden de te weinig gewerkte uren in het daaropvolgende kalenderjaar alsnog gewerkt.

11. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden te veel gewerkte uren zoveel mogelijk gecorrigeerd binnen de opzegtermijn. Het resterende verschil wordt uitbetaald op het laatste salaris, met inachtneming van de wettelijke bepalingen. Te weinig gewerkte uren worden kwijtgescholden, tenzij de te weinig gewerkte uren aantoonbaar door toedoen van de werknemer zijn ontstaan.
12. De StAG-handreiking Jaarurensystematiek is bepalend voor de toepassing van de jaarurensystematiek.

Artikel 6:3 Jaarurensystematiek en vakantie
Indien vakantie-uren worden opgenomen op een dag waarop volgens individueel arbeids- en rusttijdenpatroon een bepaald aantal uren zou worden gewerkt, dan wordt dit aantal uren geregistreerd als vakantie.

Artikel 6:4 Jaarurensystematiek en feest- en gedenkdagen
1. Het aantal uren waarop jaarlijks arbeid dient te worden verricht, wordt verminderd met 7,2 uur voor elke feest- en gedenkdag niet vallend op zaterdag of zondag.
2. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato beginsel toegepast met betrekking tot de inzetbaarheid op feestdagen en met betrekking tot bepaalde in lid 1.
3. Voor werknemers die in de loop van het kalenderjaar in dienst treden, geldt de vermindering op grond van de in het resterende kalenderjaar voorkomende feestdagen.
4. Desgewenst kan de werknemer feest- en gedenkdagen inwisselen voor de voor zijn levensovertuiging geldende feest- en gedenkdagen.
5. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen. Deze regeling treedt dan in de plaats van het bepaalde in dit artikel. Indien geen overeenstemming is bereikt, blijft het bepaalde in dit artikel van toepassing.
6. Indien geen jaarurensystematiek van toepassing is op basis van artikel 6:1 lid 5 geldt dat de werknemer recht heeft op verlof met behoud van salaris voor feestdagen als genoemd in artikel 1:1 sub g. De werkgever treft in overleg met de ondernemingsraad een regeling voor verlof bij feestdagen voor werknemers werkzaam in wisselende dienst.

Artikel 6:5 Jaarurensystematiek en ziekte/arbeidsongeschiktheid
1. Indien de werknemer zijn arbeid ten gevolge van ziekte/arbeidsongeschiktheid niet verricht, wordt het aantal doorbetaalde ziekte-uren gebaseerd op het overeengekomen arbeidspatroon.
2. Wanneer geen arbeidspatroon is overeengekomen, geldt de gemiddelde contractuele arbeidsduur.
3. Indien de werknemer haar arbeid ten gevolge van zwangerschaps- en bevallingsverlof niet verricht, geldt de gemiddelde contractuele arbeidsduur.

Artikel 6:6 Arbeids- en rusttijden
1. Met inachtneming van de wet, artikel 6:2 en de door CAO-partijen gemaakte afspraken, zoals opgenomen in bijlage 2 van deze CAO, wordt de indeling van het arbeids- en rusttijdenpatroon door de werkgever, na overleg met de betreffende werknemer, geregeld.
2. Voor zover niet anders is bepaald in deze CAO, kan de werkgever de werknemer opdragen onregelmatige diensten (weekend, feestdagen, avond- en nachtdiensten), bereikbaarheidsdiensten, consignatiediensten, consultatiediensten, aanwezigheidsdiensten en slaapdiensten te verrichten en de werknemer een opdracht geven tot extra werk. (Zie ook artikel 6:10 en hoofdstuk 7).
3. Als sprake is van een arbeidstijdenregeling met wisselende diensten, moet de werkgever de arbeidstijdenregeling zo spoedig mogelijk, maar ten minste 21 etmalen voor de aanvang van de periode waarop de arbeidstijdenregeling betrekking heeft, aan de werknemer bekend maken.
4. Indien door de aard van de werkzaamheden de in lid 3 genoemde termijn niet kan worden toegepast, geldt een kortere termijn van bekendmaking van de arbeidstijdenregeling.
5. Bij inroostering krijgen werknemers, werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst, de eerste keuze bij het invullen van het rooster. Deze afspraak is aanvullend op de afspraken over de jaarurensystematiek (artikel 6:2).
6. De werknemer heeft het recht om onbereikbaar te zijn voor werk op momenten dat de werknemer niet is ingeroosterd. De artikelen in hoofdstuk 7 over bereikbaarheids-, consignatie- en slaapdiensten blijven van toepassing.

7. Bij de regeling van de arbeidstijden wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de levensbeschouwing van de werknemer.
8. Als de aard van de werkzaamheden dit noodzakelijk maakt, kan de werknemer met inachtneming van het bepaalde in lid 7 en artikel 6:7 lid 1, opgedragen worden werkzaamheden op zondag te verrichten.
9. Overdracht van dienst vindt plaats binnen werktijd.
10. De diensten worden aaneengesloten verricht, tenzij de aard van de werkzaamheden verbonden aan de functie zich hiertegen verzet. De werkgever kan enkel tot vaststelling van de niet-aaneengesloten diensten overgaan met instemming van de werknemer.

Artikel 6:7 Roostervrije dagen/vrije weekends
1. Indien sprake is van een arbeidstijdenregeling met wisselende diensten, geniet de werknemer 8 vrije dagen per 28 dagen. De werknemer geniet in ieder geval 22 vrije weekends per jaar. Op verzoek van de werknemer kan hiervan afgeweken worden.
2. Indien uitsluitend in het geval van dienstwisseling de perioden vrij van dienst niet kunnen worden gehaald, mag hiervan ten hoogste 2 maal in een periode van 28 dagen worden afgeweken.

Artikel 6:8 Verschoven diensten (vervalt per 1 januari 2026)
Indien door bijzondere omstandigheden met een incidenteel karakter het dienstbelang dit vordert, kan de werkgever, na overleg met de werknemer wijziging aanbrengen in een reeds vastgestelde arbeidstijdenregeling zoals bedoeld in artikel 6:6 lid 1. De werknemer ontvangt daarvoor een vergoeding op grond van het bepaalde in artikel 7:12 van de CAO. Er is slechts sprake van een verschoven dienst in de zin van dit artikel indien een aantal aaneengesloten uren, waarop de werknemer volgens vastgestelde arbeidstijdenregeling of rooster arbeid zou dienen te verrichten, door de werkgever wordt verplaatst naar enig ander moment, waarop de werknemer volgens vastgestelde arbeidstijdenregeling of rooster geen arbeid zou dienen te verrichten.

Artikel 6:8 Opkomstdagen bij werken in een rooster met wisselende tijden (geldt per 1 januari 2026)
1. Het aantal opkomstdagen van de werknemer staat in verhouding tot de overeengekomen arbeidsduur.
2. De werknemer die zich bereid verklaart om op meerdere werkplekken actief te zijn en/of andere werkzaamheden te verrichten op het eigen functieniveau en passend bij de opleiding en ervaring van de werknemer, wordt in een periode van 7 dagen, te meten over 14 dagen, gemiddeld ingeroosterd op:
    - maximaal 3 dagen bij een contractomvang tot en met 16 uur per week;
    - maximaal 4 dagen bij een contractomvang van meer dan 16 tot en met 24 uur per week;
    - maximaal 5 dagen bij een contractomvang van meer dan 24 tot en met 36 uur per week.
3. De werknemer kan maximaal 6 dagen aaneengesloten worden ingeroosterd.
4. Op verzoek dan wel met instemming van de werknemer kan de werkgever afwijken van lid 2 en 3.
5. Over welke locatie(s) en werkzaamheden in aanmerking komen op basis van het gestelde in lid 2 maken werkgever en werknemer afspraken.
6. Als de werknemer zich bereid verklaart om op meerdere werkplekken actief te zijn en/of andere werkzaamheden op het eigen functieniveau te verrichten is het reizen tussen verschillende locaties op dezelfde dag een dienstreis en er is sprake van werktijd.
7. De werknemer heeft het recht om, in overleg met de werkgever, een vaste vrije dag te kiezen, rekening houdend met de omvang van het dienstverband.
8. De afspraken worden vastgelegd.

Artikel 6:9 Pauzes
1. Binnen elke dagelijkse diensttijd wordt gelegenheid voor 2 koffie/theepauzes gegeven, te weten per ochtend, middag, avond of nacht eenmaal.
2. Koffie- en theepauzes welke minder dan een kwartier duren, worden als arbeidstijd aangemerkt.
3. De werkgever kan van het bepaalde in lid 1 afwijken met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging in geval van solitair werkenden en/of in geval van situaties waarin het niet mogelijk is een pauze conform lid 1 op te nemen.

Artikel 6:10 Arbeidstijden zwangere werkneemsters en oudere werknemers

1. In afwijking van artikel 6:6 lid 2 van deze CAO kan een zwangere werkneemster niet verplicht worden om extra werk, onregelmatige diensten, bereikbaarheidsdiensten, consignatiediensten, consultatiediensten, aanwezigheidsdiensten of slaapdiensten te verrichten.
2. In afwijking van artikel 6:6 lid 2 kan de werknemer van 57 jaar en ouder niet verplicht worden tot het verrichten van nachtdiensten en slaapdiensten.
3. De werknemer van 57 jaar of ouder die ervoor kiest structureel ingeroosterd te worden in nachtdiensten hoeft op jaarbasis 40 uur (naar rato van het dienstverband) minder te werken.

Artikel 6:11 Extra uren werken boven de contractuele basis-arbeidsduur

1. De werknemer kan bij de werkgever (jaarlijks) een schriftelijk verzoek indienen om gedurende een nader overeen te komen periode extra uren te werken boven de contractueel overeengekomen uren. Een afwijzing van het verzoek wordt schriftelijk gemotiveerd.
2. De werkgever en de werknemer maken schriftelijke afspraken over de periode van sparen en opnemen van de extra gewerkte uren.
3. Indien de werknemer mede door de extra gewerkte uren meer verlof spaart dan fiscaal is toegestaan, is hij over het meerdere aan verlof loonbelasting en premies verschuldigd.

Hoofdstuk 7 Vergoedingen extra werk, bijzondere diensten en meerdaagse vakantie cliënten (vervalt per 1 januari 2026)

Artikel 7:1 Definities extra werk, onregelmatige dienst, bereikbaarheidsdienst, consignatiedienst, slaapdienst, consultatiedienst

1. Onder extra werk wordt verstaan: arbeid die op verzoek of in opdracht van de werkgever wordt verricht boven het overeengekomen arbeidspatroon en het vastgestelde rooster.
2. Onder bereikbaarheidsdienst wordt verstaan: een aaneengesloten periode van ten hoogste 24 uren waarin de werknemer, zo nodig naast het verrichten van de bedongen arbeid, verplicht is om bereikbaar te zijn om op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.
3. Onder consignatiedienst wordt verstaan: een tijdruimte tussen twee elkaar opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is om bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep de bedongen arbeid zo spoedig mogelijk te verrichten.
4. Onder onregelmatige dienst wordt verstaan: de arbeid die volgens rooster wordt verricht op de uren als vermeld in artikel 7:11. Onder onregelmatige dienst wordt mede verstaan arbeid die door een deeltijdwerker niet volgens rooster wordt verricht op de uren als vermeld in artikel 7:11, boven het bij zijn arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal uren, voor zover zij de 1878 uur per jaar niet te boven gaan.
5. Onder slaapdienst wordt verstaan: een tussen 23.00 uur en 09.00 uur aaneengesloten periode van minimaal 6 en maximaal 8 uur, waarin de werknemer in de instelling aanwezig en beschikbaar is voor het verrichten van noodzakelijke en onvoorziene werkzaamheden, maar in beginsel rust geniet.
6. Onder consultatiedienst wordt verstaan: de omstandigheid dat een werknemer - buiten de vastgestelde werktijd - telefonisch bereikbaar dient te zijn ter consultatie.

Artikel 7:2 Vergoeding extra werk op verzoek van de werkgever

1. Indien de werknemer extra werkt conform artikel 7:1 lid 1, ontvangt de werknemer een vergoeding in tijd, gelijk aan het aantal gewerkte uren. Op verzoek van de werknemer kan de vergoeding ook worden uitbetaald.
2. Wanneer de werknemer kiest voor vergoeding in tijd, worden deze uren binnen het kalenderjaar gecompenseerd.
3. Bij de keuze voor uitbetaling van de extra gewerkte uren vindt over het uurloon opbouw van vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, vakantie-uren en Balansverlof plaats.
4. Als het extra werk plaatsvindt op de uren zoals genoemd in artikel 7:11 heeft de werknemer over deze uren recht op ORT.

Artikel 7:3 Opdracht tot extra werk

Vergoeding voor extra werk wordt gegeven, indien de werknemer een verzoek of opdracht tot extra werk heeft gekregen, dan wel redelijkerwijs mocht aannemen, dat hij opdracht tot extra werk zou hebben gekregen. In een dergelijk geval stelt de werkgever achteraf de noodzaak tot extra werk vast.

Artikel 7:4 Bepaling aantal extra gewerkte uren

1. Indien het extra werk wordt verricht gedurende een periode van een half uur of korter voorafgaande aan of aansluitend op de bij arbeidstijdenregeling vastgestelde werktijd, komt deze periode niet voor vergoeding in aanmerking.
2. Indien het extra werk wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur.
3. Indien het extra werk wordt verricht gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.

Artikel 7:5 (vacant)

Artikel 7:6 Maximaal aantal uren extra werk, vacaturestelling

1. Het aantal uren extra werk mag te meten per aaneengesloten periode van één jaar niet méér bedragen dan 10%:
    - van 1878 uur, indien het salaris van de werknemer overeenkomt met nr. 48 van de inpassingstabel of daaronder;

- van 2191 uur, indien het salaris van de werknemer nr. 48 van de inpassingstabel te boven gaat.

Voor werknemers met een dienstverband van meer dan 1878 uur dient bij het eerste gedachtestreepje in plaats van 1878 uur hun contractueel overeengekomen aantal uren te worden ingevuld en bij het tweede gedachtestreepje hun contractueel overeengekomen aantal uren plus 313 uren te worden ingevuld.

2. Indien het percentage van 10% in het eerste lid wordt overschreden, wordt op verzoek van de betrokken werknemer overgegaan tot of het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
3. De ondernemingsraad ontvangt op zijn verzoek met betrekking tot de in het eerste lid vermelde salariscategorieën een overzicht van de binnen een afdeling of groep per werknemer per kalenderkwartaal gemaakte extra gewerkte uren teneinde de raad in de gelegenheid te stellen zich een oordeel te vormen omtrent het gevoerde beleid ten aanzien van vacaturestelling dan wel assistentieverlening.

Artikel 7:7 Structureel meerwerk
Indien een deeltijdwerker over een referteperiode van een jaar gemiddeld meer dan 10% boven zijn contractueel overeengekomen arbeidsduur werkt, biedt de werkgever de werknemer een contract aan waarin deze meer gewerkte uren zijn verdisconteerd.

Artikel 7:8 (vacant)

Artikel 7:9 (vacant)

Artikel 7:10 Vergoedingsregeling onregelmatige dienst
1. De vergoeding voor onregelmatige dienst wordt verstrekt in de vorm van een geldelijke beloning dan wel, indien de werknemer daarom verzoekt, in de vorm van vrije tijd. De vrije tijd wordt bepaald door de ingevolge artikel 7:11 berekende geldelijke vergoeding te delen door het geldende uurloon van de werknemer.
2. Het in het eerste lid bedoelde verzoek wordt, tenzij de belangen van de instelling zich hiertegen verzetten, door de werkgever ingewilligd.
3. Het in het eerste lid bedoelde verzoek dient in de eerste helft van enig kalenderjaar te worden gedaan. Bij inwilliging van het verzoek gaat de vergoeding in de vorm van vrije tijd in op 1 januari daaropvolgend en blijft tenminste voor 1 kalenderjaar gehandhaafd.
4. Op uiterlijk 30 juni van enig kalenderjaar kunnen werkgever en werknemer mededelen dat de vergoeding niet meer in de vorm van vrije tijd, doch in de vorm van een geldelijke beloning als bedoeld in lid 1 dient te geschieden.
   Deze wijziging gaat alsdan in op 1 januari daaropvolgend.
   De werkgever is bevoegd om aan de mededeling van de werknemer als bedoeld in dit lid geen gevolg te geven, indien de belangen van de instelling zich hiertegen verzetten.
5. Indien de onregelmatige dienst van de werknemer door de werkgever wordt beëindigd of verminderd, dan wel de beëindiging of vermindering plaatsvindt op bedrijfsgeneeskundig advies, zal de werkgever met de werknemer een tijdelijke afbouwregeling voor de vergoeding van de onregelmatige dienst overeenkomen.

Artikel 7:11 Berekening geldelijke vergoeding onregelmatige dienst
De in artikel 7:10 genoemde geldelijke beloning wordt berekend uitgaande van het geldende uurloon 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;
- 44% 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;
- 49% 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.

Artikel 7:12 Vergoeding verschoven dienst

1. Indien de werkgever toepassing geeft aan artikel 6:8 aangaande verschoven diensten en daarmee wijziging aanbrengt in een reeds vastgestelde arbeidstijdenregeling ontvangt de werknemer schadeloosstelling ingeval hij ter zake van vrijetijdsbesteding reeds uitgaven heeft gedaan.
2. Indien de werkgever toepassing geeft aan artikel 6:8 aangaande verschoven diensten en ten gevolge daarvan in een vastgestelde arbeidstijdenregeling binnen 48 uur, na zijn mededeling hiervan aan de werknemer, een verschuiving optreedt, ontvangt de werknemer - onverkort het bepaalde in lid 1 van dit artikel - naast het uurloon over de uren van die verschoven dienst de volgende vergoeding die bestaat uit een percentage van het uurloon:
   - 25% voor uren tussen 06.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag, met dien verstande dat in een periode van zeven dagen het aantal aldus te belonen uren maximaal 5 bedraagt; de overige uren worden beloond met 50%;
   - 50% voor uren tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
   - 75% voor uren op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen;
   - 100% voor uren op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zon- en feestdagen tussen 00.00 en 24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur.

   Onder vrije dagen worden voor de toepassing van dit artikel verstaan: de dagen, niet zijnde zondag of feestdag, waarop de werknemer volgens zijn arbeids- en rusttijdenpatroon niet zou behoeven te werken.

Artikel 7:13 Vergoeding voor de bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst

1. De werknemer van wie het salaris niet meer bedraagt dan het onder nummer 88 van de inpassingstabel aangegeven bedrag, ontvangt voor de uren doorgebracht in bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst, een vergoeding in vrije tijd.
2. De in het vorige lid bedoelde vergoeding bedraagt per uur in het geval van: bereikbaarheidsdienst/consignatiedienst/consultatiedienst:
   - op erkende feestdagen: 3/18;
   - op zaterdagen/zondagen: 2/18;
   - op overige dagen: 1/18.
3. Indien de werknemer in een tijdvak van 3 achtereenvolgende perioden van 28 dagen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 6:6, gedurende meer dan 8 weekenddagen bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst verricht, ontvangt hij boven de in lid 2 genoemde vergoeding, voor de meerdere bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiediensten op weekenddagen een toeslag van 50% van deze vergoeding. De beperking vermeld in de tweede volzin van artikel 7:14 lid 1 is op deze toeslag niet van toepassing.

Artikel 7:14 (Opnemen) vergoeding bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst

1. De op basis van artikel 7:13 en 7:15 verkregen vrije tijd dient te worden verleend en opgenomen binnen een tijdvak van 2 maanden na het verrichten van de bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiedienst, tenzij tussen de werkgever en de werknemer anders wordt overeengekomen. Ingeval het belang van de instelling zich naar het oordeel van de werkgever verzet tegen het geven van vrije tijd, wordt de vrije tijd tot ten hoogste de helft omgezet in een geldbedrag, bestaande uit het evenredige deel van het salaris.
2. Ingeval bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiedienst wordt verricht op een door de werkgever aangewezen vakantiedag, als bedoeld in artikel 8:6 lid 2 en 8:7, blijft de aanspraak van de werknemer op die dag behouden.

Artikel 7:15 Vergoeding van arbeid tijdens bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst

1. De vergoeding voor arbeid verricht tijdens de bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiediensten wordt verstrekt in de vorm van vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat de arbeid heeft geduurd en daarenboven in de vorm van een geldelijke beloning als bedoeld onder lid 2 van dit artikel.
2. De onder 1 genoemde geldelijke beloning bestaat uit een percentage van het uurloon en wel:
   - 25% voor arbeid verricht tussen 06.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag, met dien verstande dat in een periode van zeven dagen het aantal aldus te belonen uren maximaal 5 bedraagt; de overige uren worden beloond met 50%;
   - 50% voor arbeid verricht tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
   - 75% voor arbeid verricht op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen;

- 100% voor arbeid verricht op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zon- en feestdagen tussen 00.00 en 24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur.

Onder vrije dagen worden voor de toepassing van dit artikel verstaan: de dagen, niet zijnde zondag of feestdag, waarop de werknemer volgens zijn arbeidstijdenregeling of rooster niet zou behoeven te werken.

3. Ingeval de werknemer tijdens de consignatiedienst wordt opgeroepen, wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van tenminste een half uur, te vermeerderen met de werkelijke reistijd.
4. Ingeval de werknemer tijdens de bereikbaarheidsdienst (telefonisch) wordt opgeroepen, wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van tenminste een half uur, te vermeerderen met de eventuele reistijd.

Artikel 7:16 Maximaal aantal bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiediensten

1. Een werknemer kan in een periode van 28 dagen maximaal 7 dagen worden ingepland voor het verrichten van bereikbaarheids- en consignatiediensten. Hiervan kunnen maximaal 5 dagen van deze diensten aaneengesloten worden verricht. De normen uit de vorige volzin zijn uitsluitend van toepassing indien dit op grond van de Arbeidstijdenwet/Arbeidstijdenbesluit is toegestaan.
2. Consultatiediensten kunnen maximaal 7 dagen aaneengesloten worden verricht, voor zover dat op grond van de Arbeidstijdenwet/Arbeidstijdenbesluit is toegestaan.

Artikel 7:17 Faciliteiten voor het verrichten van bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiediensten

De werkgever stelt de faciliteiten (mobiele telefoon of pieper) voor het verrichten van een bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiedienst ter beschikking.

Artikel 7:18 (vacant)

Artikel 7:19 Vergoeding slaapdienst

1. Uren doorgebracht in slaapdienst, worden als halve werkuren aangemerkt en in tijd vergoed. Op verzoek van de werknemer worden de halve werkuren door de werkgever uitbetaald door middel van een vergoeding op uurbasis ter hoogte van het actuele uurloon van de werknemer op het moment van het verrichten van de slaapdienst.
2. In afwijking van de eerste zin van lid 1 worden uren doorgebracht in slaapdienst aangemerkt als hele werkuren, wanneer tijdens de slaapdienst sprake was van minder dan 50% onafgebroken rusttijd als gevolg van noodzakelijke en onvoorziene werkzaamheden.

Artikel 7:20 Toepassing extra werk en onregelmatige dienst bij slaapdiensten

1. Onverlet het bepaalde in lid 2 blijven voor de toepassing van de bepalingen ten aanzien van slaapdiensten de bepalingen aangaande extra werk en onregelmatige diensten buiten toepassing.
2. Ten aanzien van daadwerkelijk gewerkte uren tijdens een slaapdienst zijn de bepalingen aangaande de vergoeding voor onregelmatige diensten van toepassing.

Artikel 7:21 Begeleiding tijdens meerdaagse vakantie van cliënten

1. De werknemer kan niet verplicht worden tot begeleiding van cliënten tijdens hun meerdaagse vakantie.
2. Indien de werknemer bereid is tot het verrichten van de in lid 1 bedoelde werkzaamheden, heeft de werknemer recht op een vergoeding op basis van de door de werkgever in overleg met de OR/werknemersvertegenwoordiging getroffen regeling zoals bedoeld in lid 3.
3. De werkgever is verplicht in overleg met de ondernemingsraad/werknemersvertegenwoordiging een regeling te treffen voor de begeleiding tijdens een meerdaagse vakantie van cliënten. In deze regeling moet ten minste vastgelegd worden:
   - de compensatie voor de begeleidingstijd; en
   - de onkostenvergoeding.
4. Indien de werkgever geen regeling voor de begeleiding tijdens een meerdaagse vakantie van cliënten heeft getroffen met de ondernemingsraad/werknemersvertegenwoordiging, ontvangt de werknemer voor het gedurende de volledige etmalen begeleiden van cliënten tijdens een vakantieperiode van tenminste een etmaal een vergoeding van 4 uren per etmaal. Het bepaalde in deze CAO ten aanzien van extra werk, onregelmatige diensten, bereikbaarheidsdienst, aanwezigheidsdienst, consignatiedienst en slaapdiensten is niet van toepassing. De vergoeding

wordt voor tweevijfde deel in tijd gegeven en voor het overige deel omgezet in een geldbedrag bestaande uit een evenredig deel van het salaris.

Hoofdstuk 7 Toeslagen en vergoedingen onregelmatig werken, extra werk en bijzondere diensten (geldt per 1 januari 2026)

Artikel 7:1 Definities onregelmatig werken, extra werk, bereikbaarheidsdienst, consignatiedienst, consultatiedienst en slaapdienst

1. Onregelmatig werken: arbeid die volgens rooster wordt verricht op sociaal/fysiek belastende uren zoals vermeld in artikel 7:3.
2. Extra werk: arbeid die op verzoek of in opdracht van de werkgever wordt verricht boven het overeengekomen arbeidspatroon en het vastgestelde rooster.
3. Bereikbaarheidsdienst: een aaneengesloten periode van ten hoogste 24 uren waarin de werknemer, zo nodig naast het verrichten van de bedongen arbeid, verplicht is om bereikbaar te zijn om op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten. Hieronder valt ook de omstandigheid dat een werknemer in een zorggebonden functie - buiten de vastgestelde werktijd - telefonisch bereikbaar dient te zijn ter consultatie.
4. Consignatiedienst: een tijdruimte tussen twee elkaar opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is om bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep de bedongen arbeid zo spoedig mogelijk te verrichten. Hieronder valt ook de omstandigheid dat een werknemer in een zorggebonden functie - buiten de vastgestelde werktijd - telefonisch bereikbaar dient te zijn ter consultatie.
5. Consultatiedienst: de omstandigheid dat een werknemer in een niet zorggebonden functie - buiten de vastgestelde werktijd - telefonisch bereikbaar dient te zijn ter consultatie.
6. Slaapdienst: een tussen 23.00 uur en 09.00 uur aaneengesloten periode van minimaal 6 en maximaal 8 uur, waarin de werknemer in de instelling aanwezig en beschikbaar is voor het verrichten van noodzakelijke en onvoorziene werkzaamheden, maar in beginsel rust geniet.

Artikel 7:2 Onregelmatig werken op sociaal/fysiek belastende uren (ORT)

1. Indien de werknemer onregelmatig werkt op sociaal/fysiek belastende uren, ontvangt de werknemer hiervoor een toeslag in geld conform artikel 7:3. Op verzoek van de werknemer kan de toeslag worden omgezet in vrije tijd, tenzij de belangen van de instelling zich hiertegen verzetten. De vrije tijd wordt bepaald door de ingevolge artikel 7:3 berekende toeslag te delen door het geldende uurloon van de werknemer.
2. Het in het eerste lid bedoelde verzoek dient in de eerste helft van enig kalenderjaar te worden gedaan. Bij inwilliging van het verzoek gaat de compensatie in de vorm van vrije tijd in op 1 januari daaropvolgend en blijft tenminste voor 1 kalenderjaar gehandhaafd.
3. Op uiterlijk 30 juni van enig kalenderjaar kunnen werkgever en werknemer mededelen dat de toeslag niet meer in de vorm van vrije tijd maar in de vorm van een toeslag als bedoeld in lid 1 dient te geschieden. Deze wijziging gaat alsdan in op 1 januari daaropvolgend.
   De werkgever is bevoegd om aan de mededeling van de werknemer als bedoeld in dit lid geen gevolg te geven, indien de belangen van de instelling zich hiertegen verzetten.
4. Indien het onregelmatig werken van de werknemer door de werkgever wordt beëindigd of verminderd, dan wel de beëindiging of vermindering plaatsvindt op bedrijfsgeneeskundig advies, zal de werkgever met de werknemer een tijdelijke afbouwregeling voor de toeslag van het onregelmatig werken overeenkomen.

Artikel 7:3 Berekening toeslag ORT

1. De in artikel 7:2 genoemde toeslag wordt berekend uitgaande van het geldende uurloon op basis van de volgende percentages:
   - 22% 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;
   - 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 24.00 uur op zaterdag en zondag;
   - 60% op uren vallende tussen 00:00 uur en 24:00 uur op de feestdagen genoemd in artikel 1:1 sub g CAO, 1e Paasdag en 1e Pinksterdag en op uren vallende tussen 18:00 uur en 24:00 uur op 24 en 31 december.
2. Voor de werknemer die op 31 december 2025 standaard in het weekend uitsluitend op zondag werkt bij de eigen werkgever, geldt in afwijking van lid 1 voor het kalenderjaar 2026 een toeslag van 60% voor de uren vallende tussen 00:00 en 24:00 uur op zondag. Dit lid geldt tot en met 31 december 2026.

Artikel 7:4 Vergoeding en toeslag extra werk op verzoek van de werkgever

1. Indien de werknemer extra werkt conform artikel 7:1 lid 2, ontvangt de werknemer hiervoor een vergoeding in tijd, gelijk aan het aantal gewerkte uren. Op verzoek van de werknemer kan de vergoeding worden uitbetaald.
2. Wanneer de werknemer kiest voor vergoeding in tijd, worden deze uren binnen het kalenderjaar gecompenseerd.
3. Bij de keuze voor uitbetaling van de extra gewerkte uren vindt over het uurloon opbouw van vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, vakantie-uren en Balansverlof plaats.
4. Als het extra werk plaatsvindt op sociaal/fysiek belastende uren zoals vermeld in artikel 7:3 heeft de werknemer over deze uren recht op een toeslag conform artikel 7:3.
5. In aanvulling op lid 1 tot en met 4 ontvangt de werknemer een toeslag indien de werknemer binnen 21 dagen extra werkt. Deze toeslag is afhankelijk van het tijdstip en bedraagt:
   a. € 3,50 bruto per uur voor extra werk op maandag t/m vrijdag van 07:00-24:00 uur;
   b. € 7,00 bruto per uur voor extra werk tijdens de nacht, in het weekend en op feestdagen.
6. De werknemer die op verzoek van de werkgever conform lid 5 extra werkt, ontvangt schadeloosstelling ingeval hij ter zake van vrijetijdsbesteding reeds uitgaven heeft gedaan en de werkgever hierover bij het maken van de afspraak over het extra werk heeft geïnformeerd.
7. Lid 5 en 6 zijn niet van toepassing op:
   - Oproepkrachten (nuluren- en min-max contracten, met urengarantie per periode) tenzij de werkgever en werknemer anders overeenkomen;
   - Extra werk dat onverhoopt niet wordt verricht vanwege ziekte, vakantie en verlof omdat de toeslag alleen van toepassing is op daadwerkelijk verricht extra werk.

Artikel 7:5 Opdracht tot extra werk

De vergoeding en toeslag voor extra werk wordt gegeven, indien de werknemer een verzoek of opdracht tot extra werk heeft gekregen, dan wel redelijkerwijs mocht aannemen, dat hij opdracht tot extra werk zou hebben gekregen. In een dergelijk geval stelt de werkgever achteraf de noodzaak tot extra werk vast.

Artikel 7:6 Bepaling aantal extra gewerkte uren

1. Indien het extra werk wordt verricht gedurende een periode van een half uur of korter voorafgaande aan of aansluitend op de bij arbeidstijdenregeling vastgestelde werktijd, komt deze periode niet voor een toeslag in aanmerking.
2. Indien het extra werk wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur.
3. Indien het extra werk wordt verricht gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.

Artikel 7:7 Maximaal aantal uren extra werk, vacaturestelling

1. Het aantal uren extra werk mag te meten per aaneengesloten periode van één jaar niet méér bedragen dan 10%:
   - van 1878 uur, indien het salaris van de werknemer overeenkomt met nr. 48 van de inpassingstabel of daaronder;
   - van 2191 uur, indien het salaris van de werknemer nr. 48 van de inpassingstabel te boven gaat.

   Voor werknemers met een dienstverband van meer dan 1878 uur dient bij het eerste gedachtestreepje in plaats van 1878 uur hun contractueel overeengekomen aantal uren te worden ingevuld en bij het tweede gedachtestreepje hun contractueel overeengekomen aantal uren plus 313 uren te worden ingevuld.
2. Indien het percentage van 10% in het eerste lid wordt overschreden, wordt op verzoek van de betrokken werknemer overgegaan tot of het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
3. De ondernemingsraad ontvangt op zijn verzoek met betrekking tot de in het eerste lid vermelde salariscategorieën een overzicht van de binnen een afdeling of groep per werknemer per kalenderkwartaal gemaakte extra gewerkte uren teneinde de raad in de gelegenheid te stellen zich een oordeel te vormen omtrent het gevoerde beleid ten aanzien van vacaturestelling dan wel assistentieverlening.

Artikel 7:8 Structureel meerwerk
Indien een deeltijdwerker over een referteperiode van een jaar gemiddeld meer dan 10% boven zijn contractueel overeengekomen arbeidsduur werkt, biedt de werkgever de werknemer een contract aan waarin deze meer gewerkte uren zijn verdisconteerd.

Artikel 7:9 Vergoeding voor de bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst
1. De werknemer van wie het salaris niet meer bedraagt dan het onder nummer 88 van de inpassingstabel aangegeven bedrag, ontvangt voor de uren doorgebracht in bereikbaarheids- consignatie- en consultatiedienst, een vergoeding. De werknemer kiest of de vergoeding in geld of in vrije tijd plaatsvindt. Maakt de werknemer geen keuze, dan vindt de vergoeding in vrije tijd plaats.
2. De in lid 1 bedoelde vergoeding bedraagt per uur in het geval van een bereikbaarheidsdienst/consignatiedienst:
   - op erkende feestdagen: 6/18;
   - op zaterdagen/zondagen: 4/18;
   - op overige dagen: 2/18.

   De in lid 1 bedoelde vergoeding bedraagt per uur in het geval van een consultatiedienst:
   - op erkende feestdagen: 3/18;
   - op zaterdagen/zondagen: 2/18;
   - op overige dagen: 1/18.
3. Indien de werknemer in een tijdvak van 3 achtereenvolgende perioden van 28 dagen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 6:6, gedurende meer dan 8 weekenddagen bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst verricht, ontvangt de werknemer boven de in lid 2 genoemde vergoeding, voor de meerdere bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiediensten op weekenddagen een toeslag van 50% van deze vergoeding. De beperking vermeld in de tweede volzin van artikel 7:11 lid 1 is op deze toeslag niet van toepassing.
4. Onverlet het bepaalde in lid 5 zijn de bepalingen aangaande onregelmatig werk en extra werk niet van toepassing op een (extra) bereikbaarheids,- consignatie- en consultatiedienst.
5. Indien de werknemer op verzoek of in opdracht van de werkgever een extra bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiedienst verricht binnen 21 dagen boven het overeengekomen arbeidspatroon en het vastgestelde rooster, ontvangt de werknemer in aanvulling op de vergoeding van lid 2 een toeslag van 1/18 per uur. Lid 3 is niet van toepassing als gevolg van het verrichten van extra bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiediensten.

Artikel 7:10 Vergoeding van arbeid tijdens bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst
1. De werknemer ontvangt voor arbeid die wordt verricht tijdens de bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiediensten een vergoeding, gelijk aan het aantal uren dat de arbeid heeft geduurd. De werknemer kiest of de vergoeding in geld of in vrije tijd plaatsvindt. Maakt de werknemer geen keuze, dan vindt de vergoeding in vrije tijd plaats. Daarnaast heeft de werknemer recht op een vergoeding als bedoeld in lid 2.
2. De in lid 1 genoemde vergoeding bestaat uit een percentage van het uurloon en wel:
   - 25% voor arbeid verricht tussen 06.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag, met dien verstande dat in een periode van zeven dagen het aantal aldus te belonen uren maximaal 5 bedraagt; de overige uren worden beloond met 50%;
   - 50% voor arbeid verricht tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
   - 75% voor arbeid verricht op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen;
   - 100% voor arbeid verricht op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zon- en feestdagen tussen 00.00 en 24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur.

   Onder vrije dagen worden voor de toepassing van dit artikel verstaan: de dagen, niet zijnde zondag of feestdag, waarop de werknemer volgens zijn arbeidstijdenregeling of rooster niet zou behoeven te werken.
3. De bepalingen aangaande onregelmatig werk en extra werk zijn niet van toepassing op de arbeid tijdens een (extra) bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst.
4. Ingeval de werknemer tijdens de consignatiedienst wordt opgeroepen, wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van tenminste een half uur, te vermeerderen met de werkelijke reistijd.
5. Ingeval de werknemer tijdens de bereikbaarheidsdienst (telefonisch) wordt opgeroepen, wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van tenminste een half uur, te vermeerderen met de eventuele reistijd.

Artikel 7:11 (Opnemen) vergoeding bereikbaarheids-, consignatie- en consultatiedienst

1. De op basis van artikel 7:9 en 7:10 verkregen vrije tijd dient te worden verleend en opgenomen binnen een tijdvak van 2 maanden na het verrichten van de bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiedienst, tenzij tussen de werkgever en de werknemer anders wordt overeengekomen. Ingeval het belang van de instelling zich naar het oordeel van de werkgever verzet tegen het geven van vrije tijd, wordt de vrije tijd tot ten hoogste de helft omgezet in een geldbedrag, bestaande uit het evenredige deel van het salaris.
2. Ingeval bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiedienst wordt verricht op een door de werkgever aangewezen vakantiedag, als bedoeld in artikel 8:6 lid 2 en 8:7, blijft de aanspraak van de werknemer op die dag behouden.

Artikel 7:12 Maximaal aantal bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiediensten

1. Een werknemer kan in een periode van 28 dagen maximaal 7 dagen worden ingepland voor het verrichten van bereikbaarheids- en consignatiediensten. Hiervan kunnen maximaal 5 dagen van deze diensten aaneengesloten worden verricht. De normen uit de vorige volzin zijn uitsluitend van toepassing indien dit op grond van de Arbeidstijdenwet/Arbeidstijdenbesluit is toegestaan.
2. Consultatiediensten kunnen maximaal 7 dagen aaneengesloten worden verricht, voor zover dat op grond van de Arbeidstijdenwet/Arbeidstijdenbesluit is toegestaan.

Artikel 7:13 Faciliteiten voor het verrichten van bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiediensten

De werkgever stelt de faciliteiten (mobiele telefoon of pieper) voor het verrichten van een bereikbaarheids-, consignatie- of consultatiedienst ter beschikking.

Artikel 7:14 Vergoeding slaapdienst

1. De werknemer heeft voor ieder uur doorgebracht in de slaapdienst recht op een geldelijke vergoeding ter hoogte van het wettelijk minimum(jeugd)loon. De werkgever en de werknemer kunnen overeenkomen om de geldelijke vergoeding om te zetten in een vergoeding in tijd. De vrije tijd wordt bepaald door de geldelijke vergoeding te delen door het geldende uurloon van de werknemer.
2. Lid 1 is niet van toepassing wanneer tijdens de slaapdienst sprake was van minder dan 50% onafgebroken rusttijd als gevolg van noodzakelijke en onvoorziene werkzaamheden. In deze situatie worden alle uren doorgebracht in de slaapdienst aangemerkt als hele werkuren en in tijd vergoed.
3. Onverlet het bepaalde in lid 4 en 5 zijn de bepalingen aangaande onregelmatig werk en extra werk niet van toepassing op de slaapdienst.
4. Ten aanzien van daadwerkelijk gewerkte uren tijdens een slaapdienst zijn de bepalingen aangaande de toeslag voor onregelmatig werken van toepassing.
5. Indien de werknemer op verzoek of in opdracht van de werkgever een extra slaapdienst verricht binnen 21 dagen boven het overeengekomen arbeidspatroon en het vastgestelde rooster, ontvangt de werknemer een toeslag van € 3,50 bruto per uur voor ieder uur doorgebracht in de slaapdienst.

Artikel 7:15 Faciliteiten voor het verrichten van slaapdiensten

De werkgever draagt ten behoeve van de slaapdienst zorg voor goede faciliteiten voor de werknemer. Onder goede faciliteiten wordt minimaal verstaan dat de werknemer moet kunnen beschikken over een normaal bed in een rustige ruimte waarbij de sanitaire voorzieningen zich bij voorkeur in dezelfde ruimte bevinden maar in ieder geval in de nabijheid.

Artikel 7:16 Begeleiding tijdens meerdaagse vakantie van cliënten

1. De werknemer kan niet verplicht worden tot begeleiding van cliënten tijdens hun meerdaagse vakantie.
2. Indien de werknemer bereid is tot het verrichten van de in lid 1 bedoelde werkzaamheden, heeft de werknemer recht op een vergoeding op basis van de door de werkgever in overleg met de OR/werknemersvertegenwoordiging getroffen regeling zoals bedoeld in lid 3.
3. De werkgever is verplicht in overleg met de ondernemingsraad/werknemersvertegenwoordiging een regeling te treffen voor de begeleiding tijdens een meerdaagse vakantie van cliënten. In deze regeling moet ten minste vastgelegd worden:
    - de compensatie voor de begeleidingstijd; en
    - de onkostenvergoeding.

4. Indien de werkgever geen regeling voor de begeleiding tijdens een meerdaagse vakantie van cliënten heeft getroffen met de ondernemingsraad/werknemersvertegenwoordiging, ontvangt de werknemer voor het gedurende de volledige etmalen begeleiden van cliënten tijdens een vakantieperiode van tenminste een etmaal een vergoeding van 4 uren per etmaal. Het bepaalde in deze CAO ten aanzien van onregelmatig werken, extra werk, bereikbaarheidsdienst, aanwezigheidsdienst, consignatiedienst en slaapdiensten is niet van toepassing. De vergoeding wordt voor tweevijfde deel in tijd gegeven en voor het overige deel omgezet in een geldbedrag bestaande uit een evenredig deel van het salaris.

Hoofdstuk 8 Vakantie en verlof

Artikel 8:1 Vakantierechten

1. Voor zover in dit hoofdstuk niet afwijkend of aanvullend is bepaald, zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot vakantie van toepassing (artikel 7:634 t/m 645 BW). Van deze wettelijke bepalingen mag niet worden afgeweken.
2. De werknemer heeft met behoud van het salaris recht op 144 vakantie-uren per kalenderjaar.
3. Voor werknemers met een parttime dienstverband is de regeling van lid 2 naar rato van de omvang van het dienstverband. Voor werknemers met een gemiddelde arbeidsduur boven de 1878 uur per jaar geldt eveneens een aantal vakantie-uren naar rato van de omvang van het dienstverband.
4. Voor de werknemer die onregelmatige diensten verricht als bedoeld in artikel 7:1 lid 4, wordt het uurloon over de opgenomen wettelijke vakantie-uren vermeerderd met de gemiddelde uitbetaalde ORT over de zes maanden voorafgaand aan de maand waarin de vakantie wordt opgenomen (vervalt per 1 januari 2026).
   Per 1 januari 2026 geldt het volgende: Voor de werknemer die onregelmatig werkt als bedoeld in artikel 7:1 lid 1 wordt het uurloon over de opgenomen wettelijke vakantie-uren vermeerderd met de gemiddelde uitbetaalde ORT over de zes maanden voorafgaand aan de maand waarin de vakantie wordt opgenomen.

Artikel 8:2 (vacant)

Artikel 8:3 Vermindering vakantierechten

1. De volgens artikel 8:1 vastgestelde duur van de vakantie wordt naar evenredigheid verminderd in de volgende gevallen:
   a. indien de werknemer in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt;
   b. indien de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer in de loop van het kalenderjaar eindigt dan wel wordt beëindigd;
   c. indien de werknemer in deeltijd werkzaam is.
2. Het vakantieverlof waarop de werknemer ingevolge de in het eerste lid bedoelde vermindering over enig kalenderjaar aanspraak heeft, wordt zo nodig naar boven afgerond op hele uren.

Artikel 8:4 (vacant)

Artikel 8:5 (vacant)

Artikel 8:6 Opname vakantie

1. De vakantie wordt, tenzij de belangen van de afdeling of dienst waar de betrokken werknemer aangesteld is zich hiertegen verzetten, overeenkomstig de wensen van de werknemer - desgewenst ononderbroken - verleend. De werknemer kan ten minste aanspraak maken op een vakantie van 3 weken aaneengesloten met inbegrip van de weekends daaraan voorafgaand en daarop aansluitend.
2. De algemene regeling en de spreiding van de vakantie binnen de instelling behoeft instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging.

Artikel 8:7 Verplichte collectieve sluiting

Voor de werknemers in de dagverblijven geldt het volgende: indien door de werkgever na overleg met de werknemers een sluitingsregeling is vastgesteld, zijn de werknemers verplicht gedurende de sluitingsperiode(s) vakantiedagen op te nemen, tenzij de werkzaamheden zich daartegen verzetten.

Artikel 8:8 Intrekken vakantie

1. Verleende vakantie kan worden ingetrokken, wanneer het belang van de instelling dit dringend noodzakelijk maakt.
2. Indien de werknemer als gevolg van het intrekken van de vakantie geldelijk schade lijdt, wordt deze hem vergoed.
3. Indien de werknemer als gevolg van het intrekken van de vakantie op een bepaalde dag slechts gedeeltelijk vakantie genoot, wordt deze dag niet in aanmerking genomen bij de berekening van het aantal genoten dagen.

4. Wanneer een werknemer tijdens een vastgestelde vakantie voldoende aantoonbaar voor de werkgever arbeidsongeschikt is in de zin van artikel 7:629 BW, gelden de verleende vakantiedagen niet als vakantiedagen.

Artikel 8:9 Opname in kalenderjaar
De vakantie dient in de regel in het desbetreffende kalenderjaar te worden opgenomen.

Artikel 8:10 Omzetting vakantie in geld
Behalve in het geval bedoeld in artikel 7:641 BW, wordt het recht op vakantie niet omgezet in een aanspraak op een uitkering in geld.

Artikel 8:11 Definities verlof
1. a. Ten aanzien van de artikelen 8:11 tot en met 8:21 wordt verstaan onder betaald verlof: het in een werktijdenregeling of rooster door de werknemer op grond van deze bepalingen op te nemen aantal uren waarop geen arbeid behoeft te worden verricht. Deze uren tellen mee bij de vaststelling van de totale arbeidsduur.
   b. Ten aanzien van de artikelen 8:11 tot en met 8:21 wordt verstaan onder onbetaald verlof het recht op vrij van iedere dienst en/of slaap-, aanwezigheids-, bereikbaarheids- en/of consignatiedienst.
2. De in het gezin van de werknemer verblijvende kinderen voor wie een adoptie-aanvraag is ingediend, worden voor de toepassing van dit hoofdstuk als kind van de werknemer aangemerkt.
3. Voor de toepassing van dit hoofdstuk geldt voor deeltijdwerkers het naar rato beginsel.

Artikel 8:12 Onbetaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen
De werkgever geeft de werknemer voor de hierna genoemde gebeurtenissen onbetaald verlof:
a. verhuizing van de werknemer;
b. huwelijksaangifte van de werknemer;
c. het doen van aangifte van geregistreerd partnerschap;
d. het verlijden van een notariële akte waarmee een ongehuwd samenlevingsverband wordt vastgelegd;
e. het als lid bijwonen van vergaderingen van Provinciale Staten, Gemeenteraad, Gewestraad of Waterschap;
f. het voorbereiden van een aangegeven examen in de opleidingsovereenkomst voor een opleiding als bedoeld in artikel 5:1: maximaal 4 halve dagen of 2 hele dagen per jaar direct voorafgaand aan het examen.

Artikel 8:13 Vrije dagen 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.
   a. verhuizing van de werknemer in opdracht van de werkgever: 2 vrije dagen;
   b. huwelijk of registratie van partnerschap van één van de leden van het gezin van de werknemer: 1 vrije dag;
   c. huwelijk of registratie van partnerschap van bloedverwanten in de eerste en tweede graad van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: 1 vrije dag;
   d. 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer: 1 vrije dag;
   e. 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van ouders of pleegouders van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: 1 vrije dag;
   f. 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer: 1 vrije dag;
   g. overlijden van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, (pleeg)kinderen, (pleeg)ouders van de werknemer dan wel van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie;
   h. overlijden van of het bijwonen van de begrafenis of crematie van bloedverwanten in de tweede graad van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: 1 vrije dag.
2. Voor de gebeurtenissen genoemd in lid 1 sub a t/m f geldt dat de werknemer 14 etmalen tevoren aan de werkgever dient te melden dat hij van de regeling gebruik wenst te maken. Voor de gebeurtenissen genoemd in lid 1 a t/m f en h wordt in afwijking van artikel 8:11 lid 3 voor deeltijders het naar rato beginsel niet toegepast.

3. De werkgever verleent bij zodanige ziekte in het gezin dat de werknemer regelingen moet treffen om de zorg te regelen: 24 uur betaald verlof op jaarbasis. De werkgever treft hiertoe een regeling in overleg met de ondernemingsraad. Daarnaast zijn de bepalingen in de Wet Arbeid en Zorg met betrekking tot het calamiteitenverlof onverminderd van toepassing (artikel 4:1 Wet Arbeid en Zorg).

Artikel 8:14 Rouwverlof
Onverminderd het bepaalde in artikel 10:4 maken de werkgever en de werknemer bij overlijden van een dierbare van de werknemer maatwerkafspraken over de tijd die de werknemer nodig heeft om met deze gebeurtenis om te gaan alsmede over een eventueel andere invulling van het werk. Onder dierbare wordt verstaan een persoon zoals genoemd in artikel 5:1 Wet Arbeid en Zorg. Zie ook artikel 10:4 (Regeling traumatische ervaringen en rouw).

Artikel 8:15 Verlof in verband met lidmaatschap commissies en dergelijke
1. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan bestuurlijke en ministeriële commissies en tuchtrechtcolleges in het kader van de gezondheidszorg. De werknemer verkrijgt daarbij betaald verlof indien die deelneming leidt tot verzuim van in de arbeidstijdenregeling opgenomen te werken uren.
2. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges, waarin de werknemer is verkozen en benoemd. Dit geldt eveneens voor commissies waarin de werknemer uit hoofde van zijn lidmaatschap van deze publiekrechtelijke colleges is benoemd. Het bepaalde in lid 3 is van toepassing.
3. De werknemer kan betaald of onbetaald verlof verkrijgen indien deelname aan de in artikel 8:15 lid 2 bedoelde activiteiten leidt tot verzuim van de in de arbeidstijdenregeling opgenomen te werken uren. Kiest de werknemer voor betaald verlof, dan maakt de werkgever aanspraak op de vergoeding die een werknemer ontvangt uit de functie waarvoor hem het bedoelde verlof wordt verleend. De keuze voor onbetaald of betaald verlof wordt jaarlijks in overleg met de werkgever vastgesteld.

Artikel 8:16 Huwelijk en samenlevingsverband
1. De werknemer die een huwelijk dan wel op andere wijze een samenlevingsverband aangaat, hetzij bij notariële akte dan wel gemeentelijke of kerkelijke registratie, heeft recht op 2 extra dagen Balansverlof (= 14,4 uur). De werkgever behoeft slechts éénmaal de extra dagen toe te kennen zolang het hetzelfde samenlevingsverband betreft.
2. Voor werknemers die op grond van artikel 6:1 lid 2, een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur hebben, geldt in plaats van het onder lid 1 van dit artikel genoemde aantal uren: 16 uren.

Artikel 8:17 Overige verlofmogelijkheden
De werkgever kan aan de werknemer betaald of onbetaald verlof verlenen in verband met overige bijzondere gebeurtenissen die niet in de CAO staan genoemd, zulks ter beoordeling van de werkgever.

Artikel 8:18 Onbetaalde verlenging bevallingsverlof
Aansluitend aan haar betaald (bevallings)verlof verleent de werkgever aan de werkneemster die zulks wenst, verlof zonder behoud van salaris voor een periode van maximaal 4 weken.
Werkgever en werkneemster dienen uiterlijk 3 maanden voor de vermoedelijke datum van de bevalling een afspraak omtrent dit verlof te hebben gemaakt. De werkneemster dient daartoe haar wens tijdig kenbaar te maken aan de werkgever.

Artikel 8:19 Palliatief verlof
Bij zeer ernstige ziekte van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, (pleeg)ouders, (pleeg)kind of een verwant, waarmee de werknemer samenwoont en waarvoor thuisverpleging en/of verzorging noodzakelijk is, wordt aan de werknemer die de verzorging en/of verpleging op zich neemt na overleg met de werkgever betaald verlof verleend voor een aaneengesloten periode van maximaal 3 maanden. Het tijdens deze periode van verlof opgebouwde vakantieverlof wordt geacht in de totale verlofperiode te zijn inbegrepen. Een verklaring van de arts/behandelaar met betrekking tot de noodzaak van de verpleging en/of verzorging wordt door de werknemer overgelegd.

Artikel 8:20 Afwijzing verlof
Indien uit een oogpunt van instellingsbelang c.q. cliëntenbelang van de werkgever in redelijkheid niet verlangd kan worden op een bepaald tijdstip verzuim toe te staan of verlof te verlenen, dan zal na overleg met de werknemer door de werkgever een (gedeeltelijk) afwijzend besluit mogen worden genomen.

Artikel 8:21 Ouderschapsverlof
1. De werknemer heeft gedurende de periode dat het kind van de werknemer de leeftijd van 8 jaar nog niet heeft bereikt, aanspraak op ouderschapsverlof, conform de regeling opgenomen in de artikelen 6:1 tot en met 6:9 van de Wet Arbeid en Zorg.
2. De werknemer kan zijn pensioenverzekering op vrijwillige basis voortzetten. De werkgever neemt een deel van de daarvoor verschuldigde premie voor zijn rekening, mits de werknemer na het onbetaalde verlof zijn dienstverband tenminste gedurende 6 maanden voortzet.
3. Het in het vorige lid bedoelde werkgeversdeel van de premie is voor zover wettelijk mogelijk gelijk aan het bedrag van de werkgeversbijdrage zoals die direct voorafgaande aan het onbetaald verlof door de werkgever verschuldigd was, doch bedraagt niet meer dan de volledige gedurende de periode van onbetaald verlof aan het pensioenfonds verschuldigde premie.
4. Over het ouderschapsverlof wordt uitsluitend vakantieverlof opgebouwd over de uren waarvoor de werknemer een uitkering ontvangt op basis van artikel 6:3 van de Wet Arbeid en Zorg.

Hoofdstuk 8A Balansfaciliteiten

Balansverlof

Artikel 8A:1 Balansverlof

1. De werknemer ontvangt, naast wettelijke vakantie-uren, 57 uur Balansverlof per kalenderjaar op fulltime basis.
2. Het Balansverlof wordt per maand opgebouwd.
3. De werknemer verwerft over ieder kalenderjaar waarin hij gedurende de volledige overeengekomen arbeidsduur recht op loon heeft gehad, aanspraak op Balansverlof conform lid 1 van dit artikel, tenzij anders overeengekomen in deze CAO. De werknemer die over een deel van het kalenderjaar recht op loon heeft gehad, verwerft over dat deel naar rato aanspraak op Balansverlof.
4. Het Balansverlof (inclusief de rechten op basis van het overgangsrecht) kan door de werknemer geheel of gedeeltelijk als verlof worden opgenomen, geheel of gedeeltelijk in tijd worden gespaard of gedeeltelijk worden uitbetaald. De onderstaande artikelen worden in acht genomen bij de keuze van de werknemer. De werknemer maakt tijdig, voorafgaand aan het kalenderjaar, zijn keuze bekend.

Artikel 8A:2 Uitgangspunten Balansverlof

1. De werkgever faciliteert met het Balansverlof de duurzame inzetbaarheid van de werknemer. De werknemer krijgt hiermee meer grip (regie en verantwoordelijkheid) op de eigen werk/privé-balans.
2. De werknemer kan het Balansverlof in afstemming met de werkgever inzetten voor bijvoorbeeld:
   a. het (tijdig) afstand te nemen van het werk;
   b. een periode niet of minder te werken;
   c. loopbaanoriëntatie en persoonlijke ontwikkeling;
   d. in persoonlijke bijzondere en/of onvoorziene situaties die inbreuk maken op de werk-privébalans.
3. De werknemer maakt (jaarlijks) een plan voor het gebruik van Balansverlof ter bevordering van zijn duurzame inzetbaarheid. De inzet van het Balansverlof op basis van het plan van de werknemer wordt besproken in het jaargesprek.
4. De werkgever voert de administratie van het Balansverlof voor zover het sparen in tijd betreft. De werknemer ontvangt eenmaal per jaar van de werkgever een overzicht van het opgebouwde Balansverlof.
5. Het Balansverlof wordt in geval van ziekte/arbeidsongeschiktheid opgebouwd over de eerste zes maanden van de ziekte/arbeidsongeschiktheid. Daarna vindt alleen opbouw plaats over de uren waarin de werknemer passende arbeid verricht. Ter bepaling van de zes maanden worden tijdvakken samengeteld als zij elkaar met onderbreking van minder dan een maand opvolgen.
6. De werknemer kan de werkgever verzoeken om maximaal 7 extra dagen Balansverlof te kopen (50,4 uur, parttimers naar rato). Extra uren Balansverlof kunnen slechts worden gekocht voor opname in het kalenderjaar van aankoop. Deze uren komen niet voor verkoop in aanmerking. Een afwijzing van het verzoek wordt schriftelijk gemotiveerd.
7. De extra gewerkte uren op grond van artikel 6:11 gelden als spaarbron. De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging andere aanvullende spaarbronnen benoemen. Hiervoor kan worden afgeweken van de CAO indien en voor zover wettelijk toegestaan.
8. De werknemer kan verlof sparen tot hetgeen maximaal fiscaal is toegestaan (100x de op dat moment geldende contractuele arbeidsduur per week). Overschrijding van hetgeen maximaal fiscaal is toegestaan, wordt voorkomen door het tijdig opnemen van Balansverlof en niet door uitbetaling van het Balansverlof anders dan hierna aangegeven.
9. De werknemer heeft jaarlijks de mogelijkheid 50% van het in dat jaar toegevoegde recht op Balansverlof te laten uitbetalen. In bijzondere situaties kunnen werkgever en werknemer anders overeenkomen. De werkgever stemt in met het verzoek tenzij zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet. Indien deze laatste situatie zich voordoet, vindt de uitbetaling van het Balansverlof op een nader te bepalen tijdstip plaats doch uiterlijk binnen 6 maanden na indiening van het verzoek van de werknemer (vervalt per 1 januari 2026).

Per 1 januari 2026 geldt het volgende: De werknemer heeft jaarlijks de mogelijkheid het Balansverlof uit voorgaande jaren te laten uitbetalen. De werkgever stemt in met het verzoek tenzij zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet. In bijzondere situaties kunnen werkgever en werknemer anders overeenkomen.

10. Bij einde dienstverband/overlijden wordt het resterende Balansverlof uitbetaald. Het Balansverlof kan op verzoek van de werknemer bij einde dienstverband worden overgedragen naar een andere werkgever vallend onder de werkingssfeer van de CAO Gehandicaptenzorg indien en voor zover dat wettelijk en fiscaal is toegestaan. De overdracht moet betrekking hebben op tenminste 50 uur.
11. Het Balansverlof opgebouwd over de gewerkte uren van een oproepkracht en over extra werk wordt uitbetaald in de vorm van een toeslag op het uurloon, tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen.

Artikel 8A:3 Opname Balansverlof

1. Opname van het Balansverlof gebeurt naar eigen inzicht van de werknemer, in acht nemende de afstemming zoals bedoeld in artikel 8A:2 lid 2 met toepassing van het volgende:
   - opname gebeurt op basis van first in-first out;
   - bij substantiële opname van Balansverlof dient de werknemer ten minste vier maanden voor het tijdstip van de ingang van het verlof een schriftelijk verzoek in bij de werkgever;
   - indien geen sprake is van een substantiële opname van Balansverlof dient de werknemer zijn schriftelijk verzoek op een redelijke termijn in;
   - de werkgever willigt het verzoek om opname in tenzij een zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet, waardoor het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.
2. Bij samenloop van Balansverlof-tijdopname en ziekte wordt het Balansverlof opgeschort voor de duur van de ziekte. De werkgever en de werknemer maken een nieuwe afspraak over de einddatum van het verlof. Op verzoek van de werkgever overlegt de werknemer aan de werkgever een doktersverklaring.
3. Indien de werknemer Balansverlof opneemt ten behoeve van een oriëntatie op zijn beroep/loopbaan en/of persoonlijke ontwikkeling, worden deze uren vermeerderd met 20%.

Artikel 8A:4 Geheel of gedeeltelijk sparen bij de werkgever (tijdsparen)

1. Het Balansverlof kan geheel of gedeeltelijk in tijd worden gespaard bij de werkgever.
2. Het Balansverlof uit enig kalenderjaar kan maximaal tien jaar waardevast worden gespaard tegen de waarde van het actuele uurloon.
3. Indien de werknemer het Balansverlof (gedeeltelijk) niet heeft opgenomen in de periode van tien jaar, wordt het Balansverlof na afloop van de indexatietermijn aan het eind van het kalenderjaar uitbetaald.
4. In afwijking van lid 3 komen de werkgever en de werknemer, indien de werknemer dit wenst, anders overeen op basis van een gemotiveerd voorstel van de werknemer in het kader van zijn duurzame inzetbaarheid.

Artikel 8A:5 (vacant)

Artikel 8A:6 Uitgangspunten overgangsrecht Balansverlof

1. Het overgangsrecht is uitsluitend van toepassing op de werknemer die op 1 oktober 2009 in dienst is bij een werkgever die valt onder de CAO Gehandicaptenzorg. De datum voor de leeftijdsbepaling, ten behoeve van de overgangsregeling, wordt vastgesteld op 31 december 2009.
2. Het overgangsrecht Balansverlof wordt toegekend naar rato van:
   - de contractsomvang op het moment van daadwerkelijke toekenning van het Balansverlof-overgangsrecht én
   - de duur dat de werknemer in enig kalender jaar in dienst is én
   - de (resterende) maanden van het kalenderjaar dat het overgangsrecht van toepassing is.
3. De hoogte van het overgangsrecht is inclusief het Balansverlof-recht op grond van artikel 8A:1.

Artikel 8A:7 Overgangsrecht Balansverlof voor werknemers van 50 en 51 jaar op 31 december 2009

In afwijking van artikel 8A:1 lid 1 ontvangt de werknemer die op 31 december 2009:

- 50 jaar is vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een Balansverlof van 102 uur.
- 51 jaar is vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een Balansverlof van 122 uur.

8A:8 (vacant)

8A:9 (vacant)

Afbouw Carrière

Artikel 8A:10 Afbouw Carrière

1. De regeling Afbouw Carrière geeft de werknemer de mogelijkheid om voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd gedurende een periode van maximaal 3 jaar minder te gaan werken, ten einde mentaal en fysiek in balans te blijven en van waarde te blijven voor de organisatie en collega's.
2. Uitgangspunt van de regeling Afbouw Carrière is dat werkgever en werknemer samen investeren.
3. De regeling Afbouw Carrière geldt voor de looptijd van de CAO. De werknemer kan derhalve instromen in de regeling tot en met 31 december 2026, en de regeling blijft vervolgens op de werknemer van toepassing voor de individueel overeengekomen duur.

Artikel 8A:11 Voorwaarden

1. De werknemer die voldoet aan de gestelde eisen kan in een periode van maximaal 3 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd gebruik maken van de regeling Afbouw Carrière.
2. Voorwaarden voor deelname zijn:
   a. De werknemer heeft op het moment van de gewenste ingangsdatum een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die (gemiddeld) tenminste 24 uur per week bedraagt en de werknemer is op dat moment tenminste 10 jaren aaneengesloten bij de werkgever werkzaam in een direct cliëntgebonden functie en 15 jaar in de gehandicaptenzorg in een direct cliëntgebonden functie (begeleiden, behandelen, verzorgen en verplegen).
   b. De deelname heeft niet als gevolg dat de werknemer door gebruik van de regeling Afbouw Carrière in combinatie met bestaande andere regelingen of instrumenten uit het HR-beleid van de organisatie, feitelijk minder dan 50% van zijn oorspronkelijke contractomvang gaat werken.
   c. De werknemer is niet al verminderd inzetbaar als gevolg van een re-integratieplan bij ziekte of op basis van een WAO- of WIA-beslissing van het UWV.
3. Voorafgaand aan de regeling Afbouw Carrière neemt de werknemer het tot dan toe gespaarde Balansverlof in tijd op tenzij de werkgever en werknemer anders overeenkomen.

Artikel 8A:12 Deelname

1. Bij deelname aan de regeling Afbouw Carrière geldt het volgende:
   a. De contractuele arbeidsduur wordt verminderd met 25% (wordt 75% van de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst).
   b. De werknemer ontvangt een toeslag op het salaris zodat de werknemer 85% van het oorspronkelijke salaris verdient.
   c. De pensioenopbouw wordt gebaseerd op het nieuwe pensioengevend salaris (85%). De werknemer kan bij PFZW vrijwillige voortzetting aanvragen. In dat geval blijft de pensioenopbouw gebaseerd op het pensioengevend salaris behorend bij de oorspronkelijke arbeidsduur (100%). De verdeling van de pensioenpremie over werkgever en werknemer blijft in beide gevallen 50/50%. De werkgever zal de werknemer daar waar mogelijk ondersteunen bij de aanvraag voor vrijwillige voortzetting.
2. Tijdens deelname aan de regeling Afbouw Carrière bouwt de werknemer Balansverlof op, op basis van de aangepaste contractuele arbeidsduur (artikel 8A:12 lid 1 sub a). De opbouw van het Balansverlof-overgangsrecht op basis van artikel 8A:7 vervalt tijdens deelname aan de regeling Afbouw Carrière.

3. Het is de werknemer niet toegestaan om gedurende de deelname aan de regeling Afbouw Carrière, elders betaalde arbeid te verrichten anders dan reeds werd verricht voorafgaande aan het deelnemen aan de regeling Afbouw Carrière, tenzij de werkgever en de werknemer in specifieke situaties anders overeenkomen.
4. Opname van Balansverlof tijdens de regeling Afbouw Carrière kan slechts indien en voor zover daarmee de regeling Afbouw Carrière niet als RVU wordt aangemerkt.

Artikel 8A:13 Afwijkingen en maatwerk

1. De regeling Afbouw Carrière is een minimumregeling. De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad (OR) een regeling overeenkomen waarin, binnen de fiscale regels, van artikel 8A:11 lid 1 en 2 en 8A:12 lid 1 wordt afgeweken om een stapsgewijze afbouwregeling mogelijk te maken, uitgaande van een afbouw tot een contractuele arbeidsduur van minimaal 50% van de oorspronkelijke arbeidsduur.
2. In bijzondere situaties kan de werkgever met de werknemer in redelijkheid en billijkheid afwijken van bovenstaande bepalingen ten gunste van de werknemer.

Hoofdstuk 9 Kostenvergoedingen

Artikel 9:1 Reiskosten woon-werkverkeer

1. De werkgever treft een regeling voor de vergoeding voor woon-werkverkeer ten minste op het niveau van lid 3. CAO-partijen stimuleren werkgevers om een eigen regeling te treffen waarbij recht wordt gedaan aan:
   - het stimuleren van het reizen met openbaar vervoer en fiets;
   - maatwerk voor situationele mogelijkheden (waaronder beperkt openbaar vervoer, sociale veiligheid).
2. De in lid 1 bedoelde regeling wordt niet vastgesteld of gewijzigd dan met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging.
3. Indien de in lid 1 en 2 bedoelde regeling niet tot stand komt, heeft de medewerker ter zake van het eenmaal dagelijks heen en weer reizen van zijn woning naar zijn werk minimaal recht op een tegemoetkoming in de reiskosten van 16 cent per kilometer ongeacht de wijze van vervoer voor zowel de heen- als terugreis. De in de vorige volzin bedoelde tegemoetkoming wordt per 1 januari 2026 verhoogd naar 20 cent per kilometer. De vergoeding is gebaseerd op een enkele reisafstand van maximaal 30 kilometer.
4. Indien de medewerker ten gevolge van het uitvoeren van een gebroken dienst, als bedoeld in artikel 6:6 lid 10 meer dan eenmaal dagelijks heen en weer dient te reizen van zijn woning naar zijn werk heeft hij recht op vergoeding van de kosten van het heen en weer reizen tussen de gebroken diensten.

Artikel 9:2 Reis- en verblijfkosten bij dienstreizen

1. De werkgever treft een regeling voor de vergoeding van de kosten, voor de werknemer verbonden aan het in opdracht van de werkgever in het kader van zijn werkzaamheden maken van dienstreizen.
2. De in lid 1 bedoelde regeling wordt niet vastgesteld of gewijzigd dan met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging.
3. Indien de in lid 1 en 2 bedoelde regeling niet tot stand komt, heeft de medewerker ter zake van de noodzakelijk gemaakte verblijfkosten recht op vergoeding van de werkelijke kosten.
4. Indien de in lid 1 en 2 bedoelde regeling niet tot stand komt, heeft de medewerker ter zake van de aan een dienstreis verbonden reiskosten recht op een reiskostenvergoeding van:
   - de kosten van openbaar vervoer op basis van het laagste klasse tarief bij gebruik van openbaar vervoer;
   - € 0,29 bruto per kilometer bij gebruik van de eigen auto met toestemming van de werkgever. Per 1 januari 2026 wordt de vergoeding verhoogd naar € 0,32 bruto per kilometer;
   - de voor deze vervoermiddelen door de fiscus vastgestelde forfaitaire kilometertarieven bij gebruik van een ander, eigen vervoermiddel.

   Voor de interpretatie van het begrip dienstreis wordt aangesloten bij de door de fiscus gehanteerde definitie.
5. Op verzoek van de werkgever dient de werknemer de bescheiden te overleggen op basis waarvan het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

Artikel 9:3 Thuiswerken en/of werkgerelateerde communicatiemiddelen

De werkgever treft een regeling voor het vergoeden van de kosten in verband met thuiswerken en/of werkgerelateerde communicatiemiddelen met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging.
Als de decentrale regeling niet tot stand komt bedraagt voor functies waarvoor de werkgever stelt dat thuiswerken mogelijk is, de thuiswerkvergoeding 2 euro per dag. De in de vorige volzin bedoelde tegemoetkoming wordt per 1 januari 2026 verhoogd naar € 2,20 per dag. De vergoeding is bedoeld voor de kosten zoals benoemd in het NIBUD-advies.

Artikel 9:4 Kost en inwoning

De werkgever treft in overleg met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging een regeling ten aanzien van het verstrekken van kost en inwoning aan de werknemer door de werkgever.

Artikel 9:5 Maaltijdverstrekking

De werkgever treft in overleg met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging een regeling ten aanzien van het verstrekken van maaltijd(en) aan de werknemer door de werkgever.

Artikel 9:6 Kleding
De werkgever treft in overleg met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging een regeling ten aanzien van het voorschrijven van verplichte kleding en de wijze van vergoeding van de kosten van dergelijke kleding.

Artikel 9:7 Verhuiskosten
1. De werkgever treft een regeling voor de vergoeding van verhuiskosten voor zijn werknemers en aspirant werknemers.
2. De in lid 1 bedoelde regeling wordt niet vastgesteld, gewijzigd of ingetrokken dan met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging.
3. Indien de in lid 1 en 2 bedoelde regeling niet tot stand komt, heeft de werknemer die bij het aangaan van het dienstverband of gedurende zijn dienstverband verplicht wordt te verhuizen, aanspraak op een vergoeding van verhuiskosten met inachtneming van het bepaalde in lid 4.
4. Bij toepassing van lid 3 bestaat de verhuiskostenvergoeding uit:
    - vergoeding van de werkelijke kosten van transport door een erkend verhuisbedrijf van bagage en inboedel van de werknemer naar de nieuwe woning;
    - vergoeding van herinrichtingskosten ten bedrage van maximaal 12% van het jaarsalaris inclusief de vakantietoeslag met een maximum van bruto € 9076,- .

Artikel 9:8 (vacant)

Artikel 9:9 Registratiekosten BIG, SKJ en RGS
1. De werkgever vergoedt aan de werknemer de kosten die op grond van artikel 4 van het Registratiebesluit BIG voortvloeien uit de (her)registratie in het kader van de Wet BIG, indien en voor zover deze registratie voortvloeit uit de bij de werkgever beklede functie.
2. De werkgever vergoedt aan de werknemer de kosten voor (her)registratie in het kader van de Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) indien en voor zover deze (her)registratie voortvloeit uit de bij de werkgever beklede functie.
3. De werkgever vergoedt de kosten voor (her)registratie in het specialistenregister van de RGS aan de Arts VG die met deze werkgever een arbeidsovereenkomst heeft, indien en voor zover de kosten niet uit anderen hoofde worden vergoed.
4. De werkgever vergoedt de kosten van de (her)registratie in een kwaliteitsregister van een beroepsvereniging aangesloten bij een van de werknemersorganisaties partij bij deze CAO, indien de werkgever verwacht dat de werknemer staat ingeschreven in dit register.
5. Per 1 september 2025 geldt het volgende: De werkgever vergoedt aan de werknemer de noodzakelijke kosten om te voldoen aan de vereisten voor de (her)registratie in het kader van dit artikel. De werknemer en de werkgever maken afspraken over welke activiteiten en kosten worden vergoed indien hierbinnen keuzes kunnen worden gemaakt.

Artikel 9:10 Contributie beroepsverenigingen
1. De werknemer die lid is van een bij de FBZ aangesloten beroepsvereniging zoals genoemd in de preambule van de CAO, die aantoonbaar voor de branche gehandicaptenzorg beroepsinhoudelijke activiteiten ontplooit en ontwikkelt, ontvangt daarvoor van de werkgever een jaarlijkse bijdrage in de contributie van ten minste 75% tot een maximum van € 150,- bruto per lidmaatschap en dit geldt voor maximaal 2 lidmaatschappen per werknemer. De vergoeding wordt per 1 januari 2026 verhoogd naar € 200,- bruto per lidmaatschap.
2. De vergoeding uit lid 1 geldt ook voor de contributie van de NVAVG.
3. Per 1 januari 2026 geldt het volgende: Het restant van de contributie na de vergoeding conform artikel 9:10 lid 1 kan tot maximaal € 240 bruto ten laste komen van de vrije ruimte WKR (artikel 12:1) als zijnde contributie van een werknemersorganisatie.

Artikel 9:11 Vergoeding Verklaring Omtrent het Gedrag in het kader van preventie seksueel misbruik
De werkgever vergoedt aan de gerede eindkandidaat in een sollicitatieprocedure de legeskosten van een verklaring omtrent het gedrag[1], indien de werkgever de kandidaat verzocht heeft een dergelijke verklaring aan te vragen en te overleggen.

[1] De hoogte van de legeskosten zijn te vinden op www.rijksoverheid.nl

Artikel 9:12 Hardheidsclausule kinderopvang
De werkgever kan in individuele situaties die naar zijn beoordeling leiden tot kennelijke onredelijkheid, aan de werknemer een aanvullende vergoeding in de kosten van kinderopvang verstrekken. Deze aanvullende vergoeding komt naast de wettelijke tegemoetkoming die de werknemer ontvangt in de kosten van kinderopvang.

Hoofdstuk 10 Sociaal Beleid

Sociaal beleid op landelijk niveau

Artikel 10:1 Stichting Arbeidsmarkt Gehandicaptenzorg

Partijen bij deze CAO zijn van mening dat het sociaal beleid richting werknemers een belangrijke bijdrage levert aan de kwaliteit van zorg. In dit kader zullen partijen landelijk onderzoek, projecten en/of ondersteuning vormgeven ten bate van het realiseren van goed sociaal beleid en arbeidsmarktbeleid in en voor de organisatie. Mede hiertoe hebben zij de Stichting Arbeidsmarkt Gehandicaptenzorg (StAG) opgericht. Via deze stichting zullen gemeenschappelijke projecten mede ten aanzien van sociaal beleid en arbeidsmarktbeleid worden uitgevoerd.

Sociaal beleid op instellingsniveau

Artikel 10:2 Organisatieverandering

1. Belangrijke organisatiewijzigingen, waarvoor op grond van artikel 25 lid 1 sub a tot en met sub e van de WOR advies aan de ondernemingsraad moet worden gevraagd, worden door de werkgever aan werknemersorganisaties, partij bij deze CAO, gemeld.
2. De werkgever zal de werknemersorganisaties tijdig informeren en hen in de gelegenheid stellen daar over met hem in overleg te treden. Onderwerp van overleg zijn de rechtspositionele gevolgen van de organisatieverandering.
3. In aanvulling op lid 2 geldt dat de werkgever zich met werknemersorganisaties aantoonbaar zal inspannen om te komen tot een sociaal plan.

Artikel 10:3 Kader sociaal beleid

1. De werkgever ontwikkelt in overleg met de ondernemingsraad een verantwoord sociaal beleid ten behoeve van zijn instelling(en) en de daarbinnen werkzame werknemers. Specifieke aandachtspunten in dit overleg zijn roostering en levensfaseplanning.
2. Binnen de algemene beleidsontwikkeling op instellingsniveau, is het sociaal beleid in het bijzonder gericht op de navolgende doelstellingen:
   a. het stimuleren van werknemers om hun bijdrage aan het goed functioneren van de instelling te (blijven) leveren;
   b. het organiseren van zinvolle arbeid voor elke werknemer, gericht op maximale ontplooiings- en ontwikkelingsmogelijkheden en inspelend op ieders capaciteiten en ambities;
   c. het verschaffen van grip op en inzicht in de eigen werksituatie van elke werknemer, mede in relatie tot de posities van andere werknemers en de voortgaande beleidsontwikkeling in de instelling;
   d. het creëren van adequate arbeidsomstandigheden en een gunstig leerklimaat;
   e. een evenwichtige verdeling van alle functies over mannen, vrouwen, mensen met en zonder migratieachtergrond, jongeren en ouderen;
   f. het adequaat inwerken en begeleiden van nieuwe zorgprofessionals in de branche en de daarvoor benodigde tijd en/of andere faciliteiten;
   g. de mogelijkheid van de inzet van oudere werknemers bij het begeleiden van nieuwe werknemers en student-werknemers in het kader van duurzame inzetbaarheid.
3. Het verantwoord sociaal beleid behelst in elk geval een jaarlijks vast te stellen plan, dat de prioriteiten van de instelling in de ontwikkeling en bijstelling van het sociaal beleid en daarbij behorende concrete toetspunten bevat. Dit plan kan zijn geïntegreerd in een algemeen plandocument dat door de werkgever in het kader van diens beleids- en planningscyclus jaarlijks wordt vastgesteld. Partijen bij deze CAO bevelen de werkgever aan om in overleg met de ondernemingsraad via een meerjarenplanning verantwoord sociaal beleid te ontwikkelen.
4. De werkgever maakt nadere afspraken met de ondernemingsraad over samenhangend HRM-beleid in het kader van personeels- en vitaliteitsbeleid.
5. In het Jaardocument Maatschappelijke Verantwoording brengt de werkgever verslag uit over het gevoerde sociaal beleid conform de in lid 2 genoemde doelstellingen. De ondernemingsraad wordt in het jaarverslag in de gelegenheid gesteld zijn opvatting over het gevoerde sociaal beleid kenbaar te maken.

Artikel 10:4 Regeling traumatische ervaringen en rouw
De werkgever draagt zorg voor een adequate opvang van werknemers die een traumatische ervaring hebben gehad die verband houdt met de uitoefening van de functie en/of bij een overlijden van een cliënt of in de persoonlijke levenssfeer van de werknemer. De werkgever stelt daarvoor een regeling met instemming van de ondernemingsraad vast. Zie ook artikel 8:14 over rouwverlof bij het overlijden van een dierbare van de werknemer.

Artikel 10:5 Scholing en persoonlijke ontwikkeling
1. Scholingsbeleid op instellingsniveau:
   a. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad jaarlijks het scholingsplan voor de instelling vast. Het scholingsplan speelt in op de scholingsbehoefte van de strategie van de organisatie, strategisch personeelsbeleid en de behoefte van de te onderscheiden beroepsgroepen binnen de instelling. In het scholingsplan:
      - wordt aandacht besteed aan scholing ten behoeve van duurzame inzetbaarheid en employability met specifieke aandacht voor behoud en vitaliteit van de oudere werknemer;
      - wordt ruimte gereserveerd voor de vergoeding van scholingskosten op basis van de registraties zoals genoemd in artikel 9:9;
      - is het mogelijk om scholings- of ontwikkelingsbudgetten per individu of team in te stellen.
   b. Als onderdeel van het scholingsplan stelt de werkgever in overleg met de ondernemingsraad een regeling studiekosten en studieverlof op. In deze regeling wordt tenminste aandacht besteed aan:
      - opleidingen die in opdracht van de werkgever worden gevolgd;
      - de kosten die voor vergoeding in aanmerking komen en in welke mate, met dien verstande dat van studies die in opdracht van de werkgever worden gevolgd de kosten volledig worden vergoed;
      - de tijd waarvoor studieverlof wordt verleend en in welke mate, met dien verstande dat van studies die in opdracht van de werkgever worden gevolgd, de voor het volgen van de lessen en het afleggen van examens benodigde tijd als werktijd worden aangemerkt;
      - het actief bevorderen van tijd voor scholing en ontwikkeling;
      - de terugbetaling van reeds verstrekte vergoedingen.
   c. 'Functionele scholing' maakt onderdeel uit van het scholingsplan en de studiekostenregeling. Onder functionele scholing wordt verstaan: scholing die noodzakelijk is voor de uitoefening van en/of registratie voor de huidige functie bij de werkgever. De kosten van functionele scholing zijn voor rekening van de werkgever.
2. Persoonlijke ontwikkeling en loopbaanperspectief:
   a. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad jaarlijks het persoonlijk ontwikkelingsbeleid voor de instelling vast.
   b. In het persoonlijk ontwikkelingsbeleid staat de gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van de werkgever en werknemers voor de persoonlijke ontwikkeling van individuele werknemers voor ontwikkeling, inzetbaarheid en loopbaanperspectief centraal.
   c. Het persoonlijk ontwikkelingsbeleid behelst tenminste de volgende punten:
      - inzicht in de toekomstige kwalitatieve en kwantitatieve ontwikkeling van de formatie en van de voorkeuren, inzichten en ambities van afzonderlijke werknemers;
      - introductie en begeleiding op de werkplek bij de aanvang van de loopbaan binnen de organisatie;
      - instrumentarium dat de belastbaarheid van de werknemer op objectieve wijze relateert aan diens leeftijd en levensfase en bijdraagt aan een goede afstemming tussen capaciteiten, belastbaarheid, cliëntgebonden activiteiten en behoeften van de organisatie;
      - bij beëindiging van ieder dienstverband wordt een exitgesprek gevoerd.
3. Instellingsbeleid op periodieke gesprekken:
   De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een beleid inzake het voeren van periodieke, in de regel jaarlijks, individuele gesprekken met werknemers. Bestaande systematieken van functionerings- en/of beoordelingsgesprekken worden hierin geïntegreerd.
4. Ondernemingsraden kunnen op hun verzoek vanuit werknemersorganisaties worden ondersteund bij het invullen van scholingsplannen en persoonlijk ontwikkelingsbeleid.
5. Het budget voor het scholingsplan en het persoonlijk ontwikkelingsbeleid is in totaal ten minste 2% van de loonsom per jaar, exclusief verletkosten.

Sociaal beleid op werknemersniveau

Artikel 10:6 Werkoverleg

1. Iedere werknemer, uitgezonderd de oproepkracht, is verplicht tenminste viermaal per jaar deel te nemen aan het werkoverleg tussen de leidinggevende(n) en de overige werknemers per organisatorische eenheid van een instelling.
2. In het werkoverleg wordt in ieder geval gesproken over: arbeidsorganisatie, arbeidsomstandigheden, werkdruk en verzuimbeleid en de in dat verband geldende verantwoordelijkheden van werkgever en werknemer.
3. De tijd die is besteed aan werkoverleg is arbeidstijd.

Artikel 10:7 Jaargesprek, loopbaan en persoonlijke ontwikkeling

1. Iedere werknemer heeft het recht om, in de regel jaarlijks, een periodiek gesprek te voeren. Een verzoek van de werknemer om een periodiek gesprek te voeren dient binnen 3 maanden door de leidinggevende te worden gehonoreerd.
2. In de periodieke gesprekken dient in ieder geval aan de orde te komen:
   a. het functioneren van de werknemer in relatie tot de voor zijn functie geldende functiebeschrijving en de voor de uitoefening van die functie benodigde competenties;
   b. de omvang van de arbeidsovereenkomst en de inzetbaarheid van de werknemer in relatie tot het aantal werkdagen per week, het arbeidspatroon, de minimale arbeidsduur per dag en vaste vrije dagen of dagdelen;
   c. de loopbaan- en ontwikkelingsperspectieven van de werknemer;
   d. het recht op een loopbaanadvies 1 keer per 3 jaar voor iedere werknemer;
   e. het plan van de werknemer voor scholing en persoonlijke ontwikkeling;
   f. de mogelijkheden voor levensfase gerichte arrangementen in werktaken en tijden mede in relatie tot:
      - de mogelijkheid voor het combineren van arbeid- en zorgtaken waaronder mantelzorg. De werkgever informeert de werknemer over de verlofmogelijkheden op basis van de Wet Arbeid en Zorg en de CAO en bespreekt waar de werknemer behoefte aan heeft;
      - de inzetbaarheid en behoud van werknemers (met specifieke aandacht voor werknemers met hormonale klachten en oudere werknemers);
      - het gebruik maken van de balansfaciliteiten;
      - de mogelijkheid om gebruik te maken van de fiscale RVU-faciliteit.
   g. veilige werkomgeving.
3. Ten behoeve van de persoonlijke ontwikkeling en loopbaanbeleid heeft iedere werknemer 1 keer per 3 jaar recht op een loopbaanadvies. Het loopbaanadvies wordt uitgebracht en schriftelijk vastgelegd door een loopbaanadviseur.
4. De werknemer heeft, ongeacht de omvang van zijn dienstverband, recht op scholing en plicht tot het volgen van scholingsactiviteiten. Tevens moet de werkgever rekening houden met de inhoud van het loopbaanadvies dat aan de werknemer is uitgebracht.

Hoofdstuk 11 Arbeid en Gezondheid

Artikel 11:1 Maatregelen in het kader van arbeid en gezondheid

1. De werkgever dient een samenhangend beleid met betrekking tot het voorkomen van ziekte en arbeidsongeschiktheid, de reductie van het ziekteverzuim en de spoedige re-integratie van arbeidsongeschikte medewerkers tot stand te brengen.
2. De werkgever en de ondernemingsraad spannen zich in een actief preventiebeleid te voeren om het risico op psychische en fysieke belasting en werkdruk terug te dringen. Hiertoe wordt een arbomanagementsysteem ingericht en een plan van aanpak opgesteld gericht op het terugdringen van de arbeidsrisico's zoals deze uit de Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E) en eventueel aanvullende diagnose-instrumenten naar voren komen.
3. Op basis van de RI&E wordt indien noodzakelijk een werkdrukmeter, de tilthermometer of een plan van aanpak inzake agressie en emotionele belasting ingevoerd in een bepaalde organisatie-eenheid.
4. De resultaten van de RI&E en eventueel noodzakelijke invoering van de genoemde instrumenten in lid 3 worden in het werkoverleg bekendgemaakt en besproken.
5. De werknemer heeft recht op een veilige werkomgeving waar de werknemer beschermd wordt tegen elke vorm van grensoverschrijdend gedrag (intimidatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie of pesten). De werkgever voert in de hele organisatie verankerd, integraal beleid op het gebied van bewustwording, preventie, herkennen van signalen en zorgvuldig acteren op incidenten inclusief nazorg. Bijlage 5 van deze CAO bevat een nadere uitwerking.

Artikel 11:2 Maatregelen ter preventie

1. In het plan van aanpak wordt minimaal opgenomen:
   - de inrichting van de preventie en/of arbo-organisatie waaronder de taakomschrijving van de preventiemedewerker(s), de keuze voor een eventuele arbodienst en/of de inhoud van contracten met andere arbodienstverleners;
   - activiteiten in het kader van werkdrukbestrijding en preventie van fysieke en psychische belasting op basis van sectorspecifieke onderzoeken en ontwikkelde instrumenten;
   - aanpak van onveiligheid en grensoverschrijdend gedrag;
   - invoering van een arbomanagementsysteem.
2. De ondernemingsraad heeft het recht van instemming ex artikel 27 WOR met betrekking tot het plan van aanpak zoals boven vermeld.
3. De besteding door de werkgever van de financiële middelen die door de overheid expliciet beschikbaar zijn gesteld ter verlaging van de werkdruk, vindt plaats na overleg met de ondernemingsraad.
4. Ter evaluatie van de maatregelen in het kader van arbeid en gezondheid brengt de ondernemingsraad jaarlijks schriftelijk verslag uit (bijvoorbeeld als onderdeel van het jaarverslag van de ondernemingsraad).

Artikel 11:3 Maatregelen bij ziekteverzuim en re-integratie

1. In het verzuim- en re-integratieprotocol wordt in ieder geval opgenomen dat in geval van herplaatsing van een werknemer die arbeidsongeschikt is geworden en voor deze herplaatsing her-, om- of bijscholing noodzakelijk is, 100% tegemoetkoming in de studie, en reis- en verblijfskosten wordt verstrekt. Geen kosten worden vergoed indien en voor zover de werknemer hiervoor een uitkering kan verkrijgen krachtens enige wettelijke regeling.
2. De werknemer die niet direct kan worden herplaatst zal een re-integratietraject worden aangeboden dat kan bestaan uit:
   - persoonlijke coaching van de (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemer;
   - een sterkte/zwakte-analyse, een beroepskeuzetest en een sollicitatietraining.

   De werkgever draagt de kosten van dit re-integratietraject.

Artikel 11:4 Loondoorbetaling bij ziekte

1. De werknemer die wegens ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, zwangerschap en bevalling als bedoeld in artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek (BW) verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, heeft:
   a. gedurende een tijdvak van 52 weken aanspraak op doorbetaling van 100% van het naar tijdruimte vastgestelde brutoloon door de werkgever;
   b. gedurende de daaropvolgende 52 weken aanspraak op doorbetaling van 70% van het naar tijdruimte vastgestelde brutoloon door de werkgever.
2. Onder naar tijdruimte vastgestelde brutoloon als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het loon dat wordt afgeleid van de som van:
   a. het bruto-maandsalaris dat de werknemer geniet op het moment dat de ongeschiktheid ontstaat;
   b. de overige uitbetaalde structurele looncomponenten. Als zodanig gelden in ieder geval structurele beloningen in geld voor bereikbaarheidsdiensten en onregelmatige diensten;
   c. de hoogte van de onder b. genoemde looncomponenten wordt op maandbasis gemeten over een periode van zes maanden voorafgaand aan de maand waarin de ongeschiktheid ten gevolge van de ziekte is ingetreden.
3. De hoogte van het naar tijdruimte vastgestelde loon wordt vastgesteld op de eerste dag van arbeidsongeschiktheid. Bijstelling van het in lid 2 bedoelde brutoloon zal plaatsvinden:
   a. indien het maandsalaris wijziging ondergaat ten gevolge van:
      - toekenning van een periodieke verhoging gedurende de periode van ziekte;
      - algemene salarisaanpassingen ingevolge deze CAO;
      - bij een voor aanvang van de arbeidsongeschiktheid overeengekomen wijziging van de arbeidsduur of een voor aanvang van de arbeidsongeschiktheid overeengekomen wijziging van de arbeidsovereenkomst.
   b. door fiscale wijzigingen en wijzigingen in de sociale verzekerings- en/of de pensioenpremies, zoals deze zouden zijn ingehouden ingeval de werknemer niet ziek zou zijn geweest.
4. Gedurende de in lid 1 onder a en b genoemde perioden behoudt de werknemer recht op vakantietoeslag, onder aftrek van de op grond van enige bij of krachtens de wet geldende verzekering, alsmede ingevolge de pensioenregeling van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn toegekende vakantietoeslag. De hoogte van de vakantietoeslag wordt vastgesteld met inachtneming van het bepaalde in artikel 4:10 en het begrip salaris zoals gedefinieerd in artikel 1:1 sub d van deze CAO.
5. In afwijking van lid 1 heeft de vrouwelijke werknemer het in dat lid bedoelde recht niet gedurende de periode dat zij zwangerschaps- of bevallingsverlof geniet overeenkomstig artikel 3:1, tweede en derde lid, van de Wet Arbeid en Zorg.
6. Het loon wordt verminderd met het bedrag van enige geldelijke uitkering die de werknemer toekomt krachtens enige wettelijke voorgeschreven verzekering.
7. Het loon wordt voorts verminderd met het bedrag van de inkomsten, door de werknemer in of buiten dienstbetrekking genoten voor werkzaamheden die hij heeft verricht (al dan niet in het kader van een re-integratietraject), gedurende de tijd dat hij, zo hij daartoe niet verhinderd was geweest, de bedongen arbeid had kunnen verrichten.
8. Voor de toepassing van dit artikel worden perioden, waarin de werknemer in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten, samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, of indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten als bedoeld in artikel 3:1 tweede en derde lid van de Wet Arbeid en Zorg, tenzij de ongeschiktheid redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
9. Indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een omstandigheid waarvoor de werkgever aansprakelijk is zoals bedoeld in artikel 7:658 lid 2 BW, dan wordt tijdens arbeidsongeschiktheid gedurende 104 weken 100% loon doorbetaald.
10. De werkgever kan in individuele situaties, indien daarvoor naar zijn oordeel goede gronden aanwezig zijn, besluiten in het tweede ziektejaar meer dan 70% van het loon te betalen.
11. Het recht op loondoorbetaling als bedoeld in lid 1 vervalt op het tijdstip dat de dienstbetrekking eindigt.

Artikel 11:5 Productieve arbeid en re-integratieactiviteiten tijdens ziekte

1. Over de uren waarin de werknemer volgens zijn re-integratieplan gedurende de periode als bedoeld in artikel 11:4 lid 1 onder b, passende arbeid of werkzaamheden zonder loonwaarde verricht, ontvangt hij 100% van het naar tijdsruimte vastgestelde brutoloon zoals vastgesteld op de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid. Onder werkzaamheden zonder loonwaarde worden verstaan het verrichten van werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis, het volgen van scholing en het lopen van stage.
2. De overige uren worden doorbetaald overeenkomstig het bepaalde in artikel 11:4 lid 1 onder b en lid 2.
3. De bruto-inkomsten, die de werknemer op grond van lid 1 en 2 van dit artikel ontvangt, kunnen tezamen ten hoogste 100% bedragen van het brutoloon, als bedoeld in artikel 11:4 lid 1 onder a en lid 2, respectievelijk nimmer minder dan 70% van het brutoloon.

Artikel 11:6 Loonaanvulling vervroegde IVA-uitkering

(Inkomensvoorziening bij volledige arbeidsongeschiktheid).

1. Ingeval de werknemer, als gevolg van een vervroegde keuring als bedoeld in de WIA, gedurende de eerste 52 weken van ziekte als bedoeld in artikel 11:4 lid 1 onder a, recht heeft op een IVA-uitkering, heeft hij aanspraak op een aanvulling van de werkgever tot 100% van zijn brutoloon als bedoeld in artikel 11:4 lid 2. Na de eerste 52 weken van ziekte, vervalt deze aanspraak.
2. Het brutoloon wordt verminderd met:
    a. het bedrag van de bruto-uitkering door de werknemer ontvangen op grond van enige bij of krachtens de wet geldende verzekering of uitkeringsregeling alsmede een uitkering op grond van het arbeidsongeschiktheidspensioen ingevolge het pensioenreglement Pensioenfonds Zorg en Welzijn;
    b. het bedrag aan bruto-inkomsten in of buiten dienstbetrekking door de werknemer genoten voor werkzaamheden die hij heeft verricht gedurende de tijd dat hij recht heeft op een IVA-uitkering als bedoeld in lid 1.

Artikel 11:7 Arbeidsongeschiktheid van 0-35%

1. De werknemer die na afloop van twee jaar ziekte als bedoeld in artikel 11:4 lid 1 onder a en b op grond van de claimbeoordeling ingevolge de WIA minder dan 35% arbeidsongeschikt is, heeft aanspraak op 100% van zijn salaris voor de uren dat hij werkzaam is in zijn functie dan wel de uren waarin hij arbeid verricht op het gelijke salarisniveau van zijn functie. Indien de werknemer een andere functie gaat vervullen, waarop een ander salaris van toepassing is, heeft de werknemer aanspraak op dit andere salaris voor de uren waarin hij arbeid verricht. Het uitgangspunt bij de door de werkgever aangeboden passende dan wel vervangende functie is dat deze functie leidt tot een beloning van ten minste 70% van de beloning van de eerder vervulde functie voordat er sprake was van arbeidsongeschiktheid.
2. Het feit dat een werknemer voor 0-35% arbeidsongeschikt is verklaard, vormt als zodanig geen reden voor ontslag. Het voorgaande is niet gelijk te stellen met een absoluut ontslagverbod, de overige normale ontslaggronden blijven van toepassing.
3. De werkgever heeft de plicht zich maximaal in te spannen om de gedeeltelijke arbeidsgeschikte werknemer na de loongerelateerde fase zoveel mogelijk zijn restverdiencapaciteit te laten benutten.

Artikel 11:8 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling

Onverminderd de werking van de bepalingen van artikel 7:629 lid 3 BW kan de werkgever het recht op aanvulling als bedoeld in artikel 11:4 geheel of gedeeltelijk laten vervallen indien:

- blijkt dat de werknemer de verplichtingen ingevolge het verzuim- en re-integratieprotocol niet is nagekomen;
- de werknemer de aanspraak op uitkering ingevolge de ZW, WAO/WIA of WW geheel of gedeeltelijk verliest, tenzij dit aan de werkgever te wijten is.

Hoofdstuk 12 Werkkostenregeling

Artikel 12:1 Vrije ruimte werkkostenregeling

1. De invulling van de vrije ruimte van de werkkostenregeling wordt door de werkgever vastgesteld met instemming van de ondernemingsraad met als gezamenlijke inzet dat de vrije ruimte optimaal wordt benut.
2. De contributie van een werknemersorganisatie partij bij deze CAO maakt onderdeel uit van de invulling van de vrije ruimte.

Hoofdstuk 13 Medezeggenschap & Professionele Zeggenschap

Medezeggenschap

Artikel 13:1 Faciliteiten medezeggenschapsorganen

1. De werkgever houdt binnen de overeengekomen werktijd rekening met de door OR-leden aan OR-werkzaamheden te besteden tijd en draagt binnen de mogelijkheden van de instelling zorg voor vervanging.
2. De leden van de ondernemingsraad zijn ter uitvoering van hun activiteiten voor de ondernemingsraad ten minste 300 uur per jaar vrij van dienst. Onder dit aantal uren worden alle wettelijke faciliteiten, inclusief faciliteiten voor scholing, alsmede eventueel benodigde extra reistijd begrepen.
3. De werkgever stelt ten minste 1,5 uur per week kwalitatieve ambtelijke ondersteuning per ondernemingsraadzetel ter beschikking. Deze ambtelijke ondersteuning wordt in beginsel niet vervuld door een OR-lid.

Artikel 13:2 (Extra) bevoegdheden ondernemingsraad

1. Instellingen met ten minste 35 werknemers zijn verplicht tot het instellen van een ondernemingsraad.
2. De ondernemingsraad wordt door de ondernemer in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over een door hem voorgenomen besluit tot benoeming van een lid van het bestuur respectievelijk lid van de Raad van Toezicht; hierbij wordt de procedure overeenkomstig artikel 30 WOR toegepast.
3. De ondernemingsraad heeft naast het in artikel 30 WOR geregelde adviesrecht met betrekking tot benoeming of ontslag van directieleden, bovendien het recht van advies, indien in een directiefunctie dan wel een functie in de Raad van Bestuur, anders dan wegens kortdurende afwezigheid, door het bestuur respectievelijk de Raad van Toezicht een tijdelijke voorziening tot waarneming wordt getroffen.
4. Indien er sprake is van een belangrijke tussentijdse wijziging van de begroting heeft de ondernemingsraad recht van advies conform artikel 25 WOR. De ondernemingsraad heeft recht op mededeling van de uiteindelijke vaststelling van de begroting en van de wijzigingen die zijn aangebracht.

Artikel 13:3 Instellingsregelingen over CAO-onderwerpen

1. Deze CAO heeft een standaardkarakter. Van de bepalingen in deze CAO mag worden afgeweken indien de betreffende CAO-regeling dit toestaat en indien aan de daarvoor geldende voorwaarden wordt voldaan. Afwijkingen van de CAO in strijd met het in de vorige volzin bepaalde zijn nietig.
2. Over onderwerpen die niet in deze CAO geregeld zijn, kunnen werkgever en ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging regelingen treffen voor zover deze niet in strijd zijn met de wet.
3. Uit de CAO vloeit voort dat in ieder geval instellingsregelingen worden overeengekomen ten aanzien van de volgende onderwerpen:
    - regeling faciliteiten studenten (artikel 5:5);
    - regeling begeleiding tijdens meerdaagse vakantie van cliënten (artikel 7:21 (t/m 31 december 2025), artikel 7:16 (per 1 januari 2026));
    - algemene regeling en spreiding van vakantie (artikel 8:6 lid 2);
    - regeling calamiteitenverlof (artikel 8:13 lid 3);
    - regeling reiskosten woon-werkverkeer (artikel 9:1 lid 2);
    - regeling reis- en verblijfkosten bij dienstreizen (artikel 9:2 lid 2);
    - regeling thuiswerken en/of werkgerelateerde communicatiemiddelen (artikel 9:3);
    - regeling kost en inwoning (artikel 9:4);
    - regeling maaltijdverstrekking (artikel 9:5);
    - regeling kleding (artikel 9:6);
    - regeling verhuiskosten (artikel 9:7 lid 2);
    - regeling traumatische ervaring (artikel 10:4);
    - scholingsplan en persoonlijk ontwikkelingsbeleid (artikel 10:5 lid 1 en 2);
    - regeling studiekosten en studieverlof (artikel 10:5 lid 1 sub b);
    - regeling periodieke gesprekken (artikel 10:5 lid 3);
    - preventiebeleid terugdringing psychische en fysieke belasting (artikel 11:1);

- plan van aanpak maatregelen ter preventie (artikel 11:2);
- verzuim- en re-integratieprotocol (artikel 11:3 lid 1);
- invulling van de vrije ruimte van de werkkostenregeling (artikel 12:1).

4. In de CAO zijn een aantal kan-bepalingen opgenomen. Deze bepalingen bieden de werkgever de mogelijkheid om in of na overleg met de ondernemingsraad een andere regeling te treffen dan in de CAO staat. Afwijkende regelingen zijn mogelijk ten aanzien van:
   - regeling bijzondere feest- en gedenkdagen (artikel 1:1 sub g);
   - regeling gezinshuisouders (artikel 1:4);
   - regeling duur arbeidsovereenkomst (artikel 2:3 lid 2);
   - regeling bevordering (artikel 4:11 lid 3);
   - regeling waarnemingstoeslag (artikel 4:12 lid 3);
   - regeling hogere salariëring studenten 21 jaar of ouder (artikel 5:3 lid 4);
   - regeling systematiek arbeidsduur (artikel 6:1 lid 5);
   - regeling verlof bij feest- en gedenkdagen (artikel 6:4 lid 5 en 6);
   - regeling pauzes (artikel 6:9);
   - regeling aanvullende spaarbronnen Balansverlof (artikel 8A:2 lid 7);
   - regeling afwijking Afbouw Carrière (artikel 8A:13 lid 1);
   - regeling afwijkende termijnen FWG-procedures (bijlage 4 artikel 6).
   - regeling klachtenregeling (bijlage 5).
5. Voor elke decentrale instellingsregeling die tussen werkgever en ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging tot stand komt geldt dat deze worden aangegaan voor bepaalde tijd met een maximale duur van 3 jaar.
6. Indien geen van de partijen de decentrale instellingsregeling uiterlijk twee maanden voor de overeengekomen einddatum schriftelijk opzegt wordt de regeling stilzwijgend met een half jaar verlengd.
7. Als door opzegging geen decentrale regeling meer van toepassing is wordt, indien van toepassing, de CAO-regeling (weer) van kracht, tenzij de werkgever en de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging opnieuw een afwijkende instellingsregeling overeenkomen.
8. De decentrale instellingsregeling kan slechts tussentijds worden gewijzigd indien de werkgever en de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging dit schriftelijk overeenkomen.

Professionele zeggenschap

Artikel 13:4 Professionele zeggenschap

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

Naleving en geschillen

Artikel 13:5 Stimulerende taak op naleving CAO

1. Conform artikel 28 WOR bevordert de ondernemingsraad zoveel als in zijn vermogen ligt de naleving van de voor de onderneming geldende voorschriften op het gebied van de arbeidsvoorwaarden (CAO Gehandicaptenzorg), alsmede de voorschriften op het gebied van de arbeidsomstandigheden en arbeids- en rusttijden van de in de onderneming werkzame personen.
2. Partijen bevelen de ondernemingsraad aan deze bevorderende taak uit te oefenen door jaarlijks inzage te vragen in de CAO-regelingen die op grond van dit hoofdstuk tot stand zijn gekomen.

Artikel 13:6 Bemiddeling, interpretatie en geschillen

1. De WOR biedt verschillende mogelijkheden om aan de Kantonrechter een beslissing over bepaalde zaken te vragen. Ook de bedrijfscommissie kan desgevraagd (bij schriftelijk verzoek) tussen partijen bemiddelen bij een geschil dat is te herleiden op de WOR (Wet op de ondernemingsraden). Voor zover bemiddeling niet slaagt, adviseren de bedrijfscommissies partijen bij het geschil. Het secretariaat van de Bedrijfscommissie is te bereiken via:
   Secretariaat Bedrijfscommissie
   Postbus 90405, 2509 LK DEN HAAG
   070 – 3 499 561
   info@bedrijfscommissie.nl
   www.bedrijfscommissie.nl
2. Bij ernstige geschillen over de naleving van de CAO Gehandicaptenzorg kan de werkgever en/of de ondernemingsraad zich wenden tot het OAGz (Overleg Arbeidsvoorwaarden Gehandicaptenzorg). Het secretariaat van het OAGz wordt verzorgd door:
   Centrum Arbeidsverhoudingen (CAOP),
   Postbus 556, 2501 CN DEN HAAG.

Hoofdstuk 14 Faciliteiten werknemersorganisaties

Artikel 14:1 Definitie werknemersorganisaties

1. Werknemersorganisaties in de zin van dit hoofdstuk zijn de partijen bij deze CAO.
2. Voor de toepassing van artikel 14:3 lid 3 worden tevens als werknemersorganisaties aangemerkt:
   a. een vakcentrale, waarbij een werknemersorganisatie als bedoeld onder lid 1 is aangesloten;
   b. Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg (FBZ), voor zover de werknemer op wie het in artikel 14:3 lid 3 bepaalde van toepassing is, lid is van een onder lid 1 bedoelde werknemersorganisatie of bestuurslid is van de FBZ en het bestuurlijke activiteiten voor de FBZ betreft;
   c. een vereniging van werknemers die een samenwerkingsovereenkomst heeft met een onder lid 1 bedoelde werknemersorganisatie. Het aangaan van een nieuwe samenwerking dan wel beëindiging van een samenwerking wordt door de vereniging van werknemers gemeld aan het OAGz.

Artikel 14:2 Faciliteiten leden werknemersorganisaties

Het lid van een werknemersorganisatie, partij bij deze CAO, heeft recht op 1 verlofdag per kalenderjaar voor het bijwonen van activiteiten georganiseerd door de werknemersorganisatie in kwestie indien deelneming aan deze activiteiten geschiedt op uren waarop hij volgens arbeidsovereenkomst inzetbaar is. Op verzoek van de werkgever toont de werknemer de uitnodiging voor de vakbondsactiviteit in kwestie.

Artikel 14:3 Faciliteiten kaderleden werknemersorganisaties

1. Het lid van een werknemersorganisatie, partij bij deze CAO, dat door deze werknemersorganisatie als kaderlid is aangewezen en als zodanig aan de werkgever bekend is gemaakt heeft tenminste aanspraak op het gebruik van de navolgende faciliteiten:
   - publicatieborden waarop informatie wordt verstrekt en aankondigingen van werknemersorganisaties kunnen worden bekendgemaakt;
   - het intranet in afstemming met de werkgever;
   - de telefoon ten behoeve van vakbondswerkzaamheden;
   - vergaderruimtes binnen de instelling ten behoeve van vakbondswerkzaamheden voor zover de werkgever daarin in redelijkheid kan voorzien.
2. Het lid van een werknemersorganisatie, partij bij deze CAO, dat door deze werknemersorganisatie als kaderlid is aangewezen en als zodanig aan de werkgever bekend is gemaakt, heeft recht op 2 cursusdagen per kalenderjaar voor cursussen georganiseerd door de werknemersorganisatie in kwestie.
3. Het lid van een werknemersorganisatie partij bij deze CAO, dat door deze werknemersorganisatie als kaderlid is aangewezen en als zodanig aan de werkgever bekend is gemaakt, wordt door de werkgever in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan vergaderingen van statutaire of reglementaire organen van werknemersorganisaties tot een totaal van 264 uur per jaar, indien deelneming aan deze activiteiten geschiedt op uren waarop hij volgens arbeidsovereenkomst inzetbaar is.

Artikel 14:4 Vakbondsconsulenten

1. De werknemer die door zijn werknemersorganisatie is opgeleid en aangewezen als vakbondsconsulent bij een instelling en als zodanig is bekendgemaakt aan de werkgever wordt 4 uur per week vrijgesteld voor de taken van de consulent.
2. Het maximum aantal vakbondsconsulenten per instelling voor wie de werkgever de in lid 1 genoemde vrijstelling dient te verlenen, is als volgt bepaald:
   - minder dan 250 werknemers: maximaal 1 vakbondsconsulent;
   - 250 - 1000 werknemers: maximaal 3 vakbondsconsulenten;
   - 1001 - 2500 werknemers: maximaal 4 vakbondsconsulenten;
   - 2501 en meer werknemers: maximaal 5 vakbondsconsulenten.
3. Vakbondsconsulenten kunnen, indien dergelijke faciliteiten op de werkplek aanwezig zijn, gebruik maken van e-mail en internet.

Hoofdstuk 15 Overgangs- en garantiebepalingen

Artikel 15:1 (vacant)

Artikel 15:2 Oude salarisregeling van CAO Gehandicaptenzorg (voorheen Ziekenhuiswezen)
De werknemer die op 31 december 2003 onder de werking van het artikel 16:2 CAO Gehandicaptenzorg 2002-2003, met als titel Oude salarisgarantieregeling van CAO Gehandicaptenzorg (voorheen Ziekenhuiswezen) viel, behoudt de hieruit voortvloeiende rechten.

Artikel 15:3 Extra Balansverlof
De werknemer op wie op 31 december 2011 artikel 8:1 lid 3 CAO Gehandicaptenzorg 2009-2011 van toepassing is heeft, bij handhaving van een arbeidsduur van 1983 uur per jaar, een extra Balansverlofrecht van 8,8 uur per jaar.

Artikel 15:4 Garantieregeling WIW-medewerkers en ID-medewerkers
1. Dit artikel is per 1 januari 2004 van toepassing op werknemers die op 31 december 2003 bij hun huidige werkgever een dienstbetrekking op grond van de Wet inschakeling werkzoekenden of het Besluit In- en Doorstroombanen hadden en deze dienstbetrekking ongewijzigd hebben voortgezet.
2. In afwijking op artikel 1:5 lid 3 geldt voor de werknemer die een dienstbetrekking op grond van de Wet inschakeling werkzoekenden had op 31 december 2003, het volgende:
   a. de aanstelling mag niet leiden tot verdringing van een reguliere arbeidsplaats;
   b. de werkervaringsplaats kan zowel de in de CAO geregelde als niet-geregelde functies betreffen;
   c. met de WIW-werknemer dient een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van minimaal 6 maanden te worden afgesloten;
   d. de salariëring van de WIW-werknemer vindt plaats op basis van het wettelijk minimum(jeugd)loon;
   e. de werkgever dient de nodige aandacht te besteden aan scholing en begeleiding, die de WIW-werknemer in staat zullen moeten stellen tijdens het werken op de werkervaringsplaats zoveel mogelijk kennis en vaardigheden te verwerven;
   f. de werkgever neemt de inspanningsverplichting op zich om de WIW-werknemer bij voldoende geschiktheid, na het verstrijken van de hierboven onder c genoemde periode van minimaal 6 maanden, door te laten stromen naar een reguliere arbeidsplaats binnen zijn instelling, indien de formatie dit toelaat;
   g. voorts gelden voor de in lid 1 van dit artikel bedoelde arbeidsrelatie de subsidievoorwaarden welke genoemd staan in de Wet Werk en Bijstand;
   h. bij wijziging van de Wet Werk en Bijstand, dan wel bij inwerkingtreding van een toekomstige vergelijkbare wettelijke subsidieregeling gedurende de looptijd van deze CAO, kunnen CAO-partijen nieuwe afspraken maken, die in de plaats komen van het bepaalde in dit artikel.
3. In afwijking op artikel 1:5 lid 3 geldt voor de werknemer die een dienstbetrekking op grond van het Besluit in- en doorstroombanen 2000-2003 (STb. 1999, 591) had op 31 december 2003, het volgende:
   a. voor zover de toepassing van de subsidieregelingen gebaseerd op de Wet Werk en Bijstand in strijd is met de toepasselijke bepalingen in deze CAO, kan voor zover de toepassing van de CAO leidt tot niet toekenning van de subsidie door de subsidiegever aan de werkgever, door het OAGz besloten worden de desbetreffende CAO-bepaling voor werknemers die een arbeidsrelatie hebben waarop de subsidieregeling naast de CAO van toepassing is, buiten toepassing te verklaren;
   b. de in lid 3 sub a genoemde buiten-toepassingverklaring werkt terug vanaf het moment van invoering van de met de CAO strijdige subsidievoorwaarde;
   c. in lid 4 van dit artikel zijn de salarisschalen voor werknemers in een instroombaan of een doorstroombaan als bedoeld in het Besluit in- en doorstroombanen opgenomen. Het loon voor een instroombaan kan maximaal 130% van het wettelijke minimum(jeugd)loon bedragen en maximaal 150% van het wettelijke minimum (jeugd)loon voor een doorstroombaan;
   d. de werknemer heeft jaarlijks recht op een periodieke verhoging volgens de systematiek van de salarisschaal uit lid 4. De periodiekdatum voor werknemers jonger dan 21 jaar is de eerste dag van de maand waarin hun verjaardag valt. Voor werknemers die bij hun indiensttreding 21 jaar en ouder zijn, geldt als periodiekdatum de maand waarin zij in dienst getreden zijn.

4. De salarisschalen bedragen:

Salarisschalen ID-banen*

*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is. De werknemer ontvangt het wettelijk minimum(jeugd)loon als dat hoger is dan het tabelsalaris.

trede	FWG schaal	01-12-2024*	01-07-2025*	01-05-2026*	01-11-2026*
1	3	2071	2154	2197	2241
2	4	2137	2222	2266	2311
3	5	2203	2291	2337	2384
4	6	2237	2326	2373	2420
5	7	2290	2382	2430	2479
6	8	2339	2433	2482	2532
7	9	2390	2486	2536	2587
8	10	2448	2546	2597	2649
9	11	2512	2612	2664	2717
10	12	2578	2681	2735	2790
11	13	2651	2757	2812	2868
12	14	2727	2836	2893	2951
13	15	2796	2908	2966	3025
14	16	2877	2992	3052	3113

Het loon voor een instroombaan bedraagt maximaal 130% van het wettelijk minimumloon.
Het loon voor een doorstroombaan bedraagt maximaal 150% van het wettelijk minimumloon.

Artikel 15:5 Werkingssfeer Garantiebepalingen MEE-organisaties (voorheen Sociaal Pedagogische Diensten (SPD))

De werknemer die op 31 juli 2002 in dienst was bij een SPD en op 31 december 2024 onder de werking van artikel 16:5 CAO Gehandicaptenzorg 2021-2024 viel, behoudt de hieruit voortvloeiende rechten.

Hoofdstuk 16 Slotbepalingen

Artikel 16:1 Interpretatie
Vraagstukken met betrekking tot de interpretatie van de artikelen van deze CAO worden door partijen bij deze CAO besproken in het OAGz tegen de achtergrond van de gevoerde onderhandelingen en de daarbij gebleken bedoelingen van partijen.

Artikel 16:2 Geschillen
1. Een geschil is aanwezig indien de werkgever of de werknemer schriftelijk en gemotiveerd jegens de andere partij te kennen geeft dat een - duidelijk omschreven - geschil aanwezig is.
2. De beslechting van geschillen geschiedt door de gewone rechter, dan wel bij uitsluiting van de gewone rechter door het Scheidsgerecht Gezondheidszorg. De aanwijzing van genoemd Scheidsgerecht in de arbeidsovereenkomst met een werknemer, in strijd met de bevoegdheidsbepalingen in het Reglement voor het Scheidsgerecht, is nietig.

Artikel 16:3 Looptijd CAO en opzegging
1. De CAO geldt van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026.
2. Partijen kunnen overeenkomen de CAO tijdens de looptijd te wijzigen.
3. Indien geen van de partijen uiterlijk één maand voor de datum waarop de CAO eindigt de CAO schriftelijk opzegt, wordt de duur telkens met een jaar verlengd.

Artikel 16:4 Uitzendkrachten
De werkgever die uitzendkrachten inleent (‘inlener’), vergewist zich ervan dat het uitzendbureau aan de arbeidskrachten die ter beschikking worden gesteld bij de inlener de arbeidsduur, lonen en vergoedingen zoals genoemd in hoofdstuk 7 en 9 van deze CAO toepast, zoals worden toegekend aan werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de inlenende organisatie.

Bijlage 1 Salaristabel inpassingsnummers 1 t/m 100

*Salarisbedragen van toepassing voor zover het wettelijk minimum(jeugd)loon niet hoger is. Een werknemer ontvangt het wettelijk minimum(jeugd)loon als dit hoger is dan het tabelsalaris.

Volgnr.	01-12-2024*	01-07-2025*	01-05-2026*	01-11-2026*
1	2010	2090	2132	2175
2	2040	2122	2164	2207
3	2071	2154	2197	2241
4	2137	2222	2266	2311
5	2203	2291	2337	2384
6	2237	2326	2373	2420
7	2290	2382	2430	2479
8	2339	2433	2482	2532
9	2390	2486	2536	2587
10	2448	2546	2597	2649
11	2512	2612	2664	2717
12	2578	2681	2735	2790
13	2651	2757	2812	2868
14	2727	2836	2893	2951
15	2796	2908	2966	3025
16	2877	2992	3052	3113
17	2946	3064	3125	3188
18	3028	3149	3212	3276
19	3107	3231	3296	3362
20	3191	3319	3385	3453
21	3269	3400	3468	3537
22	3347	3481	3551	3622
23	3427	3564	3635	3708
24	3505	3645	3718	3792
25	3593	3737	3812	3888
26	3678	3825	3902	3980
27	3766	3917	3995	4075
28	3843	3997	4077	4159
29	3932	4089	4171	4254
30	4017	4178	4262	4347
31	4098	4262	4347	4434
32	4184	4351	4438	4527
33	4267	4438	4527	4618
34	4354	4528	4619	4711
35	4436	4613	4705	4799
36	4532	4713	4807	4903
37	4629	4814	4910	5008
38	4725	4914	5012	5112
39	4816	5009	5109	5211
40	4902	5098	5200	5304
41	4996	5196	5300	5406
42	5085	5288	5394	5502
43	5182	5389	5497	5607
44	5267	5478	5588	5700
45	5343	5557	5668	5781
46	5424	5641	5754	5869
47	5508	5728	5843	5960
48	5587	5810	5926	6045
49	5671	5898	6016	6136
50	5756	5986	6106	6228

Volgnr.	01-12-2024*	01-07-2025*	01-05-2026*	01-11-2026*
51	5836	6069	6190	6314
52	5920	6157	6280	6406
53	6000	6240	6365	6492
54	6082	6325	6452	6581
55	6169	6416	6544	6675
56	6251	6501	6631	6764
57	6329	6582	6714	6848
58	6414	6671	6804	6940
59	6495	6755	6890	7028
60	6575	6838	6975	7115
61	6659	6925	7064	7205
62	6742	7012	7152	7295
63	6824	7097	7239	7384
64	6908	7184	7328	7475
65	7013	7294	7440	7589
66	7116	7401	7549	7700
67	7217	7506	7656	7809
68	7320	7613	7765	7920
69	7422	7719	7873	8030
70	7526	7827	7984	8144
71	7632	7937	8096	8258
72	7735	8044	8205	8369
73	7837	8150	8313	8479
74	7941	8259	8424	8592
75	8044	8366	8533	8704
76	8146	8472	8641	8814
77	8247	8577	8749	8924
78	8363	8698	8872	9049
79	8482	8821	8997	9177
80	8592	8936	9115	9297
81	8712	9060	9241	9426
82	8825	9178	9362	9549
83	8940	9298	9484	9674
84	9057	9419	9607	9799
85	9191	9559	9750	9945
86	9325	9698	9892	10090
87	9461	9839	10036	10237
88	9611	9995	10195	10399
89	9760	10150	10353	10560
90	9907	10303	10509	10719
91	10061	10463	10672	10885
92	10211	10619	10831	11048
93	10364	10779	10995	11215
94	10514	10935	11154	11377
95	10667	11094	11316	11542
96	10818	11251	11476	11706
97	10970	11409	11637	11870
98	11121	11566	11797	12033
99	11276	11727	11962	12201
100	11427	11884	12122	12364

Bijlage 2 Normen Arbeidstijdenwet (ATW), Arbeidstijdenbesluit (ATB) en CAO Gehandicaptenzorg voor verpleging en verzorging

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder[1]	**Hoofdregel ATW**	**Afwijking/aanvulling ATB**	**CAO Gehandicaptenzorg**
minimum rusttijden			
wekelijkse onafgebroken rust	hetzij 36 uur per periode van 7x24 uur. Hetzij 72 uur per periode van 14x24 uur (op te splitsen in perioden van minimaal 32 uur)		hetzij 36 uur per periode van 7x24 uur. Hetzij 72 uur per periode van 14x24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 32 uur. Per 9x24 uur moet in ieder geval 32 uur rust worden genoten
dagelijkse onafgebroken rust	11 uur per 24 uur (1x per periode van 7x24 uur in te korten tot 8 uur[2])		11 uur per 24 uur. 1x per periode van 7x24 uur in te korten tot 8 uur en 1x tot 10 uur
zondagsarbeid			
arbeidsverbod	op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij ...		
uitzondering 1 arbeidsverbod	tenzij het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit		
uitzondering 2 arbeidsverbod	tenzij de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de personeelsvertegenwoordiging, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemer, daarmee instemt		
zondagsbepaling	in geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 52 weken		in ieder geval 22 vrije weekends per jaar. Op verzoek werknemer kan hiervan afgeweken worden
maximum arbeidstijden			
arbeidstijd per dienst	12 uur		10 uur. In uitzonderlijke, incidentele situaties uit te breiden tot 12 uur
arbeidstijd per week	60 uur		
arbeidstijd per 4 weken	gemiddeld 55 uur. Afwijking mogelijk mits voldaan aan maximum per dienst, week & 16 weken		
arbeidstijd per 16 weken	gemiddeld 48 uur per week		

1 Voor werknemers van 17 jaar en jonger gelden andere normen. Zie hiervoor de ATW en het ATB.
2 Indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit met zich meebrengen.

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	Hoofdregel ATW	Afwijking/aanvulling ATB	CAO Gehandicaptenzorg
aanvullende regels indien er sprake is van nachtdiensten (meer dan een uur arbeid tussen 00.00 en 06.00 uur)			
minimum rust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur	14 uur (1x per 7x24 uur in te korten tot 8 uur[2]) (bij verlengde nachtdienst 12 uur rusttijd)		14 uur (1x per 7x24 uur in te korten tot 8 uur[2])
minimum rust na reeks van minimaal 3 nachtdiensten	46 uur		
maximum arbeidstijd per nachtdienst	10 uur (5x per 14x24 uur en 22x per 52 weken uit te breiden tot 12 uur = verlengde nachtdienst)		9 uur. In uitzonderlijke, incidentele situaties uit te breiden tot 10 uur
maximum arbeidstijd per 16 weken indien 16x of meer nachtdienst	gemiddeld 40 uur per week		
maximum aantal nachtdiensten	per 16 weken 36 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur. Afwijking mogelijk tot maximaal 140 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur per 52 weken, of maximaal 38 uur arbeid tussen 00:00 en 06:00 uur per 2 aaneengesloten weken[2]		per 16 weken 43 nachtdiensten en per 52 weken maximaal 140 nachtdiensten[2]
overgangsregeling permanente nachtarbeid[3]		per 4 weken maximaal 20 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur indien: • werknemer direct voorafgaand aan 1 januari 1996 een aantal jaren volgens gelijk arbeidstijdenpatroon werkte • dit patroon niet in strijd was met regelgeving en wetgeving destijds • dit door op andere wijze organiseren van de arbeid redelijkerwijs niet is te voorkomen	
maximum aantal achtereenvolgende diensten in een reeks met nachtdiensten	7 bij collectieve regeling verlengen tot maximaal 8		7
pauze (tijdruimte van minimaal ¼ uur)			
arbeidstijd per dienst > 5½ uur	½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur). Afwijking mogelijk, minimaal 1 pauze van ¼ uur		½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)
arbeidstijd per dienst > 10 uur	¾ uur (op te splitsen in 3x ¼ uur). Afwijking mogelijk, minimaal 1 pauze van ¼ uur		½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)

2 Indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit met zich meebrengen.

3 Deze overgangsbepaling bestond ook voor 1 april 2007 en hiervan kan enkel gebruik worden gemaakt indien de werknemer ook voor 1 april 2007 werkzaam was op basis van deze overgangsbepaling en aan de genoemde voorwaarden is voldaan.

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	Hoofdregel ATW	Afwijking/aanvulling ATB	CAO Gehandicaptenzorg
consignatie (afwijking rusttijd en pauze)			
periode zonder consignatie	per 28x24 uur 14 periodes van minimaal 24 uur en 2 periodes van minimaal 48 uur geen arbeid en geen consignatie		
consignatie voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na nachtdienst niet toegestaan		
maximum arbeidstijd per 24 uur	13 uur		
maximum arbeidstijd per week	60 uur		
maximum arbeidstijd per 16 weken - algemeen	gemiddeld 48 uur per week		
maximum arbeidstijd per week indien per 16 weken 16 keer of meer consignatie die geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00.00 uur en 06.00 uur omvat	gemiddeld 40 uur per week of gemiddeld 45 uur per week indien na de laatste oproep tussen 00:00 uur en 06:00 uur 8 uur rust dan wel in de 18 uur na 06:00 uur 8 uur rust		
minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie	½ uur		
aanwezigheidsdienst			
maximum aantal aanwezig-heidsdiensten per 26 weken		52	
maximale duur van een aanwezigheidsdienst		24 uur	
maximale arbeidstijd per 26 weken		gemiddeld 48 uur per week Opt-out mogelijkheid: bij individuele instemming werknemer 60 uur	gemiddeld 48 uur per week Opt-out mogelijkheid: bij individuele instemming werknemer 56 uur
minimum rust voor en na een aanwezigheidsdienst		11 uur (per 7x24 uur 1x in te korten tot 10 uur en 1x in te korten tot 8 uren[4])	
minimum rust per week		90 uur bestaande uit een onafgebroken rusttijd van 24 uur en 6 onafgebroken rustperioden van 11 uur (1x in te korten tot 10 uur en 1x in te korten tot 8 uur). Afwijkende afspraak over compenserende rusttijd mogelijk bij collectieve regeling	

[4] Enkel in geval van uitzonderlijke situaties, indien door de aard van de arbeid en bedrijfsomstandigheden aanleiding is voor een kortere rust. Na een verkorting dient in daaropvolgende rustperiode de rusttermijn te worden verlengd met de gemiste uren.

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	Hoofdregel ATW	Afwijking/aanvulling ATB	CAO Gehandicaptenzorg
bereikbaarheidsdienst			
maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per periode van 7x 24 uur		3	
maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per 16 weken		32	
bereikbaarheidsdienst voor en na een nachtdienst		11 uur voor en 14 uur na nachtdienst niet toegestaan	
maximum arbeidstijd per 24 uur		13 uur	
maximum arbeidstijd per week		60 uur	
maximum arbeidstijd per 16 weken - algemeen		gemiddeld 48 uur per week	
maximum arbeidstijd per week indien per 16 weken 16 keer of meer consignatie die geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00.00 uur en 06.00 uur omvat		gemiddeld 40 uur per week of gemiddeld 45 uur per week indien na de laatste oproep tussen 00:00 uur en 06:00 uur 8 uur rust dan wel in de 18 uur na 06:00 uur 8 uur rust	
minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie		½ uur	
cumulatie bijzondere diensten (consignatie + aanwezigheids- + bereikbaarheidsdiensten)			
maximum aantal bijzondere diensten per periode van 7x24 uur		3	
maximum aantal bijzondere diensten per 16 weken		32	

Toelichting schema
Bovenstaand schema geeft een overzicht van een aantal belangrijke normen uit de Arbeidstijdenwet (ATW) en het Arbeidstijdenbesluit (ATB) en afspraken die CAO-partijen aanvullend met elkaar hierover hebben gemaakt. Indien in de kolom CAO Gehandicaptenzorg een norm is opgenomen dient u deze norm te volgen. Is deze kolom leeg dan zijn de bepalingen uit de ATW en ATB (inclusief daarin genoemde uitzonderings- en afwijkingsmogelijkheden) van toepassing.
Let op!! In het schema is maar een deel van de normen uit de ATW en het ATB opgenomen. Voor een volledig beeld is raadpleging van de ATW en het ATB noodzakelijk.

Toepassingsbereik
Een deel van de normen van de ATW zijn, onder bepaalde voorwaarden, niet van toepassing op leidinggevenden en hoger personeel die ten minste drie keer het bruto minimumloon verdienen (deeltijders naar rato). Voor de precieze bepaling verwijzen wij u naar artikel 2.1:1 ATB.

Bijlage 2 Normen Arbeidstijdenwet (ATW), Arbeidstijdenbesluit (ATB) en CAO Gehandicaptenzorg voor geneeskundigen

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder[1]	**Hoofdregel ATW**	**Afwijking/aanvulling ATB**	**CAO Gehandicaptenzorg**
minimum rusttijden			
wekelijkse onafgebroken rust	hetzij 36 uur per periode van 7x24 uur. Hetzij 72 uur per periode van 14x24 uur (op te splitsen in perioden van minimaal 32 uur)		hetzij 36 uur per periode van 7x24 uur. Hetzij 72 uur per periode van 14x24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 32 uur. Per 9x24 uur moet in ieder geval 32 uur rust worden genoten
dagelijkse onafgebroken rust	11 uur per 24 uur (1x per periode van 7x24 uur in te korten tot 8 uur[2])		
zondagsarbeid			
arbeidsverbod	op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij ...		
uitzondering 1 arbeidsverbod	tenzij het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit		
uitzondering 2 arbeidsverbod	tenzij de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de personeels-vertegenwoordiging, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemer, daarmee instemt		
zondagsbepaling	in geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 52 weken		in ieder geval 22 vrije weekends per jaar. Op verzoek werknemer kan hiervan afgeweken worden
maximum arbeidstijden			
arbeidstijd per dienst	12 uur		10 uur. In uitzonderlijke, incidentele situaties uit te breiden tot 12 uur
arbeidstijd per week	60 uur		
arbeidstijd per 4 weken	gemiddeld 55 uur. Afwijking mogelijk mits voldaan aan maximum per dienst, week & 16 weken		
arbeidstijd per 16 weken	gemiddeld 48 uur per week		

1 Voor werknemers van 17 jaar en jonger gelden andere normen. Zie hiervoor de ATW en het ATB.
2 Indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit met zich meebrengen.

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	Hoofdregel ATW	Afwijking/aanvulling ATB	CAO Gehandicaptenzorg
aanvullende regels indien er sprake is van nachtdiensten (meer dan een uur arbeid tussen 00.00 en 06.00 uur)			
minimum rust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur	14 uur (1x per 7x24 uur in te korten tot 8 uur[2]) (bij verlengde nachtdienst 12 uur rusttijd)		14 uur (1x per 7x24 uur in te korten tot 8 uur[2])
minimum rust na reeks van minimaal 3 nachtdiensten	46 uur		
maximum arbeidstijd per nachtdienst	10 uur (5x per 14x24 uur en 22x per 52 weken uit te breiden tot 12 uur = verlengde nachtdienst)		9 uur. In uitzonderlijke, incidentele situaties uit te breiden tot 10 uur
maximum arbeidstijd per 16 weken indien 16x of meer nachtdienst	Gemiddeld 40 uur per week		
maximum aantal nachtdiensten	per 16 weken 36 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur. Afwijking mogelijk tot maximaal 140 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur per 52 weken, of maximaal 38 uur arbeid tussen 00:00 en 06:00 uur per 2 aaneengesloten weken[2]		per 16 weken 43 nachtdiensten en per 52 weken maximaal 140 nachtdiensten[2]
overgangsregeling permanente nachtarbeid[3]		per 4 weken maximaal 20 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur indien: • werknemer direct voorafgaand aan 1 januari 1996 een aantal jaren volgens gelijk arbeidstijdenpatroon werkte • dit patroon niet in strijd was met regelgeving en wetgeving destijds • dit door op andere wijze organiseren van de arbeid redelijkerwijs niet is te voorkomen	
maximum aantal achtereenvolgende diensten in een reeks met nachtdiensten	7 bij collectieve regeling verlengen tot maximaal 8		7
pauze (tijdruimte van minimaal ¼ uur)			
arbeidstijd per dienst > 5½ uur	½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur). Afwijking mogelijk, minimaal 1 pauze van ¼ uur		½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)
arbeidstijd per dienst > 10 uur	¾ uur (op te splitsen in 3x ¼ uur). Afwijking mogelijk, minimaal 1 pauze van ¼ uur		½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)

2 Indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit met zich meebrengen.

3 Deze overgangsbepaling bestond ook voor 1 april 2007 en hiervan kan enkel gebruik worden gemaakt indien de werknemer ook voor 1 april 2007 werkzaam was op basis van deze overgangsbepaling en aan de genoemde voorwaarden is voldaan.

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	Hoofdregel ATW	Afwijking/aanvulling ATB	CAO Gehandicaptenzorg
consignatie (afwijking rusttijd en pauze)			
periode zonder consignatie	per 28x24 uur 14 periodes van minimaal 24 uur en 2 periodes van minimaal 48 uur geen arbeid en geen consignatie		
consignatie voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na nachtdienst niet toegestaan		
maximum arbeidstijd per 24 uur	13 uur		
maximum arbeidstijd per week	60 uur		
maximum arbeidstijd per 16 weken - algemeen	gemiddeld 48 uur per week		
maximum arbeidstijd per week indien per 16 weken 16 keer of meer consignatie die geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00.00 uur en 06.00 uur omvat	gemiddeld 40 uur per week of gemiddeld 45 uur per week indien na de laatste oproep tussen 00:00 uur en 06:00 uur 8 uur rust dan wel in de 18 uur na 06:00 uur 8 uur rust		
minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie	½ uur		
aanwezigheidsdienst			
maximum aantal aanwezig-heidsdiensten per 26 weken		52	
maximale duur van een aanwezigheidsdienst		24 uur	
maximale arbeidstijd per 26 weken		gemiddeld 48 uur per week Opt-out mogelijkheid: bij individuele instemming werknemer 60 uur	gemiddeld 48 uur per week Opt-out mogelijkheid: bij individuele instemming werknemer 56 uur
minimum rust voor en na een aanwezigheidsdienst		11 uur (per 7x24 uur 1x in te korten tot 10 uur en 1x in te korten tot 8 uren[4])	
minimum rust per week		90 uur bestaande uit een onafgebroken rusttijd van 24 uur en 6 onafgebroken rustperioden van 11 uur (1x in te korten tot 10 uur en 1x in te korten tot 8uur). Afwijkende afspraak over compenserende rusttijd mogelijk bij collectieve regeling	

4 Enkel in geval van uitzonderlijke situaties, indien door de aard van de arbeid en bedrijfsomstandigheden aanleiding is voor een kortere rust. Na een verkorting dient in daaropvolgende rustperiode de rusttermijn te worden verlengd met de gemiste uren.

Normen: werknemers van 18 jaar of ouder	Hoofdregel ATW	Afwijking/aanvulling ATB	CAO Gehandicaptenzorg
bereikbaarheidsdienst			
maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per periode van 7x 24 uur		5	
maximum aantal bereikbaarheidsdiensten per 16 weken		32	
bereikbaarheidsdienst voor en na een nachtdienst		11 uur voor en 14 uur na nachtdienst niet toegestaan	
maximum arbeidstijd per 24 uur		13 uur	
maximum arbeidstijd per week		60 uur	
maximum arbeidstijd per 16 weken - algemeen		gemiddeld 48 uur per week	
maximum arbeidstijd per week indien per 16 weken 16 keer of meer consignatie die geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00.00 uur en 06.00 uur omvat		gemiddeld 40 uur per week of gemiddeld 45 uur per week indien na de laatste oproep tussen 00:00 uur en 06:00 uur 8 uur rust dan wel in de 18 uur na 06:00 uur 8 uur rust	
minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie		½ uur	
cumulatie bijzondere diensten (consignatie + aanwezigheids- + bereikbaarheidsdiensten)			
maximum aantal bijzondere diensten per periode van 7x24 uur		3	
maximum aantal bijzondere diensten per 16 weken		32	

Toelichting schema
Bovenstaand schema geeft een overzicht van een aantal belangrijke normen uit de Arbeidstijdenwet (ATW) en het Arbeidstijdenbesluit (ATB) en afspraken die CAO-partijen aanvullend met elkaar hierover hebben gemaakt. Indien in de kolom CAO Gehandicaptenzorg een norm is opgenomen dient u deze norm te volgen. Is deze kolom leeg dan zijn de bepalingen uit de ATW en ATB (inclusief daarin genoemde uitzonderings- en afwijkingsmogelijkheden) van toepassing.
Let op!! In het schema is maar een deel van de normen uit de ATW en het ATB opgenomen. Voor een volledig beeld is raadpleging van de ATW en het ATB noodzakelijk.

Toepassingsbereik
Een deel van de normen van de ATW zijn, onder bepaalde voorwaarden, niet van toepassing op leidinggevenden en hoger personeel die ten minste drie keer het bruto minimumloon verdienen (deeltijders naar rato). Voor de precieze bepaling verwijzen wij u naar artikel 2.1:1 ATB.

Bijlage 3 Reglement Ontheffingsverzoek

1. Een werkgever kan op grond van artikel 1:2 lid 3 om ontheffing verzoeken van de toepassing van deze CAO voor alle of een gedeelte van de werknemers. Een werkgever kan op grond van artikel 1:2 lid 4 verzoeken om ontheffing van toepassing van (onderdelen van) deze CAO.
2. Een verzoek tot ontheffing dient te worden ingediend bij het Overleg Arbeidsvoorwaarden Gehandicaptenzorg (OAGz). Het secretariaat van het OAGz wordt gevoerd door CAOP, Postbus 556, 2501 CN Den Haag.
3. Een verzoek dient schriftelijk te worden ingediend en dient tenminste te bevatten:
   - naam en adres van de verzoeker;
   - de dagtekening en de ondertekening door de verzoeker;
   - een nauwkeurige omschrijving van de aard en het bereik van het verzoek;
   - de argumenten van verzoeker om voor ontheffing in aanmerking te komen;
   - de instemming van de OR/ PVT met het onderhavige verzoek;
   - een concreet en gemotiveerd voorstel inzake de na de ontheffing van toepassing zijnde (collectieve) arbeidsvoorwaarden.
4. Indien het OAGz van mening is dat het verzoek onvoldoende omschreven, gemotiveerd of gedocumenteerd is, dan wordt binnen twee weken aan de werkgever medegedeeld op welke punten en met welke documenten het verzoek dient te worden aangevuld. De werkgever heeft vervolgens twee weken de tijd om de aanvullende gegevens bij het OAGz in te dienen.
5. Een verzoek wordt niet in behandeling genomen als de aanvullende gegevens niet of onvoldoende worden verstrekt. De werkgever wordt in dat geval hierover door het secretariaat geïnformeerd.
6. Het OAGz bericht de werkgever schriftelijk binnen twee weken na ontvangst van een voldoende omschreven, gemotiveerd en gedocumenteerd verzoek dan wel binnen eenzelfde termijn na ontvangst van de gevraagde aanvullende gegevens, dat het verzoek in behandeling wordt genomen.
7. Op een verzoek tot ontheffing wordt door het OAGz beslist binnen 16 weken na ontvangst van het voldoende omschreven, gemotiveerd en gedocumenteerd verzoek dat aan de hierboven gestelde eisen voldoet. De beslissing van het OAGz wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de werkgever medegedeeld. Indien sprake is van een positief besluit op het ontheffingsverzoek kan het OAGz nadere voorwaarden stellen aan de verleende ontheffing.
8. Bij de beoordeling of tot een ontheffing kan worden overgegaan, hanteert het OAGz de volgende criteria:
   - de werkgever toont aan:
     a. dat sprake is van dusdanige zwaarwegende omstandigheden dat in redelijkheid niet van hem kan worden gevergd dat de CAO of onderdelen van de CAO van toepassing zijn dan wel;
     b. dat hij gebruik wil maken van een door het OAGz aangewezen experiment;
     c. te allen tijde geldt dat de (collectieve) arbeidsvoorwaarden van de werknemers voldoende geborgd zijn.
9. Tegen een besluit van het OAGz op het ontheffingsverzoek van de werkgever staat de weg naar de civiele rechter open.

Bijlage 4 FWG-procedures

Artikel 1 Aanleiding voor wijziging van de functiebeschrijving en/of indeling
De werkgever en werknemer kunnen in de volgende situaties een initiatief nemen respectievelijk een verzoek indienen tot wijziging van de functiebeschrijving en/of indeling:

a. De functie-inhoud sluit niet meer aan bij de laatste vastgestelde functiebeschrijving. Dit kan ook de beschrijving van een nieuwe functie betreffen. Een nieuwe functie is een functie die qua inhoud en functie-eisen niet overeenkomt met een binnen de instelling eerder beschreven en ingedeelde functie;
b. Er is sprake van een wezenlijke verandering van de functie-inhoud, zodanig dat dit kan leiden tot indeling van de functie in een andere functiegroep. Een wezenlijke verandering van de functie is aan de orde wanneer redelijkerwijs verondersteld mag worden dat de functie-inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluiten bij de functie of het niveau, zoals deze laatstelijk zijn vastgelegd in de functiebeschrijving en indeling;
c. De werkgever besluit, na advies van de ondernemingsraad, tot aanpassing van de organisatiestructuur zonder dat sprake is van een belangrijke organisatiewijziging zoals genoemd in artikel 10:2 van de CAO, en deze wijziging kan gevolgen hebben voor de inhoud van reeds beschreven en ingedeelde functies;
d. De werkgever besluit, na overleg met de ondernemingsraad, tot aanpassing van het format van de bestaande functiebeschrijvingen zoals van taak- naar resultaatgerichte functiebeschrijvingen;
e. Er zijn zodanige wijzigingen van en/of aanvullingen op voor indeling van de betreffende functie relevante ijkfuncties en matrices in het FWG-systeem, dat dit kan leiden tot indeling in een andere functiegroep.

Artikel 2 Initiatief of verzoek tot wijziging

1. Een procedure tot wijziging op grond van de situaties in artikel 1 kan niet eerder worden gestart dan één jaar na de datum waarop de functiebeschrijving en/of indeling voor het laatst zijn vastgesteld.
2. Indien sprake is van een nieuwe functie geldt in afwijking van lid 1 dat een werknemer na zes maanden na aanvang van de functie een verzoek tot wijziging kan indienen. De werkgever informeert de werknemer hierover op het moment dat hij de functiebeschrijving en de indeling aan de werknemer verstrekt.
3. Een verzoek tot wijziging van de functiebeschrijving en/of indeling wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt.

Artikel 3 Procedure bij wijzigingsverzoek door de werknemer

1. Wanneer de werknemer een verzoek tot wijziging heeft ingediend, beoordeelt de werkgever of er sprake is van een van de in artikel 1 genoemde situaties. Indien de werkgever van mening is dat hier sprake van is, start hij binnen 4 weken nadat de werknemer het verzoek heeft ingediend de wijzigingsprocedure. Indien de werkgever van mening is dat er geen aanleiding is voor wijziging van de functiebeschrijving en/of indeling, wijst hij het verzoek van de werknemer schriftelijk en gemotiveerd af binnen 4 weken nadat de werknemer het verzoek heeft ingediend. Indien de werkgever binnen 4 weken nadat de werknemer het verzoek heeft ingediend niet heeft gereageerd op het verzoek anders dan door overmacht, dan staat het niet reageren gelijk aan het afwijzen van het verzoek. Het niet reageren wordt beschouwd als fictieve weigering.
2. De werknemer kan tegen de afwijzing schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken binnen 4 weken nadat de werkgever hem heeft geïnformeerd over de afwijzing van het wijzigingsverzoek dan wel binnen 4 weken na het verstrijken van de termijn waarbinnen de werkgever niet heeft gereageerd.
3. De werkgever vraagt binnen 2 weken na ontvangst van het bezwaar advies hierover bij de IBC-FWG. De werkgever stuurt het bezwaar van de werknemer mee naar de IBC-FWG.
4. De werkgever beslist en informeert de werknemer schriftelijk en gemotiveerd binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de IBC-FWG over het al dan niet starten van de wijzigingsprocedure.
5. Indien de IBC-FWG het bezwaar gegrond verklaard, start de werkgever de wijzigingsprocedure.
6. Indien de werkgever conform lid 1 dan wel lid 5 van dit artikel de wijzigingsprocedure start legt hij binnen drie maanden de functiebeschrijving en indeling voor aan de werknemer.

Artikel 4 Wijzigingsprocedure functiebeschrijving en indeling

1. De werkgever stelt, indien mogelijk na overleg met de werknemer, de functiebeschrijving en indeling op en legt deze schriftelijk en gemotiveerd voor aan de werknemer. De werkgever informeert de werknemer over de mogelijkheid van inzage in FWG Gehandicaptenzorg.
2. De werknemer kan tegen de functiebeschrijving en/of indeling schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken binnen 4 weken nadat de werkgever de functiebeschrijving en indeling aan de werknemer heeft voorgelegd. Maakt de werknemer (mede) bezwaar tegen de functiebeschrijving dan zijn lid 3 t/m 9 van dit artikel van toepassing. Maakt de werknemer geen bezwaar tegen de functiebeschrijving maar wel tegen de indeling dan zijn lid 7 t/m 9 van dit artikel van toepassing. Maakt de werknemer binnen deze termijn geen bezwaar, dan zijn de functiebeschrijving en indeling vastgesteld.
3. De werkgever vraagt binnen 2 weken advies over het bezwaar van de werknemer aan de IBC-FWG. De werkgever stuurt de functiebeschrijving en indeling, de motivatie en het bezwaar van de werknemer mee naar de IBC-FWG.
4. Indien de IBC-FWG adviseert om de functiebeschrijving aan te passen brengt de commissie geen advies uit over de indeling. Het eventuele bezwaar van de werknemer tegen de indeling komt op dat moment te vervallen.
5. De werkgever stelt de functiebeschrijving (gewijzigd of ongewijzigd) vast en informeert de werknemer schriftelijk en gemotiveerd binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de IBC-FWG over de functiebeschrijving en de bijbehorende indeling. De werkgever stuurt daarbij het advies van de IBC-FWG mee. De werkgever kan de termijn van 4 weken eenmalig gemotiveerd verlengen.
6. De werknemer kan tegen de indeling schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken binnen 4 weken nadat de werkgever de functiebeschrijving en indeling heeft voorgelegd. Maakt de werknemer binnen de geldende termijn geen bezwaar, dan is de indeling vastgesteld.
7. De werkgever vraagt binnen 2 weken advies over het bezwaar van de werknemer aan de IBC-FWG. De werkgever stuurt de functiebeschrijving en indeling, de motivatie en het bezwaar van de werknemer mee naar de IBC-FWG.
8. De werkgever stelt de indeling (gewijzigd of ongewijzigd) vast en informeert de werknemer schriftelijk en gemotiveerd binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de IBC-FWG over de indeling. De werkgever stuurt daarbij het advies van de IBC-FWG mee. De werkgever kan de termijn van 4 weken eenmalig gemotiveerd verlengen.
9. Indien de werknemer bezwaar houdt tegen de indeling kan de werknemer binnen 8 weken nadat de werkgever de indeling aan de werknemer kenbaar heeft gemaakt bezwaar indienen bij de LBC-FWG.

Artikel 5 Wijzigingsprocedure functiebeschrijving en indeling bij toepassing FWG 3.0

1. Dit artikel is alleen van toepassing als een functie naar oordeel van de FWG-helpdesk (systeemhouder) niet kan worden ingedeeld met FWG Gehandicaptenzorg.
2. Als voor de werkgever niet duidelijk is of en hoe de functie kan worden ingedeeld met toepassing van FWG Gehandicaptenzorg, vraagt de werkgever de FWG-helpdesk om advies. De werkgever stuurt hierbij de functiebeschrijving mee die, indien mogelijk na overleg met de werknemer, is opgesteld. Indien de FWG-helpdesk van mening is dat de functie in te delen is met FWG Gehandicaptenzorg, is artikel 4 van toepassing. Indien de FWG-helpdesk van mening is dat de functie niet in te delen is met toepassing van FWG Gehandicaptenzorg verstrekt zij de werkgever een gemotiveerd schriftelijk helpdeskadvies op basis van toepassing van FWG 3.0. Dit advies is niet bindend.
3. De werkgever stelt vervolgens de functiebeschrijving en indeling vast en legt dit schriftelijk en gemotiveerd voor aan de werknemer, met daarbij het helpdeskadvies van de FWG-helpdesk.
4. De werknemer kan bezwaar maken tegen de functiebeschrijving en/of indeling. Het bezwaar wordt schriftelijk en gemotiveerd ingediend binnen 4 weken nadat de werkgever de functiebeschrijving en indeling aan de werknemer heeft voorgelegd. Maakt de werknemer (mede) bezwaar tegen de functiebeschrijving, dan zijn lid 5 t/m 9 van dit artikel van toepassing. Maakt de werknemer geen bezwaar tegen de functiebeschrijving maar wel tegen de indeling, dan is lid 9 van toepassing. Maakt de werknemer binnen de geldende termijn geen bezwaar, dan zijn de functiebeschrijving en indeling vastgesteld.
5. De werkgever vraagt binnen 2 weken advies over het bezwaar van de werknemer tegen de functiebeschrijving aan de IBC-FWG. De werkgever stuurt de functiebeschrijving, het bezwaar van de werknemer en het helpdeskadvies van de FWG-helpdesk mee naar de IBC-FWG.

6. De werkgever stelt de functiebeschrijving (gewijzigd of ongewijzigd) vast en informeert de werknemer schriftelijk en gemotiveerd binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de IBC-FWG over de functiebeschrijving en bijbehorende indeling. De werkgever stuurt daarbij het advies van de IBC-FWG mee. De werkgever kan de termijn van 4 weken eenmalig gemotiveerd verlengen.
7. Indien de functiebeschrijving door de werkgever gewijzigd wordt vastgesteld, vraagt de werkgever binnen 2 weken na vaststelling van de functiebeschrijving een nieuw helpdeskadvies aan de FWG-helpdesk. Dit advies is niet bindend.
8. De werkgever stelt vervolgens de indeling opnieuw vast en informeert de werknemer schriftelijk en gemotiveerd binnen 4 weken na ontvangst van het helpdeskadvies van de FWG-helpdesk, met daarbij het helpdeskadvies van de FWG-helpdesk.
9. Indien de werknemer bezwaar heeft tegen de indeling kan de werknemer binnen 8 weken nadat de werkgever de indeling aan de werknemer kenbaar heeft gemaakt bezwaar indienen bij de LBC-FWG.

Artikel 6 Afwijkende termijnen

De in de artikelen 3, 4 en 5 van deze bijlage genoemde termijnen kunnen met instemming van de OR/PVT worden aangepast.

1. Indien afgeweken wordt van de termijn van artikel 3 lid 6, besteden de werkgever en de OR/PVT aandacht aan de gevolgen voor het salaris van de werknemers(s) voor wie de wijzigingsprocedure wordt gestart.
2. Van de termijn voor het instellen van bezwaar bij de LBC-FWG kan niet worden afgeweken.

Artikel 7 Interne Bezwaren Commissie FWG (IBC-FWG)

1. De instelling heeft een door de werkgever ingestelde Interne Bezwaren Commissie FWG (IBC-FWG).
2. De IBC-FWG heeft tot taak de werkgever gemotiveerd te adviseren over:
   a. Het bezwaar van de werknemer tegen de afwijzing van het wijzigingsverzoek door de werkgever (artikel 3 van deze bijlage). Dit advies is bindend.
   b. De inhoudelijke beoordeling van het bezwaar van de werknemer (artikel 4 en 5 van deze bijlage). Bij de beoordeling van het bezwaar op grond van artikel 5 lid 5 adviseert de IBC-FWG tevens of met het FWG-helpdeskadvies en bijbehorende motivatie een goede duiding van de functiebeschrijving is gegeven. Het advies van de IBC-FWG is zwaarwegend.
3. De IBC-FWG bestaat uit minimaal 2 leden en een voorzitter. De werkgever en de OR/PVT dragen een gelijk aantal leden voor. De leden van de IBC dragen gezamenlijk een voorzitter voor.
4. De werkgever en de OR/PVT leggen in een reglement de werkwijze van de IBC-FWG vast. De werkgever draagt er zorg voor dat dit reglement inzichtelijk is voor werknemers. In het reglement wordt ten minste opgenomen:
   a. De behandelingsprocedure van een bezwaar;
   b. De beschikbaarheid van relevante stukken;
   c. Het recht op hoor en wederhoor en het recht op bijstand door een derde;
   d. De termijn waarbinnen advies wordt uitgebracht (in beginsel 4 weken);
   e. De wijze van besluitvorming;
   f. Dat eventuele minderheidsstandpunten in het advies worden vermeld.
5. De werkgever kan besluiten om in samenwerking met andere werkgevers een Regionale Bezwaren Commissie FWG (RBC-FWG) in te stellen in plaats van een IBC-FWG. Dit besluit behoeft de instemming van de OR/PVT. De bepalingen uit deze bijlage zijn van overeenkomstige toepassing op de RBC-FWG.

Artikel 8 Landelijke Bezwaren Commissie (LBC-FWG)

1. De LBC-FWG is een landelijke commissie die tot taak heeft een oordeel te geven over de indeling van een functie op basis van het systeem FWG Gehandicaptenzorg of indien nodig op basis van FWG 3.0.
2. De LBC-FWG is toegankelijk indien na het volledig doorlopen van de interne bezwarenprocedure nog een geschil bestaat tussen de werkgever en de werknemer over de indeling van de functie.
3. De samenstelling, werkwijze en financiering van de LBC-FWG is door CAO-partijen vastgesteld in een reglement. Dit reglement wordt bij indiening van een bezwaarschrift aan partijen toegezonden en is ook in te zien op de website van de VGN.

4. Een bezwaar is ontvankelijk, indien het bezwaar tot de competentie van de LBC-FWG behoort als bedoeld in lid 1, indien voldaan is aan de eisen van lid 5 en lid 7 en wanneer het bezwaar is ingediend binnen de hiervoor geldende termijn.
5. Een bezwaarschrift dient onderbouwd te zijn met de volgende documenten:
   a. Vastgestelde functiebeschrijving en indeling;
   b. Het interne bezwaarschrift;
   c. Het advies van de IBC-FWG en de daarbij behorende stukken;
   d. Indien van toepassing het indelings-advies van de FWG-helpdesk.
6. De uitspraak van de LBC-FWG is bindend en wordt in beginsel binnen 8 weken na het in behandeling nemen van het bezwaar kenbaar gemaakt aan de geschilpartijen.
7. De werknemer voldoet bij het indienen van het bezwaarschrift de griffiekosten ad € 136,-.
8. De behandelkosten bedragen € 454,- bij een standaardprocedure.
9. In het geval de LBC-FWG besluit om geschilpartijen te horen, kan hiervoor een bedrag in rekening worden gebracht. In het geval de LBC-FWG besluit extern advies of informatie te vragen, dan worden de kosten daarvan in rekening gebracht. Indien de LBC-FWG besluit tot afwijking van de standaardprocedure, worden de geschilpartijen vooraf geïnformeerd over de procedure en de bijkomende kosten.
10. De kosten van de behandeling worden na afloop van de procedure in rekening gebracht bij de in het ongelijk gestelde partij.
    Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld ontvangt hij de griffiekosten retour en worden de kosten bij de werkgever in rekening gebracht.
11. Indien een bezwaarschrift niet ontvankelijk wordt verklaard, worden de griffiekosten niet aan de werknemer gerestitueerd.

Kwaliteitseisen te stellen aan functiebeschrijvingen en de wijze van het beschrijven van functies zoals overeengekomen op 29 maart 1999.

Vooraf
De functiebeschrijvingen moeten een goed beeld geven van de op het moment van beschrijven binnen de organisatie/binnen het organisatiedeel uitgeoefende functies. Belangrijk daarbij is dat functies weliswaar op zich staande samenvoegingen van taken en verantwoordelijkheden zijn, maar doordat ze in organisatorisch verband worden uitgeoefend sterk aan elkaar zijn gerelateerd/sterk van elkaar afhankelijk zijn. Het is daarom zinvol de functies binnen een organisatorische eenheid op soortgelijke wijze en in samenhang te beschrijven.

Inhoud
De functiebeschrijving moet informatie bevatten over:
a. Plaats in de organisatie
   Het is aanbevelenswaardig om uit te gaan van de doelstelling van de instelling en de daarvan afgeleide doelstelling van de organisatorische eenheid. Vandaar uit kan dan de functie gepositioneerd worden. In de functiebeschrijving kan tevens de doelstelling van de organisatorische eenheid en/of de functie worden weergegeven. Indien dit een toevoeging is aan/of indien dit wenselijk is voor het beeld van de functie kan de aard, de frequentie en de doelstelling van de contacten worden weergegeven. Opsommingen hoeven niet te worden gegeven.
b. Functie-inhoud
   De functie-inhoud moet duidelijk en volledig omschreven worden. Dit hoeft echter niet te leiden tot eindeloze opsommingen. Nadrukkelijk moet worden vermeld dat de beschrijving de actuele situatie (IST situatie) moet weergeven.
c. Relevante toelichtingen ten aanzien van de waarderingsgezichtspunten FWG is gebaseerd op een analytische puntenmethode die een veelheid van aspecten binnen een functie waardeert. De aspecten zijn gegroepeerd in de volgende gezichtspunten:
   - Kennis;
   - Zelfstandigheid;
   - Sociale vaardigheden;
   - Risico's Verantwoordelijkheden en Invloed;
   - Uitdrukkingsvaardigheid;
   - Bewegingsvaardigheid;
   - Oplettendheid;
   - Overige Functie-eisen;
   - Inconveniënten.

Nadere uitwerking:

a. Plaats in de organisatie
   Top down kan het organogram en de doelstelling van de organisatorische eenheid worden gegeven, deze zijn immers voor alle functies daarbinnen gelijk. Op functieniveau kan de plaats en de bijdrage aan de doelstelling van de eenheid worden beschreven.
   In elke functie komen contacten voor. De hoeveelheid, de aard en de variëteit kunnen van belang zijn voor de bepaling van de functiewaarde. De contacten zijn echter altijd een logisch gevolg van de te verrichten activiteiten. In dat geval is een uitwerking van de contacten niet noodzakelijk, omdat zij niets toevoegt. Indien de contacten wel worden omschreven hoeven geen uitputtende lijsten te worden weergegeven.
b. Functie-inhoud
   De functie-inhoud moet duidelijk en volledig worden omschreven. Hoewel dit deel van de beschrijving van zeer groot belang is, hoeft een en ander niet breedsprakig te worden uitgeschreven. Zeker de benadering dat de functie samen met andere functies binnen een eenheid actief is, biedt mogelijkheden om korte heldere omschrijvingen te realiseren.
c. Relevante toelichtingen ten aanzien van de waarderingsgezichtspunten
   Bij het deel relevante toelichtingen is vooral het aangeven van relevante zaken van belang. Zeer voor de hand liggende zaken en/of zaken die rechtstreeks voortvloeien uit de taken en verantwoordelijkheden hoeven niet herhaald of aangegeven te worden. Opgemerkt moet worden dat de functionaris veelal wel de behoefte heeft de voor hem/haar kenmerkende zaken nogmaals te noteren.

Kwaliteitseisen
Een functiebeschrijving moet kort en helder de actuele lokale situatie weergeven. De set functiebeschrijvingen van de organisatorische eenheid; team, unit, afdeling dienst, sector etc., moet een volledig beeld geven van de activiteiten van de organisatorische eenheid inclusief de werkverdeling daarbinnen.

Relatie functie-functionaris
Zeker in de gezondheidszorg is er bij zeer veel functies een grote relatie tussen de functie en datgene wat de functionaris in zich heeft. Meer dan in de industrie kan de functievervuller de functie en het resultaat van het functioneren mede bepalen.
Functiewaardering blijft gericht op het waarderen van de functie in organisatorisch verband.
Dit wil zeggen dat daar waar de persoonlijke invloed op de functie groot wordt er een spanningsveld gaat ontstaan tussen datgene wat de organisatie in de functie onderbrengt en datgene wat de functionaris realiseert.

Wie stelt de functiebeschrijving op?
De werkgever laat de functiebeschrijving opstellen. De werkgever kan dat laten doen door de leidinggevende, door een P&O medewerker of door de functievervuller. Ook een combinatie is denkbaar; de leidinggevende van de organisatorische eenheid kan bijvoorbeeld de plaats en de doelstelling vaststellen, de functievervuller kan hetzij de aanzet geven voor, hetzij het deel invullen van de taken/resultaten en de afdeling P&O kan bijvoorbeeld de relevante functie-eisen formuleren.

Formele vaststelling
De functiebeschrijving moet worden gedateerd en formeel worden vastgesteld. Het formeel vaststellen vindt plaats door of namens de directie waarbij het aanbevelenswaardig is dat de functievervuller(s) akkoord gaat/gaan. Dit is echter geen vereiste.

De toelichting op deze kwaliteitseisen kunt u raadplegen op de website van de VGN.

Bijlage 5 Aanpak grensoverschrijdend gedrag gehandicaptenzorg

In de gehandicaptenzorg willen we dat professionals en cliënten zich veilig voelen en in een veilige omgeving kunnen wonen, leven en werken. Grensoverschrijdend gedrag (intimidatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie of pesten) is onacceptabel en wordt niet getolereerd.

Dat betekent dat medewerkers zich professioneel, respectvol, vriendelijk en beleefd gedragen naar elkaar, onze cliënten en hun verwanten. Dit verwachten wij net zo van cliënten, verwanten, leidinggevenden en derden ten opzichte van de medewerkers. Mochten er toch situaties ontstaan waarin sprake is van grensoverschrijdend gedrag dan staan gehandicaptenzorgorganisaties voor het handelen volgens en in de geest van deze bijlage, de Nederlandse wet en maatschappelijk aanvaarde normen en waarden. Dat vraagt van elke organisatie beleid op het gebied van bewustwording, preventie, herkennen van signalen en zorgvuldig acteren op incidenten.

Organisatiebeleid
De werknemer heeft recht op een veilige werkomgeving waar de werknemer beschermd wordt tegen elke vorm van grensoverschrijdend gedrag (intimidatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie of pesten). De werkgever voert in de hele organisatie verankerd, integraal beleid op het gebied van bewustwording, preventie, herkennen van signalen en zorgvuldig acteren op incidenten inclusief nazorg (artikel 11:1 lid 5 CAO). In het plan van aanpak conform artikel 11:2 staat hoe de organisatie invulling geeft aan de bewustwording en erkenning van grensoverschrijdend gedrag, hoe invulling wordt gegeven aan preventie en welke afspraken gelden op moment dat er zich toch een incident voordoet.

In dit beleid is in elk geval opgenomen:
- Een statement vanuit de directie over grensoverschrijdend gedrag;
- Wat onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan;
- Hoe daar in de organisatie periodiek aandacht voor wordt gevraagd;
- Per 1 juli 2025: De werkgever bepaalt samen met de werknemers wat de norm is m.b.t. ontoelaatbaar gedrag en hoe daarop gereageerd wordt. Cliënten en hun naasten worden hierover voor aanvang van de zorg geïnformeerd;
- Hoe een veilig werkklimaat wordt gecreëerd;
- Per 1 juli 2025: Werknemers moeten zich veilig voelen om problemen aan te kaarten en (bijna) incidenten te melden. De organisatie geeft altijd opvolging aan signalen en meldingen;
- Het instellen van en de toegang tot een vertrouwenspersoon;
- Een klachtenregeling met een onafhankelijke klachtencommissie grensoverschrijdend gedrag.

De onderdelen zoals in deze bijlage worden beschreven, zijn gericht op grensoverschrijdend gedrag waarmee medewerkers geconfronteerd kunnen worden. Deze bijlage komt hiermee niet in de plaats van meldingsprocedures, zoals MIC en MIM.

Bewustwording en preventie
Periodiek aandacht voor grensoverschrijdend gedrag
Het is belangrijk dat elke medewerker de gedragscode en het beleid rond grensoverschrijdend gedrag kent. Het statement van het bestuur, de gedragscode, beleid, contactgegevens van de vertrouwensperso(o)n(en) en klachtenregeling rond grensoverschrijdend gedrag zijn daarom onderdeel van het inwerkprogramma voor elke nieuwe medewerker.

Juist omdat het gaat om ervaren grensoverschrijdend gedrag wordt dit thema jaarlijks besproken met de medewerkers zodat iedereen binnen de organisatie bekend is met deze bijlage en de werking ervan. Als uit de RI&E en/of de MTO blijkt dat er sprake is van grensoverschrijdend gedrag wordt hier gericht actie op ondernomen.

Spreek elkaar aan op gedrag
In een goed en stimulerend werkklimaat behoren collegialiteit, respect en aandacht voor de ander tot de normale omgangsvormen, en wordt op grensoverschrijdend gedrag alert gereageerd. Zo'n klimaat vraagt om een actieve bijdrage van iedereen. Door niet alleen te letten op het eigen gedrag, maar ook alert te zijn op het gedrag van een ander en elkaar aan te spreken op mogelijk grensoverschrijdend gedrag.

Acteren op incidenten
Als zich situaties voordoen waarin medewerkers grensoverschrijdend gedrag ervaren of grensoverschrijdend gedrag om zich heen bemerken, is het belangrijk dat deze medewerkers dit eerst onderling bespreekbaar proberen te maken. Kan of durft de medewerker dit gesprek niet zelf te voeren, dan kan een collega, leidinggevende of vertrouwenspersoon worden gevraagd om bij het gesprek te ondersteunen. Het verdient aanbeveling deze stap niet zomaar over te slaan.

Vertrouwenspersoon
Als een medewerker last heeft van grensoverschrijdend gedrag biedt een vertrouwenspersoon de eerste opvang en een luisterend oor. Hierbij kan het zowel gaan over grensoverschrijdende omgangsvormen door collega's en leidinggevenden, als door derden zoals cliënten of verwanten. Een vertrouwenspersoon is een laagdrempelig aanspreekpunt waar iedereen uit de organisatie terecht kan, onafhankelijk van opleiding of positie in de organisatie.

Elke gehandicaptenzorgorganisatie beschikt over een interne en/of externe onafhankelijke vertrouwenspersoon. Bij voorkeur zowel een vrouwelijke en een mannelijke vertrouwenspersoon. Medewerkers hebben altijd het recht om zonder toestemming contact op te nemen met de vertrouwenspersoon. De contactgegevens van de vertrouwenspersonen zijn bekend bij medewerkers. De gesprekken zijn per definitie vertrouwelijk.

De vertrouwenspersoon kan de medewerker adviseren en, indien gewenst, ondersteunen bij het aangaan van een gesprek over het ervaren gedrag met de bewuste collega en/of de leidinggevende of betrokken derde. De vertrouwenspersoon verkent, in overleg met de medewerker, of de melding geschikt is voor mediation. Een vertrouwenspersoon kan ook begeleiding en ondersteuning bieden als een medewerker een formele klacht wil indienen. De vertrouwenspersoon kan de medewerker dan bijvoorbeeld begeleiden naar een onafhankelijke klachtencommissie.

Informatie en hulpmiddelen Vertrouwenspersoon grensoverschrijdende omgangsvormen:
- De Wegwijzer Vertrouwenspersoon (arbocatalogusgehandicaptenzorg.nl)
  Deze handreiking van TNO is bedoeld voor medewerkers, vertrouwenspersonen en werkgevers. De Wegwijzer verschaft informatie en beschrijft de stappen die je kunt doorlopen wanneer je een vertrouwenspersoon nodig hebt, wanneer je een vertrouwenspersoon bent of wilt worden, of wanneer je als werkgever een vertrouwenspersoon wilt aanstellen.
- De Handreiking Cultuurverandering op de werkvloer van de Regeringscommissaris seksueel grensoverschrijdend gedrag en seksueel geweld is bedoeld om bedrijven te helpen om te gaan met meldingen van seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Klachtenregeling
Alle medewerkers die grensoverschrijdend gedrag (hebben) ervaren en die dit niet onderling kunnen of willen oplossen, kunnen een officiële klacht indienen. Elke gehandicaptenzorgorganisatie moet daarom beschikken over een klachtenprocedure. In de klachtenprocedure wordt minimaal aandacht besteed aan de volgende onderdelen:

- Heldere definitie van grensoverschrijdend gedrag;
- Dat bij voorkeur een melding bij de vertrouwenspersoon voorafgaat aan een klacht. Het is echter ook mogelijk om direct een klacht in te dienen;
- Dat alle informatie vertrouwelijk wordt behandeld;
- De samenstelling van een onafhankelijke klachtencommissie. HR-medewerkers, directieleden en medewerkers die persoonlijk betrokken zijn bij de klager of beklaagde mogen hier geen deel van uitmaken;
- Het bestuur zorgt ervoor dat de klachtencommissie over voldoende middelen beschikt om zijn taken uit te voeren;
- De klacht schriftelijk en onderbouwd wordt ingediend;
- Dat de klager én de beklaagde zich mag bij laten staan door een adviseur. De vertrouwenspersoon kan deze rol vervullen;
- De klager en de beklaagde hebben dezelfde rechten en ontvangen alle stukken gelijktijdig;

- De maximale termijn waarbinnen de klacht:
  - In behandeling wordt genomen;
  - Het onderzoek wordt gestart;
  - Binnen welke termijn de klager en beklaagde worden gehoord;
  - Binnen welke termijn de klachtencommissie het schriftelijke advies uitbrengt aan de directie, klager en beklaagde. Indien deze termijn wordt overschreden wordt de klager én de beklaagde hierover geïnformeerd met opgave van de te verwachten afhandelingsduur;
  - De termijn waarop de bestuurder na ontvangst van het advies van de klachtencommissie een beslissing neemt over de te nemen maatregelen;
  - De termijn waarop één van de betrokkenen bezwaar kan maken tegen de beslissing van de bestuurder.
- Dat de klachtencommissie periodiek rapporteert aan de raad van bestuur en de OR of PVT;
- Dat het bestuur bij een gegronde klacht passende maatregelen neemt;
- Dat het de klager of beklaagde vrij staat om n.a.v. de uitkomst van de klachtenprocedure zich alsnog tot een bevoegde rechter te wenden.

Organisaties die nog niet beschikken over een klachtenregeling die voldoet aan bovenstaande elementen maken een klachtenregeling met gebruik van het model klachtenregeling van sociale partners in de gehandicaptenzorg (website StAG) (vervalt per 1 juli 2025).

Per 1 juli 2025 geldt het volgende. Organisaties maken in beginsel gebruik van het model klachtenregeling van sociale partners in de gehandicaptenzorg (website StAG). In overleg met de OR/PVT kan de organisatie gemotiveerd afwijken van dit model.

Privacy en het gebruik van persoonsgegevens (geldt per 1 juli 2025)
De zorgorganisatie draagt zorg voor de bescherming van de privacy van medewerkers binnen de mogelijkheden van wet- en regelgeving. De keuze van de medewerker om een naambadge met alleen de voornaam te dragen, wordt gehonoreerd.

Alleen werken (geldt per 1 juli 2025)
De werknemer heeft recht op een veilige werkomgeving. Organisaties zorgen ervoor dat zij weten welke risico's alleen werken met zich mee brengt en of medewerkers zich daarbij veilig voelen of niet. De organisatie draagt zorg voor op elkaar afgestemde voorzorgsmaatregelen en voorzieningen alsmede een effectieve alarmeringsprocedure. Als een werknemer zich onveilig voelt, treedt de werknemer in overleg met de werkgever over of en hoe de zorg op een veilige manier kan worden vorm gegeven.