



**zkn**

**ZELFSTANDIGE  
KLINIEKEN NEDERLAND**

**Cao ZKN**

1 januari 2019 - 31 december 2020

## **Toelichting historie en achtergrondinformatie cao ZKN**

### **Wat ging er aan de cao ZKN vooraf?**

In mei 2012 werden de klinieken die 50% of meer omzet via de verzekerde zorg realiseren geconfronteerd met de 'algemeen verbindend verklaring' van de cao Ziekenhuizen door de Minister van sociale zaken en werkgelegenheid. Het besluit van de minister volgde op het verzoek van de Nederlandse Vereniging Ziekenhuizen (NVZ) en de vakbonden FNV, CNV, NU'91 en FBZ. Deze partijen vonden dat klinieken dezelfde arbeidsvoorwaarden jegens hun medewerkers moesten hanteren als de algemene ziekenhuizen.

De cao Ziekenhuizen is een collectieve arbeidsovereenkomst die jaren geleden ontstaan is en ontwikkeld is voor een grote, complex georganiseerde zorginstelling die 24/7 zorgt levert op tal van medische specialismen. En dat in alle verschijningsvormen, van spoedeisende zorg tot zeer langdurig intramurale verpleging van patiënten. Het business model van een algemeen ziekenhuis is dus geheel anders als dat van een Zelfstandige kliniek en datzelfde geldt voor de inzet en organisatie van de 'factor arbeid', de medewerkers.

Zelfstandige klinieken verschillen op een groot aantal gebieden van algemene ziekenhuizen. Zelfstandige klinieken leveren in het algemeen:

- Niet-spoedeisende, goed planbare zorg;
- Op het gebied van één of enkele medisch specialismen;
- Zonder (langdurige) intramurale verpleging;
- Met de focus op patiënttevredenheid: geen wachttijden en 'hospitality'.

### **Waarom een eigen cao voor Zelfstandige klinieken?**

Het bestuur van ZKN heeft in 2013 een onderzoek binnen de branche ingesteld naar de impact van de cao Ziekenhuizen op het business model van de Zelfstandige klinieken en de medewerker-tevredenheid. Uit dat onderzoek bleek dat de cao Ziekenhuizen niet past bij de structuur en cultuur van/binnen Zelfstandige klinieken. Om die reden heeft het bestuur van ZKN (gehoord de ledenorganisaties tijdens meerdere algemene ledenvergaderingen), besloten om een eigen collectieve arbeidsovereenkomst voor Zelfstandige klinieken te realiseren.

### **Is een eigen cao nog steeds nodig voor Zelfstandige klinieken?**

- Ja, meer dan ooit (1). De Nederlandse zorgsector is volop in beweging, zorgaanbieders worden geconfronteerd met een groot aantal van buiten komende veranderingen. Het is voor de continuïteit van Zelfstandige klinieken van groot belang dat zij snel kunnen inspelen op die veranderingen, bedreigingen adequaat het hoofd kunnen bieden en kansen kunnen benutten. Enthousiaste, gemotiveerde, slagvaardige en goed opgeleide medewerkers zijn het belangrijkste kapitaal voor de branche. Een eigentijdse set arbeidsvoorwaarden, vastgelegd in de cao ZKN, die bevorderend werkt voor zowel de continuïteit van de Zelfstandige kliniek als de tevredenheid van de medewerker, is daarbij van groot belang.
- Ja, meer dan ooit (2). Als gevolg van een aantal ontwikkelingen stagneert de omzetgroei van Zelfstandige klinieken. Zelfstandige klinieken hebben te maken met een stringent contracteerbeleid van de zorgverzekeraars. De door hen gehanteerde tarieven en daarmee de marges van klinieken staan onder voortdurende druk. Kostenbeheersing en efficiënt(er) werken is dus een eerste vereiste voor de continuïteit van Zelfstandige klinieken en de werkgelegenheid van de medewerkers. Een op de branche afgestemde cao is daarvoor een belangrijk hulpmiddel.

### **Voor wie is de toepassing van de cao ZKN verplicht?**

De cao ZKN is verplicht voor alle ZKN leden die in enige mate omzet uit verzekerde zorg aanbieden. Het gaat daarbij primair om het in enige mate aanbieden van verzekerde zorg, wie de rekening voor die zorg betaalt is niet relevant (zie ook de toelichting bij artikel 1a cao ZKN). Deze verplichting tot het toepassen van de cao ZKN vloeit voort uit het lidmaatschap van ZKN en de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst. Gelet op het besluit van de algemene ledenvergadering van april 2014 en de aanmelding van de meest recente cao ZKN bij het Ministerie van sociale zaken, zijn de leden van ZKN die in enige mate verzekerde zorg aanbieden gehouden de cao toe te passen op de medewerkers die onder de werkingssfeer van deze cao vallen. Voor meer informatie over de werkingssfeer en voor welke medewerkers deze cao van toepassing is, wordt verwezen naar de begripsbepalingen in Hoofdstuk 1 van de cao ZKN. (NB. Zelfstandige klinieken die geen lid zijn van ZKN en die in enige mate verzekerde zorg aanbieden vallen verplicht onder de werking van de algemeen verbindend verklaarde cao Ziekenhuizen! Zie verder de toelichting bij artikel 1a cao ZKN).

### **Hoe komen cao's ZKN tot stand?**

Het bestuur van ZKN betreft de ZKN HR-commissie, bestaande uit zo'n 15 HR-professionals van diverse klinieken nauw bij de totstandkoming van de cao ZKN. De HR-commissie is de belangrijkste adviseur van het bestuur op het gebied van de arbeidsvoorwaardenvorming van de branche. Zelfstandige klinieken worden van harte uitgenodigd om aan de HR-commissie deel te nemen.

### **Wat is de essentie van de inhoud van de cao ZKN?**

Met de totstandkoming van de cao ZKN is in 2014 een eerste stap gezet naar een eigentijds arbeidsvoorwaardenpakket dat recht doet aan de specifieke aspecten van onze branche én de behoeften van onze medewerkers. Er zijn toen al grote verschillen gerealiseerd ten opzichte van de cao Ziekenhuizen:

- De cao Ziekenhuizen is een 'standaard-cao' waarvan alleen mag worden afgeweken als dat expliciet in een artikel staat vermeld. De cao ZKN is een minimum-cao, hetgeen betekent dat Zelfstandige klinieken altijd in positieve zin van de cao ZKN mogen afwijken;
- Alle – voor Zelfstandige klinieken - overbodige bepalingen uit de cao Ziekenhuizen zijn niet meer van toepassing op Zelfstandige klinieken;
- De cao ZKN is transparant en duidelijk geschreven in een eigentijdse schrijfstijl (tweede persoon).

### **Wat zijn de uitgangspunten voor de komende cao's ZKN?**

Essentieel is dat de cao ZKN het realiseren van de missie van Zelfstandige klinieken ondersteunt. De optimale set arbeidsvoorwaarden faciliteert Zelfstandige klinieken en haar medewerkers zodanig dat zowel efficiency en hoge kwaliteit van zorgbehandelingen als optimale medewerker tevredenheid wordt gerealiseerd. In 2014, bij de totstandkoming van de eerste cao ZKN, is al een aantal vernieuwingen betreffende de arbeidsvoorwaarden ten opzichte van de cao Ziekenhuizen aangebracht. ZKN heeft die innovatie van arbeidsvoorwaarden doorgezet in de cao's die daarna volgden, zodat Zelfstandige klinieken én haar medewerkers daarvan de vruchten kunnen plukken. Van belang daarbij is dat de cao ZKN klinieken en haar medewerkers meer vrije beleidsruimte biedt bij de verdeling van de beschikbare arbeidsvoorwaardengelden.

## Inleiding

De volgende partijen hebben deze cao afgesloten:

- De vereniging met volledige rechtsbevoegdheid Zelfstandige Klinieken Nederland, hierna te noemen 'ZKN', gevestigd te Zoetermeer en
- De vereniging met volledige rechtsbevoegdheid Alternatief Voor Vakbond, hierna te noemen 'AVV', gevestigd te Amsterdam.

Deze cao is tot stand gekomen met inachtneming van navolgende uitgangspunten:

### *1. Geef voortdurend aandacht aan het 'eigene van een Zelfstandige kliniek'*

De Zelfstandige klinieken vormen gezamenlijk een 'eenheid in verscheidenheid'. Wat de klinieken bindt is het leveren van medisch specialistische zorg. De meeste klinieken focussen zich op één of enkele specialismen, waarbij de behandeling van de patiënt over het algemeen goed kan worden ingepland. De behandelmethoden die worden toegepast verschillen per kliniek en soms ook per locatie en zijn (vanzelfsprekend) afhankelijk van het specialisme. Vandaar de 'eenheid in verscheidenheid'.

Iedere Zelfstandige kliniek heeft haar 'eigenaardigheden'. Die specifieke aspecten van de kliniek worden beschreven in het strategisch plan van de kliniek. Naast de eigen missie en doelstellingen van de betreffende Zelfstandige kliniek worden daarin ook de beoogde te bereiken resultaten (doelstellingen) op hoofdlijnen voor meerdere jaren vastgelegd. In het strategisch opleidingsplan wordt beschreven op welke wijze de kennis en competenties van de medewerkers op niveau blijven door middel van opleidingen, met als uitgangspunt de strategie en doelstellingen van de kliniek.

De meeste locaties van Zelfstandige klinieken bestaan uit teams van zo'n 10 – 30 medewerkers. ZKN en AVV vinden het van het grootste belang voor zowel de kliniek als de medewerkers, dat het team medewerkers betrokken wordt bij de totstandkoming van het strategisch plan, het strategisch opleidingsplan én goed op de hoogte is van de werkprocessen die daaruit voortvloeien. Een goed functionerend team dat beschikt over de juiste kennis en goed op elkaar is ingespeeld kan dagelijks optimaal samenwerken en op die wijze de doelstellingen van de kliniek of de locatie efficiënt en effectief waarmaken.

### *2. Zorg ervoor dat de missie, doelstellingen en strategie bij iedereen bekend zijn.*

Om als medewerker van een Zelfstandige kliniek samen met de collega's binnen een locatie effectief te kunnen samenwerken, is iedereen idealiter goed op de hoogte van de missie en doelstellingen en op hoofdlijnen de te bereiken resultaten van de kliniek. De leidinggevenden kunnen daarop terugvallen en dit naar medewerkers communiceren. In relatie daarmee kunnen zij voorbeeldgedrag vertonen en korte termijn doelstellingen in het jaarplan van de kliniek formuleren. De voortgang wordt voortdurend in het werkoverleg besproken zodat de organisatie van het werk en de werktijden daarop kunnen worden aangepast. Idealiter zou iedere medewerker de vraag 'Waarom doen we het zo' op ieder moment moeten kunnen beantwoorden. Pas dán zal er door het

team eenduidig met de juiste grondhouding gewerkt kunnen worden aan het realiseren van de missie en doelstellingen van de betreffende Zelfstandige kliniek of locatie.

3. *Geef voortdurend aandacht aan 'de medewerker fit aan het werk, nu en straks'.*

Een Zelfstandige kliniek kan haar missie en doelstellingen alleen optimaal realiseren als het team medewerkers daarvoor goed is toegerust en de individuele medewerkers 'fit' zijn. De optimale inzetbaarheid van het team medewerkers staat of valt met de inzetbaarheid – nu en in de toekomst – van het individu. Gedurende de loopbaan zal iedere medewerker wel eens een periode meemaken dat de focus tijdelijk meer dan normaal op omstandigheden in zijn privé-omgeving gericht moet zijn. Zonder facilitering door de werkgever kan zo'n bijzondere situatie leiden tot uitval (ziekteverzuim) van de medewerker. Daarnaast schuift de ingangsdatum van AOW en pensioen steeds verder op, waardoor de medewerker langer (fit) zijn werk binnen de Zelfstandige kliniek moet kunnen blijven doen.

Met de in de cao ZKN overeengekomen afspraken beogen ZKN en AVV de Zelfstandige klinieken en de medewerkers nog beter in staat te stellen om samen te werken aan het realiseren van de hoogste kwaliteit van medisch specialistische zorg en optimale patiënt-tevredenheid.

Zoetermeer, 13 juni 2019

Hanneke Klopper-Kes, voorzitter ZKN

Martin Pikaart, voorzitter AVV

## Inhoud

Inleiding.....	2
Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen .....	11
Art. 1 Begripsbepalingen en definities .....	11
a. Werkgever .....	11
b. Werknemer.....	12
c. Partner .....	13
d. Het salaris .....	13
e. Uurloon.....	13
f. Normale arbeidsduur en voltijd arbeidsovereenkomst:.....	13
g. Deeltijd medewerker .....	13
h. Cao-bedragen .....	13
i. FWG®-systeem.....	13
j. Stagiair .....	13
k. Werkuren .....	13
l. Teamrooster .....	14
m. Ingeroosterde werktijden .....	14
n. In overleg en na overleg .....	14
o. Medezeggenschapsorgaan .....	14
Art. 2 Werkingssfeer .....	14
Art. 3 Looptijd, wijziging en opzegging cao.....	14
Art. 4 Minimum cao .....	14
Hoofdstuk 2. Verplichtingen van werkgever en werknemer.....	15
Art. 6 Verplichtingen van je werkgever.....	15
6.1 Algemene verplichtingen van je werkgever .....	15
6.2 Verzekeringsovereenkomst .....	15
6.3 Rechtsbijstand .....	15
6.4 Vergoeding materiële schade .....	16
6.5 Klokkenluidersregeling .....	16
Art. 7 Verplichtingen van jou als werknemer.....	16
7.1 Algemene verplichtingen van jou als werknemer .....	16
7.2 Medisch onderzoek .....	17

7.3 Nevenfuncties.....	17
7.4 Geschenken, beloningen .....	17
7.5 Geheimhoudingsplicht.....	17
7.6 Disciplinaire maatregelen .....	17
7.7 Op non actiefstelling.....	18
Hoofdstuk 3. De arbeidsovereenkomst.....	19
Art. 9 De arbeidsovereenkomst .....	19
9.1 De arbeidsovereenkomst.....	19
9.2 Duur .....	20
9.3 Einde van de arbeidsovereenkomst .....	22
9.4 Opzegging van de arbeidsovereenkomst.....	22
9.5 Beëindiging na bevalling .....	23
Hoofdstuk 4. Arbeidsduur, arbeids- en rusttijden, compensatie en vergoedingen, vakantie.....	24
Art. 10. Werktijden .....	26
10.1 Vaststellen van werktijden .....	26
10.2 Koffie-/theepauzes .....	27
10.3 Roostervrije weekeinden.....	27
10.4 Maximale arbeidstijd .....	27
10.5 Maximaal aantal nachtdiensten .....	27
Art. 11 Compensatie voor werken op andere uren dan de ingeroosterde werktijden.....	27
Art. 12 Compensatie voor extra uren werken, ad hoc, aansluitend aan je dienst.....	28
Art. 13 Opnemen tijd-voor-tijd compensatie / flexibiliteitstoelage .....	29
Art. 14 Werken op bijzondere tijdstippen .....	30
14.1 Vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen.....	30
14.2 Afbouwregeling vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen.....	31
Art. 15 Stand-by dienst .....	32
15.1 Vergoeding voor stand-by dienst.....	32
15.2 Vergoeding en toeslag voor werken tijdens stand-by dienst .....	33
15.3 Maaltijdverstrekking en telefoonkostenvergoeding tijdens stand-by dienst.....	34
Art. 16 Compensatie feestdagen .....	34
Art. 17 Vakantie .....	35

17.1 Definities.....	35
17.2 Omvang en opbouw vakantie-uren .....	35
17.3 Aanwijzen vakantiedagen .....	35
17.4 Opnemen van vakantie-uren .....	35
17.5 Volgorde opnemen vakantie/verlof bij samenloop van bronnen van vrije tijd .....	36
17.6 Wijziging vakantieperiode .....	36
17.7 Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie .....	36
Hoofdstuk 5. Beloningen .....	37
Art. 18 Salaris .....	37
18.1 Algemeen.....	37
18.2 Uitbetaling salaris .....	37
18.3 Werkwijze betreffende FunctieWaardering Gezondheidszorg (FWG).....	37
18.4 Procedure vaststellen functiebeschrijving.....	37
18.5 Waardering en indeling van functies, eenmalige bruto uitkering .....	38
18.6 Herindeling van een functie.....	40
18.7 Bezwaar tegen de indeling of herindeling van de functie .....	40
Art. 19 HR-cyclus en periodieke verhoging van het salaris .....	40
19.1 HR Cyclus .....	40
19.2 Periodieke verhogingen van het salaris.....	41
19.3 Bevordering .....	42
Art. 20 Vakantiebijslag .....	42
Art. 21 Eindejaarsuitkering .....	43
Art. 22 Gratificaties .....	43
22.1 Dienstjaren gratificatie .....	43
22.2 Gratificatie einde dienstverband .....	43
22.3 Algemene gratificatie of toeslag.....	43
Art. 23 Vergoeding reiskosten woon-werk .....	43
Art. 24 Vergoeding reiskosten dienstreizen.....	44
Art. 25 Vergoeding registratiekosten BIG- en kwaliteitsregister .....	44
Art. 26 Vergoeding kosten voorgeschreven kleding .....	44
Art. 27 Vergoeding verhuiskosten .....	44



27.1 Vergoeding tegemoetkoming verhuiskosten.....	44
27.2 Terugbetaling verhuiskosten .....	45
Art. 28 Waarnemingsvergoeding .....	45
Hoofdstuk 6. Fit naar je werk, nu en straks.....	47
Art. 29 Het Persoonlijk Levensfase Budget (PLB-uren) .....	47
29.1 Budget PLB-uren .....	47
29.2 Uitgangspunten PLB-uren.....	47
29.3 Het PLB-plan .....	49
Art. 30 Uitrusten van tijd- en/of geldaanspraken. ....	49
Art. 31 Betaald en onbetaald verlof.....	50
31.1 Definities.....	50
31.2 Premies tijdens onbetaald verlof.....	50
31.3 Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen .....	50
31.4 Betaald of onbetaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen .....	51
Art. 32. Zwangerschaps- en bevallingsverlof .....	52
32.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof .....	52
Art. 33 Kraamverlof.....	52
Art. 34. Calamiteitenverlof/regelverlof.....	52
Art. 35 Kortdurend zorgverlof.....	52
Art. 36 Langdurend zorgverlof .....	52
Art. 37. Opleiding en ontwikkeling.....	53
37.1 Scholing en loopbaanadvies .....	53
37.2 Het individuele Duurzaam Inzetbaarheids-budget (DI-budget).....	54
Art. 38 Werknemers die een opleiding volgen .....	54
38.1 Tweede opleidingen in de zorg en vervolgoopleidingen .....	54
38.2 Overige opleidingen.....	54
38.3 Stage .....	55
Hoofdstuk 7. Sociale voorzieningen en pensioen.....	55
Art. 39 Arbeidsongeschiktheid.....	55
39.1 Werkingssfeer.....	55
39.2 Loondoorbetaling .....	55

39.3 Arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door derden .....	56
39.4 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling .....	56
39.5 Re-integratie .....	56
39.6 Wet WIA .....	57
Art. 40. Verzuimbeleid .....	57
Art. 41. Pensioen .....	58
41.1 Pensioenpremie .....	58
41.2 Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid .....	58
Art. 42. Overlijdensuitkering .....	58
Hoofdstuk 8. Sociale begeleiding bij organisatieveranderingen .....	59
Art. 43 Organisatieveranderingen .....	59
43.1 Algemeen uitgangspunt .....	59
43.2 Definities .....	59
43.3 Informatie en overleg .....	59
Art. 44. Sociaal plan .....	59
Art. 45. Aanvulling van de WW-uitkering bij ontslag om bedrijfseconomische redenen .....	60
Art. 46. Adviescommissie sociale begeleiding .....	60
Art. 47. Informatie en overleg bij overgang en/of wijziging rechtspositie .....	61
Hoofdstuk 9. Bevoegdheden ondernemingsraad, faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond .....	62
Art. 48. Vergader- en scholingsuren ondernemingsraad .....	62
Art. 49. Extra bevoegdheden ondernemingsraad .....	62
Art. 50 Faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond .....	62
50.1 Algemeen .....	62
50.2 Werkgeversbijdrage .....	63
50.3 Betaald verlof in verband met lidmaatschap van de bij deze cao betrokken vakbond of beroepsvereniging .....	63
50.4 Vakbondscontributie uit bruto salaris .....	63
Bijlage 1. Salaristabellen en inpassingstabel Salarisschalen per 1 januari 2019 .....	65
Bijlage 2. HR cyclus .....	69
Bijlage 3. Overgangsprotocol PLB .....	77
Bijlage 4. Klokkenluidersregeling .....	79
Bijlage 5. Artikelen uit de cao ZKN 2017 – 2018 die van kracht blijven tot en met 30 september 2019 .....	80

## Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

### Art. 1 Begripsbepalingen en definities

#### a. Werkgever

Een werkgever in de zin van deze cao is een rechtspersoon of een organisatorisch verband van meerdere rechtspersonen, waarvoor geldt dat:

1. die rechtspersoon - of binnen dat organisatorisch verband ten minste één rechtspersoon - ingevolge de Wet toelating Zorginstellingen (Uitvoeringsbesluit WTZi: Staatsblad 2005, nr. 575) is toegelaten en
2. de aangeboden curatieve medische zorg in enige mate of volledig gefinancierd is in het kader van de Zorgverzekeringswet (Staatsblad 2005, nr. 358) en
3. die rechtspersoon als (kandidaat-)lid is aangesloten bij Zelfstandige Klinieken Nederland (ZKN).

Uitgezonderd van werkgever in de zin van deze cao is de werkgever die als privékliniek geen van overheidswege gefinancierde zorg verleent.

#### **Toelichting begrip werkgever in de zin van de cao (art. 1a cao)**

De werkgever moet aan drie criteria voldoen om onder het begrip 'werkgever in de zin van de cao ZKN' te vallen. Het al dan niet voldoen aan het eerste en het derde criterium is in het algemeen wel duidelijk. De interpretatie van het tweede criterium is vaak lastiger te duiden. Bepalend of aan dat criterium wordt voldaan is het antwoord op de vraag of de Zelfstandige kliniek in enige mate curatieve medische zorg aanbiedt/verleent die gefinancierd wordt of kan worden in het kader van de Zorgverzekeringswet. Met andere woorden: als de Zelfstandige kliniek naast bijvoorbeeld schoonheidsbehandelingen ook medisch specialistische zorg aanbiedt die in aanmerking komt voor vergoeding door de zorgverzekering, voldoet de kliniek aan het tweede criterium. Het gaat daarbij niet om wie de rekening betaalt, maar enkel om het beginsel 'het in enige mate aanbieden van verzekerde zorg'.

De historie van deze bepaling is als volgt: Tot 2014 bestond alleen de cao Ziekenhuizen, die van toepassing was op de algemene ziekenhuizen. Zelfstandige klinieken hadden beleidsvrijheid in het aanbieden van arbeidsvoorwaarden aan hun medewerkers. Ziekenhuizen leveren verzekerde zorg, Zelfstandige klinieken gingen ook steeds meer verzekerde zorg aanbieden. Omdat de ziekenhuizen in toenemende mate 'last' kregen van de groeiende sector Zelfstandige klinieken die ook verzekerde zorg aanboden hebben NVZ en de bij de cao Ziekenhuizen betrokken vakbonden de cao Ziekenhuizen door de minister van sociale zaken en werkgelegenheid in 2012 algemeen verbindend laten verklaren, waardoor de cao Ziekenhuizen ook verplicht moest worden toegepast door Zelfstandige klinieken die verzekerde zorg aanboden. Dit omdat NVZ en de bij de cao Ziekenhuizen betrokken vakbonden van oordeel waren en zijn dat er een gelijk speelveld moet zijn voor alle partijen die verzekerde zorg aanbieden. (Voor de verplichtstelling van Pensioenfonds Zorg en Welzijn geldt dezelfde benadering.) Aanvankelijk vielen alleen de Zelfstandige klinieken die meer dan 50% van hun omzet realiseerden uit verzekerde zorg onder de verplichtstelling, maar vanaf 2016 ook de klinieken die 'in enige mate' verzekerde zorg aanbieden.

Het antwoord van ZKN daarop was indertijd: het ontwikkelen van een eigen cao voor Zelfstandige klinieken die lid zijn van ZKN.

In de voorgaande cao's ZKN was een ingewikkelde formulering van het begrip werkgever opgenomen. Om te voorkomen dat Zelfstandige klinieken, ook na de totstandkoming van de eerste cao ZKN in 2014 verplicht zouden blijven om de algemeen verbindend verklaarde cao Ziekenhuizen toe te moeten passen was indertijd een uitgebreide formulering van het

begrip werkgever nodig. Gedurende de looptijd van de cao 2017-2018 hebben ZKN en AVV overeenstemming met de NVZ en de bij de cao Ziekenhuizen betrokken vakorganisaties bereikt over het respecteren van elkaars cao en de toepassing daarvan in ieders eigen branche. Dankzij de gemaakte afspraken zijn Zelfstandige klinieken die lid zijn van ZKN en die in enige mate verzekerde medisch specialistische zorg aanbieden automatisch gedispenseerd (vrijgesteld) van de door de minister van Sociale zaken en werkgelegenheid algemeen verbindend verklaarde cao Ziekenhuizen en verplicht om de cao ZKN toe te passen. Om die reden kon de formulering van de werkingssfeer in de nieuwe cao ZKN aanzienlijk worden vereenvoudigd.

NB: In beginsel is het zo dat alle organisaties (waaronder Zelfstandige klinieken) die in enige mate (>0%) verzekerde medisch specialistische zorg aanbieden verplicht zijn de algemeen verbindend verklaarde cao Ziekenhuizen toe te passen. Alleen ZKN-lidorganisaties die verzekerde zorg bieden zijn daarvan uitgezonderd en passen (verplicht) de cao ZKN toe.

De volgende scenario's zijn dus denkbaar:

1. De Zelfstandige kliniek biedt verzekerde zorg aan en is lid van ZKN: cao ZKN van toepassing;
2. De Zelfstandige kliniek biedt verzekerde zorg aan en is geen lid van ZKN: de algemeen verbindend verklaarde cao Ziekenhuizen is van toepassing;
3. De Zelfstandige kliniek biedt in het geheel geen verzekerde zorg aan en is lid van ZKN: geen verplichting van de cao ZKN en geen verplichtstelling van de cao Ziekenhuizen, beleidsvrijheid in het afspreken van arbeidsvoorwaarden;
4. De Zelfstandige kliniek biedt in het geheel geen verzekerde zorg aan en is geen lid van ZKN: geen verplichting van de cao ZKN en geen verplichting van de cao Ziekenhuizen, beleidsvrijheid in het maken van afspraken over de arbeidsvoorwaarden.

De zin '*Uitgezonderd van werkgever in de zin van deze cao is de werkgever die als privékliniek geen van overheidswege gefinancierde zorg verleent*' doelt met name op het tweede criterium. Indien in het geheel geen verzekerde zorg wordt aangeboden is er sprake van een privékliniek met volledig door de cliënten gefinancierde activiteiten.

## b. Werknemer

Werknemer ben je als je een arbeidsovereenkomst bent aangegaan met de onder a genoemde werkgever, tenzij je:

1. Een 'bestuurder/directeur' bent, waaronder wordt verstaan degene die belast is met de beleidsvoorbereiding alsmede het totale beheer van het bedrijf en daarvoor rechtstreeks verantwoording verschuldigd is aan de Raad van Toezicht, of – indien er geen Raad van Toezicht is ingesteld – het bestuur. Je werkgever bepaalt wie volgens deze begripsbepaling 'directeur' bij de werkgever is.
2. Incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam bent voor een periode van maximaal zes aaneengesloten weken (vakantiekraft).
3. Incidenteel werkzaamheden verricht als oproepmedewerker.
4. Bent aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke activiteiten, welke niet gebruikelijk bij de werkgever plaatsvinden.
5. Een door de RGS geregistreerde medisch specialist bent.

**Toelichting incidenteel werkzame oproepkracht.** De reden waarom oproepkrachten geen werknemer zijn in de zin van de cao ZKN is gelegen in de aard van deze arbeidsovereenkomst. Er is echter geen enkel bezwaar om de cao ZKN of onderdelen

daarvan ook toe te passen op oproepmedewerkers als die wens bestaat, bv. om geen rechtsongelijkheid binnen het team te creëren. Zie ook artikel 9.2 cao ZKN (nulurencontracten).

**Toelichting 'Een door de RGS geregistreerde medisch specialist'.** Als betrokken arts in loondienst is en is geregistreerd als medisch specialist door de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS), valt betrokken medewerker buiten de werkingssfeer van de cao ZKN. Indien de betrokken arts niet door de RGS is geregistreerd als medisch specialist, is betrokkene werknemer in de zin van de cao ZKN. De cao is dan op hem/haar van toepassing. Zie voor meer informatie over de positie van de medisch specialist (in loondienst) de website van ZKN.

### c. Partner

1. Onder partner wordt verstaan de geregistreerde partner dan wel degene met wie je ongehuwd samenleeft.
2. Van ongehuwd samenleven is sprake als twee ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad.

### d. Het salaris

Het voor jou geldende bruto-maandsalaris, exclusief de vergoedingen of toeslagen, waaronder de compensatie voor extra gewerkte uren, de flexibiliteitstoelage, de vergoeding werken op bijzondere tijdstippen, de vergoeding voor stand-by-dienst, gratificaties, toeslag arbeidsmarktknelpunt, toeslag bijzondere functievervulling, waarneming, vakantiebijslag, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, BIG-registratiekosten en verhuiskosten e.a., voor zover in de bepalingen van de cao niet anders is vermeld.

### e. Uurloon

1/ 173,92 deel van het salaris dat gebaseerd is op een voltijd dienstverband/normale arbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week.

### f. Normale arbeidsduur en voltijd arbeidsovereenkomst:

De normale arbeidsduur bedraagt gemiddeld 40 uur per week. Deze arbeidsduur hoort bij een voltijd arbeidsovereenkomst.

### g. Deeltijd medewerker

De medewerker met een arbeidsovereenkomst van minder dan gemiddeld 40 uur per week

### h. Cao-bedragen

De in de cao vermelde bedragen zijn brutobedragen tenzij anders vermeld.

### i. FWG®-systeem

Het in de zorgsector gehanteerde functiewaarderingsstelsel.

### j. Stagiair

Een stagiair werkt op basis van een schriftelijke stageovereenkomst. Een stagiair is geen werknemer in de zin van de cao en wordt niet formatief ingezet.

### k. Werkuren

Het aantal uren dat je werk verricht.

### **I. Teamrooster**

Indeling van de werkuren, schema van de werktijden van het team.

### **m. Ingeroosterde werktijden**

De voor de individuele medewerker vastgestelde werktijden, passend in het teamrooster.

### **n. In overleg en na overleg**

1. Onder 'in overleg' wordt verstaan (afhankelijk van de context): instemming (van de ondernemingsraad/ personeelsvertegenwoordiging/jou) vereist.
2. Onder na overleg wordt verstaan (afhankelijk van de context): moet zijn besproken met (de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging/jou).

### **o. Medezeggenschapsorgaan**

Waar in deze cao wordt gesproken over ondernemingsraad wordt het bevoegde medezeggenschapsorgaan bedoeld, waaronder een personeelsvertegenwoordiging.

## **Art. 2 Werkingssfeer**

Deze cao is van toepassing op de arbeidsverhouding tussen de werkgever als bedoeld in artikel 1 sub a en jou als de werknemer als bedoeld in artikel 1 sub b.

**Toelichting werkingssfeer cao ZKN versus cao Ziekenhuizen.** Zelfstandige klinieken waren tot 1 maart 2014 verplicht de algemeen verbindend verklaarde cao Ziekenhuizen toe te passen. Sinds de invoering van de eerste cao ZKN (2014) zijn leden van ZKN als gevolg van hun lidmaatschap van ZKN verplicht de cao ZKN toe te passen en niet langer de cao Ziekenhuizen. In de cao Ziekenhuizen worden de Zelfstandige klinieken die lid zijn van ZKN gedispenseerd van de toepassing van de algemeen verbindend verklaarde cao Ziekenhuizen. Zie ook de toelichting bij artikel 1.a cao ZKN.

## **Art. 3 Looptijd, wijziging en opzegging cao**

1. Deze cao treedt in werking op 1 januari 2019 en loopt tot en met 31 december 2020
2. Ingeval van bijzondere omstandigheden kan deze cao, met instemming van cao partijen, tussentijds worden gewijzigd.
3. Indien geen van de cao-partijen uiterlijk een maand voor de datum waarop deze cao eindigt schriftelijk aan de andere partij(en) te kennen heeft gegeven dat zij de cao wenst te beëindigen of in één of meer bepalingen wijzigingen wenst, zal deze cao geacht worden telkens voor één jaar stilzwijgend te zijn verlengd.

## **Art. 4 Minimum cao**

De bepalingen van deze cao hebben een minimum karakter. Dat wil zeggen dat, voor zover daarover in deze cao niet anders is bepaald, je werkgever kan afwijken van deze cao om gunstiger arbeidsvoorwaarden met je af te spreken of zaken met jou af te spreken die niet in deze cao zijn benoemd.

## **Art. 5 Dispensatie**

1. Werkgevers die dispensatie van bepaalde artikelen van de vigerende cao wensen, kunnen daartoe een onderbouwde aanvraag indienen bij ZKN en AVV. Valide redenen voor dispensatie zijn bijvoorbeeld aantoonbare gebondenheid aan de cao Ziekenhuizen of aan de cao Universitair medische centra.
2. Een gesprek met dispensatie-verzoekers en/of het opvragen van aanvullende informatie kan deel uitmaken van de procedure.
3. ZKN en AVV nemen de aanvraag in behandeling binnen acht weken en komen tot een gemotiveerd besluit.
4. De dispensatie-verzoekers worden schriftelijk, voorzien van een motivatie, door ZKN en AVV over de beslissing op het verzoek geïnformeerd.

## Hoofdstuk 2. Verplichtingen van werkgever en werknemer

### Art. 6 Verplichtingen van je werkgever

#### 6.1 Algemene verplichtingen van je werkgever

1. Je werkgever is verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
2. Je werkgever is verplicht het beleid ten aanzien van zorg-ethische kwesties, voor zover dit voor de functievervulling van werknemers noodzakelijk is, bekend te maken.
3. Je werkgever verschaft je de benodigde personele, instrumentele en ruimtelijke voorzieningen en zorgt ervoor dat de noodzakelijke vakliteratuur toegankelijk is. Dit na overleg met jou en je team.
4. Je werkgever zal een actief beleid voeren ten aanzien van diversiteit in de personeelsbezetting, ook in hogere en leidinggevende functies.
5. Je werkgever besteedt, in het kader van arbeidsomstandighedenbeleid, aandacht aan werkdruk. Hierbij wordt de arbodienst betrokken indien de situatie daartoe aanleiding geeft.

#### 6.2 Verzekeringsovereenkomst

1. Je werkgever is verplicht een verzekeringsovereenkomst te sluiten, die jouw persoonlijke burgerrechtelijke aansprakelijkheid dekt wegens overlijden, lichamelijk letsel en/of zaakschade, aan derden toegebracht in de uitoefening van je functie, met inbegrip van schade toegebracht aan derden door degene die je in opdracht van de werkgever in de werksituatie begeleidt.
2. Je werkgever vrijwaart je voor aansprakelijkheid ter zake en ziet af van de eventuele mogelijkheid van regres op jou, behoudens in geval de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid.

#### 6.3 Rechtsbijstand

1. Je werkgever voorziet in rechtsbijstand indien je wordt betrokken in een in- of externe klachtenprocedure, inclusief tuchtrechtprocedures, tenzij sprake is van nalatigheid of bewuste roekeloosheid.
2. Indien jouw nalatigheid of bewuste roekeloosheid niet vaststaat, voorziet je werkgever in adequate rechtsbijstand. Blijkt na de (klachten-/tuchtrecht-)procedure dat er aan jouw kant sprake is geweest van

nalatigheid dan wel bewuste roekeloosheid, kan je werkgever besluiten de kosten verbonden aan de verleende rechtsbijstand op jou te verhalen.

3. Dit artikel heeft geen betrekking op strafrechtelijke procedures.

#### 6.4 Vergoeding materiële schade

1. Je werkgever vergoedt materiële schade die aan jou is toegebracht door een cliënt en die redelijkerwijs niet voorkomen kon worden, op basis van het onderstaande.
2. Onder materiële schade wordt in dit verband verstaan:
  - a. schade aan je goederen en/of
  - b. schade ten gevolge van verwonding, voor zover het betreft herstelkosten en kosten wegens blijvende invaliditeit, één en ander voor ten hoogste 24 maanden te rekenen vanaf de dag waarop de schadeveroorzakende gebeurtenis plaatsvond. De genoemde schaden worden tezamen vergoed tot een maximum van € 2.270,- per gebeurtenis.
3. Om voor vergoeding in aanmerking te komen, dien je aan te tonen dat:
  - a. een cliënt de schade heeft toegebracht;
  - b. je op geen andere wijze te dezer zake schadeloos gesteld kan worden;
  - c. de schade is toegebracht in de uitoefening van je functie;
  - d. je je overigens naar het oordeel van de werkgever genoegzaam hebt verzekerd voor risico's, daar waar dit gebruikelijk is.
4. Door je op grond van dit artikel schadeloos te stellen, treedt je werkgever tot een maximum van € 2.270,- in jouw rechten die je mocht hebben tegenover degene die schade heeft veroorzaakt.

#### 6.5 Klokkenluidersregeling

Jouw werkgever draagt er zorg voor dat je op een veilige wijze melding kunt doen van eventuele vermoedens van misstanden in de kliniek. Zie bijlage 4 voor een toelichting.

### Art. 7 Verplichtingen van jou als werknemer

#### 7.1 Algemene verplichtingen van jou als werknemer

1. Je bent verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar je beste vermogen te verrichten en je daarbij te gedragen naar de aanwijzingen die jou door of namens je leidinggevende zijn gegeven. Hierbij wordt hetgeen is neergelegd in een professioneel statuut of beroepscode, zoals die per beroepsgroep is geformuleerd in acht genomen. Niettemin heb je het recht op grond van ernstige gewetensbezwaren het uitvoeren van bepaalde opdrachten te weigeren. In dit geval draagt je leidinggevende er zorg voor dat binnen je afdeling zodanige maatregelen worden getroffen dat dit recht effectueerbaar is. Je leidinggevende draagt zorg voor een juiste informatie aan alle betrokkenen binnen de afdeling.
2. Binnen redelijke grenzen en voor zover dit direct of indirect voortvloeit uit het belang van het werk of die van je werkgever dan wel indien zich zodanige bijzondere omstandigheden voordoen dat voorafgaand overleg niet mogelijk is, ben je verplicht in te stemmen met wijziging voor korte tijd en ten hoogste één maand van de aan je functie verbonden werkzaamheden.



## 7.2 Medisch onderzoek

Als werknemer ben je verplicht mee te werken aan een door de werkgever met redenen omkleed noodzakelijk geacht medisch onderzoek, als het een onderzoek betreft met een preventieve werking ten opzichte van de gezondheidssituatie bij de werkgever.

## 7.3 Nevenfuncties

1. Het is je als werknemer niet toegestaan een al dan niet gehonoreerde nevenfunctie te vervullen of al dan niet gehonoreerde nevenwerkzaamheden te verrichten die redelijkerwijs geacht kunnen worden onverenigbaar te zijn met jouw functie dan wel met de belangen of het aanzien van de werkgever.
2. Als je twijfelt over de (on)verenigbaarheid van nevenfunctie(s) word je geacht daarover vooraf overleg te plegen met je werkgever.

## 7.4 Geschenken, beloningen

Het is behoudens nadrukkelijke toestemming van je werkgever, verboden om direct of indirect geschenken, beloningen aan te nemen of te vorderen van instanties of personen met wie je uit hoofde van je functie in aanraking komt;

## 7.5 Geheimhoudingsplicht

1. Je bent verplicht tot geheimhouding van wat je uit hoofde van je functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of je uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting is neergelegd in artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht en geldt ook na beëindiging van je arbeidsovereenkomst.
2. De geheimhoudingsplicht geldt niet voor degenen die rechtstreeks of als vervanger betrokken zijn bij de uitvoering van de behandelingsovereenkomst (WGBO), het behandelingsplan (BOPZ) of het onderzoeksprotocol (WMO), voor zover de verstrekking noodzakelijk is voor de door hen in dat kader te verrichten werkzaamheden.
3. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot jou uit hoofde van je functie bekend is, tenzij je tot het verstrekken van gegevens toestemming geeft.

## 7.6 Disciplinaire maatregelen

Je houdt je aan de regels van je arbeidsovereenkomst en eventuele aanvullende regels, procedures en instructies die voor jou gelden. Je leidinggevende kan een of meer van navolgende disciplinaire maatregelen nemen als je deze regels niet nakomt:

1. Waarschuwing of berisping;
2. Schorsing:
  - a. Je werkgever kan je voor ten hoogste een week schorsen, indien hij meent dat er een zodanige ernstige reden is dat voortzetting van je werkzaamheden naar zijn oordeel niet langer verantwoord is.
  - b. Je werkgever kan de schorsing eenmaal met maximaal één week verlengen. Je werkgever kan niet gelijktijdig met het uitspreken van de eerste schorsing een verlenging opleggen.
  - c. Het besluit tot schorsing of het besluit tot verlenging hiervan wordt onverwijld en gemotiveerd aan je meegedeeld en schriftelijk bevestigd. Je wordt binnen vier dagen na dagtekening van het aangetekend schrijven (zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend) in de

gelegenheid gesteld je tegenover je werkgever te verantwoorden. Je kunt je daarbij laten vergezellen van een raadsman.

- d. De schorsing kan worden verlengd tot de datum van ingang van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wanneer werkgever inmiddels een ontslagprocedure in gang heeft gezet bij de rechter.
- e. Tijdens de schorsing wordt je salaris doorbetaald.
- f. Je werkgever is bevoegd je gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van de werkgever te ontzeggen.
- g. Indien blijkt dat je kennelijk ten onrechte door je werkgever werd geschorst, zal je werkgever je – op jouw verzoek – openlijk rehabiliteren en de door jou aangetoonde schade vergoeden.

### **7.7 Op non actiefstelling**

1. Je werkgever kan je maximaal drie weken op non-actief stellen, indien naar het oordeel van je werkgever de voortgang van de werkzaamheden - door welke oorzaak dan ook - ernstig wordt belemmerd.
2. Je werkgever kan de non-actiefstelling éénmaal met maximaal drie weken verlengen. Met jouw toestemming kan nogmaals een verlenging van maximaal drie weken worden overeengekomen.
3. Het besluit tot non-actiefstelling of het besluit tot verlenging hiervan wordt door je werkgever gemotiveerd aan je medegedeeld en zo spoedig mogelijk schriftelijk bevestigd.
4. Je werkgever kan je, nadat een rechtsgeldige opzegtermijn is ingegaan, voor de resterende duur van de opzegtermijn op non-actief stellen. Voorwaarde is dat, naar het oordeel van je werkgever, zwaarwegende belangen dit noodzakelijk maken.
5. Tijdens de non-actiefstelling behoud je je salaris en alle overige rechten voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst/cao.
6. Je werkgever moet gedurende de periode van op non-actiefstelling bevorderen dat je je werkzaamheden kunt hervatten.
7. Na het verstrijken van de periode van non-actiefstelling kun je je werkzaamheden hervatten.
8. De non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

### **Art. 8 Klachten en klachtencommissie**

1. De werkgever waarbij in de regel meer dan ten minste 50 personen werkzaam zijn stelt in overleg met de ondernemingsraad een klachtenregeling op.
2. Van een klacht is sprake als je werkgever of jij als werknemer dit schriftelijk en gemotiveerd aan de ander kenbaar maakt. In geval van een klacht kun je een beroep doen op de overeenkomstig de klachtenregeling ingestelde klachtencommissie.
3. De klachtencommissie werkt conform de klachtenregeling.
4. De klachtencommissie brengt een zwaarwegend schriftelijk advies uit aan de werkgever. De werknemer ontvangt hiervan een afschrift.

## Hoofdstuk 3. De arbeidsovereenkomst

### Art. 9 De arbeidsovereenkomst

#### 9.1 De arbeidsovereenkomst

1. Je arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd en wordt in tweevoud opgemaakt.
2. Je werkgever draagt er zorg voor dat je een door beide partijen ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst ontvangt of de wijziging daarvan.

**Toelichting individuele arbeidsovereenkomst.** De werkgever moet binnen 1 maand na indiensttreding van de werknemer de werknemer schriftelijk informeren over de gemaakte individuele afspraken. Deze afspraken worden vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst en betreffen onder andere:

- de naam en woonplaats van werknemer en werkgever;
- de plaats of plaatsen waar de werknemer werkt;
- uw functie of het soort werk dat de werknemer verricht;
- de datum van indiensttreding;
- de duur van het contract (bij een tijdelijke arbeidsovereenkomst);
- (eventueel) de lengte van de proeftijd (zie ook de toelichting hierna);
- hoeveel uur de medewerker gemiddeld werkt per week;
- de hoogte van het salaris en wanneer dit wordt uitbetaald;
- de vakantiebijslag;
- het aantal vakantiedagen;
- de duur van de opzegtermijn;
- de pensioenregeling;
- het van toepassing zijn van de cao ZKN.

Klik hier voor voorbeelden van de meest voorkomende arbeidsovereenkomsten

- [Format arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd](#)
- [Format arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd](#)

Voorwaarden arbeidsovereenkomst

Er is sprake van een arbeidsovereenkomst als aan de volgende voorwaarden voldaan wordt:

- Werknemer is in dienst van de werkgever. De werkgever kan de werknemer opdrachten geven en de werkinhoud bepalen.
- De werknemer krijgt loon voor het uitgevoerde werk.
- De medewerker voert zelf het werk uit waarvoor hij/zij is aangenomen.

**Toelichting proeftijd.** In de cao ZKN zijn geen afspraken gemaakt over proeftijden in individuele arbeidsovereenkomsten. Dat betekent dat de wettelijke regeling van kracht is. De proeftijd is een soort kennismakingsperiode. Tijdens deze periode kunnen werkgever en werknemer de arbeidsovereenkomst direct opzeggen.

Wettelijke duur van de proeftijd:

De proeftijd mag maximaal 1 maand duren bij:

- een tijdelijk arbeidscontract van meer dan 6 maanden maar korter dan 2 jaar;
- een tijdelijk arbeidscontract waarbij geen einddatum is afgesproken.

De proeftijd kan maximaal 2 maanden duren bij:

- een vast dienstverband;
- een tijdelijk arbeidscontract voor 2 jaar of langer.

N.B. Bij een tijdelijk contract van 6 maanden of korter mag geen proeftijd afgesproken worden.

## 9.2 Duur

1. Je arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
2. Nulurencontracten worden alleen toegepast in situaties, waarbij sprake is van:
  - a. opvang van onvoorziene en onplanbare cliëntvragen of
  - b. opvang van uitval van personeel die niet door in dienst zijnde medewerkers met een arbeidscontract waarin de arbeidsuren zijn vastgelegd, kan worden geleverd of alleen door onevenredige aantasting van geplande roosters mogelijk is of
  - c. Opvang van tekort of krapte in de personeelsbezetting welke op korte of middellange termijn ingevuld moet worden.

**Toelichting arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.** Een tijdelijk contract is een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijd. Bijvoorbeeld een paar maanden, een jaar of twee jaar. Een tijdelijk arbeidscontract eindigt automatisch. Dit heet 'van rechtswege'. Soms is de precieze einddatum niet bekend maar stopt het contract na afloop van een project. In het tijdelijk contract staat dan dat de werknemer is aangenomen voor de duur van de werkzaamheden. Dit contract eindigt automatisch als de werkzaamheden zijn afgelopen.

Sluiten werkgever en werknemer een tijdelijk contract van zes maanden of langer af? Dan geldt de aanzegtermijn. Dit betekent dat de werkgever de werknemer op tijd schriftelijk moet laten weten of de overeenkomst na afloop wel of niet wordt voortgezet.

Wanneer gaat een tijdelijke contract over in een vast contract?

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd gaat automatisch over in een vast contract in twee gevallen:

1. Als de medewerker al langer dan twee jaar meerdere tijdelijke contracten bij de werkgever heeft gehad;
2. Als de medewerker meer dan drie opvolgende tijdelijke contracten heeft gekregen.

### 1. Vast contract na twee jaar tijdelijke contracten

De ketenbepaling voor tijdelijke contracten betekent dat het tijdelijke arbeidscontract automatisch vast wordt als meerdere tijdelijke contracten\*) bij de werkgever een periode van twee jaar overschrijden.

### 2. Vast contract na drie opvolgende tijdelijke contracten

Een tijdelijke contract wordt automatisch vast na meer dan drie opvolgende tijdelijke contracten\*).

\*) Keten en tussenpoos.

- Een reeks van opvolgende tijdelijke contracten wordt een keten genoemd. Dat is het geval als er zes maanden of minder tussen de tijdelijke contracten zit. De periode van tijdelijke contracten wordt als volgt berekend: tel op

hoe lang de medewerker op basis van tijdelijke contracten heeft gewerkt bij dezelfde werkgever. Als de periodes tussen de tijdelijke contracten zes maanden of korter duren, worden deze meegeteld.

- Een nieuw tijdelijk contract kan pas volgen nadat de medewerker minstens zes maanden uit dienst is geweest. Die periode van zes maanden heet een tussenpoos. De tussenpoos begint te lopen op de dag nadat het laatste contract afliep. De keten begint opnieuw bij de ingangsdatum van het nieuwe tijdelijke contract.

**Toelichting nulurencontracter/oproepkracht.** Een oproepmedewerker is in de zin van de cao ZKN een medewerker met een nulurencontract. Dit contract heeft volgens het arbeidsrecht de volgende kenmerken:

1. De medewerker gaat aan het werk als de werkgever hem oproept.
2. De medewerker heeft een contract voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd, maar heeft geen afspraak gemaakt over het aantal uren dat hij werkt.
3. De werkgever betaalt alleen loon over de uren die worden gewerkt. Deze afspraak moet op papier staan. Deze afspraak geldt alleen voor de eerste 6 maanden van de arbeidsrelatie. Na die 6 maanden moet de werkgever loon doorbetalen als de nulurencontracter is opgeroepen en er door een reden die voor risico van de werkgever komt toch niet wordt gewerkt. Of als er werk is, maar de nulurencontracter niet wordt opgeroepen. Zijn de werktijden niet van tevoren bepaald? En wordt de nulurencontracter opgeroepen om te werken (waarbij hij ook daadwerkelijk aan het werk gaat)? Dan moet de werkgever in ieder geval voor 3 uur loon betalen.

De oproepkracht/nulurencontracter die incidenteel wordt opgeroepen valt volgens artikel 1b. cao ZKN niet de cao ZKN. Wordt een oproepkracht meer dan incidenteel opgeroepen, dan valt betrokken medewerker onder de werking van de cao ZKN.

Het inzetten van een nulurencontracter wordt in artikel 9.2 lid 2 cao ZKN beperkt vanwege aansluiting bij het advies van de Stichting van de Arbeid om via cao's de nul-urencontracten in de zorg zoveel mogelijk te beperken. De minister heeft aangekondigd dat indien werkgevers en vakbonden hierin onvoldoende verantwoordelijkheid nemen, er alsnog een wettelijk verbod ingesteld zal worden. Door de beperkende clause op te nemen, draagt ZKN bij aan het voorkomen van een algeheel wettelijk verbod op oproepkrachten.

**Toelichting min-maxcontract.** Een min-maxcontract heeft de volgende kenmerken:

- Het betreft een contract voor bepaalde tijd of onbepaalde tijd voor een minimumaantal uren per week, maand of jaar. Dit zijn de garantie-uren.
- In het contract is daarnaast de afspraak gemaakt voor hoeveel uur de medewerker maximaal oproepbaar is (bijvoorbeeld per week).
- Voor de garantie-uren krijgt de medewerker altijd betaald, ook als de werkgever de medewerker niet oproept om te komen werken.
- De medewerker moet werken tot het afgesproken maximum aantal oproepbare uren.
- De werkgever betaalt loon voor het totaal aantal uren dat de medewerker werkt.
- De medewerker krijgt voor de uren boven de garantie-uren uitbetaald als u werkt. Dit geldt alleen voor de eerste zes maanden dat de medewerker werkt.
- Werkt de medewerker langer dan zes maanden en is de medewerker opgeroepen? Maar kan de medewerker door een reden die voor risico van de werkgever komt toch niet werken? Dan heeft de medewerker recht op doorbetaling van loon. Dit heet loondoorbetalingsverplichting. Heeft de medewerker met de werkgever afgesproken dat hij/zij maximaal minder dan 15 uur per week werkt? Dan heeft de medewerker iedere keer dat de werkgever hem/haar oproept, recht op minimaal drie uur loon. Ook als de medewerker maar één uur werkt. De medewerker kan een beroep doen op het rechtsvermoeden van de arbeidsomvang. Daarbij is het uitgangspunt dat de vaste arbeidsduur gelijk is aan de gemiddelde arbeidsduur van de afgelopen drie maanden.

### 9.3 Einde van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst eindigt zonder opzegging op de dag waarop je als werknemer recht krijgt op een AOW-uitkering, tenzij voorafgaand aan deze datum in overleg tussen werkgever en werknemer een andere einddatum is overeengekomen.

### 9.4 Opzegging van de arbeidsovereenkomst

Bij de verlenging van de wettelijke werknemerstermijn betreffende het opzeggen van de arbeidsovereenkomst tot en met drie maanden mag de werkgeverstermijn gelijk worden gesteld aan de werknemerstermijn. Bij een verlenging van de werknemerstermijn tot een termijn van vier, vijf of zes maanden geldt voor de werkgever een verdubbeling van deze termijn.

**Toelichting opzegtermijnen.** De wettelijke opzegtermijnen zijn van kracht op individuele arbeidsovereenkomsten die onder de werking van de cao ZKN zijn afgesloten.

Werknemersopzegtermijn.

Heeft de werknemer een contract voor onbepaalde tijd? Dan heeft de werknemer een opzegtermijn van één maand. Dit betekent dat de werknemer één maand van te voren het contract moet opzeggen. Het gaat om een kalendermaand. De opzegtermijn gaat in vanaf de 1e van de volgende maand. (Tijdens de proeftijd geldt geen opzegtermijn.)

Langere opzegtermijn

De werknemer mag een langere opzegtermijn afspreken met de werkgever. Deze afspraak moet in de individuele arbeidsovereenkomst zijn opgenomen. De opzegtermijn voor de werknemer mag niet langer zijn dan zes maanden. Is de opzegtermijn langer dan drie maanden? Dan moet die van de werkgever volgens de cao ZKN twee keer zo lang zijn (zie ook hieronder).

Werkgeversopzegtermijn.

De opzegtermijn voor de werkgever hangt af van de periode dat de werknemer in dienst is, maar ook van eventuele afspraken die in de individuele arbeidsovereenkomst zijn opgenomen (Tijdens de proeftijd geldt geen opzegtermijn.)

In dienst	Opzegtermijn
Korter dan 5 jaar	1 maand
Tussen de 5 en 10 jaar	2 maanden
Tussen de 10 en 15 jaar	3 maanden
15 jaar of langer	4 maanden

Langere opzegtermijn

De werkgever kan met de werknemer een langere opzegtermijn afspreken. Deze afspraak moet dan in de individuele arbeidsovereenkomst zijn opgenomen. Indien de werkgeverstermijn is afgesproken voor een periode tot en met drie maanden, mag de werkgeverstermijn volgens de cao ZKN gelijk worden gesteld aan de werknemerstermijn. Bij individueel overeengekomen opzegtermijnen voor de werknemer van meer dan drie maanden geldt voor de werkgever een verdubbeling van de die opzegtermijn.

### **9.5 Beëindiging na bevalling**

Indien je in verband met een bevalling je arbeidsovereenkomst uiterlijk tien kalenderdagen na de bevalling opzegt, hoeven geldende opzegtermijnen niet in acht genomen te worden. Je dienstverband eindigt dan op de eerste dag van de volgende kalendermaand.

## Hoofdstuk 4. Arbeidsduur, arbeids- en rusttijden, compensatie en vergoedingen, vakantie

### **De organisatie van het werk van de medewerker binnen het team**

*De meeste locaties van een Zelfstandige kliniek tellen zo'n 10 -30 medewerkers. Een aantal locaties is qua aantal medewerkers groter, maar er zijn ook veel locaties met minder dan tien medewerkers. Ongeacht de grootte van de locatie is het team medewerkers gezamenlijk verantwoordelijk voor het realiseren van de doelstellingen van de betreffende kliniek/locatie. Dat gebeurt door middel van de werkprocessen, waaraan iedere medewerker een bijdrage levert.*

*Bij de indiensttreding van de medewerker worden afspraken gemaakt over het gemiddeld aantal uren dat de medewerker per week bij de Zelfstandige kliniek in dienst is. Het overeengekomen aantal te werken uren per week wordt vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst tussen Zelfstandige kliniek en de medewerker. Indien je het in je individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal uren op wisselende werktijden werkt, kan het feitelijke aantal ingeroosterde arbeidsduren per week afwijken van het overeengekomen aantal uren in je arbeidsovereenkomst. Het is de bedoeling dat je over een langere periode wekelijks gemiddeld het aantal uren wordt ingeroosterd dat je in je individuele arbeidsovereenkomst bent overeengekomen. De maandelijkse salarisbetaling is op het in je individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal arbeidsuren gebaseerd.*

*Een voltijd medewerker heeft een arbeidsovereenkomst van gemiddeld 40 uur per week. Een deeltijd medewerker heeft een arbeidsovereenkomst met een lager gemiddeld aantal uren dan 40 per week. De afspraken over flexibel werken en beloning daarvoor gelden zowel voor voltijders als voor deeltijders, tenzij expliciet anders is aangegeven.*

*Om voor werkgever en medewerker flexibiliteit te realiseren is het mogelijk dat er tijdens of na de indiensttreding individuele afspraken over toeslagen, de contractsomvang, het aantal te werken uren en/of de werktijden van de medewerker zijn gemaakt. Deze individuele afspraken worden geacht te zijn gemaakt als positieve afwijking van de cao ZKN 2017/2018 (zie artikel 4 cao ZKN 'minimum-cao') en worden gerespecteerd.*

*Indachtig de strategie van de Zelfstandige kliniek, de te bereiken doelen en de daarvoor ingerichte werkprocessen wordt een teamrooster opgesteld. Betreffende de organisatie van het werk, het teamrooster en de daarvan afgeleide ingeroosterde werktijden van de medewerker gelden de volgende uitgangspunten:*

- Op basis van het teamrooster kunnen de werkprocessen van de betreffende kliniek of locatie naar behoren worden uitgevoerd. De ingeroosterde werktijden van de individuele medewerkers passen binnen het teamrooster. De planning van de door het team te verrichten werkzaamheden is reëel en wordt periodiek besproken in het werkoverleg. Medewerkers worden betrokken bij de planning waardoor begrip en draagvlak ontstaat. Eventuele knelpunten worden besproken;*
- Met de medewerker worden afspraken gemaakt over de werktijden. Die afspraken leiden tot de ingeroosterde werktijden. De ingeroosterde werktijden worden ten minste eenmaal per jaar tussen leidinggevende en de medewerker besproken tijdens het jaargesprek;*



- *De ingeroosterde werktijden van de medewerker worden – indien de werktijden wisselen – ten minste 28 dagen tevoren aan de medewerker bekendgemaakt;*
  - *De medewerker wordt in beginsel ingezet conform de ingeroosterde werktijden. Op verzoek van de medewerker of de leidinggevende kunnen in overleg aanpassingen van de ingeroosterde werktijden overeengekomen worden.*
  - *Indien de medewerker op verzoek van de werkgever wordt gevraagd om in het belang van de Zelfstandige kliniek:*
    - a. op bijzondere tijdstippen te werken, of*
    - b. aansluitend op de ingeroosterde werktijden langer dan één uur per dag extra te werken, of*
    - c. meer dan tweemaal in een kalenderweek op andere uren te werken dan de ingeroosterde werktijden, of*
    - d. zich buiten de ingeroosterde werktijden op de één of andere wijze beschikbaar ('stand-by') te houden in het belang van de Zelfstandige kliniek;*
- is er een compensatie overeenkomstig respectievelijk de artikelen 14, 12, 11 en 15 cao ZKN van toepassing.*

**Toelichting bij de bepalingen over arbeidsduur, arbeids- en rusttijden, compensatie en vergoedingen** (hoofdstukken 4 en 6 van de voorgaande cao ZKN). Bij grote zorginstellingen, zoals een algemeen ziekenhuis waar grote aantallen medewerkers 24/7 zorg verlenen zijn complexe regels, waaronder de jaarurensystematiek, het werken met plus en minuren en het systeem van meerwerk en overwerk noodzakelijk. De bepalingen in de voorgaande cao's ZKN zijn indertijd afgeleid van de cao Ziekenhuizen, dat verklaart ook de vele toelagen en toeslagen in de voorgaande cao's ZKN. Dergelijke complexe regelgeving is niet nodig voor de Zelfstandige kliniek waar in het algemeen een qua omvang klein team gedurende vijf dagen in de week goed planbare medisch specialistische zorg verleent. In de cao ZKN 2019 -2020 zijn de begrippen jaarurensystematiek, plus- en minuren, meeruren en overwerk en de diverse toelagen daarom geschrapt en vervangen door eenvoudigere regels.

De nieuwe cao biedt de Zelfstandige klinieken en de medewerkers qua afspraken over werktijden flexibiliteit. De nieuwe regels gaan ervan uit dat er binnen het eigen team afspraken over de roosters/werktijden van de medewerker(s) gemaakt worden, zulks vanzelfsprekend met als uitgangspunt het efficiënt en effectief uitvoeren van de eigen werkprocessen.

In de cao ZKN 2019 – 2020 zijn alle bepalingen vervallen betreffende de:

- Jaarurensystematiek (voorgaande cao ZKN art. 10.1 en 10.2)
- Verschoven diensten (voorgaande cao ZKN art. 10.3)
- Plus en minuren (voorgaande cao ZKN art. 10.4)
- De vergoedingen voor meerwerk (voorgaande cao ZKN art. 18) en overwerk (voorgaande cao ZKN art. 19)

De in de cao 2019 – 2020 gemaakte, hieronder uitgewerkte afspraken over roosters, werktijden en vergoedingen sluiten beter aan op het businessmodel en de werkprocessen van een Zelfstandige kliniek. Essentie is dat er binnen het team en met de medewerker individuele afspraken worden gemaakt over de werktijden. Als er zeer kort voor de afgesproken werktijden noodzakelijke wijzigingen in die afspraken worden gemaakt of als de medewerker aansluitend aan de dienst langer moet werken, is er in beginsel een compensatie in tijd-voor tijd van toepassing. In specifieke gevallen krijgt de medewerker extra tijd-voor-tijd compensatie. De tijd-voor tijd kan binnen een tijdvak van zes maanden worden gecompenseerd. Kan de compensatie van extra gewerkte uren niet binnen het tijdvak van zes maanden plaatsvinden? Dan worden de extra gewerkte uren uitbetaald met een flexibiliteitstoeslag van 5% (Zie de artikelen 10 tot en met 13 van de cao ZKN 2019 - 2020.)

Let op: de gemaakte afspraken over werktijden en vergoedingen gaan in op 1 oktober 2019. Tot dat moment gelden de oude bepalingen betreffende de vergoedingen.

Reden daarvoor is dat u de gelegenheid heeft om de nieuwe regels met uw medewerkers te bespreken. Daarnaast biedt het u de mogelijkheid om eventuele uitstaande plus- of minuren, meerwerk-uren of overuren van de medewerkers nog te compenseren of uit te betalen voor de invoeringsdatum van de nieuwe regels.

## Art. 10. Werktijden

### 10.1 Vaststellen van werktijden

1. In de Zelfstandige kliniek wordt in de regel van maandag tot en met vrijdag gewerkt tussen 7.00 uur 20.00 uur.
2. De werkprocessen binnen de Zelfstandige kliniek worden door jou en je collega's uitgevoerd binnen een teamrooster.
3. Het teamrooster en de voor jou ingeroosterde werktijden worden vastgesteld door de leidinggevende. In het teamrooster staat welke werkuren er voor jou gelden.
4. Teamroosters worden vastgesteld voor een roostertijdvak van 3, 6 of 12 maanden.
5. De voor jou ingeroosterde werktijden kunnen leiden tot meer of minder werkuren dan het aantal uren per week dat je in jouw individuele arbeidsovereenkomst hebt afgesproken met je werkgever en waarop jouw salaris is gebaseerd. Je werkuren worden zodanig ingeroosterd dat je gemiddeld het met jou overeengekomen aantal uren per week werkt.
6. Bij wisselende werktijden word je minimaal 28 dagen van tevoren ingelicht over je ingeroosterde werktijden. In overleg met jou kan je manager van deze termijn afwijken.
7. Je leidinggevende probeert je werktijden zodanig in het teamrooster vast te leggen, dat er sprake is van een evenwichtig werkpatroon. Daarbij wordt, voor zover dit redelijkerwijs kan, zo veel mogelijk rekening gehouden met rusttijden en je persoonlijke situatie voor zover jij je leidinggevende daarom hebt verzocht. Kan je leidinggevende geen rekening houden met je verzoek, dan zal hij je hierover persoonlijk informeren. Je persoonlijke situatie kan onder andere betrekking hebben op je leeftijd of levensfase, je thuissituatie, waarbij te denken valt aan zorgtaken voor kinderen en zorgtaken voor de van jou afhankelijke familieleden, je gezondheid of eventuele (fysieke) beperkingen en op eventuele maatschappelijke verantwoordelijkheden die jij hebt.
8. Op verzoek van jou of je leidinggevende kunnen in overleg aanpassingen van de ingeroosterde werktijden overeengekomen worden.
9. Indien er sprake is van een arbeids- en rusttijdenregeling met wisselende diensten, dienen deze diensten zoveel mogelijk voorwaarts te roteren (dag, avond, nacht, dag, avond, nacht enz..)
10. Diensten waarin de uren tussen 23.00 uur en 07.00 uur geheel of ten dele zijn begrepen, kunnen uitsluitend worden opgedragen als je 18 jaar en ouder bent.
11. De diensten worden aaneengesloten verricht, tenzij de aard van de werkzaamheden verbonden aan de functie zich hiertegen verzet. Als dat aan de orde is wordt dat met je besproken voordat tot vaststelling van de niet-aaneengesloten diensten wordt overgegaan.
12. Overdracht van dienst vindt plaats binnen werktijd.

13. De maandelijkse salarisbetaling is op het in je individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal werkuren gebaseerd.

#### **10.2 Koffie-/theepauzes**

1. Naast de wettelijke pauze volgens de Arbeidstijdenwet geeft je leidinggevende je de gelegenheid voor koffie-/theepauzes, te weten éénmaal per ochtend, middag, avond en/of nacht.
2. Koffie- en theepauzes die minder dan een kwartier duren, worden als werktijd aangemerkt.
3. Indien koffie-/theepauzes vijftien minuten of langer duren én als eigen tijd worden aangemerkt, dient onafgebroken rust tijdens deze pauzes te zijn gewaarborgd.

#### **10.3 Roostervrije weekeinden**

Je hebt recht op ten minste 22 weekeinden vrij van iedere dienst per jaar. Als je daarmee instemt mag hiervan worden afgeweken, met dien verstande dat je per jaar ten minste dertien zondagen vrij van iedere dienst bent (inclusief stand-by diensten van artikel 15 cao ZKN).

#### **10.4 Maximale arbeidstijd**

1. De werktijd per dienst bedraagt exclusief extra gewerkte uren ten hoogste tien uur, inclusief extra gewerkte uren twaalf uur.
2. De werktijd per nachtdienst bedraagt exclusief extra gewerkte uren ten hoogste negen uur, inclusief extra gewerkte uren tien uur.
3. De werktijd per week bedraagt ten hoogste zestig uur.
4. Je werkgever maakt geen gebruik van de mogelijkheden die de Atw (artikel 5:8 lid 3) en het Atb (artikelen 4.7:1, 4.7:2 en 5.20:2) bieden, om de werktijd per dienst, per nachtdienst of per week te verlengen.
5. De werktijd per vier weken bedraagt ten hoogste gemiddeld 55 uur per week en per zestien weken niet meer dan gemiddeld 48 uur per week.
6. De werktijd per zestien weken bedraagt ten hoogste gemiddeld veertig uur per week, als je in een periode van zestien weken zestien of meer nachtdiensten verricht. Voor basisartsen in deze situatie bedraagt de arbeidstijd niet meer dan gemiddeld 48 uur per week in een periode van dertien weken.

#### **10.5 Maximaal aantal nachtdiensten**

1. Je mag ten hoogste vijf achtereenvolgende nachtdiensten verrichten.
2. Je kunt aan je leidinggevende voorstellen en vervolgens overeenkomen dat je ten hoogste zeven achtereenvolgende nachtdiensten verricht, maar niet meer dan 43 nachtdiensten per zestien weken. Je leidinggevende maakt geen gebruik van de mogelijkheid die de Atw (artikel 5:8 lid 9) biedt, om het aantal nachtdiensten te verhogen.
3. Wanneer je gebruik maakt van de overgangsbepaling permanente nachtarbeid als bedoeld in artikel 8.1:1 Atb, zijn de leden 1 en 2 van dit artikel niet van toepassing.

### **Art. 11 Compensatie voor werken op andere uren dan de ingeroosterde werktijden**

(Dit artikel geldt vanaf 1 oktober 2019.)

1. Je leidinggevende kan je vragen om op andere uren te werken dan de ingeroosterde werktijden.

2. Indien je op verzoek van je leidinggevende meer dan tweemaal in één kalenderweek op andere uren werkt dan de ingeroosterde werktijden, ontvang je daarvoor een compensatie.
3. De compensatie bestaat uit aanspraak op vrije tijd en bedraagt tweemaal het aantal uren dat je voor de derde keer (of vierde keer etc.) in die kalenderweek op andere tijden dan de ingeroosterde werktijden hebt gewerkt.

#### **Toelichting compensatie voor werken op andere uren dan de ingeroosterde werktijden.**

1. Voorbeeld 1: De werknemer werkt gemiddeld 20 uur per week: op maandagen acht uur, dinsdagen acht uur en donderdagochtend vier uur. De werkgever vraagt aan de werknemer of hij gelet op het bedrijfsbelang in plaats van op maandag op woensdag komt werken. De werknemer stemt daarmee in. Omdat er in deze kalenderweek sprake is van een verzoek tot verschoven werktijden vindt er geen compensatie plaats.
2. Voorbeeld 2: De werknemer werkt gemiddeld 20 uur per week: op maandagen acht uur, dinsdagen acht uur en donderdagochtend vier uur. Een collega meldt zich ziek. De werkgever vraagt aan de werknemer of hij gelet op het bedrijfsbelang in plaats van op maandag op woensdag kan komen werken. De werknemer stemt daarmee in. Diezelfde kalenderweek vraagt de werkgever of de werknemer in het bedrijfsbelang zijn dienst van donderdag kan verschuiven naar vrijdag. Omdat er in deze kalenderweek sprake is van twee verzoeken tot verschoven werktijden vindt er geen compensatie plaats.
3. Voorbeeld 3: De werknemer werkt gemiddeld 20 uur per week: op maandagen acht uur, dinsdagen acht uur en donderdagochtend vier uur. Een collega meldt zich ziek. De werkgever vraagt aan de werknemer of hij gelet op het bedrijfsbelang in plaats van op maandag op woensdag kan komen werken. De werknemer stemt daarmee in. Diezelfde kalenderweek vraagt de werkgever of de werknemer in het bedrijfsbelang zijn dienst van donderdag kan verschuiven naar vrijdag. Vrijdagochtend belt de werkgever met het verzoek aan de werknemer of hij in plaats van de vrijdagochtend, vrijdagmiddag vier uur kan komen werken. Werknemer stemt daarmee in. Omdat er in deze kalenderweek drie verzoeken zijn geweest om op andere tijden te werken dan de ingeroosterde werktijden ontvangt de werknemer een compensatie. De compensatie bedraagt tweemaal het aantal uren dat de medewerker voor de derde keer (vrijdagmiddag vier uur) op andere tijden heeft gewerkt: de compensatie in vrije tijd bedraagt dus tweemaal vier uur = acht uur.

Overeenkomstig artikel 13 cao ZKN wordt de compensatie in vrije tijd zo spoedig mogelijk opgenomen. Indien dat binnen zes maanden niet kan worden de compensatie-uren uitbetaald overeenkomstig artikel 13 leden 7 en 8.

## **Art. 12 Compensatie voor extra uren werken, ad hoc, aansluitend aan je dienst**

(Dit artikel geldt vanaf 1 oktober 2019.)

1. Je werkgever kan je vragen om extra uren te werken (meer dan met jou in je individuele arbeidsovereenkomst is afgesproken). Dergelijke verzoeken hebben een incidenteel karakter en je kunt daartoe niet worden verplicht.
2. Indien je in deeltijd werkt en je over enig kwartaal meer dan 10% van het in jouw individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal uren (op kwartaalbasis) extra hebt gewerkt, wordt het aantal uren in jouw individuele arbeidsovereenkomst op jouw verzoek uitgebreid.
3. Indien je op verzoek van je leidinggevende extra hebt gewerkt (meer dan je ingeroosterde werktijden), of op verzoek van je leidinggevende langer aanwezig was voor een vergadering, werkoverleg of opleiding, wordt die extra tijd gecompenseerd met aanspraak op vrije tijd, gelijk aan de hoeveelheid extra tijd.

4. Indien je op verzoek van je leidinggevende meer dan één uur aansluitend aan de ingeroosterde werktijden langer hebt gewerkt en dat werk betrof een ad-hoc uitloop van je reguliere werkzaamheden, dan krijg je de langer gewerkte tijd vanaf het tweede uur dubbel in aanspraak op vrije tijd gecompenseerd.

**Toelichting compensatie voor extra uren werken, aansluitend aan je dienst.**

1. Voorbeeld 1: Werknemer heeft een vast contract van gemiddeld 20 uur per week, maandag acht uur, dinsdag acht uur en donderdagochtend vier uur. De werknemer wordt verzocht om vrijdag naar de kliniek te komen voor een teamoverleg. Het overleg duurt drie uur. Overeenkomstig artikel 12 lid 3 worden de extra drie uren gecompenseerd met drie uur vrije tijd.
2. Voorbeeld 2: Werknemer heeft een vast contract van gemiddeld 20 uur per week, maandag acht uur, dinsdag acht uur en donderdagochtend vier uur. Dinsdagmiddag staan operaties gepland. Eén operatie loopt wegens complicaties uit en de medisch specialist heeft die middag besloten ook nog een patiënt extra te opereren. De medewerker wordt verzocht om twee uur aansluitend aan zijn dienst te blijven. De compensatie bedraagt overeenkomstig artikel 13 lid 4 één uur voor het eerste uur en twee uur voor het tweede uur = drie uur extra vrije tijd.
3. Voorbeeld 3: Werknemer heeft een vast contract van gemiddeld 20 uur per week, maandag acht uur, dinsdag acht uur en donderdagochtend vier uur. Dinsdagmiddag staan operaties gepland. Eén operatie loopt wegens complicaties uit en de medisch specialist heeft die middag besloten ook nog een patiënt extra te opereren. De medewerker wordt op dinsdag verzocht om twee uur aansluitend aan zijn dienst te blijven. Donderdag wordt de medewerker gevraagd om wegens ziekte van een collega ook op vrijdag vier uur te komen werken. De compensatie bedraagt voor de dinsdag overeenkomstig artikel 13 lid 4 één uur voor het eerste uur en twee uur voor het tweede uur = drie uur extra vrije tijd. De compensatie voor het extra werken op de vrijdag bedraagt overeenkomstig artikel 12 lid 3 vier uur extra vrije tijd. Totale extra vrije tijd komt daarmee op zeven uur.

Overeenkomstig artikel 13 cao ZKN wordt de compensatie in vrije tijd zo spoedig mogelijk opgenomen. Indien dat binnen zes maanden niet kan worden de compensatie-uren uitbetaald overeenkomstig artikel 13 leden 7 en 8.

4. Voorbeeld 4: Werknemer heeft een min-maxcontract van ten minste 20 uur per week en maximaal 28 uur per week. Vaste tijden zijn maandag acht uur, dinsdag acht uur en donderdagochtend vier uur. Dinsdagmiddag staan operaties gepland. Eén operatie loopt wegens complicaties uit en de medisch specialist heeft die middag besloten ook nog een patiënt extra te opereren. De medewerker wordt op dinsdag verzocht om twee uur aansluitend aan zijn dienst te blijven. Donderdag wordt de medewerker gevraagd om wegens ziekte van een collega ook op vrijdag vier uur te komen werken. De compensatie bedraagt voor de dinsdag overeenkomstig artikel 13 lid 4 één uur voor het eerste uur en twee uur voor het tweede uur = drie uur extra vrije tijd. Omdat medewerker een min-maxcontract heeft is de medewerker verplicht om vrijdag te komen werken, voor zover het totaal aantal uren niet boven de 28 uur per week uitkomt. Voorde inzet van de medewerker op vrijdag vindt dus geen compensatie in extra vrije tijd plaats.

**Art. 13 Opnemen tijd-voor-tijd compensatie / flexibiliteitstoelage**

(Dit artikel geldt vanaf 1 oktober 2019. Tot en met 30 september gelden de artikelen 18.1 en 18.2 en de artikelen 19.1, 19.2, 19.3, 19.4 en 19.5. van de cao ZKN 2017 – 2018. Zie bijlage 5 van deze cao.)

1. De aanspraak op tijd-voor-tijd compensatie voor het werken op andere tijden dan de ingeroosterde werktijden (art. 11 cao) dan wel als compensatie voor extra gewerkte uren (art. 12 cao) wordt zo spoedig mogelijk opgenomen.

2. Indien het belang van de Zelfstandige kliniek zich tegen het opnemen van de aanspraak op vrije tijd verzet, dan wel als je met je leidinggevende overeenkomt om de aanspraak op vrije tijd niet op te nemen, wordt de aanspraak op vrije tijd beschouwd als extra gewerkte uren.
3. Door je leidinggevende wordt eenmaal per tijdvak van zes maanden vastgesteld of je meer uren hebt gewerkt of minder uren hebt gewerkt dan het aantal uren dat met jou in je individuele arbeidsovereenkomst is afgesproken (gebaseerd op dat tijdvak van zes maanden).
4. De tijdvakken van zes maanden waarover de door jou gewerkte uren worden vastgesteld lopen van 1 oktober tot en met 31 maart (eerste tijdvak) en van 1 april tot en met 30 september (tweede tijdvak). Met instemming van de OR kunnen andere tijdvakken worden afgesproken.
5. Heb je in het verstreken tijdvak van zes maanden meer uren gewerkt dan met jou in je individuele arbeidsovereenkomst is afgesproken dan is er sprake van uit te betalen meer gewerkte uren. Die meer uren worden in de eerste maand volgend op het verstreken tijdvak uitbetaald overeenkomstig lid 8 van dit artikel
6. Heb je in het eerste tijdvak van zes maanden minder uren gewerkt dan met jou in je individuele arbeidsovereenkomst is afgesproken, dan worden de te weinig gewerkte uren verrekend met de eventuele meer te werken uren in het tweede tijdvak van zes maanden. Aan het einde van het tweede tijdvak vervallen jouw op dat moment nog openstaande te weinig gewerkte uren. Er mogen geen verlof uren worden verrekend.
7. Over de in het verstreken tijdvak van zes maanden gewerkte meeruren ontvang je het voor jou op de uitbetalingsdatum geldende uurloon. De gewerkte meeruren tellen bovendien mee voor:
  - de opbouw van je vakantiebijslag
  - de opbouw van je vakantiedagen, feestdagenverlof en PLB-uren
  - de opbouw van je eindejaarsuitkering
  - je pensioenopbouw
8. Het uit te betalen uurloon over de in het tijdvak van zes maanden gewerkte meeruren wordt verhoogd met 5% flexibiliteitstoeslag. Het aldus berekende bedrag wordt uitbetaald in de eerste kalendermaand volgend op het verstreken tijdvak van zes maanden.
9. In overleg tussen jou en je leidinggevende kunnen de gewerkte meeruren eerder dan na zes maanden worden uitbetaald. In dat geval wordt het geldende uurloon uitbetaald inclusief de toeslagen van lid 7 van dit artikel, maar zonder de flexibiliteitstoeslag volgens lid 8 van dit artikel.
10. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden te veel of te weinig gewerkte uren zoveel mogelijk gecorrigeerd binnen de opzegtermijn. Het resterende verschil wordt uitbetaald of verrekend met vakantie uren, dan wel ingehouden op je laatste salaris (was art. 10.4 lid 5).

## **Art. 14 Werken op bijzondere tijdstippen**

### **14.1 Vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen**

1. Je komt in aanmerking voor een vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen als je werkt op tijden waar volgens onderstaande tabel een vergoeding voor geldt. Onder werken wordt in dit artikel mede verstaan: werken op andere tijdstippen dan de ingeroosterde werktijden en extra uren werken.

2. De hoogte van de vergoeding is een percentage van je uurloon. De vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen wordt uitbetaald in de maand, volgend op de maand waarin op bijzondere tijdstippen is gewerkt.
3. Het percentage is afhankelijk van de dag en het tijdstip waarop je hebt gewerkt en bedraagt:

Uren:	00.00-06.00	06.00-07.00	07.00-08.00	08.00-12.00	12.00-18.00	18.00-20.00	20.00-22.00	22.00-24.00
Maandag t/m vrijdag:	47%	22%	-	-	-	-	22%	47%
Zaterdag:	52%	38%	38%	-	38%	38%	38%	52%
Zon- & feestdagen:	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%
Kerst- en Oudejaarsavond	-	-	-	-	-	60%	60%	60%

4. Wanneer je zwanger bent word je na de derde maand van de zwangerschap geen werk op bijzondere tijdstippen meer opgedragen, tenzij je er mee instemt om op die tijdstippen te werken.
5. Wanneer je 59 jaar en ouder bent wordt geen nachtdienst opgedragen, tenzij je hiertegen geen bezwaar maakt. Als je in dit geval afziet van het recht op vrijstelling van nachtdiensten ontvang je 44,44 uur per jaar. Deze uren worden in mindering gebracht op het aantal te werken uren (voor deeltijd naar rato).
6. De vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen wordt ook over genoten verlofuren uitbetaald als je in jouw functie structureel wordt ingeroosterd op bijzondere tijdstippen. De vergoeding voor werken op bijzondere tijdstippen over verlofuren wordt in dat geval eens per zes maanden, of bij uitdiensttreding, achteraf vastgesteld door het percentage vergoeding te berekenen over de gedurende die zes maanden genoten vakantie-uren, als zou zijn gewerkt.

**Toelichting artikel 14.1 lid 6 cao ZKN.** Het komt binnen Zelfstandige klinieken niet zo heel vaak voor dat er structureel op bijzondere tijdstippen wordt gewerkt. Er is daarom geen beleid over de uitvoering van dit artikel uitgewerkt, de werkgever heeft daarin enige beleidsvrijheid. Navolgende toepassing kan worden gehanteerd: Artikel 14.1 lid 6 cao ZKN is alleen van toepassing op de medewerker voor wie werken bijzondere tijdstippen een wezenlijk aspect is van de uitvoering van de functie. Met andere woorden: de medewerker moet 'regelmatig op bijzondere (onregelmatige) tijdstippen werken'. Dat laatste zal in de praktijk vormgegeven worden door het inroosteren van de werktijden in een rooster. Op basis van dat rooster kan door toepassing van de matrix van lid 1 van dit cao-artikel maandelijks de vergoeding berekend worden. Vervolgens kan – eens per zes maanden, achteraf – bezien worden welke dagen van dat rooster de medewerker niet gewerkt heeft wegens opgenomen vakantieverlof en vergoeding daardoor gemist is. De uitkomst van die berekening kan aan de medewerker worden uitgekeerd.

## 14.2 Afbouwregeling vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen

1. Als het structureel werken op bijzonder tijdstippen door de werkgever wordt beëindigd of verminderd dan wel de beëindiging of vermindering plaatsvindt op medisch advies en niet is te wijten aan je eigen schuld

of toedoen, heb je aanspraak op een tegemoetkoming op de voet van de volgende leden. Onder beëindiging of vermindering van op bijzondere tijdstippen door de werkgever wordt eveneens verstaan een bevordering van de werknemer.

2. Voorwaarden voor de in lid 1 genoemde tegemoetkoming zijn, dat:
  - a. je op het moment van de onder lid 1 bedoelde beëindiging dan wel vermindering tenminste drie jaren onafgebroken op bijzondere tijdstippen werk hebt verricht;
  - b. er geen sprake is van een tijdelijke beëindiging of vermindering van het werken op bijzondere tijdstippen;
  - c. het verschil tussen het salaris bedoeld onder lid 3 sub a en sub b meer bedraagt dan 2% van sub a;
  - d. het onder lid 3 sub b berekende bedrag lager is dan het onder lid 3 sub a berekende bedrag.
3. De tegemoetkoming wordt berekend over het verschil tussen:
  - a. het salaris verhoogd met de gemiddeld per maand in de voorgaande twaalf maanden genoten vergoeding voor onregelmatige dienst en
  - b. het al dan niet nieuwe salaris, verhoogd met de eventueel nog te genieten gemiddelde vergoeding voor werken op bijzondere tijdstippen per maand. Dit salaris wordt gemeten over een periode van drie maanden na de in lid 1 bedoelde beëindiging of vermindering van het werken op bijzondere tijdstippen.
4. Het volgens lid 3 berekende verschil verminderd met 2% van het bedrag als bedoeld onder lid 3 sub a vormt de grondslag voor de tegemoetkoming. Deze grondslag blijft gedurende de in lid 5 genoemde periode ongewijzigd.
5. De tegemoetkoming bedraagt gedurende het eerste jaar 75%, gedurende het tweede jaar 50% en gedurende het derde jaar 25% van het op grond van de vorige leden berekende bedrag.

## Art. 15 Stand-by dienst

**Toelichting Stand-by dienst.** Stand-by dienst is in de cao ZKN 2019 – 2020 de nieuwe benaming van de bereikbaarheidsdienst, aanwezigheidsdienst en consignatie (artikel 21 voorgaande cao ZKN). De compensatie daarvoor heet in de cao ZKN 2019 - 2020: stand-by vergoeding. Met ingang van de cao ZKN 2019 – 2020 is er ook een lichte variant van stand-by dienst in de cao opgenomen met vanzelfsprekend een andere (lagere) vergoeding.

### 15.1 Vergoeding voor stand-by dienst

(Dit artikel geldt vanaf 1 oktober 2019. Tot en met 30 september 2019 zijn de artikelen 21.1, 21.2, 21.3 en 21.4 van de cao ZKN 2017 – 2018 van kracht. Zie bijlage 5 van deze cao.)

1. Stand-by-dienst is de tijd waarin je buiten je in de individuele arbeidsovereenkomst afgesproken contractuele arbeidsuren beschikbaar moet zijn om op afroep (op korte termijn) werk te gaan doen dat onverwacht ontstaat.
2. Er bestaat een lichte en een normale variant van stand-by dienst.
  - a. Van de lichte variant van stand-by dienst is sprake als je buiten je werktijden enkel telefonisch enige actie moet ondernemen ten behoeve van patiëntenzorg, ongeacht de plaats waar die



telefonische opvolging plaatsvindt. In de lichte variant kun je je dus vrij begeven en behoeft je niet in de buurt van de kliniek te verblijven.

- b. Van de normale stand-by dienst is sprake als je buiten je werktijden kunt worden opgeroepen om naar de kliniek te komen om noodzakelijke patiëntenzorg te verrichten.
3. Voor de uren dat je stand-by-dienst hebt ontvang je een vergoeding in vrije tijd. Die vergoeding bedraagt in minuten per uur:

Type dienst	Feestdag	Zaterdag/zondag	Overige dagen
Lichte stand-by dienst, waarbij je alleen telefonisch bereikbaar dient te zijn t.b.v. telefonische patiëntenzorg	7,5	6	4
Normale stand-by diensten met een duur tot 12 uur, waarbij je je bij een oproep naar de kliniek of elders moet begeven t.b.v. patiëntenzorg	15	12	8
Normale stand-by diensten met een duur van meer dan 12 uur waarbij je je bij een oproep naar de kliniek of elders moet begeven t.b.v. patiëntenzorg	15	8 met een minimum van 144 minuten	4 met een minimum van 96 minuten
Stand-by met aanwezigheid 6.00 - 24.00 uur	22	18	12
Stand-by met aanwezigheid 24.00 - 6.00 uur	28	25	15

### 15.2 Vergoeding en toeslag voor werken tijdens stand-by dienst

1. Soms moet je werken tijdens je stand-by-dienst. Ingeval je tijdens de stand-by-dienst wordt opgeroepen:
  - a. wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van ten minste een half uur, te vermeerderen met de werkelijke reistijd.
  - b. Indien je werkt gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur.
  - c. Indien je werkt gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.
2. De vergoeding voor het werken tijdens de stand-by-dienst wordt verstrekt in de vorm van vrije tijd gelijk aan het aantal uren dat je tijdens stand-by dienst hebt gewerkt én een toeslag van een percentage van het uurloon:

Tijdens stand-by-dienst gewerkte uren op:	00.00-06.00	06.00-18.00	18.00-22.00	22.00-24.00
Maandag t/m vrijdag	50%	25%*	25%*	50%
Zaterdag	75%	75%	100%	100%
Zon- & feestdagen	100%	100%	100%**	100%**
Vrije dagen	75%	75%	75%	75%

- \* Met dien verstande dat in een periode van zeven dagen de toeslag voor het eerste aantal van vijf gewerkte uren 25% bedraagt en de meer dan vijf gewerkte uren 50%.
  - \*\* kerstavond en oudejaarsavond tussen 18.00 uur en 24.00 uur 100%
3. Wanneer je zwanger bent word je na de derde maand van de zwangerschap geen stand-by-dienst meer opgedragen, tenzij je daartegen geen bezwaar hebt.

### 15.3 Maaltijdverstrekking en telefoonkostenvergoeding tijdens stand-by dienst

1. Tijdens het verrichten van stand-by dienst worden de maaltijden door je werkgever gratis verstrekt.
2. De werkgever stelt aan jou een (mobiele) telefoon ter beschikking die in het kader van de stand-by dienst bereikbaar moet zijn.
3. Wanneer je gebruik moet maken van je privé-telefoon, worden afspraken gemaakt over de vergoeding van de abonnements- en zakelijke gesprekskosten.

### Art. 16 Compensatie feestdagen

1. Feestdagen in de zin van deze cao zijn: Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag en de als zodanig door de overheid erkende nationale feest- en gedenkdagen, waaronder Koningsdag en Bevrijdingsdag (deze laatste in lustrumjaren 2020, 2025 etc.).
2. Je krijgt gedurende het jaar feestdagenverlof toegekend voor de feestdagen die vallen op maandag tot en met vrijdag.
3. Het feestdagenverlof wordt toegekend in de maand dat de feestdag valt. Ben je voltijd medewerker, dan bouw je acht uur feestdagenverlof op per feestdag die valt op een maandag tot en met vrijdag. Ben je deeltijdwerker, dan bouw je dat feestdagenverlof op naar rato van je dienstverband.
4. Op feestdagen die vallen op maandag tot en met vrijdag geniet je feestdagenverlof met doorbetaling van salaris.
5. Als je op verzoek van je leidinggevende werkt op feestdagen, vallend op een doordeweekse dag wordt geen feestdagenverlof afgeschreven en ontvang je naast je salaris over de gewerkte uren de vergoeding voor het werken op feestdagen overeenkomstig artikel 14.1 cao ZKN
6. Desgewenst kun je feest- en gedenkdagen inwisselen voor feest- en gedenkdagen die bij jouw levensovertuiging passen.
7. Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.

**Toelichting (werken op) feestdagen.** In essentie komt het erop neer dat iedere medewerker feestdagenverlof krijgt toegekend voor de genoemde feestdagen. Voor de voltijdmedewerker is dat 8 uur per feestdag, voor de deeltijdwerker 'naar rato', dan wil in dit geval zeggen: indien betrokken deeltijdwerker op de feestdag normaal gesproken 6 uur zou werken, krijgt hij ook zes uur verlof. De voltijdwerker krijgt voor die dag acht uur omdat hij acht uur zou hebben gewerkt. Het gaat er dus om hoeveel uur een medewerker op die specifieke dag zou hebben gewerkt als het een gewone werkdag was geweest.

In de situatie dat betrokkene normaal gesproken zou werken op die feestdag, maar wegens de feestdag niet, wordt het aantal uren toegekende feestdagenverlof afgeschreven van het verlofgoed. Indien betrokkene wel moet werken op de feestdag, dan wordt het toegekende aantal uren verlof niet afgeschreven en kan hij het op een ander moment genieten.

Bij situaties van wisselende roosters en kortere of langere werkdagen kan in de geest van het naar rato beginsel worden gehandeld. In de situatie dat de feestdagen vallen op een dag dat een deeltijdwerker normaalgesproken niet werkt, wordt het toegekende feestdagenverlof vanzelfsprekend ook niet afgeschreven, omdat het geen werkdag voor betrokkene is. Hij kan die uren feestdagenverlof dan op een ander moment genieten.

## Art. 17 Vakantie

### 17.1 Definities

Voor zover in deze paragraaf niet afwijkend of aanvullend is bepaald, zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot vakantie van toepassing (artikel 7:634 t/m 7:645 BW). Van deze wettelijke bepalingen mag niet worden afgeweken.

### 17.2 Omvang en opbouw vakantie-uren

1. Je hebt met behoud van het salaris recht op 160 vakantie-uren per kalenderjaar. Wanneer je een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur hebt, wordt het naar rato-beginsel toegepast.
2. Een maand waarin het dienstverband voor de 16de is ingegaan of na de 15de is geëindigd, wordt voor de bepaling van de vakantieomvang als een volle kalendermaand beschouwd.
3. Indien het dienstverband na de 15de van de kalendermaand is ingegaan of voor de 16de van de maand is geëindigd, vindt de opbouw van vakantierechten naar rato plaats.

**Toelichting omvang en opbouw vakantie-uren.** Artikel 17.2 cao ZKN regelt het wettelijk verlof. Voor de voltijd-medewerker (40-urige werkweek) bedraagt het wettelijk verlof 160 vakantie-uren / 20 dagen per jaar. Indien betrokkene dat wenst kunnen PLB-uren worden omgezet in bovenwettelijk verlof (zie artikel 29.3 cao ZKN). Voor het opgebouwde wettelijke verlof geldt de wettelijke vervaltermijn van 1,5 jaar. Dus uren welke per januari in enig jaar zijn toegekend, komen per 1 juli in het volgende jaar te vervallen indien ze niet zijn opgenomen. Van uitbetaling van wettelijk verlof kan geen sprake zijn.

### 17.3 Aanwijzen vakantiedagen

1. Je werkgever kan bepalen dat je op maximaal twee door hem aan te wijzen werkdagen vakantieverlof geniet. Bedoeld verlof is begrepen in het aantal uren, genoemd in artikel 17.2.
2. Toepassing van dit artikel vindt plaats in overleg met de ondernemingsraad. Het besluit heeft betrekking op één of meer groepen werknemers en op het komende kalenderjaar en wordt uiterlijk aan het einde van het lopende kalenderjaar genomen.

### 17.4 Opnemen van vakantie-uren

1. Je werkgever is verplicht je ieder jaar in de gelegenheid te stellen de toegekende vakantie-uren op te nemen.
2. De werknemer kan aanspraak maken op een vakantie van ten minste drie weken aaneengesloten met inbegrip van de weekenden daaraan voorafgaand en daarop aansluitend.
3. Indien vakantie-uren worden opgenomen op een dag waarop volgens het arbeids- en rusttijdenpatroon een bepaald aantal uren zou worden gewerkt, dan wordt dit aantal uren geregistreerd als vakantie.

### 17.5 Volgorde opnemen vakantie/verlof bij samenloop van bronnen van vrije tijd

1. Indien er in jouw situatie sprake is van een samenloop in verlofrechten, bijvoorbeeld bestaande uit tijd-voor-tijd compensatie, wettelijke vakantie-uren en PLB-uren die je in jouw PLB-plan omgezet hebt naar bovenwettelijk verlof, wordt dat in navolgende volgorde opgenomen en afgeschreven:
  - a. Toegekende aanspraak op vrije tijd bestaande uit tijd-voor-tijd compensatie voor:
    - i. verschoven uren (art. 11 cao)
    - ii. extra gewerkte uren (art. 12 cao)
    - iii. stand-by dienst (art. 15 cao)
  - b. wettelijke vakantie-uren
  - c. PLB-uren die zijn omgezet naar bovenwettelijk verlof
2. Bij onverhoopt optredende arbeidsongeschiktheid is artikel 17.7 cao ZKN ook van toepassing op opgenomen compensatie-uren en de naar bovenwettelijk verlof omgezette PLB-uren.

### 17.6 Wijziging vakantieperiode

1. Je werkgever kan, indien zich omstandigheden voordoen, welke hij op het moment van vaststelling van het tijdvak van de vakantie niet kon voorzien en ten gevolge waarvan het functioneren van de kliniek of van de dienst of afdeling ernstig in gevaar komt, het door hem vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen.
2. Je werkgever stelt in overleg met jou het nieuwe tijdvak van de vakantie vast.
3. De schade welke je ten gevolge van deze wijziging lijdt, wordt door je werkgever vergoed.

### 17.7 Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie

1. Als je je tijdens je vakantie ziek meldt, overeenkomstig het in artikel 40 cao genoemde reglement ziekmelding, worden de ziektedagen vanaf het moment van ziekmelding niet aangemerkt als vakantiedagen.
2. Als je je werk ten gevolge van ziekte/arbeidsongeschiktheid niet verricht, wordt het aantal geregistreerde ziekte-uren gebaseerd op de ingeroosterde werktijden.
3. Wanneer er geen werktijden zijn ingeroosterd, geldt de in de individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen arbeidsduur.
4. Als je je werk ten gevolge van zwangerschaps- en bevallingsverlof niet verricht, geldt de gemiddelde contractuele arbeidsduur.

## Hoofdstuk 5. Beloningen

### Art. 18 Salaris

#### 18.1 Algemeen

1. Je ontvangt een salaris op basis van één van de salarisschalen behorende bij de functiegroepen 5 t/m 80.
2. De vermelde bedragen zijn gebaseerd op een voltijd arbeidsduur (gemiddeld 40 uur per week). Wanneer je een hiervan afwijkende arbeidsduur hebt, wordt het naar rato-beginsel toegepast.

#### 18.2 Uitbetaling salaris

1. Je moet uiterlijk twee dagen, zon- en feestdagen niet meegerekend, voor het einde van de kalendermaand over je salaris over die maand kunnen beschikken.
2. De vergoeding voor werken op bijzondere tijdstippen, stand-by-dienst, woon-werkverkeer en reis- en verblijfkosten over een bepaalde maand wordt uiterlijk in de daaropvolgende kalendermaand uitbetaald.
3. Je ontvangt een schriftelijke specificatie van wijzigingen in het salaris en/of in de salarisberekening.

#### 18.3 Werkwijze betreffende FunctieWaardering Gezondheidszorg (FWG)

1. De werkgever kan:
  - a. een nieuwe functie instellen of
  - b. een bestaande functie (eventueel op verzoek van de werknemer) herschrijven of
  - c. een bestaande functie (eventueel op verzoek van de werknemer) opnieuw indelen.
2. Een nieuwe functie is een functie die qua inhoud en functie-eisen niet overeenkomt met een binnen de Zelfstandige kliniek reeds beschreven en ingedeelde functie en waarvoor het niet mogelijk is een daadwerkelijk uitgeoefende functie als basis te nemen voor de beschrijving.

**Toelichting functiewaardering.** Functies in de zorg worden beschreven en gewaardeerd met het functiewaarderingssysteem FWG 3.0. In overleg met de systeemhouder FWG heeft ZKN een functieboek voor Zelfstandige klinieken ontwikkeld. Het functieboek bestaat uit een referentie set van functiebeschrijvingen voor Zelfstandige klinieken, waarbij zoveel mogelijk rekening is gehouden met de aard van werkzaamheden zoals deze voorkomen binnen de klinieken. Met behulp van het functieboek kan meer inzicht worden gekregen in het waarderen van de functies en het op basis daarvan indelen van de functie in een salarisgroep. Het meest recente functieboek vindt u op de website van ZKN of van AVV.

Het functieboek bevat een aantal kernfuncties over de volle breedte van het loongebouw. Daarin zijn ook de onderscheidende elementen per functiegroep inzichtelijk gemaakt. Mochten er over het functieboek vragen ontstaan dan kunt u altijd contact opnemen met het servicepunt van systeemhouder FWG. Het servicepunt FWG is te bereiken via telefoonnummer 030 2669400 of via [servicepunt@fwg.nl](mailto:servicepunt@fwg.nl).

#### 18.4 Procedure vaststellen functiebeschrijving

1. Indeling zoals bedoeld in artikel 18.5 cao ZKN of herindeling zoals bedoeld in artikel 18.6 cao ZKN vindt plaats op basis van een functiebeschrijving, die aan navolgende kwaliteitseisen voldoet:
  - a. De functiebeschrijving is actueel: een heldere weergave van de lokale IST-situatie;

- b. De hoofdtaken/resultaten dienen helder, herkenbaar en informatief beschreven te zijn, waarbij het gaat om kenmerkende werkzaamheden die feitelijk worden verricht;
  - c. De functiebeschrijving bevat in ieder geval de volgende gegevens: de plaats in de organisatie, de kern van de functie, de taken/resultaten en een toelichting van relevante zaken per FWG-gezichtspunt.
2. De werkgever stelt in geval van het instellen van een nieuwe functie of het herschrijven van een bestaande functie een voorlopige functiebeschrijving op met inachtneming van bovenstaande kwaliteitseisen.
3. De voorlopige functiebeschrijving wordt schriftelijk aan jou aangeboden. Indien je akkoord bent met de voorlopige beschrijving van de functie wordt de functiebeschrijving door de werkgever vastgesteld.
4. Indien je niet akkoord bent met de voorlopige beschrijving van de functie bespreek je met je werkgever op welke onderdelen de voorlopige beschrijving van de functie volgens jou zou moeten worden aangepast. Indien daar overeenstemming over wordt bereikt wordt de aangepaste functiebeschrijving door de werkgever vastgesteld. Indien er geen overeenstemming wordt bereikt over de voorlopige beschrijving van de functie kun je gebruik maken van het klachtrecht overeenkomstig artikel 8 cao ZKN. Na verkregen advies van de klachtencommissie, wordt de functiebeschrijving door de werkgever definitief vastgesteld.

### 18.5 Waardering en indeling van functies, eenmalige bruto uitkering

1. Nadat de functiebeschrijving definitief is vastgesteld, bepaalt de werkgever met behulp van het FWG® functiewaarderingssysteem de FWG-waardering en -indeling van de functie. Dit systeem wordt periodiek geactualiseerd. Cao-partijen bepalen welke systeemversie van kracht is.
2. Het vaststellen van de FWG-waardering en -indeling van de functie door de werkgever vindt plaats met behulp van:
  - a. Het computerondersteunde FWG®-systeem of
  - b. Het ZKN FWG Functiehandboek of
  - c. Een consulent van de systeemhouder FWG.
3. Je krijgt op verzoek een toelichting op de werking van het systeem en de uitkomst van de functiewaardering. Noot: Voor informatie over het FWG®-systeem zie: [www.fwg.nl](http://www.fwg.nl).

**Toelichting vaststellen FWG-waardering en indeling van functies in een salarisschaal.** De indeling van een functie bij een Zelfstandige kliniek gebeurt (net als andere in de zorg werkzame organisaties) met Functie Waardering Gezondheidszorg (FWG). In de cao ZKN staan drie methodes genoemd om in te delen met FWG. De werkgever is verantwoordelijk voor een goed proces van functiewaardering en kiest de methode die hij/zij het meest passend vindt voor de organisatie.

Ten behoeve van de indeling van de functie van een medewerker in een salarisgroep is het opstellen van een functiebeschrijving noodzakelijk. Het proces van beschrijven en indelen van een functie volgens de cao ZKN verloopt in twee stappen. Eerst wordt de functie (het samenstel van opgedragen werkzaamheden) beschreven. De functiebeschrijving moet voldoen aan kwaliteitseisen die van belang zijn om een goede indeling te kunnen maken in FWG. De voorlopige functiebeschrijving wordt voor akkoord aan de medewerker aangeboden. Indien de medewerker akkoord gaat, wordt de functiebeschrijving definitief vastgesteld. Nadat de functie definitief is vastgesteld volgt de tweede stap en kan de functiebeschrijving worden ingedeeld met FWG.

Door het afronden van stap één vóórdat wordt begonnen met stap twee, wordt voorkomen dat tijdens het proces van indeling nog moet worden gediscussieerd over de inhoud van de functie.

Indien een medewerker en werkgever het niet eens kunnen worden over de functiebeschrijving of over de indeling van een functie kan een medewerker bezwaar maken.

- Bij discussie over de inhoud van de *functiebeschrijving* proberen medewerker en werkgever er eerst samen uit te komen door een gesprek. Lukt dit niet, dan stelt de naast-hogere leidinggevende de functiebeschrijving vast. Bij Zelfstandige klinieken met meer dan 50 werknemers kan de medewerker een klacht indienen bij de Klachtencommissie (zie artikel 8 cao ZKN). Na advies van de klachtencommissie wordt de functiebeschrijving definitief vastgesteld door de werkgever. Wanneer een medewerker het niet eens blijft met de vaststelling van de functiebeschrijving, dan kan de medewerker de gang naar de rechter inzetten.
- Wanneer een medewerker het niet eens is met een *indeling of herindeling (art. 18.6 cao ZKN) van een functie*, dan wordt in deze fase ook eerst getracht om er samen uit te komen. Bij een blijvend verschil van mening over de indeling kan een medewerker een deskundigenoordeel aanvragen bij de systeemhouder FWG ([www.fwg.nl/deskundigenoordeel](http://www.fwg.nl/deskundigenoordeel)). Mocht een medewerker daarna nog in beroep willen gaan, dan kan hij/zij naar de rechter stappen.

4. Je werkgever deelt je functie met behulp van het FWG®-systeem in, in één van de functiegroepen 5 tot en met 80 van de geldende ZKN salaristabel (bijlage 1 cao ZKN):
  - Salaristabel per 1 januari 2019
  - Salaristabel per 1 juli 2019, verhoogd met 3,5%
  - Salaristabel per 1 februari 2020, verhoogd met 3,25%
5. Het nummer van de salarisschaal correspondeert met de functiegroep.
6. Inpassing in de salarisschaal vindt plaats op basis van al dan niet elders verkregen ervaring.
7. De medewerkers die vallen onder de cao ZKN ontvangen in de maand september 2019 een eenmalige bruto uitkering van 1,25% van 12 x het individuele bruto maandsalaris van de maand september 2019.

**Toelichting gemaakte afspraken inzake de loonontwikkeling in de cao 2019 - 2020.** De loonontwikkeling in Nederland is afhankelijk van onder andere de inflatie en de situatie op de arbeidsmarkt. De afgelopen jaren was de inflatie erg laag. Daaruit vloeide voort dat ook de loonontwikkeling in Nederland gematigd was. De oplopende inflatie en de krapte op de arbeidsmarkt leiden tot steeds hogere looneisen van de vakbonden. Als gevolg daarvan loopt de ontwikkeling van de lonen op in Nederland op. In 2018 was de gemiddelde algemene loonstijging in Nederland 2,6%. Voor het jaar 2019 wordt in Nederland een gemiddelde algemene loonontwikkeling van boven de 3% verwacht. Zelfstandige klinieken maken onderdeel uit van de zorgmarkt. Onze directe 'buren' op die markt zijn de cao Ziekenhuizen en de cao Zorg- en Verpleegtehuizen. De cao lonen van deze sectoren zijn de afgelopen jaren sneller gestegen dan de lonen van de cao ZKN. Om als Zelfstandige kliniek op de arbeidsmarkt concurrerend te blijven én om de medewerkers van Zelfstandige klinieken in vergelijking met de markt naar behoren te belonen is een loonstijging van 3,5% per 1 juli 2019 (kosten op jaarbasis 1,75%) en een loonstijging van 3,25% (kosten op jaarbasis 2,97%) per 1 februari 2020 verantwoord. De medewerkers die vallen onder de cao ZKN ontvangen in de maand september 2019 daarnaast een eenmalige bruto uitkering van 1,25% van 12 x het individuele bruto maandsalaris van de maand september 2019. De afspraak van de eenmalige uitkering was nodig om tot een geaccepteerd cao-eindresultaat te kunnen komen.

### 18.6 Herindeling van een functie

1. De werkgever kan op eigen initiatief of op jouw verzoek een herindelingsprocedure starten indien de werkgever of jij van mening is/bent dat ten gevolge van de herbeschrijving de functie-inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluiten bij de functie of het niveau zoals deze bij de laatste (her)indeling is vastgelegd.
2. Wanneer besloten wordt een herindelings-procedure te starten wordt eerst de procedure Vaststellen functiebeschrijving overeenkomstig artikel 18.4 cao ZKN doorlopen.
3. Vervolgens bepaalt de werkgever de waardering en indeling van de functie met behulp van het FWG®-systeem overeenkomstig artikel 18.5 cao ZKN.
4. De uitkomst van de herindelingsprocedure werkt terug tot het moment waarop tussen werkgever en jou overeenstemming bestaat over de (herschreven) functiebeschrijving.
5. Indien ten gevolge van het herindelingsbesluit een lagere functiegroep voor jou van kracht wordt, kun je het maximum salaris zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst bereiken voor zover dit het maximum salaris plus 10% behorend bij de lagere functiegroep niet overstijgt. Indien je salaris meer bedraagt dan het maximum salaris van de lagere functiegroep vermeerderd met 10%, dan wordt het salaris, zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, bevroren.
6. Het uiteindelijk te bereiken of bevroren salaris zoals bedoeld in lid 5 wordt aangepast met de algemene loonaanpassingen zoals van toepassing voor deze cao.
7. Indien ten gevolge van het herindelingsbesluit een hogere functiegroep voor jou van kracht wordt, worden de salarisschalen behorend bij de hogere functiegroep van toepassing. De uitkomst van een herindelingsprocedure werkt terug tot het moment waarop in de herindelingsprocedure tussen jou en je werkgever overeenstemming bestaat over de functiebeschrijving. Bij de inpassing in de nieuwe salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met je oude salaris. Wanneer dit bedrag niet in de nieuwe salarisschaal voorkomt, dan geldt het naast hogere bedrag van die salarisschaal.
8. Een herindeling in een hogere functiegroep is geen bevordering in de zin van artikel 19.3 cao ZKN.

### 18.7 Bezwaar tegen de indeling of herindeling van de functie

1. Ben je het niet eens met de uitkomst van de (her-)indeling van je functie, dan kun je daar bezwaar tegen maken.
2. In eerste instantie dien je je bezwaar in bij de werkgever. Gezamenlijk wordt overleg gevoerd over de uitkomst van de functiewaardering en -indeling.
3. Bij een blijvend verschil van mening met betrekking tot de waardering en indeling van de functie, kun je als medewerker een deskundigenoordeel bij systeemhouder FWG aanvragen (zie <https://www.fwg.nl/deskundigenoordeel>).

## Art. 19 HR-cyclus en periodieke verhoging van het salaris

### 19.1 HR Cyclus

1. Je werkgever voert jaarlijks minimaal één maar bij voorkeur twee, gesprek(ken) met je waarin tenminste aandacht wordt besteed aan:
  - a. je functie en de beoordeling van jouw functioneren;
  - b. de invulling van jouw werktijden over het komende kalenderjaar;
  - c. de besteding van het persoonlijk levensfasebudget door middel van het PLB-plan;



- d. je wensen om gebruik te maken van het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden voor het komende kalenderjaar;
  - e. de inzetbaarheid in de nachtelijke uren als je vijftig jaar of ouder bent;
  - f. de werkomstandigheden/klimaat (arbo);
  - g. jouw ontwikkeling (inclusief functie-opleidingen en toekomst gerichte opleidingen) ;
  - h. de balans tussen werk en privé.
2. Je werkgever houdt zich aan de procedure en de checklist voor de HR-cyclus die is beschreven in bijlage 2, dan wel stelt ter uitvoering van dit artikel in overleg met de ondernemingsraad een regeling op waarin bovenstaande thema's zijn opgenomen.

**Toelichting van de term HR-cyclus.** In bijlage 2 van de cao ZKN is de HR-cyclus omschreven met een voorbeeldformulier. De HR-cyclus wil eigenlijk niks anders zeggen dan dat de direct leidinggevende en de medewerker minimaal één keer maar bij voorkeur twee keer per jaar met elkaar in gesprek gaan over het functioneren, de werk-privé balans, de toekomstige inzetbaarheid, opleiding etc. van de medewerker. Onderdeel van de HR-cyclus is een jaarlijks beoordelingsgesprek waarin de leidinggevende aangeeft in welke mate het functioneren voldoet aan de eisen die gesteld worden. Deze beoordeling is weer maatgevend voor het al dan niet toekennen van een periodieke salarisverhoging.

### 19.2 Periodieke verhogingen van het salaris

1. Tenzij hierover in de arbeidsovereenkomst anders is bepaald, wordt één maal per jaar afhankelijk van de beoordeling van je functioneren een salarisverhoging binnen de functionele schaal toegekend.
2. De beoordeling maakt onderdeel uit van het HR cyclusgesprek.
3. De beoordeling kan zijn: functioneert op de norm, functioneert boven de norm of functioneert onder de norm.
4. Als de vastgestelde beoordeling op de norm is, wordt de periodieke verhoging volgens de op jouw functie van toepassing zijnde salarisschaal aan je toegekend voor zolang jij het maximum van de schaal nog niet hebt bereikt.
5. Als de vastgestelde beoordeling boven de norm is, wordt ten minste de periodieke verhoging volgens de op jouw functie van toepassing zijnde salarisschaal aan je toegekend voor zolang jij het maximum van de schaal nog niet hebt bereikt.
6. Als de vastgestelde beoordeling onder de norm is, stel je in overleg met je werkgever een actieplan op, waarbij het streven is om jouw functioneren binnen zes maanden op de norm te krijgen. Na zes maanden vindt een nieuwe beoordeling plaats; indien daarbij vastgesteld wordt dat je functioneren op de norm is, wordt met ingang van de daaropvolgende maand alsnog de periodieke verhoging volgens de van toepassing zijnde salarisschaal aan je toegekend.
7. Onderdeel van de beoordelingsregeling is een escalatiemogelijkheid, als jij en je direct leidinggevende en het samen oneens blijven over de beoordeling.
8. De beoordelingsregeling is opgenomen als bijlage 2 van deze cao. Als er een ondernemingsraad is, kan je werkgever in afwijking van de beoordelingsregeling van de cao ZKN een eigen beoordelingsstelsel vaststellen met instemming van de ondernemingsraad.
9. De datum van de periodieke salarisverhoging is , met uitzondering van het bepaalde in lid 10 en 11 de datum van indiensttreding.
10. Wanneer je in de loop van de kalendermaand in dienst treedt, geldt als periodiekdatum de eerste van de maand volgend op de maand van indiensttreding.

11. Iedere periodiekdatum wijzigt ten gevolge van een bevordering, bij bevordering wordt de bevorderingsdatum de nieuwe periodiekdatum.
12. De werkgever kan in afwijking van lid 9, 10 en 11 één vast moment per jaar vaststellen waarop de periodieke verhoging wordt toegekend. Eventuele nadelige effecten voor de werknemer als gevolg van deze wijziging worden, in overleg met de werknemer of indien aanwezig met de ondernemingsraad, gecompenseerd door de werkgever.

### 19.3 Bevordering

1. Wanneer je wordt bevorderd naar een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep wordt je nieuwe salaris gebaseerd op de salarisschaal behorende bij de hogere functiegroep. Je oude salaris wordt hiertoe met twee periodieken verhoogd, waarna inpassing in de hogere schaal plaatsvindt.
2. Indien toekenning van twee periodieken niet mogelijk is in verband met het bereiken van het schaalmaximum, wordt de salarisschaal verlengd met de benodigde inpassingstabelnummers, waarna inpassing in de hogere schaal plaatsvindt.
3. Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.

**Toelichting werken met de Inpassingstabel (bijlage 1).** Ten behoeve van het inpassen van een medewerker in een hogere salarisschaal wordt de 'inpassingstabel' gebruikt. In het overzicht salarisschalen staat bijvoorbeeld achter schaal 25-11 een nummer. Dat is het inpassingsnummer, in dit geval is dat nummer 18. Bij een bevordering wordt het oude salaris met twee periodieken verhoogd. Het nieuwe salaris komt dus uit op inpassingsnummer 20. De nieuwe, hogere functie van de betrokken medewerker is ingedeeld in salarisschaal 30. Stap 30-11 kent zoals inpassingsnummer nummer 20. Betrokken medewerker wordt dus ingedeeld in salarisschaal 30-11.

### Art. 20 Vakantiebijslag

1. De vakantiebijslag bedraagt, wanneer je op 31 mei een vol jaar in dienst bent geweest, 8% van het jaarsalaris. Voor de toepassing hiervan wordt verstaan onder jaarsalaris: de feitelijk genoten maandsalarissen over de periode juni – mei.
2. Wanneer je 21 jaar of ouder bent, bedraagt in enig jaar de vakantiebijslag bij een vol jaar dienstverband minimaal € 1.780,63. Het minimumbedrag wordt in de maand mei van het uitkeringsjaar verhoogd met:
  - a. de eventuele algemene loonaanpassingen die in het kader van de cao ZKN hebben plaatsgevonden;
  - b. het effect van de eventuele verhoging in het afgelopen jaar van het vakantiebijslagpercentage.
3. Wanneer je slechts een deel van de periode waarover vakantiebijslag wordt berekend in dienst bent geweest en/of je in die periode, of een deel daarvan in deeltijd, hebt gewerkt, heb je naar rato recht op vakantiebijslag.
4. Wanneer je arbeidsovereenkomst eindigt voor de uitkeringsdatum, wordt de vakantiebijslag naar rato van het aantal maanden dat de arbeidsovereenkomst na de maand mei heeft geduurd, uitgekeerd.
5. Uitbetaling van je vakantiebijslag vindt plaats in de maand mei, met uitzondering van de in lid 4 genoemde situatie.
6. Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen wanneer je hebt aangegeven dat je je vakantiebijslag maandelijks wilt ontvangen. Indien de uitkering maandelijks geschiedt, bedraagt de hoogte van de bijslag 8% van het geldende maandsalaris.

## **Art. 21 Eindejaarsuitkering**

1. De eindejaarsuitkering bedraagt 8,33% van het jaarsalaris. Voor de toepassing hiervan wordt verstaan onder jaarsalaris: de som van de feitelijk genoten maandsalarissen over de periode januari tot en met december.
2. Wanneer je een deel van de periode waarover de eindejaarsuitkering wordt berekend in dienst bent geweest en/of je in die periode, of een deel daarvan, in deeltijd hebt gewerkt, heb je naar rato recht op de eindejaarsuitkering.
3. Wanneer je de dienst verlaat voor de uitkeringsdatum, wordt op basis van het maandsalaris geldend bij einde dienstverband je eindejaarsuitkering naar rato van het aantal maanden, dat de arbeidsovereenkomst na de maand december heeft geduurd, uitgekeerd.
4. Uitbetaling van je eindejaarsuitkering vindt plaats in de maand december, met uitzondering van de in lid 3 genoemde situatie.

## **Art. 22 Gratificaties**

### **22.1 Dienstjaren gratificatie**

1. Wanneer je onafgebroken in dienst van je werkgever bent geweest, heb je recht op een éénmalige gratificatie van:
  - a. een kwart van je salaris bij een dienstverband van 12,5 jaar;
  - b. de helft van je salaris bij een dienstverband van 25 jaar en
  - c. een volledig salaris bij een dienstverband van 40 jaar.
2. Indien de contractuele arbeidsduur in de relevante dienstjaren (een) wijziging(en) heeft ondergaan, wordt het salaris naar evenredigheid verhoogd of verlaagd.

### **22.2 Gratificatie einde dienstverband**

Wanneer je arbeidsovereenkomst eindigt ten gevolge van het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, heb je recht op een gratificatie ter hoogte van de helft van het salaris.

### **22.3 Algemene gratificatie of toeslag**

1. Je werkgever kan je een algemene gratificatie of (tijdelijke) toeslag toekennen, bijvoorbeeld op basis van je functioneren of je arbeidsmarktsituatie.
2. De gratificatie en tijdelijke toeslagen hebben geen structureel karakter en worden niet tot het pensioengevend salaris gerekend.

## **Art. 23 Vergoeding reiskosten woon-werk**

1. De bijdrage van je werkgever bedraagt € 0,19 per kilometer, ongeacht de wijze van vervoer, voor zowel de heen- als terugreis. De maximale vergoeding is gebaseerd op een enkele reisafstand van maximaal 50 kilometer, gebaseerd op 'snelste route'.
2. Je woon-werkverkeervergoeding bestaat tevens voor de kosten voortvloeiend uit:
  - a. het meer dan eenmaal per dag heen en weer reizen tussen woning en werk ten gevolge van een gebroken dienst met een onderbreking langer dan twee uur;
  - b. stand-by dienst op uren die niet aansluiten op de normale arbeidstijd.

3. Indien je reiskosten maakt die voortvloeien uit een oproep in het kader van een stand-by dienst of extra gewerkte uren, worden de werkelijk gemaakte reiskosten, dan wel indien gebruik wordt gemaakt van een eigen auto, € 0,19 per kilometer vergoed.
4. De stagiair ontvangt eveneens een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer conform dit artikel behoudens de situatie dat de stagiair over een ov-jaarkaart beschikt waarmee de reiskosten reeds zijn gedekt. Voorwaarde is dat de stage tenminste 160 uur per studiejaar bedraagt.

#### **Art. 24 Vergoeding reiskosten dienstreizen**

1. Je ontvangt een vergoeding van de reis- en verblijfkosten verbonden aan het maken van een dienstreis.
2. Onder een dienstreis wordt verstaan het in opdracht van je werkgever, in het kader van je werkzaamheden, incidenteel reizen en verblijven.
3. Indien je een dienstreis maakt die geheel of gedeeltelijk samenvalt met de route waarvoor je reiskostenvergoeding woon-werkverkeer ontvangt, dan worden de regelingen uit artikel 23 en 24 onafhankelijk van elkaar toegepast. Voor de berekening van de vergoeding wordt uitgegaan van de afstand standplaats - dienstreisadres.
4. Reiskosten worden vergoed op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer en het goedkoopste tarief, dan wel indien de werknemer met toestemming van de werkgever van een eigen auto gebruikt maakt, € 0,19 per kilometer.
5. Verblijfkosten worden vergoed op basis van de noodzakelijk gemaakte kosten. Op verzoek van je werkgever dien je de bescheiden te overleggen waaruit het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

#### **Art. 25 Vergoeding registratiekosten BIG- en kwaliteitsregister**

1. Als je verplicht bent om je te registreren op grond van artikel 3 Wet BIG worden de kosten verbonden aan de initiële registratie aan jou vergoed, indien je de functie daadwerkelijk uitoefent. De kosten verbonden aan de herregistratie worden één maal in de vijf jaar vergoed.
2. Als je een opleiding hebt gevolgd en een beroep uitoefent als genoemd in artikel 3 van de Wet BIG, of een opleiding die bij AMvB valt onder artikel 34 van de Wet BIG, worden de registratiekosten die verbonden zijn aan de kwaliteitsregistratie eveneens vergoed.
3. Registratiekosten ten behoeve van kwaliteitsregisters die op grond van lid 2 niet voor vergoeding in aanmerking komen kunnen, in overleg met de ondernemingsraad, door de werkgever worden vergoed.

#### **Art. 26 Vergoeding kosten voorgeschreven kleding**

Indien sprake is van een kledingvoorschrift, is je werkgever verplicht in overleg met de ondernemingsraad een regeling op te stellen. De regeling bevat tenminste een vergoeding van de kosten van deze kleding.

#### **Art. 27 Vergoeding verhuiskosten**

##### **27.1 Vergoeding tegemoetkoming verhuiskosten**

1. Ga je op het verzoek van je werkgever verhuizen naar het door hem aangewezen woongebied, dan ontvang je een tegemoetkoming in de kosten van de verhuizing.
2. De tegemoetkoming in de kosten van de verhuizing bestaat uit:
  - a. de transportkosten van je eigen inboedel, inclusief de kosten van in en uitpakken en

- b. vergoeding van de ten laste van jou komende huurkosten van de oude woning tot een maximum van twee maanden, indien tegelijkertijd reeds de huur voor de nieuwe woning moet worden betaald;
  - c. vergoeding van de overige uit de verhuizing werkelijk gemaakte voortvloeiende kosten:
    - i. bij het voeren van een eigen huishouding tot een maximum van 12% van jouw jaarsalaris;
    - ii. indien je geen eigen huishouding voert tot een maximum van 4% van je jaarsalaris.
  - d. Onder jaarsalaris wordt verstaan:
    - i. twaalf maal het salaris van de maand waarin de verhuizing plaatsvindt, waarvoor ten deze als minimum geldt het salaris als aangegeven onder ip-nr 16 en als maximum het salaris onder ip-nr 90;
    - ii. wanneer de verhuizing voor de indiensttreding plaatsvindt, twaalf maal het salaris zoals overeengekomen als aanvangssalaris in de arbeidsovereenkomst met inachtneming van voornoemd minimum en maximum;
    - iii. de vakantiebijslag over het hiervoor genoemde bedrag;
    - iv. wanneer je een deeltijd arbeidsduur hebt, wordt voor de vaststelling of voornoemd minimum of maximum van toepassing is, je salaris tot een salarisbedrag bij volledig dienstverband herleid.
  - e. vergoeding van € 45,38 per meeverhuizend kind.
3. Om in aanmerking te komen voor een tegemoetkoming in je verhuiskosten moet je binnen een jaar na je verplaatsing of indiensttreding, verhuizen.
  4. Het kan zijn dat over de tegemoetkoming loonheffing en sociale verzekeringspremies moeten worden betaald. In dat geval brengt je werkgever deze in mindering op de tegemoetkoming.

### **27.2 Terugbetaling verhuiskosten**

1. De in dit artikel onder 27 lid 1 cao ZKN omschreven vergoeding zul je moeten terugbetalen indien je arbeidsovereenkomst op jouw verzoek of ten gevolge van dringende, door jou veroorzaakte en jou verwijtbare redenen binnen twee jaar na de verhuizing wordt beëindigd.
2. De terugbetaling vindt niet plaats in het geval de arbeidsovereenkomst op verzoek van jou op medische grond wordt beëindigd en deze beëindiging ook naar het oordeel van je werkgever op die grond geboden is.
3. De terugbetaling bedraagt het bedrag van de vergoeding als bedoeld in artikel 27.1 cao ZKN lid 2 onder c i of ii verminderd met 1/24 voor elke volle maand dat de arbeidsovereenkomst na de dag van de verhuizing heeft geduurd.

### **Art. 28 Waarnemingsvergoeding**

1. Wanneer je, op verzoek van je werkgever, de functie van een werknemer die in een hogere functiegroep is ingedeeld, geheel of nagenoeg geheel waarneemt, ontvang je hiervoor een vergoeding.
2. Wanneer je voor tenminste de helft van de dagelijkse arbeidsduur waarneemt, wordt ten aanzien van de vergoeding, het naar rato-beginsel toegepast.
3. De hoogte van de waarnemingsvergoeding is gelijk aan het verschil tussen je huidige salaris en het aanvangssalaris van de hoger ingedeelde functie, met een minimum van twee periodieken.
4. Indien toekenning van twee periodieken niet mogelijk is in verband met het bereiken van het schaalmaximum wordt de schaal verlengd met de benodigde inpassingstabelnummers.

5. Je salaris inclusief de vergoeding kan niet meer bedragen dan het maximum van de schaal van de functie die je waarneemt.
6. Waarnemingen in verband met vakantie of korter dan één maand komen niet voor vergoeding in aanmerking.
7. Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.
8. De waarnemingstoeslag heeft geen structureel karakter en wordt niet tot het pensioengevend salaris gerekend.

## Hoofdstuk 6. Fit naar je werk, nu en straks

*Uitgangspunt gezamenlijke verantwoordelijkheid 'Fit naar je werk, nu en straks'*

- *De maatschappij is volop in beweging, wij leven in een dynamische tijd. Veranderingen volgen elkaar in snel tempo op. Gedurende je loopbaan krijgt iedere medewerker te maken met veranderingen, zowel in je werk als privé. Het is jou eigen verantwoordelijkheid om gevolgen van veranderingen in jouw eigen omgeving in goede banen te leiden. Maar ook jouw werkgever heeft daar belang bij. Daarom is in deze cao een aantal faciliteiten afgesproken die jij kunt inzetten om werk en privé optimaal te combineren.*
- *Ook de zorgsector blijft veranderen. Het is daarom belangrijk om maximaal inzetbaar te zijn binnen de sector en dat ook te blijven. Het is daarom belangrijk dat je je kennis bijhoudt en dat je weet wat je nog meer kunt betekenen in de zorgsector, eventueel ook in een baan elders. Je werkgever biedt jou opleidingsmogelijkheden, tijd en geld om je te blijven ontwikkelen, zowel voor de korte als de lange termijn.*
- *Jouw inzetbaarheid op de lange termijn (duurzame inzetbaarheid) is een gezamenlijke verantwoordelijkheid: jouw werkgever biedt de faciliteiten, jij kiest ervoor die in te zetten om je inzetbaarheid te vergroten of te behouden. De faciliteiten betreffende jouw opleiding, ontwikkeling en het DI-budget ondersteunen jouw permanente ontwikkeling. De grotere wendbaarheid en arbeidsmarktwaarde die daardoor voor jou ontstaat, stelt je in staat om optimaal zorg te dragen voor je eigen welzijn en welvaart, nu en in de toekomst.*

### Art. 29 Het Persoonlijk Levensfase Budget (PLB-uren)

#### 29.1 Budget PLB-uren

1. Je ontvangt – naast het wettelijk verlof overeenkomstig artikel 17.2 cao ZKN - jaarlijks een budget van 72 PLB-uren.
2. Bij indienst- en uitdiensttreding binnen een kalenderjaar worden de PLB-tijdsuren naar rato toegekend over het aantal maanden dat je in dienst bent.
3. Heb je een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur, dan wordt het naar ratobeginsel toegepast.

#### 29.2 Uitgangspunten PLB-uren

1. Je werkgever voert de administratie van je budget PLB -uren. Bij wijziging van het dienstverbandpercentage en bij het einde van je arbeidsovereenkomst ontvang je een nieuw overzicht van je opgebouwde budget PLB-uren.
2. Het budget PLB-uren wordt in beginsel aangewend voor bestedingsdoelen in tijd. Het doel van de regeling is om je de mogelijkheid te geven een gespaard budget te gebruiken wanneer je persoonlijke levensfase daartoe aanleiding vormt. Het gebruik van PLB-uren beoogt tevens je duurzame inzetbaarheid te bevorderen (zie artikel 37.2 cao ZKN). Opname van de PLB-uren kan naar je eigen inzicht en wensen, met inachtneming van de volgende bepalingen:
  - a. wanneer je substantieel verlof uit je PLB-tijdsuren wilt opnemen vraag dit ten minste vier maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk, onder opgave van de duur en omvang van het verlof, bij je werkgever aan;
  - b. de periode van vier maanden is niet van toepassing als er geen sprake is van een substantiële verlofopname;

- c. je werkgever willigt het verzoek om verlof in tenzij een zodanig bedrijfs- of dienstbelang zich tegen het opnemen van verlof verzet dat jouw belang daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken
  - d. In overleg met je werkgever kun je het aantal op te nemen PLB-uren verlengen met onbetaald verlof tot een maximum van een half jaar.
3. Je kunt voorafgaand aan de pensioengerechtigde leeftijd PLB-uren opnemen voor ten hoogste de helft van je arbeidsduur van het voorafgaande kalenderjaar, tenzij je de resterende PLB-uren wegens zwaarwegend bedrijfsbelang niet eerder hebt kunnen opnemen.
  4. Wanneer je een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur hebt en incidenteel overwerkt ontvang je in beginsel PLB-uren over de extra gewerkte uren in de vorm van een toeslag op je uurloon.
  5. Het budget aan PLB-uren kent geen verjaringstermijn.

**Toelichting geen verjaringstermijn PLB-uren.** Er is geen verjaringstermijn voor PLB-uren; dat past ook niet in de geest van de regeling omdat deze juist voorziet in opname tijdens bepaalde levensfasen en die kunnen ver in de toekomst liggen. De uren worden daardoor ieder jaar meer waard waardoor er een voorziening moet worden opgenomen.

6. Jaarlijks kan op jouw verzoek maximaal 30 uur van je budget PLB-uren worden uitgeruild in het kader van artikel 30 cao. Voor deze inzet is het naar rato beginsel voor deeltijdwerkers niet van toepassing.

**Toelichting afkopen PLB-uren.** Afkoop van PLB-uren kan, maar alleen als de werknemer dat wil/ermee instemt. Dit geldt voor maximaal 30 uur per jaar. De werkgever mag dat niet eenzijdig beslissen of opleggen.

7. Bij beëindiging van je arbeidsovereenkomst, bij overlijden en door uitruil overeenkomstig artikel 30 cao kan sprake zijn van een uitbetaling van opgebouwde rechten. De waarde van een opgebouwd uur bedraagt jouw uurloon op het moment van de afkoop.
8. Bij beëindiging van je arbeidsovereenkomst wordt het budget aan PLB-uren op jouw verzoek overgedragen aan een nieuwe werkgever die lid is van ZKN. De overdracht moet betrekking hebben op ten minste vijftig PLB-tijdsuren. Indien je niet beschikt over ten minste vijftig PLB-uren, wijst je werkgever je direct na ontvangst van de opzegging op de gevolgen van deze bepaling.
9. De opbouw van PLB-uren wordt in geval van ziekte/arbeidsongeschiktheid voortgezet over maximaal zes maanden. Ter bepaling van de zes maanden worden tijdvakken samengeteld als zij elkaar met onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.
10. Eenmaal opgebouwde PLB-uren vervallen niet tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid

**Toelichting bij overdragen PLB-uren:** Artikel 29.2 leden 7 en 8 cao ZKN regelen de situatie dat een werknemer bij een Zelfstandige kliniek die lid is van ZKN uit dienst treedt. Voor de situatie dat een ZKN-kliniek een medewerker aanneemt die nu werkzaam is bij een organisatie die niet onder de cao ZKN valt, zijn geen afspraken gemaakt. Dat betekent dat de werkgever beleidsvrijheid heeft om PLB uren die betrokken medewerker bij een andere organisatie heeft opgebouwd al dan niet over te nemen. Vanzelfsprekend moet de latende organisatie daaraan ook mee willen werken. Indien de nieuwe bij ZKN aangesloten werkgever PLB-uren overneemt betekent dat, dat de werkgever de nieuwe medewerker in de toekomst de PLB-uren zal moeten toekennen, hetgeen tot kosten leidt voor de betreffende kliniek. Om die reden worden de kosten van PLB-uren die de nieuwe werkgever van een andere organisatie overneemt door de nieuwe werkgever in rekening gebracht bij de latende organisatie. Met de overkomende medewerker kan de nieuwe werkgever daarom de afspraak maken dat de PLB-uren alleen kunnen worden overgenomen indien de latende werkgever de kosten die daarmee gemoeid zijn voor haar rekening neemt en de nieuwe werkgever de latende werkgever daar een factuur voor kan sturen. Betreffende het berekenen van de waarde/kosten van de PLB-uren kan het bruto uursalaris van de nieuwe medewerker als uitgangspunt worden genomen.



### 29.3 Het PLB-plan

1. Als medewerker stel je jaarlijks een plan op betreffende het benutten van jouw tegoed aan PLB-uren. Het concept-plan wordt besproken in het jaargesprek en vervolgens vastgesteld door jou en je leidinggevende. In het PLB-plan wordt aangegeven op welke wijze jouw duurzame inzetbaarheid met de inzet van PLB-uren wordt vergroot, passend bij je persoonlijke behoeften.
2. Het PLB-plan maakt onderdeel uit van de HR-cyclus. Zie punt 7 van het Voorbeeld Formulier jaargesprek en beoordeling (bijlage 2).
3. Het PLB-plan kan de volgende elementen bevatten:
  - a. Uitbetaling van (een deel van de) PLB-uren. Van een verplichting tot uitbetaling door de werkgever kan geen sprake zijn.
  - b. De opname van PLB-uren als vakantieverlof.
  - c. De inzet van PLB-uren ten behoeve van toekomst gerichte scholing.
  - d. De inzet van PLB-uren ten behoeve van mantelzorg.
  - e. Het sparen van PLB-uren ten behoeve van het opnemen van een aaneengesloten periode van verlof van maximaal 50 keer de arbeidsduur per week, direct voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd.
  - f. Overig, bv sparen voor een sabbatical.

**Toelichting PLB-plan.** Veel cao's in de Nederlandse zorgmarkt kennen het 'Persoonlijk Levensfase Budget' (PLB). Deze afspraken over extra vrije tijd zijn rond 2009 ontstaan als alternatief voor de rechten op extra vrije tijd die indertijd golden voor de ouder wordende werknemer, zoals de VUT/vroegpensioen regelingen, ouderendagen, extra compensatie voor werken in de nacht voor ouderen, enzovoorts. Ook in de cao ZKN kennen we naast het wettelijk verlof de PLB-uren. De medewerker kan die uren naar eigen keuze benutten, bijvoorbeeld als extra vakantiedagen of door ze op te sparen voor een sabbatical, om tijdelijk korter te kunnen werken of voor de oudedagsvoorziening. PLB-uren verjaren (anders dan bovenwettelijk verlof) niet. Om de medewerker en de direct leidinggevende meer bewust te maken van het belang van duurzame inzetbaarheid en het benutten van PLB-uren wordt met ingang van de cao 2019 - 2020 verwacht dat de medewerker een plan opstelt hoe hij de PLB-uren denkt te gaan benutten. Daarover wordt overleg gevoerd met de direct leidinggevende in het jaargesprek. Verwacht wordt dat hierdoor meer PLB-uren daadwerkelijk benut/bestemd gaan worden voor het doel waarvoor zij ooit ontstaan zijn: de medewerker ondersteunen bij het optimaliseren van zijn/haar inzetbaarheid tijdens de diverse levensfasen. Aan het formulier waarin de afspraken uit het jaargesprek kunnen worden vastgelegd (bijlage 2 cao) is het PLB-plan als onderwerp toegevoegd.

### Art. 30 Uitrusten van tijd- en/of geldaanspraken.

1. Voor de door jou opgebouwde tijd- en/of geldaanspraken (bruto loon, eindejaarsuitkering, PLB-uren, compensatie voor extra gewerkte uren, de flexibiliteitstoeslag, de vergoeding werken op bijzondere tijdstippen, de vergoeding voor stand-by-dienst, gratificaties, toeslag arbeidsmarktknelpunt, toeslag

bijzondere functievervulling, waarneming, vakantiebijslag, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten) is er de mogelijkheid deze onderling uit te ruilen, mits dat valt binnen de wettelijke grenzen en cao-bepalingen.

2. Als je hier gebruik van wilt maken, stel je dit aan de orde in het jaargesprek. Eventueel hierover gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Mocht je werkgever jouw verzoek willen afwijzen, dan kan dit alleen met een schriftelijke motivatie.
4. Het eventueel optredende fiscale voordeel van het uitruilen van arbeidsvoorwaarden valt onder het algemene forfait van de Werkkostenregeling. Je werkgever heeft de mogelijkheid om het uitruilen van arbeidsvoorwaarden in te perken of te weigeren in het geval het budget overeenkomstig de Werkkostenregeling benut is.

## **Art. 31 Betaald en onbetaald verlof**

### **31.1 Definities**

1. Onder betaald verlof wordt het in het teamrooster door jou op grond van dit artikel op te nemen aantal uren verlof verstaan waarop geen arbeid behoeft te worden verricht. Deze uren tellen mee bij de vaststelling van je werkuren.
2. In dit artikel wordt verstaan onder onbetaald verlof het recht op vrij van iedere dienst. Het op grond van dit artikel verleende onbetaalde verlof wordt bij de vaststelling van je werkuren buiten beschouwing gelaten.
3. De in jouw gezin verblijvende kinderen voor wie een adoptieaanvraag is ingediend, worden voor de toepassing van deze paragraaf als jouw kind aangemerkt.
4. Wanneer je lid bent van een religieuze gemeenschap, is dit artikel van overeenkomstige toepassing. In dat geval wordt een priesterjubileum gelijk gesteld met een huwelijksfeest.
5. Wanneer je een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur hebt, wordt het naar rato-beginsel toegepast.

### **31.2 Premies tijdens onbetaald verlof**

1. De over de periode van onbetaald verlof verschuldigde premies ten laste van je werkgever kunnen op jou worden verhaald.
2. Onder de voorwaarden zoals opgenomen in het pensioenreglement, kun je tijdens de periode van de verlenging van het bevallingsverlof en tijdens het ouderschapsverlof de pensioenverzekering vrijwillig voortzetten. Je ontvangt, in afwijking van lid 1, de vastgestelde werkgeversbijdrage in de pensioenpremie op basis van het gekozen niveau van de voortzetting.
3. Lid 2 is uitsluitend van toepassing indien je, na het onbetaalde verlof, je arbeidsovereenkomst gedurende ten minste zes maanden voortzet. Bij het beëindigen van je arbeidsovereenkomst binnen deze termijn wordt het voor rekening van je werkgever komende deel van de premies in de periode van onbetaald verlof door jou terugbetaald.

### **31.3 Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen**

1. Je leidinggevende stelt je in de gelegenheid om aan de hierna vermelde gebeurtenissen gedurende de bij die gebeurtenissen vermelde periode deel te nemen. Je leidinggevende verleent jou, indien de bijzondere

gebeurtenis op een dag valt die volgens jouw afgesproken ingeroosterde werktijden een werkdag voor je is, je daartoe betaald verlof.

Gebeurtenis	Dag/dagen
je verhuizing in opdracht van de werkgever	2
huwelijk of registratie van partnerschap van één van de leden van je gezin, je bloedverwanten in de eerste en tweede graad, van je echtgeno(o)t(e) of partner	1
jouw 25- en 40-jarig huwelijk	1
het 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijk van jouw ouders of pleegouders of die van je echtgeno(o)t(e) of partner	1
jouw 25- en 40-jarig dienstjubileum	1
bestuurlijke en ministeriële commissies op het gebied van de gezondheidszorg en medische tuchtcolleges	1

2. Voor de gebeurtenissen genoemd in lid 1 geldt dat je veertien dagen voor de gebeurtenis aan je leidinggevende moet melden dat je de gebeurtenis wenst bij te wonen en wordt het naar rato-beginsel niet toegepast.
3. Indien je in het huwelijk treedt of op andere wijze een samenlevingsverband aangaat, bij notariële akte of gemeentelijke of kerkelijke registratie, wordt 16 uren betaald verlof toegekend. (Je werkgever behoeft slechts éénmaal de verlofuren toe te kennen zolang het hetzelfde samenlevingsverband betreft).
4. In die gevallen waarin je, in verband met het bezoek aan een (tand)arts, redelijkerwijs niet een afspraak buiten de vastgestelde werktijden hebt kunnen maken, verleent je leidinggevende aan jou betaald verlof.
5. Bij overlijden van een bloed- of aanverwant in de rechte lijn van jou en/of van je echtgenoot of relatiepartner heb je recht op betaald verlof op de dag van overlijden en op de dag van de begrafenis of crematie, voor zover je was ingeroosterd op deze dag/dagen.
6. Bij overlijden van:
  - a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner;
  - b. een (pleeg)kind;
  - c. een (pleeg)ouder;
  - d. een broer of zus;
 van jou en/of van jouw echtgenoot of relatiepartner heb je recht op betaald verlof op de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie, voor zover je was ingeroosterd op deze dag/dagen.

### 31.4 Betaald of onbetaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen

Je werkgever stelt je in de gelegenheid om deel te nemen aan vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges waarin je bent verkozen en benoemd.

## **Art. 32. Zwangerschaps- en bevallingsverlof**

### **32.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof**

1. In aanvulling op de Wet arbeid en zorg zijn de volgende bepalingen van toepassing:
  - a. Gedurende de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof heb je recht op een uitkering van het UWV. Je werkgever vult de uitkering aan tot het voor jou naar tijdsruimte vastgestelde loon.
  - b. Aansluitend aan het bevallingsverlof verleent je werkgever je maximaal vier weken onbetaald verlof, als je daarom verzoekt. Hierover wordt uiterlijk drie maanden voor de vermoedelijke datum van de bevalling een afspraak gemaakt.

## **Art. 33 Kraamverlof**

Je hebt recht op eenmaal het aantal werkuren per week aan betaald geboorteverlof na de bevalling van je echtgenote of relatiepartner. Je kunt het verlof naar eigen inzicht opnemen, binnen vier weken na de geboorte van het kind.

## **Art. 34. Calamiteitenverlof/regelverlof**

1. Je hebt recht op calamiteitenverlof/regelverlof voor spoedeisende, onvoorziene of bijzondere persoonlijke omstandigheden. Dit verlof kan van een paar uren tot een paar dagen duren, afhankelijk van de situatie.
2. Onder bijzondere persoonlijke omstandigheden wordt onder meer verstaan: ziekte van een kind, het regelen van zaken die op tijdstippen gebeuren waarop de medewerker weinig of geen invloed heeft, zoals bezoek aan consultatiebureau, (voor-)schooldag, mantelzorg, crisissituatie thuis of in de familie (eerste graad). Je werkgever kent dit verlof in overleg met je toe op basis van de omstandigheden.
3. Het totaal aan calamiteitenverlof/regelverlof op jaarbasis bedraagt in totaal maximaal 5 dagen bij een voltijd dienstverband, bij een deeltijd dienstverband naar rato.
4. Je werkgever betaalt het salaris door tijdens het verlof.

## **Art. 35 Kortdurend zorgverlof**

1. Je hebt recht op kortdurend zorgverlof voor mensen uit je omgeving die ziek of hulpbehoevend zijn. Voorwaarde is wel dat jij de enige bent die de zieke zorg kan geven.
2. Het recht op kortdurend zorgverlof bedraagt volgens de wet maximaal twee keer het aantal in de arbeidsovereenkomst afgesproken uren dat je per week werkt. Dit geldt voor een periode van 12 maanden. De periode van twaalf maanden begint op de 1e dag van het verlof.
3. In afwijking op de wettelijke regels wordt je salaris gedurende het kortdurend zorgverlof bij een voltijd dienstverband binnen de periode van 12 maanden gedurende maximaal vijf dagen 100% doorbetaald. Daarna bedraagt de doorbetaling van je salaris tijdens kortdurend zorgverlof 70% van je inkomen. Voor deeltijdmedewerkers wordt de periode van 100% en 70% doorbetaling van het salaris tijdens kortdurend zorgverlof naar rato van het dienstverband vastgesteld.

## **Art. 36 Langdurend zorgverlof**

1. Volgens de wet heb je in een periode van 12 maanden recht op onbetaald langdurend zorgverlof gedurende maximaal zes keer het aantal uren dat je per week werkt.

2. In aanvulling op de wet heb je recht op betaald langdurend zorgverlof als je noodzakelijke thuisverpleging of thuisverzorging moet verlenen in geval van terminale of palliatieve zorg van:
  - a. je echtgenoot of relatiepartner;
  - b. een inwonend kind, inwonend kind van je echtgenoot of relatiepartner, adoptiekind of pleegkind waarbij laatstgenoemde op grond van verklaringen uit de GBA op hetzelfde adres woont en door jou in je gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed;
  - c. een inwonende ouder van jou.
3. Het betaald langdurend zorgverlof bedraagt een aaneengesloten periode van maximaal elf weken. De in deze periode door jou opgebouwde vakantierechten worden geacht te zijn opgenomen binnen deze periode.

## Art. 37. Opleiding en ontwikkeling

### 37.1 Scholing en loopbaanadvies

1. Je werkgever stelt een strategisch meerjaren opleidingsplan vast ten behoeve van de planmatige ontwikkeling van de medewerkers van de kliniek. Mede op basis van het strategisch meerjaren opleidingsplan wordt jaarlijks het scholingsplan vastgesteld en het daarvoor benodigde budget. Het strategisch opleidingsplan en het jaarlijkse scholingsplan worden vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad.
2. Het scholingsplan bevat functiegerichte, beroepsgerichte en toekomstgerichte scholing en een faciliteitenregeling.
3. Je hebt recht op en plicht tot het volgen van scholingsactiviteiten.
4. Je verzoek om een opleiding te volgen wordt sowieso ingewilligd, als dit past binnen het scholingsplan. Je wensen met betrekking tot functiegerichte, beroepsgerichte, toekomstgerichte scholing en loopbaanwensen worden in de HR cyclus (artikel 19.1 cao ZKN) besproken.
5. Je hebt eens in de vijf jaar recht op een individueel loopbaanadvies. Bij het toekennen van je scholingsactiviteiten als bedoeld in lid 3 houdt je werkgever rekening met de uitkomsten van het loopbaanadvies.
6. De faciliteitenregeling als bedoeld in lid 2 bevat een regeling studiekosten en studieverlof. In deze regeling wordt tenminste aandacht besteed aan:
  - a. studies die in opdracht van je werkgever worden gevolgd;
  - b. de kosten die voor vergoeding in aanmerking komen. Bij deeltijdwerkers wordt het naar rato-beginsel voor wat betreft de (gedeeltelijke) kostenvergoeding niet toegepast;
  - c. de tijd waarvoor studieverlof wordt verleend;
  - d. de terugbetaling van reeds verstrekte vergoedingen.
7. In de faciliteitenregeling wordt opgenomen dat de kosten van de functiegerichte of beroepsgerichte opleiding die je in opdracht van je werkgever volgt, volledig worden vergoed.
8. De tijd voor functiegerichte of beroepsgerichte opleidingen die je in opdracht van je werkgever volgt, wordt als werktijd aangemerkt. De tijd voor het volgen van toekomstgerichte opleidingen of andere acties betreffende jouw duurzame inzetbaarheid, is in beginsel eigen tijd. Over de tijd voor deze laatst genoemde opleidingen of acties kun je in overleg met je werkgever eventueel andere afspraken maken.

### 37.2 Het individuele Duurzaam Inzetbaarheids-budget (DI-budget)

1. In het jaargesprek kunnen werkgever en medewerker individuele afspraken maken over het volgen van toekomstgerichte opleidingen of andere acties die gericht zijn op het duurzaam inzetbaar blijven van jou als medewerker.
2. Afspraken over het volgen van toekomstgerichte opleidingen of andere acties betreffende jouw duurzame inzetbaarheid worden uitgevoerd in het daaropvolgende jaar ('het komende jaar').
3. Het voor het komende jaar voor toekomst gerichte opleidingen/acties beschikbare individuele financiële duurzame inzetbaarheid budget wordt vastgesteld op basis van de tijdens het HR cyclusgesprek te maken individuele afspraken over de te volgen opleiding/activiteit en is mede afhankelijk van het aantal uren dat jij daarvoor inzet uit jouw PLB-uren (zie art. 29.1 cao ZKN.):
  - a. Het DI budget bedraagt € 500,- per kalenderjaar bij de inzet van 4 PLB-uren per kalenderjaar
  - b. Het DI budget bedraagt € 1.000,- per kalenderjaar bij een inzet van 8 PLB-uren per kalenderjaar
  - c. Het DI budget bedraagt € 1.500,- per kalenderjaar bij de inzet van 12 PLB-uren per kalenderjaar
  - d. Het DI-budget bedraagt € 2.000,- per kalenderjaar bij de inzet van 16 PLB-uren per kalenderjaar
4. Het DI-budget wordt in beginsel in het komende jaar besteed. In overleg met je werkgever is het mogelijk om het bedrag van twee jaren te gebruiken door ofwel een voorschot te nemen op het volgende jaar, dan wel het bedrag van enig jaar te sparen en bij het budget voor het volgende jaar te voegen.
5. Voor beide keuzes vermeld in het vorige lid geldt dat vooraf over de te volgen opleiding/activiteiten tijdens het HR cyclus gesprek(ken) concrete afspraken zijn gemaakt. Je kan in het lopende jaar nog de besteding van je budget concretiseren. Is dat niet gebeurd dan vervalt het niet gebruikte (deel van het) DI-budget.
6. Het niet gebruikte (deel van het) DI-budget vervalt aan het einde van het afgesproken jaar, tenzij dit komt door omstandigheden waar jij geen invloed op hebt gehad. Bij beëindiging van het dienstverband vervalt het niet gebruikte deel van het budget ook. Betreffende de situatie zoals hierboven in artikel 37.2 lid 3 cao ZKN genoemd, kan worden afgesproken dat een terugbetalingsverplichting geldt van genoten budget bij eventueel voortijdig vrijwillig vertrek van de werknemer.
7. Het niet verlengen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt in dit kader als onvrijwillig ontslag gezien, eventueel genoten DI-budget behoeft in dat geval niet terugbetaald te worden.

## Art. 38 Werknemers die een opleiding volgen

### 38.1 Tweede opleidingen in de zorg en vervolgoedingen

1. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een beloningsbeleid vast voor de leerling-werknemer die reeds in het bezit is van een diploma uit de zorg en voor de leerling-werknemer die een vervolgoeding volgt. Uitgangspunt hierbij is dat de leerling-werknemer er niet in inkomen op achteruit gaat.
2. Bij het ontbreken van werkgeversbeleid behoudt de leerling het ip-nummer en doorloopt de schaal waarin hij voor aanvang van de opleiding was ingedeeld tot het diploma van de opleiding is behaald.

### 38.2 Overige opleidingen

1. Voor opleidingen, waarvoor de leerling praktisch werkzaam moet zijn en je werkgever niet eindverantwoordelijk is, zijn de artikelen in hoofdstuk 5 cao ZKN van toepassing op de vaststelling van het salaris.

2. Voor de vaststelling van je salaris worden de uren in aanmerking genomen, waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht.
3. Je werkgever en jij kunnen overeenkomen dat lessen geheel of gedeeltelijk als werktijd worden aangemerkt.

### 38.3 Stage

1. De leerling voor wie in de opleiding een stage als verplicht onderdeel van de studie is opgenomen, heeft recht op een stagevergoeding. Voorwaarde is dat de stage tenminste 160 uur per studiejaar bedraagt.
2. Onder leerlingen in de zin van dit artikel worden verstaan MBO- en HBO-leerlingen.
3. Betreffende het vaststellen van de hoogte van de stagevergoeding wordt het advies van de betreffende onderwijsinstelling gevolgd, indien dat eenduidig op de situatie van toepassing is. Indien een dergelijk advies achterwege blijft bedraagt de stagevergoeding per maand bij een voltijdstage per 1 januari 2019 € 375,-
4. Voor een deeltijd stagiair wordt het naar rato-beginsel toegepast.

**Toelichting stagevergoeding.** Onder voltijd stage wordt in de cao bedoeld een stage waarbij gemiddeld 40 uur per week (voltijd) wordt gewerkt. Als er korter dan gemiddeld 40 uur per week stage wordt gelopen kan de stagevergoeding naar rato berekend worden.

5. De stagevergoeding is inclusief de gemaakte kosten van de stagiair, met uitzondering van de vergoeding als bedoeld in artikel 23 lid 4 cao ZKN.
6. De kosten voor noodzakelijke inentingen worden door de overheid of de werkgever vergoed.

**Toelichting stagebedrijf & Hepatitis B vaccinaties.** Lid 6 van artikel 38.3 cao stelt dat de kosten voor noodzakelijke inentingen worden vergoed door de overheid of door de werkgever. De achtergrond van deze bepaling is dat deelnemers aan zorgopleidingen tijdens stages gevaccineerd dienen te zijn tegen hepatitis B. De werkgevers in de zorg zijn hiervoor verantwoordelijk. Er is echter een subsidieregeling voor werkgevers in de zorg. Zie daarvoor <http://wetten.overheid.nl/BWBR0024188/2017-07-01>.

## Hoofdstuk 7. Sociale voorzieningen en pensioen

### Art. 39 Arbeidsongeschiktheid

#### 39.1 Werkingsfeer

1. Dit artikel is van toepassing als je arbeidsongeschikt bent in de zin van artikel 7:629 BW. Voor zover in dit hoofdstuk niet anders is bepaald, gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. Onder arbeidsongeschiktheid wordt niet verstaan zwangerschap en bevalling (zie art. 31.1 cao ZKN).

#### 39.2 Loondoorbetaling

1. Wanneer je wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd bent werkzaamheden te verrichten en je werkgever hiervan direct op de hoogte hebt gesteld, heb je op grond van het BW gedurende een termijn van maximaal 104 weken recht op 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon.

2. Onder het naar tijdsruimte vastgestelde loon wordt verstaan je salaris vermeerderd met structurele looncomponenten zoals de toeslag voor het werken op bijzondere tijdstippen en voor stand-by dienst. De structurele looncomponenten worden gemeten op maandbasis over een periode van zes maanden voorafgaand aan de maand waarin je arbeidsongeschiktheid is ontstaan.
3. Je loon op grond van lid 1, wordt gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid aangevuld tot 100%. De daaropvolgende 52 weken ontvang je 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon, maar ten minste het voor jou geldende wettelijk minimumloon.
4. Over de uren waarin je volgens je re-integratieplan, passende arbeid of werkzaamheden zonder loonwaarde verricht, ontvang je 100% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon. Onder werkzaamheden zonder loonwaarde worden verstaan het verrichten van werkzaamheden op arbeid-therapeutische basis, het volgen van scholing en het lopen van stage.
5. Het op grond van lid 1 vastgestelde loon wordt aangepast aan:
  - a. de generieke loonsverhogingen die gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid worden afgesproken;
  - b. de contractwijzigingen die vóór de aanvang van de arbeidsongeschiktheid zijn overeengekomen indien de periode tussen de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de ingangsdatum van de contractwijziging korter is dan drie maanden. Aanpassing vindt plaats met ingang van de dag waarop die contractwijziging in werking treedt;
  - c. de jaarlijkse periodieke salarisverhoging, echter alleen in de situatie indien je gedeeltelijk arbeidsgeschikt bent en gedeeltelijk werkt. De periodieke verhoging wordt in dat geval toegekend op basis van de beoordeling, opgemaakt over de uren waarop je arbeidsgeschikt bent.
6. Het loon wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat je ontvangt op grond van enige bij of krachtens de wet geldende regeling of een daarmee gelijk te stellen regeling.
7. In geval je werkgever van mening is dat er sprake is van een beroeps- of chronische ziekte en/of een levensbedreigende aandoening, kan deze je een naar hoogte en duur te bepalen loonaanvulling verstrekken.

### 39.3 Arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door derden

Wanneer je werkgever verhaalsrechten tegenover derden kan doen gelden, zal je werkgever -indien je dat wenst- eventuele verhaalsrechten die jij kan doen gelden tegelijk met zijn eigen vordering geldend maken.

### 39.4 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling

Je werkgever kan het recht op aanvulling als bedoeld in artikel 39.2 lid en lid 3 cao ZKN geheel of gedeeltelijk laten vervallen indien:

- a. blijkt dat je de verplichtingen ingevolge artikel 40 cao ZKN niet bent nagekomen;
- b. je de aanspraak op een uitkering ingevolge de ZW, WAO/WIA, Wet REA of WW geheel of gedeeltelijk verliest, tenzij dit aan je werkgever te wijten is.

### 39.5 Re-integratie

1. Met het oog op een duurzame re-integratie in de eigen of een passende functie geeft de bedrijfsarts, gebaseerd op de criteria van het UWV aan welke werkzaamheden je kunt verrichten. Je werkgever geeft, na advies van de bedrijfsarts en nadat hij dat met je heeft overlegd invulling aan het precieze karakter van de te verrichten arbeid.



2. Je werkgever is verplicht om je passend werk aan te bieden voor het aantal uren dat je arbeidsgeschikt bent. Indien hiervoor geen mogelijkheden zijn bij je werkgever spant je werkgever zich in om passende werkzaamheden buiten de kliniek voor je te realiseren.
3. De re-integratieactiviteiten worden na twee jaar voortgezet als je beschikt over voldoende restcapaciteit en je je actief opstelt in het re-integratietraject.
4. Om te komen tot optimale re-integratie kan je in overleg met je werkgever een beroep doen op alle bestaande re-integratie instrumenten zoals toegang tot mobiliteitscentra, en opleidings- of stagemogelijkheden, binnen de werkgever. Hieraan verbonden kosten komen ten laste van je werkgever.
5. Je bent verplicht mee te werken aan de aangeboden re-integratieactiviteiten en een passende functie te aanvaarden. Je kunt daartoe ook zelf initiatieven nemen en die aan je werkgever voorleggen.
6. Je hebt een voorrangpositie bij intern te vervullen vacatures.

### 39.6 Wet WIA

1. Als je werkgever volgens de bevoegde instantie tekort is geschoten in de re-integratieverplichting en je daardoor geen recht hebt op een uitkering krachtens WAO/WIA wordt het dienstverband in beginsel gehandhaafd en zal de arbeidsongeschiktheid op zich geen reden zijn voor ontslag. Je werkgever betaalt in dat geval 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon.
2. Je werkgever heeft de plicht zich maximaal in te spannen om je bij gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid (WGA) na de loongerelateerde fase zoveel mogelijk je restverdiencapaciteit te laten benutten.
3. Wanneer je minder dan 35% arbeidsongeschikt bent wordt het dienstverband in beginsel gehandhaafd en zal de arbeidsongeschiktheid op zich geen reden zijn voor ontslag.
4. Het uitgangspunt bij de door je werkgever aangeboden passende dan wel aangepaste functie zal zijn dat deze functie wordt beloond op ten minste 70% van de beloning van de functie die je deed voordat er sprake was van arbeidsongeschiktheid.
5. Wanneer je minder dan 50% van je restverdiencapaciteit bij je werkgever met arbeid verdient en een WGA-vervolguitkering op grond van de WIA ontvangt, heb je recht op een aanvulling op je loon, indien je inkomen lager is dan het sociaal minimum dat op jou van toepassing is. Deze aanvulling strekt ertoe te voorkomen dat je voor de voorziening in zijn levensonderhoud een beroep moet doen op de Wet Werk en Bijstand. Onder het in de eerste zin bedoelde inkomen wordt verstaan het totaal van loon, WGA vervolguitkering, arbeidsongeschiktheidspensioen, eventuele andere uitkeringen en een toeslag op grond van de Toeslagenwet. De hoogte van de aanvulling is het verschil tussen jouw inkomen en het sociaal minimum, maar niet meer dan het verschil tussen je inkomen en het loon dat je bij je werkgever verdiende voor aanvang van je WGA-uitkering.

### Art. 40. Verzuimbeleid

1. Je werkgever voert een actief beleid gericht op het terugdringen van het ziekteverzuim.
2. Je werkgever stelt, in overleg met de ondernemingsraad, een reglement ziekmelding vast, waarin tenminste wordt bepaald:
  - a. wanneer je in geval van ziekte, ook tijdens vakantie, dat uiterlijk bij de werkgever moet melden;
  - b. aan welke voorschriften je je bij ziekte/arbeitsongeschiktheid moet houden;
  - c. mogelijke controle- en begeleidingsactiviteiten die je werkgever kan uitvoeren.

## Art. 41. Pensioen

### 41.1 Pensioenpremie

1. De pensioenpremie wordt voor 50% op je verhaald via een inhouding op je salaris.
2. In aanvulling op het eerste lid kun je in het Verplichtstellingsbesluit PFZW, de statuten en het pensioenreglement van PFZW meer lezen over je pensioenregeling, indien die pensioenregeling op jouw kliniek van toepassing is.

**Toelichting pensioen.** Er is weinig over pensioen geregeld in de cao ZKN omdat er een zogeheten verplichtstelling van kracht is. Die verplichtstelling regelt dat Zelfstandige klinieken vanaf 2007 verplicht zijn aangesloten bij pensioenfondsen Zorg en Welzijn, PFZW. Althans '50+ klinieken', dat zijn de klinieken die tenminste 50% van hun omzet uit verzekerde zorg realiseren.

De '50- klinieken', dat zijn de Zelfstandige klinieken die in enige mate (>0%) verzekerde zorg aanbieden vallen sinds 1 juli 2016 onder deze verplichtstelling van PFZW. Waar het dus om draait is de interpretatie van het begrip 'van overheidswege gefinancierde zorg'. Anders dan voorheen gaat het sinds de uitbreiding van de verplichtstelling van PFZW niet meer om de omzet van een kliniek en de vraag of die omzet voor 50% of meer gefinancierd wordt door de verzekeraar of overheid, maar om de soort zorg die de kliniek verleent, ongeacht degene die de kosten daarvan betaalt. Is dat zorg die (eventueel indirect) voor overheidsfinanciering in aanmerking komt, dan valt de kliniek volgens PFZW kennelijk onder de verplichtstelling. In deze link vindt u meer achtergrondinformatie.

<http://www.amweb.nl/branche/nieuws/2016/8/verplichtstellingsbesluit-pfzw-gewijzigd-grote-gevolgen-voor-zbcs-en-msbs-1011156>

Door de verplichtstelling kan PFZW de pensioenpremie innen bij Zelfstandige klinieken. Het enige wat in de cao ZKN wordt geregeld, is dat de werkgever een zogeheten verhaalsrecht heeft van 50% van de premie op de werknemer, hetgeen wil zeggen dat de werkgever 50% van de aan PFZW af te dragen premie op het (bruto) loon van de medewerker kan inhouden.

### 41.2 Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid

Vanaf het tweede ziektejaar kan je door vrijwillige voortzetting pensioen opbouwen tot een maximum van het salarisniveau, geldend op de laatste dag van je eerste ziektejaar. Je ontvangt de vastgestelde werkgeversbijdrage in de pensioenpremie op basis van het gekozen niveau van de voortzetting. Je behoudt het recht van de voortzetting pensioenopbouw totdat je arbeidsovereenkomst is geëindigd.

## Art. 42. Overlijdensuitkering

1. Wanneer je overlijdt verstrekt je werkgever een overlijdensuitkering aan:
  - a. je echtgeno(o)t(e) of partner, en bij het ontbreken van deze aan
  - b. je minderjarige kinderen, of als deze er eveneens niet zijn
  - c. degene voor wie je in de kosten van het bestaan voorzagt.
2. De overlijdensuitkering wordt uitgekeerd op basis van je laatstgenoten salaris over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand na de maand waarin je overleed.
3. De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering in verband met overlijden die op grond van de ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering en krachtens de Toeslagenwet wordt uitgekeerd.

## Hoofdstuk 8. Sociale begeleiding bij organisatieveranderingen

### Art. 43 Organizatieveranderingen

#### 43.1 Algemeen uitgangspunt

1. Dit hoofdstuk biedt een kader waarbinnen partijen zich ten opzichte van elkaar dienen te gedragen.
2. Bij de toepassing van dit hoofdstuk zal je werkgever, uitgaande van de continuïteit van de zorgverlening, de sociale, organisatorische en economische factoren voortdurend tegen elkaar afwegen. Daarbij zal zoveel mogelijk worden gestreefd naar behoud van werkgelegenheid.

#### 43.2 Definities

1. Onder een organisatieverandering wordt verstaan een wijziging in de organisatie (bij voorkeur op basis van een samenhangend plan), met sociale gevolgen voor werknemers. Onder organisatieverandering wordt mede begrepen reorganisatie, fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of gehele of gedeeltelijke sluiting.
2. Onder een formatieplaatsenplan wordt verstaan, een ten behoeve van de nieuwe organisatorische situatie op te stellen indicatief overzicht van functies met een omschrijving van functie-eisen, het verwachte niveau en inhoud van die functies.

#### 43.3 Informatie en overleg

1. Indien je werkgever het voornemen heeft een organisatieverandering door te voeren die sociale gevolgen heeft voor twintig of meer werknemers, stelt zij het Alternatief voor Vakbond hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis en nodigt deze tijdig uit voor overleg over een sociaal plan (art. 44 cao ZKN).
2. Indien zich in een tijdvak van drie maanden meerdere met elkaar samenhangende organisatieveranderingen voordoen die gezamenlijk sociale gevolgen hebben voor twintig of meer werknemers, worden zij geacht een organisatieverandering te zijn zoals bedoeld in lid 1.
3. Het overleg wordt gevoerd met het Alternatief voor Vakbond.
4. Je werkgever verstrekt ten minste informatie over:
  - a. de achtergronden en motieven die tot de voorgenomen organisatie-verandering hebben geleid;
  - b. de te verwachten economische en sociale gevolgen;
  - c. de bestaande organisatiestructuur en de bestaande personeelsbezetting (formatieplaatsenoverzicht);
  - d. de organisatiestructuur van de nieuw te vormen organisatie, alsmede het daarbij behorende formatieplaatsenplan en de toepassing daarvan;
  - e. de aard en de inhoud van de contacten met het College Sanering Zorginstellingen (indien relevant).

### Art. 44. Sociaal plan

1. Je werkgever stelt in overleg met Alternatief Voor Vakbond een sociaal plan op. Alternatief Voor Vakbond zal daarbij medewerkers betrekken. Het sociaal plan heeft tot doel de nadelige sociale gevolgen voor werknemers door een organisatieverandering zoveel mogelijk te beperken.
2. In het sociaal plan wordt o.a. aandacht besteed aan:
  - a. herplaatsing, eventueel in combinatie met tijdelijke plaatsing of detachering;

- b. het voorkomen van gedwongen ontslag door herplaatsing en natuurlijk verloop;
- c. om-, her- en bijscholing, zowel gericht op het verruimen van de mogelijkheden voor herplaatsing als op het vergroten van de kansen op de arbeidsmarkt;
- d. outplacement en andere vormen van ondersteuning om de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten;
- e. materiële ondersteuning in gevallen waarin gedwongen ontslag onvermijdelijk is;
- f. een salarisgarantieregeling overeenkomstig het gestelde in art. 45 cao ZKN;
- g. een hardheidsclausule ingeval het sociaal plan leidt tot een onredelijke of onbillijke situatie voor de individuele werknemer;
- h. de termijn waarover deze maatregelen zich uitstrekken;
- i. de positie van de oproepmedewerker;
- j. de positie van de (mogelijk toekomstige) zelfstandige zonder personeel (ZZP-er).

#### **Art. 45. Aanvulling van de WW-uitkering bij ontslag om bedrijfseconomische redenen**

1. Als je werkgever jouw arbeidsplaats wegens bedrijfseconomische redenen moet schrappen en je arbeidsovereenkomst als gevolg van die bedrijfseconomische redenen beëindigt, zal je werkgever jouw WW-uitkering als volgt aanvullen. Gedurende:
  - a. de eerste twee maanden WW: tot 100% van het laatstverdiende bruto salaris;
  - b. de daaropvolgende twee maanden WW: tot 90% van het laatstverdiende bruto salaris;
  - c. de daaropvolgende twee maanden WW: tot 80% van het laatstverdiende bruto salaris.
2. Als je aanspraak maakt op minder dan zes maanden WW wordt de WW conform bovenstaande staffel aangevuld tot de einddatum van de WW.
3. Deze aanvulling is een bruto bedrag en wordt berekend als het verschil tussen jouw maandelijkse bruto WW uitkering en (100%, 90% respectievelijk 80%) van het door jou genoten bruto salaris gedurende de laatste volle maand van jouw dienstverband.
4. Deze aanvulling is niet bedoeld als (gelijkwaardige) voorziening in de zin van artikel 7:673b lid 1 Burgerlijk Wetboek.

#### **Art. 46. Adviescommissie sociale begeleiding**

1. De werkgever waarbij in de regel meer dan ten minste 50 personen werkzaam zijn stelt in overleg met de ondernemingsraad een adviescommissie sociale begeleiding in.
2. De adviescommissie wordt paritair samengesteld. De leden worden benoemd door je werkgever en door de ondernemingsraad.
3. De adviescommissie stelt een reglement op dat haar samenstelling en werkwijze regelt. Na vaststelling van het reglement ontvangen je werkgever en ondernemingsraad een exemplaar.
4. De adviescommissie adviseert uitsluitend op verzoek van je werkgever of jou over de toepassing van de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen, respectievelijk het sociaal plan.
5. Je werkgever vraagt advies aan de adviescommissie wanneer jij en je werkgever het oneens zijn over de volgende voorgenomen maatregelen:
  - a. je bent op non actief gesteld;
  - b. je bent ontslagen;
  - c. je werkgever neemt een besluit met betrekking tot functiewijziging;

d. je beroep op de hardheidsclausule is door je werkgever niet gehonoreerd.

Het advies van de adviescommissie is een zwaarwegend advies.

6. De adviescommissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek geanonimiseerd verslag uit aan je werkgever en de ondernemingsraad. Indien een sociaal plan van toepassing is, wordt dit verslag ook aan het Alternatief voor Vakbond verstrekt.

7. De kosten van de adviescommissie komen ten laste van je werkgever.

#### **Art. 47. Informatie en overleg bij overgang en/of wijziging rechtspositie**

1. Indien je werkgever het voornemen heeft een nieuwe rechtspersoon op te richten, of indien je werkgever het voornemen heeft een deel van de organisatie over te dragen aan een bestaande rechtspersoon, waarbij sprake is van een overgang van twintig of meer werknemers naar deze rechtspersoon, dan stelt je werkgever Alternatief Voor Vakbond hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis en nodigt deze tijdig uit voor overleg. De intentie van het overleg is te komen tot een sociaal overdrachtsprotocol.
2. Indien een werkgever als bedoeld in artikel 1 een rechtspersoon beheert die niet valt onder de werkingssfeer van de cao ZKN, maar die de cao ZKN wel (gedeeltelijk) toepast, het voornemen heeft tot wijziging van de rechtspositie van werknemers, nodigt de werkgever Alternatief Voor Vakbond uit voor overleg. De intentie van het overleg is het maken van afspraken teneinde de sociale gevolgen van de wijziging van rechtspositie voor de werknemers zoveel mogelijk te beperken.

## Hoofdstuk 9. Bevoegdheden ondernemingsraad, faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond

### Art. 48. Vergader- en scholingsuren ondernemingsraad

De uren die een OR-lid besteedt aan vergaderingen van de ondernemingsraad, van commissies van die raad en aan scholing, worden in het arbeids- en rusttijdenpatroon opgenomen en maken deel uit van de overeengekomen arbeidsduur.

**Toelichting:** Wat is wettelijk vereist als er geen ondernemingsraad is? Een ondernemingsraad (OR) is verplicht in organisaties vanaf 50 werknemers. Kleinere organisaties kunnen kiezen voor een ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging (PVT) of personeelsvergadering (PV). Zie ook: <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/ondernemingsraad/regels-ondernemingsraad>

### Art. 49. Extra bevoegdheden ondernemingsraad

1. Naast de bevoegdheden op grond van de WOR heeft de ondernemingsraad de volgende rechten:
  - a. adviesrecht over een voorgenomen besluit tot benoeming van een lid van het bestuur respectievelijk de Raad van Toezicht (procedure conform artikel 30 WOR);
  - b. adviesrecht over een tijdelijke voorziening tot waarneming van een functie in de directie of de Raad van Bestuur. Dit recht geldt niet voor vervanging wegens kortdurende afwezigheid (aanvullend op artikel 30 WOR);
  - c. recht op bespreking van de conceptbegroting van de werkgever, met name van de personeelsbegroting en het aanschaffingsbeleid. De personeelsbegroting bevat zowel kwalitatieve als kwantitatieve gegevens over de personeelsbezetting. Hierbij worden tenminste de volgende gegevens verstrekt:
    - d. een organisatieschema;
    - e. een overzicht van de personeelsbezetting, uitgesplitst naar organisatie-eenheden;
    - f. personeelsaantallen;
    - g. gegevens over de tijdelijkheid en de omvang van het dienstverband;
    - h. een inhoudelijke omschrijving op hoofdlijnen van de functies;
    - i. adviesrecht bij een belangrijke tussentijdse wijziging van de personeelsbegroting (conform artikel 25 WOR). De ondernemingsraad ontvangt de vastgestelde begroting en de wijzigingen die zijn aangebracht.
2. De ondernemingsraad heeft recht op ambtelijke ondersteuning. De omvang daarvan wordt, na overleg met de werkgever, door de OR vastgesteld en bedraagt maximaal tien uur per OR-vergadering
3. De ondernemingsraad ontvangt op verzoek informatie over het totaal aantal extra gewerkte uren per tijdvak van zes maanden (zie art. 13 cao).

### Art. 50 Faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond

#### 50.1 Algemeen

1. Aan kaderleden en vakbondsconsulenten van de bij deze cao betrokken vakbond worden binnen je werkgever faciliteiten geboden ten behoeve van het uitvoeren van hun werkzaamheden. Onder

kaderleden en vakbondsconsulenten worden de leden verstaan, die door de bij deze cao betrokken vakbond zijn aangewezen en aan de directie van je werkgever bekend zijn gemaakt.

2. Deze faciliteiten zijn tenminste:
  - a. het gebruik van publicatieborden ten behoeve van informatie en aankondigingen van de bij deze cao betrokken vakbond;
  - b. het gebruik van ruimten van de kliniek voor bijeenkomsten van de bij deze cao betrokken vakbond;
  - c. het gebruik van de telefoon, e-mail en internet.
3. Kaderleden worden binnen redelijke grenzen in staat gesteld persoonlijke contacten te leggen met de binnen je werkgever werkzame leden.

**Toelichting:** Wie is namens de werknemers de cao-partij met de Zelfstandige klinieken? Dat is de vakbond AVV, Alternatief voor Vakbond. Voor nadere informatie en contactgegevens zie: [www.avv.nu](http://www.avv.nu).

### 50.2 Werkgeversbijdrage

Aan Alternatief Voor Vakbond wordt een werkgeversbijdrage verstrekt. De hoogte hiervan wordt tussen cao-partijen vastgesteld.

**Toelichting werkgeversbijdrage.** De cao is een dynamisch instrument voor werkgevers en werknemers. Gedurende de looptijd bouwen ZKN en vakbond AVV verder aan de ontwikkeling en modernisering van de cao ZKN. Om dit mogelijk te maken aan werknemerskant is (gebruikelijk in cao-land) een werkgeversbijdrage afgesproken met AVV van 1 euro per medewerker per maand. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen een fulltimer of parttimer. Het bedrag wordt volgens afspraak via ZKN geïncasseerd.

### 50.3 Betaald verlof in verband met lidmaatschap van de bij deze cao betrokken vakbond of beroepsvereniging

1. De werkgever stelt je in beginsel in de gelegenheid deel te nemen aan activiteiten van de bij deze cao betrokken vakbond of van een beroepsvereniging wanneer je daarvan lid bent.
2. Je krijgt betaald verlof tot een totaal van maximaal 114 uur per jaar, indien deze activiteiten plaatsvinden op uren waarop je volgens je arbeidsovereenkomst inzetbaar bent. Wanneer je een deeltijd arbeidsduur hebt wordt het naar rato-beginsel niet toegepast.
3. In overleg met je werkgever kun je meer verlofuren gebruiken tot maximaal 228 uren. In dat geval zal een evenredig deel van je eigen verlofuren worden afgeschreven (50%/50%-regeling).

### 50.4 Vakbondscontributie uit bruto salaris

Je hebt het recht om je werkgever te verzoeken om de vakbondscontributie voor de vakbond die partij is bij de cao ZKN te voldoen uit jouw bruto salaris.

### **ZKN: vereniging Zelfstandige Klinieken Nederland**

Bezoekadres: Zilverstraat 69

2718 RP Zoetermeer

Postadres: Postbus 340

2700 AH Zoetermeer

Telefoon 070 31 77 980

[www.zkn.nl](http://www.zkn.nl)

[info@zkn.nl](mailto:info@zkn.nl)

### **Alternatief voor Vakbond**

Bezoekadres (op afspraak): Veursestraatweg 88-90

2265 CE Leidschendam

[www.avv.nu](http://www.avv.nu)

[info@avv.nu](mailto:info@avv.nu)

*De auteurs van deze uitgave hebben de tekst met uiterste zorgvuldigheid samengesteld. Noch de redactie, noch de uitgever kan echter aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele schade die zou kunnen voortvloeien uit onvolledig of onjuist opgenomen informatie. Voor verbeteringen van de opgenomen gegevens houden zij zich gaarne aanbevolen.*



## Bijlage 1. Salaristabellen en inpassingstabel

### Salarisschalen per 1 januari 2019

Functiegroep 5 Salarisschaal 5			Functiegroep 25 Salarisschaal 25			Functiegroep 45 Salarisschaal 45			Functiegroep 60 Salarisschaal 60			Functiegroep 75 Salarisschaal 75		
0	1	€ 1.636	0	5	€ 1.830	0	14	€ 2.347	0	28	€ 3.363	0	56	€ 5.468
1	2	€ 1.667	1	7	€ 1.914	1	16	€ 2.494	1	30	€ 3.519	1	58	€ 5.609
2	3	€ 1.698	2	9	€ 2.014	2	18	€ 2.634	2	32	€ 3.667	2	60	€ 5.755
3	4	€ 1.765	3	10	€ 2.069	3	19	€ 2.701	3	34	€ 3.821	3	62	€ 5.901
4	5	€ 1.830	4	11	€ 2.131	4	20	€ 2.775	4	36	€ 3.965	4	65	€ 6.134
5	6	€ 1.864	5	12	€ 2.199	5	21	€ 2.847	5	38	€ 4.131	5	68	€ 6.405
6	7	€ 1.914	6	13	€ 2.272	6	22	€ 2.918	6	40	€ 4.290	6	71	€ 6.674
7	8	€ 1.962	7	14	€ 2.347	7	23	€ 2.990	7	42	€ 4.452	7	74	€ 6.947
8	9	€ 2.014	8	15	€ 2.417	8	24	€ 3.063	8	44	€ 4.606	8	76	€ 7.129
9	10	€ 2.069	9	16	€ 2.494	9	25	€ 3.136	9	45	€ 4.676	9	78	€ 7.319
			10	17	€ 2.558	10	26	€ 3.215	10	46	€ 4.747	10	80	€ 7.521
			11	18	€ 2.634	11	27	€ 3.293	11	47	€ 4.820	11	82	€ 7.722
						12	28	€ 3.363	12	48	€ 4.890	12	83	€ 7.822
												13	84	€ 7.924
												14	85	€ 8.040
												15	86	€ 8.162
												16	87	€ 8.276
												17	88	€ 8.397

  

Functiegroep 10 Salarisschaal 10			Functiegroep 30 Salarisschaal 30			Functiegroep 50 Salarisschaal 50			Functiegroep 65 Salarisschaal 65		
0	2	€ 1.667	0	6	€ 1.864	0	17	€ 2.558	0	34	€ 3.821
1	3	€ 1.698	1	8	€ 1.962	1	19	€ 2.701	1	36	€ 3.965
2	4	€ 1.765	2	10	€ 2.069	2	21	€ 2.847	2	38	€ 4.131
3	5	€ 1.830	3	12	€ 2.199	3	23	€ 2.990	3	40	€ 4.290
4	6	€ 1.864	4	13	€ 2.272	4	25	€ 3.136	4	42	€ 4.452
5	7	€ 1.914	5	14	€ 2.347	5	27	€ 3.293	5	44	€ 4.606
6	8	€ 1.962	6	15	€ 2.417	6	28	€ 3.363	6	46	€ 4.747
7	9	€ 2.014	7	16	€ 2.494	7	29	€ 3.443	7	48	€ 4.890
8	10	€ 2.069	8	17	€ 2.558	8	30	€ 3.519	8	50	€ 5.036
9	11	€ 2.131	9	18	€ 2.634	9	31	€ 3.592	9	52	€ 5.180
10	12	€ 2.199	10	19	€ 2.701	10	32	€ 3.667	10	54	€ 5.323
			11	20	€ 2.775	11	33	€ 3.744	11	56	€ 5.468
						12	34	€ 3.821	12	57	€ 5.538
									13	58	€ 5.609
									14	59	€ 5.685
									15	60	€ 5.755

  

Functiegroep 15 Salarisschaal 15			Functiegroep 35 Salarisschaal 35			Functiegroep 55 Salarisschaal 55			Functiegroep 70 Salarisschaal 70		
0	3	€ 1.698	0	8	€ 1.962	0	22	€ 2.918	0	44	€ 4.606
1	4	€ 1.765	1	10	€ 2.069	1	24	€ 3.063	1	46	€ 4.747
2	5	€ 1.830	2	12	€ 2.199	2	26	€ 3.215	2	48	€ 4.890
3	6	€ 1.864	3	14	€ 2.347	3	28	€ 3.363	3	50	€ 5.036
4	7	€ 1.914	4	15	€ 2.417	4	30	€ 3.519	4	53	€ 5.254
5	8	€ 1.962	5	16	€ 2.494	5	32	€ 3.667	5	56	€ 5.468
6	9	€ 2.014	6	17	€ 2.558	6	34	€ 3.821	6	59	€ 5.685
7	10	€ 2.069	7	18	€ 2.634	7	35	€ 3.893	7	62	€ 5.901
8	11	€ 2.131	8	19	€ 2.701	8	36	€ 3.965	8	64	€ 6.046
9	12	€ 2.199	9	20	€ 2.775	9	37	€ 4.048	9	66	€ 6.225
10	13	€ 2.272	10	21	€ 2.847	10	38	€ 4.131	10	68	€ 6.405
11	14	€ 2.347	11	22	€ 2.918	11	39	€ 4.215	11	70	€ 6.585
						12	40	€ 4.290	12	71	€ 6.674
									13	72	€ 6.767
									14	73	€ 6.857
									15	74	€ 6.947

  

Functiegroep 20 Salarisschaal 20			Functiegroep 40 Salarisschaal 40		
0	5	€ 1.830	0	10	€ 2.069
1	6	€ 1.864	1	12	€ 2.199
2	7	€ 1.914	2	14	€ 2.347
3	8	€ 1.962	3	16	€ 2.494
4	9	€ 2.014	4	17	€ 2.558
5	10	€ 2.069	5	18	€ 2.634
6	11	€ 2.131	6	19	€ 2.701
7	12	€ 2.199	7	20	€ 2.775
8	13	€ 2.272	8	21	€ 2.847
9	14	€ 2.347	9	22	€ 2.918
10	15	€ 2.417	10	23	€ 2.990
11	16	€ 2.494	11	24	€ 3.063

  

Functiegroep 80 Salarisschaal 80		
0	68	€ 6.405
1	70	€ 6.585
2	72	€ 6.767
3	74	€ 6.947
4	77	€ 7.218
5	80	€ 7.521
6	83	€ 7.822
7	86	€ 8.162
8	88	€ 8.397
9	90	€ 8.632
10	92	€ 8.868
11	94	€ 9.105
12	95	€ 9.225
13	96	€ 9.342
14	97	€ 9.463
15	98	€ 9.580
16	99	€ 9.701
17	100	€ 9.818



## Salarisschalen 1 februari 2020 (+ 3,25%)

Functiegroep 5 Salarisschaal 5			Functiegroep 25 Salarisschaal 25			Functiegroep 45 Salarisschaal 45			Functiegroep 60 Salarisschaal 60			Functiegroep 75 Salarisschaal 75		
0	1	€ 1.748	0	5	€ 1.956	0	14	€ 2.508	0	28	€ 3.594	0	56	€ 5.843
1	2	€ 1.781	1	7	€ 2.045	1	16	€ 2.665	1	30	€ 3.761	1	58	€ 5.994
2	3	€ 1.815	2	9	€ 2.152	2	18	€ 2.815	2	32	€ 3.919	2	60	€ 6.150
3	4	€ 1.886	3	10	€ 2.211	3	19	€ 2.886	3	34	€ 4.083	3	62	€ 6.306
4	5	€ 1.956	4	11	€ 2.277	4	20	€ 2.965	4	36	€ 4.237	4	65	€ 6.555
5	6	€ 1.992	5	12	€ 2.350	5	21	€ 3.042	5	38	€ 4.415	5	68	€ 6.845
6	7	€ 2.045	6	13	€ 2.428	6	22	€ 3.118	6	40	€ 4.584	6	71	€ 7.132
7	8	€ 2.097	7	14	€ 2.508	7	23	€ 3.195	7	42	€ 4.758	7	74	€ 7.424
8	9	€ 2.152	8	15	€ 2.583	8	24	€ 3.273	8	44	€ 4.922	8	76	€ 7.618
9	10	€ 2.211	9	16	€ 2.665	9	25	€ 3.351	9	45	€ 4.997	9	78	€ 7.821
10	11	€ 2.277	10	17	€ 2.734	10	26	€ 3.436	10	46	€ 5.073	10	80	€ 8.037
11	12	€ 2.350	11	18	€ 2.815	11	27	€ 3.519	11	47	€ 5.151	11	82	€ 8.252
Functiegroep 10 Salarisschaal 10			Functiegroep 30 Salarisschaal 30			Functiegroep 50 Salarisschaal 50			Functiegroep 65 Salarisschaal 65			Functiegroep 80 Salarisschaal 80		
0	2	€ 1.781	0	6	€ 1.992	0	17	€ 2.734	0	34	€ 4.083	0	68	€ 6.845
1	3	€ 1.815	1	8	€ 2.097	1	19	€ 2.886	1	36	€ 4.237	1	70	€ 7.037
2	4	€ 1.886	2	10	€ 2.211	2	21	€ 3.042	2	38	€ 4.415	2	72	€ 7.231
3	5	€ 1.956	3	12	€ 2.350	3	23	€ 3.195	3	40	€ 4.584	3	74	€ 7.424
4	6	€ 1.992	4	13	€ 2.428	4	25	€ 3.351	4	42	€ 4.758	4	77	€ 7.713
5	7	€ 2.045	5	14	€ 2.508	5	27	€ 3.519	5	44	€ 4.922	5	80	€ 8.037
6	8	€ 2.097	6	15	€ 2.583	6	28	€ 3.594	6	46	€ 5.073	6	83	€ 8.359
7	9	€ 2.152	7	16	€ 2.665	7	29	€ 3.679	7	48	€ 5.226	7	86	€ 8.722
8	10	€ 2.211	8	17	€ 2.734	8	30	€ 3.761	8	50	€ 5.382	8	88	€ 8.973
9	11	€ 2.277	9	18	€ 2.815	9	31	€ 3.839	9	52	€ 5.536	9	90	€ 9.224
10	12	€ 2.350	10	19	€ 2.886	10	32	€ 3.919	10	54	€ 5.688	10	92	€ 9.477
Functiegroep 15 Salarisschaal 15			Functiegroep 35 Salarisschaal 35			Functiegroep 55 Salarisschaal 55			Functiegroep 70 Salarisschaal 70					
0	3	€ 1.815	0	8	€ 2.097	0	22	€ 3.118	0	44	€ 4.922			
1	4	€ 1.886	1	10	€ 2.211	1	24	€ 3.273	1	46	€ 5.073			
2	5	€ 1.956	2	12	€ 2.350	2	26	€ 3.436	2	48	€ 5.226			
3	6	€ 1.992	3	14	€ 2.508	3	28	€ 3.594	3	50	€ 5.382			
4	7	€ 2.045	4	15	€ 2.583	4	30	€ 3.761	4	53	€ 5.615			
5	8	€ 2.097	5	16	€ 2.665	5	32	€ 3.919	5	56	€ 5.843			
6	9	€ 2.152	6	17	€ 2.734	6	34	€ 4.083	6	59	€ 6.075			
7	10	€ 2.211	7	18	€ 2.815	7	35	€ 4.160	7	62	€ 6.306			
8	11	€ 2.277	8	19	€ 2.886	8	36	€ 4.237	8	64	€ 6.461			
9	12	€ 2.350	9	20	€ 2.965	9	37	€ 4.326	9	66	€ 6.652			
10	13	€ 2.428	10	21	€ 3.042	10	38	€ 4.415	10	68	€ 6.845			
11	14	€ 2.508	11	22	€ 3.118	11	39	€ 4.504	11	70	€ 7.036			
Functiegroep 20 Salarisschaal 20			Functiegroep 40 Salarisschaal 40											
0	5	€ 1.956	0	10	€ 2.211									
1	6	€ 1.992	1	12	€ 2.350									
2	7	€ 2.045	2	14	€ 2.508									
3	8	€ 2.097	3	16	€ 2.665									
4	9	€ 2.152	4	17	€ 2.734									
5	10	€ 2.211	5	18	€ 2.815									
6	11	€ 2.277	6	19	€ 2.886									
7	12	€ 2.350	7	20	€ 2.965									
8	13	€ 2.428	8	21	€ 3.042									
9	14	€ 2.508	9	22	€ 3.118									
10	15	€ 2.583	10	23	€ 3.195									
11	16	€ 2.665	11	24	€ 3.273									

## Inpassingstabel cao ZKN 2019-2020

ip-nr	1-jan-19	1-jul-19	1-feb-20
1	€ 1.637	€ 1.693	€ 1.748
2	€ 1.667	€ 1.725	€ 1.781
3	€ 1.698	€ 1.757	€ 1.815
4	€ 1.765	€ 1.827	€ 1.886
5	€ 1.830	€ 1.894	€ 1.956
6	€ 1.864	€ 1.929	€ 1.992
7	€ 1.913	€ 1.981	€ 2.045
8	€ 1.962	€ 2.031	€ 2.097
9	€ 2.014	€ 2.084	€ 2.152
10	€ 2.069	€ 2.141	€ 2.211
11	€ 2.131	€ 2.206	€ 2.277
12	€ 2.199	€ 2.276	€ 2.350
13	€ 2.272	€ 2.352	€ 2.428
14	€ 2.347	€ 2.429	€ 2.508
15	€ 2.417	€ 2.502	€ 2.583
16	€ 2.494	€ 2.581	€ 2.665
17	€ 2.558	€ 2.648	€ 2.734
18	€ 2.634	€ 2.726	€ 2.815
19	€ 2.701	€ 2.796	€ 2.886
20	€ 2.775	€ 2.872	€ 2.965
21	€ 2.846	€ 2.947	€ 3.043
22	€ 2.918	€ 3.020	€ 3.118
23	€ 2.990	€ 3.095	€ 3.195
24	€ 3.063	€ 3.170	€ 3.273
25	€ 3.136	€ 3.246	€ 3.351
26	€ 3.215	€ 3.328	€ 3.436
27	€ 3.293	€ 3.408	€ 3.519
28	€ 3.363	€ 3.481	€ 3.594
29	€ 3.443	€ 3.564	€ 3.679
30	€ 3.519	€ 3.642	€ 3.761
31	€ 3.592	€ 3.718	€ 3.839
32	€ 3.666	€ 3.795	€ 3.919
33	€ 3.744	€ 3.875	€ 4.001
34	€ 3.821	€ 3.955	€ 4.083
35	€ 3.893	€ 4.029	€ 4.160
36	€ 3.965	€ 4.104	€ 4.237
37	€ 4.048	€ 4.190	€ 4.326
38	€ 4.131	€ 4.276	€ 4.415
39	€ 4.215	€ 4.363	€ 4.505
40	€ 4.289	€ 4.440	€ 4.584
41	€ 4.371	€ 4.524	€ 4.671
42	€ 4.452	€ 4.608	€ 4.758
43	€ 4.532	€ 4.691	€ 4.843
44	€ 4.606	€ 4.767	€ 4.922
45	€ 4.676	€ 4.840	€ 4.997
46	€ 4.747	€ 4.913	€ 5.073
47	€ 4.818	€ 4.989	€ 5.151
48	€ 4.890	€ 5.061	€ 5.226
49	€ 4.963	€ 5.137	€ 5.304
50	€ 5.036	€ 5.212	€ 5.382

ip-nr	1-jan-19	1-jul-19	1-feb-20
51	€ 5.108	€ 5.287	€ 5.459
52	€ 5.180	€ 5.361	€ 5.536
53	€ 5.254	€ 5.438	€ 5.615
54	€ 5.323	€ 5.509	€ 5.688
55	€ 5.395	€ 5.584	€ 5.765
56	€ 5.469	€ 5.659	€ 5.843
57	€ 5.538	€ 5.732	€ 5.918
58	€ 5.609	€ 5.805	€ 5.994
59	€ 5.686	€ 5.884	€ 6.075
60	€ 5.754	€ 5.956	€ 6.150
61	€ 5.826	€ 6.030	€ 6.226
62	€ 5.901	€ 6.108	€ 6.306
63	€ 5.971	€ 6.180	€ 6.381
64	€ 6.045	€ 6.258	€ 6.461
65	€ 6.134	€ 6.349	€ 6.555
66	€ 6.225	€ 6.443	€ 6.652
67	€ 6.315	€ 6.536	€ 6.748
68	€ 6.405	€ 6.629	€ 6.845
69	€ 6.496	€ 6.723	€ 6.942
70	€ 6.584	€ 6.815	€ 7.036
71	€ 6.674	€ 6.908	€ 7.132
72	€ 6.767	€ 7.004	€ 7.231
73	€ 6.857	€ 7.097	€ 7.328
74	€ 6.947	€ 7.190	€ 7.424
75	€ 7.037	€ 7.283	€ 7.520
76	€ 7.130	€ 7.379	€ 7.618
77	€ 7.218	€ 7.471	€ 7.713
78	€ 7.319	€ 7.575	€ 7.821
79	€ 7.421	€ 7.681	€ 7.930
80	€ 7.520	€ 7.784	€ 8.037
81	€ 7.621	€ 7.888	€ 8.144
82	€ 7.722	€ 7.992	€ 8.252
83	€ 7.822	€ 8.096	€ 8.359
84	€ 7.923	€ 8.201	€ 8.468
85	€ 8.040	€ 8.321	€ 8.592
86	€ 8.162	€ 8.448	€ 8.722
87	€ 8.276	€ 8.566	€ 8.844
88	€ 8.397	€ 8.691	€ 8.973
89	€ 8.512	€ 8.810	€ 9.096
90	€ 8.632	€ 8.934	€ 9.224
91	€ 8.749	€ 9.055	€ 9.350
92	€ 8.867	€ 9.178	€ 9.477
93	€ 8.988	€ 9.303	€ 9.605
94	€ 9.105	€ 9.424	€ 9.730
95	€ 9.225	€ 9.548	€ 9.858
96	€ 9.342	€ 9.669	€ 9.983
97	€ 9.463	€ 9.794	€ 10.113
98	€ 9.580	€ 9.915	€ 10.238
99	€ 9.701	€ 10.041	€ 10.367
100	€ 9.819	€ 10.162	€ 10.492

## Bijlage 2. HR cyclus

### De HR cyclus met het jaargesprek en de beoordeling

#### Inleiding

De HR cyclus met het jaargesprek en bij voorkeur ook een halfjaarlijks voortgangsgesprek is een belangrijk instrument om de wensen en behoeften van de medewerker en de eisen van de organisatie zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen. De beoordeling wordt gegeven tijdens het jaargesprek. Hieronder volgt een algemeen gesprekskader voor de HR cyclus, de gesprekken en de beoordeling. Overeenkomstig artikel 19.2 lid 2 cao ZKN kan in overleg met en met instemming van de ondernemingsraad een bedrijfseigen regeling voor de beoordelingscyclus worden opgesteld, mits een dergelijke bedrijfseigen regeling de in deze bijlage genoemde waarborgen bevat.

#### Uitgangspunten voor de HR cyclus:

- Gesprekken uit de HR cyclus worden gehouden met alle medewerkers van de organisatie, dus zowel met voltijd medewerkers als met deeltijd medewerkers;
- Er wordt geadviseerd om naast het jaargesprek ten minste één voortgangsgesprek met elke medewerker te voeren;
- Het initiatief voor het jaargesprek met de beoordeling en het eventuele voortgangsgesprek ligt primair bij de organisatie. De medewerker die binnen de kliniek verantwoordelijk is voor de HR-activiteiten stuurt tijdig een bericht uit naar het management en de medewerkers waarin men wordt geattendeerd op het feit dat een onderdeel van de HR cyclus (het eventuele voortgangs- of jaargesprek met de beoordeling van medewerkers) dient plaats te vinden.
- Het jaargesprek vindt eenmaal per jaar plaats. Ook kan in overleg een tussentijds gesprek gepland worden. Het initiatief voor een 'extra' gesprek kan zowel van de leidinggevende als van de medewerker uitgaan.
- De leidinggevende informeert de werknemer vooraf over de criteria voor de beoordeling en geeft aan welke criteria eventueel zwaarder kunnen wegen. Hierdoor weet de medewerker tijdig wat er van hem verwacht wordt. De criteria en eventuele weging zijn afhankelijk van de functie, niet van de persoon.
- De tijdens het jaargesprek gegeven beoordeling mag geen verrassing zijn voor de medewerker. Eventuele tekortkomingen in het functioneren worden door de leidinggevende besproken met de medewerker zodra dit aan de orde is en worden eventueel tussentijds schriftelijk bevestigd. Tevens geeft de leidinggevende aan, wat de medewerker moet doen om het functioneren te verbeteren om zodoende te voorkomen dat aan het einde van het jaar sprake is van een beoordeling 'onder de norm'.
- Tijdens het eventuele voortgangsgesprek en tijdens het jaargesprek gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd; een voorbeeldformulier is in deze bijlage opgenomen.
- Van zowel de medewerker als de leidinggevende wordt een actieve inbreng verwacht.

### Gespreksonderwerpen voor het jaargesprek:

Cursief staan eventuele voorbeeldvragen genoemd die bij de diverse onderwerpen gesteld kunnen worden

1. Terugblik op de tijdens het vorige jaargesprek gemaakte afspraken en evaluatie van die afspraken;
2. De beoordeling \*) van het functioneren van de medewerker gedurende het afgelopen jaar;
  - a. *Worden op dit moment jouw kennis, ervaring, en talenten op de beste wijze ingezet? Kortom, zijn de uitdagingen en jouw capaciteiten goed op elkaar afgestemd? Waarom wel/niet?*
  - b. *Op welke zaken die je gerealiseerd hebt tijdens het afgelopen jaar ben je het meest trots?*
  - c. *Heb je voldaan aan alle scholingseisen die bij jouw functie horen?*
3. (Eventuele) verwachte ontwikkelingen rond de functie/werkzaamheden van de medewerker gedurende het komende jaar;
  - a. *Over welke aspecten binnen jouw eigen ontwikkeling bent je tevreden? Aan welke ontwikkelpunten zou je nog meer aandacht willen besteden?*
  - b. *Vervul je de functie binnen deze kliniek die je het meest ambieert? Welke functie wil je liever uitvoeren of naast jouw huidige functie uitvoeren?*
  - c. *Samenvattend: heb je behoefte aan veranderingen in je functie-inhoud die tevens een bijdrage opleveren voor deze kliniek? (denk bijvoorbeeld aan verdieping of verbreding van je huidige functie/takenpakket, een andere functie of coaching/kennisoverdracht jongere collega's.*
4. Doelstellingen en (resultaat-)afspraken voor het komende jaar;
5. Eventueel benodigde scholing, functie-opleiding en toetsing;
  - a. *Over welke aspecten binnen jouw eigen ontwikkeling bent je tevreden? Aan welke ontwikkelpunten zou je nog meer aandacht willen besteden?*
  - b. *Welke verplichte scholing e/o toetsing moet je komend jaar volgen en wanneer en hoe ga je dat inpassen?*
6. Duurzame inzetbaarheid van de medewerker, welke eventuele acties zijn het komende jaar nodig om de medewerker voor de langere termijn goed inzetbaar te houden?
  - a. *Op welke wijze wens je jouw talenten te ontwikkelen (opleiding, projecten, leren op de werkplek)?*
  - b. *Indien je de komende jaren in jouw huidige functie wilt blijven: welke veranderingen verwacht je in de toekomst in jouw functie, in hoeverre ben je hier op voorbereid?*
  - c. *Wat verwacht je van je leidinggevende bij jouw persoonlijke ontwikkeling? Welke rol kan je leidinggevende hierin vervullen?*
7. Eventuele bijzonderheden in de verhouding werk – privé van de medewerker gedurende het komende jaar.
  - a. *Verwacht je komend jaar een wijziging in je privé omstandigheden die invloed zal hebben op je werk? Denk hierbij aan gewijzigde gezinssituatie, zorgtaken etc.*

8. Het door de medewerker opgestelde concept-PLB-plan voor het komende jaar
9. Overige afspraken

**\*) De beoordeling in drie stappen**

*Stap 1 Inplannen, voorbereiden en voeren van de gesprekken*

- De leidinggevende plant met iedere medewerker het jaargesprek in een vaste periode van het jaar, bijvoorbeeld in november/december/januari.
- De leidinggevende nodigt de medewerker uit voor het jaargesprek. Indien een uitnodiging van de leidinggevende achterwege blijft kan de medewerker om het plannen van het jaargesprek en de beoordeling vragen.
- De leidinggevende zorgt ervoor dat de periode tussen het moment van uitnodigen en het gesprek dusdanig is dat de medewerker zich goed op het gesprek kan voorbereiden (bij voorkeur minimaal 1 week).
- De medewerker bereidt de gesprekken voor door zijn functioneren te evalueren en behaalde (tussen) resultaten in kaart te brengen. Desgewenst kan de medewerker vooraf (worden gevraagd om) zelf het formulier in (te) vullen.
- Indien het jaargesprek niet plaats vindt en dit niet aan de medewerker is te wijten, is de beoordeling automatisch 'op de norm'.

*Stap 2 Vastleggen van de gesprekken*

Het besprokene tijdens het jaargesprek met de beoordeling wordt vastgelegd in het daarvoor bestemde 'Formulier jaargesprek en beoordeling'. Het formulier wordt na ondertekening door beide partijen opgenomen in het personeelsdossier van de medewerker.

*Stap 3 Eventueel Bezwaar*

De medewerker die het niet eens is met de uitkomst van zijn beoordeling, probeert dat in eerste instantie op te lossen met zijn leidinggevende. Indien dit niet tot een oplossing leidt, kan de medewerker contact opnemen met de naaste hogere leidinggevende of de werkgever. Daarbij dienen de volgende punten in ogenschouw te worden genomen:

- Een beoordeling is geen onderhandeling maar de zoveel mogelijk geobjectieerde mening van de organisatie over het functioneren van een medewerker; in dat opzicht is het een min of meer eenzijdig gesprek.
- De medewerker die niet voor akkoord wenst te tekenen, kan het formulier voor gezien tekenen. Dit dient op het formulier vermeld te worden.

### Voorbeeld Formulier jaargesprek en beoordeling

Naam: .....  
 Afdeling: .....  
 Functie: .....  
 Leidinggevende: .....  
 Jaar: .....  
 Datum jaargesprek: .....

#### 1. Terugblik op de tijdens het vorige jaargesprek gemaakte afspraken & evaluatie daarvan

Eventuele bijzonderheden: .....

#### 2. De beoordeling van het functioneren van de medewerker gedurende het afgelopen jaar

Toelichting: De beoordeling van de kennis & vaardigheden en het resultaat van gemaakte afspraken leidt tot een oordeel over het functioneren over het jaar. De versleuteling van de oordelen op onderdelen tot één eindoordeel is aan de leidinggevende. De leidinggevende kan aan één van de (sub)criteria een zwaardere weging toekennen en op basis daarvan tot een bepaald eindoordeel komen. Het eindoordeel is dus geen rekenkundig gemiddelde van de beoordeling op alle onderdelen. Het oordeel over het functioneren in enig jaar wordt uitgedrukt als volgt<sup>1</sup>: :

Boven de norm: het functioneren ligt op bijna alle elementen boven het vereiste niveau van de functie;

Op de norm: het functioneren is op het vereiste niveau;

Onder niveau: er zijn aandachtspunten waardoor het functioneren (nog) niet op het vereiste niveau is.

##### a. Beoordeling benodigde kennis & vaardigheden

De benodigde kennis blijkt uit de gevolgde opleiding, kennis opgedaan door werkervaring, bij- en nascholing en toetsing. Dit verschilt per functie en de benodigde kennis dient per functie ingevuld te worden door de leidinggevende. Het werk uitvoeren met oog voor veiligheid en volgens kwaliteitseisen vanuit ZKN maakt onderdeel uit van dit beoordelingscriterium.

Kennis & vaardigheden, kwaliteit werk	Beoordeling	Toelichting
1.	boven/op/onder de norm	
2.	boven/op/onder de norm	
3.	boven/op/onder de norm	
4.	boven/op/onder de norm	

<sup>1</sup> Een werkgever kan in een bedrijfseigen regeling een andere categorie-indeling toepassen waarbij bijvoorbeeld een nadere specificering van de categorieën 'onder de norm' en 'boven de norm' mogelijk is.



5.	boven/op/onder de norm	
6.	boven/op/onder de norm	
7.	boven/op/onder de norm	

Verplichte scholing/opleiding/toetsing	Gevolgd /Behaald: Ja/Nee/n.v.t.	Evt toelichting of opmerking
1. ...		
2. ...		
3. ...		
4. ...		
5. ...		
6. ...		

*b. Beoordeling eerder afgesproken doelstellingen/(resultaat-)afspraken*

Toelichting: In het eerder gehouden jaargesprek zijn (ongeveer 2-4) concrete doelstellingen/(resultaat-)afspraken gemaakt. Voor elk daarvan wordt aan het einde van het jaar bepaald of het beoogde resultaat is behaald.

Realisatie afgesproken doelstellingen/(resultaat-)afspraken	Behaald J/N
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

*c. Overall beoordeling*

Toelichting: De beoordeling op de bovengenoemde onderdelen leidt tot een eindoordeel over het functioneren over het jaar. De versleuteling van de oordelen op onderdelen tot een eindoordeel is aan de leidinggevende.

Boven de norm	Op de norm	Onder de norm	Toelichting

**3. (Eventuele) verwachte ontwikkelingen rond de functie/werkzaamheden van de medewerker gedurende het komende jaar**

(Eventuele) ontwikkelingen rond de functie/werkzaamheden:.....

**4. Doelstellingen en (resultaat) afspraken voor het komende jaar**

Gemaakte doelstellingen / (resultaat-)afspraken voor het komende jaar
1.
2.
3.
4.
5.

Toelichting:

**5. (Eventueel) benodigde scholing, opleiding en toetsing. Welke (eventuele) acties zijn het komende jaar nodig voor de adequate persoonlijke ontwikkeling van de medewerker in zijn functie?**

Benodigde scholing, opleiding of toetsing gedurende het komende jaar
1.
2.
3.
4.

**6. Duurzame inzetbaarheid**

Welke eventuele acties zijn het komende jaar nodig om de medewerker voor de langere termijn goed inzetbaar te houden?
---



Actie	Begrote kosten	Inzet PLB uren
1.		
2.		
3.		
4.		

### 7. Het PLB-plan voor het komende jaar

- Het tegoed aan PLB-uren aan het begin van het kalenderjaar/jaargespreekperiode: ..... uren
- Opbouw PLB gedurende het jaar bij ongewijzigd dienstverband ..... uren
- Bruto tegoed aan PLB-uren einde kalenderjaar / jaargespreekperiode ..... uren

Medewerker verwacht het bruto tegoed aan PLB-uren het komende jaar als volgt in te zetten:

Bruto tegoed PLB-uren begin jaar / jaargespreekperiode			..... uren
Verwachte besteding:	1	Uitbetaling van (een deel van de) PLB-uren	..... uren
	2	De opname van PLB-uren als vakantieverlof	..... uren
	3	De inzet van PLB-uren ten behoeve van toekomst gerichte scholing.	..... uren
	4	De inzet van PLB-uren ten behoeve van mantelzorg	..... uren
	5	Het sparen van PLB-uren ten behoeve van het opnemen van een aaneengesloten periode van verlof van maximaal 50 keer de arbeidsduur per week, direct voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd.	..... uren
	6	Overig, bv sparen voor sabbatical	..... uren
Verwacht netto tegoed PLB-uren einde jaar /jaargespreekperiode			..... uren

--	--	--	--

**8. Eventuele verwachte bijzonderheden in de verhouding werk – privé van de medewerker gedurende het komende jaar.**

**9. Overige afspraken**

Hieronder kunnen aanvullende afspraken worden genoteerd, bijvoorbeeld over arbeidsduur/ werktijden, beloning, nevenactiviteiten en arbeidsomstandigheden.

<b>Aanvullende afspraken</b>
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

<b>Opmerkingen naar aanleiding van het gesprek, zowel van beoordeelde als de leidinggevende</b>

**9. Ondertekening**

Handtekening medewerker

Handtekening leidinggevende/beoordelaar

Datum:

Datum:



## Bijlage 3. Overgangsprotocol PLB

### De aanleiding voor het Overgangsprotocol

1. In het onderhandelaarsakkoord cao Ziekenhuizen 2009 – 2011 d.d. 24 april 2009 hebben de betrokken partijen afgesproken om per 1 januari 2010 een persoonlijk levensfasebudget (PLB) in tijd te realiseren voor alle werknemers vallend onder de Cao Ziekenhuizen.
2. Het PLB werd als alternatief voor het systeem van leeftijdsgebonden rechten gezien en kwam tegemoet aan de uitgangspunten van een gelijke behandeling van werknemers, ongeacht hun leeftijd.
3. Met de invoering van het PLB kwamen alle leeftijdsafhankelijke verlofregelingen en de ontziebepalingen in de cao Ziekenhuizen te vervallen.
4. Om de betrokken medewerkers daarvoor te compenseren werd een overgangsregeling afgesproken in de Cao Ziekenhuizen 2011 – 2014.
5. Deze cao Ziekenhuizen is in de periode van 1 mei 2012 tot en met 31 maart 2014 algemeen verbindend verklaard geweest voor de Zelfstandige klinieken die meer dan 50% van hun omzet realiseerden met het leveren van verzekerde zorg.
6. Als gevolg daarvan bestaat de mogelijkheid dat ZKN-medewerkers die aan bepaalde voorwaarden voldoen in aanmerking komen voor het overgangsrecht.

### Voor welke ZKN-medewerkers is het Overgangsprotocol van toepassing?

- Het overgangsrecht geldt voor de werknemer die op 1 januari 2009 in dienst was bij een werkgever die valt onder de Cao Ziekenhuizen.
- De datum voor de leeftijdsbepaling, ten behoeve van de overgangsregeling, is indertijd vastgesteld op 31 december 2009.
- Het overgangsrecht uit de cao Ziekenhuizen is op 1 mei 2012 (publicatie Staatscourant) als onderdeel van de algemeen verbind verklaring van de cao Ziekenhuizen van toepassing geworden voor de Zelfstandige klinieken die meer dan 50% van hun omzet realiseerden met verzekerde zorg.
- Om feitelijk in aanmerking te komen voor de rechten van de overgangsregeling moet de individuele medewerker van een Zelfstandige kliniek aan de basisvoorwaarde voor dat overgangsrecht voldoen.
- Die voorwaarde is dat betrokken medewerker *op 1 januari 2009 in dienst was bij een werkgever de onder de werkingssfeer viel van de Cao Ziekenhuizen* (dus niet bij een Zelfstandige kliniek.) Deze medewerker werd op 1 januari 2009 immers geconfronteerd met het afschaffen van het systeem van leeftijdsgebonden rechten bij de ziekenhuizen en kwam – als compensatie daarvoor – in aanmerking voor het overgangsrecht.
- Daarnaast hebben ZKN en AVV in de cao ZKN afgesproken dat medewerkers voor 31 december 2016 in dienst moeten zijn getreden van hun werkgever/de Zelfstandige kliniek om voor deze overgangsregeling in aanmerking te kunnen komen.

Op basis van het bovenstaande geldt dit Overgangsprotocol alleen:

1. voor de medewerker die voor 31 december 2016 in dienst was van de Zelfstandige kliniek én
2. vooraf, aansluitend aan zijn dienstverband met de Zelfstandige kliniek op 1 januari 2009 in dienst was van een werkgever die viel onder de werkingssfeer van de cao Ziekenhuizen.

Voor deze medewerker geldt:

<b>Indien zijn/haar leeftijd was:</b>	<b>Het overgangsrecht uit de cao Ziekenhuizen:</b>
60 of ouder op 31-12-2009	ontvangt jaarlijks een PLB van 224,4 uur
55-59 op 31-12-2009	ontvangt jaarlijks een PLB van 207,8 uur
54 jaar op 31-12-2009	Ontvangt vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 191,1 uur
53 jaar op 31-12-2009	vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 174,4 uur
52 jaar op 31-12-2009	vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 157,8 uur
51 jaar op 31-12-2009	vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 135,6 uur
50 jaar op 31-12-2009	vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 113,3 uur
45 – 49 jaar op 31-12-2009	ledere werknemer die op 31 december 2009 45 jaar maar nog geen 50 jaar was, ontvangt in de maand waarin hij 55 jaar wordt een eenmalige extra storting in het PLB van 222,2 uur.  Aanvullende voorwaarde voor de toekenning van de eenmalige storting is dat de werknemer op 31 december 2009, 10 jaar in dienst was binnen de zorgsector (werkingssfeer PFZW).

## Bijlage 4. Klokkenuidersregeling

Op 1 juli 2016 is de wet Huis voor klokkenluiders (wet HvK) in werking getreden. De wet HvK voorziet in de oprichting van het Huis voor Klokkenluiders (HvK). Het Huis kan werknemers met een vermoeden van een misstand met een maatschappelijk belang adviseren en kan onderzoek doen naar deze vermoede misstand en naar de wijze waarop de werkgever zich tegenover de melder heeft gedragen. Verder verplicht de wet HvK werkgevers bij wie ten minste 50 personen werkzaam zijn tot het vaststellen van een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand.

Brancheorganisaties Zorginstellingen (BOZ) heeft een modelregeling Klokkenuidersregeling uitgebracht. Deze modelregeling is geënt op de wet HvK en op de vernieuwing van de Zorgbrede Governancecode.

Conform artikel 8 van het huishoudelijk reglement van ZKN onderschrijven de leden van ZKN de principes van een zorgbrede governancecode. Zie voor een model Klokkenuidersregeling:

<http://www.governancecodezorg.nl/kenniscentrum/modelregelingen/>

Op basis van de Wet op de ondernemingsraden geldt een instemmingsrecht van de ondernemingsraad voor invoering van een modelregeling of een aangepaste versie daarvan.

## **Bijlage 5. Artikelen uit de cao ZKN 2017 – 2018 die van kracht blijven tot en met 30 september 2019**

### **Art. 18 Meeruren**

(Dit artikel geldt tot en met 30 september 2019. Vanaf 1 oktober 2019 is artikel 12 e.v. van kracht)

#### **18.1 Definitie meeruren**

Er is sprake van meeruren als je:

- deeltijdwerker bent en je
- in opdracht van je leidinggevende meer moet werken dan de uren die met jou in je contract zijn afgesproken.

#### **18.2 Vergoeding meeruren**

1. De vergoeding voor meeruren bestaat uit het voor jou geldende uurloon, voor zover het totaal aantal gewerkte uren, niet méér bedraagt dan de voltijd arbeidsduur (40 uur per week). Werk je meer dan de normale arbeidsduur (40 uur per week) dan is er voor de gewerkte uren boven die normale arbeidsduur sprake van overwerk (zie artikel 19.1 cao ZKN).
2. Daarbij heb je over gewerkte meeruren recht op opbouw van vakantie uren, aanspraak op vakantiebijslag en indien van toepassing recht op een onregelmatigheidstoeslag over het betreffende uurloon.
3. Je krijgt geen vergoeding als je aansluitend aan je normale werktijd incidenteel minder dan 30 minuten langer werkt.

### **Art. 19 Overwerk**

(Dit artikel geldt tot en met 30 september 2019. Vanaf 1 oktober 2019 is artikel 12 e.v. van kracht)

#### **19.1 Definitie overwerk**

Er is sprake van overwerk als:

- a. je een deeltijddienstverband hebt en je inclusief meeruren in opdracht van je leidinggevende incidenteel meer dan gemiddeld 40 uur per week werkt of;
- b. je een voltijddienstverband hebt (gemiddeld 40 uur per week) en je in opdracht van je leidinggevende incidenteel meer dan 40 uur per week werkt;

en dat extra uren betreffen die vallen buiten het met jou afgesproken arbeidspatroon. Overwerk betreft dus de incidenteel, in opdracht van je leidinggevende gewerkte uren boven gemiddeld 40 uur per week.

#### **19.2 Vergoeding overwerk**

1. De vergoeding voor overwerk bestaat uit een:
  - a. vergoeding in tijd, gelijk aan het aantal overwerkuren en daarenboven
  - b. vergoeding in geld voor elk overwerkuur.



2. Je krijgt geen vergoeding als je aansluitend aan je normale werktijd incidenteel minder dan 30 minuten langer werkt.
3. De vergoeding in tijd krijg je zo snel mogelijk toegekend. Je leidinggevende houdt zoveel mogelijk rekening met jouw wensen. Je leidinggevende kan besluiten dat vergoeding in tijd niet in het belang van de werkgever is. In dat geval krijg je een vergoeding in geld van het salaris per uur voor elk overwerk uur.
4. De vergoeding in geld is een percentage van je salaris per uur. Dit percentage bedraagt:

Uren:	00.00-06.00	06.00-18.00	18.00-22.00	22.00-24.00
Maandag t/m vrijdag:	50%	25%*	25%*	50%**
Zaterdag:	75%	75%	100%	100%
Zon- & feestdagen:	100%	100%	100%***	100%***
Vrije dagen	75%	75%	75%	75%

\* met dien verstande dat in een periode van zeven dagen het aantal aldus te belonen uren maximaal vijf bedraagt; de overige uren worden beloond met 50%;

\*\* Vrijdag van 22.00-24.00: 75%

\*\*\* Kerstavond en oudejaarsavond tussen 18.00 en 24.00u: 100%

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

5. Het recht op vergoeding van overwerk als genoemd in lid 1 wordt toegekend als:
  - a. je salaris ip-nr 48 niet overschrijdt;
  - b. je salaris ip-nr 48 te boven gaat, doch ip-nr 74 van die tabel niet overschrijdt: als en voor zover het aantal gewerkte uren boven de in het arbeids- en rusttijdenpatroon opgenomen arbeidsduur méér dan zes gemiddeld per week bedraagt, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt.
  - c. je salaris boven ip-nr 74 ligt: als en voor zover het aantal gewerkte uren boven de in het arbeids- en rusttijdenpatroon opgenomen arbeidsduur méér dan zestien gemiddeld per week bedraagt, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt.

### 19.3 Opnemen vergoeding overwerk

Als het belang van de werkzaamheden zich naar het oordeel van je werkgever verzet tegen het geven van de in artikel 19 lid 2 cao ZKN bedoelde vrije tijd, ontvang je voor de vrije tijd een geldbedrag, bestaande uit het evenredige deel van het salaris.

## Art. 21 Bereikbaarheidsdienst, aanwezigheidsdienst en consignatie

(Dit artikel geldt tot en met 30 september 2019. Vanaf 1 oktober 2019 is artikel 15.1 e.v. van kracht)

### 21.1 Definities

- a. Onder bereikbaarheidsdienst wordt verstaan een aaneengesloten periode van ten hoogste 24 uren waarin je, naast het verrichten van de in de individuele arbeidsovereenkomst bedongen arbeid, verplicht bent om bereikbaar te zijn om op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.
- b. Onder aanwezigheidsdienst wordt verstaan een aaneengesloten periode van ten hoogste 24 uren waarin je, naast het verrichten van de in de individuele arbeidsovereenkomst bedongen arbeid, verplicht bent op de arbeidsplaats aanwezig te zijn om op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.
- c. Onder consignatie wordt verstaan een periode tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin je uitsluitend verplicht bent bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.

### 21.2 Werkingsfeer en vrijgestelde werknemers

1. Wanneer je werkzaam bent in de verpleging en de verzorging in de zin van het Atb, en wanneer je Geneeskundige bent, zijn de geldende normen uit het Atb van toepassing. Er wordt geen gebruik gemaakt van artikel 4.8:2 lid 2 (maatwerkregeling/opt-out) van het Arbeidstijdenbesluit.
2. Je bent ten minste twee weekeinden per 28 achtereenvolgende dagen vrij van de in artikel 21.1 cao ZKN genoemde diensten.
3. Wanneer je tijdens de bereikbaarheidsdienst in de uren die liggen tussen 00.00 uur en 06.00 uur gedurende meer dan twee uren arbeid verricht, of ten minste tweemaal gevolg geeft aan een oproep naar de kliniek te komen, hebt je recht op ten minste zes uur onafgebroken rust aansluitend aan de laatste periode van de daadwerkelijk verrichte arbeid. De reeds ingeroosterde uren van de dagdienst die dientengevolge als rusttijd aangemerkt dienen te worden, worden door de werkgever doorbetaald als ware er sprake van arbeidsuren.
4. Wanneer je zwanger bent wordt na de derde maand van de zwangerschap geen bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst opgedragen, tenzij je tegen deze diensten geen bezwaar maakt.
5. Wanneer je 58 jaar en ouder bent, wordt tijdens de uren tussen 00:00 en 06:00 uur geen bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst opgedragen, tenzij je tegen deze diensten geen bezwaar maakt.

### 21.3 Vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst

1. Wanneer je salaris niet meer bedraagt dan het onder ip-nr 88 aangegeven bedrag, ontvang je voor de uren doorgebracht in bereikbaarheids-, consignatiedienst en/of aanwezigheidsdienst een compensatie in vrije tijd.
2. De in het vorige lid bedoelde compensatie bedraagt in minuten per uur:

Type dienst	Erkende feestdag	Zaterdag/zondag	Overige dagen
Bereikbaar/consignatie	15	12	8
Aanwezigheid 6.00 - 24.00 uur	22	18	12

Aanwezigheid 24.00 - 6.00 uur	28	25	15
-------------------------------	----	----	----

3. De vergoeding voor een geconsigneerde pauze is in deze tabel opgenomen.
4. Indien je in een tijdvak van drie achtereenvolgende perioden van 28 dagen met inachtneming van het bepaalde in artikel 21.2 cao ZKN, gedurende meer dan acht weekenddagen bereikbaarheids- en/of consignatiedienst verricht, ontvang je boven de in lid 2 genoemde compensatie, voor de meerdere bereikbaarheids- en consignatiediensten op weekenddagen een vergoeding van 50% van deze compensatie. Artikel 21 lid 4 cao ZKN is op deze toeslag niet van toepassing.

#### **21.4 Opnemen vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst**

1. De in artikel 11.4 genoemde vrije tijd dient te worden verleend en opgenomen binnen een tijdvak van twee maanden na het verrichten van de bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst, tenzij tussen je leidinggevende en jou anders is overeengekomen.
2. De in artikel 11.5 genoemde vrije tijd dient na overleg met jou te worden verleend en opgenomen uiterlijk in het kwartaal, volgend op het kwartaal waarin de arbeid is verricht, tenzij tussen je leidinggevende en jou anders is overeengekomen.
3. Als het belang van de werkgever zich naar het oordeel van je leidinggevende verzet tegen het geven van vrije tijd, wordt de vrije tijd als bedoeld in lid 1 tot ten hoogste de helft omgezet in een geldbedrag, bestaande uit het evenredige deel van het salaris. De vrije tijd als bedoeld in lid 2 kan volledig in geld worden omgezet.
4. De ondernemingsraad ontvangt op zijn verzoek inzicht in de toepassing van het bepaalde in lid 3.
5. Ingeval bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst wordt verricht op een door je leidinggevende aangewezen vakantiedag als bedoeld in artikel 12.4 blijft de aanspraak van jou op die dag behouden.