

# READER

## KNR Rechtspositiereglement 2009



Leidschendam, december 2008

Cok Noordermeer    Manager Consulting SDB Groep BV  
Frida Waardenburg    Senior juridisch consultant SDB Groep BV

## Voorwoord

Hartelijk welkom bij deze voorlichtingsbijeenkomst.

SDB informeert u tijdens deze bijeenkomst over de relevante wijzigingen in het KNR rechtspositiereglement voor werknemers in dienst van religieuze instituten.

Aan deze reader is de uiterste zorg besteed. De reader is echter informatief, en vervangt niet de tekst van het rechtspositiereglement. Er kunnen aan deze reader dan ook geen rechten worden ontleend.

Deze bijeenkomst biedt u een goede gelegenheid om kennis te nemen van de jongste wijzigingen in het rechtspositiereglement en tegelijk van gedachten te wisselen met collega's. Wij verwachten dat het voor u een interessante bijeenkomst zal worden en wensen u een prettige middag toe.

SDB Groep BV  
Weigelia 25  
2262 AB Leidschendam

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van SDB Groep BV.

No parts of this manual may be reproduced in any form, by print, photo-print, microfilm or any other means without written permission from SDB Groep BV.

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1. Het KNR rechtspositiereglement.....	4
1.1 Karakter van het rechtspositiereglement .....	4
2. Algemene bepalingen .....	4
2.1 Definities .....	4
2.2 Werkingssfeer .....	6
2.3 De arbeidsovereenkomst.....	6
2.4 Duur van de arbeidsovereenkomst .....	7
2.5 Opzegging.....	7
2.6 65 jaar .....	7
3. Beloning .....	8
3.1 Wijziging van de schalen.....	8
3.2 Salarisbedragen.....	8
3.3 Functiewaardering .....	8
3.4 Garantierегeling .....	9
3.5 Periodieke verhoging .....	9
3.6 Uitbetaling .....	9
3.7 Bevordering .....	9
3.8 Bijzondere beloningen .....	9
3.9 Eindejaarsuitkering.....	10
3.10 Eenmalige uitkering .....	10
3.11 Levensloop .....	10
3.12 Vakantiebijslag .....	10
3.13 Pensioen .....	10
3.14 Gratificatie .....	11
3.15 Spaarloonregeling .....	11
3.16 Voorbereidende periode leerlingen .....	11
4. Arbeidsduur .....	12
4.1 Arbeidsduur .....	12
4.2 Min/max contracten.....	12
5. Werktijden.....	13
5.1 Werk- en rusttijden .....	13
5.2 Maximum arbeidstijd per dienst .....	13
5.3 Nachtdiensten .....	13
5.4 Vrije weekeinden .....	14
5.5 Pauzes .....	14
5.6 Gebroken diensten .....	14
5.7 Verschoven diensten.....	14
5.8 Overwerk .....	14
5.9 Vacaturestelling bij overwerk.....	15
5.10 Vergoeding overwerk (fulltime) .....	15
5.11 Vergoeding overwerk (parttime).....	16
5.12 Opnemen vergoeding overwerk (fulltime).....	16
5.13 Onregelmatige dienst .....	16
5.14 Afbouwregeling onregelmatige dienst .....	16
5.15 Consignatie, aanwezigheids- en bereikbaarheidsdienst.....	17
5.16 Vergoeding voor arbeid bij aanwezigheids- en bereikbaarheidsdienst.....	17

5.17	Slaapdienst .....	18
5.18	Vakantiebegeleiding .....	18
6.	Werk en privé .....	19
6.1	Vakantieverlof .....	19
6.2	Garantieregeling 55+ .....	19
6.3	Opname verlof .....	19
6.4	Feestdagverlof .....	20
6.5	Betaald verlof bijzondere omstandigheden .....	20
6.6	Bezoek arts, tandarts en specialist .....	20
6.7	Calamiteitenverlof .....	20
6.8	Zorgverlof .....	21
6.9	Verlenging bevallingsverlof .....	21
6.10	Ouderschapsverlof .....	21
6.11	Premies tijdens onbetaald verlof .....	21
6.12	Premies tijdens levensloopverlof .....	21
7.	MKSA.....	22
7.1	Inrichting Meerkeuzesysteem .....	22
7.2	Randvoorwaarden .....	22
8.	Ziekte .....	23
8.1	Loondoorbetaling bij ziekte .....	23
8.2	Loondoorbetaling bij ziekte bij min-maxcontract .....	24
8.3	WIA 0 – 35% .....	24
8.4	Verlagen loondoorbetaling .....	24
8.5	WGA premie.....	24
8.6	Beleid.....	24
9.	Reiskostenvergoeding .....	25
9.1	Eigen instellingsregelingen.....	25
9.2	Vergoeding van reiskosten vaste standplaats .....	25
9.3	Zakelijk reizen .....	25
9.4	Extra reizen woon-werkverkeer.....	26
10.	Wachtgeld.....	27
10.1	Recht .....	27
10.2	Duur van het wachtgeld .....	27
10.3	Hoogte van het wachtgeld.....	27
10.4	Pensioenbijdrage .....	28
11.	Overige zaken .....	29
11.1	Overlijden .....	29
11.2	Garantieregeling premie ziektekostenverzekering.....	29
12.	Functiewaardering .....	30
13.	Model-regeling sociaal plan .....	30
14.	Basis-rechtspositiereglement.....	30
14.1	Start .....	30
14.2	Ondernemingsovereenkomst.....	31
14.3	Eigen invulling .....	31
14.4	Onderwerpen .....	31
15.	Garantieregeling .....	32

## 1. Het KNR rechtspositiereglement

Het KNR Rechtspositiereglement (hierna: KNR RPR) volgt sinds jaar en dag de CAO Verpleeg- en Verzorgingshuizen. Voornoemde CAO is met ingang van 1 januari 2008 met de CAO Thuiszorg opgegaan in de CAO Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg (hierna: CAO VVT).

De CAO VVT kent de structuur van een basis-CAO, waarin alleen de belangrijkste - voornamelijk primaire - arbeidsvoorwaarden zoals salariering en verlof- zijn opgenomen.

Een aantal onderwerpen wordt niet meer centraal geregeld – waar onder scholing en ontwikkeling, een beoordelingsregeling en invulling van het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden – maar dient te worden vastgelegd in een zogenaamde ondernemingsovereenkomst.

Het bestuur van de KNR heeft besloten het vigerende rechtspositiereglement tot 1 januari 2009 te handhaven (rekening houdend met de gewijzigde salarisbedragen per 1 januari 2008) en met ingang van januari 2009 de CAO VVT met de nieuwe structuur te gaan volgen. Op 3 december 2008 is het gewijzigde KNR rechtspositiereglement vastgesteld. Het treedt in werking op 1 januari 2009.



### 1.1 Karakter van het rechtspositiereglement

Werkgevers en werknemers moeten zich aan de bepalingen van het rechtspositiereglement houden. Artikel 1.3 vermeldt:

*Tenzij daarin anders is bepaald, is het de werkgever niet toegestaan af te wijken van de bepalingen van deze cao. Afwijkingen van dit rechtspositiereglement zijn slechts toegestaan indien daartoe in de artikelen de ruimte wordt geboden en zulks op basis van instemming van de Ondernemingsraad.*

## 2. Algemene bepalingen

### 2.1 Definities

#### *Aanwezigheidsdienst*

Een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur waarin de werknemer, zo nodig naast het verrichten van de bedongen arbeid, verplicht is op de arbeidsplaats aanwezig te zijn om op oproep zo spoedig mogelijk arbeid te verrichten.

#### *Arbeidsduur*

De arbeidsduur is het overeengekomen gemiddeld aantal uren per week voor het verrichten van arbeid, met inbegrip van:

- Alle verlofuren waarover loon wordt betaald;
- Vergoedingen in vrije tijd volgens regelingen in dit rechtspositiereglement;
- Verzuim tijdens vastgestelde werktijden wegens ziekte/ arbeidsongeschiktheid.



---

	<p>Voor werknemers die ambulantly zijn, worden eveneens tot de arbeidsduur gerekend:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reis- en wachttijden voor zover meer bedragen dan de gebruikelijke reistijden voor woon-werkverkeer.</li></ul>
<i>Bereikbaarheidsdienst</i>	<p>Een aaneengesloten periode van ten hoogste 24 uren waarin de werknemer, zo nodig verplicht is om bereikbaar te zijn om op oproep zo spoedig mogelijk arbeid te komen verrichten.</p>
<i>Consignatiedienst</i>	<p>Een periode tussen twee diensten of tijdens pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk arbeid te verrichten.</p>
<i>Feest- en gedenkdagen</i>	<p>Nieuwjaarsdag, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Paasdag, Hemelvaartsdag, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Pinksterdag, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Kerstdag, Koninginnedag en 5 mei. Werknemers mogen kiezen voor het ruilen van deze dagen tegen andere bij hun godsdienst of levensbeschouwing behorende feest- en gedenkdagen.</p> <p>5 mei en Koninginnedag zijn door de overheid officiële aangegeven feestdagen. Het is dus niet aan de werkgever om te besluiten of deze dag een feestdag is, zoals dit in andere sectoren van de maatschappij wel gebruikelijk is.</p>
<i>Relatiepartner</i>	<p>De geregistreerde partner van de werknemer of degene met wie de werknemer duurzaam samenleeft, hetgeen blijkt uit een notariële akte.</p>
<i>Slaapdienst</i>	<p>De omstandigheid dat de werknemer buiten de vastgestelde werktijd gedurende de uren tussen 23.00 uur en 7.00 uur in de direct omgeving van cliënten moet slapen en direct zelf, zonder tussenkomst van derden, noodzakelijke hulp kan bieden. Als wel sprake is van een oproep door een derde, dan is sprake van een bereikbaarheids- of aanwezigheidsdienst.</p>
<i>Vakantiekracht</i>	<p>Een persoon die incidenteel tijdens de schoolvakanties werkzaam is voor een periode van maximaal 6 weken achtereen.</p>
<i>Uurloon</i>	<p>Er worden 2 uurloonberekeningen gehanteerd:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Het uurloon is het maandsalaris gedeeld door 156,5</li><li>2. Het uurloon is het maandsalaris gedeeld door 156</li></ol> <p><u>Rekenmethode 1</u> moet worden gehanteerd bij de volgende berekeningen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Overwerktoeslag (art. 5.5.3)</li><li>• Onregelmatigheidstoeslag (art. 5.7.3)</li><li>• Arbeid tijdens bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst (art. 5.8.1 en 5.8.2)</li><li>• Slaapdienst (5.9.1)</li></ul> <p><u>Rekenmethode 2</u> moet in alle overige gevallen worden toegepast.</p>

Rekenmethode 1 veronderstelt een gemiddeld aantal uren op jaarbasis van 1878 uren. Dit aantal is gemeten over een periode van 7 jaar. Herleidt tot een maandgemiddelde is dit 1878 uren / 12 maanden = 156,5 uren.

Rekenmethode 2 veronderstelt een gemiddeld aantal uren op jaarbasis van 1872 uren. Dit is 260 arbeidsdagen x 7,2 uren. Herleidt tot een maangemiddelde is dit 1872 uren / 12 maanden = 156 uren.

<i>Verschoven dienst</i>	Het verplaatsen van vastgestelde arbeid naar een ander moment waarop de werknemer niet had hoeven werken.
<i>Weekend</i>	Een periode van 48 uur vrij, vallend op zaterdag en zondag.
<i>Werkgever</i>	De kerkelijke rechtspersoon – zijnde een religieus instituut dan wel een privaatrechtelijke rechtspersoon die onder de invloedssfeer valt van het religieus instituut
<i>Werknemer</i>	De persoon met wie een arbeidsovereenkomst is gesloten, met uitzondering van: <ul style="list-style-type: none"><li>• Medewerkers van 65 jaar en ouder;</li><li>• Vakantiekrachten;</li><li>• Uurdocenten.</li></ul>

## 2.2 Werkingssfeer

Het rechtspositiereglement is van toepassing op de arbeidsverhoudingen tussen werkgever en de werknemer, met uitzondering van: de medewerker van 65 jaar en ouder, de vakantiekraacht en de uurdocent.

## 2.3 De arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt conform de in het rechtspositiereglement opgenomen modelovereenkomst schriftelijk aangegaan en gewijzigd en wordt in tweevoud opgemaakt. De werkgever is verplicht de werknemer te bij zijn indiensttreding schriftelijk te informeren over de plaats van zijn functie binnen de instelling.

Uiterlijk één week voor de indiensttreding ontvangt de werknemer een door de werkgever ondertekende arbeidsovereenkomst, een exemplaar van de cao en een afschrift van de ondernemingsovereenkomst (indien van toepassing).

De werkgever informeert de werknemers over wijzigingen in de cao en in de ondernemingsovereenkomst.

## **2.4 Duur van de arbeidsovereenkomst**

Een werkgever kan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of voor onbepaalde tijd aanbieden.

## **2.5 Opzegging**

Opzegging dient schriftelijk te gebeuren.

De wettelijke opzegtermijnen zijn van toepassing. In geval van de wettelijke opzegtermijn voor de werknemer (deze bedraagt één maand), dient voor de werkgever een termijn te worden overeengekomen die tenminste tweemaal zo lang is.

De ontslagdatum is de eerste van de kalendermaand. In het geval van arbeidsongeschiktheid kan opzegging niet eerder plaats vinden dan na twee jaar ziekte of arbeidsongeschiktheid.

## **2.6 65 jaar**

De arbeidsovereenkomst eindigt met ingang van de eerste dag van de kalendermaand waarin de werknemer 65 jaar wordt. Ook eindt de arbeidsovereenkomst zonder opzegging op de datum waarop de werknemer gebruik gaat maken van een volledige overbruggingsuitkering ingevolge een pensioenregeling.

### 3. Beloning

#### 3.1 Wijziging van de schalen

Met ingang van 1 juli 2009 wordt een gewijzigd loonebouw geïntroduceerd. Hierna volgt als voorbeeld een vergelijking van de schaal 30, zowel voor als na 1 juli 2009.



Tot 1 juli 2009 (salarisniveau 1-7-2009)					Vanaf 1 juli 2009				
Jaren	Aanloopschaal 29		Functionele schaal 30		Jaren	Aanloopschaal		Functionele schaal	
0	6	1.557,26	8	1.638,30	0	6	1.557,26	8	1.638,30
1	7	1.598,35	10	1.728,71	1	7	1.598,35	9	1.681,74
2	8	1.638,30	12	1.836,77	2			10	1.728,71
3	9	1.681,74	13	1.899,01	3			11	1.781,56
4	10	1.728,71	14	1.961,24	4			12	1.836,77
5	11	1.781,56	15	2.018,81	5			13	1.899,01
6			16	2.083,38	6			14	1.961,24
7			17	2.136,23	7			15	2.018,81
8			18	2.199,65	8			16	2.083,38
9			18	2.199,65	9			17	2.136,23
10			18	2.199,65	10			18	2.199,65
11			18	2.199,65					
12			18	2.199,65					
13			18	2.199,65					
14			19	2.257,19					
15			19	2.257,19					
16			20	2.318,27					

#### 3.2 Salarisbedragen

Met uitzondering van leerling-werknemers, werknemers die zijn aangesteld in het kader van de Wet werk en bijstand en jonggehandicapten, ontvangen alle medewerkers een salaris dat gebaseerd is op de salarisschalen zoals deze in dit rechtspositiereglement vermeld staan.

Op 1 maart 2009 wordt de salarisreeks verhoogd met 3%.

#### 3.3 Functiewaardering

De functie van de werknemer is door de werkgever ingedeeld in één van de functiegroepen 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 en 80. De indeling wordt bepaald aan de hand van het overzicht functielijst KNR. Inschaling geschiedt op basis van de geadviseerde inschaling zoals vermeld bij de verschillende functies

### **3.4 Garantieregeling**

Werknemers die vóór 1 juli 2009 in dienst getreden zijn, behouden na invoering van het nieuwe salarisgebouw per 1 juli 2009 een integrale garantie op het salaris en de uitloop, zoals dat gold tot 1 juli. Deze salarisbedragen worden in de toekomst aangepast aan de algemene salarisaanpassingen.

### **3.5 Periodieke verhoging**

De periodieke verhoging wordt éénmaal per jaar toegekend per volledig kalenderjaar gemeeten vanaf de datum indiensttreding of bevordering tot een hogere functiegroep. Bij jeugdschalen wordt de periodiek toegepast per de maand waarin de werknemer verjaart.

Als een systeem van personeelsbeoordeling wordt gehanteerd, mag in enig jaar geen dan wel op meerdere momenten een periodiek worden toegekend.

### **3.6 Uitbetaling**

De werknemer moet uiterlijk twee dagen voor het einde van de kalendermaand, de zon- en feestdagen niet meegerekend, over zijn salaris kunnen beschikken. Bij wijzigingen in de salarisberekening moet de werknemer een schriftelijke specificatie ontvangen.

Volgens art.7: 625 BW 7. heeft de werknemer bij achterstallige loonbetalingen (later dan de derde werkdag na de wettelijke datum), aanspraak op verhoging wegens vertraging. Dit is:

- voor dag 4 tot en met dag 8 5 % van het salaris per werkdag;
- voor elke volgende dag 1 % van het salaris per werkdag.

De kosten kunnen oplopen tot een maximum van 50 % van het salaris.

### **3.7 Bevordering**

Bij een bevordering tot een hogere functie worden tenminste twee periodieken toegekend. Het nieuwe salaris moet echter tenminste gelijk zijn aan het minimum van de schaal van de functie waarnaar de werknemer is bevorderd. Anderzijds mag de beloning ook niet méér bedragen dan het maximum van de bij de hogere functie behorende schaal.

### **3.8 Bijzondere beloningen**

Een werkgever kan eenmalige of tijdelijke extra beloningselementen toekennen. Het is toegestaan dat daardoor het maximum van de schaal wordt overschreden.

### **3.9 Eindejaarsuitkering**

Een eindejaarsuitkering van 4% van het in het kalenderjaar verdiende salaris inclusief vakantiegeld en meerwerk.

De eindejaarsuitkering wordt voor werknemers van 22 jaar en ouder tenminste berekend over inpassingsnummer 12 (2008 = € 1.783,27), verhoogd met 8% vakantiegeld.

### **3.10 Eenmalige uitkering**

Werknemers ontvangen in december 2009 een eenmalige uitkering van 0,5% van het jaarsalaris plus vakantiegeld. De berekeningsgrondslag is identiek aan de eindejaarsuitkering.

Werknemers die maar een gedeelte van het jaar in dienst zijn geweest, ontvangen de eenmalige uitkering naar rato van het aantal maanden waarin zij in dienst zijn geweest.

De eenmalige uitkering wordt voor werknemers van 22 jaar en ouder tenminste berekend over inpassingsnummer 12 (2008 = € 1.783,27).

### **3.11 Levensloop**

Werknemers hebben recht op een werkgeversbijdrage in de levensloopregeling van 0,5% van het salaris. Deze bijdrage geldt ook voor de werknemers die niet deel nemen aan de levensloopregeling.

### **3.12 Vakantiebijslag**

#### *Artikel 3.1.13*

De vakantiebijslag bedraagt 8% van het uitgekeerde salaris. De periode waarover de vakantiebijslag wordt berekend, loopt van juni van het voorafgaande jaar tot eind mei van het lopende kalenderjaar.

De vakantiebijslag wordt éénmaal per jaar uitbetaald in de maand mei. De uitbetaling mag ook in twee termijnen, maar uiterlijk in de maand mei moet de vakantiebijslag volledig zijn uitbetaald.

De minimum vakantiebijslag geldt voor werknemers van 22 jaar en ouder en bedraagt per 1 mei 2008 € 1.673,81. Op 1 mei 2009 wordt de minimum vakantiebijslag verhoogd tot € 1.724,02.

### **3.13 Pensioen**

#### *Artikel 3.1.14*

De hoogte van de jaarlijkse premie wordt geregeld in het pensioenreglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn (voormalig PGGM) of in de pensioenregeling die de werkgever heeft getroffen. Van deze premie wordt 50% op de werknemers verhaald.

### 3.14 Gratificatie

#### *Artikel 3.1.15*

Het bruto maandsalaris bestaat uit het bruto maandsalaris plus de vakantiebijslag (afgerond op € 2,50).

Recht op een gratificatie heeft de werknemer die onafgebroken een periode van 12,5 jaar, 25 jaar of 40 jaar in dienst is geweest bij de werkgever.

De gratificatie bedraagt:

- 0,25 maandsalaris bij 12,5 dienstjaren;
- 0,5 maandsalaris bij 25 dienstjaren;
- 1 maandsalaris bij 40 dienstjaren.

Bij wijzigingen in de contractuele arbeidsduur gedurende de relevante dienstjaren, wordt het maandsalaris naar evenredigheid aangepast. Voor werknemers die voor 1 januari 2001 vielen onder het KNR rechtspositiereglement mei 2000 geldt een garantieregeling.

### 3.15 Spaarloonregeling

#### *Artikel 3.1.16*

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid om deel te nemen aan de spaarloonregeling.

### 3.16 Voorbereidende periode leerlingen

#### *Artikel 3.2.4*

##### Zakgeld

Voor leerling verpleegkundigen (kwalificatieniveau 4) geldt een voorbereidende periode van 9 maanden. Voor leerling verzorgenden-IG geldt een voorbereidende periode van 7 maanden. Voor leerling verzorgenden kan sprake zijn van een voorbereidende periode.

Gedurende de voorbereidende periode geldt een zakgeld van € 347,00 bruto per maand of € 319,00 bruto per periode.

##### Stagevergoeding

Leerlingen in de verzorgende, verpleegkundige en sociaal agogisch werk opleidingen, die in het kader van de BOL een stage volgen, ontvangen een stagevergoeding van € 275,00 bruto per maand, op voorwaarde dat er tenminste 144 uren stage wordt gelopen bij de werkgever.

De stagevergoeding is gebaseerd op een voltijdstage van 4 dagen per week. Wordt minder stage gevolgd, dan moet de stagevergoeding van € 275,00 naar rato van het werkelijk aantal stagedagen per week worden aangepast.

## **4. Arbeidsduur**

### **4.1 Arbeidsduur**

De voltijd-arbeidsduur bedraagt gemiddeld 36 uur per week. Dit wordt gemeten over een periode van zes maanden. Voor werknemers met een deeltijd baan wordt de arbeidsduur gerealiseerd op jaarbasis. Het is mogelijk dat de arbeidsduur meer bedraagt dan 36 uur per week, maar er geldt een maximum van gemiddeld 40 uur per week.



Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen om boven de contractuele arbeidsduur, gedurende een zekere periode maximaal 4 uur per week extra te werken, en waarbij deze extra uren in de vorm van vrije tijd worden gecompenseerd. De werknemer ontvangt dus geen geldelijke vergoeding voor deze uren. Alle arbeidsvoorwaarden blijven tijdens deze periode gebaseerd op de oorspronkelijke contractuele arbeidsduur.

### **4.2 Min/max contracten**

Als sprake is van een min/max contract, dan bedraagt de maximale arbeidsduur ten hoogste 200% van de minimale arbeidsduur.

De werknemer kan instemmen met een hoger maximum arbeidsduur dan 200% van het minimum, maar mag jaarlijks aangeven dat de maximum arbeidsduur moet worden teruggebracht tot 200% van het minimum. Als de minimale arbeidsduur niet meer aansluit bij de structurele inzet, moet de werkgever het minimum op verzoek van de werknemer aanpassen aan de realiteit.

De werknemer met een min/max contract kan aangeven op welke dagen of tijden arbeid kan worden verricht.

## 5. Werktijden

### 5.1 Werk- en rusttijden

#### *Artikel 5.1*

Op basis van de met de werknemer overeengekomen arbeidsduur stelt de werkgever de werktijden vast.

Daarbij moet de werkgever rekening houden met de belangen van de werknemer, waaronder voldoende hersteltijd tijdens en na het werk.



Uiterlijk 14 dagen voor de aanvang van de roosterperiode ontvangt de werknemer een opgave van de te werken tijden. Alleen in geval van bijzondere omstandigheden met een incidenteel karakter kan, na overleg tussen werkgever en werknemer afgeweken worden van een reeds uitgedeeld werkrooster.

Aan werknemers van 55 jaar en ouder wordt geen nachtdienst, bereikbaarheidsdienst, aanwezigheidsdienst of consignatiedienst opgedragen tussen 23.00 uur en 7.00 uur. Maakt de werknemer echter geen bezwaar, dan is het wel toegestaan.

Bij het vaststellen van de werktijden moet een onafgebroken rusttijd van tenminste 36 uur in acht worden genomen in elke aaneengesloten periode van 7 x 24 uur. Ook kan worden gekozen voor een rusttijd van tenminste 60 uur aaneengesloten in een aaneengesloten periode van 9 x 24 uur. Het is mogelijk deze 60 uur te bekorten tot 32 uur in elke periode van 5 achtereenvolgende weken.

### 5.2 Maximum arbeidstijd per dienst

#### *Artikel 5.1.1*

De maximale arbeidstijd per dienst bedraagt 10 uur. Alleen in incidentele en onvoorziene omstandigheden mag de arbeidstijd per dienst worden verlengd tot ten hoogste 12 uur.

### 5.3 Nachtdiensten

#### *Artikel 5.1.2*

Een nachtdienst is een dienst waarin meer dan één uur arbeid wordt verricht tussen 0.00 uur en 6.00 uur.

De werknemer mag maximaal 5 achtereenvolgende nachtdiensten werken. Werkgever en werknemer mogen in onderling overleg overeenkomen dat de werknemer 7 aaneengesloten nachtdiensten verricht, op voorwaarde dat het aantal nachtdiensten per 13 weken niet hoger is dan 35.

De maximale arbeidstijd per nachtdienst bedraagt 9 uur. Alleen in incidentele, onvoorziene omstandigheden mag de nachtdienst worden verlengd tot 10 uur.

## 5.4 Vrije weekeinden

### *Artikel 5.1.3*

De werknemer heeft recht op tenminste 22 vrije weekeinden per jaar. Op verzoek van de werknemer kan hiervan worden afgeweken, maar het aantal vrije weekeinden per jaar mag nooit lager zijn dan 17. Deze regel geldt niet op verzoek van die werknemers die uitsluitend in de weekeinden werken.

## 5.5 Pauzes

### *Artikel 5.1.4*

Per ochtend, middag, avond of nacht mag éénmaal een koffie- of theepauze worden genomen. Met instemming van de OR kan hiervan worden afgeweken vanwege organisatorische of bedrijfsbelangen. Een pauze korter dan 15 minuten is werktijd. Een pauze van tenminste 15 minuten is eigen tijd. Als een pauze eigen tijd is, moet de werkgever zodanige maatregelen treffen dat de werknemer ongestoord rust kan nemen.

## 5.6 Gebroken diensten

### *Artikel 5.4.1*

Het is de werkgever verboden om een gebroken dienst op te dragen, behalve als de werknemer hierom verzoekt. Een gebroken dienst is een dienst waarin de werktijd wordt onderbroken gedurende tenminste één uur en ten hoogste drie uren.

## 5.7 Verschoven diensten

### *Artikel 5.4.2*

Een verschoven dienst is een verplaatsing van vastgestelde arbeid naar een ander moment waarop de werknemer niet had hoeven werken. Bij wijzigingen in vastgestelde werktijden ontvangt de werknemer een schadeloosstelling indien voor vrijetijdsbesteding al uitgaven zijn gedaan.

Als de verschuiving binnen 24 uur wordt aangebracht, ontvangt de werknemer naast het loon over de uren van de verschoven dienst uitsluitend een overwerkvergoeding.

Bij een verschoven dienst is geen sprake van overwerk.

## 5.8 Overwerk

### *Artikel 5.5 en artikel 5.5.1*

Overwerk is arbeid die incidenteel wordt verricht boven de bij werktijdenregeling vastgestelde arbeidsduur. Of sprake is van overschrijding van de arbeidsduur wordt gemeten op half jaar-basis.

Er wordt alleen een vergoeding voor overwerk gegeven, als de werknemer opdracht tot overwerk heeft gekregen of mocht aannemen dat hij opdracht tot overwerk zou hebben gekregen (de werkgever stelt achteraf de noodzaak vast).

Overwerk voorafgaande aan of aansluitend op de normale dienst, van een half uur of korter wordt niet als overwerk beschouwd. Het overwerk begint dus te tellen op het moment dat het halfuur wordt overschreden. De overwerkuren worden naar boven afgerond op halve uren. Aan zwangere werknemers zal na de derde maand van de zwangerschap geen overwerk worden opgedragen, tenzij de werknemer er mee instemt om overwerk te verrichten.

## 5.9 Vacaturestelling bij overwerk

### *Artikel 5.5.2 en artikel 5.6*

Voor fulltimers geldt dat het aantal uren overwerk gemeten over een half jaar niet meer mag bedragen dan:

- 3,6 uur per week bij een salaris van maximaal regelnummer 48 (€ 3.965,61);
- 4,2 uur per week bij een salaris boven regelnummer 48.

Als dit aantal uren wordt overschreden, mag de werknemer verzoeken om assistentie of om het stellen van een vacature.

Voor parttimers geldt dat in het geval het aantal uren meerwerk over een half jaar gemeten meer is dan 15% van de contractuele arbeidsduur, op verzoek van de werknemer hem een aangepast contract wordt aangeboden. Als de werknemer daar niet om verzoekt, wordt hem assistentie verleend of een vacature gesteld.

## 5.10 Vergoeding overwerk (fulltime)

### *Artikel 5.5.3*

De vergoeding voor overwerk bestaat uit een compensatie in vrije tijd voor het aantal uren overwerk, plus een overwerktoeslag in de vorm van bruto salaris, bestaande uit een percentage van het uurloon:

- |      |                                                                                                                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25%  | voor overwerk tussen 6.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag, voor maximaal 5 uren per 7 dagen;                                                                |
| 50%  | voor overwerk tussen 22.00 uur en 6.00 uur op maandag tot en met vrijdag, aangevuld met het aantal uren van 25% dat boven het aantal van 5 uren per 7 dagen uitgekomen is; |
| 75%  | voor overwerk op zaterdag van 0.00 uur tot 18.00 uur en op dagen waarop de werknemer niet had hoeven werken;                                                               |
| 100% | voor overwerk op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zon- en feestdagen tussen 0.00 uur en 24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 uur en 24.00 uur.                       |

### Voorbeeld:

Een fulltime werknemer verricht 4 uur overwerk op woensdag aansluitend op de dienst welke om 17.00 uur behoorde te eindigen. De werknemer krijgt hiervoor 4 uren vrije tijd plus een overwerktoeslag van 4 uur x 25%.

Als deze werknemer die woensdag niet had hoeven werken en speciaal voor deze vier uren naar het werk gekomen zou zijn, zou de werknemer hiervoor 4 uren vrije tijd plus een overwerktoeslag van 4 uur x 75% hebben ontvangen.

Afhankelijk van de hoogte van het salaris zijn drempels ingebouwd. Is het salaris hoger dan regelnummer 48 (€ 3.965,61), dan worden de uren vergoed boven het gemiddelde van 6 uur overwerk per week. Er geldt dus een 'eigen bijdrage' van gemiddeld 6 uur per week.

## 5.11 Vergoeding overwerk (parttime)

### *Artikel 5.5.4*

De vergoeding voor het overwerk van parttimers bestaat uit het voor de werknemer geldende uurloon. Beter is het om te spreken van 'meer-uren' omdat geen overwerktoeslag wordt toegekend. Het aantal meer-uren moet worden bepaald over een periode van 6 maanden. Het aantal meer-uren is dan het verschil tussen de contractueel te werken uren en het aantal daadwerkelijk gewerkte uren, voor zover dit aantal niet uitstijgt boven fulltime. Het aantal uren dat uitstijgt boven fulltime moet dan worden vergoed zoals bij fulltime beschreven is.

## 5.12 Opnemen vergoeding overwerk (fulltime)

### *Artikel 5.5.5*

De compensatie van de vrije tijd voor het aantal uren overwerk, moet worden opgenomen uiterlijk in het kwartaal volgend op het half jaar waarin het overwerk is verricht. Werkgever en werknemer kunnen anders overeenkomen. Ook kunnen werkgever en werknemer overeenkomen de uren uit te betalen.

## 5.13 Onregelmatige dienst

### *Artikel 5.7 e.v.*

Een onregelmatige dienst betreft arbeid verricht op uren buiten de normale kantoortijden. Onder deze uren worden mede verstaan de extra gewerkte uren van parttimers, voor zover zij de 36 uren niet te boven gaan.

De onregelmatigheidstoeslag geldt uitsluitend voor werknemers die zijn ingedeeld in functie-groep 65 of lager.

De vergoeding voor het verrichten van een onregelmatige dienst is een toeslag op het salaris. Deze toeslag is een percentage van het uurloon, afhankelijk van het tijdstip waarop de arbeid verricht is. De percentages zijn:

- 22% tussen 6.00 uur en 7.00 uur en tussen 20.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- 38% tussen 6.00 uur en 8.00 uur en tussen 12.00 uur en 22.00 uur op zaterdag;
- 44% tussen 0.00 uur en 6.00 uur en tussen 22.00 uur en 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- 49% tussen 0.00 uur en 6.00 uur en tussen 22.00 uur en 24.00 uur op zaterdag;
- 60% tussen 0.00 uur en 24.00 uur op zon- en feestdagen en tussen 18.00 uur en 24.00 uur op 24 december en 31 december.

Het percentage wordt berekend over het uurloon van de maand waarin de werkzaamheden zijn verricht. Maar er geldt evenwel een maximum uurloon dat is afgeleid van regelnummer 20 (€ 2.250,75).

## 5.14 Afbouwregeling onregelmatige dienst

### *Artikel 5.7.4*

De onregelmatigheidstoeslag vormt voor veel werknemers een substantieel deel van het salaris. Als de onregelmatige dienst komt te vervallen of belangrijk vermindert, daalt het inkomen van de werknemer aanzienlijk. Ligt de oorzaak buiten de schuld van de werknemer

en is de daling niet van tijdelijke aard, dan heeft de werknemer recht op een tegemoetkoming.

Er gelden twee voorwaarden:

1. de werknemer moet tenminste drie jaren onafgebroken onregelmatige diensten hebben verricht (eventueel onderbroken door vakantie en ziekte);
2. het salarisverschil inclusief onregelmatigheidstoeslag vóór en ná de wijziging van het arbeidspatroon moet tenminste 2% bedragen.

Als aan de beide voorwaarden is voldaan, heeft de werknemer recht op een tegemoetkoming over een periode van drie jaar. De tegemoetkoming bedraagt het meerdere boven het verschil van 2% tussen het salaris vóór en ná de wijziging van het arbeidspatroon. Gedurende het eerste jaar is de tegemoetkoming 75% van de berekende vergoeding, gedurende het tweede jaar is dit 50% en gedurende het derde jaar is dit 25%.

## 5.15 Consignatie, aanwezigheids- en bereikbaarheidsdienst

### *Artikel 5.8*

Voor de uren doorgebracht in een bereikbaarheidsdienst, een consignatiedienst of een aanwezigheidsdienst ontvangt de werknemer van wie het salaris niet meer bedraagt dan regelnummer 88 (€ 6.809,24) een compensatie in vrije tijd. De compensatie bedraagt per uur in geval van:

- Bereikbaarheidsdienst en consignatiedienst
  - Op feestdagen uren x 3/18
  - Op zaterdag en zondag uren x 2/18
  - Op doordeweekse dagen uren x 1/18
- Dagaanwezigheidsdienst (tussen 6.00 uur en 24.00 uur)
  - Op feestdagen uren x 5/18
  - Op zaterdag en zondag uren x 4/18
  - Op doordeweekse dagen uren x 2/18
- Nachtaanwezigheidsdienst (tussen 0.00 uur en 6.00 uur)
  - Op feestdagen uren x 7/18
  - Op zaterdag en zondag uren x 6/18
  - Op doordeweekse dagen uren x 3/18

Als een werknemer in een periode van 12 weken gedurende meer dan 8 weekenddagen één van deze diensten verricht, ontvangt hij voor de meerdere diensten boven de 8 weekenddagen een toeslag van 50% van de compensatie.

## 5.16 Vergoeding voor arbeid bij aanwezigheids- en bereikbaarheidsdienst

### *Artikel 5.8.1 en artikel 5.8.2*

Als tijdens een bereikbaarheidsdienst, een dagaanwezigheidsdienst, een nachtaanwezigheidsdienst of een consignatiedienst arbeid moet worden verricht, ontvangt de werknemer een compensatie van het aantal gewerkte uren in vrije tijd aangevuld met een overwerktoeslag. Dit geldt voor zowel fulltimers als parttimers.

In het geval de werknemer is opgeroepen, ongeacht of dit een bereikbaarheidsdienst of een aanwezigheidsdienst is, wordt de werktijd tenminste gesteld op een half uur. Bij een bereikbaarheidsdienst wordt deze werktijd verhoogd met de werkelijke reistijd.

Voorbeeld:

Een werknemer wordt tijdens zijn bereikbaarheidsdienst opgeroepen. Hij woont 20 minuten rijden met de auto van het werk. Aangekomen bij de instelling moet hij 15 minuten werken, waarna hij weer naar huis kan gaan. Voor deze arbeid ontvangt de werknemer 30 minuten arbeid (afgerond op tenminste een ½ uur) plus 2 x 20 minuten reistijd is in totaal 70 minuten overwerk.

De vrije tijd dient binnen twee maanden te zijn opgenomen. De vrije tijd mag tot maximaal 50% worden omgezet in een geldbedrag. Alleen in overleg tussen werkgever en werknemer kan worden besloten de vrije tijd geheel in een geldbedrag uit te keren.

## 5.17 Slaapdienst

### *Artikel 5.9*

Een slaapdienst is een dienst, buiten de vastgestelde werktijd, gedurende welke de werknemer tussen 23.00 uur en 7.00 uur in de directe omgeving van de cliënt moet slapen en direct hulp moet kunnen bieden als de situatie van de cliënt dit noodzakelijk maakt.

Het kenmerkende verschil tussen een aanwezigheidsdienst en een slaapdienst is het ontbreken van een derde die de werknemer oproept om arbeid te verrichten. Bij een slaapdienst moet de werknemer dus zonder tussenkomst van een derde onmiddellijk arbeid kunnen verrichten.

De werknemer kan kiezen hoe de vergoeding voor de slaapdienst moet worden toegekend:

- Ofwel voor elke slaapdienst € 19,00 ongeacht het aantal uren dat deze dienst bedraagt plus vrije tijd voor het aantal uren van de slaapdienst, vermenigvuldigd met 1/4;
- Ofwel vrije tijd voor het aantal uren van de slaapdienst, vermenigvuldigd met 1/2.

De vrije tijd moet binnen twee maanden zijn opgenomen. Als het nodig is mag 50% van de vrije tijd in een geldbedrag worden omgezet.

## 5.18 Vakantiebegeleiding

Voor het gedurende de volledige etmalen begeleiden van cliënten tijdens de vakantieperiode ontving de werknemer op grond van het rechtspositiereglement 2004 een vergoeding van 4 uur per volledig etmaal. In het rechtspositiereglement 2009 is geen artikel meer opgenomen ten aanzien van het tijdens vakantie begeleiden van cliënten.

## 6. Werk en privé

### 6.1 Vakantieverlof

De werknemer heeft met behoud van salaris recht op het volgende aantal vakantie-uren per kalenderjaar op fulltime basis:



Leeftijd	Uren
18 jaar	246
19 jaar	238
20 jaar	231
21 tot 29 jaar	224
30 tot 39 jaar	231
40 tot 44 jaar	238
45 tot 49 jaar	246
50 tot 54 jaar	253
55 tot 64 jaar	317

Het verlof wordt maandelijks met 1/12 deel van het jaarverlof opgebouwd. Bij parttimers is de opbouw naar rato. Het aantal uren vakantieverlof wordt naar boven afgerond op halve uren of hele uren.

Een maand waarin de werknemer vóór de 16<sup>e</sup> begint met werken of ná de 15<sup>e</sup> met ontslag gaat, wordt als een volledige maand geteld.

### 6.2 Garantierегeling 55+

#### Artikel 6.1.2

Werknemers die op 31 december 2008 in dienst zijn bij de werkgever en 55 jaar of ouder zijn, behouden hun recht op leeftijdsverlof van 108 uren. Op fulltime jaarbasis hebben deze werknemers inclusief het leeftijdsverlof recht op 335 uren vakantieverlof.

De garantie van de zogenoemde 55+ regeling (4 dagen werken van 8 uur tegen het fulltime salaris) blijft nog gelden.

### 6.3 Opname verlof

#### Artikel 6.1.4

De werkgever moet de werknemer in de gelegenheid stellen zijn vakantieverlof op te nemen. De werknemer kan tenminste aanspraak maken op een periode verlof van drie aaneengesloten weken, inclusief het weekeinde ervoor en het weekeinde erna.

In het geval van bijzondere omstandigheden mag de werkgever aan de werknemer vragen om een eerder toegekende verlofperiode alsnog te wijzigen. Eventuele schade die de werknemer daardoor leidt, moet door de werkgever worden vergoed.

### *Artikel 6.2.8*

Als het organisatiebelang of het patiëntenbelang het opnemen van verlof in redelijkheid niet toelaat, kan de werkgever na overleg met de werknemer besluiten het aangevraagde verlof niet toe te kennen.

## **6.4 Feestdagverlof**

### *Artikel 6.2*

Het vakantieverlof is mede bedoeld voor verlof op feest- en gedenkdagen.

In het KNR Rechtspositiereglement wordt niet langer onderscheid gemaakt tussen feestdagen op doordeweekse dagen en feestdagen in het weekeinde. De toepassing van het zogenoemde verlofmandje maakt dit onderscheid overbodig.

De werknemer die in een vast patroon van maximaal drie dagen per week werkt en die in ieder geval op maandag en/of donderdag werkt en waarbij de feestdagen samenvallen met de werkdagen, moet in de gelegenheid worden gesteld om het werk op andere dagen te verrichten.

## **6.5 Betaald verlof bijzondere omstandigheden**

### *Artikel 6.2.1*

Het vakantieverlof is mede bedoeld voor verlof in verband met bijzondere persoonlijke omstandigheden of het kunnen voldoen aan wettelijke verplichtingen. In elk geval wordt daaronder begrepen:

- Huwelijk of registratie van partnerschap;
- Verhuizing;
- Bevalling van de echtgenote of partner, inclusief kraamverlof;
- Huwelijksjubilea;
- Overlijden van huisgenoten en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad;
- Rouwverlof rond het overlijden van voornoemde personen.

## **6.6 Bezoek arts, tandarts en specialist**

### *Artikel 6.2.2*

Het vakantieverlof is niet bedoeld voor bezoek aan de arts, tandarts en specialist, dat noodzakelijkerwijs gedurende werktijd moet plaatsvinden.

## **6.7 Calamiteitenverlof**

### *Artikel 6.2.3*

Als er in het gezin een zieke is en de werknemer de zorg voor de zieke moet regelen, heeft de werknemer recht op maximaal 24 uur betaald calamiteitenverlof per jaar. Het meerdere boven deze 24 uur is onbetaald verlof.

## **6.8 Zorgverlof**

### *Artikel 6.2.4*

Bij zeer ernstige ziekte van de partner, ouders, kind of verwant waarmee wordt samengewoond, en waarvoor thuisverpleging nodig is, wordt daartoe aan de werknemer maximaal drie maanden betaald zorgverlof verleend. Een verklaring van een arts met betrekking tot de noodzaak is vereist.

Tijdens de periode van zorgverlof worden geen verlofrechten opgebouwd.

## **6.9 Verlenging bevallingsverlof**

### *Artikel 6.2.5*

Aansluitend op het betaald bevallingsverlof kan aan de werknemer, die dit wenst, voor een periode van maximaal vier weken onbetaald verlengd bevallingsverlof worden toegekend.

## **6.10 Ouderschapsverlof**

### *Artikel 6.2.6*

Zolang een kind van een werknemer nog geen 8 jaar oud is, heeft de werknemer recht op onbetaald ouderschapsverlof. De toekenning is onafhankelijk van het aantal kinderen.

Het ouderschapsverlof kan zijn:

- Onbetaald verlof over 50% van de contractuele arbeidsduur voor maximaal 6 maanden;
- Onbetaald verlof over 100% van de contractuele arbeidsduur voor maximaal 6 maanden, welke op verzoek van de werknemer en in overleg met de werkgever eenmalig verlengd kan worden met nog eens 6 maanden.

## **6.11 Premies tijdens onbetaald verlof**

### *Artikel 6.2.9*

De werkgever kan tijdens periodes van onbetaald verlof de verschuldigde pensioenlasten verhalen op de betreffende werknemer.

Als de werknemer tijdens het ouderschapsverlof of (onbetaald) verlengde bevallingsverlof de pensioenverzekering vrijwillig voortzet, dan draagt de werkgever bij in de premie in dezelfde mate als hij zou hebben gedaan zonder dat sprake was van verlof.

Als de werknemer achteraf na het onbetaald verlof het dienstverband niet tenminste 6 maanden voortzet, wordt de werkgeversbijdrage alsnog op de werknemer verhaald.

Een werknemer die in aanmerking komt voor een werkgeversbijdrage in de basisaanvullende regeling, behoudt deze aanspraak ook tijdens een periode van onbetaald ouderschapsverlof of verlengde bevallingsverlof.

## **6.12 Premies tijdens levensloopverlof**

Op voorwaarde dat de werknemer ten minste een inkomen uit de levensloop heeft van 70% van het laatstgenoten salaris, betaalt de werkgever tijdens het verlof het werkgeversdeel van de pensioenpremie.

## **7. MKSA**

### **7.1 Inrichting Meerkeuzesysteem**

De KNR heeft besloten het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden niet als verplichting op te nemen in het rechtspositiereglement omdat een verplichte toepassing met name voor de vele kleine werkgevers te complex wordt geacht. Het is aan de werkgevers om te bepalen of een meerkeuzesysteem wordt aangeboden. Heeft een werkgever hiertoe besloten, dan kan hij in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging de invulling en inrichting van het meerkeuzesysteem bepalen. Dit betreft onder andere het bepalen van de bronnen en doelen.

### **7.2 Randvoorwaarden**

#### *Artikel 7.3*

Als de werknemer een tijdbron inzet voor een oriëntatie op zijn beroeps-/loopbaan wordt de waarde van de tijdbron verhoogd tot 120%.

Als de werknemer een tijdbron inzet voor extra pensioen, wordt de waarde van de tijdbron verhoogd tot 115%.

## 8. Ziekte



### 8.1 Loondoorbetaling bij ziekte

Gedurende een termijn van 104 weken heeft een werknemer recht op loondoorbetaling wegens arbeidsongeschiktheid. De eerste 52 weken van de arbeidsongeschiktheid is de loondoorbetaling 100% van het bruto salaris. Gedurende de volgende 52 weken is de loondoorbetaling 70% van het bruto salaris.

De loonbetaling in het tweede jaar van ziekte mag niet lager zijn dan het wettelijk minimumloon.

Onder bruto maandsalaris wordt verstaan:

- Het bruto maandsalaris op het moment van ziek worden;
- Overige structurele looncomponenten.

Dit bruto maandsalaris wordt op een later moment slechts gewijzigd als er sprake is van een periodieke verhoging (de anciënniteit) of als er een algemene verhoging van het salaris plaats vindt op basis van de cao.

Een belangrijk verschil t.o.v. het rechtspositiereglement 2004 is de formulering van de berekeningsgrondslag voor de loondoorbetaling. Werd voorheen gesproken over het behoud van het netto salaris, in het rechtspositiereglement 2009 wordt gesproken over de loondoorbetaling van het bruto salaris.

Opmerkelijk is het feit dat niet meer gesproken wordt over de onregelmatigheidstoelage of de extra uren in de ziekgeldberekening. Dit wordt veroorzaakt door het ontbreken van de bepaling: *“plus de overige bestanddelen die als loon worden aangemerkt in de relevante dagloonregelen wettelijke sociale werknemersverzekeringen, welke hoogte op maandbasis wordt gemeten over een periode van zes maanden voorafgaande aan de maand waarin de ongeschiktheid ten gevolge van ziekte is ingetreden”*. In plaats van deze tekst wordt in artikel 8.1 lid 2b gesproken over *Overige structurele looncomponenten*.

In het tweede jaar van ziekte wordt geen periodieke verhoging meer toegekend.

Het bruto salaris wordt verminderd met:

- de uitkeringen die de werknemer op grond van zijn ziekte rechtstreeks ontvangt;
- de inkomsten die de werknemer tijdens zijn ziekte, zowel binnen als buiten de dienstbetrekking ontvangt voor verrichte werkzaamheden gedurende de tijd die hij normaal gesproken zou hebben gewerkt.

Tijdens de twee jaar ziekte behoudt de werknemer recht op het vakantiegeld en de eindejaarsuitkering.

Als de werknemer tijdens zijn ziekte in het kader van zijn reïntegratie arbeid verricht, worden deze arbeidsuren uitbetaald tegen 100%.

## 8.2 Loondoorbetaling bij ziekte bij min-maxcontract

### *Artikel 8.1.1*

Het bruto maandsalaris dat bij ziekte van een werknemer met een min-maxcontract moet worden uitbetaald, moet worden berekend over de werkafspraken die op dat moment golden. Voor de perioden dat er nog geen werkafspraken zijn gemaakt bestaat het door te betalen salaris uit:

- Het vaste deel van de contract-uren (het minimum);
- Het variabele deel als het gemiddelde van de drie voorafgaande maanden.

## 8.3 WIA 0 – 35%

Als na twee jaar ziekte de WIA keuring uitwijst dat de mate van arbeidsongeschiktheid lager is dan 35% is er geen grond voor ontslag. Als de werknemer daarna zijn oude werkzaamheden weer uitvoert, ontvangt hij 100% van zijn salaris. In het geval de werknemer een andere functie gaat vervullen, heeft de werknemer aanspraak op het salaris dat bij die functie hoort.

## 8.4 Verlagen loondoorbetaling

### *Artikel 8.1.5 lid 1*

Als de werknemer de verplichtingen die de werkgever op grond van de wet of een eigen regeling heeft gesteld niet nakomt, heeft de werkgever in de eerste 52 weken het recht om het bruto salaris te verminderen tot 70%.

## 8.5 WGA premie

### *Artikel 8.1.6*

Een werkgever mag een deel van de gedifferentieerde WGA-premie op het loon inhouden. De maximale inhouding bedraagt 50% van de gedifferentieerde WGA-premie, na aftrek van de zogenoemde rentehobbel.

## 8.6 Beleid

De werkgever dient de volgende zaken te regelen:

- (*Artikel 8.2.1*) Een plan van aanpak inzake de arbeidsomstandigheden, aansluitend op de binnen de instelling geconstateerde arbeidsrisico's;
- (*Artikel 8.2.2*) Voldoen aan de op grond van de Arbowet uit te voeren RI&E.
- (*Artikel 8.3.3*) Bescherming tegen seksuele intimidatie;
- (*Artikel 8.3.4*) Bescherming tegen agressie en geweld.

## 9. Reiskostenvergoeding

### 9.1 Eigen instellingsregelingen

Instellingen hadden de bevoegdheid om eigen regelingen met de OR/PVT overeen te komen. Deze regelingen blijven ook ná 1 januari 2009 van kracht. Werkgevers en OR of PVT zijn wel verplicht om deze instellingsregelingen weer op de agenda te zetten en de bepalingen te spiegelen aan hetgeen nu in de betreffende artikelen van het rechtspositiereglement cao staat. Er bestaat echter geen verplichting om de instellingsregeling te wijzigen.



### 9.2 Vergoeding van reiskosten vaste standplaats

#### *Artikel 9.1*

Een werknemer met een vaste standplaats heeft recht op een tegemoetkoming in de kosten van het eenmalig dagelijks heen en weer reizen van zijn woning naar de standplaats. Deze kosten worden bepaald op de laagste klasse van het openbaar vervoer. Daarbij worden ook geteld de kosten voor het gebruik van de tunnel, brug of veer.

De te vergoeden kosten worden gemaximeerd op:

- € 118,79 vanaf de maand februari 2008.

Dit maximum wordt aangepast bij wijzigingen van de tarieven van het openbaar vervoer.

Op de te vergoeden kosten wordt een eigen bijdrage in mindering gebracht van:

- € 56,50 vanaf de maand februari 2008.

Komt een werknemer met het eigen vervoer, dan worden de te vergoeden kosten berekend op basis van de kosten die de werknemer zou hebben gemaakt als hij het aantal af te leggen kilometers met het openbaar vervoer laagste klasse zou hebben gereisd.

Werkt een werknemer niet alle dagen van de week, dan dient het bedrag van de reiskostenvergoeding naar rato van het aantal werkdagen te worden vastgesteld (dus niet naar rato van de deeltijdfactor).

De werkgever kan in overleg met de OR of PVT een afwijkende regeling voor de werknemers vaststellen.

*Voor zover de reiskostenvergoedingen in het kalenderjaar fiscaal bovenmatig zijn, worden zij geacht mede te strekken tot vergoeding van reiskosten die de werkgever in zoverre nog wel aanvullend belastingvrij kan vergoeden.*

### 9.3 Zakelijk reizen

#### *Artikel 9.4.2*

Incidentele dienstreizen in opdracht van de werkgever worden vergoed:

- Tegen de kosten van het openbaar vervoer op basis van het laagste klasse tarief;
- Tegen een vergoeding per kilometer indien met toestemming van de werkgever gebruik is gemaakt van de auto.

- De vergoeding voor het gebruik van de auto bedraagt vanaf 1 juli 2008 € 0,27 netto per kilometer (te bruteren).

#### **9.4 Extra reizen woon-werkverkeer**

##### *Artikel 9.4.1*

De werknemer heeft recht op een reiskostenvergoeding gebaseerd op de laagste klasse openbaar vervoer bij:

- Gebroken diensten met een onderbreking langer dan 3 uur;
- Overwerk niet aansluitend op de normale arbeidstijd;
- Aanwezigheidsdienst niet aansluitend op de normale werktijd.
- Oproep in het kader van de bereikbaarheidsdienst.

Als de werknemer gebruik maakt van de eigen auto kan een vergoeding worden toegekend op basis van het aantal reiskilometers. De vergoeding bedraagt in dat geval € 0,27 netto per kilometer.

## 10. Wachtgeld

### 10.1 Recht

#### *Artikel 9.8.1*

Aan een werknemer wordt een wachtgeld toegekend als de arbeidsovereenkomst niet vrijwillig eindigt wegens:

- Gehele of gedeeltelijke opheffing van de functie;
- Reorganisatie waardoor de werkzaamheden overbodig geworden zijn;
- Fusie, liquidatie of gehele dan wel gedeeltelijke sluiting van de instelling;
- Onbekwaamheid van de medewerker, buiten diens schuld, tenminste 50 jaar oud en tenminste 15 jaar in dienst bij de instelling.

Een voorwaarde voor de toekenning is het recht op WW-uitkering.

De wachtgeldregeling gaat in op de dag van het ontslag.

De verplichting ontstaat op het moment dat de werkgever de schriftelijke mededeling van het ontslag doet. Als de werknemer vóór de dag van het ontslag een andere baan aanvaardt met een lager salaris, wordt vanuit de wachtgeldverplichting op het nieuwe salaris aangevuld tot de hoogte van de wachtgeldverplichting.

### 10.2 Duur van het wachtgeld

#### *Artikel 9.8.2*

Het wachtgeld wordt toegekend voor een periode van 3 maanden, vermeerderd met 3 maanden voor elk vol dienstjaar. De maximale duur van het wachtgeld is echter gelijk aan de looptijd van de voor de werknemer geldende loongerelateerde WW-uitkering.

Gaat de werknemer binnen 5 jaar met pensioen en werkt hij tenminste 10 jaar bij de instelling, dan wordt de duur van het wachtgeld in alle gevallen verlengd tot de datum waarop het pensioen ingaat.

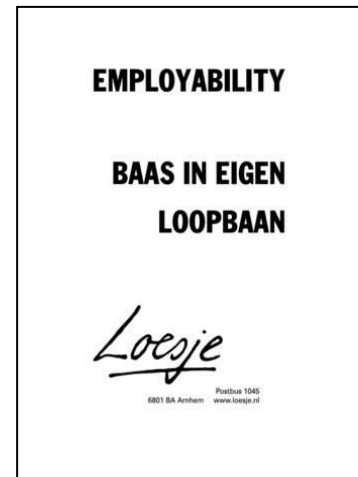
Voor de bepaling van het aantal dienstjaren moeten naast de jaren bij de huidige werkgever ook de jaren worden geteld van diens rechtsvoorganger(s).

### 10.3 Hoogte van het wachtgeld

#### *Artikel 9.8.3*

Het wachtgeld wordt vanaf het moment van ontslag geleidelijk afgebouwd van 100% naar 70% van het salaris. De afbouw is als volgt:

- Maand 1 t/m 6           100% van het laatst genoten salaris
- Maand 7 t/m 9           80% van het laatst genoten salaris
- Maand 10 t/m 33       75% van het laatst genoten salaris
- Resterende looptijd   70% van het laatst genoten salaris



Het laatst genoten loon bestaat uit:

- Het laatst genoten bruto maandsalaris (bij een variabel salaris geldt het jaargemiddelde);
- De inconveniëntentoeslag op maandbasis, gemeten over een heel kalenderjaar.

In de tekst wordt geen melding gemaakt van de onregelmatigheidstoeslag.

#### **10.4 Pensioenbijdrage**

##### *Artikel 9.8.4*

Als de wachtgelder besluit tot vrijwillige voortzetting van deelneming in de toepasselijke pensioenregeling, neemt de werkgever tijdens de wachtgeldperiode de werkgeversbijdrage van de pensioenpremie voor zijn rekening, zoals het geval zou zijn geweest als de werknemer nog in dienst was.

De wachtgelder is verplicht een bijdrage uit het fonds FVP aan te vragen.

## 11. Overige zaken

### 11.1 Overlijden

#### *Artikel 9.5*

Als een werknemer komt te overlijden, verstrekt de werkgever een uitkering op basis van het laatst verdiende loon over de periode vanaf het moment van overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand na de maand van overlijden.



De betaling is belasting- en premievrij, met uitzondering van de betaling over de maand van overlijden.

De overlijdensuitkering komt toe aan:

- De partner, van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde  
Is daar geen sprake van, dan
- Diens minderjarige kinderen  
Is daar geen sprake van, dan
- Degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en voor wie hij grotendeel in de kosten van het bestaan voorzag.

Is ook daar geen sprake van dan is geen overlijdensuitkering verschuldigd. Maar de werkgever kan wel besluiten de uitkering geheel of gedeeltelijk te doen toekomen aan degene die daar naar de mening van de werkgever op grond van billijkheidsoverwegingen voor in aanmerking komt.

### 11.2 Garantierегeling premie ziektekostenverzekering

#### *Artikel 9.9.5*

Op 1 januari 2009 gaat een garantierегeling in werking welke inhoudt dat de werknemers die voor zichzelf en hun gezinsleden op basis van het KNR-rechtspositiereglement op 31 december 2008 recht hadden op een tegemoetkoming in de kosten van de basisaanvullende ziektekostenverzekering, een vergoeding behouden. Deze vergoeding bedraagt tweederde van de premiekosten van de basisaanvullende verzekering met een maximumbedrag dat jaarlijks wordt vastgesteld.

## 12. Functiewaardering

### *Hoofdstuk 11*

De KNR kent een functielijst. Deze is als bijlage E aan het rechtspositiereglement toegevoegd. Basis voor de indeling van een functie is de daadwerkelijk uitgeoefende functie, zoals deze is vastgelegd in een functiebeschrijving,. Indeling van een functie volgt uit de toepassing van het overzicht functielijst KNR en op basis van de daarbij geadviseerde inschaling.

## 13. Model-regeling sociaal plan

Hoofdstuk 12 bevat een model-regeling voor een sociaal plan. Deze was als bijlage D aan het rechtspositiereglement 2004 toegevoegd. De regeling kan als model dienen voor een op te stellen sociaal plan in geval van samengaan, reorganisatie, dan wel gehele of gedeeltelijke opheffing of herhuisvesting van gemeenschappen van religieuzen waarbij ten minste 10 werknemers direct zijn betrokken.

### *Artikel 9.8.10*

Indien voor 20 of meer werknemers sprake is van een (dreigend) collectief ontslag is de werkgever op grond van artikel 9.8.10 van het rechtspositiereglement verplicht met werknemersorganisaties overleg te voeren over de in een sociaal plan op te nemen wachtgeldregeling en daarbij een positieve afwijking ten opzichte van de wachtgeldregeling van het rechtspositiereglement af te spreken.

## 14. Basis-rechtspositiereglement

### 14.1 Start

Een fors aantal artikelen uit de oude Cao V&V vinden we niet terug in de nieuwe CAO VVT 2008 - 2010. Hiermee wordt beoogd een deel van het arbeidsvoorwaardenoverleg terug te brengen naar instellingsniveau. Deze artikelen moeten op instellingsniveau onderwerp van overleg gaan worden tussen werkgever en ondernemingsraad. Voor deze onderwerpen moeten dus eigen instellingsregelingen worden ontworpen.



De KNR heeft besloten voor de vele bij de KNR aangesloten organisaties die hetzij onvoldoende omvang hebben voor het instellen van een ondernemingsraad en voor die organisaties waarin geen ondernemingsraad actief is, in deze onderwerpen te voorzien door opname van hoofdstuk 13. Organisaties met een ondernemingsraad dienen - in navolging van de CAO VVT- een ondernemingsovereenkomst te sluiten. Aan het rechtspositiereglement is hiervoor een model toegevoegd (bijlage G).

## 14.2 Ondernemingsovereenkomst

De model-ondernemingsovereenkomst bevat de bepaling dat per 1 januari 2009 de bestuurder en de OR de regeling van hoofdstuk 13 integraal en ongewijzigd over in de ondernemingsovereenkomst. Zonder een dergelijke bepaling zou er voor organisaties met een ondernemingsraad bij de start van dit nieuwe rechtspositiereglement niets geregeld zijn voor de betreffende onderwerpen. Eventuele eigen regelingen per 31 december 2008 blijven eveneens van kracht.

## 14.3 Eigen invulling

Na 1 januari 2009 kan een werkgever in overleg met de OR over de hierna genoemde onderwerpen eigen regelingen vaststellen, die in de plaats komen van de regelingen zoals deze bij de eerste vulling van de ondernemingsovereenkomst zijn geformuleerd.

Deze eigen regelingen kunnen voor bepaalde of voor onbepaalde tijd gelden.

Komen werkgever en OR niet tot overeenstemming over een bepaalde regeling, dan blijft de oorspronkelijke tekst van 1 januari 2009 van kracht. Instemming van de OR is in alle gevallen vereist. De OR is verplicht, voorafgaande aan de instemming met de eigen regeling, de achterban te raadplegen.

Wijzigingen in de ondernemingsovereenkomst worden door de werkgever aan de werknemers gemeld.

## 14.4 Onderwerpen

De bedoelde artikelen die door middel van de ondernemingsovereenkomst naar lokaal niveau kunnen worden getild zijn:

- Scholing en ontwikkeling
  - Bruikleen leermiddelen, renteloze lening en stagevergoeding
  - Arbeidsovereenkomst met leerling-werknemers
  - Bij- en nascholing
  - Loopbaanadvies en individueel scholingsbudget
  - Bijdrage beroepsorganisaties
  - Vergoeding BIG-registratie
- Beoordelingsregeling, inclusief beloningsaccenten
  - Al of niet toekennen van periodieke verhogingen
  - Waarneming van een hogere functie
  - Bijzondere toeslagen, zoals de arbeidsmarkttoeslag
- Invulling meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden
  - De gehele regeling met uitzondering van aanvullende pensioenaanspraken
- Vergoedingen
  - Maaltijdverstrekking en telefoonvergoeding (aanwezigheidsdienst / bereikbaarheidsdienst)
- Diverse verplichtingen van werkgever en werknemer
  - Oplossing voor het niet meer in wisselende diensten kunnen werken vanaf 45 jaar
  - Functioneringsgesprekken

- Acceptatie afwijkende werktijden en verplichting tot deelname scholing
- Belangenbehartiging
- Rechtsbijstand
- Ziekte door derden
- Melding afwezigheid
  - Ziekmeldingenreglement
- Verhuiskostenregeling

## 15. Garantierегeling

### Bijlage C bevat een garantierегeling

Gehandhaafd blijven

- De salarisgarantie van artikel 3.1.7 Rechtspositiereglement 2004 (invoering functiewaardering);
- Werknemers aangesteld in het kader van het Besluit in- en doorstroombanen 2000 – 2003 resp. de Wet werk en inkomen;
- De overgangsregeling 55+ voor werknemers die vóór 1 april 2004 gebruik maakten van de 55+regeling.



Aan deze regeling wordt toegevoegd dat de verlofuren als volgt wijzigen:

- Bij een salaris dat het bedrag behorende bij inpassingstabel nr. 35 niet overschrijdt: 242 uren;
- Bij een salaris dat het bedrag behorende bij inpassingstabel nr. 35 wel overschrijdt: 243 uren.