

De cliënt centraal
DE MEDEWERKER OP ÉÉN!

**CAO Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en
Jeugdgezondheidszorg 2022-2023**

Inhoudsopgave

Protocol afspraken	4
Hoofdstuk 1 Welkom in de VVT-sector	7
1.1. Voor wie is deze cao van toepassing	7
1.2. Welke partijen hebben deze cao afgesloten	7
1.3. Mag van deze cao worden afgeweken?	7
1.4. Naleving van de cao	7
1.5. Looptijd van de cao	7
Hoofdstuk 2 CONTRACT = CONTRACT	8
2.1 De arbeidsovereenkomst	8
2.2 Aanpassing van de arbeidsduur	8
2.3 Einde van de arbeidsovereenkomst	8
2.4 De regie-arbeidsovereenkomst	8
Hoofdstuk 3 HEB JE TIJD	9
3.1 De gemiddelde arbeidsduur – per 1 april 2022	9
3.2 Kader voor vormgeven werktijden en roosters – per 1 april 2022	9
3.3 Werktijden bepaal je zelf in overleg met je team – per 1 april 2022	10
3.4 Pauzes, hersteltijd en vrije weekenden – per 1 april 2022	10
3.5 Maximum aantal nachtdiensten – per 1 april 2022	10
3.6 Wat zijn min-uren – per 1 april 2022	11
3.7 Wat zijn plus-uren – per 1 april 2022	11
3.8 Wat zijn meer-uren (alleen van toepassing als je in deeltijd werkt) – per 1 april 2022	11
3.9 Wanneer is er sprake van overwerk – per 1 april 2022	12
Hoofdstuk 4 WAT LEVERT HET OP	12
4.1 Functie-indeling – per 1 maart 2022	12
4.2 Salaris – per 1 maart 2022	13
4.3 Bijzondere diensten en de vergoeding die je daarvoor ontvangt – per 1 januari 2023	16
4.4 Onregelmatig werken en de vergoeding die je daarvoor ontvangt	17
4.5 De vergoeding van reiskosten – per 1 juli 2022	17
4.6 Gratificatieregelingen – per 1 januari 2023	18
4.7 Uitkering bij overlijden – per 1 juli 2022	19
4.8 Werknemers in kader Participatiewet – per 1 maart 2022	19
Hoofdstuk 5 GOED ZIJN EN NOG BETER WORDEN	19
5.1 Opleidingsplan	19
5.2 Jouw scholing/ontwikkeling – per 1 juli 2022	19
5.3 Scholingsbudget	20
5.4 Vergoeding kosten (her)registratie op grond van Wet BIG	20
Hoofdstuk 6 EEN GOEDE BALANS TUSSEN WERK EN PRIVÉ	20
6.1 Vakantie-uren	20
6.2 Opnemen van vakantie-uren	21
6.3 Feestdagen	21
6.4 BalansBudget	21
6.5 Verlof op grond van de Wet arbeid en zorg	22
6.6 Verlof voor bijzondere gebeurtenissen	22
6.7 Regeling mantelzorg	22
Hoofdstuk 7 VEILIG EN GEZOND WERKEN	23
7.1 Veilig en gezond werken	23
7.2 Regelingen bij ziekte en langdurige arbeidsongeschiktheid per 1 juli 2022	23
7.3 Op weg naar je pensioen	24
7.4 De Pensioenregeling	26
7.5 Doorwerken na bereiken AOW-leeftijd	27
Hoofdstuk 8 HET GOEDE GESPREK	28
8.1 Mee-spraak van medewerkers bij voorgenomen veranderingen in de organisatie	28
8.2 Zorg-adviesraad	29
8.3 Vergoeding Bedrijfschulpverlening	29
8.4 Faciliteiten voor vakbondsactiviteiten	29
8.5 Aanvullende bevoegdheden ondernemingsraden	29
8.6 De vertrouwenspersoon	30
Hoofdstuk 9 EN ZEKER NOG DIT	31
9.1 Functiewaardering	31

9.2	Wat is geregeld in geval van reorganisatie	33
9.3	Overgangs- en garantieregelingen op grond van oude cao's verpleeghuizen en thuiszorgorganisaties	34
9.4	Commissie van interpretatie	34
9.5	Bijdrage Arbeids- en Opleidingsfonds VVT (A+O VVT)	34
9.6	Bijdrage aan vakbonden	34
9.7	Hardheidsclausule Zekerheid	34
Bijlage 1 Salaristabellen		35
Bijlage 2 Algemene bepalingen, definities en werkingssfeer		43
Bijlage 3 Regeling ontheffing cao		48
Bijlage 4 Reglement naleving en handhaving cao		50
Bijlage 5 Reglement Beoordelingscommissie		52
Bijlage 6 Reglement voor de Commissie van Interpretatie		54
Bijlage 7 Overgangsregelingen en garantiebepalingen		56
Bijlage 8 Artikelen opgenomen vanaf 1 januari 2022		60
Adressen van partijen bij de cao		78
Trefwoordenlijst A t/m Z		79

Protocol afspraken

1. SER-advies 'Aan de slag voor de zorg'

In het recente advies van de SER, 'Aan de slag voor de zorg' (mei 2021), worden verschillende adviezen en actiepunten benoemd en geadresseerd bij verschillende partijen. Deze partijen worden in het SER-advies opgeroepen om hun verantwoordelijkheid te nemen en de adviezen en actiepunten om te zetten in concrete afspraken.

Werkgevers en vakbonden in de VVT-sector hebben dat goed begrepen. In deze geheel vernieuwde cao voor de VVT-sector leveren wij een belangrijke bijdrage aan de concretisering van de aanbevelingen uit het SER-advies.

Daarbij hebben we met een schuin oog gekeken naar het advies van de Wetenschappelijk Raad voor het Regeringsbeleid, 'Het betere werk, een nieuwe maatschappelijke opdracht' (januari 2020). Met deze vernieuwde cao beogen werkgevers en vakbonden te bewerkstelligen dat meer grip op leven, meer grip op geld en meer grip op werk daadwerkelijk wordt gerealiseerd voor medewerkers in de VVT-sector. Goed werkgeverschap, waarover veel en vaak wordt gesproken, is daarbij van essentieel belang. Maar wij kunnen dat niet alleen realiseren! Aan goed werkgeverschap hangt een prijskaartje. Ook de centrale en lokale overheden, zorgkantoren en zorgverzekeraars moeten hun verantwoordelijkheid nemen en hun aandeel 'leveren'. Zij moeten bereid zijn om de prijs van goed werkgeverschap te betalen. Dat moet tot uiting komen in reële en kostendekkende tarieven. De eensluidende boodschap voor financiers en andere stakeholders is dan ook: neem jullie verantwoordelijkheid en zet de adviezen en actiepunten uit het SER-advies om in concrete afspraken die recht doen aan de bedoeling van het SER-advies.

Werkgevers en vakbonden trekken samen op als 'De Coalitie' om, ieder vanuit zijn eigen rol en verantwoordelijkheid, de financieringspositie van de VVT te verbeteren.

Als aftrap van De Coalitie organiseren zij in 2022 gezamenlijk een symposium.

2. FWG-onderzoek

De FWG-VVT-systematiek is de basis voor de ordening en indeling van functies in de VVT-sector. Deze systematiek is gebaseerd op de onderliggende zorgbrede FWG-methodiek.

Op basis van structureel functieonderzoek hebben er de afgelopen jaren regelmatig aanpassingen plaatsgevonden en zijn functieomschrijvingen geactualiseerd en in overeenstemming gebracht met de gewijzigde praktijk. Uit breder onderzoek constateert FWG nu ontwikkelingen in werk, die mogelijk effect hebben op ordening en weging. Zo is werk geïntensiveerd en is er bijvoorbeeld een andere kijk op kennis ontstaan: was voorheen theoretische kennis een schaars goed, de komende decennia zijn vooral ervaringskennis, vakmanschap en praktische vaardigheden een schaars goed. FWG ziet hierin, vanuit haar rol als systeemhouder, aanleiding om onderzoek te doen.

Werkgevers en vakbonden in de VVT-sector verzoeken FWG om op korte termijn en in goed overleg een project te starten waarin onderzoek wordt gedaan naar de vraag of, en zo ja hoe, tot een fundamentele heroverweging van de wegingsfactoren moet worden gekomen en wat de impact daarvan zou zijn. Het streven is om een dergelijk project uiterlijk in december 2023 af te ronden zodat uitkomsten en conclusies kunnen worden ingebracht bij de eerstvolgende cao-onderhandelingen. Daarbij worden ook de (tussen)opbrengsten betrokken van de reeds lopende verkenning van "Project FWG" naar de mogelijkheden om te komen tot een nieuwe en vereenvoudigde manier van functiewaardering voor de deelnemende branches en andere gebruikers van het FWG-systeem.

3. FWG-procedure

De cao-tekst aangaande de functiebeschrijving, waardering en (her)indeling zal in 2022 door cao-partijen in goed overleg worden herzien met onder andere als doel de leesbaarheid en de praktische toepassing te verbeteren.

4. Terugdringen administratieve lasten

De alsmaar toenemende administratieve lastendruk is een doorn in het oog van vele partijen, in de eerste plaats van de medewerkers in de zorg die daar dagelijks mee geconfronteerd worden.

Zorgmedewerkers zijn heel goed in staat om vanuit hun professionele houding de goede, de juiste en liefdevolle zorg te verlenen aan hun cliënten. Zorgmedewerkers verdienen het vertrouwen dat ze vanuit hun professionaliteit handelen. Daarbij past geen doorgeslagen controle en verantwoordingsdrang.

Werkgevers en vakbonden in de VVT-sector hebben zichzelf tot doel gesteld om tijdens de looptijd van deze cao de administratieve lasten met 1/3 terug te brengen. Daarmee komt de administratieve lastendruk op een niveau van ruim 20% van de werktijd. Daarmee geven we ook een opdracht aan onszelf. Ook binnen zorgorganisaties moeten interne regels kritisch worden beoordeeld en heroverwogen.

Maar ook dit kunnen we niet alleen. We roepen ook andere partijen, waaronder overheden, zorgverzekeraars, Inspectie, beroepsverenigingen, op om zich aan te sluiten bij de coalitie van werkgevers en vakbonden in de VVT-sector zodat we in gezamenlijkheid de verwoorde doelstelling kunnen realiseren. Ook dat draagt bij aan het vergroten van het werkplezier en dus aan het behoud van waardevolle zorgmedewerkers.

5. Pilot Regie arbeidsovereenkomst

Werkgevers en vakbonden willen de inzet van uitzendkrachten en zelfstandigen zonder personeel (zzp-ers) ontmoedigen. Daarom introduceren cao-partijen de keuzemogelijkheid voor de medewerker om werkzaam te zijn op basis van een regie-arbeidsovereenkomst en willen daarmee bevorderen dat medewerkers in dienstverband blijven werken. Dat geeft meer zekerheden voor de medewerker en komt naar verwachting de kwaliteit van de zorgverlening ten goede. De regie-arbeidsovereenkomst combineert de vrijheden van zelfstandige met de basiszekerheden van werken op basis van een 'gewone' arbeidsovereenkomst. De pilot wordt na afloop van deze cao geëvalueerd.

6. Onderzoek min- plus-uren en werktijden en roosters

Een van de oorzaken van ervaren werkdruk is het feit dat medewerkers onvoldoende invloed hebben op hun werktijden en roosters en dat er relatief vaak sprake is van extra diensten en te weinig hersteltijd.

Werkgevers en vakbonden hebben daarom in deze cao (hoofdstuk 3) een aantal afspraken opgenomen die in hun samenhang moeten leiden tot een reductie van de ervaren werkdruk die veroorzaakt wordt door werktijden en roosters.

Tijdens de looptijd van deze cao laten cao-partijen een onafhankelijk onderzoek uitvoeren naar de praktijk van het werken met min- en plusuren. Daaruit moet blijken of de bedoeling van cao-partijen daadwerkelijk wordt gerealiseerd en/of er sprake is van ongewenste effecten die om aanvullende afspraken vragen. Bij het onderzoek worden ook de ervaringen van medewerkers en werkgevers met de geïntroduceerde regie-arbeidsovereenkomst en de ervaringen met de oriëntatiebaan betrokken.

Een dergelijk onderzoek wordt uiterlijk in december 2023 afgerond en de uitkomsten en conclusies kunnen worden ingebracht bij de eerstvolgende cao-onderhandelingen.

7. Verschoven diensten

Cao-partijen vinden dat het vastgestelde rooster het uitgangspunt is en dat verschoven diensten daarbij niet passen. Per 1 januari 2023 worden deze diensten daarom uit de cao geschrapt. Dit betekent ook dat de werkgever niet eenzijdig het rooster kan veranderen zonder instemming van de medewerker. In 2022 zullen cao-partijen onderzoeken onder welke voorwaarden de afschaffing succesvol en verantwoord kan plaatsvinden en geven zij werkgevers en werknemers concrete handvatten om dit te realiseren.

8. Zeggenschap, invloed en mee-spraak

Medewerkers worden betrokken bij veranderingen in de organisatie die van invloed zijn op de organisatie van het werk of de inhoud van het vak. Cao-partijen ontwikkelen programma's en instrumenten om, bovenop de wettelijk geregelde (mede)zeggenschap, de (zorg)professional door middel van 'mee-spraak' hierbij te faciliteren.

9. Vergoeding reiskosten

Als de fiscale grenzen in de nabije toekomst worden verruimd, zullen partijen in overleg gaan of deze verruiming benut kan worden voor een verdere verbetering van de vergoeding voor de reiskosten voor de eerste 10 kilometer van reizen van huis naar de cliënt door medewerkers in de thuiszorg.

10. BalansBudget

Cao-partijen willen zo snel als mogelijk een verlofspaarfonds laten oprichten. Als dit fonds rendementen behaald, worden deze ingezet ten behoeve van de indexering van de verlofspaaarsaldi.

Naast de spaarbronnen die werkgevers per 1 januari 2023 op grond van artikel 6.4.1 lid 3 van deze cao aanbieden, zullen cao-partijen concrete aanbevelingen doen voor meer spaarbronnen die voor het BalansBudget aangewend kunnen worden.

11. WIA-hiaatverzekering en herverzekering derde WW-jaar

Cao-partijen vinden het belangrijk dat medewerkers die arbeidsongeschikt worden als gevolg van onder andere long-Covid niet geconfronteerd worden met een inkomensachteruitgang.

Cao-partijen spreken vóór 1 oktober 2022 een collectieve aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering af. Dit zal worden gecombineerd met een herverzekering van het derde WW-jaar.

12. Studie naar arbeidsvoorwaarden bij ketenzorg

Cao-partijen zullen gedurende de looptijd van deze cao een inventariserend onderzoek laten doen naar de (verschillen en overeenkomsten in) arbeidsvoorwaarden van medewerkers in vergelijkbare functies uit verschillende branches die met elkaar ketenzorg organiseren.

13. Onderzoek stroomlijnen/opnieuw inrichten loongebouw

Cao-partijen starten in de looptijd van deze cao een onderzoek naar de mogelijkheden om het loongebouw te stroomlijnen/opnieuw in te richten. Cao-partijen spreken daarbij de ambitie uit om met een vernieuwd en meer consistent loongebouw de positie te versterken op de arbeidsmarkt mede gelet op het advies van de SER 'Aan de slag voor de zorg', waarin de achterstand van de lonen ten opzichte van de markt concreet worden benoemd. De uitkomst van dit onderzoek wordt onderdeel van de volgende cao-onderhandelingen.

Hoofdstuk 1 Welkom in de VVT-sector

Fijn dat je ervoor kiest om in de VVT-sector te werken!

Werkgevers en vakbonden hebben ervoor gekozen om tot een cao te komen die zowel werkgevers als medewerkers in staat moet stellen om te komen tot arbeidsverhoudingen die passen bij de komende jaren. De komende jaren zal de werkgelegenheid in de VVT-sector naar verwachting fors toenemen. Dat komt door de vergrijzing en de daarmee samenhangende sterk stijgende zorgvraag.

Deze nieuwe cao VVT moet ertoe leiden dat:

- Medewerkers gewaardeerd worden voor het belangrijke werk dat ze doen.
- Medewerkers zeggenschap en invloed hebben op hun werk.
- Medewerkers een goede balans ervaren tussen werk en privé.
- Medewerkers veilig en gezond tot hun pensioen kunnen werken in de VVT.
- Medewerkers de kans krijgen om hun talenten te ontwikkelen.

Met andere woorden: werkgevers en vakbonden willen met deze cao de medewerker in positie brengen waardoor de VVT-sector een aantrekkelijke sector is en blijft om in te werken.

Tegelijkertijd moet deze cao de werkgevers in staat stellen om tot een verantwoorde bedrijfsvoering te komen waarin de continuïteit van de zorgverlening optimaal kan worden gewaarborgd.

1.1. Voor wie is deze cao van toepassing

De VVT-sector is een grote sector met een grote variëteit aan zorgverlening. Samengevat is deze cao van toepassing op werkgevers en hun medewerkers die werkzaam zijn in de thuiszorg/wijkverpleging, verpleeghuizen en kleinschalige woonvoorzieningen, hulp bij het huishouden, dagbesteding en jeugdgezondheidszorg.

Een uitgebreide omschrijving van de werkingssfeer is opgenomen in bijlage 2 van deze cao.

1.2. Welke partijen hebben deze cao afgesloten

Deze cao is overeengekomen tussen:

- de werkgeversorganisaties:
ActiZ
Zorgthuis.nl
Zij vertegenwoordigen de werkgevers in de sector;
en
- de werknemersorganisaties:
FNV Zorg en Welzijn
CNV Zorg en Welzijn
NU'91 Beroepsorganisatie voor de Verpleging en Verzorging
FBZ, Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, vertegenwoordiger van LAD, KNGF, EN, NVLF, NVPMT, NVPMKT, NIP, VGVZ, NVD, VHP-zorg, NVBT, NVvMT, NVDAT, NVDT, VvOCM, NAPA, NVO, NVVS, NVL, NVGzP, VVP en NVKI. Zij vertegenwoordigen de werknemers in de sector.

1.3. Mag van deze cao worden afgeweken?

De cao heeft een standaard karakter. Dat wil zeggen dat niet van deze cao mag worden afgeweken, tenzij dat expliciet is aangegeven in een artikel.

1.4. Naleving van de cao

Als er een gegronde vermoeden is dat de cao gedeeltelijk of geheel niet wordt nageleefd, dan wordt hiervan melding gemaakt bij één van de cao-partijen, die zullen zorgen voor correcte naleving. Een procedure hiertoe is opgenomen in Bijlage 4.

1.5. Looptijd van de cao

De cao heeft een looptijd van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023. De cao eindigt van rechtswege zonder opzegging.

Hoofdstuk 2 CONTRACT = CONTRACT

Over de arbeidsovereenkomst, aanpassing van de arbeidsduur en de regie-arbeidsovereenkomst

Wat is de bedoeling

Werkgevers en vakbonden willen dat zoveel mogelijk medewerkers in de VVT-sector werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. We streven er daarom naar dat 90% van alle medewerkers in de VVT een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft.

Tegelijkertijd onderkennen we dat zorgvragen zich niet altijd even gemakkelijk laten plannen. Dat betekent dat organisaties ook voldoende wendbaar moeten zijn om snel en adequaat in te kunnen spelen op veranderingen in de zorgvraag en op situaties waarin sprake is van ziek, piek of uniek. Tegen deze achtergrond introduceren we de pilot van de regie-arbeidsovereenkomst.

2.1 De arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan. In de arbeidsovereenkomst wordt opgenomen dat de cao VVT van toepassing is op de arbeidsovereenkomst.
2. De werkgever informeert de medewerkers over wijzigingen in de cao. Daarnaast is de cao te raadplegen via de cao-app.

2.2 Aanpassing van de arbeidsduur

1. Als je in een kalenderjaar structureel meer uren hebt gewerkt dan is afgesproken in je arbeidsovereenkomst, dan biedt je werkgever je een aangepaste arbeidsovereenkomst aan op basis van het gemiddeld aantal uren dat je in het betreffende kalenderjaar hebt gewerkt.
2. Daarnaast heb je altijd de mogelijkheid om bij je werkgever een verzoek in te dienen voor aanpassing van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur. De Wet flexibel werken is van toepassing.
3. Als je meer uren wilt werken, dan heb je bij vacatures of bij uitbreiding van de formatie voorrang.

2.3 Einde van de arbeidsovereenkomst

1. De bepalingen van het Burgerlijk Wetboek Boek 7 over het einde van de arbeidsovereenkomst zijn van toepassing. Daarnaast eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege op de dag dat je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. Als je na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd wilt blijven werken, dan kan er een nieuwe arbeidsovereenkomst met je worden aangegaan. Deze cao blijft van toepassing met inachtneming van de bepalingen in artikel 7.5. van deze cao.
3. De arbeidsovereenkomst kan ook eindigen door (tussentijdse) opzegging. Bij opzegging gelden de wettelijke opzegtermijnen. Opzegging vindt in de regel plaats per de eerste van de maand.

2.4 De regie-arbeidsovereenkomst

Wat is de bedoeling

Werkgevers en vakbonden willen de inzet van uitzendkrachten en zelfstandigen zonder personeel (zzp'ers) ontmoedigen. Daarom introduceren we in deze cao als pilot de mogelijkheid om werkzaam te zijn op basis van een regie-arbeidsovereenkomst. We willen daarmee bevorderen dat werknemers werkzaam zijn op basis van een dienstverband. Dat geeft meer zekerheden voor de medewerker en komt de kwaliteit van de zorgverlening ten goede. De regie-arbeidsovereenkomst kenmerkt zich ook doordat de medewerker niet in een vast team of vaste locatie hoeft te werken. Er is een keuze vrijheid om aan te geven waar en wanneer men ingezet wil worden.

De regie-arbeidsovereenkomst combineert de vrijheden van zelfstandige met de basiszekerheden van werken op basis van een 'gewone' arbeidsovereenkomst.

1. In een regie-arbeidsovereenkomst spreek je met je werkgever af hoeveel uren je op kalenderjaarbasis werkt. Je werkgever roept je voor deze uren ook daadwerkelijk op. Je bepaalt zelf of je gehoor geeft aan een verzoek om te komen werken waarbij geldt dat je het aantal uren dat je op kalenderjaarbasis hebt afgesproken ook daadwerkelijk moet werken.
2. Je kunt aangeven wanneer je beschikbaar bent om te werken en waar je wordt ingezet.

3. Je salaris op basis van het aantal afgesproken uren op jaarbasis, wordt in 12-maandelijke termijnen en onafhankelijk van het aantal uren dat je die maand hebt gewerkt, aan je uitbetaald.
4. Artikelen 3.1. en 3.2. zijn niet van toepassing op de regie-arbeidsovereenkomst. Voor het overige zijn alle bepalingen in deze cao op je regie-arbeidsovereenkomst van toepassing.
5. Als je je regie-arbeidsovereenkomst wilt aanpassen naar een arbeidsovereenkomst met een gemiddelde arbeidsduur per week zoals bedoeld in artikel 3.1., dan is dat mogelijk. Zodra er sprake is van een vacature of uitbreiding van de formatie, zal je werkgever een dergelijk verzoek honoreren.

Binnen een organisatie mag maximaal 10% van het aantal medewerkers werkzaam zijn op basis van een regie-arbeidsovereenkomst.

Hoofdstuk 3 HEB JE TIJD

Over arbeidsduur, werktijden en roosters, min-, plus-, meer-uren en overwerk

Wat is de bedoeling

Over werktijden en roosters wordt veel en vaak gesproken in organisaties. Met deze cao willen we het mogelijk maken om goede en evenwichtige roosters vorm te geven .

Er is sprake van een evenwichtig rooster als:

- werktijden voorspelbaar zijn;
- er voldoende rust- en hersteltijd is opgenomen;
- te sterke veranderingen in het rooster voorkomen worden;;
- er sprake is van een goede balans tussen werk en privé
- sprake is van een balans tussen belastbaarheid en belasting.

Evenwichtige roosters dragen bij aan het verminderen van de ervaren werkdruk.

Werkgevers en vakbonden vinden het belangrijk om medewerkers en teams maximaal invloed en zeggenschap te geven op hoe werktijden en roosters vorm worden gegeven. Een goede digitale omgeving kan daarbij behulpzaam zijn .

In dit hoofdstuk is een aantal kaders en uitgangspunten opgenomen waar minimaal aan voldaan moet worden. Deze kaders en uitgangspunten moeten medewerkers voldoende invloed en bescherming bieden en moeten tegelijkertijd de werkgever in staat stellen om de continuïteit in de zorgverlening zo optimaal als mogelijk is te waarborgen.

3.1 De gemiddelde arbeidsduur – per 1 april 2022

1. De arbeidsduur die je met je werkgever overeenkomt, wordt uitgedrukt in een gemiddeld aantal uur per week gemeten over een periode van een kalenderjaar, tenzij je gebruik maakt van de mogelijkheid om dit per kwartaal te meten. Als je hiervan gebruik maakt, worden ook min-, plus-, en meer-uren aan het eind van het kwartaal afgerekend.
2. Bij een fulltime dienstverband bedraagt de gemiddelde arbeidsduur 36 uur per week. Het is mogelijk om een hogere gemiddelde arbeidsduur af te spreken, waarbij een maximum geldt van gemiddeld 40 uur per week.
3. Je werkgever geeft je tenminste elk kwartaal een overzicht, waaruit blijkt of je meer of minder hebt gewerkt dan jouw gemiddelde arbeidsduur. Het overzicht biedt de basis voor overleg tussen jou en je werkgever.

3.2 Kader voor vormgeven werktijden en roosters – per 1 april 2022

1. De volgende bepalingen moeten tenminste in acht worden genomen bij het vormgeven van werktijden en roosters:
 - Tenminste 28 dagen van tevoren wordt je rooster en daarbij behorende werktijden vastgesteld en aan jou bekend gemaakt. Wijzigingen binnen een periode van 28 dagen kunnen alleen worden aangebracht als jij daarmee instemt.
 - Als je gebruik maakt van de mogelijkheid om de overeengekomen arbeidsduur per kwartaal te meten, dan heb je het recht om binnen deze periode voor 100% te worden ingeroosterd op grond van het gemiddeld aantal overeengekomen uren van je arbeidsovereenkomst. (bijvoorbeeld je hebt een contract met een gemiddelde omvang van 24 uur per week, dan

moet je in staat worden gesteld om in een periode van een kwartaal 13x24 uur = 312 uur te worden ingeroosterd).

- Als je in een periode van een week (maandag t/m zondag) kan worden ingeroosterd, dan heb je het recht om een doordeweekse dag (maandag t/m vrijdag) aan te wijzen als je vaste vrije dag (etmaal). Op deze dag kun je niet ingeroosterd worden, tenzij je daar zelf mee instemt.
 - In een periode van een week (maandag t/m zondag) kun je maximaal 5 dagen ingeroosterd worden, tenzij je ermee instemt dat je meerdere dagen ingeroosterd wordt.
 - Je hebt het recht om niet bereikbaar te zijn buiten de werktijden, waarop je bent ingeroosterd.
 - Je werkt niet langer dan 10 uur per dienst. Alleen in situaties, waarin sprake is van een onvoorziene en incidentele wijziging van de omstandigheden of op jouw uitdrukkelijke verzoek bij terminale zorg, kan dit worden uitgebreid naar maximaal 12 uur per dienst.
 - Als je 55 jaar of ouder bent, word je niet ingeroosterd voor een nacht-, bereikbaarheids-, consignatie-, slaap- of aanwezigheidsdienst tussen 23.00 en 07.00 uur, tenzij je daar geen bezwaar tegen hebt.
2. Je werkgever maakt voor het vaststellen van de werktijden gebruik van de mogelijkheden die de Arbeidstijdenwet en het daarop gebaseerde Arbeidstijdenbesluit bieden, tenzij in deze cao iets anders is bepaald. De bepalingen in de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit gelden voor medewerkers vanaf 18 jaar. Voor medewerkers jonger dan 18 jaar past je werkgever de Arbeidstijdenwet of de Nadere Regeling Kinderarbeid toe.

3.3 Werktijden bepaal je zelf in overleg met je team – per 1 april 2022

(In de voorgaande cao's stond dit artikel bekend onder de naam "Kanteling Werktijden")

1. Je werkgever is verantwoordelijk voor evenwichtige roosters binnen de organisatie. Uitgangspunt is dat je in staat wordt gesteld om, in overleg met je team en/of je directe collega's, zelf invulling te geven aan het rooster en je werktijden. Diensten die niet door medewerkers zelf zijn ingevuld worden door de werkgever ingevuld met inachtneming van het kader zoals verwoord in artikel 3.2.
2. Tussen je werkgever en de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging worden spelregels afgesproken over hoe moet worden omgegaan met:
- Concurrerende wensen en behoeften van teamleden.
 - Het vaststellen van de personele behoefte die nodig is om de gewenste zorg te kunnen leveren.
 - Hoe te komen tot een redelijke verdeling van lusten en lasten rond de werktijden binnen het team.
 - Hoe de continuïteit van de zorgverlening kan worden gewaarborgd.
 - Een roosterperiode kan bijvoorbeeld bestaan uit een periode van: vier weken, kwartaal of kalenderjaar.

3.4 Pauzes, hersteltijd en vrije weekenden – per 1 april 2022

1. Per ochtend, middag, avond of nacht kun je eenmaal gebruik maken van een koffie/theepauze. Als deze pauze korter is dan 15 minuten, dan behoort de pauze tot je werktijd. Als de pauze 15 minuten of langer duurt is het eigen tijd. Voorwaarde daarbij is dat je niet gestoord wordt in je pauze. Als je in je pauze wel opgeroepen kunt worden, dan wordt de pauze beschouwd als werktijd.
2. Bij het vaststellen van het rooster en de voor jou geldende werktijden moet je werkgever in elke aaneengesloten periode van 7x24 uur een onafgebroken rust- en hersteltijd van tenminste 36 uur toepassen of in een aaneengesloten periode van 9x24 uur tenminste 60 uur rust- en hersteltijd.
3. Je bent jaarlijks in ieder geval 22 weekenden vrij. Alleen op jouw verzoek kan dit worden teruggebracht tot minimaal 17 weekenden. Als je uitsluitend werkzaam bent in de weekenden kun je je werkgever verzoeken afwijkende afspraken te maken over het aantal vrije weekenden.

3.5 Maximum aantal nachtdiensten – per 1 april 2022

Als je meer dan één uur tussen 00.00 en 06.00 uur werkt, dan is er sprake van een nachtdienst. De volgende bepalingen gelden dan voor jou:

- je mag maximaal vijf achtereenvolgende nachtdiensten werkzaam zijn, tenzij je met je werkgever overeenkomt meer nachtdiensten te werken met een maximum van zeven aaneengesloten nachtdiensten.
- De minimale rusttijd na een reeks van 3 of meer nachtdiensten bedraagt 46 uur.
- Je mag niet meer dan 35 nachtdiensten werken in een periode van 13 weken.

- In elke periode van 13 weken mag je niet meer dan gemiddeld 40 uur per week werken.
- Je mag maximaal 9 uur in een nachtdienst werken, tenzij er sprake is van een incidentele onvoorziene wijziging van de omstandigheden. In dat geval mag je maximaal 10 uur per nachtdienst werken.

3.6 Wat zijn min-uren – per 1 april 2022

1. Er is sprake van een of meerdere min-uren als je in een bepaalde week minder werkt, dan je in je arbeidsovereenkomst hebt afgesproken.
Er kunnen verschillende redenen zijn om minder uren te werken dan je hebt afgesproken in je arbeidsovereenkomst. De volgende redenen komen het meest voor:
 - a. je verzoekt je werkgever zelf om in een bepaald tijdvak minder uren te werken of ingeroosterd te worden, dan je hebt afgesproken in je arbeidsovereenkomst. In dat geval geldt dat:
 - je dan gelijktijdig afsprekt op welk moment in het kalenderjaar of kwartaal (afhankelijk van je keuze in artikel 3.1) je beschikbaar bent om deze uren te werken of ingeroosterd te worden. Je werkgever stelt je daartoe ook in staat.
 - Mocht het niet lukken de uren in het kalenderjaar/kwartaal (afhankelijk van je keuze in artikel 3.1) in te halen, dan moeten de min-uren, die op jouw verzoek van zijn ontstaan, in het daaropvolgende kalenderjaar/kwartaal worden ingehaald.
 - b. Je werkgever verzoekt je om in een bepaalde periode minder uren te werken en/of roostert je na overleg minder in, dan je hebt afgesproken in je arbeidsovereenkomst. In dat geval geldt dat:
 - je werkgever dan verantwoordelijk is, om ervoor te zorgen dat je binnen het kalenderjaar/kwartaal (afhankelijk van je keuze in artikel 3.1) de uren kunt werken die je hebt afgesproken.
 - Als je werkgever je daartoe niet in staat stelt, vervallen de min-uren aan het eind van het kalenderjaar/kwartaal (afhankelijk van je keuze in artikel 3.1).
 - c. Als je niet kunt werken, omdat de cliënt niet aanwezig is, is je werkgever ervoor verantwoordelijk om je vervangend werk aan te bieden. Lukt dat niet, dan gelden de niet gewerkte uren als werkuren. Het is je werkgever niet toegestaan om min-uren te schrijven als gevolg van het feit dat een cliënt niet aanwezig is. Een zogenaamde 'no-show' is voor rekening en risico van je werkgever.
2. Alleen op jouw verzoek kunnen je min-uren worden verrekend met je vakantie-uren.

3.7 Wat zijn plus-uren – per 1 april 2022

1. Er is sprake van plus-uren als je in een week meer werkt dan het aantal uren dat je in je arbeidsovereenkomst hebt afgesproken.
2. Als regel worden plus-uren op een ander moment in het kalenderjaar/kwartaal (afhankelijk van je keuze in artikel 3.1) gecompenseerd in tijd waardoor je aan het eind van het kalenderjaar/kwartaal het gemiddeld aantal uren hebt gewerkt dat is afgesproken in je arbeidsovereenkomst.
3. Als plus-uren niet (kunnen) worden gecompenseerd in tijd in het kalenderjaar/kwartaal (afhankelijk van je keuze in artikel 3.1) worden het meer-uren, zoals bedoeld in artikel 3.8. Ook tussentijds (afhankelijk van je keuze in artikel 3.1) kun je met je werkgever afspreken dat plus-uren beschouwd moeten worden als meer-uren.

3.8 Wat zijn meer-uren (alleen van toepassing als je in deeltijd werkt) – per 1 april 2022

1. Meer-uren zijn uren die je meer hebt gewerkt dan je hebt afgesproken in je arbeidsovereenkomst, maar minder dan de arbeidsduur op kalenderjaarbasis bij een fulltime dienstverband (1872 uur).
2. Meer-uren worden uitbetaald aan het eind van het kalenderjaar/kwartaal (afhankelijk van je keuze in artikel 3.1) tegen het voor jou geldende uurloon. Je kunt met je werkgever ook afspreken dat meer-uren tussentijds uitbetaald worden of in tijd worden gecompenseerd. Daarnaast tellen meer-uren mee voor de berekening van het vakantiegeld, de eindejaarsuitkering en de pensioengrondslag. Ook bouw je over meer-uren vakantie-uren op.
3. Je kunt met je werkgever ook afspreken dat meer-uren worden ondergebracht in je BalansBudget met inachtneming van artikel 6.4.1.

3.9 Wanneer is er sprake van overwerk – per 1 april 2022

1. Er is sprake van overwerk als je op kalenderjaarbasis in opdracht van je werkgever meer hebt gewerkt dan het aantal uren dat gewerkt wordt bij een fulltime dienstverband (1872 uur).
2. Voor overwerk ontvang je, naast je uurloon, een extra vergoeding van 50% van je uurloon. De totale vergoeding voor overwerk telt niet mee voor de berekening van de hoogte van eindejaarsuitkering, vakantiegeld of onregelmatigheidstoeslag.
3. Als je er voor kiest om overwerk niet uit te laten betalen, dan kan je dit ook laten compenseren in tijd. Je kunt in overleg met je werkgever ook afspreken om overwerk tussentijds uit te laten betalen of te compenseren in tijd.
4. Als je een fulltime dienstverband bent overeengekomen van meer dan 36 uur dan geldt deze regeling naar rato.
5. De bepaling van overwerk is niet van toepassing voor medewerkers die zijn ingedeeld in salarisschaal 70 of hoger.

Hoofdstuk 4 WAT LEVERT HET OP

Over Functie-indeling, salaris, vergoedingen en onregelmatige diensten

Wat is de bedoeling

Als je werkt in de VVT-sector dan verricht je werk dat ertoe doet. Je werkt dan, in wat wel genoemd wordt, een vitaal beroep. Werkgevers en vakbonden vinden dat je dan ook financieel gewaardeerd moet worden voor het belangrijke werk dat je verricht.

4.1 Functie-indeling – per 1 maart 2022

1. Je functie wordt door je werkgever ingedeeld in één van de functiegroepen 5 t/m 80. De indeling in een functiegroep volgt uit de toepassing van het actuele systeem FWG VVT. FWG VVT is een vereenvoudigde toepassing van FWG 3.0. De bepalingen over functiewaardering, en herindeling zijn opgenomen in Hoofdstuk 9.
2. Je functie wordt niet ingedeeld in FWG VVT als je:
 - werkt in de functie Hulp bij het Huishouden. Voor deze functie is een specifieke salarisschaal opgenomen in Bijlage 1.
 - Jonger bent dan 21 jaar én een BBL, HBO-duaal of een daarmee vergelijkbare opleiding volgt (artikel 4.2.6).
 - Je een functie vervult in het kader van de Participatiewet (artikel 4.8).
 - Je werkzaam bent in een oriëntatiebaan (artikel 4.2.10).
 - Je jonggehandicapt of arbeidsgehandicapt bent als bedoeld in de Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening voor jonggehandicapten.
3. Je werkgever geeft aan wie binnen de instelling bevoegd is tot het beheer van de applicatie (systeemdeskundigen) en tot het maken van een indelingsvoorstel met het FWG-systeem (indelaars). Je werkgever waarborgt een juiste systeemtoepassing en zorgt voor adequate opleiding en training van de systeemdeskundigen en indelaars van het FWG-systeem en leden van de Interne Bezwarencommissie (IBC-FWG). Je hebt op verzoek recht op inzage in het systeem FWG VVT via je werkgever.
4. Als jij en je werkgever door een algemeen verbindend verklaring van de Minister aan deze cao zijn gebonden, dan heb je recht op gratis inzage in het systeem FWG VVT en de relatie hiervan met de indeling van de functie in de functiegroepen. Hiertoe kan een verzoek ingediend worden bij het SOVVT (adres secretariaat SOVVT zie Bijlage 3).
5. Combinatiefuncties komen in twee vormen voor. De omschrijving en de aanpak van indeling is opgenomen in het systeem FWG VVT. Bij de vorm combinatie van functies is sprake van twee takenpakketten die duidelijk verschillend zijn, ieder een redelijk tijdsbeslag vergen en in tijd gescheiden worden verricht. Als je deze functies vervult, wordt deze volgens de onderstaande procedure bepaald:
 - a. bepaling deelfunctie
 - b. Indeling deelfunctie
 - c. Inschaling
 - d. Bepaling tijdsbeslag deelfunctie
 - e. Naar verhouding vaststellen van je salaris

Via de [link](#) 'Medewerkers in de zorg – FWG Progressional People' kun je meer informatie vinden over de combinatiefunctie en over combinaties van functies.

6. De procedure voor het herindelen van de functie zijn vastgelegd in Hoofdstuk 9.

4.2 Salaris – per 1 maart 2022

4.2.1 Salaris, periodieke verhoging en uitbetaling

Leden 1 en 2 treden per 1 maart 2022 in werking

1. De werkgever bepaalt op basis van de functie-indeling van FWG VVT welke salarisschaal op je functie van toepassing is. Het nummer van de salarisschaal komt overeen met het nummer van de functiegroep waarin je functie is ingedeeld, tenzij:
 - a. een van de uitzonderingen van artikel 4.1 aan de orde is of
 - b. als je functie is ingedeeld in functiegroep 5 of 10, dan is salarisschaal 15 van toepassing en wordt je salaris als volgt bepaald:
 - het salaris dat je direct vóór toepassing van dit artikel had, wordt horizontaal ingeschaald op hetzelfde bedrag in salarisschaal 15 of,
 - als het bedrag niet voorkomt, op het naast hoger bedrag uit salarisschaal 15.
2. Je ontvangt het salaris dat hoort bij de periodiek die overeenkomt met je ervaring en/of de mate waarin je aantoonbaar bekwaam bent om je functie zelfstandig uit te voeren.
3. Eenmaal per jaar, steeds op het moment dat je een jaar langer in dienst bent, ontvang je een periodiek tot het moment dat je het maximumsalaris in je salarisschaal hebt bereikt.
4. Als je werkgever met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging een systeem van beoordeling is overeengekomen, kan je werkgever op basis van dat systeem in een jaar géén of juist op één of meerdere momenten wél een periodieke verhoging binnen de schaal toekennen.
5. Je salaris wordt per maand of per periode van 4 weken, evenredig over de contractuele arbeidsduur op jaarbasis betaald, ongeacht het aantal feitelijk gewerkte uren per maand /periode.
6. De in de salaristabel opgenomen maandsalarissen gelden bij een fulltime dienstverband van gemiddeld 36 uur per week. Als je volgens je arbeidsovereenkomst gemiddeld minder of meer werkt dan 36 uur per week gelden de bedragen naar rato. De salaristabellen zijn opgenomen in Bijlage 1.
7. Uiterlijk twee dagen voor het einde van de kalendermaand of twee dagen voor het einde van de periode ontvang je je salaris. Alle toeslagen, vergoedingen, tegemoetkoming, bijdragen en uitkeringen, ontvang je uiterlijk in de maand/periode nadat ze zijn ontstaan.

4.2.2 Waardering en beloning Hulp bij het Huishouden – per 1 maart 2022

1. Partijen zijn van mening dat gemeenten gunningen in het kader van de Wmo Hulp bij het Huishouden slechts kunnen verlenen aan partijen die de cao VVT onverkort toepassen.
2. Als je werkzaam bent in de functie Hulp bij het Huishouden én je werkgever heeft met de betreffende gemeente een contract afgesloten waarop de AMvB reële prijs van toepassing is, dan word je niet ingedeeld volgens FWG VVT, maar is de specifieke salarisschaal Hulp bij het Huishouden op je van toepassing (zie salaristabel Hulp bij het Huishouden in Bijlage 1).
3. Zolang er geen sprake is van een contract tussen betreffende gemeente en je werkgever als bedoeld in lid 2, wordt je functie door je werkgever gewaardeerd op grond van het geldende functiewaarderingssysteem FWG VVT en bepaalt je werkgever het salaris op grond van artikel 4.2.1 cao.
4. In de functie van Hulp bij het Huishouden voer je werkzaamheden uit bij of in de omgeving van de cliënt thuis. Er kunnen verschillende huishoudelijke werkzaamheden worden uitgevoerd. Het gaat dan bijvoorbeeld om stofzuigen, strijken, bedden opmaken en boodschappen doen. De functie vraagt om tact en hulpvaardigheid. In deze functie kunnen door je werkgever eisen aan je gesteld worden wat betreft het signaleren en rapporteren van veranderingen bij cliënten of van bijzonderheden in de huishouding van de cliënt. Je overlegt met de cliënt over zijn/haar eigen mogelijkheden en stemt de werkzaamheden en de volgorde van het werk met de cliënt af. Deze functie kan je ook, al dan niet in samenwerking met andere zorg- of hulpverleners en/of mantelzorgers/gezinsleden, uitvoeren in gezinnen, waarbij de andere gezinsleden zelfstandig zijn.
5. Voor de overige arbeidsvoorwaarden zijn de bepalingen uit deze cao volledig van toepassing voor medewerkers in de functie van Hulp bij het Huishouden.
6. Je werkgever mag geen gebruikmaken van de mogelijkheid van artikel 4.2.1, om op basis van een beoordelingssysteem, je een periodieke verhoging te onthouden.

4.2.3 Bevordering

1. Als je wordt bevorderd naar een functie in een hogere functiegroep, wordt je salaris als volgt vastgesteld:
je salaris wordt met twee periodieken in de oude salarisschaal verhoogd en vervolgens wordt het salaris horizontaal ingeschaald op hetzelfde bedrag in de salarisschaal van je nieuwe functie, of als dit bedrag niet voorkomt, op het naast hoger bedrag uit deze schaal. Hierbij geldt de voorwaarde dat je nieuwe salaris tenminste gelijk moet zijn aan het minimum van de salarisschaal van je nieuwe functie, maar het mag ook niet meer bedragen dan het maximum van de nieuwe salarisschaal.
2. Na bevordering wijzigt je periodiekdatum naar de datum van bevordering.
3. Na instemming van de ondernemingsraad, kan je werkgever besluiten om een afwijkend systeem van salarisaanpassing bij bevordering te hanteren dan in lid 1 is weergegeven. Als je werkgever dit besluit dan is lid 1 niet van toepassing, maar geldt het afwijkend systeem van salarisaanpassing.

4.2.4 Bijzondere beloning

Je werkgever kan je eenmalige of tijdelijke extra beloningselementen toekennen. Als je werkgever dit toepast kan het voorkomen dat het maximum van de salarisschaal die op jou van toepassing is, wordt overschreden.

4.2.5 Salaris bij herindeling in een lagere functiegroep

Indien je functie als gevolg van herindeling (Hoofdstuk 9) in een lagere functiegroep komt, dan geldt per de eerste van de kalendermaand volgend op het indelingsbesluit, het volgende:

- Het salaris zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst wordt bevroren, indien het salaris meer bedraagt dan het maximum salaris van de lagere functiegroep vermeerderd met 10%. Dit bevroren salaris wordt aangepast met de algemene loonsverhogingen, zoals overeengekomen in deze cao.
- Je kunt het maximum salaris van je functiegroep voorafgaand aan de herindeling bereiken, voor zover dit niet meer is dan het maximum salaris plus 10% van de lagere functiegroep.

4.2.6 Salaris leerlingen jonger dan 21 jaar – per 1 maart 2022

Als je een BBL-, HBO-duaal of daarmee vergelijkbare opleiding volgt én je bent jonger dan 21 jaar, dan ben je leerling-werknemer.

Per studiejaar wordt maximaal 208 uur (52x4 uur) van de lestijd op school aangemerkt als werktijd. Het salaris in onderstaande tabel is gebaseerd op een fulltime dienstverband van gemiddeld 36 uur per week. Het salaris is inclusief maximaal 208 uur lestijd. Als je als leerling-werknemer in dienst bent, ontvang je een salaris dat is gebaseerd op het wettelijk minimum(jeugd)loon (WML) plus 10% conform onderstaande tabel:

Salaris leerling tot 21 jaar – per 1 maart 2022			
leeftijd	per maand	per periode	per uur
16	654,67	601,92	4,18
17	749,54	689,76	4,79
18	948,75	872,64	6,06
19	1138,50	1.046,88	7,27
20	1518,00	1.396,80	9,70

Salaris leerling tot 21 jaar – per 1 juli 2022			
leeftijd	per maand	per periode	per uur
16	666,49	613,44	4,26
17	763,07	702,72	4,88
18	965,91	888,48	6,17
19	1159,07	1.067,04	7,41
20	1545,45	1.422,72	9,88

De salarissen uit bovenstaande tabel volgen de ontwikkeling van het wettelijk minimum(jeugd)loon en worden tweemaal per jaar (per 1 januari en per 1 juli) verhoogd. De in deze cao overeengekomen algemene loonsverhogingen zijn dus niet van toepassing.

4.2.7 Salaris leerlingen 21 jaar of ouder /zij-instroomers – per 1 maart 2022

1. Als je 21 jaar of ouder bent en je volgt een opleiding (BBL, MBO-deelcertificaat, HBO-duaal of vergelijkbaar met een van deze opleidingen), ontvang je het salaris dat hoort bij de zij-instroomperiodiek van de functiegroep die van toepassing is voor de functie, waarvoor je wordt opgeleid.
Vanaf het moment dat je aantoonbaar bekwaam bent om de functie grotendeels zelfstandig uit te voeren, ontvang je het salaris dat hoort bij de eerstvolgende periodiek van de schaal van de betreffende functiegroep.
2. Per studiejaar wordt maximaal 208 uur (52x4 uur) van de lestijd op school aangemerkt als werktijd. Het salaris is inclusief maximaal 208 uur lestijd.

4.2.8 Doorstromers – per 1 maart 2022

1. Je valt onder de definitie van doorstromer, als je bij je huidige werkgever al in een functie werkt en een opleiding gaat volgen voor een andere functie. Tijdens je opleiding blijft je nominaal salarisbedrag van je huidige functie op jou van toepassing. Je ontvangt wel je jaarlijkse periodiek, tenzij de zij-instroomperiodiek in de schaal van de functie waarvoor je wordt opgeleid een hoger salaris kent. In dat geval ontvang je het salaris bij de zij-instroomperiodiek van de schaal die van toepassing is voor de functie waarvoor je wordt opgeleid.
2. Per studiejaar wordt maximaal 208 uur (52x4 uur) van de lestijd op school aangemerkt als werktijd. Het salaris is inclusief maximaal 208 uur lestijd.

4.2.9 Vergoeding stagiaires en coassistenten – per 1 juli 2022

1. Als je een opleiding volgt binnen het MBO, HBO of een daarmee vergelijkbare opleiding en een stage loopt van ten minste 144 uur per studiejaar bij een VVT-organisatie, ontvang je vanaf 1 juli 2022 een stagevergoeding van € 450,- per maand. Je ontvangt deze vergoeding voor gemaakte onkosten, zoals reiskosten, kosten van levensonderhoud en huisvesting.
De vergoeding is gebaseerd op een stage van gemiddeld 4 dagen per week. Als je minder dagen stage loopt wordt de vergoeding naar rato van aantal dagen toegekend.
De stagevergoeding wordt jaarlijks geïndexeerd met de Consumenten Prijs Index (CPI).
2. Coassistenten hebben tijdens hun coschappen bij een VVT-organisatie recht op een onkostenvergoeding van € 100,- netto per maand. Je ontvangt deze vergoeding voor gemaakte onkosten, zoals reiskosten en kosten van levensonderhoud en huisvesting.

4.2.10 Oriëntatiebaan – per 1 maart 2022

Om je te oriënteren op werken en leren in de VVT-sector kun je met je werkgever een arbeidsovereenkomst van 3 maanden aangaan. Deze arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege en ook tussentijdse opzegging is mogelijk.
Je ontvangt een salaris van € 1.900,- (per 1 maart 2022)/€ 1950,- (per 1 maart 2023) per maand op fulltime basis, dit is inclusief vakantiegeld. Artikelen 4.2.11 (eindejaarsuitkering), 3.9 (overwerk), 4.2.1 (periodieke verhoging), 4.2.12 (vakantiegeld), 4.3 (bijzondere diensten), 4.4 (onregelmatig werken) en 4.6 (gratificatie), zijn niet van toepassing.
Je werkgever zorgt dat je in deze oriëntatiebaan begeleid wordt. Aan het einde van je arbeidsovereenkomst vindt er een evaluatie plaats.

4.2.11 Eindejaarsuitkering

Je ontvangt in november een eindejaarsuitkering ter hoogte van 8,33% van het door jou in de periode december t/m november verdiende salaris.
Als je een gedeelte van het kalenderjaar in dienst bent (geweest), ontvang je een eindejaarsuitkering naar verhouding van het aantal maanden dat je in dienst bent (geweest). De eindejaarsuitkering is inclusief meer-uren en exclusief alle andere bijzondere vergoedingen en toeslagen in deze cao.
De minimale eindejaarsuitkering voor medewerkers van 21 jaar en ouder bedraagt € 2261,58 (per 1 maart 2022) /€ 2329,43 (per 1 maart 2023) bij een fulltime dienstverband. Dit bedrag wordt steeds geïndexeerd op het moment van de in de cao overeengekomen algemene loonsverhogingen.

4.2.12 Vakantiegeld

1. Je hebt recht op vakantiegeld voor ieder (deel van) de maand waarin je salaris hebt ontvangen. Dit vakantiegeld¹ is 8% van je maandelijks ontvangen salaris inclusief eventueel meer-uren.
2. Het vakantiegeld wordt in de maand mei of in periode 5 uitbetaald. Het is ook mogelijk om af te spreken dat je vakantiegeld in twee termijnen wordt uitbetaald.
3. Het vakantiegeld wordt berekend over het salaris dat je hebt ontvangen in de periode juni of periode 6 van het vorige kalenderjaar tot en met mei of periode 5 van het lopende kalenderjaar. Je vakantiegeld wordt eerder uitbetaald als je uit dienst treedt.
4. Als je 21 jaar of ouder bent, bedraagt het minimale vakantiegeld € 2127,58 (per 1 maart 2022)/ € 2191,41 (per 1 maart 2023) bij een fulltime dienstverband. Dit bedrag wordt steeds geïndexeerd op het moment van de in de cao overeengekomen algemene loonsverhogingen.

4.3 Bijzondere diensten en de vergoeding die je daarvoor ontvangt – per 1 januari 2023

4.3.1 Bereikbaarheids- of consignatiediensten

1. Als je bent ingeroosterd voor een bereikbaarheids- of consignatiedienst moet je beschikbaar zijn om op te komen als de zorgverlening of het werk dat nodig maakt. Als je wordt opgeroepen, wordt van je verwacht dat je zo snel mogelijk kunt beginnen met het verrichten van je werkzaamheden.
2. Voor een bereikbaarheidsdienst geldt het volgende kader met inachtneming van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit:
 - Een bereikbaarheidsdienst mag niet langer duren dan 24 uur aaneengesloten;
 - Deze dienst kan in een periode van 24 uur voorafgaand of aansluitend aan een reguliere dienst plaatsvinden;
 - In een periode van 7 dagen kun je maximaal 3 bereikbaarheidsdiensten uitvoeren;
 - Tussen 2 aaneengesloten bereikbaarheidsdiensten zit een hersteltijd van tenminste 11 uur. Deze mag eenmaal per week worden teruggebracht tot minimaal 8 uur.
3. Voor de tijd dat je bent ingeroosterd voor een bereikbaarheids- of consignatiedienst ontvang je, ongeacht je functie of salaris, een vaste vergoeding per uur. Deze vergoeding bedraagt:
 - Voor bereikbaarheids- of consignatiedienst van maandag t/m vrijdag tussen 06.00 en 00.00 uur: € 3,50 per uur;
 - Voor bereikbaarheids- of consignatiedienst op zaterdag, zondag, feestdag en in de nacht: € 7,00 per uur.
4. Je kunt ervoor kiezen om de vaste vergoeding aan te wenden voor het BalansBudget, waardoor de vergoeding wordt omgezet in tijd, met inachtneming van artikel 6.4.1.
5. Als je wordt opgeroepen om je werkzaamheden te verrichten, dan ontvang je, naast de vergoeding van lid 3, over de oproeptijd een toeslag van 25% van je huidige uurloon en, indien dit van toepassing is, de bijbehorende onregelmatigheidstoeslag. Daarnaast krijg je deze uren in tijd gecompenseerd binnen het kalenderjaar/kwartaal (afhankelijk van je keuze in artikel 3.1).
Als deze uren binnen het kalenderjaar/kwartaal niet worden gecompenseerd in tijd worden het meer-uren (artikel 3.8) of overwerk (artikel 3.9). Als je fulltimer bent en ingedeeld in FWG 70 of hoger en je krijgt deze uren niet gecompenseerd in tijd, dan zijn de artikelen 3.8 en 3.9 niet op jou van toepassing. Dan geldt dat deze uren worden uitbetaald tegen het geldende uurloon.
6. Als je 75% van een tijdsblok van 8 uur in een bereikbaarheids- of consignatiedienst hebt gewerkt, wordt deze dienst volledig aangemerkt als werktijd. Je ontvangt dan geen vaste vergoeding per uur, maar alle uren worden uitbetaald als ware het werktijd.

4.3.2 Slaap of aanwezigheidsdiensten

1. Als je bent ingeroosterd voor een slaap- of aanwezigheidsdienst moet je aanwezig zijn om je werk uit te voeren als de zorgverlening dat nodig maakt. Als het nodig is, wordt er van je verwacht dat je zo snel mogelijk kunt beginnen met het verrichten van je werkzaamheden.
2. Voor de tijd dat je bent ingeroosterd in een slaap- of aanwezigheidsdienst ontvang je een vaste vergoeding per uur.
Je hebt recht op de volgende vergoeding (ongeacht je functie of salaris):
 - Slaap- of aanwezigheidsdienst van maandag t/m vrijdag tussen 06.00 en 00.00 uur: € 7,50 per uur.

¹ Onverminderd het bepaalde in artikel 16 lid 2 van de Wet op het minimumloon en minimum vakantiebijslag
CAO Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg

- Slaap- of aanwezigheidsdienst op zaterdag, zondag, feestdag of in de nacht: € 15,00 per uur.
- Je kunt ervoor kiezen om de vaste vergoeding aan te wenden voor het BalansBudget waardoor de vergoeding wordt omgezet in tijd, met inachtneming van artikel 6.4.1.
 - Als je wordt opgeroepen om je werkzaamheden te verrichten, krijg je naast de vaste vergoeding, de uren waarin je bent opgeroepen binnen het kalenderjaar/kwartaal (afhankelijk van je keuze in artikel 3.1) gecompenseerd in tijd. Als deze uren binnen het kalenderjaar/kwartaal niet worden gecompenseerd in tijd worden het meer-uren (artikel 3.8) of overwerk (artikel 3.9). Als je fulltimer bent en ingedeeld in FWG 70 of hoger en je krijgt deze uren niet gecompenseerd in tijd, dan zijn de artikelen 3.8 en 3.9 niet op jou van toepassing. Dan geldt dat deze uren worden uitbetaald tegen het geldende uurloon.
 - Als je 75% van een tijdsblok van 8 uur in een slaap- of aanwezigheidsdienst hebt gewerkt, wordt deze dienst aangemerkt als werktijd. Je ontvangt dan geen vaste vergoeding per uur, maar alle uren worden uitbetaald als ware het werktijd.

4.4 Onregelmatig werken en de vergoeding die je daarvoor ontvangt

- Cliënten hebben vaak 7 dagen per week en soms ook 24 uur per dag zorg nodig. Daarom werken medewerkers ook in de avonden, in de weekenden en soms ook in de nacht. Voor het werken op onregelmatige tijden ontvang je een extra toeslag volgens onderstaande tabel:

Tijdstip werkzaamheden	Extra toeslag op het uurloon
Tussen 06.00 en 07.00 uur en tussen 20.00 en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag	22%
Tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 12.00 en 22.00 uur op zaterdag	38%
Tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op maandag tot met vrijdag	44%
Tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op zaterdag	49%
Tussen 00.00 uur en 24.00 uur op zon- en feestdagen en tussen 18.00 en 24.00 uur op 24 en 31 december	60%

Bovenstaande toeslag is alleen van toepassing voor functies die zijn ingedeeld t/m FWG 65 en berekend over het voor jou geldende uurloon met een maximum dat is afgeleid van het uurloon nummer 20 van de inpassingstabel.

- Je kunt ervoor kiezen om de toeslag gecompenseerd te krijgen in tijd of te laten uitbetalen.
- Tijdens je vakantie of verlof en bij het opnemen van verlof uit het BalansBudget behoudt je recht op uitbetaling van de onregelmatigheidstoeslag. Hiervoor geldt de gemiddelde onregelmatigheidstoeslag die je in de 6 maanden voorafgaande aan de vakantie/verlof hebt ontvangen.

4. Per 1 januari 2023

Als je drie jaar of langer in onregelmatige diensten hebt gewerkt en de onregelmatige dienst wordt door je werkgever definitief beëindigd of je kunt op grond van een medisch advies structureel niet langer in deze diensten werken, dan heb je recht op een afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag. De gemiddelde onregelmatigheidstoeslag die je de afgelopen drie jaren hebt ontvangen, wordt afgebouwd conform onderstaande tabel:

Periode	Afbouw
Eerste jaar	75% van gemiddeld ontvangen ORT-toeslag afgelopen drie jaar
Tweede jaar	50% van gemiddeld ontvangen ORT-toeslag afgelopen drie jaar
Derde jaar	25% van gemiddeld ontvangen ORT-toeslag afgelopen drie jaar
Vierde jaar	Geen compensatie meer

4.5 De vergoeding van reiskosten – per 1 juli 2022

De reiskosten die je voor je werk moet maken, worden vergoed volgens onderstaande regelingen per 1 juli 2022. Daarbij wordt voor de berekening ervan uitgegaan dat je gebruik maakt van de snelste route volgens de (ANWB)-routeplanner. Het is mogelijk dat je werkgever in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging een eigen regeling reiskostenvergoeding

afspreekt. Een dergelijke eigen regeling mag voor jou niet negatief afwijken van onderstaande regeling.

De vergoeding van reiskosten wordt jaarlijks geïndexeerd met de mutatie Consumenten Prijsindex afgeleid (CPI) betreffende het lopende kalenderjaar, dat het CPB in december van dat kalenderjaar publiceert.

4.5.1 Reiskosten woon-werkverkeer

Als je van je woning naar een door de werkgever aangewezen locatie reist (niet zijnde de woning van de client), ontvang je een tegemoetkoming in de reiskosten van € 0,09 netto per kilometer tot een maximum van 30 kilometer per enkele reis per werkdag. De kosten die je maakt voor het gebruik van brug, tunnel of veer zijn hierbij inbegrepen.

Als je meerdere reizen per werkdag maakt, vanwege een onderbreking van de arbeidstijd binnen de dienst (en niet vanwege een pauze), ontvang je per onderbreking een tegemoetkoming in de reiskosten van € 0,09 netto per kilometer tot een maximum van 30 kilometer per enkele reis per werkdag.

4.5.2 Vergoeding werkverkeer; reizen naar, van en tussen cliënten/locaties

1. Als je met een eigen vervoermiddel naar, van en tussen cliënten/locaties reist, ontvang je daarvoor een vergoeding. Deze vergoeding bedraagt:
 - Als je met de eigen auto of motor reist: per werkdag € 0,19 netto voor de eerste 10 kilometer en voor alle overige kilometers daarboven € 0,28 netto per kilometer;
 - Als je met de brommer, scooter of daarmee vergelijkbaar vervoermiddel reist: per werkdag een vaste vergoeding van € 2,12 netto ongeacht het aantal kilometers;
 - Als je met de fiets, elektrische fiets (zoals een e-bike of speed pedelec) reist: per werkdag een vast vergoeding van € 1,23 netto ongeacht aantal kilometers;
 - Parkeerkosten, tolgelden, veergelden worden volledig vergoed. Als je werkgever daarom vraagt, moet je daarvan bewijzen kunnen overleggen.
 - Als je met het openbaar vervoer reist: de werkelijke reiskosten op basis van de laagste vervoersklasse, tegen inlevering van je vervoersbewijzen.
2. Als je vanaf een vaste locatie, in opdracht van je werkgever, naar een andere locatie of client reist, dan ontvang je € 0,28 cent netto per kilometer per werkdag.
3. Als de in lid 1 genoemde vergoedingen in het kalenderjaar fiscaal bovenmatig zijn, worden zij geacht mede te strekken tot vergoeding van reiskosten die je werkgever in zoverre nog wel aanvullend belastingvrij kan vergoeden.¹
4. De reistijd die je nodig hebt om via de kortste en/of snelste route volgens de (ANWB)-planner van de ene cliënt naar de andere cliënt te reizen, wordt beschouwd als werktijd en wordt ook als zodanig uitbetaald.

4.5.3 Vergoeding dienstreizen

1. Als je in opdracht van je werkgever incidenteel een dienstreis moet maken, bijvoorbeeld voor een regionale of landelijke bijeenkomst, ontvang je daarvoor een vergoeding die gelijk is aan de kosten van openbaar vervoer.

Als je met je werkgever hebt afgesproken dat je met de auto reist, dan ontvang je een netto vergoeding van € 0,28 per kilometer.

2. Parkeerkosten, tolgelden, veergelden en noodzakelijk gemaakte verblijfskosten worden volledig vergoed. Als je werkgever daarom vraagt moet je daarvan bewijzen kunnen overleggen.

4.6 Gratificatieregelingen – per 1 januari 2023

In overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging treft je werkgever een eigen regeling jubileumgratificatie, die wordt toegekend als je langdurig en onafgebroken in dienst bent bij je werkgever.

De overeen te komen regeling voorziet tenminste in:

- een kwart maandsalaris bij een 12,5-jarig dienstverband.
- Een half maandsalaris bij een 25-jarig dienstverband netto uitbetaald.

¹ Voor een deel zijn de in artikel 4.5.2 lid 1 genoemde vergoedingen lager dan de fiscale norm van € 0.19 per kilometer, voor kilometers die je in verband met je werk reist. Voor een ander deel is sprake van fiscale bovenmatigheid. De fiscus staat toe om de ruimte die overblijft bij de lagere vergoedingen fiscaal weg te strepen tegen (een deel) van de bovenmatige vergoedingen, waarmee de bovenmatigheid en dus de fiscale lasten kunnen worden beperkt. Deze handelwijze door de fiscus, 'saldering' genoemd, wordt alleen toegestaan wanneer in de regeling een bepaling wordt opgenomen, zoals in lid 3 is gedaan, die voorziet in de mogelijkheid om (delen van) de ene vergoeding toe te rekenen aan een andere.

- Een maandsalaris bij een 40-jarig dienstverband netto uitbetaald.
- Een half maandsalaris als je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

4.7 Uitkering bij overlijden – per 1 juli 2022

1. In geval de medewerker overlijdt, verstrekt de werkgever aan:
 - de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van wie de voormalige werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, en bij het ontbreken van deze,
 - zijn minderjarige kinderen, en bij het ontbreken van hen,
 - degenen met wie de werknemer in gezinsverband leefde, een uitkering ter hoogte van drie maandsalarissen waarbij gebruik wordt gemaakt van de fiscale mogelijkheden om (een deel van) deze uitkering netto uit te keren. Ook een eventueel tegoed in het kader van het BalansBudget wordt daarbij uitgekeerd.
2. De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering in verband met overlijden, die op grond van de sociale verzekeringswetten wordt toegekend.

4.8 Werknemers in kader Participatiewet – per 1 maart 2022

Als je arbeidsplaats (mede) gesubsidieerd wordt in het kader van de Participatiewet of WAJONG, wordt salarisschaal FWG 15 toegepast.

Je werkgever zal je goed begeleiden en zich inspannen om je, bij gebleken geschiktheid, te laten doorstromen naar een reguliere arbeidsplaats.

Hoofdstuk 5 GOED ZIJN EN NOG BETER WORDEN

Over persoonlijke en professionele ontwikkeling, opleiden en aantoonbaar bekwaam blijven

Wat is de bedoeling

Werkgevers en vakbonden willen stimuleren dat medewerkers voortdurend bezig kunnen zijn met hun persoonlijke en professionele ontwikkeling. Om dat te bevorderen wordt de ontwikkeling naar modulair- en taakgericht opleiden verder doorontwikkeld. Ook worden programma's geïntroduceerd die het gemakkelijker maken om op basis van verworven bekwaamheden inzetbaar te zijn. Dit draagt eraan bij zij-instromers sneller aantoonbaar bekwaam zijn voor het verrichten van hun werkzaamheden en dat zittende medewerkers gemakkelijker kunnen doorgroeien naar een andere functie.

Jij en je werkgever zijn er gezamenlijk verantwoordelijk voor dat je aantoonbaar bekwaam bent en blijft voor werk dat je moet verrichten. Als blijkt dat dit in onvoldoende mate het geval is, krijg je een training, cursus of opleiding aangeboden of wordt met hulp van je werkgever op een andere manier bewerkstelligd dat je aantoonbaar bekwaam bent.

5.1 Opleidingsplan

1. Je werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging een Strategisch Opleidingsplan vast (SOP). Het SOP vormt de basis voor het jaarlijkse opleidingsplan.
2. Je werkgever stelt jaarlijks in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging een opleidingsplan vast. In dit opleidingsplan worden de volgende aspecten concreet uitgewerkt:
 - Hoe medewerkers en teams worden betrokken bij de totstandkoming van het opleidingsplan
 - Welke opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden de organisatie biedt aan medewerkers, waarbij ook een relatie wordt gelegd met strategische koers en toekomst van de organisatie.
 - Welke loopbaanpaden de organisatie kent en hoe kunnen medewerkers daarvan gebruik maken.
 - Welke scholing door de werkgever verplicht wordt gesteld.

5.2 Jouw scholing/ontwikkeling – per 1 juli 2022

1. Op initiatief van jou en/of je werkgever vinden er periodiek ontwikkelingsgesprekken plaats. Hierin worden afspraken gemaakt over je persoonlijke ontwikkeling en professionele ontwikkeling, je loopbaanwensen en over wat er nodig is om duurzaam inzetbaar te blijven.
2. Je hebt eigen regie over wat je nodig hebt voor de uitoefening van je functie zodat je aantoonbaar bekwaam kunt blijven.

3. Functiegerichte scholing en scholing verplicht gesteld door je werkgever worden volledig vergoed in tijd en geld.
4. Jij en je werkgever maken afspraken over welke vergoeding in tijd en geld je krijgt bij niet direct functiegerichte scholing.
5. Op jouw initiatief gaat je werkgever het gesprek aan over de voor jouw werk relevante professionele statuten.

5.3 Scholingsbudget

Het scholings-/ontwikkelingsbudget is minimaal 2% van de totale loonsom.

5.4 Vergoeding kosten (her)registratie op grond van Wet BIG

Als je werkt in een functie waarvoor een verplichting tot (her)registratie geldt op grond van de Wet BIG, dan vergoedt je werkgever alle noodzakelijke kosten die voor de (her)registratie gemaakt moeten worden. Je maakt met je werkgever afspraken over welke activiteiten en kosten als noodzakelijk moeten worden beschouwd voor (her)registratie. De daarvoor benodigde tijd wordt als werktijd beschouwd.

Hoofdstuk 6 EEN GOEDE BALANS TUSSEN WERK EN PRIVE

Over vakantie en verlof, BalansBudget, mantelzorg en arbeid combineren met zorg

Wat is de bedoeling

Werkgevers en vakbonden vinden het belangrijk dat er sprake is van een goede balans tussen werk en privé.

Werk en privé beïnvloeden elkaar. Als er in jouw privé-situatie zaken spelen, die extra aandacht vragen, dan heeft dat vaak ook invloed op het werk. Andersom werkt het ook zo, als er op je werk veel van je wordt gevraagd, beïnvloedt dit ook je privéleven.

De veranderingen in zorgvragen van de cliënten, in combinatie met de steeds krappere wordende arbeidsmarkt, leidt ertoe dat de werkgever met enige regelmaat een beroep doet op de wendbaarheid van jou. Dan mag jij ook van je werkgever vragen om voldoende wendbaar te zijn als je privé-situatie dat nodig of wenselijk maakt. De mate waarin jij en je werkgever er samen in slagen om voldoende oog te hebben voor, en rekening te houden met, elkaars belangen draagt bij aan een wederkerige arbeidsrelatie en daarmee van evenwichtige en eigentijdse arbeidsverhoudingen.

De VVT-sector kent een relatief hoog aantal vakantie-uren zodat je zelf kunt kiezen welke feestdagen je vrij wilt zijn en je vakantie-uren zijn ook bedoeld voor het opnemen van bijvoorbeeld calamiteiten- en kort verzuimverlof.

6.1 Vakantie-uren

1. Je hebt per kalenderjaar recht op 144 uren wettelijke en 58,4 uren bovenwettelijke en 35 uren extra bovenwettelijke doorbetaalde vakantie-uren bij een gemiddelde arbeidsduur van 36 uren per week. In totaal heb je dus 237,4 vakantie-uren bij een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week.
2. Werk je meer of minder dan de gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week, dan worden je vakantie-uren naar verhouding berekend op basis van je overeengekomen arbeidsduur.
3. Je bouwt iedere kalendermaand dat je in dienst bent 1/12e deel van je vakantie-uren op. Dit betreft de wettelijke en bovenwettelijke uren. Als je niet kunt werken door ziekte, dan bouw je je vakantie-uren op alsof je niet ziek zou zijn geweest.
Ben je in dienst gekomen vóór de 16e van de maand, dan telt deze hele maand mee voor de opbouw van vakantie-uren.
Ben je uit dienst gegaan na de 15e van de maand, dan telt deze hele maand mee voor de opbouw van vakantie-uren.
4. Op jouw verzoek worden je (extra) bovenwettelijke vakantie-uren uitbetaald, daarbij wordt rekening gehouden met het wettelijke fiscale regime. Zowel je wettelijke als je (extra) bovenwettelijke vakantie-uren verjaren vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin je ze hebt opgebouwd, tenzij je je vakantie-uren hebt ondergebracht binnen het BalansBudget.

6.2 Opnemen van vakantie-uren

1. Je werkgever stelt je in staat om jaarlijks je vakantie-uren op te kunnen nemen. Daarbij heb je tenminste aanspraak op een periode van drie weken aaneengesloten vakantie. Tenminste eenmaal per jaar kun je ervoor kiezen om de weekenden voorafgaand en aansluitend aan je vakantie, bij je vakantie te betrekken.
2. Als je ziek bent en je wil vakantie-uren opnemen, vraag je vooraf toestemming aan je werkgever.
3. Een verzoek tot het opnemen van vakantie-uren zal in beginsel gehonoreerd worden, tenzij de continuïteit van de zorgverlening daardoor ernstig in gevaar komt.
4. Bij hoge uitzondering kan je werkgever het vastgestelde tijdvak van vakantie-uren wijzigen als er sprake is van een zwaarwegend bedrijfsbelang. Je werkgever zal je dan in staat stellen om een nieuw tijdvak van vakantie-uren vast te stellen. Als je schade hebt als gevolg van deze wijziging, zal je werkgever deze vergoeden.

6.3 Feestdagen

1. Onder feestdagen worden verstaan: de door de overheid erkende feest- en gedenkdagen: Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, Koningsdag (of de door de overheid aangewezen dag waarop Koningsdag gevierd wordt) en 5 mei.
2. Als je vrij wilt zijn op een (ingeroosterde) werkdag die samenvalt met een feestdag, dan neem je vakantie-uren op.
3. Als je in een vast patroon maximaal drie dagen per week werkzaam bent op in ieder geval een maandag en/of donderdag, dan heb je de mogelijkheid op (een) andere dag(en) je werkzaamheden te verrichten als deze werkdag(en) samenvallen met een feestdag. Je hoeft dan geen vakantie-uren voor deze feestdag op te nemen.
4. Je kunt ervoor kiezen om, in plaats van de genoemde feestdagen, verlof op te nemen op andere bij je godsdienst of je levensbeschouwing passende dagen.

6.4 BalansBudget

Het BalansBudget is een regeling voor verlofsparen, waarmee je als medewerker tijd kunt sparen om in alle fasen van je loopbaan tijdelijk minder of niet te werken met het doel een betere werk- en privébalans te krijgen. Als je een deel van je BalansBudget hebt opgenomen, dan kun je verder sparen totdat het maximaal fiscaal toegestane is bereikt.

6.4.1 BalansBudget sparen

1. Je kunt kiezen om een gedeelte van je arbeidsvoorwaarden te sparen tot aan het fiscaal toegestane maximum van 100 x je arbeidsduur per week.
2. Je werkgever bepaalt in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging op grond van de cao en het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden, welke arbeidsvoorwaarden als spaarbron hiervoor in aanmerking komen.
3. Vanaf 1 januari 2023 moet je werkgever het mogelijk maken om (een deel van) je eindejaarsuitkering, vakantiegeld, bovenwettelijke vakantie-uren en een deel van je salaris aan te wenden voor sparen in het kader van het BalansBudget.
4. Uren die zijn ondergebracht in het BalansBudget kunnen niet verjaren.
5. Gedurende het dienstverband kan het opgebouwde saldo in het BalansBudget alleen in tijd worden opgenomen.
6. Het verlofpaarsaldo op het BalansBudget wordt geïndexeerd voor een periode van in ieder geval 5 jaar.

6.4.2 Opnemen BalansBudget

1. Je kunt in overleg met je werkgever het BalansBudget opnemen. Als je verlof van je BalansBudget wil opnemen, dan:
 - moet dit een minimale omvang van 3x je arbeidsduur per week zijn. Dit mag aaneengesloten of verspreid over een langere periode zijn.
 - Vraag je dit tenminste 4 maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk bij je werkgever aan, onder opgave van de duur en omvang van het verlof.
2. Als er sprake is van bijzondere omstandigheden, waardoor het niet mogelijk is om je verlof 4 maanden van te voren aan te vragen, of minimaal 3x je arbeidsduur per week op te nemen, dan overleg je met je werkgever om tot een goede maatwerkoplossing te komen.

3. Je werkgever willicht je verzoek inzake het opnemen van het verlof uit het BalansBudget in, tenzij zwaarwegend organisatiebelang dit in redelijkheid niet toelaat. Het vervangingsvraagstuk kan in beginsel geen reden zijn om je verzoek niet in te willigen.

6.5 Verlof op grond van de Wet arbeid en zorg

1. Als je in je privé-situatie geconfronteerd wordt met calamiteiten of met situaties waarin je kort verzuimverlof nodig hebt moet je daarvoor vakantie-uren opnemen.
2. Bij kort- en langdurend zorgverlof kun je een beroep doen op de regelingen in het kader van de Wet Arbeid en Zorg.
Datzelfde geldt voor zwangerschaps- en bevallingsverlof, geboorte- en ouderschapsverlof en voor adoptie- en pleegzorgverlof.
3. Aanvullend op de regeling bevallingsverlof in het kader van de Wet Arbeid en Zorg, heb je de mogelijkheid om aansluitend aan je bevallingsverlof maximaal 4 weken onbetaald verlof op te nemen. Als je hiervan gebruik wilt maken, moet je daarover tijdig afspraken maken met je werkgever.
4. Aanvullend op de regeling calamiteiten- en ander kort verzuimverlof in het kader van de Wet Arbeid en Zorg, heb je recht op maximaal 24 uur per jaar betaald verlof als je noodzakelijke regelingen moet treffen voor een zieke in je gezin en hoef je geen vakantie-uren op te nemen.
5. Aanvullend op de regeling langdurend zorgverlof in het kader van de Wet Arbeid en Zorg, heb je de mogelijkheid om betaald zorgverlof op te nemen voor een aaneengesloten periode van maximaal 3 maanden als je noodzakelijke thuisverpleging en/of verzorging verleent aan je zeer ernstig zieke relatiepartner, (klein-)kind of aan (pleeg-)ouders of iemand waarmee je samenwoont. Het verlof dat je opbouwt tijdens het zorgverlof is inbegrepen in de totale periode van dit zorgverlof.
6. Als je gebruik maakt van een van de mogelijkheden van onbetaald verlof uit de Wet Arbeid en Zorg, dan kun je ervoor kiezen om je pensioenverzekering vrijwillig voort te zetten als het pensioenreglement van het pensioenfonds Zorg en Welzijn deze mogelijkheid biedt. Jij betaalt dan zelf jouw deel van de pensioenpremie en je werkgever betaalt zijn deel van de premie.
7. Als je een vergoeding krijgt van je werkgever voor de IZZ-premie en je neemt onbetaald verlof dan stopt de bijdrage van je werkgever.
8. Je werkgever betaalt niet meer dan de voor zijn rekening komend deel van de premies die in de periode van onbetaald verlof aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn of het IZZ volledig verschuldigd zijn. Als je werkgever de volledige premie afdraagt, dan zal hij het deel dat niet voor zijn rekening is op je verhalen.
9. De vorige leden over onbetaald verlof zijn alleen op jou van toepassing als je na het onbetaalde verlof tenminste 6 maanden in dienst blijft bij je werkgever. Als jij het dienstverband binnen deze termijn beëindigt, dien je de voor rekening van je werkgever komend deel van de betaalde premies in deze periode terug te betalen. Je werkgever zal hiervoor een regeling met je treffen.

6.6 Verlof voor bijzondere gebeurtenissen

1. De volgende zaken worden als een bijzondere gebeurtenis beschouwd:
 - je huwelijk of registratie van partnerschap.
 - Het huwelijk of registratie van partnerschap van jouw bloedverwanten in de eerste en tweede graad.
 - Je 25- en 40-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap.
 - Het 25-, 40-, 50-, of 60-jarig huwelijk van je eigen (adoptie- of stief)ouders of die van je partner.
 - Een bezoek in werktijd aan (tand-)arts of specialist.Als je niet in staat bent om deze gebeurtenis buiten je werktijd te plannen, dan stelt je werkgever je in staat om de gebeurtenis bij te wonen. Je krijgt dan betaald verlof en je hoeft daarvoor geen vakantie-uren op te nemen.
2. Bij het overlijden van iemand in de familiekring (bijv. je kind, (relatie-)partner, (adoptie) ouders en broer en zus), maak je met je werkgever maatwerkafspraken over de tijd die je nodig hebt om met deze gebeurtenis om te gaan.

6.7 Regeling mantelzorg

Werknemers die als mantelzorger meer dan 8 uur per week en meer dan 3 maanden mantelzorg verrichten, kunnen dit melden bij hun werkgever. Samen met de werkgever worden de mogelijkheden nagegaan om te voorkomen dat je als mantelzorger overbelast raakt. Daarbij zal

gekeken worden naar de mogelijkheden die op grond van de Wet Arbeid en Zorg en in artikel 6.5. geboden worden.

Hoofdstuk 7 VEILIG EN GEZOND WERKEN

Over Gezond werken, sociale zekerheid en (op weg naar je) pensioen

Wat is de bedoeling

Werkgevers en vakbonden willen dat medewerkers tot aan hun pensioen veilig en gezond kunnen blijven werken in de VVT-sector. Om de duurzame inzetbaarheid en de vitaliteit van medewerkers te bevorderen, zal tijdens de looptijd van deze cao en op initiatief van het Arbeidsmarkt- en Ontwikkelingsfonds VVT (AOVVT) een activiteitenplan worden uitgevoerd. In het activiteitenplan wordt o.a. uitvoering gegeven aan de ambities die cao-partijen zijn overeengekomen in het kader van 'Mens en Werk'.

Ook vinden we dat de ervaren werkdruk in de sector moet verminderen. Dat proberen we te bereiken door je meer regie te geven op werktijden en roosters (hoofdstuk 3 van deze cao) en door je meer invloed te geven op ontwikkelingen in de organisatie en binnen je vakgebied (hoofdstuk 8 van deze cao). Om de ervaren werkdruk terug te brengen tot een aanvaardbaar niveau wordt ook in dit hoofdstuk een artikel aan werkdruk besteed.

7.1 Veilig en gezond werken

1. Aanpak werkdruk

Je werkgever is verplicht om:

- Werkdruksignalen te onderkennen, in kaart te brengen en bespreekbaar te maken.
- Werkdrukproblemen aan te pakken door:
 - Daarover te rapporteren in de organisatie.
 - Met de medezeggenschapsorganen en in overleg met medewerkers prioriteiten te bepalen over de aanpak van werkdruk.
 - Daaraan meetbare resultaten binnen een af te spreken periode te verbinden.
 - Initiatieven vanuit teams en individuele medewerkers te faciliteren in de aanpak van werkdrukproblemen.
 - De voortgang in de aanpak van werkdruk te monitoren in samenspraak met de medezeggenschaporganen en de medewerkers.

2. Aangifte bij agressie

Als je tijdens je werk een tegen jou gerichte daad van agressie hebt meegemaakt, doet je werkgever daarvan op jouw verzoek (anoniem) aangifte bij de politie.

3. Arbocatalogus VVT

Op initiatief van A+O VVT is de Arbocatalogus VVT ontwikkeld. In de Arbocatalogus zijn de meest voorkomende arbeidsrisico's in de VVT-sector in kaart gebracht en worden richtlijnen, tips, adviezen, instrumenten en goede voorbeelden gegeven hoe je het beste met die risico's kunt omgaan zodat je veilig kunt werken.

De Arbocatalogus kun je raadplegen via: www.arbocatalogusvvt.nl

7.2 Regelingen bij ziekte en langdurige arbeidsongeschiktheid per 1 juli 2022

7.2.1 Loondoorbetaling tijdens de eerste 104 weken ziekte

1. Als je ziek bent, moet je je houden aan een aantal (wettelijke) voorschriften. De werkgever informeert je over deze voorschriften.
2. Als je ziek bent, wordt je loon tijdens ziekte zoals bedoeld in dit artikel in de eerste 52 weken voor 100% doorbetaald. In de daaropvolgende 52 weken ontvang je 70% van je loon tijdens ziekte met als minimum het wettelijk minimum(jeugd)loon.
3. De definitie van loon tijdens ziekte luidt als volgt:

De som van het maandsalaris dat je ontvangt op het moment dat je ziek wordt en de overige structurele loonbestanddelen. Onder structurele loonbestanddelen wordt verstaan een structurele vergoeding voor een bereikbaarheids- of consignatiedienst, slaap- of aanwezigheidsdienst en de structurele toeslag die je ontvangt voor onregelmatig werken. De

hoogte van deze structurele loonbestanddelen wordt berekend over het gemiddelde van de laatste zes maanden voordat je ziek werd.

4. Je loon bij ziekte wordt verminderd met:

- de aanspraak die je als gevolg van ziekte hebt op een uitkering op basis van een bij wet geldende verzekering of op grond van een arbeidsongeschiktheidspensioen of een samenloop daarvan; en
- inkomsten voor werkzaamheden die je hebt verricht in de tijd dat je je overeengekomen werk had kunnen verrichten in de eerste 52 weken van ziekte, zowel op grond van je arbeidsovereenkomst als elders. Hieronder zijn inkomsten uit eigen bedrijf begrepen

5. Als je maandsalaris verandert doordat je een periodieke verhoging krijgt in de eerste 52 weken van ziekte of door een algemene salarisaanpassing op grond van deze cao, dan verandert daardoor ook je loon bij ziekte.

6. Tijdens de eerste 104 weken van ziekte behoud je het recht op vakantiegeld (artikel 4.2.12) en eindejaarsuitkering (artikel 4.2.11).

7.2.2 Productieve arbeid en re-integratie tijdens ziekte

Als je in de tweede periode van 52 weken ziekte productieve arbeid verricht bij je werkgever of bij een andere werkgever en/of re-integratieactiviteiten verricht die je bent overeengekomen met je werkgever in een plan van aanpak, geldt het volgende:

- de uren die zijn besteed aan productieve arbeid en/of de uren die zijn besteed aan re-integratieactiviteiten, worden doorbetaald tegen 100% van jouw loon bij ziekte.
- De overige uren, betaalt je werkgever door op basis van 70% van jouw loon bij ziekte.

7.2.3 Loonaanvulling vervroegde IVA-uitkering

Als je door een vervroegde keuring gedurende de eerste 52 weken van ziekte recht hebt op een IVA-uitkering volgens de WIA, dan heb je aanspraak op een aanvulling van je werkgever tot 100% van je loon bij ziekte.

7.2.4 WIA 0-35%

1. Als je na afloop van 104 weken ziekte op grond van de WIA-claimbeoordeling minder dan 35% arbeidsongeschikt bent, heb je aanspraak op 100% van je salaris onder de voorwaarden dat je werkt in je eigen functie of dat je werkt op het niveau van je eigen functie voor het aantal uren dat je werkt.
2. Als je na afloop van 104 weken ziekte in een andere functie gaat werken, waarop een ander salaris van toepassing is, dan heb je recht op dat andere salaris.
3. Als je voor 0-35% arbeidsongeschikt bent, is dat geen reden voor ontslag.

7.3 Op weg naar je pensioen

7.3.1 De LandingsBaan

Wat is de bedoeling

Met de introductie van de LandingsBaan willen we het mogelijk maken dat medewerkers van 60 en ouder minder kunnen gaan werken. Dat moet het mogelijk maken om gezond tot aan je pensioen te kunnen blijven werken.

Je kunt gebruik maken van deze mogelijkheid waarbij de volgende regels in acht worden genomen:

1. Als je 60 jaar of ouder bent, kun je je BalansBudget inzetten om minder te gaan werken. Je mag (gefaseerd) afbouwen tot 50% van overeengekomen contracturen. Je contracturen worden niet aangepast omdat je verlof opneemt. Dit noemen we de LandingsBaan.
2. Als je de LandingsBaan inzet, mag je daarna ook met vervroegd pensioen.
3. Als je gebruik wilt maken van de LandingsBaan, vraag je dit tenminste 4 maanden van tevoren schriftelijk bij je werkgever aan, met een opgave van wanneer je wil starten en hoeveel uur BalansBudget je dan per week in wil zetten.
4. Als je BalansBudget op is, voordat je met pensioen wil of de AOW-leeftijd bereikt hebt, overleg je met je werkgever over een contractverlaging of dat je weer op grond van je huidige contractsomvang wilt gaan werken.
5. Je werkgever geeft je toestemming om de LandingsBaan in te zetten en als je gebruik maakt van de LandingsBaan om nog verder af te bouwen, tenzij zwaarwegend organisatiebelang dit in

redelijkheid niet toelaat. Het vervangingsvraagstuk kan in beginsel geen reden zijn om je verzoek niet in te willigen.

7.3.2 Regeling vervroegd uittreden na 45 jaar werken in de zorg

Door cao-partijen wordt onderkend dat werken in de sector Zorg en Welzijn, waaronder de VVT-sector, wordt gekenmerkt door zware beroepen, die met name gepaard gaan met fysieke belasting. Als je langdurig een zwaar beroep uitoefent, bestaat een verhoogd risico op overbelasting en voortijdige uitval. Daarom biedt deze cao je de gelegenheid om vervroegd uit dienst te treden als je voldoet aan de voorwaarden in artikel 7.3.4.

De regeling vervroegd uittreden na 45 jaar werken in de zorg heeft een looptijd van 1 september 2021 tot en met 31 december 2025. De uitkeringsfase loopt door na 31 december 2025.

7.3.3 Definities

1. Sector Zorg en Welzijn: Alle branches die vallen onder de werkingssfeer van PFZW (statuten en reglement PFZW d.d. 1 juli 2021), tenzij een of meerdere branches expliciet in de regeling worden uitgesloten. Daarnaast worden ook de volgende branches meegerekend tot de sector Zorg en Welzijn: UMC's; Huisartsenzorg (inclusief huisartsen in loondienst); Apotheken; Fysiotherapie; Verloskundige zorg; Diëtisten; Ergotherapie; Oefentherapie Cesar/Mensendieck; Podotherapie; Radiodiagnostiek; Tandprothetici; Chiropractors.
De volgende branches worden niet tot de sector Zorg en Welzijn gerekend: Optometristen, orthoptisten; behandelaars alternatieve geneeswijzen en audiciens.
2. Salaris in dit hoofdstuk: het salaris als bedoeld in Bijlage 2, artikel 1.1. lid 17, vermeerderd met de vakantiegeld, eindejaarsuitkering, meerwerk en toeslagen die structureel worden ontvangen.
3. Zwaar beroep: uitvoerende medewerkers in de directe zorgverlening, Huishoudelijke hulpen, individuele en groepsbegeleiding, medische en paramedische functies, activiteitenbegeleiding en dagbesteding, facilitaire diensten, zoals schoonmaak, was- en linnenverzorging, technische dienst en onderhoud, keuken, magazijnbeheer, meewerkende hoofden/teamleiders en meewerkende coördinatoren en met deze omschrijving gelijk te stellen functies.
4. Demotie: als je functie wordt gewijzigd naar een lagere en minder zware functie met een lagere FWG-schaal.

7.3.4 Voorwaarden

Als je een beroep wilt doen op deze regeling moet je aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. Je moet aantonen dat je in totaal tenminste 540 maanden (oftewel 45 jaar) (exclusief onderbrekingen) hebt gewerkt op basis van een arbeidsovereenkomst in de sector Zorg en Welzijn. Voor het bepalen van de 540 maanden tellen ook mee:
 - a. de leer-arbeidsovereenkomsten in het kader van de Wet educatie- en beroepsonderwijs (BBL);
 - b. een HBO-duale opleiding;
 - c. coschappen tijdens de opleiding en specialisatie.
2. Je hebt van deze 540 maanden minimaal 20 jaren gewerkt in een van de functies die worden aangemerkt als zwaar beroep zoals gedefinieerd in artikel 7.3.3.
De volgende functies worden niet aangemerkt als zwaar beroep: staf en management en niet direct- cliëntgebonden ondersteunde functies, zoals locatiedirecteuren, systeembeheer, P&O/HRM, controllers, medewerkers administratie, beleidsmedewerkers en adviseurs, niet meewerkende hoofden/teamleiders en coördinatoren en met deze omschrijving gelijk te stellen functies. Als je nu een van deze functies uitoefent, dan kun je alleen gebruik maken van de regeling vervroegd uittreden als je tenminste 20 jaren een functie hebt uitgeoefend die valt onder de definitie van zwaar beroep.
3. Je bent de laatste 5 jaar werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst bij een werkgever zoals bedoeld in bijlage 2, artikel. 1.1 lid 1 cao.
4. Als je gebruik wilt maken van deze regeling wordt je arbeidsovereenkomst met je werkgever uiterlijk 31 december 2025 beëindigd met een vaststellingsovereenkomst.
5. Je zal geen betaalde arbeid verrichten in de periode dat je een uitkering van je voormalig werkgever ontvangt. Als je betaalde arbeid hebt verricht, kan je voormalig werkgever de uitkering beëindigen en de uitkering geheel of gedeeltelijk van jou terugvorderen als onverschuldigde betaling.
6. Je kunt bij het gebruik maken van deze regeling geen aanspraak maken op een WW-uitkering.

7. Je kunt geen gebruik maken van deze regeling voor dat deel van de arbeidsovereenkomst waarbij sprake is van samenloop met een WIA-uitkering. In het geval dat jij en/of je werkgever hierover van mening verschillen, kun je je wenden tot de beoordelingscommissie.

7.3.5 45 jaar werkzaam

Je kunt aantonen dat je tenminste 540 maanden hebt gewerkt in de sector Zorg en Welzijn door gebruik te maken van het overzicht van "Mijn PFZW", opleidingsdocumenten, arbeidsovereenkomsten, loonstroken en de personeelsadministratie van je huidige en/of voormalige werkgever(s). Andere documenten kunnen ook aangevoerd worden en zijn ter beoordeling van je werkgever. Als je hierover geen overeenstemming bereikt met je werkgever dan kun je je wenden tot de beoordelingscommissie.

7.3.6 Hoogte en uitbetaling uitkering

1. Voor de berekening van de hoogte van de uitkering wordt in beginsel uitgegaan van je laatstverdiende salaris voorafgaand aan het einde van je dienstverband.
2. De uitkering in dit hoofdstuk is gebaseerd op je salaris en bedraagt niet meer dan het bedrag van de RVU-drempelvrijstelling als bedoeld in 32ba lid 7 van de Wet op de loonbelasting 1964 (Wet LB 1964). In 2022 is de drempelvrijstelling € 1.874,- per maand.
3. De uitkering wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel 32ba lid 8 van de Wet LB 1964.
4. Als je in de 18 maanden voorafgaand aan het einde van je dienstverband een bevordering hebt gehad en/of een uitbreiding van de arbeidsduur, dan wordt dit bij de berekening van de hoogte van de uitkering buiten beschouwing gelaten. Voor de berekening van de hoogte van je uitkering wordt dan uitgegaan van het salaris voorafgaand aan de bevordering en/of uitbreiding van de arbeidsduur.
5. Als door het toepassen van lid 1 een duidelijk onredelijke situatie ontstaat, bijvoorbeeld omdat er sprake is van een demotie met salarisverlaging, of een vermindering van de arbeidsomvang in de 5 jaar voor ingang van deze regeling, dan wordt voor de hoogte van de uitkering uitgegaan van een voortzetting van de situatie voorafgaand aan demotie of vermindering van arbeidsomvang.
6. Als jij en je werkgever geen overeenstemming bereiken over het vaststellen van de hoogte van de uitkering, kan dit worden voorgelegd aan de beoordelingscommissie.
7. Als je uitkering het wettelijk vrijgestelde bedrag van de RVU overschrijdt dan zijn de kosten voor rekening van je voormalig werkgever.
8. Je voormalige werkgever betaalt de uitkering maandelijks aan je uit.

7.3.7 Einde van recht op uitkering

1. Het recht op uitkering eindigt met ingang van de dag waarop de voormalige werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. Het recht op uitkering eindigt vóór de in het eerste lid bedoelde datum als de voormalige werknemer inkomsten uit arbeid geniet.
3. In geval van overlijden wordt de uitkering door de voormalig-werkgever doorbetaald over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand na die waarin het overlijden plaatsvond. De uitkering wordt verstrekt aan:
 - de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van wie de voormalige werknemer niet duurzaam gescheiden leefde en bij het ontbreken van deze
 - zijn minderjarige kinderen en bij het ontbreken van hen
 - degenen met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.

7.3.8 Beoordelingscommissie

1. Cao-partijen hebben een beoordelingscommissie ingesteld voor eventuele geschillen bij deze regeling.
2. Alleen via partijen bij deze cao kun je een geschil voorleggen aan deze commissie.
3. De commissie geeft op voorgelegde geschillen een zwaarwegend advies.
4. De samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van de commissie liggen vast in een reglement dat door cao-partijen is opgesteld en opgenomen in Bijlage 5.

7.4 De Pensioenregeling

1. De rechten en verplichtingen die voor jou en voor je werkgever gelden met betrekking tot de verplicht gestelde pensioenregeling, inclusief de regeling met betrekking tot de vaststelling van de

premie, worden geregeld in de bepalingen van het pensioenreglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW).

2. De door PFZW vastgestelde premie wordt voor 50% betaald door je werkgever en voor 50% betaald door jou.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website van PFZW: [PFZW](#)

Wil je weten wat je al aan pensioen hebt en hoeveel dat kan worden, kijk dan op [Mijn PFZW](#).

7.4.1 Incidentele compensatie pensioenaftopping

1. Vanaf 1 januari 2022 is bij Wet het pensioengevend salaris 'afgetopt' op maximaal € 114.866,--.
2. Medewerkers die op 1 december 2022 in dienst waren én in 2022 een pensioengevend salaris hadden boven de aftoppingsgrens, ontvangen in februari 2023 een eenmalige incidentele bruto uitkering ter grootte van 50% van de premie die je werkgever zou moeten afdragen aan PFZW over het pensioengevend salaris boven deze aftoppingsgrens, indien deze grens niet zou hebben gegolden.
3. Medewerkers die op 1 december 2023 in dienst waren én in 2023 een pensioengevend salaris hadden boven de aftoppingsgrens, ontvangen in februari 2024 een eenmalige incidentele bruto uitkering ter grootte van 50% van de premie die de werkgever zou moeten afdragen aan PFZW over het pensioengevend salaris boven deze aftoppingsgrens, indien deze grens niet zou hebben gegolden.

7.5 Doorwerken na bereiken AOW-leeftijd

1. Als je werkgever en jij het daarover eens zijn is het mogelijk om ook na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd door te werken.
2. De arbeidsovereenkomst die je had, wordt van rechtswege beëindigd conform artikel 2.3 van deze cao. Je ontvangt een nieuwe arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
3. In afwijking van artikel 7.2.1. betaalt je werkgever je loon tijdens ziekte door over het door de wet bepaalde tijdvak.
4. In afwijking van artikel 2.2. is je werkgever niet verplicht om de arbeidsduur aan te passen. Voor al het overige zijn de bepalingen uit deze cao op je van toepassing.

Hoofdstuk 8 HET GOEDE GESPREK

Over: invloed en zeggenschap, de vakbonden, de ondernemingsraad, de Zorgadviesraad en de vertrouwenspersoon

Wat is de bedoeling

Werkgevers en vakbonden vinden dat er optimaal gebruik gemaakt moet worden van de kennis, de inzichten, de ervaringen en de expertise van medewerkers.

De termen invloed, zeggenschap en medezeggenschap worden vaak door elkaar heen en te pas en te onpas gebruikt. We vinden het belangrijk om daar duidelijkheid in te scheppen.

In het spectrum van invloed en (mede-) zeggenschap van medewerkers onderscheiden we een vijftal pijlers:

	Pijler	Bijvoorbeeld	Mate waarin je het voor het zeggen hebt
1.	Beroepsinhoud	Dit gaat over ontwikkelingen in je beroep waaronder professionele statuten, kwaliteitskaders etc.	Hierop heb je <u>invloed</u> bijvoorbeeld via het werkoverleg met je team of via je lidmaatschap van een beroepsvereniging
2.	Uitvoering van het werk	Dit kan o.a. gaan over werktijden en roosters	Hierover heb je <u>zeggenschap</u> in overleg met je team en binnen het kader dat geldt
3.	Leren en loopbaanontwikkeling	Dit gaat o.a. over je persoonlijke ambities in je loopbaan en je wensen op het gebied van opleiden	Hierover heb je deels <u>zeggenschap</u> en deels <u>invloed</u> door dit bijvoorbeeld bespreekbaar te maken in je ontwikkelingsgesprek
4.	Formele vormen van (mede) zeggenschap	Dit gaat over de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging en de zorg-adviesraad	De ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging en de zorg-adviesraad hebben daarbij deels <u>medezeggenschap</u> (adviesrecht) en voor ondernemingsraad deels <u>zeggenschap</u> (instemmingsrecht)
5.	Ontwikkelingen in de organisatie	Dit gaat over ontwikkelingen in de organisatie die van invloed zijn op de organisatie en de uitvoering van je werk of van je vak	Hiervoor introduceren we term <u>mee-spraak</u> . Je wordt uitgenodigd om mee te denken en je mening te geven en daarmee wordt serieus rekening gehouden.

Tijdens de looptijd van deze cao ontwikkelen cao-partijen instrumenten en programma's, die de mogelijkheden voor invloed, (mede-) zeggenschap en mee-spraak, bevorderen en faciliteren.

8.1 Mee-spraak van medewerkers bij voorgenomen veranderingen in de organisatie

Je mag van je werkgever verwachten dat hij oprecht geïnteresseerd is in je mening en je in een vroegtijdig stadium in staat stelt om je mening te geven, als er sprake is van een voorgenomen besluit dat van invloed is op de organisatie en uitvoering van je werk of je vak. Dit geldt ongeacht op welk functieniveau je werkzaam bent: Of je nu werkt in bijvoorbeeld een ondersteunende- of staffunctie, als hulp bij het huishouden, helpende, verzorgende (IG), (wijk-)verpleegkundige in een behandelfunctie of verpleegkundig specialist.

De kracht en de effectiviteit van de zorgorganisatie wordt bepaald door de gezamenlijke bijdrage die alle medewerkers daaraan leveren.

8.2 Zorg-adviesraad

Om bij te dragen aan de professionaliteit en kwaliteit van zorgmedewerkers én van de organisatie stelt de werkgever een adviesraad voor zorgmedewerkers in. In overleg met de adviesraad worden werkafspraken gemaakt, die betrekking hebben op de wijze waarop de adviesraad wordt betrokken bij belangrijke wijzigingen in de organisatie, die van invloed zijn op de organisatie en de uitvoering van werkzaamheden van zorgmedewerkers. De werkgever stelt de Zorgadviesraad in de gelegenheid haar werk optimaal te kunnen verrichten door tijd en middelen in het kader van scholing ter beschikking te stellen.

8.3 Vergoeding Bedrijfshulpverlening

Je werkgever overlegt met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging welke, in het BHV-plan van je organisatie opgenomen, bedrijfshulpverleners (BHV-ers) in aanmerking komen voor een vergoeding van 25 euro of 50 euro netto per maand.

Je komt in aanmerking voor een vergoeding als je, niet als onderdeel van maar naast je functie, BHV-er bent. De hoogte van de vergoeding hangt samen met de omvang van je BHV-rol waarvoor jij, op grond van het BHV-plan, aantoonbaar bent opgeleid en getraind.

8.4 Faciliteiten voor vakbondsactiviteiten

1. Als je deel wilt nemen aan een van de volgende activiteiten van de vakbond, waarvan je lid bent en die partij is bij deze cao (artikel 1.2), stelt je werkgever je daartoe in de gelegenheid:
 - statutaire vergaderingen of vergaderingen van statutaire regionale organen van de vakbond, als je door de vakbond als bestuurslid en/of afgevaardigde bent aangewezen;
 - conferenties, landelijke en regionale vergaderingen en werkgroepen, als je daarvoor door het hoofdbestuur van de vakbond bent uitgenodigd;
 - cursussen, als je deze op verzoek van het hoofdbestuur van de vakbond verzorgt of bijwoont.
2. Als deze activiteiten plaatsvinden op uren waarop je volgens je arbeidsovereenkomst inzetbaar bent, krijg je hiervoor betaald verlof tot een maximum van 200 uur per kalenderjaar.
3. Als je namens de vakbond, waarvan je lid bent en die partij is bij deze cao, werkzaamheden verricht als vakbondsconsulent in een organisatie met minimaal 200 Fte, word je voor vier uur per week vrijgesteld van werk om je taken als vakbondsconsulent te kunnen uitoefenen. Per organisatie kunnen maximaal vijf vakbondsconsulenten worden vrijgesteld. De vakbonden maken onderling afspraken over de verdeling van het aantal contactpersonen per vakbond.
4. Je geniet als vakbondsconsulent dezelfde rechtsbescherming als op grond van artikel 21 van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) voor leden van de ondernemingsraad geldt.
5. Kaderleden van een vakbond, die partij is bij deze cao en in dienst zijn van de werkgever, worden in de gelegenheid gesteld om met instemming van de werkgever gebruik te maken van vergaderruimte en andere faciliteiten.
6. Vertegenwoordigers van vakbonden maken vooraf melding bij de raad van bestuur of directie, van een verzoek tot toegang binnen de organisatie in verband met een vakbondsactiviteit binnen de betreffende organisatie. De vertegenwoordiger van de vakbond maakt voorafgaand aan de betreffende activiteit nadere afspraken met de werkgever over de toegang tot de organisatie respectievelijk welke ruimtes daarbij benut worden. De werkgever stelt zich hierbij gastvrij op.
7. Onder vakbond wordt voor de toepassing van dit artikel verstaan:
 - a. Een vereniging van werknemers die partij is bij deze cao;
 - b. Een vakcentrale waarbij een vereniging als bedoeld in a. is aangesloten;
 - c. De Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek (FBZ), voor zover een werknemer lid is van een vereniging of bestuurslid is van de FBZ en het om bestuurlijke activiteiten voor de FBZ gaat.

8.5 Aanvullende bevoegdheden ondernemingsraden

1. Naast de verplichtingen die voortvloeien uit de Wet op de ondernemingsraden (WOR) is je werkgever verplicht om minimaal eenmaal per jaar overleg te voeren met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging over:
 - het beleid en knelpunten m.b.t. werktijden en roosters en de medezeggenschap van medewerkers daarbij;
 - het contractenbeleid, waarbij het aangaan van arbeidsovereenkomsten met een hogere arbeidsduur en het vergroten van deeltijdcontracten een speciaal aandachtspunt is;

- het arbobeleid waarbij nadrukkelijk aandacht wordt besteed aan werkdruk en veilig werken.
2. De ondernemingsraad wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over een door de werkgever voorgenomen besluit tot de benoeming van een lid van het bestuur of een lid van de Raad van Toezicht, conform artikel 30 van de WOR.

8.5.1 Afspraken met ondernemingsraad over meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden

1. In een meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden kun je verschillende arbeidsvoorwaarden tegen elkaar uitruilen. Zowel de in te zetten arbeidsvoorwaarden (de bronnen) als de arbeidsvoorwaarden waartegen geruild kan worden (de doelen) worden uitgedrukt in tijd of geld.
2. De werkgever bepaalt in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging of, en zo ja hoe, een meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden wordt ingericht en wat daarbij de bronnen en doelen zijn.
3. Als er bij je werkgever gebruik wordt gemaakt van een meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden en je een tijdbron ruilt voor een doel in het kader van oriëntatie op je loopbaan, is de waarde van de tijdbron 120% van de waarde die de bron normaal gesproken heeft.
4. Cao-partijen bevelen aan om bij de inrichting van een meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden de vergoeding van het lidmaatschap van een vakbond (met inachtneming van de fiscale grenzen van de werkkostenregeling) als doel op te nemen.

8.5.2 Decentrale regelingen

1. Al in 2008 zijn een aantal regelingen uit de toen geldende cao voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen 2006-2007 en de toenmalige cao voor Thuiszorgorganisaties 2005-2007 overgeheveld naar het decentrale niveau, dat wil zeggen het niveau van de zorgorganisatie. De toen geldende regelingen zijn opgenomen in een ondernemingsovereenkomst volgens artikel 32 van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).
2. De ondernemingsraad heeft de bevoegdheid gekregen om in overleg met de werkgever over deze regelingen tot eigen afspraken te komen die passen bij de specifieke kenmerken van de organisatie.
Over de volgende onderwerpen kunnen op het decentrale niveau afspraken worden gemaakt tussen de ondernemingsraad en de werkgever:
 - scholing en ontwikkeling (zie ook hoofdstuk 5 van deze cao)
 - De bijdrage aan beroepsorganisaties.
 - Regelingen op het gebied van beoordeling (zie ook artikel 4.2.1 van deze cao).
 - Regelingen op het gebied van waarneming hoger ingedeeld functie.
 - Het verstrekken van vergoedingen voor bijvoorbeeld maaltijden, telefoon, dienstkleding.
 - Verhuiskostenregeling.
 - Regels die gelden bij ziekte en ziekmelding.
 - Afspraken over werkoverleg.
 - Regelingen op het gebied van aansprakelijkheid bij schade op en het gebied van geheimhouding.
3. Zolang de ondernemingsraad geen overeenstemming bereikt met de werkgever over een aanpassing van deze regelingen blijven de bestaande regelingen van kracht.
Voordat de ondernemingsraad met de werkgever tot definitieve afspraken komt, raadpleegt de ondernemingsraad de achterban.
4. De werkgever informeert de medewerkers over de definitieve afspraken, die in overleg met de ondernemingsraad zijn gemaakt.
5. In aanvulling op het bovenstaande, treft de werkgever in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging een thuiswerkregeling, waarbij tenminste gebruik wordt gemaakt van de fiscale faciliteiten en vergoedingen voor thuiswerken.

8.6 De vertrouwenspersoon

Cao-partijen bevelen de werkgever aan om een vertrouwenspersoon te benoemen bij wie je als medewerker terecht kunt voor opvang, steun en advies, als je te maken hebt met seksuele intimidatie of andere vormen van intimidatie. Over het besluit tot het benoemen van een vertrouwenspersoon kan de ondernemingsraad een bindende voordracht doen.
De aangestelde vertrouwenspersoon geniet dezelfde rechtsbescherming als, op grond van artikel 21 van de Wet op de ondernemingsraden (WOR), geldt voor leden van de ondernemingsraad.

Hoofdstuk 9 EN ZEKER NOG DIT

Over herindeling functie, reorganisatie, transitievergoeding, A+O VVT en overige regelingen

9.1 Functiewaardering

9.1.1 Uitgangspunten FWG

1. Je werkgever hanteert voor het indelen van je functie in een van de functiegroepen 5 t/m 80 het actuele computerondersteunde systeem FWG VVT. FWG VVT is een vereenvoudigde toepassing van FWG 3.0. De invoering van FWG VVT leidt niet tot een wijziging in de zwaarte van je functie, waardoor het opnieuw indelen van je functie niet nodig is.
2. Je werkgever houdt hierbij rekening met de volgende uitgangspunten:
 - a. basis voor de indeling, die door je werkgever wordt gemotiveerd, is de beschrijving van de functie die jij uitoefent. De functiebeschrijving wordt vastgelegd op basis van de door cao-partijen overeengekomen kwaliteitscriteria;
 - b. indeling van je functie vindt plaats met behulp van het functiewaarderingssysteem FWG VVT nadat je functie op basis van de overeenkomstige functiebeschrijving is vastgesteld;
 - c. bij het vaststellen van je functiebeschrijving, de waardering en de indeling van de functie die je vervult geldt de procedure uit dit Hoofdstuk.

9.1.2 Herindeling

1. Na de eerste indeling van functies volgens het functiewaarderingssysteem zullen zich regelmatig situaties voordoen, waarin (indeling of) herindeling van functies moet plaatsvinden. De in dit Hoofdstuk opgenomen herindelingsprocedure kan niet eerder starten dan één jaar na de datum van het (her)indelingsbesluit waarbij de functie als laatste is vastgesteld bij de (her)indeling.
2. Uitgangspunten voor een herindeling:
 - a. Als cao-partijen na de introductie van het functiewaarderingssysteem FWG VVT overeenkomen om het systeem of de systeeminhoud aan te passen, dan moet je werkgever overgaan tot heroverweging van (een) bestaande functie-indeling(en), zodra sprake is van aanpassingen die direct betrekking hebben op die bestaande functie-indeling(en).
 - b. Je werkgever moet tot toetsing of heroverweging van (een) functie-indeling(en) overgaan, als sprake is van een wezenlijke verandering van de inhoud van (een) functie(s). Voor de herindeling maakt de werkgever gebruik van de procedure uit dit Hoofdstuk.
Er is sprake van een wezenlijke verandering van je functie wanneer redelijkerwijs verondersteld mag worden, dat je functie-inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluiten bij de meest recente beschrijving van je functie of indelingsniveau op basis van een (her)indeling.
3. Als je werkgever je nieuwe functie voorlopig heeft ingedeeld, kan je zes maanden na deze voorlopige indeling een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot herindeling indienen. Vervolgens zal je werkgever binnen drie maanden overgaan tot het starten van de herindelingsprocedure.

9.1.3 Herindelingsprocedure

1. Op basis van de in artikel 9.1.2 omschreven aanleidingen kan jij en/of je werkgever het initiatief nemen tot het starten van een herindelingsprocedure.
2. De herindelingsprocedure vindt plaats in de volgende fasen:
 - a. Fase 1:
 - Je werkgever (of een door je werkgever daartoe aangewezen functionaris) toetst het initiatief tot herindeling.
 - Eventueel geeft je werkgever een nadere overweging of er gevolgen zijn van wijzigingen van en/of aanvullingen op het systeem en zo ja welke dit zijn.
 - Bij de beoordeling of sprake is van een wezenlijke verandering van de functie-inhoud dient de inhoud van je functie te worden geïnventariseerd. Hierna kan worden vastgesteld in hoeverre wijziging van het als laatste vastgestelde indelingsniveau noodzakelijk is.
 - b. Fase 2:
 - Je werkgever legt de functiebeschrijving aan je voor. Je werkgever houdt hierbij rekening met de inhoud van artikel 9.1.4 (vaststellen functiebeschrijving).
 - c. Fase 3:

- Je werkgever stelt de waardering van je functie vast en biedt deze je aan. Je werkgever houdt hierbij rekening met de inhoud van artikel 9.1.5 (waardering en indeling van de functie).

9.1.4 Vaststellen functiebeschrijving

1. Je werkgever neemt een voorlopig besluit over je functiebeschrijving en legt dit aan je voor.
2. Als je niet instemt met dit voorlopige besluit kun je bezwaar maken bij je werkgever.
3. Je moet je bezwaar schriftelijk en gemotiveerd bij je werkgever indienen.
4. Je moet het bezwaar binnen een termijn van 30 dagen of binnen de met de ondernemingsraad overeengekomen termijn indienen.
5. Je werkgever vraagt binnen 14 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift advies in bij de door hem ingestelde Interne Bezwaren Commissie FWG (IBC-FWG). De taak, samenstelling en werkwijze van de IBC-FWG wordt vastgelegd in een tussen je werkgever en de ondernemingsraad overeengekomen reglement.
6. Je werkgever beslist en informeert je schriftelijk binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van het advies van de IBC-FWG over je bezwaarschrift definitief over de vaststelling van je functiebeschrijving. Eventueel geldt binnen de instelling een afwijkende termijn die met de ondernemingsraad is overeengekomen.
7. Het besluit van je werkgever in het vorige lid betekent het einde van de procedure binnen de instelling voor de vaststelling van je functiebeschrijving.
8. Als je het niet eens bent met het definitieve besluit van je werkgever is er sprake van een geschil over de arbeidsovereenkomst.

9.1.5 Waardering en indeling van de functie

1. Je werkgever bepaalt de herwaardering en -indeling van je functie met behulp van het functiewaarderingssysteem FWG VVT
2. Na de vaststelling van de herwaardering en -indeling van je functie vindt een herindelingsgesprek plaats tussen jou en je werkgever (of een door je werkgever daartoe aangewezen functionaris) over de waardering en indeling van je functie. Je kunt je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een derde.
3. Van het herindelingsgesprek maakt je werkgever een gespreksverslag. Dit geldt ook voor ieder eventueel volgend gesprek.
4. Je ontvangt binnen 14 dagen na het herindelingsgesprek een voorlopig herindelingsvoorstel en het gespreksverslag.
5. Als je akkoord gaat met het herindelingsvoorstel moet je dit, binnen 30 dagen na ontvangst van het voorstel, schriftelijk aan je werkgever kenbaar maken.
6. Je werkgever bevestigt binnen 14 dagen na je akkoord het herindelingsvoorstel en stelt je schriftelijk op de hoogte van het definitieve besluit volgens het voorstel.
7. Als je niet akkoord gaat met het herindelingsvoorstel dan moet je binnen 30 dagen na ontvangst van het herindelingsvoorstel schriftelijk en gemotiveerd bij je werkgever een bezwaar indienen.
8. Je werkgever wint binnen 14 dagen, na ontvangst van je bezwaarschrift, advies in bij de IBC-FWG over je bezwaar, de herwaardering en -indeling van de vastgestelde functie.
9. Je werkgever beslist en informeert je schriftelijk, binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van het advies van de IBC-FWG, over je bezwaarschrift. Het is mogelijk dat binnen de instelling, in overeenstemming met de ondernemingsraad, van deze termijn van 30 dagen wordt afgeweken.

9.1.6 Deskundigenoordeel

Als je na het doorlopen van de interne bezwarenprocedure het niet eens bent met de definitieve indeling van je functie, kan je een deskundigenoordeel aanvragen bij de systeemhouder FWG. Het deskundigenoordeel is een integraal advies op basis van het functiewaarderingssysteem FWG 3.0. Hiervoor volg je de volgende procedure:

1. Je dient bij systeemhouder FWG schriftelijk een verzoek in voor een deskundigenoordeel. Dit verzoek moet je doen binnen 30 dagen nadat je de indeling schriftelijk hebt ontvangen, zoals aangegeven in artikel 9.1.5 lid 9 cao. Dit verzoekschrift bevat de vastgestelde functiebeschrijving, het definitieve indelingsbesluit, het advies van de IBC en een gemotiveerde beschrijving van je bezwaren. Je stelt je werkgever op de hoogte van dit verzoek.
2. De kosten van het deskundigenoordeel bedragen € 55,- administratiekosten en € 290,- behandelkosten en zijn bij de aanvraag voor jouw rekening. Je moet deze kosten betalen alvorens je aanvraag in behandeling wordt genomen.
3. Je kunt je laten bijstaan door bijvoorbeeld een werknemersorganisatie.

4. De systeemhouder FWG kan, als zij dat noodzakelijk vindt, nadere informatie inwinnen bij zowel jou als je werkgever waarbij het beginsel van hoor en wederhoor wordt toegepast.
5. De systeemhouder FWG stuurt binnen 60 dagen, mits de benodigde informatie tijdig is ontvangen, een advies naar jou en je werkgever. De systeemhouder FWG kan ook concluderen dat de functiebeschrijving belemmerend is om tot een goede indeling te komen. In dat geval krijg je de behandelkosten terug.
6. Het deskundigenoordeel is een zwaarwegend advies.
7. Als je het niet eens bent met het besluit van je werkgever na het deskundigenoordeel, dan is sprake van een arbeidsrechtelijk geschil.
8. Als de systeemhouder FWG jou in het gelijk stelt, betaalt je werkgever de behandelkosten als bedoeld in lid 2 aan je terug.
9. Je stuurt het verzoek om een deskundigenoordeel naar de FWG systeemhouder. Op de website van de systeemhouder tref je een modelbrief en toelichting op de procedure aan.

9.2 Wat is geregeld in geval van reorganisatie

9.2.1 Sociaal plan

1. Er is sprake van een reorganisatie als de werkgever moet besluiten tot het sterk wijzigen, verminderen of beëindigen van de werkzaamheden van (een deel van) de organisatie.
2. Als je werkgever overgaat tot een reorganisatie waarbij:
 - de arbeidssituatie van 20 of meer medewerkers aanmerkelijk wordt gewijzigd, omdat er sprake is van een wijziging in de aard of omvang van de arbeidsovereenkomst of functie óf
 - de arbeidsovereenkomst van 20 of meer medewerkers beëindigd moet worden, dan is je werkgever verplicht tijdig met de vakbonden, die betrokken zijn bij deze cao, overleg te voeren over de totstandkoming van een sociaal plan.
 - bij voorgenomen organisatiewijzigingen met aanmerkelijke gevolgen voor of beëindiging van het dienstverband van minder dan 20 werknemers, kan de ondernemingsraad aan de werkgever verzoeken overleg te voeren met de werknemersorganisaties, betrokken bij deze cao.

9.2.2 Rechtspositie Hulp bij het Huishouden bij overname Wmo

1. Een gemeente kan besluiten een andere dan je werkgever te contracteren voor het uitvoeren van de voorziening Hulp bij het Huishouden als bedoeld in de Wmo 2015. Als je in dat kader als uitvoerend Hulp bij het Huishouden in dienst treedt bij een andere werkgever, dan zal die werkgever je arbeidsvoorwaarden, waaronder je salaris en je dienstjaren aan je toekennen, die laatstelijk op jou van toepassing waren bij je oude werkgever.
2. Indien als gevolg van een nieuwe aanbesteding sprake is van een situatie dat werkzaamheden overgaan van je huidige aanbieder naar één nieuwe werkgever, dan zal een nieuwe werkgever aan alle betrokken werknemers een arbeidsovereenkomst aanbieden met minimaal dezelfde arbeidsvoorwaarden. Als de aanbesteding in percelen wordt opgedeeld, dan worden de werknemers toebedeeld aan de aanbieder per perceel.

9.2.3 Transitievergoeding

1. Als je arbeidsovereenkomst wordt beëindigd op initiatief van je werkgever vanwege:
 - opzegging door je werkgever na toestemming van het UWV, òf
 - ontslag na toestemming van de kantonrechter, òf
 - een uitspraak van het Scheidsgerecht Gezondheidszorg, òf
 - een uitspraak van de rechter;
 en deze beëindiging vindt plaats vanwege:
 - gehele of gedeeltelijke opheffing van je functie, òf
 - een reorganisatie waardoor je werkzaamheden geheel of gedeeltelijk overbodig zijn geworden, òf
 - een fusie, liquidatie of gehele of gedeeltelijke sluiting van de organisatie, òf
 - onbekwaamheid die niet aan jou is toe te rekenen en je 50 jaar of ouder bent en minimaal 15 jaar in dienst bent van je werkgever of een van zijn rechtsvoorgangers,
 heb je aanspraak op een minimale transitievergoeding ter grootte van tweemaal je bruto maandsalaris vermeerderd met de onregelmatigheidstoeslag direct voorafgaand aan de beëindiging van je dienstverband.

2. Je werkgever mag op je wettelijke transitievergoeding de kosten in mindering brengen die je werkgever heeft gemaakt met betrekking tot:
 - maatregelen in verband met het eindigen van de arbeidsovereenkomst gericht op het voorkomen of bekorten van de periode van werkloosheid, en/of
 - kosten die verband houden met het bevorderen van je bredere inzetbaarheid die tijdens de arbeidsovereenkomst zijn gemaakt.
3. Bovenstaande laat onverlet dat in geval van reorganisatie met de vakbonden afwijkende afspraken kunnen worden gemaakt in het kader van een sociaal plan.
4. Dit artikel is niet van toepassing als niet voldaan is aan lid 1 of als je individuele afspraken maakt met je werkgever in een vaststellingsovereenkomst of wanneer je de AOW-gerechtigde leeftijd hebt.

9.2.4 Op non-actiefstelling en schorsing

Als je werkgever je op non-actief stelt of schorst, behoud je je recht op salaris in deze procedure.

9.3 Overgangs- en garantieregelingen op grond van oude cao's verpleeghuizen en thuiszorgorganisaties

Het is mogelijk dat je nog aanspraak hebt op enkele overgangsregelingen en garantiebepalingen uit de cao verpleeg- en verzorgingshuizen 2006-2007 of de cao voor thuiszorgorganisaties 2005-2007. De relevante overgangsregelingen en garantiebepalingen zijn opgenomen in Bijlage 7.

Het is mogelijk om op jouw initiatief of op initiatief van je werkgever tot maatwerkafspraken te komen over de beëindiging van de overgangsregelingen en garantiebepalingen en de voorwaarden waaronder dat gebeurt.

9.4 Commissie van interpretatie

De commissie van interpretatie is ingesteld door cao-partijen. Alleen cao-partijen kunnen vragen over de interpretatie van de tekst van deze cao voorleggen aan de commissie.

De samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van de commissie liggen vast in een reglement (Bijlage 6) dat door cao-partijen is opgesteld.

9.5 Bijdrage Arbeids- en Opleidingsfonds VVT (A+O VVT)

Het arbeidsmarkt- en ontwikkelingsfonds VVT (A+O VVT) initieert en financiert diverse activiteiten op het gebied van onder andere duurzame inzetbaarheid, vervroegd uittreden, opleiding en scholing, veilig en gezond werken, arbeidsmarkt en voert onderzoeken uit die betrekking hebben op belangrijke ontwikkelingen in de VVT-sector.

Met ingang van 1 januari 2022 wordt binnen de VVT een premie geïnd, waardoor het A+O VVT haar rol kan continueren. Deze premie bedraagt 0,04% van de loonsom en wordt betaald door je werkgever.

9.6 Bijdrage aan vakbonden

De bijdrage aan vakbonden wordt tussen partijen bij deze cao geregeld en wordt door de werkgeversorganisaties uitgekeerd.

9.7 Hardheidsclausule Zekerheid

1. In deze cao is vanaf 1 januari 2022 een aantal regelingen op het gebied van vergoedingen en beloning gewijzigd. Daarbij geldt als uitgangspunt dat dit zowel inhoudelijk als in materiële zin geen negatieve consequenties mag hebben voor medewerkers. Daarnaast zijn cao-artikelen en bijlagen herschreven in begrijpelijke taal om de cao leesbaar te maken voor iedereen.
2. Indien een aangepaste regeling leidt tot negatieve materiële consequenties die niet worden gecompenseerd door een andere aangepaste verbeterde regeling, dan ontvangt een medewerker een structurele compensatie ter hoogte van het verschil ten opzichte van de regeling zoals opgenomen in de verlengde cao VVT 2021.
3. Als er sprake is van zwaarwegende externe omstandigheden kunnen cao-partijen besluiten om een of meerdere artikelen tijdelijk aan te passen. Een van de bij deze cao betrokken partijen kan het initiatief nemen om dit te bespreken in het SOVVT.

Bijlage 1 Salaristabellen

Tabel 1 Salarisschalen VVT per 1 maart 2022 /periode 3¹

FWG 5		
Leeftijd		Maandsalaris
16 jaar	WMJL	vervalt
17 jaar	WMJL	vervalt
18 jaar	WMJL	vervalt
19 jaar	WMJL	vervalt
20 jaar	WMJL	vervalt
21 jaar e.o.	WMJL	vervalt

FWG 10	Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)			
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
0	1	vervalt		
1	2	vervalt		
2	3	vervalt		
3	4	vervalt		
4	5	vervalt		

FWG 15	Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)			
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	3	vervalt		
Aanlooperperiode 1	4	vervalt		
0	5	1.892,93	1.742,40	12,10
1	6	1.928,09	1.774,08	12,32
2	7	1.977,25	1.818,72	12,63
3	8	2.025,02	1.863,36	12,94
4	9	2.077,40	1.910,88	13,27
5	10	2.135,43	1.964,16	13,64
6	11	2.200,70	2.024,64	14,06
7	12	2.268,88	2.088,00	14,50
8	13	2.345,78	2.158,56	14,99

FWG 20	Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)			
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	5	vervalt		
Aanlooperperiode 1	6	vervalt		
0	7	1.977,25	1.818,72	12,63
1	8	2.025,02	1.863,36	12,94
2	9	2.077,40	1.910,88	13,27
3	10	2.135,43	1.964,16	13,64
4	11	2.200,70	2.024,64	14,06
5	12	2.268,88	2.088,00	14,50
6	13	2.345,78	2.158,56	14,99
7	14	2.422,65	2.229,12	15,48
8	15	2.493,78	2.293,92	15,93

FWG 25	Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)			
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	6	vervalt		
Aanlooperperiode 1	7	vervalt		
zij-instroomperiode	8	2.025,02	1.863,36	12,94
1	9	2.077,40	1.910,88	13,27
2	10	2.135,43	1.964,16	13,64
3	11	2.200,70	2.024,64	14,06
4	12	2.268,88	2.088,00	14,50
5	13	2.345,78	2.158,56	14,99
6	14	2.422,65	2.229,12	15,48
7	15	2.493,78	2.293,92	15,93
8	16	2.573,52	2.367,36	16,44
9	17	2.638,80	2.427,84	16,86

FWG 30	Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)			
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	6	vervalt		
Aanlooperperiode 1	7	vervalt		
zij-instroomperiode	8	2.025,02	1.863,36	12,94
1	9	2.077,40	1.910,88	13,27
2	10	2.135,43	1.964,16	13,64
3	11	2.200,70	2.024,64	14,06
4	12	2.268,88	2.088,00	14,50
5	13	2.345,78	2.158,56	14,99
6	14	2.422,65	2.229,12	15,48
7	15	2.493,78	2.293,92	15,93
8	16	2.573,52	2.367,36	16,44
9	17	2.638,80	2.427,84	16,86
10	18	2.717,16	2.499,84	17,36

FWG 35	Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)			
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	8	vervalt		
Aanlooperperiode 1	9	vervalt		
zij-instroomperiode	10	2.135,43	1.964,16	13,64
1	11	2.200,70	2.024,64	14,06
2	12	2.268,88	2.088,00	14,50
3	13	2.345,78	2.158,56	14,99
4	14	2.422,65	2.229,12	15,48
5	15	2.493,78	2.293,92	15,93
6	16	2.573,52	2.367,36	16,44
7	17	2.638,80	2.427,84	16,86
8	18	2.717,16	2.499,84	17,36
9	19	2.788,22	2.566,08	17,82
10	20	2.863,68	2.635,20	18,30
11	21	2.937,68	2.702,88	18,77

FWG 40	Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)			
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	10	vervalt		
Aanlooperperiode 1	11	vervalt		
zij-instroomperiode	12	2.268,88	2.088,00	14,50
1	14	2.422,65	2.229,12	15,48
2	16	2.573,52	2.367,36	16,44
3	17	2.638,80	2.427,84	16,86
4	18	2.717,16	2.499,84	17,36
5	19	2.788,22	2.566,08	17,82
6	20	2.863,68	2.635,20	18,30
7	21	2.937,68	2.702,88	18,77
8	22	3.010,21	2.769,12	19,23
9	23	3.084,18	2.838,24	19,71
10	24	3.159,64	2.907,36	20,19

In de tabel is het uurloon opgenomen op basis van 1878 uur Bijlage 2 artikel 1.1 lid 20 sub a. Dit geldt voor de berekening van vergoedingen/toeslagen en voor de berekening van het uurloon van het periodesalaris.

¹ Voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is.

Tabel 1 salarisschalen per 1 maart 2022 /periode 3

FWG 45				
Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
zij-instroomperiodiek	14	2.422,65	2.229,12	15,48
Aanlooperperiodiek 0	16	2.573,52	2.367,36	16,44
Aanlooperperiodiek 1	18	2.717,16	2.499,84	17,36
0	20	2.863,68	2.635,20	18,30
1	21	2.937,68	2.702,88	18,77
2	22	3.010,21	2.769,12	19,23
3	23	3.084,18	2.838,24	19,71
4	24	3.159,64	2.907,36	20,19
5	25	3.236,50	2.977,92	20,68
6	26	3.316,28	3.051,36	21,19
7	27	3.399,01	3.127,68	21,72
8	28	3.471,49	3.193,92	22,18

FWG 50				
Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
zij-instroomperiodiek	18	2.717,16	2.499,84	17,36
Aanlooperperiodiek 1	20	2.863,68	2.635,20	18,30
0	21	2.937,68	2.702,88	18,77
1	23	3.084,18	2.838,24	19,71
2	25	3.236,50	2.977,92	20,68
3	27	3.399,01	3.127,68	21,72
4	28	3.471,49	3.193,92	22,18
5	29	3.552,74	3.268,80	22,70
6	30	3.632,56	3.342,24	23,21
7	31	3.708,00	3.411,36	23,69
8	32	3.783,39	3.481,92	24,18
9	33	3.863,19	3.553,92	24,68
10	34	3.942,98	3.627,36	25,19

FWG 55				
Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	19	vervalt		
zij-instroomperiodiek	21	2.937,68	2.702,88	18,77
0	23	3.084,18	2.838,24	19,71
1	26	3.316,28	3.051,36	21,19
2	28	3.471,49	3.193,92	22,18
3	30	3.632,56	3.342,24	23,21
4	32	3.783,39	3.481,92	24,18
5	34	3.942,98	3.627,36	25,19
6	35	4.017,00	3.696,48	25,67
7	36	4.090,96	3.764,16	26,14
8	37	4.176,59	3.843,36	26,69
9	38	4.263,61	3.922,56	27,24
10	39	4.349,21	4.001,76	27,79
11	40	4.426,10	4.072,32	28,28

FWG 60				
Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	27	3.399,01	3.127,68	21,72
Aanlooperperiodiek 1	29	3.552,74	3.268,80	22,70
0	32	3.783,39	3.481,92	24,18
1	34	3.942,98	3.627,36	25,19
2	36	4.090,96	3.764,16	26,14
3	38	4.263,61	3.922,56	27,24
4	40	4.426,10	4.072,32	28,28
5	42	4.592,94	4.226,40	29,35
6	44	4.753,94	4.374,72	30,38
7	45	4.825,04	4.439,52	30,83
8	46	4.897,57	4.505,76	31,29
9	47	4.972,99	4.576,32	31,78
10	48	5.045,55	4.642,56	32,24

FWG 65				
Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	34	3.942,98	3.627,36	25,19
Aanlooperperiodiek 1	36	4.090,96	3.764,16	26,14
0	38	4.263,61	3.922,56	27,24
1	40	4.426,10	4.072,32	28,28
2	41	4.511,68	4.151,52	28,83
3	42	4.592,94	4.226,40	29,35
4	43	4.675,63	4.302,72	29,88
5	44	4.753,94	4.374,72	30,38
6	46	4.897,57	4.505,76	31,29
7	48	5.045,55	4.642,56	32,24
8	50	5.194,97	4.779,36	33,19
9	52	5.342,91	4.916,16	34,14
10	54	5.492,35	5.052,96	35,09
11	56	5.641,78	5.191,20	36,05
12	57	5.714,31	5.257,44	36,51
13	58	5.788,28	5.326,56	36,99
14	59	5.865,18	5.397,12	37,48
15	60	5.939,16	5.464,80	37,95

FWG 70				
Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	44	4.753,94	4.374,72	30,38
Aanlooperperiodiek 1	46	4.897,57	4.505,76	31,29
0	48	5.045,55	4.642,56	32,24
1	50	5.194,97	4.779,36	33,19
2	51	5.270,39	4.849,92	33,68
3	52	5.342,91	4.916,16	34,14
4	53	5.419,81	4.986,72	34,63
5	56	5.641,78	5.191,20	36,05
6	59	5.865,18	5.397,12	37,48
7	62	6.014,87	5.533,92	38,43
8	64	6.162,47	5.670,72	39,38
9	66	6.344,53	5.837,76	40,54
10	68	6.529,38	6.007,68	41,72
11	70	6.712,82	6.176,16	42,89
12	71	6.803,10	6.259,68	43,47
13	72	6.897,67	6.346,08	44,07
14	73	6.989,41	6.431,04	44,66
15	74	7.081,15	6.516,00	45,25

In de tabel is het uurloon opgenomen op basis van 1878 uur Bijlage 2 artikel 1.1 lid 20 sub a. Dit geldt voor de berekening van vergoedingen/toeslagen en voor de berekening van het uurloon van het periodesalaris.

Tabel 1 salarisschalen per 1 maart 2022 /periode 3

FWG 75					FWG 80				
Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)					Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon	Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	54	5.492,35	5.052,96	35,09	Aanlooperperiode 0	66	6.344,53	5.837,76	40,54
Aanlooperperiode 1	56	5.641,78	5.191,20	36,05	Aanlooperperiode 1	68	6.529,38	6.007,68	41,72
0	58	5.788,28	5.326,56	36,99	0	70	6.712,82	6.176,16	42,89
1	60	5.939,16	5.464,80	37,95	1	72	6.897,67	6.346,08	44,07
2	62	6.014,87	5.533,92	38,43	2	74	7.081,15	6.516,00	45,25
3	63	6.086,53	5.600,16	38,89	3	75	7.172,84	6.599,52	45,83
4	64	6.162,47	5.670,72	39,38	4	76	7.266,01	6.685,92	46,43
5	65	6.252,76	5.752,80	39,95	5	77	7.356,28	6.768,00	47,00
6	68	6.529,38	6.007,68	41,72	6	80	7.662,97	7.050,24	48,96
7	71	6.803,10	6.259,68	43,47	7	83	7.971,11	7.333,92	50,93
8	74	7.081,15	6.516,00	45,25	8	86	8.317,94	7.653,60	53,15
9	76	7.266,01	6.685,92	46,43	9	88	8.558,68	7.875,36	54,69
10	78	7.458,07	6.863,04	47,66	10	90	8.796,59	8.094,24	56,21
11	80	7.662,97	7.050,24	48,96	11	92	9.037,35	8.316,00	57,75
12	82	7.870,82	7.241,76	50,29	12	94	9.281,03	8.539,20	59,30
13	83	7.971,11	7.333,92	50,93	13	95	9.401,40	8.650,08	60,07
14	84	8.075,73	7.430,40	51,60	14	96	9.523,22	8.762,40	60,85
15	85	8.196,10	7.541,28	52,37	15	97	9.643,57	8.873,28	61,62
16	86	8.317,94	7.653,60	53,15	16	98	9.763,96	8.984,16	62,39
17	87	8.436,86	7.763,04	53,91	17	99	9.887,19	9.097,92	63,18
18	88	8.558,68	7.875,36	54,69	18	100	10.007,59	9.208,80	63,95

In de tabel is het uurloon opgenomen op basis van 1878 uur Bijlage 2 artikel 1.1 lid 20 sub a. Dit geldt voor de berekening van vergoedingen/toeslagen en voor de berekening van het uurloon van het periodesalaris.

Salaris Hulp bij het Huishouden per 1 maart 2022¹

Als je werkzaam bent in de functie hulp bij het huishouden én je werkgever heeft met de betreffende gemeente een contract afgesloten waarop de AMvB reële prijs van toepassing is, dan word je niet ingedeeld volgens FWG VVT, maar is de volgende specifieke salarisschaal hulp bij het huishouden op je van toepassing.

Salaris Hulp bij het Huishouden per 1 maart 2022			
periodiek	per maand	per periode	per uur
0	1.860,70	1.712,16	11,89
1	1.950,45	1.794,24	12,46
2	2.040,23	1.877,76	13,04
3	2.130,03	1.959,84	13,61
4	2.219,81	2.041,92	14,18
5	2.311,94	2.126,88	14,77

Voor de overige arbeidsvoorwaarden zijn de bepalingen uit deze cao volledig van toepassing voor medewerkers in de functie van hulp bij het huishouden.

¹ Voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is.

Tabel 2 Salarisreeks VVT per 1 maart 2022 /periode 3*

ip	maandsalaris	periodesalaris	uurloon (1878)	ip	maandsalaris	periodesalaris	uurloon (1878)
1	1.700,49	1.565,28	10,87	51	5.270,39	4.849,92	33,68
2	1.731,38	1.592,64	11,06	52	5.342,91	4.916,16	34,14
3	1.762,25	1.621,44	11,26	53	5.419,81	4.986,72	34,63
4	1.828,33	1.681,92	11,68	54	5.492,35	5.052,96	35,09
5	1.892,93	1.742,40	12,10	55	5.566,33	5.122,08	35,57
6	1.928,09	1.774,08	12,32	56	5.641,78	5.191,20	36,05
7	1.977,25	1.818,72	12,63	57	5.714,31	5.257,44	36,51
8	2.025,02	1.863,36	12,94	58	5.788,28	5.326,56	36,99
9	2.077,40	1.910,88	13,27	59	5.865,18	5.397,12	37,48
10	2.135,43	1.964,16	13,64	60	5.939,16	5.464,80	37,95
11	2.200,70	2.024,64	14,06	61	5.938,94	5.464,80	37,95
12	2.268,88	2.088,00	14,50	62	6.014,87	5.533,92	38,43
13	2.345,78	2.158,56	14,99	63	6.086,53	5.600,16	38,89
14	2.422,65	2.229,12	15,48	64	6.162,47	5.670,72	39,38
15	2.493,78	2.293,92	15,93	65	6.252,76	5.752,80	39,95
16	2.573,52	2.367,36	16,44	66	6.344,53	5.837,76	40,54
17	2.638,80	2.427,84	16,86	67	6.436,22	5.922,72	41,13
18	2.717,16	2.499,84	17,36	68	6.529,38	6.007,68	41,72
19	2.788,22	2.566,08	17,82	69	6.619,68	6.091,20	42,30
20	2.863,68	2.635,20	18,30	70	6.712,82	6.176,16	42,89
21	2.937,68	2.702,88	18,77	71	6.803,10	6.259,68	43,47
22	3.010,21	2.769,12	19,23	72	6.897,67	6.346,08	44,07
23	3.084,18	2.838,24	19,71	73	6.989,41	6.431,04	44,66
24	3.159,64	2.907,36	20,19	74	7.081,15	6.516,00	45,25
25	3.236,50	2.977,92	20,68	75	7.172,84	6.599,52	45,83
26	3.316,28	3.051,36	21,19	76	7.266,01	6.685,92	46,43
27	3.399,01	3.127,68	21,72	77	7.356,28	6.768,00	47,00
28	3.471,49	3.193,92	22,18	78	7.458,07	6.863,04	47,66
29	3.552,74	3.268,80	22,70	79	7.564,11	6.959,52	48,33
30	3.632,56	3.342,24	23,21	80	7.662,97	7.050,24	48,96
31	3.708,00	3.411,36	23,69	81	7.767,63	7.146,72	49,63
32	3.783,39	3.481,92	24,18	82	7.870,82	7.241,76	50,29
33	3.863,19	3.553,92	24,68	83	7.971,11	7.333,92	50,93
34	3.942,98	3.627,36	25,19	84	8.075,73	7.430,40	51,60
35	4.017,00	3.696,48	25,67	85	8.196,10	7.541,28	52,37
36	4.090,96	3.764,16	26,14	86	8.317,94	7.653,60	53,15
37	4.176,59	3.843,36	26,69	87	8.436,86	7.763,04	53,91
38	4.263,61	3.922,56	27,24	88	8.558,68	7.875,36	54,69
39	4.349,21	4.001,76	27,79	89	8.677,64	7.984,80	55,45
40	4.426,10	4.072,32	28,28	90	8.796,59	8.094,24	56,21
41	4.511,68	4.151,52	28,83	91	8.917,00	8.205,12	56,98
42	4.592,94	4.226,40	29,35	92	9.037,35	8.316,00	57,75
43	4.675,63	4.302,72	29,88	93	9.159,17	8.428,32	58,53
44	4.753,94	4.374,72	30,38	94	9.281,03	8.539,20	59,30
45	4.825,04	4.439,52	30,83	95	9.401,40	8.650,08	60,07
46	4.897,57	4.505,76	31,29	96	9.523,22	8.762,40	60,85
47	4.972,99	4.576,32	31,78	97	9.643,57	8.873,28	61,62
48	5.045,55	4.642,56	32,24	98	9.763,96	8.984,16	62,39
49	5.120,97	4.711,68	32,72	99	9.887,19	9.097,92	63,18
50	5.194,97	4.779,36	33,19	100	10.007,59	9.208,80	63,95

* Voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is.

* Uurloon bijlage 2 ex art 1.1. lid 20 sub a (1878)

Tabel 3 Salarisschalen VVT per 1 maart 2023 /periode 3¹

FWG 15		Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)		
Periodiek	volgnr	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
0	5	1.956,25	1.800,00	12,50
1	6	1.985,93	1.827,36	12,69
2	7	2.036,57	1.873,44	13,01
3	8	2.085,77	1.919,52	13,33
4	9	2.139,72	1.968,48	13,67
5	10	2.199,49	2.023,20	14,05
6	11	2.266,72	2.085,12	14,48
7	12	2.336,95	2.149,92	14,93
8	13	2.416,15	2.223,36	15,44

FWG 20		Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
0	7	2.036,57	1.873,44	13,01
1	8	2.085,77	1.919,52	13,33
2	9	2.139,72	1.968,48	13,67
3	10	2.199,49	2.023,20	14,05
4	11	2.266,72	2.085,12	14,48
5	12	2.336,95	2.149,92	14,93
6	13	2.416,15	2.223,36	15,44
7	14	2.495,33	2.295,36	15,94
8	15	2.568,59	2.363,04	16,41

FWG 25		Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
zij-instroomperiodiek	8	2.085,77	1.919,52	13,33
1	9	2.139,72	1.968,48	13,67
2	10	2.199,49	2.023,20	14,05
3	11	2.266,72	2.085,12	14,48
4	12	2.336,95	2.149,92	14,93
5	13	2.416,15	2.223,36	15,44
6	14	2.495,33	2.295,36	15,94
7	15	2.568,59	2.363,04	16,41
8	16	2.650,73	2.439,36	16,94
9	17	2.717,96	2.501,28	17,37

FWG 30		Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
zij-instroomperiodiek	8	2.085,77	1.919,52	13,33
1	9	2.139,72	1.968,48	13,67
2	10	2.199,49	2.023,20	14,05
3	11	2.266,72	2.085,12	14,48
4	12	2.336,95	2.149,92	14,93
5	13	2.416,15	2.223,36	15,44
6	14	2.495,33	2.295,36	15,94
7	15	2.568,59	2.363,04	16,41
8	16	2.650,73	2.439,36	16,94
9	17	2.717,96	2.501,28	17,37
10	18	2.798,67	2.574,72	17,88

FWG 35		Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
zij-instroomperiodiek	10	2.199,49	2.023,20	14,05
1	11	2.266,72	2.085,12	14,48
2	12	2.336,95	2.149,92	14,93
3	13	2.416,15	2.223,36	15,44
4	14	2.495,33	2.295,36	15,94
5	15	2.568,59	2.363,04	16,41
6	16	2.650,73	2.439,36	16,94
7	17	2.717,96	2.501,28	17,37
8	18	2.798,67	2.574,72	17,88
9	19	2.871,87	2.642,40	18,35
10	20	2.949,59	2.714,40	18,85
11	21	3.025,81	2.783,52	19,33

FWG 40		Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
zij-instroomperiodiek	12	2.336,95	2.149,92	14,93
1	14	2.495,33	2.295,36	15,94
2	16	2.650,73	2.439,36	16,94
3	17	2.717,96	2.501,28	17,37
4	18	2.798,67	2.574,72	17,88
5	19	2.871,87	2.642,40	18,35
6	20	2.949,59	2.714,40	18,85
7	21	3.025,81	2.783,52	19,33
8	22	3.100,52	2.852,64	19,81
9	23	3.176,71	2.923,20	20,30
10	24	3.254,43	2.995,20	20,80

FWG 45		Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
zij-instroomperiodiek	14	2.495,33	2.295,36	15,94
Aanlooperperiodiek 0	16	2.650,73	2.439,36	16,94
Aanlooperperiodiek 1	18	2.798,67	2.574,72	17,88
0	20	2.949,59	2.714,40	18,85
1	21	3.025,81	2.783,52	19,33
2	22	3.100,52	2.852,64	19,81
3	23	3.176,71	2.923,20	20,30
4	24	3.254,43	2.995,20	20,80
5	25	3.333,60	3.067,20	21,30
6	26	3.415,77	3.143,52	21,83
7	27	3.500,98	3.221,28	22,37
8	28	3.575,63	3.290,40	22,85

FWG 50		Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
zij-instroomperiodiek	18	2.798,67	2.574,72	17,88
Aanlooperperiodiek 1	20	2.949,59	2.714,40	18,85
0	21	3.025,81	2.783,52	19,33
1	23	3.176,71	2.923,20	20,30
2	25	3.333,60	3.067,20	21,30
3	27	3.500,98	3.221,28	22,37
4	28	3.575,63	3.290,40	22,85
5	29	3.659,32	3.366,72	23,38
6	30	3.741,54	3.443,04	23,91
7	31	3.819,24	3.513,60	24,40
8	32	3.896,89	3.585,60	24,90
9	33	3.979,09	3.661,92	25,43
10	34	4.061,27	3.736,80	25,95

In de tabel is het uurloon opgenomen op basis van 1878 uur bijlage 2 artikel 1.1 lid 20 sub a. Dit geldt voor de berekening van vergoedingen/toeslagen en voor de berekening van het uurloon van het periodesalaris.

¹ Voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is.

Tabel 3 Salarisschalen VVT per 1 maart 2023 /periode 3

FWG 55		Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
zij-instroomperiodiek	21	3.025,81	2.783,52	19,33
0	23	3.176,71	2.923,20	20,30
1	26	3.415,77	3.143,52	21,83
2	28	3.575,63	3.290,40	22,85
3	30	3.741,54	3.443,04	23,91
4	32	3.896,89	3.585,60	24,90
5	34	4.061,27	3.736,80	25,95
6	35	4.137,51	3.807,36	26,44
7	36	4.213,69	3.876,48	26,92
8	37	4.301,89	3.958,56	27,49
9	38	4.391,52	4.040,64	28,06
10	39	4.479,69	4.121,28	28,62
11	40	4.558,88	4.194,72	29,13

FWG 60		Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	27	3.500,98	3.221,28	22,37
Aanlooperperiodiek 1	29	3.659,32	3.366,72	23,38
0	32	3.896,89	3.585,60	24,90
1	34	4.061,27	3.736,80	25,95
2	36	4.213,69	3.876,48	26,92
3	38	4.391,52	4.040,64	28,06
4	40	4.558,88	4.194,72	29,13
5	42	4.730,73	4.353,12	30,23
6	44	4.896,56	4.505,76	31,29
7	45	4.969,79	4.573,44	31,76
8	46	5.044,50	4.641,12	32,23
9	47	5.122,18	4.713,12	32,73
10	48	5.196,92	4.782,24	33,21

FWG 65		Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	34	4.061,27	3.736,80	25,95
Aanlooperperiodiek 1	36	4.213,69	3.876,48	26,92
0	38	4.391,52	4.040,64	28,06
1	40	4.558,88	4.194,72	29,13
2	41	4.647,03	4.275,36	29,69
3	42	4.730,73	4.353,12	30,23
4	43	4.815,90	4.430,88	30,77
5	44	4.896,56	4.505,76	31,29
6	46	5.044,50	4.641,12	32,23
7	48	5.196,92	4.782,24	33,21
8	50	5.350,82	4.923,36	34,19
9	52	5.503,20	5.063,04	35,16
10	54	5.657,12	5.205,60	36,15
11	56	5.811,03	5.346,72	37,13
12	57	5.885,74	5.415,84	37,61
13	58	5.961,93	5.486,40	38,10
14	59	6.041,14	5.558,40	38,60
15	60	6.117,33	5.628,96	39,09

FWG 70		Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	44	4.896,56	4.505,76	31,29
Aanlooperperiodiek 1	46	5.044,50	4.641,12	32,23
0	48	5.196,92	4.782,24	33,21
1	50	5.350,82	4.923,36	34,19
2	51	5.428,50	4.995,36	34,69
3	52	5.503,20	5.063,04	35,16
4	53	5.582,40	5.136,48	35,67
5	56	5.811,03	5.346,72	37,13
6	59	6.041,14	5.558,40	38,60
7	62	6.195,32	5.700,96	39,59
8	64	6.347,34	5.840,64	40,56
9	66	6.534,87	6.013,44	41,76
10	68	6.725,26	6.187,68	42,97
11	70	6.914,20	6.361,92	44,18
12	71	7.007,19	6.446,88	44,77
13	72	7.104,60	6.537,60	45,40
14	73	7.199,09	6.624,00	46,00
15	74	7.293,58	6.710,40	46,60

FWG 75		Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	54	5.657,12	5.205,60	36,15
Aanlooperperiodiek 1	56	5.811,03	5.346,72	37,13
0	58	5.961,93	5.486,40	38,10
1	60	6.117,33	5.628,96	39,09
2	62	6.195,32	5.700,96	39,59
3	63	6.269,13	5.768,64	40,06
4	64	6.347,34	5.840,64	40,56
5	65	6.440,34	5.925,60	41,15
6	68	6.725,26	6.187,68	42,97
7	71	7.007,19	6.446,88	44,77
8	74	7.293,58	6.710,40	46,60
9	76	7.483,99	6.886,08	47,82
10	78	7.681,81	7.068,96	49,09
11	80	7.892,86	7.261,92	50,43
12	82	8.106,94	7.459,20	51,80
13	83	8.210,24	7.554,24	52,46
14	84	8.318,00	7.653,60	53,15
15	85	8.441,98	7.767,36	53,94
16	86	8.567,48	7.882,56	54,74
17	87	8.689,97	7.996,32	55,53
18	88	8.815,44	8.111,52	56,33

FWG 80		Uurloon bijlage 2 art. 1.1 lid 20 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	66	6.534,87	6.013,44	41,76
Aanlooperperiodiek 1	68	6.725,26	6.187,68	42,97
0	70	6.914,20	6.361,92	44,18
1	72	7.104,60	6.537,60	45,40
2	74	7.293,58	6.710,40	46,60
3	75	7.388,03	6.798,24	47,21
4	76	7.483,99	6.886,08	47,82
5	77	7.576,97	6.972,48	48,42
6	80	7.892,86	7.261,92	50,43
7	83	8.210,24	7.554,24	52,46
8	86	8.567,48	7.882,56	54,74
9	88	8.815,44	8.111,52	56,33
10	90	9.060,49	8.336,16	57,89
11	92	9.308,47	8.565,12	59,48
12	94	9.559,46	8.795,52	61,08
13	95	9.683,44	8.910,72	61,88
14	96	9.808,92	9.025,92	62,68
15	97	9.932,88	9.139,68	63,47
16	98	10.056,88	9.253,44	64,26
17	99	10.183,81	9.370,08	65,07
18	100	10.307,82	9.483,84	65,86

In de tabel is het uurloon opgenomen op basis van 1878 uur bijlage 2 artikel 1.1 lid 20 sub a. Dit geldt voor de berekening van vergoedingen/toeslagen en voor de berekening van het uurloon van het periodesalaris.

Salaris Hulp bij het Huishouden per 1 maart 2023

Als je werkzaam bent in de functie hulp bij het huishouden én je werkgever heeft met de betreffende gemeente een contract afgesloten waarop de AMvB reële prijs van toepassing is, dan word je niet ingedeeld volgens FWG VVT, maar is de volgende specifieke salarisschaal hulp bij het huishouden op je van toepassing.

Salaris Hulp bij het Huishouden per 1 maart 2023			
periodiek	per maand	per periode	per uur
0	1.916,52	1.764,00	12,25
1	2.008,96	1.848,96	12,84
2	2.101,44	1.933,92	13,43
3	2.193,93	2.018,88	14,02
4	2.286,40	2.103,84	14,61
5	2.381,30	2.191,68	15,22

Voor de overige arbeidsvoorwaarden zijn de bepalingen uit deze cao volledig van toepassing voor medewerkers in de functie van hulp bij het huishouden.

Tabel 4 Salarisreeks VVT 1 maart 2023 /periode 3

ip	maandsalaris	periodesalaris	uurloon (1878)	ip	maandsalaris	periodesalaris	uurloon (1878)
1	1.751,50	1.611,36	11,19	51	5.428,50	4.995,36	34,69
2	1.783,32	1.641,60	11,40	52	5.503,20	5.063,04	35,16
3	1.815,12	1.670,40	11,60	53	5.582,40	5.136,48	35,67
4	1.883,18	1.732,32	12,03	54	5.657,12	5.205,60	36,15
5	1956,25	1800,00	12,50	55	5.733,32	5.274,72	36,63
6	1.985,93	1.827,36	12,69	56	5.811,03	5.346,72	37,13
7	2.036,57	1.873,44	13,01	57	5.885,74	5.415,84	37,61
8	2.085,77	1.919,52	13,33	58	5.961,93	5.486,40	38,10
9	2.139,72	1.968,48	13,67	59	6.041,14	5.558,40	38,60
10	2.199,49	2.023,20	14,05	60	6.117,33	5.628,96	39,09
11	2.266,72	2.085,12	14,48	61	6.117,11	5.628,96	39,09
12	2.336,95	2.149,92	14,93	62	6.195,32	5.700,96	39,59
13	2.416,15	2.223,36	15,44	63	6.269,13	5.768,64	40,06
14	2.495,33	2.295,36	15,94	64	6.347,34	5.840,64	40,56
15	2.568,59	2.363,04	16,41	65	6.440,34	5.925,60	41,15
16	2.650,73	2.439,36	16,94	66	6.534,87	6.013,44	41,76
17	2.717,96	2.501,28	17,37	67	6.629,31	6.099,84	42,36
18	2.798,67	2.574,72	17,88	68	6.725,26	6.187,68	42,97
19	2.871,87	2.642,40	18,35	69	6.818,27	6.274,08	43,57
20	2.949,59	2.714,40	18,85	70	6.914,20	6.361,92	44,18
21	3.025,81	2.783,52	19,33	71	7.007,19	6.446,88	44,77
22	3.100,52	2.852,64	19,81	72	7.104,60	6.537,60	45,40
23	3.176,71	2.923,20	20,30	73	7.199,09	6.624,00	46,00
24	3.254,43	2.995,20	20,80	74	7.293,58	6.710,40	46,60
25	3.333,60	3.067,20	21,30	75	7.388,03	6.798,24	47,21
26	3.415,77	3.143,52	21,83	76	7.483,99	6.886,08	47,82
27	3.500,98	3.221,28	22,37	77	7.576,97	6.972,48	48,42
28	3.575,63	3.290,40	22,85	78	7.681,81	7.068,96	49,09
29	3.659,32	3.366,72	23,38	79	7.791,03	7.168,32	49,78
30	3.741,54	3.443,04	23,91	80	7.892,86	7.261,92	50,43
31	3.819,24	3.513,60	24,40	81	8.000,66	7.361,28	51,12
32	3.896,89	3.585,60	24,90	82	8.106,94	7.459,20	51,80
33	3.979,09	3.661,92	25,43	83	8.210,24	7.554,24	52,46
34	4.061,27	3.736,80	25,95	84	8.318,00	7.653,60	53,15
35	4.137,51	3.807,36	26,44	85	8.441,98	7.767,36	53,94
36	4.213,69	3.876,48	26,92	86	8.567,48	7.882,56	54,74
37	4.301,89	3.958,56	27,49	87	8.689,97	7.996,32	55,53
38	4.391,52	4.040,64	28,06	88	8.815,44	8.111,52	56,33
39	4.479,69	4.121,28	28,62	89	8.937,97	8.223,84	57,11
40	4.558,88	4.194,72	29,13	90	9.060,49	8.336,16	57,89
41	4.647,03	4.275,36	29,69	91	9.184,51	8.451,36	58,69
42	4.730,73	4.353,12	30,23	92	9.308,47	8.565,12	59,48
43	4.815,90	4.430,88	30,77	93	9.433,95	8.680,32	60,28
44	4.896,56	4.505,76	31,29	94	9.559,46	8.795,52	61,08
45	4.969,79	4.573,44	31,76	95	9.683,44	8.910,72	61,88
46	5.044,50	4.641,12	32,23	96	9.808,92	9.025,92	62,68
47	5.122,18	4.713,12	32,73	97	9.932,88	9.139,68	63,47
48	5.196,92	4.782,24	33,21	98	10.056,88	9.253,44	64,26
49	5.274,60	4.852,80	33,70	99	10.183,81	9.370,08	65,07
50	5.350,82	4.923,36	34,19	100	10.307,82	9.483,84	65,86

* Voor zover het wettelijk minimum (jeugd)loon niet hoger is.

* Uurloon bijlage 2 ex art 1.1. lid 20 sub a (1878)

Bijlage 2 Algemene bepalingen, definities en werkingsfeer

Artikel 1.1 Definities

In deze cao voor de Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg (VVT) wordt verstaan onder:

1. Werkgever <i>Verpleeg- en/of Verzorgingshuis</i>	De organisatie als bedoeld in sub 1 dan wel sub 2 dan wel een combinatie daarvan: 1. Verpleeg- en/of Verzorgingshuis De privaatrechtelijke rechtspersoon die één of meer instellingen beheert of doet beheren, die ingevolge het wettelijk verzekerde pakket van langdurige zorg tenminste als vorm van zorg verblijf in een instelling aanbiedt, waaronder het verstrekken van eten en drinken, het schoonhouden van de woonruimte en het verstrekken van hulpmiddelen en (roerende) voorzieningen, alsmede ten minste één of meer van de navolgende vormen van zorg aanbiedt: - Persoonlijke verzorging en/of begeleiding en/of en verpleging en/of behandeling en/of geriatrische revalidatiezorg bij of krachtens de Zorgverzekeringswet (Staatsblad 2005, nr. 649, laatstelijk gewijzigd Stb. 2021, 102) en/of logeeropvang, voor zover deze instellingen, al dan niet in combinatie, voornamelijk werkzaam zijn ten behoeve van cliënten met een somatische en/of psychogeriatrische aandoening of beperking. - Een of meer bij of krachtens de Wet langdurige zorg (Stb. 2014, nr. 494, laatstelijk gewijzigd Stb. 2021, 135) en/of de Zorgverzekeringswet vormen van zorg zonder verblijf, waaronder persoonlijke verzorging, begeleiding en verpleging, wijkverpleging, modulair resp. volledig pakket thuis, extramurale palliatieve zorg en intensieve kindzorg, aan zelfstandig wonende cliënten, waaronder tevens zijn begrepen geclusterde bewoning in huur- of koopwoningen en/of aanleunwoningen. - De door de in lid 1 bedoelde rechtspersoon beheerde voorziening die voornamelijk diensten verleent ten behoeve van deze instelling(en) en/of hun cliënten alsmede de door de rechtspersoon geëxploiteerde voorziening op het gebied van verzorging en/of huisvesting van ouderen. - Behoudens verblijf in een instelling en het bepaalde in sub b, kunnen de overige vormen van zorg van lid 1 sub a zowel ten behoeve van intramuraal verblijvende en/of zelfstandig wonende cliënten worden verricht waaronder tevens zijn begrepen cliënten wonend in geclusterde (huur of koop) en aanleunwoningen. - Onder de in dit artikel genoemde rechtspersoon wordt verstaan zowel de rechtspersoon zonder winstoogmerk als de rechtspersoon met winstoogmerk, mits de winst volledig ten goede komt aan de zorg(instelling). Niet onder het begrip rechtspersoon valt de overheidswerkgever in de zin van de Wet Privatisering ABP (Stb. 1995, nr. 639, laatstelijk gewijzigd Stb. 2021,328).
<i>Thuiszorg-organisatie</i>	2. Thuiszorgorganisatie De privaatrechtelijke organisatie, dan wel een al of niet juridisch zelfstandig onderdeel hiervan, al dan niet met rechtspersoonlijkheid en al dan niet met winstoogmerk, waarvan de activiteiten hoofdzakelijk een extramuraal karakter hebben en die zich voornamelijk richten op het verlenen van één of meer van de volgende ondersteunings- of zorgvormen: - bij of krachtens de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Stb. 2014, nr. 281 laatstelijk gewijzigd Stb 2021,135) geheel of gedeeltelijk gefinancierde algemene en/of maatwerkvoorzieningen ter ondersteuning van de zelfredzaamheid en de participatie van personen met een beperking, aandoening of problematiek, zoveel mogelijk in de eigen leefomgeving, bestaande uit één of meer van de volgende, al dan niet in samenhang uitgevoerde vormen: - hulp bij het huishouden, bestaande uit activiteiten zoals het schoonhouden van de woonruimte, strijken, bedden opmaken en boodschappen doen, waarbij tevens sprake kan zijn van het signaleren van veranderingen bij cliënten of het signaleren van bijzonderheden in de huishouding van de cliënt; - extramurale begeleiding, zowel individueel als in groepsverband waaronder dagopvang en dagbesteding en in gezinsverband (gezinsbegeleiding), bestaande uit ondersteunende activiteiten gericht op de bevordering van participatie en zelfredzaamheid van de cliënt.

Voor de toepassing van sub a. wordt onder de bij of krachtens de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 gefinancierde algemene en/of maatwerkvoorzieningen tevens verstaan de financiering daarvan op grond van de decentralisatie- en/of integratie-uitkering van het Gemeentefonds.

- b. Jeugdgezondheidszorg, ingevolge:
 - de publieke gezondheidszorg, waarbij een landelijk preventief gezondheidszorgpakket actief wordt aangeboden aan alle jeugdigen tot 18 jaar als bedoeld in of krachtens de Wet publieke gezondheid (Stb. 2008, nr. 460, laatstelijk gewijzigd Stb. 2021, 242). Hieronder wordt tenminste verstaan: het op systematische wijze volgen en signaleren van ontwikkelingen in de gezondheidstoestand van jeugdigen en van gezondheid bevorderende en – bedreigende factoren, het ramen van de behoeften aan zorg, de vroegtijdige opsporing en preventie van specifieke stoornissen, het aanbieden van vaccinaties voortkomend uit het rijksvaccinatieprogramma, het geven van voorlichting, advies, instructie en begeleiding en het formuleren van maatregelen ter beïnvloeding van gezondheidsbedreigingen en/of
 - preventie en jeugdhulp als bedoeld in of krachtens de Jeugdwet (Stb. 2014, 105, laatstelijk gewijzigd Stb. 2021, 135), gericht op normaliseren, herstel van eigen regie dan wel voorkomen van verlies van eigen regie in het gezin.
- c. Een of meer bij of krachtens de Wet langdurige zorg en/of de Zorgverzekeringswet bepaalde vormen van zorg zonder verblijf, waaronder persoonlijke verzorging, begeleiding en verpleging, wijkverpleging, modulair resp. volledig pakket thuis, extramurale palliatieve zorg en intensieve kindzorg, aan zelfstandig wonende cliënten, waaronder tevens zijn begrepen geclusterde bewoning in huur- of koopwoningen en/of aanleunwoningen.
- d. Uitlenen van verpleegartikelen door de thuiszorgorganisaties als bedoeld in de leden a, b en/of c.
- e. De privaatrechtelijke organisatie die beheerd wordt door een thuiszorgorganisatie en die uitsluitend dan wel nagenoeg uitsluitend activiteiten verricht ten behoeve van die organisatie.
- 3. De zorg en ondersteuning in de wetgeving van artikel 1.1 lid 1 (werkgever) kan, onder de in deze wetgeving bepaalde voorwaarden, plaatsvinden zowel in de vorm van zorg en ondersteuning in natura dan wel gefinancierd worden op basis van een persoonsgebonden budget.

2. Medewerker

Als je op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam bent bij je werkgever. In deze cao wordt de werknemer aangeduid als medewerker, en voor zover mogelijk, aangesproken met 'je'.

Je bent geen medewerker op grond van de cao, als:

- a. je directeur en eindverantwoordelijke bent belast met de beleidsvoorbereiding en het beheer van de organisatie en daarvoor rechtstreeks verantwoording verschuldigd is aan het bestuur of de raad van toezicht;
- b. je werkzaam bent als vakantiekraacht;
- c. je incidenteel doceerwerkzaamheden verricht als uurdocent.

3. Aantoonbaar bekwaam

je bent verantwoordelijk om zelf een professionele afweging te maken of je beschikt over de bekwaamheid (kennis en vaardigheid) voor de uitvoering van je werkzaamheden en taken. Je werkgever faciliteert zorgprofessionals in hun deskundigheid en maakt inzichtelijk welke bij/nascholing, cursus en/of training medewerkers hebben gevolgd door een actuele bekwaamheidsregistratie bij te houden per individuele medewerker in een leermanagementsysteem.

4. Aanwezigheids- en Slaapdienst

Per 1 januari 2023

Als je in een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur verplicht op de werkplek aanwezig bent om op oproep je werk uit te voeren als de zorgverlening dat nodig maakt. Als het nodig is, wordt er van je verwacht dat je zo snel mogelijk kunt beginnen met het verrichten van je werkzaamheden. In deze aaneengesloten periode van 24 uur kun je

vooraftgaand en aansluitend aan deze slaap- en aanwezigheidsdienst ook een reguliere dienst verrichten.

- 5. Arbeidsduur** Het tussen jou en je werkgever overeengekomen gemiddeld aantal uren per week voor het verrichten van je werkzaamheden, inclusief:
- alle verlofuren waarover salaris wordt betaald;
 - vergoedingen in tijd volgens regelingen in deze cao;
 - verzuim tijdens vastgestelde werktijden door ziekte/arbeidsongeschiktheid.
- Als je ambulant bent, dan geldt voor jou ook het volgende:
- De reistijd die je hebt, als gevolg van de door je werkgever opgedragen werkzaamheden en die naast je woon-werkverkeer plaatsvindt, is betaalde werktijd en wordt gerekend als arbeidsduur. Dit betekent dat reistijd, die je nodig hebt om aaneengesloten van de ene cliënt naar de volgende cliënt te reizen, wordt gerekend als betaalde werktijd en dus als arbeidsduur.
- Bij thuiszorgwerkzaamheden (extramuraal): De reistijd/reistijden die je hebt als gevolg van onderbreking(en) van werktijd binnen een dienst is/zijn betaalde werktijd en wordt/worden gerekend als arbeidsduur
- 6. Bereikbaarheidsdienst** **Per 1 januari 2023**
- Als je buiten je ingeroosterde werktijd in een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur verplicht bent, om vanaf een andere plek dan je werkplek bereikbaar te zijn om uitsluitend in geval van calamiteiten in de zorgverlening of in het werk op te komen. Als je wordt opgeroepen, wordt er van je verwacht dat je zo snel mogelijk kunt beginnen met het verrichten van je werkzaamheden. In deze aaneengesloten periode van 24 uur kun je vooraftgaand en aansluitend aan deze bereikbaarheidsdienst ook een reguliere dienst verrichten. Een bereikbaarheidsdienst is mogelijk voor arbeid die bestaat uit alleen verpleging en/of verzorging en voor arbeid verricht door een arts of arts in opleiding.
- 7. Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL)**
- Onderwijs, waarbij je naast leerling tijdens de beroepspraktijkvorming ook medewerker bent en waarbij de eindverantwoordelijkheid voor de opleiding berust bij de onderwijsinstelling. Vanaf kwalificatieniveau 5 wordt deze leerweg aangeduid met de term duale leerweg.
- 8. CAO-bedragen**
- De in de cao vermelde bedragen zijn bruto-bedragen, tenzij anders vermeld in de cao
- 9. Consignatiedienst** **Per 1 januari 2023**
- Als je in een periode tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze uitsluitend verplicht bent bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten dan is er sprake van een consignatiedienst. Een consignatiedienst geldt voor alle medewerkers.
- 10. Feestdag**
- Onder feestdagen worden verstaan: de door de overheid erkende feest- en gedenkdagen: Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, Koningsdag of de door de overheid aangewezen dag waarop Koningsdag gevierd wordt en 5 mei.
- 11. Leerling-werknemer**
- Als je in het kader van de Wet Educatie- en Beroepsonderwijs een Beroepsbegeleidende leerweg (BBL) – opleiding of een HBO-duale opleiding volgt en een (leer)arbeidsovereenkomst met je werkgever hebt.
- In deze cao wordt de leerling-werknemer, voor zover mogelijk, aangesproken met 'je'.
- 12. Mantelzorg**
- Onder Mantelzorg wordt verstaan: zorg aan een hulpbehoevende door één of meerdere leden van diens directe omgeving, waarbij de zorgverlening direct voortvloeit uit de sociale of familiare relatie.
- 13. Nachtdienst**
- Nachtdienst: Als je meer dan één uur tussen 00.00 en 06.00 uur werkt dan is er sprake van een nachtdienst.
- 14. Periode**
- Een aaneengesloten tijdvak van vier weken.

- 15. Periodiek** Het verschil tussen twee opeenvolgende bedragen in een salarisschaal.
- 16. Relatiepartner**
- echtgenoot of geregistreerd partner of
 - degene met wie je duurzaam samenleeft, een gemeenschappelijke huishouding voert; dit laatste blijkt uit een notariële akte die je (desgevraagd) aan je werkgever geeft.
- 17. Salaris** Het salaris dat je maandelijks of per vier weken evenredig over je contractuele arbeidsduur op jaarbasis, los van het aantal feitelijk gewerkte uren per maand, ontvangt van je werkgever, zoals vermeld in de salaristabel in Hoofdstuk 4 en bijlage 1. Het salaris is een bruto bedrag waarop de werkgever sociale premies en belastingen inhoudt. Dit is exclusief toeslagen, bijdragen, uitkeringen, vergoedingen en tegemoetkoming op basis van deze cao.
- 18. Stagiair** Je bent een leerling als je een MBO of HBO, of een daarmee vergelijkbare opleiding volgt, en een stage loopt van ten minste 144 uur per studiejaar bij een werkgever. In deze cao wordt de stagiair, voor zover mogelijk, aangesproken met 'je'.
- 19. Terminale zorg** De zorg voor cliënten die in de laatste (terminale) levensfase verkeren.
- 20. Uurloon**
- a. voor de berekening van de in de cao opgenomen vergoedingen en toeslagen: 12 maal het maandsalaris gedeeld door 1878* of het periodesalaris gedeeld door 144;
 - b. voor de overige uurloongerelateerde arbeidsvoorwaarden: het maandsalaris delen door 156 of het periodesalaris delen door 144.
- * 1878 betreft een gemiddeld aantal uren op jaarbasis gemeten over een periode van 7 jaar.
- 21. Vakantiekraft** Je bent incidenteel tijdens de schoolvakanties werkzaam voor een periode niet langer dan ten hoogste 6 aaneengesloten weken. Je bent geen medewerker in de zin van deze cao.
- 22. Weekend** Een periode van 48 uur vallend op zaterdag en zondag.
- 23. Werktijden** De uren waarop dient te worden gewerkt.

Artikel 1.2 Werkingssfeer, toepassingen ontheffingen

1. Deze cao is van toepassing op de individuele arbeidsovereenkomst met je werkgever, zoals bedoeld in 1.1 lid 1.
2. Als je de AOW-gerechtigde leeftijd hebt bereikt en je hebt een arbeidsovereenkomst met je werkgever dan is de cao VVT daarop van toepassing behoudens voor zover in de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd (Stb. 2015, nr. 376, laatstelijk gewijzigd Stb 2015, 377) van de cao VVT afwijkende bepalingen zijn opgenomen. Vanaf de inwerkingtreding van deze wet gelden deze wettelijke bepalingen in plaats van de ter zake geldende bepalingen uit de cao VVT.
3. Op verzoek van de werkgever kunnen cao-partijen bij deze cao besluiten de bepalingen van de cao VVT niet van toepassing te verklaren op de arbeidsovereenkomst tussen deze werkgever en al zijn medewerkers of een gedeelte van zijn medewerkers als:
 - de arbeidsverhouding tussen de werkgever en zijn medewerkers onder de werkingssfeer van meerdere cao's valt; of
 - er sprake is van toepassing van meerdere cao's in concernverband.
 In dat geval kan de werkgever toestemming aan het Sociaal overleg Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg vragen (SOVVT). In bijlage 3 staan de regels waaraan een verzoek van de werkgever moet voldoen.
4. Ondernemend werknemerschap combineert de vrijheden van het ondernemerschap met de basiszekerheden van het werknemerschap, waarbij op werkinhoud en organisatie van het werk grote autonomie bestaan.
Uitgangspunten van het ondernemend werknemerschap zijn:

- als je als ondernemend werknemer werkzaam bent, heb je een arbeidsovereenkomst en de wettelijke bescherming die daarbij geldt;
- je hebt een pakket arbeidsvoorwaarden waarbij je salaris, vakantiegeld, eindejaarsuitkering en toeslagen gekapitaliseerd uitbetaald worden,
- basiszekerheden als pensioen, loondoorbetaling bij ziekte en de transitievergoedingsregeling blijven onverkort van toepassing;
- als ondernemend werknemerschap niet meer passend voor je is, bijvoorbeeld wegens gewijzigde privésituatie, kan je de keuze voor ondernemend werknemerschap herroepen.

Als je werkgever en jij op basis van ondernemend werknemerschap willen werken dan kunnen cao-partijen een ontheffing verlenen tot het toepassen van een aantal artikelen van de cao VVT. Ontheffing is mogelijk op een of meer van de onderdelen a t/m d:

- a. Hoofdstuk 4: Wat levert het op Het betreft de bepalingen inzake het salaris, de periodieke verhoging, vakantiegeld, eindejaarsuitkering. Bedragen worden in afwijking van de cao gekapitaliseerd per maand/vier weken uitbetaald in de vorm van een tarief.
- b. Hoofdstuk 3: Heb je tijd. Het betreft de werk- en rusttijden algemeen en per (bijzondere) dienst. Je werkgever en jij hanteren de wettelijke grenzen van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit.
- c. Hoofdstuk 4 Wat levert het op Het betreft de bepalingen inzake (vergoedingen) onregelmatige dienst, bereikbaarheidsdienst, slaapdienst, meer-uren en overwerk. Kapitalisatie vindt plaats o.g.v. de gemiddelde beloning van de toeslagen/inconvenianten van het voorafgaande kalenderjaar, met halfjaarlijkse bijstellingsmogelijkheid o.g.v. de gemiddelde feitelijke inzet op onregelmatige tijdstippen.
- d. Hoofdstuk 6: Een goede balans tussen werk en privé, wat betreft de bepalingen inzake de bovenwettelijke en extra bovenwettelijke vakantie-uren (= boven 144 uur per jaar op fulltime basis). Dit verlof wordt in geld in het tarief verwerkt en dat geld kan je desgewenst gebruiken om vakantie-uren te kopen.

Geen ontheffing wordt verleend van de overige bepalingen van de cao VVT. In het bijzonder betreft dit:

- je pensioen PFZW, loondoorbetaling bij ziekte en de transitievergoeding. De basis voor de berekening van deze arbeidsvoorwaarden is het gekapitaliseerde bedrag dat de medewerker maandelijks/vier wekelijks ontvangt;
- de vergoeding voor je reiskosten;
- vergoeding van door jou of je werkgever gewenste scholing betreft een individueel overlegonderwerp met je werkgever;
- de cao-bepalingen inzake de aanvullende regelingen op het verlof van de Wet Arbeid en zorg, zoals (tand)artsbezoek, calamiteitenverlof, zorgverlof en verlenging bevallingsverlof.

Als jij en je werkgever een ontheffing willen aanvragen dan zijn de bepalingen nummer 1, 2, 5 en 6 van de bijlage 3 van toepassing.

5. Als een werkgever (gedeeltelijk) niet onder de werkingssfeer van deze cao valt, kan hij cao-partijen verzoeken deze cao volledig te mogen toepassen op de arbeidsovereenkomsten met alle medewerkers die voorafgaand aan de toetreding tot deze cao onder de werkingssfeer van een andere cao vielen. Partijen bij de cao kunnen aan een dergelijke toetreding bepaalde voorwaarden verbinden.
6. Partijen bij deze cao kunnen een commissie instellen die bevoegd is om, bij strijdigheid van de werkingssfeer van deze cao met een andere bindende regeling van arbeidsvoorwaarden, in overleg met de partijen bij de betreffende regeling een oplossing vast te stellen.
7. Als een van partijen bij deze cao vindt dat toepassing van de in deze cao genoemde bepalingen, bijlagen of onderdelen daarvan in hun onderling verband gezien binnen de instelling of categorieën van instellingen of voor een bepaalde categorie van medewerkers binnen de instelling(en) zal leiden tot niet door partijen bedoelde effecten van de cao, kunnen partijen nadere uitvoeringsregelingen vaststellen, die van toepassing zijn op de instellingen of categorieën van medewerkers.
8. De bepalingen van de cao zijn slechts van toepassing als deze niet in strijd zijn met dwingendrechtelijke bepalingen.

Bijlage 3 Regeling ontheffing cao

Aan een ontheffingsverzoek als bedoeld in bijlage 2 artikel 1.2 lid 3 cao worden de volgende regels gesteld:

1. De werkgever stuurt een schriftelijk verzoek voor het verkrijgen van een ontheffing tot toepassing van de cao Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg (VVT) naar het Sociaal overleg Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg (SOVVT), p/a Postbus 8258 3503 RG Utrecht.
2. De werkgever motiveert het verzoek inhoudelijk.
3. Het verzoek dient aan de volgende criteria te voldoen:
 - Er dient sprake te zijn van integratie van activiteiten van de instelling(en) waarvoor ontheffing wordt gevraagd en de instelling(en) die vallen onder de cao, waarvoor toetreding wordt gevraagd.
 - De arbeidsvoorwaarden voor de werknemers dienen voldoende gewaarborgd te zijn en dienen onder een andere cao-XX te vallen, waarvoor toetreding is gevraagd en verkregen.
 - Met (regionale) vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties, betrokken bij de cao VVT, en het medezeggenschapsorgaan is overeenstemming bereikt over een sociaal plan, waarin de gevolgen van de ontheffing voor de betreffende werknemers zijn geregeld.
4. De werkgever verstrekt eveneens een opgave van de totale loonsom van de VVT-instelling(en) versus de loonsom van de instelling(en) vallend onder de cao-XX waarvoor toetreding wordt geregeld.
5. Het secretariaat controleert of de aanvraag compleet is en neemt contact op met de werkgever. Daarbij gelden de volgende termijnen:
 - a. Voor een ambtelijke voorbereiding wordt een periode van 3 weken ingeschat.
 - b. De behandeling van het verzoek wordt geagendeerd voor het eerstvolgende reguliere SOVVT. Het SOVVT vergadert minimaal 6 keer per jaar.
 - c. De uitspraak waarbij het verzoek tot ontheffing wordt ingewilligd, kan slechts bij eenstemmigheid worden gegeven.
 - d. Na behandeling van het verzoek in het SOVVT neemt het secretariaat binnen 5 werkdagen contact op met de werkgever en wordt de uitkomst van de behandeling meegedeeld:
 - Mocht aanvullende informatie nodig zijn om een uitspraak over het verzoek te doen, dan wordt deze aangeleverd door de werkgever. Afhankelijk van de aard van deze aanvullende informatie wordt opnieuw bepaald wanneer de behandeling van het aangevulde verzoek kan plaatsvinden.
 - Als geconstateerd wordt dat ontheffing kan worden verleend, ontvangt de werkgever en de OR/ PVT daarvan een schriftelijke bevestiging onder vermelding van de overwegingen die tot de uitspraak hebben geleid.
6. Als het verzoek tot ontheffing wordt ingewilligd kan het SOVVT aan haar uitspraak voorwaarden verbinden.
7. Als op grond van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst geen sprake is van (van rechtswege) gebondenheid aan de cao-XX (waarvoor toetreding wordt geregeld) van de arbeidsovereenkomsten van de werknemers waarvoor ontheffing is verleend, dient als voorwaarde voor ontheffing in elke bestaande en nieuw te sluiten arbeidsovereenkomst met de werknemers werkzaam bij/voor de instellingen en voorzieningen waarvoor ontheffing is verleend, de navolgende bepaling te worden opgenomen: "De cao-XX, de daarbij behorende bijlagen en regelingen alsmede alle toekomstige wijzigingen daarin, is van toepassing verklaard en maakt integraal onderdeel uit van deze arbeidsovereenkomst. De werknemer verklaart dat hij/zij bekend is met de inhoud van de cao-XX, de daarbij behorende bijlagen en regelingen en daarmee akkoord te gaan". Opname van deze bepaling geldt alleen voor de werknemers die vallen onder de werknemersdefinitie van de cao-XX.
8. Een toekenning van ontheffing schept voor het SOVVT geen verplichtingen met betrekking tot de (financiële) consequenties welke voortvloeien uit de toepassing van een andere cao dan wel de toepassing van andere arbeidsvoorwaarden dan de (arbeidsvoorwaarden van de) cao VVT.
9. De onderhavige ontheffing vervalt, indien op de arbeidsverhoudingen met de werknemers werkzaam bij/voor de organisaties resp. organisatieonderdelen waarvoor ontheffing is verleend, niet langer de cao-XX wordt toegepast. Alsdan vallen de betreffende arbeidsverhoudingen van rechtswege onder de cao VVT. De instelling die ontheffing heeft gekregen is verplicht het SOVVT tijdig van het niet langer toepassen van de cao-XX in kennis te stellen.
10. De instelling aan wie ontheffing tot toepassing van de cao VVT wordt verleend, wordt standaard als volgt geïnformeerd over de onderstaande mogelijke gevolgen:

Ingevolge artikel 9 van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst (Wet CAO) geldt dat aan een cao is gebonden de werkgever die lid is van de werkgeversvereniging, die de cao is aangegaan en bij de overeenkomst is betrokken. Vereisten voor gebondenheid aan een cao zijn derhalve (cumulatief):

a. Lidmaatschap van de werkgeversorganisatie

Het lidmaatschap van de werkgeversorganisatie is vastgelegd in de statuten van de werkgeversvereniging, waarbij de instelling is aangesloten. Of een instelling of voorziening lid kan zijn/worden van een werkgeversvereniging, is derhalve afhankelijk van de statutair geformuleerde lidmaatschapscriteria.

b. Betrokkenheid bij de cao, d.w.z. het vallen onder de werkingssfeer van de cao

Voor gebondenheid aan een cao is tevens vereist dat de zorgorganisatie onder de werkingssfeer van de betreffende cao valt. Dit laatste is derhalve afhankelijk van de omschrijving/afbakening van de werkingssfeer van de cao-XX, waarvoor toetreding is gevraagd.

Indien geen sprake is van gebondenheid aan een cao op grond van de Wet CAO, doch slechts van het volgen van een cao, is derhalve geen sprake van (van rechtswege) doorwerking van het in de cao bepaalde in de individuele arbeidsovereenkomst als bedoeld in de Wet CAO.

De normatieve bepalingen van de cao-XX, zijnde de bepalingen die gelden tussen werkgever en werknemer, zijn, indien geen gebondenheid aan de cao-XX geldt op grond van de Wet CAO, met de voorwaarde onder 5 in de arbeidsovereenkomst in beginsel vastgelegd en gewaarborgd.

Dit geldt echter niet resp. niet zonder meer voor diagonale bepalingen (verplichtingen tussen de contracterende cao-partij en een lid van de wederpartij) en evenmin voor bepalingen in de cao-XX die gericht zijn tot anderen dan werkgever of werknemer.

Tevens geldt, dat regelingen in een aantal wetten, waarvan slechts bij cao kan worden afgeweken (zogenaamde bepalingen van driekwart dwingend recht) in beginsel niet gelden indien een cao wordt gevolgd/van toepassing wordt verklaard.

Bijlage 4 Reglement naleving en handhaving cao

Artikel 1 Definities

1. In dit reglement wordt onder cao verstaan: de CAO Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg (verder noemen: CAO VVT)
2. In dit reglement wordt onder partijen bij deze cao /SOVVT verstaan de werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij de CAO VVT.
3. In dit reglement wordt onder “nalevingsvraag” verstaan: de vraag of een werkgever de bepalingen van de cao naleeft.
4. In dit reglement wordt onder gegrond vermoeden verstaan: een gerechtvaardigd vermoeden, deugdelijk onderbouwd en verdedigbaar. Dit in tegenstelling tot een vermoeden dat veelal gebaseerd is op een mening, op giswerk, speculatie en veronderstelling.
5. In dit reglement wordt onder werkgever verstaan: de werkgever als bedoeld in de cao.
6. In dit reglement wordt onder werknemer verstaan: de werknemer als bedoeld in de cao.
7. In dit reglement wordt onder commissie van wijzen verstaan: de Commissie die naleving van de cao beoordeelt.
8. In dit reglement wordt onder secretariaat SOVVT verstaan: het bureau ActiZ

Artikel 2 Algemeen

1. Cao-partijen kunnen indien er sprake is van een melding een nalevingsonderzoek van de cao laten verrichten. Cao-partijen beogen hiermee de rust in de sector VVT te bevorderen en (juridische) escalaties te voorkomen.
2. Afhankelijk van de resultaten van het onderzoek door het SOVVT wordt een commissie van wijzen ingesteld met een onafhankelijke voorzitter.
3. Alle betrokkenen zijn verplicht geheimhouding te bewaren, ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van hun betrokkenheid ter kennis komt.

Artikel 3 Melding

1. De melding dient betrekking te hebben op een duidelijk gegrond vermoeden van niet naleving van een of meerdere bepalingen van de CAO VVT.
2. Een melding kan worden ingediend door elk van de partijen bij de cao namens hun leden.
3. De melding dient vooraf geadresseerd te zijn bij de werkgever door de melder.
3. Een anonieme melding kan niet in behandeling worden genomen. De melder (werkgever of werknemer) dient bekend te zijn bij de indiener van de melding. De bescherming van de privacy tegenover derden wordt gewaarborgd.

Artikel 4 Voorschriften melding

1. De melding wordt schriftelijk ingediend bij het secretariaat van het SOVVT door één van de partijen bij de CAO VVT.
2. De melding van een (vermeend) misstand dient tenminste te bevatten:
 - a. de naam van de indiener en de melder;
 - b. de naam en het adres van de degene op wie de melding betrekking heeft;
 - c. alle relevante documentatie inclusief de communicatie met werkgever waaruit blijkt dat de cao niet wordt nageleefd;
 - d. de dagtekening.
3. De indiener verschafft desgevraagd (aanvullende) gegevens en bescheiden die voor de beoordeling van de melding nodig zijn en waarover hij of zij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.
4. Indien of zodra de melding van een (vermeende) misstand volledig is, wordt de melding in behandeling genomen.
5. De indiener wordt geacht zich niet te mengen in de behandeling van de melding. Gedurende het nalevingsonderzoek dient de indiener zich dan ook te onthouden van gedragingen, waaronder acties die de uitkomst van het onderzoek kunnen beïnvloeden.

Artikel 5 Procedure

1. Het SOVVT oordeelt of de melding betrekking heeft op niet-naleving van de cao of dat er sprake is van een interpretatieverschil over toepassing van het betreffende cao-artikel.
2. Mocht er sprake zijn van een interpretatieverschil van de cao dan wordt de melding door de commissie van interpretatie ex VVT in behandeling genomen.

3. Indien er sprake is van een vermoedelijke niet-naleving van de cao dan wordt deze zaak in behandeling genomen door een Commissie van wijzen als bedoeld in artikel 7 van dit reglement.

Artikel 6 Werkwijze

1. De werkgever wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van het feit dat er een melding tegen hem is gedaan. De werkgever krijgt vervolgens de gelegenheid om binnen een termijn van vier (4) weken zijn zienswijze te geven op de melding en tegenbewijs te overhandigen aan het bureau. Is de reactie van de werkgever voldoende onderbouwd dan wordt de zaak in het SOVVT gebracht.
2. Zowel de melder als de werkgever worden, wanneer wordt vastgesteld dat de reactie niet voldoende aantoont dat de cao wordt nageleefd, schriftelijk op de hoogte gebracht.

Artikel 7 Commissie van Wijzen

1. De commissie wordt door partijen bij de cao ingesteld.
2. De commissie is namens partijen bij de cao beslissingsbevoegd om uitspraken te doen over de nalevingsvragen.
3. De commissie doet uitspraak binnen 6 weken na ontvangst van de opgevraagde informatie naar aanleiding van de melding.
4. De commissie bestaat uit drie (3) leden, bestaande uit 1 vertegenwoordiger van werkgeverszijde en 1 vertegenwoordiger van werknemerszijde en 1 onafhankelijke voorzitter. Per melding wordt beslist wie deel uitmaakt van de Commissie. Het werkgeverslid wordt benoemd door ActiZ en/of ZorgThuisnl. Het werknemerslid worden benoemd door FNV/CNV/NU91/FBZ.
5. De onafhankelijke voorzitter wordt benoemd door cao-partijen indien een nalevingszaak aan de orde is.
6. De vergoeding voor de onafhankelijke voorzitter bedraagt € 360,--inclusief reiskosten.
7. De kosten van deze vergoeding worden gedragen door ActiZ en Zorgthuisnl
8. De commissie wordt ondersteund door één of meer medewerkers van het secretariaat SOVVT.
9. Het secretariaat wordt gevoerd door het bureau ActiZ.
10. Besluitvorming vindt plaats bij unanimiteit. Indien geen unanimiteit mogelijk is, wordt de zaak teruggegeven aan het SOVVT.

Artikel 8 Uitspraak

1. Het secretariaat deelt de uitspraak schriftelijk mee aan de melder en de werkgever.
2. Wanneer de uitspraak inhoudt dat de werkgever de cao niet naleeft, wordt de werkgever in de gelegenheid gesteld om binnen zes (6) weken deze omissie ter herstellen alvorens de melder verdere (juridische) stappen onderneemt. De werkgever wordt verzocht binnen deze zes (6) weken schriftelijk aan te geven aan het secretariaat dat de omissies zijn hersteld.

Artikel 9 Kosten

1. Aan het indienen van een melding zijn voor de melder en de partij waarop de melding betrekking heeft geen kosten verbonden.
2. De indiener van een melding en de partij waarop de melding betrekking heeft dragen ieder de eigen kosten van, en komen niet in aanmerking voor vergoeding van kosten jegens elkander, de commissie, het bureau, partijen bij deze cao of een eventuele derde (bijvoorbeeld juridisch ondersteuning), aan wie onderzoek werkzaamheden zijn opgedragen.

Artikel 10 Retournering dan wel vernietiging van bescheiden

Binnen 8 weken na afloop worden de ontvangen bescheiden vernietigd, tenzij er een verzoek is van melder dan wel werkgever om de bescheiden retour te ontvangen.

De adviezen en de eventuele uitspraken die zijn opgesteld naar aanleiding van een melding blijven in een database geanonimiseerd beschikbaar voor de commissie.

Artikel 11 Wijziging reglement

1. Partijen bij de CAO VVT zijn bevoegd dit reglement te wijzigen.
2. Wijziging van het reglement kan slechts indien partijen hiertoe unaniem beslissen.

Artikel 12 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen bij deze cao.

Bijlage 5 Reglement Beoordelingscommissie

Artikel 1 Algemeen

De beoordelingscommissie (verder te noemen: commissie) als bedoeld in artikel 7.3.2 cao, is ingesteld om geschillen op te lossen over de regeling Vervroegd uittreden (45-jaarsregeling) van hoofdstuk 7 cao.

Artikel 2 Samenstelling

1. De commissie is paritair samengesteld namens cao-partijen en bestaat uit 2 leden en twee plaatsvervangende leden: - één vertegenwoordiger van werkgeverszijde en een vertegenwoordiger namens werknemerszijde. De commissie benoemt een onafhankelijk voorzitter.
2. Het werkgeverslid wordt benoemd door ActiZ en Zorgthuisnl. Het werknemerslid wordt benoemd door FNV/CNV/NU91/FBZ.
3. De voorzitter ontvangt een nader te bepalen vergoeding.
4. Het secretariaat SOVVT zorgt voor ondersteuning van de commissie.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden

De commissie is bevoegd een zwaarwegend advies te geven over een geschil over de aanspraak op de regeling Vervroegd uittreden (45-jaarsregeling) tussen een individuele werkgever en individuele werknemer.

Besluitvorming over een advies vindt plaats bij unanimiteit. Als unanimiteit ontbreekt, wordt het geschil een volgende vergadering opnieuw behandeld waarbij dan besloten wordt op grond van meerderheid van stemmen.

Artikel 4 Behandeling

Een geschil wordt niet in behandeling genomen:

- indien de indiener (een werknemer) dit geschil niet vooraf aantoonbaar heeft geadresseerd aan zijn werkgever;
- als het een adviesaanvraag door de (ex)werkgever betreft;
- Indien de arbeidsovereenkomst al is geëindigd.

Artikel 5 Procedure en termijnen

1. Een geschil wordt via partijen bij de cao VVT schriftelijk ingediend bij de commissie.
2. Het geschil moet voorzien zijn van:
 - naam van indiener, adresgegevens;
 - gegevens van de werkgever;
 - het geschil wordt gemotiveerd ingediend en voorzien van alle documentatie die het verzoek ondersteunt.
3. Na indiening van het geschil ontvangt de indienende partij een bevestiging van ontvangst.
4. De werkgever wordt schriftelijk geïnformeerd over het geschil en in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van 3 weken zijn zienswijze aan de commissie door te geven.
5. Als de commissie aanvullende gegevens nodig heeft voor de beoordeling van het geschil zal de indiener deze zo snel mogelijk verstrekken.
6. De commissie doet zover mogelijk binnen 6 weken uitspraak.

Artikel 6 Werkwijze

De commissie is gerechtigd om met inachtneming van dit reglement een eigen werkwijze af te spreken. Onderdeel van deze werkwijze kan zijn, dat de commissie bevoegd is deskundigen in te schakelen.

Artikel 7 Geheimhouding

De bij de behandeling van het geschil betrokken personen zijn verplicht tot geheimhouding ten aanzien van verkregen (persoons-)gegevens waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is dan wel redelijkerwijs bekend geacht moet worden te zijn. Dit betekent dat deze gegevens niet aan derden mogen worden verstrekt, tenzij een wettelijk voorschrift, een in kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak of ambtshalve verplichtingen tot bekendmaking verplichten.

Artikel 8 Kosten

Na 6 maanden vindt een evaluatie plaats van de werkzaamheden van de commissie. Als de evaluatie hiertoe aanleiding geeft dan kan het SOVVT besluiten een griffierecht te heffen.

Artikel 9 Advies

Het advies van de commissie heeft het karakter van een zwaarwegend advies.

Met het advies wordt de bevoegdheid van de burgerlijke rechter om het zwaarwegend advies marginaal te toetsen niet aangetast.

Artikel 10 Uitspraak

De uitspraak wordt schriftelijk medegedeeld aan de indiener en de werkgever.

De uitspraak wordt niet gepubliceerd door de commissie of cao-partijen tenzij de commissie en cao-partijen hiermee uitdrukkelijk instemmen. Indien de uitspraak wordt gepubliceerd is dat geanonimiseerd en met inachtneming van de eisen van de AVG.

Artikel 11 Retournering dan wel vernietiging van documenten

Binnen 8 weken na afloop worden de ontvangen documenten van indiener vernietigd tenzij er een verzoek is van de indiener of de werkgever om de betreffende documenten retour te ontvangen. Ieder der partijen ontvangt dan zijn ingediende documenten retour.

Artikel 12 Wijziging reglement

Partijen bij de cao VVT zijn bevoegd dit reglement te wijzigen.

Wijziging van het reglement kan slechts indien partijen hiertoe unaniem beslissen.

Bijlage 6 Reglement voor de Commissie van Interpretatie

Artikel 1 Samenstelling

1. Er is een Commissie van Interpretatie, hierna te noemen de Commissie, ingesteld door de partijen bij de CAO.
2. De Commissie bestaat uit tenminste zes leden en zes plaatsvervangende leden, waarvan drie leden alsmede hun plaatsvervangers worden aangewezen door de werkgeversorganisaties respectievelijk door de werknemersorganisaties, partijen bij de CAO.

Artikel 2 Beëindiging van het lidmaatschap

Het lidmaatschap van de Commissie eindigt door intrekking van de benoeming door de benoemende CAO-partij.

Artikel 3 Voorzitterschap

1. De leden van de werkgeversorganisaties en de werknemersorganisaties als bedoeld in artikel 1 lid 2 wijzen elk een voorzitter aan.
2. Het voorzitterschap rouleert tussen de werkgevers- en de werknemerspartijen per kalenderjaar. In het kalenderjaar waarin de ene partij het voorzitterschap heeft, fungeert de door de andere organisaties aangewezen voorzitter als plaatsvervanger.

Artikel 4 Secretariaat

De Commissie laat zich in haar werkzaamheden bijstaan door een secretariaat, dat gevestigd is in het bureau van de werkgeversorganisatie ActiZ.

Artikel 5 Bevoegdheid

1. De Commissie treedt slechts op indien tenminste één der partijen, betrokken bij de CAO, de wens daartoe te kennen geeft.
2. De Commissie doet uitspraken over vraagstukken omtrent de interpretatie van de tekst van de CAO en de daarbij behorende bijlagen.

Artikel 6 Procedure van behandeling

1. Vraagstukken als bedoeld in artikel 14.2 CAO-VVT worden door de verzoeker schriftelijk bij het secretariaat van de Commissie aanhangig gemaakt.
2. Dit schrijven dient te zijn voorzien van een toelichting alsmede van de conclusie die door de verzoeker aan de Commissie wordt gevraagd.
3. Binnen 14 dagen na ontvangst van het verzoek om een uitspraak van de Commissie deelt het secretariaat aan verzoeker mede binnen welke termijn de Commissie het verzoek in behandeling zal nemen.

Artikel 7 De zitting

1. Het secretariaat bepaalt in overleg met de voorzitter van de Commissie plaats, dag en uur van de vergadering waarop het vraagstuk zal worden behandeld.
2. Het secretariaat roept de leden, behoudens in spoedeisende gevallen, tenminste 8 dagen voor de vergadering schriftelijk op.
3. Bij verhindering van een lid geeft deze daarvan ten spoedigste kennis aan het secretariaat en zorgt voor een plaatsvervanger.
4. De vergaderingen worden door de voorzitter geopend, geleid en gesloten.

Artikel 8 Deskundigen

De Commissie is bevoegd aangelegenheden waarvoor een specifieke deskundigheid is vereist aan het oordeel van een op het betrokken gebied deskundige te onderwerpen.

Artikel 9 Beraadslaging en stemmen

1. De Commissie is slechts bevoegd tot het doen van uitspraken, indien tenminste twee leden, respectievelijk twee plaatsvervangende leden van zowel werkgevers- als werknemerszijde aanwezig zijn.
2. De Commissie neemt haar met redenen omklede besluiten bij unanimititeit van stemmen.
3. Bij ontbreken van unanimititeit van stemmen wordt de beslissing aangehouden tot de volgende vergadering. Indien ook bij de alsdan te houden nadere beraadslaging unanimititeit ontbreekt, doet de Commissie geen uitspraak.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

Artikel 10 Uitspraak

1. De Commissie doet uitspraak zo spoedig mogelijk na kennisneming van de aan haar voorgelegde zaak, doch uiterlijk binnen 3 maanden.
2. De uitspraak van de Commissie wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 14 dagen na de dag waarop de uitspraak is gedaan, door het secretariaat schriftelijk aan verzoeker ter kennis gebracht.
3. Uitspraken van de Commissie van Interpretatie gelden uitsluitend voor de CAO-VVT met het oog op welke uitleg zij zijn gedaan.

Artikel 11 Beëindiging aanhangig gemaakte zaak

De Commissie beëindigt haar activiteiten ten aanzien van een aanhangig gemaakte zaak:

- a. indien de Commissie geen besluit neemt op grond van het bepaalde in artikel 9 lid 3;
- b. indien verzoeker het voorgelegde vraagstuk intrekt.

Artikel 12 Openbaarmaking van uitspraken

De Commissie kan, met inachtneming van de vertrouwelijkheid ten aanzien van persoon en instelling, besluiten een uitspraak bekend te maken indien en voor zover die uitspraak naar het oordeel van de Commissie van meer dan incidenteel belang is.

Bijlage 7 Overgangsregelingen en garantiebepalingen

Artikel 1

Salarisgarantieregeling Verpleeg- en Verzorgingshuizen

Als je vóór 1 juli 2009 in dienst was van een verpleeg- en verzorgingshuis en als gevolg van de invoering van de geharmoniseerde salarisschalen (per 1 juli 2009) uit tabel 1 van Bijlage 1 minder salaris ontvangt of een lagere salarisuitloop hebt, dan behoud je een garantie op je salaris en je salarisuitloop zoals dat gold tot 1 juli 2009 volgens tabel 1 (CAO VVT 2008-2010 salarisschalen Verpleeg- en Verzorgingshuizen). Deze salarisbedragen worden aangepast aan de algemene salarisaanpassing van deze cao.

Artikel 2

Structurele eindejaarsuitkering

Als je op 1 januari 2008 in dienst was van een thuiszorgorganisatie en je er voor hebt gekozen om 1,5%-punt van je eindejaarsuitkering uit lid 1 om te zetten in 25 vakantie-uren, dan komen deze uren bovenop je totaal aantal vakantie-uren, zoals in artikel 6.1 is weergegeven.

Artikel 3

Werknemers aangesteld in het kader van de Participatiewet

Als je vóór 1 januari 2008 in dienst was onder voormalig artikel 3.4 van de CAO Verpleeg- en Verzorgingshuizen 2006-2007 viel, ontvang je een salarisgarantie inclusief uitloop van dat artikel. Je salaris wordt aangepast aan de algemene loonaanpassingen van de cao.

Artikel 4

WBVV

Nachtdiensten

Als een afbouwregeling conform het Werktijdenbesluit voor verplegings- en verzorgingsinrichtingen of het Arbeidstijdenbesluit voor jou geldt, dan is artikel 3.5. van deze cao niet van toepassing.

Artikel 5

Afwijking voor 50+

Overgangsregeling 50 jaar of ouder

1. In afwijking van artikel 6.1 heb je bij het bereiken van je 55-jarige leeftijd jaarlijks recht op de onderstaande extra bovenwettelijke vakantie-uren indien je op 31 december 2011:
 - 50 jaar of ouder was, maar jonger dan 55 jaar én
 - in dienst was bij een VVT werkgever.

Leeftijd op 31 december 2011	Extra bovenwettelijke uren bij bereiken leeftijd 55 jaar bij een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week
50 jaar	45
51 jaar	55
52 jaar	60
53 jaar	70
54 jaar	80

2. Je behoudt dit recht op extra bovenwettelijke vakantie-uren ook, als je aan de voorwaarden in lid 1 voldoet en je aansluitend bij een andere VVT werkgever in dienst treedt.

Artikel 6

Garantieregeling 55 jaar of ouder

In afwijking van de vorige artikelen heb je óf:

- a. Jaarlijks recht op 93 extra bovenwettelijke vakantie-uren (dit is gelijk aan het aantal leeftijdsuren waarop je recht had in 2011) als je op 31 december 2011:
 - 55 jaar of ouder was én
 - in dienst was bij een VVT werkgever.

Je behoudt dit recht op extra bovenwettelijke vakantie-uren ook, als je aan de voorwaarden in dit lid voldoet, als je aansluitend bij een andere VVT werkgever in dienst treedt.

- b. Jaarlijks recht op 111 uur extra bovenwettelijke vakantie-uren als je vóór 1 januari 2009:
- 55 jaar of ouder was én
 - in dienst was bij een verpleeg- en verzorgingshuis.

Je behoudt dit recht op extra bovenwettelijke vakantie-uren ook, als je aan de voorwaarden in dit lid voldoet, als je aansluitend bij een andere V&V-werkgever in dienst treedt.

Artikel 7

Overgangsbepalingen bij invoering van de schaal Hulp bij het Huishouden

1. Vanaf het moment dat artikel 4.2.2 (op jou van toepassing is, geldt dat het salaris dat je direct vòòr de toepassing van dit artikel ontving, horizontaal wordt ingeschaald op hetzelfde bedrag uit onderstaande salarisschaal dan wel, als het bedrag niet voorkomt, op het naast hogere bedrag uit deze schaal.
2. Als je salaris hoger is dan het maximum van de salarisschaal Hulp bij het Huishouden, dan hou je nominaal recht op dit hogere salarisbedrag, totdat het relevante salarisbedrag van de salarisschaal Hulp bij het Huishouden door algemene loonsverhogingen hoger is geworden.
3. De periodieke verhoging vindt bij horizontale inschaling in onderstaande salarisschaal plaats op de voorheen voor jou geldende periodiekdatum. Als je op het naast hogere bedrag wordt ingeschaald, dan vindt de eerstkomende periodiekdatum plaats één jaar na de datum van deze inschaling.

Artikel 8

Garantiebepalingen Verpleeg- en Verzorgingshuizen – Bijlage 2 artikel 1.1 lid 1 sub 1

1. Voor werknemers in dienst van een verpleeg- en/of verzorgingshuis blijven de in lid 2 genoemde garantieregelingen uit de CAO-Verpleeg- en Verzorgingshuizen 2006-2007 gehandhaafd onder de daarbij behorende voorwaarden en duur.
2. De in lid 1 genoemde garantieregelingen zijn:
 - a. artikel 3.4 leden 4, 5 en 6 CAO-V&V;
 - b. artikel 6.2.5 CAO-V&V. Deze 55+-regeling wordt vanaf 1 januari 2009 toegepast met inachtneming van de navolgende (vakantie)verlofuren als bedoeld in artikel 6.1 van deze cao:
 - bij een salaris dat het bedrag behorend bij inpassingstabel nr. 35 niet overschrijdt: 242 uren
 - bij een salaris dat het bedrag behorend bij inpassingstabel nr. 35 overschrijdt: 243 uren
 - c. artikel 10.2.7 CAO-V&V;
 - d. artikel 13.4 CAO-V&V.
 - e. artikel 3.1.6 CAO-V&V 2006-2007: Salarisgarantie FWG 3.0:
 1. a. De werknemer die voor 1 januari 2001 viel onder § IIA CAO 1999-2000, wiens functie bij de invoering van het functiewaarderingssysteem FWG 3.0 per 1 januari 2000 als gevolg van de toepassing van voornoemd systeem wordt ingedeeld in een lagere functiegroep, heeft recht op integrale salarisgarantie. Voornoemd recht houdt in dat het actuele, laatstelijk geldende, salaris en het daarbij behorende perspectief, waaronder tevens begrepen is een eventuele salarisgarantie van artikel 4 van de Uitvoeringsregeling salariering van de CAO-Ziekenhuiswezen 1998-1999, van toepassing blijft.
 - b. De werknemer die voor 1 januari 2001 viel onder § IIB CAO 1999-2000, wiens functie bij de invoering van het functiewaarderingssysteem FWG 3.0 per 1 januari 2001 als gevolg van de toepassing van voornoemd systeem wordt ingedeeld in een lagere functiegroep, heeft recht op integrale salarisgarantie als bedoeld in Bijlage B van de cao.
 2. De werknemer als bedoeld in het vorige lid heeft uitsluitend recht op deze salarisgarantie indien hij vóór 1 februari 2004 in dienst is gekomen bij de huidige werkgever. Met het begrip werkgever wordt tevens bedoeld diens rechtsvoorganger(s).

3. Indien ten gevolge van herindeling als bedoeld in artikel 9.1.3 Hoofdstuk functiewaardering, een hogere functiegroep van kracht wordt, geldt per de eerste van de kalendermaand volgend op het indelingsbesluit, het volgende:
 - a. De salarisschalen behorend bij de hogere functiegroep worden van toepassing.
 - b. Bij de vaststelling van het salaris uit de nieuwe salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met het salaris dat per de eerste van voornoemde kalendermaand gold. Wanneer dit bedrag niet in de nieuwe salarisschaal voorkomt, dan geldt het naast hogere bedrag van die salarisschaal.
 - c. Bij de toepassing van het hiervoor bepaalde geldt tenminste het eerste bedrag van de functionele- of aanloopsalarisschaal die voor de werknemer geldt. Bij de vaststelling van het salaris geldt voor de werknemer die de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, het in de jeugdsalarisschaal bij zijn leeftijd vermelde bedrag.
Komt het salaris dat voor de werknemer, die de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, direct voorafgaand aan het besluit tot herindeling, niet voor in een jeugdsalarisschaal, dan geldt hetzelfde dan wel het naast hogere bedrag van de aanloopsalarisschaal respectievelijk de functionele salarisschaal.
4. Artikel 3.2.1 leden 1 en 2 van dit Hoofdstuk zijn ten deze niet van toepassing.
Indien voorafgaand aan het besluit tot herindeling lid 1 van toepassing is, geldt het volgende: Voor zover toepassing van de leden 3a. of 3b. van dit artikel leidt tot een lager salaris dan het in lid 1 van dit artikel bepaalde salaris(-verloop), dan heeft de werknemer tenminste aanspraak op een salaris conform het in lid 1 bepaalde.

Artikel 9

Garantiebepaling Verpleeg- en verzorgingshuizen ex artikel 1.1. lid 1 sub 1: Ziektekostenregeling IZZ

1. Werknemers die voor zichzelf en de leden van diens gezin, op grond van deze cao op 31 december 2008 recht hadden op een IZZ-vergoeding als bedoeld in de navolgende leden, behouden deze vergoeding.
2. De (voormalige) werknemer kan deelnemen aan de collectieve ziektekostenregeling (en) IZZ. De voorwaarden voor deelneming voor hem en zijn eventuele mededeelnemer(s) en de omvang van de verstrekkingen zijn geregeld in het Reglement Ziektekostenregeling van de Stichting IZZ. Het Reglement Ziektekostenregeling en de premie worden vastgesteld en gewijzigd door het bestuur van de stichting.
3. De werkgever verstrekt uitsluitend een bijdrage in de premie aan de werknemer en zijn eventuele mededeelnemer(s) bij deelname aan de collectieve ziektekostenregeling (en) IZZ. De voorwaarden voor toekenning en de hoogte van de bijdrage van de (voormalige) werkgever in de premie van de betreffende ziektekostenregeling(en) worden vastgesteld door partijen bij deze cao en is opgenomen in dit artikel.
4. De in lid 1 genoemde regelingen worden uitgevoerd door de Stichting IZZ. In het bestuur van deze stichting zijn partijen bij deze cao vertegenwoordigd.
5. De voor de deelname van de (voormalige) werknemer aan de ziektekostenregeling IZZ totaal verschuldigde premie per deelnemer wordt door de werkgever gestort in het door voornoemde stichting beheerde Ziektekostenfonds tenzij in het Reglement anders is bepaald.
6. De (voormalige) werknemer heeft, conform de voorwaarden van dit artikel, aanspraak op een tegemoetkoming van de werkgever in de door hem gemaakte premiekosten ter zake van het pakket IZZ Zorg voor de Zorg van de ziektekostenverzekering bij de Stichting IZZ voor zichzelf en de leden van zijn gezin.
7. Geen tegemoetkoming wordt door de (voormalige) werkgever verleend aan:

- a. deelnemers van wie het dienstverband is geëindigd en die aansluitend een ouderdoms-, nabestaanden- of wezenpensioen of overbruggingsuitkering ontvangen;
 - b. deelnemers die in verband met arbeidsongeschiktheid in de zin van de WAO respectievelijk de WIA in aanmerking kunnen komen voor ontslag of ontslagen zijn, vanaf het moment dat betrokkene in aanmerking kan komen voor ontslag, zonder dat de deelnemer in parttime dienstverband werkzaam blijft.
8. Tenzij de werkgever besluit de gebruikelijke bijdrage te verstrekken is de deelnemer voor het mededeelnemerschap van zijn relatiepartner de volledige premie verschuldigd.
 9. De werkgever vergoedt twee derde van de premiekosten van het pakket IZZ Zorg voor de Zorg als bedoeld in lid 6. De tegemoetkoming in de premiekosten is een bruto bedrag, waarover loonheffing moet worden ingehouden.
 10. De vergoedingen als bedoeld in dit artikel worden slechts verstrekt aan de werknemer en de leden van diens gezin, voor zover zij bij IZZ zijn verzekerd en voor zover zij niet reeds uit andere hoofde recht hebben op een tegemoetkoming in de premiekosten voor de Regeling IZZ Zorgverzekering en/of het pakket IZZ Zorg voor de Zorg.

Artikel 10

Garantiebepalingen Thuiszorgorganisaties ex artikel 1.1 lid 1 sub 2

1. Voor werknemers in dienst van een Thuiszorgorganisatie blijven de in lid 2 genoemde garantieregelingen uit de CAO-Thuiszorg 2007-2008 gehandhaafd onder de daarbij behorende voorwaarden.
2. De in lid 1 genoemde garantieregelingen zijn:
 - a. artikel 89 CAO-Thuiszorg;
 - b. artikel 93 CAO-Thuiszorg;
 - c. Uitvoeringsregeling A, artikel 9 leden 3 en 4 CAO-Thuiszorg;
 - d. Uitvoeringsregeling A, artikel 10 CAO-Thuiszorg.

Bijlage 8 Artikelen opgenomen vanaf 1 januari 2022

In deze bijlage zijn alleen de artikelen opgenomen die vanaf 1 januari 2022 gelden en komen te vervallen gedurende de looptijd van deze cao. Per artikel wordt aangegeven wanneer deze komt te vervallen.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Definities

- | | |
|--|---|
| 1. Aanwezigheidsdienst (van toepassing tot 1 januari 2023) | Als je in een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur verplicht bent op de arbeidsplaats aanwezig te zijn om, zo nodig naast het verrichten van de overeengekomen arbeid, op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten. Een aanwezigheidsdienst geldt voor alle werknemers. |
| 24. Bereikbaarheidsdienst (van toepassing tot 1 januari 2023) | Als je in een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur verplicht bent om bereikbaar te zijn om, zo nodig naast het verrichten van de overeengekomen arbeid, op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten. Een bereikbaarheidsdienst is mogelijk voor arbeid die bestaat uit verpleging en/of verzorging en voor arbeid verricht door een arts of arts in opleiding. |
| 25. Consignatiedienst (van toepassing tot 1 januari 2023) | Als je in een periode tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze uitsluitend verplicht bent bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten dan is er sprake van een consignatiedienst. Een consignatiedienst geldt voor alle werknemers. |
| 26. Verschoven diensten (van toepassing tot 1 januari 2023) | Een verplaatsing van een aantal aaneengesloten uren waarop je volgens de vastgestelde werktijden zou moeten werken naar een ander moment, waarop je volgens de vastgestelde werktijden géén arbeid zou hoeven te verrichten. |
| 27. Meerwerk (van toepassing tot 1 april 2022) | Van meerwerk is sprake als je een deeltijd dienstverband hebt en gemeten over een referentieperiode van een kalenderjaar meer gewerkt hebt dan je contractuele arbeidsduur als bedoeld in artikel 4.1 cao. Boven de voltijd arbeidsduur is geen sprake van meerwerk. |

Hoofdstuk 3 Beloning

Artikel 3.1

Functiewaardering

FWG VVT

Functiewaardering (van toepassing tot 1 maart 2022)

1. Je werkgever hanteert voor het indelen van je functie in een van de functiegroepen 5 t/m 80 het actuele computerondersteunde systeem FWG VVT FWG VVT is een vereenvoudigde toepassing van FWG 3.0. De invoering van FWG VVT leidt niet tot een wijziging in de zwaarte van je functie, waardoor het opnieuw indelen van je functie niet nodig is.
Jij of je werkgever hebben het recht het functiewaarderingssysteem FWG 3.0 en FWG VVT en de relatie hiervan met de indeling van de functie in de functiegroepen als bedoeld in dit artikel en artikel 11.1 cao gratis in te zien. Dit is mogelijk als hiervoor een verzoek bij cao-partijen wordt ingediend.
2. Lid 1 is niet van toepassing als je:
 - a. leerling-werknemer bent en een opleiding volgt zoals is weergegeven in de artikelen 3.16, 3.17, 3.18, en 3.19;
 - b. bent aangesteld in het kader van artikel 3.5 cao (Participatiewet, Staatsblad 2014, 270, laatstelijk gewijzigd Stb. 2021, 27619);
 - c. als je jonggehandicapt of arbeidsgehandicapt bent als bedoeld in de Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening voor jonggehandicapten (Stb. 1997, 177, laatstelijk gewijzigd Stb. 2021, 259);
 - d. behoort tot de 'doelgroep loonkostensubsidie' als bedoeld in artikel 6 lid 1 sub e en artikel 7 lid 1 sub a Participatiewet;
 - e. werkzaam bent in een oriëntatiebaan als bedoeld in artikel 3.22.

Artikel 3.2

Salarisschaal

Salaris (van toepassing tot 1 maart 2022)

1. Je werkgever bepaalt op basis van de functie-indeling uit artikel 3.1 welke salarisschaal op jou van toepassing is. Het nummer van de salarisschaal komt overeen met het nummer van de functiegroep waarin je functie is ingedeeld. De opgenomen bedragen in de salarisschalen (tabellen 1 t/m 6) gelden bij een voltijd arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.
2. Je salaris wordt per maand evenredig over de contractuele arbeidsduur op jaarbasis betaald, ongeacht het aantal feitelijk gewerkte uren per maand.
3. Bij een hogere of lagere arbeidsduur worden de bedragen in de salarisschalen naar verhouding aangepast.
Als je een dienstverband van gemiddeld maximaal 40 uur per week bent overeengekomen worden de bedragen in de tabellen 1 t/m 6 naar verhouding verhoogd om je salaris vast te stellen.
Als je een opleiding volgt wordt je salaris bepaald op basis van de artikelen 3.16 t/m 3.21.
4. Je wordt ingeschaald op één van de volgende bedragen:
 - het bedrag behorend bij je leeftijd of;

- het bedrag van aanlooperperiodiek 0 uit de schaal die van toepassing is of;
 - een hoger bedrag uit die schaal die van toepassing is als je ervaring daartoe aanleiding geeft.
5. Als je functie is ingedeeld in FWG 10 dan past je werkgever deze salarisschaal toe, tenzij de bedragen van FWG 5 (zijn gelijk aan het wettelijk minimum (jeugd)loon) behorend bij jouw leeftijd hoger zijn dan de bedragen in deze salarisschaal.

Lid 6 is op jou van toepassing als je werkzaam bent bij een Thuiszorgorganisatie

Thuiszorgbepaling

6. Indien je direct voorafgaand aan je indiensttreding bij een andere, onder de werkingssfeer van deze cao vallende thuiszorgorganisatie hebt gewerkt en daar eenzelfde functie hebt uitgevoerd in dezelfde salarisschaal dan wordt de verworven periodiek bij je vorige werkgever in je nieuwe functie gehandhaafd.

Artikel 3.2A

Waardering en beloning Hulp bij het Huishouden (van toepassing tot 1 maart 2022)

1. Dit artikel is, onverminderd het gestelde in lid 2 van dit artikel, van toepassing op werkzaamheden van de Hulp bij het Huishouden als bedoeld in lid 4 in de gemeente die met je werkgever een contract heeft gesloten waarop het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 van 10 februari 2017, Staatsblad 2017, nr. 55 en het Besluit van 28 maart 2017, Staatsblad 2017, nr. 158, van toepassing is.
2. Partijen zijn van mening dat gemeenten gunningen in het kader van de Wmo Hulp bij het Huishouden slechts kunnen verlenen aan partijen die de CAO VVT onverkort toepassen. Je wordt als werknemer werkzaam in de functie Hulp bij het Huishouden ingedeeld in de salarisschaal van dit artikel, met inachtneming van het navolgende en de overige leden van dit artikel.
3. Zolang er geen sprake is van een contract als bedoeld in lid 1, word je door je werkgever gewaardeerd op grond van het geldende functiewaarderingssysteem FWG VVT van artikel 3.1 cao en bepaalt je werkgever het salaris op grond van artikel 3.2 cao.
4. Dit artikel is van toepassing als je werknemer bent in de functie Hulp bij het Huishouden, en je uitsluitend of in hoofdzaak uitvoerende werkzaamheden verricht bij cliënten op het niveau zoals beschreven in dit lid onder a. of b. of een combinatie daarvan. Komt je functie hiermee niet overeen, dan word je door je werkgever gewaardeerd op grond van het geldende functiewaarderingssysteem FWG VVT van artikel 3.1 cao en bepaalt je werkgever het salaris op grond van artikel 3.2 cao.
 - a. Op dit niveau voer je de werkzaamheden uit bij of in de omgeving van de cliënt thuis. Er kunnen verschillende huishoudelijke werkzaamheden worden uitgevoerd. Het gaat dan bijvoorbeeld om stofzuigen, strijken, bedden opmaken en boodschappen doen. Op dit niveau wordt er geen afstemming met de cliënt van je verwacht. Wel mag je met de cliënt een andere werkvolgorde afspreken, bijvoorbeeld eerst afwassen en daarna stofzuigen omdat de cliënt iemand op bezoek heeft. De functie vraagt om tact en hulpvaardigheid. Je meldt duidelijk in het oog springende zaken aan de leidinggevende. In deze functie worden door je werkgever geen eisen aan je gesteld wat betreft het signaleren van veranderingen bij cliënten of omdat er andere zorg- of hulpverleners en/of mantelzorgers/gezinsleden betrokken zijn bij de cliënt en zij zorgdragen voor het signaleren van bijzonderheden in de huishouding van de cliënt.
 - b. Op dit niveau werk je meer samen met de cliënt, die vanuit zelfredzaamheid zoveel mogelijk zelf doet. Je overlegt met de cliënt over zijn/haar eigen mogelijkheden en stemt de werkzaamheden en de volgorde van het werk met de cliënt af. Je signaleert en rapporteert bijzonderheden in de huishouding van de cliënt. Deze functie kan je ook, al dan niet in samenwerking met andere zorg- of hulpverleners en/of mantelzorgers/gezinsleden, uitvoeren in gezinnen, waarbij de andere gezinsleden zelfstandig zijn.
5. Vanaf het moment dat dit artikel op jou van toepassing is, geldt dat het salaris dat je direct vóór de toepassing van dit artikel ontving, horizontaal wordt ingeschaald op hetzelfde bedrag uit onderstaande salarisschaal dan wel, als het bedrag niet voorkomt, op het naast hogere bedrag uit deze schaal.
6. Als je salaris hoger is dan het maximum van de salarisschaal Hulp bij het Huishouden, dan hou je nominaal recht op dit hogere salarisbedrag, totdat het relevante salarisbedrag van de salarisschaal Hulp bij het Huishouden door algemene loonsverhogingen hoger is geworden.
7. De periodieke verhoging vindt bij horizontale inschaling in onderstaande salarisschaal plaats op de voorheen voor jou geldende periodiekdatum. Als je op het naast hogere bedrag wordt ingeschaald, dan vindt de eerstkomende periodiekdatum plaats één jaar na de datum van deze inschaling.
8. Je werkgever mag bij toepassing van dit artikel geen gebruik maken van de mogelijkheid van artikel 3.6 cao om met jou in de arbeidsovereenkomst af te spreken om af te wijken van de toekenning van jaarlijkse periodieken.
9. Conform artikelen 3.9 en 3.11 geldt voor werknemers van 21 jaar en ouder een minimale vakantiebijslag van € 2002,50 (2021), en een minimale eindejaarsuitkering van € 2196,58 (2021).

Salarisschaal Hulp bij het huishouden* (van toepassing tot 1 maart 2022)

Salaris Hulp bij het Huishouden per 1 juli 2021			
Periodiek	per maand	per periode	per uur
0	1.795,70	1.651,68	11,47
1	1.885,45	1.735,20	12,05
2	1.975,23	1.817,28	12,62
3	2.065,03	1.900,80	13,20
4	2.154,81	1.982,88	13,77
5	2.244,60	2.064,96	14,34

* Het uurloon is gebaseerd op 1878 uur ex artikel 1.1 lid 15 sub a.

Artikel 3.5 Participatiewet

Werknemers aangesteld in het kader van de Participatiewet (van toepassing tot 1 maart 2022)

1. Als je arbeidsplaats (mede) gesubsidieerd wordt in het kader van de Participatiewet wordt functiegroep 05 toegepast met inachtneming van artikel 3.1 lid 2 sub b. Je werkgever kan met je overeenkomen om hiervan in positieve zin af te wijken.
2. Je werkgever zal je goed begeleiden en zich inspannen om je bij gebleken geschiktheid te laten doorstromen naar een reguliere arbeidsplaats als er een geschikte vacature in de instelling is.

Artikel 3.13 Gratificatie

Gratificatie specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen (van toepassing tot 1 januari 2023)

1. Als je onafgebroken in dienst bent geweest bij je V&V-werkgever heb je recht op een eenmalige jubileumgratificatie bij een dienstverband van 12,5, 25 en 40 jaar.
2. De hoogte van de in lid 1 bedoelde jubileumgratificatie is:
 - a. een kwart van je bruto maandsalaris bij een dienstverband van 12,5 jaar;
 - b. een half bruto maandsalaris bij een dienstverband van 25 jaar;
 - c. een heel bruto maandsalaris bij een dienstverband van 40 jaar.

Als je overeengekomen arbeidsduur tijdens de relevante dienstjaren is gewijzigd, dan wordt je maandsalaris naar evenredigheid verhoogd of verlaagd.
3. Je hebt recht op een gratificatie van de helft van je bruto maandsalaris als je AOW wordt toegekend.
4. Als je op 31 december 2000 in dienst was bij een verzorgingshuis en nog steeds in dienst bent bij dezelfde werkgever, tellen de jaren die daarvoor onafgebroken zijn doorgebracht bij verschillende verzorgingshuizen mee voor het aantal in lid 1 bedoelde dienstjaren.

Artikel 3.14 Gratificatie

Gratificatie specifiek voor Thuiszorgorganisaties (van toepassing tot 1 januari 2023)

1. Als je in dienst bent geweest van één of meer thuiszorgorganisaties (met of zonder onderbreking) die onder de werkingssfeer van deze cao vallen, heb je recht op een jubileumgratificatie bij een dienstverband van 25, 40 en 50 jaar. Onder het hier genoemde dienstverband wordt ook het dienstverband meegeteld in de sector gezinsverzorging bij een werkgever die onder de werkingssfeer van de CAO Welzijn viel.
2. De hoogte van de in lid 1 bedoelde jubileumgratificatie is:
 - a. een bruto half maandsalaris bij een dienstverband van 25 jaar;
 - b. een bruto heel maandsalaris bij een dienstverband van 40 jaar;
 - c. een bruto heel maandsalaris bij een dienstverband van 50 jaar.

Het maandsalaris is in dit lid je bruto maandsalaris vermeerderd met je vakantiebijslag over een maand, waarbij een en ander wordt afgerond op (een veelvoud van) € 2,50.

Hoogte

Artikel 3.16

Leerlingsalaris (van toepassing tot 1 maart 2022)

1. Als je een leerling bent en een BBL-opleiding in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs volgt (WEB Stb, 1995, 501, laatstelijk gewijzigd Stb 2021, 179) of een HBO-duaal opleiding volgt, dan is de cao is op jou van toepassing met uitzondering van artikel 3.1 Functiewaardering en voor zover niet anders bepaald in deze cao.
- Je ontvangt als leerling een door je werkgever te bepalen bedrag uit onderstaande tabel. Je werkgever houdt bij de bepaling van je salarisbedrag rekening met je ervaring en vordering in de opleiding. Tijdens je opleiding zal je werkgever je een verhoging geven van dit bedrag tot het in de tabel genoemde maximum. Na het succesvol afronden van een fase in je opleiding en het overgaan naar de volgende fase in je opleiding wordt jou een verhoging gegeven van minimaal 10 % tot het maximum van de tabel is bereikt.
- Bij de bepaling van je salarisbedrag krijg je tenminste het bedrag van het wettelijk minimumloon BBL, als je werkzaam bent als leerling die een BBL opleiding volgt. Als je werkzaam bent als leerling die een HBO-duaal opleiding volgt, dan ontvang je tenminste het wettelijk minimum (jeugd)loon. Deze bedragen die gelden per 1 januari 2022 zijn hieronder opgenomen:

Wettelijke minimummaandsalarissen van toepassing op leerlingen per 1 januari 2022*		
Leeftijd	WML	Wettelijk minimum BBL-jeugdloon
16 jaar	595,15	595,15
17 jaar	681,40	681,40
18 jaar	862,50	784,90
19 jaar	1.035,00	905,65
20 jaar	1.380,00	1.060,90
21 jaar e.o.	1.725,00	1.725,00

* Het WM(J)L en wettelijk minimum BBL-jeugdloon wordt tweemaal per jaar verhoogd.

Salarissen leerlingen BBL en HBO-duaal			
	bandbreedte salaris p/mnd	bandbreedte periodesalaris	bandbreedte per uur
vanaf 1 juli 2021	Min. €1184,43 en max. € 2048,54	Min. € 1090,08 en max. € 1884,96	Min. € 7,57 en max € 13,09

Het salaris is gebaseerd op een voltijd dienstverband van gemiddeld 36 uur per week. Als je in deeltijd werkt, wordt je salaris naar verhouding berekend. Dit salaris is inclusief maximaal (4x52) 208 uren lestijd (gemeten per studiejaar) binnen de onderwijsinstelling.

- Als je in dienst treedt voorafgaand aan je opleiding en je met je werkgever bent overeengekomen om een opleiding te volgen zoals beschreven in lid 1, dan ben je in deze periode tussen inschrijving en start van de opleiding aspirant-leerling. Je ontvangt het salarisbedrag als bedoeld in lid 1.

Artikel 3.17

Salaris-garantie leerling-werknemer (van toepassing tot 1 maart 2022)

Als je voor de opleiding al in dienst bent en je, anders dan als aspirant-leerling een opleiding naar een hoger kwalificatieniveau gaat volgen, dan is het leerling-salaris van toepassing zoals bedoeld in artikel 3.16 lid 1. Om te voorkomen dat je er nominaal op achteruit gaat, ontvang je tijdens je opleiding minimaal een bruto bedrag dat overeenkomt met het nominale bruto salarisbedrag dat je ontving voorafgaand aan je opleiding. Dit garantiebedrag wordt verhoogd met de algemene loonsverhogingen en eventueel van toepassing zijnde periodieken. Vanaf het moment dat het bruto salarisbedrag van het van toepassing zijnde Leerlingsalaris, dat geldt voor jouw arbeidsduur, hoger is dan het garantiebedrag, ontvang je het leerling-salaris zoals bedoeld in artikel 3.16 lid 1.

Artikel 3.17A

Salaris zij-instromers (van toepassing tot 1 maart 2022)

Als je een arbeidsverleden hebt en nu een opleiding volgt om te werken in de *VVT*, zal je werkgever positief afwijken van het leerling-salaris zoals bedoeld in artikel 3.16 lid 1.

Artikel 3.18

Stagevergoeding (van toepassing tot 1 juli 2022)

Als je een opleiding volgt binnen het MBO/HBO en een stage loopt van tenminste 144 uur per beroepspraktijkvormingsjaar of studiejaar bij een werkgever, dan ontvang je vanaf 1 januari 2022 een stagevergoeding van € 427,39 per maand. Je ontvangt deze vergoeding voor gemaakte onkosten, zoals reiskosten, kosten van levensonderhoud en huisvesting. De vergoeding is gebaseerd op een voltijdstage van gemiddeld 4 dagen per week. Als je minder stage loopt dan wordt de vergoeding naar verhouding van het aantal dagen toegekend. De stagevergoeding wordt vanaf 1 januari 2020 jaarlijks geïndexeerd met de Consumenten Prijs Index (CPI).

Artikel 3.22

Oriëntatiebaan (van toepassing tot 1 maart 2022)

- Om je te oriënteren op werken en leren in de branche *VVT* kan je met je werkgever een arbeidsovereenkomst voor de periode van 3 maanden aangaan. Deze arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege en kan als oriëntatiebaan niet worden verlengd.
- Bij deze arbeidsovereenkomst wordt geen proeftijd aangegeven.
- Je salaris bedraagt € 1863,- bruto per maand (vanaf 1 januari 2022) op voltijd basis. Dit bedrag is inclusief vakantiebijslag.
- Deze functie wordt niet ingedeeld in een van de functiegroepen als bedoeld in artikel 3.1 cao.
- Je hebt recht op de reiskostenvergoeding als bedoeld in de artikelen 9.1 en volgende van deze cao. De artikelen 3.6 (periodieke verhoging), 3.9 (structurele eindejaarsuitkering), 3.11 (vakantiebijslag) en 5.4 t/m 5.21 zijn niet van toepassing.
- Je werkgever zorgt dat je in deze oriëntatiebaan begeleid wordt. Aan het einde van je arbeidsovereenkomst vindt er een evaluatie en/of een eindgesprek met je werkgever plaats.

**Tabel 1 Salarisschalen per 1 juli 2021/ periode 7 per 21 juni 2021
(van toepassing tot 1 maart 2022)**

FWG 5*				
Leeftijd		Maandsalaris	Periodesalaris*	Uurloon*
16 jaar	WML	586,85	541,80	3,77
17 jaar	WML	671,90	620,20	4,31
18 jaar	WML	850,50	785,20	5,46
19 jaar	WML	1.020,60	942,20	6,55
20 jaar	WML	1.360,80	1.256,20	8,73
21 jaar e.o.	WML	1.701,00	1.570,20	10,91

* Het WML wordt 2x per jaar verhoogd

FWG 15*				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Leeftijd 16 t/m 20 jaar	3	1.697,25	1.562,40	10,85
Aanlooperperiode 1	4	1.763,33	1.622,88	11,27
0	5	1.827,93	1.681,92	11,68
1	6	1.863,09	1.713,60	11,90
2	7	1.912,25	1.759,68	12,22
3	8	1.960,02	1.802,88	12,52
4	9	2.012,01	1.851,84	12,86
5	10	2.068,21	1.903,68	13,22
6	11	2.131,43	1.961,28	13,62
7	12	2.197,46	2.021,76	14,04
8	13	2.271,94	2.090,88	14,52

* Voor zover het WML niet hoger is. De bedragen van het WML zijn opgenomen in FWG 5. Het WML wordt 2x per jaar verhoogd.

FWG 25				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	6	1.863,09	1.713,60	11,90
Aanlooperperiode 1	7	1.912,25	1.759,68	12,22
0	8	1.960,02	1.802,88	12,52
1	9	2.012,01	1.851,84	12,86
2	10	2.068,21	1.903,68	13,22
3	11	2.131,43	1.961,28	13,62
4	12	2.197,46	2.021,76	14,04
5	13	2.271,94	2.090,88	14,52
6	14	2.346,39	2.158,56	14,99
7	15	2.415,28	2.221,92	15,43
8	16	2.492,51	2.293,92	15,93
9	17	2.555,74	2.351,52	16,33

FWG 35				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	8	1.960,02	1.802,88	12,52
Aanlooperperiode 1	9	2.012,01	1.851,84	12,86
0	10	2.068,21	1.903,68	13,22
1	11	2.131,43	1.961,28	13,62
2	12	2.197,46	2.021,76	14,04
3	13	2.271,94	2.090,88	14,52
4	14	2.346,39	2.158,56	14,99
5	15	2.415,28	2.221,92	15,43
6	16	2.492,51	2.293,92	15,93
7	17	2.555,74	2.351,52	16,33
8	18	2.631,63	2.422,08	16,82
9	19	2.700,46	2.485,44	17,26
10	20	2.773,54	2.551,68	17,72
11	21	2.845,21	2.617,92	18,18

FWG 45				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	16	2.492,51	2.293,92	15,93
Aanlooperperiode 1	18	2.631,63	2.422,08	16,82
0	20	2.773,54	2.551,68	17,72
1	21	2.845,21	2.617,92	18,18
2	22	2.915,46	2.682,72	18,63
3	23	2.987,10	2.748,96	19,09
4	24	3.060,18	2.815,20	19,55
5	25	3.134,62	2.884,32	20,03
6	26	3.211,89	2.954,88	20,52
7	27	3.292,02	3.029,76	21,04
8	28	3.362,22	3.093,12	21,48

FWG 55				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	19	2.700,46	2.485,44	17,26
Aanlooperperiode 1	21	2.845,21	2.617,92	18,18
0	23	2.987,10	2.748,96	19,09
1	26	3.211,89	2.954,88	20,52
2	28	3.362,22	3.093,12	21,48
3	30	3.518,22	3.237,12	22,48
4	32	3.664,30	3.371,04	23,41
5	34	3.818,87	3.513,60	24,40
6	35	3.890,56	3.579,84	24,86
7	36	3.962,19	3.646,08	25,32
8	37	4.045,12	3.722,40	25,85
9	38	4.129,40	3.800,16	26,39
10	39	4.212,31	3.876,48	26,92
11	40	4.286,78	3.944,16	27,39

FWG 10*				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Leeftijd 16 t/m 20 jaar	1	1.635,49	1.504,80	10,45
Leeftijd 16 t/m 20 jaar	2	1.666,38	1.533,60	10,65
Leeftijd 16 t/m 20 jaar	3	1.697,25	1.562,40	10,85
3. 21 jaar e.o.	4	1.763,33	1.622,88	11,27
4. 21 jaar e.o.	5	1.827,93	1.681,92	11,68

* Voor zover het WML niet hoger is. De bedragen van het WML zijn opgenomen in FWG 5. Het WML wordt 2x per jaar verhoogd.

FWG 20				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	5	1.827,93	1.681,92	11,68
Aanlooperperiode 1	6	1.863,09	1.713,60	11,90
0	7	1.912,25	1.759,68	12,22
1	8	1.960,02	1.802,88	12,52
2	9	2.012,01	1.851,84	12,86
3	10	2.068,21	1.903,68	13,22
4	11	2.131,43	1.961,28	13,62
5	12	2.197,46	2.021,76	14,04
6	13	2.271,94	2.090,88	14,52
7	14	2.346,39	2.158,56	14,99
8	15	2.415,28	2.221,92	15,43

FWG 30				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	6	1.863,09	1.713,60	11,90
Aanlooperperiode 1	7	1.912,25	1.759,68	12,22
0	8	1.960,02	1.802,88	12,52
1	9	2.012,01	1.851,84	12,86
2	10	2.068,21	1.903,68	13,22
3	11	2.131,43	1.961,28	13,62
4	12	2.197,46	2.021,76	14,04
5	13	2.271,94	2.090,88	14,52
6	14	2.346,39	2.158,56	14,99
7	15	2.415,28	2.221,92	15,43
8	16	2.492,51	2.293,92	15,93
9	17	2.555,74	2.351,52	16,33
10	18	2.631,63	2.422,08	16,82

FWG 40				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	10	2.068,21	1.903,68	13,22
Aanlooperperiode 1	11	2.131,43	1.961,28	13,62
0	12	2.197,46	2.021,76	14,04
1	14	2.346,39	2.158,56	14,99
2	16	2.492,51	2.293,92	15,93
3	17	2.555,74	2.351,52	16,33
4	18	2.631,63	2.422,08	16,82
5	19	2.700,46	2.485,44	17,26
6	20	2.773,54	2.551,68	17,72
7	21	2.845,21	2.617,92	18,18
8	22	2.915,46	2.682,72	18,63
9	23	2.987,10	2.748,96	19,09
10	24	3.060,18	2.815,20	19,55

FWG 50				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	18	2.631,63	2.422,08	16,82
Aanlooperperiode 1	20	2.773,54	2.551,68	17,72
0	21	2.845,21	2.617,92	18,18
1	23	2.987,10	2.748,96	19,09
2	25	3.134,62	2.884,32	20,03
3	27	3.292,02	3.029,76	21,04
4	28	3.362,22	3.093,12	21,48
5	29	3.440,91	3.166,56	21,99
6	30	3.518,22	3.237,12	22,48
7	31	3.591,28	3.304,80	22,95
8	32	3.664,30	3.371,04	23,41
9	33	3.741,59	3.443,04	23,91
10	34	3.818,87	3.513,60	24,40

FWG 60				
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiode 0	27	3.292,02	3.029,76	21,04
Aanlooperperiode 1	29	3.440,91	3.166,56	21,99
0	32	3.664,30	3.371,04	23,41
1	34	3.818,87	3.513,60	24,40
2	36	3.962,19	3.646,08	25,32
3	38	4.129,40	3.800,16	26,39
4	40	4.286,78	3.944,16	27,39
5	42	4.448,37	4.092,48	28,42
6	44	4.604,30	4.236,48	29,42
7	45	4.673,16	4.299,84	29,86
8	46	4.743,41	4.364,64	30,31
9	47	4.816,46	4.432,32	30,78
10	48	4.886,73	4.497,12	31,23

FWG 65		Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	34	3.818,87	3.513,60	24,40
Aanlooperperiodiek 1	36	3.962,19	3.646,08	25,32
0	38	4.129,40	3.800,16	26,39
1	40	4.286,78	3.944,16	27,39
2	41	4.369,67	4.020,48	27,92
3	42	4.448,37	4.092,48	28,42
4	43	4.528,46	4.167,36	28,94
5	44	4.604,30	4.236,48	29,42
6	46	4.743,41	4.364,64	30,31
7	48	4.886,73	4.497,12	31,23
8	50	5.031,45	4.629,60	32,15
9	52	5.174,73	4.762,08	33,07
10	54	5.319,47	4.894,56	33,99
11	56	5.464,19	5.027,04	34,91
12	57	5.534,44	5.091,84	35,36
13	58	5.606,08	5.158,08	35,82
14	59	5.680,56	5.227,20	36,30
15	60	5.752,21	5.293,44	36,76

FWG 75		Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	54	5.319,47	4.894,56	33,99
Aanlooperperiodiek 1	56	5.464,19	5.027,04	34,91
0	58	5.606,08	5.158,08	35,82
1	60	5.752,21	5.293,44	36,76
2	62	5.896,93	5.425,92	37,68
3	63	5.967,19	5.490,72	38,13
4	64	6.041,64	5.558,40	38,60
5	65	6.130,16	5.640,48	39,17
6	68	6.401,35	5.889,60	40,90
7	71	6.669,71	6.137,28	42,62
8	74	6.942,30	6.387,84	44,36
9	76	7.123,54	6.554,88	45,52
10	78	7.311,83	6.727,68	46,72
11	80	7.512,72	6.912,00	48,00
12	82	7.716,49	7.100,64	49,31
13	83	7.814,81	7.189,92	49,93
14	84	7.917,38	7.284,96	50,59
15	85	8.035,39	7.392,96	51,34
16	86	8.154,84	7.503,84	52,11
17	87	8.271,43	7.610,40	52,85
18	88	8.390,86	7.721,28	53,62

FWG 70		Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	44	4.604,30	4.236,48	29,42
Aanlooperperiodiek 1	46	4.743,41	4.364,64	30,31
0	48	4.886,73	4.497,12	31,23
1	50	5.031,45	4.629,60	32,15
2	51	5.104,49	4.697,28	32,62
3	52	5.174,73	4.762,08	33,07
4	53	5.249,21	4.829,76	33,54
5	56	5.464,19	5.027,04	34,91
6	59	5.680,56	5.227,20	36,30
7	62	5.896,93	5.425,92	37,68
8	64	6.041,64	5.558,40	38,60
9	66	6.220,13	5.724,00	39,75
10	68	6.401,35	5.889,60	40,90
11	70	6.581,20	6.055,20	42,05
12	71	6.669,71	6.137,28	42,62
13	72	6.762,42	6.222,24	43,21
14	73	6.852,36	6.305,76	43,79
15	74	6.942,30	6.387,84	44,36

FWG 80		Uurloon ex art. 1.1 lid 15 sub a (1878)		
Periodiek	Volgnr.	Maandsalaris	Periodesalaris	Uurloon
Aanlooperperiodiek 0	66	6.220,13	5.724,00	39,75
Aanlooperperiodiek 1	68	6.401,35	5.889,60	40,90
0	70	6.581,20	6.055,20	42,05
1	72	6.762,42	6.222,24	43,21
2	74	6.942,30	6.387,84	44,36
3	75	7.032,20	6.469,92	44,93
4	76	7.123,54	6.554,88	45,52
5	77	7.212,04	6.635,52	46,08
6	80	7.512,72	6.912,00	48,00
7	83	7.814,81	7.189,92	49,93
8	86	8.154,84	7.503,84	52,11
9	88	8.390,86	7.721,28	53,62
10	90	8.624,11	7.935,84	55,11
11	92	8.860,15	8.151,84	56,61
12	94	9.099,05	8.372,16	58,14
13	95	9.217,06	8.480,16	58,89
14	96	9.336,49	8.591,04	59,66
15	97	9.454,48	8.699,04	60,41
16	98	9.572,51	8.808,48	61,17
17	99	9.693,32	8.919,36	61,94
18	100	9.811,36	9.027,36	62,69

In de tabel is het uurloon opgenomen op basis van 1878 ex artikel 1 lid 15 sub a. Dit geldt voor de berekening van vergoedingen/toeslagen en voor de berekening van het uurloon van het periodesalaris.

**Tabel 2 Salarisreeks per 1 juli 2021/ periode 7 per 21 juni 2021*
(van toepassing tot 1 maart 2022)**

ip	maandsalaris	periodesalaris	uurloon (1878)	ip	maandsalaris	periodesalaris	uurloon (1878)
1	1.635,49	1.504,80	10,45	51	5.104,49	4.697,28	32,62
2	1.666,38	1.533,60	10,65	52	5.174,73	4.762,08	33,07
3	1.697,25	1.562,40	10,85	53	5.249,21	4.829,76	33,54
4	1.763,33	1.622,88	11,27	54	5.319,47	4.894,56	33,99
5	1.827,93	1.681,92	11,68	55	5.391,12	4.960,80	34,45
6	1.863,09	1.713,60	11,90	56	5.464,19	5.027,04	34,91
7	1.912,25	1.759,68	12,22	57	5.534,44	5.091,84	35,36
8	1.960,02	1.802,88	12,52	58	5.606,08	5.158,08	35,82
9	2.012,01	1.851,84	12,86	59	5.680,56	5.227,20	36,30
10	2.068,21	1.903,68	13,22	60	5.752,21	5.293,44	36,76
11	2.131,43	1.961,28	13,62	61	5.822,49	5.356,80	37,20
12	2.197,46	2.021,76	14,04	62	5.896,93	5.425,92	37,68
13	2.271,94	2.090,88	14,52	63	5.967,19	5.490,72	38,13
14	2.346,39	2.158,56	14,99	64	6.041,64	5.558,40	38,60
15	2.415,28	2.221,92	15,43	65	6.130,16	5.640,48	39,17
16	2.492,51	2.293,92	15,93	66	6.220,13	5.724,00	39,75
17	2.555,74	2.351,52	16,33	67	6.310,02	5.806,08	40,32
18	2.631,63	2.422,08	16,82	68	6.401,35	5.889,60	40,90
19	2.700,46	2.485,44	17,26	69	6.489,88	5.971,68	41,47
20	2.773,54	2.551,68	17,72	70	6.581,20	6.055,20	42,05
21	2.845,21	2.617,92	18,18	71	6.669,71	6.137,28	42,62
22	2.915,46	2.682,72	18,63	72	6.762,42	6.222,24	43,21
23	2.987,10	2.748,96	19,09	73	6.852,36	6.305,76	43,79
24	3.060,18	2.815,20	19,55	74	6.942,30	6.387,84	44,36
25	3.134,62	2.884,32	20,03	75	7.032,20	6.469,92	44,93
26	3.211,89	2.954,88	20,52	76	7.123,54	6.554,88	45,52
27	3.292,02	3.029,76	21,04	77	7.212,04	6.635,52	46,08
28	3.362,22	3.093,12	21,48	78	7.311,83	6.727,68	46,72
29	3.440,91	3.166,56	21,99	79	7.415,79	6.824,16	47,39
30	3.518,22	3.237,12	22,48	80	7.512,72	6.912,00	48,00
31	3.591,28	3.304,80	22,95	81	7.615,32	7.007,04	48,66
32	3.664,30	3.371,04	23,41	82	7.716,49	7.100,64	49,31
33	3.741,59	3.443,04	23,91	83	7.814,81	7.189,92	49,93
34	3.818,87	3.513,60	24,40	84	7.917,38	7.284,96	50,59
35	3.890,56	3.579,84	24,86	85	8.035,39	7.392,96	51,34
36	3.962,19	3.646,08	25,32	86	8.154,84	7.503,84	52,11
37	4.045,12	3.722,40	25,85	87	8.271,43	7.610,40	52,85
38	4.129,40	3.800,16	26,39	88	8.390,86	7.721,28	53,62
39	4.212,31	3.876,48	26,92	89	8.507,49	7.827,84	54,36
40	4.286,78	3.944,16	27,39	90	8.624,11	7.935,84	55,11
41	4.369,67	4.020,48	27,92	91	8.742,16	8.043,84	55,86
42	4.448,37	4.092,48	28,42	92	8.860,15	8.151,84	56,61
43	4.528,46	4.167,36	28,94	93	8.979,58	8.262,72	57,38
44	4.604,30	4.236,48	29,42	94	9.099,05	8.372,16	58,14
45	4.673,16	4.299,84	29,86	95	9.217,06	8.480,16	58,89
46	4.743,41	4.364,64	30,31	96	9.336,49	8.591,04	59,66
47	4.816,46	4.432,32	30,78	97	9.454,48	8.699,04	60,41
48	4.886,73	4.497,12	31,23	98	9.572,51	8.808,48	61,17
49	4.959,78	4.563,36	31,69	99	9.693,32	8.919,36	61,94
50	5.031,45	4.629,60	32,15	100	9.811,36	9.027,36	62,69

*** Uurloon ex art 1.1 lid 15 sub a (1878)**

* Voor zover het WML niet hoger is het WML wordt 2x per jaar verhoogd.

Artikel 4.1

Arbeidsduur (van toepassing tot 1 april 2022)

Arbeidsduur
gemiddeld 36 uur

1. De arbeidsduur die je met je werkgever overeenkomt, wordt uitgedrukt in een gemiddeld aantal uur per week.
2. a. Als je een voltijd dienstverband hebt, werk je gemiddeld 36 uur per week, gemeten over een periode van één kalenderjaar en als je een deeltijd dienstverband hebt wordt het gemiddelde wekelijks te werken uren eveneens gemeten over een periode van één kalenderjaar.
b. Het verrekenen van min- en plusuren wordt gemeten over de periode van een kalenderjaar. Bij de verrekening van minuren geldt het volgende:
 - als minuren aantoonbaar zijn ontstaan op verzoek of initiatief van de werknemer, dan vindt er geen kwijtschelding plaats en worden op individueel niveau afspraken gemaakt over de wijze van verrekenen;
 - als minuren zijn ontstaan omdat de werknemer niet in de gelegenheid is gesteld om de uren te werken, dan worden de minuren kwijtgescholden;
 - bij de verrekening van plusuren geldt dat de verrekening plaatsvindt in tijd. Op jouw verzoek worden je plusuren geheel of gedeeltelijk uitbetaald in geld.
c. Je werkgever verschaft je tenminste 4 maal per jaar een overzicht waaruit blijkt of je meer of minder dan de met jou overeengekomen gemiddelde arbeidsduur hebt gewerkt. Het overzicht biedt basis voor overleg tussen jou en je werkgever.

Hogere arbeidsduur

3. In afwijking van lid 2 kun je met je werkgever een hogere wekelijkse gemiddelde arbeidsduur dan gemiddeld 36 uur overeenkomen, met een maximum van 40 uur.
4. Je kunt met je werkgever overeenkomen om, gedurende een nader af te spreken periode, maximaal gemiddeld 4 uur per week meer te werken dan de overeengekomen wekelijkse gemiddelde arbeidsduur. Je hebt voor deze uren recht op compensatie in tijd. Alle arbeidsvoorwaarden van deze cao blijven gebaseerd op je overeengekomen arbeidsduur, tenzij in de cao anders is bepaald.
lid 5 is van toepassing tot 1 maart 2022
5. Als je als leerling-werknemer werkzaam bent, wordt je gemiddelde arbeidsduur over een periode van een studiejaar gemeten. Je hebt als leerling-werknemer recht om met behoud van je salaris je werk te onderbreken voor leestijd binnen de onderwijsinstelling met een maximum van (4x52) 208 uur over het studiejaar. Als je als leerling-werknemer een arbeidsovereenkomst van minder dan gemiddeld 36 uur per week bent overeengekomen, dan wordt de omvang van je leestijd binnen de onderwijsinstelling tenminste naar verhouding vastgesteld.

Hoofdstuk 5 Werktijden

Artikel 5.1

Werk- en rusttijden (van toepassing tot 1 april 2022)

ATW

1. Je werkgever kan voor het vaststellen van de werktijden gebruik maken van de mogelijkheden die de Arbeidstijdenwet (Stb. 1995, nr. 598, laatstelijk gewijzigd Stb. 2020, 455) en het daarop gebaseerde Arbeidstijdenbesluit (Stb. 1995, nr. 599, laatstelijk gewijzigd Stb. 2018, nr. 404) bieden, tenzij in deze cao iets anders is bepaald. De bepalingen in de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit gelden voor werknemers vanaf 18 jaar. Voor werknemers jonger dan 18 jaar past je werkgever de Arbeidstijdenwet of de Nadere Regeling Kinderarbeid toe. Je hebt het recht om ingeroosterd te worden volgens je contractuele arbeidsduur. Je hebt het recht om niet bereikbaar te zijn tijdens de periode waarop je niet bent ingeroosterd. De artikelen 5.5 e.v. over bereikbaarheids-, consignatie-, aanwezigheids- en slaapdiensten blijven van toepassing.

Maximum per dienst

2. Je werkt maximaal tien uur per dienst binnen de door je werkgever vastgestelde werktijden. Indien er sprake is van een incidentele, onvoorziene wijziging van omstandigheden mag je werkgever je vragen maximaal twaalf uur per dienst te werken.

Communicatie
werktijden
Afwijken

3. Je werkgever maakt de vastgestelde werktijden tenminste 28 etmalen van te voren aan jou bekend.
4. In overleg tussen jou en je werkgever kan in geval van bijzondere omstandigheden met een incidenteel karakter:
 - worden afgeweken van het in lid 3 bepaalde tijdstip waarop de voor jou vastgestelde werktijden bekend moeten zijn;
 - worden afgeweken van de reeds vastgestelde werktijden.

Als jij en je werkgever in overleg geen overeenstemming bereiken, dan kan je werkgever een noodzakelijke wijziging van jouw werktijd doorvoeren om de continuïteit van de zorg te waarborgen.

55 jaar

5. Als je 55 jaar of ouder bent dan word je niet ingeroosterd voor een nacht-, bereikbaarheids-, aanwezigheids- (waaronder slaapdienst) of consignatiedienst tussen 23.00 en 07.00, tenzij je daar geen bezwaar tegen hebt.
6. Bij het vaststellen van de voor jou geldende werktijden moet je werkgever een onafgebroken rusttijd in elke aaneengesloten periode van 7x24 uur van tenminste 36 uur toepassen of in elke aaneengesloten periode van 9 x 24 uur moet je werkgever een onafgebroken rusttijd van tenminste 60 uur toepassen.
In dat laatste geval geldt eenmalig de mogelijkheid om de rusttijd te verkorten tot 32 uur in elke periode van vijf achtereenvolgende weken.

Artikel 5.1A
Decentralisatie

Kader medezeggenschapsorgaan

Achterbanraadpleging

Informatie

Decentrale vaststelling werktijden (kanteling) (van toepassing tot 1 april 2022)

1. De decentralisatie van de vaststelling van de werktijden beoogt bij te dragen aan een evenwicht tussen een goede, doelmatige zorg- en dienstverlening en bedrijfsvoering van je werkgever en invloed en zeggenschap van (teams van) professionele medewerkers over hun inzet en werktijden met als doel het realiseren van kwalitatief goede en betrouwbare zorg voor cliënten.
2. Met inachtneming van lid 3 geef jij of je team zelf periodiek invulling aan het/de individuele rooster(s).
3. Je werkgever geeft het kader aan, dat in aanvulling op de wettelijke (ATW/ATB) en de regelgeving in de cao, wordt gehanteerd bij het invulling geven aan de individuele werktijden.
4. Het kader of onderdelen van het kader kunnen verschillen per afdeling, team of werknemer op basis van kenmerken als de aard van de zorglevering en het zorgproces. Gegeven het dynamische karakter van de zorg- en dienstverlening, kan het kader of kunnen onderdelen daarvan in de loop van de tijd wijzigen.
5. Het kader en wijzigingen daarin worden met het medezeggenschapsorgaan overeengekomen. Zie lid 6 waar raadpleging vakbonden is geregeld.
De volgende onderwerpen worden in ieder geval in het kader opgenomen:
 - a. organisatie van het periodiek opstellen van benodigde formatie (capaciteit), planning/roosters en het beheer daarvan;
 - b. de invloed en zeggenschap van de werknemer bij het vormgeven en vaststellen van de werktijden van de werknemer;
 - c. aanspraak van de werknemer op wensen m.b.t. werktijden en eventuele aanvullende voorkeuren;
 - d. de mogelijkheid voor een vaste vrije dag in de week wordt betrokken in de bespreking van het kader met het medezeggenschapsorgaan;
 - e. In de bespreking over het kader met het medezeggenschapsorgaan worden afspraken gemaakt over het aantal dagen dat werknemers bereikbaar en inzetbaar zijn mede in relatie tot de contractomvang.
 - f. omgang met de verdeling van concurrerende wensen en behoeften van teamleden;
 - g. toetsing op een redelijke onderlinge verdeling van lusten en lasten rond de werktijden binnen het team/afdeling;
 - h. bewaken van gestelde grenzen en eisen voor de bedrijfsvoering en de handhaving van de wettelijke regelgeving;
 - i. bewaken van principes van gezond roosteren;
 - j. hoe om te gaan met bezwaren van de werknemer c.q. leden van een team/afdeling;
 - k. aantal opkomsten (naar het werk per dag en gemiddeld per week).

Op 1 januari 2017 zijn de artikelen 5.13 (Verpleeg- en Verzorgingshuizen) en 5.14 (Thuiszorg) cao VVT 2014 – 2016 (besluit tot avv d.d. 26 februari 2015, UAW nr.11637, Staatscourant 2015, 4815) over gebroken diensten overgeheveld naar en daarmee onderdeel van het kader. Met het medezeggenschapsorgaan worden gedurende de looptijd van deze cao over de genoemde artikelen nadere afspraken gemaakt als onderdeel van sub k. van het kader. Zolang het medezeggenschapsorgaan en je werkgever daarbij niet tot overeenstemming komen, blijft de inhoud van deze artikelen, als onderdeel van het kader, gehandhaafd.
6. Het medezeggenschapsorgaan is verplicht tijdig een achterbanraadpleging onder de medewerkers te houden over het met je werkgever overeen te komen kader, bij voorkeur voordat het kader definitief is afgesproken met je werkgever. Het overeen te komen kader wordt gedurende het eerste invoeringsjaar daarvan door het medezeggenschapsorgaan, voordat de raadpleging van de achterban plaatsvindt, ook toegezonden aan de bij de cao betrokken werknemersorganisaties. Die kunnen aan het medezeggenschapsorgaan hun mening over dit kader geven.
7. Je werkgever verstrekt ten behoeve van het overleg met het medezeggenschapsorgaan over zeggenschap over werktijden de volgende informatie:
 - a. de verwachte omvang van de zorgverlening en eisen aan kwaliteit en tijdigheid van de zorglevering. De informatie heeft betrekking op een periode van een jaar of korter als daartoe aanleiding is;
 - b. de benodigde of toegestane bruto formatie naar omvang en samenstelling naar functies en deskundigheid;
 - c. de wijze waarop door een team kan worden voorzien in flex-behoeften, waaronder het gebruik van nuluren- en min/maxcontracten;
 - d. de noodzaak om de inzet van arbeidsuren te spreiden over (een deel) van het kalenderjaar;
 - e. het beleid en ontwikkeling van de formatie- en contractenmix en in het bijzonder over de punten: de samenstelling van de deskundigheidsmix, de samenstelling naar contracten, klein / groot, onbepaalde / bepaalde tijd, uren per week of per jaar;
 - f. het beleid en de ontwikkeling van de flexbehoefte en ter invulling daarvan passende vormen van personele flexibiliteit;
 - g. een onderbouwing van de verhouding interne flexibiliteit en externe flexibiliteit en de wijze waarop flex oplossingen voor onvoorzienbare en onplanbare situaties in de bedrijfsvoering worden opgelost. Tevens verschaft je werkgever inzicht in het

functioneren van de georganiseerde flex oplossingen en inzicht in de aanwezige (flexibele) inzetbaarheid van werknemers.

8. Zodra het kader als bedoeld in lid 5 is vastgesteld, vervalt de bevoegdheid van je werkgever om de werktijden van je rooster of je werktijden binnen (bijzondere) diensten eenzijdig vast te stellen. De in Hoofdstuk 5 geregelde vergoedingen, zoals voor (bijzondere) diensten en overwerk, blijven ongewijzigd en maken dus geen onderdeel uit van het kader.
9. Zolang er tussen je werkgever en het medezeggenschapsorgaan geen overeenstemming wordt bereikt over het kader als bedoeld in lid 5 van dit artikel, blijven alle overige artikelen inzake werktijden en bijzondere diensten zoals opgenomen in Hoofdstuk 5 gelden.

Geen overeenstemming

Artikel 5.2

Pauzes (van toepassing tot 1 april 2022)

1. Per ochtend, middag, avond of nacht kan je eenmaal gebruik maken van een koffie-/theepauze.
2. Je werkgever kan met instemming van de Ondernemingsraad afwijken van lid 1 vanwege organisatorische belangen of bedrijfsvoering.
3. Als je koffie- en theepauze minder dan vijftien minuten duurt, behoort het tot je dagelijkse werktijd.
4. Als je pauze vijftien minuten of langer duurt en als eigen tijd geldt, dan moet onafgebroken rust zijn gewaarborgd.

Artikel 5.3

Vrije weekenden (van toepassing tot 1 april 2022)

Je bent jaarlijks in ieder geval 22 weekenden vrij. Je kunt je werkgever verzoeken minder vrije weekenden in te plannen, echter dit kan nooit minder zijn dan 17 vrije weekenden per jaar.

Als je uitsluitend werkzaam bent in de weekenden kan je je werkgever verzoeken afwijkende afspraken te maken over het aantal vrije weekenden.

Artikel 5.4

Nachtdiensten (van toepassing tot 1 april 2022)

Als je meer dan één uur tussen 00.00 en 06.00 uur werkt, dan ben je conform de Arbeidstijdenwet werkzaam in een nachtdienst. De volgende aanvullende bepalingen gelden voor jou:

1. Je mag:
 - maximaal vijf achtereenvolgende nachtdiensten werkzaam zijn, tenzij je met je werkgever overeenkomt meer nachtdiensten te werken met een maximum van zeven aaneengesloten;
 - niet meer dan 35 nachtdiensten werken in een periode van dertien weken;
 - in elke periode van dertien weken maximaal gemiddeld 40 uur per week werken.
2. Je mag maximaal negen uur per nachtdienst werken tenzij er sprake is van een incidentele, onvoorziene wijziging van omstandigheden, dan mag je maximaal tien uur per nachtdienst werken.
3. Als een afbouwregeling conform het Werktijdenbesluit voor verplegings- en verzorgingsinrichtingen of het Arbeidstijdenbesluit voor jou geldt dan is lid 1 niet van toepassing.

Maximum aantal nachtdiensten

Maximum per nachtdienst

WBVV

Artikel 5.5

Bereikbaarheidsdienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen (van toepassing tot 1 januari 2023)

1. Als je in een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur verplicht bent om bereikbaar te zijn om, zo nodig naast het verrichten van de overeengekomen arbeid, op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten dan is er sprake van een bereikbaarheidsdienst. Een bereikbaarheidsdienst is mogelijk voor arbeid die bestaat uit verpleging en/of verzorging en voor arbeid verricht door een arts of arts in opleiding.
2. Je ontvangt een compensatie in vrije tijd voor de uren doorgebracht in een bereikbaarheidsdienst, tenzij je salaris meer bedraagt dan het onder nummer 88 van de inpassingstabel aangegeven bedrag.
Als de garantiebepaling van artikel 4 van de uitvoeringsregeling salariering (van toepassing voor de werknemer die voor 1 januari 1985 in dienst is getreden: CAO Ziekenhuiswezen) op jou van toepassing is dan geldt in plaats van nummer 88, nummer 48 van de inpassingstabel.
3. De compensatie in vrije tijd bedraagt per uur:
 - 3/18 uur op erkende feestdagen;
 - 2/18 uur op zaterdagen en zondagen;
 - 1/18 uur op overige dagen.

Deze compensatie moet binnen een periode van twee maanden aan je worden verleend en worden opgenomen, tenzij jij hierover met je werkgever een andere afspraak maakt.

Definitie

Compensatie

Artikel 5.6

Bereikbaarheidsdiensten specifiek voor Thuiszorgorganisaties (van toepassing tot 1 januari 2023)

1. Als je in een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur verplicht bent om bereikbaar te zijn om, zo nodig naast het verrichten van de overeengekomen arbeid, op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten dan is er sprake van een bereikbaarheidsdienst. Een bereikbaarheidsdienst is mogelijk voor arbeid die bestaat uit verpleging en/of verzorging en voor arbeid verricht door een arts of arts in opleiding.
2. Je ontvangt een compensatie in vrije tijd voor de uren doorgebracht in een bereikbaarheidsdienst. Je ontvangt voor elk vol etmaal op maandag tot en met vrijdag

Definitie

Compensatie

	anderhalf uur compensatie in tijd. Voor elk vol etmaal op zaterdag-, zondag- en feestdagen ontvang je drie uur compensatie in tijd. 3. Als je minder dan twaalf uur een bereikbaarheidsdienst verricht, dan ontvang je een compensatie naar evenredigheid van het aantal uren. 4. Je kunt je werkgever verzoeken de compensatie in vrije tijd te vervangen voor een bruto financiële vergoeding op basis van het voor jou geldende uurloon. 5. Als je tijdens de bereikbaarheidsdienst spoedopdrachten bij cliënten moet uitvoeren, dan is dit overwerk en ontvang je een vergoeding zoals in artikel 5.18 is bepaald.
<i>Spoedopdrachten</i>	
Artikel 5.7	Aanwezigheidsdienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen (van toepassing tot 1 januari 2023)
<i>Definitie</i>	1. Als je in een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur verplicht bent op de arbeidsplaats aanwezig te zijn om, zo nodig naast het verrichten van de overeengekomen arbeid, op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten, dan is er sprake van een aanwezigheidsdienst volgens artikel 1.1 lid 3. Een aanwezigheidsdienst geldt voor alle werknemers.
<i>Compensatie</i>	2. Je ontvangt een compensatie in vrije tijd voor de uren doorgebracht in een aanwezigheidsdienst, tenzij je salaris meer bedraagt dan het onder nummer 88 van de inpassingstabel aangegeven bedrag. Als de garantiebepaling van artikel 4 van de uitvoeringsregeling salariering (van toepassing voor de werknemer die voor 1 januari 1985 in dienst is getreden: CAO Ziekenhuiswezen) op jou van toepassing is dan geldt, in plaats van nummer 88, nummer 48 van de inpassingstabel.
<i>Dagaanwezigheidsdienst</i>	3. De compensatie in vrije tijd bedraagt per uur voor een dagaanwezigheidsdienst (06.00-24.00 uur): - 5/18 uur op erkende feestdagen; - 4/18 uur op zaterdagen en zondagen; - 2/18 uur op overige dagen. De compensatie in vrije tijd bedraagt per uur voor een nachtaanwezigheidsdienst (24.00-06.00 uur): - 7/18 uur op erkende feestdagen; - 6/18 uur op zaterdagen en zondagen; - 3/18 uur op overige dagen. Deze compensatie moet binnen een periode van twee maanden aan je worden verleend en worden opgenomen, tenzij jij hierover met je werkgever een andere afspraak maakt.
<i>Nachtaanwezigheidsdienst</i>	
Artikel 5.8	Consignatiedienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen (van toepassing tot 1 januari 2023)
<i>Definitie</i>	1. Als je in een periode tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze uitsluitend verplicht bent bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten dan is er sprake van een consignatiedienst. Een consignatiedienst geldt voor alle werknemers.
<i>Compensatie</i>	2. Je ontvangt een compensatie in vrije tijd voor de uren doorgebracht in een consignatiedienst, tenzij je salaris meer bedraagt dan het onder nummer 88 van de inpassingstabel aangegeven bedrag. Als de garantiebepaling van artikel 4 van de uitvoeringsregeling salariering (van toepassing voor de werknemer die voor 1 januari 1985 in dienst is getreden: CAO Ziekenhuiswezen) op jou van toepassing is dan geldt, in plaats van nummer 88, nummer 48 van de inpassingstabel. 3. De compensatie in vrije tijd bedraagt per uur: - 3/18 uur op erkende feestdagen; - 2/18 uur op zaterdagen en zondagen; - 1/18 uur op overige dagen. Deze compensatie moet binnen een periode van twee maanden aan je worden verleend en worden opgenomen, tenzij jij hierover met je werkgever een andere afspraak maakt.
Artikel 5.9	Aanvullende bepalingen over vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen (van toepassing tot 1 januari 2023)
<i>Toeslagen</i>	1. Indien je in drie achtereenvolgende perioden van 28 dagen meer dan acht weekenddagen een bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst verricht, ontvang je boven op de in de artikelen 5.5, 5.7 of 5.8 genoemde compensatie voor de meerdere (negende en verder) bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst een toeslag van 50% van deze compensatie op weekenddagen. Je werkgever kan bij het verlenen van deze compensatie geen beroep doen op het instellingsbelang als vermeld in lid 5.
<i>Vergoeding + Compensatie bij voltijd dienstverband</i>	2. Als je een voltijd dienstverband bent overeengekomen en je moet tijdens de bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst na oproep werk verrichten dan zijn de leden 1 laatste zin, 2, 3, 4, 5 en 6 van artikel 5.16 (Overwerk V&V) van toepassing. Je ontvangt voor het verrichten van werk in die betreffende diensten een vergoeding die bestaat uit een compensatie in tijd en een toeslag volgens artikel 5.16 lid 4. Bovendien ontvang je een compensatie voor de uren die je doorbrengt in de betreffende diensten als vermeld in de artikelen 5.5, 5.7 of 5.8.
<i>Vergoeding +</i>	3. Als je een deeltijd dienstverband bent overeengekomen en je moet tijdens een bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst na oproep werk verrichten, dan ontvang je een vergoeding die

<i>Compensatie bij deeltijd dienstverband</i> <i>Financiële compensatie vrije tijd</i> <i>Voltijd dienstverband</i> <i>Deeltijd dienstverband</i>	bestaat uit compensatie in de vorm van vrije tijd, namelijk het aantal uren dat je hebt gewerkt en daarnaast een toeslag: Deze toeslag bestaat uit een percentage van het uurloon en is als volgt: - 25% als je werkt tussen 06.00 en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag. Voor de eerste vijf uren in een periode van 7 dagen ontvang je deze toeslag van 25 %, voor de uren daarboven ontvang je een toeslag van 50%. - 50% als je werkt tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag. - 75% als je werkt op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen. Vrije dagen zijn de dagen die je volgens je werktijdenregeling niet hoeft te werken met uitzondering van de zondag of een feestdag. - 100% als je werkt op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zon- en feestdagen tussen 00.00-24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur. Bovendien ontvang je een compensatie voor de uren die je doorbrengt in de betreffende diensten als vermeld in de artikelen 5.5, 5.7 of 5.8. 4. Deze compensatie als bedoeld in vorig lid moet binnen een periode van twee maanden aan je worden verleend en worden opgenomen, tenzij jij hierover met je werkgever een andere afspraak maakt. 5. Als je werkgever van oordeel is dat het compenseren in vrije tijd als bedoeld in het vorige lid en in de artikelen 5.5, 5.7 en 5.8 tegen het belang van de instelling ingaat dan wordt je vrije tijd als compensatie van een consignatie- of aanwezigheidsdienst tot maximaal de helft omgezet in een financiële vergoeding (een evenredig deel van je salaris). Alleen de compensatie in vrije tijd voor een bereikbaarheidsdienst kan in overleg tussen jou en je werkgever geheel of gedeeltelijk, naar een evenredig deel van je salaris als een vergoeding worden toegekend. 6. Als je een voltijd dienstverband bent overeengekomen en je wordt tijdens de dag- en nachtaanwezigheidsdienst opgeroepen dan wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van tenminste een half uur. Als je een voltijd dienstverband bent overeengekomen en je tijdens een bereikbaarheidsdienst of consignatiedienst wordt opgeroepen dan wordt uitgegaan van een periode van tenminste een half uur vermeerderd met de werkelijke reistijd. 7. Als je een deeltijd dienstverband bent overeengekomen en je wordt tijdens de dag- en nachtaanwezigheidsdienst opgeroepen dan wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van tenminste een half uur. Als je een deeltijd dienstverband bent overeengekomen en je tijdens een bereikbaarheidsdienst of consignatiedienst wordt opgeroepen dan wordt uitgegaan van een periode van tenminste een half uur vermeerderd met de werkelijke reistijd. 8. Als je een bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst verricht op een door je werkgever aangewezen vakantiedag dan behoud je de aanspraak op deze vakantiedag.
Artikel 5.10 <i>Vergoeding</i> <i>Afwijking</i> <i>Definitie</i>	Slaapdienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen (van toepassing tot 1 januari 2023) 1. Als je werkgever het noodzakelijk vindt dat je een slaapdienst verricht dan geldt het volgende: als je salaris niet meer bedraagt dan het onder nummer 48 van de inpassingstabel 2 in Hoofdstuk 3 Beloning aangegeven bedrag, ontvang je een bedrag van € 19,- voor elke slaapdienst en daarnaast een compensatie in vrije tijd van een kwart van de tijd die je hebt doorgebracht in de slaapdienst. 2. Je werkgever kan na overleg met de Ondernemingsraad in afwijking van lid 1 uitsluitend een compensatie in vrije tijd toekennen ter waarde van de helft van de tijd die je hebt doorgebracht in de slaapdienst. 3. De compensatie in vrije tijd moet binnen twee maanden aan je worden verleend en opgenomen worden, tenzij jij een andere afspraak hierover met je werkgever maakt. Als je werkgever van mening is dat het instellingsbelang het geven van vrije tijd in redelijkheid niet toelaat, wordt maximaal de helft van je vrije tijd omgezet in een evenredig deel van je salaris. 4. Als je een slaapdienst verricht op een door je werkgever aangegeven vakantiedag dan blijft je aanspraak op die dag behouden. 5. Een aanwezigheidsdienst zoals bedoeld in artikel 1.1 lid 3 kan ook als slaapdienst vorm worden gegeven. 6. In een slaapdienst slaap je -buiten de vastgestelde werktijd- tussen 23.00 en 07.00 uur in de directe omgeving van cliënten en bied je direct hulp indien de situatie van de cliënt dit noodzakelijk maakt. Indien er sprake is van een oproep door een derde dan ben je niet werkzaam in een slaapdienst, maar in een bereikbaarheids-, nachtaanwezigheids-, of consignatiedienst.
Artikel 5.11 <i>Definitie</i> <i>Vergoeding</i>	Slaapdienst specifiek voor Thuiszorgorganisaties (van toepassing tot 1 januari 2023) 1. Als je 's avonds en/of 's nachts in opdracht van je werkgever in de nabijheid van de cliënt slaapt om in voorkomende acute situaties hulp te kunnen bieden dan is er sprake van een slaapdienst. 2. Als je een slaapdienst verricht ontvang je een vergoeding voor de in slaapdienst doorgebrachte uren. Deze vergoeding bedraagt 30% van de tijd doorgebracht in slaapdienst en wordt toegekend op basis van je salaris behorende bij je functie. 3. Een aanwezigheidsdienst, als bedoeld in artikel 1.1 lid 3 kan ook vorm gegeven worden door een slaapdienst.

Artikel 5.15

Verschoven dienst specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen (van toepassing tot 1 januari 2023)

Afwijken werktijden

1. Je werkgever kan, als het dienstbelang dit vereist, vanwege bijzondere omstandigheden met een incidenteel karakter, na overleg met jou, afwijken van:
 - artikel 5.1 lid 3 (werk- en rusttijden);
 - artikel 5.3 (vrije weekenden) en/of;
 - wijzigingen aanbrengen in de al vastgestelde werktijden.Als een aantal aaneengesloten uren, waarop je werkzaam zou zijn volgens de voor jou vastgestelde werktijden, worden verplaatst naar een moment waarop je niet werkzaam zou zijn volgens de voor jou vastgestelde werktijden, dan is er sprake van een verschoven dienst.
2. Als je werkgever lid 1 toepast ontvang je een schadevergoeding als je al uitgaven hebt gedaan voor vrijetijdsbesteding.
3. Als er door de mededeling van de werkgever binnen 24 uur een verschuiving van de eerder vastgestelde werktijdenregeling plaatsvindt, ontvang je tevens, naast je loon over de uren van de verschoven dienst, uitsluitend een toeslag in de vorm van een percentage van het uurloon volgens artikel 5.16 lid 4 (overwerk V&V).

Artikel 5.16

Overwerk specifiek voor Verpleeg- en Verzorgingshuizen (van toepassing tot 1 april 2022)

Definitie overwerk

1. Als je incidenteel meer uren moet werken dan de bij de werktijdenregeling vastgestelde arbeidsduur, is er sprake van overwerk. Om vast te stellen of er sprake is van overwerk, wordt de arbeidsduur gemeten over een periode van één kalenderjaar. Als je in een verschoven dienst werkt, is er geen sprake van overwerk.

Als je zwanger bent, hoef je na de derde maand van je zwangerschap geen overwerk meer te verrichten, tenzij je daar mee instemt.

10% overwerk

2. Het aantal uren overwerk mag gemiddeld per week, gemeten over een aaneengesloten periode van zes maanden, niet méér bedragen dan 10% van:
 - 36 uur, als je salaris overeenkomt met nummer 48 van de inpassingstabel of lager is.
 - 42 uur, als je salaris hoger is dan nummer 48 van de inpassingstabel.
 - als bijlage A2 op jou van toepassing is en je gemiddeld 38 uur per week werkt, geldt dat het aantal uren overwerk gemiddeld per week niet méér mag bedragen dan 10% van:
 - 38 uur, als je salaris overeenkomt met nummer 48 van de inpassingstabel of lager is.
 - 44 uur, als je salaris hoger is dan nummer 48 van de inpassingstabel.

Als de hierboven weergegeven 10%-grens wordt overschreden, wordt op jouw verzoek overgegaan tot het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.

Vergoeding overwerk

3. Je ontvangt een vergoeding voor overwerk als je een opdracht tot overwerk hebt gekregen of redelijkerwijs mocht aannemen dat je een opdracht tot overwerk hebt gekregen. In het laatste geval zal je werkgever achteraf de noodzaak tot overwerk vaststellen.

Als je een half uur of korter overwerkt voorafgaand aan of aansluitend op de voor jou vastgestelde werktijden dan ontvang je hiervoor geen vergoeding.

Als je langer dan een half uur overwerkt, wordt dit afgerond op een heel uur. Als je langer dan een uur overwerkt, wordt deze periode naar boven afgerond op halve of hele uren.

Voltijd dienstverband

4. Als je een voltijd dienstverband bent overeengekomen met een salaris die inpassingstabel nummer 48 niet overschrijdt en je werkt over, dan ontvang je een vergoeding die bestaat uit: compensatie in vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat je overwerk heeft geduurd en een toeslag in de vorm van een percentage van het uurloon en deze is als volgt:
 - 25% als je overwerkt tussen 06.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag. Voor de eerste vijf uren overwerk in een periode van 7 dagen ontvang je deze toeslag van 25 %, voor de overwerkuren daarboven ontvang je een toeslag van 50%;
 - 50% als je overwerkt tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
 - 75% als je overwerkt op zaterdag tot 18.00 en op vrije dagen (de dag, met uitzondering van zondag of feestdag, waarop je volgens de voor jou vastgestelde werktijdenregeling niet hoeft te werken);
 - 100% als je overwerkt 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.

Als je een salaris ontvangt dat hoger is dan nummer 48 van de inpassingstabel dan heb je recht op bovenstaande vergoeding die bestaat uit compensatie in tijd en een toeslag, als je meer dan zes uur gemiddeld per week overwerkt binnen de periode waarvoor de werktijdenregeling geldt.

In afwijking van het bepaalde in dit lid kunnen cao-partijen voor bepaalde categorieën van werknemers een andere urennorm voor het overwerk vaststellen.

5. De compensatie in vrije tijd, als vermeld in lid 4, wordt na overleg tussen jou en je werkgever verleend en opgenomen uiterlijk in het kwartaal volgend op het kalenderjaar waarin je hebt overgewerkt, tenzij je met je werkgever andere afspraken maakt.

6. In overleg tussen jou en je werkgever is het mogelijk dat je werkgever de compensatie in vrije tijd volgens lid 4 geheel of gedeeltelijk als financiële vergoeding toekent gebaseerd op een evenredig deel van je salaris.
7. Als je een deeltijd dienstverband bent overeengekomen ontvang je een compensatie in vrije tijd als het aantal overuren gemiddeld per week niet uitkomt boven het verschil tussen je overeengekomen arbeidsduur en de voltijdsarbeidsduur. Dit wordt gemeten over een periode van een kalenderjaar. Op jouw verzoek wordt de bedoelde compensatie in vrije tijd geheel of gedeeltelijk omgezet in geld op basis van het voor jou geldende uurloon. Als het aantal door jou gemaakte overuren gemiddeld per week, gemeten over een periode van een kalenderjaar hoger is dan het verschil tussen je overeengekomen arbeidsduur en de arbeidsduur bij een voltijd dienstverband, dan ontvang je een vergoeding, zoals in lid 4 is bepaald.

Artikel 5.18

Overwerk specifiek voor Thuiszorgorganisaties (van toepassing tot 1 april 2022)

10% overwerk

Compensatie

Geen vergoeding

1. Er is sprake van overwerk als je in opdracht van je werkgever moet werken en je de voor jou geldende gemiddelde arbeidsduur per week overschrijdt, gemeten over een periode van één kalenderjaar, vanwege
 - een incidentele onvoorziene wijziging van omstandigheden of
 - omdat de aard van je werk incidenteel een afwijking van de voor jou geldende gemiddelde arbeidsduur per week noodzakelijk maakt.
 Als je langer dan een half uur overwerkt, wordt dit afgerond op een heel uur. Als je langer dan een uur overwerkt, wordt deze periode naar boven afgerond op halve of hele uren.
2. Het aantal uren overwerk mag niet meer zijn dan 10% boven de met jou overeengekomen arbeidsduur gemeten over een periode van vier maanden. Als je het percentage overschrijdt moet je werkgever op jouw verzoek overgaan tot het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
3. Als je een voltijd of deeltijd dienstverband -met een salaris lager dan FWG 65- bent overeengekomen en je werkt over, ontvang je een compensatie in vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat je overwerk heeft geduurd.
4. Als je een deeltijd dienstverband bent overeengekomen met een salaris volgens salarisschaal FWG 65 of hoger en je werkt over dan ontvang je een compensatie in vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat je overwerk heeft geduurd. Deze compensatie ontvang je als het overwerk minder is dan het verschil tussen de met jou overeengekomen arbeidsduur en de arbeidsduur bij een voltijd dienstverband.
5. Je ontvangt geen overwerkvergoeding als je:
 1. niet op verzoek of in opdracht van je werkgever overwerkt;
 2. incidenteel korter dan een half uur overwerkt voorafgaand aan of aansluitend op de voor jou bij rooster of regeling vastgestelde werktijden;
 3. een voltijd dienstverband bent overeengekomen met een salaris volgens salarisschaal FWG 65 of hoger.
6. De compensatie in vrije tijd moet je uiterlijk opnemen in het kwartaal volgend op de periode waarin je hebt overgewerkt, tenzij je met je werkgever andere afspraken maakt/hebt gemaakt.
7. Je werkgever kan de compensatie in vrije tijd omzetten in een financiële vergoeding op basis van het voor jou geldende uurloon.

Als je een deeltijd dienstverband bent overeengekomen ontvang je een compensatie in vrije tijd als het aantal overuren gemiddeld per week niet uitkomt boven het verschil tussen je overeengekomen arbeidsduur en de voltijdsarbeidsduur. Dit wordt gemeten over een periode van een kalenderjaar. Op jouw verzoek wordt de bedoelde compensatie in vrije tijd geheel of gedeeltelijk omgezet in geld op basis van het voor jou geldende uurloon.

Artikel 5.19

Afbouwregeling ORT

Onregelmatige dienst (van toepassing tot 1 januari 2023)

6. Als je onregelmatige dienst door je werkgever wordt beëindigd/verminderd of wanneer de beëindiging/de vermindering plaatsvindt op basis van medisch advies, dan heb je aanspraak op een tegemoetkoming als vermeld in sub 3 van dit lid. Voorwaarde voor de aanspraak op deze tegemoetkoming is dat deze wijziging niet van tijdelijke aard is, buiten jouw schuld of toedoen is ontstaan en dat je voldoet aan sub 1 en 2:
 1. je op het moment van beëindiging/vermindering in dezelfde instelling tenminste drie jaar onafgebroken onregelmatige dienst hebt gewerkt. Onderbrekingen vanwege vakantie en ziekte worden hierbij niet meegenomen. Als je door oorzaken buiten jouw schuld om in bepaalde periode(n) geen onregelmatige dienst hebt gewerkt wordt de periode van drie jaar verlengd met de duur van de periode(n) dat je geen onregelmatige dienst hebt gewerkt;
 2. het verschil tussen
 - a. enerzijds je salaris verhoogd met de gemiddeld per maand in de voorgaande twaalf maanden ontvangen vergoeding voor onregelmatige dienst en
 - b. anderzijds je salaris verhoogd met de eventueel nog te ontvangen gemiddelde vergoeding voor onregelmatige dienst (over een periode van drie maanden na de beëindiging of vermindering);
 meer is dan 2% van het onder a. genoemde bedrag én het onder b. berekend bedrag lager is dan het onder a. berekende bedrag;

3. de tegemoetkoming is tijdens het eerste jaar 75%, tijdens het tweede jaar 50% en tijdens het derde jaar 25% van het onder sub 2 van dit lid genoemde verschil, voor zover dit verschil groter is dan het in sub 2 van dit lid genoemde percentage. De berekeningsgrondslag voor je tegemoetkoming blijft tijdens de hiervoor genoemde periode ongewijzigd.
- Beëindiging* 7. Als je onregelmatige dienst tijdelijk wordt beëindigd of verminderd dan ontvang je geen tegemoetkoming zoals in dit artikel is weergegeven.
Als de tijdelijke beëindiging of het tijdelijk verminderen van je onregelmatige dienst het gevolg is van ziekte of arbeidsongeschiktheid, wordt dit ondervangen door het in artikel 8.1 bepaalde.

Hoofdstuk 8 Arbeid en gezondheid (van toepassing tot 1 juli 2022)

- Artikel 8.1** **Loon bij ziekte/arbeitsongeschiktheid**
- Loon bij ziekte* 1. Als je door ziekte niet in staat bent je overeengekomen werk uit te voeren, dan gelden de bepalingen van artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek.
2. Als je ziek bent, ontvang je van je werkgever:
- In de eerste 52 weken 100% van je loon bij ziekte.
 - In de daaropvolgende 52 weken 70% van je loon bij ziekte, maar ten minste het voor jou geldende wettelijk minimum (jeugd)loon.
- Definitie loon bij ziekte* 3. Onder loon bij ziekte wordt in dit Hoofdstuk verstaan:
De som van het bruto-maandsalaris dat je ontvangt op het moment dat je ziek wordt en de overige structurele loonbestanddelen. De hoogte van deze structurele loonbestanddelen wordt op maandbasis berekend over het gemiddelde van de laatste zes maanden voordat je ziek werd. Je loon bij ziekte wordt verminderd met:
- de aanspraak die je als gevolg van ziekte hebt op een uitkering op basis van een bij de wet geldende verzekering of op grond van een arbeidsongeschiktheidspensioen of een samenloop daarvan en
 - inkomsten voor werkzaamheden die je hebt verricht in de tijd dat je je overeengekomen werk had kunnen verrichten in de eerste 52 weken van ziekte, zowel op grond van je arbeidsovereenkomst als elders. Hieronder zijn ook inkomsten uit eigen bedrijf begrepen.
4. Als je arbeidsovereenkomst met je werkgever eindigt, dan krijg je geen loon bij ziekte meer.
- Artikel 8.2** **Loon bij ziekte/arbeitsongeschiktheid voor werknemers met min/max-contract**
- Min/max-contract* Als je een min/max-contract hebt en je hebt nog geen afspraak gemaakt over het te werken variabele gedeelte, dan wordt, in afwijking van artikel 8.1 lid 3 eerste zin, je salaris tijdens ziekte vastgesteld op basis van het gemiddelde salaris over de drie maanden of drie periodes, voorafgaand aan de maand of de periode waarin je ziek bent geworden. De hoogte van structurele looncomponenten wordt berekend over het gemiddelde van de laatste zes maanden voordat je ziek werd. Artikel 8.1 blijft van toepassing.
- Artikel 8.3** **Verlagen van loondoorbetaling**
- Als blijkt dat je de verplichtingen niet bent nagekomen die je werkgever op grond van de wet en/of een eigen regeling aan je stelt tijdens je ziekte, dan kan je werkgever de doorbetaling van het loon tijdens ziekte verlagen tot 70% van je loon, zoals dit is voorgeschreven in artikel 7:629 lid 1 Burgerlijk Wetboek. Het bepaalde in artikel 7:629 lid 3 en lid 6 Burgerlijk Wetboek blijft van kracht.
- Artikel 8.4** **Geheel of gedeeltelijk vervallen van loondoorbetaling**
- Je werkgever kan jouw recht op loondoorbetaling bij ziekte geheel of gedeeltelijk laten vervallen wanneer jouw aanspraak op een uitkering (op grond van de Ziektewet, WIA, WAO of WW) geheel of gedeeltelijk komt te vervallen. Behalve wanneer dit aan je werkgever is te wijten.
- Artikel 8.5** **Opnieuw ziek**
- Als je na je ziekte je werk hervat en je wordt weer ziek binnen de termijn volgens de wet (artikel 7:629 lid 10 Burgerlijk Wetboek), dan wordt deze ziekte gezien als een voortzetting van de eerste keer dat je ziek werd.
- Artikel 8.6** **Salarisaanpassingen bij ziekte**
- Als je maandsalaris verandert doordat je een periodieke verhoging krijgt in de eerste 52 weken van ziekte of door een algemene salarisaanpassing op grond van deze cao, dan verandert daardoor ook je loon bij ziekte.
- Artikel 8.7** **Vakantiebijslag bij ziekte**
- Als je ziek bent, houd je recht op vakantiebijslag (artikel 3.11) over maximaal 104 weken dat je ziek bent.
- Je vakantiebijslag bij ziekte wordt verminderd met de aanspraak die je hebt op een uitkering op grond van of krachtens een bij de wet geldende verzekering toegekende vakantiebijslag.
- Artikel 8.8** **Eindejaarsuitkering bij ziekte**
- Je houdt recht op de eindejaarsuitkering van artikel 3.9 over maximaal 104 weken dat je ziek bent.

Artikel 8.9

Productieve arbeid en re-integratie tijdens ziekte

Als je in de tweede periode van 52 weken ziekte productieve arbeid verricht bij je werkgever of bij een andere werkgever en/of re-integratieactiviteiten verricht, zoals je bent overeengekomen met je werkgever in het plan van aanpak, als bedoeld in artikel 7:658a lid 3 Burgerlijk Wetboek, geldt het volgende:

- a. de uren die zijn besteed aan productieve arbeid en/of de uren die direct zijn besteed aan re-integratieactiviteiten worden doorbetaald tegen 100% van jouw loon bij ziekte;
- b. de overige uren betaalt je werkgever door op basis van 70% van jouw loon bij ziekte;
- c. je inkomsten kunnen op basis van de uren onder sub a en/of b afzonderlijk of tezamen niet meer dan 100% van jouw loon bij ziekte bedragen en nooit minder dan 70%, met een minimum van het voor jouw geldende wettelijk minimum (jeugd)loon.

Artikel 8.10

Loonaanvulling vervroegde IVA-uitkering

Als je door een vervroegde keuring, zoals bedoeld in de WIA, gedurende de eerste 52 weken van ziekte recht hebt op een IVA-uitkering volgens de WIA, dan heb je aanspraak op een aanvulling van je werkgever tot 100% van je loon bij ziekte.

Je loon bij ziekte wordt verminderd met:

- de aanspraak die je hebt op een uitkering op basis van een bij de wet geldende verzekering of op grond van een arbeidsongeschiktheidspensioen of een samenloop daarvan;
- inkomsten voor werkzaamheden die je hebt verricht in de tijd dat je recht had op de hiervoor genoemde IVA-uitkering, zowel op grond van je arbeidsovereenkomst als elders. Hieronder zijn ook inkomsten uit eigen bedrijf begrepen.

Artikel 8.12

WIA 0-35%

(Dit artikel is alleen van toepassing voor werknemers werkzaam bij Verpleeg- en Verzorgingshuizen)

1. Als je na afloop van 104 weken ziekte op grond van de WIA-claimbeoordeling minder dan 35% arbeidsongeschikt bent, heb je aanspraak op 100% van je salaris onder de voorwaarden dat je werkt in je eigen functie of dat je werkt op het niveau van je eigen functie.
2. Als je na afloop van 104 weken ziekte in een andere functie gaat werken waarop een ander salaris van toepassing is, dan heb je recht op dat andere salaris.
3. Als je voor 0-35% arbeidsongeschikt bent, is dat geen reden voor ontslag. Dit is niet hetzelfde als een absoluut ontslagverbod, omdat de overige redenen voor ontslag van toepassing blijven.

Hoofdstuk 9 Vergoedingen

Artikel 9.1

Vergoeding woon-werkverkeer (van toepassing tot 1 juli 2022)

1. Als je werkzaam bent op een vaste door je werkgever aangewezen locatie (je werklocatie) ontvang je een tegemoetkoming in de reiskosten voor woon-werkverkeer.

Onder werklocatie wordt niet verstaan de woning van een cliënt in de thuissituatie, zie hiervoor artikel 9.2.

Hoogte tegemoetkoming

2. De hoogte van de tegemoetkoming woon-werkverkeer is gebaseerd op de kosten die je moet maken om eenmaal per werkdag van je huisadres naar je werklocatie te reizen en weer terug, gebaseerd op de laagste klasse van het openbaar vervoer en de kosten voortvloeiend uit het gebruik van brug, tunnel of veer, tot een maximum van € 148,22 per maand (niveau januari 2022). Op het bedrag van de vergoeding komt je eigen bijdrage van € 70,40 (niveau januari 2022) in mindering.

Eigen vervoer

3. Als je met eigen vervoer van je huisadres naar je werklocatie reist en weer terug ontvang je een tegemoetkoming in de kosten, die gelijk is aan de kosten die je zou maken als je met de trein, in de laagste klasse, hetzelfde aantal kilometers zou reizen. Daarbij wordt uitgegaan van het aantal af te leggen kilometers. Zowel de maximale vergoeding als de eigen bijdrage uit lid 2 zijn van toepassing.
4. Als je werkgever daarom vraagt, moet je je vervoersbewijzen kunnen overhandigen.
5. Als je in een deeltijd dienstverband werkzaam bent en minder dan vijf dagen per week naar je werklocatie reist, wordt je tegemoetkoming voor woon-werkverkeer naar verhouding vastgesteld.
6. Het maximum bedrag en de eigen bijdrage volgens lid 2 wordt geïndexeerd met de mutatie Consumenten Prijsindex (CPI) afgeleid betreffende het lopende kalenderjaar, dat het CPB in december van dat kalenderjaar publiceert.

Extra reis

7. a. Als je naast het reguliere woon-werkverkeer een extra reis van je huisadres naar je werklocatie en weer terug moet maken in verband met:
 - gebroken diensten met een onderbreking van meer dan 3 uur;
 - een oproep in het kader van de bereikbaarheidsdienst;
 - overwerk dat niet aansluit op je normale vastgestelde werktijden of
 - aanwezigheidsdienst die niet aansluit op je normale vastgestelde werktijden,ontvang je hiervoor per reis een vergoeding ter hoogte van de kosten die je moet maken voor het heen en weer reizen van je huisadres naar de plaats waar je moet werken.
- b. Voor de toepassing van lid 7 sub a. wordt onder reiskosten verstaan:
 - de kosten gebaseerd op de laagste klasse van het openbaar vervoer;

- als je met je eigen auto reist en weer terug ontvang je een vergoeding die gelijk is aan de kosten die je zou maken als je met de trein, in de laagste klasse, hetzelfde aantal kilometers zou reizen;
 - bij een oproep, al dan niet in verband met bereikbaarheidsdienst, ontvang je hiervoor per reis een vergoeding ter hoogte van de kosten die je moet maken om met de laagste klasse van het openbaar vervoer naar je werklocatie te reizen en weer terug. Als je met eigen auto van je huisadres naar je werklocatie reist en weer terug ontvang je een vergoeding van € 0,28 netto per kilometer.
8. In overleg met de Ondernemingsraad of PVT kan je werkgever een afwijkende regeling voor de vergoeding van woon-werkverkeer treffen. Als dat het geval is, zijn de leden 1 tot en met 6 van dit artikel niet van toepassing.

Artikel 9.2

Tegemoetkoming voor reizen van huis naar cliënten in de wijk

1. Als je werkzaam bent bij cliënten in de wijk en rechtstreeks vanaf je woning naar de cliënt(en) reist, ontvang je een tegemoetkoming in verband met de reiskosten naar de cliënt(en).
2. Je werkgever bepaalt, in overleg met jou, van welk vervoermiddel wordt uitgegaan. De hoogte van de tegemoetkoming is afhankelijk van het vervoermiddel en bedraagt:
 - a. als je reist met auto of motor: per werkdag € 0,15 netto per afgelegde kilometer voor de eerste 10 kilometer en voor alle kilometers daarboven € 0,28 netto (per 1 januari 2022) per kilometer;
 - b. als je reist met bromfiets, scooter of snorfiets: per werkdag € 2,12 netto (per 1 januari 2022), onafhankelijk van het aantal afgelegde kilometers;
 - c. als je reist met de fiets: per werkdag € 1,23 netto (per 1 januari 2022), onafhankelijk van het aantal afgelegde kilometers;
 - d. als je reist met het openbaar vervoer: de werkelijke reiskosten op basis van de laagste vervoersklasse, tegen inlevering van je vervoersbewijzen;
 - e. als niet aan de fiscale voorschriften voor een vergoeding van de werkelijke kosten wordt voldaan, bijvoorbeeld indien je met de auto of motor reist terwijl dit niet als uitgangspunt is afgesproken voor de vergoeding, ontvang je een bedrag op basis van de volgende tabel:

Enkele reisafstandwoning-werk:		Vergoeding in euro bij reizen in 2022 op:				
			1 dag per week	2 dagen per week	3 dagen per week	4 of meer dagen per week
meer dan:	tot en met:					
0 km	10 km		-	-	-	-
10 km	15 km	per maand	18,10	36,26	54,37	72,49
		per week	4,18	8,37	12,55	16,74
15 km	20 km	per maand	25,37	50,74	76,13	101,50
		per week	5,87	11,71	17,58	23,42
20 km		per maand	36,26	72,49	108,53	145,01
		per week	8,37	16,74	25,09	33,47

Werkgever en werknemer kunnen voor de te hanteren vergoeding anders overeenkomen.

3. De vergoeding voor reiskosten wordt geïndexeerd met de mutatie Consumenten Prijsindex (CPI) afgeleid betreffende het lopende kalenderjaar, dat het CPB in december van dat kalenderjaar publiceert.
4. Parkeerkosten, tolgeden en veerkosten worden volledig door je werkgever vergoed. Als je werkgever daarom vraagt, moet je bewijzen hiervan overleggen.
5. Als de in lid 2 genoemde vergoedingen in het kalenderjaar fiscaal bovenmatig zijn, worden zij geacht mede te strekken tot vergoeding van reiskosten die je werkgever in zoverre nog wel aanvullend belastingvrij kan vergoeden.¹

Noot

- 1 Voor een deel zijn de in artikel 9.2 lid 2 genoemde vergoedingen lager dan de fiscale norm van € 0,19 per kilometer, voor kilometers die je in verband met je werk reist. Voor een ander deel is sprake van fiscale bovenmatigheid. De fiscus staat toe om de ruimte die overblijft bij de lagere vergoedingen fiscaal 'weg te strepen' tegen (een deel) van de bovenmatige vergoedingen, waarmee de bovenmatigheid en dus de fiscale lasten kunnen worden beperkt. Deze handelwijze, door de fiscus 'saldering' genoemd, wordt alleen toegestaan wanneer in de regeling een bepaling wordt opgenomen, zoals bij lid 5 is gedaan, die voorziet in de mogelijkheid om (delen van) de ene vergoeding toe te rekenen aan een andere.

6. a. Indien je werkgever je een vervoermiddel ter beschikking stelt op basis van een met de Ondernemingsraad overeengekomen regeling, ontvang je geen vergoeding als bedoeld in dit artikel.
- b. Je werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad aanvullende regelingen afspreken voor de vergoeding van reiskosten van huis naar cliënten.

Artikel 9.3

Vergoeding voor reizen vanaf de vaste locatie naar andere locaties of naar cliënten (van toepassing tot 1 juli 2022)

Als je werkzaam bent op een vaste door je werkgever aangewezen locatie en van daaruit naar cliënten thuis of naar een andere door je werkgever aangewezen locatie reist om daar werkzaamheden te verrichten, ontvang je:

- a. vergoeding van je woon-werkverkeer zoals geregeld in artikel 9.1 leden 1 t/m 6 en
- b. vergoeding van de kosten voor de reis vanaf de vaste werklocatie naar cliënten thuis of naar een andere door je werkgever aangewezen locatie zoals geregeld in artikel 9.2. In afwijking van artikel 9.2 lid 2a is de vergoeding, als je met de auto of motor reist, voor alle kilometers € 0,28 netto.

Artikel 9.4

Vergoeding reis- en verblijfkosten voor incidentele dienstreizen (van toepassing tot 1 juli 2022)

1. Als je in opdracht van je werkgever in verband met je werkzaamheden incidenteel reis- en verblijfkosten, wegens een dienstreis moet maken, ontvang je hiervoor een vergoeding volgens het onder a en b bepaalde:
 - a. de kosten van de laagste klasse van het openbaar vervoer. Als je werkgever daarom vraagt, moet je je vervoersbewijzen kunnen overleggen.
 - b. Als je met toestemming van je werkgever met eigen auto reist ontvang je een vergoeding van € 0,28 netto per kilometer.
2. De vergoeding voor reiskosten wordt geïndexeerd met de mutatie Consumenten Prijsindex (CPI) afgeleid betreffende het lopende kalenderjaar, dat het CPB in december van dat kalenderjaar publiceert.
3. Je werkgever vergoedt de noodzakelijk door jou gemaakte verblijfskosten in verband met een dienstreis. Als je werkgever daarom vraagt, moet je bewijzen van gemaakte kosten kunnen overleggen.
4. Parkeerkosten, tolgelden en veerkosten worden volledig door je werkgever vergoed. Als je werkgever daarom vraagt, moet je bewijzen hiervan overleggen.
5. In overleg met de Ondernemingsraad/PVT kan je werkgever een afwijkende regeling treffen voor de vergoeding van de gemaakte reis- en verblijfkosten. Als dat het geval is, dan zijn de leden 1 tot en met 4 van dit artikel niet van toepassing.

Artikel 9.7

Uitkering bij overlijden (van toepassing tot 1 juli 2022)

1. Ingeval de werknemer overlijdt verstrekt de werkgever een overlijdensuitkering aan:
 - a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, en bij het ontbreken van deze aan
 - b. zijn minderjarige kinderen, en bij het ontbreken van hen aan
 - c. degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.
2. Indien de overleden werknemer geen nabestaanden heeft zoals bedoeld in artikel 7:674 Burgerlijk Wetboek en genoemd in lid 1, kan de werkgever de uitkering of een gedeelte daarvan doen toekomen aan de persoon of de personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op grond van billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt/komen.
3. In aanvulling op artikel 7:674 Burgerlijk Wetboek wordt de overlijdensuitkering uitgekeerd op basis van het laatstgenoten salaris van de werknemer over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand na die waarin het overlijden plaatsvond.
4. De overlijdensuitkering wordt belasting- en premievrij uitbetaald met uitzondering van het salaris over de maand van overlijden.
5. De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering in verband met overlijden die op grond van de sociale verzekeringswetten wordt toegekend.

Adressen van partijen bij de cao

I. Werkgeversorganisaties

ActiZ

Postbus 8258, 3503 RG Utrecht, tel. 085-0772000
www.ActiZ.nl, info@actiz.nl

Zorgthuisnl

De Molen 92, 3995 AX Houten, tel. 088 – 46 00 300
www.zorgthuisnl.nl; info@zorgthuisnl.nl

II. Werknemersorganisaties

FNV Zorg en Welzijn

Postbus 9208, 3506 GE in Utrecht
Tel: 088-3680368 <https://www.fnv.nl/contact/>

CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief

Postbus 2510, 3500 GM in Utrecht
CNV Info: 030 7511003 cnvinfo@cnv.nl
www.cnvconnectief.nl/formulieren/contact

NU'91, Beroepsorganisatie van de Verpleging en Verzorging

Bezoekadres: Nevelgaarde 52, 3436 ZZ Nieuwegein,
tel.: 030-2964144; Postadres: Postbus 9044, 3430 RA Nieuwegein
www.nu91.nl

FBZ: Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek

Postbus 20058, 3502 LB Utrecht, tel. 088-1344111
bureau@fbz.nl, www.fbz.nl

- Ergotherapie Nederland (EN)
Orteliuslaan 750, 3528 BB Utrecht, tel. 030-2628356
en@ergotherapie.nl, www.ergotherapie.nl
- Federatie Vaktherapeutische Beroepen (FVB)
De FVB is de overkoepelende organisatie van de
 - * Nederlandse Vereniging voor Beeldende Therapie (NVBT)
 - * Nederlandse Vereniging voor Danstherapie (NVDAT)
 - * Nederlandse Vereniging voor Dramatherapie (NVDT)
 - * Nederlandse Vereniging voor Muziektherapie (NVvMT)
 - * Nederlandse Vereniging voor Psychomotorische Therapie (NVPMT)
 - * Nederlandse Vereniging voor Psychomotorische Kindertherapie (NVPMTK)
 - * Nederlandse Vereniging van Speltherapeuten (NVVS)

Fivelingo 253, 3524 BN Utrecht, tel. 030-2800432
info@vaktherapie.nl, www.vaktherapie.nl

- Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie (KNGF)
Postbus 248, 3800 AE Amersfoort, tel. 033-4672900
hoofdkantoor@kngf.nl, www.kngf.nl
- Landelijke vereniging van Artsen in Dienstverband(LAD)
Postbus 20058, 3502 LB Utrecht, tel. 088-1344100
bureau@lad.nl, www.lad.nl
- Nederlands Instituut van Psychologen (NIP)
Postbus 2085, 3500 GB Utrecht, tel. 030-8201500
info@psynip.nl, www.psynip.nl
- Nederlandse Vereniging van Diëtisten (NVD)
Postbus 5135, 1410 AC Naarden, tel. 030-6346222
bureau@nvdietist.nl, www.nvdietist.nl
- Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie, sectie Gezondheidszorg (NVLF)
Postbus 75, 3440 AB Woerden, tel. 0348-457070
logopedie@nvlf.nl, www.nvlf.nl
- Vereniging van Geestelijk Verzorger (VGZV)
Postbus 243, 3860 AE Nijkerk, tel. 085-0182266
info@vgvz.nl, www.vgvz.nl
- Vereniging van Oefentherapeuten Cesar en Mensendieck (VvOCM)
Orteliuslaan 750, 3528 BB Utrecht, tel. 030-2625627
info@vvocm.nl, www.vvocm.nl
- Nederlandse Associatie Physician Assistants (NAPA)
Postbus 2442, 3500 GK Utrecht, tel. 030-6868768
secretariaat@napa.nl, www.napa.nl
- VHP Zorg
Singel 280, 3311 HK Dordrecht, tel. 06-31044773
info@vhp-zorg.nl, www.vhp-zorg.nl
- Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen (NVO)
Churchilllaan 11 (6^e etage), 3527 GV Utrecht tel : 030-2322407
www.nvo.nl, info@nvo.nl
- Nederlandse Vereniging van Lactatiekundigen (NVL)
Middenstraat 56, 1381 XE Weesp.
www.nvlborstvoeding.nl, info@nvlborstvoeding.nl
- Nederlandse Vereniging voor Gezondheidszorgpsychologie (NVGzP), Postbus 24063, 3502 MB Utrecht, tel. 030-7539246;
bureau@nvgzp.nl, www.nvgzp.nl
- VVP (Vereniging van psychodiagnostisch werkenden). www.devvp.nl, Albinonistraat 67 5283KL Boxtel, Algemene e-mail: info@devvp.nl
- NVKI (Nederlandse Vereniging voor Klinische Informatica). Zomerlindestraat 7, 6663 EK Lent, tel: 024-6690089, secretariaat@nvki.nl, www.nvki.nl

Trefwoordenlijst A t/m Z

A

Aantoonbaar bekwaam	15, 19, 44
Aanwezigheidsdienst	16
Afbouwregeling onregelmatigheidstoelage	17
AOW-gerechtigde	8
Arbeidsduur	9, 45
Arbocatalogus VVT	23

B

BalansBudget	21
Beoordelingscommissie	26, 52
Bereikbaarheidsdienst	16
Bevallingsverlof	22
Bevordering	14
Bijzondere gebeurtenissen	22
Bovenwettelijk	20, 21

C

Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof	22
Combinatiefuncties	12
Commissie van interpretatie	34
Commissie van Interpretatie	54, 55
Consignatiedienst	16

D

De arbeidsovereenkomst	8
Deskundigenoordeel	32
Dienstreis	18
Doorstromer	15

E

Extra bovenwettelijke vakantie-uren	56
-------------------------------------	----

F

Functie-indeling	12
------------------	----

G

Garantieregeling 55 jaar of ouder	56
Gratificatie	18

H

Hardheidsclausule Zekerheid	34
Herindelingsprocedure	31
Herverzekering	6
Hulp bij het huishouden	37
Hulp bij het Huishouden	13

I

Interne Bezwaren Commissie FWG	32
--------------------------------	----

K

Karakter cao	7
--------------	---

L

LandingsBaan	24
Leerling-werknemer	14, 45
Loon bij ziekte	24
Loon tijdens ziekte	23
Loonaanvulling Vervroegde IVA-uitkering	24

M

Mantelzorg	22
Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden	30
Meer-uren	11
Min-uren	11

N

Naar, van en tussen cliënten/locaties	18
Nachtdienst	10, 45
Non-actief	34

O

Ondernemingsraad	29
Onregelmatige tijden	17
Ontheffing cao	48
Ontheffingsverzoek	48
Opleidingsplan	19
Opnemen	21
Oriëntatiebaan	15
Overgangsregeling 50 jaar of ouder	56
Overwerk	12

P

Pauze	10
Pensioen	26
Pensioenaftopping	27
Periodieke verhoging	13
Plus-uren	11

R

Regie-arbeidsovereenkomst	8
Reiskosten	18, 51
Reistijd	18, 45
Relatiepartner	46
Roosters	9

S

Salaris	13, 46
Salaristabellen	35
Scholings-/ontwikkelingsbudget	20
Schorsing	34
Slaap of aanwezigheidsdiensten	16
Slaapdienst	44
Stage	15

T

Transitievergoeding	33
---------------------	----

U

Uitkering bij overlijden	19
Uurloon	46

V

Vakantiegeld	16
Vakantiekracht	44
Vakbondsconsulent	29
Verjaren	20
Vervroegd uittreden na 45 jaar	25
Vrije weekenden	10, 69

W

Werkingsfeer	7
Werktijden	9, 10
Werkverkeer	18
Wet arbeid en zorg	22
Wet BIG	20

Z

Zorgadviesraad	29
----------------	----

