



Goed geregeld

CAO GGZ 2005 – 2006



Let op!

Het boekje dat voor je ligt, is een project van het O&O-fonds GGZ. Het bevat een beknopte en vereenvoudigde versie van de CAO GGZ. Aan de inhoud van dit boekje kunnen om deze reden geen rechten worden ontleend. De tekst van de officiële CAO GGZ is in de praktijk altijd van toepassing. Deze kun je downloaden van de website van het O&O-fonds: www.werkenindeggz.nl.

Op wie is de CAO GGZ van toepassing?

De CAO GGZ geldt voor werknemers die in dienst zijn van instellingen voor geestelijke gezondheidszorg en verslavingszorg. Leden van de Raad van Bestuur, afroepmedewerkers en tijdelijke projectmedewerkers vallen niet onder de CAO.

Karakter van de CAO

De CAO GGZ heeft een standaardkarakter. Dit houdt in dat alleen van de CAO mag worden afgeweken als dit ook uitdrukkelijk vermeld staat in de CAO GGZ.

Inhoud

Voorwoord	5
Arbeidsovereenkomst	7
Beloning	9
Arbeidsduur en werktijden	15
Arbeid en gezondheid	17
Bijzondere diensten	21
Vakantie en verlof	25
Kostenvergoedingen	29
Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden	33
Ziektekosten en pensioen	35
Medezeggenschap	39
Sociaal beleid	41



0,9%

van de Nederlandse beroepsbevolking, dat zijn ongeveer 65.000 mensen, is werkzaam in de GGZ. Zij behandelen op jaarbasis ongeveer 700.000 cliënten



88%

van de Nederlandse bevolking zegt tevreden of zeer tevreden te zijn over het persoonlijke leven. Bij paren met kinderen is dit percentage nog hoger: 91% Slechts 4% van de Nederlanders is niet zo tevreden

Op het werk is men het meest tevreden over de collega's. Ze krijgen als cijfer een 7,6.

Beste werknemer,

Dit CAO-boekje is een project van het O&O-fonds GGZ. Het O&O-fonds is in 2005 opgericht door de sociale partners in de GGZ; dat zijn de partijen die met elkaar afspraken maken over de CAO GGZ*.

In dit boekje willen we je laten zien wat er allemaal in de CAO is afgesproken over onder andere werktijden, salaris, pensioen en kostenvergoedingen. Want het is prettig om te weten dat de CAO GGZ de arbeidsvoorwaarden goed regelt.

Het O&O-fonds GGZ: samen werken aan beter werk!

Het O&O-fonds ondersteunt projecten die de arbeidsmarkt in de GGZ een positieve impuls geven, zodat er meer mensen in de GGZ willen komen werken en hun werk ook met veel plezier blijven doen.


Ook kunnen door middel van het fonds allerlei activiteiten op het gebied van opleiding, vorming en ontwikkeling op touw worden gezet met als doel de arbeidsverhoudingen en arbeidsomstandigheden in de GGZ te verbeteren.

Op deze manier willen wij van het O&O-fonds ervoor zorgen dat jij je werk veilig, gezond en vooral met hart en ziel kunt blijven doen; je vak is mooi en dat willen we ook zo houden.

Goed geregeld, toch?

Met vriendelijke groet,
Het bestuur van het O&O-fonds

* Het O&O-fonds GGZ is het arbeidsmarktfonds van de de werkgeversorganisatie GGZ Nederland en de werknemersorganisaties ABVAKABO FNV, CNV Publieke Zaak, FBZ en NU'91. Meer informatie over het O&O-fonds en onze projecten kun je vinden op de website: www.werkenindeggz.nl.

A photograph of a wedding scene. A bride in a white dress and veil is smiling and raising her right arm. A groom in a dark suit is looking down at her. An officiant in a dark suit and glasses is looking at a tablet. The background is a lush green outdoor setting with a floral archway.

In de regel wordt een
arbeidsovereenkomst in de GGZ
voor onbepaalde tijd aangegaan.



16%

van de werkzame
beroepsbevolking blijft
langer dan **20 jaar** in
dienst bij dezelfde
werkgever.

Gemiddeld blijven
werknemers negen jaar
in dienst bij dezelfde
werkgever.

Bij **41%** van de paren
werkt de een in voltijd en de
ander in deeltijd.
Bij 32% van de paren behoort
slechts 1 persoon tot de
werkzame beroepsbevolking; dit
is dan vrijwel altijd de man.



Arbeidsovereenkomst

Arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst moet altijd schriftelijk worden aangegaan op basis van een modelcontract zoals die is opgenomen in de CAO GGZ. Ook alle wijzigingen in de arbeidsovereenkomst moeten schriftelijk worden vastgelegd. Bij aanvang van het dienstverband ontvang je van je werkgever een digitale of papieren versie van de actuele CAO.

Duur van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt in de regel aangegaan voor onbepaalde tijd. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is mogelijk; dan moet de reden of de tijdsduur hiervan worden opgenomen in het arbeidscontract.

Einde van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst kan op verschillende manieren eindigen:

- Door opzegging door je werkgever of door jou als werknemer.
- Als de duur waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan, is verlopen. Een arbeidsovereenkomst die voor een bepaalde tijd is aangegaan, eindigt van rechtswege na het verstrijken van die bepaalde tijd.
- Met wederzijds goedvinden op een moment dat jij en je werkgever hebben afgesproken. Er is dan sprake van een beëindigingsovereenkomst.
- Op de eerste dag van de maand waarin je als werknemer **65 jaar** wordt of gebruik gaat maken van de OBU.
- Door eenzijdige beëindiging tijdens je proeftijd.

- Door ontbinding door de kantonrechter. De partij die de arbeidsovereenkomst wil beëindigen, dient dan een ontbindingsverzoek in bij de kantonrechter.
- Opzegging wegens een dringende reden ('ontslag op staande voet').

Als de arbeidsovereenkomst op initiatief van je werkgever wordt beëindigd, kun je mogelijk recht hebben op wachtgeld in aanvulling op een werkloosheidsuitkering.

Dit is het geval indien de beëindiging te maken heeft met:

- de gehele of gedeeltelijke opheffing van je functie;
- een reorganisatie, een fusie, liquidatie of sluiting van de instelling waarin je werkt;
- onbekwaamheid of ongeschiktheid van jou als werknemer voor je functie, tenzij er sprake is van eigen schuld of toedoen.

Om de gevolgen van organisatieveranderingen voor personeel op te vangen, beschikt elke instelling over een doorlopend sociaal plan organisatieontwikkeling.

Opzegtermijn

De opzegtermijn is de termijn die jij en je werkgever in acht moeten nemen voordat de arbeidsovereenkomst ontbonden kan worden. Opzeggen doe je aan het eind van de maand. De termijn staat vermeld in je arbeidscontract en is niet langer dan **drie maanden**.

Beloning

Beloning

De **drie** vaste onderdelen van de beloning voor je werkzaamheden zijn:

- het maandsalaris;
- de vakantietoeslag;
- de eindejaarsuitkering.

Daarnaast kan je werkgever bij bijzondere prestaties een gratificatie aan je toekennen.

Maandsalaris

Je maandsalaris wordt vastgesteld op basis van de functie en de salarisschaal die op jou van toepassing is. Bij een parttime dienstverband wordt het salaris naar rato berekend. Uiterlijk **twee werkdagen** voor het einde van elke kalendermaand moet je salaris op je rekening zijn gestort.

Functiewaardering

De functie die je uitoefent wordt ingedeeld in een salarisschaal op basis van het FWG-functiewaarderingssysteem. In de CAO GGZ is hiervoor een reglement en bezwarenprocedure opgenomen. (zie pagina 10 en 11)

Salarisschalen

De hoogte van je salaris hangt uiteraard af van de zwaarte van de functie, en van je kennis en werkervaring. Aan een functie is daarom een salarisschaal verbonden. De salarisschaal bestaat uit een reeks van salarisbedragen (de zogeheten 'periodieken'). Welk salarisbedrag je binnen de schaal ontvangt is onder meer afhankelijk van je werkervaring.

Functiewaardering volgens de FWG-methodiek

Wat houdt functiewaardering in?

Iedere werknemer krijgt met functiewaardering te maken. Functiewaardering is niets anders dan de weging van een functie volgens een objectieve methode. Voor functies in de GGZ volgt men de FWG-methodiek (FunctieWaardering Gezondheidszorg).

Alle aspecten van de functie (benodigde kennis, zelfstandigheid, sociale vaardigheden, enzovoort) worden beoordeeld. In totaal zijn dit negen aspecten, de zogeheten 'gezichtspunten'. Als van alle negen gezichtspunten de score bekend is, kan de functie in een functiegroep worden ingedeeld. De functiegroepen lopen van 10, 15, 20,... tot en met 80. Hoe zwaarder de eisen die een functie stelt, hoe hoger de functiegroep.

Functiegroep is niet gelijk aan salaris

Natuurlijk is er een verband tussen de functiegroep waarin de functie is ingedeeld en het salaris: een hogere functiegroep betekent over het algemeen ook een hoger salaris. Maar de functiegroep op zich zegt nog niets over de exacte hoogte van het salaris. Dat hangt namelijk af van de salarispalingen in de CAO GGZ. Daarin staat per functiegroep een overzicht van de bijbehorende salarisschalen, en per schaal welk salaris van toepassing is.

De CAO GGZ kent 15 salarisschalen gebaseerd op de functiegroepen van het FWG-systeem en daarnaast een aparte salarisschaal voor medisch specialisten.

Bij iedere schaal hoort een aantal inpassingsnummers. Elke salarisschaal is onderverdeeld in een aanloopschaal en een functionele schaal. De functionele schaal is verdeeld in een A- en een B-schaal. Voor indeling in een functionele schaal is een minimumaantal ervaringsjaren in je functie noodzakelijk. De minimum- en maximumbedragen van deze schalen per

Hoe komt de waardering en indeling van een functie tot stand?

Het uitgangspunt voor de weging van een functie is de functiebeschrijving. Deze moet aan bepaalde kwaliteitscriteria voldoen. Vervolgens gaat een leidinggevende of personeelsmedewerker die binnen de organisatie met functiewaardering is belast, de functie waarden en indelen volgens de FWG-methodiek. De functie-indeler heeft een gedegen opleiding gevolgd om te kunnen werken met het functiewaarderingssysteem. Bij de waardering en indeling wordt gebruikgemaakt van landelijk vastgesteld vergelijkingsmateriaal, de zogeheten 'ijkfuncties'. Zo voorkomt men dat de waardering en indeling van een functie uit de pas loopt met vergelijkbare functies. Het doel van functiewaardering is immers onderlinge verhoudingen binnen een sector inzichtelijk maken en grote verschillen in beloning van gelijke functies voorkomen. De voorlopige indeling wordt altijd door een tweede persoon getoetst, en daarna ter goedkeuring aan de medewerker voorgelegd.

Meer informatie

Kijk voor meer informatie over FWG op de website www.fwg.nl. Daar is een speciaal portaal voor werknemers in de zorg. Daarnaast geeft FWG CV de publicatie 'FWG in vogelvlucht' uit, deze is gericht op werknemers in de zorg. Elke P&O-afdeling beschikt over deze publicatie.



1 mei 2006 zijn in de bijlage 'Salarissen per FWG-schaal' opgenomen.

Periodieken en beoordeling

Wanneer je jouw functie naar behoren uitoefent, zul je in principe jaarlijks een periodiek binnen je salarisschaal stijgen tot het moment waarop je het maximumsalaris van je schaal hebt bereikt. Het is echter geen automatisme dat je jaarlijks een periodiek stijgt. Bij uitzonderlijke prestaties of verandering van (accenten op) taken binnen je functie kan je werkgever beslissen dat je salaris **een** of meer periodieken stijgt.

De overgang van de A-schaal naar de B-schaal en de doorloop in de B-schaal is mede afhankelijk van een voldoende beoordeling op basis van het door de instelling toegepaste beoordelingssysteem.

In de CAO GGZ zijn de voorwaarden opgenomen waaraan dit beoordelingssysteem moet voldoen. Op basis van het beoordelingssysteem kan je werkgever geen dan wel meer periodieke verhogingen aan je toekennen.

Salaris tijdens opleiding

Voor leerlingen en andere werknemers die werken in het kader van een beroepsopleiding zijn in de CAO aparte regelingen opgenomen voor de leer-(arbeids)overeenkomst en de bijbehorende beloning. Als BBL-leerling krijg je gedurende je beroepsvoorbereidende periode zakgeld, waarvan de hoogte afhankelijk is van je leeftijd. De bedragen van het zakgeld zijn gerelateerd aan het minimum(jeugd)loon. Vervolgens wordt tijdens de praktijkleerjaren een salaris aan je toegekend (zie bijlage 'Salarissen per FWG-schaal').

Een stagiaire heeft recht op een stagevergoeding als de stage tenminste **een maand** aaneengesloten duurt. De hoogte van de stagevergoeding bedraagt **€260** bruto per maand, inclusief onkosten (waaronder reiskosten woon-werkverkeer).

Vakantietoeslag

De vakantietoeslag wordt elk jaar in de maand mei uitbetaald. De toeslag bedraagt **8%** van je brutojaarsalaris en is gebaseerd op de hoogte van je maandsalaris op 1 mei van het betreffende jaar.

Het tijdvak waarover de vakantietoeslag wordt berekend loopt van juni tot en met mei. Ben je niet het gehele jaar in dienst geweest, dan wordt het vakantiegeld naar rato uitbetaald. Als je als werknemer tussentijds bij je werkgever vertrekt, dan wordt het vakantiegeld tegelijk met het laatste salaris uitbetaald. De toeslag wordt berekend op basis van je laatstverdiende salaris en over de periode vanaf 1 juni tot de datum waarop je dienstverband eindigt.

Bijlage Salarissen per FWG-schaal

Salarissen per FWG-schaal, minimum en maximum per 1 mei 2006 (bij een 36-urige werkweek)

10	1.249	1.689
15	1.280	1.803
20	1.304	1.916
25	1.355	2.022
30	1.432	2.131
35	1.507	2.241
40	1.589	2.469
45	1.589	2.703
50	1.803	2.990
55	2.075	3.357
60	2.409	3.755
65	2.816	4.420
70	3.419	5.336
75	4.088	6.449
80	4.781	7.541

Salarisschaal medisch specialisten per 1 mei 2006 (bij een 36-urige werkweek)

Trede 0	4.323	Trede 6	7.554
---------	-------	---------	-------

Salaris leerling-verpleegkundige en de leerling-verzorgende (IG), na indiensttreding per praktijkleerjaar, per 1 mei 2006

1e praktijkleerjaar	1.036
2e praktijkleerjaar	1.221
3e praktijkleerjaar	1.579
4e praktijkleerjaar	1.579

Salaris leerling-helpende, na indiensttreding per praktijkleerjaar, per 1 mei 2006

1e praktijkleerjaar	913
2e praktijkleerjaar	1.043

Eindejaarsuitkering

Tegelijk met het salaris van december wordt ieder jaar de eindejaarsuitkering uitbetaald. Deze bedraagt **4%** van je brutojaarsalaris en is gebaseerd op de hoogte van je maandsalaris op 1 december van het betreffende jaar. Voorwaarde voor het ontvangen van de eindejaarsuitkering is dat je op 1 december in dienst bent bij je werkgever. Bij een deeltijd dienstverband of een dienstverband gedurende een deel van het jaar wordt de eindejaarsuitkering naar evenredigheid aangepast.

Arbeidsduur en werktijden

Arbeidsduur en werktijden

Een fulltime werkweek in de GGZ bestaat uit gemiddeld **36 uur** per week; dat is **1878 uur** per jaar. Iedere functie kan in principe ook in deeltijd worden uitgeoefend. Ook kun je met je werkgever overeenkomen dat je meer uren werkt, zolang dit niet meer is dan gemiddeld **40 uur** per week.

Voor medisch specialisten geldt een uitzondering: zij kunnen in overleg met de werkgever tot maximaal **45 uur** per week werken.

Het salaris wordt in al deze gevallen naar evenredigheid aangepast. Ook kan de arbeidsduur in overleg met maximaal **vier uur** per week worden uitgebreid, waarbij geen aanpassing van het salaris plaatsvindt. De extra uren die je werkt, worden dan ingezet als spaarverlof (zie het hoofdstuk 'Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden').

Werktijden

De indeling van de werktijden is gebaseerd op de afspraken die je met je werkgever in de arbeidsovereenkomst hebt gemaakt over de totale arbeidsduur en eventueel de dagen waarop je werkt.

Overleg tussen jou en je werkgever over de werktijden vindt minimaal eenmaal per jaar plaats, bijvoorbeeld in het jaargesprek, en is gericht op overeenstemming. Roosters en werktijden worden door je werkgever vervolgens hierop afgestemd.

Als het niet lukt om overeenstemming te bereiken, dan gaat het instellingsbelang voor. De vaststelling van de werktijden mag echter niet

leiden tot onevenwichtige werkpatronen voor jou als werknemer. Roosters en werktijdenregelingen worden minstens **veertien dagen** voor de ingangsdatum aan je doorgegeven door je werkgever. Bij voorkeur worden de werktijden vastgesteld op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 20.00 uur en op zaterdag tussen 08.00 en 12.00 uur.

Regelingen 55-plussers

Als werknemer van **55 jaar** of ouder ben je vrijgesteld van het verrichten van bijzondere diensten zoals overwerk, onregelmatige dienst en bereikbaarheidsdienst, tenzij je aangeeft deze diensten wel te willen doen.

Ook heb je, als je als 55-plusser fulltime werkt, recht op jaarlijks **108 uur** doorbetaald verlof. Dit verlof kun je in overleg met je werkgever opnemen. Als parttimer heb je recht op verlofuren naar rato van de omvang van je dienstverband. Je kunt geen aanspraak doen op doorbetaald verlof als je arbeidsongeschikt bent.

Arbeid en gezondheid

Een gezonde en veilige werkplek

Je werkgever heeft een beleid met betrekking tot de reductie van het ziekteverzuim, het voorkomen van arbeidsongeschiktheid en de spoedige reïntegratie van arbeidsongeschikte werknemers.

Bij het voorkomen van arbeidsongeschiktheid staat veilig en gezond werken voorop. Het aangiftebeleid bij de politie, de veiligheid in en rondom het gebouw en de opvang na een agressie-incident hebben allemaal hun plek binnen het beleid van je werkgever.

Er zijn ook maatregelen om het lichamelijk en geestelijk welzijn van jou als werknemer te waarborgen. Het beleid van je werkgever moet helder zijn op dit vlak. Het moet je duidelijk zijn bij wie je terecht kan bij alle mogelijke vormen van bedreiging en intimidatie, zodat ieder concreet geval tot een oplossing of maatregel leidt. De ondernemingsraad heeft het recht van instemming met betrekking tot deze maatregelen.

Verzuim- en herstelprotocol

Je werkgever heeft samen met de ondernemingsraad een verzuim- en herstelprotocol opgesteld. In dit protocol dient het volgende tenminste te zijn opgenomen:

- wanneer jij als je ziek bent dit uiterlijk moet melden bij je werkgever;
- op welke wijze en in welke gevallen je werkgever contact onderhoudt met jou als je ziek bent, de arbodienst en/of het reïntegratiebedrijf;
- aan welke voorschriften jij je bij arbeidsongeschiktheid dient te houden;

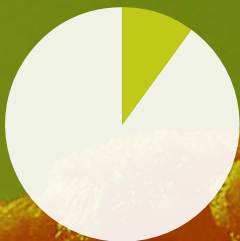
In de GGZ wordt het salaris tijdens het **eerste jaar** van arbeidsongeschiktheid **volledig** doorbetaald. Gedurende het **tweede jaar** ontvang je als arbeidsongeschikte in de regel **70%** van het salaris.

Je werkgever is verplicht al het mogelijke te doen om jou zo snel mogelijk weer aan het werk te helpen in je eigen functie of een andere functie.

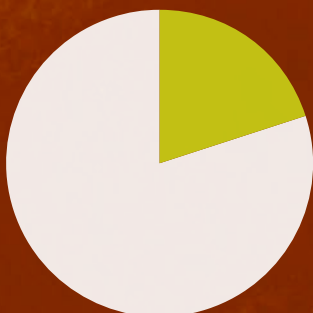


In 2005 was het ziekteverzuim **5%** in de GGZ. Dit is 0,4% lager dan het ziekteverzuim in de gehele zorgsector.

Werknemers van 55 jaar en ouder melden zich het minst ziek; als zij zich ziek melden is het vaak voor langere tijd.



10% van alle volwassenen heeft last van ernstig overgewicht.



20% van de Nederlanders van 12 jaar en ouder is geheelonthouder, terwijl 11% tot de zware drinkers behoort. Het merendeel van de zware drinkers is man.



90% van de Nederlanders van 18 jaar en ouder zegt zichzelf gelukkig of zeer gelukkig te voelen. Geluksgevoelens stijgen vaak bij een hoger besteedbaar inkomen. Het inkomen speelt echter niet de belangrijkste rol; gezondheid, burgerlijke staat en etnische herkomst wegen zwaarder.

- welke controle- en reïntegratieactiviteiten door je werkgever worden uitgevoerd en op welke wijze het verzuimdossier van zieke werknemers wordt bijgehouden.

Reïntegratie van arbeidsongeschikte werknemers

Je werkgever is verplicht al het mogelijke te doen om jou zo snel mogelijk weer aan het werk te helpen in je eigen functie of een andere functie.

Om te komen tot een zo snel mogelijke en optimale reïntegratie kun je als werknemer een beroep doen op alle reïntegratieinstrumenten, zoals toegang tot mobiliteitscentra en opleidings- of stagemogelijkheden binnen de instelling.

Indien om- en/of bijscholing noodzakelijk is, vergoedt je werkgever hiervan de kosten. Een en ander conform de afspraken in het reïntegratieplan.

Jij bent als werknemer verplicht mee te werken aan de aangeboden reïntegratieactiviteiten en een passende functie te aanvaarden. Jij kan daar zelf ook initiatieven voor nemen en voorleggen aan de werkgever.

Salaris tijdens arbeidsongeschiktheid

Tijdens het **eerste jaar** van arbeidsongeschiktheid wordt het salaris volledig doorbetaald. Gedurende het **tweede jaar** ontvang je als arbeidsongeschikte in de regel **70%** van het salaris. In bijzondere gevallen kan je werkgever besluiten hiervan af te wijken ten gunste van jou als werknemer.

Word je na **twee jaar** minder dan **35%** arbeidsongeschikt geacht, dan wordt het dienstverband in principe gehandhaafd. Als je gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent, zal dat op zich geen reden zijn voor ontslag.

Bijzondere diensten

Bijzondere diensten

Voor bijzondere diensten zijn in de CAO GGZ aparte vergoedings- en compensatieregelingen opgenomen. De belangrijkste bijzondere diensten zijn: overwerk, onregelmatige dienst, bereikbaarheidsdienst en crisisdienst.

Daarnaast zijn in de CAO GGZ compensatieregelingen opgenomen voor dag- en nachtaanwezigheidsdienst, consignatiedienst en slaapdienst.

Werknemers van **55 jaar** of ouder zijn in principe van deze diensten vrijgesteld, tenzij men aangeeft deze diensten wel te willen doen.

Overwerk

Van overwerk is sprake als je in opdracht van je werkgever incidenteel meer werkt dan op basis van je werktijdenregeling of rooster is afgesproken.

Overwerk van een half uur of korter voorafgaand aan of aansluitend op de afgesproken werktijd komt niet voor vergoeding in aanmerking.

De vergoeding voor overwerk bestaat uit verlof gelijk aan het aantal overgewerkte uren. Bovendien ontvang je een geldelijke toeslag, die al naar gelang het tijdstip waarop je hebt overgewerkt, varieert van **25%** tot **100%** van je uurloon.

Werknemers met een salaris boven inpassingsnummer 48 krijgen de eerste **vier uur** overwerk niet gecompenseerd. Overwerk door parttimers wordt tot **36 uur** per week vergoed door betaling van het uurloon voor

elk uur dat het overwerk heeft geduurd. Voor overwerk boven **36 uur** geldt de algemene regeling.

Onregelmatige dienst

Onregelmatige dienst is de arbeid die je volgens rooster verricht buiten de normale werktijden. Alle werknemers die zijn ingedeeld in functiegroep 65 of lager hebben recht op vergoeding voor onregelmatige dienst. De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van het tijdstip waarop je de onregelmatige dienst verricht. Deze bedraagt minimaal **22%** en maximaal **60%** van je uurloon, doch wordt maximaal berekend over inpassingsnummer 19.

Bereikbaarheids- en crisisdienst

Bij bereikbaarheidsdienst moet je buiten je normale werktijden paraat zijn en desgewenst direct opgeroepen kunnen worden voor werk. Hetzelfde geldt voor de crisisdienst, maar daarbij moet je in de regel werken op een andere dan je normale werkplek.

De vergoedingsregeling voor bereikbaarheidsdienst is in hoofdlijnen:

- **Voor de uren doorgebracht in bereikbaarheidsdienst**

De vergoeding bestaat uit verlof, die varieert van **een tot drie uur** per **achttien uur** dienst. Dit is afhankelijk van de tijden waarop de dienst wordt verricht.

- **Voor het werken tijdens bereikbaarheidsdienst**

Hiervoor geldt een compensatie die gelijk is aan de vergoeding voor overwerk.

De vergoedingsregeling voor crisisdienst is in hoofdlijnen:

- **Voor de uren ingeroosterd voor crisisdienst**

De vergoeding bestaat uit een vaste toeslag per maand (minimaal **€ 38** en maximaal **€ 153**). De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van het aantal verrichte diensten én of je alleen of met meerdere collega's de dienst verricht.

- **Voor het werken tijdens crisisdienst**

De vergoeding bestaat uit verlof gelijk aan het aantal gewerkte uren. Bovendien ontvang je een geldelijke toeslag, die al naar gelang het tijdstip waarop je de dienst hebt verricht, varieert van **50%** tot **100%** van je uurloon.



In 2004 ging **81%** van de Nederlandse bevolking (ofwel **12,5 miljoen** personen) op vakantie. Ze waren goed voor **34,5 miljoen** vakanties.

Bij ruim de helft van deze vakanties bleef men in eigen land. In Nederland werden **9,1 miljoen** lange vakanties doorgebracht. De gemiddelde duur daarvan was **10,1 dagen**.

Iedere werknemer heeft jaarlijks recht op vakantieverlof. Voor fulltimers is het basisvakantieverlof 166 uur per kalenderjaar. Als je als part-timer werkt of een deel van het jaar in dienst bent, wordt dit aantal uren naar rato berekend.

Met **20%** is Frankrijk het meest populaire vakantie­land voor de Nederlanders. Duitsland staat op de tweede plaats.

In 2004 hebben Nederlanders **13,6 miljoen** lange vakanties in het buitenland doorgebracht. De gemiddelde duur van deze vakanties was **13 dagen**. In totaal brachten de Nederlanders voor vakantie ruim **172 miljoen** overnachtingen in het buitenland door.

Voor een vakantie in het buitenland betaalt de Nederlander gemiddeld **€ 581,00**

Vakantie en verlof

Vakantie en verlof

De CAO GGZ kent bepalingen over het recht op vakantie en over andere verlofregelingen bij bijzondere gebeurtenissen, zoals zorgverlof, zwangerschapsverlof en ouderschapsverlof. Hierbij biedt de CAO GGZ extra gunstige voorzieningen voor werknemers in de GGZ ten opzichte van de Wet Arbeid en Zorg.

Vakantieverlof

Iedere werknemer heeft jaarlijks recht op vakantieverlof. Als je vakantieverlof opneemt, wordt je salaris gewoon doorbetaald. Het verloftegoed moet je in principe ieder jaar opnemen. Als dit bijvoorbeeld vanwege instellingsbelang niet lukt, gaan de vakantie-rechten over naar het volgende jaar. De wettelijke verjaringstermijn van vakantie-rechten is **vijf jaar** na het ontstaan van de aanspraak ervan.

Het vakantieverlof wordt uitgedrukt in een aantal uren per jaar. Voor fulltimers is het basisvakantieverlof **166 uur** per kalenderjaar. Als je als parttimer werkt of een deel van het jaar in dienst bent, wordt dit aantal uren naar rato berekend.

Als je jonger dan **21 jaar** of ouder dan **44 jaar** bent, heb je in de GGZ naast het basisvakantieverlof recht op extra vakantie-uren.

Een overzicht

Leeftijd	Vakantieverlof
Werknemers jonger dan 21 jaar:	181 uur
Werknemers tussen 21 en 45 jaar:	166 uur
Werknemers tussen 45 en 50 jaar:	181 uur
Werknemers tussen 50 en 55 jaar:	195 uur
Werknemers tussen 55 en 60 jaar:	224 uur
Werknemers van 60 jaar of ouder:	238 uur

Verlof op feestdagen

Als een feestdag op een doordeweekse dag valt, heb je vrij met behoud van salaris. Als je op een feestdag moet werken, krijg je hiervoor vervangend verlof.

Als feestdagen gelden:

- Nieuwjaarsdag
- Tweede Paasdag
- Koninginnedag
- 5 mei
- Hemelvaartsdag
- Tweede Pinksterdag
- Eerste en Tweede Kerstdag

Buitengewoon verlof

In een aantal bijzondere situaties kun je als werknemer betaald verlof krijgen voor een beperkte tijd, voor zover de situatie samenvalt met een werkdag.

Voorbeelden hiervan zijn:

- huwelijk of partnerregistratie (eenmalig recht op **twee** extra vakantiedagen);
- huwelijk of partnerregistratie van familielid in eerste of tweede graad;
- huwelijksfeest van jezelf of dat van je ouders;

- jouw dienstjubiläum;
- overlijden van je partner, ouders of kinderen;
- overlijden van familielid in tweede of derde graad;
- bij verhuizing in opdracht van je werkgever.

Zorgverlof

Tijdens het kortdurende zorgverlof van maximaal **twee weken** in een periode van **twalf maanden** wordt je salaris volledig doorbetaald. In combinatie hiermee kan langdurig zorgverlof worden toegekend bij ernstige ziekte van partner, kinderen of ouders met wie je samenwoont. Tijdens dit verlof wordt je salaris volledig doorbetaald voor een periode van maximaal **drie maanden**.

Bevallings- en zwangerschapsverlof

Bij bevalling van je partner kun je aanspraak doen op **twee extra dagen** betaald verlof tot in totaal **vier dagen**. Aansluitend aan het wettelijke bevallingsverlof van minimaal **tien weken** kun je je werkgever verzoeken jou tot maximaal **vier weken** extra onbetaald verlof te verlenen.

Ouderschapsverlof

Je hebt wettelijk recht op onbetaald ouderschapsverlof van **dertien** maal de arbeidsduur per week. Per week kan ten hoogste de helft van de overeengekomen arbeidsduur als ouderschapsverlof worden opgenomen, dus maximaal **26 weken** ouderschapsverlof.

In de CAO GGZ is geregeld dat je als werknemer onbetaald ouderschapsverlof kunt opnemen tot een maximum van **26** maal de arbeidsduur per week, eventueel verspreid over een langere periode. Dit verlof mag je in **drie periodes** van minimaal **een maand** opnemen.

Als je ouderschapsverlof opneemt in een jaar dat je deelneemt aan de levensloopregeling, kom je in aanmerking voor een ouderschapsverlofkorting van maximaal **50%** van het minimumloon per werkdag dat verlof wordt opgenomen (maximaal circa **€ 30,50**). Meer informatie over de levensloopregeling vind je in het hoofdstuk 'Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden'.



3% van alle werknemers in Nederland gaat lopend naar zijn werk
De gemiddelde woon-werkafstand is 17,6 kilometer.

In de GGZ geldt voor woon-werkverkeer een maximale vergoeding per maand van **€110,05**. Hierop wordt een eigen bijdrage van **€52,34** in mindering gebracht.



60% van alle werknemers in Nederland gaat met de auto naar zijn werk.
1 op de 13 van deze auto's is een carpoolauto.

Kostenvergoedingen

Kostenvergoedingen

De CAO GGZ kent een aantal kostenvergoedingsregelingen. Vaak zijn deze verder uitgewerkt in de instellingsregelingen die in overleg met de ondernemingsraad tot stand zijn gekomen.

De belangrijkste regelingen zijn:

Reiskosten

De CAO regelt de vergoeding van reiskosten voor woon-werkverkeer en voor dienstreizen. Er is een aparte bepaling voor ambulante werknemers.

Voor woon-werkverkeer geldt een maximale vergoeding per maand van **€110,05**. Hierop wordt een eigen bijdrage van **€52,34** in mindering gebracht (bedrag per 1 januari 2006).

Bij dienstreizen worden de kosten van het openbaar vervoer 2e klasse vergoed. Bij gebruik van eigen auto bedraagt de vergoeding **€0,30** per kilometer.

Voor ambulante werknemers die volgens hun arbeidsovereenkomst verplicht met de auto moeten reizen, geldt voor alle kilometers een minimale vergoeding van **€0,30** per kilometer. Ook kan de werkgever aan hen een vervoermiddel ter beschikking stellen.

Vanwege de fiscale regelgeving mag maximaal **€0,19** onbelast worden vergoed. Er zijn mogelijkheden om de fiscale ruimte van dienstreizen en woon-werkverkeer optimaal te benutten, hetgeen voordelig is voor de

werknemer, terwijl het de werkgever niets extra's kost. Voor woon-werk-
verkeer is het (ook) mogelijk om de fiscale ruimte optimaal te benutten
via het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden (zie het hoofdstuk 'Meer-
keuzesysteem arbeidsvoorwaarden').

Verhuiskosten

Verhuiskosten worden vergoed als:

- je bij indiensttreding door je werkgever wordt verplicht te gaan wonen in het woongebied dat door je werkgever is vastgesteld;
- je tijdens je dienstverband wordt verplicht te gaan wonen in het woon-
gebied dat door je werkgever is vastgesteld.

Welke kosten worden vergoed?

- kosten van de verhuizer;
- overige kosten, inclusief herinrichtingskosten, tot ten hoogste **12%** van je brutojaarsalaris met een maximum van **€5.445**. Als je bij indiensttreding geen eigen huishouding voert dan is deze vergoeding maximaal **4%** van je brutojaarsalaris.

Studiekosten

Je kunt aan je werkgever een verzoek doen voor een studievoorziening in de vorm van een kostenvergoeding en verlof. Ook kan je werkgever jou verplichten tot het volgen van een opleiding, cursus of training.

Jaarlijks moet je werkgever een scholingsplan en een budget hiervoor vaststellen.

In een instellingsregeling wordt onder meer de vergoeding van studiekosten geregeld. Deze regeling komt in overleg met de ondernemingsraad tot stand.

In de instellingsregeling wordt in ieder geval aandacht besteed aan:

- de studies die in opdracht van de werkgever gevolgd kunnen worden;
- de kosten die vergoed kunnen worden, waarbij de kosten van studies

die je volgt in opdracht van je werkgever volledig moeten worden vergoed;

- de mate waarin verlof wordt verleend voor studie en examens.

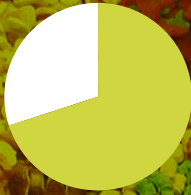
Voor studiekosten die je maakt voor de uitoefening van je functie of met het oog op een (toekomstig) beroep en die niet (geheel) worden vergoed door je werkgever, kan het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden benut worden.

Beroepskosten

Veel professionals in de GGZ moeten zich registreren in het kader van de Wet BIG. Deze registratie moet regelmatig worden vernieuwd. De kosten die uit deze (her)registratie voortvloeien worden door je werkgever vergoed.

Kinderopvang

Je werkgever beschikt over een regeling waarin de tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang van werknemers is geregeld. De vergoeding bedraagt minimaal **eenzesde deel** van de kosten van kinderopvang. In bepaalde situaties kan het voor jou als werknemer interessant zijn om van het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden gebruik te maken (zie het hoofdstuk 'Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden').



Nederlanders sparen veel.
Het gezamenlijk spaartegoed
bedraagt ruim **200 miljard**.

Dat is ruim **70%** van
het gemiddelde jaarinkomen
per persoon.



1,5 miljoen kinderen in Nederland
hebben te maken met kinderopvang.
Dat is meer dan **50%** van alle kinderen
van twaalf jaar en jonger.

±2,3 miljoen mensen in Nederland zijn
ouder dan **65 jaar**

In de GGZ kun je door middel van het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden op een fiscaal aantrekkelijke manier je brutoloon en/of verloftegoed inruilen voor bijvoorbeeld: aanvullend pensioen, spaarloon, kosten van kinderopvang, contributie vakbondslidmaatschap en beroepsorganisaties, reiskosten woon-werkverkeer, studiekosten, spaarverlof en levensloopregeling.

93% van de Nederlandse
werknemers spaart collectief via de
werkgever voor het pensioen

Het totaal belegd vermogen van alle
pensioenfondsen in Nederland is
ongeveer **650 miljard** euro.



Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden

Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden

In hoofdstuk 14 van de officiële tekst van de CAO GGZ staan alle mogelijkheden genoemd die werknemers hebben om gebruik te maken van het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden.

Je kunt door middel van het meerkeuzesysteem, met inachtneming van de afspraken in de CAO en de door de belastingdienst gestelde voorwaarden, arbeidsvoorwaarden uitruilen voor bepaalde regelingen.

Zo kun op je een fiscaal aantrekkelijke manier je brutoloon en/of verlofgoed inruilen voor bijvoorbeeld: aanvullend pensioen, spaarloon, kosten van kinderopvang, contributie vakbondslidmaatschap en beroepsorganisaties, reiskosten woon-werkverkeer, studiekosten, spaarverlof en levensloopregeling.

In principe kun je **een keer** per jaar (in de maand september) kiezen voor **een** of meer regelingen uit het meerkeuzesysteem. Je werkgever is op de hoogte van de mogelijkheden en de voorwaarden: hij beschikt over een handleiding die het O&O-fonds speciaal voor werkgevers heeft laten ontwikkelen. Deze handleiding is te vinden op de website van het O&O-fonds GGZ: www.werkenindeggz.nl

Vanaf 1 januari 2006 is wettelijk geregeld dat werknemers kunnen deelnemen aan de levensloopregeling. Let wel: als je kiest voor een levensloopregeling kun je niet gelijktijdig meedoen aan de spaarloonregeling.

Je werkgever kan collectieve afspraken maken met een levensloop-uitvoerder. Bij een collectieve afspraak met Careon ontvang je **0,5%** collectiviteitsrente, als je een levenslooprekening opent bij Careon. Op de website van Careon is hierover meer informatie te vinden: www.careonlevensloop.nl

Ziektekosten en pensioen

Ziektekosten en pensioen

De sociale partners in de GGZ hebben collectieve afspraken gemaakt voor de zorgverzekering en het pensioen, respectievelijk met IZZ en met PGGM. In beide organisaties zijn sociale partners in het bestuur vertegenwoordigd.

IZZ

Met de invoering van de Zorgverzekeringswet per 1 januari 2006 is het onderscheid tussen ziekenfonds en particulier verzekerden komen te vervallen. Voor de algemeen geldende basisverzekering kan worden gecorreëerd met een maximale collectiviteitskorting van 10%. Daarnaast zijn er verschillen in de omvang van dekking van aanvullende pakketten en bijbehorende premies.

Naast de wettelijk verplichte bijdrage van 6,5% van het salaris is in de CAO GGZ geregeld dat je werkgever ook een bijdrage betaalt in de basisaanvullende regeling van IZZ. Deze bijdrage geldt ook voor de eventueel meeverzekerde partner. Je bent als werknemer niet verplicht jezelf bij IZZ te verzekeren, wel is de werkgeversbijdrage in de premie in de aanvullende verzekering gekoppeld aan deelname in de IZZ-verzekering.

(zie pagina 36 en 37)

PGGM

PGGM is het bedrijfstakpensioenfonds voor de sectoren zorg en welzijn. Werkgeversorganisaties en werknemersorganisaties maken deel uit van het bestuur en bepalen het beleid. Jaarlijks worden de premies voor het komende jaar vastgesteld. Het gaat hierbij over premies voor het

IZZ Zorg voor de zorg

Door uw werk in de GGZ weet u als geen ander hoe belangrijke goede zorg is. IZZ biedt een bijzonder uitgebreide ziektekostenverzekering voor mensen die werken in de zorg. De exclusieve IZZ-regeling maakt deel uit van vier zorg-CAO's, waaronder de CAO Geestelijke Gezondheidszorg. Ze is het resultaat van een bijzondere samenwerking tussen werkgevers en werknemers.

Stabiele premie

Met IZZ profiteert u van een uitgebreid pakket, een gunstige premie en een werkgeversbijdrage die in de aangesloten zorg-CAO's is vastgelegd. IZZ garandeert een stabiele premie. In het verleden deden we dat al en we blijven die zekerheid bieden. Ook na de invoering van de nieuwe Zorgverzekering. U komt in de toekomst dus niet voor onaangename verrassingen te staan.

Werkgeversbijdrage

IZZ biedt u diverse mogelijkheden. Het IZZ Basispakket geeft dekking voor de belangrijkste ziektekosten. Wilt u de omvangrijkste dekking, dan kunt u het IZZ Basispakket uitbreiden met de Basisaanvullende regeling en de Regeling aanvullende vergoedingen pakket 2. Zo heeft u bijvoorbeeld ruime dekking voor tandheelkunde, brillenglazen/ contactlenzen en psychologische hulp. De aanvullende verzekeringen zijn extra aantrekkelijk, omdat

ouderdomspensioen inclusief partnerpensioen en voor de arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Je werkgever is verplicht een deel pensioenpremies aan PGGM af te dragen. Jij betaalt als werknemer zelf ook een deel. Dit deel wordt ingehouden op je brutosalaris.

kinderen tot 30 jaar gratis zijn meeverzekerd. Bovendien ontvangt u een bijdrage van uw werkgever in de premie van de Basisaanvullende regeling.

U hoeft niets voor te schieten

IZZ heeft voor het IZZ Basispakket gekozen voor een naturapolis. Dit betekent dat u de kosten van een behandeling nooit hoeft voor te schieten. IZZ verrekent ze rechtstreeks met de zorgverlener. Dat is wel zo makkelijk. En u kunt vrijwel altijd naar de zorgverlener van uw voorkeur, want IZZ heeft door het hele land afspraken gemaakt met zorgverleners. U heeft dus maximale keuzevrijheid.

Tevreden klanten


Onze klanten zijn heel tevreden over IZZ en over hun ziektekostenverzekering. Dat blijkt ook weer uit het klanttevredenheidsonderzoek dat we in 2005 hebben gehouden. IZZ-verzekerden vinden dat we met de zorgverleners goede afspraken hebben gemaakt over de kwaliteit van de zorg. Ook waarderen ze de manier waarop wij afspraken nakomen en zijn ze tevreden over de snelle en correcte afhandeling van nota's.

Ga voor meer informatie over IZZ en de voordelen van de IZZ-regeling naar www.izz.nl.

IZZ Zorg voor de zorg



In de CAO GGZ is vastgelegd dat de verdeling van de totale PGGM-premie tussen werkgever en werknemer gebeurt in de verhouding **44%** voor de werkgever en **56%** voor de werknemer. Het inhoudingspercentage op het salaris wordt op basis hiervan uniform vastgesteld. Vanwege de invloed van franchise, salarishoogte en deeltijdfactor kan de premieverdeling op individueel niveau wel iets afwijken van de eerder genoemde verdeling. Kijk voor meer informatie op www.pggm.nl



Ben je als werknemer actief voor een van de werknemersorganisaties, dan krijg je voor het deelnemen aan activiteiten tot maximaal **264 uur per jaar** betaald verlof.



25%

Van de beroepsbevolking is lid van een vakbond. Dit zijn ruim 1,9 miljoen werknemers



33%

van de mannelijke werknemers is lid van een vakbond, terwijl dat maar voor **20%** van de vrouwelijke werknemers geldt. Sinds 1993 is het aantal vrouwelijke vakbondsleden met ruim **40%** gestegen.

Medezeggenschap

Ondernemingsraad

Werkgevers met ten minste **35** werknemers zijn verplicht een ondernemingsraad (OR) in te stellen. De werkzaamheden van de OR-leden moeten volgens de CAO GGZ minimaal **twee uur** per week per ondernemingsraadszetel zijn. De ondernemingsraad speelt een belangrijke rol bij het totstandkomen en vaststellen van instellingsregelingen. Meer informatie hierover kun je terugvinden in hoofdstuk 16 van de officiële tekst van de CAO GGZ. Hier staan alle regelingen waarbij de ondernemingsraad een rol heeft.

Ben je als werknemer actief voor een van de werknemersorganisaties, dan krijg je voor het deelnemen aan activiteiten tot maximaal **264 uur** per jaar betaald verlof. Vakbondsconsulenten in grotere instellingen worden voor **vier tot acht uur** per week vrijgesteld voor de hieraan verbonden werkzaamheden.



25%

van de werkzame beroepsbevolking werkt regelmatig onder hoge tijdsdruk. Dit percentage vertoont al 5 jaar een dalende lijn; voorheen werkte **40%** in een (te) hoog tempo.

WELCOME TO
WA SA BORDER VILLAGE

15075 km NEW YORK

LONDON 17517 km

2750 km BRISBANE

BERLIN 16025 km

PARIS 17204 km

1094 km ME

In de GGZ heb je tenminste eenmaal per jaar een jaargesprek met je werkgever. Een keer per 5 jaar heb je recht op een loopbaanadvies.

1320 km AD

1462 km

6619 km SOUTH POLE

ROME 15558 km

4738 km WELLINGTON

CAPE TOWN 4657 km

2080 km SYDNEY

2100 km HOBART

MOSCOW 15913 km

Mensen doen steeds vaker een opleiding of cursus als zij geen scholier of student meer zijn. Het doel hiervan is vaak werkgerelateerd.

Arbeidsmarktmotieven speelden bij **84%** van de deelnemers een rol. Meest genoemde redenen zijn "de wens bij te blijven" en "het vinden van ander werk".

84%

Sociaal beleid

Sociaal beleid

Het sociaal beleid is een onderdeel van het totale beleid van de instelling. Centraal staat dat jij als werknemer invloed kan uitoefenen op het goed functioneren van de instelling waar je werkt. Goede informatie en communicatie is hierbij belangrijk. Het werk wordt zo georganiseerd dat er sprake is van zinvolle arbeid met een zo groot mogelijke eigen bevoegdheid, verantwoordelijkheid en zoveel mogelijk ontplooiingsmogelijkheden.

Het sociaal beleid bestaat onder andere uit:

- jaargesprek
- beoordeling
- loopbaanadvies
- klachtenregeling.

Jaargesprek

Tenminste **eenmaal** per jaar wordt een gesprek tussen jou en je werkgever gevoerd. Het gaat in dit jaargesprek om onderwerpen zoals je ontwikkeling, je loopbaan, je functioneren en de beoordeling daarvan. Maar ook staan het arbeidspatroon, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de werklust op de agenda. Je werkgever neemt het initiatief tot het jaargesprek. Jij kunt zelf onderwerpen voor het gesprek aandragen.

Loopbaanadvies

Jij hebt **een keer** per **vijf jaar** recht op een loopbaanadvies.

Colofon

Uitgave

O&O-fonds GGZ

Postbus 830

3800 AV Amersfoort

033 463 06 01

info@oofggz.nl

www.werkenindeggz.nl



Tekst O&O-fonds GGZ in samenwerking met Marcel van den Berg

Grafische vormgeving www.typetank.nl

Redactie O&O-fonds GGZ

Drukwerk Antilope Printing n.v.

Nabestellingen zijn beperkt mogelijk per e-mail bij: info@oofggz.nl

De brochure is te downloaden van www.werkenindeggz.nl

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande toestemming van de uitgever. Bij overname is bronvermelding verplicht.