

Gewijzigde ondernemingsovereenkomst Coloriet

Inleiding

Werkgevers en vakbonden hebben ervoor gekozen om tot een cao te komen die zowel werkgevers als medewerkers in staat moet stellen om te komen tot arbeidsverhoudingen die passen bij de komende jaren. De nieuwe cao Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg is een moderne basis-cao, waarin belangrijke arbeidsvoorwaarden zijn vastgelegd die landelijk gelden. Dit betreft onder meer afspraken over de beloning, het verlof, de arbeidsovereenkomst, de arbeidsduur, werktijden en de eindejaarsuitkering. Op grond van de nieuwe cao Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg kunnen er nog steeds over een aantal secundaire arbeidsvoorwaarden op decentraal niveau afspraken overeengekomen worden. Deze worden vastgelegd in een ondernemingsovereenkomst. De onderwerpen waar het om gaat komen voort uit de voormalige cao V&V of cao Thuiszorg (2007).

Besluitvorming over wijzigingen van deze secundaire arbeidsvoorwaarden kan pas plaatsvinden nadat de ondernemingsraad een achterbanraadpleging heeft gehouden en instemming heeft verleend. De ondernemingsovereenkomst secundaire arbeidsvoorwaarden is een aanvulling op de cao Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg.

Uitgangspunt:

Bij het wijzigen van de secundaire arbeidsvoorwaarden wordt er gekeken of deze voldoet aan de beleidsvisie van Stichting Coloriet.

Ondergetekenden,

De ondernemer, te weten Stichting Coloriet, vertegenwoordigd door
Dhr. J.G. Meijs, voorzitter Raad van Bestuur, verder aangeduid als de bestuurder.

en

De Ondernemingsraad van Stichting Coloriet, vertegenwoordigd door
Mw. A. Suurs, voorzitter. Verder aangeduid als de OR.

In aanmerking nemende dat:

Cao-partijen in de cao voor de Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg, zijn en nieuwe cao-structuur overeengekomen, te weten de moderne basis cao De cliënt centraal en de medewerker op één.

In de moderne basis cao Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg zijn de belangrijkste arbeidsvoorwaarden vastgelegd die landelijk gelden. Dit betreft onder meer afspraken over de beloning, het verlof, de arbeidsovereenkomst, de arbeidsduur, werktijden en de eindejaarsuitkering;

Binnen deze nieuwe moderne basis cao Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg zijn een aantal secundaire arbeidsvoorwaardenregelingen op ondernemingsniveau tot stand gekomen waarmee de zorgorganisatie zich kan onderscheiden op de regionale arbeidsmarkt en regelingen kan treffen die optimaal aansluiten bij de lokale wensen en behoeften;

Komen ingevolge artikel 32 lid 2 van de Wet op de Ondernemingsraden, verder aangeduid als WOR, het volgende overeen:

Per 1 januari 2025 is de cao Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg van kracht. Deze cao Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg heeft een looptijd van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026.



Slotbepaling

Deze ondernemingsovereenkomst treedt in werking per 1 januari 2025 en wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. De bestuurder en de OR hebben de intentie om de ondernemingsovereenkomst, indien er geen aanleiding is tot wijziging, telkens met een jaar te verlengen. Wijzigingen van deze ondernemingsovereenkomst kan plaatsvinden na overeenstemming tussen de bestuurder en de OR. De wijzigingen worden vastgelegd in een gewijzigde ondernemingsovereenkomst.

Aldus overeengekomen en opgemaakt in tweevoud 26 mei 2025

Namens Stichting Coloriet

Dhr. J.G. Meijs
Voorzitter Raad van Bestuur

Namens De Ondernemingsraad

Mw. A. Suurs
Voorzitter Ondernemingsraad

Aanvullende Ondernemingsovereenkomst cao VVT Hoofdstuk 8 artikel 8.5.2 Decentrale regelingen

Scholing en ontwikkeling

Artikel 3.3.5 leden 2,3,4 en 5 Faciliteitenregeling leerlingen

Coloriet beschikt over een vastgesteld Opleidingsreglement BBL (zie kwaliteitshandboek).

Artikel 3.3.10 Inhoud arbeidsovereenkomst

De inhoud van de artikelen 3.3.1, 3.3.2 lid 2, 3.3.1 en 3.3.3 (indien deze van toepassing is) zijn uitgewerkt in het Opleidingsreglement BBL waarin is opgenomen de arbeidsovereenkomst, de omvang van de betaalde lestijd en de salarisregeling.

Artikel 7.1 Bij- en nascholing

Coloriet beschikt over een vastgesteld scholings- en opleidingsbeleid dat de leden 1 t/m 7 van dit artikel omvat en deze zijn omschreven in de volgende documenten:

- [Strategisch beleid leren en ontwikkelen](#)
- [Studiekosten en studieverlof regeling](#)

Jaarlijks wordt het strategisch opleidingsplan van Coloriet voorgelegd aan de OR. Het scholingsbudget bedraagt minimaal 1% van de loonsom van Coloriet.

Artikel 7.2 Individueel scholingsbudget en loopbaanadvies

Voor de werknemer met een vast dienstverband is er binnen Coloriet een persoonlijk ontwikkelbudget beschikbaar, [Regeling budget werkvermogen](#), dat bestemd is voor activiteiten die te maken hebben met vitaal blijven en /of worden.

En de werknemer heeft desgewenst eens in de vijf jaar recht op een individueel en onafhankelijk loopbaanadvies. De werkgever kan met de OR afspraken maken omtrent een nadere spreiding van de introductie van het loopbaanadvies.

Artikel 7.3 Bijdrage beroepsorganisaties

De vergoeding met betrekking tot de contributie van de beroepsvereniging is opgenomen in het [Koepelreglement Meerkeuzesysteem Arbeidsvoorwaarden Coloriet](#) die is terug te vinden in het kwaliteitshandboek.

Artikel 7.4 Registratiekosten

Aan de werknemer worden vergoed de kosten die voortvloeien uit de verplichte (her)registratie in het kader van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Stb. 1993, nr. 655). Tot deze kosten worden tevens gerekend de kosten voor inschakeling van de Wegingscommissie van de Raad voor de Overgangsregeling Gezondheidszorgpsychologen.

Beoordelingsregeling, inclusief beloningsaccenten

Artikel 3.1.7 lid 2 Periodieke verhoging

Indien een personeelsbeoordeling naar het oordeel van de werkgever aanleiding geeft kan de werkgever besluiten om in een jaar géén salarisverhoging binnen de aanloop- of functionele schaal toe te kennen of een toeslag toe te kennen binnen de aanloop- of functionele schaal.

Het systeem van personeelsbeoordeling dient te voldoen aan de volgende voorwaarden. Het systeem is:

- voor de gehele instelling gebaseerd op dezelfde uitgangspunten;
- voor de medewerker doorzichtig en begrijpelijk;
- houdt voor de medewerker de mogelijkheden tot het instellen van beroep in;
- houdt bij een negatieve beoordeling overleg met de medewerker in om in de toekomst negatieve beoordeling zo mogelijk te voorkomen.



Artikel 3.2.2 Waarneming

Vergoeding bij Waarneming: Werknemers die langer dan één maand aaneengesloten een hogere functie waarnemen ontvangen een vergoeding. Deze vergoeding is het verschil tussen hun huidige salaris en het aanvangssalaris van de hogere functie met een minimum van 2 periodieken. De totale betaling (salaris plus vergoeding) mag echter niet hoger zijn dan het maximum van de schaal van de hogere functie. Deze vergoeding geldt niet voor vervanging wegens vakantie.

Deelwaarneming: Als de werknemer minstens de helft van de dagelijkse arbeidsduur de hogere functie waarneemt, geldt een vergelijkbare vergoeding als in lid 1, maar deze wordt berekend naar de duur van de waarneming.

De werkgever kan afwijken van deze regels met betrekking tot de waarneming mits dit wordt voorgelegd aan de Ondernemingsraad (OR). De beslissing van de werkgever heeft dan dezelfde rechtskracht als de cao-bepalingen.

Artikel 3.2.4 Bijzondere toeslagen

Gratificatie: De werkgever heeft de mogelijkheid om een gratificatie toe te kennen aan werknemers.

Tijdelijke Arbeidsmarkttoeslag: Bij functies die knelpuntberoepen zijn op de arbeidsmarkt, kan de werkgever een tijdelijke toeslag toekennen van maximaal 10% van het salaris van de werknemer.

Toeslag bij Bijzondere Omstandigheden: Werknemers kunnen een toeslag ontvangen als er bijzondere omstandigheden zijn. De toeslag mag niet boven het maximum van de naast hogere salarisschaal uit komen en kan maximaal 8 opeenvolgende regelnummers van de inpassingstabel bedragen.

Overschrijding van Salarisschaal: Het toepassen van de toeslag kan leiden tot een overschrijding van het maximum van de salarisschaal. De toeslag wordt uitbetaald in de maand waarin de aanspraak ontstaat.

Belangrijke Overwegingen: De bepalingen zijn gericht op het waarborgen van een eerlijke compensatie voor werknemers die extra verantwoordelijkheden op zich nemen of die werken in functies die moeilijk te vervullen zijn.

De mogelijkheid voor de werkgever om af te wijken van de cao-regels dient als flexibiliteit, maar moet zorgvuldig worden afgewogen.

Deze artikelen zijn bedoeld om zowel de belangen van de werknemers als de organisatie te beschermen in situaties waarin functies tijdelijk worden waargenomen of wanneer er bijzondere omstandigheden zijn die een extra beloning rechtvaardigen.

Invulling meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden

De artikelen 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.6, en 8.8 die betrekking hebben op de invulling van het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden zoals dit is opgenomen in de cao-VVT is binnen Coloriet geregeld in het [Koepelreglement Meerkeuzesysteem Arbeidsvoorwaarden](#).

Vergoedingen

Artikel 5.4.9 Maaltijdverstrekking Tijdens het verrichten van aanwezigheidsdienst worden de maaltijden door de werkgever gratis verstrekt.

Verplichtingen werkgever en werknemer

Artikel 2.3 Verplichtingen werkgever

De verplichtingen van de werkgever zijn gericht op het waarborgen van de rechten en het welzijn van de werknemers. Dit omvat een zorgvuldige benadering van zorg-ethische kwesties, passende voorzieningen en het aanpassen aan de behoeften van oudere werknemers. Door deze verplichtingen na te leven, toont de werkgever betrokkenheid en verantwoordelijkheid voor de medewerkers binnen de organisatie. Waarin ondermeer aandacht wordt besteed aan;

1. De werknemer van 45 jaar en ouder die in wisselende diensten werkt en die aangeeft deze diensten niet langer te kunnen vervullen zoekt de werkgever in overleg met de werknemer naar een passende oplossing. Hiervoor gebruiken we de [Vragenlijst t.b.v. werkvermogensgesprek](#)
2. Door het houden van periodieke functioneringsgesprekken waarbij rekening wordt gehouden met werktijden, loopbaanbeleid en eventuele zorgtaken van de werknemer. Dit met behulp van de [Procedure Ontwikkelgesprekken](#)

Artikel 2.4 Verplichtingen werknemer

Dit zijn de verplichtingen van de werknemer in relatie tot zijn werkzaamheden, zoals de rechten en plichten die voortvloeien uit de cao (collectieve arbeidsovereenkomst) en een professioneel statuut/beroepscode die zijn beschreven per beroepsgroep. Hieronder staan de belangrijkste punten samengevat:

Verplichtingen van de Werknemer:

1. De werknemer moet zijn werkzaamheden uitvoeren naar beste vermogen en zich houden aan aanwijzingen van de werkgever.

Instemmingsplicht van de Werknemer:

2. De werknemer heeft het recht om bepaalde opdrachten te weigeren op basis van ernstige gewetensbezwaren. In dat geval moet de werkgever zorgen voor maatregelen om dit recht te waarborgen en te zorgen voor goede informatievoorziening aan alle betrokkenen.
3. De werknemer moet, binnen redelijke grenzen en in bepaalde situaties, instemmen met:
 - a. Tijdelijke wijzigingen (maximaal een maand) in zijn werkzaamheden.
 - b. Tijdelijke wijzigingen (maximaal een maand) in zijn werktijden.
 - c. Deelname aan vereiste aanvullende trainingen of bijscholing voor het vervullen van zijn functie. Voor deze bijscholing of aanvullende opleiding is altijd voorafgaand overleg met de werknemer vereist.

Deze instemmingsplicht is van toepassing op de extramurale zorg. Voor de intramurale zorg geldt de regeling [Plan-, rooster- en flexbeleid Intramurale Zorg](#)

Artikel 2.5 Belangenbehartiging van werknemer

Werknemers hebben het recht om persoonlijk hun belangen te vertegenwoordigen, maar indien gewenst, kunnen zij ook de hulp inschakelen van een vertegenwoordiger. De werkgever is verplicht om op verzoek van de werknemer of zijn vertegenwoordiger(s) snel een gelegenheid te bieden om deze belangen mondeling of schriftelijk te bepleiten. Het recht van de werknemer om hierbij aanwezig te zijn wordt te allen tijde gewaarborgd.

Artikel 2.6 Rechtsbijstand

Dit artikel regelt de voorziening van rechtsbijstand voor werknemers die betrokken raken bij klachtenprocedures, inclusief tuchtrechtprocedures.

1. De werkgever voorziet in adequate rechtsbijstand maar niet als er sprake is van nalatigheid of bewuste roekeloosheid.
2. Als de werknemer in de problemen komt waarbij nalatigheid of bewuste roekeloosheid een rol speelt, maar dit nog niet vaststaat, zal de werkgever desondanks rechtsbijstand bieden. Zodra echter blijkt dat er daadwerkelijk sprake is van nalatigheid of bewuste roekeloosheid kan de werkgever besluiten de kosten van de rechtsbijstand op de werknemer te verhalen.
3. Het is belangrijk op te merken dat dit artikel geen betrekking heeft op strafrechtelijke procedures.

Artikel 9.1.1 Ziekte en reglement ziekmelding

Dit artikel benadrukt het belang van samenwerking tussen werkgever en werknemer bij ziekte, zowel in termen van aansprakelijkheid van derden als in de naleving van belangrijke procedures rondom ziekmelding zoals deze zijn opgenomen in het reglement [H7 P7.4 Verzuimprocedure Coloriet](#)

Artikel 9.1.4 Ziekte door derden

Ingeval de ziekte van de werknemer door het toedoen van een derde partij zal de werkgever altijd het regresrecht toepassen, om vorderingen te claimen tegenover die derde partij.

Als de werknemer dit wenst, zal de werkgever ook de persoonlijke vorderingen van de werknemer tegen de wettelijk aansprakelijke derde partij tegelijkertijd indienen. Dit betekent dat de werkgever en werknemer gezamenlijk hun schadeclaims kunnen indienen, wat kan helpen om de rechten en belangen van beide partijen te beschermen. Het doel van deze regeling is om ervoor te zorgen dat de werknemer niet alleen staat in het claimen van schadevergoeding en dat de werkgever ook zijn eigen belangen kan behartigen in het proces. Dit kan leiden tot een efficiëntere afhandeling van de vorderingen en mogelijk een snellere schadevergoeding voor de werknemer.

