

Cao ZKN

1 juli 2025 – 30 juni 2027



Inleiding

De volgende partijen hebben deze cao afgesloten:

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

Tijdens de onderhandelingen over deze cao stond het onderscheidende karakter van het werken in de zelfstandige kliniek centraal. Gezamenlijk werd door partijen in kaart gebracht:

1. Wat medewerkers belangrijk vinden in hun werk. Aspecten als autonomie, eigen verantwoordelijkheid, het ervaren van persoonlijke aandacht en waardering, tijd voor de patiënt, de onderlinge samenwerking binnen het team en betrokken leiderschap worden door medewerkers van zelfstandige klinieken hoog gewaardeerd in hun werk. Ook het belang van de goede balans tussen werk en privé en het kunnen maken van arbeidsvoorwaardelijke keuzes werd onderstreept.
2. Het belang van flexibiliteit voor de zelfstandige kliniek om de patiëntenzorg efficiënt en effectief – indachtig bovenstaande belangen van medewerkers – te kunnen realiseren.

ZKN en AVV zijn van oordeel dat de hierover gemaakte afspraken evenwichtig zijn en recht doen aan de inzet en het belang van de medewerkers en het belang van zelfstandige klinieken.

Zoetermeer, 17 juli 2025

Voorzitter ZKN
Bestuurder AVV

Inhoud

Cao ZKN	1
Inleiding.....	2
Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen.....	8
Art. 1 Begripsbepalingen en definities.....	8
a. Werkgever	8
b. Werknemer	8
c. Partner	8
d. Het (maand-)salaris	8
e. Uurloon.....	9
f. Normale arbeidsduur en voltijd arbeidsovereenkomst:	9
g. Deeltijd medewerker.....	9
h. Cao-bedragen	9
i. FWG®-systeem	9
j. Stagiair.....	9
k. Werkuren.....	9
l. Teamrooster	9
m. Ingeroosterde werktijden.....	9
n. In overleg en na overleg	9
o. Medezeggenschapsorgaan.....	9
Art. 2 Werkingssfeer	10
Art. 3 Looptijd, wijziging en opzegging cao	10
Art. 4 Minimum cao	10
Hoofdstuk 2. Verplichtingen van werkgever en werknemer	11
Art. 6 Verplichtingen van je werkgever	11
6.1 Algemene verplichtingen van je werkgever	11
6.2 Verzekeringsovereenkomst.....	11
6.3 Rechtsbijstand	11
6.4 Vergoeding materiële schade.....	11
6.5 Klokkenuidersregeling	12
6.6 Duurzaamheid en groene banen	12
Art. 7 Verplichtingen van jou als werknemer	12

7.1 Algemene verplichtingen van jou als werknemer	12
7.2 Medisch onderzoek	12
7.3 Nevenfuncties.....	13
7.4 Geschenken, beloningen	13
7.5 Geheimhoudingsplicht	13
7.6 Disciplinaire maatregelen.....	13
7.7 Op non-actiefstelling	14
Art. 8 Klachten en klachtencommissie.....	14
Hoofdstuk 3. De arbeidsovereenkomst	15
Art. 9 De arbeidsovereenkomst.....	15
9.1 De arbeidsovereenkomst	15
9.2 Duur.....	15
9.3 Einde van de arbeidsovereenkomst/keuze doorwerken na AOW	15
9.4 Opzegging van de arbeidsovereenkomst	15
9.5 Beëindiging na bevalling.....	15
Hoofdstuk 4. Arbeidsduur, arbeids- en rusttijden, compensatie en vergoedingen, vakantie	16
Art. 10 Werktijden	17
10.1 Vaststellen van werktijden	17
10.2 Koffie-/theepauzes	18
10.3 Roostervrije weekeinden.....	18
10.4 Maximale arbeidstijd	18
10.5 Maximaal aantal nachtdiensten	19
Art. 11 Compensatie voor werken op andere uren dan de ingeroosterde werktijden (verschoven uren)	19
Art. 12 Compensatie voor extra uren werken, ad hoc of aansluitend aan je dienst (overwerk).....	19
Art. 13 Opnemen tijd-voor-tijd compensatie / flexibiliteitstoelage.....	19
Art. 14 Werken op bijzondere tijdstippen	20
14.1 Vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen	20
14.2 Afbouwregeling vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen	21
Art. 15 Stand-by dienst	21
15.1 Vergoeding voor stand-by dienst	21
15.2 Vergoeding en toeslag voor werken tijdens stand-by dienst.....	22
15.3 Maaltijdverstrekking en telefoonkostenvergoeding tijdens stand-by dienst.....	23

Art. 16 Feestdagen.....	23
Art. 17 Vakantie	23
17.1 Definities	23
17.2 Omvang en opbouw vakantie-uren	24
17.3 Aanwijzen vakantiedagen.....	24
17.4 Opnemen van vakantie-uren.....	24
17.5 Volgorde opnemen vakantie/verlof bij samenloop van bronnen van vrije tijd.....	24
17.6 Wijziging vakantieperiode	25
17.7 Arbeidsongeschiktheid of zwangerschap/bevallingsverlof	25
Hoofdstuk 5. Beloningen.....	26
Art. 18 Aanpassing salarisgebouw en algemene aanpassing salarissen	26
18.1 Indeling in een salarisschaal	26
18.2 Uitbetaling salaris	26
18.3 Werkwijze betreffende Functiewaardering Gezondheidszorg (FWG)	26
18.4 Procedure vaststellen functiebeschrijving	26
18.5 Waardering en indeling van functies, algemene salarisverhoging	27
18.6 Herindeling van een functie	27
18.7 Bezwaar tegen de indeling of herindeling van de functie	28
Art. 19 HR-cyclus en periodieke verhoging van het salaris.....	28
19.1 HR Cyclus en ‘Het Goede Gesprek’	29
19.2 Periodieke verhogingen van het salaris.....	29
19.3 Bevordering	30
Art. 20 Vakantiebijslag.....	30
Art. 21 Eindejaarsuitkering	30
Art. 22 Gratificaties.....	31
22.1 Dienstjaren gratificatie	31
22.2 Gratificatie einde dienstverband.....	31
22.3 Algemene gratificatie of toeslag.....	31
Art. 23 Vergoeding reiskosten woon-werk en thuiswerkvergoeding	31
Art. 24 Vergoeding reiskosten dienstreizen	31
Art. 25 Vergoeding registratiekosten BIG- en kwaliteitsregister	32
Art. 26 Vergoeding kosten voorgeschreven kleding.....	32

Art. 27 Vergoeding verhuiskosten	32
27.1 Vergoeding tegemoetkoming verhuiskosten	32
27.2 Terugbetaling verhuiskosten	33
Art. 28 Waarnemingsvergoeding	33
Hoofdstuk 6. Fit naar je werk, nu en straks	34
Art. 29 Het Persoonlijk Levensfase Budget (PLB-uren)	35
29.1 Budget PLB-uren	35
29.2 Uitgangspunten PLB-uren	35
29.3 Het PLB-plan	36
Art.29A Vitaliteitsregeling ouder wordende medewerker	36
Art. 30 Uitrusten van tijd- en/of geldaanspraken	37
Art. 31 Betaald en onbetaald verlof	37
31.1 Definities	37
31.2 Premies tijdens onbetaald verlof	37
31.3 Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen	38
Artikel 31.4 Verlof in verband met overlijden en rouw	38
Artikel 31.5 Overig betaald of onbetaald verlof	38
Art. 32 Zwangerschaps- en bevallingsverlof	39
Art. 33 Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof	39
Art. 34 Calamiteitenverlof/regelverlof	39
Art. 35 Kortdurend zorgverlof	39
Art. 36 Langdurend zorgverlof	40
Art. 37 Opleiding en ontwikkeling	40
37.1 Scholing en loopbaanadvies	40
37.2 Het individuele Duurzaam Inzetbaarheids-budget (DI-budget)	41
Art. 38 Werknemers die een opleiding volgen	41
38.1 Tweede opleidingen in de zorg en vervolgoedingen	41
38.2 Overige opleidingen	41
38.3 Stage	42
Hoofdstuk 7. Sociale voorzieningen en pensioen	43
Art. 39 Arbeidsongeschiktheid	43
39.1 Werkingssfeer	43

39.2 Loondoorbetaling	43
39.3 Arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door derden	43
39.4 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling	44
39.5 Re-integratie	44
39.6 Wet WIA	44
Art. 40 Verzuimbeleid	45
Art. 41 Pensioen	45
41.1 Pensioenpremie	45
41.2 Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid	45
Art. 42 Overlijdensuitkering	45
Hoofdstuk 8. Sociale begeleiding bij organisatieveranderingen	46
Art. 43 Organizatieveranderingen	46
43.1 Algemeen uitgangspunt	46
43.2 Definities	46
43.3 Informatie en overleg	46
Art. 44 Sociaal plan	46
Art. 45 Aanvulling van de WW-uitkering bij ontslag om bedrijfseconomische redenen	47
Art. 46 Adviescommissie sociale begeleiding	47
Art. 47 Informatie en overleg bij overgang en/of wijziging rechtspositie	48
Hoofdstuk 9. Bevoegdheden OR, faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond	49
Art. 48 Vergader- en scholingsuren ondernemingsraad	49
Art. 49 Extra bevoegdheden ondernemingsraad	49
Art. 50 Faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond	49
50.1 Algemeen	49
50.2 Werkgeversbijdrage	50
50.3 Betaald verlof in verband met lidmaatschap van de bij deze cao betrokken vakbond of beroepsvereniging	50
50.4 Vakbondscontributie uit bruto salaris	50
Hoofdstuk 10. Afspraken van de bij de cao betrokken partijen	51
Bijlage 1 Salaristabellen cao ZKN en inpassingstabellen	53
Bijlage 2 Overgangprotocol PLB	61
Bijlage 3 Klokkenluidersregeling	63

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Art. 1 Begripsbepalingen en definities

a. Werkgever

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

1. die rechtspersoon of personenvennootschap - of binnen dat organisatorisch verband ten minste één rechtspersoon of personenvennootschap - beschikt over een toelatingsvergunning als bedoeld in de Wet toetreding zorgaanbieders (Staatsblad 2020, nr. 180) en
2. de aangeboden curatieve medische zorg in enige mate of volledig gefinancierd is in het kader van de Zorgverzekeringswet (Staatsblad 2005, nr. 358) en
3. die rechtspersoon of personenvennootschap als (kandidaat-)lid is aangesloten bij zelfstandige Klinieken Nederland (ZKN).

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

b. Werknemer

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

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

c. Partner

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

d. Het (maand-)salaris

Het voor jou geldende bruto-maandsalaris, exclusief de vergoedingen of toeslagen, waaronder de compensatie voor extra gewerkte uren, de flexibiliteitstoelage, de vergoeding werken op bijzondere tijdstippen, de vergoeding voor stand-by-dienst, gratificaties, toeslag arbeidsmarktknelpunt, toeslag bijzondere functievervulling, waarneming, vakantiebijslag en eindejaarsuitkering, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en

verblijfkosten, BIG-registratiekosten en verhuiskosten e.a., voor zover in de bepalingen van de cao niet anders is vermeld.

e. Uurloon

Het uurloon wordt als volgt berekend: (maandsalaris x 12) : het in de individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen gemiddeld aantal werkuren per week x 52.

f. Normale arbeidsduur en voltijd arbeidsovereenkomst:

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

g. Deeltijd medewerker

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

h. Cao-bedragen

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

i. FWG®-systeem

Het in de zorgsector gehanteerde functiewaarderingsstelsel.

j. Stagiair

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

k. Werkuren

Het aantal uren dat je werk verricht.

l. Teamrooster

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

m. Ingeroosterde werktijden

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

n. In overleg en na overleg

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

o. Medezeggenschapsorgaan

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

Art. 2 Werkingsfeer

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

Art. 3 Looptijd, wijziging en opzegging cao

1. Deze cao treedt in werking op 1 juli 2025 en loopt tot en met 30 juni 2027.
2. Ingeval van bijzondere omstandigheden kan deze cao, met instemming van cao partijen, tussentijds worden gewijzigd.
3. Indien geen van de cao-partijen uiterlijk een maand voor de datum waarop deze cao eindigt schriftelijk aan de andere partij(en) te kennen heeft gegeven dat zij de cao wenst te beëindigen of in één of meer bepalingen wijzigingen wenst, zal deze cao geacht worden telkens voor één jaar stilzwijgend te zijn verlengd.

Art. 4 Minimum cao

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

Art. 5 Dispensatie

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

Hoofdstuk 2. Verplichtingen van werkgever en werknemer

Art. 6 Verplichtingen van je werkgever

6.1 Algemene verplichtingen van je werkgever

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

6.2 Verzekeringsovereenkomst

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

6.3 Rechtsbijstand

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

6.4 Vergoeding materiële schade

1. Je werkgever vergoedt materiële schade die aan jou is toegebracht door een cliënt en die redelijkerwijs niet voorkomen kon worden, op basis van het onderstaande.
2. Onder materiële schade wordt in dit verband verstaan:
 - a. schade aan je goederen en/of
 - b. schade ten gevolge van verwonding, voor zover het betreft herstelkosten en kosten wegens blijvende invaliditeit, één en ander voor ten hoogste 24 maanden te rekenen vanaf de dag waarop de schadeveroorzakende gebeurtenis plaatsvond. De genoemde schaden worden tezamen vergoed tot een maximum van € 2.270,- per gebeurtenis.
3. Om voor vergoeding in aanmerking te komen, dien je aan te tonen dat:
 - a. een cliënt de schade heeft toegebracht;

- b. je op geen andere wijze te dezer zake schadeloos gesteld kan worden;
 - c. de schade is toegebracht in de uitoefening van je functie;
 - d. je je overigens naar het oordeel van de werkgever genoegzaam hebt verzekerd voor risico's, daar waar dit gebruikelijk is.
4. Door je op grond van dit artikel schadeloos te stellen, treedt je werkgever tot een maximum van € 2.270,- in jouw rechten die je mocht hebben tegenover degene die schade heeft veroorzaakt.

6.5 Klokkenluidersregeling

Jouw werkgever draagt er zorg voor dat je op een veilige wijze melding kunt doen van eventuele vermoedens van misstanden in de kliniek. Zie bijlage 3 voor een toelichting.

6.6 Duurzaamheid en groene banen

Werkgever en medewerkers werken in de geest van onderstaande artikelen uit de ZKN Governance code en streven naar:

1. Uitvoering van een krachtig milieubeleid waar zuinig energiebeleid onderdeel van uitmaakt.
2. Duurzaam ondernemen. Duurzaamheid maakt onderdeel uit van het strategisch plan van individuele zelfstandige klinieken. Dit plan bevat concrete doelstellingen (denk aan de maximale CO2-footprint) en bijbehorende acties voor onder andere het voeren van een zuinig energiebeleid (waar mogelijk met zonnepanelen), het gebruik van groene stroom, het stimuleren van carpooling en openbaar vervoer, afvalbeleid (FSC papier en stimulering beperking papierverbruik) en up-to-date isolatie van de klinieken.
3. Maatschappelijk verantwoord inkopen (duurzaam inkopen) en geven daar invulling aan door duurzaamheid zwaar mee te wegen in het inkoopbeleid. Dit door bijvoorbeeld duurzaamheidsspecificaties uit te vragen bij offerte-aanvragen en duurzaamheid mee te wegen in contractbesprekingen.
4. Het bijdragen aan een toekomstbestendige en duurzame leefomgeving. Kennisontwikkeling en – verspreiding op het gebied van verduurzaming van de bedrijfsvoering van zelfstandige klinieken draagt hieraan bij.

Art. 7 Verplichtingen van jou als werknemer

7.1 Algemene verplichtingen van jou als werknemer

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

7.2 Medisch onderzoek

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

7.3 Nevenfuncties

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

7.4 Geschenken, beloningen

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

7.5 Geheimhoudingsplicht

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

7.6 Disciplinaire maatregelen

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

1. Waarschuwing of berisping;
2. Schorsing:
 - a. Je werkgever kan je voor ten hoogste een week schorsen, indien hij meent dat er een zodanige ernstige reden is dat voortzetting van je werkzaamheden naar zijn oordeel niet langer verantwoord is.
 - b. Je werkgever kan de schorsing eenmaal met maximaal één week verlengen. Je werkgever kan niet gelijktijdig met het uitspreken van de eerste schorsing een verlenging opleggen.
 - c. Het besluit tot schorsing of het besluit tot verlenging hiervan wordt onverwijld en gemotiveerd aan je meegedeeld en schriftelijk bevestigd. Je wordt binnen vier dagen na dagtekening van het aangetekend schrijven (zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend) in de gelegenheid gesteld je tegenover je werkgever te verantwoorden. Je kunt je daarbij laten vergezellen van een raadsman.
 - d. De schorsing kan worden verlengd tot de datum van ingang van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wanneer werkgever inmiddels een ontslagprocedure in gang heeft gezet bij de rechter.
 - e. Tijdens de schorsing wordt je salaris doorbetaald.
 - f. Je werkgever is bevoegd je gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van de werkgever te ontfangen.

- g. Indien blijkt dat je kennelijk ten onrechte door je werkgever werd geschorst, zal je werkgever je – op jouw verzoek - openlijk rehabiliteren en de door jou aangetoonde schade vergoeden.

7.7 Op non-actiefstelling

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

Art. 8 Klachten en klachtencommissie

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

Hoofdstuk 3. De arbeidsovereenkomst

Art. 9 De arbeidsovereenkomst

9.1 De arbeidsovereenkomst

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

9.2 Duur

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

9.3 Einde van de arbeidsovereenkomst/keuze doorwerken na AOW

1. De arbeidsovereenkomst eindigt zonder opzegging op de dag waarop je als werknemer recht krijgt op een AOW-uitkering.
2. Als je werkgever en jij het daarover eens zijn, is het mogelijk om ook na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd door te werken. Als je na je AOW-leeftijd wilt blijven werken, dan dien je daar minimaal drie maanden voordat je de AOW-leeftijd bereikt een verzoek voor in bij je werkgever. Als je daarin toelicht wat daarbij jouw persoonlijke en financiële belangen en omstandigheden zijn, zal je werkgever dit nadrukkelijk meewegen bij de beslissing of je mag doorwerken.
3. De arbeidsovereenkomst die je had, wordt van rechtswege beëindigd conform artikel 9.3 lid 1 van deze cao. Je ontvangt een nieuwe arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
4. Hierbij geldt dat de cao ZKN van toepassing is, met uitzondering van de artikelen 29.1, 29.2, 29.3 (PLB-uren), 29A (Vitaliteitsregeling) 39.2 (doorbetaling bij ziekte), 39.5 (re-integratie). Voor al het overige zijn de bepalingen uit deze cao op je van toepassing.

9.4 Opzegging van de arbeidsovereenkomst

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

9.5 Beëindiging na bevalling

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

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

De organisatie van het werk van de medewerker binnen het team

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

Bij de indiensttreding maken werkgever en medewerker afspraken over het gemiddeld aantal uren dat de medewerker per week bij de zelfstandige kliniek werkt. Het overeengekomen aantal te werken uren per week wordt vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst tussen medewerker en werkgever. Als in de individuele arbeidsovereenkomst een arbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week is afgesproken, is er sprake van een voltijd dienstverband. Als je minder uren in de arbeidsovereenkomst als arbeidsduur zijn afgesproken is er sprake van een deeltijd dienstverband. Ongeacht of er voltijd of deeltijd wordt gewerkt kan de medewerker op basis van de Wet flexibel werken periodiek een wijziging van de wekelijkse arbeidsduur met de werkgever bespreken.

Indien het in de individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen gemiddelde aantal uren op wisselende werktijden wordt werkt, kan het feitelijke aantal ingeroosterde arbeidsduren per week afwijken van het overeengekomen aantal uren in de arbeidsovereenkomst. Het is de bedoeling dat de medewerker over een langere periode wekelijks gemiddeld het aantal uren wordt ingeroosterd dat in de individuele arbeidsovereenkomst is overeengekomen (zie ook art. 10.1 lid 5 cao). De maandelijkse salarisbetaling is op het in de individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal arbeidsuren gebaseerd.

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

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

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

- *De ingeroosterde werktijden van de medewerker worden – indien de werktijden wisselen – ten minste 28 dagen tevoren aan de medewerker bekendgemaakt. Met ingang van 1 januari 2026 bedraagt deze termijn zes weken;*
 - *De medewerker wordt in beginsel ingezet conform de ingeroosterde werktijden. Op verzoek van de medewerker of de leidinggevende kunnen in overleg aanpassingen van de ingeroosterde werktijden overeengekomen worden;*
 - *De medewerker hoeft buiten werktijd niet bereikbaar te zijn voor zijn de werkgever. De medewerker is in vrije tijd niet verplicht communicatie van het werk actief te volgen;*
 - *Indien de medewerker op verzoek van de werkgever wordt gevraagd om in het belang van de zelfstandige kliniek:*
 - a. *op basis van zijn rooster meer uren te werken (binnen een tijdvak van vier maanden op basis van artikel 10.1 lid 5 cao) en/of extra uren werkt boven de ingeroosterde uren (overwerk op basis van artikel 12 cao);*
 - b. *op andere dagen of dagdelen dan de ingeroosterde werktijden te werken (art. 11 cao);*
 - c. *stand-by staat (art 15.1 cao) en / of werkt tijdens stand-by dienst (15.2 cao).*
 - d. *op feestdagen werkt (art. 16 cao);*
- is er een compensatie overeenkomstig de artikelen 11, 12, 14 of 15 cao ZKN van toepassing.*

Art. 10 Werktijden

10.1 Vaststellen van werktijden

1. In de zelfstandige kliniek wordt in de regel van maandag tot en met vrijdag gewerkt tussen 7.00 uur 20.00 uur. Afhankelijk van de medische zorg en/of de behoefte van de patiënt kan er sprake zijn van het werken op de zaterdag. In dergelijke gevallen vindt daarover tevoren overleg plaats met de medewerker en wordt er bij de inroostering van de werktijden zoveel als mogelijk rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de medewerker.
2. De werkprocessen binnen de zelfstandige kliniek worden door jou en je collega's uitgevoerd binnen een teamrooster.
3. Het teamrooster en de voor jou ingeroosterde werktijden worden vastgesteld door de leidinggevende. In het teamrooster staat welke werkuren er voor jou gelden.
4. Teamroosters worden vastgesteld voor een roostertijdvak van 3, 6 of 12 maanden.
5. De voor jou ingeroosterde werktijden kunnen leiden tot meer of minder werkuren dan het aantal uren per week dat je in jouw individuele arbeidsovereenkomst hebt afgesproken met je werkgever en waarop jouw salaris is gebaseerd. Met ingang van 1 januari 2026 geldt dat je werkuren zodanig worden ingeroosterd dat je gedurende (de in artikel 17.4 lid 1 genoemde periode van) vier maanden gemiddeld ten minste het met jou overeengekomen aantal uren per week werkt. Als je aan het einde van het betreffende roostertijdvak meer uren hebt gewerkt ontstaan meer gewerkte uren.
6. Bij wisselende werktijden word je minimaal 28 dagen van tevoren ingelicht over je ingeroosterde werktijden. Vanaf 1 januari 2026 bedraagt deze termijn zes weken. In overleg met jou kan je leidinggevende van deze termijn afwijken.
7. Je leidinggevende probeert je werktijden zodanig in het teamrooster vast te leggen, dat er sprake is van een evenwichtig werkpatroon. Daarbij wordt, voor zover dit redelijkerwijs kan, zo veel mogelijk rekening gehouden met rusttijden en je persoonlijke situatie voor zover jij je leidinggevende daarom hebt verzocht. Kan je leidinggevende geen rekening houden met je verzoek, dan zal hij je hierover persoonlijk informeren.

Je persoonlijke situatie kan onder andere betrekking hebben op je leeftijd of levensfase, je thuissituatie, waarbij te denken valt aan zorgtaken voor kinderen en zorgtaken voor de van jou afhankelijke familieleden, je gezondheid of eventuele (fysieke) beperkingen en op eventuele maatschappelijke verantwoordelijkheden die jij hebt.

8. Op verzoek van jou of je leidinggevende kunnen in overleg aanpassingen van de ingeroosterde werktijden overeengekomen worden.
9. Indien er sprake is van een arbeids- en rusttijdenregeling met wisselende diensten, dienen deze diensten zoveel mogelijk voorwaarts te roteren (dag, avond, nacht, dag, avond, nacht enz.).
10. Diensten waarin de uren tussen 23.00 uur en 07.00 uur geheel of ten dele zijn begrepen, kunnen uitsluitend worden opgedragen als je 18 jaar en ouder bent.
11. De diensten worden aaneengesloten verricht, tenzij de aard van de werkzaamheden verbonden aan de functie zich hiertegen verzet. Als dat aan de orde is wordt dat met je besproken voordat tot vaststelling van de niet-aaneengesloten diensten wordt overgegaan.
12. Overdracht van dienst vindt plaats binnen werktijd.
13. De maandelijkse salarisbetaling is op het in je individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal werkuren gebaseerd.

10.2 Koffie-/theepauzes

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

10.3 Roostervrije weekeinden

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

10.4 Maximale arbeidstijd

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

10.5 Maximaal aantal nachtdiensten

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

Art. 11 Compensatie voor werken op andere uren dan de ingeroosterde werktijden (verschoven uren)

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

1. Indien je op verzoek van je leidinggevende op andere dagen of dagdelen werkt dan de ingeroosterde werktijden, ontvang je daarvoor een compensatie.
2. De compensatie bestaat uit aanspraak op vrije tijd en bedraagt 20% van het aantal uren dat je op andere tijden dan de ingeroosterde werktijden hebt gewerkt.

Art. 12 Compensatie voor extra uren werken, ad hoc of aansluitend aan je dienst (overwerk)

Je werkgever kan je vragen om extra uren te werken (meer dan met jou in je individuele arbeidsovereenkomst is afgesproken). Dergelijke verzoeken hebben een incidenteel karakter en je kunt daartoe niet worden verplicht.

1. Indien je in deeltijd werkt en je over enig kwartaal meer dan 10% van het in jouw individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal uren (op kwartaalbasis) extra hebt gewerkt, wordt het aantal uren in jouw individuele arbeidsovereenkomst op jouw verzoek uitgebreid.
2. Indien je op verzoek van je leidinggevende extra hebt gewerkt (meer dan je ingeroosterde werktijden), of op verzoek van je leidinggevende langer aanwezig was voor een vergadering, werkoverleg of opleiding, wordt die extra tijd gecompenseerd met aanspraak op vrije tijd, gelijk aan de hoeveelheid extra tijd.
3. Indien je op verzoek van je leidinggevende meer dan één uur aansluitend aan de ingeroosterde werktijden langer hebt gewerkt en dat werk betrof een ad-hoc uitloop van je reguliere werkzaamheden, dan krijg je de langer gewerkte tijd vanaf het tweede uur dubbel in aanspraak op vrije tijd gecompenseerd.

Art. 13 Opnemen tijd-voor-tijd compensatie / flexibiliteitstoeslag

1. Er kan sprake zijn van:
 - a. Aanspraak op compensatie in tijd voor door jou meer gewerkte uren (binnen een tijdvak van vier maanden op basis van artikel 10.1 lid 5 cao) en extra gewerkte uren boven de voor jou ingeroosterde uren (overwerk op basis van artikel 12 cao);
 - b. Aanspraak op 20% compensatie in tijd van de uren die door jou op verzoek van de leidinggevende gewerkt zijn op andere dagen of dagdelen dan de ingeroosterde werktijden (art. 11 cao);
 - c. Aanspraak op compensatie in tijd voor stand-by staan (art 15.1 cao) en / of voor werken tijdens stand-by dienst (15.2 cao).
 - d. Aanspraak op compensatie in tijd voor het werken op feestdagen (art. 16 cao);
2. De compensatie in tijd wordt zo spoedig mogelijk door jou opgenomen. Als het belang van de zelfstandige kliniek zich tegen het opnemen van de tijd voor tijd compensatie keert of als je met de leidinggevende

overeenkomt om de compensatie niet in tijd op te nemen, worden de uren tijd voor tijd compensatie beschouwd als 'extra gewerkte uren'.

3. Zijn de aan het einde van het kalenderjaar opgebouwde extra gewerkte uren nog niet in vrije tijd gecompenseerd, dan geldt het volgende:
 - a. De eerste tien nog niet in vrije tijd gecompenseerde extra gewerkte uren blijven staan en worden in het daaropvolgende kalenderjaar door jou in vrije tijd gecompenseerd.
 - b. De eventuele overige nog niet in vrije tijd gecompenseerde uren worden aan je uitbetaald. Je ontvangt over deze uren het voor jou op de uitbetalingsdatum geldende uurloon, verhoogd met 5% flexibiliteitstoeslag. Deze uren tellen bovendien mee voor:
 - i. de opbouw van de vakantiebijslag;
 - ii. de opbouw van de vakantiedagen en PLB-uren;
 - iii. de opbouw van de eindejaarsuitkering;
 - iv. de pensioenopbouw.
4. In overleg tussen jou en je leidinggevende kunnen de meer gewerkte uren eerder dan aan het einde van het kalenderjaar worden uitbetaald. In dat geval wordt het geldende uurloon uitbetaald inclusief de toeslagen van lid 3 van dit artikel, maar zonder de flexibiliteitstoeslag.
5. Bij het naderend einde van de arbeidsovereenkomst worden de op basis van lid 2 van dit artikel vastgestelde extra gewerkte uren zoveel mogelijk gecorrigeerd binnen de opzegtermijn. Het resterende verschil wordt uitbetaald of verrekend met vakantie uren, dan wel ingehouden op je laatste salaris.

Art. 14 Werken op bijzondere tijdstippen

14.1 Vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen

1. Je komt in aanmerking voor een vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen als je op verzoek van de werkgever werkt op tijden waar volgens onderstaande tabel een vergoeding voor geldt. Onder werken wordt in dit artikel mede verstaan: werken op andere tijdstippen dan de ingeroosterde werktijden en extra uren werken.
2. De hoogte van de vergoeding is een percentage van je uurloon. De vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen wordt uitbetaald in de maand, volgend op de maand waarin op bijzondere tijdstippen is gewerkt.
3. Het percentage is afhankelijk van de dag en het tijdstip waarop je hebt gewerkt en bedraagt:

Dagtype	Tijdvak	Toeslag
Maandag t/m vrijdag	00.00–06.00 22.00–24.00	47%
	06.00–07.00 20.00–22.00	22%
Zaterdag	00.00–06.00 22.00–24.00	52%
	06.00–22.00	38%
Zon- & feestdagen	00.00–24.00	60%
Kerst- & oudejaarsavond	18.00–24.00	60%

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

14.2 Afbouwregeling vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen

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

Art. 15 Stand-by dienst

15.1 Vergoeding voor stand-by dienst

1. Stand-by-dienst is de tijd waarin je buiten je in de individuele arbeidsovereenkomst afgesproken contractuele arbeidsuren beschikbaar moet zijn om op afroep (op korte termijn) werk te gaan doen dat onverwacht ontstaat.

2. Er bestaat een lichte en een normale variant van stand-by dienst.
 - a. Van de lichte variant van stand-by dienst is sprake als je buiten je werktijden enkel telefonisch enige actie moet ondernemen ten behoeve van patiëntenzorg, ongeacht de plaats waar die telefonische opvolging plaatsvindt. In de lichte variant kun je je dus vrij begeven en behoeft je niet in de buurt van de kliniek te verblijven.
 - b. Van de normale stand-by dienst is sprake als je buiten je werktijden kunt worden opgeroepen om naar de kliniek te komen om noodzakelijke patiëntenzorg te verrichten.
3. Voor de uren dat je stand-by-dienst hebt ontvang je een vergoeding in vrije tijd. Die vergoeding bedraagt in minuten per uur:

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

15.2 Vergoeding en toeslag voor werken tijdens stand-by dienst

1. Soms moet je werken tijdens bovenstaande types van stand-by-dienst. Bijvoorbeeld als je tijdens de lichte stand-by dienst wordt gebeld of als je tijdens de andere vormen van stand-by dienst wordt opgeroepen om te werken. In die gevallen:
 - a. wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van ten minste een half uur werk, te vermeerderen met de eventuele werkelijke reistijd.
 - b. Indien je werkt gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur.
 - c. Indien je werkt gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.

De vergoeding voor het werken tijdens de stand-by-dienst wordt verstrekt in de vorm van vrije tijd gelijk aan het aantal uren dat je tijdens stand-by dienst hebt gewerkt én een toeslag van een percentage van het uurloon

Dagtype	Tijdvak	Toeslag
Maandag t/m vrijdag	00.00–06.00	50%
	06.00–22.00	25%*
	22.00–24.00	50%
Zaterdag	00.00–18.00	75%
	18.00–24.00	100%
Zon- & feestdagen	00.00–24.00	100%**
Vrije dagen	00.00–24.00	75%

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

15.3 Maaltijdverstrekking en telefoonkostenvergoeding tijdens stand-by dienst

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

Art. 16 Feestdagen

1. Feestdagen in de zin van deze cao zijn: Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, Koningsdag en Bevrijdingsdag (deze laatste in lustrumjaren (2030, 2035 etc.).
2. Op feestdagen wordt in beginsel niet gewerkt.
3. Als je werkt volgens een vast rooster en normaalgesproken bent ingeroosterd op de dag waarop de feestdag valt hoeft je niet te werken en wordt je uurloon doorbetaald. Voor die dag worden geen vakantie-uren afgeboekt. Als je werk toch moet worden uitgevoerd op een feestdag en je leidinggevende dit met je afspreekt krijg je een compensatie in tijd, gelijk aan het aantal uren dat je op de feestdag werkt en kom je in aanmerking voor de vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen (zie artikel 14 cao).
4. Als je werkt volgens een wisselend rooster krijg je jaarlijks op 1 januari het aantal erkende feestdagen in dat kalenderjaar toegekend als feestdagenverlof, per dag conform het aantal uren wat je normaal op de betreffende (feest-)dag werkt. Als je op een feestdag volgens jouw rooster niet hoeft te werken, wordt de betreffende feestdag als verlofdag in mindering gebracht op het saldo feestdagenverlof. Als je werk toch moet worden uitgevoerd op een feestdag en je leidinggevende dit met je afspreekt worden de op de feestdag gewerkte uren niet als verlof in mindering gebracht op het saldo feestdagenverlof, Daardoor ontstaat het recht op compensatie in tijd, gelijk aan het aantal uren dat je op de feestdag hebt gewerkt, wordt je doorbetaald en kom je in aanmerking voor de vergoeding voor het werken op bijzondere tijdstippen (zie artikel 14 cao).
5. Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.

Art. 17 Vakantie

17.1 Definities

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

17.2 Omvang en opbouw vakantie-uren

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

17.3 Aanwijzen vakantiedagen

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

17.4 Opnemen van vakantie-uren

1. Je werkgever is verplicht je ieder jaar in de gelegenheid te stellen de toegekende vakantie-uren op te nemen. Daarbij geldt het volgende:
 - a. Vakantieaanvragen voor de periode februari tot en met mei dien je in voor 1 september van het voorgaande jaar;
 - b. Vakantieaanvragen voor de periode juni tot en met september dien je in voor 1 december van het voorgaande jaar;
 - c. Vakantieaanvragen voor de periode oktober tot en met januari dien je in voor 1 mei.Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.
2. Je werkgever stelt de definitieve vakantieplanning vast binnen een maand na afloop van de in lid 1 genoemde periode. Het gestelde in artikel 17.6 cao ZKN blijft hierbij van toepassing.
3. Je werkgever is verplicht je ieder jaar in de gelegenheid te stellen de toegekende vakantie-uren op te nemen.
4. Je kunt aanspraak maken op een vakantie van ten minste drie weken aaneengesloten met inbegrip van de weekenden daaraan voorafgaand en daarop aansluitend.
5. Indien vakantie-uren worden opgenomen op een dag waarop volgens het arbeids- en rusttijdenpatroon een bepaald aantal uren zou worden gewerkt, dan wordt dit aantal uren geregistreerd als vakantie.

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

1. Indien er in jouw situatie sprake is van een samenloop in verlofrechten, bijvoorbeeld bestaande uit tijd-voor-tijd compensatie, wettelijke vakantie-uren en PLB-uren die je in jouw PLB-plan omgezet hebt naar bovenwettelijk verlof, wordt dat in navolgende volgorde opgenomen en afgeschreven:
 - a. Toegekende aanspraak op vrije tijd bestaande uit tijd-voor-tijd compensatie voor:
 - i. Meer gewerkte uren (binnen een tijdvak van vier maanden op basis van art. 10.1 lid 5) en extra gewerkte uren boven de voor jou ingeroosterde uren (overwerk op basis van art. 12);
 - ii. De uren die door jou op verzoek van de leidinggevende gewerkt zijn op andere dagen of dagdelen dan de ingeroosterde werktijden (art. 11);

- iii. Voor stand-by staan (art. 15.1) en / of voor werken tijdens stand-by dienst (art. 15.2);
 - iv. Voor het werken op feestdagen (art. 16);
 - b. wettelijke vakantie-uren;
 - c. PLB-uren die zijn omgezet naar bovenwettelijk verlof.
2. Bij onverhoopt optredende arbeidsongeschiktheid is artikel 17.7 cao ZKN ook van toepassing op opgenomen compensatie-uren en de naar bovenwettelijk verlof omgezette PLB-uren.

17.6 Wijziging vakantieperiode

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

17.7 Arbeidsongeschiktheid of zwangerschap/bevallingsverlof

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

Hoofdstuk 5. Beloningen

Art. 18 Aanpassing salarisgebouw en algemene aanpassing salarissen

1. Het salarisgebouw van de cao ZKN en de salarissen van de onder de cao vallende medewerkers worden tijdens de looptijd van de cao als volgt aangepast:
 - a. Met ingang van 1 oktober 2025 worden de bedragen van het salarisgebouw ZKN en de salarissen van de medewerkers verhoogd met 2%.
 - b. Met ingang van 1 mei 2026 worden de bedragen van het salarisgebouw ZKN en de salarissen van de medewerkers verhoogd met 3%.
 - c. Met ingang van 1 maart 2027 worden de bedragen van het salarisgebouw ZKN en de salarissen van de medewerkers verhoogd met 1.5%.
2. De salarisgebouwen met ingang van:
 - 1 juli 2025;
 - 1 oktober 2025;
 - 1 mei 2026;
 - 1 maart 2027;en de bijbehorende inpassingstabellen zijn opgenomen in bijlage 1 van deze cao.

18.1 Indeling in een salarisschaal

1. Je ontvangt overeenkomstig artikel 18.5 lid 4 een salaris op basis van één van de in bijlage 1 weergegeven salarisschalen behorende bij de functiegroepen 5 t/m 80.
2. De vermelde bedragen zijn gebaseerd op een voltijd arbeidsduur (gemiddeld 40 uur per week). Wanneer je een hiervan afwijkende arbeidsduur hebt, wordt het naar rato-beginsel toegepast.

18.2 Uitbetaling salaris

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

18.3 Werkwijze betreffende Functiewaardering Gezondheidszorg (FWG)

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

18.4 Procedure vaststellen functiebeschrijving

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

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

18.5 Waardering en indeling van functies, algemene salarisverhoging

1. Nadat de functiebeschrijving definitief is vastgesteld, bepaalt de werkgever met behulp van het FWG[®] functiewaarderingssysteem de FWG-waardering en –indeling van de functie. Dit systeem wordt periodiek geactualiseerd. Cao-partijen bepalen welke systeemversie van kracht is.
2. Het vaststellen van de FWG-waardering en -indeling van de functie door de werkgever vindt plaats met behulp van:
 - a. Het computerondersteunde FWG[®]-systeem of
 - b. Het ZKN FWG Functiehandboek of
 - c. Een consulent van de systeemhouder FWG.
3. Je krijgt op verzoek een toelichting op de werking van het systeem en de uitkomst van de functiewaardering. Noot: Voor informatie over het FWG[®]-systeem zie: www.fwg.nl.
4. Je werkgever deelt je functie met behulp van het FWG[®]-systeem in, in één van de functiegroepen 5 tot en met 80 van de geldende ZKN salaristabel (bijlage 1 cao ZKN).
5. Het nummer van de salarisschaal correspondeert met de functiegroep.
6. Inpassing in de salarisschaal vindt plaats op basis van al dan niet elders verkregen ervaring.

18.6 Herindeling van een functie

1. De werkgever kan op eigen initiatief of op jouw verzoek een herindelingsprocedure starten indien de werkgever of jij van mening is/bent dat ten gevolge van de herbeschrijving de functie-inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluiten bij de functie of het niveau zoals deze bij de laatste (her)indeling is vastgelegd.
2. Wanneer besloten wordt een herindelings-procedure te starten wordt eerst de procedure Vaststellen functiebeschrijving overeenkomstig artikel 18.4 cao ZKN doorlopen.
3. Vervolgens bepaalt de werkgever de waardering en indeling van de functie met behulp van het FWG[®]-systeem overeenkomstig artikel 18.5 cao ZKN.
4. De uitkomst van de herindelingsprocedure werkt terug tot het moment waarop tussen werkgever en jou overeenstemming bestaat over de (herschreven) functiebeschrijving.

5. Indien ten gevolge van het herindelingsbesluit een lagere functiegroep voor jou van kracht wordt, kun je het maximum salaris zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst bereiken voor zover dit het maximum salaris plus 10% behorend bij de lagere functiegroep niet overstijgt. Indien je salaris meer bedraagt dan het maximum salaris van de lagere functiegroep vermeerderd met 10%, dan wordt het salaris, zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, bevroren.
6. Het uiteindelijk te bereiken of bevroren salaris zoals bedoeld in lid 5 wordt aangepast met de algemene loonaanpassingen zoals van toepassing voor deze cao.
7. Indien ten gevolge van het herindelingsbesluit een hogere functiegroep voor jou van kracht wordt, worden de salarisschalen behorend bij de hogere functiegroep van toepassing. De uitkomst van een herindelingsprocedure werkt terug tot het moment waarop in de herindelingsprocedure tussen jou en je werkgever overeenstemming bestaat over de functiebeschrijving. Bij de inpassing in de nieuwe salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met je oude salaris. Wanneer dit bedrag niet in de nieuwe salarisschaal voorkomt, dan geldt het naast hogere bedrag van die salarisschaal.
8. Een herindeling in een hogere functiegroep is geen bevordering in de zin van artikel 19.3 cao ZKN.

18.7 Bezwaar tegen de indeling of herindeling van de functie

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

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

De HR-cyclus en 'Het Goede Gesprek'

De essentie van artikel 19.1 lid 1 cao ZKN is het periodiek samen voeren van 'Het Goede Gesprek' tussen leidinggevende en medewerker. Het gaat daarbij met name om het functioneren van de medewerker, om praktische afspraken rond het inzetten van de medewerker in de praktijk en om de ontwikkeling en groei van de medewerker in relatie tot de ontwikkeling van het team. Het voeren van deze gesprekken behoort tot de verantwoordelijkheid van zowel werkgever als werknemer. De werkgever draagt er zorg voor dat Het Goede Gesprek ten minste eenmaal per jaar tussen leidinggevende en medewerker gehouden wordt.

Tijdens Het Goede Gesprek staan leidinggevende en medewerker samen periodiek stil bij het functioneren van de medewerker en de in lid 1 van artikel 19.1 genoemde praktische onderwerpen. Bijzondere aandacht is er daarbij voor de ontwikkeling van de medewerker. Het werk in een zelfstandige kliniek vraagt voortdurende groei en ontwikkeling van medewerkers. Veel medewerkers willen dat zelf ook en vinden de mogelijkheid van groei en ontwikkeling een belangrijke secundaire arbeidsvoorwaarde. De werkgever faciliteert die groei en ontwikkeling.

In 'Het Goede Gesprek' is er daarom ook aandacht voor de ontwikkeling van de medewerker in relatie tot die van de collega's in zijn team. Daarbij kan ook feedback en feed forward worden gevraagd aan collega's of andere personen waarmee de medewerker samenwerkt.

Wat zijn de kenmerken van het goede gesprek?

Het goede gesprek gaat dus over het functioneren van de medewerker, over praktische afspraken rond het inzetten van de medewerker en over de ontwikkeling van de medewerker in relatie tot de ontwikkeling van het team waarin de medewerker werkzaam is. Persoonlijke aandacht is de sleutel tot succes voor Het Goede Gesprek.

Het goede gesprek hoeft niet lang te duren en wordt tenminste eenmaal maar het liever nog vaker per jaar gevoerd. Zo kunnen tijdig afspraken worden gemaakt voor de situaties waarin dat nodig is. Het Goede Gesprek gaat uit van veiligheid en vertrouwen en tweerichtingsverkeer, zowel vanuit de medewerker als vanuit de leidinggevende. De agenda wordt gezamenlijk bepaald. De beste resultaten worden behaald als medewerker en leidinggevende zich kwetsbaar op durven te stellen.

19.1 HR Cyclus en 'Het Goede Gesprek'

Ten minste eenmaal per jaar, maar liever vaker, ga je met je leidinggevende in gesprek: 'Het Goede Gesprek'. Tijdens dit gesprek wordt in ieder geval aandacht besteed aan:

- a. je functie en de beoordeling van jouw functioneren;
- b. de invulling van jouw werktijden over het komende kalenderjaar;
- c. de besteding van het persoonlijk levensfasebudget door middel van het PLB-plan;
- d. je wensen om gebruik te maken van het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden voor het komende kalenderjaar;
- e. de inzetbaarheid in de nachtelijke uren als je vijftig jaar of ouder bent;
- f. de werkomstandigheden/klimaat (arbo);
- g. jouw ontwikkeling (inclusief functie-opleidingen en toekomst gerichte opleidingen) ;
- h. de balans tussen werk en privé.

19.2 Periodieke verhogingen van het salaris

1. Tenzij hierover in de arbeidsovereenkomst anders is bepaald, wordt één maal per jaar afhankelijk van de beoordeling van je functioneren een salarisverhoging binnen de functionele schaal toegekend.
2. De beoordeling maakt onderdeel uit van het HR cyclusgesprek.
3. De beoordeling kan zijn: functioneert op de norm, functioneert boven de norm of functioneert onder de norm.
4. Als de vastgestelde beoordeling op de norm is, wordt de periodieke verhoging volgens de op jouw functie van toepassing zijnde salarisschaal aan je toegekend voor zolang jij het maximum van de schaal nog niet hebt bereikt.
5. Als de vastgestelde beoordeling boven de norm is, wordt ten minste de periodieke verhoging volgens de op jouw functie van toepassing zijnde salarisschaal aan je toegekend voor zolang jij het maximum van de schaal nog niet hebt bereikt.
6. Als de vastgestelde beoordeling onder de norm is, stel je in overleg met je werkgever een actieplan op, waarbij het streven is om jouw functioneren binnen zes maanden op de norm te krijgen. Na zes maanden vindt een nieuwe beoordeling plaats; indien daarbij vastgesteld wordt dat je functioneren op de norm is, wordt met ingang van de daaropvolgende maand alsnog de periodieke verhoging volgens de van toepassing zijnde salarisschaal aan je toegekend.
7. Onderdeel van de beoordelingsregeling is een escalatiemogelijkheid, als jij en je direct leidinggevende en het samen oneens blijven over de beoordeling.
8. De beoordeling komt aan de orde tijdens 'Het Goede Gesprek' (zie artikel 19.1 cao ZKN). Als er een ondernemingsraad is, kan je werkgever een beoordelingssysteem vaststellen met instemming van de ondernemingsraad.

9. De datum van de periodieke salarisverhoging is, met uitzondering van het bepaalde in lid 10 en 11 de datum van indiensttreding.
10. Wanneer je in de loop van de kalendermaand in dienst treedt, geldt als periodiekdatum de eerste van de maand volgend op de maand van indiensttreding.
11. Iedere periodiekdatum wijzigt ten gevolge van een bevordering, bij bevordering wordt de bevorderingsdatum de nieuwe periodiekdatum.
12. De werkgever kan in afwijking van lid 9, 10 en 11 één vast moment per jaar vaststellen waarop de periodieke verhoging wordt toegekend. Eventuele nadelige effecten voor de werknemer als gevolg van deze wijziging worden, in overleg met de werknemer of indien aanwezig met de ondernemingsraad, gecompenseerd door de werkgever.

19.3 Bevordering

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

Art. 20 Vakantiebijslag

1. De vakantiebijslag wordt opgebouwd en bedraagt 8,33% van het feitelijk genoten maandsalaris.
2. Wanneer je 21 jaar of ouder bent, bedraagt de vakantiebijslag bij een vol jaar dienstverband met ingang van 1 juli 2025 minimaal € 2.495,33. Het minimumbedrag wordt in de maand mei van het uitkeringsjaar verhoogd met:
 - a. de eventuele algemene loonaanpassingen die in het kader van de cao ZKN hebben plaatsgevonden;
 - b. het effect van de eventuele verhoging in het afgelopen jaar van het vakantiebijslagpercentage.
3. Uitbetaling van je vakantiebijslag vindt plaats in de maand mei, met uitzondering van de in lid 4 en 5 genoemde situaties.
4. Wanneer je uit dienst treedt voor de uitkeringsdatum, wordt de opgebouwde vakantiebijslag bij het einde van je dienstverband uitgekeerd.
5. Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen wanneer je hebt aangegeven dat je je vakantiebijslag maandelijks wilt ontvangen. Indien de uitkering maandelijks geschiedt, bedraagt de hoogte van de vakantiebijslag 8,33% van het feitelijk genoten maandsalaris.

Art. 21 Eindejaarsuitkering

1. De eindejaarsuitkering wordt opgebouwd en bedraagt 8,33% van de het feitelijk jaarsalaris-genoten maandsalaris.
2. Uitbetaling van je eindejaarsuitkering vindt plaats in de maand december, met uitzondering van de in lid 3 genoemde situatie.
2. Wanneer je uit dienst treedt voor de uitkeringsdatum, wordt de opgebouwde eindejaarsuitkering bij het einde van je dienstverband uitgekeerd.

Art. 22 Gratificaties

22.1 Dienstjaren gratificatie

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

22.2 Gratificatie einde dienstverband

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

22.3 Algemene gratificatie of toeslag

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

Art. 23 Vergoeding reiskosten woon-werk en thuiswerkvergoeding

1. De bijdrage van je werkgever bedraagt € 0,23 per kilometer, ongeacht de wijze van vervoer, voor zowel de heen- als terugreis. De maximale vergoeding is gebaseerd op een enkele reisafstand van maximaal 50 kilometer, gebaseerd op 'snelste route'. In overleg met de OR kan de reisafstand op een andere wijze worden vastgesteld.
2. Je woon-werkverkeervergoeding bestaat tevens voor de kosten voortvloeiend uit:
 - a. het meer dan eenmaal per dag heen en weer reizen tussen woning en werk ten gevolge van een gebroken dienst met een onderbreking langer dan twee uur;
 - b. stand-by dienst op uren die niet aansluiten op de normale arbeidstijd.
3. Indien je reiskosten maakt die voortvloeien uit een oproep in het kader van een stand-by dienst of extra gewerkte uren, worden de werkelijk gemaakte reiskosten, dan wel indien gebruik wordt gemaakt van een eigen auto, € 0,23 per kilometer vergoed.
4. De stagiair ontvangt eveneens een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer conform dit artikel behoudens de situatie dat de stagiair over een ov-jaarkaart beschikt waarmee de reiskosten reeds zijn gedekt. Voorwaarde is dat de stage tenminste 160 uur per studiejaar bedraagt.
5. Indien je werkgever een thuiswerkbeleid heeft vastgesteld en je als gevolg hiervan regelmatig zowel thuis werkt als op kantoor, ontvang je – indien je op die dag geen tegemoetkoming woon-werkverkeer ontvangt - een tegemoetkoming in de kosten van thuiswerken overeenkomstig de fiscaal vrijgestelde vergoeding € 2,40 per thuisgewerkte dag. De vergoeding kan ook worden toegekend in de vorm van een vaste vergoeding per periode op basis van een vastgesteld gemiddeld aantal thuiswerkdagen.'

Art. 24 Vergoeding reiskosten dienstreizen

1. Je ontvangt een vergoeding van de reis- en verblijfkosten verbonden aan het maken van een dienstreis.

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

Art. 25 Vergoeding registratiekosten BIG- en kwaliteitsregister

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

Art. 26 Vergoeding kosten voorgeschreven kleding

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

Art. 27 Vergoeding verhuiskosten

27.1 Vergoeding tegemoetkoming verhuiskosten

1. Ga je op het verzoek van je werkgever verhuizen naar het door hem aangewezen woongebied, dan ontvang je een tegemoetkoming in de kosten van de verhuizing.
2. De tegemoetkoming in de kosten van de verhuizing bestaat uit:
 - a. de transportkosten van je eigen inboedel, inclusief de kosten van in en uitpakken en
 - b. vergoeding van de ten laste van jou komende huurkosten van de oude woning tot een maximum van twee maanden, indien tegelijkertijd reeds de huur voor de nieuwe woning moet worden betaald;
 - c. vergoeding van de overige uit de verhuizing werkelijk gemaakte voortvloeiende kosten:
 - i. bij het voeren van een eigen huishouding tot een maximum van 12% van jouw jaarsalaris;
 - ii. indien je geen eigen huishouding voert tot een maximum van 4% van je jaarsalaris.

- d. Onder jaarsalaris wordt verstaan:
 - i. twaalf maal het salaris van de maand waarin de verhuizing plaatsvindt, waarvoor ten deze als minimum geldt het salaris als aangegeven onder ip-nr 16 en als maximum het salaris onder ip-nr 90;
 - ii. wanneer de verhuizing voor de indiensttreding plaatsvindt, twaalf maal het salaris zoals overeengekomen als aanvangssalaris in de arbeidsovereenkomst met inachtneming van voornoemd minimum en maximum;
 - iii. de vakantiebijslag over het hiervoor genoemde bedrag;
 - iv. wanneer je een deeltijd arbeidsduur hebt, wordt voor de vaststelling of voornoemd minimum of maximum van toepassing is, je salaris tot een salarisbedrag bij volledig dienstverband herleid.
 - e. vergoeding van € 45,38 per meeverhuizend kind.
3. Om in aanmerking te komen voor een tegemoetkoming in je verhuiskosten moet je binnen een jaar na je verplaatsing of indiensttreding, verhuizen.
 4. Het kan zijn dat over de tegemoetkoming loonheffing en sociale verzekeringspremies moeten worden betaald. In dat geval brengt je werkgever deze in mindering op de tegemoetkoming.

27.2 Terugbetaling verhuiskosten

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

Art. 28 Waarnemingsvergoeding

1. Wanneer je, op verzoek van je werkgever, de functie van een werknemer die in een hogere functiegroep is ingedeeld, geheel of nagenoeg geheel waarneemt, ontvang je hiervoor een vergoeding.
2. Wanneer je voor tenminste de helft van de dagelijkse arbeidsduur waarneemt, wordt ten aanzien van de vergoeding, het naar rato-beginsel toegepast.
3. De hoogte van de waarnemingsvergoeding is gelijk aan het verschil tussen je huidige salaris en het aanvangssalaris van de hoger ingedeelde functie, met een minimum van twee periodieken.
4. Indien toekenning van twee periodieken niet mogelijk is in verband met het bereiken van het schaalmaximum wordt de schaal verlengd met de benodigde inpassingstabelnummers.
5. Je salaris inclusief de vergoeding kan niet meer bedragen dan het maximum van de schaal van de functie die je waarneemt.
6. Waarnemingen in verband met vakantie of korter dan één maand komen niet voor vergoeding in aanmerking.
7. Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.
8. De waarnemings toeslag heeft geen structureel karakter en wordt niet tot het pensioengevend salaris gerekend.

Hoofdstuk 6. Fit naar je werk, nu en straks

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

- *De maatschappij is volop in beweging, wij leven in een dynamische tijd. Veranderingen volgen elkaar in snel tempo op. Gedurende je loopbaan krijgt iedere medewerker te maken met veranderingen, zowel in je werk als privé. Het is jou eigen verantwoordelijkheid om gevolgen van veranderingen in jouw eigen omgeving in goede banen te leiden. Maar ook jouw werkgever heeft daar belang bij. Daarom kent deze cao een aantal keuzemogelijkheden die je tijdens je dienstverband in overleg met je werkgever kunt maken:*
 - a. *Keuzemogelijkheid aanpassing arbeidsduur op basis van de Wet flexibel werken (Inleiding hoofdstuk 4 cao);*
 - b. *Keuzemogelijkheid doorwerken na bereiken AOW-gerechtigde leeftijd (art. 9 cao);*
 - c. *Keuze uitbetalen extra gewerkte uren (art. 13 lid 9 cao);*
 - d. *Keuze maandelijks uitbetalen vakantiegeld (art. 20 lid 6 cao);*
 - e. *Keuze inzet PLB-budget (PLB-plan, art. 29.3 cao);*
 - f. *Uitbetaling van (een deel van de) PLB-uren (art. 29.2 lid 6 cao);*
 - g. *De opname van PLB-uren als vakantieverlof (art. 29.3 lid 3 onder a cao);*
 - h. *De inzet van PLB-uren ten behoeve van toekomstgerichte scholing (art. 29.3 lid 3 onder c en art. 37.2 cao);*
 - i. *De inzet van PLB-uren ten behoeve van mantelzorg (art. 29.3 lid 3 onder d cao);*
 - j. *Het sparen van PLB-uren ten behoeve van het opnemen van een aaneengesloten periode van verlof van maximaal 50 keer de arbeidsduur per week, direct voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd (art. 29.3 lid 3 onder e cao);*
 - k. *Overig, bv sparen voor een sabbatical (art. 29.3 lid 3 onder f cao);*
 - l. *Keuze participatie Vitaliteitsregeling (art. 29A cao);*
 - m. *Keuze uitruilen van tijd/geld aanspraken (art. 30 cao);*
 - n. *Keuze eens per vijf jaar loopbaanadvies (art. 37.1 lid 5 cao);*
 - o. *Keuze inzet Duurzaam inzetbaarheidsbudget voor het volgen van opleidingen (art. 37.2 cao).*
- *Ook de zorgsector blijft veranderen. Het is daarom belangrijk om maximaal inzetbaar te zijn binnen de sector en dat ook te blijven. Het is daarom belangrijk dat je je kennis bijhoudt en dat je weet wat je nog meer kunt betekenen in de zorgsector, eventueel ook in een baan elders. Je werkgever biedt jou opleidingsmogelijkheden, tijd en geld om je te blijven ontwikkelen, zowel voor de korte als de lange termijn.*
- *Jouw inzetbaarheid op de lange termijn (duurzame inzetbaarheid) is een gezamenlijke verantwoordelijkheid: jouw werkgever biedt de faciliteiten, jij kiest ervoor die in te zetten om je inzetbaarheid te vergroten of te behouden. De faciliteiten betreffende jouw opleiding, ontwikkeling en het DI-budget ondersteunen jouw permanente ontwikkeling. De grotere wendbaarheid en arbeidsmarktwaarde die daardoor voor jou ontstaat, stelt je in staat om optimaal zorg te dragen voor je eigen welzijn en welvaart, nu en in de toekomst.*

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

29.1 Budget PLB-uren

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

29.2 Uitgangspunten PLB-uren

1. Je werkgever voert de administratie van je budget PLB -uren. Bij wijziging van het dienstverbandpercentage en bij het einde van je arbeidsovereenkomst ontvang je een nieuw overzicht van je opgebouwde budget PLB-uren.
2. Het budget PLB-uren wordt in beginsel aangewend voor bestedingsdoelen in tijd. Het doel van de regeling is om je de mogelijkheid te geven een gespaard budget te gebruiken wanneer je persoonlijke levensfase daartoe aanleiding vormt. Het gebruik van PLB-uren beoogt tevens je duurzame inzetbaarheid te bevorderen (zie artikel 37.2 cao ZKN). Opname van de PLB-uren kan naar je eigen inzicht en wensen, met inachtneming van de volgende bepalingen:
 - a. wanneer je substantieel verlof uit je PLB-tijdsuren wilt opnemen vraag dit ten minste vier maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk, onder opgave van de duur en omvang van het verlof, bij je werkgever aan;
 - b. de periode van vier maanden is niet van toepassing als er geen sprake is van een substantiële verlofopname;
 - c. je werkgever willigt het verzoek om verlof in tenzij een zodanig bedrijfs- of dienstbelang zich tegen het opnemen van verlof verzet dat jouw belang daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken
 - d. In overleg met je werkgever kun je het aantal op te nemen PLB-uren verlengen met onbetaald verlof tot een maximum van een half jaar.
3. Je kunt voorafgaand aan de pensioengerechtigde leeftijd PLB-uren opnemen voor ten hoogste de helft van je arbeidsduur van het voorafgaande kalenderjaar, tenzij je de resterende PLB-uren wegens zwaarwegend bedrijfsbelang niet eerder hebt kunnen opnemen.
4. Wanneer je een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur hebt en incidenteel overwerkt ontvang je in beginsel PLB-uren over de extra gewerkte uren in de vorm van een toeslag op je uurloon.
5. Het budget aan PLB-uren kent geen verjaringstermijn.
6. Aan het einde van het kalenderjaar kan op jouw verzoek vanuit jouw PLB-budget maximaal het aan jou voor dat jaar toegekende budget aan PLB-uren worden uitgeruild (uitbetaald) in het kader van artikel 30 cao. Dit verzoek dient uiterlijk 1 december bij de werkgever te zijn ingediend
7. Bij beëindiging van je arbeidsovereenkomst, bij overlijden en door uitruil overeenkomstig artikel 30 cao kan sprake zijn van een uitbetaling van opgebouwde rechten. De waarde van een opgebouwd uur bedraagt jouw uurloon op het moment van de afkoop.
8. Bij beëindiging van je arbeidsovereenkomst wordt het budget aan PLB-uren op jouw verzoek overgedragen aan een nieuwe werkgever die lid is van ZKN. De overdracht moet betrekking hebben op ten minste vijftig PLB-tijdsuren. Indien je niet beschikt over ten minste vijftig PLB-uren, wijst je werkgever je direct na ontvangst van de opzegging op de gevolgen van deze bepaling.

9. De opbouw van PLB-uren wordt in geval van ziekte/arbeidsongeschiktheid voortgezet over maximaal zes maanden. Ter bepaling van de zes maanden worden tijdvakken samengeteld als zij elkaar met onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.
10. Eenmaal opgebouwde PLB-uren vervallen niet tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid

29.3 Het PLB-plan

1. Als medewerker stel je jaarlijks een plan op betreffende het benutten van jouw tegoed aan PLB-uren. Het concept-plan wordt besproken in het jaargesprek en vervolgens vastgesteld door jou en je leidinggevende. In het PLB-plan wordt aangegeven op welke wijze jouw duurzame inzetbaarheid met de inzet van PLB-uren wordt vergroot, passend bij je persoonlijke behoeften.
2. Het PLB-plan maakt onderdeel uit van de HR-cyclus.
3. Het PLB-plan kan de volgende elementen bevatten:
 - a. Uitbetaling van (een deel van de) PLB-uren. Van een verplichting tot uitbetaling door de werkgever kan geen sprake zijn.
 - b. De opname van PLB-uren als vakantieverlof (zie art. 29.2 lid 6 cao);
 - c. De inzet van PLB-uren ten behoeve van toekomst gerichte scholing.
 - d. De inzet van PLB-uren ten behoeve van mantelzorg.
 - e. Het sparen van PLB-uren ten behoeve van het opnemen van een aaneengesloten periode van verlof van maximaal 50 keer de arbeidsduur per week, direct voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd.
 - f. Overig, bv sparen voor een sabbatical.

Art.29A Vitaliteitsregeling ouder wordende medewerker

1. Op voorwaarde dat je aan navolgende eisen voldoet, kun je gebruik maken van de 'Vitaliteitsregeling ouder wordende medewerker', hierna te noemen vitaliteitsregeling:
 - a. De vitaliteitsregeling staat voor jou open gedurende de periode van maximaal 36 maanden voorafgaande aan jouw AOW-gerechtigde leeftijd;
 - b. Na gebruikmaking van de regeling dien je ten minste gemiddeld 20 uur per week te blijven werken;
 - c. De omvang van de in jouw individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen arbeidsduur mag gedurende twaalf maanden vóór de ingangsdatum van de vitaliteitsregeling niet op jouw verzoek zijn verhoogd.
 - d. Je hebt vóór de voor jouw geldende ingangsdatum van de vitaliteitsregeling alle op dat moment openstaande PLB-uren opgenomen.
2. Je dient deelname aan de vitaliteitsregeling zes maanden voor de door jou gewenste startdatum schriftelijk aan te vragen bij je werkgever.
3. Bij deelname aan de regeling:
 - a. Ga je maximaal 20% van de in jouw individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen gemiddelde arbeidsduur minder werken, maar blijf je ten minste gemiddeld 20 uur per week werken;
 - b. Betaalt je werkgever de helft van de uren door die door gebruik maken van de vitaliteitsregeling door jou niet meer worden gewerkt;
 - c. Heb je de keuze om je pensioenopbouw tijdens het gebruik maken van de vitaliteitsregeling wel of niet volledig voort te zetten. Als je jouw pensioenopbouw volledig wilt voortzetten betaalt jouw werkgever het bijbehorende werkgeversdeel van de pensioenpremie;

- d. Wordt betreffende de vaststelling van de omvang van de overige arbeidsvoorwaarden het naar rato beginsel toegepast.

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

1. Voor de door jou opgebouwde tijd- en/of geldaanspraken (zoals het maandsalaris, de eindejaarsuitkering, PLB-uren, compensatie voor extra gewerkte uren, de flexibiliteitstoeslag, de vergoeding werken op bijzondere tijdstippen, de vergoeding voor stand-by-dienst, gratificaties, toeslag arbeidsmarktknelpunt, toeslag bijzondere functieervulling, waarneming, vakantiebijslag, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten) is er de mogelijkheid deze onderling uit te ruilen, mits dat valt binnen de wettelijke grenzen en cao-bepalingen.
2. Als je hier gebruik van wilt maken, stel je dit aan de orde in het jaargesprek. Eventueel hierover gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Mocht je werkgever jouw verzoek willen afwijzen, dan kan dit alleen met een schriftelijke motivatie.
4. Het eventueel optredende fiscale voordeel van het uitrusten van arbeidsvoorwaarden valt onder het algemene forfait van de Werkkostenregeling. Je werkgever heeft de mogelijkheid om het uitrusten van arbeidsvoorwaarden in te perken of te weigeren in het geval het budget overeenkomstig de Werkkostenregeling benut is.

Art. 31 Betaald en onbetaald verlof

31.1 Definities

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

31.2 Premies tijdens onbetaald verlof

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

31.3 Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen

1. Je leidinggevende stelt je in de gelegenheid om aan de hierna vermelde gebeurtenissen gedurende de bij die gebeurtenissen vermelde periode deel te nemen. Je leidinggevende verleent jou, indien de bijzondere gebeurtenis op een dag valt die volgens jouw afgesproken ingeroosterde werktijden een werkdag voor je is, je daartoe betaald verlof.

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

2. Voor de gebeurtenissen genoemd in lid 1 geldt dat je veertien dagen voor de gebeurtenis aan je leidinggevende moet melden dat je de gebeurtenis wenst bij te wonen en wordt het naar rato-beginsel niet toegepast.
3. Indien je in het huwelijk treedt of op andere wijze een samenlevingsverband aangaat, bij notariële akte of gemeentelijke of kerkelijke registratie, wordt 16 uren betaald verlof toegekend. (Je werkgever behoeft slechts éénmaal de verlofuren toe te kennen zolang het hetzelfde samenlevingsverband betreft).
4. In die gevallen waarin je, in verband met het bezoek aan een (tand)arts, redelijkerwijs niet een afspraak buiten de vastgestelde werktijden hebt kunnen maken, verleent je leidinggevende aan jou betaald verlof.

Artikel 31.4 Verlof in verband met overlijden en rouw

1. Bij het overlijden van iemand in de familiekring stelt je werkgever je in de gelegenheid om de uitvaartplechtigheid bij te wonen. Als dit in werktijd valt, verleent je werkgever je die dag betaald verlof zonder dat je daarvoor vakantie-uren hoeft op te nemen.
2. Indien het een overlijden betreft van je kind, (relatie-)partner, (adoptie)ouders en broer en zus heb je recht op betaald verlof op de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart van betrokkene, voor zover je was ingeroosterd op deze dagen.
3. Het goed omgaan met rouw is van groot belang om (langdurige) uitval te voorkomen. Daarom kun je met je werkgever maatwerkafspraken maken of en zo ja, hoeveel extra tijd en/of betaald verlof je nodig hebt om na het overlijden van betrokkene met het verlies van een dierbare persoon om te gaan.
4. Het recht op verlof uit lid 1, 2 en 3 bedraagt bij elkaar opgeteld niet meer dan 10 werk dagen. Aanvullend op de verlofvormen die de leden 1, 2 en 3 genoemd worden, kun je in dergelijke gevallen in overleg met je werkgever ook gebruik maken van andere verlofvormen. Bijvoorbeeld vakantieverlof, opname uit het Persoonlijk levensfasebudget, inzetten van meer gewerkte uren, of onbetaald verlof.

Artikel 31.5 Overig betaald of onbetaald verlof

Je werkgever stelt je in de gelegenheid om deel te nemen aan vergaderingen

en zittingen van publiekrechtelijke colleges waarin je bent verkozen en benoemd.

Art. 32 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

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

Art. 33 Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof

1. Je hebt recht op eenmaal het aantal werkuren per week aan betaald geboorteverlof na de bevalling van je echtgenote of relatiepartner. Je kunt het verlof naar eigen inzicht opnemen, binnen vier weken na de geboorte van het kind.
2. Maak je aanspraak op aanvullend geboorteverlof van maximaal 5 weken, volgens de Wet Invoering Extra Geboorteverlof (WIEG), dan ontvang je van het UWV een uitkering van 70% van het (maximum) dagloon. Deze uitkering wordt door jouw werkgever aangevuld tot 90% van je feitelijke salaris. Je werkgever vraagt de uitkering aan bij het UWV en betaalt de uitkering, aangevuld tot 90% van jouw salaris, aan jou uit.

Art. 34 Calamiteitenverlof/regelverlof

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

Art. 35 Kortdurend zorgverlof

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

Art. 36 Langdurend zorgverlof

1. Volgens de wet heb je in een periode van 12 maanden recht op onbetaald langdurend zorgverlof gedurende maximaal zes keer het aantal uren dat je per week werkt.
2. In aanvulling op de wet heb je recht op betaald langdurend zorgverlof als je noodzakelijke thuisverpleging of thuisverzorging moet verlenen in geval van terminale of palliatieve zorg van:
 - a. je echtgenoot of relatiepartner;
 - b. een inwonend kind, inwonend kind van je echtgenoot of relatiepartner, adoptiekind of pleegkind waarbij laatstgenoemde op grond van verklaringen uit de GBA op hetzelfde adres woont en door jou in je gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed;
 - c. een inwonende ouder van jou.
3. Het betaald langdurend zorgverlof bedraagt een aaneengesloten periode van maximaal elf weken. De in deze periode door jou opgebouwde vakantierechten worden geacht te zijn opgenomen binnen deze periode.

Art. 37 Opleiding en ontwikkeling

37.1 Scholing en loopbaanadvies

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

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

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

Art. 38 Werknemers die een opleiding volgen

38.1 Tweede opleidingen in de zorg en vervolgoedingen

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

38.2 Overige opleidingen

1. Voor opleidingen, waarvoor de leerling praktisch werkzaam moet zijn en je werkgever niet eindverantwoordelijk is, zijn de artikelen in hoofdstuk 5 cao ZKN van toepassing op de vaststelling van het salaris.
2. Voor de vaststelling van je salaris worden de uren in aanmerking genomen, waarop daadwerkelijk arbeid wordt verricht.

3. Je werkgever en jij kunnen overeenkomen dat lesuren geheel of gedeeltelijk als werktijd worden aangemerkt.

38.3 Stage

1. De leerling voor wie in de opleiding een stage als verplicht onderdeel van de studie is opgenomen, heeft recht op een stagevergoeding. Voorwaarde is dat de stage tenminste 160 uur per studiejaar bedraagt.
2. Onder leerlingen in de zin van dit artikel worden verstaan MBO- en HBO-leerlingen.
3. Betreffende het vaststellen van de hoogte van de stagevergoeding wordt het advies van de betreffende onderwijsinstelling gevolgd, indien dat eenduidig op de situatie van toepassing is. Indien een dergelijk advies achterwege blijft bedraagt de stagevergoeding per maand bij een voltijdstage per 1 juli 2025 € 650,00.
4. Voor een deeltijd stagiair wordt het naar rato-beginsel toegepast.
5. De stagevergoeding is inclusief de gemaakte kosten van de stagiair, met uitzondering van de vergoeding als bedoeld in artikel 23 lid 4 cao ZKN.
6. De kosten voor noodzakelijke inentingen worden door de overheid of de werkgever vergoed.

Hoofdstuk 7. Sociale voorzieningen en pensioen

Art. 39 Arbeidsongeschiktheid

39.1 Werkingsfeer

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

39.2 Loondoorbetaling

1. Wanneer je wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd bent werkzaamheden te verrichten en je werkgever hiervan direct op de hoogte hebt gesteld, heb je op grond van het BW gedurende een termijn van maximaal 104 weken recht op 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon.
2. Onder het naar tijdsruimte vastgestelde loon wordt verstaan je salaris vermeerderd met structurele looncomponenten zoals de toeslag voor het werken op bijzondere tijdstippen en voor stand-by dienst. De structurele looncomponenten worden gemeten op maandbasis over een periode van zes maanden voorafgaand aan de maand waarin je arbeidsongeschiktheid is ontstaan.
3. Je loon op grond van lid 1, wordt gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid aangevuld tot 100%. De daaropvolgende 52 weken ontvang je 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon, maar ten minste het voor jou geldende wettelijk minimumloon.
4. Over de uren waarin je volgens je re-integratieplan, passende arbeid of werkzaamheden zonder loonwaarde verricht, ontvang je 100% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon. Onder werkzaamheden zonder loonwaarde worden verstaan het verrichten van werkzaamheden op arbeid-therapeutische basis, het volgen van scholing en het lopen van stage.
5. Het op grond van lid 1 vastgestelde loon wordt aangepast aan:
 - a. de generieke loonsverhogingen die gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid worden afgesproken;
 - b. de contractwijzigingen die vóór de aanvang van de arbeidsongeschiktheid zijn overeengekomen indien de periode tussen de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de ingangsdatum van de contractwijziging korter is dan drie maanden. Aanpassing vindt plaats met ingang van de dag waarop die contractwijziging in werking treedt;
 - c. de jaarlijkse periodieke salarisverhoging, echter alleen in de situatie indien je gedeeltelijk arbeidsgeschikt bent en gedeeltelijk werkt. De periodieke verhoging wordt in dat geval toegekend op basis van de beoordeling, opgemaakt over de uren waarop je arbeidsgeschikt bent.
6. Het loon wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat je ontvangt op grond van enige bij of krachtens de wet geldende regeling of een daarmee gelijk te stellen regeling.
7. In geval je werkgever van mening is dat er sprake is van een beroeps- of chronische ziekte en/of een levensbedreigende aandoening, kan deze je een naar hoogte en duur te bepalen loonaanvulling verstrekken.

39.3 Arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door derden

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

39.4 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling

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

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

39.5 Re-integratie

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

39.6 Wet WIA

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

minimum, maar niet meer dan het verschil tussen je inkomen en het loon dat je bij je werkgever verdiende voor aanvang van je WGA-uitkering.

Art. 40 Verzuimbeleid

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

Art. 41 Pensioen

41.1 Pensioenpremie

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

41.2 Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid

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

Art. 42 Overlijdensuitkering

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

Hoofdstuk 8. Sociale begeleiding bij organisatieveranderingen

Art. 43 Organisatieveranderingen

43.1 Algemeen uitgangspunt

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

43.2 Definities

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

43.3 Informatie en overleg

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

Art. 44 Sociaal plan

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

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

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

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

Art. 46 Adviescommissie sociale begeleiding

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

Het advies van de adviescommissie is een zwaarwegend advies.

6. De adviescommissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek geanonimiseerd verslag

uit aan je werkgever en de ondernemingsraad. Indien een sociaal plan van toepassing is, wordt dit verslag ook aan het Alternatief voor Vakbond verstrekt.

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

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

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

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

Art. 48 Vergader- en scholingsuren ondernemingsraad

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

Art. 49 Extra bevoegdheden ondernemingsraad

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

Art. 50 Faciliteiten voor de bij deze cao betrokken vakbond

50.1 Algemeen

1. Aan kaderleden en vakbondsconsulenten van de bij deze cao betrokken vakbond worden binnen je werkgever faciliteiten geboden ten behoeve van het uitvoeren van hun werkzaamheden. Onder kaderleden en vakbondsconsulenten worden de leden verstaan, die door de bij deze cao betrokken vakbond zijn aangewezen en aan de directie van je werkgever bekend zijn gemaakt.
2. Deze faciliteiten zijn tenminste:
 - a. het gebruik van publicatieborden ten behoeve van informatie en aankondigingen van de bij deze cao betrokken vakbond;
 - b. het gebruik van ruimten van de kliniek voor bijeenkomsten van de bij deze cao betrokken vakbond;

- c. het gebruik van de telefoon, e-mail en internet.
3. Kaderleden worden binnen redelijke grenzen in staat gesteld persoonlijke contacten te leggen met de binnen je werkgever werkzame leden.

50.2 Werkgeversbijdrage

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

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

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

50.4 Vakbondscontributie uit bruto salaris

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

Hoofdstuk 10. Afspraken van de bij de cao betrokken partijen

Art. 51 Studie impact voorgenomen wetgeving 'Maatschappelijk verlof'

In de cao ZKN worden verschillende vormen van wettelijk verlof uitgewerkt. In 2024 heeft de SER het kabinet geadviseerd om de huidige verlofregelingen te bundelen en onder te brengen in een nieuwe Wet maatschappelijk verlof met drie pijlers: zorg voor kinderen, zorg voor naasten en persoonlijk verlof. Ook stelt de SER in het advies 'Balans in maatschappelijk verlof' voor om de huidige regelingen te vereenvoudigen en meer balans in de financiering te brengen.

ZKN en AVV spreken af om gedurende de looptijd van de cao te onderzoeken hoe de inhoud van de eventuele nieuwe Wet maatschappelijk verlof zich verhoudt met de inhoud van de huidige artikelen rond wettelijk verlof in de cao ZKN. De uitkomst van dat onderzoek zal worden besproken tijdens de besprekingen over de volgende cao.

ZKN: vereniging Zelfstandige Klinieken Nederland

Zilverstraat 69
2718 RP Zoetermeer
070 31 77 980
www.zkn.nl
info@zkn.nl

Alternatief voor Vakbond

Bezoekadres (op afspraak): Veursestraatweg 88-90
2265 CE Leidschendam
www.avv.nu
info@avv.nu

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

Bijlage 1 Salaristabellen cao ZKN en inpassingstabellen

Salarisschalen per 1 februari 2025 (+ 2,5%)

Geldig tot 1 oktober 2025

Functiegroep 5 Salarisschaal 5		
8	9	€ 2.656
9	10	€ 2.728
10	11	€ 2.810

Functiegroep 10 Salarisschaal 10		
7	9	€ 2.656
8	10	€ 2.728
9	11	€ 2.810
10	12	€ 2.900
11	13	€ 2.997

Functiegroep 15 Salarisschaal 15		
6	9	€ 2.656
7	10	€ 2.728
8	11	€ 2.810
9	12	€ 2.900
10	13	€ 2.997
11	14	€ 3.095
12	15	€ 3.188

Functiegroep 20 Salarisschaal 20		
4	9	€ 2.656
5	10	€ 2.728
6	11	€ 2.810
7	12	€ 2.900
8	13	€ 2.997
9	14	€ 3.095
10	15	€ 3.188
11	16	€ 3.289
12	17	€ 3.374

Functiegroep 25 Salarisschaal 25		
2	9	€ 2.656
3	10	€ 2.728
4	11	€ 2.810
5	12	€ 2.900
6	13	€ 2.997
7	14	€ 3.095
8	15	€ 3.188
9	16	€ 3.289
10	17	€ 3.374
11	18	€ 3.474
12	19	€ 3.562

Functiegroep 30 Salarisschaal 30		
2	10	€ 2.728
3	12	€ 2.900
4	13	€ 2.997
5	14	€ 3.095
6	15	€ 3.188
7	16	€ 3.289
8	17	€ 3.374
9	18	€ 3.474
10	19	€ 3.562
11	20	€ 3.660
12	21	€ 3.755

Functiegroep 35 Salarisschaal 35		
1	10	€ 2.728
2	12	€ 2.900
3	14	€ 3.095
4	15	€ 3.188
5	16	€ 3.289
6	17	€ 3.374
7	18	€ 3.474
8	19	€ 3.562
9	20	€ 3.660
10	21	€ 3.755
11	22	€ 3.848
12	23	€ 3.943

Functiegroep 40 Salarisschaal 40		
0	10	€ 2.728
1	12	€ 2.900
2	14	€ 3.095
3	16	€ 3.289
4	17	€ 3.374
5	18	€ 3.474
6	19	€ 3.562
7	20	€ 3.660
8	21	€ 3.755
9	22	€ 3.848
10	23	€ 3.943
11	24	€ 4.039
12	25	€ 4.136

Functiegroep 45 Salarisschaal 45		
0	14	€ 3.095
1	16	€ 3.289
2	18	€ 3.474
3	19	€ 3.562
4	20	€ 3.660
5	21	€ 3.755
6	22	€ 3.848
7	23	€ 3.943
8	24	€ 4.039
9	25	€ 4.136
10	26	€ 4.241
11	27	€ 4.343
12	28	€ 4.436
13	29	€ 4.540

Functiegroep 50 Salarisschaal 50		
0	17	€ 3.374
1	19	€ 3.562
2	21	€ 3.755
3	23	€ 3.943
4	25	€ 4.136
5	27	€ 4.343
6	28	€ 4.436
7	29	€ 4.540
8	30	€ 4.642
9	31	€ 4.738
10	32	€ 4.837
11	33	€ 4.938
12	34	€ 5.039
13	35	€ 5.134

Functiegroep 55 Salarisschaal 55		
0	22	€ 3.848
1	24	€ 4.039
2	26	€ 4.241
3	28	€ 4.436
4	30	€ 4.642
5	32	€ 4.837
6	34	€ 5.039
7	35	€ 5.134
8	36	€ 5.230
9	37	€ 5.339
10	38	€ 5.449
11	39	€ 5.560
12	40	€ 5.658
13	41	€ 5.765

Functiegroep 60 Salarisschaal 60		
0	28	€ 4.436
1	30	€ 4.642
2	32	€ 4.837
3	34	€ 5.039
4	36	€ 5.230
5	38	€ 5.449
6	40	€ 5.658
7	42	€ 5.817
8	44	€ 6.018
9	45	€ 6.110
10	46	€ 6.202
11	47	€ 6.298
12	48	€ 6.389

Functiegroep 65 Salarisschaal 65		
0	34	€ 5.039
1	36	€ 5.230
2	38	€ 5.449
3	40	€ 5.658
4	42	€ 5.817
5	44	€ 6.018
6	46	€ 6.202
7	48	€ 6.389
8	50	€ 6.580
9	52	€ 6.768
10	54	€ 6.955
11	56	€ 7.144
12	57	€ 7.236
13	58	€ 7.328
14	59	€ 7.428
15	60	€ 7.519

Functiegroep 70 Salarisschaal 70		
0	44	€ 6.018
1	46	€ 6.202
2	48	€ 6.389
3	50	€ 6.580
4	53	€ 6.865
5	56	€ 7.144
6	59	€ 7.428
7	62	€ 7.637
8	64	€ 7.825
9	66	€ 8.056
10	68	€ 8.289
11	70	€ 8.522
12	71	€ 8.638
13	72	€ 8.758
14	73	€ 8.874
15	74	€ 8.991

ip-nr	1-2-2025		
1	vervallen	51	€ 6.674
2	vervallen	52	€ 6.768
3	vervallen	53	€ 6.865
4	vervallen	54	€ 6.955
5	vervallen	55	€ 7.049
6	vervallen	56	€ 7.144
7	vervallen	57	€ 7.236
8	vervallen	58	€ 7.328
9	€ 2.656	59	€ 7.428
10	€ 2.728	60	€ 7.519
11	€ 2.810	61	€ 7.540
12	€ 2.900	62	€ 7.637
13	€ 2.997	63	€ 7.728
14	€ 3.095	64	€ 7.825
15	€ 3.188	65	€ 7.939
16	€ 3.289	66	€ 8.056
17	€ 3.374	67	€ 8.173
18	€ 3.474	68	€ 8.289
19	€ 3.562	69	€ 8.407
20	€ 3.660	70	€ 8.522
21	€ 3.755	71	€ 8.638
22	€ 3.848	72	€ 8.758
23	€ 3.943	73	€ 8.874
24	€ 4.039	74	€ 8.991
25	€ 4.136	75	€ 9.107
26	€ 4.241	76	€ 9.226
27	€ 4.343	77	€ 9.342
28	€ 4.436	78	€ 9.472
29	€ 4.540	79	€ 9.604
30	€ 4.642	80	€ 9.733
31	€ 4.738	81	€ 9.863
32	€ 4.837	82	€ 9.994
33	€ 4.938	83	€ 10.123
34	€ 5.039	84	€ 10.255
35	€ 5.134	85	€ 10.405
36	€ 5.230	86	€ 10.563
37	€ 5.339	87	€ 10.711
38	€ 5.449	88	€ 10.867
39	€ 5.560	89	€ 11.016
40	€ 5.658	90	€ 11.172
41	€ 5.765	91	€ 11.323
42	€ 5.817	92	€ 11.477
43	€ 5.922	93	€ 11.632
44	€ 6.018	94	€ 11.784
45	€ 6.110	95	€ 11.939
46	€ 6.202	96	€ 12.090
47	€ 6.298	97	€ 12.247
48	€ 6.389	98	€ 12.398
49	€ 6.485	99	€ 12.555
50	€ 6.580	100	€ 12.707

ip-nr	1-10-2025		
1	2,0%	51	€ 6.808
2	vervallen	52	€ 6.904
3	vervallen	53	€ 7.003
4	vervallen	54	€ 7.095
5	vervallen	55	€ 7.190
6	vervallen	56	€ 7.287
7	vervallen	57	€ 7.381
8	vervallen	58	€ 7.475
9	€ 2.710	59	€ 7.577
10	€ 2.783	60	€ 7.670
11	€ 2.867	61	€ 7.691
12	€ 2.958	62	€ 7.790
13	€ 3.057	63	€ 7.883
14	€ 3.157	64	€ 7.982
15	€ 3.252	65	€ 8.098
16	€ 3.355	66	€ 8.218
17	€ 3.442	67	€ 8.337
18	€ 3.544	68	€ 8.455
19	€ 3.634	69	€ 8.576
20	€ 3.734	70	€ 8.693
21	€ 3.831	71	€ 8.811
22	€ 3.925	72	€ 8.934
23	€ 4.022	73	€ 9.052
24	€ 4.120	74	€ 9.171
25	€ 4.219	75	€ 9.290
26	€ 4.326	76	€ 9.411
27	€ 4.430	77	€ 9.529
28	€ 4.525	78	€ 9.662
29	€ 4.631	79	€ 9.797
30	€ 4.735	80	€ 9.928
31	€ 4.833	81	€ 10.061
32	€ 4.934	82	€ 10.194
33	€ 5.037	83	€ 10.326
34	€ 5.140	84	€ 10.461
35	€ 5.237	85	€ 10.614
36	€ 5.335	86	€ 10.775
37	€ 5.446	87	€ 10.926
38	€ 5.558	88	€ 11.085
39	€ 5.672	89	€ 11.237
40	€ 5.772	90	€ 11.396
41	€ 5.881	91	€ 11.550
42	€ 5.934	92	€ 11.707
43	€ 6.041	93	€ 11.865
44	€ 6.139	94	€ 12.020
45	€ 6.233	95	€ 12.178
46	€ 6.327	96	€ 12.332
47	€ 6.424	97	€ 12.492
48	€ 6.517	98	€ 12.646
49	€ 6.615	99	€ 12.807
50	€ 6.712	100	€ 12.962

Salarisschalen per 1 mei 2026 (+ 3%)

Functiegroep 5 Salarisschaal 5		
8	9	€ 2.792
9	10	€ 2.867
10	11	€ 2.954

Functiegroep 10 Salarisschaal 10		
7	9	€ 2.792
8	10	€ 2.867
9	11	€ 2.954
10	12	€ 3.047
11	13	€ 3.149

Functiegroep 15 Salarisschaal 15		
6	9	€ 2.792
7	10	€ 2.867
8	11	€ 2.954
9	12	€ 3.047
10	13	€ 3.149
11	14	€ 3.252
12	15	€ 3.350

Functiegroep 20 Salarisschaal 20		
4	9	€ 2.792
5	10	€ 2.867
6	11	€ 2.954
7	12	€ 3.047
8	13	€ 3.149
9	14	€ 3.252
10	15	€ 3.350
11	16	€ 3.456
12	17	€ 3.546

Functiegroep 25 Salarisschaal 25		
2	9	€ 2.792
3	10	€ 2.867
4	11	€ 2.954
5	12	€ 3.047
6	13	€ 3.149
7	14	€ 3.252
8	15	€ 3.350
9	16	€ 3.456
10	17	€ 3.546
11	18	€ 3.651
12	19	€ 3.744

Functiegroep 30 Salarisschaal 30		
2	10	€ 2.867
3	12	€ 3.047
4	13	€ 3.149
5	14	€ 3.252
6	15	€ 3.350
7	16	€ 3.456
8	17	€ 3.546
9	18	€ 3.651
10	19	€ 3.744
11	20	€ 3.847
12	21	€ 3.946

Functiegroep 35 Salarisschaal 35		
1	10	€ 2.867
2	12	€ 3.047
3	14	€ 3.252
4	15	€ 3.350
5	16	€ 3.456
6	17	€ 3.546
7	18	€ 3.651
8	19	€ 3.744
9	20	€ 3.847
10	21	€ 3.946
11	22	€ 4.043
12	23	€ 4.143

Functiegroep 40 Salarisschaal 40		
0	10	€ 2.867
1	12	€ 3.047
2	14	€ 3.252
3	16	€ 3.456
4	17	€ 3.546
5	18	€ 3.651
6	19	€ 3.744
7	20	€ 3.847
8	21	€ 3.946
9	22	€ 4.043
10	23	€ 4.143
11	24	€ 4.244
12	25	€ 4.346

Functiegroep 45 Salarisschaal 45		
0	14	€ 3.252
1	16	€ 3.456
2	18	€ 3.651
3	19	€ 3.744
4	20	€ 3.847
5	21	€ 3.946
6	22	€ 4.043
7	23	€ 4.143
8	24	€ 4.244
9	25	€ 4.346
10	26	€ 4.456
11	27	€ 4.563
12	28	€ 4.661
13	29	€ 4.770

Functiegroep 50 Salarisschaal 50		
0	17	€ 3.546
1	19	€ 3.744
2	21	€ 3.946
3	23	€ 4.143
4	25	€ 4.346
5	27	€ 4.563
6	28	€ 4.661
7	29	€ 4.770
8	30	€ 4.878
9	31	€ 4.978
10	32	€ 5.083
11	33	€ 5.189
12	34	€ 5.295
13	35	€ 5.395

Functiegroep 55 Salarisschaal 55		
0	22	€ 4.043
1	24	€ 4.244
2	26	€ 4.456
3	28	€ 4.661
4	30	€ 4.878
5	32	€ 5.083
6	34	€ 5.295
7	35	€ 5.395
8	36	€ 5.496
9	37	€ 5.610
10	38	€ 5.725
11	39	€ 5.843
12	40	€ 5.946
13	41	€ 6.058

Functiegroep 60 Salarisschaal 60		
0	28	€ 4.661
1	30	€ 4.878
2	32	€ 5.083
3	34	€ 5.295
4	36	€ 5.496
5	38	€ 5.725
6	40	€ 5.946
7	42	€ 6.113
8	44	€ 6.324
9	45	€ 6.420
10	46	€ 6.517
11	47	€ 6.617
12	48	€ 6.713

Functiegroep 65 Salarisschaal 65		
0	34	€ 5.295
1	36	€ 5.496
2	38	€ 5.725
3	40	€ 5.946
4	42	€ 6.113
5	44	€ 6.324
6	46	€ 6.517
7	48	€ 6.713
8	50	€ 6.914
9	52	€ 7.112
10	54	€ 7.308
11	56	€ 7.506
12	57	€ 7.603
13	58	€ 7.700
14	59	€ 7.805
15	60	€ 7.901

Functiegroep 70 Salarisschaal 70		
0	44	€ 6.324
1	46	€ 6.517
2	48	€ 6.713
3	50	€ 6.914
4	53	€ 7.214
5	56	€ 7.506
6	59	€ 7.805
7	62	€ 8.024
8	64	€ 8.222
9	66	€ 8.465
10	68	€ 8.709
11	70	€ 8.954
12	71	€ 9.076
13	72	€ 9.203
14	73	€ 9.324
15	74	€ 9.447

Functiegroep 75 Salarisschaal 75		
0	56	€ 7.506
1	58	€ 7.700
2	60	€ 7.901
3	62	€ 8.024
4	65	€ 8.341
5	68	€ 8.709
6	71	€ 9.076
7	74	€ 9.447
8	76	€ 9.694
9	78	€ 9.952
10	80	€ 10.226
11	82	€ 10.500
12	83	€ 10.636
13	84	€ 10.775
14	85	€ 10.933
15	86	€ 11.099
16	87	€ 11.254
17	88	€ 11.418

Functiegroep 80 Salarisschaal 80		
0	68	€ 8.709
1	70	€ 8.954
2	72	€ 9.203
3	74	€ 9.447
4	77	€ 9.815
5	80	€ 10.226
6	83	€ 10.636
7	86	€ 11.099
8	88	€ 11.418
9	90	€ 11.738
10	92	€ 12.059
11	94	€ 12.381
12	95	€ 12.544
13	96	€ 12.702
14	97	€ 12.867
15	98	€ 13.026
16	99	€ 13.192
17	100	€ 13.351

ip-nr	1-5-2026		
1	3,0%	51	€ 7.013
2	vervallen	52	€ 7.112
3	vervallen	53	€ 7.214
4	vervallen	54	€ 7.308
5	vervallen	55	€ 7.406
6	vervallen	56	€ 7.506
7	vervallen	57	€ 7.603
8	vervallen	58	€ 7.700
9	€ 2.792	59	€ 7.805
10	€ 2.867	60	€ 7.901
11	€ 2.954	61	€ 7.922
12	€ 3.047	62	€ 8.024
13	€ 3.149	63	€ 8.120
14	€ 3.252	64	€ 8.222
15	€ 3.350	65	€ 8.341
16	€ 3.456	66	€ 8.465
17	€ 3.546	67	€ 8.588
18	€ 3.651	68	€ 8.709
19	€ 3.744	69	€ 8.834
20	€ 3.847	70	€ 8.954
21	€ 3.946	71	€ 9.076
22	€ 4.043	72	€ 9.203
23	€ 4.143	73	€ 9.324
24	€ 4.244	74	€ 9.447
25	€ 4.346	75	€ 9.569
26	€ 4.456	76	€ 9.694
27	€ 4.563	77	€ 9.815
28	€ 4.661	78	€ 9.952
29	€ 4.770	79	€ 10.091
30	€ 4.878	80	€ 10.226
31	€ 4.978	81	€ 10.363
32	€ 5.083	82	€ 10.500
33	€ 5.189	83	€ 10.636
34	€ 5.295	84	€ 10.775
35	€ 5.395	85	€ 10.933
36	€ 5.496	86	€ 11.099
37	€ 5.610	87	€ 11.254
38	€ 5.725	88	€ 11.418
39	€ 5.843	89	€ 11.575
40	€ 5.946	90	€ 11.738
41	€ 6.058	91	€ 11.897
42	€ 6.113	92	€ 12.059
43	€ 6.223	93	€ 12.221
44	€ 6.324	94	€ 12.381
45	€ 6.420	95	€ 12.544
46	€ 6.517	96	€ 12.702
47	€ 6.617	97	€ 12.867
48	€ 6.713	98	€ 13.026
49	€ 6.814	99	€ 13.192
50	€ 6.914	100	€ 13.351

Salarisschalen per 1 maart 2027 (+ 1.5%)

Functiegroep 5 Salarisschaal 5		
8	9	€ 2.834
9	10	€ 2.911
10	11	€ 2.999

Functiegroep 10 Salarisschaal 10		
7	9	€ 2.834
8	10	€ 2.911
9	11	€ 2.999
10	12	€ 3.093
11	13	€ 3.197

Functiegroep 15 Salarisschaal 15		
6	9	€ 2.834
7	10	€ 2.911
8	11	€ 2.999
9	12	€ 3.093
10	13	€ 3.197
11	14	€ 3.301
12	15	€ 3.401

Functiegroep 20 Salarisschaal 20		
4	9	€ 2.834
5	10	€ 2.911
6	11	€ 2.999
7	12	€ 3.093
8	13	€ 3.197
9	14	€ 3.301
10	15	€ 3.401
11	16	€ 3.508
12	17	€ 3.600

Functiegroep 25 Salarisschaal 25		
2	9	€ 2.834
3	10	€ 2.911
4	11	€ 2.999
5	12	€ 3.093
6	13	€ 3.197
7	14	€ 3.301
8	15	€ 3.401
9	16	€ 3.508
10	17	€ 3.600
11	18	€ 3.706
12	19	€ 3.801

Functiegroep 30 Salarisschaal 30		
2	10	€ 2.911
3	12	€ 3.093
4	13	€ 3.197
5	14	€ 3.301
6	15	€ 3.401
7	16	€ 3.508
8	17	€ 3.600
9	18	€ 3.706
10	19	€ 3.801
11	20	€ 3.905
12	21	€ 4.006

Functiegroep 35 Salarisschaal 35		
1	10	€ 2.911
2	12	€ 3.093
3	14	€ 3.301
4	15	€ 3.401
5	16	€ 3.508
6	17	€ 3.600
7	18	€ 3.706
8	19	€ 3.801
9	20	€ 3.905
10	21	€ 4.006
11	22	€ 4.104
12	23	€ 4.206

Functiegroep 40 Salarisschaal 40		
0	10	€ 2.911
1	12	€ 3.093
2	14	€ 3.301
3	16	€ 3.508
4	17	€ 3.600
5	18	€ 3.706
6	19	€ 3.801
7	20	€ 3.905
8	21	€ 4.006
9	22	€ 4.104
10	23	€ 4.206
11	24	€ 4.308
12	25	€ 4.412

Functiegroep 45 Salarisschaal 45		
0	14	€ 3.301
1	16	€ 3.508
2	18	€ 3.706
3	19	€ 3.801
4	20	€ 3.905
5	21	€ 4.006
6	22	€ 4.104
7	23	€ 4.206
8	24	€ 4.308
9	25	€ 4.412
10	26	€ 4.523
11	27	€ 4.632
12	28	€ 4.731
13	29	€ 4.842

Functiegroep 50 Salarisschaal 50		
0	17	€ 3.600
1	19	€ 3.801
2	21	€ 4.006
3	23	€ 4.206
4	25	€ 4.412
5	27	€ 4.632
6	28	€ 4.731
7	29	€ 4.842
8	30	€ 4.952
9	31	€ 5.053
10	32	€ 5.160
11	33	€ 5.267
12	34	€ 5.375
13	35	€ 5.476

Functiegroep 55 Salarisschaal 55		
0	22	€ 4.104
1	24	€ 4.308
2	26	€ 4.523
3	28	€ 4.731
4	30	€ 4.952
5	32	€ 5.160
6	34	€ 5.375
7	35	€ 5.476
8	36	€ 5.579
9	37	€ 5.695
10	38	€ 5.811
11	39	€ 5.931
12	40	€ 6.036
13	41	€ 6.149

Functiegroep 60 Salarisschaal 60		
0	28	€ 4.731
1	30	€ 4.952
2	32	€ 5.160
3	34	€ 5.375
4	36	€ 5.579
5	38	€ 5.811
6	40	€ 6.036
7	42	€ 6.205
8	44	€ 6.419
9	45	€ 6.517
10	46	€ 6.615
11	47	€ 6.717
12	48	€ 6.814

Functiegroep 65 Salarisschaal 65		
0	34	€ 5.375
1	36	€ 5.579
2	38	€ 5.811
3	40	€ 6.036
4	42	€ 6.205
5	44	€ 6.419
6	46	€ 6.615
7	48	€ 6.814
8	50	€ 7.018
9	52	€ 7.219
10	54	€ 7.418
11	56	€ 7.619
12	57	€ 7.718
13	58	€ 7.816
14	59	€ 7.923
15	60	€ 8.020

Functiegroep 70 Salarisschaal 70		
0	44	€ 6.419
1	46	€ 6.615
2	48	€ 6.814
3	50	€ 7.018
4	53	€ 7.323
5	56	€ 7.619
6	59	€ 7.923
7	62	€ 8.145
8	64	€ 8.346
9	66	€ 8.592
10	68	€ 8.840
11	70	€ 9.089
12	71	€ 9.213
13	72	€ 9.342
14	73	€ 9.464
15	74	€ 9.589

Functiegroep 75 Salarisschaal 75		
0	56	€ 7.619
1	58	€ 7.816
2	60	€ 8.020
3	62	€ 8.145
4	65	€ 8.467
5	68	€ 8.840
6	71	€ 9.213
7	74	€ 9.589
8	76	€ 9.840
9	78	€ 10.102
10	80	€ 10.380
11	82	€ 10.658
12	83	€ 10.796
13	84	€ 10.937
14	85	€ 11.097
15	86	€ 11.266
16	87	€ 11.423
17	88	€ 11.590

Functiegroep 80 Salarisschaal 80		
0	68	€ 8.840
1	70	€ 9.089
2	72	€ 9.342
3	74	€ 9.589
4	77	€ 9.963
5	80	€ 10.380
6	83	€ 10.796
7	86	€ 11.266
8	88	€ 11.590
9	90	€ 11.915
10	92	€ 12.240
11	94	€ 12.567
12	95	€ 12.733
13	96	€ 12.893
14	97	€ 13.061
15	98	€ 13.222
16	99	€ 13.390
17	100	€ 13.552

ip-nr	1-3-2027		
1	1,5%	51	€ 7.119
2	vervallen	52	€ 7.219
3	vervallen	53	€ 7.323
4	vervallen	54	€ 7.418
5	vervallen	55	€ 7.518
6	vervallen	56	€ 7.619
7	vervallen	57	€ 7.718
8	vervallen	58	€ 7.816
9	€ 2.834	59	€ 7.923
10	€ 2.911	60	€ 8.020
11	€ 2.999	61	€ 8.041
12	€ 3.093	62	€ 8.145
13	€ 3.197	63	€ 8.242
14	€ 3.301	64	€ 8.346
15	€ 3.401	65	€ 8.467
16	€ 3.508	66	€ 8.592
17	€ 3.600	67	€ 8.717
18	€ 3.706	68	€ 8.840
19	€ 3.801	69	€ 8.967
20	€ 3.905	70	€ 9.089
21	€ 4.006	71	€ 9.213
22	€ 4.104	72	€ 9.342
23	€ 4.206	73	€ 9.464
24	€ 4.308	74	€ 9.589
25	€ 4.412	75	€ 9.713
26	€ 4.523	76	€ 9.840
27	€ 4.632	77	€ 9.963
28	€ 4.731	78	€ 10.102
29	€ 4.842	79	€ 10.243
30	€ 4.952	80	€ 10.380
31	€ 5.053	81	€ 10.519
32	€ 5.160	82	€ 10.658
33	€ 5.267	83	€ 10.796
34	€ 5.375	84	€ 10.937
35	€ 5.476	85	€ 11.097
36	€ 5.579	86	€ 11.266
37	€ 5.695	87	€ 11.423
38	€ 5.811	88	€ 11.590
39	€ 5.931	89	€ 11.749
40	€ 6.036	90	€ 11.915
41	€ 6.149	91	€ 12.076
42	€ 6.205	92	€ 12.240
43	€ 6.317	93	€ 12.405
44	€ 6.419	94	€ 12.567
45	€ 6.517	95	€ 12.733
46	€ 6.615	96	€ 12.893
47	€ 6.717	97	€ 13.061
48	€ 6.814	98	€ 13.222
49	€ 6.917	99	€ 13.390
50	€ 7.018	100	€ 13.552

Bijlage 2 Overgangsprotocol PLB

De aanleiding voor het Overgangsprotocol

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

Voor welke ZKN-medewerkers is het Overgangsprotocol van toepassing?

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

Op basis van het bovenstaande geldt dit Overgangsprotocol alleen:

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

Voor deze medewerker geldt:

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

Bijlage 3 Klokkenuidersregeling

Voor de zorgsectoren is een model voor een Klokkenuidersregeling opgesteld. Deze regeling draagt eraan bij dat zorgorganisaties zorgvuldig omgaan met een (vermoeden van een) misstand. In deze regeling komt tot uitdrukking dat melders van een (vermoeden van een) misstand die te goeder trouw handelen, bescherming genieten.

Voor een zorgorganisatie is een voorziening voor het intern melden van een vermoeden van een misstand een belangrijk instrument om zo nodig haar maatschappelijke verantwoordelijkheid te nemen. Een goede regeling draagt ook bij aan een open en veilige organisatiecultuur waarin de medewerkers zich betrokken voelen bij en verantwoordelijk voelen voor hun organisatie.

Het betreft hier een modelregeling, die naar eigen inzicht van de zorgorganisatie kan worden aangepast. Hierbij dienen wel de regels van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) in acht te worden genomen. Op basis van de Wet op de ondernemingsraden geldt een instemmingsrecht van de ondernemingsraad voor invoering van een modelregeling of een aangepaste versie daarvan.

Zie voor een model Klokkenuidersregeling:

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