

(Samen)werken met gezond verstand

hoofdpijnen CAO UMC 2008 - 2011



CAO van de toekomst

Gezond verstand, daar draait het om als u met de CAO in de hand afspraken maakt. In deze uitgave vindt u vooral hoofdlijnen, weinig details. Veel van wat er in de volledige tekst van de CAO staat, kunt u namelijk met gezond verstand in overleg met uw leidinggevende op maat regelen. Deze samenvatting is tot stand gekomen in samenspraak tussen de vertegenwoordigers van werkgevers en werknemers. Het sluit aan op de 'CAO van de toekomst' waarover werknemersorganisaties en NFU momenteel praten. Sleutelbegrippen daarbij zijn de ontwikkeling van medewerkers, ruimte voor individueel maatwerk, gelijkwaardigheid en wederzijdse flexibiliteit tussen organisatie en medewerker, zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid en gezamenlijk zoeken naar oplossingen. Dit vraagt om belangrijke veranderingen in zowel de CAO-afspraken als de cultuur binnen de UMC's. Het doel van de CAO-vernieuwing is UMC's en hun medewerkers adequaat te laten inspelen op de veranderende arbeidsmarkt en de wijzigende zorgmarkt.

Namens werknemersorganisaties

Namens NFU

Marieke van den Berg
Dick Hamaker
Brigitte Sprokholt
Jolanda Dieterich

Hans Büller



Wat is een CAO?

CAO staat voor collectieve arbeidsovereenkomst. Dat is een verzameling afspraken tussen vertegenwoordigers van werkgevers en werknemers over arbeidsvoorwaarden als salaris, arbeidsduur en verlof. De CAO voor de UMC's geldt voor medewerkers van AMC, Maastricht UMC+, Erasmus MC, LUMC, UMCG, UMC St Radboud, UMC Utrecht en VUmc. Juridisch gezien is voor VUmc en UMC St Radboud sprake van een CAO. Voor de zes openbare UMC's is formeel sprake van een publiekrechtelijke rechtspositieregeling. De werkgevers zijn verenigd in NFU (Nederlandse Federatie van Universitair Medische Centra). NFU onderhandelt met de centrales van overheidspersoneel, te weten: het Ambtenarencentrum (Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, FBZ), de Algemene Centrale van Overheidspersoneel (ABVAKABO FNV), de Christelijke Centrale van Overheids- en Onderwijspersoneel (CNV Publieke Zaken) en de Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij Overheid, Onderwijs, Bedrijven en Instellingen (NU'91, Unie Zorg en Welzijn, de Jonge Orde en VAWO). Naast afspraken die voor medewerkers van alle UMC's gelden, maken werkgevers en werknemers ook per UMC afspraken over sociale plannen.

Volledige CAO-tekst

Een digitale versie van de complete CAO UMC 2008-2011 vindt u op intranet en op www.nfu.nl. Een gedrukte uitgave kunt u krijgen bij de afdeling p&o. Aan deze samenvatting kunt u geen rechten ontleen. De volledige CAO is bindend voor de acht UMC's en de medewerkers.

Hij = zij

Voor de leesbaarheid staat er in deze uitgave alleen 'hij'. Maar daarmee wordt uiteraard ook 'zij' bedoeld.

Deeltijd evenredig

De afspraken in de CAO gaan uit van een medewerker die volledig werkt. Medewerkers die parttime werken hebben in het algemeen naar evenredigheid van hun arbeidsduur aanspraak op wat er in de CAO staat.

Werving, selectie, in dienst, uit dienst 9

Scholing, loopbaan en functioneren 13

Inkomen 15

Vergoedingen en tegemoetkomingen 21

Werktijd, vrije tijd, verlof 23

Ziekte en arbeidsongeschiktheid 27

Disciplinaire maatregelen 29

CAO à la carte 31

Bijzondere bepalingen 33

voor basisartsen, arts-assistenten, academisch medisch specialisten,
leerlingen, onderzoekers in opleiding

Bijlagen: salarisschalen, trefwoorden 35



(Samenvatting van de hoofdstukken 2, 9 en 12 (a) CAO UMC 2008-2011)

Werving, selectie, in dienst, uit dienst

Zorgvuldige selectie

Bij werving en selectie hanteren de UMC's de Sollicitatiecode van de Nederlandse Vereniging voor Personeelbeleid (NVP). Deze code bevat basisregels die organisaties in acht behoren te nemen bij de werving en selectie. De code biedt normen voor een transparante en eerlijke werving en selectie-procedure.

VUmc en UMC St Radboud enkele andere regels

VUmc en UMC St Radboud kennen enkele afwijkende regels. Dat komt omdat deze ziekenhuizen van oudsher vallen onder het privaatrecht, wat weer te maken heeft met de ontstaansgeschiedenis van deze UMC's. De belangrijkste afwijking is dat UMC St Radboud en VUmc bij een dienstverband voor twee jaar of langer en bij een dienstverband voor onbepaalde tijd een proeftijd van maximaal twee maanden kunnen hanteren. Bij het aangaan van een dienstverband van minder dan twee jaar is een proeftijd van één maand mogelijk.

Bij een dienstverband voor onbepaalde tijd zijn ook de opzegtermijnen anders voor medewerkers en UMC:

in dienst	opzegtermijn
> 12 maanden	3 maanden
6-12 maanden	2 maanden
< 6 maanden	1 maand

De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de volgende maand.

VUmc en UMC St Radboud kennen ook een afwijkende beroepsprocedure voor wie het niet eens is met de gang van zaken in het UMC. Uiteraard staat het eenieder vrij naar de rechter te stappen.

Tijdelijk dienstverband

Als u bij een UMC gaat werken krijgt u een dienstverband voor bepaalde of onbepaalde tijd. Dienstverbanden voor bepaalde tijd kennen grenzen in hun lengte. Er zijn vier soorten tijdelijke dienstverbanden: bij wijze van proef, voor een bepaalde periode, voor een bepaald werk, voor een opleiding. Uiterlijk twee maanden voordat de periode afloopt, ontvangt u schriftelijk bericht over het vervolg. Behalve als uw dienstverband is gekoppeld aan een opleiding. Het dienstverband mag een beperkt aantal keren worden verlengd. Onderbrekingen van minder dan drie maanden tellen niet als onderbreking.

1 Bij wijze van proef

Een proefperiode gaat na goed functioneren over in een vast dienstverband. Een proefperiode duurt hoogstens één jaar en mag daarna met ten hoogste één jaar worden verlengd.

2 Voor een bepaalde periode

Een dienstverband voor een bepaalde periode mag in totaal maximaal drie jaar duren, verdeeld over hoogstens drie dienstverbanden. Bij aanvang mag de periode maximaal twee jaar zijn. Een dienstverband voor een bepaalde periode kan een combinatie zijn van een minimum met een maximum aantal uren per jaar en per week. Ook is het mogelijk oproepwerkzaamheden te doen, waarbij het minimum aantal uren nul is. U wordt ten minste 24 uur van tevoren opgeroepen.

3 Voor een bepaald werk

Een dienstverband voor een bepaald werk mag in totaal vijf jaar duren. Daarna mag het eenmalig met zes maanden worden verlengd. Dat mag alleen als u daarmee niet meer dan drie dienstverbanden krijgt.

Dienstverband verlengen?

Vraag: Mijn tijdelijke dienstverband is al een keer verlengd, maar het project is nog niet af. Mag het UMC het nog een keer verlengen?

Antwoord: Ja, het UMC mag het dienstverband twee keer verlengen bij een project. Voorwaarde is dat u in totaal niet langer in dienst bent dan vijf jaar en zes maanden.

4 Voor een opleiding

Wie in opleiding is, zoals arts-assistenten, ok-assistenten en radiologisch laboranten, krijgt een dienstverband voor de duur van de opleiding. Na afronding van de opleiding onderzoekt het UMC of een vast dienstverband mogelijk is.

Overplaatsing en ander werk

Het UMC kan u onder bepaalde voorwaarden een andere functie opdragen of verplichten (tijdelijk) ander werk te doen.

Nevenwerkzaamheden melden?

Vraag: Ik ben buiten werktijd bij een andere organisatie af en toe acteur bij rollenspelen, heb ik daarvoor toestemming nodig van het UMC?

Antwoord: U hebt geen toestemming nodig voor nevenwerkzaamheden, als deze het belang van het UMC of het goed uitvoeren van uw functie niet kunnen schaden. Overleg bij twijfel met uw leidinggevende.

Geheimhouding

U bent verplicht geheim te houden wat u in uw functie ter kennis komt. Deze verplichting geldt ook na opzegging of beëindiging van het dienstverband.

Ssst

Tijdens een dienstreis bespreken collega's de budgetoverschrijding van een afdeling. De naam van meneer De Bruijn floept eruit als iemand met een gat in zijn hand. Toevallig zit een medewerker van de zorgverzekeraar in de trein die met meneer De Bruijn over kostenbeheersing moet gaan spreken. Onder geheimhouding valt ook dat u niet in het openbaar spreekt over administratieve, medische of wat voor onderwerpen dan ook die het UMC aangaan.

Zelf ontslag nemen

Als u zelf om ontslag vraagt, eindigt uw dienstverband niet eerder dan een maand en niet later dan drie maanden na uw verzoek.

Pensioen en FPU

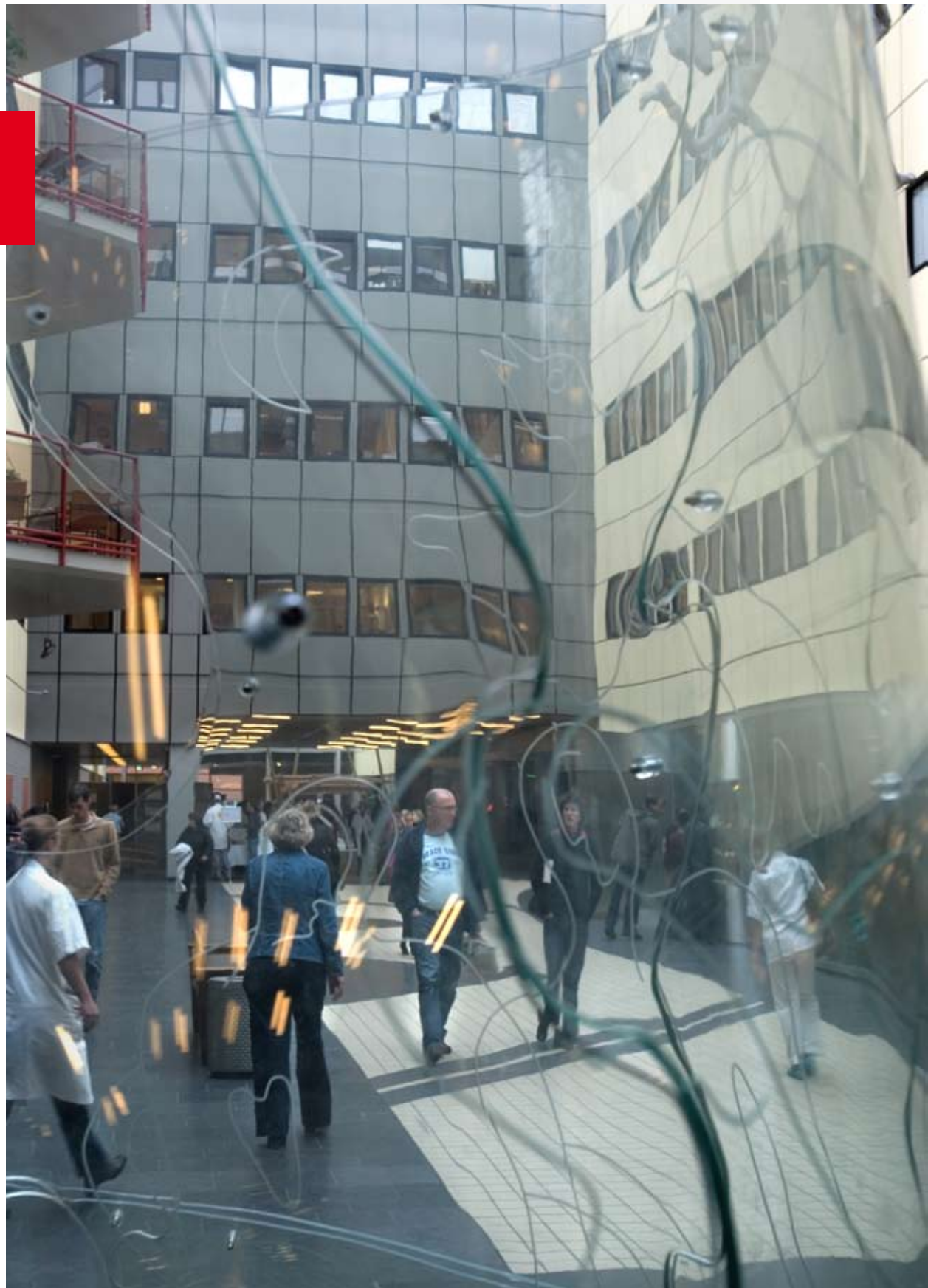
Als u de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, of een eerdere datum van pensionering vanwege bijvoorbeeld FPU, kan het UMC u eervol ontslag verlenen. FPU staat voor flexibel pensioen en uittreden. U kunt alleen met FPU als u geboren bent voor 1 januari 1950 en sinds 1 april 1997 doorlopend in dienst bent geweest bij een werkgever die bij het ABP is aangesloten. Als u geboren bent na 1 januari 1950 dan kunt u gebruik maken van flexpensioen tussen 60 en 70 jaar. Ook kunt u met deeltijdpensioen. Doorwerken na 65 jaar kan wanneer het UMC daarmee instemt.

Regels bij reorganisaties

Bij een reorganisatie gaat het UMC zorgvuldig te werk. Het UMC stelt, indien noodzakelijk, samen met werknemersorganisaties een sociaal plan op. In dit plan staan maatregelen om de gevolgen van de reorganisatie in goede banen te leiden. Het UMC doet zijn best om ander werk voor u te vinden. Als dat echter niet lukt, kan ontslag volgen.

Ontslag wegens ziekte

Als u voor 0-35% arbeidsongeschikt bent verklaard dan is het UMC verplicht u geschikt werk aan te bieden. Het UMC mag u ontslaan als de ongeschiktheid boven de 35% onafgebroken 104 weken heeft geduurd en herstel daarna binnen zes maanden niet is te verwachten. Het UMC moet dan wel haar best gedaan hebben u werk aan te bieden. Het weigeren van werk is een reden voor ontslag.



(Samenvatting van hoofdstuk 3 CAO UMC 2008-2011)

Scholing, loopbaan en functioneren

Scholing en opleiding

Om uw werk goed te kunnen blijven doen en om uzelf verder te ontwikkelen hebt u recht op scholing en opleiding. Als u leert voor uw huidige baan zijn tijd en kosten voor rekening van het UMC. Studeert u om de volgende stap in uw loopbaan te zetten, dan zijn de helft van de kosten en de tijd voor het UMC en de andere helft voor u. In het jaargesprek maakt u afspraken over hoe en wanneer scholing en opleiding vorm krijgen. Als u binnen twee jaar na afronding van de opleiding uit dienst gaat of als u de studie niet met goed gevolg afrondt, moet u de studiekosten (gedeeltelijk) terugbetalen.

Jaargesprek over functioneren

U en uw leidinggevende voeren jaarlijks een gesprek over uw functioneren, scholing, arbeidsduur, beloning, arbeidsomstandigheden en de inzet van uw (extra) persoonlijk budget. Ook geeft u uw leidinggevende feedback over zijn rol. In het jaargesprek evalueert u het afgelopen jaar en maakt u afspraken voor het komende jaar. Het verslag van het jaargesprek tekent u voor akkoord of, als u het niet geheel eens bent met de inhoud, voor gezien. Uw leidinggevende zal, als hij vindt dat uw functioneren beter moet, dit ook in dit gesprek aan de orde stellen. U krijgt dan te horen welke criteria er gelden en wanneer de verbeteringen zichtbaar moeten zijn. Na afloop van die periode volgt een beoordelingsgesprek waarin de gemaakte afspraken worden getoetst.

Gratis en vrijblijvend loopbaanadvies

Bent u toe aan iets anders, maar weet u niet precies wat? Eens per vijf jaar hebt u recht op een loopbaanadvies. Gratis en vrijblijvend. Informeer bij de afdeling p&o.

Persoonlijk budget voor ontwikkeling

De belangrijkste vernieuwing in de CAO is de invoering van het persoonlijk budget. Dit budget is aanvullend op het al bestaande ontwikkelings- en scholingsbudget. Als u geboren bent op of na 1 januari 1950, bouwt u sinds 1 januari 2008 een persoonlijk budget op dat bestemd is voor uw ontwikkeling. De hoogte van het budget is afhankelijk van uw inkomen en leeftijd. In 2010 kunt u het budget voor het eerst gebruiken. Als u geboren

bent in een van de jaren 1950 tot en met 1957 ontvangt u een extra persoonlijk budget dat u behalve voor ontwikkeling en scholing ook mag gebruiken voor vrije tijd, levensloopregeling of extra pensioen.

Wie betaalt mijn retraitsbijeenkomst?

Vraag: Ik wil graag deelnemen aan een retraitsbijeenkomst van een werknemersorganisatie over toekomstige ontwikkelingen in het vak van verpleegkundige. Betaalt het UMC zo'n cursus?

Antwoord: Een retraite kunt u, vanaf 2010, betalen uit uw persoonlijke budget, na afstemming met uw leidinggevende.

(Samenvatting van de hoofdstukken 4 en 9 CAO UMC 2008-2011)

Inkomen

Inkomensopbouw

Uw inkomen van het UMC bestaat uit een aantal onderdelen:

- uw maandsalaris;
 - vakantiegeld en eindejaarsuitkering;
 - toeslagen voor onregelmatigheid, overwerk en waarneming en vergoeding voor bereikbaarheids- en aanwezigheidsdiensten;
 - eventueel extra beloningen als u bijzonder goed functioneert.
- Deze onderdelen komen hieronder aan bod.

Speciale regelingen voor 55+'ers

De UMC's willen medewerkers ouder dan 55 jaar graag in dienst houden. Om doorwerken te vergemakkelijken zijn er regelingen om werkzaamheden en werktijden aan te passen aan de mogelijkheden en wensen. Ook zijn er regelingen voor (behoud van) salaris en pensioenopbouw.

Maandsalaris

Uw salaris is een vast bedrag per maand gebaseerd op uw functie en het aantal uren dat u in een jaar werkt. Elke functie kent een salarisschaal met een minimum- en een maximumbedrag met daartussen een aantal periodieken. Als u goed functioneert krijgt u jaarlijks een periodiek erbij in de maand waarop u in dienst bent gekomen. Daarnaast ontvangt u de volgende verhogingen:

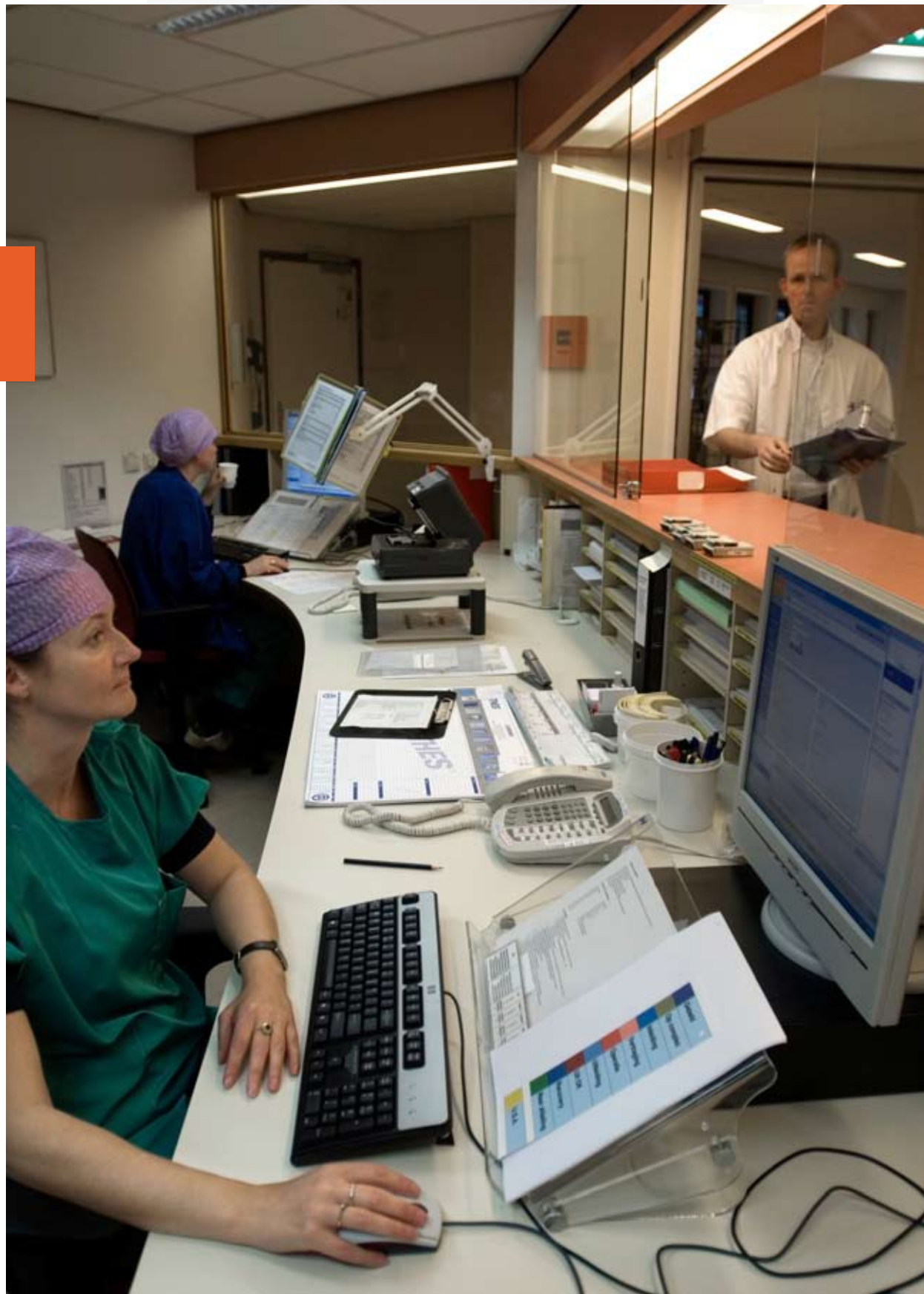
- per 1 maart 2008: 2,1%;
- per 1 maart 2009: 1,95%;
- per 1 maart 2010: 1,95%.

In de bijlagen vindt u alle salarisschalen.

Functiewaardering met Fuwavaz

Vraag: Hoe is mijn functie gewaardeerd?

Antwoord: Functiewaardering in het UMC gebeurt met Fuwavaz, een methode waarmee functies naar zwaarte worden gerangschikt. De onderlinge rangorde dient om verschillen in beloning vast te stellen. Fuwavaz is speciaal ontwikkeld voor UMC's en tot stand gekomen in samenwerking tussen de UMC-werkgevers, verenigd in NFU, en werknemersorganisaties. Als uw functiebeschrijving niet overeenkomt met een van de ruim tachtig functies die in Fuwavaz staan beschreven, dan wordt uw functiebeschrijving gewaardeerd met veertien kenmerken. Fuwavaz geldt niet voor artsfuncties en leerlingen. Als u twijfelt over de waardering van uw eigen functie, neem dan met de afdeling p&zo contact op. De afdeling p&zo kan u ook vertellen hoe en waar u bezwaar kunt maken.



Overlijdensuitkering

Als u overlijdt keert het UMC uw nabestaanden drie maandsalarissen plus de vakantie-uitkering over die periode uit.

Extra beloning

Als u uitzonderlijk goed functioneert kan uw leidinggevende u extra belonen met een gratificatie, een extra periodiek of een functioneringstoelage. Een functioneringstoelage kunt u alleen krijgen als u het maximum in uw salarisschaal verdient. Het jaargesprek is veelal het moment waarop een extra beloning ter sprake komt.

Extra diploma, extra salaris?

Vraag: Ik heb net een extra diploma gehaald, heb ik nu recht op meer salaris?

Antwoord: Nee, niet uw opleidingsniveau, maar uw functie bepaalt de hoogte van het salaris. U kunt natuurlijk wel met uw leidinggevende overleggen over een andere functie of extra taken.

Toeslagen

Naast uw maandsalaris hebt u recht op vakantiegeld en een eindejaarsuitkering. Daarnaast hebt u in een aantal gevallen recht op andere toeslagen.

Vakantie

Vakantiegeld ontvangt u in mei en is 8% van uw jaarsalaris inclusief toelagen, berekend vanaf juni vorig jaar tot en met mei dit jaar.

Eindejaar

Als u op 1 december in dienst bent krijgt u elk jaar een percentage van uw jaarsalaris als eindejaarsuitkering. Vanaf 2010 ontvangt u deze uitkering naar evenredigheid ook als u voor 1 december uit dienst treedt.

De uitkering bedraagt in 2008: 5,25%;
2009: 6,75%;
2010: 8,3%.

Het UMC kent in 2010 voor het eerst een volledige 13e maand. Als u in salarisschaal 1 tot en met 7 zit, wordt de eindejaarsuitkering over ten minste het salaris in schaal 7, periodiek 10 berekend. De salarisschalen staan in de bijlagen.

Jubileum

Bent u 25 jaar in dienst van het UMC of in overheidsdienst, dan krijgt u een half netto maandsalaris. Bij 40 of 50 jaar in dienst ontvangt u een heel netto maandsalaris.

Waarneming

Als u een functie, waarvoor een hogere salarisschaal geldt, tijdelijk waarneemt dan krijgt u het verschil als toelage. In bijlage E vindt u bedragen.

Onregelmatigheid

U ontvangt onregelmatigheidstoelage als uw functie binnen schaal 1 tot en met 10 valt of als u leerling of arts-assistent bent. U krijgt de toeslag als u werkt op andere tijden dan maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 en 20.00 uur en zaterdag tussen 8.00 en 12.00 uur. De hoogte van de toeslag is:

- 47% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 0.00 en 7.00 uur en na 20.00 uur. En op zaterdag tussen 0.00 en 8.00 uur en na 12.00 uur;
- 72% voor de uren op zon- en feestdagen.

De toeslag wordt berekend op basis van ten hoogste het salaris in schaal 7, periodiek 10. De salarisschalen staan in de bijlagen.

Over overwerk

Vraag: Ik werk elke dag over om mijn werk af te krijgen. Kan ik dat laten uitbetalen of er vrije tijd voor terugkrijgen?

Antwoord: Overwerk hoort incidenteel te zijn en is alleen te compenseren als uw leidinggevende u vraagt extra te werken. Overleg bij structureel langer werken met uw leidinggevende over een oplossing.

Overwerk

Van overwerk is alleen sprake wanneer uw leidinggevende u vraagt langer dan een half uur extra te werken. U mag overwerk compenseren als uw functie binnen schaal 1 tot en met 10 valt of als u leerling bent. Binnen dertien weken neemt u de extra gewerkte tijd op in vrije tijd. Kan dat niet, bijvoorbeeld vanwege grote drukte op uw afdeling, dan hebt u recht op:

- vergoeding in verloop, zijnde 150% van de meer gewerkte uren, of;
- vergoeding in verloop, gelijk aan de overuren plus 50% per uur in geld, of;
- volledige uitbetaling tegen 150%. Dit laatste alleen bij zwaarwegende UMC-belangen.

Bij overwerk langer dan twee uur krijgt u een maaltijd(vergoeding).

Bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst

Als uw leidinggevende u vraagt voor bereikbaarheids- of aanwezigheidsdiensten, dan krijgt u hiervoor een toelage als uw salaris valt in schaal 1 tot en met 10 of als u leerling bent. Van bereikbaarheidsdienst is sprake als u buiten werktijd op afroep bereikbaar bent voor spoedeisende werkzaamheden. Van aanwezigheidsdienst is sprake als u tijdens uw bereikbaarheidsdienst in het UMC aanwezig moet zijn.

Vergoeding bereikbaarheidsdienst

Aynur heeft dienst van maandag tot en met vrijdag van 8.00 tot 16.30 uur, inclusief een half uur pauze. Buiten die uren en in het weekend heeft ze bereikbaarheidsdienst. Ze is daarmee door de week 5 x 15,5 uur = 77,5 uur bereikbaar en in het weekend 2 x 24 uur = 48 uur. Voor de bereikbaarheid door de week krijgt ze 6% per uur betaald en voor het weekend 12%.

Voor een bereikbaarheidsdienst krijgt u 6% van uw uurloon voor de uren op maandag tot en met vrijdag en 12% voor de uren op zaterdag, zondag of een feestdag. De toelage voor bereikbaarheid wordt berekend op basis van tenminste salarisschaal 3, periodiek 9 en ten hoogste salarisschaal 7, periodiek 10. Bij een aanwezigheidsdienst wordt bovenstaande toelage verhoogd met 25%, dus naar respectievelijk 7,5% en 15%.

Als u daadwerkelijk aan de slag moet tijdens uw bereikbaarheidsdienst hebt u recht op verlof gelijk aan het aantal gewerkte uren of op uw uurloon. Bovendien hebt u recht op:

- 47% van het uurloon op maandag tot en met vrijdag tussen 0.00 en 7.00 uur en na 20.00 uur. En op zaterdag tussen 0.00 en 8.00 uur en na 12.00 uur;
- 72% van het uurloon op een zon- of feestdag.

De vergoeding wordt berekend op basis van ten hoogste salarisschaal 7, periodiek 10 en geldt ook voor arts-assistenten. De vergoeding gaat in op het moment dat u wordt opgeroepen en stopt als u weer thuis bent. Uw reiskosten voor bereikbaarheidsdiensten krijgt u vergoed.

Inkomen Aynur

Schaal	A07-10
Salaris	€ 2.641,-
Uurloon	€ 16,93

Vergoeding bereikbaarheidsdienst

Percentage	uren	uurloon	vergoeding
Uren 6%	77,5	€ 16,93	€ 78,72
Uren 12%	48,0	€ 16,93	€ 97,52
Totale vergoeding			€ 176,24

Aynur wordt door de week in totaal 3,5 uur opgeroepen en in het weekend 2 uur. Die 5,5 uur mag ze opnemen in vrije tijd. Bovendien krijgt ze voor die gewerkte uren een toelage.

Vergoeding gewerkte uren

Percentage	uren	uurloon	vergoeding
Uren 47%	3,5	€ 16,93	€ 27,85
Uren 72%	2,0	€ 16,93	€ 24,38
Totale vergoeding gewerkte uren			€ 52,23



(Samenvatting van hoofdstuk 5 CAO UMC 2008-2011)

Vergoedingen en tegemoetkomingen

Dienstreizen

Als u voor uw werk op reis moet, neemt u als het kan het openbaar vervoer. Daarop is ook de reiskostenvergoeding van het UMC gebaseerd. In de trein mag u eerste klas reizen. Als u een taxi moet nemen, krijgt u die ook vergoed. Uw leidinggevende kan u toestemming geven uw eigen auto te gebruiken, u ontvangt daarvoor € 0,28 per km. Maakt u gebruik van uw auto maar had u wel doelmatig met het openbaar vervoer kunnen reizen, dan ontvangt u € 0,09 per km. Als u voor uw werk langer dan vier uur op pad bent buiten de stad waar u werkt, krijgt u de kosten voor maaltijden, logies en kleine uitgaven vergoed. Voor kleine uitgaven is de dagvergoeding € 2,75.

Woon-werkverkeer

De vergoeding van de kosten voor woon-werkverkeer heeft elk UMC zelf geregeld. Op intranet vindt u hierover meer informatie.

Verhuisplicht

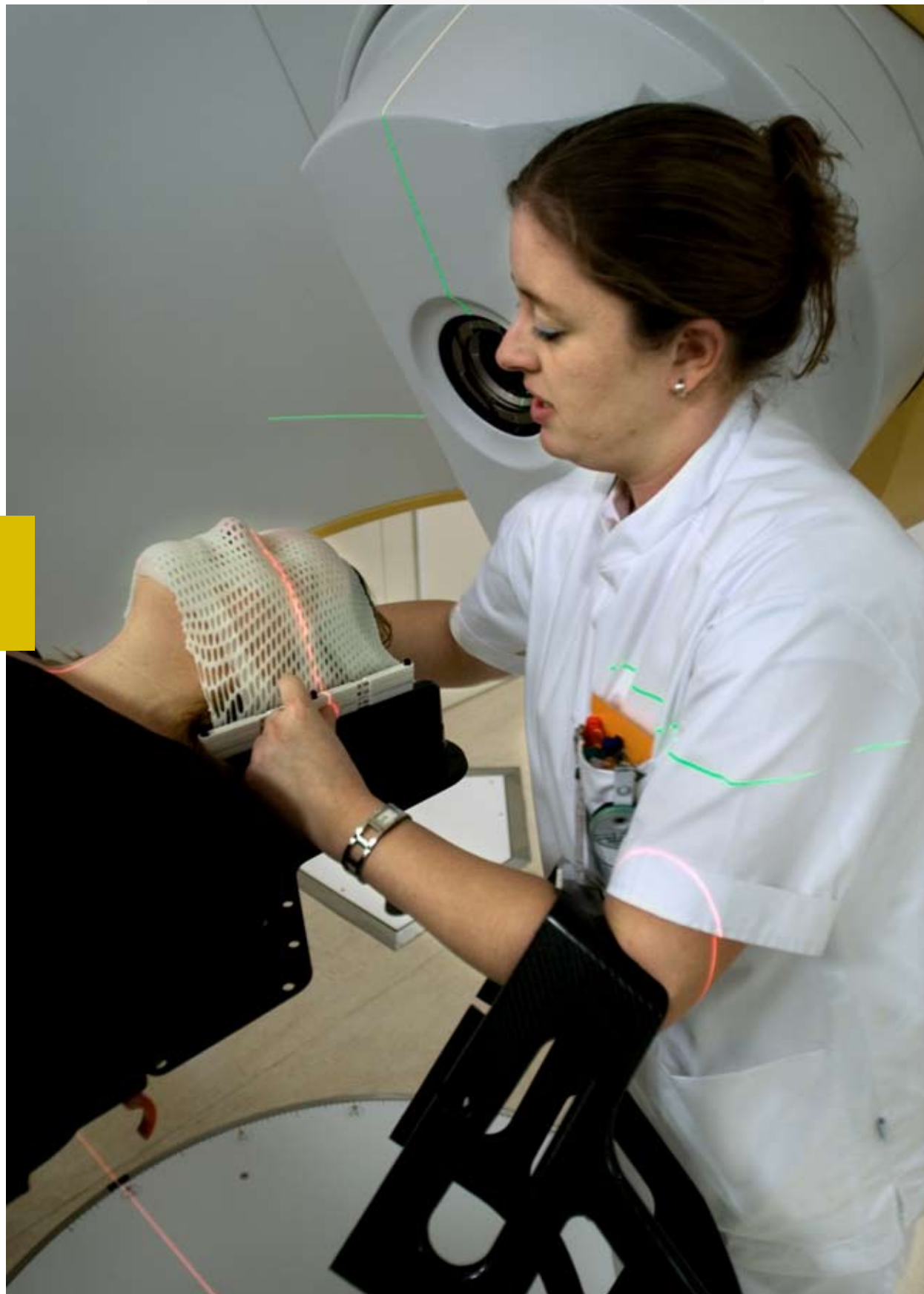
Als u een verhuisplicht is opgelegd, dan krijgt u de kosten van inpakken, transporteren en uitpakken volledig vergoed. Bovendien ontvangt u een tegemoetkoming in de verhuiskosten: 10% van uw jaarsalaris als u verhuist binnen één jaar en 8% als u binnen twee jaar verhuist. De maximale verhuiskostenvergoeding is € 5.445. Zolang u binnen die twee jaar niet bent verhuisd, ontvangt u een tegemoetkoming in de reiskosten voor woon-werkverkeer of pensioenkosten. Ook kunt u een tegemoetkoming krijgen voor dubbele huishuur: ten hoogste twee maanden de huur van uw oude woning.

Verhuiskosten

Marjan is voor haar nieuwe baan bij het UMC verplicht te verhuizen. Ze verhuist na anderhalf jaar. Ze krijgt de kosten voor het inpakken, transporteren en uitpakken volledig vergoed. Daarnaast krijgt ze een vergoeding voor overige verhuiskosten zoals het inrichten van haar nieuwe woning. Die vergoeding is als volgt te berekenen. Marjan verdient maandelijks € 2.800. $€ 2.800 \times 12 \text{ maanden} = € 33.600 + € 2.688$ (8% vakantiegeld) = € 36.288. Marjan ontvangt van dit bedrag 8% = € 2.903.

BIG-(her)registratie

Als u voor uw werk verplicht bent tot BIG-(her)registratie, dan betaalt het UMC deze kosten. Dit geldt niet voor academisch medisch specialisten. Zij kunnen hiervoor hun functiegebonden kostenregeling gebruiken. Als u vanwege de Wet BIG te maken krijgt met straf- en/of tuchtrechtzaken dan verzorgt het UMC in beginsel rechtsbijstand voor u.



(Samenvatting van de hoofdstukken 6 en 7 CAO UMC 2008-2011)

Werktijd, vrije tijd, verlof

Jaaruresystematiek

Uw werktijdpercentage bepaalt hoeveel uren uw jaartaak is. Met uw leidinggevende maakt u, zowel bij indiensttreding als tijdens uw jaargesprek afspraken over de in te roosteren werkdagen en -tijden. Daarbij is ook aandacht voor een goede verdeling van vrije tijd. Deze werkwijze heet jaaruresystematiek. Het streven is een goede balans te vinden tussen uw belangen en wensen en die van het UMC. Uw rooster moet tien dagen voor aanvang bekend zijn.

Feestdagen

Feestdagen zijn nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, beide kerstdagen en Koninginnedag. Per UMC kunnen een of meer lokale feestdagen zijn toegevoegd. Op feestdagen, zaterdag en zondag bent u vrij, tenzij het UMC-belang uw inzet onvermijdelijk maakt. Dit geldt bijvoorbeeld voor functies met volcontinuïediensten.

Vakantie

Vakantie is 9% van de arbeidsduur die in uw aanstellingsbrief staat. Elk jaar moet u minimaal twee weken aaneengesloten vakantie opnemen. Niet opgenomen vakantiedagen mag u meenemen naar het volgende jaar. Het UMC kan drie verplichte vakantiedagen aanwijzen, de zogenoemde brugdagen. Een veel voorkomende brugdag is de vrijdag na Hemelvaartsdag. Bij ziekte stopt na 26 weken ziekte de vakantieopbouw.

Fulltime werken en vakantie

Bert heeft een voltijds dienstverband. Hoeveel uur moet hij in 2009 werken?

bruto werkuren	1.872 uur
(52 weken van 36 uur; per dag 7,2 uur)	

Feestdagen aftrekken

Voor elke feestdag die niet op zaterdag of zondag valt 7,2 uur aftrekken. In 2009 zijn dat 6 dagen (nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Koninginnedag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, eerste kerstdag).

6 dagen x 7,2 uur =	- 43 uur
---------------------	----------

>>

Vakantie aftrekken

Het aantal vakantie-uren is 9% van 1.872 = - 168 uur

In te roosteren (netto)werktijd 1.661 uur

Deze berekening kan per UMC verschillend zijn door verplichte vakantiedagen of plaatselijk vastgestelde feestdagen.

Parttime werken en vakantie

Rosanne heeft een deeltijd dienstverband van 75%. Hoeveel moet zij in 2009 werken?

bruto werkuren 75% van 1872 = 1.404 uur
(52 weken x 27 uur; per dag 5,4 uur)

Feestdagen aftrekken

Voor elke feestdag die niet op zaterdag of zondag valt 5,4 uur aftrekken.

In 2009 zijn dat 6 dagen (nieuwsjaarsdag, tweede paasdag, Koninginnedag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, eerste kerstdag).

6 dagen x 5,4 uur = - 32 uur

Vakantie aftrekken

Het aantal vakantie-uren is 9% van 1.404 = - 126 uur

In te roosteren werktijd 1.246 uur

Rosanne werkt in overleg met haar leidinggevende 30 uur per week. Ze werkt ruim veertig weken. (41,53 x 30 = 1.246 uur). Ze heeft afgesproken dat ze de schoolvakanties vrij heeft.

Verlof voor eigen rekening

U kunt voor eigen rekening verlof krijgen bij de volgende gebeurtenissen:

- ondertrouw: 1 dag;
- het huwelijk van bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad (broers, zwagers, (schoon)zussen, grootouders en kleinkinderen): 1 dag.

Verlof met behoud van inkomen

U kunt met behoud van inkomen buitengewoon verlof krijgen bij:

- uw huwelijk: 1 dag;
- het tekenen van een samenlevingscontract bij de notaris: 1 dag;
- de registratie van uw partnerschap: 1 dag;
- de bevalling van uw echtgenote, de verloftijd bespreekt u in overleg met uw leidinggevende;
- na de bevalling van uw echtgenote, 2 dagen;

- het overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad: 4 dagen;
- het overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad: 2 dagen;
- adoptie: ten hoogste 3 dagen per kind;
- uw verhuizing: 1 dag per kalenderjaar.

Calamiteitenverlof

Bij een calamiteit kunt u maximaal één verlofdag opnemen als u direct vrij moet hebben om zelf actie te ondernemen. Bijvoorbeeld als uw waterleiding is gesprongen, uw kind plotseling ziek wordt of bij een sterfgeval. Bij calamiteitenverlof krijgt u volledig doorbetaald.

Kortdurend zorgverlof

U kunt kortdurend zorgverlof opnemen als u moet zorgen voor een ziek thuiswonend (pleeg)kind, een zieke partner waarmee u samenwoont of een zieke ouder. U moet dan wel de enige zijn die voor de zieke kan zorgen. Per twaalf maanden kunt u maximaal drie maal het aantal uren dat u in een week werkt opnemen. Over de verlofuren krijgt u 70% van uw salaris doorbetaald, met een minimum van 70% van salarisschaal 6.10. U kunt echter niet meer krijgen dan uw normale salaris.

Zwangerschapsverlof

U hebt recht op in totaal zestien weken zwangerschapsverlof. Het verlof begint maximaal zes weken en minimaal vier weken voor de uitgerekenede datum. Na de bevalling hebt u in ieder geval recht op tien weken verlof. Tijdens zwangerschapsverlof krijgt u uw normale salaris.

Later bevallen, langer vrij?

Vraag: Stel ik stop zes weken voor de uitgerekenede datum met werken, maar mijn kindje wordt twee weken te laat geboren. Heb ik dan acht weken verlof na de bevalling?

Antwoord: Nee, na de bevalling hebt u in ieder geval recht op tien weken verlof.

Adoptie- en pleegzorgverlof

Als u een kind adopteert of pleegzorg gaat verlenen kunt u vier weken verlof opnemen. Tijdens dit verlof wordt uw salaris niet doorbetaald. U kunt het verlof vanaf twee weken voor de daadwerkelijke komst van het kind opnemen, verspreid over maximaal achttien weken.

Ouderschapsverlof

Ouderschapsverlof is niet in de CAO geregeld, maar bij wet. Ouderschapsverlof kunt u opnemen als u zorgt voor kinderen jonger dan acht jaar. U krijgt geen salaris voor de uren waarin u ouderschapsverlof opneemt. De uren die u eventueel blijft werken, krijgt u uiteraard doorbetaald.



(Samenvatting van hoofdstuk 8 CAO UMC 2008-2011)

Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Ziek? Snel melden!

Als u ziek bent, meldt u dat zo snel mogelijk. Elk UMC heeft een eigen ziekmeldingsregeling waarin staat hoe u dat precies moet doen. Het UMC doet er alles aan om zieke medewerkers zo snel mogelijk weer aan het werk te krijgen omdat dit voor alle betrokkenen het beste is. Als u ziek bent werkt ook u mee om zo snel mogelijk weer aan de slag te gaan.

Actieve reïntegratie

Bij arbeidsongeschiktheid staat u er niet alleen voor om zo snel mogelijk weer aan het werk te gaan. U doet dit samen met uw leidinggevende, en zondig met ondersteuning van de bedrijfsarts, de arbeidsdeskundige en de p&zo-adviseur. Uw leidinggevende ontwikkelt zo spoedig mogelijk activiteiten gericht op reïntegratie en stelt een reïntegratieplan op. Als in de loop van het reïntegratietraject blijkt dat u uw eigen functie niet meer kunt doen, dan kijken u en uw leidinggevende naar een andere functie binnen het UMC. Als die er niet is dan wordt gekeken of u bij een andere werkgever aan de slag kunt.

Doorbetaling

Gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid betaalt het UMC uw inkomen volledig door. De tweede 52 weken ontvangt u minimaal 70% van uw inkomen, waarbij uw inkomen stijgt naarmate u meer werkt. Bij arbeidsongeschiktheid van meer dan 35% die langer dan 104 weken duurt, is uw inkomen sterk afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid, of u nog werk kunt verrichten en de mate waarin u daadwerkelijk werk verricht. Wie niet meewerkt aan reïntegratie of ziekte voorwendt krijgt geen geld.

Inkomen bij ziekte

Gezond: Yasmine werkt 36 uur per week	
Maandsalaris	€ 2.311
Ziek: situatie 1: Yasmine is 36 uur afwezig en heeft geen andere werkzaamheden	
1° 52 weken: per maand	€ 2.311
2° 52 weken: per maand $2.311 \times 70\%$	€ 1.618
Ziek: situatie 2: Yasmine is 24 uur afwezig en werkt 12 uur	
1° 52 weken: per maand	€ 2.311
2° 52 weken: per maand	€ 1.849
$(12/36 \times 2.311) \times 100\% + (24/36 \times 2.311) \times 70\%$	

Collectieve zorgverzekering

U kunt deelnemen aan een collectieve zorgverzekering die speciaal is afgesloten voor UMC-medewerkers. De premie hiervoor houdt het UMC in van uw salaris. Uw eventuele partner en kinderen tot 27 jaar kunt u meeverzekeren. Meer info: www.umczorgverzekering.nl.

(Samenvatting van de hoofdstukken 10 en 11 CAO UMC 2008-2011)

Disciplinaire maatregelen

Op non-actief stellen

Op non-actief stellen kan als doorwerken tijdelijk niet langer verantwoord is, bijvoorbeeld bij verdenking van diefstal. Wie op non-actief is gesteld, heeft slechts na toestemming toegang tot het UMC. Het salaris wordt in principe doorbetaald, maar het UMC kan na enige tijd het salaris (gedeeltelijk) inhouden.

Straffen

Diefstal, werkweigering, ongewenste intimiteiten, steekpenningen aannemen zijn enkele van de redenen om een disciplinaire straf (voorwaardelijk) op te leggen. De volgende straffen zijn mogelijk:

- a schriftelijke berisping;
- b eenmalige inhouding van ten hoogste 10% van het maandsalaris;
- c overplaatsing naar een andere (lagere) functie;
- d schorsing voor een bepaalde tijd, al dan niet met gehele of gedeeltelijke inhouding van salaris;
- e ontslag.

Oneens met straf

Vraag: Wat kan ik doen als ik denk dat ik ten onrechte een disciplinaire straf opgelegd heb gekregen?

Antwoord: U kunt bezwaar maken tegen dit besluit.



(Samenvatting van hoofdstuk 18 CAO UMC 2008-2011)

CAO à la carte

Op maat

Ieder mens is anders. De een wil meer vrije tijd, de ander extra inkomen en een derde meer sparen voor pensioen of eerder stoppen met werken. Om uw arbeidsvoorwaardenpakket beter af te stemmen op uw behoefte, kunt u bepaalde arbeidsvoorwaarden ruilen. Het is verstandig tijdig te overleggen met uw leidinggevende over hoe uw wensen het best in te passen zijn.

a Tijd voor tijd

U kunt, als u voltijds werkt, tot 168 uren tijd sparen voor betaald verlof. Met de normale verlofmogelijkheden is het moeilijk een langere periode vrij te plannen. Daarvoor is vaak een combinatie van vakantie en onbetaald verlof nodig. Met de tijd voor tijd variant uit de CAO à la carte wordt het iets gemakkelijker een langere vrije periode te regelen. Voordeel hiervan is dat elk uur dat u spaart bij opname wordt doorbetaald tegen het uurloon dat u op dat moment verdient.

b Geld voor aanspraken in natura of extra pensioen

U kunt ook bruto salaris ruilen voor extra pensioen of natura. Natura is bijvoorbeeld deelname aan een fietsplan, betaling vakbondscontributie, lidmaatschap van overige beroeps- of vakverenigingen en spaarloon. Daarnaast kunnen in uw UMC ook regelingen van toepassing zijn voor bijvoorbeeld woon-werkverkeer.

c Geld voor levensloopverlof

Met de levensloopsregeling kunt u op een fiscaal vriendelijke manier sparen voor verlof. Het opgebouwde tegoed krijgt u als inkomen tijdens uw verlof. Levensloop stelt u bijvoorbeeld in staat om minder te gaan werken of eerder te stoppen met werken. Ook kunt u de gespaarde vrije tijd gebruiken voor zorgverlof, ouderschapsverlof, een sabbatical of studieverlof. Bij levensloop mag u per jaar maximaal 12% van uw jaarsalaris inleggen. Extra inleg is mogelijk voor wie geboren is in 1950 - 1954. De UMC-bijdrage aan de levenslooptegeregeling is 1,05% van uw bruto salaris. Als u niet kiest voor de levenslooptegeregeling wordt de UMC-bijdrage als bruto salaris uitgekeerd. U betaalt daarover belasting en premies. Meer informatie over de levenslooptegeregeling voor de UMC's: zie www.umclevensloop.nl.

Lidmaatschap werknemersorganisatie

Anna is lid van een werknemersorganisatie. Dat kost haar jaarlijks € 125. Dat bedrag houdt het UMC in op haar brutosalaris. Ze hoeft hierover geen belasting te betalen. Dat scheelt, afhankelijk van de hoogte van het inkomen, 32%, 42% of 52%.



(Samenvatting van de hoofdstukken 13 - 17 CAO UMC 2008-2011)

Bijzondere bepalingen

Voor enkele groepen medewerkers in het UMC geldt een aantal afwijkende of aanvullende bepalingen. Het gaat met name om arbeidsduur en salaris. Alle andere regels in de CAO gelden ook voor deze groepen, tenzij anders bepaald. Vooral de academisch medisch specialisten kennen een groot aantal regelingen die afwijken van de regelingen voor overige medewerkers.

Basisartsen en arts-assistenten

Arts-assistenten hebben een eigen salarisschaal, zie bijlage B. De arbeidsduur voor arts-assistenten bedraagt 2.392 uur per jaar en gemiddeld 46 uur per week. Aanwezigheidsdiensten waarin niet gewerkt wordt, tellen niet mee als uren waarvoor moet worden betaald. Het UMC vergoedt 70% van de studiekosten. Er is een opleidingsreglement voor aios waarin onder andere de verantwoordelijkheden van het UMC en de aios staan beschreven.

Academisch medisch specialisten

Een academisch medisch specialist draagt naast patiëntenzorg (tenminste 18 uur per week) ook bij aan onderwijs en onderzoek. Een academisch medisch specialist kan maximaal drie jaar in verband met een (vervolg) opleiding, een bepaald project of bij wijze van proef, worden ingedeeld in de salarisschaal medisch specialist. Alle overige specialisten worden ingedeeld in de salarisschaal universitair medisch specialist. Zie voor beide schalen bijlage C. Academisch medisch specialisten handelen volgens het professioneel statuut. Daarin zijn de verantwoordelijkheden van de medisch specialisten beschreven.

Arbeitsduur en vakantie

De arbeidsduur bedraagt gemiddeld per week tenminste 40 uur en ten hoogste 48 uur. Dit is exclusief diensten, werk verricht tijdens diensten en in opdracht gewerkte uren waarmee de arbeidsduur wordt overschreden. De gemiddelde werkweek kan inclusief diensten oplopen tot ten hoogste gemiddeld 55 uur per week. Een academisch medisch specialist heeft 24 vakantiedagen. Als de afgesproken productie is gehaald, heeft hij recht op 6 extra verlofdagen.

Toelage diensten

Een academisch medisch specialist heeft een eigen regeling voor het werken op onregelmatige tijden. Er is een toelage voor 24-uursdiensten, en een toelage verzwarende omstandigheden voor het vaak werken op

de avond, nacht en weekeinde. De hoogte van de toelage verzwarende omstandigheden is afhankelijk van de frequentie van de diensten en de omvang van de verrichte werkzaamheden, en bedraagt 0, 5, 10 of 20%.

Functiegebonden kosten

Een academisch medisch specialist krijgt van het UMC, naast het (extra) persoonlijk budget, een budget voor kosten die verbonden zijn met de functie. Daaronder vallen:

- studiekosten voor accreditatie;
- bij- en nascholing, bezoek aan congressen en symposia inclusief reiskosten;
- lidmaatschappen van wetenschappelijke verenigingen, KNMG en (haar) beroepsverenigingen.

De hoogte van het budget functiegebonden kosten is € 4.688 in 2008, € 4.838 in 2009 en € 4.988 in 2010.

Leerlingen

Leerlingen zijn in opleiding voor de functie van helpende/verzorgende/verpleegkundige (kwalificatieniveaus 2 tot en met 5), operatie-assistent en anesthesie-assistent, radiologisch en radiotherapeutisch laborant en medisch nucleair werkende. Tijdens de beroepsvoorbereidende periode ontvangt de leerling zakgeld en een vergoeding van collegegeld en studieboeken. Wordt deze periode niet succesvol afgesloten, dan moet de vergoeding worden terugbetaald. Voor de leerling op kwalificatieniveau 4/5 geldt tijdens de beroepspraktijkvormingsperiode schaal A van bijlage D op basis van een gemiddeld 36-urige werkweek. Voor de leerling op kwalificatieniveau 2/3 geldt gedurende de beroepspraktijkvormingsperiode schaal B van bijlage D op basis van een gemiddeld 36-urige werkweek. Zolang de leerling het maximumsalaris in zijn schaal niet heeft bereikt, kent het UMC steeds na één jaar het naasthogere bedrag in de schaal toe, onder de voorwaarde dat de leerling tot de volgende leerperiode is toegelaten. Het UMC betaalt de opleidingskosten in de beroepspraktijkvormingsperiode, inclusief het collegegeld en de kosten van verplicht aan te schaffen boeken.

Onderzoekers in opleiding

Onderzoekers in opleiding (oio's), voorheen aangeduid als promovendi, hebben een eigen salarisschaal, zie bijlage D. Als een oio tijdens zijn dienstverband succesvol een promotie afrondt dan ontvangt hij eenmalig een promotiebonus van € 750.

Bijlagen: salarisschalen, trefwoorden

A	Jeugd, 1 - 18, verpleegkundige tussenschalen	36
B	Arts-assistenten	42
C	Academisch medisch specialisten	43
D	Leerlingen	44
E	Waarnemingstoelage	45
	Trefwoorden	47

Jeugdschalen

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur

schaal	salaris								
	1	2	3	4	5	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
J 15						706	721	735	749
J 16						706	721	735	749
J 17						706	721	735	749
	J 15					722	737	751	766
	J 16					722	737	751	766
	J 17					722	737	751	766
		J 16				737	752	767	782
		J 17				737	752	767	782
			J 16			753	769	784	799
			J 17			753	769	784	799
				J 17		783	799	815	831
J 18						848	866	883	900
	J 18					867	885	902	920
		J 18				885	904	922	940
			J 18			902	921	939	957
				J 18		940	960	979	998
J 19						989	1.010	1.030	1.050
	J 19					1.011	1.032	1.052	1.073
		J 19				1.033	1.055	1.076	1.097
			J 19			1.054	1.076	1.097	1.118
				J 19		1.096	1.119	1.141	1.163
J 20						1.129	1.153	1.175	1.198
	J 20					1.155	1.179	1.202	1.225
		J 20				1.180	1.205	1.228	1.252
			J 20			1.205	1.230	1.254	1.278
				J 20		1.253	1.279	1.304	1.329
J 21						1.270	1.297	1.322	1.348
	J 21					1.298	1.325	1.351	1.377
		J 21				1.326	1.354	1.380	1.407
			J 21			1.356	1.384	1.411	1.439
				J 21		1.409	1.439	1.467	1.496

Salarisschaal 1 tot en met 5

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur

schaal	salaris								
	1	2	3	4	5	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
0						1.412	1.442	1.470	1.499
	0					1.443	1.473	1.502	1.531
1		0				1.474	1.505	1.534	1.564
	1	1	0			1.505	1.537	1.567	1.598
2			1			1.537	1.569	1.600	1.631
3	2	2		0		1.567	1.600	1.631	1.663
4			2			1.599	1.633	1.665	1.697
5	3	3		1		1.634	1.668	1.701	1.734
6	4		3			1.680	1.715	1.748	1.782
	5	4		2		1.730	1.766	1.800	1.835
	6	5	4			1.789	1.827	1.863	1.899
	7	6	5	3		1.852	1.891	1.928	1.966
		7	6	4		1.908	1.948	1.986	2.025
		8	7	5		1.966	2.007	2.046	2.086
		9	8	6		2.019	2.061	2.101	2.142
			9	7		2.075	2.119	2.160	2.202
			10	8		2.130	2.175	2.217	2.260
				9		2.183	2.229	2.272	2.316
				10		2.237	2.284	2.329	2.374

Salarisschaal 6 tot en met 10

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur

schaal					salaris			
6	7	8	9	10	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
0					1.680	1.715	1.748	1.782
1					1.730	1.766	1.800	1.835
2					1.852	1.891	1.928	1.966
	0				1.908	1.948	1.986	2.025
3	1				1.966	2.007	2.046	2.086
4					2.019	2.061	2.101	2.142
5	2				2.075	2.119	2.160	2.202
6					2.130	2.175	2.217	2.260
7	3	0			2.183	2.229	2.272	2.316
8	4				2.237	2.284	2.329	2.374
9	5	1		0	2.294	2.342	2.388	2.435
10	6				2.346	2.395	2.442	2.490
	7	2	0	1	2.403	2.453	2.501	2.550
	8				2.460	2.512	2.561	2.611
	9	3	1	2	2.519	2.572	2.622	2.673
	10	4			2.587	2.641	2.692	2.744
		5	2	3	2.648	2.704	2.757	2.811
		6			2.704	2.761	2.815	2.870
		7	3	4	2.763	2.821	2.876	2.932
		8			2.822	2.881	2.937	2.994
		9	4	5	2.877	2.937	2.994	3.052
		10			2.927	2.988	3.046	3.105
			5	6	2.984	3.047	3.106	3.167
			6	7	3.089	3.154	3.216	3.279
			7	8	3.205	3.272	3.336	3.401
			8	9	3.310	3.380	3.446	3.513
				10	3.413	3.485	3.553	3.622
				11	3.520	3.594	3.664	3.735
				12	3.638	3.714	3.786	3.860

Salarisschaal 11 tot en met 14

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur

schaal				salaris			
11	12	13	14	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
0				3.089	3.154	3.216	3.279
1				3.205	3.272	3.336	3.401
2				3.310	3.380	3.446	3.513
3				3.413	3.485	3.553	3.622
4				3.520	3.594	3.664	3.735
5				3.638	3.714	3.786	3.860
6	0			3.753	3.832	3.907	3.983
7	1			3.863	3.944	4.021	4.099
8	2			3.971	4.054	4.133	4.214
9	3			4.081	4.167	4.248	4.331
10	4			4.188	4.276	4.359	4.444
11				4.243	4.332	4.416	4.502
	5	0		4.298	4.388	4.474	4.561
	6	1		4.407	4.500	4.588	4.677
	7	2	0	4.511	4.606	4.696	4.788
	8	3	1	4.622	4.719	4.811	4.905
	9	4	2	4.759	4.859	4.954	5.051
	10			4.825	4.926	5.022	5.120
		5	3	4.895	4.998	5.095	5.194
		6	4	5.031	5.137	5.237	5.339
		7	5	5.169	5.278	5.381	5.486
		8		5.233	5.343	5.447	5.553
			6	5.305	5.416	5.522	5.630
			7	5.451	5.565	5.674	5.785
			8	5.598	5.716	5.827	5.941
			9	5.749	5.870	5.984	6.101

Salarisschaal 15 tot en met 18

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur

schaal				salaris			
15	16	17	18	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
0				4.895	4.998	5.095	5.194
1				5.031	5.137	5.237	5.339
2				5.169	5.278	5.381	5.486
3	0			5.305	5.416	5.522	5.630
4	1			5.451	5.565	5.674	5.785
5	2			5.598	5.716	5.827	5.941
6	3	0		5.749	5.870	5.984	6.101
7	4	1		5.936	6.061	6.179	6.299
8	5	2		6.123	6.252	6.374	6.498
9	6	3	0	6.317	6.450	6.576	6.704
	7	4	1	6.520	6.657	6.787	6.919
	8	5	2	6.727	6.868	7.002	7.139
	9	6	3	6.943	7.089	7.227	7.368
		7	4	7.165	7.315	7.458	7.603
		8	5	7.393	7.548	7.695	7.845
		9	6	7.629	7.789	7.941	8.096
			7	7.873	8.038	8.195	8.355
			8	8.124	8.295	8.457	8.622
			9	8.384	8.560	8.727	8.897

Verpleegkundige tussenschalen

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur

schaal				salaris			
8a	8b	9a	9b	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
	0			2.183	2.229	2.272	2.316
0	1			2.294	2.342	2.388	2.435
1				2.346	2.395	2.442	2.490
2	2		0	2.403	2.453	2.501	2.550
				2.460	2.512	2.561	2.611
3	3	0	1	2.519	2.572	2.622	2.673
4	4	1		2.587	2.641	2.692	2.744
5	5	2	2	2.648	2.704	2.757	2.811
6	6			2.704	2.761	2.815	2.870
7	7	3	3	2.763	2.821	2.876	2.932
	8			2.822	2.881	2.937	2.994
	9	4	4	2.877	2.937	2.994	3.052
	10			2.927	2.988	3.046	3.105
		5	5	2.984	3.047	3.106	3.167
		6	6	3.089	3.154	3.216	3.279
			7	3.205	3.272	3.336	3.401
			8	3.310	3.380	3.446	3.513

Salarisschaal arts-assistenten (schaal 11a)

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur

schaal	salaris			
	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
11a				
0	2.877	2.937	2.994	3.052
1	2.984	3.047	3.106	3.167
2	3.089	3.154	3.216	3.279
3	3.205	3.272	3.336	3.401
4	3.310	3.380	3.446	3.513
5	3.413	3.485	3.553	3.622
6	3.520	3.594	3.664	3.735
7	3.638	3.714	3.786	3.860
8	3.753	3.832	3.907	3.983
9	3.863	3.944	4.021	4.099
10	3.971	4.054	4.133	4.214

Salarisschalen academisch medisch specialisten

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur

schaal medisch specialist (MS)	salaris			
	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
periodiek				
0	4.898	5.001	5.099	5.198
1	5.328	5.440	5.546	5.654
2	5.861	5.984	6.101	6.220

schaal universitair medisch specialist (UMS)	salaris			
	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
periodiek				
0	6.408	6.543	6.671	6.801
1	6.739	6.881	7.015	7.152
2	7.069	7.217	7.358	7.501
3	7.402	7.557	7.704	7.854
4	7.733	7.895	8.049	8.206
5	8.065	8.234	8.395	8.559
6	8.397	8.573	8.740	8.910
7	8.728	8.911	9.085	9.262
8	9.060	9.250	9.430	9.614

schaal hoogleraar/medisch specialist (H/MS)	salaris			
	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
periodiek				
0	7.975	8.142	8.301	8.463
1	8.232	8.405	8.569	8.736
2	8.488	8.666	8.835	9.007
3	8.743	8.927	9.101	9.278
4	9.002	9.191	9.370	9.553
5	9.257	9.451	9.635	9.823
6	9.513	9.713	9.902	10.095
7	9.768	9.973	10.167	10.365

schaal hoogleraar, hoogleraar/afdelingshoofd (H, H/A)	salaris			
	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
periodiek				
0	9.209	9.402	9.585	9.772
1	9.508	9.708	9.897	10.090
2	9.808	10.014	10.209	10.408
3	10.105	10.317	10.518	10.723
4	10.406	10.625	10.832	11.043
5	10.705	10.930	11.143	11.360
6	11.003	11.234	11.453	11.676
7	11.302	11.539	11.764	11.993

Bijlage D: Salarisschalen leerlingen

Salarisschalen leerlingen

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur

beroepsvoorbereidende periode

	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
zakgeld	450	450	450	450

beroepspraktijkvormingsperiode

schaal A	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
eerste jaar	1.063	1.085	1.106	1.128
tweede jaar	1.343	1.371	1.398	1.425
derde jaar	1.516	1.548	1.578	1.609
vierde jaar	1.660	1.695	1.728	1.762

schaal B	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
eerste jaar	885	904	922	940
tweede jaar	991	1.012	1.032	1.052
derde jaar	1.178	1.203	1.226	1.250

onderzoekers in opleiding

schaal	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
0	1.966	2.007	2.046	2.086
1	2.294	2.342	2.388	2.435
2	2.403	2.453	2.501	2.550
3	2.519	2.572	2.622	2.673

Bijlage E: Waarnemingstoelage

Waarnemingstoelage

Maandbedragen in euro's op basis van volledige arbeidsduur

schaal	salaris			
	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
3	87	89	91	93
4	91	93	95	96
5	95	97	99	101
6	101	103	105	107
7	112	115	117	119
8a	126	129	132	134
8(b)	128	130	133	136
9a	140	143	146	149
9(b)	143	146	149	152
10	148	151	154	157
11	183	187	191	195
12	214	219	223	228
13	238	243	248	253
14	257	262	267	272
15	280	286	292	297
16	306	313	319	325
17	334	341	348	355
18	368	375	383	390

schaal	salaris			
	1-8-2007	1-3-2008	1-3-2009	1-3-2010
MS	269	275	280	285
UMS	387	395	403	410
H/MS	444	453	462	471
H,H/A	513	524	534	544



Trefwoorden

aanwezigheidsdienst	15, 18, 33	geheimhouding	11	rechtsbijstand	21
ABP	11			reïntegratie	27
academisch medisch		jaargesprek	13, 17, 23	reiskosten	19, 21, 34
specialisten	21, 33, 43	jaartaak	23	reorganisatie	11
accreditatie	34	jaaruresystematiek	23		
adoptieverlof	25	jubileumuitkering	17	salaris	15, 21, 25, 27, 31, 33, 35
aios	33			salarisschalen	35
AOW	11	leerling	15, 18, 34, 44	scholing	13, 34
arbeidsduur	5, 13, 23, 33	levensloopsregeling	31	scholingsbudget	13
arbeidsomstandigheden	13	loopbaan	13	selectieprocedure	9
arbeidsongeschiktheid	27	loopbaanadvies	13	social plan	11
arts-assistent	10, 18, 19, 33, 43			sollicitatiecode	9
		maandsalaris	15, 17		
basisartsen	33			taxi	21
beloning	13, 15, 17	nevenwerkzaamheden	10	tegemoetkomingen	21
beoordelingsgesprek	13	non-actief	29	tijdelijk dienstverband	9
bepaalde tijd, dienstverband	9			toeslagen	15, 17
bereikbaarheidsdienst	18	oio's	34		
BIG (her)registratie	21	onbepaalde tijd,		vakantie	15, 17, 23, 31, 33
brugdagen	23	dienstverband	9	vakantiegeld	15, 17
buitengewoon verlof	24	onderzoekers in opleiding	34	vast dienstverband	10
		onregelmatigheidstoelage	18	vergoedingen	21
calamiteitenverlof	25	ontslag (nemen)	11, 29	verhuiskostenvergoeding	21
CAO à la carte	31	ontwikkelingsbudget	13	verhuisplicht	21
collectieve zorgverzekering	28	openbaar vervoer	21	verlof	18, 19, 23, 31, 33
		opleiding	9, 10, 13, 17, 33, 34		
dagvergoeding	21	oproepwerkzaamheden	10	waarneming	15, 18, 45
deeltijd	5, 24	opzegtermijn	9	waarnemingstoelage	45
deeltijdpensioen	11	ouderschapsverlof	25, 31	werving	9
dertiende maand	17	overlijdensuitkering	17	woon-werkverkeer,	
dienstreizen	21	overplaatsing	10, 29	(vergoeding)	21, 31
disciplinaire maatregelen	29	overwerk	15, 18		
		overwerktoelage	15	ziekte	11, 23, 27
eigen vervoer (auto)	21			zorgverlof	25, 31
eindejaarsuitkering	15, 17	pensioen	11, 14, 15, 31	zwangerschapsverlof	25
		pensionkosten	21		
feestdagen	18, 23, 24	persoonlijk budget			
FPU	11	(extra)	13, 14, 34		
functiewaardering	15	pleegzorgverlof	25		
Fuwavaz	15	proefperiode	10		
		proeftijd	9		



Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg
en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek



ABVAKABO



CMHF



SOCIAAL FONDS VOOR DE KENNISSECTOR



NEDERLANDSE FEDERATIE VAN
UNIVERSITAIR MEDISCHE CENTRA

Colofon

uitgave 2008 NFU in samenspraak met werknemersorganisaties
versie 2009-0204
tekst Joop K. de Vries, Haarlem
vormgeving Wouter Wieringa BNO, Amsterdam
fotografie Jan Zeeman, Groningen
druk Badoux, Houten
gefinancierd door SoFoKleS
NFU-083954