



Amsterdam UMC Research BV

Algemene Arbeidsvoorwaarden

Versie 2024-2025

Ten geleide

De Cao universitair medische centra 2024 – 2025, verder te noemen: Cao umc, vormt de basis voor de aanpassingen in de Algemene Arbeidsvoorwaarden Amsterdam UMC Research BV, hierna te noemen; Research BV. Bij de aanpassingen die doorgevoerd zijn is het, zoals ook bij de oorspronkelijke opzet van deze Algemene Arbeidsvoorwaarden, de intentie om de arbeidsvoorwaarden zoveel als mogelijk gelijk in te richten als die van de Cao umc. Daar waar wordt afgeweken, zijn het veelal wettelijke restricties die daaraan ten grondslag liggen.

Hoewel de Algemene Arbeidsvoorwaarden van de Research BV zoveel mogelijk analoog aan de Cao umc zijn opgesteld, is er geen sprake van een cao in de zin van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst.

De voorwaarden maken deel uit van de individuele arbeidsovereenkomst, die met iedere werknemer van de Research BV afzonderlijk wordt aangegaan.

Amsterdam, 2024

Directie
J.J. Brand

Voorzitter Ondernemingsraad
O.J.A. Figaroa

Inhoud

Partijen Algemene Arbeidsvoorwaarden

Overzicht relevante regelgeving

Algemeen geldende regelgeving

- Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen
- Hoofdstuk 2 Werving, selectie en (aanvang) arbeidsovereenkomst
- Hoofdstuk 3 Ontwikkeling, loopbaan, kwaliteit en welzijn
- Hoofdstuk 4 Beloning
- Hoofdstuk 5 Vergoedingen en tegemoetkomingen
- Hoofdstuk 6 Arbeidsduur en werktijden
- Hoofdstuk 7 Vakantie, verlof en buitengewoon verlof
- Hoofdstuk 8 Ziekte en arbeidsongeschiktheid
- Hoofdstuk 9 Overige rechten en plichten
- Hoofdstuk 10 Op non-actiefstelling en disciplinaire maatregelen
- Hoofdstuk 11 Einde arbeidsovereenkomst
- Hoofdstuk 12 Bijzondere bepalingen voor functies in de middengroepen in de patiëntenzorg
- Hoofdstuk 13 Bijzondere bepalingen voor basisartsen en arts-onderzoekers
- Hoofdstuk 13a Bijzondere bepalingen voor onderzoekers in opleiding
- Hoofdstuk 14 Bepalingen ten aanzien van keuzemodel arbeidsvoorwaarden

Bijlagen

- A Salarisschalen 1 t/m 18
- Aa Salarisschalen middengroepen patiëntenzorg
- B Salarisschaal arts-assistenten
- C Salarisschalen academisch medisch specialisten
- D Salarisschalen leerlingen en onderzoekers in opleiding
- E Vloer vakantie-uitkering
- F Waarnemingstoelage
- G Vergoedingen stagiaires
- H Sociaal Beleid Research BV
- I Regeling kopen extra vakantie-uren en mantelzorgverlofuren
- J Afspraken tussen werkgever en ondernemingsraad
- K Uitwerking functies in de middengroepen in de patiëntenzorg
- L Regeling Zware Beroepen umc's
- M Protocol (Voorkomen van) grensoverschrijdend gedrag

Afkortingenlijst

Trefwoordenregister

Partijen Algemene Arbeidsvoorwaarden

De bij de Algemene Arbeidsvoorwaarden betrokken partijen zijn: de Directie van Amsterdam UMC Research BV en de Ondernemingsraad van Amsterdam UMC Research BV.

Overzicht relevante regelgeving

In de Algemene Arbeidsvoorwaarden wordt ernaar gestreefd dubbele regelgeving zo veel mogelijk te voorkomen. Hogere en algemene regelgeving (wetten en besluiten), die van toepassing is op private organisaties, wordt niet opgenomen in de Algemene Arbeidsvoorwaarden.

Als een onderwerp niet in de Algemene Arbeidsvoorwaarden is geregeld, wil dat niet zeggen dat er geen regelgeving geldt.

In onderstaande, niet limitatieve, lijst is relevante regelgeving opgenomen.

Algemeen geldende regelgeving

Algemeen geldende regelgeving
Algemene wet gelijke behandeling
Arbeidsomstandighedenwet 1998
Arbeidsomstandighedenbesluit en -regeling
Arbeidstijdenwet en arbeidstijdenbesluit
Burgerlijk wetboek
Vreemdelingenwet
Wet flexibel werken

Wet arbeid vreemdelingen
Wet arbeid en zorg
Wet arbeidsmarkt in balans
Wet fiscale behandeling pensioenen
Wet financiering loopbaanonderbreking
Wet gelijke behandeling van mannen en vrouwen
Wet gelijke behandeling o.g.v. leeftijd
Wet gelijke behandeling o.g.v. handicap of chronische ziekte
Wet op de identificatieplicht
Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg
Wet op de ondernemingsraden
Wet op de medische keuringen
Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
Wet stimulering arbeidsdeelname minderheden
Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen
Wet verbetering poortwachter
Wet werk en inkomen na arbeidsvermogen
Werkloosheidswet
Ziektewet
Zorgverzekeringswet

Regelgeving met een relatie tot academische ziekenhuizen is niet van toepassing op deze Algemene Arbeidsvoorwaarden

Hoofdstuk 1

Algemene bepalingen

artikel 1.1 Definities

In deze Algemene Arbeidsvoorwaarden wordt verstaan onder:

Algemene Arbeidsvoorwaarden: de algemene arbeidsvoorwaarden van de Research BV (AAV);

arbeidsongeschiktheidsuitkering: een periodieke uitkering krachtens ZW, WIA, of WAO, terzake van het op grond van ziekten of gebreken geheel of gedeeltelijk ongeschikt zijn om passende arbeid te verrichten die voortvloeit uit enige arbeids-overeenkomst van de medewerker;

arbeidsovereenkomst: de door de werkgever en medewerker gesloten arbeids-overeenkomst bedoeld in artikel 7:610 BW;

dienst of afdeling: een als zodanig aangeduid onderdeel van de Research BV of van het umc;

dienstreis: een naar het oordeel van de werkgever noodzakelijke verplaatsing van een medewerker, met inbegrip van het daarmee verband houdende verblijf, tot het verrichten van dienst buiten de overeengekomen standplaats;

dienstverband: een arbeidsovereenkomst bij de Research BV;

directie: de directie van de Research BV;

functie: het samenstel van werkzaamheden, door de medewerker te verrichten overeenkomstig hetgeen de werkgever hem heeft opgedragen;

loon: de som van het schaalsalaris en de toelagen waarop de medewerker ingevolge de artikelen 4.1, 4.3 lid 5, 4.7.1 tot en met 4.7.5, 4.7.7, 4.7.8.1, 4.8 en 4.9, 14A.3.1 tot en met 14A.3.4, 15.4.1 tot en met 15.4.3 en 15.4.5 aanspraak heeft;

maximumsalaris: het hoogste bedrag van een salarisschaal;

medewerker: degene die met de werkgever een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 BW is overeengekomen;

partner: voor de toepassing van deze algemene arbeidsvoorwaarden wordt onder echtgenote of echtgenoot mede begrepen de geregistreerde partner, alsmede de levenspartner met wie de niet gehuwde medewerker samenwoont en - met het oogmerk duurzaam samen te leven - een gemeenschappelijke huishouding voert op basis van een notarieel verleden samenlevingscontract dat de wederzijdse rechten en verplichtingen terzake van die samenwoning en gemeenschappelijke huishouding bevat. Tegelijkertijd kan slechts één persoon als levenspartner worden aangemerkt. De werkgever kan verlangen dat een schriftelijke verklaring van een notaris wordt overgelegd waaruit blijkt dat een samenlevingscontract is gesloten. Onder weduwe of weduwnaar wordt mede begrepen de nabestaande levenspartner of geregistreerde partner. Tot gezinslid wordt in voorkomend geval mede

gerekend de geregistreerde partner of levenspartner;

pensioenreglement: het pensioenreglement van de pensioenuitvoerder;

research BV: Amsterdam UMC Research BV;

rooster: een voor een periode van langer dan een week, maar niet langer dan dertien weken opgesteld en van tevoren bekend gemaakt schema van begin en einde van de dagelijkse werktijden;

salaris: het bedrag dat met inachtneming van artikel 4.1 voor de medewerker is vastgesteld aan de hand van één van de bijlagen van deze AAV;

salarisnummer: een aanduiding, bestaande uit een getal of uit een letter en een getal, die in een salarisschaal voor een salaris is vermeld;

salarisschaal: een als zodanig in een van de bijlagen van deze AAV vermelde reeks van genummerde salarissen;

umc: een openbaar of bijzonder academisch ziekenhuis, genoemd in onderdeel i, onder 1 en 2, van de bijlage van de WHW, dan wel het universitair medisch centrum waarvan het academisch ziekenhuis deel uitmaakt;

universiteit: een van de universiteiten genoemd in de onderdelen a en b van de bijlage van de WHW;

vakantiekraacht: degene die uitsluitend gedurende de schoolvakantie en voor een periode van maximaal zes weken achtereenvolgend werkzaam is binnen Research BV;

volledige arbeidsduur: een arbeidsduur die per jaar 1872 werkuren omvat;

werkgever: Research BV.

werkloosheidsuitkering: een periodieke uitkering terzake van ontslag of werkloosheid die voortvloeit uit enige arbeidsovereenkomst van de medewerker.

artikel 1.2 Onvolledige arbeidsduur

De algemene arbeidsvoorwaarden gaan uit van een medewerker met een volledige arbeidsduur. Medewerkers met een onvolledige arbeidsduur hebben naar evenredigheid van hun arbeidsduur aanspraak op bepalingen hieruit, tenzij in de algemene arbeidsvoorwaarden uitdrukkelijk anders is bepaald, of als dit uit de aard van de regeling blijkt.

artikel 1.3 Overleg met ondernemingsraad

In het overleg tussen de werkgever en ondernemingsraad worden de algemene arbeidsvoorwaarden besproken. Wijzigingen in de algemene arbeidsvoorwaarden behoeven instemming van de ondernemingsraad, voor zover deze betrekking hebben op de secundaire arbeidsvoorwaarden. Wijzigingen in de algemene arbeidsvoorwaarden behoeven het advies van de Ondernemingsraad, voor zover deze betrekking hebben op de primaire arbeidsvoorwaarden.

artikel 1.4 Reorganisatiecode

- 1 De werkgever neemt de reorganisatiecode van Amsterdam UMC over voor organisatiewijzigingen en stelt voor zover nodig een eigen addendum vast. Hierbij heeft de ondernemingsraad instemmingsrecht.
- 2 In de reorganisatiecode wordt ten minste opgenomen:
 - a: de procedure volgens welke de besluitvorming plaatsvindt;
 - b: het recht van de betrokken medewerkers ten minste eenmaal op het reorganisatieplan te reageren voordat advies gevraagd wordt aan de ondernemingsraad;
 - c: dat in het reorganisatieplan dat aan de ondernemingsraad wordt voorgelegd aandacht wordt besteed aan:
 - doel van de organisatiewijziging;
 - gebied dat betrokken is bij de organisatiewijziging;
 - huidige en beoogde organisatie en formatie;
 - verwachte personele gevolgen;
 - opvang van de personele gevolgen;
 - tijdsplanning.

artikel 1.5 Sociaal beleidskader

- 1 De werkgever neemt het sociaal beleidskader over van Amsterdam UMC en stelt voor zover nodig een eigen addendum vast. Hierbij heeft de ondernemingsraad op basis van artikel 27 Wet op de ondernemingsraden instemmingsrecht. In het te voeren sociaal beleid bij organisatiewijzigingen staat centraal om medewerkers van werk naar werk te begeleiden.
- 2 In het sociaal beleidskader worden in ieder geval opgenomen:
 - a: de maatregelen en instrumenten die van toepassing zijn voor de opvang van de personele gevolgen van een belangrijke organisatiewijziging; behoud van werk is daarbij het uitgangspunt;
 - b: de wijze waarop het herplaatsingsonderzoek plaatsvindt;
 - c: de definitie van het begrip passende functie.

artikel 1.6 Sociaal plan

- In aanvulling op het sociaal beleidskader stelt de werkgever, nadat daarover overeenstemming is bereikt met de ondernemingsraad, in de volgende situaties een sociaal plan vast:
- a bij uitbestedingen, fusies en privatiseringen en bij verplaatsing van een onderdeel van de organisatie;
 - b bij interne organisatiewijzigingen welke zonder nadere maatregelen zouden leiden tot gedwongen ontslag voor meer dan tien medewerkers;
 - c indien de werkgever dit voor een specifieke organisatiewijziging wenst.

artikel 1.7 Anticumulatie transitievergoeding en transitiekosten

- 1 In dit artikel wordt verstaan onder:
 - a transitievergoeding: de transitievergoeding bedoeld in artikel 673 van boek 7 van het BW.
 - b transitiekosten: kosten van voorzieningen die zijn gericht op het van-werk-naar-werk helpen van de medewerker zoals bedoeld in artikel 673, lid 6, onder a, van Boek 7 van het BW, voor zover die voorzieningen zijn opgenomen in collectieve afspraken tussen de werkgever en de ondernemingsraad.
- 2 In overleg met medewerker worden afspraken gemaakt over het in mindering brengen van de transitiekosten op de transitievergoeding, teneinde cumulatie van de transitievergoeding en de transitiekosten te voorkomen.

artikel 1.8 Toepassingsbereik

- 1 Deze algemene arbeidsvoorwaarden zijn van toepassing op de medewerkers van Amsterdam UMC Research BV (Research BV), die op grond van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht in dienst zijn van de Research BV, tenzij blijkens bepalingen van deze algemene arbeidsvoorwaarden een of enkele categorieën medewerkers geheel of gedeeltelijk van de algemene arbeidsvoorwaarden zijn uitgesloten.
- 2 De algemene arbeidsvoorwaarden gelden niet voor de vakantiekraacht, tenzij uit een specifieke bepaling volgt dat die bepaling (ook) voor de vakantiekraacht geldt.
- 3 De algemene arbeidsvoorwaarden gelden niet voor de leden van de directie;
- 4 Als de werkgever een afzonderlijke regeling van toepassing verklaart, zijn de algemene arbeidsvoorwaarden niet van toepassing op:
 1. Medewerkers die op afroep, al dan niet regelmatig, korte tijd werken.
 2. Medewerkers die alleen tijdens de weekeinden werken.
- 5 Stagiairs hebben geen arbeidsovereenkomst. De bepalingen voor stagiairs en coassistenten staan in bijlage G van deze algemene arbeidsvoorwaarden. De Research BV past deze bepalingen op zijn stagiairs toe.

artikel 1.9 Looptijd

Partijen zijn deze algemene arbeidsvoorwaarden aangegaan voor de periode van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2025. Indien deze algemene arbeidsvoorwaarden niet twee maanden voor het verstrijken van de looptijd door een der partijen schriftelijk is opgezegd, wordt de looptijd met een jaar verlengd.

artikel 1.10 Interne bezwaarschriftenprocedure

- 1 De medewerker wiens belang rechtstreeks betrokken is bij een besluit van de werkgever dat niet van algemene strekking is, kan binnen zes weken na de dag waarop het besluit is bekend gemaakt door toezending of uitreiking bij de directie bezwaar tegen het besluit maken. Onder de medewerker wordt tevens verstaan

diens nagelaten betrekkingen of rechtsverkrijgenden.

- 2 Onder besluit als bedoeld in lid 1 wordt tevens verstaan de weigering een besluit (tijdig) te nemen.
- 3 Het maken van bezwaar geschiedt door het indienen van een schriftelijk bezwaarschrift bij de directie. Het bezwaarschrift bevat de naam en het adres van de bezwaarmaker, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en de gronden van het bezwaar. De ontvangst van het bezwaarschrift wordt schriftelijk bevestigd.
- 4 Naar aanleiding van het bezwaarschrift heroverweegt de directie het bestreden besluit. De beslissing op het bezwaarschrift wordt zorgvuldig voorbereid en genomen, onder toepassing van hoor en wederhoor. De beslissing op het bezwaarschrift berust op een deugdelijke motivering en wordt schriftelijk medegedeeld aan bezwaarmaker en andere belanghebbenden.
- 5 De beslissing op het bezwaarschrift wordt behoudens bijzondere omstandigheden binnen twaalf weken na de ontvangst van het bezwaarschrift genomen.
- 6 De directie kan met inachtneming van het in dit artikel bepaalde en in overeenstemming met de ondernemingsraad nadere regels stellen omtrent de behandeling van bezwaarschriften.
- 7 Het bepaalde in dit artikel laat onverlet het recht van de medewerker een geschil met de werkgever aan de rechter voor te leggen.

Hoofdstuk 2

Werving, selectie en (aanvang) arbeidsovereenkomst

artikel 2.1 Werving en selectie

- 1 Werving en selectie vinden plaats met inachtneming van de Sollicitatiecode van de Nederlandse Vereniging voor Personeelsmanagement en Organisatieontwikkeling (NVP Sollicitatiecode).
- 2 De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad een eigen werving- en selectiecode vaststellen. In deze werving- en selectiecode worden in elk geval de rechten van de sollicitant, zoals opgenomen in de in het eerste lid bedoelde NVP Sollicitatiecode, vastgelegd
- 3 De sollicitant heeft recht op vergoeding van gemaakte reiskosten alsmede van overige redelijkerwijs gemaakte kosten.

artikel 2.2 Medische keuring

De werkgever stelt met inachtneming van de Wet op de medische keuringen regels vast met betrekking tot geneeskundige keuring en herkeuring bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst alsmede tot de kosten die aan keuring of herkeuring zijn verbonden.

artikel 2.3 Voorwaarden arbeidsovereenkomst

- 1 De werkgever kan met de vreemdeling, als omschreven in de Vreemdelingenwet, slechts een arbeidsovereenkomst aangaan indien betrokkene beschikt over een tewerkstellingsvergunning, tenzij betrokkene van deze verplichting is uitgesloten krachtens de artikelen 3 of 4 van de Wet arbeid vreemdelingen.
- 2 Indien de tewerkstellingsvergunning en/of verblijfsvergunning niet worden verleend, dan wel komen te vervallen, vervalt de arbeidsovereenkomst met de vreemdeling, als omschreven in de Vreemdelingenwet, gelijktijdig.

artikel 2.4 Aard arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd.

artikel 2.5 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

- 1 De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt aangegaan voor een bepaalde periode, voor de duur van een bepaald werk of voor de duur van een bepaald project.

- 2 De aanzegregel voor het wel of niet verlengen van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is overeenkomstig de wettelijke aanzegregeling van artikel 7:668 BW.

artikel 2.5.1 Proeftijd

Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd van meer dan zes maanden kan met de medewerker een proeftijd van maximaal de wettelijk toegestane termijn worden overeengekomen.

artikel 2.5.2 Bepaalde periode

- 1 Op een reeks arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is artikel 7:668a BW, de wettelijke ketenbepaling, van toepassing. De ketenbepaling regelt wanneer in een reeks van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd automatisch een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd ontstaat.
- 2 Op grond van de wettelijke ketenbepaling ontstaat met ingang van 1 januari 2020 automatisch een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als:
 - a een reeks arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd langer duurt dan 36 maanden (artikel 7:668a, lid 1, onderdeel a, BW); of
 - b in een reeks arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd een vierde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt aangegaan (artikel 7:668a, lid 1, onderdeel b, BW). Hierbij geldt dat een reeks arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd eindigt als er een onderbreking van meer dan zes maanden is tussen twee arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd. Na een dergelijke onderbreking begint de telling van de duur van de reeks en het aantal arbeidsovereenkomsten in de reeks opnieuw. Verder bevat de wettelijke ketenbepaling regels voor onder meer opvolgend werkgeverschap (artikel 7:668a, lid 2 BW) en een ruimere ketenregeling voor de reeks arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd met de medewerker die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt (artikel 7:668a, lid 12 BW).

artikel 2.5.2.2. Nul-urenarbeidsovereenkomst

- 1 Een nul-urenarbeidsovereenkomst, zijnde de arbeidsovereenkomst voor een bepaalde periode voor oproepwerkzaamheden waarbij het minimum aantal arbeidsuren nul bedraagt, kan alleen aangegaan worden voor:
 - a de opvang van onvoorziene en ongeplande activiteiten, of
 - b de opvang van onvoorziene en ongeplande uitval van personeel die niet door medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd met een aantal overeengekomen arbeidsuren per jaar kan worden geleverd of alleen door onevenredige aantasting van geplande roosters mogelijk is, of
 - c de functies van student-assistent, gastdocent en simulatie-patiënten. In dit hoofdstuk van de algemene arbeidsvoorwaarden wordt onder

student-assistent verstaan de student die op basis van een arbeidsovereenkomst wordt ingezet in ondersteunende onderwijstaken en/of assisteert ten behoeve van onderzoek of zorg.

- 2 De medewerker ontvangt per maand zijn loon voor de daadwerkelijk gewerkte uren.
- 3 De medewerker met een nul-urenarbeidsovereenkomst is verplicht gehoor te geven aan een oproep tot het verrichten van werkzaamheden met inachtneming van het bepaalde in het vierde en vijfde lid.
- 4 De werkgever maakt met de medewerker met een nul-urenarbeidsovereenkomst afspraken over de mate waarin en de dagen en tijden waarop de medewerker inzetbaar is.
- 5 De medewerker wordt ten minste 24 uur voorafgaand aan het moment waarop hij zijn werkzaamheden moet verrichten opgeroepen.
- 6 Voor de medewerker geldt tijdens ziekte of arbeidsongeschiktheid als loon, zoals bedoeld in artikel 8.5, het loon dat hij gemiddeld in de twaalf kalendermaanden voorafgaand aan de eerste ziektedag genoot. Indien de medewerker nog geen twaalf maanden in dienst is geweest, wordt gerekend met het tijdvak waarin hij in dienst is geweest.
- 7 De vakantieaanspraak van de medewerker als bedoeld in artikel 7.1.1 wordt op basis van de feitelijk gewerkte uren vastgesteld.
- 8 De nul-urenarbeidsovereenkomst die op of na 31 december 2015 bestaat en niet voldoet aan de criteria van lid 1 blijft rechtsgeldig, met dien verstande dat deze arbeidsovereenkomst onder de navolgende voorwaarden op verzoek van de medewerker wordt omgezet in een arbeidsovereenkomst voor een vast aantal arbeidsuren per jaar en een gemiddeld aantal arbeidsuren per week. De medewerker kan dit verzoek doen als hij in zes kalendermaanden gelegen in de periode van twaalf kalendermaanden voorafgaand aan het verzoek voor de werkgever heeft gewerkt. Het vaste aantal arbeidsuren per jaar is gelijk aan het aantal arbeidsuren dat de medewerker in bedoelde periode van twaalf maanden voor de werkgever heeft gewerkt. De werkgever willigt het verzoek van de werknemer om omzetting van de nul-uren arbeidsovereenkomst naar een arbeidsovereenkomst met een vast aantal arbeidsuren per jaar in, tenzij een zwaarwegend bedrijfseconomisch belang zich daartegen verzet. De werkgever kan de medewerker ten behoeve van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst met een vast aantal arbeidsuren per jaar in een flexpool plaatsen.
- 9 De werkgever overlegt ten minste eenmaal per jaar met de ondernemingsraad over de inzet van nul-urenarbeidsovereenkomsten in verband met het feit dat werkgever en ondernemingsraad van mening zijn dat nul-urenarbeidsovereenkomsten de vastgestelde structurele formatie niet mogen verdringen.

artikel 2.5.3 Bepaald werk

- 1 De werkgever kan met de medewerker een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaan voor het verrichten van een bepaald werk.
- 2 De eerste arbeidsovereenkomst voor een bepaald werk mag niet langer dan 5 jaar duren.
- 3 Een verlenging is slechts eenmaal mogelijk voor een periode van maximaal 3 maanden.

artikel 2.5.4 Project

- 1 De werkgever kan met de medewerker een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaan voor de duur van een bepaald project.
- 2 De eerste arbeidsovereenkomst voor een project mag voor een tijdsduur van ten hoogste vijf jaar worden aangegaan.
- 3 Een verlenging is slechts eenmaal mogelijk voor een periode van maximaal 3 maanden.

artikel 2.5.5 Keten van opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde periode en bepaald werk en project

- 1 Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege wanneer de tijdsduur waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan is verstreken.
- 2 Vanaf de dag dat de totale duur van een keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaald werk of project de maximaal toegestane duur, zoals bepaald in de ketenbepaling (artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek) heeft overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd. Echter, na het verstrijken van één arbeidsovereenkomst voor de duur van vijf jaren kan eenmalig de arbeidsovereenkomst worden verlengd met een direct opvolgend tijdelijk arbeidsovereenkomst voor de duur van maximaal drie maanden, zonder dat daar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd uit volgt.
- 3 Een keten van tijdelijke arbeidsovereenkomsten wordt doorbroken als er een onderbreking van meer dan zes maanden is tussen twee arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd. Als een keten van tijdelijke arbeidsovereenkomsten wordt doorbroken, vangt de telling van het maximum aantal tijdelijke arbeidsovereenkomsten de maximumduur van de keten van tijdelijke arbeidsovereenkomsten opnieuw aan.
- 4 Tussenpozen van niet meer dan zes maanden in een keten van tijdelijke arbeidsovereenkomsten tellen mee voor het bepalen of de keten de maximumduur heeft overschreden.
- 5 Ingeval een keten van tijdelijke arbeidsovereenkomsten zowel een of meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde periode als een of meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaald werk bevat, zijn op die keten van toepassing de regels

die op grond van dit artikel gelden voor de keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaald werk.

- 6 In afwijking van de leden 2 en 3 van dit artikel geldt het volgende voor de keten van opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd aangegaan met een medewerker die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt: In afwijking van lid 2 geldt vanaf de dag dat een keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd bestaat uit meer dan zes arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, de zevende arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd. In afwijking van lid 3 geldt vanaf de dag dat de totale duur van een keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd de duur van 48 maanden heeft overschreden, met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd. Voor de vaststelling of de in dit lid bedoelde periode of het in dit lid bedoelde aantal arbeidsovereenkomsten is overschreden worden alleen arbeidsovereenkomsten in aanmerking genomen die zijn aangegaan na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.
- 7 Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten met verschillende werkgevers indien die werkgevers ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moeten worden elkanders opvolger te zijn.

artikel 2.5.6 Voortgezette arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

- 1 Als de medewerker met kennelijke instemming van de werkgever de werkzaamheden voortzet na het verstrijken van de tijd waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan, wordt de arbeidsovereenkomst geacht voor dezelfde tijd, doch ten hoogste voor een jaar, en op dezelfde voorwaarden wederom te zijn aangegaan.
- 2 De opvolgende arbeidsovereenkomst als bedoeld in het eerste lid telt mee bij de bepaling van het aantal tijdelijke arbeidsovereenkomsten en de duur van de keten van tijdelijke arbeidsovereenkomsten als bedoeld in artikel 2.4.5.

artikel 2.5.7 Vakantiekraacht

- 1 De arbeidsovereenkomst van de vakantiekraacht wordt aangegaan voor bepaalde tijd zoals bepaald in artikel 1.1.
- 2 De vakantiekraacht ontvangt ten minste een salaris overeenkomstig het voor zijn leeftijd geldende wettelijk minimumloon.
- 3 Voor alle overige rechten en plichten met betrekking tot de vakantiekraacht wordt verwezen naar de relevante wet- en regelgeving van het Ministerie van Sociale Zaken en het BW, die minimaal in acht moeten worden genomen.

artikel 2.6 Schriftelijke vastlegging arbeidsovereenkomst

- 1 Aan de medewerker wordt zo mogelijk vóór aanvang van de werkzaamheden een arbeidsovereenkomst en een exemplaar van de algemene

arbeidsvoorwaarden verstrekt.

- 2 In de arbeidsovereenkomst worden in elk geval de volgende elementen opgenomen:
 - a naam, voorna(a)m(en) en geboortedatum van de medewerker;
 - b de datum van indiensttreding van de medewerker;
 - c de naam van de werkgever en plaats waar de werkzaamheden plaatsvinden;
 - d de aard van de arbeidsovereenkomst (voor bepaalde tijd of onbepaalde tijd);
 - e bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd: op basis van welk artikel/rechtsgrond en voor welke duur;
 - f de functie van de medewerker;
 - g de voor de functie bepaalde salarisschaal;
 - h het toegekende salarisnummer van de betreffende salarisschaal;
 - i de omvang van de arbeidsduur waarvoor de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan;
 - h het salaris van de medewerker;
 - i het feit dat deze algemene arbeidsvoorwaarden één geheel vormt met de arbeidsovereenkomst.

Hoofdstuk 3

Ontwikkeling, loopbaan, kwaliteit en welzijn

artikel 3.1 Opleiding en ontwikkeling

- 1 De werkgever heeft een strategisch opleidingsplan. Op basis van dat plan stelt de werkgever, na instemming door de ondernemingsraad, een jaarlijks scholingsplan vast.
- 2 Het is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de medewerker en de werkgever dat de medewerker blijft door scholing en ontwikkeling. Iedere medewerker heeft recht op en de plicht tot het volgen van scholingsactiviteiten zodat zijn deskundigheid en interne flexibiliteit worden bevorderd en zijn kansen op de arbeidsmarkt worden vergroot.
- 3 Het is het recht en de plicht van de medewerker om zich zo te ontwikkelen en te scholen, dat hij in staat is zijn functie adequaat uit te oefenen (functiegerichte scholing). Onder functiegerichte scholing valt ook ontwikkeling, waaronder congresbezoek. De medewerker draagt er zelf zorg voor dat hij bevoegd en bekwaam blijft.
- 4 De medewerker heeft er recht op scholing en opleiding te volgen voor de uitoefening van een andere functie dan die welke hij uitoefent, als dat past in zijn loopbaanvooruitzicht en daarover afspraken zijn gemaakt (employability gerichte scholing).
- 5 De werkgever biedt de medewerker ondersteuning bij het bepaalde in de voorgaande leden, voor zover dit in redelijkheid gevergd kan worden.
- 6 De werkgever en medewerker dragen er samen zorg voor dat de medewerker een meerjarig persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) opstelt. In het POP wordt de scholingsbehoefte geconcretiseerd in een persoonlijk scholingsplan, waarin ook de wijze waarop en de termijn waarbinnen scholing en opleiding vorm krijgen schriftelijk worden vastgelegd. Het gaat bij het scholingsplan zowel om functiegerichte scholing als employability gerichte scholing. Wanneer in het kader van dit POP afspraken worden gemaakt over scholing en ontwikkeling stelt de werkgever hiervoor tijd en middelen ter beschikking. De afspraken over opleiding en ontwikkeling kunnen binnen of buiten het kader van het jaargesprek worden gemaakt.
- 7 De werkgever stemt in met het uitvoeren van het persoonlijk scholingsplan of geeft gemotiveerd aan waarom niet aan de scholingsbehoefte wordt voldaan. In die situatie treden leidinggevende en medewerker in overleg om te komen tot een passende oplossing. Als de medewerker het met de afwijzing of geboden

oplossing niet eens is, kan de medewerker op grond van artikel 1.12 van deze algemene arbeidsvoorwaarden een intern bezwaarschrift indienen.

- 8 De werkgever kan besluiten de medewerker in staat te stellen scholing en opleiding te volgen in het kader van een onderzoek als bedoeld in artikel 11.8 (reorganisatieontslag) of in het kader van re-integratie als bedoeld in artikel 8.3 (re-integratieverplichtingen werkgever).
- 9 Functiegerichte scholing, scholing in opdracht van de werkgever en scholing als bedoeld in lid 8, wordt door de werkgever volledig vergoed. De tijd voor het volgen van deze opleidingen wordt als werktijd aangemerkt. In geval van e-learning betreft het de tijd die gemiddeld nodig is voor het volgen van de betreffende module; dit wordt vooraf vastgesteld.
- 10 Employability gerichte scholing komt voor de helft voor rekening van de medewerker, tenzij hierover een andere afspraak is gemaakt. Dit geldt voor zowel de kosten als het tijdsbeslag, voor zover deze daadwerkelijk en in redelijkheid tot de opleiding kunnen worden gerekend.
- 11 Het vierde, achtste en tiende lid zijn niet van toepassing op medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt.

artikel 3.1.1 Kosten

Onder kosten in de zin van de artikelen 3.1 tot en met 3.1.4 worden verstaan:

- a cursus-, les- of schoolgelden, inschrijfkosten en excursiekosten daaronder begrepen;
- b reiskosten, mits de scholing of opleiding buiten de woonplaats of de standplaats wordt gevolgd: op basis van de laagste klasse openbaar vervoer;
- c kosten voor deelname aan examens;
- d kosten voor aanschaf van voorgeschreven boeken en studiemateriaal;
- e verblijfkosten, overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.1.4.

artikel 3.1.2 Vergoeding opleidingskosten

- 1 De medewerker die in aanmerking wenst te komen voor een (gedeeltelijke) vergoeding van de kosten van scholing en opleiding bedoeld in artikel 3.1, derde, vierde of achtste lid, dient schriftelijk een opgave van de geschatte kosten (totaal en op jaarbasis) in bij de werkgever en verklaart daarbij bekend te zijn met de verplichting tot gehele of gedeeltelijke terugbetaling als bedoeld in artikel 3.1.3.
- 2 De werkgever beslist op een aanvraag voor de vergoeding. Aan de toekenning van een vergoeding van de kosten kunnen nadere voorwaarden worden verbonden.
- 3 De vergoeding van de kosten gebaseerd op artikel 3.1, derde en achtste lid, geschiedt in beginsel rechtstreeks aan de opleidende instantie.
- 4 De vergoeding van de kosten gebaseerd op artikel 3.1, vierde lid, geschiedt in beginsel achteraf aan betrokkene.

artikel 3.1.3 Terugbetalingsverplichting

- 1 Uitsluitend voor de in artikel 3.1 lid 4 genoemde employability gerichte scholing is de medewerker verplicht tot terugbetaling van de voor hem vergoede kosten voor scholing en opleiding als:
 - a de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd voordat de studie met goed gevolg is afgesloten;
 - b de studie niet met goed gevolg is afgesloten op grond van omstandigheden die naar het oordeel van de werkgever aan de medewerker zijn te wijten;
 - c de arbeidsovereenkomst op initiatief van de medewerker of de werkgever eindigt binnen een termijn van twee jaar na de datum waarop de studie met goed gevolg is afgesloten;
 - d de afspraken hierover zijn schriftelijk vastgelegd in een individuele overeenkomst tussen werkgever en medewerker.
- 2 De in het eerste lid bedoelde verplichting tot terugbetaling wordt beperkt:
 - a in gevallen, bedoeld in het eerste lid, onder a en b, tot het bedrag dat is uitbetaald voor het tijdvak van twee jaren, voorafgaande aan de datum waarop de desbetreffende omstandigheid zich heeft voorgedaan;
 - b in het geval vermeld in het eerste lid, onder c, voor elke maand die ontbreekt aan de daarin genoemde termijn: tot 1/24 gedeelte van het bedrag dat is uitbetaald in het tijdvak van twee jaren voorafgaande aan de datum waarop de studie is afgesloten.
- 3 De in het eerste lid bedoelde verplichting tot terugbetaling in gevallen genoemd onder a en c geldt niet ingeval:
 - a het ontslag geschiedt met recht op direct ingaand pensioen of met recht op een werkloosheidsuitkering, of met het recht op een arbeidsongeschiktheidsuitkering;
 - b het ontslag wordt gevolgd door een nieuwe arbeidsovereenkomst bij Research BV of een umc of medische faculteit.

artikel 3.1.4 Hardheidsclausule

In bijzondere gevallen waarin sprake is van kennelijke onredelijkheid, zal de werkgever afwijken van de artikelen 3.1 tot en met 3.1.3.

artikel 3.1.5 (Kwaliteits)registers en beroepsverenigingen

- 1 Als registratie in een (kwaliteits)register vereist is voor het mogen uitoefenen van een beroep, vergoedt de werkgever de volgende kosten aan de medewerker die dat beroep uit hoofde van zijn functie voor de werkgever uitoefent:
 - kosten van registratie en herregistratie in het (kwaliteits)register;
 - kosten van deelname aan door het reglement van het (kwaliteits)register voorgeschreven deskundigheidsbevordering, waaronder het volgen van bij- en nascholing;

- lidmaatschapsbijdrage (contributie) voor de beroepsvereniging die het (kwaliteits) register in stand houdt.
- 2 De werkgever vergoedt de in lid 1 bedoelde kosten ook bij het (kwaliteits)register zonder een voor de beroepsuitoefening verplicht karakter als:
 - het (kwaliteits)register is opgenomen in bijlage K, of
 - de werkgever de medewerker vraagt zich in het (kwaliteits)register in te schrijven.
 - 3 Op de door het reglement van het (kwaliteits)register voorgeschreven deskundigheidsbevordering is artikel 3.1 leden 3 en 9 van toepassing. Op de te vergoeden kosten is artikel 3.1.1 van toepassing. De medewerker heeft overleg met zijn leidinggevende over de concrete invulling van de voor het (kwaliteits)register verplichte deskundigheidsbevordering. Daarbij wordt kritisch bekeken of en in hoeverre de vereiste deskundigheidsbevordering ook door de eigen opleidingsinstellingen van de umc's wordt verzorgd.
 - 4 De werkgever vergoedt aan de medewerker de lidmaatschapsbijdrage voor de in bijlage K opgenomen beroepsverenigingen, als de medewerker uit hoofde van zijn functie het beroep uitoefent waarvoor de beroepsvereniging bestaat.

artikel 3.2 Zeggenschap

- 1 De werkgever onderschrijft het belang van vergroting van zeggenschap van verpleegkundigen, verzorgenden en professionals omtrent vakinhoudelijke en professionele ontwikkeling en zullen hierbij verpleegkundigen en verzorgenden faciliteren en actief betrekken.
- 2 De werkgever faciliteert de professionals met de daarvoor benodigde tijd en middelen om te werken aan het verbeteren van zorgprocessen, afdelingsoverstijgende overleggen, kwaliteit van zorg, reflectie, scholing, ontwikkeling, onderzoek, onderwijs, professionele verantwoording etc.
- 3 De werkgever waarborgt en organiseert de beschikbaarheid van financiële middelen, ruimte (zowel in fysieke zin als in tijd), ondersteuning, scholing en ontwikkeling van professionals, zodat zij invloed kunnen hebben op het beleid dat hen raakt in de dagelijkse beroepsuitoefening. Een van de belangrijke onderwerpen hierbij is het terugdringen van de administratieve lasten.

artikel 3.3 Extra persoonlijk budget

De medewerker die geboren is voor 1958 en de AOW- gerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt, heeft recht op een extra persoonlijk budget. Het extra persoonlijk budget is van de medewerker en bedoeld om de medewerker te stimuleren in zijn ontwikkeling, met als doel een duurzame inzetbaarheid.

artikel 3.3.1 Hoogte

- 1 Het extra persoonlijk budget wordt gevormd door het maandelijks opbouwen

van een bedrag dat gebaseerd is op het salaris waar de medewerker die maand aanspraak op heeft.

- 2 De opbouw van het extra persoonlijk budget vindt plaats vanaf 1 januari 2008 en bedraagt voor medewerkers - geboren in 1957: 2,9% van het salaris
- 3 Tijdens het tweede ziektejaar wordt de opbouw van het extra persoonlijk budget gebaseerd op 70% van het salaris voor dat gedeelte dat de medewerker ziek is. Over het salarisgedeelte dat de medewerker niet ziek is, wordt 100% extra persoonlijk budget opgebouwd.
- 4 Tijdens ouderschapsverlof of zorgverlof vindt opbouw van het extra persoonlijk budget plaats over het verlaagde salaris.

artikel 3.3.2 Aanwending

- 1 Doel van de aanwending van het extra persoonlijk budget is duurzame inzetbaarheid. De medewerker kan het extra budget vanaf 1 januari 2009 aanwenden voor ontwikkeling en/of scholingsverlof;
 - a recht op vermindering van de jaaruren norm bij gelijkblijvend salaris;
 - b recht op inzet voor ontwikkeling en/of scholingsverlof.
- 2 De werkgever legt zo min mogelijk restricties op inzake de aanwending van het extra persoonlijk budget. Voor zover mogelijk zal dit fiscaal onbelast geschieden.
- 3 De tijd die nodig is voor uit het extra persoonlijk budget gefinancierde ontwikkeling komt voor rekening van de medewerker. Scholingsverlof kan echter ook uit het extra persoonlijk budget worden gefinancierd.
- 4 Over de aanwending van het extra persoonlijk budget en het moment van aanwending vindt overleg plaats tussen de medewerker en de direct leidinggevende in het jaargesprek. De medewerker brengt een gemotiveerd voorstel in voor de inzet van zijn persoonlijk budget. Hierin wordt opgenomen op welke wijze de duurzame inzetbaarheid van de medewerker wordt vergroot, passend bij zijn persoonlijke behoeften.
- 5 De aanvraag en de afspraken over het gebruik van het extra persoonlijk budget worden schriftelijk vastgelegd.

artikel 3.3.3 Uitdiensttreding

- 1 De werkgever stelt de medewerker die uit dienst treedt in de gelegenheid zijn extra persoonlijk budget voor einde arbeidsovereenkomst aan te wenden.
- 2 De medewerker die na uitdiensttreding in dienst treedt bij een umc kan zijn extra persoonlijk budget meenemen, mits de periode tussen de arbeidsovereenkomst met Research BV dat hij verlaat en het opvolgende arbeidsovereenkomst met het UMC niet langer is dan drie maanden.
- 3 Bij overlijden van de medewerker vervalt het niet gebruikte saldo extra persoonlijk budget.

artikel 3.3.4 Maximering opbouw extra persoonlijk budget

- 1 Vanaf 1 januari 2012 wordt het maximaal op te bouwen bedrag aan extra persoonlijk budget vastgesteld op 24 maal 1,3% van het maandsalaris op 1 januari van het lopende jaar op fulltime basis en is het saldo van het op te bouwen extra persoonlijk budget conform artikel 3.3.1 lid 2 gemaximeerd tot 200% van het jaarlijks opgebouwde extra persoonlijk budget omgerekend naar het salaris bij een fulltime arbeidsovereenkomst van het lopende jaar.
- 2 Bij overschrijding van het maximum genoemd in lid 1 van dit artikel vindt geen verdere opbouw van het extra persoonlijk budget plaats.

artikel 3.5 Loopbaanadvies

De Research BV zet in op verbetering van de kwaliteit van het jaargesprek en met name de mogelijkheid om daarbij afspraken te maken over de persoonlijke ontwikkeling en het loopbaanperspectief. Dat doet zij door middel van extra scholing voor leidinggevenden en een goede informatieverstrekking aan medewerkers, zodat deze weten welke agendapunten zij kunnen opvoeren en op welke wijze hierover al dan niet afspraken kunnen worden vastgelegd. De medewerker heeft, indien hij dat wenst, eenmaal per vijf jaar recht op een loopbaanadvies dat wordt uitgebracht door een door de werkgever aan te wijzen interne deskundige. Als wordt besloten een externe deskundige in te schakelen gebeurt dit in overleg met de medewerker. Het recht op loopbaanadvies is niet van toepassing op medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt.

artikel 3.6 Loopbaanvorming

De Research BV zet in op verbetering van de kwaliteit van het jaargesprek en met name de mogelijkheid om daarbij afspraken te maken over de persoonlijke ontwikkeling en het loopbaanperspectief. Dat doet zij door middel van extra scholing voor leidinggevenden en een goede informatieverstrekking aan medewerkers, zodat deze weten welke agendapunten zij kunnen opvoeren en op welke wijze hierover al dan niet afspraken kunnen worden vastgelegd. De werkgever kan regels vaststellen met betrekking tot loopbaanvorming in het algemeen en met betrekking tot daarmee verband houdende bijzondere regelingen ter bepaling van de voor de medewerker geldende salarisschaal.

artikel 3.6.1 Jaargesprek

- 1 De medewerker en zijn direct leidinggevende voeren jaarlijks een gesprek over de inhoud en de ontwikkeling van de arbeidsverhouding. In onderling overleg kan besloten worden een andere functionaris geheel of gedeeltelijk aan het gesprek te laten deelnemen.
- 2 Het jaargesprek heeft tot doel het voorafgaande jaar te evalueren en afspraken te maken voor het komende jaar.

- 3 De werkgever kan nadere regels vaststellen met betrekking tot het voeren van jaargesprekken.

artikel 3.6.1. 1 Onderwerpen

- 1 Tijdens het jaargesprek komen ten minste de volgende onderwerpen aan de orde:
 - a het werkresultaat en het functioneren van de medewerker in het voorafgaande jaar en de verwachtingen voor het komende jaar;
 - b de persoonlijke ontwikkeling van de medewerker en zijn scholings- en ontwikkelbehoeften. De wijze waarop en de termijn waarbinnen opleiding en ontwikkeling vorm krijgen worden schriftelijk vastgelegd in het meerjarig persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) als bedoeld in artikel 3.1.6;
 - c de wijze waarop de functie wordt ingevuld, in het bijzonder ten aanzien van bekwaamheden, initiatief, communicatie, resultaatgericht werken, opstelling, opleiding en loopbaanperspectief. Hierbij wordt tevens het voorstel van de medewerker over de aanwending van het extra persoonlijk budget bedoeld in artikel 3.3.2 lid 6 betrokken. Ook de uitkomst van het loopbaanadvies als bedoeld in artikel 3.5 kan hierbij worden betrokken;
 - d de arbeidsduur, verzoeken om gebruik te maken van het recht in deeltijd te werken en de werktijden van de medewerker;
 - e de beloning van de medewerker in relatie tot zijn werkinzet en resultaten;
 - f de arbeidsomstandigheden en het werkklimaat;
 - g het ondersteunen door en functioneren van de leidinggevende;
 - h nevenwerkzaamheden waarvoor toestemming nodig is op basis van artikel 9.3.
- 2 Zowel de medewerker als de leidinggevende kunnen andere gesprekspunten aan de orde stellen.

artikel 3.6.1.2 Rechtspositie

In het jaargesprek kunnen op basis van overeenstemming besluiten worden genomen ten aanzien van de rechtspositie van de medewerker. Er kunnen geen eenzijdige beslissingen genomen worden met negatieve gevolgen voor de rechtspositie van de medewerker. Hiertoe dienen de geldende procedures te worden gevolgd.

artikel 3.6.1.3 Verslaglegging en planning

- 1 De gesprekspunten van het jaargesprek worden schriftelijk vastgelegd, evenals de concrete afspraken die daarbij zijn gemaakt en de eventuele beslissingen van de leidinggevende. Dit kan in de vorm van een verslag of aan de hand van een verslagformulier. De medewerker en de leidinggevende paraferen het verslag voor akkoord of, bij ontbreken van overeenstemming, voor gezien.
- 2 Als in het jaargesprek afspraken zijn gemaakt over de persoonlijke ontwikkeling,

wordt daarbij tevens een planning gemaakt voor de uitvoering. Bij de planning dient het dienstbelang als relevante factor meegewogen te worden. Indien gewijzigde omstandigheden hiertoe aanleiding geven kan de planning worden aangepast.

- 3 Als een afspraak wordt gemaakt tussen de medewerker en de leidinggevende over een concrete opleidingsactiviteit dient deze afspraak zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie jaar te worden gerealiseerd.
- 4 Als in het jaargesprek het loopbaanperspectief aan de orde komt, zal de leidinggevende de medewerker wijzen op de ondersteuningsmogelijkheden die de werkgever aan medewerkers biedt, zoals het recht op een periodiek loopbaanadviesgesprek met een (interne) deskundige genoemd in artikel 3.XX.

Artikel 3.6.2 Beoordeling

De werkgever kan regels vaststellen met betrekking tot beoordelingen.

Een beoordelingsregeling bevat in elk geval bepalingen over:

- a het moment waarop en de periode waarover een beoordeling wordt opgemaakt;
- b de beoordelingsaspecten en -criteria;
- c de wijze waarop een beoordeling plaatsvindt;
- d de status en de consequenties van een beoordeling;
- e een bezwaarprocedure;
- f de relatie met jaargesprekken.

artikel 3.7 Andere functie

- 1 De werkgever kan de medewerker op zijn verzoek een andere functie opdragen.
- 2 Wanneer het dienstbelang dit vereist is de medewerker verplicht, al dan niet in dezelfde dienst of afdeling en al of niet op dezelfde standplaats, een andere functie te aanvaarden die hem in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten, redelijkerwijs kan worden opgedragen.

artikel 3.8 Tijdelijk ander werk

De werkgever kan de medewerker verplichten tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten, mits die werkzaamheden hem redelijkerwijs kunnen worden opgedragen. De werkgever kan hem echter niet verplichten werkzaamheden te verrichten in de plaats van stakers, tenzij de continuïteit van de gezondheidszorg en/of de veiligheid dit zonder uitstel vereist.

Hoofdstuk 4 Beloning

artikel 4.1 Betaling van het salaris

- 1 De werkgever betaalt het salaris aan de medewerker maandelijks uit.
- 2 Het salaris is een bedrag per maand dat is opgenomen in een van de salarisschalen die staan vermeld in de bijlagen A, B, C, D van deze algemene arbeidsvoorwaarden.
- 3 Als het salaris lager is dan het maandbedrag van het minimumloon voor medewerkers van dezelfde leeftijd, betaalt de werkgever de betreffende medewerker in afwijking van het tweede lid het minimumloon uit, of kent hem een toelage toe ten bedrage van het verschil.
4. Vanaf 1 januari 2022 hanteren de umc's voor de salarisschalen in de bijlagen A, Aa, B, C een minimumloon van € 14,- bruto per uur. Dit is verwerkt in de salarisschalen in de bijlagen. Voor bijlage D, Klinische periode Schaal A en B geldt een minimumloon van ten minste € 14,- bruto per uur voor leerlingen van 21 jaar en ouder.
- 5 De werkgever betaalt de medewerker die voor een deel van het jaar in dienst is het salaris maandelijks uit op basis van de gemiddelde arbeidsduur, zijnde de arbeidsduur voor dat jaar gedeeld door het aantal maanden dat hij in dat jaar in dienst is.
- 6 Bij ontslag verrekenet de werkgever te veel of te weinig aan de medewerker uitbetaald salaris.

artikel 4.1.1 Collectieve Salarisverhogingen

- 1 De salarisbedragen in de salarisschalen worden als volgt structureel verhoogd: per 1 mei 2024 met 4% tot het maximum van schaal 11 bij een volledige arbeidsduur (= maximaal € 246 bruto per maand). - per 1 juli 2025 met 3% tot het maximum van schaal 11 bij een volledige arbeidsduur (= maximaal € 192 bruto per maand).

Indien de consumentenprijsindex (cpi) afgeleid 2025, zoals geraamd door het CPB, met peildatum Prinsjesdag 2024, meer bedraagt dan 3,5%, treden partijen met elkaar in overleg. De salarisbedragen in de salarisschalen van leerlingen en onderzoekers in opleiding die staan vermeld in bijlage D groeien mee met de beloningsafspraken en worden per 1 mei 2024 structureel met 4% verhoogd en per 1 juli 2025 structureel met 3%. Deze collectieve salarisverhogingen zijn verwerkt in bijlagen A, Aa, B, C en D. De salarisbedragen zijn afgerond op hele euro's.

artikel 4.2 Functiewaardering

- 1 De werkgever waardeert de aan de medewerker opgedragen functie met het functiewaarderingssysteem FUWAVAZ.
- 2 FUWAVAZ is niet van toepassing op functies van medewerkers genoemd in hoofdstuk 13, 14 en 15, 16 en 17, op overige artsfuncties en op functies van leerlingen. Voor artsen, leerlingen en onderzoekers in opleiding gelden specifieke salarisschalen en waar dat niet het geval is bepaalt de werkgever de salarisschaal binnen de beloningsverhoudingen van de Research BV.
- 3 De waardering van functies geschiedt op basis van functietyperingen. Een functietypering is een zodanige beschrijving van de inhoud van de functie, dat de bijbehorende salarisschaal met behulp van FUWAVAZ is vast te stellen.
- 4 Als een functie bestaat uit een combinatie van verschillend gewaardeerde functies uit twee functie-families geldt de schaal van de hoger gewaardeerde functie alleen als de medewerker alle taken van deze functie volledig uitvoert voor ten minste de helft van de voor hem geldende arbeidsduur.
- 5 De werkgever kan besluiten de inhoud van een functie te typeren met een FUWAVAZ-normfunctie, indien de aan de medewerker opgedragen werkzaamheden daarmee in voldoende mate worden beschreven. In dat geval geldt de bij de normfunctie behorende salarisschaal.
- 6 FUWAVAZ is evenmin van toepassing op werknemers die zijn opgenomen in het Doelgroepenregister van de Wet Banenafpraak. Voor hen geldt met ingang van 1 januari 2019 een aparte salarisschaal die start bij het minimumloon en via acht gelijke periodieken oploopt naar het maximum van 120% van het minimumloon, als vermeld in de Bijlage A (Salarisschaal Wet Banenafpraak). Onder minimumloon wordt verstaan het van overheidswege vastgestelde minimumloon voor 21 jaar en ouder.
Indien op de functie van een medewerker uit het Doelgroepenregister van de Wet Banenafpraak wel een normfunctie of organieke functie van toepassing is en de medewerker oefent deze functie naar aard en omvang volledig uit, dan wordt hij ingeschaald in de bij die functie behorende salarisschaal.

artikel 4.2.1 Bezwaarprocedure

- 1 Als de medewerker het niet eens is met de waardering van zijn functie, kan hij daartegen bezwaar maken. Als de medewerker bezwaar maakt, is artikel 1.10 van toepassing, aangevuld met de regels uit dit artikel.
- 2 De werkgever laat zich bij de behandeling van functiewaarderingsbezwaren adviseren door een adviescommissie waarin in ieder geval twee leden zitting hebben die de deskundigheid bezitten op het terrein van functiewaardering.
- 3 De adviescommissie legt, voordat zij een advies uitbrengt over de waardering van de functie, haar ontwerpadvies voor aan een door de NFU aangewezen landelijke functiewaarderingsdeskundige. Deze gaat na of het ontwerpadvies berust op

een juiste toepassing van FUWAVAZ en deelt de lokale adviescommissie binnen vier weken, met de mogelijkheid van twee weken uitstel, zijn bevindingen mee.

- 4 De lokale adviescommissie voegt de bevindingen van de landelijke functiewaarderingsdeskundige toe aan haar advies.

artikel 4.3 Inschaling en salarisgarantieregeling

- 1 De werkgever bepaalt de salarisschaal voor de medewerker met inachtneming van de voor zijn functie vastgestelde waarderingsuitkomst, alsmede met inachtneming van bijzondere regelingen ter bepaling van de voor de medewerker geldende salarisschaal. Aanloopschalen worden niet gebruikt.
- 2 Bij indiensttreding kent de werkgever de medewerker het salaris toe dat in de voor hem geldende salarisschaal is vermeld achter het salarisnummer 0.
- 3 De werkgever kan gemotiveerd besluiten dat de medewerker de opgedragen functie nog niet volledig kan vervullen omdat hij nog niet aan de functie-eisen voldoet. In dat geval kan de medewerker één schaal lager worden ingeschaald. Bovendien wordt een scholingstraject afgesproken. Als de werkgever van deze afwijkingsmogelijkheid gebruik maakt, deelt hij de medewerker vooraf mee op basis van welke criteria en op welk moment hij zal beoordelen of de functie volledig aan de medewerker kan worden opgedragen.
- 4 De werkgever kan door het toekennen van een hoger salaris afwijken van het tweede lid.
- 5 Als voor de medewerker bij overgang naar een andere functie een salarisschaal gaat gelden met een lager maximumsalaris dan de reeds voor hem geldende schaal, behoudt hij in ieder geval zijn salaris. Als dit salaris hoger is dan het maximum van de nieuwe salarisschaal, ontvangt hij voor het verschil een toelage. Als de medewerker het maximum van zijn oude schaal nog niet had bereikt behoudt hij door verhoging van de toelage de uitloop in zijn oude schaal conform de gebruikelijke systematiek van artikel 4.3.1 lid 4. Bij een algemene verhoging van het salaris wordt de toelage eveneens verhoogd.
- 6 Het vijfde lid is niet van toepassing:
 - a Als de werkgever de medewerker schriftelijk heeft medegedeeld dat zijn functie een tijdelijk karakter heeft en de voor hem vastgestelde salarisschaal in verband daarmee slechts tijdelijk zal gelden;
 - b Als de werkgever de medewerker in verband met ongeschiktheid tot het vervullen van zijn arbeid wegens ziekte herplaatst in een lager gesalarieerde functie;
 - c Als de lagere inschaling wordt opgelegd als disciplinaire maatregel van overplaatsing zoals bedoeld in artikel 11.2 lid 1 sub c van deze algemene arbeidsvoorwaarden;
 - d Als de medewerker op eigen verzoek (niet zijnde het gevolg van een herplaatsing in het kader van een organisatiewijziging of reorganisatie) een lager ingeschaalde functie aanvaardt;

- e Als de medewerker een lager ingeschaalde functie aanvaardt omdat hij ongeschikt blijkt voor zijn huidige functie op grond van door de werkgever schriftelijk aangetoonde ongeschiktheid voor de huidige functie en ook een verbetertraject niet tot resultaten heeft geleid.
- 7 Indien de medewerker maximaal 10 jaar direct voorafgaande aan de in het geldende pensioenreglement vastgestelde pensioenrekenleeftijd in het kader van vrijwillige demotie kiest voor het vervullen van een lager gesalarieerde functie (niet zijnde een salarisverlaging wegens terugbrenging van de arbeidsduur), draagt de werkgever zorg voor een gelijke pensioenopbouw als zou hebben gegolden wanneer de medewerker zijn oude salaris had behouden. De premie wordt percentageel op de gebruikelijke manier verdeeld tussen werkgever en medewerker. De werkgever biedt deze mogelijkheid zolang het pensioenreglement daarin voorziet.

artikel 4.3.1 Salarisverhoging

- 1 De werkgever verhoogt het salaris van de medewerker tot het in de schaal naast hogere bedrag indien de medewerker zijn functie naar het oordeel van de werkgever naar behoren vervult.
- 2 De werkgever kan het salaris verhogen tot een hoger bedrag in de schaal indien de medewerker zijn functie naar het oordeel van de werkgever zeer goed of uitstekend vervult.
- 3 Vervult de medewerker zijn functie naar het oordeel van de werkgever niet naar behoren, dan blijft salarisverhoging achterwege.
- 4 Zolang de medewerker het maximumsalaris van de voor hem geldende salarisschaal nog niet heeft bereikt, kent de werkgever de in het eerste of tweede lid bedoelde salarisverhoging een jaar na indiensttreding van de medewerker toe en nadien telkens na één jaar.
- 5 De werkgever kan afwijken van het vierde lid door een salarisverhoging eerder toe te kennen.

artikel 4.4 Eindejaarsuitkering

- 1 De medewerker heeft recht op een eindejaarsuitkering van 8,3% van de voor de medewerker geldende berekeningsgrondslag. Uitbetaling geschiedt bij de salarisbetaling van december. De medewerker die vóór 1 december uit dienst treedt, heeft eveneens recht op een eindejaarsuitkering. Uitbetaling geschiedt uiterlijk in de eerste maand volgend op de maand van uitdiensttreding.
- 2 De eindejaarsuitkering wordt berekend over de som van de salarissen inclusief de in artikel 4.3 genoemde toelagen die de medewerker in de periode van 1 januari tot en met 31 december van het lopende kalenderjaar ontvangt.
- 3 De eindejaarsuitkering wordt ten minste berekend over het salaris dat in bijlage A is vermeld achter het salarisnummer 10 van salarisschaal 7.

artikel 4.5 Vakantie-uitkering

- 1 De medewerker heeft recht op een vakantie-uitkering ten bedrage van 8% van het door hem ontvangen salaris.
- 2 De vakantie-uitkering bedraagt ten minste het in bijlage E opgenomen bedrag per maand.
- 3 Als de medewerker op grond van artikel 8.5 (doorbetaling loon) slechts een gedeelte van zijn salaris ontvangt, wordt hij voor de toepassing van het eerste lid geacht 100% van zijn salaris te ontvangen.

artikel 4.5.1 Uitbetaling vakantie-uitkering

- 1 De vakantie-uitkering wordt eenmaal per jaar betaald over het tijdvak van twaalf maanden dat is begonnen met de maand juni van het voorafgaande kalenderjaar.
- 2 Bij ontslag van de medewerker vindt betaling plaats over het tijdvak gelegen tussen het einde van het laatst verstreken tijdvak waarover de vakantie-uitkering is betaald en de datum van het ontslag.

artikel 4.6 Jubileum

- 1 De medewerker heeft bij het bereiken van zijn 25-jarig, 40-jarig en 50-jarig jubileum recht op een gratificatie ter grootte van respectievelijk 50%, 100% en 100% van zijn salaris in de maand waarin het jubileum wordt bereikt, vermeerderd met het percentage van de vakantie-uitkering. Het bedrag wordt naar boven afgerond op een veelvoud van € 2,00.
- 2 Voor het bereiken van een jubileum is het aantal dienstjaren doorgebracht in dienst van de Research BV bepalend.

artikel 4.7 Toelagen en vergoedingen

- 1 De werkgever kan de medewerker een toelage of vergoeding toekennen. Een toelage of vergoeding in geld wordt met het maandelijkse salaris betaald, tenzij de werkgever op grond van bijzondere omstandigheden besluit hiervan af te wijken.
- 2 De werkgever trekt een toelage in als de redenen waarom deze werd toegekend aanwezig zijn, tenzij hij van oordeel is dat er omstandigheden zijn om de toelage geheel of gedeeltelijk te handhaven.

artikel 4.7.1 Functioneringstoelage

- 1 De werkgever kan de medewerker die het maximumsalaris van de voor hem geldende salarisschaal heeft bereikt een functioneringstoelage toekennen, indien naar zijn oordeel sprake is van zeer goede of uitstekende vervulling van de functie.
- 2 De functioneringstoelage wordt toegekend voor de duur van een jaar. Indien daar op grond van bijzondere omstandigheden aanleiding toe bestaat, kan de

werkgever besluiten de toelage voor een langere duur toe te kennen.

- 3 De functioneringstoelage bedraagt ten hoogste 10% van het voor de medewerker geldende salaris.

artikel 4.7.2 Waarnemingstoelage

- 1 Indien een medewerker tijdelijk een functie waarneemt waarvoor een hogere schaal geldt dan voor zijn eigen functie, blijft de voor hem geldende salarisschaal van toepassing. De werkgever kan hem voor de duur van die waarneming een toelage toekennen.
- 2 Onder waarneming wordt verstaan het in opdracht van de werkgever tijdelijk uitoefenen van een andere functie dan die van de medewerker zelf.

artikel 4.7.2.1 Toekenning waarnemingstoelage

- 1 De medewerker heeft recht op een waarnemingstoelage als hij voor een periode van ten minste dertig kalenderdagen een hoger gewaardeerde functie waarneemt.
- 2 Als het optreden als plaatsvervanger deel uitmaakt van zijn eigen functie heeft de medewerker slechts recht op een waarnemingstoelage als hij de functie volledig waarneemt.
- 3 De waarnemingstoelage strekt zich uit over de totale periode van waarneming.

artikel 4.7.2.2 Volledige waarneming

- 1 De waarnemingstoelage bedraagt bij volledige waarneming 5% van het rekenkundige gemiddelde van het laagste salarisnummer en het hoogste salarisnummer van de salarisschaal waarin de waargenomen functie is gewaardeerd. De aldus berekende bedragen staan vermeld in bijlage F van deze algemene arbeidsvoorwaarden.
- 2 Onder volledige waarneming wordt een zodanige waarneming verstaan, dat de medewerker in plaats van zijn eigen functie het volledige samenstel van werkzaamheden van de waargenomen functie verricht, met inbegrip van het dragen van de daaraan verbonden verantwoordelijkheden.

artikel 4.7.2.3 Onvolledige waarneming

De waarnemingstoelage bedraagt bij onvolledige waarneming 50% of 75% van het bedrag dat bij volledige waarneming zou zijn toegekend.

artikel 4.7.3 Toelage onregelmatige dienst

- 1 De medewerker voor wie één van de schalen 1 t/m 11 van bijlage A of een salarisschaal van bijlage D van deze algemene arbeidsvoorwaarden geldt, heeft recht op een toelage onregelmatige dienst voor het, anders dan bij wijze van overwerk, regelmatig of vrij regelmatig verrichten van arbeid op andere tijden dan op de

dagen maandag t/m vrijdag tussen 07.00 uur en 20.00 uur en zaterdag tussen 8.00 uur en 12.00 uur.

- 2 De toelage onregelmatige dienst wordt tijdens de vakantie ookdoorbetaald. Hiervoor stelt de werkgever een gemiddeld bedrag vast op basis van de toegekende toelagen in de twaalf kalendermaanden voorafgaand aan de maand waarin de medewerker met vakantie is. Indien de medewerker nog geen twaalf kalendermaanden in dienst is geweest, wordt het gemiddelde bedrag vastgesteld op het gemiddelde in de kalendermaanden tot aan de maand waarin de medewerker met vakantie is.
- 3 De medewerker in schaal 11 van bijlage A van deze algemene arbeidsvoorwaarden heeft het recht op een toelage onregelmatige dienst als bedoeld in lid 1 met ingang van 1 januari 2022.

artikel 4.7.3.1 Berekening toelage

- 1 De toelage onregelmatige dienst bedraagt per gewerkt uur een percentage van het voor de medewerker geldende salaris per uur en wel:
 - a 47% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 00.00 uur en 07.00 uur en na 20.00 uur, alsmede voor de uren op zaterdag tussen 00.00 uur en 08.00 uur en na 12.00 uur;
 - b 72% voor de uren op zon- en feestdagen, als bedoeld in artikel 6.1, derde lid (arbeidsduur).
- 2 De toelage wordt met ingang van 1 januari 2023 berekend over ten hoogste het salaris per uur afgeleid van salarisschaal 10, salarisnummer 12 (bijlage A).

artikel 4.7.3.2 Aflopende toelage

- 1 De medewerker wiens salaris een blijvende verlaging ondergaat als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage onregelmatige dienst heeft recht op een aflopende toelage.
- 2 Het recht op een aflopende toelage bestaat alleen als:
 - a de verlaging ten minste 3% van de som van het salaris en een eventuele functioneringstoelage bedraagt, en;
 - b de medewerker de toelage onregelmatige dienst op het moment van beëindiging respectievelijk vermindering ten minste voor een periode van twee jaren zonder een onderbreking van langer dan twee maanden heeft ontvangen.
- 3 De berekeningsbasis voor de aflopende toelage is het bedrag dat de medewerker over de twaalf maanden voorafgaande aan de datum waarop de blijvende verlaging van zijn salaris intreedt gemiddeld per maand aan toelage onregelmatige dienst heeft ontvangen, verminderd met de som van de bedragen die hij daarna per maand gaat ontvangen aan toelage onregelmatige dienst, aan toelage op basis van artikel 4.7.3.5 en aan salarisverhoging, anders dan wegens algemene salarisverhogingen.

- 4 De duur van de aflopende toelage is gelijk aan een kwart van de periode waarover de toelage onregelmatige dienst is ontvangen, met een maximum van drie jaar.
- 5 De volgens het vierde lid vastgestelde duur van de aflopende toelage wordt in drie gelijke delen gesplitst. De aflopende toelage bedraagt gedurende deze drie deelperioden achtereenvolgens 75%, 50% en 25% van de berekeningsbasis.
- 6 Medewerkers die op of na 1 januari 2019 een nieuwe arbeidsovereenkomst zijn aangegaan na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, hebben geen recht op de aflopende toelage als vermeld in het eerste lid.

artikel 4.7.3.3 Aflopende toelage voor medewerkers vanaf 57 jaar

- 1 De medewerker van 57 jaar of ouder die op eigen verzoek geen of minder avond- en/of nachtdiensten verricht, heeft met ingang van de maand waarin hij deze diensten niet of minder verricht recht op een aflopende toelage mits hij de toelage voor avond- en/of nachtdiensten ten minste voor een periode van vijf jaren zonder een onderbreking van langer dan twee maanden heeft ontvangen.
- 2 De berekeningsbasis van de aflopende toelage is het bedrag dat de medewerker, over de twaalf maanden voorafgaande aan de datum waarop de blijvende verlaging van zijn loon in verband met het niet of minder verrichten van avond- en/of nachtdiensten intreedt, gemiddeld per maand aan toelage onregelmatige dienst heeft ontvangen, verminderd met feitelijke toelagen voor onregelmatige diensten die hij ontvangt na het (gedeeltelijk) stoppen met avond- en/of nachtdiensten aan toelage op basis van artikel 4.7.3.5 en aan salarisverhoging, anders dan wegens algemene salarisverhogingen.
- 3 De duur van de aflopende toelage is gelijk aan een kwart van de periode waarover de toelage onregelmatige dienst is ontvangen, met een maximum van drie jaar.
- 4 De volgens het derde lid vastgestelde duur van de aflopende toelage wordt in drie gelijke delen gesplitst. De aflopende toelage bedraagt gedurende deze drie deelperioden achtereenvolgens 37,5%, 25% en 12,5% van de berekeningsbasis.
- 5 Medewerkers die op of na 1 januari 2019 een nieuwe arbeidsovereenkomst zijn na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, hebben geen recht op de aflopende toelage als vermeld in het eerste lid.

artikel 4.7.3.4 Blijvende toelage voor medewerkers vanaf 60 jaar

- 1 De medewerker van 60 jaar of ouder die geen of minder avond- en/of nachtdiensten verricht heeft recht op een blijvende toelage mits hij de toelage onregelmatige dienst voor avonden/ of nachtdiensten, al dan niet gevolgd door een aflopende toelage bedoeld in de artikelen 4.7.3.2 en 4.7.3.3, ten minste voor een periode van tien jaren zonder een onderbreking van langer dan twee maanden heeft ontvangen.

- 2 De berekeningsbasis van de blijvende toelage is het bedrag dat de medewerker, over de twaalf maanden voorafgaande aan de datum waarop de blijvende verlaging van zijn loon in verband met het niet of minder verrichten van avond- en/of nachtdiensten intreedt, gemiddeld per maand aan toelage onregelmatige dienst heeft ontvangen, verminderd met feitelijke toelagen voor onregelmatige diensten die hij ontvangt na het (gedeeltelijk) stoppen met avond- en/of nachtdiensten.
- 3 Medewerkers die op of na 1 januari 2019 een nieuwe arbeidsovereenkomst zijn aangegaan na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, hebben geen recht op de blijvende toelage als vermeld in het eerste lid.

artikel 4.7.4 Bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst

Een bereikbaarheidsdienst is een aaneengesloten periode van ten hoogste 24 uren waarin de medewerker, zo nodig naast het verrichten van de bedongen arbeid, verplicht is om bereikbaar te zijn om op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.

- 2 Een aanwezigheidsdienst is een aaneengesloten periode van ten hoogste 24 uren waarin de medewerker, zo nodig naast het verrichten van de bedongen arbeid, verplicht is op de arbeidsplaats aanwezig te zijn om op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten. Planbare werkzaamheden worden ingeroosterd, zodat aanwezigheidsdiensten zoveel mogelijk kunnen worden voorkomen
- 3 Een consignatiedienst is een periode tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de medewerker uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.
- 4 De toelage voor bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst wordt niet tot het loon zoals bedoeld in lid 1 van artikel 7.1 (verlenen vakantie) gerekend.

artikel 4.7.4.1 Berekening toelage

- 1 De medewerker heeft recht op een toelage als hem bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiediensten worden opgedragen.
- 2 De toelage bestaat met ingang van 1 januari 2024 uit een vast bedrag per uur bereikbaarheid, ongeacht de salarisschaal van de medewerker:

| | Maandag t/m vrijdag | Zaterdag, zondag en feestdagen |
|---|----------------------|--------------------------------|
| Toelage bereikbaarheids-dienst en consignatiedienst | € 5 bruto per uur | € 10 bruto per uur |
| Toelage aanwezigheidsdienst | € 6,25 bruto per uur | € 12,50 bruto per uur |

- 3 Voor de consignatiedienst geldt dat de toelage alleen wordt toegekend aan medewerkers tot salarisschaal 15.

artikel 4.7.4.2 Verrichte arbeid tijdens diensten

- De medewerker heeft recht op een compensatie voor de tijd gedurende welke hij tijdens een bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst werkzaamheden heeft verricht. De werkgever bepaalt na overleg met de medewerker of de compensatie bestaat uit verlof gelijk aan het aantal gewerkte uren of uit een bedrag in geld op basis van het voor de medewerker geldende salaris per uur.
- De medewerker voor wie één van de schalen 1 tot en met 11 van bijlage A of een salarisschaal van bijlage Aa, B, D of Da van deze algemene arbeidsvoorwaarden geldt, heeft naast de in het eerste lid genoemde compensatie recht op de volgende vergoeding voor de verrichte arbeid per gewerkt uur:
 - 47% van het salaris per uur voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 00.00 uur en 07.00 uur en na 20.00 uur, alsmede voor de uren op zaterdag tussen 00.00 uur en 08.00 uur en na 12.00 uur;
 - 72% van het salaris per uur voor de uren op zondag of een feestdag, als bedoeld in artikel 6.1, derde lid (arbeidsduur).
- De vergoeding als bedoeld in lid 2 wordt berekend over ten hoogste het salaris per uur afgeleid van salarisschaal 10, salarisnummer 12 (bijlage A).
- Bij bereikbaarheids- of consignatiedienst gaat de tijd gedurende welke de medewerker geacht wordt zijn werkzaamheden te hebben verricht in op het moment dat hij, na daartoe te zijn opgeroepen, zijn verblijfplaats verlaat en eindigt op het moment dat de medewerker op zijn verblijfplaats terugkeert. Deze tijd wordt naar boven of naar beneden afgerond op halve uren. Een telefonisch consult tijdens een bereikbaarheidsdienst, waarbij de medewerker zijn verblijfplaats niet hoeft te verlaten, geldt tevens als verrichte arbeid, en deze tijd wordt eveneens naar boven of naar beneden afgerond op halve uren, met een minimum van een half uur.
- Bij aanwezigheidsdienst wordt elke periode waarin de medewerker is opgeroepen om werkzaamheden te verrichten naar boven afgerond op halve uren.

artikel 4.7.4.3 Reiskosten

De medewerker heeft recht op een vergoeding van de reiskosten die hij moet maken vanwege het verrichten van bereikbaarheids- of consignatiediensten

op basis van de bepalingen in hoofdstuk 5 inzake vergoeding kosten bij dienstreizen.

artikel 4.7.5 Toelage op andere gronden

In bijzondere gevallen kan de werkgever de medewerker of een groep medewerkers een toelage toekennen op andere gronden dan vermeld in dit hoofdstuk.

artikel 4.7.6 Overwerk

- Van overwerk is sprake indien de werkgever de medewerker opdraagt incidenteel werkzaamheden te verrichten op tijden waarmee de voor hem geldende werktijd wordt overschreden.
- Werkzaamheden die korter dan een half uur voorafgaand aan of aansluitend op de voor de medewerker geldende werktijd worden verricht worden niet als overwerk beschouwd.

artikel 4.7.6.1 Vergoeding overwerk

- De medewerker voor wie één van de schalen 1 tot en met 10 van bijlage A of een salarisschaal van bijlage D geldt, heeft recht op compensatie van door hem verricht overwerk.
- De werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid het overwerk binnen een termijn van dertien weken nadat het is ontstaan te compenseren op basis van tijd voor tijd voor de meer gewerkte uren.
- Indien compensatie in vrije tijd binnen een termijn van dertien weken niet mogelijk is gebleken, heeft de medewerker recht op:
 - vergoeding in verlof, gelijk aan 150% van de meer gewerkte uren, of
 - vergoeding in verlof, gelijk aan de meer gewerkte uren, alsmede een bedrag in geld dat voor elk meer gewerkt uur een percentage van 50% van het salaris per uur van de medewerker bedraagt.
- Na overleg met de medewerker bepaalt de werkgever of hij de in het derde lid genoemde vergoeding onder a toekent, dan wel die onder b.
- De vergoeding wordt zoveel mogelijk in de maand volgend op de termijn van dertien weken bedoeld in het tweede lid toegekend, opgenomen en - indien van toepassing - uitbetaald.
- Indien zwaarwegende dienstbelangen zich verzetten tegen een vergoeding als bedoeld in het derde lid kan de werkgever besluiten het overwerk volledig in geld te vergoeden. De vergoeding bedraagt in dat geval voor elk meer gewerkt uur 150% van het salaris per uur van de medewerker.

artikel 4.7.7 Omkleedfaciliteiten

- Research BV zorgt voor efficiënte omkleedfaciliteiten voor medewerkers die verplicht zijn werkkleding te dragen en zich in het gebouw waar de

werkzaamheden worden uitgevoerd voorafgaand aan de aanvang van de arbeid dienen om te kleden. De tijd die nodig is voor het omkleden telt in de looptijd van deze algemene arbeidsvoorwaarden en in afwachting van de nadere uitkomsten van het onderzoek (zoals opgenomen in de LOAZ afsprakenlijst van Cao umc 2024 - 2025) niet mee voor de overeengekomen arbeidsduur of jaarurensystematiek (artikel 6.1 en/of artikel 6.4 lid 1). Over deze tijd heeft de medewerker geen recht op overeengekomen loon (artikel 4.3).

- 2 Onder werken in werkkleding in lid 1 wordt verstaan: medewerkers die voorafgaand en aan het eind van hun dienst moeten wisselen van kleding die door de Research BV beschikbaar wordt gesteld.

artikel 4.7.7.1 Omkleedtoelage

De medewerker voor wie één van de schalen 1 tot en met 10 van bijlage A van deze algemene arbeidsvoorwaarden geldt en die verplicht is tot het dragen van werkkleding (als bedoeld in artikel 4.7.7) ontvangt voor de omkleedtijd – in afwijking van artikel 4.3 een toelage van € 80 bruto per maand, op basis van een volledige arbeidsduur.

artikel 4.8 Arbeidsmarkttoelage/Bindingspremie

De werkgever kan de medewerker om redenen van werving of behoud een arbeidsmarkttoelage of bindingspremie toekennen.

artikel 4.8.1 Arbeidsmarkttoelage

- 1 De hoogte van een arbeidsmarkttoelage bedraagt ten hoogste het verschil tussen het salaris van de medewerker en het maximumsalaris van de naast hogere salarisschaal. In bijzondere gevallen kan de werkgever hiervan afwijken.
- 2 Als de werkgever de arbeidsmarkttoelage intrekt nadat de medewerker deze gedurende ten minste vijf jaren heeft ontvangen, heeft de medewerker gedurende een periode van één jaar in vier kwartalen recht op een aflopende toelage ter hoogte van respectievelijk 100%, 75%, 50% en 25% van de oorspronkelijke toelage.

artikel 4.8.2 Bindingspremie

- 1 De werkgever stelt bij toekenning van een bindingspremie de termijn vast gedurende welke de medewerker geacht wordt in dienst van de Research BV te blijven om voor uitkering van de bindingspremie in aanmerking te komen.
- 2 De bindingspremie wordt uitgekeerd aan het eind van de vastgestelde termijn.
- 3 De werkgever kan de bindingspremie gedeeltelijk uitkeren aan de medewerker met wie, vanwege een oorzaak die naar het oordeel van de werkgever niet aan de medewerker zelf is te wijten, de arbeidsovereenkomst binnen de vastgestelde bindingstermijn eindigt.

artikel 4.9 Stimulering mobiliteit

- 1 De werkgever kan de medewerker, indien het naar zijn oordeel wenselijk is dat de medewerker een andere functie gaat vervullen, een toelage of uitkering om redenen van mobiliteit toekennen.
- 2 De hoogte van een mobiliteitstoelage bedraagt ten hoogste het verschil tussen het salaris van de medewerker en het maximumsalaris van de naast hogere salarisschaal. In bijzondere gevallen kan de werkgever hiervan afwijken.
- 3 De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad nadere regels vaststellen voor het toekennen van een mobiliteitsuitkering.

artikel 4.10 Gratificatie

De werkgever kan de medewerker wegens grote inzet, opmerkelijk positieve functievervulling, bijzondere prestaties of andere gronden een gratificatie toekennen.

artikel 4.11 Militair verlof en rampenbestrijding

- 1 Militair verlof is niet van toepassing vanwege opschorting van de militaire dienstplicht. Wanneer een buitenlandse medewerker in het buitenland wordt opgeroepen zijn militaire dienstplicht te vervullen, dan gelden de bepalingen inzake militair verlof genoemd in de artikelen 4.11 en 7.2 algemene arbeidsvoorwaarden AMR 2005-2007.
- 2 Degene die ingevolge artikel 7.2 sub b (verlof van rechtswege) met verlof is vanwege rampenbestrijding, behoudt over de tijd van dit verlof de aan zijn functie verbonden salaris. De toelage onregelmatige dienst en de toelage bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst worden hierbij niet tot het salaris gerekend.

artikel 4.12 Politiek verlof

Als de medewerker een vaste vergoeding ontvangt uit een functie in een publiek-rechtelijk college waarin hij is benoemd of verkozen en als de werkgever hem, tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet, verlof heeft verleend voor het bijwonen van vergaderingen en zittingen van dat college en voor het verrichten van daaruit voortvloeiende werkzaamheden, past de werkgever op zijn salaris een inhouding toe over de tijd dat hij verlof heeft. Deze inhouding gaat hetgeen hij geacht kan worden te ontvangen als vaste vergoeding voor de met het verlof overeenkomende tijd in de bedoelde functie niet te boven.

Hoofdstuk 5

Vergoedingen en tegemoetkomingen

artikel 5.1 Binnenlandse dienstreis

- 1 Voor de vergoeding van reis- en verblijfkosten binnen Nederland geldt de contractueel overeengekomen standplaats(en) als begin- en eindpunt van een dienstreis.
- 2 De werkgever kan in afwijking van het eerste lid de woning van de medewerker of een andere plaats als begin- en/of eindpunt van een dienstreis aanmerken, tenzij tijdens de reis de overeengekomen standplaats(en) wordt bezocht.

artikel 5.1.1 Openbaar vervoer

- 1 De werkgever vergoedt de kosten van het openbaar vervoer die de medewerker in verband met de dienstreis heeft gemaakt.
- 2 De medewerker die tijdens een dienstreis gebruik maakt van vervoer per trein, is gerechtigd eerste klasse te reizen.
- 3 Als de medewerker bij het maken van een dienstreis gebruik maakt van zijn eigen openbaar vervoerabonnement, wordt de aan hem toe te kennen reiskostenvergoeding fictief vastgesteld door uit te gaan van de prijs die zonder abonnement op het reistraject zou moeten zijn betaald.

artikel 5.1.2 Taxi

De werkgever vergoedt de kosten van taxivervoer die de medewerker in verband met een dienstreis heeft gemaakt, als het dienstbelang naar het oordeel van werkgever met dat vervoer is gebaat.

artikel 5.1.3 Eigen voertuig

- 1 Als de dienstreis naar het oordeel van de werkgever niet of niet op doelmatige wijze met het openbaar vervoer kan worden gemaakt, kan de werkgever de medewerker toestemming geven voor het gebruik van zijn eigen motorvoertuig. De medewerker ontvangt per kilometer de maximale fiscaal onbelaste vergoeding van € 0,28 cent. Een uitruil tussen woon-werkkilometers met eigen voertuig en dienstreiskilometers is mogelijk, zodat de niet benutte fiscale ruimte voor woon-werkverkeer kan worden gesaldeerd met het fiscaal belaste deel van de tegemoetkoming voor dienstreizen.
- 2 Indien een dienstreis op doelmatige wijze met het openbaar vervoer kan worden gemaakt en de medewerker op eigen initiatief gebruik maakt van zijn eigen

motorvoertuig, vergoedt de werkgever per kilometer een tegemoetkoming van € 0,09.

artikel 5.1.4 Verblijfkosten

- 1 De werkgever vergoedt de in verband met een dienstreis in redelijkheid gemaakte kosten voor maaltijden, logies en kleine uitgaven.
- 2 Geen aanspraak op vergoeding wegens verblijfkosten bestaat voor een dienstreis:
 - a korter dan vier uur, of
 - b binnen de vestigingsplaats van de overeengekomen standplaats(en).
- 3 Voor kleine uitgaven tijdens een dienstreis vergoedt de werkgever € 2,75 per dag, tenzij het tweede lid van toepassing is.

artikel 5.1.5 Declareren

- 1 De werkgever vergoedt reis- en verblijfkosten bij dienstreizen op declaratiebasis.
- 2 Het declareren van reis- en verblijfkosten bij dienstreizen geschiedt op een door de werkgever voorgeschreven wijze, onder overlegging van de vereiste bewijsstukken.
- 3 De aanspraak op een vergoeding vervalt, indien de medewerker de declaratie niet indient binnen drie maanden na de maand waarop de declaratie betrekking heeft.

artikel 5.2 Buitenlandse dienstreis

De vergoeding van reis- en verblijfkosten in verband met dienstreizen naar het buitenland vindt plaats op basis van de voor de sector rijks personeel van toepassing zijnde regeling. De werkgever kan besluiten om hiervan voor zijn medewerkers of een gedeelte van zijn medewerkers af te wijken en de feitelijk gemaakte kosten te vergoeden op basis van overgelegde declaraties, voor zover deze kosten binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid zijn gemaakt.

artikel 5.3 Woon-werkverkeer

De werkgever vergoedt de reiskosten woon-werkverkeer als volgt:

- a De medewerker die anders dan met het openbaar vervoer naar het werk reist (bijv. fiets, lopend of auto), ontvangt een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer van 18 cent per kilometer, gemaximeerd op 40 kilometer enkele reis. Deze maximering geldt niet voor fiets of lopend;
- b De medewerker met een reisafstand woon-werk van 7 kilometer of meer enkele reis, die met het openbaar vervoer naar het werk reist, komt in aanmerking voor 100% vergoeding van de OV-kosten (2de klas). Voor de medewerker met een reisafstand minder dan 7 kilometer enkele reis geldt sub a;
- c Conform de fiscale regelgeving is de kilometervergoeding voor

woon-werkverkeer gekoppeld aan het aantal dagen waarop de medewerker naar de werklocatie reist;

- d De werkgever zorgt voor een fietsregeling waarmee de medewerker op fiscaal vriendelijke wijze een fiets kan aanschaffen. Lokale regels over fiscale uitrui van reiskosten tot het fiscaal maximale vergoedingsbedrag blijven bestaan. Dit artikel treedt in werking op 1 oktober 2024, waarbij de afspraak is dat de medewerker voor één vervoersvorm kan kiezen, tenzij dit anders kan worden ingericht. Met ingang van 1 januari 2025 kan de medewerker kiezen voor verschillende vervoersvormen

artikel 5.4 Woongebied

- 1 De werkgever kan de medewerker verplichten te gaan wonen of te blijven wonen in of nabij de gemeente die hem als standplaats is aangewezen of waartoe zijn standplaats behoort, indien dit naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk is in verband met de goede vervulling van zijn functie.
- 2 De medewerker aan wie de in het eerste lid bedoelde verplichting is opgelegd is gehouden daaraan zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twee jaar nadat die verplichting is opgelegd, gevolg te geven.
- 3 De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad nadere regels vaststellen over het woongebied waarin de medewerker verplicht is te gaan wonen.

artikel 5.4.1 Verhuiskosten

- 1 De medewerker aan wie een verhuisplicht is opgelegd heeft bij verhuizing recht op een tegemoetkoming in de verhuiskosten, indien met de verhuizing aan de verhuisplicht wordt voldaan.
- 2 Als al op enige wijze aanspraak bestaat op een tegemoetkoming in de verhuiskosten, kent de werkgever slechts een tegemoetkoming toe voor het meerdere, met dien verstande dat het vierde lid van artikel 5.4.2 van overeenkomstige toepassing is op de overige direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten.
- 3 De medewerker is verplicht een toegekende tegemoetkoming in verhuiskosten terug te betalen, indien de arbeidsovereenkomst binnen twee jaar na de indiensttreding, dan wel binnen één jaar na de verhuizing op zijn verzoek of ten gevolge van aan hem te wijten feiten of omstandigheden wordt beëindigd.
- 4 De medewerker heeft slechts recht op de tegemoetkoming in verhuiskosten, indien de medewerker schriftelijk heeft verklaard dat de verplichting tot terugbetalen bedoeld in het derde lid hem bekend is.
- 5 De medewerker heeft geen recht op tegemoetkoming in de verhuiskosten indien de verhuizing niet heeft plaatsgevonden binnen twee jaren nadat de verhuisplicht is opgelegd.

artikel 5.4.2 Tegemoetkoming verhuiskosten

- 1 De tegemoetkoming in verhuiskosten bestaat uit:
 - a een bedrag voor de kosten van transport van bagage en inboedel van de medewerker en zijn gezinsleden, waaronder begrepen de kosten van in- en uitpakken van breekbare zaken (transportkosten);
 - b een bedrag voor eventuele dubbele huishuur;
 - c: een bedrag voor alle overige direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten (overige kosten).
- 2 Het bedrag voor de transportkosten kan zowel betrekking hebben op kosten van de medewerker zelf, als op kosten van een erkende verhuisfirma. Uitgangspunt in beide gevallen is dat de werkelijk gemaakte kosten worden vergoed. De werkgever kan nadere regels vaststellen voor de wijze van declareren.
- 3 De tegemoetkoming voor dubbele huishuur bedraagt ten hoogste het bedrag van de huur van de oude woning van de medewerker over een periode van twee maanden.
- 4 De tegemoetkoming voor overige kosten bedraagt 10% van de berekeningsbasis als de medewerker binnen een periode van één jaar na de datum waarop de verhuisplicht aan hem is opgelegd daadwerkelijk is verhuisd en 8% als de verhuizing in het jaar daarna heeft plaatsgehadt. De berekeningsbasis is het twaalfvoud van het salaris van de medewerker in de berekeningsmaand, vermeerderd met de vakantie-uitkering over de berekeningsmaand. De tegemoetkoming voor overige kosten bedraagt ten hoogste € 5.445,00. Als de verhuizing een gezin betreft waarin de werkgever aan beide levenspartners verhuisplicht heeft opgelegd, wordt de tegemoetkoming voor overige kosten tot dit maximumbedrag berekend over de som van beider berekeningsbasis.

artikel 5.4.3 Verhuizing vanuit het buitenland

- 1 De tegemoetkoming in de verhuiskosten van een uit het buitenland afkomstige medewerker bestaat, naast de in artikel 5.4.2, eerste lid, bedoelde bedragen, uit:
 - a een vergoeding van de kosten van het vervoer van de medewerker en diens gezinsleden naar de nieuwe woning en zo nodig voor de overnachtingkosten;
 - b een vergoeding van de kosten van één of meer reizen van de medewerker en zijn gezinsleden in het land van vertrek hebben moeten maken om voor de reis vereiste formaliteiten te vervullen.
- 2 Bij een verhuizing als bedoeld in het eerste lid, worden onder transportkosten als bedoeld in artikel 5.4.2, eerste lid, onder a, mede verstaan:
 - a een bedrag voor de verschuldigde belastingen bij invoer van de bagage en de inboedel;
 - b een bedrag voor de kosten van verzekering van de bagage en de inboedel tegen schade ten gevolge van of in verband met de verhuizing;

- c een bedrag voor de kosten van het inpakken van bagage en, inboedel (de-) montage van meubilair en/of afvoer van emballage.

artikel 5.4.4 Reis- en pensionkosten

- 1 De medewerker aan wie de werkgever een verhuisplicht heeft opgelegd, heeft gedurende de periode waarin de verhuizing nog niet heeft plaatsgevonden aanspraak op een tegemoetkoming in de kosten van het dagelijks reizen tussen de woning en het AMC, tot ten hoogste twee jaren vanaf de datum waarop de verhuisplicht is opgelegd. De tegemoetkoming is gelijk aan de kosten van het openbaar vervoer over het af te leggen traject (voor treinen: 2e klasse), tot ten hoogste € 190,- per maand, welk bedrag wordt verminderd met een bedrag van € 35,-.
- 2 De werkgever voorziet, al dan niet tegen betaling, de medewerker die naar zijn oordeel niet dagelijks heen en weer kan reizen van tijdelijke huisvesting, of kent hem een tegemoetkoming toe in de kosten voor verblijf in een pension tot ten hoogste € 182,- per week. In bijzondere gevallen kan de werkgever de werknemer voor ten hoogste één keer per week een tegemoetkoming verstrekken in de reiskosten voor gezinsbezoek of voor bezoek van de eigen woning. De tegemoetkoming is gelijk aan de kosten van openbaar vervoer over het af te leggen traject (voor treinen: 2e klasse).
- 3 De werkgever kan een medewerker aan wie geen verhuisplicht is opgelegd vanwege het feit dat met hem een tijdelijke arbeidsovereenkomst van ten hoogste twee jaren is aangegaan in afwijking van artikel 5.3 een tegemoetkoming in reiskosten toekennen als bedoeld in het eerste of tweede lid.
- 4 Bij ziekte langer dan een maand vindt geen uitbetaling plaats van de in dit artikel genoemde vergoedingen, tenzij het om onvermijdbare kosten gaat.

artikel 5.4.5 Voorschot

De werkgever kan de medewerker op diens verzoek een voorschot geven van de in de artikelen 5.4.1 tot en met 5.4.4 bedoelde tegemoetkomingen.

artikel 5.4.6 Hardheidsclausule

In individuele gevallen waarin de artikelen 5.3 tot en met 5.4.5 niet of kennelijk niet naar redelijkheid voorzien kan een nadere beslissing worden genomen.

artikel 5.5 Telefoonkostenvergoeding

- 1 De medewerker heeft recht op vergoeding van gemaakte zakelijke gesprekskosten met gebruikmaking van een eigen telefoon.
- 2 De vergoeding van de gesprekskosten vindt plaats op declaratiebasis, waarbij de medewerker een afschrift dient te overleggen van de gespecificeerde telefoonnota, aan de hand waarvan de gemaakte kosten kunnen worden aangetoond.

- 3 De werkgever kan nadere regels stellen voor de vergoeding van eventuele overige vormen van telecommunicatie

artikel 5.6 Maaltijdvergoeding

- 1 De werkgever verstrekt de medewerker een maaltijd, indien hij niet in de gelegenheid is zijn maaltijd op de gebruikelijke plaats en tijd te nuttigen vanwege het feit dat hem is opgedragen aansluitend aan zijn werkdag langer dan twee uren overwerk te verrichten of langer dan twee uren arbeid te verrichten in het kader van de uitoefening van een bereikbaarheids- of aanwezigheidsdienst.
- 2 De te verstrekken maaltijd is afkomstig uit het personeelsrestaurant van de overeengekomen standplaats(en).
- 3 Als verstrekking van een maaltijd uit het restaurant van de overeengekomen standplaats(en) niet mogelijk is, vergoedt de werkgever overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.1.4, eerste lid de daadwerkelijke kosten van een elders genuttigde maaltijd.

artikel 5.7 Thuiswerkvergoeding

- 1 Tot 1 mei 2024 betaalt de werkgever de medewerker die in het kader van de arbeidsovereenkomst thuiswerkt een thuiswerkvergoeding van € 2,- netto per thuiswerkdag. Vanaf 1 mei 2024 betaalt de werkgever de medewerker die in het kader van de arbeidsovereenkomst thuiswerkt een thuiswerkvergoeding per dag ter hoogte van het bedrag dat maximaal fiscaal onbelast mag worden gegeven, zoals jaarlijks wordt vastgesteld (in 2024: € 2,35)
- 2 De werkgever kan de thuiswerkvergoeding ook toekennen in de vorm van een vaste vergoeding per maand, gebaseerd op het gemiddeld aantal thuiswerkdagen per maand.
- 3 De medewerker heeft op dezelfde werkdag geen recht op zowel een thuiswerkvergoeding als een vergoeding woon-werkverkeer.

artikel 5.8 (Her)registratie BIG

De medewerker vallend onder de Wet BIG, niet zijnde een academisch medisch specialist die verplicht is zich te registreren op grond van artikel 3 van de Wet BIG krijgt zowel de kosten verbonden aan de registratie als de herregistratie door de werkgever vergoed, indien en voor zover deze (her)registratie voortvloeit uit de bij de werkgever beklede functie.

Hoofdstuk 6

Arbeidsduur en werktijden

artikel 6.1 Arbeidsduur

- 1 De volledige arbeidsduur bedraagt 1872 uur per jaar en gemiddeld 36 uur per week.
- 2 De arbeidsduur bedoeld in het eerste lid wordt verminderd met 7,2 uur voor elke die niet op zaterdag of zondag valt.
- 3 Feestdagen zijn Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, beide Kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd, eens per vijf jaar op 5 mei in een jubileumjaar (voor het eerst in 2020) en de door de werkgever toegevoegde feestdagen.
- 4 De uren doorgebracht in aanwezigheidsdienst en waarin geen arbeid wordt verricht, tellen niet mee voor de vaststelling van de volledige arbeidsduur zoals genoemd in lid 1.
- 5 De medewerker kan op grond van de Wet flexibel werken de werkgever verzoeken om zijn contractuele arbeidsduur aan te passen. Naast de mogelijkheden van de Wet flexibel werken, bestaan binnen de Research BV de mogelijkheden bedoeld in artikel 6.1.1 en artikel 6.1.2 om de arbeidsduur aan te passen.
- 6 Bij vacatureruimte krijgen parttimers die de arbeidsduur van hun arbeidsovereenkomst willen uitbreiden een voorrangpositie.

artikel 6.1.1 Uitbreiding volledige arbeidsduur

- 1 De werkgever en de medewerker kunnen overeenkomen dat de medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft op basis van een volledige arbeidsduur, als bedoeld in artikel 6.1 eerste lid, tijdelijk per jaar maximaal 208 uren meer arbeid verricht. Zo kunnen werkgever en medewerker een werkweek overeenkomen van gemiddeld 37, 38, 39 of 40 uur per week.
- 2 Ten aanzien van de uitbreiding van de arbeidsduur geldt het volgende:
 - a het verzoek door of namens de werkgever wordt zo mogelijk gedaan tijdens het jaargesprek en heeft betrekking op de komende jaarperiode;
 - b vastlegging van te maken afspraken over de omvang en de duur van de uitbreiding geschiedt schriftelijk;
 - c de toelagen, pensioenopbouw, opbouw vakantie en overige aan salaris en arbeidsduur gerelateerde arbeidsvoorwaarden zullen worden gebaseerd op de tussen werkgever en medewerker overeengekomen tijdelijke arbeidsduur en het daarbij behorende salaris.

artikel 6.1.2 Vermindering arbeidsduur

- 1 De medewerker met een arbeidsduur van 1872 uren per jaar als bedoeld in artikel 6.1, eerste lid kan op zijn verzoek tijdelijk per jaar maximaal 184 uren minder arbeid verrichten dan krachtens zijn volledige aanstelling het geval is. De medewerker met een onvolledige arbeidsduur kan naar evenredigheid van zijn arbeidsduur een dergelijk verzoek doen.
- 2 Ten aanzien van de vermindering van de arbeidsduur geldt het volgende:
 - a het verzoek van de medewerker wordt zo mogelijk gedaan tijdens het jaargesprek en heeft betrekking op de komende jaarperiode;
 - b het verzoek van de medewerker wordt ingewilligd, tenzij zwaarwegende dienstbelangen zich daartegen verzetten;
 - c vastlegging van te maken afspraken over omvang en duur van de vermindering geschiedt schriftelijk;
 - d per minder te werken uur wordt op het salaris van de medewerker een inhouding toegepast overeenkomstig het voor de medewerker geldende uurloon;
 - e tijdens de vermindering blijft de opbouw van het pensioen ongewijzigd, evenals de verdeling van de te betalen pensioenpremie over de medewerker en het bevoegd gezag, mits de vermindering een eenmalig karakter draagt;
 - f over de minder gewerkte uren wordt geen vakantie opgebouwd.

artikel 6.2. Gebruikelijke werktijden dagdienst

- 1 De dagelijkse werktijden liggen bij voorkeur tussen 07.00 uur en 18.00 uur op maandag tot en met vrijdag, tenzij voor de medewerker wisselende werktijden gelden.
- 2 De werkgever stelt een of meer werktijdregelingen vast, zodanig dat voor alle medewerkers een dergelijke regeling geldt. Hierbij worden de voorschriften en bepalingen van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit in acht genomen.

artikel 6.2.1 Recht op onbereikbaarheid medewerker

- 1 De medewerker heeft het recht om buiten werktijd onbereikbaar te zijn voor werk. De medewerker is niet verplicht om buiten werktijd communicatie van het werk actief te volgen.
- 2 Het bepaalde in lid 1 is niet van toepassing tijdens een bereikbaarheids- of consignatiedienst.

artikel 6.2.2 Feestdagen

- 1 Tenzij het bedrijfsbelang dit onvermijdelijk maakt, wordt geen dienst geëist op zaterdagen en zondagen, noch op Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, beide Kerstdagen, en de dag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd en eens per vijf jaar op 5 mei in een

jubiläumjaar (voor het eerst in 2020).

- 2 Tenzij het bedrijfsbelang dit onvermijdelijk maakt, wordt op verzoek van de medewerker in plaats van op de in het eerste lid genoemde christelijke feestdagen geen dienst geëist op de voor hem in verband met zijn godsdienstige opvattingen geldende feestdagen, tot een maximum van vijf dagen per jaar.

artikel 6.2.3 Afwijkende werktijden en diensten

- 1 De werkgever kan de medewerker opdragen onregelmatige diensten te verrichten als omschreven in artikel 4.7.3 (toelage onregelmatige dienst).
- 2 De werkgever kan de medewerker opdragen bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiediensten te verrichten als omschreven in artikel 4.7.4 (bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst).
- 3 De werkgever kan de medewerker opdragen overwerk te verrichten als omschreven in artikel 4.7.6 (overwerk).
- 4 Het verrichten van avond- en nachtdiensten, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiediensten tijdens de avond en nacht en overwerk tijdens de avond en nacht kan aan de medewerker van 57 jaar of ouder uitsluitend met zijn instemming worden opgedragen.
- 5 Aan de medewerker die op 31 december 2013 de leeftijd van 55 jaar of ouder heeft bereikt en die op 31 december 2013 of eerder op eigen verzoek geen onregelmatige diensten meer verricht zoals omschreven in artikel 4.7.3.3.2 van de AAV 2013 – 2015 kan het verrichten van onregelmatige diensten uitsluitend met zijn instemming worden opgedragen.

artikel 6.3 Roosterdienst

- 1 Voor zover voor de medewerker ingevolge de werktijdregelingen wisselende werktijden gelden, stelt de werkgever daartoe een rooster vast.
- 2 In het rooster worden in ieder geval de te verrichten diensten en de werktijden opgenomen.
- 3 De werkgever brengt de individuele roosters zo spoedig mogelijk, doch ten minste tien kalenderdagen vóór de aanvang van de periode waarop het rooster betrekking heeft, ter kennis van de betrokken medewerker.

artikel 6.3.1 Overige bepalingen roosterdienst

- 1 De medewerker heeft in een kalenderjaar recht op ten minste 22 vrije weekeinden.
- 2 Overdracht van dienst vindt plaats binnen werktijd.
- 3 Bij inroostering van werktijden wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met methoden van gezond roosteren.
- 4 Als op grond van zwaarwegende dienstbelangen een wijziging moet worden aangebracht in een reeds vastgesteld dienstrooster, stelt de werkgever de

medewerker hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Indien de medewerker als gevolg hiervan aantoonbaar financieel nadeel ondervindt dat redelijkerwijs niet te zijnen laste kan blijven, vergoedt de werkgever de hiermee gepaard gaande kosten.

- 5 Indien geen overeenstemming wordt bereikt met de medewerker omtrent het aanbrengen van verschuivingen in een reeds vastgesteld dienstrooster, kan de werkgever de medewerker een dienststopdracht geven. De ondernemingsraad ontvangt jaarlijks een geanonimiseerde rapportage over het aantal dienststopdrachten dat om deze reden is gegeven.

artikel 6.3.2 Medewerkers gaan vóór ingehuurde arbeidskrachten

Bij het invullen van diensten en roosters hebben medewerkers eerste keuze boven extern ingehuurde arbeidskrachten.

artikel 6.4 Jaarurensystematiek

- 1 Bij de vaststelling van werktijdregelingen geldt als uitgangspunt, dat de medewerker jaarlijks het aantal uren werkt dat staat vermeld in zijn arbeids-overeenkomst. Bij deze jaarvariant wordt een arbeidspatroon afgesproken, waarin zowel het werkpatroon als de geclusterde vrije tijd herkenbaar tot uiting komt.
- 2 Toepassing van grotere spreiding van de werktijd door het jaar heen zal niet gepaard gaan met invoering van onevenwichtige werkpatronen voor de individuele medewerker.
- 3 De werkgever bepaalt in overleg met de medewerker de indeling van zijn werktijden en arbeidspatroon, rekening houdend met enerzijds het organisatiebelang annex groepsbelang en anderzijds het belang van de medewerker. Het overleg vindt plaats tussen de leidinggevende en de medewerker. Als de individuele wensen niet sporend gemaakt kunnen worden met de voorkeur van het collectief, prevaleert het organisatiebelang. In onderling overleg kan het arbeidspatroon tussentijds worden aangepast.
- 4 Als na schriftelijke motivering blijkt dat geen overeenstemming tussen leidinggevende en medewerker kan worden bereikt, wordt een bemiddelaar ingeschakeld teneinde alsnog een minnelijke oplossing te bereiken. De bemiddelaar mag geen direct betrokkene bij de arbeidsrelatie zijn.
- 5 De bemiddelaar rapporteert over alle bemiddelingsgevallen aan de werkgever en de ondernemingsraad.

artikel 6.5 Generatiebeleid

Met ingang van 1 juli 2024 heeft de Research BV een generatierегeling voor medewerkers. De regeling houdt in dat de medewerker er voor kan kiezen om 80% van de oorspronkelijke arbeidsduur te werken, waarbij hij 90% (80% vanaf schaal 15) van het salaris ontvangt en 100% pensioen opbouwt.

Hierbij geldt het volgende minimum kader:

- 1 De medewerker kan een verzoek indienen om de arbeidsduur te verminderen voor maximaal 20% van zijn uren via een vrijstelling van arbeid. Met andere woorden: de medewerker werkt 80% van de oorspronkelijke arbeidsduur. De omvang van de arbeidsduur is na gebruikmaking van de generatieregeling minimaal 60% van een voltijdsdienstverband. Met andere woorden: 21,6 uren (3 werkdagen van 7,2 uur).
- 2 De medewerker voor wie één van de schalen 1 tot en met 14 van bijlage A of een salarisschaal van bijlage A B of D van deze Algemene Arbeidsvoorwaarden geldt, behoudt aanspraak op salaris over ten minste 50% van de uren waarover de medewerker is vrijgesteld van het verrichten van werkzaamheden. Met andere woorden: de medewerker ontvangt ten minste 90% van het oude salaris. Het umc zet de pensioenopbouw voort op basis van de arbeidsomvang voorafgaand aan deelname aan de generatieregeling, op basis van de gebruikelijke premieverdeling. Met andere woorden: de medewerker bouwt 100% pensioen op.
- 3 Voor de medewerker met een salarisschaal vanaf schaal 15 uit bijlage A of een salarisschaal uit bijlage C geldt dat het salaris wordt verminderd naar rato van de omvang van de vrijstelling van arbeid. Met andere woorden: de medewerker ontvangt ten minste 80% van het oude salaris. De Research BV zet de pensioenopbouw voort op basis van de arbeidsomvang voorafgaand aan deelname aan de generatieregeling, op basis van de gebruikelijke premieverdeling. Met andere woorden: de medewerker bouwt 100% pensioen op.
- 4 De overige arbeidsvoorwaarden van de medewerker worden naar rato aangepast.
- 5 De medewerker dient een verzoek tot deelname aan de generatieregeling ten minste 6 maanden voor de gewenste ingangsdatum in.
- 6 Deelname aan de generatieregeling staat open voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die binnen maximaal 5 jaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereiken en bij aanvang van deelname ten minste een onafgebroken dienstverband van 8 jaren bij een umc of de Research BV hebben.
- 7 Voorafgaand aan en gedurende deelname aan de generatieregeling is de medewerker verplicht om een eventueel opgebouwd maar niet genoten verlofsaldo (waaronder het balansverlof) volledig op te nemen. De opname van verlof in combinatie met het gebruik van de generatieregeling mag geen regeling voor vervroegde uittreding opleveren⁸, daarom dient gedurende de looptijd van de generatieregeling steeds ten minste 50% van de aan het verlof voorafgaande arbeidsomvang feitelijk per week gewerkt te worden. Een uitzondering hierop bestaat voor de situatie dat de werknemer minder dan 50% heeft gewerkt door ziekte, arbeidsongeschiktheid of opname van het in dat jaar toegekende vakantieverlof.
- 8 De omvang van de formele arbeidsduur van de medewerker mag in de twaalf maanden voorafgaand aan deelname aan de generatieregeling niet

zijn verhoogd. In dat geval zal de deelname aan de generatieregeling worden gebaseerd op de eerdere lagere arbeidsomvang.

- 9 Het is de medewerker niet toegestaan om over de vrijgestelde arbeidsuren nieuwe betaalde nevenwerkzaamheden te verrichten, al dan niet uit hoofde van een dienstverband, dan wel bestaande betaalde nevenwerkzaamheden uit te breiden.

Bestaande individuele afspraken met medewerkers over deelname aan de reeds bestaande generatieregelingen blijven gerespecteerd, mits voldaan wordt aan bovenstaande kaders.

De Regeling Zware Beroepen umc's is opgenomen in bijlage L.

Hoofdstuk 7

Vakantie, verlof en buitengewoon verlof

artikel 7.1 Verlenen vakantie

- 1 De werkgever verleent de medewerker elk kalenderjaar vakantie met behoud van salaris met in achtneming van het bij en krachtens de artikelen 7.1.1 t/m 7.1.6 bepaalde.
- 2 Vakantie wordt verleend tenzij het bedrijfsbelang van de werkgever zich daartegen verzet.

artikel 7.1.1 Aanspraak op vakantie

- 1 Met ingang van 1 januari 2024 bouwt de medewerker met een volledige arbeidsduur per kalenderjaar 144 wettelijke en 42,4 bovenwettelijke vakantie-uren op (28 uren vanuit de Cao umc artikel 7.1.1 en 14,4 vanuit eerder toegekende lokale feestdag 1 mei en goede vrijdag die toegevoegd zijn aan het bovenwettelijke verlof). De uitbreiding van de bovenwettelijke vakantie-uren geldt niet voor medewerkers die voor 1 april 2024 uit dienst zijn gegaan. Zij hebben recht op 38,4 (24 plus 14,4) bovenwettelijke vakantie-uren.
Met ingang van 1 januari 2025 bouwt de medewerker met een volledige arbeidsduur per kalenderjaar 144 wettelijke en 46,4 (32 plus 14,4) bovenwettelijke vakantie-uren op.
- 2 De werkgever stelt bij aanvang of beëindiging van de arbeidsovereenkomst in de loop van een kalenderjaar de aanspraak op vakantie vast naar evenredigheid van de duur van de arbeidsovereenkomst in het desbetreffende kalenderjaar.
- 3 Bij wijziging van de arbeidsduur stelt de werkgever de aanspraak op vakantie over een eventueel resterend gedeelte van het desbetreffende kalenderjaar opnieuw vast, rekening houdend met de nieuwe arbeidsduur. De tot aan de datum van ingang van de wijziging van de arbeidsduur verworven aanspraak op vakantie blijft gehandhaafd.
- 4 Als de medewerker over een bepaalde periode geen recht op salaris heeft, bestaat over die periode in sommige gevallen geen aanspraak op vakantie. Dit wordt geregeld in de artikelen 7:634 en 7:635 BW.
- 5 De medewerker met een volledige arbeidsduur kan per kalenderjaar maximaal 28 (en met ingang van 1 januari 2025: maximaal 32) bovenwettelijke vakantie-uren, voor zover deze uren niet zijn ondergebracht in balansverlof, uit laten betalen, waarbij rekening wordt gehouden met de geldende fiscale regels.

artikel 7.1.2 Kopen van extra vakantie-uren en mantelzorgverlofuren

In aanvulling op de aanspraak op vakantie op basis van artikel 7.1.1 kan de medewerker extra vakantie-uren kopen. Deze vakantie-uren kunnen worden opgenomen, of volgens artikel 18.2 van deze algemene arbeidsvoorwaarden worden gespaard voor balansverlof. Ook kan de medewerker mantelzorgverlofuren kopen voor het verrichten van mantelzorgtaken. De daarvoor geldende regels zijn opgenomen in bijlage (Regeling kopen extra vakantie-uren en mantelzorgverlofuren), gebaseerd op artikel 18.1 lid 2 sub c (Keuzemodel).

artikel 7.1.3 Opnemen van vakantie

- 1 De vakantie wordt zoveel mogelijk opgenomen in aaneengesloten perioden van ten minste vier uren.
- 2 De medewerker is verplicht in elk kalenderjaar vakantie op te nemen over een periode van ten minste twee weken.
- 3 In een kalenderjaar kan niet meer vakantie worden opgenomen dan anderhalf maal de aanspraak over het desbetreffende jaar, tenzij in onderling overleg hiervan wordt afgeweken.
- 4 In geval van ziekte tijdens de vakantie behoudt de medewerker de aanspraak op de hierdoor niet genoten vakantie. De medewerker informeert de werkgever hieromtrent tijdig, overeenkomstig de door de werkgever vastgestelde verzuimrichtlijnen. Als de medewerker hieraan niet heeft kunnen voldoen, dient hij de ziekte achteraf aan te tonen.
- 5 Een zieke medewerker die tijdens zijn ziekte met vakantie gaat neemt vakantiedagen op, met dien verstande dat tijdens ziekte geen vakantie zal worden opgenomen als de medewerker daartoe redelijkerwijs niet in staat is.
- 6 Zodra de medewerker vakantie heeft aangevraagd bij zijn leidinggevende, en deze op dat moment geen bezwaar tegen verlening ervan kenbaar maakt, mag de medewerker er in principe op vertrouwen dat de betreffende vakantie is verleend.
- 7 De werkgever stelt in overeenstemming met de ondernemingsraad regels vast voor het opnemen van vakantie, inclusief regels voor het bepalen van het moment waarop de medewerker er op mag vertrouwen dat zijn aanvraag voor vakantie tijdens de schoolvakantieperiode is goedgekeurd.
- 8 De werkgever kan na overleg met de medewerker een vastgestelde vakantie wijzigen. De werkgever moet daar dan gewichtige redenen voor hebben. De werkgever vergoedt de schade die de medewerker als gevolg van de wijziging van de vakantie lijdt.

artikel 7.1.4 Overschrijving van vakantie

- 1 Leidend uitgangspunt is dat vakantie wordt opgenomen in het kalenderjaar waarin de vakantie is opgebouwd. Als dit onverhoopt niet heeft plaatsgevonden,

treden de medewerker en leidinggevende in overleg om afspraken te maken over opname van de nog niet opgenomen vakantierechten uit het voorgaande kalenderjaar dan wel, indien van toepassing, de voorgaande kalenderjaren.

- 2 Het vorige lid geldt ook tijdens ziekte onder verwijzing naar hetgeen in artikel 7.1.3 lid 5 is bepaald.
- 3 De werkgever kent de niet verleende vakantie zoveel mogelijk in een volgend kalenderjaar toe indien aan de medewerker in een bepaald kalenderjaar de vakantie niet of niet geheel is verleend, onverminderd artikel 7.1.3, derde lid.

artikel 7.1.5 Brugdagen

- 1 De werkgever kan voor één of meer groepen van medewerkers bepalen dat de medewerker op ten hoogste drie als zodanig aan te wijzen werkdagen in een kalenderjaar vakantie heeft.
- 2 Deze aanwijzing vindt, voorafgaand aan ieder nieuw kalenderjaar, uitsluitend met instemming van de ondernemingsraad plaats.

artikel 7.1.6 Verval, verjaring en vakantie bij het einde van de arbeidsovereenkomst

- 1 Wettelijke vakantie-uren worden zoveel mogelijk opgenomen binnen het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd tot uiterlijk een half jaar na afloop van dat kalenderjaar. Hierna vervallen de wettelijke vakantie-uren conform artikel 7:640a BW.
- 2 Bovenwettelijke vakantie-uren kunnen gedurende vijf jaar worden opgenomen. Niet opgenomen bovenwettelijke vakantie-uren verjaren vijf jaar nadat ze zijn opgebouwd. Jaarlijks kan aan het einde van het kalenderjaar de keuze worden gemaakt om van het betreffende kalenderjaar maximaal het aantal bovenwettelijke vakantie-uren, voor zover niet opgenomen, te sparen in balansverlof. Verlofuren die zijn ondergebracht in balansverlof kunnen niet verjaren.
- 3 Als de medewerker bij het einde van de arbeidsovereenkomst nog vakantie-uren heeft openstaan, worden die vakantie-uren aan de medewerker uitbetaald.
- 4 Als de medewerker bij het einde van de arbeidsovereenkomst meer vakantie-uren heeft opgenomen dan hij had opgebouwd, zal de werkgever de te veel opgenomen vakantie-uren bij de medewerker in rekening brengen.
- 5 De waarde van een vakantie-uur is gelijk aan het loon per uur, vermeerderd met de eindejaarsuitkering en vakantie-uitkering. Onder toelage onregelmatige dienst als element van het loon wordt in dit verband verstaan de gemiddelde toelage onregelmatige dienst over de laatste 12 maanden van de arbeidsovereenkomst.

artikel 7.2 Verlof van rechtswege

Van rechtswege is met verlof de medewerker die als rampbestrijder deelneemt aan de rampbestrijdingsdienst, bedoeld in de Wet rechtspositionele voorzieningen rampbestrijders.

artikel 7.3 Buitengewoon verlof

- 1 De medewerker heeft recht op buitengewoon verlof in de in artikelen 7.3.2 lid 2 tot en met 7.3.5 genoemde situaties indien en voor zover hij op de desbetreffende dag(en) volgens zijn werktijdregeling zou moeten werken.
- 2 De medewerker vraagt buitengewoon verlof als regel ten minste één werkdag tevoren aan, behoudens in dringende, onvoorzienbare gevallen.
- 3 Toekenning van buitengewoon verlof aan medewerkers met een onvolledige arbeidsduur geschiedt naar evenredigheid, dan wel naar redelijkheid en billijkheid.

artikel 7.3.1 Kiesrecht en voldoen aan wettelijke verplichting

De werkgever verleent de medewerker op diens verzoek verlof voor de uitoefening van kiesrecht en voor het voldoen aan een wettelijke verplichting in de zin van artikel 4:1 WAZO.

artikel 7.3.2 Persoonlijke omstandigheden

- 1 De werkgever verleent de medewerker op diens verzoek en voor eigen rekening verlof bij de hierna genoemde gebeurtenissen:
 - a bij zijn ondertrouw: één dag;
 - b bijwonen van een huwelijk van bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad: één dag.
- 2 De werkgever verleent de medewerker buitengewoon verlof met behoud van salaris bij de hierna genoemde gebeurtenissen:
 - a bij zijn huwelijk: één dag;
 - b bij het verlijden van de notariële akte m.b.t. samenleving: één dag;
 - c bij de registratie van zijn partnerschap: één dag;
 - d bijwonen van de bevalling van zijn partner wanneer de medewerker hierdoor verhinderd is zijn arbeid te verrichten: voor een korte naar billijkheid te berekenen tijd;
 - e na de bevalling van zijn partner, overeenkomstig het bepaalde in artikel 4:2 WAZO;
 - f bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad: vier dagen;
 - g bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad: twee dagen;
 - h voor het verrichten van bezigheden verband houdende met adoptie: ten hoogste drie dagen per kind;
 - j bij zijn verhuizing: één dag per kalenderjaar.

In aanvulling op de WAZO zijn de volgende artikelen van toepassing.

artikel 7.3.3 Calamiteitenverlof

De werkgever verleent de medewerker op grond van artikel 4:1 WAZO

buitengewoon verlof met behoud van salaris voor de opvang van calamiteiten wegens zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden of een door wet of de overheid opgelegde verplichting zonder geldelijke vergoeding.

artikel 7.3.4 Kortdurend zorgverlof

- 1 De medewerker heeft op grond van artikel 5:1 WAZO recht op kortdurend zorgverlof, waarbij het verlof in afwijking van artikel 5:2 WAZO in elke periode van twaalf achtereenvolgende maanden ten hoogste vier maal het aantal arbeidsuren per week bedraagt. Vanaf 1 januari 2019 heeft de medewerker voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van directe familieleden in de eerste graad waaronder worden verstaan de partner en kind, als genoemd in artikel 5:1, lid 2 onderdeel a tot en met d WAZO, en ouder, recht op verlenging van voornoemd verlof tot ten hoogste twaalf maal het aantal arbeidsuren per week.
- 2 Tijdens het verlof als bedoeld in het eerste lid behoudt de medewerker aanspraak op 70% van zijn salaris.
- 3 De aanspraak als bedoeld in het tweede lid bedraagt ten minste een bedrag dat overeenkomt met 70% van salarisnummer 10 van salarisschaal 6 van bijlage A, met dien verstande dat de aanspraak niet hoger wordt dan het reguliere salaris van de medewerker.
- 4 Het bepaalde in artikel 8.5.2 (berekening toelagen) is van overeenkomstige toepassing.

artikel 7.3.5 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

- 1 De medewerker heeft op grond van artikel 3:1 WAZO in verband met haar zwangerschap en bevalling aanspraak op zwangerschaps- en bevallingsverlof.
- 2 De UWV-uitkering die aan de medewerker is toegekend op grond van het zwangerschaps- en bevallingsverlof, wordt door de werkgever aangevuld tot het voor de medewerker vastgestelde loon.
- 3 Indien aan gestelde voorwaarden voor het toekennen van een financiële toekenning op basis van de WAZO is voldaan maar geen financiële tegemoetkoming is toegekend omdat de medewerker geen aanvraag heeft ingediend, past de werkgever de financiële tegemoetkoming op basis van de WAZO op overeenkomstige wijze toe. In dat geval wordt rekening gehouden met de financiële tegemoetkoming die de medewerker zou zijn toegekend indien zij wel een aanvraag zou hebben ingediend.
- 4 Lid 3 is niet van toepassing indien de werkgever door handelen of het nalaten van de medewerker de UWV-uitkering niet, niet tijdig en/of juist heeft kunnen aanvragen.

artikel 7.3.6 Adoptie- en pleegzorgverlof

De medewerker heeft onverminderd het bepaalde in artikel 7.3.2 in verband met de

adoptie van een kind recht op verlof zonder behoud van salaris overeenkomstig het bepaalde in artikel 3:2 WAZO.

Artikel 7.3.7 Aanvulling aanvullend geboorteverlof en betaald ouderschapsverlof

De medewerker ontvangt volgens de wet een uitkering van het UWV bij aanvullend geboorteverlof (artikel 4:2b WAZO) en betaald ouderschapsverlof (artikel 6:3 lid 3 WAZO). Deze uitkering wordt door de werkgever aangevuld tot het niveau van het loon van de medewerker, maar niet meer dan het bedrag van het op dat moment geldende wettelijk maximumdagloon SV (per 1 januari 2024: € 5.969 bruto per maand).

Artikel 7.3.8 Pensioenopbouw bij ouderschapsverlof, zorgverlof en aanvullend geboorteverlof

Bij ouderschapsverlof, kort- en langdurend zorgverlof en aanvullend geboorteverlof in de zin van de WAZO wordt de pensioenopbouw volledig voortgezet. Dit gebeurt volgens de gebruikelijke premieverdeling tussen werkgever en werknemer.

artikel 7.3.9 Vakbondsverlof

- 1 De werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid, mits het bedrijfsbelang zich daartegen niet verzet, deel te nemen aan activiteiten van de centrale waarvan hij lid is. In aanvulling op de definitie van artikel 1.1 (definities), wordt in dit artikel onder centrale tevens verstaan een daarbij aangesloten vereniging.
- 2 Voor de medewerker met een volledige arbeidsduur geldt de volgende regeling:
 - a voor zover de medewerker als bestuurslid of als afgevaardigde is aangewezen, kan jaarlijks tot ten hoogste 120 uren betaald buitengewoon verlof worden gegeven voor het bijwonen van statutaire vergaderingen;
 - b voor zover de medewerker door de centrale is aangewezen om bestuurlijke of vertegenwoordigende activiteiten ter ondersteuning van de doelstellingen van de centrale te verrichten, kan jaarlijks tot ten hoogste 208 uren betaald buitengewoon verlof worden gegeven;
 - c aan de medewerker die op uitnodiging van de centrale als cursist deelneemt aan een cursus kan betaald buitengewoon verlof worden verleend tot ten hoogste 48 uren per twee jaren.
- 3 Het in het tweede lid, onder a, b en c, genoemde verlof bedraagt in totaal ten hoogste 240 uren per jaar; indien de medewerker lid is van het hoofdbestuur van een centrale bedraagt dit maximumverlof in totaal ten hoogste 320 uren per jaar.
- 4 Toekenning van vakbondsverlof aan medewerkers met een onvolledige arbeidsduur geschiedt naar evenredigheid.

artikel 7.3.10 Overige gevallen

- 1 De werkgever kan voorts buitengewoon verlof verlenen van korte dan wel lange duur, al dan niet betaald, in die gevallen waarin daartoe aanleiding aanwezig wordt geacht.
- 2 De arbeidsovereenkomst voor wetenschappelijk onderzoekers in de rol van postdoc die persoonsgebonden onderzoek verrichten wordt verlengd met de duur van het door de medewerker genoten ouderschapsgerelateerde verlof, zijnde: zwangerschaps- en bevallingsverlof, aanvullend geboorteverlof, ouderschapsverlof indien de medewerker daarom verzoekt en voor zover dit verlof tijdens het onderzoek wordt genoten.

Hoofdstuk 8

Ziekte en arbeidsongeschiktheid

artikel 8.1 Definities en afkortingen

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a arbeidsgezondheidskundige begeleiding: begeleiding gericht op het voorkomen van ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte of gebrek en arbeidsongeschiktheid, dan wel op het beëindigen daarvan;
- b geneeskundig onderzoek: een onderzoek door of namens het UWV, of een voor rekening van de werkgever komend onderzoek door een door de werkgever aangewezen arts;
- c geneeskundige verklaring: een geneeskundige verklaring, afgegeven op grond van het geneeskundig onderzoek;
- d WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen;
WGA-uitkering: werkhervattingsuitkering gedeeltelijk arbeidsgeschikten als bedoeld in hoofdstuk 7 van de WIA;
IVA-uitkering: arbeidsongeschiktheidsuitkering als bedoeld in hoofdstuk 6 van de WIA.
- g passende arbeid: passende arbeid als bedoeld in artikel 30 WIA, zijnde alle arbeid die voor de krachten en bekwaamheden van de medewerker is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem kan worden gevergd.
- h UWV: het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, genoemd in hoofdstuk 5 van de Wet SUWI;
- i ZW-uitkering: Ziektewet-uitkering.

artikel 8.2 Bedrijfsgezondheidszorg

- 1 De werkgever draagt zorg voor de arbeidsgezondheidskundige begeleiding van de medewerker.
- 2 De medewerker moet meewerken aan geneeskundig onderzoek en arbeidsgezondheidskundige begeleiding.
- 3 De medewerker kan de arbodienst rechtstreeks consulteren over gezondheidsproblemen die met zijn arbeidssituatie samenhangen. De medewerker kan de werkgever verzoeken hem in verband hiermee een onderzoek te laten ondergaan.

artikel 8.3 Re-integratieverplichtingen werkgever

- 1 De werkgever heeft ten aanzien van de medewerker die in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten,

re-integratieverplichtingen (artikel 7:658a BW, artikel 25 WIA). Dit betekent onder andere het volgende:

- a De werkgever bevordert ten aanzien van de zieke medewerker de inschakeling in de eigen arbeid van de medewerker. Als vaststaat dat dit niet mogelijk is, bevordert de werkgever de inschakeling in andere passende arbeid binnen de eigen organisatie. Als vaststaat dat binnen de eigen organisatie andere passende arbeid niet voorhanden is, bevordert de werkgever de inschakeling in passende arbeid bij een andere werkgever.
 - b De werkgever houdt aantekening van het verloop van de ziekte en de re-integratie van de medewerker.
 - c De werkgever stelt in overeenstemming met de medewerker een plan van aanpak op, dat periodiek wordt geëvalueerd en zo nodig wordt bijgesteld. Hierbij wordt onder meer gezien of er een relatie is tussen de arbeidsongeschiktheid van de medewerker en de arbeidsomstandigheden.
- 2 De werkgever kan voor de toepassing van het eerste lid nadere regels vaststellen.

artikel 8.4 Ziekmelding

- 1 De medewerker is verplicht zo spoedig mogelijk aan de werkgever mededeling te doen van zijn verhindering wegens ziekte of gebrek zijn arbeid te verrichten. De werkgever stelt hiervoor nadere regels vast.
- 2 Onder zijn arbeid wordt verstaan de bedongen arbeid zoals bedoeld in artikel 7:629 lid 1 BW.
- 3 Tijdens de gehele of gedeeltelijke verhindering door ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid als gevolg van ziekte of gebrek wordt de functie van de medewerker geacht naar aard en omvang ongewijzigd te blijven, zulks onverminderd de mogelijkheid om een dienstbetrekking te wijzigen dan wel te beëindigen overeenkomstig de bepalingen in hoofdstuk 11 AAV.

artikel 8.5 Doorbetaling loon

- 1 De medewerker die wegens ziekte of gebrek geheel of gedeeltelijk verhinderd is zijn arbeid te verrichten behoudt gedurende de in artikel 7:629 lid 1 BW bedoelde termijn van 104 weken recht op doorbetaling van zijn loon. De eerste 52 weken van de ziekte betaalt de werkgever 100% van het loon. In het tweede ziektejaar betaalt de werkgever over niet-gewerkte uren 70% van het loon.
- 2 In de volgende twee situaties ontvangt de medewerker in afwijking van het eerste lid in het tweede ziektejaar over niet-gewerkte uren meer dan 70% van zijn loon:
 - a Indien de medewerker arbeid verricht voor 50% of meer van zijn arbeidsduur, ontvangt hij zijn volledige loon over de gewerkte uren en 85% van zijn loon over de niet-gewerkte uren.
 - b Indien de ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte of

gebrek, op grond waarvan de medewerker verhinderd is zijn arbeid te verrichten naar het oordeel van de werkgever in overwegende mate haar oorzaak vindt in de aard van de hem opgedragen arbeid of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht en niet aan zijn schuld of onvoorzichtigheid is te wijten, ontvangt de medewerker zijn volledige loon.

- 3 Indien de medewerker een arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van de WIA of WAO ontvangt wordt het bedrag van die uitkering in mindering gebracht op het loon waarop hij ingevolge het eerste lid recht heeft. Ingeval de medewerker recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering uit hoofde van één of meer dienstbetrekkingen wordt die uitkering voor de toepassing van de vorige volzin toegerekend aan de dienstbetrekking waaruit het loon wordt doorbetaald naar rato van het totaal aan inkomsten uit hoofde van de desbetreffende dienstbetrekkingen.
- 4 Indien als gevolg van het handelen of het nalaten van handelingen door de medewerker de arbeidsongeschiktheidsuitkering niet wordt toegekend, geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd of een blijvende of tijdelijke vermindering ondergaat wordt deze uitkering voor de toepassing van het derde lid geacht steeds onverminderd te zijn ontvangen.
- 5 Op verzoek van de werkgever verleent de medewerker alle mede werking aan het via de werkgever tot uitbetaling laten komen van de arbeidsongeschiktheidsuitkering.
- 6 Op verzoek van de werkgever verstrekt de medewerker alle informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van dit artikel.
- 7 Voor de toepassing van lid 1 worden ziekteperiodes samengeteld volgens het bepaalde in artikel 7:629, lid 10, BW.
- 8 Als de werkgever volgens het UWV onvoldoende re-integratie inspanningen heeft verricht, legt het UWV de werkgever een loonsanctie op. Een loonsanctie houdt in dat het UWV de wachttijd voor de WIA, normaliter 104 weken, verlengt. Tijdens deze verlengde wachttijd geldt voor de medewerker recht op doorbetaling van loon volgens de loondoorbetalingsregels van het tweede ziektejaar als bedoeld in lid 1 en 2.
- 9 In afwijking van het eerste lid bedraagt de loondoorbetaling bij ziekte van een medewerker die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt en waarvan de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2019 13 weken.
- 10 De medewerker heeft het in lid 1 bedoelde recht op doorbetaling van loon tijdens ziekte niet, conform het bepaalde in artikel 7:629, lid 3, BW.
- 11 De werkgever is conform het bepaalde in artikel 7:629, lid 6, BW bevoegd de betaling van het in lid 1 bedoelde loon op te schorten gedurende de tijd dat de medewerker zich niet houdt aan redelijke controlevoorschriften.
- 12 De werkgever kan alleen een beroep doen op een grond het loon niet te betalen of op te schorten als bedoeld in lid 10 en 11 van dit artikel, als de werkgever de

medewerker daarvan kennis heeft gegeven, onverwijld nadat bij de werkgever het vermoeden van het bestaan van die grond is gerezen, of dit vermoeden redelijkerwijs had behoren te rijzen (e.e.a. als bedoeld in artikel 7:629 lid 7 BW).

artikel 8.5.1 Herplaatsing wegens arbeidsongeschiktheid

- 1 De werkgever kan de medewerker die ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte of gebrek een andere functie of de eigen functie onder andere voorwaarden opdragen.
- 2 De medewerker is verplicht een hem op basis van het eerste lid aangeboden functie te aanvaarden indien sprake is van passende arbeid.
- 3 De in artikel 8.5 bedoelde doorbetaling van volledige of gedeeltelijk salaris eindigt indien de medewerker formeel wordt herplaatst wegens ziekte of gebrek.
- 4 De medewerker die formeel wordt herplaatst wegens ziekte of gebrek en die al dan niet blijkend uit de WIA-keuring minder dan 35% loonverlies heeft, heeft recht op een salarisgarantie conform het bepaalde in artikel 4.3, lid 6 (salarisgarantie). De medewerker is verplicht andere door de werkgever aangeboden passende arbeid te aanvaarden indien daarmee het beroep op de salarisgarantie wordt beperkt. De medewerker die wordt herplaatst voor minder uren dan zijn oorspronkelijke arbeidsduur geniet voor de uren waarvoor hij niet is herplaatst betaald verlof op basis van het bepaalde in dit artikel.
- 5 Bij herplaatsing voor minder uren dan de oorspronkelijke arbeidsduur als bepaald in lid 4 wordt de aanspraak op en opname van vakantie berekend op basis van de oorspronkelijke arbeidsduur van de medewerker inclusief de uren waarover betaald verlof wordt genoten.
- 6 Indien de in het lid 4 bedoelde medewerker aanspraak heeft op een toelage krachtens artikel 4.7.3 (toelage onregelmatige dienst) en deze aanspraak als gevolg van zijn herplaatsing vermindert of vervalst, is artikel 4.7.3.2 (aflopende toelage) van (overeenkomstige) toepassing. De aflopende toelage gaat pas in na 104 weken vanaf de eerste dag waarop de medewerker wegens ziekte of gebrek verhinderd was zijn arbeid te verrichten. Tot die datum behoudt de medewerker aanspraak op het bedrag aan toelage waarop hij krachtens artikel 8.5 aanspraak had.
- 7 In het geval dat op basis van het lid 4 een salarisgarantie geldt bespreken de medewerker en zijn leidinggevende eenmaal per jaar of zoveel vaker als daar aanleiding toe is, of er als gevolg van toegenomen belastbaarheid van de medewerker mogelijkheden zijn om het beroep op de salarisgarantie te verminderen. Zo nodig wordt het advies van de arbodienst ingeroepen.

artikel 8.5.2 Berekening toelagen

- 1 Indien de medewerker een toelage onregelmatige dienst of een toelage bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst ontvangt stelt de werkgever voor deze

toelagen bij verhindering tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte of gebrek over de uren van verhindering een gemiddeld bedrag vast op basis van de toegekende toelagen in de twaalf kalendermaanden voorafgaand aan het tijdstip waarop de verhindering tot dienstverrichting is ontstaan.

- 2 In het geval de in het eerste lid bedoelde medewerker nog geen twaalf kalendermaanden in dienst is geweest, wordt gerekend met het bedrag dat hem gemiddeld aan salaris per maand is toegekend over het tijdvak waarin hij voor het ontstaan van de verhindering in dienst is geweest.

artikel 8.5.3 Couulance in tweede ziektejaar na coronabesmetting

Er zal ten aanzien van het tweede ziektejaar ruimhartig worden omgegaan met medewerkers die als gevolg van besmetting met het coronavirus SARS-CoV-2 arbeidsongeschikt zijn geworden, met een coulante regeling waarbij de aanwezigheid van preventieve beschermingsmogelijkheden en ontwikkeling daarvan een rol speelt.

artikel 8.5.4 Samenloop inkomsten

- 1 Indien de medewerker in het belang van zijn genezing of zijn re-integratie, of in het kader van herplaatsing tijdens de verhindering zijn arbeid te verrichten door ongeschiktheid wegens ziekte of gebrek door de bedrijfsgezondheidsdienst of door het UWV wenselijk geachte arbeid voor zichzelf of voor derden verricht, worden de inkomsten uit deze arbeid in mindering gebracht op het salaris waarop krachtens artikel 8.5, eerste of tweede lid, recht bestaat.
- 2 De in het eerste lid bedoelde kortingen blijven buiten toepassing voor zoveel de in dat lid bedoelde inkomsten reeds worden gekort op de arbeidsongeschiktheidsuitkering van de medewerker.
- 3 Tot de in het eerste lid bedoelde inkomsten wordt tevens gerekend een arbeidsongeschiktheidspensioen op basis van het pensioenreglement, alsmede elke andere toelage, onder welke benaming ook, die geacht kan worden betrekking te hebben op de arbeid bedoeld in het eerste lid.

artikel 8.6 Geneeskundig onderzoek

- 1 De werkgever kan de medewerker opdragen een geneeskundig onderzoek te ondergaan ter beoordeling van de vraag:
 - a of sprake is van verhindering tot het verrichten van zijn arbeid door ongeschiktheid wegens ziekte of gebrek;
 - b of zich een omstandigheid voordoet als bedoeld in artikel 7:629, lid 3, onderdelen a en b, BW;
 - c of verdere maatregelen in het belang van herstel nodig zijn;
 - d wanneer en in welke mate hij zijn arbeid kan hervatten;
 - e of er termen aanwezig zijn om aan de medewerker een geneeskundige

verklaring van geen bezwaar te geven met het oog op de wens van de medewerker om het land te verlaten.

- 2 De werkgever kan eveneens de medewerker die niet reeds verhinderd is zijn arbeid te verrichten door ongeschiktheid wegens ziekte of gebrek opdragen een geneeskundig onderzoek te ondergaan, indien daartoe naar het oordeel van de werkgever gegronde, zowel aan de medewerker als aan de arbodienst schriftelijk mee te delen, redenen bestaan.
- 3 De medewerker is verplicht de hem in verband met een door de werkgever opgedragen geneeskundig onderzoek door de arbodienst of UWV, gegeven voorschriften na te leven.
- 4 De medewerker die in verband met de uitoefening van zijn dienst aan bijzonder gevaar voor zijn gezondheid blootstaat, dan wel aan bijzondere gezondheidseisen moet voldoen, is gehouden zich in overleg met of op aanwijzing van de arbodienst te onderwerpen aan een arbeidsgezondheidskundig onderzoek.
- 5 Zodra de werkgever kennis heeft kunnen nemen van de conclusie van een onderzoek als bedoeld in de eerste vier leden, stelt hij de medewerker onverwijld schriftelijk in kennis van deze conclusies onder vermelding van de mogelijkheid van een hernieuwd onderzoek binnen de daarvoor gestelde termijnen en onder de daar gestelde voorwaarden. Op verzoek van de medewerker wordt eveneens zijn behandelend geneeskundige schriftelijk in kennis gesteld van de conclusies.
- 6 De medewerker die het niet eens is met een conclusie van een in dit artikel bedoeld geneeskundig onderzoek kan daarvan binnen drie dagen na ontvangst van de conclusie gemotiveerd aan de werkgever schriftelijk mededeling doen. De werkgever stelt ter zake nadere regels vast.

artikel 8.6.2 Controle bij hervatting

De werkgever kan bepalen dat de medewerker die verhinderd is zijn arbeid te verrichten door ongeschiktheid wegens ziekte of gebrek, zijn arbeid slechts zal mogen hervatten indien blijkt een geneeskundige verklaring van de bedrijfsgezondheidsdienst, waarbij de mate is bepaald waarin de hervatting kan geschieden, daarvoor toestemming is verleend. Deze toestemming is in ieder geval vereist, wanneer de medewerker gedurende meer dan één jaar volledig verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten door ongeschiktheid wegens ziekte of gebrek.

artikel 8.7 Wijziging functie op basis oordeel UWV

- 1 Indien UWV blijkt de WAO- of WIA-keuring van oordeel is dat de medewerker onder andere voorwaarden herplaatsbaar is in zijn eigen functie, draagt de werkgever binnen één jaar na dat oordeel zorg voor effectuering van de nadere voorwaarden, tenzij dit in redelijkheid niet van de werkgever gevergd kan worden.
- 2 Indien UWV blijkt de WAO- of WIA-keuring van oordeel is dat de medewerker

arbeidsgeschied is voor en herplaatsbaar is in één of meer andere functies binnen het gezagsbereik van de werkgever, draagt deze er zorg voor dat de medewerker binnen één jaar na dat oordeel wordt benoemd in die functie of één van die functies, tenzij dit in redelijkheid niet van de werkgever gevergd kan worden.

artikel 8.8. Aanvulling WIA bij beroepsziekte/arbeidsongeval

- 1 Aan de voormalige medewerker die een WIA-uitkering ontvangt, wordt, indien zijn arbeidsongeschiktheid naar het oordeel van de werkgever in overwegende mate werd veroorzaakt door de aard van de hem opgedragen werkzaamheden of door de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht en de arbeidsongeschiktheid niet aan zijn schuld of onvoorzichtigheid is te wijten, een extra uitkering verleend bovenop een hem uit hoofde van die arbeidsongeschiktheid toegekende arbeidsongeschiktheidspensioenuitkering (AAOP) of een naar aard en strekking met deze uitkering overeenkomende uitkering.
- 2 De in het eerste lid bedoelde extra uitkering wordt berekend conform de systematiek van de WIA en vult de WIA- en AAOP-uitkering zodanig aan dat een totale uitkering (WIA-, AAOP en extra uitkering) ontstaat die:
 - a tijdens de IVA en loongerelateerde fase 85% van het verschil tussen het oude loon en het nieuwe inkomen bedraagt;
 - b tijdens de loonaanvullings- en vervolguitkeringsfase 85% van het verschil tussen het oude loon en de resterende verdien capaciteit bedraagt.
- 3 De extra uitkering eindigt op het moment dat de voormalige medewerker niet meer voldoet aan de voorwaarden, genoemd in het eerste lid, en in ieder geval met ingang van de eerste dag van de maand waarin de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
- 4 Indien ingevolge het pensioenreglement een algemene neerwaartse wijziging is doorgevoerd ten aanzien van de in het eerste lid genoemde AAOP-uitkering wordt deze neerwaartse wijziging zes maanden nadien op overeenkomstige wijze doorgevoerd ten aanzien van de extra uitkering, bedoeld in het eerste lid, tenzij binnen die periode van zes maanden in het overleg tussen werkgever en ondernemingsraad in een aanvullend akkoord anders wordt overeengekomen.
- 5 Bij de vaststelling van de extra uitkering bedoeld in het eerste lid, worden, indien een arbeidsongeschiktheidsuitkering, pensioenuitkering, of werkloosheidsuitkering, of een naar aard en strekking met deze uitkeringen overeenkomende uitkering, door samenloop met andere inkomsten, of door toedoen of nalaten van de voormalige medewerker geheel of gedeeltelijk worden geweigerd, verminderd of beëindigd, deze uitkeringen steeds geacht door de voormalige medewerker onverminderd te worden genoten.
- 6 Indien het overlijden van een medewerker, dan wel van een voor een uitkering, als bedoeld in de voorgaande leden, in aanmerking gekomen voormalige

medewerker, het rechtstreeks gevolg is van arbeidsongeschiktheid, bedoeld in het eerste lid, wordt aan degene die in verband met dit overlijden een nabestaandenpensioen ontvangt een uitkering verleend ten bedrage van 18% van dit pensioen. De uitkering eindigt met ingang van de maand waarin de overledene de AOW-gerechtigde leeftijd zou hebben bereikt, of indien degene aan wie een pensioen werd toegekend hertrouwt met ingang van de maand volgend op die van het hertrouwen. De nabestaande dient ter verkrijging van de in dit lid genoemde aanspraak binnen een redelijke termijn een verzoek bij de werkgever in te dienen.

- 7 Geen recht op een extra uitkering, als bedoeld in het eerste lid, heeft de voormalige medewerker die verzuimd heeft binnen drie jaar, te rekenen vanaf de dag volgend op de dag waarop zijn arbeidsovereenkomst is geëindigd, aan de werkgever mededeling te doen van het bestaan van een omstandigheid als bedoeld in het eerste lid.
- 8 De werkgever stelt de in dit artikel bedoelde medewerker in staat zijn resterende verdien capaciteit volledig te benutten, zodat in de uitkeringsfase genoemd in lid 2 sub b geen inkomensachteruitgang ontstaat ten opzichte van de uitkeringsfase genoemd in lid 2 sub a.

artikel 8.9 Terugbetaling en terugvordering

- 1 De werkgever kan al hetgeen op grond van dit hoofdstuk onverschuldigd of te veel is betaald geheel of gedeeltelijk terugvorderen of in mindering brengen op een later te betalen salaris of uitkering:
 - a gedurende vijf jaren na de dag van de betaalbaarstelling indien door de werkgever door toedoen van de medewerker onverschuldigd is betaald; en
 - b gedurende twee jaren na de dag van de betaalbaarstelling in de overige gevallen waarin het de medewerker redelijkerwijs duidelijk kon zijn dat door de werkgever onverschuldigd is betaald.
- 2 Een voorschot wordt door de medewerker op eerste vordering van de werkgever terugbetaald of door de werkgever in mindering gebracht op een later te betalen salaris of vergoeding.

artikel 8.10 Samenloop uitkeringen

- 1 Bij samenloop van een uitkering krachtens dit hoofdstuk met een uitkering krachtens een wettelijke verzekering die is toegekend op grond van dezelfde ziekten of gebreken als uit hoofde waarvan de uitkering krachtens dit hoofdstuk is toegekend, wordt de uitkering krachtens dit hoofdstuk verminderd met het bedrag van de uitkering krachtens een wettelijke verzekering.
- 2 Indien de arbeidsongeschiktheidsuitkering wordt gewijzigd op grond van dezelfde ziekten of gebreken als uit hoofde waarvan een uitkering krachtens dit hoofdstuk wordt toegekend of gewijzigd, vindt het eerste lid met betrekking tot

die wijziging overeenkomstige toepassing.

- 3 De voorgaande leden vinden geen toepassing indien de uitkering krachtens een wettelijke verzekering wordt genoten uit hoofde van een andere functie die gelijktijdig is vervuld met de functie ter zake waarvan de medewerker of de voormalige medewerker op een uitkering krachtens dit hoofdstuk aanspraak heeft en voor zover die uitkering krachtens een wettelijke verzekering naar de inkomsten uit die andere functie wordt berekend of geacht kan worden te zijn berekend.

Hoofdstuk 9

Overige rechten en plichten

artikel 9.1 Rechtsbijstand

De werkgever voorziet de medewerker van adequate rechtsbijstand, indien hij in het kader van de Wet BIG te maken krijgt met straf- en/of tuchtrechtzaken, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld of de zaak geen betrekking heeft op de uitoefening van zijn functie. Als de medewerker zwaarwegende bezwaren heeft tegen degene die de rechtsbijstand verleent, kan de werkgever in overleg met de medewerker een andere persoon aanwijzen.

artikel 9.2 Aansprakelijkheid werkgever

- 1 De werkgever is verplicht de lokalen, werktuigen en gereedschappen waarin of waarmee hij de arbeid doet verrichten, op zodanige wijze in te richten en te onderhouden alsmede voor het verrichten van de arbeid zodanige regelingen te treffen en aanwijzingen te verstrekken als redelijkerwijs nodig is om te voorkomen dat de medewerker in de uitoefening van zijn werkzaamheden schade lijdt (artikel 7:658, lid 1, BW).
- 2 De werkgever is jegens de medewerker aansprakelijk voor de schade die de medewerker in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, tenzij hij aantoont dat hij de in lid 1 genoemde verplichtingen is nagekomen of dat de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de medewerker (artikel 7:658, lid 2, BW).

artikel 9.2.1 Aansprakelijkheid medewerker

De medewerker die bij de uitvoering van de arbeidsovereenkomst schade toebrengt aan de werkgever of aan een derde jegens wie de werkgever tot vergoeding van die schade is gehouden, is te dien zake niet jegens werkgever aansprakelijk, tenzij de schade een gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid (artikel 7:661 BW).

artikel 9.2.2 Vergoeding schade

Naast de verplichting tot het vergoeden van schade op grond van artikel 9.2 kan de werkgever naar redelijkheid en billijkheid beslissen schade die de medewerker bij de uitoefening van zijn functie heeft geleden te vergoeden.

artikel 9.3 Nevenwerkzaamheden

- 1 De medewerker mag nevenwerkzaamheden verrichten buiten de dagen en tijdstippen waarop de medewerker voor de werkgever werkzaamheden verricht.
- 2 De medewerker is verplicht de nevenwerkzaamheden en neveninkomsten te

melden bij de werkgever. De melding gebeurt schriftelijk en tijdig voor de start van de nevenwerkzaamheden of – als het om een nieuwe medewerker gaat – voor aanvang van het dienstverband bij de werkgever. Deze meldplicht geldt ook als de aard van de nevenwerkzaamheden en/of de omstandigheden waaronder de medewerker de nevenwerkzaamheden verricht wijzigen.

- 3 De werkgever mag de nevenwerkzaamheden van de medewerker verbieden of daaraan voorwaarden verbinden als dit gerechtvaardigd is op grond van een objectieve reden. Er is sprake van een objectieve rechtvaardigingsgrond als de nevenwerkzaamheden leiden tot:
 - a overtreding van wetgeving, zoals de Arbeidstijdenwet, en op de arbeidsrelatie van toepassing zijnde gedragsregels c.q. gedragscodes;
 - b aantasting van het vertrouwen in de wetenschappelijke of medische integriteit van de werkgever;
 - c hindering van de bedrijfsvoering van de werkgever, bijvoorbeeld doordat de werkgever concurrentie wordt aangedaan of de medewerker vertrouwelijkheid van bedrijfsinformatie of intellectuele eigendomsrechten van de werkgever schendt;
 - d een belangenconflict, zodanig dat het belang van werkgever wordt geschaad;
 - e imagoschade van de werkgever.

De bovengenoemde objectieve rechtvaardigingsgronden zijn niet limitatief.

- 4 De werkgever is verplicht het verbod als bedoeld in lid 3 schriftelijk te geven en te onderbouwen dan wel de voorwaarden zoals genoemd in lid 3 in principe binnen twee en uiterlijk binnen vier weken na de melding van de medewerker schriftelijk mede te delen en deugdelijk schriftelijk te onderbouwen. Indien de werkgever niet binnen vier weken schriftelijk en onderbouwd reageert, wordt het verzoek van de medewerker geacht te zijn ingewilligd.
- 5 De medewerker is verplicht de werkgever de informatie te geven die de werkgever nodig heeft om te beoordelen of een objectieve rechtvaardigingsgrond aanwezig is voor een verbod van de nevenwerkzaamheden. Voorbeelden van informatie waar de werkgever naar mag vragen zijn:
 - a de ingangsdatum en looptijd van de nevenwerkzaamheden;
 - b aard en omvang van de nevenwerkzaamheden en de geschatte tijd per week die de medewerker hieraan gaat besteden;
 - c voor welk bedrijf, instelling of organisatie de medewerker de nevenwerkzaamheden gaat verrichten;
 - d op welke juridische basis de medewerker de nevenwerkzaamheden gaat verrichten, zoals arbeidsovereenkomst, overeenkomst van opdracht (zelfstandig ondernemer) en vrijwilligersovereenkomst, in het kader van de wet- en regelgeving omtrent de Gedragscode Medische Hulpmiddelen en Gunstbetoon;
 - e welke beloning de medewerker voor de nevenwerkzaamheden ontvangt,

in het kader van de wet- en regelgeving omtrent de Gedragscode Medische Hulpmiddelen en Gunstbetoon.

artikel 9.4 Uitvinding

De medewerker is verplicht aan de werkgever melding te doen van elke (mede) door hem gedane en mogelijk octrooieerbare uitvinding die samenhangt met de uitoefening van zijn functie, onverminderd het bepaalde in de Auteurswet en de Rijsoctrooiwet.

artikel 9.5 Voorschriften

- 1 De werkgever kan op grond van artikel 7:660 BW voorschriften vaststellen voor de bedrijfsvoering in het algemeen en voor de organisatie van de patiëntenzorg in het bijzonder.
- 2 De werkgever kan de voorschriften in de vorm van een instructie ook van toepassing verklaren op personen die werkzaam zijn voor de werkgever, maar geen arbeidsovereenkomst met de werkgever zijn aangegaan.

artikel 9.6 Collectieve zorgverzekering

- 1 Voor het sluiten van een verzekering krachtens de Zorgverzekeringswet kan de medewerker voor zichzelf, zijn partner en kinderen tot 30 jaar deelnemen aan de collectieve zorgverzekering die de werkgever is overeengekomen met NV Zorgverzekeraar UMC.
- 2 Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst met aansluitend recht op pensioen, op een IVA-uitkering krachtens de WIA of bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens reorganisatieontslag, kan de postactieve medewerker zijn deelname aan de collectieve zorgverzekering voortzetten.
- 3 Bij overlijden van de medewerker kunnen zijn partner en kinderen tot 30 jaar blijven deelnemen aan de collectieve zorgverzekering.
- 4 De Research BV biedt haar medewerkers, naast genoemde collectieve zorgverzekering in het eerste lid, een alternatieve collectieve zorgverzekering..

artikel 9.6.1 Bijzondere ziektekosten

- 1 In bijzondere gevallen kan de werkgever aan de medewerker een tegemoetkoming toekennen in noodzakelijk gemaakte kosten, verband houdende met ziekte, die de medewerker voor zichzelf en voor zijn medebelanghebbenden heeft gemaakt, indien hierin niet ingevolge een andere regeling kan worden voorzien en deze kosten redelijkerwijs niet voor zijn rekening kunnen blijven.
- 2 Als voorwaarde voor de tegemoetkoming in noodzakelijk gemaakte kosten geldt dat sprake moet zijn van indirecte ziektekosten die eenmalig gemaakt of van tijdelijke aard zijn. Voorts wordt onder meer rekening gehouden met de draagkracht van de medewerker en de totale

inkomsten van het huishouden waartoe hij behoort.

- 3 De werkgever kan voor de toepassing van het eerste lid nadere regels vaststellen.

artikel 9.6.2 Kosten behandeling beroepsziekte/dienstongeval

- 1 De werkgever vergoedt in geval van ziekte die in overwegende mate haar oorzaak vindt in de aard van de aan de medewerker opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht, en niet aan zijn schuld of onvoorzichtigheid is te wijten, de voor zijn rekening blijvende, naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk gemaakte kosten van geneeskundige behandeling of verzorging.
- 2 De werkgever kan voor de toepassing van het eerste lid nadere regels vaststellen.

artikel 9.7 Overlijdensuitkering

- 1 Als de medewerker overlijdt, betaalt de werkgever zo spoedig mogelijk aan de nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering volgens artikel 7:674 BW. De bepalingen in dit artikel gelden in aanvulling op artikel 7:674 BW.
- 2 De wettelijke overlijdensuitkering van een maand loon wordt met twee maanden loon aangevuld, zodat de totale overlijdensuitkering gelijk is aan drie maanden loon, vermeerderd met de vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering over drie maanden.
- 3 Als de medewerker een toelage onregelmatige dienst of een toelage bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst ontving, wordt voor de berekening van de overlijdensuitkering uitgegaan van het bedrag aan deze toelagen over de laatste drie kalendermaanden voor het overlijden.
- 4 Als het salaris van de medewerker op grond van hoofdstuk 8 (Ziekte en arbeidsongeschiktheid) wegens langdurige ziekte werd gekort, blijft die korting bij de berekening van de overlijdensuitkering buiten beschouwing.
- 5 Als een rechtbank op grond van Titel 18 van boek 1 BW verklaart dat een medewerker is overleden, betaalt de werkgever de overlijdensuitkering op verzoek van de nagelaten betrekkingen. Onder bijzondere omstandigheden kan de werkgever bij een vermiste medewerker de overlijdensuitkering betalen voordat er een gerechtelijke verklaring van overlijden is.
- 6 Als er geen nagelaten betrekkingen zijn, kan de werkgever de overlijdensuitkering uitkeren voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte en van de lijkbezorging. De werkgever kan daarvoor kiezen als de nalatenschap van de medewerker voor de betaling van die kosten te klein is..

artikel 9.8 Geheimhouding

- 1 De medewerker is verplicht geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na opzegging of

beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

- 2 De in het eerste lid bedoelde verplichting bestaat niet tegenover hen die delen in de verantwoordelijkheid voor een goede vervulling van de functie van de medewerker, noch tegenover hen wier medewerking tot die vervulling noodzakelijk is achten, indien en voor zover dezen zelf tot geheimhouding verplicht zijn of zich daartoe verplichten. Het in de vorige zin gestelde geldt met inachtneming van de wettelijke bepalingen van het beroepsgeheim.
- 3 Onverminderd de wettelijke verplichtingen die op de werkgever rusten is de werkgever verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de medewerker uit hoofde van diens functie bekend is, tenzij de medewerker tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft.

artikel 9.9 Ondersteuning bij aangifte

Bij vormen van agressie of ongewenst gedrag door derden ondersteunt de werkgever de medewerker bij het doen van aangifte bij de politie, als de medewerker dat wenst.

artikel 9.10 Klachtenprocedure

- 1 De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad nadere regels vaststellen met betrekking tot het indienen en behandelen van klachten van de medewerker, onderscheidenlijk over de medewerker.
- 2 In de in het eerste lid bedoelde nadere regels worden in elk geval bepalingen opgenomen inzake:
 - de definitie van het begrip klacht;
 - de wijze van indiening van een klacht;
 - de klachtenprocedure en de klachtenbehandeling bij de werkgever
 - de termijn waarbinnen een klacht als regel dient te zijn afgehandeld;
 - de onafhankelijkheid van de klachten behandelende instantie;
 - het recht van de klager omtrent de klacht te worden gehoord;
 - de verplichting tot het doorzenden van een bij de verkeerde instantie ingediende klacht;
 - de wijze van afhandeling van een klacht.

Hoofdstuk 10

Op non-actiefstelling en disciplinaire maatregelen

artikel 10.1 Op non-actiefstelling van rechtswege

- 1 De medewerker is van rechtswege op non-actief gesteld als hij krachtens wettelijke maatregel van zijn vrijheid is beroofd. Dit geldt niet indien de vrijheidsbenaming het gevolg is van een maatregel die, anders dan op grond van de Wet bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen, is opgenomen in het belang van de volksgezondheid.
- 2 De werkgever houdt geen salaris in bij op non-actief stelling in geval van opname in een psychiatrisch ziekenhuis of daarmee gelijk te stellen inrichting.
- 3 De werkgever houdt geen salaris in als er sprake is van aanhouding als bedoeld in de artikelen 52 tot en met 54 van het Wetboek van Strafvordering of inverzekeringstelling als bedoeld in artikel 57 van het Wetboek van Strafvordering.
- 4 Als de inverzekeringstelling wordt gevolgd door inbewaringstelling kan de werkgever tijdens de op non-actiefstelling een derde gedeelte van het salaris inhouden. Zes weken na aanvang van de inbewaringstelling kan de werkgever een groter gedeelte inhouden tot maximaal het volle bedrag van het salaris.
- 5 Als de op non-actiefstelling niet wordt gevolgd door ontslag, kan de werkgever het ingehouden loon alsnog geheel of gedeeltelijk aan de medewerker uitbetalen.

artikel 10.2 Op non-actiefstelling op andere gronden

- 1 De werkgever kan de medewerker op non-actief stellen, indien sprake is van zodanig ernstige redenen dat voortzetting van de werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever vanwege bedrijfsbelang tijdelijk niet langer verantwoord is. De werkgever deelt de medewerker mede op welk moment de op non-actiefstelling ingaat en op welk tijdstip de medewerker over de op non-actiefstelling zal worden gehoord als bedoeld in artikel 10.2.1.
- 2 Als de medewerker op non-actief is gesteld, heeft hij slechts toegang tot het de standplaats na verkregen toestemming van de werkgever.
- 3 Als de werkgever op grond van dit artikel een medewerker op non-actief stelt, vindt er geen inhouding op het salaris plaats.

artikel 10.2.1 Horen

- 1 De werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid om uiterlijk binnen één week na de mededeling van op non-actiefstelling te worden gehoord omtrent

de redenen daarvoor. Bij de toepassing van deze termijn worden zater-, zon- en feestdagen buiten beschouwing gelaten.

- 2 Van het horen wordt een verslag gemaakt waarvan de medewerker zo spoedig mogelijk ter kennisneming een afschrift ontvangt.
- 3 Uiterlijk binnen een week na het horen deelt de werkgever de medewerker door van een aangetekende brief gemotiveerd mede of de op non-actiefstelling gehandhaafd blijft.
- 4 Als de werkgever de op non-actiefstelling handhaaft, geldt de in het derde lid bedoelde mededeling als bevestiging daarvan.
- 5 De mededeling als bedoeld in het vierde lid vermeldt in elk geval de duur en de redenen van de op non-actiefstelling.

artikel 10.3 Wanneer kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd?

Als de medewerker zijn verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt of zich niet gedraagt zoals van een goed werknemer mag worden verwacht, kan de werkgever een disciplinaire maatregel opleggen. De disciplinaire maatregel moet in verhouding staan tot het gedrag van de medewerker.

artikel 10.4 De verschillende disciplinaire maatregelen

- 1 De werkgever kan, van licht tot zwaar, de volgende disciplinaire maatregelen opleggen:
 - a schriftelijke berisping;
 - b schorsing voor een bepaalde tijd met behoud van loon;
 - c overplaatsing naar een andere functie, al dan niet gepaard gaande met inschaling in een lagere salarisschaal indien de andere functie lager is gewaardeerd;
 - d ontslag.
- 2 De werkgever kan per geval één disciplinaire maatregel opleggen.

artikel 10.4.1 Verantwoording

- 1 Voordat de werkgever een maatregel oplegt, stelt hij de medewerker in de gelegenheid zich binnen één week nadat het voornemen tot oplegging van de maatregel hem bekend is gemaakt te verantwoorden ten overstaan van een door de werkgever aangewezen functionaris. In bijzondere gevallen kan deze termijn met een periode van maximaal één week worden verlengd. Bij de toepassing van deze termijnen worden zater-, zon- en feestdagen buiten beschouwing gelaten.
- 2 De medewerker kan zijn zienswijze schriftelijk en/of mondeling naar voren brengen.
- 3 Van het verantwoordingsgesprek wordt onverwijld een verslag gemaakt dat ter ondertekening aan de medewerker wordt voorgelegd. Weigert de medewerker

ondertekening, dan vermeldt hij dit, zo mogelijk met reden, op het verslag. De medewerker ontvangt een afschrift van het verslag.

artikel 10.4.2 Oplegging maatregel

- 1 De oplegging van een maatregel geschiedt schriftelijk en wordt met redenen omkleed.
- 2 De werkgever zendt het besluit tot oplegging van een maatregel binnen vier weken na het verantwoordingsgesprek aan de medewerker door middel van een aangetekende brief.

artikel 10.4.3 Tenuitvoerlegging maatregel

De maatregel, behalve die van schriftelijke berisping, wordt niet ten uitvoer gelegd zolang de medewerker de mogelijkheid heeft daartegen op grond van artikel 1.12 bezwaar aan te tekenen of, als de medewerker daadwerkelijk bezwaar aantekent, zolang de directie geen beslissing op het bezwaarschrift heeft genomen. Het voorgaande geldt niet als de werkgever bij het opleggen van de maatregel expliciet heeft besloten dat de maatregel onmiddellijk ten uitvoer wordt gebracht.

Hoofdstuk 11

Einde arbeidsovereenkomst

artikel 11.1 Einde arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst eindigt:

- a met wederzijds goedvinden;
- b van rechtswege door het verstrijken van de termijn waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan, dan wel door het intreden van de objectief bepaalde eindsituatie;
- c door opzegging met inachtneming van de artikelen 11.2, 11.3, en 11.5 van deze algemene arbeidsvoorwaarden alsmede met inachtneming van het bepaalde in het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 en het Ontslagbesluit.
- d door opzegging tijdens de proeftijd, als bedoeld in de artikelen 652 en 676 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek;
- e door ontslag op staande voet wegens dringende redenen als bedoeld in de artikelen 678 en 679 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek;
- f door ontbinding door de rechter op grond van de artikelen 671b of 671c van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek;
- g door overlijden van de medewerker;
- h van rechtswege bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd;
- j door opzegging wegens ziekte als bedoeld in artikel 670 lid 1 sub a van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

artikel 11.2 Schriftelijke mededeling beëindiging

De werkgever deelt de opzegging of beëindiging van de arbeidsovereenkomst schriftelijk mede onder vermelding van de einddatum en de reden.

artikel 11.3 Opzegtermijn

- 1 Voor de werknemer geldt een opzegtermijn van één maand.
- 2 De door de werkgever in acht te nemen opzegtermijn bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
 - a korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
 - b vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
 - c tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
 - d vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.
- 3 In afwijking van lid 2 bedraagt de door de werkgever in acht te nemen opzegtermijn een maand indien medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.
- 4 De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand, volgend op de maand waarin is opgezegd.

- 5 Opzegging dient tegen het einde van de maand te geschieden zodat de opzegtermijn aanvangt op de eerste dag van de kalendermaand, volgend op de maand waarin is opgezegd.

artikel 11.4 Tussentijdse opzegging

Een arbeidsovereenkomst die is aangegaan voor bepaalde periode, voor een bepaald werk of voor een bepaald project zoals bedoeld in artikel 2.4 kan tussentijds worden opgezegd met inachtneming van de in dit hoofdstuk gegeven regels.

artikel 11.5 Reorganisatieontslag

- 1 De arbeidsovereenkomst kan worden opgezegd wegens reorganisatie. Onder reorganisatieontslag wordt verstaan de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens het vervallen van arbeidsplaatsen als gevolg van de beëindiging van de werkzaamheden van de werkgever of het, over een toekomstige periode van ten minste 26 weken bezien, noodzakelijkerwijs vervallen van arbeidsplaatsen als gevolg van het wegens bedrijfseconomische omstandigheden treffen van maatregelen voor een doelmatige bedrijfsvoering, een en ander zoals bedoeld in artikel 7:669, lid 3 onderdeel a, BW.
- 2 Bij organisatieveranderingen is de inspanning van de werkgever gericht op het begeleiden van de medewerker van werk naar werk (intern of extern). Van de medewerker wordt verwacht dat hij hieraan meewerkt. Reorganisatieontslag kan pas plaatsvinden indien na zorgvuldig onderzoek blijkt dat, ondanks inspanning van beide partijen, een medewerker niet van werk naar werk kan worden begeleid. Indien werkgever of medewerker van mening is dat er onvoldoende inspanning is verricht om van werk naar werk te komen, wordt dit voorgelegd aan de bij het Sociaal Beleidskader betrokken partijen. In het Sociaal Beleidskader kan bepaald worden dat de toetsing door een in het Sociaal beleidskader genoemde commissie of instantie plaatsvindt. Bij het opdragen van passende werkzaamheden zal het uitgangspunt zijn dat bij gelijke geschiktheid voorrang wordt gegeven aan diegene die een positieve bijdrage levert aan diversiteit binnen het team indien daarmee het ontstaan of vergroten van feitelijke ongelijkheden wordt tegengegaan.
- 3 Bij het vaststellen van de ontslagvolgorde wordt voor de berekening van de duur van de arbeidsovereenkomst uitgegaan van de tijd die is doorgebracht in dienst van de Research BV of van een of meerdere van zijn rechtsvoorgangers. Deze diensttijd wordt berekend conform de van overheidswege vastgestelde Ontslagregeling. Dit betekent dat een of meer voorafgaande arbeidsovereenkomsten, die elkaar met tussenpozen van ten hoogste zes maanden hebben opgevolgd, worden samengeteld. In afwijking hiervan worden voorafgaande arbeidsovereenkomsten die voor 1 juli 2015 zijn aangegaan niet samengeteld als zij elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van meer dan drie maanden.

Hoofdstuk 12

Bijzondere bepalingen voor functies in de middengroepen in de patiëntenzorg

artikel 12.1 Toepassingsbereik

- 1 Dit hoofdstuk heeft betrekking op medewerkers die functies vervullen in de middengroepen in de patiëntenzorg. Dit zijn de functies in:
 - a de salarisschalen 7 tot en met 10, inclusief de salarisschalen voor verpleegkundigen, in de FUWAVAZ functiefamilies Verpleging en Verzorging, Klinisch (mede-)behandelen, Klinisch ondersteunen, Analytisch personeel, en
 - b de doktersassistenten, tandartsassistenten en verzorgenden in de directe patiëntenzorg.
 - c Leidinggevenden die meer dan 50% van hun werktijd hiërarchisch leiding geven aan medewerkers van de hierboven genoemde functiefamilies en zijn ingedeeld in de FUWAVAZ functiefamilie Management komen niet voor de gedifferentieerde beloningsafspraken in aanmerking.
Leidinggevenden en medewerkers die ingedeeld zijn in een andere functiefamilie dan de vier hierboven genoemde functiefamilies, en die voor 50% of meer vakinhoudelijke taken verrichten die bij een van deze vier functiefamilies horen (bijvoorbeeld men doet voor 50% of meer klinisch werk), worden in de middengroepen ingedeeld.
- 2 Voor zover in deze algemene arbeidsvoorwaarden niet anders is bepaald, zijn de overige hoofdstukken van de Algemene Arbeidsvoorwaarden mede van toepassing op de medewerkers bedoeld in het eerste lid.

artikel 12.2 Functies in de middengroepen in de patiëntenzorg

Bijlage N bevat een nadere uitwerking van de functies die tot de middengroepen in de patiëntenzorg behoren. Op basis van artikel 12.1 lid 1, stelt de Research BV een lijst vast met daarop de concrete functies van die tot de middengroepen in de patiëntenzorg behoren. De werkgever houdt de functielijst actueel en informeert medewerkers of zij tot deze middengroepen behoren. Deze lijsten worden afgestemd met de ondernemingsraad.

artikel 12.3 Salaris

- 1 Voor de functies die vallen onder de middengroepen in de patiëntenzorg gelden met ingang van 1 augustus 2021 nieuwe salarisschalen in verband met een

gedifferentieerde beloningsstructuur. Voor de medewerker met een functie als bedoeld in artikel 12.1 en 12.2 wijzigt de salarisschaal per 1 augustus 2021 als volgt:

| Salarisschaal op 31 juli 2021 | → | Salarisschaal op 1 augustus 2021 |
|-------------------------------|---|----------------------------------|
| 5 | → | 5M |
| 6 | → | 6M |
| 7 | → | 7M |
| 8 | → | 8M |
| 9 | → | 9M |
| 10 | → | 10M |

Deze M schalen zijn opgenomen in bijlage XX Tot 1 augustus 2021 golden de salarisschalen opgenomen in bijlage A Algemene Arbeidsvoorwaarden 2018-2020. 2 Salarisschaal 6M start met ingang van 1 januari 2022 bij periodiek 1 (hernummerd naar 0). De salarisschalen 7M, 8aM, 8M, 9aM, 9M in bijlage Aa worden met ingang van 1 januari 2022 verlengd door toevoeging van twee extra periodieken aan de schalen. Schaal 10M in bijlage Aa start met ingang van 1 januari 2022 in periodiek 2 (hernummerd naar 0) en er worden 2 periodieken aan het einde van de schaal toegevoegd.

artikel 12.3.1 Overgangsmaatregel salarisschalen 1 januari 2022

- 1 De overgang met ingang van 1 januari 2022 naar de dan geldende (verlengde) salarisschalengaat als volgt:

Salarisschaal en periodiek op 31-12-2021 → **Salarisschaal en periodiek op 1-1-2022**

| Salarisschaal | Periodiek | | Salarisschaal | Periodiek |
|---------------|-----------|---|---------------|-----------------------------------|
| 5M | | → | 5M | Periodiek medewerker wijzigt niet |
| 6M | 0 en 1 | → | 6M | 0 |
| 6M | 2 | → | 6M | 1 |
| 6M | 3 | → | 6M | 2 |
| 6M | 4 | → | 6M | 3 |
| 6M | 5 | → | 6M | 4 |
| 6M | 6 | → | 6M | 5 |
| 6M | 7 | → | 6M | 6 |
| 6M | 8 | → | 6M | 7 |
| 6M | 9 | → | 6M | 8 |
| 6M | 10 | → | 6M | 9 |
| 7M | | → | 7M | Periodiek medewerker wijzigt niet |
| 8aM | | → | 8aM | Periodiek medewerker wijzigt niet |
| 8M | | → | 8M | Periodiek medewerker wijzigt niet |
| 9Am | | → | 9Am | Periodiek medewerker wijzigt niet |
| 9M | | → | 9M | Periodiek medewerker wijzigt niet |
| 10M | 0 t/m 2 | → | 10M | 0 |
| 10M | 3 | → | 10M | 1 |
| 10M | 4 | → | 10M | 2 |
| 10M | 5 | → | 10M | 3 |
| 10M | 6 | → | 10M | 4 |
| 10M | 7 | → | 10M | 5 |
| 10M | 8 | → | 10M | 6 |
| 10M | 9 | → | 10M | 7 |
| 10M | 10 | → | 10M | 8 |
| 10M | 11 | → | 10M | 9 |
| 10M | 12 | → | 10M | 10 |

- 2 In afwijking van lid 1 geldt het volgende voor medewerkers in de salarisschalen die per 1 januari 2022 worden verlengd. De medewerker die op 1 januari 2022 één jaar of langer op het maximum zat van de salarisschaal die tot 1 januari 2022 gold, krijgt op 1 januari 2022 een periodieke verhoging en op 1 januari 2023 de tweede periodieke verhoging. Voor deze medewerker wordt 1 januari de nieuwe periodiekdatum. Voor de medewerkers die onder dit hoofdstuk vallen en die nog niet aan het maximum van hun salarisschaal zitten, wijzigt de periodiekdatum als gevolg van de overgang per 1 januari 2022 naar de verlengde salarisschalen niet.
- 3 Voor de medewerker die al op 31 december 2021 het maximum van de salarisschaal heeft bereikt die per 1 januari 2022 worden verlengd én die op 31 december 2021 een (arbeidsmarkt)toelage ontving om de achterstand ten opzichte van de arbeidsmarkt te overbruggen, geldt dat deze toelage als volgt in het bruto salaris wordt ingebouwd:
 - a Als het bedrag van de toelage lager is dan de salarisverhoging als gevolg van de eerste extra periodiek, vervalt de toelage.
 - b Als het bedrag van de toelage hoger is dan de salarisverhoging als gevolg van de eerste extra periodiek, maar lager dan de tweede extra periodiek, wordt de toelage verminderd met het bedrag van deze salarisverhoging. Het restant van de toelage blijft gehandhaafd en vervalt na toekenning van de tweede extra periodiek.
 - c Als het bedrag van de toelage groter is dan de twee extra periodieken samen worden deze periodieken gelijktijdig toegekend. Als daarna nog een bedrag aan toelage resteert, blijft de toelage voor dat bedrag gehandhaafd onder de voorwaarden van de oorspronkelijke toekenning van de toelage.
- 4 Voor de medewerker die het maximum van zijn schaal op 31 december 2021 nog niet heeft bereikt, geldt dat inbouw van de (arbeidsmarkt)toelage in het bruto salaris volgens dezelfde stappen als genoemd in het derde lid plaatsvindt, maar dan op de periodiekdatum dat de medewerker doorgroeit naar de extra periodieken die met ingang van 1 januari 2022 aan de schaal zijn toegevoegd.

Hoofdstuk 13

Bijzondere bepalingen voor basisartsen, arts-assistenten

artikel 13.1 Toepassingsbereik

- 1 Dit hoofdstuk heeft betrekking op artsen, niet zijnde medisch specialisten, die onder toezicht werkzaam zijn op het gebied van patiëntenzorg, onderwijs of onderzoek.
- 2 Voor zover in deze algemene arbeidsvoorwaarden niet anders is bepaald, zijn de overige hoofdstukken van deze algemene arbeidsvoorwaarden mede van toepassing op de in het eerste lid genoemde artsen.
- 3 De artsen bedoeld in het eerste lid worden onderscheiden in:
 - a basisartsen, met een arbeidsovereenkomst voor het verrichten van activiteiten op één van de in het eerste lid genoemde werkgebieden. Basisartsen die promotieonderzoek verrichten, ook wel arts-onderzoekers genoemd, vallen hier ook onder;
 - b arts-assistenten, met een arbeidsovereenkomst voor het verrichten van activiteiten op in ieder geval twee van de in het eerste lid genoemde werkgebieden. Onder arts-assistenten worden mede verstaan artsen in opleiding tot specialist (aio's) en artsen in opleiding tot specialist en klinisch onderzoeker (aiosko's).

artikel 13.2 Salaris

- 1 De artikelen 4.2 (functiewaardering) en 4.3 (inschaling) zijn niet van toepassing op basisartsen en arts-assistenten.
- 2 De werkgever schaaft de basisartsen in op salarisnummer 2 van schaal 10 zoals genoemd in bijlage A van deze algemene arbeidsvoorwaarden.
- 3 De werkgever schaaft de arts-assistenten in op salarisnummer 0 van de specifieke salarisschaal, genoemd in bijlage B van deze algemene arbeidsvoorwaarden.

artikel 13.2.1 Inschaling

- 1 De werkgever verhoogt de inschaling van basisartsen, arts-assistenten, tot het bereiken van het maximumsalaris in de schaal, per ervaringsjaar naar het volgende salarisnummer:
Ervaring die volledig meetelt:
 - werkzaam als arts-assistent in een vergelijkbare (ziekenhuis)functie;
 - werkzaam als basisarts in de patiëntenzorg in een vergelijkbare (ziekenhuis)functie;
 - werkzaam als arts-onderzoeker in geneeskundig wetenschappelijk onderzoek;

- werkzaam als arts-projectmedewerker voor een geneeskundig project in een ziekenhuis;
 - werkzaam als basisarts in onderwijs of onderzoek in een ziekenhuis;
 - relevante onderzoekservaring in geneeskundig wetenschappelijk onderzoek voor het arts-examen.
- 2 Voor het meetellen van een ervaringsjaar, als bedoeld in het eerste lid, moet twaalf maanden relevante ervaring zijn opgedaan.
 - 3 Als op de datum van indiensttreding het vereiste aantal maanden voor een ervaringsjaar niet is voltooid, stelt de werkgever de periodiekdatum zodanig vast, dat bij goed functioneren de eerstvolgende periodiek wordt toegekend op het moment dat het ervaringsjaar voltooid is.

artikel 13.3 Arbeidsduur en vakantie

- 1 In afwijking van artikel 6.1, eerste lid (arbeidsduur), bedraagt de volledige arbeidsduur voor de arts-assistent 2392 uur per jaar en gemiddeld 46 uur per week.
- 2 Voor elke in artikel 6.1, derde lid, bedoelde feestdag die niet op een zaterdag of zondag valt, wordt de jaarlijkse arbeidsduur bedoeld in het eerste lid verminderd met 9,2 uur.
- 3 De uren doorgebracht in aanwezigheidsdienst en waarin geen arbeid wordt verricht, tellen niet mee voor de vaststelling van de volledige arbeidsduur zoals genoemd in het eerste lid.
- 4 De werkgever kan werktijdregelingen vaststellen met gebruikmaking van in de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit opgenomen maxima voor geneeskundigen, niet zijnde medisch specialist.

artikel 13.4 Toelage onregelmatige dienst en bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst

- 1 Arts-assistenten hebben recht op een toelage onregelmatige dienst als bedoeld in artikel 4.7.3 (Toelage onregelmatige dienst). De berekening van de toelage is conform artikel 4.7.3.1 (Berekening toelage).
- 2 Arts-assistenten hebben recht op toelage voor bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst als bedoeld in artikel 4.7.4 (Bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst). De berekening van de toelage is conform artikel 4.7.4.1 (Berekening toelage). Voor verrichte werkzaamheden tijdens bereikbaarheids- en aanwezigheidsdiensten hebben arts-assistenten recht op een compensatie en vergoeding conform artikel 4.7.4.2 (Verrichte arbeid tijdens diensten).

Artikel 13.5 Verlenging arbeidsovereenkomst bij zwangerschaps- en bevallingsverlof, (aanvullend) geboorteverlof en betaald ouderschapsverlof

De arbeidsovereenkomst voor promoverende arts-onderzoeker wordt verlengd

met de duur van het door de medewerker genoten zwangerschaps- en bevallingsverlof, (aanvullend) geboorteverlof en betaald ouderschapsverlof indien de medewerker daarom verzoekt en voor zover dit verlof tijdens de opleiding wordt genoten.

Hoofdstuk 13a

Bijzondere bepalingen voor onderzoekers in opleiding (OIO's)

artikel 13a.1 Toepassingsbereik

De bepalingen in deze paragraaf hebben uitsluitend betrekking op de onderzoeker in opleiding.

artikel 13a.2 Arbeidsovereenkomst

- 1 Met de onderzoeker in opleiding wordt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangegaan ter verdere wetenschappelijke opleiding en vorming.
- 2 In de arbeidsovereenkomst legt de werkgever zo concreet mogelijk de doelstellingen van de arbeidsovereenkomst vast.
- 3 In geval met de onderzoeker in opleiding een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan ter vervaardiging van een proefschrift dan wel proefontwerp, bedraagt de duur van de arbeidsovereenkomst:
 - a bij volledige arbeidsduur ten hoogste 4 jaar;
 - b bij 0.8 deel van de volledige arbeidsduur ten hoogste 5 jaar.
- 4 In geval met de onderzoeker in opleiding een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan om gedurende een beperkte tijd mee te werken aan een onderzoeksproject dan wel ter vervaardiging van een beperkt technologisch ontwerp, bedraagt de duur van de arbeidsovereenkomst ten hoogste 2 jaar.

artikel 13a.3 Inschaling, loopbaanvorming en salarisverhoging

- 1 De artikelen 4.2 (functiewaardering en overgangsregelingen) en 4.3 (inschaling) zijn niet van toepassing op de medewerker op wie dit hoofdstuk van toepassing is.
- 2 Voor de onderzoeker in opleiding die een arbeidsovereenkomst heeft om te promoveren geldt gedurende deze arbeidsovereenkomst de specifieke salarisschaal als vermeld in bijlage D van deze algemene arbeidsvoorwaarden.
- 2 De werkgever schaaft de onderzoeker in opleiding bij indiensttreding in op salarisnummer 0 van de geldende salarisschaal. Het salaris van de oio wordt telkens na 12 maanden verhoogd tot het naast hogere bedrag indien hij naar het oordeel van de werkgever zijn promotietraject goed doorloopt en zijn functie naar behoren vervult.
- 3 Bij de inschaling wordt voor de functie relevante werkervaring in een vergelijkbare (ziekenhuis)functie of onderzoek meegeteld.
- 4 Nadat salarisnummer 3, zijnde de laatste trede van de schaal is bereikt, wordt het salaris niet verder verhoogd.

artikel 13a.4.1 Kosten opleiding

De opleidingen zijn niet voor rekening van de medewerker, behoudens voor zover het betreft de kosten van de leermiddelen en studieboeken.

artikel 13a.4.2 Opleiding in werktijd

De opleiding wordt in werktijd gegeven. Studie-uren worden niet als werktijd beschouwd.

artikel 13a.5 Beoordeling

- 1 De werkgever ziet erop toe, dat van de medewerker regelmatig beoordelingen worden opgemaakt door degenen die bij diens opleiding zijn betrokken.
 - a Een jaar na aanvang van de met hem aangegane arbeidsovereenkomst wordt de onderzoeker in opleiding beoordeeld, met inachtneming van het opleidings- en begeleidingsplan en de doelstellingen van de arbeidsovereenkomst.
- 2 De werkgever stelt regels vast voor de beoordelingsprocedure en de bij de beoordeling te hanteren criteria van de instelling waar de medewerker promoveert.

artikel 13a.6 Promotiebonus OIO

De werkgever kent de onderzoeker in opleiding die zijn opleiding tijdens zijn arbeidsovereenkomst als onderzoeker in opleiding succesvol met een promotie afrondt eenmalig een gratificatie toe. De gratificatie bedraagt € 750,- bruto. Deze gratificatie wordt niet verrekend met overige lokale regelingen voor onderzoekers in opleiding/promovendi. De werkgever kan ervoor kiezen om het bedrag van de gratificatie uit te keren in de vorm van een netto onkostenvergoeding.

Artikel 13a.7

Verlenging arbeidsovereenkomst bij zwangerschaps- en bevallingsverlof, (aanvullend) geboorteverlof en betaald ouderschapsverlof De arbeidsovereenkomst voor promoverende onderzoeker in opleiding wordt verlengd met de duur van het door de medewerker genoten zwangerschaps- en bevallingsverlof (aanvullend) geboorteverlof en betaald ouderschapsverlof indien de medewerker daarom verzoekt en voor zover dit verlof tijdens de opleiding wordt genoten.

Hoofdstuk 14

Bepalingen ten aanzien van keuzemodel arbeidsvoorwaarden

artikel 14. 1 Keuzemodel

- 1 De medewerker kan jaarlijks gebruik maken van de mogelijkheid een deel van zijn arbeidsvoorwaardenpakket naar eigen keuze te bepalen door bepaalde aanspraken een andere bestemming te geven.
- 2 De keuzemogelijkheden bestaan uit het ruilen van:
 - a tijd voor balansverlof;;
 - b geld voor aanspraken in natura of extra pensioen;
 - c geld voor tijd, te weten: extra vakantie-uren en mantelzorgverlofuren als bedoeld in artikel 7.1.2 en
- 4 De werkgever kan voor de toepassing van dit hoofdstuk uitvoeringsvoorschriften vaststellen.

artikel 14.2 Balansverlof

Balansverlof heeft tot doel dat in alle fasen van de loopbaan tijdelijk minder of niet gewerkt kan worden met als doel een betere werk- en privebalans. De medewerker kan binnen de fiscale grenzen¹¹ tot een maximum van 100 maal de arbeidsduur per week sparen voor betaald balansverlof. Indien het maximum aantal uren is gespaard, kan na opname van gespaarde uren opnieuw worden gespaard tot het maximum is bereikt. Verlofuren die zijn ondergebracht in het balansverlof kunnen niet verjaren. Medewerkers kunnen bestaande verlofuren die zijn opgebouwd voor

- 1 januari 2024, tot uiterlijk 31 december 2024 onderbrengen in het balansverlof.
- 2 Als spaarbronnen voor balansverlof gelden:
 - a eindejaarsuitkering;
 - b vakantiegeld;
 - c bovenwettelijke vakantie-uren;
 - d meeruren per einde kalenderjaar. Onder meeruren wordt verstaan de uren die de medewerker met toestemming van de werkgever meer heeft gewerkt dan afgesproken in de arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 6.1. Indien aan het einde van het kalenderjaar de meeruren niet zijn opgenomen in vrije tijd, dan kunnen deze worden gespaard in balansverlof;
 - e overuren zoals bedoeld in artikel 4.7.6;
 - f aangekochte verlofuren op grond van artikel 7.1.2 en bijlage (Regeling kopen extra vakantie-uren en mantelzorgverlofuren).

- 3 Opname van balansverlof gebeurt in goed overleg. Bij opname van meer dan drie weken balansverlof dient de medewerker tenminste drie maanden voor de gewenste ingangsdatum een schriftelijk verzoek in. In andere gevallen geldt een redelijke termijn. In geval van onvoorziene persoonlijke situaties (zoals bijvoorbeeld: het moeten verlenen van mantelzorg) geldt dat de werkgever het verzoek tot opname van balansverlof op een kortere termijn inwilligt, tenzij het belang van kwaliteit en continuïteit van patiëntenzorg en/of onderwijs, wetenschap en bedrijfsvoering zich daartegen verzet. Bij de opname van balansverlof voorafgaand aan pensioen wordt rekening gehouden met de fiscale voorschriften ten aanzien van de samenloop van balansverlof en het eventuele gebruik van de generatieregeling (artikel 6.5 lid 7).
- 4 De waarde van een gespaard uur is gelijk aan een opgenomen verlof uur ten tijde van de opname. Indien de medewerker bij aanvang van een overeengekomen verlof ziek of arbeidsongeschikt is, wordt het verlof opgeschort. Als de medewerker na afloop van de ziekte of arbeidsongeschiktheid het gespaarde balansverlof wenst op te nemen, dient hij daarvoor opnieuw een verzoek in bij de werkgever, tenzij de periode van ziekte of arbeidsongeschiktheid niet langer dan vijf werkdagen heeft geduurd.
- 6 Indien de medewerker tijdens het balansverlof ziek of arbeidsongeschikt wordt, gelden de reguliere regels rond ziekte tijdens verlof.
- 7 Bij een verlaging van de omvang van de arbeidsovereenkomst wordt vastgesteld of de fiscaal maximale grens van het aantal balansverlofuren wordt overschreden. Indien dit het geval is neemt de medewerker eerst balansverlofuren op, totdat de omvang van het balansverlof gelijk is aan maximaal 100x de nieuwe arbeidsduur per week.
- 8 Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt het balansverlof zoveel mogelijk opgenomen. In de gevallen dat opname van het verlof niet mogelijk is of de werkgever de medewerker verzoekt het verlof vanwege een zwaarwegend bedrijfsbelang niet voorafgaand aan de beëindiging van de arbeidsovereenkomst op te nemen, vindt uitbetaling van het resterende balansverlof plaats.
- 9 In geval van overlijden van de medewerker vindt uitbetaling van het balansverlof plaats aan de erfgenamen.

artikel 14.3 Geld voor aanspraken in natura

- 1 De medewerker kan deelnemen aan een door de werkgever in overleg met de Ondernemingsraad vastgestelde regeling voor onder meer een fietsplan, betaling vakbondscontributie en/of lidmaatschap van overige beroeps- of vakverenigingen. De werkgever draagt zorg voor (schriftelijke) voorlichting over de gevolgen van bepaalde keuzes voor pensioen en sociale zekerheid. De werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad en op voorwaarde van verkrijging van goedkeuring van de belastingdienst extra doelen aan de regeling toevoegen, zoals

woon-werkverkeer.

- 2 Als spaarbronnen voor deelname aan een in het eerste lid genoemde regeling gelden:
 - a het salaris krachtens artikel 4.1 c.q. artikel 15.3 boven het wettelijk minimumloon;
 - b de vakantie-uitkering krachtens artikel 4.5;
 - c de toelagen op het salaris krachtens hoofdstuk 4;
 - d de bindingspremie krachtens artikel 4.8.2;
 - e een gratificatie krachtens artikel 4.10 en artikel 15.5 (gratificatie arbeidsduuroverschrijding);
 - f de eindejaarsuitkering krachtens artikel 4.4.
- 3 De medewerker kan de in het tweede lid aangegeven bronnen ook met inachtneming van de fiscale grenzen en de voorschriften van BeFrank bestemmen voor extra pensioen.

artikel 14.4 Hardheidsclausule

- 1 Indien toepassing van dit hoofdstuk als gevolg van substantiële wijziging in de persoonlijke leefomstandigheden van de medewerker tot kennelijke onbillijkheid leidt, bestaat de mogelijkheid gemaakte afspraken teniet te doen en in overleg met de werkgever een passende oplossing overeen te komen.
- 2 In situaties waarin het bepaalde in dit hoofdstuk niet voorziet, beslist de werkgever met inachtneming van redelijkheid en billijkheid. Daarvan wordt melding gemaakt bij de ondernemingsraad.

Bijlage A

Salarisschalen

Salarisschaal 1 tot en met 5

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur.

| schaal | | | | | salaris | salaris | salaris |
|--------|---|---|---|----|-----------|----------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.475 | 2.574 | 2.651 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | | 2.499 | 2.599 | 2.677 |
| | 2 | 2 | 2 | 1 | 2.570 | 2.673 | 2.753 |
| | 3 | 3 | 3 | 2 | 2.653 | 2.759 | 2.842 |
| | 4 | 4 | 4 | 3 | 2.744 | 2.854 | 2.940 |
| | | 5 | 5 | 4 | 2.819 | 2.932 | 3.020 |
| | | 6 | 6 | 5 | 2.901 | 3.017 | 3.108 |
| | | 7 | 7 | 6 | 2.975 | 3.094 | 3.187 |
| | | | 8 | 7 | 3.052 | 3.174 | 3.269 |
| | | | 9 | 8 | 3.130 | 3.255 | 3.353 |
| | | | | 9 | 3.202 | 3.330 | 3.430 |
| | | | | 10 | 3.280 | 3.411 | 3.513 |

Salarisschaal 6 tot en met 10

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur.

| schaal | | | | | salaris | salaris | salaris |
|--------|----|----|---|----|-----------|----------|----------|
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
| 0 | | | | | 2.499 | 2.599 | 2.677 |
| 1 | | | | | 2.570 | 2.673 | 2.753 |
| 2 | | | | | 2.744 | 2.854 | 2.940 |
| | 0 | | | | 2.819 | 2.932 | 3.020 |
| 3 | 1 | | | | 2.901 | 3.017 | 3.108 |
| 4 | | | | | 2.975 | 3.094 | 3.187 |
| 5 | 2 | | | | 3.052 | 3.174 | 3.269 |
| 6 | | | | | 3.130 | 3.255 | 3.353 |
| 7 | 3 | 0 | | | 3.202 | 3.330 | 3.430 |
| 8 | 4 | | | | 3.280 | 3.411 | 3.513 |
| 9 | 5 | 1 | | 0 | 3.359 | 3.493 | 3.598 |
| 10 | 6 | | | | 3.434 | 3.571 | 3.678 |
| | 7 | 2 | 0 | 1 | 3.514 | 3.655 | 3.765 |
| | 8 | | | | 3.595 | 3.739 | 3.851 |
| | 9 | 3 | 1 | 2 | 3.677 | 3.824 | 3.939 |
| | 10 | 4 | | | 3.772 | 3.923 | 4.041 |
| | | 5 | 2 | 3 | 3.864 | 4.019 | 4.140 |
| | | 6 | | | 3.943 | 4.101 | 4.224 |
| | | 7 | 3 | 4 | 4.026 | 4.187 | 4.313 |
| | | 8 | | | 4.110 | 4.274 | 4.402 |
| | | 9 | 4 | 5 | 4.187 | 4.354 | 4.485 |
| | | 10 | | | 4.259 | 4.429 | 4.562 |
| | | | 5 | 6 | 4.344 | 4.518 | 4.654 |
| | | | 6 | 7 | 4.498 | 4.678 | 4.818 |
| | | | 7 | 8 | 4.664 | 4.851 | 4.997 |
| | | | 8 | 9 | 4.817 | 5.010 | 5.160 |
| | | | | 10 | 4.967 | 5.166 | 5.321 |
| | | | | 11 | 5.120 | 5.325 | 5.485 |
| | | | | 12 | 5.292 | 5.504 | 5.669 |

Salarisschaal 11 tot en met 14

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur.

| schaal | | | | salaris | salaris | salaris |
|--------|----|----|----|-----------|----------|----------|
| 11 | 12 | 13 | 14 | 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
| 0 | | | | 4.498 | 4.678 | 4.818 |
| 1 | | | | 4.664 | 4.851 | 4.997 |
| 2 | | | | 4.817 | 5.010 | 5.160 |
| 3 | | | | 4.967 | 5.166 | 5.321 |
| 4 | | | | 5.120 | 5.325 | 5.485 |
| 5 | | | | 5.292 | 5.504 | 5.669 |
| 6 | 0 | | | 5.459 | 5.677 | 5.847 |
| 7 | 1 | | | 5.614 | 5.839 | 6.014 |
| 8 | 2 | | | 5.766 | 5.997 | 6.177 |
| 9 | 3 | | | 5.926 | 6.163 | 6.348 |
| 10 | 4 | | | 6.077 | 6.320 | 6.510 |
| 11 | | | | 6.156 | 6.402 | 6.594 |
| | 5 | 0 | | 6.239 | 6.485 | 6.677 |
| | 6 | 1 | | 6.392 | 6.638 | 6.830 |
| | 7 | 2 | 0 | 6.540 | 6.786 | 6.978 |
| | 8 | 3 | 1 | 6.699 | 6.945 | 7.137 |
| | 9 | 4 | 2 | 6.894 | 7.140 | 7.332 |
| | 10 | | | 6.986 | 7.232 | 7.424 |
| | | 5 | 3 | 7.086 | 7.332 | 7.524 |
| | | 6 | 4 | 7.281 | 7.527 | 7.719 |
| | | 7 | 5 | 7.478 | 7.724 | 7.916 |
| | | 8 | | 7.570 | 7.816 | 8.008 |
| | | | 6 | 7.672 | 7.918 | 8.110 |
| | | | 7 | 7.879 | 8.125 | 8.317 |
| | | | 8 | 8.089 | 8.335 | 8.527 |
| | | | 9 | 8.309 | 8.555 | 8.747 |

Salarisschaal 15 tot en met 18

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur.

| schaal | | | | salaris | salaris | salaris |
|--------|----|----|----|-----------|----------|----------|
| 15 | 16 | 17 | 18 | 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
| 0 | | | | 7.086 | 7.332 | 7.524 |
| 1 | | | | 7.281 | 7.527 | 7.719 |
| 2 | | | | 7.478 | 7.724 | 7.916 |
| | | | | 7.570 | 7.816 | 8.008 |
| 3 | 0 | | | 7.672 | 7.918 | 8.110 |
| 4 | 1 | | | 7.879 | 8.125 | 8.317 |
| 5 | 2 | | | 8.089 | 8.335 | 8.527 |
| 6 | 3 | 0 | | 8.309 | 8.555 | 8.747 |
| 7 | 4 | 1 | | 8.573 | 8.819 | 9.011 |
| 8 | 5 | 2 | | 8.839 | 9.085 | 9.277 |
| 9 | 6 | 3 | 0 | 9.115 | 9.361 | 9.553 |
| | 7 | 4 | 1 | 9.427 | 9.673 | 9.865 |
| | 8 | 5 | 2 | 9.758 | 10.004 | 10.196 |
| | 9 | 6 | 3 | 10.107 | 10.353 | 10.545 |
| | | 7 | 4 | 10.461 | 10.707 | 10.899 |
| | | 8 | 5 | 10.833 | 11.079 | 11.271 |
| | | 9 | 6 | 11.213 | 11.459 | 11.651 |
| | | | 7 | 11.606 | 11.852 | 12.044 |
| | | | 8 | 12.008 | 12.254 | 12.446 |
| | | | 9 | 12.427 | 12.673 | 12.865 |

Bijlage Aa

a Salarisschalen middengroepen patientenzorg

Salarisschalen 5M tot en met 10M

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur.

| schaal | | | | | | | salaris | salaris | salaris |
|--------|----|----|----|----|-----|--|-----------|----------|----------|
| 5M | 6M | 7M | 8M | 9M | 10M | | 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
| 0 | | | | | | | 2.408 | 2.504 | 2.579 |
| 1 | | | | | | | 2.517 | 2.618 | 2.697 |
| 2 | 0 | | | | | | 2.593 | 2.697 | 2.778 |
| 3 | 1 | | | | | | 2.778 | 2.889 | 2.976 |
| 4 | | 0 | | | | | 2.861 | 2.975 | 3.064 |
| 5 | 2 | 1 | | | | | 2.945 | 3.063 | 3.155 |
| 6 | 3 | | | | | | 3.027 | 3.148 | 3.242 |
| 7 | 4 | 2 | | | | | 3.109 | 3.233 | 3.330 |
| 8 | 5 | | | | | | 3.194 | 3.322 | 3.422 |
| 9 | 6 | 3 | 0 | | | | 3.270 | 3.401 | 3.503 |
| 10 | 7 | 4 | | | | | 3.352 | 3.486 | 3.591 |
| | 8 | 5 | 1 | | | | 3.437 | 3.574 | 3.681 |
| | 9 | 6 | | | | | 3.517 | 3.658 | 3.768 |
| | | 7 | 2 | 0 | | | 3.602 | 3.746 | 3.858 |
| | | 8 | | | | | 3.687 | 3.834 | 3.949 |
| | | 9 | 3 | 1 | 0 | | 3.774 | 3.925 | 4.043 |
| | | 10 | 4 | | | | 3.874 | 4.029 | 4.150 |
| | | 11 | 5 | 2 | 1 | | 3.970 | 4.129 | 4.253 |
| | | 12 | 6 | | | | 4.052 | 4.214 | 4.340 |
| | | | 7 | 3 | 2 | | 4.139 | 4.305 | 4.434 |
| | | | 8 | | | | 4.228 | 4.397 | 4.529 |
| | | | 9 | 4 | 3 | | 4.310 | 4.482 | 4.616 |
| | | | 10 | | | | 4.384 | 4.559 | 4.696 |
| | | | 11 | 5 | 4 | | 4.473 | 4.652 | 4.792 |
| | | | 12 | 6 | 5 | | 4.631 | 4.816 | 4.960 |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|----|----|-------|-------|-------|
| | | | | 7 | 6 | 4.802 | 4.994 | 5.144 |
| | | | | 8 | 7 | 4.960 | 5.158 | 5.313 |
| | | | | 9 | 8 | 5.115 | 5.320 | 5.480 |
| | | | | 10 | 9 | 5.272 | 5.483 | 5.647 |
| | | | | | 10 | 5.451 | 5.669 | 5.839 |
| | | | | | 11 | 5.625 | 5.850 | 6.026 |
| | | | | | 12 | 5.789 | 6.021 | 6.202 |

Salarisschaal Wet Banenafpraak

Op basis van artikel 4.2.6 geldt het door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid vastgestelde minimumloon per maand voor 21 jaar en ouder, inclusief de halfjaarlijkse verhoging.

| periodiek | minimumloon |
|-----------|-------------|
| 1 | 100,00% |
| 2 | 102,50% |
| 3 | 105,00% |
| 4 | 107,50% |
| 5 | 110,00% |
| 6 | 112,50% |
| 7 | 115,00% |
| 8 | 117,50% |
| 9 | 120,00% |

Bijlage B

Salarisschaal arts-assistenten (schaal 11a)

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur.

| schaal | salaris | salaris | salaris |
|---------------|------------------|-----------------|-----------------|
| 11a | 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
| 0 | 4.187 | 4.354 | 4.485 |
| 1 | 4.344 | 4.518 | 4.654 |
| 2 | 4.498 | 4.678 | 4.818 |
| 3 | 4.664 | 4.851 | 4.997 |
| 4 | 4.817 | 5.010 | 5.160 |
| 5 | 4.967 | 5.166 | 5.321 |
| 6 | 5.120 | 5.325 | 5.485 |
| 7 | 5.292 | 5.504 | 5.669 |
| 8 | 5.459 | 5.677 | 5.847 |
| 9 | 5.614 | 5.839 | 6.014 |
| 10 | 5.766 | 5.997 | 6.177 |

Bijlage C

Salarisschalen academisch medisch specialisten

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur.

| Schaal Medisch Specialist (MS) | salaris | salaris | salaris |
|---------------------------------------|------------------|-----------------|-----------------|
| | 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
| 0 | 7.028 | 7.274 | 7.466 |
| 1 | 7.635 | 7.881 | 8.073 |
| 2 | 8.392 | 8.638 | 8.830 |

| Schaal Universitair Medisch Specialist (UMS) | salaris | salaris | salaris |
|---|------------------|-----------------|-----------------|
| | 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
| 0 | 9.288 | 9.534 | 9.726 |
| 1 | 9.817 | 10.063 | 10.255 |
| 2 | 10.340 | 10.586 | 10.778 |
| 3 | 10.874 | 11.120 | 11.312 |
| 4 | 11.402 | 11.648 | 11.840 |
| 5 | 11.932 | 12.178 | 12.370 |
| 6 | 12.460 | 12.706 | 12.898 |
| 7 | 12.993 | 13.239 | 13.431 |
| 8 | 13.521 | 13.767 | 13.959 |

| Schaal Hoogleraar/Medisch Specialist (H/MS) | salaris | salaris | salaris |
|--|------------------|-----------------|-----------------|
| | 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
| 0 | 11.787 | 12.033 | 12.225 |
| 1 | 12.199 | 12.445 | 12.637 |
| 2 | 12.606 | 12.852 | 13.044 |
| 3 | 13.015 | 13.261 | 13.453 |
| 4 | 13.430 | 13.676 | 13.868 |
| 5 | 13.836 | 14.082 | 14.274 |
| 6 | 14.244 | 14.490 | 14.682 |
| 7 | 14.649 | 14.895 | 15.087 |

Bijlage D

Salarisschalen leerlingen en onderzoekers in opleiding.

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur.

| Beroepsvoorbereidende periode | | |
|-------------------------------|----------|----------|
| 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
| 450 | 450 | 450 |

| Onkostenvergoeding co-assistenten | | |
|-----------------------------------|----------|----------|
| 1-11-2023 | 1-3-2024 | 1-7-2025 |
| 100 | 120 | 120 |

| Klinische periode | salaris | salaris | salaris |
|-------------------|-----------|----------|----------|
| Schaal A | 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
| eerste jaar | 1.637 | 1.702 | 1.753 |
| tweede jaar | 2.029 | 2.110 | 2.173 |
| derde jaar | 2.272 | 2.363 | 2.434 |
| vierde jaar | 2.472 | 2.571 | 2.648 |

| Klinische periode | salaris | salaris | salaris |
|-------------------|-----------|----------|----------|
| Schaal B | 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
| eerste jaar | 1.390 | 1.446 | 1.489 |
| tweede jaar | 1.539 | 1.601 | 1.649 |
| derde jaar | 1.798 | 1.870 | 1.926 |

Indien het schaalbedrag lager is dan het bij de leeftijd van de leerling behorende minimumloon wordt dit minimumloon uitbetaald. Voor leerlingen vanaf 21 jaar en ouder geldt een minimumloon van ten minste euro 14 per uur. Dit betekent dat deze leerlingen een salaris ontvangen van ten minste euro 2.184 op basis van een volledige arbeidsduur.

| Salarisschaal onderzoekers i in opleiding | salaris | salaris | salaris |
|---|-----------|----------|----------|
| | 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
| 0 | 2.901 | 3.017 | 3.108 |
| 1 | 3.359 | 3.493 | 3.598 |
| 2 | 3.514 | 3.655 | 3.765 |
| 3 | 3.677 | 3.824 | 3.939 |

Bijlage E

Vloer vakantie-uitkering

Het maandbedrag van vloer vakantie-uitkering bedraagt op basis van een volledige arbeidsduur:

| datum | € |
|----------|--------|
| 1-11-'23 | 206,66 |
| 1-5-'24 | 214,93 |
| 1-7-'25 | 221,38 |

Bijlage F

Waarnemingstoelage

Het maandbedrag in euro's van vloer vakantie-uitkering bedraagt op basis van een volledige arbeidsduur:

| schaal | 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
|--------|-----------|----------|----------|
| 3 | 136 | 142 | 146 |
| 4 | 140 | 146 | 150 |
| 5 | 144 | 150 | 154 |
| 6 | 148 | 154 | 159 |
| 7 | 165 | 171 | 177 |
| 8 | 187 | 194 | 200 |
| 9 | 208 | 217 | 223 |
| 10 | 216 | 225 | 232 |
| 11 | 266 | 277 | 285 |
| 12 | 311 | 323 | 332 |
| 13 | 345 | 358 | 367 |
| 14 | 371 | 384 | 393 |
| 15 | 405 | 417 | 427 |
| 16 | 444 | 457 | 466 |
| 17 | 488 | 500 | 510 |
| 18 | 539 | 551 | 560 |
| MS | 386 | 398 | 407 |
| UMS | 570 | 583 | 592 |
| H/MS | 661 | 673 | 683 |
| H,H/A | 772 | 784 | 793 |

Bedragen in euro's waarnemingstoelage schalen middengroepen patiëntenzorg (bijlage Aa).

| schaal | 1-11-2023 | 1-5-2024 | 1-7-2025 |
|--------|-----------|----------|----------|
| 5M | 144 | 150 | 154 |
| 6M | 153 | 159 | 164 |
| 7M | 173 | 180 | 185 |
| 8aM | 194 | 201 | 207 |
| 8M | 198 | 205 | 212 |
| 9aM | 218 | 227 | 234 |
| 9M | 222 | 231 | 238 |
| 10M | 239 | 249 | 256 |

Bijlage G

Vergoedingen stagiairs

1 Stagevergoeding

Toepassingsbereik

Bij veel mbo-, hbo, en wo-opleidingen maakt een stage verplicht onderdeel uit van de opleiding. Met een stage krijgt de student de gelegenheid om werkend ervaring op te doen en te leren in de praktijk.

De umc's kennen een stagevergoeding toe voor een stage die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- de stage heeft een werkend leren karakter;
- de stage is een gestructureerd en verplicht onderdeel van een mbo-, hbo, of wo-opleiding;
- de student volgt een opleiding bij een erkend extern opleidingsinstituut; en
- de stage duurt ten minste 1 maand (144 uur).

De stagevergoeding geldt niet voor de coassistenten (studenten van de opleiding geneeskunde).

Hoogte stagevergoeding

De stagevergoeding bedraagt:

| datum | € |
|----------|-----|
| 1-11-'23 | 394 |
| 1-5-'24 | 410 |
| 1-7-'25 | 422 |

De bedragen in de tabel zijn bruto bedragen per maand bij een fulltime stage. De stagevergoeding wordt geïndexeerd overeenkomstig de structurele loonsverhogingen die volgen uit de Cao umc. De stagevergoeding wordt naar rato uitbetaald.

2 Reiskosten voor stagiairs

Toepassingsbereik

Alle stagiairs ontvangen een reiskostenvergoeding. Deze reiskostenvergoeding wordt alleen verstrekt voor zover er van overheidswege of de opleidingsinstelling geen andere vergoeding of ov-jaarkaart wordt verstrekt of niet geldt voor de dag en/ of tijdstip van reizen.

Omvang

De vergoeding wordt betaald volgens de daarvoor geldende vergoedingsregeling voor vergoeding van woon-werkverkeer van de Research BV. Indien de Research BV een speciale regeling heeft voor het vergoeden van reiskosten van stagiairs is die regeling van toepassing.

De lokale vergoedingsregeling vult ook aan, indien de reiskostenvergoeding van overheidswege of opleidingsinstellingen in bepaalde gevallen of bepaalde dagen de reiskosten niet vergoedt. De stagiair wordt geacht de vergoeding zelf aan te vragen tegen overlegging van reisdocumenten.

Bijlage H

Sociaal Beleid Research BV

artikel 1 Algemeen

De Research BV beschouwt dit Sociaal Statuut als uitgangspunt van handelen voor het te voeren sociaal beleid.

Het sociaal beleid wordt beschouwd als een geïntegreerd en onmisbaar onderdeel van het totale beleid, gericht op het bijdragen aan de doelstellingen van Amsterdam UMC, met name ten aanzien van wetenschappelijk onderzoek. De verwezenlijking van het sociaal beleid behoort tevens tot de taak en verantwoordelijkheid van de medewerkers van de Research BV.

De concrete uitwerking van het Sociaal Beleid, in casu de vormgeving in keuzes

van instrumenten, procedures en regelgeving (voor zover niet op centraal niveau is overeengekomen) behoort tot de taak en verantwoordelijkheid van de Research BV en zal overeenkomen met dat wat geldt binnen Amsterdam UMC. Dit Statuut Sociaal Beleid geeft voor deze uitwerking een richtinggevend kader.

artikel 2 Doelstelling

De centrale doelstelling van het sociaal beleid is het stimuleren en motiveren van medewerkers om te werken aan het realiseren van de doelstellingen van de Research BV. In het te voeren sociaal beleid bij organisatiewijzigingen staat centraal om medewerkers van werk naar werk te begeleiden.

artikel 3 Stimulerend en motiverend werkgeverschap

Een stimulerend en motiverend werkgeverschap komt onder andere tot uitdrukking door:

Organisatiestructuur

- Een heldere organisatiestructuur en werkprocedures die passen bij de doelstelling van de instelling en die voor de medewerkers duidelijk zijn.
- Duidelijke beschrijvingen van rechten en plichten, taken en verantwoordelijkheden.

Organisatieveranderingen

- Ingrijpende organisatieveranderingen te laten plaatsvinden op basis van duidelijke voor de medewerkers bekende regelingen. In deze regelingen wordt aandacht besteed aan definities van relevante begrippen en de besluitvormingsprocedures, waarbij in ieder geval begrippen als ingrijpende organisatieverandering/reorganisatie, functie, passende functie en herplaatsing worden gedefinieerd.
- Het bij organisatieveranderingen zoveel mogelijk voorkomen of beperken van nadelige gevolgen voor de medewerkers, waarbij gestreefd wordt naar het zoveel mogelijk behouden van werkgelegenheid.
- Het opnemen van de volgende afspraak in het Sociaal Beleidskader: Indien een medewerker vanwege een reorganisatie ondanks alle herplaatsingsinspanningen wordt ontslagen, zal hij, indien hij dat wenst, gedurende twee jaar na datum van ontslag nog beschouwd worden als interne kandidaat bij sollicitaties en over de vacatures tijdig worden geïnformeerd.

Arbeidsvoorwaarden

- Het betekenisvolle werk dat medewerkers in de Research BV doen en de passie voor patiënt, onderzoek en onderwijs moeten hand in hand gaan met een passende beloning en een passend arbeidsvoorwaardenpakket.
- Het geheel van beloning en overige arbeidsvoorwaarden moet bijdragen aan het gegeven dat werken bij de Research BV aantrekkelijk is.
- Het binnen de mogelijkheden van de instelling bevorderen van goede

arbeidsvoorwaarden.

- Het toepassen van de arbeidsvoorwaarden als goed werkgever.

Overleg

- Het bevorderen van een zorgvuldige wijze van leidinggeven, waarbij de belangen van de organisatie en van de medewerkers naar redelijkheid worden beoordeeld en afgewogen.
- Het bevorderen van werkoverleg tussen leiding en medewerkers teneinde te bewerkstelligen dat medewerkers zich bij de organisatie betrokken voelen.
- Het voeren van open en reëel overleg met de ondernemingsraad over alle onderwerpen die in algemene zin van belang zijn voor de rechtspositie van de medewerkers.
- Een open communicatie binnen de organisatie-eenheden en het in samenhang hiermee betrekken van medewerkers bij het inrichten van de eigen werksituatie en bij het bepalen van het beleid van hun organisatieonderdeel.

Loopbaanontwikkeling

- Aan het loopbaanbeleid aandacht te besteden via de reguliere communicatiekanalen van de instelling.
- Het stimuleren van loopbaanbegeleiding teneinde te bevorderen dat individuele medewerkers arbeid verrichten overeenkomstig hun (potentiële) mogelijkheden en de in de organisatie voorkomende functies zo goed mogelijk kunnen vervullen.
- Het mogelijk maken van opleiding en vorming teneinde een bijdrage te leveren aan de verdere ontwikkeling van de medewerker.
- Een maximale benutting van de mogelijkheden van de medewerker tot voldoening en ontplooiing in het werk.
- Een beleid met betrekking tot interne mobiliteit binnen de instelling.
- Het wegnemen van belemmeringen die het doorstromen van vrouwen naar hogere functies bemoeilijken.

Deeltijdwerk

- Het zoveel mogelijk voorkomen van belemmeringen voor deeltijdwerk, ook voor hogere en leidinggevende functies.
- Adviezen vanuit de Stichting Het Potentieel Pakken worden actief betrokken bij gesprekken met de medewerkers. De Research BV maakt afspraken over verdere implementatie van concrete regelingen naar aanleiding van deze adviezen.

Levensfasebewust personeelsbeleid

- Het voeren van een levensfasebewust personeelsbeleid waarbij rekening wordt gehouden met de zich afhankelijk van de leeftijd van de medewerker wijzigende

belastbaarheid van de medewerker.

Veiligheid, gezondheid en welzijn

- Het realiseren van goede arbeidsomstandigheden uit het oogpunt van veiligheid, gezondheid en welzijn.
- Het beschikbaar stellen van deskundige begeleiding aan medewerkers die om gezondheids- of sociale redenen bij de vervulling van hun arbeid worden beperkt en het zo nodig treffen van adequate voorzieningen.
- door middel van het voeren van een gericht beleid streven naar het voorkomen van seksuele intimidatie.
- Er zal uitvoering worden gegeven aan de uitkomsten van het onderzoek 'Agressie en ongewenst gedrag op de werkvloer (rapportage totale sector zorg en welzijn) van maart 2021, welke rapportage is opgesteld in opdracht van PGGM&CO en het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Dit door onder andere scholingsactiviteiten en trainingen gericht op vaardigheden te organiseren en uit te voeren.

Sociaal verslag

- Het jaarlijks uitbrengen van een sociaal verslag, waarin de hoofdlijnen van het gevoerde sociale beleid worden vermeld.

Bijlage I

Regeling kopen extra vakantie-uren en mantelzorgverlofuren

algemeen

artikel 1 Doel van de regeling

Op grond van deze regeling zoals bedoeld in artikel 7.1.2 en artikel 18.1 lid 2 van de algemene arbeidsvoorwaarden, kunnen medewerkers uren kopen voor extra vakantie of mantelzorg.

artikel 2 Wie mogen aan deze regeling deelnemen?

Deelname aan deze regeling staat open voor alle medewerkers, uitgezonderd vakantiekrachten en medewerkers met een nul-urendienstverband.

artikel 3 Hoe koop je extra vakantie-uren of uren voor mantelzorgverlof?

De begrippen 'kopen' en 'ruilkeuze' in deze regeling houden in dat de medewerker

in ruil voor het verkrijgen van extra vakantie-uren en/of uren voor mantelzorgverlof, afstand doet van bruto loon ter hoogte van een bedrag gelijk aan de waarde van de te verkrijgen vakantie-/mantelzorgverlofuren.

artikel 4 Keuzejaar

- 1 De keuzeperiode voor de ruilkeuze van bruto loon voor extra vakantie-uren en/of uren voor mantelzorgverlof is gelijk aan een kalenderjaar. Hierna wordt de keuzeperiode ook het keuzejaar genoemd.
- 2 De medewerker maakt de ruilkeuze alleen voor het lopende keuzejaar. In nieuwe kalenderjaren kan de medewerker, als hij dat wenst, opnieuw een ruilkeuze maken.

artikel 5 Hoe maak je een ruilkeuze?

- 1 De werkgever bepaalt de wijze waarop de medewerker de ruilkeuze maakt (schriftelijk, elektronisch, in een specifiek HR-systeem, etc.).
- 2 De werkgever honoreert het verzoek tot ruilkeuze als het verzoek aan de voorwaarden van deze regeling voldoet. Goedkeuring van de leidinggevende van de medewerker is niet vereist.

artikel 6 Welk loon mag voor het kopen van de uren worden ingezet?

- 1 De medewerker kan zijn bruto eindejaarsuitkering uit het keuzejaar inzetten voor het kopen van de extra vakantie-uren en uren voor mantelzorgverlof. De werkgever kan beslissen dat de medewerker nog één of meerdere andere financiële bronnen uit het keuzejaar genoemd in artikel 18.3 lid 2 van de algemene arbeidsvoorwaarden kan inzetten.
- 2 De medewerker kan voor het kopen van extra vakantie-uren of uren voor mantelzorgverlof alleen van een financiële bron afstand doen, als deze bron nog niet tot uitbetaling is gekomen. De ruilkeuze wordt uitgevoerd ten tijde van de uitbetaling van de financiële bron.
Voorbeeld: In maart 2023 koopt de medewerker 10 extra vakantie-uren voor het jaar 2023. Hij doet daarvoor afstand van een deel van zijn bruto eindejaarsuitkering over 2023. De vakantie-uren worden dan meteen op de (digitale) vakantiekaart bijgeschreven. De financiële afrekening van de gekochte uren vindt plaats in december 2023, ten tijde van de uitbetaling van de eindejaarsuitkering.

artikel 7 Wat is de waarde van een te kopen vakantie- of mantelzorgverlofuur?

- 1 De waarde van één vakantie-uur of mantelzorgverlofuur is gelijk aan 1/156 deel van het maandloon dat voor de medewerker geldt op de eerste dag van de kalendermaand waarin de ruilkeuze wordt gemaakt.

- 2 Onder maandloon zoals bedoeld in lid 1 wordt verstaan het begrip loon in artikel 1.1 van de AAV, vermeerderd met de eindejaarsuitkering en vakantie-uitkering per maand.

Indien de medewerker een toelage onregelmatige dienst (artikel 4.7.3 van de algemene arbeidsvoorwaarden) ontvangt, wordt voor de waarde van het te kopen vakantie-/mantelzorgverlofuur de hoogte van deze toelage bepaald op het gemiddelde aan toelage onregelmatige dienst over de twaalf maanden voorafgaande aan de kalendermaand waarin de ruilkeuze wordt gemaakt.

- 3 De werkgever kan de waarde van één vakantie-uur of mantelzorgverlofuur op een andere wijze bepalen dan beschreven in lid 1 en 2, mits deze afwijking niet ten nadele van de medewerker is.

artikel 8 Kortingen en correcties op het salaris

- 1 Met kortingen op het salaris als gevolg van bijvoorbeeld langer dan 52 weken ziek zijn of onbetaald verlof, wordt bij berekening van de waarde van te kopen vakantie-/ mantelzorgverlofuren geen rekening gehouden .
- 2 Een eventuele verlaging of verhoging van het salaris met terugwerkende kracht leidt niet tot een herberekening van de waarde van de gekochte uren.

artikel 9 Pensioengevend loon

Verlaging van het bruto loon als gevolg van de ruilkeuze leidt niet tot verlaging van het pensioengevend loon. Dit voor zover toegestaan door de fiscale regelgeving.

regels voor extra vakantie-uren

artikel 10 Keuzemoment en ruilkeuze

- 1 De medewerker kan in de maand maart extra vakantie-uren kopen. De werkgever kan besluiten om een ruimere periode voor het keuzemoment te hanteren.
- 2 De medewerker kan in ieder geval 1 ruilkeuze per keuzejaar maken voor het kopen van extra vakantie-uren. De werkgever kan besluiten meerdere ruilkeuzes per keuzejaar toe te staan.

artikel 11 Maximaal te kopen aantal extra vakantie-uren

- 1 De medewerker met een fulltime dienstverband kan per keuzejaar maximaal 48 extra vakantie-uren kopen. Dit geldt ook als de medewerker in de loop van het keuzejaar in dienst treedt. De medewerker met een parttime dienstverband kan naar rato van de arbeidsduur extra vakantie-uren kopen.
- 2 Het daadwerkelijke aantal in een bepaald keuzejaar te kopen extra vakantie-uren is afhankelijk van het saldo aan vakantie-uren dat op 1 januari van het betreffende keuzejaar openstaat. De medewerker kan dit saldo aan vakantie-uren aanvullen tot maximaal 48 uren.

Toelichting: Een medewerker met een fulltime dienstverband die geen vakantie-

uren uit voorgaande kalenderjaren meer heeft openstaan, kan 48 extra vakantie-uren kopen. Een medewerker met een fulltime dienstverband die 20 vakantie-uren meeneemt uit voorgaande kalenderjaren, kan nog 28 extra vakantie-uren kopen. Heeft een medewerker 48 of meer vakantie-uren uit voorgaande kalenderjaren openstaan? Dan kan deze medewerker geen extra vakantie-uren kopen.

Door de medewerker op grond van artikel 18.2 van de algemene arbeidsvoorwaarden gespaarde tijd-voor-tijd-uren blijven buiten beschouwing bij het voor deze regeling bepalen van het vakantie-urensaldo op 1 januari.

- 3 De medewerker kan alleen hele vakantie-uren kopen. Bij de naar rato berekeningen (parttime medewerker) wordt naar boven afgerond op hele uren.
Voorbeeld: Een medewerker die gemiddeld 28 uur per week werkt, kan maximaal $(28/36 \cdot 48 =)$ 38 extravakantie-uren bijkopen.

artikel 12 Opnemen van gekochte extra vakantie-uren

De binnen de Research BV gebruikelijke regels voor het opnemen van vakantie zijn van toepassing op de opname van de gekochte extra vakantie-uren, met dien verstande dat deze uren bij voorkeur worden opgenomen in het kalenderjaar waarin ze worden verkregen. De vakantie-uren komen echter niet te vervallen als dit niet gebeurt. De wettelijke verjaringstermijn voor bovenwettelijke vakantie van 5 jaar is van toepassing. De gekochte extra vakantie-uren kunnen ook gespaard worden voor balansverlof.

regels voor mantelzorgverlofuren

artikel 13 Keuzemoment en ruilkeuze

- 1 De medewerker kan gedurende het hele keuzejaar mantelzorgverlofuren kopen.
- 2 De medewerker kan voor het kopen van mantelzorgverlofuren binnen de grenzen van het redelijke meerdere ruilkeuzes per keuzejaar maken.
- 3 De medewerker kan alleen hele mantelzorgverlofuren kopen.

artikel 14 Opnemen van de voor mantelzorgverlof gekochte uren

- 1 Mantelzorgverlofuren zijn bedoeld om op te nemen in het kader van door de medewerker te verlenen mantelzorg. Voor vakanties en vrije dagen dient de medewerker vakantie-uren op te nemen.
- 2 De medewerker neemt mantelzorgverlofuren in overleg met zijn leidinggevende op. Daarbij geldt dat de mantelzorgverlofuren bij voorkeur worden opgenomen in het kalenderjaar waarin ze worden verkregen, of het daarop volgende kalenderjaar. De mantelzorgverlofuren komen echter niet te vervallen als dit niet gebeurt. De wettelijke verjaringstermijn voor bovenwettelijke vakantie van 5 jaar is van toepassing.

slotbepalingen

artikel 15 Uitbetalen van gekochte vakantie-/ mantelzorgverlofuren

Gekochte vakantie-uren en uren voor mantelzorg worden niet aan de medewerker in geld uitgekeerd. Echter, als de arbeidsovereenkomst met de medewerker eindigt, worden openstaande vakantie-uren en mantelzorguren wel aan de medewerker uitbetaald. De waarde van de uit te betalen uren wordt dan berekend volgens artikel 7.1.6 lid 5 van de algemene arbeidsvoorwaarden.

artikel 16 Wijzigingen in wet- en regelgeving

Als (wijziging van) wet- of regelgeving leidt tot ongewenste gevolgen of uitvoeringsproblemen van deze regeling, treden cao-partijen met elkaar in overleg met als doel tot een redelijk alternatief te komen.

Bijlage J

Afspraken tussen werkgever en ondernemingsraad

De afsprakenlijst maakt op grond van artikel 1.3 onderdeel uit van deze algemene arbeidsvoorwaarden.

Investeren in arbeidsomstandigheden

De werkgever zal in het kader van de bedrijfsgezondheidszorg via doorverwijzing van de bedrijfsarts de medewerkers een zorgfaciliteit aanbieden voor psychosociale begeleiding en begeleiding bij klachten met betrekking tot houding en bewegingsapparaat, dan wel het toepassen van goede tilmethoden.

Bestaande medezeggenschapsstructuren versterken

- a Samenwerking, overleg en informatievoorziening worden gestimuleerd (directie, raad van commissarissen, ondernemingsraad).
- b De medezeggenschapsorganen zullen waar nodig worden versterkt.
- c Uitgangspunt in de professionele medezeggenschap is het inbrengen en benutten van verpleegkundige/professionele expertise op elk niveau in de organisatie (van uitvoering tot en met beleid).

Er zal in samenspraak met beroepsorganisaties en onderwijsinstellingen worden geïnvesteerd in de ontwikkeling van verpleegkundig leiderschap en de (mede) zeggenschap van de professional door onder andere:

- Opzetten van leerlijnen Zeggenschap, Invloed, Leiderschap
 - Verpleegkundig/professioneel leiderschap
 - Opinieleiderschap
- Coachingtrajecten gericht op ontwikkeling, werkplezier en behoud van professionals in alle generaties.
- Trainingen voor leidinggevenden en bestuurders om professioneel zeggenschap en leiderschap te activeren, stimuleren en laten groeien en in de organisatie van zorg mee om te gaan.
- Uitbreiding horizontale en verticale loopbaanperspectief (loopbaanpaden, combifuncties, uitwisseling professionals tussen branches, functiedifferentiatie in praktijk).

Aanpassing cao aan gewijzigd Arbeidstijdenbesluit

De Research BV zal geen gebruik maken van de opt-out mogelijkheid genoemd in het arbeidstijdenbesluit.

Aanpak werkdruk en uitbreiding verlof

Werkdruk wordt breed ervaren als een knelpunt. De Research BV voelt zich verantwoordelijk om samen met medewerkers stappen te zetten in verlaging van de werkdruk. De Research BV ziet daarbij zes sporen:

- Investeren in goede arbeidsomstandigheden en preventie van verzuim/uitval.
- Verruiming verlofregelingen per 1 januari 2019.
- De Research BV verbindt zich aan kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen m.b.t. het terugdringen van regel-, registratie- en rapportagedruk zodat zorgmedewerkers meer tijd krijgen voor zorg.
- De Research BV gaat door met functiedifferentiatie en het weghalen van niet-zorgtaken uit het pakket van zorgmedewerkers.
- De Research BV vergroot de mogelijkheid voor medewerkers om zelf hun werktijden te regelen. Werkgever hanteert als norm het zelf roosteren door teams. Hierbij wordt ook gekeken naar principes rond gezond roosteren. De wens is om meer rust in het rooster te krijgen. Streven is het zelf roosteren te verbeteren met speciale softwaresystemen en dit in ieder umc de standaard te maken, zodat het verschuiven van diensten zo veel mogelijk wordt teruggedrongen. Vrijwillig onderling ruilen van diensten blijft natuurlijk nog wel mogelijk.
- Een vrije dag is een vrije dag.

Budget scholings- en opleidingsactiviteiten

De Research BV wendt ten minste 3% van de loonsom aan voor scholings- en opleidingsactiviteiten (exclusief verletkosten, inclusief bij- en nascholing) voor zowel afdelingsgebonden activiteiten als activiteiten in het kader van de persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers.

BIG-herregistratie

Eens per vijf jaar moeten werknemers met een artikel 3 BIG-beroep zich herregistreren. De werkgever is bereid te ondersteunen en te faciliteren, daar waar mogelijk en gewenst, bij herregistratie van medewerkers met een artikel 3 BIG-beroep zonder directe zorgtaken.

Functiewaardering

De Research BV volgt de ontwikkelingen in het kader van het functiewaarderingssysteem FUWAVAZ.

Bijlage K

Uitwerking functies in de middengroepen in de patiëntenzorg

Inleiding

Het betekenisvolle werk dat medewerkers bij de Research BV doen moet hand in hand gaan met een passende beloning en arbeidsvoorwaardenpakket. Het geheel van beloning en overige arbeidsvoorwaarden moet bijdragen aan het gegeven dat werken via de Research BV bij een umc aantrekkelijk is.

De salarissen voor de functies in de patiëntenzorg zijn in vergelijking met andere sectoren niet marktconform. In de algemene arbeidsvoorwaarden 2022-2023 is daarom afgesproken om gedifferentieerde aanpassingen van de beloning door te voeren. Dit betekent dat medewerkers die werkzaam zijn in de schalen 7 tot en met 10 in de FUWAVAZ functiefamilies Verzorging en Verpleging, Klinisch (mede) behandelen, Klinisch ondersteunen, Analytisch personeel en doktersassistenten, tandartsassistenten en verzorgenden in de directe patiëntenzorg een regeling krijgen met eigen salarisschalen.

Leidinggevenden die meer dan 50% van hun werktijd hiërarchisch leiding geven aan medewerkers van de hierboven genoemde functiefamilies en zijn ingedeeld in de FUWAVAZ functiefamilie Management komen niet voor de gedifferentieerde beloningsafspraken in aanmerking.

Leidinggevenden en medewerkers die ingedeeld zijn in een andere functiefamilie dan de vier hierboven genoemde functiefamilies, en die voor 50% of meer vakinhoudelijke taken verrichten die bij een van deze vier functiefamilies horen (bijvoorbeeld men doet voor 50% of meer klinisch werk), worden in de middengroepen ingedeeld.

Om welke functies gaat het?

Verpleging en verzorging

Functies in de functiefamilie Verpleging & Verzorging (V&V) die een

verantwoordelijkheid hebben voor verpleegkundige zorg en/of verzorging. Voorbeelden zijn: verzorgenden, verpleegkundigen, verpleegkundig specialisten en gespecialiseerde verpleegkundigen. Het hebben van het diploma van verzorgende of verpleegkundige is een voorwaarde om werkzaam te mogen zijn in deze functies. Dit betekent dat in deze functiefamilie de zorgassistenten (schaal 4) niet meegaan in de regeling.

Klinisch Ondersteunen

Functies die onder de functiefamilie Klinisch Ondersteunen vallen, zijn met elkaar verwant doordat zij allen een belangrijke rol vervullen in de directe patiëntenzorg, maar hun taken zijn niet verpleegkundig van aard. Ze assisteren de behandelaar en/of voeren zelf diagnostisch onderzoek uit. Voorbeelden zijn: apothekersassistenten, operatieassistenten, anesthesiemedewerkers, functielaboranten, endoscopiemedewerkers, radiodiagnostisch laboranten en de doktersassistent. Deze functies gaan vanaf schaal 7 mee, inclusief de doktersassistent en de tandartsassistent in schaal 5 en 6. De assistent-functies waarvoor de functie-eis mbo-4 doktersassistent of mbo-4 tandartsassistent niet nodig is voor de uitoefening van de functie gaan niet mee in de regeling. Dat geldt ook voor apothekersassistenten, functielaboranten en andere assistenten beneden schaal 7.

Klinisch (mede-)behandelen

Functies binnen de functiefamilie Klinisch (mede-)Behandelen kenmerken zich doordat het behandelen of mede behandelen het hoofdbestanddeel van de functie vormt. Van behandelen is sprake wanneer de medewerker zelf de verantwoordelijkheid heeft voor het uitvoeren van een behandeling van een patiënt. Voorbeelden zijn: radiotherapeutisch medewerkers, mondhygiënist, logopedisten, medisch maatschappelijk werkers, fysiotherapeuten, ergotherapeuten, podotherapeuten, psychologen en verloskundigen.

Analytisch Personeel

Functies in de functiefamilie Analytisch Personeel hebben gemeenschappelijk dat er werkzaamheden in een laboratorium worden verricht. Het betreft hier analisten en researchanalisten. Dit betekent dat functies van analisten beneden schaal 7 niet meegaan in de regeling.

Bijlage L

Regeling Zware Beroepen umc's

Conform artikel 6.5 is een regeling zware beroepen uitgewerkt.

Preambule

De regeling zware beroepen is overeengekomen binnen de kaders van de 'Wet bedrag ineens, RVU en verlofsparen' en de 'Maatwerkregeling duurzame inzetbaarheid en eerder uittreden (MDIEU)'. De regeling is overeengekomen voor de periode 1 november 2022 tot en met 31 december 2025.

Artikel 1 - Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- 1 AOW-gerechtigde leeftijd: de pensioengerechtigde leeftijd, zoals bedoeld in artikel 7a, eerste lid, van de Algemene Ouderdomswet.
- 2 Medewerker: de medewerker zoals bedoeld in artikel 1.1. van de AAV, met dien verstande dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- 3 Werkgever: de in artikel 1.10 van de AAV bedoelde werkgever.
- 4 De regeling: de onderhavige tijdelijke Regeling Zware Beroepen.
- 5 Uitkering Zware Beroepen: het bruto bedrag dat medewerker zal ontvangen op grond van de regeling; hierna te noemen 'de uitkering'.
- 6 Uitkeringsgerechtigde: de medewerker die voldoet aan de voorwaarden van de regeling en gemaakte afspraken en daarom recht heeft op een Uitkering Zware Beroepen.
- 7 Uittredingsdatum: de dag waarop de arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en zijn werkgever feitelijk middels eenzijdige opzegging door de medewerker eindigt.
- 8 Zwaar beroep: een functie opgenomen in bijlage I.
- 9 AAV: algemene arbeidsvoorwaarden.
- 10 -
- 11 Vrijwilligerswerk: Een vrijwilliger is iemand die voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen niet in echte of fictieve dienstbetrekking is, dat wil zeggen die niet in dienstverband of 'bij wijze van beroep' werkt voor:
- 12 een organisatie die geen aangifte vennootschapsbelasting hoeft te doen,
- 13 een sportorganisatie of
- 14 een algemeen nut beogende instelling (ANBI); en – alleen een beloning krijgt die binnen de grenzen blijft van de vrijwilligersvergoeding zoals genoemd in artikel 2 lid 6 Wet op de

loonbelasting 1964

1 Vakbonden: CNV Connectief, FBZ, FNV Zorg en Welzijn, LAD en NU'91.

Artikel 2 - Recht op uitkering/deelname regeling

1. Recht op een uitkering, onder de voorwaarden als uitgewerkt in deze regeling, heeft de medewerker die:
 - a in de periode 1 november 2022 tot en met 31 december 2025 op de uittredingsdatum een leeftijd heeft bereikt die maximaal drie jaar en minimaal zes maanden voor zijn AOW-gerechtigde leeftijd ligt; en
 - b direct voorafgaand aan de uittredingsdatum ten minste één jaar op basis van een arbeidsovereenkomst bij werkgever werkzaam is geweest in een zwaar beroep (zie functielijst in de bijlage bij deze Regeling); en
 - c een functie uitoefent in maximaal functieschaal 11; en
 - d ten minste 20 deelnemersjaren heeft in de pensioenregeling van de Research BV en/of umc's (ABP) en/of het Pensioenfonds Zorg & welzijn (PFZW) en/of BeFrank, aan te tonen door de medewerker zelf met behulp van het daarvoor geldende format; en
 - e in het kader van het beëindigen van de arbeidsovereenkomst geen beroep doet op een loon vervangende uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW); en
 - f voor, op of na de uittredingsdatum geen nieuwe dienstbetrekking aanvaardt, dan wel een bestaande nevenfunctie(s) voortzet, tenzij er sprake is van vrijwilligerswerk; en
 - g zich voor, op of na de uittredingsdatum niet vestigt als ondernemer en inkomsten als zelfstandige uit deze onderneming verkrijgt, dan wel een bestaande onderneming voorzet.
2. Deelname aan de regeling is vrijwillig. De medewerker bepaalt zelf hoeveel maanden hij wil deelnemen aan de regeling. De maximale periode is 36 maanden en de minimale periode voor deelname aan de regeling is zes maanden.
3. De medewerker met een gedeeltelijke WGA-uitkering, die voldoet aan de voorwaarden van lid 1, heeft recht op een uitkering voor het gedeelte loon uit arbeid dat hij naast de uitkering ontvangt. Geen recht op een uitkering heeft de medewerker die recht heeft op een ZW- of een IVA-uitkering.

Artikel 3 - Duur, hoogte en uitbetaling uitkering

1. Aan de uitkeringsgerechtigde wordt een maandelijkse uitkering in de zin van deze regeling toegekend met ingang van de uittredingsdatum. De uitkering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend.
2. Het toekennen van de uitkering in de zin van deze regeling kan niet met terugwerkende kracht.

3. De maandelijkse bruto uitkering bedraagt het genoemde bedrag in artikel 32ba lid 7 Wet op de loonbelasting 1964. Dit geldt voor de uitkeringsgerechtigde die voorafgaand aan de uittredingsdatum werkzaam was op basis van een arbeidsovereenkomst met een volledige arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week zoals beschreven in artikel 1.1 van de cao.
4. De uitkeringsgerechtigde die voorafgaand aan de uittredingsdatum een onvolledige arbeidsduur heeft (parttime), heeft recht op een uitkering naar rato van het aantal contracturen op het moment van indienen van het verzoek tot deelname ten opzichte van de volledige arbeidsduur zoals genoemd in lid 3 van dit artikel. Indien in de 12 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van de regeling de arbeidsomvang is verhoogd, geldt het aantal contracturen dat de medewerker had op de laatste dag voorafgaand aan deze verhoging. Voor de medewerker die op 31 oktober 2022 deelneemt aan een generatieregeling (bijvoorbeeld 80-90-100) wordt de vermindering van de werkweek door deelname aan deze generatieregeling daarbij buiten beschouwing gelaten.
5. Deelname aan de regeling start per de eerste van de maand.
6. In de maand waarin de uitkeringsgerechtigde de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt wordt een pro rata uitkering betaald, waarbij het aantal kalenderdagen vanaf de eerste van de maand tot de dag waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt wordt gedeeld door het totaal aantal kalenderdagen van de betreffende maand.
7. De betaling vindt maandelijks plaats op het moment waarop gebruikelijk de salarisbetaling plaatsvond bij de werkgever.
8. De bestaande en toekomstige maandelijkse bruto uitkeringen worden geïndexeerd conform het genoemde bedrag in artikel 32ba lid 7 Wet op de loonbelasting 1964. De uitkering bedraagt nooit meer dan het van heffing vrijgestelde bedrag in de zin van voornoemd artikel.
9. De uitkering wordt maandelijks door werkgever aan de uitkeringsgerechtigde betaald, onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen.
10. De uitkeringsgerechtigde ontvangt maandelijks een (digitale) specificatie van de betaalde uitkering en eenmaal per jaar een (digitale) jaaropgave.

Artikel 4 - Einde recht op uitkering

1. Het recht op uitkering op grond van deze regeling eindigt met ingang van de dag waarop de uitkeringsgerechtigde de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. Het recht op uitkering eindigt vóór de in het eerste lid bedoelde datum als de uitkeringsgerechtigde:
 - a overlijdt, tenzij de uitkeringsgerechtigde samenleefde met een partner zoals bedoeld in artikel 1.1 van de cao. In dat geval ontvangt de partner, bij leven, de uitkering gedurende de resterende periode;

- b in het kader van de beëindiging van deze arbeidsovereenkomst een loon vervangende uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW) ontvangt;
- c opnieuw een dienstbetrekking aanvaardt met ingang van de eerste dag waarop hij in die dienstbetrekking werkzaam is, dan wel een bestaande nevenfunctie(s) voortzet;
- d zich voor, op of na de uittredingsdatum vestigt als ondernemer en inkomsten als zelfstandige uit deze onderneming verkrijgt met ingang van de eerste dag waarop hij als zelfstandige werkzaam is, dan wel een bestaande onderneming voortzet.

Artikel 5 - Verzoek om deelname aan de regeling

- 1 De medewerker die in aanmerking wenst te komen voor een uitkering op grond van deze regeling kan op zijn vroegst zes maanden voor de uittredingsdatum een daartoe strekkend verzoek indienen bij de werkgever om te beoordelen of aan de criteria voor deelname aan de regeling wordt voldaan.
- 2 De aanvraag wordt ingediend met gebruikmaking van een daartoe bestemd aanvraagformulier, dat volledig en naar waarheid door de medewerker wordt ingevuld en ondertekend, en vergezeld van bewijsstukken waaruit blijkt dat de medewerker in totaal ten minste 20 deelnemersjaren heeft in de pensioenregeling van de umc's (ABP) of het Pensioenfonds Zorg & welzijn (PFZW).

Artikel 6 - Beslissing voldoen aan voorwaarden

- 1 De werkgever beslist binnen twee weken na ontvangst van het verzoek of aan de voorwaarden voor deelname aan de regeling wordt voldaan. De beslissing wordt schriftelijk aan de medewerker medegedeeld. Indien het door omstandigheden niet mogelijk is om binnen twee weken een beslissing te nemen, zal de medewerker hierover schriftelijk worden geïnformeerd, waarbij tevens de reden van uitstel zal worden meegedeeld, alsmede de periode (maximaal vier weken) waarbinnen de beslissing alsnog genomen zal worden.
- 2 De medewerker die het niet eens is met een besluit van de werkgever kan een daartoe strekkend bezwaar indienen bij de Geschillencommissie Regeling Zware Beroepen .
- 3 Alleen volledige aanvragen worden door werkgever in behandeling genomen.
- 4 Onvolledige aanvragen moeten opnieuw worden ingediend. Hierbij geldt, na aanvulling van de onvolledige aanvraag, als datum binnenkomst de datum van ontvangst van de volledige aanvraag.

Artikel 7 - Definitief deelnemen aan de regeling

- 1 Om definitief te kunnen deelnemen beëindigt de medewerker die voldoet aan alle voorwaarden van de regeling zijn arbeidsovereenkomst tijdig en rechtsgeldig door eenzijdige opzegging, rekening houdend met de geldende opzegtermijn.

- 2 De medewerker die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering verklaart zich akkoord met de op hem van toepassing zijnde rechten en verplichtingen die voortvloeien uit deze regeling.
- 3 De uitkeringsgerechtigde verstrekt onverwijld uit eigen beweging informatie aan de werkgever over het aanvaarden van een dienstbetrekking en/of het verrichten van werkzaamheden als zelfstandige en/of het aanvragen van een loon vervangende uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW) voor, op of na de uittredingsdatum.
- 4 Gedurende de looptijd van de uitkering is de uitkeringsgerechtigde, in aanvulling op het bepaalde in lid 3, verplicht om uit zichzelf dan wel op eerste verzoek van werkgever alle informatie te verstrekken waarvan hem redelijkerwijs duidelijk kan zijn dat die van invloed is op het voortbestaan van het recht, de hoogte en de duur van de uitkering.

Artikel 8 - Intrekking en wijziging van een besluit tot uitkering

- 1 Indien de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden de op grond van deze regeling gevraagde of uit eigen beweging te verstrekken inlichtingen niet, niet tijdig, onvolledig of onjuist verstrekt, kan een besluit tot toekomstige uitkering, dan wel tot een reeds lopende uitkering, worden ingetrokken en stopgezet. Uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden worden geacht de in dit lid bedoelde inlichtingen niet of niet tijdig te hebben verstrekt, indien werkgever de inlichtingen niet binnen twee maanden na ontvangst van het eerste verzoek daartoe of direct nadat het uit eigen beweging te melden feit bekend is bij uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden, heeft ontvangen.
- 2 Werkgever is bevoegd de door werkgever opgelopen (in)directe schade als gevolg van door uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden niet, niet tijdig, onvolledig of onjuist verstrekte inlichtingen of anderszins niet voldoen aan de in deze regeling gestelde voorwaarden, al dan niet bestaand uit teveel betaalde uitkeringen, sociale lasten en rente, terug te vorderen van de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden. Daarbij behoudt de werkgever zich het recht voor verhaal te halen door middel van vermindering van de lopende uitkering.
- 3 Wanneer sprake is van fraude, valsheid in geschrifte of enig ander misdrijf als vermeld in het Wetboek van Strafrecht, dan kan werkgever daarvan aangifte doen. Dat laat onverlet de mogelijkheid om in civielrechtelijke procedures of anderszins eventuele schade, al dan niet in de vorm van onverschuldigde betalingen, op betrokkenen te verhalen.
- 4 De vorige leden zijn niet van toepassing, indien de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden van een gedraging als daar bedoeld redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt, waarvan is uitgesloten een beroep op het niet kennen van de inhoud van deze regeling.
- 5 Werkgever stuurt aan de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden schriftelijk

en gemotiveerd het besluit tot het treffen van een maatregel zoals bedoeld in dit artikel aan de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden, waarbij in ieder geval wordt vermeld waarom deze maatregel wordt opgelegd en wat de hoogte en duur van de maatregel is.

Artikel 9 - Terugvordering onverschuldigd betaalde uitkering

- 1 Indien de uitkering geheel of gedeeltelijk onverschuldigd is betaald, kan die uitkering of dat deel van de uitkering worden teruggevorderd van de degene aan wie onverschuldigd is betaald. Bij onverschuldigde betaling van de uitkering wordt het bruto betaalde bedrag van de uitkering teruggevorderd bij de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden. Voor zover mogelijk zal de terugvordering worden verrekend met de nog uit te betalen uitkering.
- 2 Geen terugvordering zal plaatsvinden na het verstrijken van een termijn van vijf jaar na de datum waarop werkgever heeft geconstateerd dat de uitkering onverschuldigd is betaald.
- 3 Indien daarvoor zwaarwegende redenen aanwezig zijn, kan werkgever geheel of gedeeltelijk afzien van terugvordering.

Artikel 10 - Nadere voorschriften

Cao partijen zijn bevoegd nadere voorschriften vast te stellen die nodig zijn voor een verantwoorde uitvoering van de regeling.

Artikel 11 – Hardheidsclausule

- 1 In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet, handelt de werkgever naar de geest van de regeling (waarbij enig besluit van zijn kant geen precedent zal scheppen voor andere situaties).
- 2 Indien de bepalingen of uitvoering van deze regeling naar het oordeel van de werkgever in een individueel geval zou leiden tot een onredelijke situatie, kan de werkgever besluiten van de regeling af te wijken ten gunste van de betreffende medewerker. Iedere medewerker kan de werkgever schriftelijk en gemotiveerd vragen om deze hardheidsclausule toe te passen.
- 3 De werkgever neemt binnen 12 weken na ontvangst een besluit op het beroep op de hardheidsclausule. De werkgever deelt het besluit schriftelijk en gemotiveerd mede aan de medewerker. Als de medewerker volgens artikel 12 een bezwaarschrift tegen het besluit indient, toetst de Geschillencommissie Regeling Zware Beroepen het besluit van de werkgever marginaal.

Artikel 12 - Geschillencommissie Regeling Zware Beroepen

- 1 De medewerker of uitkeringsgerechtigde die zich niet kan verenigen met een beslissing die betrekking heeft op de toepassing van deze regeling en die hem betreft, kan schriftelijk bezwaar maken bij de landelijke geschillencommissie

Regeling Zware Beroepen, met het verzoek om terug te komen op een beslissing op grond van deze regeling. De geschillencommissie bestaat uit drie personen: de NFU en de vakbonden benoemen ieder één commissielid die vervolgens gezamenlijk een derde als onafhankelijke voorzitter benoemen.

- 2 De Geschillencommissie Regeling Zware Beroepen brengt schriftelijk en gemotiveerd een zwaarwegend advies uit aan de werkgever. Hiervan wordt een afschrift verstuurd aan de medewerker of uitkeringsgerechtigde.
- 3 De Geschillencommissie Regeling Zware Beroepen legt zijn werkwijze vast in een reglement.

Artikel 13 - Anti-cumulatie

De medewerker die gebruikt maakt van deze regeling kan geen aanspraak maken op enig andere (wettelijke) regeling en/of vergoeding uit hoofde van (het einde van) de arbeidsovereenkomst, AAV, bedrijfsregelingen, en/of anderszins.

Bijlage bij de Regeling Zware Beroepen: Functielijst zwaar beroep

Functiefamilie/normfuncties

Functiefamilie Verpleging en Verzorging
zorghulp 2, afdelingsassistent 3
zorgassistent
verzorgende 5
verzorgende 6

verpleegkundige 7
verpleegkundige 8a, 8b
Verpleegkundig consulent 8
verpleegkundige intensieve zorg 8b
verpleegkundige intensieve zorg 9a

verpleegkundige intensieve zorg 9b
verpleegkundig consulent 9b
Research verpleegkundige
Verpleegkundig wetenschapper
verpleegkundig specialist 10

Functiefamilie Analytisch

Beroepsnamen

Zorghulp/zorgassistent
Verzorgende
Kraamverzorgende
Verpleegkundige,
Gespecialiseerd verpleegkundige
(MC,HC,IC,CCU,NEON, SEH, Diabetes,
Onco, Hemat, Obstetrie, Dialyse,
Transfer, orgaandonatie enz. enz.)
Sociaalpsychiatrisch verpleegk
Verpleegkundig expert/practioner
Verpleegkundig consulent
Verpleegkundig specialist
Verpleegkundig teamleider (mits >50
% werkzaam in zwaar beroep)

Laboratoriumassistent

(m.u.v. research analist)

Wetenschappelijk
laboratoriummedewerker 11
Wetenschappelijk
laboratoriummedewerker 10
Analist 8
Analist 7
Analist 6
Analist 5

Analytisch assistent 4
Laboratorium assistent 2

*Functiefamilie Facilitair (muv ICT en
de centrale telefonist)*

facilitair medewerker 2
facilitair medewerker A3

facilitair medewerker B3

facilitair medewerker 4
facilitair medewerker 5

facilitair medewerker 6

Sterilisatiemedewerker 4
Medewerker restauratieve vz 3
Versnellertechnicus

Medewerker restauratieve vz 5
servicemonteur/operator
Technisch medewerker 5
Technisch medewerker 7
medisch instrumentatie technicus 6
medisch instrumentatie technicus 8

Losse functienamen

Operatieassistenten Operatieassistent
Anesthesiemedewerkers

Verloskundigen
Radiodiagnostisch laborant

Analist

Biotechnicus (analist)

Kok/Dieetkok
Huishoudelijk medewerker/
Servicemedewerker/Bandhulp/
Afwashulp/Afdelingsassistent
Cateringmedewerker/Medewerker
restaurantie voorziening
Voedings- en huishoudassistent
Facilitair medewerker/Logistiek
medewerker
Medewerker steriele medische
hulpmiddelen
Beveiliger/Medewerker beveiliging
Technicus/Instrumentatie-technicus/

Werkvoorbereider/uitvoerder/

Anesthesiemedewerker/Sedatie
praktijk specialist/Klinisch perfusionist
Verloskundige
Radiodiagnostisch/therapeutisch/
nucleair laborant

Radiotherapeutisch laborant

Radiodiagnostisch/therapeutisch/
nucleair laborant

Physician assistant
Fysiotherapeut
Ergotherapeut
Oefentherapeut
Gipsverbandmeester

Indien werkgever en ondernemingsraad bij de uitvoering van de regeling constateren dat een functie toegevoegd moet worden, kan de functielijst tussentijds aangepast worden. Beide partijen kunnen daarvoor het initiatief nemen. De initiatiefnemer doet de andere partij een gemotiveerd voorstel. Als partijen daartoe gezamenlijk besluiten wordt de functie vanaf dat moment aan de lijst toegevoegd.

Bijlage M

Protocol (Voorkomen van) grensoverschrijdend gedrag

Statement

In de Research BV willen we dat professionals en patiënten zich veilig voelen en in een veilige omgeving kunnen functioneren. Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende, onzekerheid veroorzakende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

Grensoverschrijdend gedrag (Ongewenst gedrag | Dokter Hoe), waaronder intimidatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie of pesten, is onacceptabel en wordt niet getolereerd. Dat betekent dat onze medewerkers zich professioneel, respectvol, vriendelijk en beleefd gedragen naar elkaar, onze patiënten en hun verwanten. Dit verwachten wij net zo van patiënten, verwanten, derden, collega's en leidinggevenden ten opzichte van de medewerkers. Mochten er toch situaties ontstaan waarin sprake is van grensoverschrijdend gedrag dan zal de Research BV handelen volgens en in de geest van dit protocol, de Nederlandse wet en maatschappelijk aanvaarde normen en waarden. Dat vraagt van de werkgever beleid op het gebied van bewustwording, preventie, herkennen van signalen en zorgvuldig acteren op incidenten.

Organisatiebeleid

Om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen voert de Research BV een actief

preventiebeleid om de arbeidsrisico's van grensoverschrijdend gedrag zoals deze naar voren komen uit het Risico Inventarisatie- en Evaluatie terug te dringen. Dit beleid wordt vastgelegd in een Protocol ter Voorkoming Grensoverschrijdend Gedrag. Hierin staat dat heldere afspraken worden gemaakt over de rechten en plichten van de medewerker en over de melding en behandeling van de melding van grensoverschrijdend gedrag. In deze set van afspraken staat hoe de organisatie invulling geeft aan de bewustwording en erkenning van grensoverschrijdend gedrag, hoe invulling wordt gegeven aan preventie en welke afspraken gelden op moment dat er zich toch een incident voordoet. In dit beleid is in elk geval opgenomen:

- Een statement vanuit de directie over grensoverschrijdend gedrag;
- Hoe daar in de Research BV periodiek aandacht voor wordt gevraagd;
- Een meldingsprocedure;
- Een klachtenprocedure;
- Hoe een veilig werkklimaat wordt gecreëerd. Sociale veiligheid betreft namelijk een breder spectrum dan enkel grensoverschrijdend gedrag;
- Afspraken over een adequate laagdrempelige steunstructuur met het gegarandeerd waarborgen van privacy van medewerkers en gegarandeerde aanwezigheid van een onafhankelijke vertrouwenspersoon en/of ombudsfunctionaris;
- Dat de onafhankelijkheid van de vertrouwenspersoon of ombudsfunctionaris wordt geborgd doordat zij bijvoorbeeld geen andere taken hebben op het gebied van personeelszaken of bedrijfsmaatschappelijk werk en een autonome verantwoordelijkheid dragen richting directie.

Grensoverschrijdend gedrag is één van de belangrijkste actuele arbeidsrisico's in de Research BV en is een verplicht onderdeel in de RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie) en het daaruit voortvloeiende Plan van Aanpak. Deze RI&E dient te allen tijden actueel, betrouwbaar en representatief te zijn, conform de daartoe geldende wettelijke verplichtingen.

De onderdelen zoals in dit protocol worden beschreven, zijn gericht op grensoverschrijdend gedrag waarmee medewerkers geconfronteerd kunnen worden. De Research BV draagt zorg voor een eigen, meer in detail uitgewerkt protocol in aansluiting op dit 'AAV-protocol'. Hiermee sluit men aan op lokaal beleid en lokale initiatieven/regelingen.

Bewustwording en preventie

Periodiek aandacht voor grensoverschrijdend gedrag

Het is belangrijk dat elke medewerker de gedragscode en het beleid rond grensoverschrijdend gedrag kent. Het statement van de directie, de gedragsregels, het beleid, contactgegevens van de vertrouwenspersoon(en)/

leidinggevende(n)/P&O-adviseurs en klachtenprocedure rond grensoverschrijdend gedrag zijn daarom onderdeel van het inwerkprogramma voor elke nieuwe medewerker.

Juist omdat het gaat om ervaren grensoverschrijdend gedrag wordt dit thema periodiek besproken met de medewerkers zodat iedereen binnen de Research BV bekend is met het protocol en de werking ervan. De Research BV faciliteert voor de patiëntenzorg gebonden functiegroepen ten minste 4 keer per jaar een gesprek over ervaringen met grensoverschrijdend gedrag en de impact daarvan op de medewerkers.

Als uit de RI&E en/of uit onderzoeken onder medewerkers blijkt dat er sprake is van grensoverschrijdend gedrag wordt hier gericht actie op ondernomen.

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

Acteren op incidenten

Als zich situaties voordoen waarin medewerkers grensoverschrijdend gedrag ervaren of grensoverschrijdend gedrag om zich heen bemerken, moet voor een medewerker duidelijk zijn hoe en bij wie die gemeld kan worden in het geval van extern of intern grensoverschrijdend gedrag en wat er met een melding kan worden gedaan.

Dit kan bijvoorbeeld bij de (hogere) leidinggevende, de P&O-adviseur, de vertrouwenspersoon en/of de ombudsfunctionaris. De gesprekken met de vertrouwenspersoon zijn vertrouwelijk. De (hogere) leidinggevende of P&O-adviseur kan naar aanleiding van een melding actie ontnemen.

Vertrouwenspersoon

Medewerkers die te maken hebben of hebben gehad met grensoverschrijdend gedrag kunnen met vertrouwenspersonen in gesprek gaan. Het kan om algemene vertrouwenspersonen gaan, maar ook om vertrouwenspersonen voor een specifieke doelgroep (aios, anios, medische staf en promovendi) gaan.

De vertrouwenspersonen kunnen medewerkers begeleiden en ondersteunen wanneer zij te maken krijgen met grensoverschrijdend gedrag. Ze kunnen aangeven welke mogelijkheden er zijn om datgene wat iemand heeft meegemaakt aan de orde te stellen. Deze opties variëren van 'niets doen' tot het doen van een officiële melding. Het is dus ook mogelijk om alleen het verhaal te vertellen aan de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon wijst de weg, maar onderneemt geen actie zonder overleg en goedvinden van betrokkene.

De_Research BV streeft ernaar dat de vertrouwenspersonen een evenwichtige

afspiegeling vormen van de medewerkerspopulatie.

Let op: Wanneer een medewerker iets deelt met een vertrouwenspersoon, is dat geen officiële melding. Wanneer de medewerker besluit een officiële melding te gaan doen of een klacht in te dienen, dan kan de vertrouwenspersoon hierin ondersteunen.

Klachtenprocedure

Alle medewerkers die grensoverschrijdend gedrag (hebben) ervaren en die dit niet onderling kunnen of willen oplossen, kunnen een officiële klacht indienen. De Research BV dient te beschikken over een formele klachtenprocedure, met bijbehorende klachtenregeling en klachtencommissie. In de klachtenregeling, welke overeenkomstig artikel 27 WOR met instemming van de Ondernemingsraad wordt vastgesteld (gewijzigd of ingetrokken) wordt minimaal aandacht besteed aan de volgende onderdelen:

- Heldere definitie van grensoverschrijdend gedrag;
- Welke stappen de medewerker moet ondernemen om een officiële klacht in te dienen;
- Dat bij voorkeur een melding bij de vertrouwenspersoon voorafgaat aan een klacht. Het zal echter mogelijk blijven om direct een klacht in te dienen;
- Dat alle informatie vertrouwelijk wordt behandeld;
- De samenstelling van de klachtencommissie;
- De klacht schriftelijk en onderbouwd wordt ingediend;
- Dat de klager én de beklagde zich mag bij laten staan door een adviseur. Op verzoek van de klager kan de vertrouwenspersoon deze rol vervullen;
- De klager en de beklagde hebben dezelfde rechten en ontvangen alle stukken gelijktijdig;
Het proces van de klachtenprocedure met de daarvoor geldende termijnen;
In behandeling wordt genomen;
Het onderzoek wordt gestart;
Binnen welke termijn de klager en beklagde worden gehoord;
Binnen welke termijn de klachtencommissie het schriftelijke advies uitbrengt aan de directie, klager en beklagde. Indien deze termijn wordt overschreden worden de klager en de beklagde hierover geïnformeerd met opgave van de te verwachten afhandelingsduur. De termijn waarop een beslissing wordt genomen over de te nemen maatregelen;
De termijn waarop één van de betrokkenen bezwaar kan maken tegen de beslissing. De klager en de beklagde ontvangen in elke fase bericht over de stand van zaken;
Dat het bestuur bij een gegronde klacht passende maatregelen neemt;
Dat het de klager of beklagde vrij staat om n.a.v. de uitkomst van de klachtenprocedure zich alsnog tot een bevoegde rechter te wenden;

Dat de klachtencommissie periodiek rapporteert aan de RvB en aan de Ondernemingsraad.

Op verzoek van de medewerker zal de werkgever of de vertrouwenspersoon een kopie van de geldende klachtenregeling verstrekken.

Afkortingenlijst

| | |
|---------|---|
| AAV | Algemene Arbeidsvoorwaarden |
| Cao UMC | CAO universitair medische centra |
| FUWAVAZ | Functiewaarderingssysteem Vereniging Academische Ziekenhuizen |
| LOAZ | Landelijk Overleg Academische Ziekenhuizen |
| OIO | Onderzoeker in Opleiding |
| OR | Ondernemingsraad |
| UMC | universitair medisch centrum |
| UWV | Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen |
| WIA | Wet werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen |
| WOR | Wet op de Ondernemingsraden |
| WHW | Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek |
| ZW | Ziektewet |

Trefwoordenregister

| | Artikel/bijlage |
|---|------------------|
| Aansprakelijkheid medewerker | 9.2.1 |
| Aansprakelijkheid | 9.2 |
| Adoptie- en pleegzorgverlof | 7.3.6 |
| jubiläum | 4.6 |
| Arbeidsduur | 6.1 |
| Arbeidsduur arts-assistenten | 13.3 |
| Arbeidsduur, onvolledige | 1.2 |
| Arbeidsduur academisch medisch specialist | 14.3 |
| Arbeidsmarkttoelage | 4.8.1 |
| Bedrijfsgezondheidszorg | 8.2 |
| Bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst | 4.7.4 |
| Beroepsziekte/dienstongeval | 8.5.3, 9.6.2 |
| Bindingspremie | 4.8.2 |
| Bijzondere ziektekosten | 9.6.1 |
| Buitengewoon verlof | 7.3 |
| Calamiteitenverlof | 7.3.3, bijlage H |
| Definities | 1.1, 8.1 |
| Dienstreis, binnenlandse | 5.1 |
| Dienstreis, buitenlandse | 5.2 |
| Arbeidsovereenkomst voor bepaalde periode | 2.4.2 |
| Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd | 2.4 |
| Arbeidsovereenkomst voor bepaald werk | 2.4.3 |
| Arbeidsovereenkomst voor duur opleiding | 2.4.5 |
| Disciplinaire maatregelen | 11.2 |
| Einde arbeidsovereenkomst | 11.1 |
| Eindejaarsuitkering | 4.4 |
| Feestdagen | 6.2.2 |
| Functiewaardering | 4.2 |
| Functioneringstoelage | 4.7.1 |
| Geheimhouding | 9.8 |
| Geneeskundig onderzoek | 4.10 |
| Herplaatsing | 8.5.1 |
| (Her)registratie BIG | 5.8 |
| Jaargesprek | 3.6.1 |
| Jaarurensystematiek | 6.4 |
| Keuzemodel arbeidsvoorwaarden | 15 |
| Loopbaanadvies | 3.5 |
| Looptijd AAV | 1.11 |
| Maaltijdvergoeding | 5.6 |

| | |
|---|-----------------|
| Min-max- en nul-urenarbeidsovereenkomst | 2.4.2.1 |
| Nevenwerkzaamheden | 9.3 |
| Non-actiefstelling | 10.1, 10.2 |
| Onderzoeker in opleiding (oio) | 13a, bijlage D |
| Opleidingskosten | 3.1.2 |
| Opzegtermijn | 11.3 |
| Overlijdensuitkering | 9.7 |
| Overwerk | 4.7.6 |
| Overplaatsing | 4.3, 10.4 |
| Partner | 1.1 |
| Pensioen | 6.5 |
| Persoonlijk budget extra | 3.3 |
| Politiek verlof | 4.12 |
| Promotiebonus | 13a, 1.8 |
| Rechtsbijstand | 9.1 |
| Re-integratie | 8.3 |
| Reorganisatiecode | 1.6 |
| Reorganisatieontslag | 11.8 |
| Roosterdienst | 6.3 |
| Salaris | 4.1 |
| Salaris academisch medisch specialisten | bijlage C |
| Salaris basisartsen en arts-assistenten | 13.2, bijlage B |

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Scholing en opleiding | 3.1 |
| Sociaal beleidskader | 1.7 |
| Sociaal plan | 1.8 |
| Stagevergoeding | bijlage G |
| Telefoonkostenvergoeding | 5.5 |
| Toelage onregelmatige dienst | 4.7.3, 13.5 |
| Toelage stimulering mobiliteit | 4.9 |
| Vakantie | 7.1 |
| Vakantie-uitkering | 4.5 |
| Vakbondsverlof | 7.3.9 |
| Verblijfkosten | 5.1.4 |
| Verhuiskosten | 5.4.1 |
| Verlof van rechtswege | 7.2 |
| Waarnemingstoelage | 4.7.2, bijlage F |
| Wet Arbeid en Zorg (WAZO) | 7.3 |
| Woon-werkverkeer | 5.3 |
| Ziekmelding | 8.4 |
| Zorgverlof (kortdurend) | 7.3.4 |
| Zorgverzekering | 9.6 |
| Zwangerschaps- en bevallingsverlof | 7.3.5 |

Amsterdam UMC Research BV

Meibergdreef 9
1105 AZ Amsterdam
Postadres
Postbus 22660
1100 DD Amsterdam
info-researchbv@amsterdamumc.nl