

## Onderhandelaarsakkoord CAO Jeugdzorg 2014-2015

De ondergetekenden,

### **de organisatie van werkgevers**

Jeugdzorg Nederland

en

### **de volgende organisaties van werknemers**

1. Abvakabo FNV
2. CNV Publieke Zaak
3. FBZ: Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg

verklaaren hierbij dat zij een onderhandelaarsakkoord hebben bereikt over de inhoud van de CAO Jeugdzorg 2014 - 2015.

### **Looptijd**

Van 1 mei 2014 tot en met 30 april 2015.

### **Loonstijging en eenmalige uitkering**

Op 1 oktober 2014 worden de salarisbedragen verhoogd met 2%.

In de maand oktober 2014 ontvangen alle werknemers die in dienst zijn op 30 september 2014 een eenmalige uitkering van bruto 0,5 % van het in de periode 1 oktober 2013 tot en met 30 september 2014 betaalde salaris inclusief vakantie toeslag en eindejaarsuitkering.

### **Levensloopbijdrage**

De levensloopbijdrage van 0,5% (artikel 29.16) vervalt per 1 januari 2015. Gelijktijdig worden de salarisbedragen verhoogd met 0,4%.

### **Bodem vakantietoeslag**

Het bodembedrag van de vakantietoeslag (artikel 27.3) wordt met ingang van 1 oktober 2014 verhoogd met 2% en per 1 januari 2015 met 0,4%.

### **Werkings sfeer**

Per 1 januari 2015 wijzigt de werkings sfeer (artikel 2) van de CAO Jeugdzorg. Met deze aanpassing wordt beoogd het toepassingsbereik van de cao gelijk te laten zijn aan het huidige toepassingsbereik waarmee organisaties die taken en werkzaamheden uitvoeren die

vergelijkbaar zijn met de huidige taken en werkzaamheden van Jeugdzorg onder de werkingssfeer van de cao vallen. Zie *'Bijlage 1: Werkingssfeer CAO Jeugdzorg'*.

### **Wachtgeldregeling en nieuwe WW**

Naar verwachting zullen de afspraken uit het sociaal akkoord over het bieden van werkzekerheid en het voorkomen van werkloosheid gedurende de looptijd van deze cao worden uitgewerkt in de Wet Werk en zekerheid. Daarnaast zal de SER een advies formuleren *"Rol sociale partners bij toekomstige arbeidsmarktinfrastructuur bij WW en inrichting WW"* over de invulling van de WW. Partijen realiseren zich dat deze nieuwe wetgeving niet los gezien kan worden van de discussie die tijdens de onderhandelingen over deze cao is gevoerd over de houdbaarheid van de huidige wachtgeldregelingen.

Partijen zullen tijdens de looptijd van deze cao een studie verrichten naar de effecten van de nieuwe wetgeving op de huidige afspraken over wachtgeld in de cao. Partijen zullen ook het genoemde SER-advies en de eventuele aanvullende bemerkingen daarop van de Stichting van de Arbeid bij deze studie betrekken. Het resultaat van deze studie is een advies aan cao-partijen over of en zo ja, hoe de huidige wachtgeldregelingen gewijzigd zouden moeten worden.

Daarnaast nemen de cao partijen het advies van de STAR d.d. 24 december 2013 over: *De Stichting van de Arbeid adviseert u daarom in uw eerstkomende overleg vanaf heden een afspraak te maken, bijvoorbeeld via een bepaling of protocol, dat na ommekomst van genoemd SER-advies en de eventuele aanvullende bemerkingen van de Stichting van de Arbeid, overleg wordt gevoerd over betreffende private aanvullende verzekeringen op cao-niveau waarmee de huidige hoogte en duur van uitkeringen worden gehandhaafd.*

### **Functieboek**

In het akkoord CAO Jeugdzorg 2011-2013 is afgesproken dat tijdens de looptijd van de cao partijen onderzoek zullen verrichten naar een nieuw functiegebouw voor de Jeugdzorg met bredere doelgerichte functiebeschrijvingen. Daarmee wordt het functieboek ondersteunend aan de transitie.

Dit onderzoek heeft geresulteerd in een nieuw functieboek dat op hoofdlijnen gereed is. Over een aantal functiebeschrijvingen vindt nog overleg plaats met het veld. In juli 2014 zal het functieboek definitief klaar zal zijn voor implementatie.

Over de implementatie zijn de volgende afspraken gemaakt:

- Alle werkgevers hebben uiterlijk op 1 januari 2016 het nieuwe functieboek geïmplementeerd.
- Werknemers die als gevolg van de implementatie een functiebeschrijving krijgen toegewezen die is ingedeeld in een hogere schaal dan hun huidige functie, gaan over naar het naasthogere bedrag in die hogere salarisschaal. Zij krijgen recht op het perspectief van hun nieuwe salarisschaal.
- Werknemers die als gevolg van de implementatie een functiebeschrijving krijgen toegewezen die is ingedeeld in een lagere schaal dan hun huidige functie, gaan over naar deze lagere salarisschaal met minimaal behoud van hun geldende salaris. Zij

houden recht op het perspectief van hun eerdere hogere salarisschaal. Dit perspectief zal geïndexeerd worden met toekomstige cao-loonstijgingen.

- Voor de fase van implementatie geldt een bezwarenprocedure die voorziet in de mogelijkheid voor werknemers om bezwaar te maken bij een interne bezwarencommissie en een landelijke bezwarencommissie (zie *Bijlage 2: Bezwaarprocedure invoering generiek functieboek*). In de periode 1 september 2014 tot en met 31 december 2016 zullen bezwaren die ontstaan als gevolg van de implementatie van het nieuwe functieboek niet bij de Geschillencommissie (ex artikel 38 van de cao) ingediend kunnen worden.
- Een onderhoudsprocedure passend bij het nieuwe functieboek wordt opgenomen in de cao (zie *Bijlage 3: Onderhoudsprocedure functiewaardering*).
- Voor de gezinshuisouders blijven de afwijkende arbeidsvoorwaarden opgenomen in bijlage X van de CAO Jeugdzorg 2011-2013 gelden.

### **Onregelmatigheidstoeslag**

Per 1 januari 2015 wordt artikel 28.1 als volgt gewijzigd.

De werknemer die een functie vervult in salarisschaal 0 tot en met 11, met wie in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat hij regelmatig buiten de uren gelegen tussen 07.00 uur en 19.00 uur werkt en die volgens wisselende dienst (rooster) werkt heeft recht op de volgende onregelmatigheidstoeslag vanaf 1 januari 2015:

- 25% : Ma t/m vrij 19.00 – 22.00 uur
- 25% : Ma t/m vrij 06.00 – 07.00 uur
- 45% : Alle dagen 22.00 – 06.00 uur
- 30% : Za van 6.00-22.00 uur
- 45% : Zon- en (nationaal erkende) feestdagen

De werknemer die een functie vervult in salarisschaal 0 tot en met 11, met wie in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat hij regelmatig buiten de uren gelegen tussen 06.00 uur en 20.00 uur werkt, die niet volgens wisselende dienst (ambulant) werkt en die in opdracht van de werkgever werkzaamheden op genoemde tijdstippen verricht heeft recht op de volgende onregelmatigheidstoeslag:

- 25% : Ma t/m vrij 20.00 – 22.00 uur
- 45% : Alle dagen 22.00 – 06.00 uur
- 30% : Za van 06.00-22.00 uur
- 45% : Zon- en (nationaal erkende) feestdagen

Werknemers die in de maand december 2014 een onregelmatigheidstoeslag ontvangen, komen in aanmerking voor een afbouwregeling (zie hieronder):

- Grondslag: De feitelijk ontvangen ORT in de periode 1 januari 2014 tot en met 31 december 2014 minus de berekende ORT bij toepassing van de nieuwe regeling over dezelfde periode.
- In aanmerking voor deze afbouwregeling komen: werknemers die in dienst zijn op 31 december 2014 en voor wie de grondslag per maand gemiddeld hoger is dan 1%.

- Compensatie:
  - Eerste 12 maanden: 100% van de grondslag
  - 12 - 24 maanden: 66% van de grondslag
  - 24 - 36 maanden: 33% van de grondslag
  - of*
  - De werkgever kan ervoor kiezen deze compensatie af te kopen met een bedrag gelijk aan de totale compensatie ineens uit te keren in januari 2015 aan de werknemers die voor de afbouwregeling in aanmerking komen.
- Als de werknemer een andere functie gaat uitoefenen of zijn arbeidsduur wijzigt tijdens de periode van afbouw heeft dit de volgende gevolgen voor de compensatie:
  - de compensatie vervalt als in de nieuwe functie niet onregelmatig gewerkt wordt.
  - de compensatie vervalt voor zover de salarisstijging als gevolg van een hogere inschaling de ontvangen compensatie overstijgt.
  - op het moment dat de werknemer na 1 januari 2015 minder uren gaat werken dan wordt de compensatie naar rato verminderd.
  - op het moment dat de werknemer na 1 januari 2015 meer uren gaat werken, dan ontvangt de werknemer voor deze meer uren de nieuw vastgestelde ORT en wijzigt de compensatie niet.

Artikel 28.1 lid e vervalt per 1 januari 2015. Een werknemer die in een Families First project werkt, ontvangt voor het werken op onregelmatige tijden een toeslag zoals hierboven vermeld. Voor de werknemer die op 31 december 2014 in een Families First project werkt, geldt eveneens de hierboven genoemde afbouwregeling.

### **Ouderschapsverlof**

Ouderschapsverlof is bedoeld om de werknemer de mogelijkheid te bieden om na de geboorte van een kind de zorgtaken en arbeid op elkaar af te stemmen en een evenwicht te vinden tussen werk en zorg. Hierover kunnen het beste op maat afspraken gemaakt worden tussen de individuele werknemer en de leidinggevende. Vanuit die visie wordt de huidige cao-afpraak over een tegemoetkoming tijdens ouderschapsverlof, gewijzigd zodat deze tegemoetkoming flexibeler kan worden ingezet. De totale tegemoetkoming waarop de werknemer maximaal aanspraak kan maken wijzigt hierdoor niet.

- De werknemer krijgt een budget voor tegemoetkoming tijdens wettelijk ouderschapsverlof dat hij flexibel kan inzetten. Het budget is gelijk aan de huidige vergoeding (artikel 24 van de CAO Jeugdzorg). Deze vergoeding wordt bij aanvang van de eerste periode van ouderschapsverlof in zijn totaal berekend (= (50% van het uursalaris minus helft van het wettelijk minimum uurloon (= huidige ouderschapsverlofkorting)) x gemiddelde arbeidsduur x 13). Artikel 24 lid 3 wordt hierop aangepast.
- De werknemer kan samen met de werkgever afspraken maken over de manier en momenten van opname binnen de wettelijke kaders. Artikel 24 lid 1 sub e en f en lid 3 sub b.2 en b.3 worden hierop aangepast.
- De overige bepalingen blijven ongewijzigd.

### **Bijzonder verlof**

Per 1 januari 2015 wordt artikel 23 gewijzigd. Het recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris wordt beperkt tot situaties die niet te plannen zijn (zie *Bijlage 4: Bijzonder verlof (artikel 23)*).

### **Aanpassing cao aan wijziging AOW-gerechtigde leeftijd**

In de cao zijn diverse bepalingen opgenomen die bedoeld zijn voor oudere werknemers en/of die bedoeld zijn een aansluiting te realiseren op de AOW-leeftijd. Dat de AOW-gerechtigde leeftijd opschuift, heeft een effect op deze bepalingen.

Voor de bepalingen die inwerking treden bij het bereiken van de leeftijd van 55 jaar (of 60 jaar) wordt dit moment gewijzigd in: "de maand waarin de werknemer 10 jaar (of 5 jaar) jonger is dan de maand waarop hij de op dat moment geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt". Dit geldt onder andere voor de leeftijd waarop de werknemer in aanmerking komt voor vitaliteitbudget (artikel 21) en de verlengde wachtgelduitkering (bijlage IX van de cao: 'Wachtgeldregelingen', Regeling I artikel 5 lid 3 en Regeling II artikel 4 lid 2). Hierbij gelden een aantal overgangsbepalingen:

- Ten aanzien van het vitaliteitbudget geldt voor bepaalde groepen werknemers een overgangsregeling (zie vitaliteitbudget).
- Ten aanzien van artikel 28.1 sub f afbouw ORT geldt dat de werknemer geboren in 1960 of eerder vanaf 55 jarige leeftijd gebruik kan maken van deze regeling, de werknemer geboren in 1961 vanaf leeftijd 55 jaar en 6 maanden, de werknemer geboren in 1962 vanaf 56 jaar.
- Ten aanzien van artikel 18.1 sub d, artikel 18.3 sub b en artikel 18.4 sub d geldt dat de werknemer geboren voor 1963 de werkgever kan verzoeken vanaf 55 jaar te worden vrijgesteld van deze bijzondere diensten. De werkgever zal dit verzoek honoreren als dit naar het oordeel van de werkgever redelijk en billijk is.

Voor de bepalingen die in werking treden bij het bereiken van de leeftijd van 65 jaar wordt dit moment gewijzigd in: "de maand waarin de werknemer de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt." Dit geldt onder andere voor de duur van de wachtgelduitkering (bijlage IX van de cao : 'Wachtgeldregelingen', Regeling I artikel 10 lid 1b en Regeling II artikel 7 sub b).

### **Vitaliteitbudget**

Per 1 januari 2015 wordt het vitaliteitbudget (artikel 21 lid 1.a en 1.b) gewijzigd. Het vitaliteitbudget wordt 79 maal het uurloon.

Voor de werknemers die op 31 december 2014 in dienst zijn bij een werkgever die onder de werkingssfeer valt van de CAO Jeugdzorg is er een overgangsregeling. Deze is van toepassing op de volgende werknemers (zie ook *Aanpassing cao aan wijziging AOW-gerechtigde leeftijd*):

Geboortejaar	Ingangsdatum vitaliteitbudget	Omvang vitaliteitbudget
1963	10 jaar voor AOW	118 uur
1962	56 jaar	118 uur
1961	55 jaar en 6 maanden	118 uur
1960 en eerder	55 jaar	118 uur (plus garantie-uren)

Een werkgever kan deze overgangsregeling ook toepassen op nieuwe werknemers die onder deze overgangsregeling vallen en die bij de werkgever in dienst treden na een gedwongen vertrek bij een eerder werkgever die onder de werkingssfeer valt van de CAO Jeugdzorg.

- Artikel 21 lid 1.b vervalt.
- Artikel 21 lid 2 en 3 vervallen.
- Bijlage VIII artikel 4 (garantie-uren) blijft van toepassing.

### Reiskostenregelingen

Om een eenduidige uitleg van artikel 29.6 *Tegemoetkoming woon-werkverkeer* en van artikel 29.7 *Vergoedingen dienstreizen* te bevorderen, worden beide artikelen gewijzigd (zie *Bijlage 5: Reiskostenregelingen*).

#### Tegemoetkoming woon-werkverkeer

- Duidelijk moet zijn dat het hier gaat om een tegemoetkoming en niet om een vergoeding. Het is dus een arbeidsvoorwaarde (beloning).
- Het onderdeel "a. Werknemer met verhuisplicht" vervalt.
- Veel werkgevers bieden de mogelijkheid van fiscale uitruil met de eindejaarsuitkering. Deze mogelijkheid wordt opgenomen in de cao. De begrippen saldering en uitruil worden toegelicht gewijzigd (zie *'Bijlage 5: Reiskostenregelingen'*).
- Het maximum/ minimum bedrag en de eigen bijdrage per maand worden niet meer in de cao opgenomen. De werkgever en de OR kunnen hier op ondernemingsniveau afspraken over maken.

#### Vergoedingen dienstreizen

- Duidelijk moet zijn dat het hier gaat om een vergoeding van gemaakte kosten en niet om een tegemoetkoming. Omdat het gaat om kosten die een werknemer maakt om zijn werkzaamheden uit te kunnen voeren, moet hier een reële vergoeding voor worden gegeven. Tegenover elke dienstreis, ook die vanuit huis, staat een reële vergoeding.
- In een ondernemingsregeling is ruimte om met instemming van de ondernemingsraad op ondernemingsniveau af te spreken hoe kilometers niet dubbel uitbetaald worden.
- Voorkomen moet worden dat de regeling leidt tot administratieve lasten. Zo kan bijvoorbeeld op ondernemingsniveau afgesproken worden dat de werknemer de woon-werkverkeervergoeding zelf verrekend met zijn declaratie voor dienstreizen;
- Het is de verantwoordelijkheid van zowel werkgever als werknemer om op een zo efficiënt en goedkoop mogelijke wijze te reizen voor het werk. Op instellingsniveau kunnen hierover afspraken gemaakt worden. Zo is het mogelijk om in een ondernemingsregeling van te voren te bepalen welk type vervoersmiddel het meest

efficiënt kan worden ingezet voor het maken van dienstreizen. Dit geldt met name voor werknemers, werkzaam in ambulante functies.

- In artikel 29.7 wordt niet langer verwezen naar het jaar 2005 in relatie tot de hoogte van de minimale vergoeding per kilometer. Om het opgenomen minimale vergoedingsbedrag te kunnen duiden wordt de context hiervan opgenomen in een bijlage bij de cao (zie 'Bijlage 5: Reiskostenregelingen').
- Artikel 29.7 en artikel 29.6 worden toegevoegd aan artikel 4 van de cao. Daarmee kunnen beide regelingen op ondernemingsniveau worden overeengekomen.
- Naast de in lid b sub 1 genoemde saldering is er ook de mogelijkheid van fiscale uitruil. Voor meer uitleg hierover zie bijlage 1. Beide begrippen worden toegelicht (zie 'Bijlage 5: Reiskostenregelingen').
- De afspraken over verblijfkosten (artikel 29.7 lid a sub 7) vervallen.

### Caseload

Het advies van de paritaire werkgroep wordt onverkort overgenomen (zie 'Bijlage 6: Advies werkgroep caseload'). Als gevolg hiervan wordt artikel 34 aangepast. Werkgevers en de OR kunnen tijdens de looptijd van deze cao eigen beleid ontwikkelen om de werklast te beheersen en daarbij afwijken van de huidige caseloadnormen in de cao.

### Scholing, ontwikkeling en beroepsregistratie

Beroepsvorming van professionals vormt een belangrijk onderdeel van de professionalisering van de Jeugdzorg. Registratie van professionals in het Kwaliteitsregister Jeugdzorg is een middel om deze beroepsvorming te ondersteunen. Registratie draagt bij aan de continue scholing en ontwikkeling van de professional en is daarmee van belang voor zowel de organisatie (kwaliteit van de dienstverlening) als de professional (duurzame inzetbaarheid). De (her)registratie vraagt een investering in tijd en geld die door de organisatie en de professional samen wordt opgebracht.

<i>Jeugdzorgwerker</i>		
	Aandeel werknemer	Aandeel werkgever
Kosten inschrijving register		Werkgever vergoedt de registratiekosten tot een maximumbedrag van € 100,- <sup>1</sup> per jaar.
Kosten geaccrediteerde opleidingen		Volledig maar binnen kaders opleidingsbudget
Uren bijwonen opleiding		Werktijd
Vorbereiden en uitwerking opleiding	Eigen tijd	
Geaccrediteerde intervisie		Werktijd
Activiteiten in vrije ruimte	Eigen tijd en kosten eigen rekening.	

<sup>1</sup> De werkgever kan van dit bedrag in positieve zin afwijken. De bedragen zijn vastgesteld voor 2014 en 2015. Per 1 mei 2015 wordt het maximum bedrag, dat werkgevers vergoeden aan werknemers, na evaluatie (van de werkelijke kosten) opnieuw vastgesteld.

<i>Gedragwetenschapper eerste registratie (post master)</i>		
	Aandeel werknemer	Aandeel werkgever
Kosten inschrijving register		Werkgever vergoedt de registratiekosten tot een maximumbedrag van € 100,- <sup>1</sup> per jaar.
Overige kosten	Maatwerk op niveau organisatie. In overleg met de OR worden redelijke en billijke afspraken gemaakt waarbij een gelijke verantwoordelijkheidsverdeling het uitgangspunt is.	Maatwerk op niveau organisatie. In overleg met de OR worden redelijke en billijke afspraken gemaakt waarbij een gelijke verantwoordelijkheidsverdeling het uitgangspunt is.

<i>Gedragwetenschapper herregistratie</i>		
	Aandeel werknemer	Aandeel werkgever
Kosten inschrijving register		Werkgever vergoedt de registratiekosten tot een maximum bedrag van € 100,- <sup>1</sup> per jaar.
Kosten geaccrediteerde opleidingen <b>en</b> uren bijwonen opleiding	0% kosten werknemer en 100% eigen tijd <i>of</i> 50% kosten werknemer en 0% eigen tijd. Naar keuze van de werknemer	100% kosten werkgever en volledig eigen tijd werknemer <i>of</i> 50% kosten werkgever en volledig werktijd werknemer. Keuze werknemer
Vorbereiden en uitwerking opleiding	Eigen tijd	
Geaccrediteerde inter/super visie		Werktijd. Evt. kosten: 100%
Activiteiten in vrije ruimte	Eigen tijd en kosten eigen rekening.	

Aanvullende afspraken bij registratie:

1. De werknemer, die voor of op 1 januari 2014 in dienst was en die zich niet voor 1 januari 2014 heeft aangemeld voor registratie, en waarvan dit redelijkerwijs wel gevraagd had kunnen worden, dient zelf de kosten voor de registratie in het eerste jaar te betalen.
2. De herregistratiekosten en externe opleidingskosten worden niet vergoed volgens bovenstaande afspraken voor werknemers met een tijdelijk dienstverband aangegaan voor een duur van 6 maanden of korter / aangegaan voor vervanging van een arbeidsongeschikte werknemer met een duur gekoppeld aan die arbeidsongeschiktheid.
3. De werknemer, die dezelfde functie uitoefent voor meerdere werkgevers en/of ook als zelfstandige dezelfde soort werkzaamheden verricht waarvoor hij geregistreerd moet worden, krijgt naar rato van het dienstverband de registratie- en opleidingskosten vergoed.

---

<sup>1</sup> De werkgever kan van dit bedrag in positieve zin afwijken. De bedragen zijn vastgesteld voor 2014 en 2015. Per 1 mei 2015 wordt het maximum bedrag, dat werkgevers vergoeden aan werknemers, na evaluatie (van de werkelijke kosten) opnieuw vastgesteld.



### **Traineeship**

Werkgevers die beginnende professionals als trainee aannemen kunnen deze werknemers inschalen in een salarisschaal één schaal lager dan de schaal waar in de functie is ingedeeld waarvoor de trainee wordt opgeleid. Tegenover deze lagere inschaling staat een investering van de werkgever in begeleiding, scholing en tijd. Het traineeship moet dan wel aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het traineeship omvat een (samenhangend) leer- en ontwikkeltraject van 1 tot 2 jaar gericht op de ontwikkeling van de trainee van Starter naar Gevorderd professional (volgens de branchestandaard);
- De trainee wordt aantoonbaar niet voor zijn volledige arbeidsduur ingezet en krijgt voldoende gelegenheid en tijd om het leer- en ontwikkeltraject te volgen;
- Elke trainee heeft een mentor: een vakvolwassen professional met minimaal vijf jaar ervaring als Jeugdzorgwerker, die voldoet aan het Competentieprofiel voor de Mentor en de Mentorentraining heeft gevolgd;
- Het traineeship wordt afgesloten met een Proeve van Bekwaamheid of een EVC procedure, waarbij de beoordelingscriteria zoals beschreven in de branchestandaard 'Gevorderd professional' worden gehanteerd.
- Na afronding van het traineeship wordt de werknemer ingeschaald in de bij zijn functie horende salarisschaal in het ten opzichte van zijn op dat moment geldende salaris, naasthogere bedrag. De werkgever kan gebruik maken van artikel 25.5 lid b.

### **Verlofbudget**

Aan artikel 20 lid 3 wordt als keuzemogelijkheid toegevoegd dat het verlofbudget kan worden ingezet (voor de kosten) in het kader van (her)registratie.

### **Garantiebanen**

Partijen bij de CAO Jeugdzorg willen een verantwoordelijkheid nemen bij het realiseren van garantiebanen in de Jeugdzorg. Daarbij onderkennen partijen dat dit een forse uitdaging zal zijn gezien de te voorziene daling van de werkgelegenheid in de Jeugdzorg en het feit dat in de Jeugdzorg weinig werkgelegenheid is voor mensen met een lage opleiding.

CAO-partijen spreken de intentie uit dat de sector Jeugdzorg een evenredig deel van de garantiebanen voor haar rekening neemt. Werkgevers zullen zich maximaal inspannen om, ondanks de bovengenoemde beperkingen dit evenredige aantal garantiebanen te realiseren. Medio 2016 zal bezien worden hoeveel garantiebanen er in de Jeugdzorg zijn gerealiseerd en zullen indien nodig aanvullende afspraken volgen.

CAO-partijen spreken daarnaast af dat, om te onderzoeken welke banen er mogelijk in de Jeugdzorg te creëren zijn, in 2014 een functiecreatie-onderzoek zal worden uitgevoerd in samenwerking met het sectorfonds Sociale werkvoorziening (SBCM).

Voor de werknemers van wie is vastgesteld dat zij vanwege een arbeidsbeperking niet in staat zijn met voltijdse arbeid 100 procent van het Wettelijk minimumloon (WML) te verdienen maar die wel arbeidsmogelijkheden hebben - Wajongers, SW'ers op de wachtlijst en de doelgroep van de Participatiewet vanaf 2015 - wordt een aparte loonschaal naast het bestaande loongebouw opgenomen. Daartoe zal de huidige aparte loonschaal voor ID-banen

(bijlage VIII artikel 2) worden gehanteerd met dien verstande dat deze loonschaal voor de garantiebanen wordt gemaximeerd op 120% WML. Deze loonschaal is nadrukkelijk alleen bedoeld voor de in deze bepaling omschreven doelgroep.

### **Overige afspraken**

#### **- Commissie van Geschillen**

Artikel 38 lid 2 wordt uitgesloten als sprake is van een ontslagprocedure om bedrijfseconomische redenen, waaraan een reorganisatieplan ten grondslag ligt, dat met instemming van de OR is vastgesteld .

#### **- Werkkostenregeling**

Op ondernemingsniveau spreken de werkgever en de OR regelingen af passend binnen de fiscale mogelijkheden van de werkkostenregeling. Onderdeel van deze afspraken vormt in ieder geval een regeling voor het fiscaal vrijgesteld vergoeden van vakbondscontributie (artikel 32.2) aan werknemers die lid zijn van een vakbond.

#### **- Overname personeel bij aanbesteding**

Artikel 15 is van toepassing tot en met 30 april 2015.

#### **- Het nieuwe werken**

In de cao zijn verschillende bepalingen opgenomen over thuiswerken / telewerken / het nieuwe werken. Omdat het nieuwe werken ook in de Jeugdzorg steeds meer plaatsvindt, worden deze bepalingen getoetst aan de huidige wet- en regelgeving en als een samenhangend geheel opgenomen in de nieuwe cao.

#### **- Aanpassing van het dispensatie-artikel**

De artikelen 2.2 en 2.3 en de bijlage V 'Reglement dispensatie toepassing cao' zijn aangepast conform de aanbeveling van de Stichting van de Arbeid '*Dispensatie in de cao, een transparante procedure*'. Hierdoor ontstaat een transparante en controleerbare dispensatie-bepaling.

#### **- Herredactie van de cao**

Partijen zijn bezig met een fundamentele herredactie van de teksten van de cao. Doel is om de cao toegankelijker en leesbaarder te maken. De wijzigingen in het cao-akkoord zullen betrokken worden bij deze herredactie. De nieuwe cao-teksten zullen zo spoedig mogelijk afgerond worden. Voor zover dit leidt tot inhoudelijke wijziging van de nieuwe cao zullen deze wijzigingen op een later moment worden voorgelegd aan de achterbannen.

#### **- Algemeen verbindend verklaren (AVV)**

Partijen zullen het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid verzoeken hun cao algemeen verbindend te verklaren.

Utrecht, 12 juni 2014

Namens CAO-partijen,

**Jeugdzorg Nederland**

**Abvakabo FNV**

T.A.M. Roelofs

G. Noortman

R.E.J.M. Meuwissen

**CNV Publieke Zaak**

**FBZ: Federatie van Beroepsorganisaties  
in de Zorg**

O. Overbeek

L. de Groot

## **Bijlage 1: Werkingssfeer CAO Jeugdzorg**

---

Toelichting vooraf bij het artikel werkingssfeer CAO Jeugdzorg:

**Aanleiding en uitgangspunt:** in verband met de nieuwe Jeugdwet is het noodzakelijk om de huidige werkingssfeer aan te passen. Uitgangspunt is om alle huidige vormen van Jeugdzorg onder de werkingssfeer van de cao te behouden / onder te brengen. Hierbij een toelichting en analyse ter ondersteuning.

**Algemeen:** de werkingssfeer wordt voor een groot deel bepaald door de uitwerking van de *definitie van werkgever*. Vandaar dat het begrip werkgever in het artikel 1 van de CAO Jeugdzorg zal worden gewijzigd zoals omschreven in lid a. Daarnaast regelt artikel 2 vervolgens de werkingssfeer door te vermelden dat de CAO Jeugdzorg van toepassing is op de werkgever en werknemer zoals in artikel 1 van deze cao omschreven is. Bij de begripsbepaling is een noot toegevoegd waarin vermeld *staat dat de begrippen in artikel 1 dezelfde betekenis hebben als in de Jeugdwet, tenzij anders is aangegeven*. Om die reden is het niet nodig om de definities van kindermishandeling, vertrouwenspersoon, pleegzorg, gesloten jeugdhulp, enz. onder te brengen in artikel 1 van de cao.

Het eerste lid a van vormt de kapstok voor de definitie van wat de werkgever aan zorg aanbiedt. Om afbakeningsproblemen met andere branches te voorkomen hebben we het belangrijkste deel uit de definitie van de Jeugdzorg uit de huidige Wet op de Jeugdzorg (WJZ), gaat vooral om de passage: ondersteuning van en hulp en zorg aanbieden *bij opgroei- en opvoedingsvraagstukken*, gecombineerd met de definitie van Jeugdhulp in de nieuwe Jeugdwet.

Daarnaast zijn uit de definitie van Jeugdhulp de termen en verwijzingen "naar het verminderen, stabiliseren, behandelen en opheffen van of omgaan met de gevolgen van *psychische problemen en stoornissen* (GGZ domein) en de *verstandelijke beperkingen* (VGN domein) van de jeugdigen" geschrapt.

Bij grensconflicten zal lid a van artikel 1 richtinggevend zijn. De MvT bij de Jeugdwet staat uitgebreid stil bij een omschrijving van psychische problemen. Deze omschrijving geeft voldoende aanknopingspunten om psychische problematiek te onderscheiden van de psychosociale problematiek en dus van het werkkterrein van de Jeugdzorg. Voor de branche Jeugdzorg is voorts alleen die psychosociale problematiek van belang die te maken heeft met opvoed- of opgroei problemen.

**Preventie** wordt in de nieuw Jeugdwet breder omschreven dan in de WJZ, maar bepaalde vormen van preventie vallen nu ook onder de werkingssfeer van de CAO Jeugdzorg. Om die reden is lid a 2.2 opgenomen.

**Zorgvormen:** Voor de herkenbaarheid zijn meerdere varianten, die op dit moment door Jeugdzorgorganisaties worden uitgevoerd toegevoegd in artikel 1a1.2.

- **Arrangementen of zorgprogramma's** waarin jeugdigen tijdelijk, in deeltijd of volledig, op locatie van een instelling verblijven (zorg, opvoeding en behandeling):

hieronder vallen bijvoorbeeld gezinshuizen, leefgroepen en daghulp. Daarnaast vallen hieronder ook de organisaties, die voorheen aangeduid werden als medisch kinderhuizen en medische kleuterdagverblijven, die sinds 1 januari 2004 via het "overgangsprotocol medisch kleuterdagverblijven en medisch kinderhuizen d.d. 12 november 2003" onder de CAO Jeugdzorg zijn gebracht (zie noot 2).

- **De vertrouwenspersoon** is opgenomen in lid 1.2 omdat deze ook in de Wet op de Jeugdzorg (in het huidige werkingssfeer artikel was deze zorgvorm ook opgenomen)
- **AMK:** in lid a sub 1.2 wordt meldingen en aanpak van kindersmishandeling vermeld, omdat het AMK onder de huidige WJZ valt en we nu als uitgangspunt hebben dat we alle huidige zorg(vormen) onder de nieuwe werkingssfeer willen beschrijven hebben we dit opgenomen. Er wordt verwacht dat er geïntegreerde Advies- en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (AMHK) zullen ontstaan, waardoor het goed mogelijk is dat er dispensatie c.q. ontheffingsverzoeken zullen komen. Over dispensatie c.q. ontheffingsverzoeken zal op dat moment afstemming moeten plaatsvinden met de dan betrokken branches.
- **Gesloten jeugdhulp** is de term die in de nieuwe Jeugdwet wordt gehanteerd ter vervanging van de oude term 'gesloten Jeugdzorg' in de Wjz of JeugdzorgPlus.

**Toegang tot de Jeugdzorg:** is in de nieuwe Jeugdwet breder en heel anders omschreven dan in de huidige WJZ en wordt in de werkingssfeer als zodanig niet genoemd als zorgvorm. Wij zijn van mening dat werknemers die werken bij werkgevers die onder lid a van artikel 1 vallen en in de toegang tot de Jeugdzorg werken (in bijvoorbeeld multidisciplinaire wijkteams/CJG's), dan ook onder de werkingssfeer van de CAO Jeugdzorg vallen. Zij voeren veelal "(kortdurende) ambulante hulp (zowel generalistisch als specifieke)" uit en vallen dan onder artikel 1 lid a 1.2.

Bij **ondersteunende werkzaamheden:** bij de definitie (lid 1b cao) hiervan is gekeken naar heel verwante werkzaamheden die nauw verweven of verbonden zijn met de Jeugdzorg. Onder artikel 1 lid b sub 5 is "het geven van voorlichting en advies over opgroei- en opvoedingsvragen en vragen van jeugdigen over hun juridische positie" als ondersteunende werkzaamheid opgenomen. Dit was een taak die al onder de Wet op de Jeugdzorg viel (artikel 4 lid 2 WJZ).

#### **Uitbreidingen van de werkingssfeer:**

Artikel 1 lid a sub 3.1 regelt dat werkgevers die nog geen rechtspersoon zijn straks ook onder de werkingssfeer vallen.

## Artikel 1: Begripsbepalingen <sup>1</sup>

In deze cao wordt verstaan onder:

### a) Werkgever:

- 1.1 De rechtspersoon die, al dan niet samen met een of meer andere rechtspersonen, één of meer organisaties in stand houdt met als doelstelling: het bieden van ondersteuning van, en hulp en zorg aan jeugdigen en ouders, stiefouders of anderen die een jeugdige als behorende tot hun gezin verzorgen en opvoeden bij opgroei- en opvoedingsproblemen- door het inzetten van het vakmanschap van de orthopedagogiek, de ontwikkelingspsychologie en kennis van het gezinssysteem- met als doel:
  - deze problemen te verminderen, te stabiliseren, (methodisch) te behandelen of op te heffen en/of
  - om te gaan met de gevolgen van psychosociale problemen en/of gedragsproblemen van de jeugdige, of bij dreigende zodanige problemen.
- 1.2 Hieronder vallen in ieder geval aanbieders, die vanuit de onder a genoemde doelstelling, de volgende zorg(vormen) aanbieden:
  - (kortdurende) ambulante hulp (zowel generalistische als specifieke) aan jeugdigen, het gezin en netwerk daaromheen
  - (opvoedings)trainingen voor ouders en jongeren gericht op aanpak van gedrags- en ontwikkelingsproblemen
  - meldingen en aanpak van kindermishandeling
  - crisishulp: thuis, in een ander gezin of op locatie van een instelling
  - pleegzorg
  - arrangementen of zorgprogramma's waarin jeugdigen tijdelijk, in deeltijd of volledig, op locatie van een instelling verblijven (zorg, opvoeding, (gezins)behandeling)<sup>2</sup>
  - gesloten jeugdhulp
  - de kindertelefoon
  - een voorziening als vertrouwenspersoon
- 1.3 Ook vallen hieronder de particuliere justitiële jeugdinrichtingen<sup>3</sup>.
- 2.1 De rechtspersoon die, al dan niet samen met een of meer andere rechtspersonen, één of meer organisaties in stand houdt zijnde een gecertificeerde instelling voor Kinderbescherming en/of Jeugdreclassering
- 2.2. De rechtspersoon die, al dan niet samen met een of meer andere rechtspersonen, consultatie, advies en/of ondersteuning geeft aan de professionals op algemene voorzieningen, zoals scholen, kinderopvangcentra en bso's en contact onderhoudt

---

<sup>1</sup> De begrippen in dit artikel hebben dezelfde betekenis als in de Jeugdwet tenzij anders is aangegeven.

<sup>2</sup> Hieronder vallen ook de organisaties, die voorheen aangeduid werden als medisch kinderreizen en medische kleuterdagverblijven, die sinds 1 januari 2004 via het "overgangprotocol medisch kleuterdagverblijven en medisch kinderreizen d.d. 12 november 2003" onder de cao jeugdzorg zijn gebracht.

<sup>3</sup> Instelling conform artikel 1C Beginselenwet justitiële jeugdinrichtingen.

ter versterking van deze algemene jeugdvoorzieningen en ter bevordering van de vroegtijdige signalering van problemen bij jeugdigen die tot opgroei problemen en of gedragsproblemen en dreigende zodanige problemen zouden kunnen leiden.

2.3 De rechtspersoon die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend diensten verleend aan rechtspersonen onder 1 en 2 die bestaan uit ondersteunende werkzaamheden.

3.1 Bedrijven, instellingen en organisaties die (nog) geen rechtspersoon zijn, maar die zich bezighouden met activiteiten als onder lid a 1.1 tot en met 2.3.

b) Ondersteunende werkzaamheden:

Het kan hierbij gaan om:

1. Zorginhoudelijke beleidsontwikkeling, advisering en ondersteuning
2. Kwaliteitsontwikkeling, kwaliteitsbewaking en deskundigheidsbevordering
3. Het ter beschikking stellen van professionals
4. Consultatie voor professionals die werken met jeugdigen
5. Het geven van voorlichting en advies over opgroei- en opvoedingsvragen en vragen van jeugdigen over hun juridische positie
6. Het ontwikkelen van kennis en/of methodieken op deze gebieden.

c) De werknemer:

Degene die als werknemer in de zin van het BW een arbeidsovereenkomst met de werkgever is aangegaan.

### **Artikel 2: Werkingsfeer**

De CAO Jeugdzorg is van toepassing op de werkgever en werknemer zoals in artikel 1 van deze cao omschreven.

## Bijlage 2: Bezwaarprocedure invoering generiek functieboek

---

### Bezwaar tegen functiebeschrijving

1. De werkgever stelt een beschrijving op van de door de werknemer of functiegroep werknemers uitgeoefende functie en stelt deze voorlopig vast. Indien de organieke werkzaamheden overeenkomen met een functie zoals opgenomen in het functieboek, kan de werkgever die functiebeschrijving uit het functieboek voorleggen aan de werknemer(s).

De functiebeschrijving wordt opgesteld overeenkomstig de in het functieboek gehanteerde systematiek met betrekking tot context, doel van de functie, organisatorische context, resultaten en activiteiten en profiel.

De voorlopig vastgestelde functiebeschrijving wordt schriftelijk aan de werknemer voorgelegd.
2. a. Indien de werknemer instemt met de door de werkgever voorlopig vastgestelde functiebeschrijving, is de functiebeschrijving hiermede definitief geworden.

Als blijkt van akkoord dienen zowel de werkgever als de werknemer de functiebeschrijving te ondertekenen.
- 2.b. De werknemer kan binnen 14 dagen verzoeken om een gesprek met de werkgever omdat hij (nog) niet kan instemmen met de voorlopig vastgestelde functiebeschrijving. Na dit gesprek stelt de werkgever de eventueel aangepaste functiebeschrijving definitief vast. Als de werknemer hier niet om heeft verzocht binnen deze termijn en dit in redelijkheid wel van hem kan worden verwacht, stelt de werkgever na ommekomst van deze termijn de functiebeschrijving definitief vast.
3. Als de werknemer niet instemt met het definitief besluit van de werkgever over de functiebeschrijving kan hij binnen 30 dagen na ontvangst van de door de werkgever vastgestelde definitieve functiebeschrijving bezwaar maken bij de interne bezwaarcommissie (zie **interne bezwaarcommissie**).
4. De werkgever stelt binnen 14 dagen na ontvangst van het advies van de interne bezwarencommissie de functiebeschrijving opnieuw vast.
5. Als de werknemer niet instemt met de opnieuw vastgestelde functiebeschrijving kan hij binnen 30 dagen na ontvangst van de opnieuw vastgestelde functiebeschrijving bezwaar maken bij de landelijke bezwaarcommissie implementatie functieboek (zie **landelijke beroepscommissie**).

### Bezwaar tegen salarisschaal

1. Op grond van de definitieve functiebeschrijving stelt de werkgever de daarbij behorende salarisschaal vast.
2. Als de definitieve functiebeschrijving identiek is aan een functiebeschrijving in het functieboek wordt de bij deze functiebeschrijving behorende salarisschaal voorlopig vastgesteld door de werkgever.
3. Als de definitieve functiebeschrijving niet of slechts gedeeltelijk overeenkomt met een functie zoals deze is opgenomen in het functieboek, vindt de vaststelling van de salarisschaal als volgt plaats:
  - a. De werkgever geeft aan welke salarisschaal naar zijn mening op de functie dient te worden toegepast. In het geval de functie niet voorkomt in het functieboek geeft



de werkgever beargumenteerd aan welke functieverzwarende elementen in de functie ontbreken ten aanzien van een zoveel mogelijk vergelijkbare functie in de naast hogere salarisschaal en welke functieverzwarende elementen in de functie wel aanwezig zijn in vergelijking met een zoveel mogelijk vergelijkbare functie in de naast lagere salarisschaal;

*of*

- b. De werkgever stelt de salarisschaal vast met behulp van de (computerondersteunde) Bakkenist Methodische Niveau Toekenning (MNT). De Bakkenist MNT mag door de werkgever slechts worden toegepast indien aan de navolgende voorwaarden is voldaan:
  - de Bakkenist MNT is voor de werkgever en de werknemers gelijkelijk beschikbaar;
  - de Bakkenist MNT is voor de werkgever en de werknemers gelijkelijk toegankelijk;
  - voor zowel de werkgever als de werknemers bestaat de mogelijkheid deskundige ondersteuning in te schakelen.
4. De bij de vastgestelde functiebeschrijving behorende salarisschaal wordt door middel van een schriftelijk en voorlopig besluit van de werkgever aan de werknemer voorgelegd.
5. a. Indien de werknemer instemt met het door de werkgever voorgelegde voorlopig besluit over de vaststelling van de salarisschaal, is de salarisschaal daarmee definitief vastgesteld.

Als blijkt van akkoord dienen zowel de werkgever als de werknemer het besluit over de vaststelling van de salarisschaal te ondertekenen.
- 5.b. De werknemer kan binnen 14 dagen verzoeken om een gesprek met de werkgever omdat hij (nog) niet kan instemmen met het door de werkgever voorgelegde voorlopig besluit over de vaststelling van de salarisschaal. Na dit gesprek stelt de werkgever de salarisschaal definitief vast. Als de werknemer niet om een gesprek heeft verzocht binnen deze termijn en dit in redelijkheid wel van hem kon worden verwacht, stelt de werkgever na ommekomst van deze termijn de salarisschaal definitief vast.
6. Indien de werknemer niet instemt met de definitieve vaststelling van de salarisschaal door de werkgever, kan hij zich binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van de definitieve vaststelling van de inschaling schriftelijk wenden tot de interne bezwaarcommissie (zie **Interne bezwaarcommissie**).
7. De werkgever stelt binnen 14 dagen na ontvangst van het advies van de interne bezwarencommissie de salarisschaal opnieuw vast.
8. Als de werknemer niet instemt met de opnieuw vastgestelde salarisschaal kan hij binnen 30 dagen na ontvangst van de opnieuw vastgestelde functiebeschrijving bezwaar maken bij de landelijke bezwaarcommissie implementatie functieboek (zie **landelijke beroepscommissie**).

### **Interne bezwaarcommissie**

1. De werkgever is verantwoordelijk voor het inrichten van een interne bezwaarcommissie.
2. Deze commissie bestaat uit 3 leden. Eén lid namens de werkgever, één lid namens de werknemers aan te wijzen door de OR en een onafhankelijk voorzitter. De leden zijn niet werkzaam bij of op enig wijze verbonden aan de organisatie.
3. De commissie stelt zelf haar procedure inclusief redelijk termijnen vast.
4. De werkgever zorgt dat deze procedure aan alle werknemers bekend wordt gemaakt.
5. De werkgever en de werknemer die bezwaar maakt, leggen vooraf schriftelijk vast of het advies van de commissie bindend zal zijn.

### **Landelijk beroepscommissie**

1. Partijen bij deze cao zijn verantwoordelijk voor het inrichten van een landelijke beroepscommissie.
2. Deze commissie bestaat uit 3 leden. Eén lid namens de werkgeversvereniging, één lid namens de vakbonden en een onafhankelijk voorzitter benoemd door gezamenlijke partijen.
3. De commissie is bevoegd een uitspraak te doen over het advies van een interne bezwaarcommissie.
4. De uitspraak van de landelijke bezwaarcommissie is bindend.
5. De werknemer of werkgever kan bezwaar maken tegen een uitspraak van een interne bezwaarcommissie door een beroepsschrift (in viervoud en voorzien van het definitieve besluit van de werkgever en de uitspraak van de Interne bezwaarcommissie) in te dienen bij de Landelijke beroepscommissie.
6. De Landelijke beroepscommissie stelt de wederpartij in de gelegenheid binnen 30 dagen na ontvangst van het bezwaar door de wederpartij, een verweerschrift in te dienen (in viervoud).
7. De Landelijke bezwaarcommissie doet niet eerder uitspraak dan nadat zij beide partijen in elkaars aanwezigheid heeft gehoord. De werknemer en werkgever kunnen zich hierin laten bijstaan door een raadsman.
8. De Landelijke beroepscommissie doet in principe binnen acht weken na ontvangst van het beroep schriftelijk en gemotiveerd uitspraak.
9. Als de Landelijke beroepscommissie de partij die het beroep heeft ingediend in het ongelijk stelt, betaalt deze partij een tegemoetkoming in de kosten van de procedure ter hoogte van € 125,-.
10. De Landelijke beroepscommissie wordt ingesteld op 1 september 2014 en wordt opgeheven op 31 december 2016.

## **Bijlage 3: Onderhoudsprocedure functiewaardering**

---

### **Artikel 1 Algemeen**

1. Eenmaal per twee jaar stelt de werkgever in overleg met OR of PVT vast of het functiegebouw onderhoud vraagt.
2. De werkgever is verantwoordelijk voor een actuele beschrijving van de functies.
3. De werknemer kan om herziening van zijn functiebeschrijving en –waardering vragen. De functie zal dan opnieuw worden beschreven en gewaardeerd, conform de hiernavolgende artikelen 2 en 3.

### **Artikel 2 Vaststellen functiebeschrijving**

1. Als basis voor de inschaling geldt de beschrijving van de organieke werkzaamheden die de werknemer duurzaam uitoefent.
2. De werkgever stelt een beschrijving op van de door de werknemer of functiegroep werknemers uitgeoefende functie en stelt deze voorlopig vast. Indien de organieke werkzaamheden overeenkomen met een functie zoals opgenomen in het functieboek, kan de werkgever die functiebeschrijving uit het functieboek voorleggen aan de werknemer(s).

De functiebeschrijving wordt opgesteld overeenkomstig de in het functieboek gehanteerde systematiek met betrekking tot context, doel van de functie, organisatorische context, resultaten en activiteiten en profiel. De voorlopig vastgestelde functiebeschrijving wordt schriftelijk aan de werknemer voorgelegd.
3. a. Indien de werknemer instemt met de door de werkgever voorlopig vastgestelde functiebeschrijving, is de functiebeschrijving hiermede definitief geworden. Als blijkt van akkoord dienen zowel de werkgever als de werknemer de functiebeschrijving te ondertekenen.
3. b. De werknemer kan binnen 14 dagen verzoeken om een gesprek met de werkgever omdat hij (nog) niet kan instemmen met de voorlopig vastgestelde functiebeschrijving. De werkgever stelt na dit gesprek de eventueel aangepaste functiebeschrijving definitief vast. Als de werknemer hier niet om heeft verzocht binnen deze termijn en dit in redelijkheid wel van hem kon worden verwacht, stelt de werkgever na ommekomst van deze termijn de functiebeschrijving definitief vast.
4. Als de werknemer niet instemt met het definitief besluit van de werkgever over de functiebeschrijving kan hij binnen 30 dagen na ontvangst van de door de werkgever vastgestelde definitieve functiebeschrijving bezwaar maken bij de Commissie van Geschillen (artikel 38).

### **Artikel 3 Vaststellen salarisschaal**

1. Op grond van de definitieve functiebeschrijving dient de werkgever de daarbij behorende salarisschaal vast te stellen.
2. Als de definitieve functiebeschrijving identiek is aan een functiebeschrijving in het functieboek wordt de bij deze functiebeschrijving behorende salarisschaal voorlopig vastgesteld door de werkgever.

3. Als de definitieve functiebeschrijving niet of slechts gedeeltelijk overeenkomt met een functie zoals deze is opgenomen in het functieboek, vindt de vaststelling van de salarisschaal als volgt plaats:
  - a. De werkgever geeft aan welke salarisschaal naar zijn mening op de functie dient te worden toegepast. In het geval de functie niet voorkomt in het functieboek geeft de werkgever beargumenteerd aan welke functieverzwarende elementen in de functie ontbreken ten aanzien van een zoveel mogelijk vergelijkbare functie in de naast hogere salarisschaal en welke functieverzwarende elementen in de functie wel aanwezig zijn in vergelijking met een zoveel mogelijk vergelijkbare functie in de naast lagere salarisschaal;
  - of*
  - b. De werkgever stelt de salarisschaal vast met behulp van de (computerondersteunde) Bakkenist Methodische Niveau Toekenning (MNT). De Bakkenist MNT mag door de werkgever slechts worden toegepast indien aan de navolgende voorwaarden is voldaan:
    - de Bakkenist MNT is voor de werkgever en de werknemers gelijkelijk beschikbaar;
    - de Bakkenist MNT is voor de werkgever en de werknemers gelijkelijk toegankelijk;
    - voor zowel de werkgever als de werknemers bestaat de mogelijkheid deskundige ondersteuning in te schakelen.
4. De bij de vastgestelde functiebeschrijving behorende salarisschaal wordt door middel van een schriftelijk en voorlopig besluit van de werkgever aan de werknemer voorgelegd.
5. a. Indien de werknemer instemt met het door de werkgever voorgelegde voorlopig besluit over de vaststelling van de salarisschaal, is de salarisschaal daarmee definitief vastgesteld.

Als blijk van akkoord dienen zowel de werkgever als de werknemer het besluit over de vaststelling van de salarisschaal te ondertekenen.
5. b. De werknemer kan binnen 14 dagen verzoeken om een gesprek met de werkgever omdat hij (nog) niet kan instemmen met het door de werkgever voorgelegde voorlopig besluit over de vaststelling van de salarisschaal. Na dit gesprek stelt de werkgever de salarisschaal definitief vast. Als de werknemer hier niet om heeft verzocht binnen deze termijn en dit in redelijkheid wel van hem kon worden verwacht, stelt de werkgever na ommekomst van deze termijn de salarisschaal definitief vast.
6. Indien de werknemer niet instemt met de definitieve vaststelling van de salarisschaal door de werkgever, kan hij zich binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van de definitieve vaststelling van de inschaling schriftelijk wenden tot de Commissie van Geschillen (artikel 38).

#### **Artikel 4    Inschaling in de nieuwe salarisschaal**

1. Eventuele salariële consequenties worden geëffectueerd vanaf het moment waarop de werkgever heeft vastgesteld dat de functie is gewijzigd.
2. Indien de functie in een lagere functiegroep wordt ingedeeld, zal de werknemer die deze functie vervult:

- in het geval deze het maximum van de „oude“ salarisschaal nog niet heeft bereikt, een perspectief krijgen op het (lagere) maximum salarisniveau van de nieuwe (lagere) salarisschaal;
- in het geval deze een salarisniveau heeft bereikt dat tussen het „oude“ (hogere) en het nieuwe (lagere) maximum salarisniveau ligt of in het geval deze het maximum salarisniveau van zijn „oude“ (hogere) salarisschaal al heeft bereikt, een persoonlijke toeslag krijgen voor dat deel dat hoger is dan het maximum salarisniveau van de nieuwe salarisschaal.

## Bijlage 4: Bijzonder verlof (artikel 23)

---

1. Tenzij de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van de werkgever daartegen verzetten heeft de werknemer recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris – indien en voor zover de noodzaak tot werkverzuim aanwezig is – in de hierna te noemen gevallen:
  - a. bij overlijden van bloed- of aanverwanten:
    - 4 dagen bij het overlijden van de onder f bedoelde personen;
    - 2 dagen bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad;
    - ten hoogste één dag bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad.Is de werknemer evenwel belast met de regeling van de begrafenis, crematie en/of nalatenschap, dan worden ten hoogste 4 dagen verleend
  - b. bij bevalling van zijn echtgenote: 5 dagen;
  - c. voor het hier te lande verrichten van bezigheden verband houdende met adoptie: ten hoogste 5 dagen per kind; deze 5 dagen worden in mindering gebracht op het wettelijke adoptieverlof, waar de werknemer recht op heeft volgens artikel 3:2 WAZO.
  - d. bij ziekte van echtgenoot, echtgenote, ouders, stiefouders, schoonouders, pleegouders, kinderen, stief-, pleeg- of aangehuwde kinderen voor een duur ter beoordeling van de werkgever;
2. Het gaat om onbetaald verlof voor de volgende gebeurtenissen met de daarbij genoemde omvang.
  - a. bij zijn verhuizing: 2 dagen per kalenderjaar;
  - b. bij zijn ondertrouw of voor het bij de notaris opmaken van een samenlevingscontract: 1 dag;
  - c. bij zijn huwelijk: 4 dagen;
  - d. tot het bijwonen van een huwelijk van bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad: 1 dag, indien dit huwelijk wordt gesloten in zijn woonplaats of plaats van tewerkstelling of werkgebied en ten hoogste 2 dagen, indien dit huwelijk wordt gesloten buiten zijn woonplaats of plaats van tewerkstelling of werkgebied;
  - e. bij het 25-, 30-, 40- en 50-jarige dienstjubileum: 1 dag;
  - f. op het 25-, 40- en 50-jarige huwelijksjubileum van de werknemer en het 25-, 40-, 50- en 60-jarige huwelijksjubileum van zijn ouders, stief-, pleeg- of schoonouders: 1 dag;
  - g. hij zijn kerkelijke bevestiging en Eerste Heilige Communie en bij andere vergelijkbare godsdienstige en levensbeschouwelijke gebeurtenissen en bij die van zijn echtgenote, kinderen, pleeg- of stiefkinderen: 1 dag;
3. a. Tenzij de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van de werkgever daartegen verzetten heeft de werknemer – met behoud van zijn gehele of gedeeltelijke salaris – recht op buitengewoon verlof, voor het bijwonen van vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges, waarin de werknemer is

benoemd of verkozen, en voor het verrichten van daaruit voortvloeiende werkzaamheden ten behoeve van deze colleges, een en ander voor zover zulks niet in de vrije tijd kan geschieden.

- 3.b. De werkgever kan de werknemer verlof zonder behoud van salaris verlenen bij aanvaarding van de functie van lid van Gedeputeerde Staten van een provincie, van wethouder van een gemeente of van dagelijks bestuurslid van een plusregio ingesteld op grond van de Wet Gemeenschappelijke regelingen.
- 4.a. In alle andere, bijzondere gevallen kan de werkgever, wanneer hij oordeelt dat hiertoe aanleiding bestaat, buitengewoon verlof – al dan niet met behoud van salaris – verlenen voor een van geval tot geval beperkte tijdsduur.
- 4.b. Indien de periode van buitengewoon verlof onbetaald is en langer duurt dan twee maanden, dient de werknemer zich na de eerste twee maanden van het buitengewoon verlof vrijwillig te verzekeren voor salarisdoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid, waarbij de verschuldigde premies ten laste komen van de werknemer.
- 4.c. Wanneer naar het oordeel van de werkgever daartoe aanleiding bestaat, kan hij de werknemer een tegemoetkoming toekennen in de verschuldigde premies voor de onder b bedoelde voortzetting van de verzekering alsmede in de verschuldigde premies voor de voortzetting van de overige werknemersverzekeringen en de pensioenvoorziening van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn.
5. De werkgever is verplicht een afwijzing van een verzoek om buitengewoon verlof schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer mede te delen.

## Bijlage 5: Reiskostenregelingen

---

### 29.6 Tegemoetkoming woon-werkverkeer

- a. (vervallen: werknemer met verhuisplicht)
- b.
  - 1. De werkgever verleent de werknemer een tegemoetkoming in de kosten verbonden aan het eenmaal dagelijks heen en weer reizen tussen de woning en de plaats van tewerkstelling.
  - 2. De tegemoetkoming is in dat geval gelijk aan de noodzakelijk te maken reiskosten gebaseerd op de laagste klasse van het openbaar vervoer. De werkgever stelt met instemming van de OR of PVT vast wat de hoogte is van het maximum bedrag en de eigen bijdrage.
  - 3. Indien de werknemer gebruikmaakt van het openbaar vervoer, vervalt de in sub 2 genoemde eigen bijdrage. De werknemer dient de vervoersbewijzen aan de werkgever te overleggen.
- c. Voor werknemers met een niet-volledig dienstverband worden de in de beide vorige artikelen genoemde bedragen vastgesteld naar rato van het aantal dagen waarop door de werknemer wordt gereisd, waarbij de uit te betalen tegemoetkoming niet hoger kan zijn dan welke zou gelden voor een werknemer met een volledig dienstverband, in overigens gelijke omstandigheden. (ongewijzigd)
- d. Indien de werknemer gedurende het dienstverband op eigen initiatief zonder instemming van de werkgever verhuist naar een woning die verder van de plaats van tewerkstelling is gelegen dan zijn oude woning, handhaaft de werkgever de berekening van de tegemoetkoming op de noodzakelijk te maken reiskosten tussen de oude woning en de plaats van tewerkstelling. (ongewijzigd)
- e.
  - 1. De werkgever biedt de mogelijkheid om eventuele fiscale ruimte die overblijft bij de tegemoetkoming woon-werkverkeer te benutten in het kader van de vergoeding dienstreizen.
  - 2. De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid voor zover en zolang de geldende fiscale wet- en regelgeving dit toestaat om een deel van de eindejaarsuitkering te benutten voor een hogere fiscaal vrijgestelde tegemoetkoming woon-werkverkeer. Als de werkgever gebruik maakt van artikel 29.7 lid b sub 4 vindt eerst de in dat lid bedoelde saldering plaats alvorens de werknemer gebruik kan maken van de in dit lid genoemde mogelijkheid.

### 29.7 Vergoedingen dienstreizen

- a. De werkgever dient in overeenstemming met de OR of PVT een regeling voor reiskostenvergoeding vast te stellen.
- b. Uitgangspunten van de ondernemingsregeling zijn:
  - 1. Een dienstreis is een reis die de werknemer maakt in opdracht van de werkgever ten behoeve van het uitoefenen van zijn werkzaamheden.
  - 2. De werkgever verleent een reële vergoeding voor kosten die de werknemer maakt voor dienstreizen. De werknemer verplicht zich om het aantal dienstreiskilometers te beperken door een efficiënte planning van zijn werkzaamheden.
  - 3. De werknemer ontvangt (met benutting van de fiscale ruimte) minimaal € 0,29



netto per afgelegde dienstreiskilometer als de werknemer met toestemming van de werkgever gebruik maakt van de eigen auto.

4. De werkgever kan, zolang de fiscale wetgeving dit mogelijk maakt, de mogelijkheid bieden om eventuele fiscale ruimte die overblijft bij de tegemoetkoming woon-werkverkeer te benutten in het kader van de vergoeding voor dienstreizen.

5. Een afspraak over indexatie maakt onderdeel uit van de ondernemingsregeling.

6. De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad op ondernemingsniveau afspreken hoe kilometers niet dubbel uitbetaald worden en in één keer vergoed worden als een werknemer tijdens zijn werkdag een dienstreis maakt en daarbij niet vertrekt van of terugkomt naar de plaats van tewerkstelling.

7. In de ondernemingsregeling moeten ook afspraken gemaakt worden over de volgende onderwerpen:

- vergoeding van tol- en parkeergelden;
- vergoeding van kosten OV minimaal op basis van de laagste klasse OV;
- vergoeding van kosten als gebruik wordt gemaakt van een ander vervoermiddel (fiets, bromfiets);
- vergoeding als de werknemer geen toestemming heeft van de werkgever om gebruik te maken van de eigen auto;
- WA-verzekering en mede-inzittenden verzekering.

#### Context Indexatie kilometervergoeding dienstreizen

De werkgever dient in overeenstemming met de OR of PVT een regeling voor reis- en verblijfkosten vast te stellen. Indexatie moet onderdeel uitmaken van deze regeling. Dit betekent dat jaarlijks op basis van een indexatiemethode bekeken moet worden of aanpassing van het normbedrag noodzakelijk is. Het bedrag kan bijvoorbeeld verhoogd worden als de kosten op een bepaalde peildatum met minimaal een van te voren vastgesteld percentage is gestegen t.o.v. het laatste moment dat indexatie heeft plaatsgevonden.

Er zijn verschillende methodes om te indexeren. Partijen bepalen dus in overeenstemming welke indexatie (bijvoorbeeld NS-verhogingen, CPB, Consumentenprijsindex (CBS) of Belastingdienst volgen) plaats zal vinden; Het bedrag van minimaal € 0,29 netto dat in artikel 29.7 cao 2011-2013 is opgenomen dateert van 2005. Organisaties die in de achterliggende jaren de vergoeding hebben geïndexeerd, kennen in 2014 vergoedingen die variëren binnen de bandbreedte van € 0,31 en € 0,33 per kilometer. Dit is mede afhankelijk van de vormgeving van de gehele regeling.

## **Bijlage 6: Advies werkgroep Caseload**

---

### **Inleiding en opdracht**

Cao-partijen in de Jeugdzorg spreken al geruime tijd over een mogelijke aanpassing van de caseloadnormen (art. 34 huidige cao) in de CAO Jeugdzorg. Er is een werkgroep samengesteld bestaande uit vertegenwoordigers van werknemers en werkgevers.

Voor deze werkgroep is de volgende opdracht geformuleerd:

*Cao-partijen realiseren zich dat het onderwerp caseloadnormen een lange geschiedenis kent. Nu het onderwerp ook in de lopende onderhandelingen weer op tafel ligt, hebben ze besloten de gesprekken hierover breder te willen voeren dan aan de cao-tafel. Zij zullen daarom een aantal werkgevers en werknemers vragen deel te nemen aan een werkgroep. Zij vragen deze werkgroep hen te adviseren of en welke alternatieve afspraken mogelijk zijn die:*

- *De werkdrukbelasting op een transparante, structurele manier regelen*
- *De werknemers voldoende houvast bieden om de werklast/werkverdeling bespreekbaar te maken en te houden.*

De werkgroep is tweemaal bijeen geweest. Onderstaand treft u het advies van de werkgroep aan.

### **Korte samenvatting van relevante ontwikkelingen in de Jeugdzorg**

Vanaf 1998 kent de CAO Jeugdzorg caseloadnormen (art. 34 huidige cao). Deze normen zijn in de cao opgenomen in een poging om de werklast / werkdruk tegen te gaan. De normen hebben zowel aan werkgeverszijde (grondslag financiering) als aan werknemerszijde (instrument om werkdruk bespreekbaar te maken) een functie gehad. Daarnaast vormde ook het kwaliteitsaspect een reden om tot caseloadnormen te komen in de cao. De in de cao opgenomen caseloadnormen gelden voor een beperkte groep werknemers in de sector (gezinsvoogdij). Naast normen in de cao zijn door sociale partners de afgelopen jaren vele andere initiatieven ondernomen om de werkdruk tegen te gaan. Vanuit FCB wordt een groot aantal instrumenten aangeboden. Daarnaast hebben er diverse onderzoeken plaatsgevonden.

Werklast / werkdruk blijft echter een relevant vraagstuk in de Jeugdzorg. Ongeveer 50% van de werknemers zegt met enige regelmaat werkdruk te ervaren. Cao-partijen onderkennen dit. Werkdruk wordt zowel door werkgevers als door werknemers als een belangrijk vraagstuk beschouwd. Het is daarom niet de vraag OF hieraan aandacht moet worden besteed maar meer HOE dat het meest effectief kan/moet gebeuren.

Cao-partijen praten al enige jaren over de wenselijkheid om de in de CAO Jeugdzorg opgenomen caseloadnormen te herzien. Dat wordt mede ingegeven door ontwikkelingen die binnen de Jeugdzorg plaatsvinden. De belangrijkste ontwikkelingen kunnen als volgt samengevat worden:

- Als gevolg van de decentralisatie worden gemeentes vanaf 2015 opdrachtgever. Dat leidt ertoe dat er een meer pluriform beeld zal ontstaan in de Jeugdzorg. Immers,

gemeenten zullen verschillende opdrachten verstrekken en verschillende criteria hanteren bij het gunnen van een opdracht. De decentralisatie kent ook een financiële component. Er vindt een korting plaats op de beschikbare budgetten. Ook de concurrentie vanuit partijen die niet onder de werkingssfeer van de cao vallen neemt waarschijnlijk toe. Het gevaar bestaat dat door de bezuinigingen en aanbestedingen er prijsdruk ontstaat en de kwaliteit van het werk en de werklust daaronder gaan lijden.

- In toenemende mate is er sprake van de verantwoordelijkheid voor gezinnen i.p.v. individuen. Multidisciplinaire teams bieden integrale dienstverlening. Daarnaast ontstaan er nieuwe vormen van dienstverlening. Dat is van invloed op de workload, de huidige afspraken over caseloadnormen zijn daarop niet meer goed toepasbaar. De gezinsaanpak heeft consequenties voor de wijze waarop organisaties ingericht worden. Het normenkader kwaliteit speelt daarbij een belangrijke rol. Immers organisaties zullen tenminste aan dit normenkader moeten voldoen.
- Partijen onderkennen dat de workload door verschillende factoren wordt beïnvloed:
  - De complexiteit van de individuele of de gezinssituatie
  - De fase waarin de zorg plaatsvindt
  - De expertise en ervaring van de verantwoordelijke medewerker
  - De 'arbeidsmarktfitheid' van de medewerker
- Er zijn inmiddels enkele best practices ontstaan waarbij de toewijzing van cases op teamniveau plaatsvindt. Er is een trend waarneembaar waarbij niet langer wordt uitgegaan van een individuele caseload maar van een gemiddelde caseload op het niveau van het team. Op deze wijze kan beter met de eerder genoemde factoren rekening worden gehouden. De omvang van de gemiddelde caseload is verschillend en in belangrijke mate afhankelijk van de wijze waarop de organisatie is ingericht (gezinnen, individuen, multidisciplinair, .....). Al werkend ontstaan er verschillende nieuwe normen / richtlijnen die worden gehanteerd om de werklust beheersbaar te houden of te maken.

### **Uitgangspunten voor een herziening van de cao afspraken t.a.v. caseloadnormen**

Een eventuele herziening van de afspraken over caseloadnormen moet volgens de werkgroep voldoen aan de volgende uitgangspunten:

- 1) Afspraken moeten organisaties in staat stellen om te voldoen aan het normenkader kwaliteit
- 2) Afspraken moeten werknemers / ondernemingsraden / teams voldoende houvast bieden om tot concrete afspraken te komen t.a.v. de beheersing van de werklust / werkdruk. Een landelijke norm is nodig / kan behulpzaam zijn om op decentraal niveau daar , met de medezeggenschap, een nadere invulling aan te geven.
- 3) Afspraken moeten organisaties in staat stellen om tot normen / richtlijnen te komen die aansluiten bij de wijze waarop de organisatie is ingericht
- 4) Afspraken moeten voldoende rekening houden met de doorslaggevende factoren die van invloed zijn op de werklust (complexiteit van de cases, fase waarin de cases zich bevindt, expertise en ervaring van de medewerker. 'arbeidsmarktfitheid')
- 5) Afspraken zouden bij voorkeur betrekking moeten hebben op een bredere groep werkenden dan nu het geval is (alle medewerkers?)

### **Advies werkgroep**

De Jeugdzorg staat voor een grote transitie en transformatie. Organisaties bereiden zich daarop voor. De werkgroep onderkent dat de diversiteit in de wijze waarop organisaties worden ingericht zal toenemen. Dat heeft ook gevolgen voor de afspraken die moeten worden gemaakt om de werkbelasting te beheersen. Hoe zich dit precies zal ontwikkelen is in dit stadium van de transitie moeilijk te voorspellen. De komende jaren zal op het niveau van organisaties / teams een nieuwe praktijk ontstaan. Al werkend zullen nieuwe richtlijnen en/of normen ontwikkeld worden. Het is op dit moment, in een zich ontwikkelende omgeving, moeilijk om nieuwe landelijke normen te ontwikkelen.

Het effectief beheersen van werkbelasting vraagt om maatwerk op het niveau van de organisatie, het team en de individuele medewerker. Naast afspraken over caseloadnormen zijn nog vele andere factoren van invloed op de mate waarin het werk als te belastend kan worden ervaren. De werkgroep vindt het van belang dat ook deze factoren worden meegenomen in de ontwikkeling van nieuwe afspraken binnen organisaties en teams.

De werkgroep onderkent dat de in de cao opgenomen caseloadnormen in de praktijk vaak zijn vertaald naar een individuele norm. Dat is echter nooit de intentie geweest van cao-partijen. Dit blijkt niet eenduidig uit de tekst van de cao. De caseloadnormen geven een bandbreedte aan voor de gemiddelde caseload per individuele medewerker binnen een team. Afhankelijk van de situatie kan hiervan naar boven en naar beneden worden afgeweken. De werkgroep adviseert cao-partijen om dit aspect te benadrukken.

De werkgroep onderkent dat de in de cao opgenomen caseloadnormen betrekking hebben op een beperkt deel van de in de Jeugdzorg werkzame populatie (de gezinsvoogdij). De transitie zal ertoe leiden dat in steeds meer situaties geen harde grens kan worden getrokken tussen de gezinsvoogdij en andere vormen van dienst- en hulpverlening. Er zal waarschijnlijk sprake zijn van een trend waarin veel meer in multidisciplinaire teams wordt gewerkt. Dat vraagt ook om een herziening van de afspraken die moeten bijdragen tot het beheersen van de werklust.

Dit alles overwegende komt de werkgroep tot het volgende advies:

- Handhaaf vooralsnog de huidige caseloadnormen in de CAO Jeugdzorg waarbij nadrukkelijk wordt vermeld dat het niet om een individuele norm gaat maar om een bandbreedte waarvan op het niveau van het team in individuele situaties zowel naar boven als naar beneden kan worden afgeweken.
- Stimuleer en faciliteer organisaties gedurende de looptijd van de cao om in overleg met de ondernemingsraad tot een eigen beleid te komen dat is gericht op het beheersen van de werkbelasting. Uitgangspunt voor dit beleid is het tot stand brengen van maatwerkafspraken die aansluiten bij de specifieke kenmerken van de organisatie. Organisaties houden daarbij rekening met de voorwaarden uit het normenkader kwaliteit, de samenstelling en de werkzaamheden van het team en de factoren die op individueel niveau van invloed zijn op werkbelasting. Stimuleer

daarbij de dialoog binnen teams en tussen de leidinggevende en de individuele medewerker.

- Maak het mogelijk om op het niveau van de organisatie overeenstemming te bereiken met de ondernemingsraad (instemmingsrecht) over een eigen beleid gericht op het beheersen van werkbelasting waarbij kan worden afgeweken van de caseload normen die in de CAO Jeugdzorg zijn opgenomen. Kom op het niveau van de organisatie tot een passende mix van instrumenten, werkwijzen, werkvormen en overlegvormen die ingezet kunnen worden om de werklast meer in balans te brengen.
- Volg als cao-partijen welke afspraken binnen organisaties worden gemaakt en onderzoek welke best-practices er ontstaan en ontsluit deze informatie voor andere organisaties en ondernemingsraden in de Jeugdzorg.
- Bespreek het onderwerp opnieuw bij de eerstvolgende cao-onderhandelingen en beoordeel dan of het nog langer gewenst / nodig is om in de cao caseloadnormen op te nemen.

Werkgroep caseloadnormen Jeugdzorg  
April 2014