



Cao ZKN 1 januari 2017 - 31 december 2018

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. Enthousiaste, gemotiveerde, slagvaardige en goed opgeleide medewerkers zijn het belangrijkste kapitaal voor Zelfstandige klinieken. Een eigentijdse set arbeidsvoorwaarden die bevorderend werkt, voor zowel de continuïteit van de Zelfstandige Kliniek als de tevredenheid van de medewerker is daarom van groot belang. De optimale set arbeidsvoorwaarden – zowel qua vorm als inhoud - faciliteert Zelfstandige klinieken en haar medewerkers zodanig dat zowel efficiency, hoge kwaliteit van zorgbehandelingen als optimale medewerker tevredenheid wordt gerealiseerd.
2. Er wordt sinds jaar en dag door het kabinet gestuurd op het beheersen van zorgkosten. ZKN-leden en hun medewerkers dragen daar met hun efficiënte en effectieve aanpak rond het verlenen van medisch specialistische zorg naar vermogen aan bij. Desondanks staan de vergoedingen van verzekeraars aan Zelfstandige klinieken onder druk of worden zelfs verlaagd, hetgeen de voortdurende aandacht vraagt voor efficiënt en effectief werken.
3. Mede om dat te bevorderen heeft deze cao ZKN een duidelijk eigen sectorale uitstraling gekregen, waarmee de specifieke, autonome en flexibele manier van werken in de Zelfstandige Klinieken, de hoge aandacht voor kwaliteit en klanttevredenheid wordt ondersteund én aan de wensen van de medewerkers wordt tegemoet gekomen.

ZKN en AVV zullen gedurende de looptijd van deze cao periodiek overleg voeren over de ontwikkelingen in de sector en de kansen/ bedreigingen daarvoor voor Zelfstandige klinieken en hun medewerkers. Het streven is om daarbij afgevaardigden van zowel werkgevers als werknemers inhoudelijk te betrekken. Doelstelling van die dialoog is het vergroten van het begrip voor elkaars positie om op basis daarvan slagvaardig tot afspraken te kunnen komen. Zulks vanzelfsprekend met behoud van ieders eigen verantwoordelijkheden. Partijen hebben voorts afgesproken dat tijdens de looptijd van de cao ZKN een evaluatie zal worden gehouden van de toepassing van de in 2015 gemaakte afspraken over de HR- en beoordelingscyclus en de toepassing van het DI-budget.

Zoetermeer, 26 april 2017.



Jak Dekker
Voorzitter ZKN



Martin Pikaart
Voorzitter AVV

Inhoud

Inleiding.....	2
Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen	9
Art. 1 Begripsbepalingen en definities.....	9
a. Werkgever	9
b. Werknemer	10
c. Partner	11
d. Het salaris.....	11
e. Uurloon.....	11
f. Cao-bedragen	11
g. FWG®-systeem.....	11
h. Stagiair.....	11
i. Feest- en gedenkdagen	11
j. Arbeids- en rusttijdenpatroon	11
k. In overleg en na overleg	12
l. Medezeggenschapsorgaan	12
Art. 2 Werkingssfeer	12
Art. 3 Looptijd, wijziging en opzegging cao	12
Art. 4 Minimum cao	12
Art. 5 Dispensatie.....	12
Hoofdstuk 2. Verplichtingen van werkgever en werknemer	13
Art. 6 Verplichtingen van je werkgever	13
6.1 Algemene verplichtingen van je werkgever	13
6.2 Verzekeringsovereenkomst.....	13
6.3 Rechtsbijstand	13
6.4 Vergoeding materiële schade.....	13
6.5 Klokkenuidersregeling	14
Art. 7 Verplichtingen van jou als werknemer	14
7.1 Algemene verplichtingen van jou als werknemer	14
7.2 Medisch onderzoek	14
7.3 Nevenfuncties.....	15
7.4 Geschenken, beloningen, erfenissen.....	15

7.5 Geheimhoudingsplicht	15
7.6 Disciplinaire maatregelen.....	15
7.7 Op non actiefstelling	16
Art. 8 Klachten en klachtencommissie.....	16
Hoofdstuk 3. De arbeidsovereenkomst	17
Art. 9 De arbeidsovereenkomst.....	17
9.1 De arbeidsovereenkomst	17
9.2 Duur.....	17
9.3 Einde van de arbeidsovereenkomst	17
9.4 Opzegging van de arbeidsovereenkomst	17
9.5 Beëindiging na bevalling en herintreding.....	17
Hoofdstuk 4. Arbeidsduur, arbeids- en rusttijden, vakantie.....	18
Art. 10 Arbeidsduur	18
10.1 Voltijdnorm/normale arbeidsduur	18
10.2 Jaarurensystematiek.....	18
10.3 Verschoven diensten	18
10.4 Plus en minuren.....	19
10.5 Jaarurensystematiek en vakantie	19
10.6 Jaarurensystematiek en feest- en gedenkdagen.....	19
10.7 Jaarurensystematiek en ziekte/arbeidsongeschiktheid	19
Art. 11 Arbeids- en rusttijden	19
11.1 Arbeids- en rusttijden.....	19
11.2 Koffie-/theepauzes	20
11.3 Roostervrije weekeinden.....	20
11.4 Maximale arbeidstijd.....	20
11.5 Maximaal aantal nachtdiensten	21
Art. 12 Vakantie	21
12.1 Definities	21
12.2 Omvang en opbouw vakantie-uren.....	21
12.3 Aanwijzen vakantiedagen.....	21
12.4 Opnemen van vakantie-uren.....	21
12.5 Wijziging vakantieperiode	21

12.6 Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie.....	22
Hoofdstuk 5. Beloningen.....	23
Art. 13 Salaris.....	23
13.1 Algemeen.....	23
13.2 Uitbetaling salaris.....	23
13.3 Werkwijze betreffende FunctieWaardering Gezondheidszorg (FWG).....	23
13.4 Procedure vaststellen functiebeschrijving.....	23
13.5 Waardering en indeling van functies.....	24
13.6 Herindeling van een functie.....	24
13.7 Bezwaar tegen de indeling of herindeling van de functie.....	25
Art. 14 HR-cyclus en periodieke verhoging van het salaris.....	25
14.1 HR Cyclus.....	25
14.2 Periodieke verhogingen van het salaris.....	25
14.3 Bevordering.....	26
Art. 15 Vakantiebijslag.....	26
Art. 16 Eindejaarsuitkering.....	27
Art. 17 Gratificaties.....	27
17.1 Dienstjaren gratificatie.....	27
17.2 Gratificatie einde dienstverband.....	27
17.3 Algemene gratificatie of toeslag.....	27
Hoofdstuk 6. Vergoedingen.....	28
Art. 18 Meeruren.....	28
18.1 Definitie meeruren.....	28
18.2 Vergoeding meeruren.....	28
Art. 19 Overwerk.....	28
19.1 Definitie overwerk.....	28
19.2 Vergoeding overwerk.....	28
19.3 Opnemen vergoeding overwerk.....	29
19.4 Maximaal aantal uren overwerk.....	29
19.5 Overwerk tijdens zwangerschap.....	29
Art. 20 Onregelmatige dienst.....	30
20.1 Definitie onregelmatige dienst.....	30

20.2 Vergoeding onregelmatige dienst	30
20.3 Afbouwregeling vergoeding onregelmatige dienst	30
Art. 21 Bereikbaarheidsdienst, aanwezigheidsdienst en consignatie	31
21.1 Definities	31
21.2 Werkingssfeer en vrijgestelde werknemers	31
21.3 Vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst	32
21.4 Opnemen vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst	32
21.5 Werken tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst	32
21.6 Vergoeding werken tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst	33
21.8 Maaltijdverstrekking en telefoonkostenvergoeding	34
Art. 22 Vergoeding reiskosten woon-werk	34
Art. 23 Vergoeding reiskosten dienstreizen	34
Art. 24 Vergoeding registratiekosten BIG- en kwaliteitsregister	34
Art. 25 Vergoeding kosten voorgeschreven kleding	35
Art. 26 Vergoeding verhuiskosten	35
26.1 Vergoeding tegemoetkoming verhuiskosten	35
26.2 Terugbetaling verhuiskosten	35
Art. 27 Waarnemingsvergoeding	36
Hoofdstuk 7. Fit naar je werk, nu en straks	37
Uitgangspunt gezamenlijke verantwoordelijkheid 'Fit naar je werk, nu en straks'	37
Art. 28 Het Persoonlijk Levensfase Budget (PLB-uren)	37
28.1 Budget PLB-uren	37
28.2 Uitgangspunten PLB-uren	37
Art. 29 Uitrusten van tijd- en/of geldaanspraken	38
Art. 30 Betaald en onbetaald verlof	38
30.1 Definities	38
30.2 Premies tijdens onbetaald verlof	39
30.3 Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen	39
30.4 Betaald of onbetaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen	40
Art. 31 Zwangerschaps- en bevallingsverlof, kraamverlof	40
31.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof	40
31.2 Kraamverlof	40

Art. 32 Langdurend zorgverlof	40
Art. 33 Calamiteiten en kort regelverlof	40
Art. 34 Opleiding en ontwikkeling	41
34.1 Scholing en loopbaanadvies	41
34.2 Het individuele Duurzaam Inzetbaarheids-budget (DI-budget)	42
Art. 35 Werknemers die een opleiding volgen	42
35.1 Tweede opleidingen in de zorg en vervolgoedingen	42
35.2 Overige opleidingen	42
35.3 Stage	43
Hoofdstuk 8. Sociale voorzieningen en pensioen	44
Art. 36 Arbeidsongeschiktheid	44
36.1 Werkingssfeer	44
36.2 Loondoorbetaling	44
36.3 Arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door derden	44
36.4 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling	45
36.5 Re-integratie	45
36.6 Wet WIA	45
Art. 37 Verzuimbeleid	46
Art. 38 Pensioen	46
38.1 Pensioenpremie	46
38.2 Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid	46
Art. 39 Overlijdensuitkering	46
Hoofdstuk 9. Sociale begeleiding bij organisatieveranderingen	47
Art. 40 Organizeveranderingen	47
40.1 Algemeen uitgangspunt	47
40.2 Definities	47
40.3 Informatie en overleg	47
Art. 41 Sociaal plan	47
Art. 42 Aanvulling van de WW-uitkering bij ontslag om bedrijfseconomische redenen	48
Art. 43 Adviescommissie sociale begeleiding	48
Art. 44 Informatie en overleg bij overgang en/of wijziging rechtspositie	49
Hoofdstuk 10. Bevoegdheden ondernemingsraad, faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond	50

Art. 45 Vergader- en scholingsuren ondernemingsraad.....	50
Art. 46 Extra bevoegdheden ondernemingsraad.....	50
Art. 47 Faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond	50
47.1 Algemeen.....	50
47.2 Werkgeversbijdrage	51
47.3 Betaald verlof in verband met lidmaatschap van de bij deze cao betrokken vakbond of beroepsvereniging.....	51
47.4 Vakbondscontributie uit bruto salaris	51
Bijlage 1. Overgangsprotocol	53
Bijlage 2. Salaristabellen en inpassingstabel	55
Bijlage 3. HR cyclus.....	59
De HR cyclus met het jaargesprek en de beoordeling	59
Inleiding.....	59
Uitgangspunten voor de HR cyclus:.....	59
Gespreksonderwerpen voor het jaargesprek:.....	59
*) De beoordeling in drie stappen.....	60
Voorbeeld Formulier jaargesprek en beoordeling	62
Bijlage 4. Toelichting feestdagen compensatie voor deeltijd medewerkers	66
Bijlage 5. Toelichting afspraken uitbreiding werkingssfeer cao ZKN en invoeringsafspraken	67
Artikel 1.1.1. cao ZKN Werkingssfeer	67
Inpassing jaarinkomen in cao ZKN.....	67
Overige afspraken	68
Pensioenpremie PFZW	68
Bijlage 6. Klokkenluidersregeling	69
Bijlage 7. Transponeringstabel cao ZKN 2015–2016 naar cao ZKN 2017–2018.....	70

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Art. 1 Begripsbepalingen en definities

a. Werkgever

Een Zelfstandige kliniek in de zin van deze cao is een rechtspersoon of een organisatorisch verband van meerdere rechtspersonen, waarvoor geldt dat die rechtspersoon - of binnen dat organisatorisch verband ten minste één rechtspersoon - ingevolge de Wet toelating Zorginstellingen (Uitvoeringsbesluit WTZi: Staatsblad 2005, nr. 575) is toegelaten waarbij:

- er door die rechtspersoon en/of het organisatorisch verband slechts een beperkt aantal medische specialismen wordt aangeboden én
- er binnen die rechtspersoon en/of het organisatorisch verband ten minste twee of meer medisch specialisten werkzaam zijn én
- er binnen die rechtspersoon en/of het organisatorisch verband vrijwel uitsluitend sprake is van het aanbieden van goed planbare niet-spoedeisende zorg waarbij patiënten niet, niet regelmatig of niet langdurig intramuraal worden verpleegd én
- de door die rechtspersoon en/of het organisatorisch aangeboden curatieve medische zorg in enige mate*) of volledig gefinancierd is in het kader van de Zorgverzekeringswet (Staatsblad 2005, nr. 358).

Je werkgever is een rechtspersoon die of een organisatorisch verband dat deel uitmaakt van een Zelfstandige kliniek, zoals hierboven gedefinieerd.

**) De werkingssfeer van de cao ZKN betref tot 1 januari 2017 de Zelfstandige klinieken die meer dan 50% van hun omzet realiseren uit verzekerde zorg. Met ingang van 1 januari 2017 is de werkingssfeer van de cao uitgebreid met de Zelfstandige klinieken die 'in enige mate' omzet uit verzekerde zorg realiseren. Als gevolg van deze uitbreiding van de werkingssfeer vallen medewerkers die werkzaam zijn in de betreffende Zelfstandige klinieken die (aspirant-) lid zijn van ZKN met ingang van 1 januari 2017 onder de bepalingen van de cao ZKN. Dit heeft gevolgen voor de arbeidsvoorwaarden van de betreffende medewerkers. Daarom hebben ZKN en AVV betreffende het van toepassing worden van de cao ZKN voor deze groep medewerkers invoeringsafspraken gemaakt. Ten behoeve van de invoering van de cao ZKN gelden in afwijking van de betreffende cao-artikelen de in bijlage 5 cao ZKN uitgewerkte invoeringsafspraken.*

Uitgezonderd van werkgever in de zin van deze cao zijn:

1. De werkgever die als privékliniek geen van overheidswege gefinancierde zorg verleent;
2. Een rechtspersoon/organisatorisch verband met een concentratie van voorzieningen ten behoeve van regulier onderzoek en (intramurale) behandeling en verpleging (ziekenhuiszorgactiviteiten) welke concentratie de meest voorkomende specialismen bevat, zoals bijvoorbeeld cardiologie, orthopedie, gynaecologie, interne geneeskunde, enzovoorts (in zijn algemeenheid genoemd: 'algemeen ziekenhuis'). Onder ziekenhuiszorgactiviteiten, als bedoeld in dit lid, worden mede verstaan werkzaamheden verricht door een:
 - sterilisatiedienst
 - diagnostisch centrum
 - centrum voor geestelijke verzorging

- medische (orthopedische) instrumentmakerij
 - apotheek
 - klinisch chemisch-, microbiologisch- en/of pathologisch laboratorium
 - (huisartsen)laboratorium
 - trombosedienst
 - paramedische instelling
 - verloskundige instelling
3. Een rechtspersoon/organisatorisch verband met een concentratie van voorzieningen ten behoeve van onderzoek en behandeling en verpleging van een bepaalde categorie patiënten (in zijn algemeenheid genoemd: 'categoraal ziekenhuis'), te weten:
 - Revalidatiecentra
 - Astmacentra/longrevalidatiecentrum
 - Epilepsiecentra
 - Dialysecentra
 - Audiologische centra
 - Radiotherapeutische centra
 - Klinisch genetische centra
 4. Een rechtspersoon die een academisch ziekenhuis, als bedoeld in artikel 1:13 van de WET van 8 oktober 1992, houdende bepalingen met betrekking tot het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, exploiteert.
 5. Het Centraal Militair Hospitaal te Utrecht
 6. Het militair revalidatiecentrum Aardenburg te Doorn
 7. Een rechtspersoon die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend geestelijke gezondheidszorg en/of verslavingszorg biedt.
 8. Een rechtspersoon en/of een organisatorische eenheid die gehouden is de sector Cao Ambulancezorg toe te passen ten aanzien van de werknemers van die eenheid.
 9. De rechtspersoon die, en/of een organisatorisch verband dat de onder a.1 gedefinieerde zorg verricht, waarbij een meerderheidsbelang (>50%) in die rechtspersoon/organisatorisch verband in handen is van een werkgever als hierboven genoemd onder 1 tot en met 7, dan wel bij een academisch ziekenhuis en één (of meerdere) werkgever(s) als genoemd onder 1 tot en met 7 gezamenlijk.

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 (vakantiekraacht).
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.

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 (waaronder overwerk, onregelmatige dienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst, gratificatie, arbeidsmarktknelpunt, bijzondere functie vervulling, waarneming, vakantiebijslag, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, BIG-registratiekosten en verhuiskosten), 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 2087 uur per jaar (zie ook artikel 10.1).

f. Cao-bedragen

De in de cao vermelde bedragen zijn bruto-bedragen tenzij anders vermeld.

g. FWG®-systeem

Het in de zorgsector gehanteerde functiewaarderingssysteem.

h. 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.

i. Feest- en gedenkdagen

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.).

j. Arbeids- en rusttijdenpatroon

De individuele regeling van jouw arbeids- en rusttijden.

k. 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).

l. Medezeggenschapsorgaan

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

Art. 2 Werkings sfeer

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.

Art. 3 Looptijd, wijziging en opzegging cao

1. Deze cao treedt in werking op 1 januari 2017 en loopt tot en met 31 december 2018.
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

De werkgever die een eigen rechtsgeldige cao hanteert waarvan de werkingssfeer overlap vertoont met die van deze cao of de werkgever die strategische samenwerkingsverbanden onderhoudt met een algemeen ziekenhuis en de cao Ziekenhuizen hanteert kan een schriftelijk dispensatieverzoek richten tot ZKN of AVV.

ZKN en AVV zullen dit verzoek gezamenlijk in behandeling nemen en binnen 8 weken tot een gemotiveerd besluit komen, dat schriftelijk aan de dispensatie-verzoekers wordt verstrekt.

Een gesprek met dispensatie-verzoekers en het opvragen van aanvullende informatie kunnen deel uitmaken van de procedure. De telling van deze behandeltermijn van 8 weken wordt onderbroken gedurende de periode tussen aanvragen van dit gesprek en het daadwerkelijke gesprek, alsmede tussen het opvragen van aanvullende informatie en het ontvangen ervan, waarna de telling wordt hervat.

In beginsel zullen ZKN en AVV een onderbouwd dispensatieverzoek honoreren, tenzij er redenen zijn om aan te nemen dat de cao waarvoor dispensatie wordt verzocht, concurreert op arbeidsvoorwaarden.

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 de afdeling.
4. Je werkgever zal een actief beleid voeren ten aanzien van de deelname van vrouwen aan hogere en leidinggevende functies. Daartoe zal een beleidsplan worden opgesteld, waarin onder meer aandacht wordt besteed aan:
 - a. functies, waarin sprake is van ondervertegenwoordiging;
 - b. afspraken met betrekking tot het opheffen van ondervertegenwoordiging;
 - c. werving;
 - d. loopbaanbegeleiding en scholing.
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 terzake 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. Voor de procedure en een voorbeeldregeling wordt verwezen naar bijlage 6 van de cao ZKN.

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 door of vanwege je leidinggevende gegeven. Hierbij wordt hetgeen is neergelegd in een professione(e)l(e) statuut/beroepscode, zoals dat/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:
 - a. wijziging voor korte tijd en ten hoogste één maand van de aan je functie verbonden werkzaamheden;
 - b. wijziging voor korte tijd en ten hoogste één maand in de regeling van je arbeidstijd.

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, erfenissen

Het is behoudens nadrukkelijke toestemming van je werkgever, verboden om direct of indirect geschenken, beloningen of provisie 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 met behoud van salaris 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 het UWV of 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. 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 klachtencommissie overeenkomstig dit artikel van deze cao.
2. De werkgever stelt een klachtenregeling op. Een modelregeling is op te vragen bij cao-partijen.
3. De werkgever stelt in de situatie als bedoeld in lid 1 een klachtencommissie in waarbij de werkgever en de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging een gelijk aantal commissieleden voordragen.
4. De klachtencommissie werkt conform de klachtenregeling.
5. 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.

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.

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.

9.5 Beëindiging na bevalling en herintreding

1. 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.
2. Indien je in verband met een bevalling of in verband met de verzorging van je kind(eren) de arbeidsovereenkomst hebt beëindigd, heb je tot maximaal twee jaar na het ontslag recht op een voorkeursbehandeling in een sollicitatieprocedure bij je werkgever.

Hoofdstuk 4. Arbeidsduur, arbeids- en rusttijden, vakantie

Art. 10 Arbeidsduur

10.1 Voltijdnorm/normale arbeidsduur

De normale arbeidsduur bedraagt bij een voltijd dienstverband 2087*) uur per jaar (gemiddeld 40 uur per week).

*) Het aantal jaaruren van 2087 is gebaseerd op het langjarig gemiddelde van een 40-urige werkweek, inclusief schrikkeljaren. Schrikkeldagen zijn gewone werkdagen. Op basis van een langjarig gemiddelde bestaat een jaar door de schrikkel dag niet uit 365 dagen maar uit 365,25 dagen (gemiddeld 0,25 extra per jaar van één extra dag in de vier jaar). Dat betekent dat een jaar afgerond gemiddeld 52,18 weken telt (365,25 dagen gedeeld door 7 dagen per week). Gemiddeld 52,18 weken maal 40 uur per week geeft het totaal van 2087 uur per jaar.

10.2 Jaarurensystematiek

1. Het aantal uren dat je werkt op jaarbasis (netto) wordt bepaald door de overeengekomen arbeidsduur (bruto) te verminderen met vakantie uren, betaald verlof en feest- en gedenkdaguren (artikel 1. i cao ZKN).
2. Het door jou netto te werken aantal uren, vermeerderd met vakantie uren, wordt vastgelegd in een individueel arbeids- en rusttijdenpatroon. De uren worden ingeroosterd op (contractueel) overeengekomen dagen.
3. In overleg met jou wordt de indeling van je arbeidspatroon bepaald. Het overleg vindt ten minste jaarlijks plaats en is gericht op het bereiken van overeenstemming. Je leidinggevende houdt, voor zover dat redelijkerwijs van hem kan worden gevergd, bij de vaststelling van je arbeidstijdpatroon rekening met je persoonlijke omstandigheden, waaronder in elk geval begrepen de zorg(taken) voor kinderen, (afhankelijke) familieleden, verwanten en naasten alsmede maatschappelijke verantwoordelijkheden die door jou worden gedragen. Indien je wensen niet sporen met het werkgeversbelang, prevaleert het belang van de kliniek.
4. De spreiding van het aantal te werken uren over het jaar dient te leiden tot een evenwichtig arbeidspatroon. In het arbeidspatroon dienen zowel de te werken uren als de geclusterde vrije tijd duidelijk herkenbaar te zijn. Onder geclusterde vrije tijd wordt 56 uur vrij van dienst (uitgezonderd consignatie- en bereikbaarheidsdienst) verstaan.
5. Een eenmaal overeengekomen arbeidspatroon kan in overleg tussentijds worden aangepast. Wanneer je in wisselende diensten werkt en je gemotiveerd aangeeft deze diensten niet langer te kunnen vervullen, zoeken jij en je werkgever in overleg naar een passende oplossing.
6. Je salaris blijft gebaseerd op de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur en is daarmee losgekoppeld van het feitelijk aantal gewerkte uren per maand.

10.3 Verschoven diensten

1. Je leidinggevende kan incidenteel en in bijzondere gevallen, als het dienstbelang dit noodzakelijk maakt, een wijziging aanbrengen in het reeds vastgestelde arbeids- en rusttijdenpatroon.
2. Van een verschoven dienst is sprake, als een aantal aaneengesloten uren, waarop je volgens het arbeids- en rusttijdenpatroon arbeid zou moeten verrichten, wordt verschoven naar enig ander moment, waarop je volgens dit patroon vrij zou zijn.

3. Je kunt een wijziging van dit patroon weigeren indien je daarvoor bijzondere persoonlijke redenen hebt of indien je meent dat je veiligheid/gezondheid gevaar loopt.

10.4 Plus en minuren

1. Je leidinggevende stelt je in de gelegenheid het aantal in het kader van de jaarurensystematiek vastgestelde uren te werken. Indien dit niet het geval is, mogen er geen vakantie uren worden afgeschreven.
2. Je leidinggevende kan je vragen of verplichten meer of minder te werken dan met jou is afgesproken.
3. Je leidinggevende bepaalt over welke periode wordt berekend of je meer of minder hebt gewerkt dan met jou is afgesproken. Heb je langer respectievelijk korter gewerkt dan is er sprake van het verrichten van 'plus', respectievelijk 'min' uren.
4. Eén keer per jaar, aan het einde van het jaar, vervallen jouw op dat moment nog openstaande 'min' uren.
5. 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.

10.5 Jaarurensystematiek en vakantie

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.

10.6 Jaarurensystematiek en feest- en gedenkdagen

1. Het aantal uren waarop jaarlijks arbeid dient te worden verricht, wordt verminderd met 8 uur voor elke feest- en gedenkdag niet vallend op zaterdag of zondag.
2. Als je een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur hebt, wordt het naar rato-beginsel toegepast met betrekking tot de inzetbaarheid op feestdagen en met betrekking tot het bepaalde in lid 1 (zie ook bijlage 4 cao ZKN).
3. Als je in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt, geldt de vermindering op grond van de in het resterende deel van het kalenderjaar voorkomende feestdagen.
4. Desgewenst kun je feest- en gedenkdagen inwisselen voor feest- en gedenkdagen die bij jouw levensovertuiging passen.
5. Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.

10.7 Jaarurensystematiek en ziekte/arbeidsongeschiktheid

1. Als je je arbeid ten gevolge van ziekte/arbeidsongeschiktheid niet verricht, wordt het aantal geregistreerde ziekte-uren gebaseerd op het overeengekomen arbeidspatroon.
2. Wanneer geen arbeidspatroon is overeengekomen, geldt de gemiddelde contractuele arbeidsduur.
3. Als je je arbeid ten gevolge van zwangerschaps- en bevallingsverlof niet verricht, geldt de gemiddelde contractuele arbeidsduur.

Art. 11 Arbeids- en rusttijden

11.1 Arbeids- en rusttijden

1. Voor zover in deze cao niet anders is bepaald, gelden de bepalingen van de Arbeidstijdenwet (Atw) en het Arbeidstijdenbesluit (Atb).

2. Je werkgever deelt het arbeids- en rusttijdenpatroon ten minste 28 dagen van te voren aan je mee. Indien in verband met de aard van de arbeid het arbeids- en rusttijdenpatroon niet ten minste 28 dagen van te voren aan je meegedeeld kan worden, deelt je leidinggevende ten minste 28 dagen van te voren aan je mee op welke dag de wekelijkse rusttijd begint en op welke zondagen je geen arbeid hoeft te verrichten. Tevens maakt je werkgever ten minste vier dagen van te voren de tijdstippen bekend waarop je arbeid moet verrichten.
3. De indeling van de arbeids- en rusttijden wordt door de leidinggevende vastgesteld, met dien verstande dat de arbeidstijden bij voorkeur liggen tussen 07.00 uur en 20.00 uur op maandag tot en met vrijdag, en tussen 8.00 uur en 12.00 uur op zaterdag.
4. Indien er sprake is van een arbeids- en rusttijdenregeling met wisselende diensten, dienen deze diensten zoveel mogelijk voorwaarts te roteren.
5. 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.
6. De diensten worden aaneengesloten verricht, tenzij de aard van de werkzaamheden verbonden aan de functie zich hiertegen verzet. Als er naar het oordeel van je leidinggevende sprake is van de hier bedoelde omstandigheid, dan zal dit met je worden besproken alvorens er tot vaststelling van de niet-aaneengesloten diensten over wordt gegaan.
7. Overdracht van dienst vindt plaats binnen arbeidstijd.

11.2 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 arbeidstijd 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.

11.3 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 bijzondere diensten van artikel 21 cao ZKN).

11.4 Maximale arbeidstijd

1. De arbeidstijd per dienst bedraagt exclusief overwerk ten hoogste tien uur, inclusief overwerk twaalf uur.
2. De arbeidstijd per nachtdienst bedraagt exclusief overwerk ten hoogste negen uur, inclusief overwerk tien uur.
3. De arbeidstijd 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 arbeidstijd per dienst, per nachtdienst of per week te verlengen.
5. De arbeidstijd 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 arbeidstijd 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.

11.5 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. 12 Vakantie

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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 12.2.
2. Toepassing van dit artikel vindt plaats in overleg met de ondernemingsraad. Het besluit heeft betrekking op één of meer groepen werknemers en wordt uiterlijk aan het einde van de maand januari genomen.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie

Als je je tijdens je vakantie ziek meldt, overeenkomstig het in artikel 38 cao genoemde reglement ziekmelding, worden de ziektedagen vanaf het moment van ziekmelding niet aangemerkt als vakantiedagen.

Hoofdstuk 5. Beloningen

Art. 13 Salaris

13.1 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 van 2087 uur per jaar (gemiddeld 40 uur per week). Wanneer je een hiervan afwijkende arbeidsduur hebt, wordt het naar rato-beginsel toegepast.

13.2 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 onregelmatige dienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst, woon-werkverkeer en reis- en verblijfkosten in een maand wordt uiterlijk in de daaropvolgende kalendermaand uitbetaald.
3. Je ontvangt een schriftelijke specificatie van wijzigingen in het salaris en/of in de salarisberekening.

13.3 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.

13.4 Procedure vaststellen functiebeschrijving

1. Indeling zoals bedoeld in artikel 13.4 cao ZKN of herindeling zoals bedoeld in artikel 13.5 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.

13.5 Waardering en indeling van functies

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.
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 2 cao ZKN):
 - Salaristabel per 1 januari 2017
 - Salaristabel per 1 mei 2017, verhoogd met 1%
 - Salaristabel per 1 mei 2018, verhoogd met 1,25%
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.

13.6 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 13.4 cao ZKN doorlopen.
3. Vervolgens bepaalt de werkgever de waardering en indeling van de functie met behulp van het FWG[®]-systeem overeenkomstig artikel 13.5 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 14.3 cao ZKN.

13.7 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 overeenkomstig artikel 13.5 lid 3 cao ZKN 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. 14 HR-cyclus en periodieke verhoging van het salaris

14.1 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 het arbeids- en rusttijdenpatroon over het komende kalenderjaar en de door jou gewerkte plus- en minuren;
 - c. de besteding van het persoonlijk levensfasebudget;
 - 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 3, dan wel stelt ter uitvoering van dit artikel in overleg met de ondernemingsraad een regeling op waarin bovenstaande thema's zijn opgenomen.

14.2 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 3 van deze cao. Als er een ondernemingsraad is, kan je werkgever in afwijking van de beoordelingsregeling van de cao ZKN een eigen beoordelingssysteem 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.

14.3 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.

Art. 15 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 22 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. 16 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. 17 Gratificaties

17.1 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.

17.2 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.

17.3 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.

Hoofdstuk 6. Vergoedingen

Art. 18 Meeruren

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

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 overwerkuur.
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.

19.4 Maximaal aantal uren overwerk

1. Het aantal uren overwerk mag gemiddeld per week, te meten per kwartaal niet méér bedragen dan 10%:
 - a. van 40 uur, indien je salaris ip-nr 48 niet overschrijdt;
 - b. van 46 uur, indien je salaris ip-nr 48 te boven gaat doch ip-nr 74 van die tabel niet overschrijdt;
 - c. van 56 uur, indien je salaris ip-nr 74 overschrijdt.
2. Als je arbeidsduur afwijkt van de voltijdnorm wordt het naar rato-beginsel toegepast.
3. Indien het percentage van 10% wordt overschreden, wordt op jouw verzoek overgegaan tot of het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
4. Indien je in deeltijd werkt en over enig kwartaal meer dan 10% van je contractuele arbeidsduur overwerkt, wordt op jouw verzoek een contract voor de meerdere uren aangeboden. Als je hier niet om verzoekt, wordt overgegaan tot het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.

19.5 Overwerk tijdens zwangerschap

Wanneer je zwanger bent wordt aan jou na de derde maand van de zwangerschap geen overwerk opgedragen, tenzij je er mee instemt om overwerk te verrichten. (artikel 4:5 Atw).

Art. 20 Onregelmatige dienst

20.1 Definitie onregelmatige dienst

1. Je komt in aanmerking voor een vergoeding onregelmatige dienst als:
 - a. je bent ingedeeld in functiegroep 65 of lager en
 - b. je volgens je dienstrooster werkt op tijden waar volgens onderstaande tabel een vergoeding voor geldt.
 - c. er geen sprake is van overwerk.

20.2 Vergoeding onregelmatige dienst

1. De hoogte van de vergoeding is een percentage van je salaris per uur. Dit percentage is afhankelijk van de dag en het tijdstip waarop je hebt gewerkt. Zie de tabel hieronder.

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 Oude- jaarsavond	-	-	-	-	-	60%	60%	60%

2. Wanneer je zwanger bent, wordt na de derde maand van de zwangerschap geen onregelmatige dienst opgedragen, tenzij je hiertegen geen bezwaar maakt.
3. 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 jaaruren (voor deeltijd naar rato).
4. ORT wordt met ingang van 1 januari 2017 ook over genoten verlofuren uitbetaald indien werken op ORT-toeslag gevende uren een wezenlijk aspect is voor de betreffende medewerker van de uitvoering van de functie. De ORT over verlofuren wordt eens per zes maanden, of bij uitdiensttreding, achteraf vastgesteld door het percentage ORT te berekenen over de gedurende die zes maanden genoten vakantie-uren, als zou zijn gewerkt.

20.3 Afbouwregeling vergoeding onregelmatige dienst

1. Als je onregelmatige dienst 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 de onregelmatige dienst door de werkgever wordt eveneens verstaan een bevordering van de werknemer.
2. Voorwaarden voor de in lid 1 genoemde tegemoetkoming zijn, dat:
 - a. je op het moment van de onder lid 1 bedoelde beëindiging dan wel vermindering tenminste drie jaren onafgebroken onregelmatige dienst hebt verricht;

- b. er geen sprake is van een tijdelijke beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst;
 - 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 onregelmatige dienst per maand. Dit salaris wordt gemeten over een periode van drie maanden na de in lid 1 bedoelde beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst.
4. Het volgens lid 3 berekende verschil verminderd met 2% van het bedrag als bedoeld onder lid 3 sub a vormt de grondslag voor de tegemoetkoming. Deze grondslag blijft gedurende de in lid 5 genoemde periode ongewijzigd.
5. De tegemoetkoming bedraagt gedurende het eerste jaar 75%, gedurende het tweede jaar 50% en gedurende het derde jaar 25% van het op grond van de vorige leden berekende bedrag.

Art. 21 Bereikbaarheidsdienst, aanwezigheidsdienst en consignatie

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.

21.5 Werken tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst

1. Ingeval je tijdens de aanwezigheidsdienst wordt opgeroepen, wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van ten minste een half uur; indien deze oproep geschiedt tijdens de bereikbaarheidsdienst of consignatiedienst wordt voor genoemde berekening uitgegaan van een periode van ten minste een half uur, te vermeerderen met de werkelijke reistijd.
2. Indien je werkt gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur.
3. Indien je werkt gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.

4. Het aantal uren werk tijdens de in artikel 11.1 genoemde diensten mag gemiddeld per week, te meten per kwartaal niet meer bedragen dan 10%:
 - a. van 40 uur, indien je salaris ip-nr 48 niet overschrijdt;
 - b. van 46 uur, indien je salaris ip-nr 48 te boven gaat doch ip-nr 74 van die tabel niet overschrijdt;
 - c. van 56 uur, indien je salaris ip-nr 74 overschrijdt.
5. Indien het percentage van 10% wordt overschreden, wordt op jouw verzoek overgegaan tot het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
6. Indien je als deeltijdwerker over enig kwartaal meer dan 10% van je contractuele arbeidsduur overwerkt, wordt op jouw verzoek een contract voor de meerdere uren aangeboden. Indien je hier niet om verzoekt, wordt overgegaan tot het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.

21.6 Vergoeding werken tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst

1. De vergoeding voor het werken tijdens de in artikel 21.1 cao ZKN genoemde diensten wordt, voor zover lid 4 niet anders bepaalt en met inachtneming van het bepaalde in artikel 21 lid 4 cao ZKN, verstrekt in de vorm van vrije tijd, gelijk aan het aantal uren waarop arbeid is verricht en daarenboven in de vorm van een geldelijke beloning als bedoeld in lid 2.
2. De geldelijke beloning bestaat uit een percentage van het uurloon en wel:

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%;

** kerstavond en oudejaarsavond tussen 18.00 en 24.00 u: 100%.

3. 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 behoeven te werken.
4. De vergoeding als bedoeld in lid 1 wordt toegekend, ongeacht je salaris, voor zover het aantal gewerkte uren de gemiddelde 40 uur per week, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt, niet overschrijdt.
5. Indien het in lid 3 genoemde gemiddelde wordt overschreden, wordt het recht op vergoeding toegekend indien:
 6. je salaris ip-nr 48 niet overschrijdt;
 7. je salaris ip-nr 48 te boven gaat, doch ip-nr. 74 van die tabel niet overschrijdt: indien 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;
 8. je salaris boven ip-nr 74 ligt: indien 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.

21.8 Maaltijdverstrekking en telefoonkostenvergoeding

1. Tijdens het verrichten van aanwezigheidsdienst 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 bereikbaarheids- of consignatiedienst 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. 22 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. aanwezigheidsdienst op uren die niet aansluiten op de normale arbeidstijd.
3. Indien je reiskosten maakt die voortvloeien uit een oproep in het kader van een bereikbaarheids-, consignatiedienst of overwerk, 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 144 uur per studiejaar bedraagt.

Art. 23 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 gemaakt die geheel of gedeeltelijk samenvalt met de route waarvoor je reiskostenvergoeding woon-werkverkeer ontvangt, dan worden de regelingen uit artikel 22 en 23 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. 24 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. 25 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. 26 Vergoeding verhuiskosten

26.1 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.

26.2 Terugbetaling verhuiskosten

1. De in dit artikel onder 26 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 26.1 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. 27 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 7. 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. 28 Het Persoonlijk Levensfase Budget (PLB-uren)

28.1 Budget PLB-uren

1. Je ontvangt – naast het wettelijk verlov overeenkomstig artikel 12 .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.

28.2 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 behoudens het gestelde in artikel 35.2 cao ZKN 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 PKB-uren beoogt tevens je duurzame inzetbaarheid te bevorderen (zie artikel 35.2 cao ZKN). Opname van de PLB-uren kan naar je eigen inzicht en wensen, met inachtneming van de volgende bepalingen:
 - a. wanneer je substantieel verlov uit je PLB-tijdsuren wilt opnemen vraag dit ten minste vier maanden voor het tijdstip van ingang van het verlov schriftelijk, onder opgave van de duur en omvang van het verlov, 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.
 6. Jaarlijks kan op jouw verzoek maximaal 30 uur van je budget PLB-uren worden uitgeruild in het kader van artikel 29 cao. Voor deze inzet is het naar rato beginsel voor deeltijdwerkers niet van toepassing.
 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

Art. 29 Uitrusten van tijd- en/of geldaanspraken.

1. Voor de door jou opgebouwde tijd- en/of geldaanspraken (bruto loon, eindejaarsuitkering, PLB-uren, meeruren, overwerkuren, ORT, gratificaties en vakantiebijslag of overwerktoeslag) 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 uitrusten van arbeidsvoorwaarden valt onder het algemene forfait van de Werkkostenregeling. Je werkgever heeft de mogelijkheid om het uitrusten van arbeidsvoorwaarden in te perken of te weigeren in het geval het budget overeenkomstig de Werkkostenregeling benut is.

Art. 30 Betaald en onbetaald verlof

30.1 Definities

1. Onder betaald verlof wordt het in een werktijdregeling 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 de totale arbeidsduur.

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 de totale arbeidsduur 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.

30.2 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, tijdens ouderschaps- en levensloopverlof 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.

30.3 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 arbeidspatroon 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	1
huwelijk of registratie van partnerschap van 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, 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.

30.4 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. 31 Zwangerschaps- en bevallingsverlof, kraamverlof

31.1 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.

31.2 Kraamverlof

In afwijking van de Wet arbeid en zorg heb je recht op 32 uur betaald verlof na de bevalling van je echtgenote of relatiepartner.

Art. 32 Langdurend zorgverlof

1. In aanvulling op de Wet arbeid en zorg zijn de volgende bepalingen van toepassing.
2. Je hebt recht op betaald verlof als je noodzakelijke thuisverpleging of -verzorging 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 verlof bedraagt een aaneengesloten periode van maximaal elf weken. De in deze periode opgebouwde vakantierechten worden geacht te zijn opgenomen binnen deze periode.

Art. 33 Calamiteiten en kort regelverlof

1. Je hebt recht op korte tijd (maximaal 5 dagen per jaar bij een voltijd dienstverband, bij een deeltijd dienstverband naar rato) betaald verlof om in bijzondere persoonlijke omstandigheden de eerste noodzakelijke voorzieningen te treffen. Onder bijzondere persoonlijke omstandigheden wordt onder meer verstaan: ziekte van een kind, het regelen van zaken die op tijdstippen gebeuren waarop je weinig of geen invloed hebt, zoals bezoek aan consultatiebureau, voor-schooltag, mantelzorg, crisissituatie thuis of in de familie (eerste graad). Je werkgever kent dit verlof in overleg met je toe op basis van de omstandigheden. (Deze regeling betreft een verruiming van het wettelijk kortdurend zorgverlof betreffende de doorbetaling

(100% over de eerste 5 dagen in plaats van 70%) en de aanleiding van dat verlof, maar niet van het aantal dagen.)

2. 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.
3. 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.

Art. 34 Opleiding en ontwikkeling

34.1 Scholing en loopbaanadvies

1. Je werkgever stelt jaarlijks, in overleg met de ondernemingsraad, het scholingsplan vast en het daarvoor benodigde budget.
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 14.1 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.

34.2 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 dergelijke 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. 28 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 16 PLB-uren per kalenderjaar
 - d. Het DI-budget bedraagt € 2.000,- per kalenderjaar bij de inzet van 24 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 34.2 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. 35 Werknemers die een opleiding volgen

35.1 Tweede opleidingen in de zorg en vervolgoopleidingen

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 vervolgopleiding 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.

35.2 Overige opleidingen

1. Voor opleidingen, waarvoor de leerling praktisch werkzaam moet zijn en je werkgever niet eindverantwoordelijk is, zijn de artikelen in artikel 13 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 lesuren geheel of gedeeltelijk als werktijd worden aangemerkt.

35.3 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:
 - a. per 1 januari 2017 € 347,37
 - b. per 1 mei 2017 € 350,84;
 - c. per 1 mei 2018 € 355,23
4. Voor een deeltijd stagiair wordt het naar rato-beginsel toegepast.
5. De stagevergoeding is inclusief de gemaakte kosten van de stagiair, met uitzondering van de vergoeding als bedoeld in artikel 22 lid 4 cao ZKN.
6. De kosten voor noodzakelijke inentingen worden door de overheid of de werkgever vergoed.

Hoofdstuk 8. Sociale voorzieningen en pensioen

Art. 36 Arbeidsongeschiktheid

36.1 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).

36.2 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 onregelmatigheidstoelage en bereikbaarheidsdiensten toeslag. 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 arbeidstherapeutische 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.

36.3 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.

36.4 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling

Je werkgever kan het recht op aanvulling als bedoeld in artikel 36.2 lid en lid 3 cao ZKN geheel of gedeeltelijk laten vervallen indien:

- a. blijkt dat je de verplichtingen ingevolge artikel 37 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.

36.5 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.

36.6 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. 37 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/arbeidsongeschiktheid moet houden;
 - c. mogelijke controle- en begeleidingsactiviteiten die je werkgever kan uitvoeren.

Art. 38 Pensioen

38.1 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.

38.2 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. 39 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 voorzag.
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 9. Sociale begeleiding bij organisatieveranderingen

Art. 40 Organisatieveranderingen

40.1 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.

40.2 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.

40.3 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. 41 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. 41 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. 42 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. 42 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) 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. 43 Adviescommissie sociale begeleiding

1. Je werkgever stelt een paritair samengestelde adviescommissie in. De leden worden benoemd door je werkgever en door de ondernemingsraad.
2. De commissie stelt een reglement op dat haar samenstelling en werkwijze regelt. Na vaststelling van het reglement ontvangen je werkgever en ondernemingsraad een exemplaar.
3. De commissie adviseert uitsluitend op verzoek van je werkgever of jou over de toepassing van de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen, respectievelijk het sociaal plan.
4. Je werkgever vraagt advies aan de commissie 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 commissie is een zwaarwegend advies.

5. De commissie 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.

6. De kosten van de commissie komen ten laste van je werkgever.

Art. 44 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 10. Bevoegdheden ondernemingsraad, faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond

Art. 45 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.

Art. 46 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 de toepassing van aantal gewerkte overwerkuren in enig tijdvak.
4. De ondernemingsraad ontvangt op verzoek een overzicht van de binnen een afdeling of groep per werknemer per kalenderkwartaal op grond van art. 21 cao ZKN gemaakte uren om zich een oordeel te kunnen vormen omtrent het gevoerde beleid ten aanzien van vacaturestelling dan wel assistentieverlening.

Art. 47 Faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond

47.1 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.

47.2 Werkgeversbijdrage

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

47.3 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).

47.4 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
E-mail info@zkn.nl
Internet www.zkn.nl

Alternatief voor Vakbond
Bezoekadres (op afspraak): Veursestraatweg 88-90
2265 CE Leidschendam
Internet www.avv.nu
E-mail 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. Overgangsprotocol

1. Deze bijlage is op jou van toepassing als:

- je op 31 december 2016 of eerder werknemer in de zin van de cao ZKN was en
- je voorafgaande aan je dienstverband bij je huidige werkgever aansluitend in dienst was bij een instelling die valt onder de cao Ziekenhuizen en
- je vóór 1 januari 2008 gebruik maakte van artikel 6.13 (55-plusregeling) of artikel 6.14 (lgpb) van de Cao Ziekenhuizen 2008-2009

Voldoen je aan deze voorwaarden, dan heb je in afwijking van artikel 12.2 cao ZKN recht op 184 vakantie-uren per jaar.

2. Je kan met je werkgever overeengekomen dat hiervan 40 uur (bovenwettelijke vakantie-uren) kunnen worden gespaard.

3. Indien je deze gespaarde uren en/of het verlof opneemt ten behoeve van een heroriëntatie op je beroep of loopbaan, worden deze uren vermeerderd met 20%. Onder heroriëntatie op beroep of loopbaan wordt verstaan het ondernemen van activiteiten (bijvoorbeeld opleiding, cursussen, stage, studiereis) die in overleg met je leidinggevende worden vastgesteld. Onder heroriëntatie op beroep of loopbaan wordt niet verstaan voorbereiding op de (pre-)pensionering.

4. Als je voorafgaande aan je dienstverband bij de werkgever aansluitend in dienst was bij een instelling die valt onder de cao Ziekenhuizen en je:

- bij die instelling al op 1 januari 2009 in dienst was en
- op 31 december 2009 45 jaar was, maar nog geen 50 jaar en
- op 31 december 2009 10 jaar in dienst was binnen de zorgsector (werkingsfeer PZFW)

ontvang je in de maand waarin je 55 jaar wordt, een eenmalige storting in het PLB van 222,2 uur.

5. Als je voorafgaande aan je dienstverband bij de werkgever aansluitend in dienst was bij een instelling die valt onder de cao Ziekenhuizen en bij die instelling al op 1 januari 2009 in dienst was, ontvang je in afwijking van artikel 13.2.1 lid 1 cao ZKN als je op 31 december 2009:

- 60 jaar of ouder was jaarlijks een PLB van 224,4 uur;
- 55 jaar of ouder was, maar nog geen 60 jaar, jaarlijks een PLB van 207,8 uur;
- 54 jaar of ouder was, vanaf de eerste van de maand waarin je 55 werd jaarlijks een PLB van 191,1 uur;
- 53 jaar was, vanaf de eerste van de maand waarin je 55 jaar werd jaarlijks een PLB van 174,4 uur;
- 52 jaar was, vanaf de eerste van de maand waarin je 55 jaar werd jaarlijks een PLB van 157,8 uur;
- 51 jaar was, vanaf de eerste van de maand waarin je 55 jaar werd jaarlijks een PLB van 135,6 uur;
- 50 jaar was, vanaf de eerste van de maand waarin je 55 jaar werd jaarlijks een PLB van 113,3 uur.

6. In afwijking van artikel 13.2.1 lid 1 cao ZKN ontvang je als je op basis van lid 1 van dit Protocol recht hebt op 184 uur vakantie en je op 31 december 2009:

- 60 jaar of ouder was, jaarlijks een PLB van 200 uur;
- 55 jaar of ouder was, maar nog geen 60, jaarlijks een PLB van 183,3 uur.

7. Alle in deze bijlage genoemde aantallen uren, betreffen een voltijd dienstverband; bij deeltijd wordt het naar rato beginsel toegepast.

Bijlage 2. Salaristabellen en inpassingstabel

Salarisschalen per 1 mei 2017 (+ 1%)

Functiegroep 5		
Salarisschaal		5
0	1	€ 1.616
1	2	€ 1.646
2	3	€ 1.677
3	4	€ 1.743
4	5	€ 1.807
5	6	€ 1.841
6	7	€ 1.890
7	8	€ 1.938
8	9	€ 1.989
9	10	€ 2.043

Functiegroep 30		
Salarisschaal		30
0	6	€ 1.841
1	8	€ 1.938
2	10	€ 2.043
3	12	€ 2.172
4	13	€ 2.244
5	14	€ 2.318
6	15	€ 2.387
7	16	€ 2.463
8	17	€ 2.526
9	18	€ 2.601
10	19	€ 2.668
11	20	€ 2.741

Functiegroep 55		
Salarisschaal		55
0	22	€ 2.882
1	24	€ 3.025
2	26	€ 3.173
3	28	€ 3.321
4	30	€ 3.476
5	32	€ 3.622
6	34	€ 3.774
7	35	€ 3.843
8	36	€ 3.916
9	37	€ 3.998
10	38	€ 4.080
11	39	€ 4.163
12	40	€ 4.237

Functiegroep 75		
Salarisschaal		75
0	56	€ 5.400
1	58	€ 5.540
2	60	€ 5.684
3	62	€ 5.828
4	63	€ 6.058
5	68	€ 6.326
6	71	€ 6.592
7	74	€ 6.861
8	76	€ 7.041
9	78	€ 7.229
10	80	€ 7.428
11	82	€ 7.627
12	83	€ 7.725
13	84	€ 7.826
14	85	€ 7.941
15	86	€ 8.061
16	87	€ 8.174
17	88	€ 8.293

Functiegroep 10		
Salarisschaal		10
0	2	€ 1.646
1	3	€ 1.677
2	4	€ 1.743
3	5	€ 1.807
4	6	€ 1.841
5	7	€ 1.890
6	8	€ 1.938
7	9	€ 1.989
8	10	€ 2.043
9	11	€ 2.105
10	12	€ 2.172

Functiegroep 35		
Salarisschaal		35
0	8	€ 1.938
1	10	€ 2.043
2	12	€ 2.172
3	14	€ 2.318
4	15	€ 2.387
5	16	€ 2.463
6	17	€ 2.526
7	18	€ 2.601
8	19	€ 2.668
9	20	€ 2.741
10	21	€ 2.812
11	22	€ 2.882

Functiegroep 60		
Salarisschaal		60
0	28	€ 3.321
1	30	€ 3.476
2	32	€ 3.622
3	34	€ 3.774
4	36	€ 3.916
5	38	€ 4.080
6	40	€ 4.237
7	42	€ 4.397
8	44	€ 4.549
9	45	€ 4.618
10	46	€ 4.688
11	47	€ 4.760
12	48	€ 4.830

Functiegroep 80		
Salarisschaal		80
0	68	€ 6.326
1	70	€ 6.504
2	72	€ 6.683
3	74	€ 6.861
4	77	€ 7.129
5	80	€ 7.428
6	83	€ 7.725
7	86	€ 8.061
8	88	€ 8.293
9	90	€ 8.525
10	92	€ 8.759
11	94	€ 8.993
12	95	€ 9.111
13	96	€ 9.227
14	97	€ 9.346
15	98	€ 9.462
16	99	€ 9.581
17	100	€ 9.697

Functiegroep 15		
Salarisschaal		15
0	3	€ 1.677
1	4	€ 1.743
2	5	€ 1.807
3	6	€ 1.841
4	7	€ 1.890
5	8	€ 1.938
6	9	€ 1.989
7	10	€ 2.043
8	11	€ 2.105
9	12	€ 2.172
10	13	€ 2.244
11	14	€ 2.318

Functiegroep 40		
Salarisschaal		40
0	10	€ 2.043
1	12	€ 2.172
2	14	€ 2.318
3	16	€ 2.463
4	17	€ 2.526
5	18	€ 2.601
6	19	€ 2.668
7	20	€ 2.741
8	21	€ 2.812
9	22	€ 2.882
10	23	€ 2.953
11	24	€ 3.025

Functiegroep 65		
Salarisschaal		65
0	34	€ 3.774
1	36	€ 3.916
2	38	€ 4.080
3	40	€ 4.237
4	42	€ 4.397
5	44	€ 4.549
6	46	€ 4.688
7	48	€ 4.830
8	50	€ 4.974
9	52	€ 5.116
10	54	€ 5.257
11	56	€ 5.400
12	57	€ 5.470
13	58	€ 5.540
14	59	€ 5.615
15	60	€ 5.684

Functiegroep 20		
Salarisschaal		20
0	5	€ 1.807
1	6	€ 1.841
2	7	€ 1.890
3	8	€ 1.938
4	9	€ 1.989
5	10	€ 2.043
6	11	€ 2.105
7	12	€ 2.172
8	13	€ 2.244
9	14	€ 2.318
10	15	€ 2.387
11	16	€ 2.463

Functiegroep 45		
Salarisschaal		45
0	14	€ 2.318
1	16	€ 2.463
2	18	€ 2.601
3	19	€ 2.668
4	20	€ 2.741
5	21	€ 2.812
6	22	€ 2.882
7	23	€ 2.953
8	24	€ 3.025
9	25	€ 3.097
10	26	€ 3.175
11	27	€ 3.252
12	28	€ 3.321

Functiegroep 70		
Salarisschaal		70
0	44	€ 4.549
1	46	€ 4.688
2	48	€ 4.830
3	50	€ 4.974
4	53	€ 5.189
5	56	€ 5.400
6	59	€ 5.615
7	62	€ 5.828
8	64	€ 5.971
9	66	€ 6.148
10	68	€ 6.326
11	70	€ 6.504
12	71	€ 6.592
13	72	€ 6.683
14	73	€ 6.772
15	74	€ 6.861

Functiegroep 25		
Salarisschaal		25
0	5	€ 1.807
1	7	€ 1.890
2	9	€ 1.989
3	10	€ 2.043
4	11	€ 2.105
5	12	€ 2.172
6	13	€ 2.244
7	14	€ 2.318
8	15	€ 2.387
9	16	€ 2.463
10	17	€ 2.526
11	18	€ 2.601

Functiegroep 50		
Salarisschaal		50
0	17	€ 2.526
1	19	€ 2.668
2	21	€ 2.812
3	23	€ 2.953
4	25	€ 3.097
5	27	€ 3.252
6	28	€ 3.321
7	29	€ 3.400
8	30	€ 3.476
9	31	€ 3.548
10	32	€ 3.622
11	33	€ 3.698
12	34	€ 3.774

Salarisschalen per 1 mei 2018 (+ 1,25%)

Functiegroep 5		
Salarisschaal 5		
0	1	€ 1.636
1	2	€ 1.667
2	3	€ 1.698
3	4	€ 1.763
4	5	€ 1.830
5	6	€ 1.864
6	7	€ 1.914
7	8	€ 1.962
8	9	€ 2.014
9	10	€ 2.069

Functiegroep 30		
Salarisschaal 30		
0	6	€ 1.864
1	8	€ 1.962
2	10	€ 2.069
3	12	€ 2.199
4	13	€ 2.272
5	14	€ 2.347
6	15	€ 2.417
7	16	€ 2.494
8	17	€ 2.558
9	18	€ 2.634
10	19	€ 2.701
11	20	€ 2.773

Functiegroep 55		
Salarisschaal 55		
0	22	€ 2.918
1	24	€ 3.063
2	26	€ 3.213
3	28	€ 3.363
4	30	€ 3.519
5	32	€ 3.667
6	34	€ 3.821
7	35	€ 3.893
8	36	€ 3.965
9	37	€ 4.048
10	38	€ 4.131
11	39	€ 4.215
12	40	€ 4.290

Functiegroep 75		
Salarisschaal 75		
0	56	€ 3.468
1	58	€ 3.609
2	60	€ 3.753
3	62	€ 3.901
4	65	€ 4.134
5	68	€ 4.405
6	71	€ 4.674
7	74	€ 4.947
8	76	€ 5.219
9	78	€ 5.491
10	80	€ 5.762
11	82	€ 6.034
12	83	€ 6.305
13	84	€ 6.576
14	85	€ 6.847
15	86	€ 7.118
16	87	€ 7.389
17	88	€ 7.660

Functiegroep 10		
Salarisschaal 10		
0	2	€ 1.667
1	3	€ 1.698
2	4	€ 1.763
3	5	€ 1.830
4	6	€ 1.864
5	7	€ 1.914
6	8	€ 1.962
7	9	€ 2.014
8	10	€ 2.069
9	11	€ 2.131
10	12	€ 2.199

Functiegroep 35		
Salarisschaal 35		
0	8	€ 1.962
1	10	€ 2.069
2	12	€ 2.199
3	14	€ 2.347
4	15	€ 2.417
5	16	€ 2.494
6	17	€ 2.558
7	18	€ 2.634
8	19	€ 2.701
9	20	€ 2.773
10	21	€ 2.847
11	22	€ 2.918

Functiegroep 60		
Salarisschaal 60		
0	28	€ 3.363
1	30	€ 3.519
2	32	€ 3.667
3	34	€ 3.821
4	36	€ 3.965
5	38	€ 4.131
6	40	€ 4.290
7	42	€ 4.452
8	44	€ 4.606
9	45	€ 4.676
10	46	€ 4.747
11	47	€ 4.820
12	48	€ 4.890

Functiegroep 80		
Salarisschaal 80		
0	68	€ 4.405
1	70	€ 4.585
2	72	€ 4.767
3	74	€ 4.947
4	77	€ 5.218
5	80	€ 5.491
6	83	€ 5.762
7	86	€ 6.034
8	88	€ 6.305
9	90	€ 6.576
10	92	€ 6.847
11	94	€ 7.118
12	95	€ 7.389
13	96	€ 7.660
14	97	€ 7.931
15	98	€ 8.202
16	99	€ 8.473
17	100	€ 8.744

Functiegroep 15		
Salarisschaal 15		
0	3	€ 1.698
1	4	€ 1.763
2	5	€ 1.830
3	6	€ 1.864
4	7	€ 1.914
5	8	€ 1.962
6	9	€ 2.014
7	10	€ 2.069
8	11	€ 2.131
9	12	€ 2.199
10	13	€ 2.272
11	14	€ 2.347

Functiegroep 40		
Salarisschaal 40		
0	10	€ 2.069
1	12	€ 2.199
2	14	€ 2.347
3	16	€ 2.494
4	17	€ 2.558
5	18	€ 2.634
6	19	€ 2.701
7	20	€ 2.773
8	21	€ 2.847
9	22	€ 2.918
10	23	€ 2.990
11	24	€ 3.063

Functiegroep 65		
Salarisschaal 65		
0	34	€ 3.821
1	36	€ 3.965
2	38	€ 4.131
3	40	€ 4.290
4	42	€ 4.452
5	44	€ 4.606
6	46	€ 4.747
7	48	€ 4.890
8	50	€ 5.036
9	52	€ 5.180
10	54	€ 5.323
11	56	€ 5.468
12	57	€ 5.538
13	58	€ 5.609
14	59	€ 5.683
15	60	€ 5.753

Functiegroep 20		
Salarisschaal 20		
0	5	€ 1.830
1	6	€ 1.864
2	7	€ 1.914
3	8	€ 1.962
4	9	€ 2.014
5	10	€ 2.069
6	11	€ 2.131
7	12	€ 2.199
8	13	€ 2.272
9	14	€ 2.347
10	15	€ 2.417
11	16	€ 2.494

Functiegroep 45		
Salarisschaal 45		
0	14	€ 2.347
1	16	€ 2.494
2	18	€ 2.634
3	19	€ 2.701
4	20	€ 2.773
5	21	€ 2.847
6	22	€ 2.918
7	23	€ 2.990
8	24	€ 3.063
9	25	€ 3.136
10	26	€ 3.213
11	27	€ 3.293
12	28	€ 3.363

Functiegroep 70		
Salarisschaal 70		
0	44	€ 4.606
1	46	€ 4.747
2	48	€ 4.890
3	50	€ 5.036
4	53	€ 5.234
5	56	€ 5.468
6	59	€ 5.683
7	62	€ 5.901
8	64	€ 6.046
9	66	€ 6.223
10	68	€ 6.405
11	70	€ 6.585
12	71	€ 6.674
13	72	€ 6.767
14	73	€ 6.857
15	74	€ 6.947

Functiegroep 25		
Salarisschaal 25		
0	5	€ 1.830
1	7	€ 1.914
2	9	€ 2.014
3	10	€ 2.069
4	11	€ 2.131
5	12	€ 2.199
6	13	€ 2.272
7	14	€ 2.347
8	15	€ 2.417
9	16	€ 2.494
10	17	€ 2.558
11	18	€ 2.634

Functiegroep 50		
Salarisschaal 50		
0	17	€ 2.558
1	19	€ 2.701
2	21	€ 2.847
3	23	€ 2.990
4	25	€ 3.136
5	27	€ 3.293
6	28	€ 3.363
7	29	€ 3.443
8	30	€ 3.519
9	31	€ 3.592
10	32	€ 3.667
11	33	€ 3.744
12	34	€ 3.821

Inpassingstabel cao ZKN 2017-2018 DEF

ip-nr	1 mei 2017	1 mei 2018
1	€ 1.616	€ 1.636
2	€ 1.646	€ 1.667
3	€ 1.677	€ 1.698
4	€ 1.743	€ 1.765
5	€ 1.807	€ 1.830
6	€ 1.841	€ 1.864
7	€ 1.890	€ 1.914
8	€ 1.938	€ 1.962
9	€ 1.989	€ 2.014
10	€ 2.043	€ 2.069
11	€ 2.105	€ 2.131
12	€ 2.172	€ 2.199
13	€ 2.244	€ 2.272
14	€ 2.318	€ 2.347
15	€ 2.387	€ 2.417
16	€ 2.463	€ 2.494
17	€ 2.526	€ 2.558
18	€ 2.601	€ 2.634
19	€ 2.668	€ 2.701
20	€ 2.741	€ 2.775
21	€ 2.812	€ 2.847
22	€ 2.882	€ 2.918
23	€ 2.953	€ 2.990
24	€ 3.025	€ 3.063
25	€ 3.097	€ 3.136
26	€ 3.175	€ 3.215
27	€ 3.252	€ 3.293
28	€ 3.321	€ 3.363
29	€ 3.400	€ 3.443
30	€ 3.476	€ 3.519
31	€ 3.548	€ 3.592
32	€ 3.622	€ 3.667
33	€ 3.698	€ 3.744
34	€ 3.774	€ 3.821
35	€ 3.845	€ 3.893
36	€ 3.916	€ 3.965
37	€ 3.998	€ 4.048
38	€ 4.080	€ 4.131
39	€ 4.163	€ 4.215
40	€ 4.237	€ 4.290
41	€ 4.317	€ 4.371
42	€ 4.397	€ 4.452
43	€ 4.476	€ 4.532
44	€ 4.549	€ 4.606
45	€ 4.618	€ 4.676
46	€ 4.688	€ 4.747
47	€ 4.760	€ 4.820
48	€ 4.830	€ 4.890
49	€ 4.902	€ 4.963
50	€ 4.974	€ 5.036

ip-nr	1 mei 2017	1 mei 2018
51	€ 5.045	€ 5.108
52	€ 5.116	€ 5.180
53	€ 5.189	€ 5.254
54	€ 5.257	€ 5.323
55	€ 5.328	€ 5.395
56	€ 5.400	€ 5.468
57	€ 5.470	€ 5.538
58	€ 5.540	€ 5.609
59	€ 5.615	€ 5.685
60	€ 5.684	€ 5.755
61	€ 5.754	€ 5.826
62	€ 5.828	€ 5.901
63	€ 5.897	€ 5.971
64	€ 5.971	€ 6.046
65	€ 6.058	€ 6.134
66	€ 6.148	€ 6.225
67	€ 6.237	€ 6.315
68	€ 6.326	€ 6.405
69	€ 6.416	€ 6.496
70	€ 6.504	€ 6.585
71	€ 6.592	€ 6.674
72	€ 6.683	€ 6.767
73	€ 6.772	€ 6.857
74	€ 6.861	€ 6.947
75	€ 6.950	€ 7.037
76	€ 7.041	€ 7.129
77	€ 7.129	€ 7.218
78	€ 7.229	€ 7.319
79	€ 7.329	€ 7.421
80	€ 7.428	€ 7.521
81	€ 7.527	€ 7.621
82	€ 7.627	€ 7.722
83	€ 7.725	€ 7.822
84	€ 7.826	€ 7.924
85	€ 7.941	€ 8.040
86	€ 8.061	€ 8.162
87	€ 8.174	€ 8.276
88	€ 8.293	€ 8.397
89	€ 8.407	€ 8.512
90	€ 8.525	€ 8.632
91	€ 8.641	€ 8.749
92	€ 8.759	€ 8.868
93	€ 8.877	€ 8.988
94	€ 8.993	€ 9.105
95	€ 9.111	€ 9.225
96	€ 9.227	€ 9.342
97	€ 9.346	€ 9.463
98	€ 9.462	€ 9.580
99	€ 9.581	€ 9.701
100	€ 9.697	€ 9.818

Bijlage 3. 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 7.1.6, lid 9 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;
- Over welke aspecten binnen jouw eigen ontwikkeling bent je tevreden? Aan welke ontwikkelpunten zou je nog meer aandacht willen besteden?*
 - Vervul je de functie binnen deze kliniek die je het meest ambieert? Welke functie wil je liever uitvoeren of naast jouw huidige functie uitvoeren?*
 - 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;
- Over welke aspecten binnen jouw eigen ontwikkeling bent je tevreden? Aan welke ontwikkelpunten zou je nog meer aandacht willen besteden?*
 - 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?
- Op welke wijze wens je jouw talenten te ontwikkelen (opleiding, projecten, leren op de werkplek)?*
 - 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?*
 - 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.
- 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. 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 geobjectiveerde 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 volgt¹: :

- 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	

¹ 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. Eventuele verwachte bijzonderheden in de verhouding werk – privé van de medewerker gedurende het komende jaar.

8. Overige afspraken

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

Aanvullende afspraken
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Opmerkingen naar aanleiding van het gesprek, zowel van beoordeelde als de leidinggevende

9. Ondertekening

Handtekening medewerker

Handtekening leidinggevende/beoordelaar

Datum:

Datum:

Bijlage 4. Toelichting feestdagen compensatie voor deeltijd medewerkers

Artikel 10.6 cao ZKN

Jaarurensystematiek en feest- en gedenkdagen

1. Het aantal uren waarop jaarlijks arbeid dient te worden verricht, wordt verminderd met 8 uur voor elke feest- en gedenkdag niet vallend op zaterdag of zondag.
2. Als je een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur hebt, wordt het naar rato-beginsel toegepast met betrekking tot de inzetbaarheid op feestdagen en met betrekking tot het bepaalde in lid 1.
3. Als je in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt, geldt de vermindering op grond van de in het resterende deel van het kalenderjaar voorkomende feestdagen.
4. Desgewenst kun je feest- en gedenkdagen inwisselen voor feest- en gedenkdagen die bij jouw levensovertuiging passen.
5. Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.

Voorbeeld

Er waren in 2016 6 feestdagen die vielen op maandag t/m vrijdag

- vrijdag 1 januari
- maandag 28 maart
- woensdag 27 april
- donderdag 5 mei (Hemelvaartsdag)
- maandag 16 mei
- maandag 26 december

Werknemer 1 werkt op maandag en donderdag.

4 feestdagen zijn op maandag en donderdag

Dit houdt in dat de werknemer 4 dagen * 8 uur = 32 uur vrij heeft vanwege de feestdagen en niet hoeft te werken, tov een 16-urige werkweek (40%)

Werknemer 2 werkt op dinsdag, woensdag en vrijdag

2 feestdagen zijn op woensdag en vrijdag

Dit houdt in dat de werknemer 2 dagen * 8 uur = 16 uur vrij heeft vanwege de feestdagen en niet hoeft te werken, tov een 24-urige werkweek (60%)

Om dit verschil recht te trekken wordt er volgens art. 10.6 lid 2 cao ZKN gewerkt met een naar rato-beginsel.

De 6 feestdagen zijn in totaal 8 uur * 6 dagen = 48 uur.

- werknemer 1 werkt 40% en ontvangt een feestdagencompensatie van 19,2 uur
- werknemer 2 werkt 60% en ontvangt een feestdagencompensatie van 28,8 uur

Werknemer 1 zal daarmee extra ingeroosterd gaan worden voor (32-19,2) 12,8 uur en werknemer 2 zal (16-28,8) 12,8 uur uit geroosterd worden. Daardoor hebben beide werknemers even veel profijt van de feestdagen.

Bijlage 5. Toelichting afspraken uitbreiding werkingsfeer cao ZKN en invoeringsafspraken

Artikel 1.1.1. cao ZKN Werkingsfeer

De werkingsfeer van de cao ZKN betrof tot 1 januari 2017 de Zelfstandige klinieken die meer dan 50% van hun omzet realiseren uit verzekerde zorg. Met ingang van 1 januari 2017 is de werkingsfeer van de cao ZKN uitgebreid met de Zelfstandige klinieken die 'in enige mate' omzet uit verzekerde zorg realiseren. Als gevolg van deze uitbreiding van de werkingsfeer vallen medewerkers die werkzaam zijn in de betreffende Zelfstandige klinieken die (aspirant-) lid zijn van ZKN met ingang van 1 januari 2017 onder de bepalingen van de cao ZKN. Dit heeft gevolgen voor de arbeidsvoorwaarden van de betreffende medewerkers. Daarom hebben ZKN en AVV betreffende het van toepassing worden van de cao ZKN voor deze groep medewerkers invoeringsafspraken gemaakt. Ten behoeve van de invoering van de cao ZKN gelden in afwijking van de betreffende cao-artikelen navolgende invoeringsafspraken:

Inpassing jaarinkomen in cao ZKN

De eindejaarsuitkering en het nieuwe maandsalaris van 2017 worden herberekend uit het totale jaarsalaris van 2016. Het te berekenen jaarsalaris per 1 januari 2017 is dus in beginsel gelijk aan dat per 31 december 2016. Zie hieronder voor uitleg hoe dit in de praktijk werkt.

- De functie van de medewerker wordt met ingang van 1 januari 2017 beschreven en gewaardeerd volgens een abonnement op het functiewaarderingssysteem FWG. Er kan hierbij ook gebruik worden gemaakt van het ZKN Functiehandboek waarin een aantal veelvoorkomende functies reeds met behulp van de FWG systematiek zijn gewogen en ingedeeld. De functies kunnen ook worden beschreven en gewaardeerd door een adviseur van FWG.
- De waardering van de functie bepaalt de salarisschaal van de cao ZKN waarin de functie van de medewerker met ingang van 1 januari 2017 wordt ingepast.
- Die inpassing geschiedt, in afwijking van artikel 13 e.v. cao ZKN, door het jaarinkomen op 31 december 2016 van de betreffende medewerker vast te stellen: 12 maal het maandsalaris van december 2016, vakantiegeld en eventuele structurele eindejaarsuitkeringen /winstuitkeringen/bonusregelingen, voor zover er sprake was van collectieve regelingen.
- Het aldus verkregen bedrag aan totaal jaarinkomen wordt gedeeld door 13,9596 ($=12+(8,33\%*12)+(8\%*12)$). Het berekende bedrag is het nieuwe bruto maandsalaris van werknemer met ingang van 1 januari 2017. Om achteruitgang in maandelijks bruto inkomen te voorkomen, kan de medewerker ervoor kiezen om, in afwijking van artikel 7.3 lid 4 van de cao ZKN, de eindejaarsuitkering in 12 maandelijke termijnen als voorschot te ontvangen.
- Voor de duidelijkheid: het nieuwe bruto maandsalaris is gelijk aan 0,92839 maal het oude maandsalaris, in het geval er geen sprake was van structurele eindejaarsuitkeringen, winstuitkeringen of bonussen. Deze factor is een afronding van $12,96/13,9596$.
- Medewerkers wier nieuwe maandsalaris per 1 januari 2017 door de omrekening onder het minimum van de FWG schaal terecht komt, worden per 1 januari 2017 op het minimum van de bij hun functie van toepassing zijnde schaal ingeschaald (trede 0).

- Op het nieuwe bruto maandsalaris dat volgt uit de omrekening, wordt de overeengekomen algemene salarisverhoging per 1 mei 2017 toegekend. (Zie ook het eerste punt van de gemaakte overige afspraken, hieronder.)
- Per 1 januari 2018 wordt voor alle medewerkers het salaris vastgesteld op een exacte trede (het naast hogere bedrag) in de ZKN cao-schaal van hun functie.
- Medewerkers die boven het max van de schaal uitkomen, worden per 1 januari 2017 op het maximum van de schaal ingedeeld en ontvangen daarnaast per 1 januari 2017 een vaste individuele toeslag ter hoogte van het verschil tussen het jaarsalaris behorend bij dit schaalmaximum, inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering, en hun jaarsalaris inclusief vakantiegeld tot en met 31 december 2016. Deze toeslag volgt niet de algemene loonontwikkeling en blijft gedurende de periode dat de medewerker de functie uitvoert, ongewijzigd.
- In afwijking van artikel 14.2 cao ZKN ontstaat pas vanaf 1 januari 2019 het recht op periodieke salarisverhoging conform cao ZKN bij een beoordeling over 2018 (minimaal) 'op de norm.'
- De algemene loonsverhogingen die in de cao zijn afgesproken (1% per 1 mei 2017 en 1,25% per 1 mei 2018), gelden ook voor medewerkers die in 2017 onder de cao ZKN gaan vallen.

Overige afspraken

- Vanaf 1 januari 2017 geldt de loondoorbetalingsverplichting bij arbeidsongeschiktheid conform art. 36.2 cao ZKN (het eerste ziektejaar 100% loondoorbetaling, het 2^e jaar 70%).
- Vanaf 2017 wordt de reiskostenvergoeding berekend conform art. 22 en art. 23 cao ZKN op basis van € 0,19 per kilometer (woon-werkverkeer en zakelijke kilometers) en maximaal 50 km enkele reis (woon-werkverkeer).
- In 2017 bedraagt, in het aantal wettelijke verlofdagen minimaal 20 dagen / 160 uur bij een voltijd dienstverband verlof conform art. 12.2. In afwijking van art. 28.1 cao ZKN bedraagt het recht op PLB-uren in 2017 5 dagen/40 uur bij een voltijd dienstverband. Volgens artikel 28.1 cao ZKN bestaat normaliter recht op 9 PLB dagen bij voltijd dienstverband (72 uur). Vanaf 2018 worden deze extra dagen opgebouwd in vier jaar, in vier gelijke delen. Als klinieken eind 2016 in totaal 29 wettelijke en bovenwettelijke verlofdagen hadden, dan blijft dat uiteraard zo.
- In 2018 heeft de medewerker, in afwijking van art. 34.2 cao ZKN, recht op 50% van het DI budget. In 2019 kan de medewerker aanspraak maken op het volledige DI budget.

Medewerkers die van oordeel zijn dat zij als gevolg van de invoering van de cao ZKN onevenredig in hun belangen worden geschaad kunnen een beroep doen op een speciaal daarvoor door ZKN en AVV in te stellen landelijke geschillencommissie.

Pensioenpremie PFZW

In het kader van de Wet verplichtstelling Bedrijfstakpensioenfonds 2000 zijn de 50- klinieken en hun medewerkers met ingang van 1 juli 2016 geconfronteerd met verplichte deelname in pensioenfonds PFZW. Met ingang van 1 januari 2017 kan de werkgever 50% van de pensioenpremie verhalen op de werknemer. Zie ook artikel 38.1 cao ZKN.

Bijlage 6. Klokkenluidersregeling

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.

Voor de leden van ZKN geldt op basis van artikel 6.5 cao ZKN een verplichting voor een klokkenluidersregeling. Brancheorganisaties Zorginstellingen (BOZ) heeft een modelregeling 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 Klokkenluidersregeling:

<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 7. Transponeringstabel cao ZKN 2015–2016 naar cao ZKN 2017–2018

Cao '15-'16	Cao '17-'18	Cao '15-'16	Cao '17-'18	Cao '15-'16	Cao '17-'18
1.1	1	6.6	45	12.2.2	23
1.1.1	1	6.7	11.1	12.2.3	23
1.2.1	2 en 5	6.8	11.2	12.3	25
2.1	3	6.9	11.3	12.4	26
2.2	4	6.10	11.4	12.4.1	26
3.1	9	6.11	11.5	12.4.2	26
3.1.1	9.1	6.12	10.3	12.4.3	26.1
3.1.2	9.2	7.1	13	12.4.4	26.1
3.1.3	8	7.1.1	13.1	12.4.5	26.2
3.1.4	7.6	7.1.2	13.2	13.1	12
3.1.5	7.7	7.1.3	13.3	13.1.1	12.1
3.1.6	9.3	7.1.4	13.5	13.1.2	12.2
3.1.7	9.4	7.1.5	13.6	13.1.3	12.3
3.1.8	9.5	7.1.6	14.2	13.1.4	12.4
3.1.9	39	7.1.7	17	13.1.5	12.5
3.2.1	6	7.1.8	14.3	13.1.6	12.6
3.2.2	14.1	7.1.9	27	13.2.1	28.1
3.2.3	8	7.1.10	17.1	13.2.2	28.2
3.2.4	6.2	7.1.11	17.2	13.3.1	30.1
3.2.5	6.3	7.2	35	13.3.2	30.2
3.2.6	24	7.2.1	35.1	13.3.3	30.3
3.2.7	7.1	7.2.2	35.2	13.3.4	30.4
3.2.8	7.2	7.2.3	35.3	13.4.1	31.1
3.2.9	7.3	7.3	16	13.4.2	31.2
3.2.10	7.4	7.4	15	13.4.3	32
3.2.11	26	8.1	29	13.4.4	33
3.2.12	7.5	8.2	vervallen	14.1	40.1
3.2.13	34	8.3	vervallen	14.2	40.2
3.2.14	6.4	8.4	vervallen	14.3	40.3
3.2.15	vervallen	8.5	vervallen	14.4	41
3.2.16	6.5	9.1	18.1 en 19.1	14.5	42
3.2.17	38	9.2	19.2	14.6	43
4.1	36.1	9.3	18.2	14.7	44
4.2	36.2	9.4	19.3		

4.3	36.3	9.5	19.5		
4.4	36.4	9.6	19.4		
4.5	36.5	10.1	20.1 en 20.2		
4.6	38.2	10.2	20.3		
4.7	36.6	11.1	21.1		
4.8	37	11.2	21.2		
5.1	47.1	11.3	21.5		
5.2	47.2	11.4	21.3		
5.3	47.3	11.5	21.6		
5.4	46	11.6	21.8		
6.1	10.1	11.7	21.4		
6.2	10.2	11.8	<i>vervallen</i>		
6.3	10.5	12.1	22		
6.4	10.6	12.2	23		
6.5	10.7	12.2.1	23		