



Arbeidsvoorwaardenregeling tandheelkundige praktijken **2022**

Inhoud

► Trefwoordenregister	6
-----------------------	---

1. ALGEMEEN GEDEELTE

► Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	7
► Hoofdstuk 2	De arbeidsovereenkomst	8
► Hoofdstuk 3	Verplichtingen van de werknemer	10
► Hoofdstuk 4	Verplichtingen van de werkgever	12
► Hoofdstuk 5	Salariëring	13
► Hoofdstuk 6	Arbeidsongeschiktheid	15
► Hoofdstuk 7	Arbeidsduur en werktijden	17
► Hoofdstuk 8	Vakantie en (zorg)verlof	20
► Hoofdstuk 9	Vergoedingsregelingen	26
► Hoofdstuk 10	Aanstellingskeuring en arbeidsomstandigheden	29
► Hoofdstuk 11	Einde van de arbeidsovereenkomst	31
► Hoofdstuk 12	Medezeggenschap	33

2. UITVOERINGSREGELINGEN

► Uitvoeringsregeling A Functie- en salarisgebouw	34
► Uitvoeringsregeling B Beoordelingsregeling	44
► Uitvoeringsregeling C Studiefaciliteiten	46

3. BIJLAGEN

► Bijlage 1	Werkoverleg, functionerings- en beoordelingsgesprekken	48
► Bijlage 2	Regeling vermindering arbeidsduur	50
► Bijlage 3	Verlofschema	52
► Bijlage 4	Overgangsregeling leeftijdsafhankelijke vakantie-uren	58



Kijk op www.knmt.nl/avr voor:

- KNMT Arbeidsovereenkomst Direct
- wijziging individuele arbeidsovereenkomst
- addendum 2022

Daar vindt u ook de volgende informatie en documenten:

- diverse thema's rondom personeel
- KNMT RI&E tandheelkundige praktijken
- KNMT Functieprofielen tandheelkundige praktijken, inclusief stappenplan en handleiding
- opleidingen en bij- en nascholing
- mogelijkheden en voorwaarden taakdelegatie
- aanvraagformulier studiekosten en model studieovereenkomst

GEBRUIKTE AFKORTINGEN

BW	Burgerlijk Wetboek
UWV	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
WGA	Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten
WOR	Wet op de ondernemingsraden

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met KNMT Ledenservice, telefoon 030 607 6380 of e-mail LS@knmt.nl.

Met dank aan:

Tandartsenpraktijk Rijssen, Rijssen
Tandartsenpraktijk De Boemerang, Waddinxveen
Tandartsengroepspraktijk Vrijheid, Zwolle
Tandartsen Mariastraat, Rotterdam

Over de arbeidsvoorwaardenregeling

Om tandartsen, orthodontisten en teamleden te helpen bij het maken van afspraken over arbeidsvoorwaarden stelt de KNMT jaarlijks een arbeidsvoorwaardenregeling (AVR) op. Met de AVR zorgt de KNMT jaarlijks voor eigentijdse en realistische afspraken over arbeidsvoorwaarden.

RECHTEN EN PLICHTEN OP EEN RIJ

In de KNMT Arbeidsvoorwaardenregeling staan de arbeidsvoorwaarden, de (wettelijke) rechten en verplichtingen van werkgevers en werknemers helder op een rij. Ook staan er voor een aantal functies in de praktijk adviessalarissen in.

AFWIJKEN MAG; LEG DAT WEL VAST

Van de regeling afwijkende afspraken maken mag; neem deze dan op in de arbeidsovereenkomst. De arbeidsovereenkomst zelf maakt u eenvoudig met de tool KNMT Arbeidsovereenkomst Direct op [knmt.nl](https://www.knmt.nl).

VERKLAAR DE REGELING ELK JAAR VAN TOEPASSING

De KNMT Arbeidsvoorwaardenregeling dient elk kalenderjaar opnieuw van toepassing verklaard te worden. Om dat te regelen, ondertekenen de werkgever en werknemer beide een addendum. Vervolgens voegt u dit toe aan het personeelsdossier. U vindt het addendum op www.knmt.nl/avr.

Dit product is uitsluitend bedoeld voor leden van de KNMT (© 2022 KNMT). Alle rechten voorbehouden. Alle auteursrechten ten aanzien van dit document berusten bij de KNMT. Behoudens de in of krachtens de Auteurswet gestelde uitzonderingen, mag niets uit dit document worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de KNMT. Hoewel aan de totstandkoming van dit document de uiterste zorg is besteed, kan de KNMT niet instaan voor eventuele (druk)fouten en onvolledigheden en aanvaardt de KNMT deswege geen aansprakelijkheid.

Trefwoordenregister

TREFWOORD	ARTIKEL
aansprakelijkheid	16
aanstellingskeuring	46
aanzegging	7
adoptie- of pleegzorgverlof	19, 34, 38b, 38c, Bijlage 3
antistoffiterbepaling	46, 49
arbeidsduur	4, 9, 26, 29, 29a, 34, 38e, 38f, 38g, 38h, 43, Uitvoeringsregeling A, Bijlage 2+3
arbeidsomstandigheden	17, 48
arbeidsongeschiktheid	22, 25, 40, 52
arbodienst	25, 47, 48
buitengewoon verlof	37, Bijlage 3
calamiteitenverlof	38d, Bijlage 3
concurrentiebeding	10b
consignatiedienst	18, 28, 30
deeltijdwerk	26
doktersbezoek	38, Bijlage 3
duur van de arbeids-overeenkomst	7
feestdagen	4, 30, 36
functiebeschrijving/ functieprofiel	6a, 20, Uitvoeringsregeling A
functiewijziging	Uitvoeringsregeling A
geheimhouding	10, 15
hepatitis B	49
jubiläum	37, 45, Bijlage 3
kortdurend zorgverlof	38d, 38e, Bijlage 3
langdurend zorgverlof	34, 38f, bijlage 3
maximum dagloon	22, Bijlage 3
medezeggenschap	54
mondhygiënist	43, 49, Uitvoeringsregeling A
nevenfuncties	12
non-actiefstelling	50
ondernemingsraad	48, 54, Bijlage 3
ontslag	42, 51, 51a, 52
opzegging	51, 52
opzegtermijn	52
ouderschapsverlof	38g, Bijlage 3
overlijden	37, 51, 53, Bijlage 3
overwerk	4, 18, 26, 28, 29, 29a, 43

TREFWOORD	ARTIKEL
PAGO of PMO	47
passende arbeid	24, 25
pensioen	20, 21, 51a
periodieke verhoging	18, Uitvoeringsregeling A
personeelsvergadering	17, 28, 54, Bijlage 1
personeelsvertegenwoordiging	28, 48, 54, Bijlage 3
plan van aanpak	24, 25
preventief medisch onderzoek	47
prikaccidenten	48
proeftijd	8, 51, Uitvoeringsregeling B
professioneel statuut	9, 14
reïntegratie	24
reis- en verblijfkosten	40, 41, 46, Uitvoeringsregeling C
relatiebeding	10b
relatiepartner	5, 37, 38e, 38h
salaris	4, 18, 19, 20, 22, 31, 34, 35, 36, 37, 38d, 43, 45, 50, 51a, 53 Uitvoeringsregeling A, B, C, Bijlage 3
schade	13, 14, 16, 32
studiefaciliteiten	43, 44, Uitvoeringsregeling C
tandarts (werknemer)	4, 9, 14, 43, 49, Uitvoeringsregeling A
tandartsassistent	20, 44a, 49, Uitvoeringsregeling A
transitievergoeding	44a, 51a, Uitvoeringsregeling C
vakantie	29a, 31, 32, 33, 34, 35, 37 Bijlage 3
vakantiebijslag	19, 29a, 45, 53
vakantie-uren	29a, 31, 32, 33, 35, Bijlage 3 + 4
vergoedingsregeling	39 t/m 45
verhinderings	11, 23
verhuiskosten	42
werk- en rusttijden	9, 18, 28, 29b, 43, 44, Bijlage 2 + 3
werkkleding	39
WGA-premie	25a
woon-werkverkeer	40
ziek- en hersteldmelding	23
ziekte	22, 23, 24, 25, 33, 38d, 38e, 52
zwangerschaps- en bevallingsverlof	19, 22, 28, 34, 38a, 38c, 38h, Bijlage 3

1. ALGEMEEN GEDEELTE

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

In deze regeling gelden alle begrippen die op personen betrekking hebben en in de mannelijke vorm zijn gesteld, ook voor vrouwen.

REGELING 2022

► Artikel 1

Deze arbeidsvoorwaardenregeling is vastgesteld door het bestuur van de KNMT en geldt als niet-bindend advies voor de arbeidsovereenkomsten met werknemers in tandheelkundige praktijken.

AFWIJKEN

► Artikel 2

In de individuele arbeidsovereenkomst kunnen werkgever en werknemer desgewenst – voor zover wettelijk toegestaan – afwijken van een of meerdere bepalingen uit deze regeling.

UITVOERINGSREGELINGEN

► Artikel 3

De bij deze regeling gevoegde uitvoeringsregelingen en bijlagen vormen met haar één geheel.

DEFINITIES

► Artikel 4

In deze regeling wordt verstaan onder:

- arbeidsovereenkomst: de overeenkomst als bedoeld in artikel 7:610 BW;
- werkgever: de tandarts of tandarts-specialist die, al dan niet in de vorm van een rechtspersoon, tandheelkundige zorg verleent;
- werknemer: degene die een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft gesloten;
- salaris: het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon, exclusief de vergoedingen en/of toeslagen waarop de werknemer op grond van deze regeling dan wel anderszins aanspraak heeft;
- uurloon: het 164^e deel van het salaris dat de werknemer bij een 38-urige werkweek per maand zou ontvangen;
- arbeidsduur: de tussen werkgever en werknemer overeengekomen tijd waarin arbeid wordt verricht,

met inbegrip van door de werkgever als werktijd aangemerkte reis- en wachttijden;

- plaats van tewerkstelling: de plaats(en) of het werkgebied waar de werknemer zijn werkzaamheden verricht;
- dag: de kalenderdag, tenzij uitdrukkelijk werkdag is bedoeld; maand: de kalendermaand; jaar: het kalenderjaar;
- feestdagen: Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, 5 mei (eenmaal in de vijf jaar, te rekenen vanaf 2020), Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag en Eerste en Tweede Kerstdag.
- BBL-opleiding: een opleiding als bedoeld in artikel 7.2.7 lid 4 Wet educatie en beroepsonderwijs.
- meerwerk: de werknemer werkt in opdracht van de werkgever incidenteel langer dan de contractueel overeengekomen arbeidsduur per week maar minder dan de voltijdsnorm van 38 uren per week.
- overwerk: de werknemer werkt in opdracht van de werkgever incidenteel langer dan de voltijdsnorm van 38 uren per week.

RELATIEPARTNER

► Artikel 5

- In deze regeling wordt onder relatiepartner verstaan: de persoon met wie de werknemer een relatie heeft en met wie hij – met het oogmerk duurzaam samen te leven – op hetzelfde adres woont en een gemeenschappelijke huishouding voert dan wel de wettelijke partner van de werknemer.
- De bepalingen van deze regeling die van toepassing zijn op de gehuwde werknemer of de werknemer die een geregistreerd partnerschap is aangegaan, zijn zoveel als mogelijk van overeenkomstige toepassing op de werknemer met een relatiepartner, waarbij onder bloed- of aanverwanten van de werknemer ook de bloed- of aanverwanten van de relatiepartner van de werknemer worden begrepen.



Hoofdstuk 2

De arbeidsovereenkomst

INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST

► Artikel 6

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan met gebruikmaking van de KNMT Arbeidsovereenkomst Direct.*
2. De werkgever draagt er zorg voor dat uiterlijk op de dag dat de werknemer zijn werkzaamheden aanvangt een door beide partijen ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst aan de werknemer wordt uitgereikt.
3. Wijzigingen in de individuele arbeidsovereenkomst worden schriftelijk overeengekomen.

FUNCTIEBESCHRIJVING

► Artikel 6a

Aan de individuele arbeidsovereenkomst wordt een functiebeschrijving toegevoegd.

DUUR ARBEIDSOVEREENKOMST EN AANZEGGING

► Artikel 7

1. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
- 2.1 Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan ten hoogste twee maal voor bepaalde tijd worden voortgezet.**
- 2.2 Er is sprake van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten indien tussen twee arbeidsovereenkomsten een tussenpoos van niet meer dan zes maanden zit.
- 2.3 Indien meer dan drie elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd zijn aangegaan, geldt de vierde arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
- 2.4 Met ingang van de dag waarop elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd een periode van 36 maanden hebben overschreden, tussenpozen van niet

meer dan zes maanden inbegrepen, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.

- 2.5 Het bovenstaande is van overeenkomstige toepassing op elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten tussen een werknemer en verschillende werkgevers die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijs geacht moeten worden elkanders opvolger te zijn.
- 2.6 Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege wanneer de termijn is verstreken waarvoor deze is aangegaan. De werkgever dient de werknemer uiterlijk een maand vóórdat de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt, schriftelijk te informeren over het al dan niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst en over de voorwaarden waaronder hij de arbeidsovereenkomst wil voortzetten. Dit geldt niet indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode van korter dan zes maanden of de arbeidsovereenkomst op een tijdstip eindigt dat niet op een kalenderdatum is gesteld.
- 2.7 Indien de werkgever niet aanzegt, is de werkgever aan de werknemer een vergoeding verschuldigd gelijk aan het loon voor één maand. Indien de werkgever niet tijdig aanzegt, is hij aan de werknemer een vergoeding naar rato verschuldigd.
- 2.8 De leden 2.1, 2.3 en 2.4 zijn niet van toepassing op een leer-/arbeidsovereenkomst die is aangegaan in het kader van een BBL-opleiding.

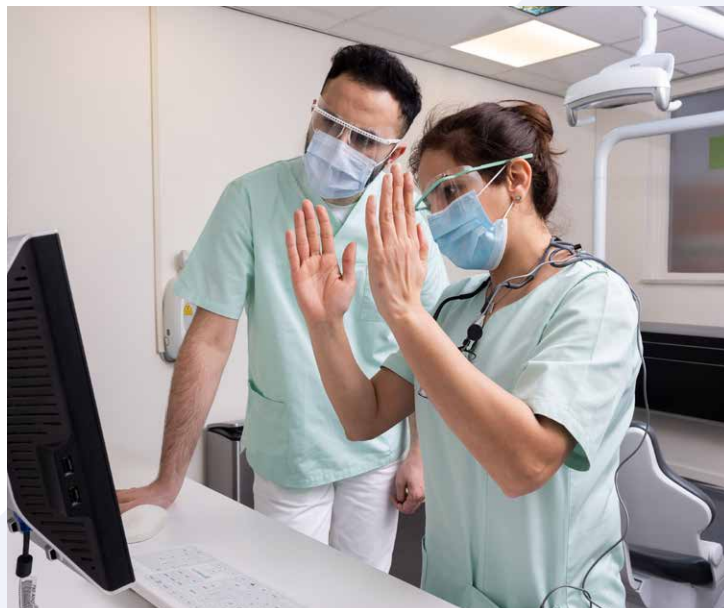
* KNMT Arbeidsovereenkomst Direct is voor leden beschikbaar via www.knmt.nl/contract.

** Voor medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt gelden afwijkende regels. Meer informatie: KNMT Ledenservice.

PROEFTIJD

► Artikel 8

1. Bij de arbeidsovereenkomst die tussen werkgever en werknemer voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd van meer dan zes maanden wordt aangegaan, kan een proeftijd worden overeengekomen.
2. De proeftijd bedraagt bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd ten hoogste twee maanden.
3. De proeftijd bedraagt bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd:
 - a. ten hoogste twee maanden indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode van twee jaar of langer;
 - b. ten hoogste één maand indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode korter dan twee jaar, maar langer dan zes maanden;
 - c. en hoogste één maand indien de overeenkomst niet eindigt op een in de arbeidsovereenkomst met name bepaalde datum.
4. De proeftijd moet schriftelijk worden overeengekomen.
5. Tijdens de proeftijd is ieder der partijen bevoegd de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.
6. In een opvolgende arbeidsovereenkomst kan geen proeftijd overeengekomen worden tussen een werknemer en dezelfde werkgever, tenzij die overeenkomst duidelijk andere vaardigheden of verantwoordelijkheden van de werknemer eist dan de vorige arbeidsovereenkomst.
7. In een opvolgende arbeidsovereenkomst tussen een werknemer en een andere werkgever die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moet worden de opvolger van de vorige werkgever te zijn, kan evenmin een proeftijd overeengekomen worden.



Hoofdstuk 3

Verplichtingen van de werknemer

ALGEMEEN (GOED WERKNEMERSCHAP)

► Artikel 9

1. De werknemer is verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
- 2.1 De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen door of vanwege de werkgever gegeven, zulks met inachtneming van de eisen en/of gedragsregels van zijn beroep.
- 2.2 Voor de werknemer die het beroep van tandarts uitoefent, gelden hierbij de waarborgen van het bij zijn arbeidsovereenkomst gevoegde professioneel statuut.*
3. Indien binnen redelijke grenzen en voor zover zulks uit het belang van het werk in de praktijk voortvloeit, een tijdelijke wijziging noodzakelijk is, is de werknemer – na overleg met de werkgever – verplicht in te stemmen met:
 - a. het tijdelijk verrichten van andere werkzaamheden die in redelijke mate aansluiten bij zijn functie;
 - b. tijdelijke wijzigingen in de regeling van zijn arbeidsduur en/of werktijden;
 - c. tijdelijke wijzigingen in de plaats van tewerkstelling.
4. Op de werknemer rust de plicht om – met het oog op de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van hemzelf en van anderen – bij de arbeid de nodige voorzichtigheid, zorgvuldigheid en verantwoordelijkheid in acht te nemen en (veiligheids)instructies na te leven.
5. De werknemer draagt verantwoordelijkheid voor het gebruik en de toepassing van beschermingsmiddelen en preventieve maatregelen die door de werkgever ter beschikking zijn gesteld c.q. zijn voorgeschreven.
6. De werknemer dient zich te allen tijde te onthouden van uitingen in de ruimste zin van het woord die werkgever en/of werknemers van de werkgever in diskrediet kunnen brengen dan wel

de goede naam van de werkgever en/of werknemers van de werkgever kunnen schaden.

GEHEIMHOUDING

► Artikel 10

- 1.1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voor zover die verplichting hem uitdrukkelijk is opgelegd dan wel het zaken betreft waarvan de werknemer weet of redelijkerwijs kan weten dat kennisneming daarvan door derden het belang van de werkgever of patiënten kan schaden.
- 1.2. Alle informatie betreffende of verband houdende met patiënten, die de werknemer ter kennis komt, zal de werknemer uitsluitend aanwenden ten behoeve van de uitoefening van zijn functie. Deze informatie zal niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever aan derden ter beschikking worden gesteld.
2. De in de vorige leden bedoelde verplichtingen gelden ook na beëindiging van het dienstverband en gelden behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift de werknemer tot mededeling verplicht.

SOCIALE MEDIA

► Artikel 10a

1. De werknemer die privé gebruikmaakt van sociale media, waaronder doch niet uitsluitend begrepen Facebook, Twitter, Instagram en LinkedIn, dient zich zowel tijdens als na het einde van het dienstverband te allen tijde te onthouden van uitingen in de ruimste zin van het woord die werkgever en/of werknemers van de werkgever in diskrediet kunnen brengen dan wel de goede naam van werkgever en/of werknemers van de werkgever kunnen schaden.
2. Voor zover de werknemer in enig profiel in sociale media op internet, waaronder doch niet uitsluitend begrepen Facebook, Twitter, Instagram en LinkedIn, heeft vermeld dat hij werkzaam is bij de werkgever, zal de werknemer na beëindiging van de arbeidsovereenkomst

* Gebruikt u de tool KNMT Arbeidsovereenkomst Direct en geeft u daarin aan dat u een contract sluit met een tandarts, dan ontvangt u automatisch een professioneel statuut bij de arbeidsovereenkomst.

uiterlijk op de laatste dag van de arbeidsovereenkomst deze vermelding in overeenstemming brengen met de werkelijkheid, dat wil zeggen de vermelding geheel verwijderen, dan wel de einddatum vermelden.

NON-CONCURRENTIE- EN RELATIEBEDING

► Artikel 10b

In de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, aangegaan met een meerderjarige werknemer, kan een non-concurrentie- en/of relatiebeding worden opgenomen met een boetebeding, evenals de bestemming van de boete. In de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is het niet toegestaan een non-concurrentiebeding op te nemen, tenzij de werkgever gemotiveerd aangeeft welke zwaarwichtige bedrijfs- of dienstbelangen het non-concurrentiebeding vereisen. Deze motivering dient schriftelijk in of bij het beding te zijn opgenomen.

MELDEN VERHINDERING

► Artikel 11

1. Indien de werknemer is verhinderd zijn werkzaamheden te verrichten, is hij verplicht daarvan, onder opgave van redenen, op de eerste dag van verhindering uiterlijk voor aanvang van de werktijd kennis te (doen) geven aan de werkgever op een door de werkgever te bepalen wijze, tenzij overmacht hem dit verhindert.
2. Zodra het tijdstip bekend is waarop hervatting van de werkzaamheden mogelijk zal zijn, dient de werknemer de werkgever daarvan in kennis te stellen.

NEVENFUNCTIES

► Artikel 12

1. Het is de werknemer niet toegestaan al dan niet gehonoreerde nevenfuncties te verrichten, behoudens toestemming van de werkgever.
2. De werknemer is verplicht de werkgever schriftelijk in kennis te stellen van het voornemen neven-

functies te gaan verrichten dan wel bestaande nevenfuncties uit te breiden.

3. De werkgever kan zijn toestemming onthouden indien de nevenfunctie of uitbreiding daarvan redelijkerwijs als strijdig met of schadelijk voor de vervulling van de functie van de werknemer kan worden beschouwd. In dat geval deelt de werkgever de werknemer zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd mee dat de verrichting van deze nevenfunctie of uitbreiding daarvan niet geoorloofd is. De werkgever zal de werknemer hierover eerst horen.

ZORGPLICHT

► Artikel 13

- 1.1. De werknemer is verplicht de zaken (waaronder onder andere materialen en bescheiden, al of niet vervat op gegevensdragers) die door of via de werkgever ter beschikking zijn gesteld, zorgvuldig te beheren.
- 1.2. De in 1.1. genoemde zaken dienen bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst of zoveel eerder als dat door de werkgever wordt verlangd, onmiddellijk en in goede staat aan de werkgever ter beschikking te worden gesteld.
- 1.3. Het is de werknemer niet toegestaan zaken van de werkgever onder zich te houden uit hoofde van een door hem gepretendeerde vordering.
2. De werknemer kan worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de werkgever geleden schade aan zaken indien deze schade een gevolg is van zijn opzet of bewuste roekeloosheid. Uit de omstandigheden van het geval kan anders voortvloeien dan in de vorige zin is bepaald.
3. De verplichting genoemd in het vorige lid kan pas worden opgelegd nadat de werknemer terzake is gehoord.

Hoofdstuk 4

Verplichtingen van de werkgever

ALGEMEEN (GOED WERKGEVERSCHAP)

► Artikel 14

1. De werkgever is verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
- 2.1. De werkgever stelt de werknemer in staat de overeengekomen werkzaamheden naar diens beste vermogen te verrichten en geeft daarbij aanwijzingen met inachtneming van de eisen en/of gedragsregels van het beroep van de werknemer.
- 2.2. Voor de werknemer die het beroep van tandarts uitoefent, gelden hierbij de waarborgen van het bij zijn arbeidsovereenkomst gevoegde professioneel statuut.
3. De werkgever geeft de werknemer aanwijzingen die redelijkerwijs nodig zijn ter voorkoming dat de werknemer schade lijdt in de uitoefening van zijn werkzaamheden.
4. De werkgever ziet toe op naleving van de in artikel 9, vierde en vijfde lid, genoemde verplichtingen van de werknemer.

GEHEIMHOUDING

► Artikel 15

1. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van zijn hoedanigheid als werkgever bekend is, tenzij de werknemer toestemming geeft tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.
2. De in het vorige lid bedoelde verplichting geldt behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift de werkgever tot mededeling verplicht.

AANSPRAKELIJKHEID VOOR SCHADE

► Artikel 16

1. De werkgever is verplicht zich genoegzaam te verzekeren voor de wettelijke aansprakelijkheid

voor schade aan derden veroorzaakt door de werknemer in de uitoefening van zijn functie. De werkgever vrijwaart de werknemer voor aansprakelijkheid terzake, tenzij de schade een gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de kant van de werknemer of uit de omstandigheden van het geval anders voortvloeit.

- 2.1. De werknemer die in de uitoefening van zijn functie schade lijdt, welke niet het gevolg is van zijn opzet of bewuste roekeloosheid en waarvoor de werkgever wettelijk aansprakelijk is, heeft jegens de werkgever aanspraak op vergoeding van deze schade, mits hij zijn eventuele aanspraken terzake jegens derden aan de werkgever cedeert.
- 2.2. De werknemer zal op het eerste verzoek van de werkgever alle inlichtingen verstrekken die noodzakelijk kunnen zijn om de aanspraken jegens derde(n) vast te kunnen stellen.
3. Het in dit artikel bepaalde is niet van toepassing ten aanzien van geldelijke schade wegens loonderving terzake waarvan de werknemer aanspraak heeft op loondoorbetaling dan wel een uitkering krachtens een arbeidsongeschiktheidsverzekering.

WERKOVERLEG

► Artikel 17*

1. De werkgever en de werknemers voeren geregeld, doch in elk geval zo vaak als dat door werkgever of werknemers nodig wordt geacht, werkoverleg.
2. Het werkoverleg bestaat uit een open gesprek van de werkgever met de werknemers.
3. Van het overleg wordt een verslag, besluiten- en/of actielijst gemaakt.
4. Het is aan te bevelen om de veiligheid in en om de praktijk als vast agendapunt op te nemen en regelmatig te bespreken (arbeidsomstandigheden, risico- inventarisatie en -evaluatie).

* Zie eveneens bijlage 1.

Hoofdstuk 5

Salariëring

ALGEMEEN

► Artikel 18

1. Het salaris van de werknemer wordt door de werkgever vastgesteld.
2. Het salaris en eventuele vergoedingen worden vóór de 25^e dag van elke maand overgemaakt op de bank- of girorekening van de werknemer onder aftrek van de inhoudingen waartoe de werkgever wettelijk verplicht is, alsmede van eventuele inhoudingen waartoe de werknemer hem heeft gemachtigd.
3. Een eventuele vergoeding in verband met meerwerk, overwerk, werkzaamheden buiten de gebruikelijke werktijden, consignatiedienst wordt tegelijk uitbetaald met het salaris van de maand volgend op die waarop de vergoeding betrekking heeft.
4. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst geschiedt de laatste betaling van het salaris aan het einde van de arbeidsovereenkomst.
5. De werknemer ontvangt maandelijks, op digitale wijze, een gespecificeerde opgave van het salaris. Zo spoedig mogelijk na afloop van het kalenderjaar wordt aan de werknemer een jaaropgave verstrekt.
6. Periodieke verhoging en andere aanpassingen van het salaris geschieden op grond van het door werkgever gevoerde loon- en salarisbeleid.
7. De werkgever is in ieder geval geen salaris verschuldigd over de tijd gedurende welke de werknemer in strijd met zijn verplichtingen nalaat zijn werkzaamheden te verrichten. De werknemer wordt hiervan schriftelijk en gemotiveerd in kennis gesteld.

VAKANTIEBIJSLAG

► Artikel 19

1. De werknemer heeft recht op een vakantiebijslag voor iedere maand of ieder deel van een maand waarin hij salaris dan wel een uitkering in verband met zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- of pleegzorgverlof heeft genoten. Zie voor het percentage lid 2.
2. De wettelijke vakantiebijslag bedraagt per maand 8% van het bedrag dat de werknemer in die maand aan salaris inclusief toeslagen als bedoeld in de artikelen 29, 29a, 29b en 30 heeft genoten.
3. De vakantiebijslag wordt naar evenredigheid verminderd indien de werknemer in (een gedeelte van) een maand slechts gedeeltelijk salaris heeft genoten.
4. De vakantiebijslag wordt eenmaal per jaar in de maand mei uitgekeerd en wordt berekend over een tijdvak van twaalf maanden, aanvangende met de maand juni van het voorafgaande kalenderjaar, tenzij partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen.
5. Indien de arbeidsovereenkomst eindigt, vindt er tegelijk met de laatste betaling van het salaris betaling van de tot dan toe opgebouwde rechten van de vakantiebijslag plaats.

PENSIOEN TANDARTSASSISTENT(-PLUS)

► Artikel 20

- 1.1. Voor de tandartsassistent(-plus)* die voldoet aan de voorwaarden voor deelneming in Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW), geldt een pensioenvoorziening overeenkomstig de statuten en het pensioenreglement van genoemd pensioenfonds.

* Bij besluit van 22 december 2003 is door de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de pensioenregeling van PGGM (nu: PFZW) met ingang van 1 februari 2004 verplicht gesteld voor werknemers die de functie vervullen van tandartsassistent of tandartsassistent-plus zie artikel 20, lid 1.2.

- 1.2. In het kader van dit artikel worden onder 'tandartsassistent(-plus)' de volgende functies begrepen, zoals deze zijn beschreven in de KNMT Functieprofielen tandheelkundige praktijken: assistent omloop en sterilisatie, tandartsassistent (junior, vakvolwassen en senior), preventieassistent, orthodontieassistent en kaakchirurgieassistent.
2. In het in het vorige lid bedoelde geval verhaalt de werkgever een deel van de verschuldigde pensioenpremie, het zogenaamde werknemersdeel, op het salaris van de werknemer. Gedurende de periode dat de werknemer een uitkering geniet, als bedoeld in artikel 38c, is de werknemer het werknemersdeel van de pensioenpremie eveneens verschuldigd.
- 3.1. Onder salaris wordt verstaan het salaris van de werknemer als bedoeld in artikel 1.10 van het pensioenreglement van Pensioenfonds Zorg en Welzijn.
- 3.2. Werkgever en werknemer kunnen schriftelijk overeenkomen dat, in geval van verminderd salaris op grond van artikel 22, ten behoeve van de pensioenopbouw geacht wordt recht te bestaan op onverminderde loondoorbetaling.
4. Het werknemersdeel in de totale verschuldigde pensioenpremie bedraagt 57,5%.

PENSIOEN OVERIG PERSONEEL

► Artikel 21

1. Voor de werknemer die een andere functie vervult dan de functies die zijn genoemd in artikel 20, geldt geen verplichte collectieve pensioenvoorziening.*
2. In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld of de werkgever al dan niet een pensioenvoorziening aanbiedt en zo ja, bij welke uitvoerder en wat de hoogte van de werknemersbijdrage in de pensioenpremie bedraagt.

* LET OP: bij aanmelding bij PFZW heeft te gelden dat alle medewerkers in de praktijk conform de statuten van PFZW en de uitvoeringsovereenkomst moeten worden aangemeld.

Hoofdstuk 6

Arbeidsongeschiktheid

LOONDOORBETALING

► Artikel 22

- 1.1. In geval van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte, zwangerschap of bevalling heeft de werknemer gedurende de eerste 104 weken recht op het in de arbeidsovereenkomst genoemde percentage van het salaris.
- 1.2. De loondoorbetalingsplicht van de werkgever bedraagt ten minste 70% van het loon.
- 1.3. Gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer ten minste recht op het voor hem geldende wettelijk minimumloon.
- 1.4. Het in lid 1.1. genoemde recht geldt niet voor het gedeelte van het salaris boven het maximum dagloon, tenzij partijen in de arbeidsovereenkomst schriftelijk anders zijn overeengekomen.
- 1.5. Het in lid 1.1. genoemde recht is voor AOW-gerechtigde werknemers beperkt tot een periode van 13 weken.
2. Partijen kunnen schriftelijk overeenkomen dat de werknemer over de eerste dag of de eerste twee dagen van het tijdvak van arbeidsongeschiktheid geen recht op loon heeft.
3. Perioden van arbeidsongeschiktheid worden samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen. Perioden van arbeidsongeschiktheid worden eveneens samengeteld indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt genoten, tenzij de ongeschiktheid redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
4. In afwijking van het eerste lid heeft de vrouwelijke werknemer geen recht op loondoorbetaling gedurende de periode dat zij zwangerschaps- en bevallingsverlof overeenkomstig artikel 38a geniet. Zij heeft dan recht op een uitkering als genoemd in artikel 38c. Tijdens ziekte die voorafgaat aan of aansluit op dit verlof en die haar oorzaak vindt in de zwangerschap of bevalling bestaat recht op een Ziektewet-uitkering en op loondoorbetaling.

5. Op grond van artikel 7:629, vijfde lid, BW kan er sprake zijn van vermindering van de loondoorbetalingsverplichting in geval van een uitkering of inkomsten voor de werknemer tijdens zijn ziekte, bijvoorbeeld een Ziektewet-uitkering zoals genoemd in het vorige lid.
- 6.1. Indien de arbeidsongeschiktheid van de werknemer is ontstaan door een gebeurtenis waarvoor een derde aansprakelijk kan worden gesteld, kan de werkgever het netto loon dat hij op grond van de wet of de arbeidsovereenkomst moet doorbetalen rechtstreeks op die derde verhalen. Dit geldt eveneens voor door de werkgever gemaakte redelijke kosten ter nakoming van zijn wettelijke reïntegratieverplichtingen.
- 6.2. Indien de arbeidsongeschiktheid wegens ziekte van de werknemer direct dan wel indirect het gevolg is van een gebeurtenis waarvoor een derde aansprakelijk is, zal de werknemer op het eerste verzoek van de werkgever alle inlichtingen verstrekken die noodzakelijk kunnen zijn om de aanspraken jegens die derde, welke direct of indirect verband houden met de arbeidsongeschiktheid van de werknemer, vast te kunnen stellen.
- 6.3. Mocht de werkgever op enig moment meer loon doorbetalen dan de in de leden 1.2 en 1.4 genoemde minima zonder dat dit tussen partijen is overeengekomen, dan is dit geheel onverplicht en kan de werknemer hier geen rechten aan ontleen.

ZIEK- EN HERSTELDMELDING

► Artikel 23

1. Indien de werknemer wegens ziekte is verhinderd zijn werkzaamheden te verrichten, is hij verplicht daarvan op de eerste dag van verhindering daarvan op de eerste dag van verhindering uiterlijk voor aanvang van de werktijd kennis te (doen) geven aan de werkgever op een door de werkgever te bepalen wijze, tenzij overmacht hem dit verhindert.

2. Zodra het tijdstip bekend is, waarop hervatting van de werkzaamheden mogelijk zal zijn, dient de werknemer de werkgever daarvan in kennis te stellen.

REÏNTEGRATIE

► Artikel 24*

1. De werkgever bevordert de reïntegratie van de werknemer. Indien vaststaat dat de eigen arbeid niet meer kan worden verricht en bij de werkgever geen andere passende arbeid voorhanden is, bevordert de werkgever – gedurende de tijd dat recht op loon bestaat – de inschakeling van de werknemer in voor hem passende arbeid bij een andere werkgever.
2. De werkgever is verplicht zo tijdig mogelijk zodanige maatregelen te treffen en aanwijzingen te verstrekken als redelijkerwijs nodig is om de werknemer in staat te stellen de eigen of andere passende arbeid te verrichten.
3. Onder passende arbeid wordt verstaan: alle arbeid die voor de krachten en bekwaamheden van de werknemer is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem kan worden gevergd.
4. De werkgever stelt in overeenstemming met de werknemer een plan van aanpak op. Het plan van aanpak wordt met medewerking van de werknemer regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. In het plan van aanpak worden eveneens afspraken gemaakt met betrekking tot het opnemen van verlof gedurende de ziekteperiode.
5. Indien de werknemer passende arbeid als bedoeld in het derde lid verricht, blijft de arbeidsovereenkomst in beginsel onverkort in stand.
6. Indien de werknemer werkzaam is op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, neemt de werkgever contact op met UWV om nadere afspraken te maken over de reïntegratie-

inspanningen die redelijkerwijs van hem mogen worden verwacht, ten aanzien van de begeleiding van werk naar werk.

VERPLICHTINGEN WERKNEMER

► Artikel 25

In geval van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte is de werknemer verplicht:

- a. voorschriften en instructies van de werkgever en/of de arbodienst stipt na te leven;
- b. gevolg te geven aan door de werkgever (of een door hem aangewezen deskundige) gegeven redelijke voorschriften en mee te werken aan door de werkgever (of een door hem aangewezen deskundige) getroffen maatregelen als bedoeld in artikel 24, tweede lid;
- c. zijn medewerking te verlenen aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in artikel 24, vierde lid;
- d. passende arbeid als bedoeld in artikel 24, derde lid, te verrichten waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt.

VERHAAL WGA-PREMIE

► Artikel 25a

1. De werkgever kan maximaal 50% van de WGA-premie verhalen op het nettoloon van de werknemer. Eigenrisicodragers voor de WGA kunnen maximaal de helft van de premie voor het WGA-risico inhouden op het nettoloon van de werknemer.
2. De werkgever die nog geen gebruik maakt van deze wettelijke mogelijkheid, heeft het recht dit met ingang van een volgend jaar alsnog te doen.

* Bij AOW-gerechtigde werknemers gelden afwijkende regels. Meer informatie: KNMT Ledenservice.

Hoofdstuk 7

Arbeidsduur en werktijden

ARBEIDSDUUR

► Artikel 26

1. De arbeidsduur bedraagt voor de werknemer met een volledig dienstverband 38 uur per week, dan wel 152 uur per vier weken, dan wel 1976 uur per jaar.
- 2.1. Een werknemer met een arbeidsduur van minder dan 38 uur per week verricht deeltijdwerk.
- 2.2. Indien de werknemer structureel langer werkt dan het overeengekomen aantal uren, treden de werkgever en de werknemer in overleg over het al dan niet vermeederen van de overeengekomen arbeidsduur.
- 2.3. Bij deeltijdwerk worden de arbeidsvoorwaarden die gelden voor werknemers met een volledig dienstverband evenredig aan de omvang van het dienstverband verminderd.
- 3.1. De werknemer in dienst van een werkgever met tien of meer werknemers heeft, nadat de arbeidsovereenkomst zes maanden heeft geduurd, een wettelijk recht op aanpassing van de arbeidsduur, de arbeidsplaats of de werktijd op grond van de Wet flexibel werken.
- 3.2. De werkgever met minder dan tien werknemers in dienst heeft een eigen regeling met betrekking tot het recht van de werknemers op aanpassing van de arbeidsduur (zie bijlage 2).
- 4.1. Aan de werknemer die jonger is dan 18 jaar wordt geen overwerk opgedragen.
- 4.2. Aan de vrouwelijke werknemer die zwanger is, wordt tegen haar wil geen overwerk opgedragen.

OPROEPOVEREENKOMST

► Artikel 27

1. Van een oproepovereenkomst is sprake indien de omvang van de arbeid niet is vastgelegd als één aantal uren per tijdseenheid van ten hoogste een maand of ten hoogste een jaar en het recht op

loon van de werknemer gelijkmatig is gespreid over die tijdseenheid of bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde- of onbepaalde tijd waarbij voor de eerste zes maanden van de arbeidsovereenkomst gebruik wordt gemaakt van de uitsluiting van de loondoorbetalingsplicht als bedoeld in artikel 7:628 lid 5 BW.

2. De werknemer is verplicht gehoor te geven aan een oproep van de werkgever, tenzij de werkgever de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht niet ten minste vier kalenderdagen van tevoren aan de werknemer schriftelijk of elektronisch bekend heeft gemaakt.
3. Indien de werkgever de oproep binnen vier dagen voor aanvang van de arbeid geheel of gedeeltelijk intrekt en/of wijzigt, heeft de werknemer recht op het loon waarop hij aanspraak zou hebben als hij de arbeid overeenkomstig de oproep zou hebben verricht.
4. De werkgever is verplicht aan de werknemer die werkzaam is op basis van een oproepovereenkomst steeds nadat de oproep- of arbeidsovereenkomst twaalf maanden heeft geduurd binnen een maand schriftelijk of elektronisch een aanbod voor een vaste arbeidsomvang te doen. Het aanbod is ten minste gelijk aan de gemiddelde arbeidsomvang in de twaalf maanden daarvoor. De werknemer heeft één maand de tijd om het aanbod te aanvaarden.
5. In de periode dat de werkgever de verplichting van lid 4 niet nakomt, heeft de werknemer recht op loon op basis van de gemiddelde arbeidsomvang in de twaalf maanden daarvoor.

WERK- EN RUSTTIJDEN

► Artikel 28

- 1.1. De werk- en rusttijden worden – in overleg met de werknemer – door de werkgever vastgesteld met inachtneming van het bepaalde bij of krachtens de Arbeidstijdenwet. Voor werknemers jonger dan 18 jaar houdt de werkgever tevens rekening met de Leerplichtwet.
- 1.2. De werkgever houdt ook rekening met de Arbeidstijdenwet in geval van overwerk en consignatiedienst, alsmede tijdens zwangerschap en de postpartumperiode van de vrouwelijke werknemer.
2. Indien de werkgever en de werknemer zijn overeengekomen dat de werk- en rusttijden volgens een rooster worden geregeld, wordt het rooster door de werkgever ten minste achtentwintig dagen voor de aanvang van de periode waarop het betrekking heeft ter kennis van de werknemer gebracht.
3. De werktijden worden zo regelmatig mogelijk verdeeld.
4. Bij het verrichten van werkzaamheden op zondag worden de bepalingen uit de Arbeidsomstandighedenwet in acht genomen.
5. Bij de regeling van de werktijden wordt, voor wat betreft het verrichten van werk op voor de werknemer geldende religieuze (feest)dagen, zoveel mogelijk rekening gehouden met de godsdienstige of levensbeschouwelijke opvattingen van de werknemer.
6. Het noodzakelijk bijwonen van de direct uit de werkzaamheden voortvloeiende vergaderingen, daaronder begrepen het werkoverleg en vergaderingen van de personeelsvertegenwoordiging, wordt als werktijd aangemerkt.
7. Koffie- en theepauzes van minder dan 15 minuten worden als werktijd aangemerkt.

VERGOEDING OVERWERK

► Artikel 29

1. De werknemer ontvangt voor ieder uur overwerk het uurloon vermeerderd met een bruto toeslag in de vorm van een percentage van het uurloon. Dit percentage bedraagt 25%.
2. Voor overwerk van 15 minuten of korter per keer, wordt geen overwerkvergoeding in geld noch in tijd gegeven. Indien er meer dan 15 minuten wordt doorgewerkt, worden ook de eerste 15 minuten als overwerk gekwalificeerd. Overwerk wordt per dag naar boven afgerond op een kwartier.
3. Partijen kunnen schriftelijk overeenkomen dat deze vergoeding geheel of gedeeltelijk wordt omgezet in evenredige compensatie in vrije tijd, mits over de overeengekomen arbeidsduur en het overwerk per uitbetalingstermijn tenminste het wettelijk minimumloon aan de werknemer wordt uitbetaald.

VERGOEDING MEERWERK

► Artikel 29a

1. De werknemer ontvangt voor ieder uur meerwerk het uurloon. Over uren worden 8% vakantiebijslag en vakantie-uren opgebouwd. Indien van toepassing, wordt de vergoeding zoals genoemd in artikel 29b uitbetaald.
2. Partijen kunnen schriftelijk overeenkomen dat deze uren worden omgezet in compensatie in vrije tijd, mits over de overeengekomen arbeidsduur en het overwerk per uitbetalingstermijn tenminste het wettelijk minimumloon aan de werknemer wordt uitbetaald.

VERGOEDING WERKZAAMHEDEN BUITEN GEBRUIKELIJKE WERKTIJDEN

► Artikel 29b

1. De werknemer, die doorgaans op maandag tot en met vrijdag tussen 07:00 en 20:00 werkt, ontvangt voor ieder uur het uurloon vermeerderd met een bruto-toeslag in de vorm van een percentage van het uurloon voor het verrichten van werkzaamheden op:*

- maandag tot en met vrijdag tussen 20:00 en 00:00: 25% van het uurloon
 - maandag tot en met vrijdag tussen 00:00 en 07:00: 50% van het uurloon
 - zaterdag en zondag: 75% van het uurloon
2. Partijen kunnen schriftelijk overeenkomen dat deze vergoeding geheel of gedeeltelijk wordt omgezet in evenredige compensatie in vrije tijd.
 3. De werknemer die scholing, als bedoeld in artikel 43 of 44, volgt buiten de gebruikelijke werktijden, ontvangt daarvoor geen bruto-toeslag als bedoeld in het eerste lid.

CONSIGNATIEDIENST/SPOEDGEVALLENDIENST

► Artikel 30

- 1.1. Indien de werkgever het noodzakelijk oordeelt dat een werknemer zich gedurende een afgesproken tijdsperiode bereikbaar dient te houden voor werkzaamheden in het kader van de consignatiedienst/spoedgevallendienst, ontvangt de werknemer daarvoor een compensatie in vrije tijd. Deze compensatie bedraagt:
 - voor 12 tot en met 24 uur consignatiedienst op maandag tot en met vrijdag: twee uur;
 - voor 12 tot en met 24 uur consignatiedienst op zaterdag en zon- en feestdagen: drie uur.
- 1.2. Indien gedurende minder dan twaalf uur consignatiedienst wordt opgedragen, bedraagt de compensatie 50% van het in 1.1 genoemde aantal uren.
- 2.1. Indien de werknemer tijdens de consignatiedienst arbeid verricht, ontvangt hij, in afwijking van de artikelen 29, 29a en 29b, voor ieder uur het uurloon vermeerderd met een bruto toeslag in de vorm van een percentage van het uurloon.

Dit percentage bedraagt:

- op maandag tot en met vrijdag tussen 07:00 en 00:00: 25% van het uurloon
 - op maandag tot en met vrijdag tussen 00:00 en 07:00: 50% van het uurloon
 - op zaterdag, zondag en erkende feestdagen: 100% van het uurloon
- 2.2. De tijd gedurende welke arbeid wordt verricht, wordt per consignatiedienst naar boven afgerond op een kwartier en bedraagt per oproep minimaal een half uur.
 - 2.3. Partijen kunnen schriftelijk overeenkomen dat deze vergoeding geheel of gedeeltelijk wordt omgezet in een evenredige compensatie in vrije tijd.
 3. Aan de werknemer die jonger is dan 18 jaar wordt geen consignatiedienst opgedragen.
 4. Aan de vrouwelijke werknemer die zwanger is, wordt tegen haar wil geen consignatiedienst opgedragen.

* Indien het gebruikelijk is dat de werknemer conform een rooster, afspraken in de arbeidsovereenkomst of anderszins op maandag tot en met vrijdag tussen 20:00 en 07:00, zaterdag of zondag werkt, is deze toeslag niet van toepassing. Het is aan de werkgever en werknemer om hierover, indien gewenst, afspraken te maken.



Hoofdstuk 8

Vakantie en (zorg)verlof

OPBOUW VAKANTIE-UREN

► Artikel 31

1. De werknemer met een volledig dienstverband heeft per kalenderjaar recht op 190 vakantie-uren met behoud van salaris. De eerste 152 uren hiervan worden aangemerkt als wettelijke vakantie-uren. De overige vakantie-uren zijn zogenoemde bovenwettelijke vakantie-uren.
2. Extra bovenwettelijke vakantie-uren op grond van leeftijd: werknemers die op 31 december 2021 recht hebben op een aantal extra bovenwettelijke vakantie-uren op grond van leeftijd, behouden dit aantal extra bovenwettelijke vakantie-uren. Er vindt geen uitbreiding plaats per 1 januari 2022, dit recht wordt bevroren. Evenmin vindt er per 1 januari 2022 nog instroom tot deze overgangsregeling plaats. De overgangsregeling is uitgewerkt in Bijlage 4 Overgangsregeling leeftijdsafhankelijke vakantie-uren.
3. Partijen kunnen schriftelijk overeenkomen dat van het aantal bovenwettelijke vakantie-uren als bedoeld in het eerste lid wordt afgeweken.
4. Indien het aantal dagen dat de praktijk (collectief) is gesloten het aantal vakantie-uren van de werknemer overstijgt, komen deze uren op grond van 7:628 lid 1 BW voor rekening van de werkgever. De werknemer kan hier geen toekomstige vakantie-rechten aan ontfen.
5. Voor de werknemer wiens arbeidsovereenkomst in de loop van het jaar aanvangt of eindigt, bedraagt het aantal vakantie-uren voor elke maand waarin de werknemer in dienst is of is geweest 1/12 deel van het aantal vakantie-uren per jaar.
6. Aanspraken op niet opgenomen wettelijke vakantie-uren vervallen een half jaar na de laatste dag van het jaar waarin de aanspraak is ontstaan.
7. Aanspraken op niet opgenomen bovenwettelijke vakantie-uren verjaren vijf jaar na de laatste dag van het jaar waarin de aanspraak is ontstaan.

OPNAME VAN VAKANTIE

► Artikel 32

1. De vakantie dient zoveel mogelijk in het betreffende kalenderjaar te worden opgenomen.
 - 2.1. De tijdstippen van aanvang en einde van de (collectieve) vakantieperiode(s) worden desgewenst door de werkgever bepaald, met dien verstande dat de werknemer jaarlijks recht heeft op twee weken aaneengesloten vakantie. De werkgever houdt hierbij rekening met het hierna bepaalde.
 - 2.2. De werkgever houdt zoveel mogelijk rekening met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer, waarbij er desgewenst naar wordt gestreefd dat de vakantie van de werknemer samenvalt met de schoolvakanties van diens kinderen dan wel ligt in de periode tussen 1 mei en 1 oktober.
 - 2.3. De werkgever kan ten hoogste twee dagen als verplichte snipperdagen aanwijzen.
- 3.1. Vakantie-uren die niet op grond van het vorige lid door de werkgever zijn bepaald, kan de werknemer – al dan niet aaneengesloten – overeenkomstig zijn wensen opnemen. De werknemer doet hiertoe zo ruim mogelijk van tevoren een schriftelijk verzoek aan de werkgever.
- 3.2. De werknemer draagt in dat geval – indien nodig – zoveel mogelijk zelf zorg voor zijn vervanging.
- 3.3. Het tijdstip van opname van de in 3.1 genoemde vakantie-uren wordt geacht te zijn vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij de werkgever binnen twee weken het verzoek onder schriftelijke opgave van gewichtige redenen heeft afgewezen.
- 3.4. Uiterlijk 31 januari zal de werkgever de vakantieperiode(s) en eventuele snipperdagen aanwijzen.

4. Indien daartoe gewichtige redenen bestaan, kan de werkgever - na overleg met de werknemer - een overeengekomen vakantieperiode wijzigen. De schade welke de werknemer ten gevolge van deze wijziging lijdt, wordt door de werkgever vergoed.

VAKANTIE EN ZIEKTE

► Artikel 33

1. De werknemer die ziek is, bouwt uitsluitend bovenwettelijke vakantie-uren op over de in het kader van re-integratie gewerkte uren.
2. Indien de zieke werknemer na voorafgaande toestemming van de werkgever met vakantie gaat, worden de vakantiedagen in mindering gebracht op het vakantiedagensaldo.

VAKANTIE EN VERLOF

► Artikel 34

- 1.1. De werknemer verwerft aanspraak op vakantie over de uren waarvoor hij recht heeft op salaris. De werknemer bouwt derhalve geen vakantie op tijdens onbetaald verlof of wanneer hij anderszins geen aanspraak heeft op salaris.
- 1.2. De werknemer die een gedeelte van zijn arbeidsduur onbetaald verlof geniet, verwerft slechts aanspraak op vakantie over de gewerkte uren.
2. In afwijking van het bovenstaande verwerft de werknemer wel aanspraak op vakantie tijdens zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegzorgverlof en tijdens langdurend zorgverlof.

VAKANTIE EN EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST

► Artikel 35

1. Bij beëindiging van het dienstverband kan de werknemer de hem toekomende vakantie-uren opnemen, met dien verstande dat de werkgever in plaats daarvan de nog bestaande rechten

op vakantie kan omzetten in een geldelijke vergoeding indien daartoe gewichtige redenen bestaan. In dat geval verstrekt hij een verklaring aan de werknemer waaruit blijkt over welk tijdvak deze bij het einde van de arbeidsovereenkomst nog aanspraak op vakantie heeft.

2. Indien de werknemer na beëindiging van de arbeidsovereenkomst een nieuwe arbeidsovereenkomst met een werkgever aangaat, heeft hij tegenover de nieuwe werkgever aanspraak op vakantie zonder behoud van loon gedurende het tijdvak waarover hij blijkens de vakantieverklaring nog aanspraak op vakantie had. Over deze opgenomen vakantie-uren ontstaat wel een opbouw van vakantie-uren bij de nieuwe werkgever.
3. Indien de werknemer bij beëindiging van het dienstverband teveel vakantie-uren heeft genoten, kan de werkgever deze met het laatste salaris verrekenen, mits daarbij ten minste het wettelijk minimumloon (of de beslagvrije voet als deze hoger is) aan de werknemer wordt uitbetaald.

FEESTDAGEN

► Artikel 36

1. Op feestdagen heeft de werknemer recht op verlof met behoud van salaris.
2. Indien het belang van het werk en de normale voortgang van de werkzaamheden in strijd zijn met toekenning van deze verlofdagen, worden de gewerkte dagen gecompenseerd door middel van het toekennen van vervangende verlofdagen met behoud van salaris alsmede een bruto toeslag van 100%.
3. Aan de werknemer kan op zijn verzoek - al dan niet met behoud van salaris - verlof worden gegeven op andere voor hem van belang zijnde godsdienstige of levensbeschouwelijke dagen.

BUITENGEWOON VERLOF

► Artikel 37

1. Tenzij de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van de werkgever daartegen verzetten, heeft de werknemer recht op buitengewoon verlof in de volgende gevallen. Dit alleen voor zover de noodzaak tot werkverzuim aanwezig is en de periode aaneengesloten is.
 - a. Voor de uitoefening van het actief kiesrecht maximaal twee uur, indien de werknemer niet buiten de vastgestelde werktijd kan gaan stemmen, en voor het voldoen aan een door wet of overheid opgelegde onbezoldigde verplichting, indien de vervulling niet in zijn vrije tijd kan plaatsvinden, de daarvoor genoemde tijd.
 - b. Bij zijn verhuizing: twee dagen per kalenderjaar, met een maximum van twee dagen in drie jaar.
 - c. Bij zijn ondertrouw: één dag.
 - d. Bij zijn huwelijk/geregistreerd partnerschap: vier dagen.
 - e. Bij bevalling van de echtgenote/geregistreerd partner of de relatiepartner als bedoeld in artikel 5 en voor het doen van aangifte van de geboorte: de daarvoor benodigde tijd.
 - f. Voor het bijwonen van een huwelijk van bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad: één dag.
 - g. Bij overlijden van zijn echtgenote/geregistreerd partner, relatiepartner als bedoeld in artikel 5 of bloed- en aanverwanten in de eerste graad: vier dagen.
 - h. Bij overlijden van bloed- en aanverwanten in de tweede graad: twee dagen.
 - i. Bij overlijden van bloed- en aanverwanten in de derde of vierde graad: één dag.
 - j. Indien de werknemer in de sub h. en i. genoemde gevallen is belast met de regeling van de begrafenis, crematie en/of nalatenschap: vier dagen.
 - k. Bij zijn 25-, 40- en 50-jarige dienstjubileum bij de werkgever: één dag.
2. In alle andere bijzondere gevallen kan de werkgever – wanneer hij oordeelt dat hiertoe aanleiding bestaat – buitengewoon verlof met behoud van salaris verlenen voor een beperkte, per geval te stellen tijdsduur.
- 3.1. De werknemer met een niet volledig dienstverband heeft volledig recht op buitengewoon verlof indien de betreffende dagen door de werknemer niet vrij gekozen kunnen worden en deze dagen vallen binnen de overeengekomen werktijd.
- 3.2. De werknemer met een niet volledig dienstverband heeft evenredig aan de omvang van zijn dienstverband recht op buitengewoon verlof, indien de verlofdagen vrij bepaald kunnen worden door de werknemer.

GRADEN VAN BLOEDVERWANTSCHAP

- 1^e ouder, kind
- 2^e grootouder, kleinkind, broer, zus
- 3^e overgrootouder, achterkleinkind, neef/nicht (kind van broer/zus), oom/tante (broer/zus van ouder)
- 4^e betovergrootouder, achterneef/-nicht (kleinkind van broer/zus), neef/nicht (kind van broer/zus van ouder), oudoom/-tante (oom/tante van ouder)

4. De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor toekenning van buitengewoon verlof, meldt vooraf aan de werkgever dat hij het bedoelde verlof opneemt. Indien dit niet mogelijk is, dan zo spoedig mogelijk daarna. Bij de melding wordt de reden aangegeven.
5. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat zich een situatie heeft voorgedaan die het opnemen van het buitengewoon verlof rechtvaardigde.
6. Dagen waarop de werknemer zijn arbeid niet verricht wegens buitengewoon verlof kunnen door de werkgever niet worden aangemerkt als vakantiedagen.

DOKTERSBEZOEK

► Artikel 38

1. Bezoek aan (tand)arts, verloskundige, fysiotherapeut en andere zorg- en hulpverleners vindt zoveel mogelijk plaats buiten werktijd.
2. De hoofdlijnen van de regeling doktersbezoek zijn opgenomen in het Verlofschema (bijlage 3).

ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF

► Artikel 38a

1. De vrouwelijke werknemer heeft recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof vanaf zes weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling tot en met de dag van de bevalling. Het zwangerschapsverlof gaat uiterlijk vier weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling in.*
2. De hoofdlijnen van de regeling zwangerschaps- en bevallingsverlof zijn opgenomen in het Verlofschema (bijlage 3).

ADOPTIE- OF PLEEGZORGVERLOF

► Artikel 38b

1. De werknemer heeft in verband met adoptie of opname van een pleegkind recht op verlof vanaf vier weken voor de eerste dag dat de feitelijke opname een aanvang zal nemen. Het verlof bedraagt ten hoogste zes aaneengesloten weken gedurende een tijdvak van zesentwintig weken.
2. De hoofdlijnen van de regeling adoptie- of pleegzorgverlof zijn opgenomen in het Verlofschema (bijlage 3).

UITKERING

► Artikel 38c

1. De werknemer heeft gedurende een periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof dan wel adoptie- of pleegzorgverlof recht op een uitkering op grond van de Wet arbeid en zorg. Deze bedraagt 100% van het dagloon, zoals vastgesteld overeenkomstig de Ziektewet.
2. De uitkering wordt uiterlijk twee weken van tevoren door de werknemer via de werkgever aangevraagd bij UWV.
3. De uitbetaling van de uitkering loopt doorgaans via de werkgever.
4. De artikelen 3:6 tot en met 3:16 van de Wet arbeid en zorg zijn van toepassing op de uitkering van de werknemer.

* Bij een meerling gelden afwijkende regels. Raadpleeg hierover KNMT Ledenservice.

CALAMITEITEN- EN ANDER KORT VERZUIMVERLOF

► Artikel 38d

1. De werknemer heeft recht op verlof met behoud van salaris voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd om bij onvoorziene omstandigheden of zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden de eerste noodzakelijke voorzieningen te treffen. Onder zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden wordt onder meer plotselinge ziekte in het gezin van de werknemer verstaan.
2. De hoofdlijnen van de regeling calamiteitenverlof zijn opgenomen in het Verlofschema (bijlage 3).

KORTDUREND ZORGVERLOF

► Artikel 38e

1. De werknemer heeft recht op verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van zijn echtgenote/geregistreerd partner, zijn relatiepartner als bedoeld in artikel 5, een kind of een bloedverwant in de eerste of tweede graad van de werknemer, of van degene die, zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie, deel uitmaakt van de huishouding van de werknemer, of degene met wie de werknemer anderszins een sociale relatie heeft, voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleend.
2. Het verlof bedraagt in elke periode van twaalf achtereenvolgende maanden ten hoogste tweemaal de arbeidsduur per week. De periode van twaalf maanden gaat in op de eerste dag van het verlof.
3. De hoofdlijnen van de regeling kortdurend zorgverlof zijn opgenomen in het Verlofschema (bijlage 3).

LANGDUREND ZORGVERLOF

► Artikel 38f

1. De werknemer heeft recht op onbetaald verlof voor de verzorging van een persoon als bedoeld in artikel 38e lid 1, die levensbedreigend ziek is. Onder levensbedreigend ziek wordt verstaan: de gezondheidssituatie die zo ernstig is dat volgens objectieve medische maatstaven het leven van de persoon op korte termijn ernstig gevaar loopt. De werknemer heeft eveneens recht op verlof voor de noodzakelijke verzorging van een persoon als bedoeld in artikel 38e lid 1 die ziek of hulpbehoevend is. Onder hulpbehoevend wordt verstaan: de toestand van een persoon waardoor deze ten behoeve van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen of opvang hulp nodig heeft die niet in het kader van een hulpverlenend beroep wordt geboden en die de gebruikelijke hulp overstijgt.
2. Het verlof bedraagt in elke periode van twaalf achtereenvolgende maanden ten hoogste zes maal de arbeidsduur per week. De periode van twaalf maanden gaat in op de eerste dag van het verlof.
3. De hoofdlijnen van de regeling langdurig zorgverlof zijn opgenomen in het Verlofschema (bijlage 3).

OUDERSCHAPSVERLOF

► Artikel 38g

1. De werknemer heeft gedurende de periode dat zijn kind de leeftijd van acht jaar nog niet heeft bereikt, recht op onbetaald ouderschapsverlof.*
2. Het verlof bedraagt max. 26 x de arbeidsduur per week.
3. De hoofdlijnen van de regeling ouderschapsverlof zijn opgenomen in het Verlofschema (bijlage 3).

* Per 2 augustus 2022 heeft de werknemer, conform de wettelijke regeling, gedurende een periode van negen maal de arbeidsduur per week recht op een uitkering op grond van de Wet arbeid en zorg. Deze bedraagt 50% van het (maximum)dagloon.

GEBOORTEVERLOF

► Artikel 38h

1. Na de bevalling van zijn echtgenote/ geregistreerd partner of de relatiepartner als bedoeld in artikel 5 of degene van wie hij het kind erkent, heeft de werknemer gedurende een tijdvak van vier weken, te rekenen vanaf de eerste dag na de bevalling, recht op geboorteverlof met behoud van loon van eenmaal de bedongen arbeidsduur per week.
2. Bij geboorte van het kind heeft de werknemer na opname van het geboorteverlof recht op maximaal vijf weken aanvullend geboorteverlof. De werknemer dient het aanvullend geboorteverlof binnen zes maanden na de geboorte op te nemen in hele weken. In overleg met de werkgever kan de werknemer het aanvullend geboorteverlof over een langere periode dan 5 weken verspreiden.
3. De hoofdlijnen van de regeling (aanvullend) geboorteverlof zijn opgenomen in het Verlofschema (bijlage 3).



Hoofdstuk 9

Vergoedingsregelingen*

WERKKLEDING

► Artikel 39

1. De werknemer is verplicht de door de werkgever voorgeschreven werkkleding te dragen.
2. De werkgever verstrekt de werkkleding aan de werknemer in bruikleen of vergoedt de kosten verbonden aan de aanschaf van de werkkleding.
3. De kosten verbonden aan het onderhoud en de reiniging van de werkkleding komen voor rekening van de werkgever.
4. De werknemer draagt zorg voor een goed gebruik van de werkkleding.

TEGEMOETKOMING WOON-WERKVERKEER

► Artikel 40

- 1.1. De werknemer heeft recht op een vergoeding voor het dagelijks eenmaal heen en weer reizen tussen zijn woning en de plaats van tewerkstelling, mits de enkele reisafstand ten minste elf kilometer bedraagt.
- 1.2. De werknemer heeft geen recht op een reiskostenvergoeding indien de werkgever vervoer ter beschikking stelt.
2. De reiskostenvergoeding bedraagt € 0,19 per kilometer, ongeacht de wijze van vervoer, met een maximum van 25 kilometer enkele reis.
3. De werkgever verstrekt naar zijn keuze een vergoeding per verreden kilometer of een vaste vrije vergoeding overeenkomstig de fiscale 'praktische regeling'.
4. Aan de werknemer die in opdracht van de werkgever op een zodanig tijdstip tussen zijn woonplaats en de plaats van tewerkstelling moet reizen, dat naar het oordeel van de

werkgever aan dit reizen voor de werknemer een sociaal veiligheidsrisico is verbonden, wordt op de navolgende wijze een vergoeding van de reiskosten verleend:

- a. de kosten van openbaar vervoer op basis van het laagste klassetarief; of
 - b. € 0,19 per kilometer indien de werknemer voor de reis die niet of niet op doelmatige wijze per openbaar vervoer kan worden verricht, met toestemming van de werkgever gebruik maakt van een eigen auto; of
 - c. de taxikosten indien de werknemer voor de reis die niet of niet op doelmatige wijze per openbaar vervoer kan worden verricht, met toestemming van de werkgever gebruik maakt van een taxi.
5. Bij verhuizing van de werknemer naar een woning die verder van de plaats van tewerkstelling is gelegen dan zijn oude woning, vindt geen aanpassing van de reiskostenvergoeding plaats, tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen.
 6. Ten aanzien van verval van de reiskostenvergoeding bij arbeidsongeschiktheid geldt de fiscale 'praktische regeling'.

* De in artikel 40 tot en met 45 opgenomen vergoedingen vallen voor wat betreft de Werkkostenregeling onder de gerichte vrijstellingen of nihil waarderingen, waardoor de vrije ruimte niet benut wordt en er geen eindheffing van 80% over het overige plaatsvindt. Dit geldt niet voor de jubileumgratificatie bij 12,5 jaar dienstverband. Nadere regels kunnen van toepassing zijn. Raadpleeg hiervoor de website van de Belastingdienst.

REIS- EN VERBLIJFKOSTENVERGOEDING

► Artikel 41

1. De werknemer die in opdracht van de werkgever in het kader van zijn werkzaamheden incidenteel reis- en/of verblijfkosten moet maken, heeft recht op een vergoeding.
2. Reiskosten worden vergoed overeenkomstig artikel 40, vierde lid.
3. Verblijfkosten worden - na voorafgaande goedkeuring en onder overlegging van de nota's - vergoed op basis van de werkelijk gemaakte kosten, voor zover deze redelijk zijn.

VERHUISKOSTENVERGOEDING

► Artikel 42

1. Indien de werknemer op expliciet verzoek van de werkgever verhuist nabij de plaats van tewerkstelling, heeft hij recht op een vergoeding van verhuiskosten conform artikel 31a tweede lid, onderdeel f van de Wet op de loonbelasting 1964.
2. De verhuiskostenvergoeding wordt slechts verleend, indien de werknemer schriftelijk verklaart dat de vergoeding zal worden terugbetaald, indien de arbeidsovereenkomst binnen twee jaar na de verhuizing van de werknemer eindigt op initiatief van de werknemer, dan wel op initiatief van de werkgever, indien de werknemer hiervoor een ernstig verwijt valt te maken in de zin van een dringende reden voor ontslag.

VERPLICHTE BIJ- EN NASCHOLING

► Artikel 43

1. De werknemer is verplicht die bijscholing-activiteiten te volgen, die door de werkgever noodzakelijk worden geacht voor een goede uitoefening van zijn functie. Deze bijscholings-activiteiten worden beschouwd als opgedragen werkzaamheden en de hieraan verbonden kosten komen voor rekening van de werkgever. Voor zover deze bijscholingsactiviteiten niet tijdens de overeengekomen werktijden kunnen worden gevolgd, kan in onderling overleg tussen werkgever

en werknemer worden overeengekomen dat er sprake is van meerwerk/overwerk dan wel een tijdelijke uitbreiding van de arbeidsduur voor de duur van de bijscholing.

- 2.1. De werkgever stelt de werknemer met de functie van mondhygiënist of tandarts in de gelegenheid om cursussen te volgen, conferenties bij te wonen en vakbeurzen te bezoeken door middel waarvan de werknemer in staat is in het kader van kwaliteitsbevordering zijn noodzakelijke vakkennis op peil te houden.
- 2.2. Het voorgaande geschiedt in tijdig overleg met de werkgever en tot een maximum van 24 uur per jaar bij een volledig dienstverband met behoud van salaris.
- 2.3. De terugbetalingsregeling in artikel 6 van de Uitvoeringsregeling C Studiefaciliteiten is bij verplichte bij- en nascholing van toepassing, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen.

STUDIEFACILITEITEN (NIET VERPLICHT)

► Artikel 44

1. De werkgever kan aan de werknemer een tegemoetkoming in de kosten en/of studieverlof verlenen voor het volgen van een niet door de werkgever verplicht gestelde studie. Uitvoeringsregeling C, inclusief de terugbetalingsregeling in artikel 6, is overeenkomstig van toepassing, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen. De afspraken met betrekking tot het volgen van een niet verplichte studie kunnen worden vastgelegd in een studieovereenkomst. Een model studieovereenkomst is via www.knmt.nl/studieovereenkomst beschikbaar.
2. De werknemer heeft, ongeacht of de scholings-activiteiten binnen of buiten de overeengekomen werktijden worden gevolgd, geen recht op loon, tenzij de werkgever schriftelijk studieverlof met behoud van loon heeft toegekend.

BBL-OPLEIDING

► Artikel 44a

1. De werknemer die in het kader van een BBL-opleiding tot tandartsassistent werkzaam is in de praktijk van de werkgever werkt op basis van een leer-/arbeidsovereenkomst.
2. De werkgever dient door de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SSB) te zijn erkend als leerbedrijf.*
3. De werkgever kan aan de werknemer een tegemoetkoming in de kosten verlenen voor het volgen van de BBL-opleiding. Uitvoeringsregeling C, inclusief de terugbetalingsregeling in artikel 6, is overeenkomstig van toepassing, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen. De afspraken met betrekking tot het volgen van een BBL-opleiding kunnen worden vastgelegd in een studieovereenkomst. Een model studieovereenkomst is via www.knmt.nl/bbl beschikbaar.
4. De kosten als bedoeld in het derde lid brengt de werkgever in mindering op een eventueel verschuldigde transitievergoeding. Deze kosten zullen alleen in mindering worden gebracht op het deel van de transitievergoeding dat is opgebouwd in de periode waarin de opleiding werd gevolgd en na afronding van de opleiding, of na tussentijdse beëindiging daarvan, de leer-/arbeidsovereenkomst niet, of met een tussenpoos van meer dan zes maanden, wordt voortgezet.

* De werkgever kan voor begeleiding van de BBL-student mogelijk in aanmerking komen voor financiële tegemoetkomingen, raadpleeg voor meer informatie www.knmt.nl/bbl.

JUBILEUM

► Artikel 45

1. De werknemer die onafgebroken $12^{1/2}$, 25 of 40 jaar in dienst is bij de werkgever, heeft recht op een jubileumgratificatie. De jubileumgratificatie bedraagt:
 - a. bij $12^{1/2}$ jaar: een half bruto maandsalaris;
 - b. bij 25 jaar: één bruto maandsalaris;
 - c. bij 40 jaar: één bruto maandsalaris.
2. Onder maandsalaris wordt verstaan: het bruto maandsalaris vermeerderd met de vakantiebijslag over één maand.

Hoofdstuk 10

Aanstellingskeuring en arbeidsomstandigheden

AANSTELLINGSKEURING

► Artikel 46

- 1.1. De werkgever kan de werknemer verplichten om zich bij het aangaan of wijzigen van de arbeidsovereenkomst te onderwerpen aan een aanstellingskeuring indien aan de vervulling van de functie bijzondere eisen op het punt van de medische geschiktheid moeten worden gesteld.
- 1.2. Onder medische geschiktheid wordt begrepen de bescherming van de gezondheid van de werknemer en van derden bij de uitvoering van de betreffende werkzaamheden.
- 1.3. Voor werknemers als genoemd in artikel 49, eerste lid, kan een antistoftiterbepaling deel uitmaken van de aanstellingskeuring.
2. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk en tijdig voor aanvang van de keuring over het doel van de keuring, de vragen welke ten aanzien van de gezondheid zullen worden gesteld en de medische onderzoeken welke mogen worden verricht, alsmede over diens rechten bij keuringen.
3. De keuringsgeneeskundige wordt door de werkgever aangewezen.
4. De uitslag van de keuring wordt binnen 14 dagen na vaststelling daarvan door de werkgever aan de werknemer meegedeeld.
5. De werknemer heeft het recht de verklaring van de geneeskundige in te zien zodra deze door de geneeskundige is toegezonden aan de werkgever.
6. De kosten van de medische keuring komen ten laste van de werkgever. Hieronder worden tevens de reis- en verblijfkosten van de werknemer verstaan; deze worden vergoed overeenkomstig artikel 41.
7. De werknemer kan binnen één week na ontvangst van de uitslag van de keuring een verzoek tot herkeuring indienen. De werkgever is verplicht dit verzoek tot herkeuring te honoreren. De herkeuringsgeneeskundige wordt door de werkgever – in overleg met de werknemer – aangewezen en zal een andere geneeskundige zijn dan degene die de eerste keuring heeft verricht.

8. De kosten van deze herkeuring komen voor rekening van de werkgever. Hij kan echter van de werknemer een redelijke bijdrage verlangen indien de uitslag van de herkeuring overeenstemt met de uitslag van de eerste keuring.
9. De uitslag van een herkeuring wordt als beslissend beschouwd.
10. De in het derde en zevende lid genoemde geneeskundigen mogen noch familielid, huisarts of behandelend geneesheer van de betrokken werknemer zijn, noch betrokken zijn bij de praktijk van de werkgever.

PAGO OF PMO

► Artikel 47

De werkgever stelt de werknemer periodiek in de gelegenheid om bij de arts van de arbodienst een onderzoek te ondergaan, dat erop is gericht de risico's die de arbeid voor de gezondheid van de werknemer met zich brengt zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken (PAGO). In plaats hiervan kan de werkgever een Preventief medisch onderzoek (PMO) aanbieden, dat is gericht op de algemene gezondheidstoestand van de werknemer.

ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

► Artikel 48

- 1.1. De werkgever zal zoveel mogelijk maatregelen nemen en voorwaarden scheppen die de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemer beschermen. Daarbij kan de werkgever gebruikmaken van de KNMT RI&E tandheelkundige praktijken.*
- 1.2. De werkgever met meer dan 25 werknemers in dienst stelt één werknemer, met instemming van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging als bedoeld in artikel 54, aan als preventiemedewerker in de zin van de Arbeidsomstandighedenwet. De preventiemedewerker ondersteunt de werkgever op het gebied van preventie en bescherming.**

- 1.3 De preventiemedewerker bespreekt ten minste eenmaal per jaar samen met de werkgever, de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging en de arbodienst de stand van zaken op het gebied van gezond en veilig werken in de praktijk.
2. De werkgever verstrekt de werknemer alle beschermingsmiddelen die volgens de algemeen aanvaarde eisen inzake praktijkhygiëne en infectiepreventie*** redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor een verantwoorde beroepsuitoefening. De werkgever neemt daartoe ten behoeve van de werknemer eveneens de nodige preventieve maatregelen. Naast de werkgever draagt tevens de werknemer verantwoordelijkheid voor het gebruik en de toepassing van beschermingsmiddelen en preventieve maatregelen.
3. De werkgever heeft een adequate regeling in geval van prikaccidenten (prik-, snij-, bijt-, krab- spataccidenten).
4. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid de bedrijfsarts (preventief) te consulteren met betrekking tot gezondheidskundige vraagstukken in verband met de arbeid.
5. De werknemer heeft na een consult, als bedoeld in het vierde lid, recht op een second opinion van een andere bedrijfsarts, tenzij zwaarwegende argumenten zich daartegen verzetten. De kosten voor deze second opinion komen voor rekening van de werkgever.

VACCINATIE HEPATITIS B

► Artikel 49

1. De werkgever stelt de werknemer die risico loopt met bloed in contact te komen, in de gelegenheid zich te laten vaccineren tegen hepatitis B. Dit geldt in ieder geval voor tandartsassistenten, mondhygiënist, tandarts en indirect bij de tandheelkundige patiëntenzorg betrokken werknemers die kans lopen te worden besmet.
2. De werknemer zal zich op verzoek van de werkgever laten vaccineren tegen hepatitis B, tenzij hij daar te eerbiedigen medische, religieuze of andere bezwaren tegen heeft, waarbij hij zijn visie stelt boven het risico patiënten te besmetten.
3. De werkgever ziet erop toe dat bij de werknemer op de juiste momenten antistof titerbepaling plaatsvindt. Indien de werknemer weigert zich te laten testen, zijn de door de werkgever te nemen maatregelen afhankelijk van de aard van de werkzaamheden en de mogelijke alternatieven.
4. Een niet-gevaccineerde werknemer mag risico-handelingen verrichten mits elk kwartaal zijn antistof titer wordt bepaald, waarbij het testresultaat negatief moet zijn. Het voorgaande geldt ook indien de werknemer niet adequaat reageert op de vaccinatie(s).
5. De uitslag van een antistof titerbepaling kan voor de werkgever aanleiding zijn om de werkzaamheden van de werknemer (tijdelijk) aan te passen. De werkgever motiveert zijn besluit aan de hand van wet- en regelgeving, wetenschappelijke studies en richtlijnen.

* Beschikbaar via www.knmt.nl/rie.

** Indien in de praktijk minder dan 25 werknemers werkzaam zijn, mag de werkgever de rol van preventiemedewerker zelf uitvoeren.

*** Richtlijn infectiepreventie in mondzorgpraktijken, zie www.knmt.nl/infectiepreventie.

Hoofdstuk 11

Einde van de arbeidsovereenkomst

OP NON-ACTIEFSTELLING

► Artikel 50

1. De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste twee weken op non-actief stellen indien naar zijn oordeel de voortgang van de werkzaamheden – door welke oorzaak dan ook – ernstig wordt belemmerd. Deze termijn kan eenmaal met twee weken worden verlengd, na afloop van de 1^e termijn.
2. Indien mogelijk zal de werkgever de werknemer in de gelegenheid stellen gehoord te worden alvorens hij besluit tot op non-actiefstelling over te gaan.
3. De werkgever deelt het besluit tot op non-actiefstelling, alsmede het eventuele besluit tot verlenging ervan, binnen 24 uur schriftelijk aan de werknemer mee onder vermelding van de duur van de op non-actiefstelling en de redenen.
4. De werkgever en de werknemer zijn verplicht binnen twee weken met elkaar in overleg te treden en te blijven.
5. Na het verstrijken van de periode van twee c.q. vier weken is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten, tenzij de werkgever inmiddels een procedure is gestart om de arbeidsovereenkomst te beëindigen. In het laatste geval kan de werkgever de werknemer op non-actief stellen tot het tijdstip waarop de arbeidsovereenkomst eindigt indien zwaarwegende belangen naar het oordeel van de werkgever zulks noodzakelijk achten.
6. Gedurende de op non-actiefstelling behoudt de werknemer het recht op salaris.

EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

► Artikel 51

Het dienstverband eindigt:

- a. door eenzijdige beëindiging tijdens de proeftijd;
- b. door het verstrijken van de termijn waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan;
- c. met wederzijds goedvinden op een door werkgever en werknemer overeengekomen tijdstip;
- d. door opzegging door werknemer of werkgever met inachtneming van artikel 52;

- e. door ontbinding door de rechter;
- f. door ontslag op staande voet door de werkgever of de werknemer om een dringende reden op grond van artikel 7:677 BW;
- g. door overlijden van de werknemer.

TRANSITIEVERGOEDING

► Artikel 51a

1. De werknemer heeft recht op een transitievergoeding indien:
 - de arbeidsovereenkomst door de werkgever is opgezegd; of
 - de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werkgever is ontbonden; of
 - de arbeidsovereenkomst na einde van rechtswege op initiatief van de werkgever niet aansluitend is voortgezet; of
 - de arbeidsovereenkomst als gevolg van ernstig verwijtbaar handelen of nalaten van de werkgever door de werknemer is opgezegd, ontbonden of na het einde van rechtswege niet aansluitend voortgezet is op verzoek van de werknemer.
2. De werknemer heeft onder andere geen recht op een transitievergoeding indien het ontslag het gevolg is van ernstig verwijtbaar handelen of nalaten van de werknemer of sprake is van een einde van de arbeidsovereenkomst wegens of na het bereiken van de AOW-leeftijd of andere pensioengerechtigde leeftijd van de werknemer.
3. De transitievergoeding is voor elk kalenderjaar dat de arbeidsovereenkomst heeft geduurd gelijk aan een derde van het loon per maand en een evenredig deel daarvan voor een periode dat de arbeidsovereenkomst korter dan een kalenderjaar heeft geduurd. De transitievergoeding is gemaximeerd op een bij de wet bepaald bedrag of een jaarsalaris indien dat hoger is dan voornoemd bedrag.*

* Raadpleeg bijvoorbeeld www.magontslag.nl om de hoogte van de transitievergoeding te berekenen.

OPZEGGING

► Artikel 52

1. Opzegging dient schriftelijk en onder opgave van redenen te geschieden. De werkgever heeft voorafgaande toestemming van het UWV nodig om de arbeidsovereenkomst wegens langdurige arbeidsongeschiktheid van een werknemer of op grond van bedrijfseconomische redenen op te kunnen opzeggen.
- 2.1. Opzegging geschiedt tegen het einde van de maand.
- 2.2. De opzegtermijn voor de werknemer bedraagt één maand.
- 2.3. In het geval van een nulurencontract, bedraagt de opzegtermijn voor de werknemer, in afwijking van lid 2.2, vier dagen. Deze opzegging kan, in afwijking van lid 2.1, tegen elke dag plaatsvinden. Lid 2.5 is niet van toepassing.
- 2.4. De opzegtermijn voor de werkgever bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
 - korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
 - vijf tot tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
 - tien tot vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
 - vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.
- 2.5. In afwijking van lid 2.2 kunnen partijen afspreken dat de opzegtermijn voor de werknemer langer is dan één maand (ten hoogste zes maanden). De opzegtermijn voor de werkgever bedraagt in dat geval het dubbele van de opzegtermijn voor de werknemer.
- 2.6. De opzegtermijn voor de werkgever wordt verkort met de duur van de periode gelegen tussen de datum waarop bij UWV het volledige verzoek om toestemming is ontvangen en de dagtekening van de beslissing op het verzoek, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging ten minste één maand bedraagt.

3. In geval van opzegging door de werknemer zal deze in het belang van de continuïteit van de patiëntenzorg de werkgever zo vroeg mogelijk op de hoogte stellen van zijn ontslagname.
4. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer arbeidsongeschikt is wegens ziekte, tenzij de arbeidsongeschiktheid ten minste twee jaar heeft geduurd of een aanvang heeft genomen nadat een verzoek om een ontslagvergunning door UWV is ontvangen.*

OVERLIJDENSUITKERING

► Artikel 53

Na het overlijden van de werknemer wordt, naast de uitbetaling van het salaris en vakantiebijslag tot en met de dag van overlijden, aan de nabestaanden een uitkering verleend op grond van artikel 7:674 BW.

* Voor medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt waarmee het dienstverband wordt voortgezet, gelden afwijkende regels.
Meer informatie: KNMT Ledenservice.

Hoofdstuk 12

Medezeggenschap

MEDEZEGGENSCHAP

► Artikel 54

Een ondernemingsraad (OR) bestaat uit werknemers die de belangen van het personeel behartigen. De OR heeft op grond van de Wet op de ondernemingsraden onder meer het recht te adviseren over belangrijke bedrijfseconomische en organisatorische beslissingen (waaronder bijvoorbeeld een voorgenomen praktijkoverdracht wordt verstaan) en heeft een instemmingsrecht ten aanzien van sociale (beleidsmatige) aangelegenheden.

1. De werkgever waarbij ten minste 50 personen werkzaam zijn, is verplicht een OR in te stellen.
2. De werkgever waarbij minstens 10 maar minder dan 50 personen werkzaam zijn, kan op vrijwillige basis een OR of een personeelsvertegenwoordiging (PVT) instellen. De werkgever is echter verplicht een PVT in te stellen als een meerderheid van de werknemers daarom vraagt. Indien geen OR of PVT is ingesteld, is de werkgever verplicht ten minste twee maal per jaar een personeelsvergadering met de werknemers te beleggen.
3. De werkgever waarbij minder dan 10 personen werkzaam zijn, kan op vrijwillige basis een OR of PVT instellen. De werkgever is, anders dan in lid 2 vermeld, niet verplicht tot instelling van een PVT indien een meerderheid van de werknemers daarom vraagt. Als goed werkgever is hij desondanks gehouden met het personeel te overleggen over belangrijke beslissingen waardoor de belangen van het personeel worden geraakt.



Uitvoeringsregeling A Functie- en salarisgebouw

In voorgaande jaren is er een functiegebouw voor de tandheelkunde ontwikkeld. Een functiegebouw is een verzameling logisch geordende functieprofielen, die inzicht geven in de activiteiten, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, evenals de organisatorische positie van de functiehouder.

FUNCTIEPROFIELEN

In paragraaf twee van deze uitvoeringsregeling zijn verkorte functieprofielen opgenomen. Deze dienen ter ondersteuning van uw personeelsbeleid. U kunt ze inzetten om met uw werknemer in gesprek te treden over zijn functioneren, opleidingswensen en ambities. De uitgebreide versie van de functieprofielen is te vinden op www.knmt.nl/functieprofiel.

ADVIES SALARISSCHALEN

In paragraaf drie van deze uitvoeringsregeling vindt u advies salarisschalen. Het uitgebreide functiegebouw als op de website vermeld, is tevens een goede basis voor een door u te ontwikkelen eigen loon- en salarisbeleid.

§ 1 INSCHALINGSBEPALINGEN

► Artikel 1

- 1.1. Het salaris van de werknemer wordt vastgesteld volgens de bij zijn functie behorende salarisschaal, zoals opgenomen in § 3.
- 1.2. In § 2 staat een overzicht van de functies en optionele aanvullende modules, die zijn beschreven in de KNMT Functieprofielen tandheelkundige praktijken. Deze functies zijn qua zwaarte met elkaar vergeleken en met ingang van 1 januari 2011 opgenomen in de KNMT salarisschalen. Dit geldt niet voor de functies van Assistent omloop en sterilisatie, Student tandheelkunde en Tandarts.
- 1.3. Het toevoegen van een module aan een functieprofiel heeft geen invloed op de inschaling.

KNMT salarisschalen I en II

- 2.1. Salarisschaal I is van toepassing op de functies van Baliemedewerker, Junior tandartsassistent en Tandartsassistent (vakvolwassen). Salarisschaal I bestaat uit een tabel voor werknemers tot 21 jaar en een tabel voor werknemers vanaf 21 jaar.
- 2.2. Salarisschaal II is van toepassing op de functies van Senior tandartsassistent, Preventieassistent, Orthodontieassistent, Kaakchirurgieassistent, Officemanager en Junior mondhygiënist.
- 2.3. Het salaris voor de Junior mondhygiënist start in het midden van salarisschaal II.
- 2.4. Indien de Baliemedewerker, Junior tandartsassistent of Tandartsassistent (vakvolwassen) jonger is dan 21 jaar, vindt de inschaling plaats conform salarisschaal I voor werknemers jonger dan 21 jaar.
- 2.5. Indien een werknemer van 21 jaar of ouder een opleiding tot tandartsassistent volgt in de Beroepsbegeleidende leerweg (BBL) dan wel in deeltijd in de Beroepsopleidende leerweg (BOL)* van het MBO én in dat kader met een werkgever een arbeidsovereenkomst aangaat, kan hij gedurende maximaal één jaar vanaf datum van indiensttreding worden gesalarieerd conform het in salarisschaal I voor werknemers jonger dan 21 jaar genoemde salaris voor een 20-jarige. Daarna heeft de werknemer recht op het salaris behorend bij periodiek 0 in salarisschaal I voor werknemers vanaf 21 jaar.

Bovenstaande is eveneens van toepassing indien een werkgever een werknemer die geen enkele ervaring als Baliemedewerker of Tandartsassistent heeft, zelf aan het begin van de arbeidsovereenkomst de benodigde praktische vaardigheden bijbrengt.

* Bij een voltijdse opleiding in de BOL is er geen sprake van een arbeidsovereenkomst, maar van een stageovereenkomst.

KNMT salarisschalen III, IV en V

- 3.1. Salarisschaal III is van toepassing op de functie van Mondhygiënist (vakvolwassen).
- 3.2. Salarisschaal IV is van toepassing op de functie van Praktijkmanager.
- 3.3 Salarisschaal V is van toepassing op de functie van Senior mondhygiënist.

Overig personeel

4. Voor werknemers met een andere functie dan de in het tweede en derde lid genoemde, is er geen salarisschaal aanwezig. Het salaris wordt door de werkgever vastgesteld met inachtneming van de inhoud en de zwaarte van de functie in relatie tot de in het tweede en derde lid genoemde functies.

Indexatie

5. Het salaris wordt jaarlijks per 1 januari verhoogd met het percentage waarmee de KNMT advies-salarissen worden geïndexeerd, mits de werkgever de adviessalarissen toepast en de werknemer overgaat tot ondertekening van het addendum waarmee de KNMT Arbeidsvoorwaardenregeling en de bijbehorende uitvoeringsregelingen voor dat desbetreffende jaar onderdeel worden van de arbeidsovereenkomst.

► Artikel 2

1. Indien de werkgever voor de functie van de werknemer een salarisschaal met periodieken heeft vastgesteld, wordt het salaris van de werknemer jaarlijks verhoogd met een periodiek tot het maximum van de voor zijn functie geldende salarisschaal is bereikt, mits de werkgever de adviessalarissen toepast en de werknemer overgaat tot ondertekening van het addendum waarmee de KNMT Arbeidsvoorwaardenregeling en de bijbehorende uitvoeringsregelingen voor dat desbetreffende jaar onderdeel worden van de arbeidsovereenkomst.

2. De periodieke verhoging gaat in op de eerste dag van de eerste maand van het nieuwe kalenderjaar dan wel op de eerste dag van de kalendermaand waarin de werknemer in dienst trad. In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke van de genoemde mogelijkheden van toepassing is.
3. Indien salarisschaal I voor werknemers tot 21 jaar van toepassing is of is geweest, gaat de periodieke verhoging in op de eerste dag van de geboortemaand.

► Artikel 3

Indien de werknemer bij dezelfde werkgever na overleg bevorderd wordt tot een functie in een hogere salarisschaal, heeft hij op het moment van de functiewijziging ten minste recht op het salaris dat voor hem gold bij zijn vorige functie. Het op de werknemer van toepassing zijnde periodiek in de nieuwe salarisschaal is ten minste het laagste periodiek van deze schaal. Bij promotie naar de volgende schaal heeft de werknemer ten minste recht op één periodiek. Indien dit samenvalt met de datum van de jaarlijkse periodieke verhoging, heeft de werknemer recht op twee periodieken.

► Artikel 4

De werkgever kan besluiten de periodieke verhoging conform artikel 2 niet toe te kennen indien hij na toepassing van de in Uitvoeringsregeling B opgenomen beoordelingsregeling definitief van oordeel is dat aan ten minste zes van de te beoordelen gezichtspunten de waardering slecht (1) of onvoldoende (2) moet worden toegekend. Mededelingen met betrekking tot de niet toekenning van een periodieke verhoging worden schriftelijk, gemotiveerd en met vermelding van de gevolgen voor de salariëring aan de werknemer gedaan. Vóór het verstrijken van de datum van de eerstvolgende periodieke verhoging kan de werkgever met terugwerkende kracht de niet toekenning ongedaan maken.

► **Artikel 5**

Indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever zijn functie goed (4) of uitstekend (5) vervult, kan de werkgever besluiten aan de werknemer extra periodieken toe te kennen. Als gevolg hiervan kan het maximum van de salarisschaal geldend voor de werknemer worden overschreden.

Mededelingen met betrekking tot het toekennen van extra periodieken worden schriftelijk, gemotiveerd en met vermelding van de gevolgen voor de salariering aan de werknemer gedaan.



§ 2 OVERZICHT VAN DE FUNCTIES IN DE TANDHEELKUNDIGE PRAKTIJKEN

Functie	Toelichting bij functie	Optioneel
Assistent omloop en sterilisatie	Belast met het reinigen en desinfecteren van gebruikte materialen en instrumenten; zorgt ervoor dat gebruikte materialen worden opgehaald en dat behandelkamers worden voorzien van schoon materiaal.	
Baliemedewerker	Eerste aanspreekpunt voor patiënten en daarmee 'het gezicht van de praktijk'; belast met administratieve en secretariële ondersteuning van de praktijk.	- module financiële administratie
Junior tandartsassistent	Anders dan de vakvolwassen tandartsassistent is de junior een werknemer die (nog) geen opleiding tot tandartsassistent heeft afgerond en nog niet beschikt over voldoende werkervaring. De werkzaamheden worden uitgevoerd onder begeleiding van een ervaren tandheelkundige professional. Het accent in de functie is gericht op leren.	
Tandartsassistent (vakvolwassen)	Ondersteunt de tandarts en eventueel ook andere tandheelkundige professionals, zodat deze efficiënt en effectief de patiënten kunnen behandelen; kan in opdracht gedelegeerde taken uitvoeren.	- module financiële administratie - module orthodontie - module kaakchirurgie
Senior tandartsassistent	Anders dan de vakvolwassen tandartsassistent is de senior een werknemer die in staat is om de werkzaamheden ook in complexe situaties met enig gemak te verrichten. De senior heeft veel werkervaring en is een expert op zijn deskundigheidsgebied in de volle breedte. Hij heeft inzicht en overzicht over de grenzen van zijn werkzaamheden heen. De senior verricht ook werkzaamheden met betrekking tot het uitdragen van expertise en het vakinhoudelijk begeleiden, instrueren, coachen en motiveren van (junior) assistenten en stagiaires.	- module financiële administratie - module orthodontie - module kaakchirurgie
Preventieassistent	Ondersteunt bij de patiëntenbehandelingen en is belast met het uitvoeren van onderdelen van tandheelkundige behandelingen, met name op het gebied van preventie en mondhygiëne.	

Functie	Toelichting bij functie	Optioneel
Orthodontieassistent	Ondersteunt bij de patiëntenbehandelingen en is belast met het uitvoeren van onderdelen van tandheelkundige behandelingen, met name op het gebied van orthodontie.	
Kaakchirurgieassistent	Ondersteunt bij de patiëntenbehandelingen en is belast met het uitvoeren van onderdelen van tandheelkundige behandelingen gericht op kaakchirurgie.	
Officemanager	Belast met het coördineren en realiseren van de administratieve, secretariële en facilitaire ondersteuning van de praktijk, alsmede het verrichten van uitvoerende en coördinerende werkzaamheden op het gebied van personeel en organisatie.	- module financiële administratie
Junior mondhygiënist	Anders dan de vakvolwassen mondhygiënist is de junior een werknemer met geen of beperkte ervaring in de beroepsuitoefening. De werkzaamheden worden uitgevoerd onder begeleiding van een senior mondhygiënist/tandarts. Werkzaamheden worden (steekproefsgewijs) gecontroleerd door en geëvalueerd met een senior mondhygiënist/tandarts.	- module curatieve mondzorg-kundige handelingen - module kindertandverzorging - module orthodontie
Mondhygiënist (vakvolwassen)	Expert op het gebied van preventie en mondhygiëne; verricht de werkzaamheden, die onderdeel zijn van een totaal zorg- en behandelplan, zelfstandig.	- module curatieve mondzorg-kundige handelingen - module kindertandverzorging - module orthodontie
Senior mondhygiënist	De senior is in staat om de werkzaamheden ook in complexe situaties met enig gemak te verrichten. Hij heeft veel werkervaring en is een expert op zijn deskundigheidsgebied of heeft zich verder verdiept/geschoold in een bepaald aandachtsgebied. Hij heeft inzicht en overzicht over de grenzen van zijn deskundigheidsgebied heen. De senior verricht ook werkzaamheden met betrekking tot het uitdragen van expertise en het vakinhoudelijk begeleiden, instrueren, coachen en motiveren van medewerkers binnen de praktijk.	- module curatieve mondzorg-kundige handelingen - module kindertandverzorging - module orthodontie

Functie	Toelichting bij functie	Optioneel
Praktijkmanager	Verantwoordelijk voor de interne bedrijfsvoering van de praktijk.	
Student tandheerkunde	Tandarts in opleiding; is niet BIG-geregistreerd en niet zelfstandig bevoegd tot het verrichten van voorbehouden handelingen.	
Junior tandarts	Anders dan de vakvolwassen tandarts is de junior een werknemer met geen of beperkte ervaring in de tandheerkundige beroepsuitoefening. De werkzaamheden worden uitgevoerd onder begeleiding van een senior tandarts. Werkzaamheden worden (steekproefsgewijs) gecontroleerd door en geëvalueerd met een senior tandarts.	
Tandarts (vakvolwassen)	De tandarts heeft een spilfunctie in de zorgverlening aan patiënten, stelt de diagnose en heeft een coördinerende rol in de zorgverlening door de diverse tandheerkundige professionals.	
Senior tandarts	Anders dan de vakvolwassen tandarts is de senior een werknemer die in staat is om de werkzaamheden ook in complexe situaties met enig gemak te verrichten. De senior heeft veel werkervaring en is een expert op zijn deskundigheidsgebied in de volle breedte of heeft zich verder verdiept/geschoold in een bepaald aandachtsgebied. Hij heeft inzicht en overzicht over de grenzen van zijn deskundigheidsgebied heen. De senior verricht ook werkzaamheden met betrekking tot het uitdragen van expertise en het vakinhoudelijk begeleiden, instrueren, coachen en motiveren van medewerkers binnen de praktijk.	

Op www.knmt.nl/functieprofiel vindt u het volledige overzicht van de functieprofielen.

Omdat het bij alle hier genoemde functies gaat om 'de werknemer' wordt het mannelijke verwijswoord 'hij' gebruikt. Uiteraard kunnen de functies vervuld worden door zowel mannen als vrouwen.

§ 3 SALARISSCHALEN

Voor 2022 is het indexeringspercentage berekend aan de hand van de loonontwikkeling en de Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling (ova). Voor 2022 is dat 3,33%. Uiteraard staat het werkgever en werknemer volledig vrij om van de

salarisschalen af te wijken. Indien dit het geval is, wordt dit overeengekomen in de arbeidsovereenkomst of het addendum. De salarissen zijn op basis van een volledige arbeidsduur van 38 uur per week.

Salarisschaal I	Leeftijd	Brutosalaris in € KNMT AVR 2021 + 1,2%	Brutosalaris in € KNMT AVR 2022 + 3,33%
Baliemedewerker/ Junior tandartsassistent/ Tandartsassistent	16	1175,25	1214,39
	17	1316,80	1360,65
	18	1458,98	1507,56
	19	1601,81	1655,15
	20	1740,75	1798,72

Salarisschaal I Vanaf 21 jaar	Periodiek	Brutosalaris in € KNMT AVR 2021 + 1,2%	Brutosalaris in € KNMT AVR 2022 + 3,33%
Baliemedewerker/ Junior tandartsassistent/ Tandartsassistent	0	1881,68	1944,34
	1	1976,48	2042,30
	2	2076,38	2145,52
	3	2182,70	2255,38
	4	2245,49	2320,26
	5	2315,27	2392,37
	6	2394,70	2474,44
	7	2473,48	2555,85
	8	2547,76	2632,60

Salarisschaal II	Periodiek	Brutosalaris in € KNMT AVR 2021 + 1,2%	Brutosalaris in € KNMT AVR 2022 + 3,33%
Senior tandartsassistent/ Preventieassistent/ Orthodontieassistent/ Kaakchirurgieassistent/ Officemanager/ Junior mondhygiënist	0	2076,38	2145,52
	1	2182,70	2255,38
	2	2245,49	2320,26
	3	2315,27	2392,37
	4	2394,70	2474,44
	5	2473,48	2555,85
	6	2547,76	2632,60
	7	2623,99	2711,37
	8	2701,49	2791,45

Salarisschaal III	Periodiek	Brutosalaris in € KNMT AVR 2021 + 1,2%	Brutosalaris in € KNMT AVR 2022 + 3,33%
Mondhygiënist	0	2473,48	2555,85
	1	2547,76	2632,60
	2	2623,99	2711,37
	3	2701,49	2791,45
	4	2779,25	2871,80
	5	2856,99	2952,13
	6	2932,13	3029,77
	7	3011,19	3111,46
	8	3087,62	3190,44
	9	3162,73	3268,05

Salarisschaal IV	Periodiek	Brutosalaris in € KNMT AVR 2021 + 1,2%	Brutosalaris in € KNMT AVR 2022 + 3,33%
Praktijkmanager	0	2779,25	2871,80
	1	2856,99	2952,13
	2	2932,13	3029,77
	3	3011,19	3111,46
	4	3087,62	3190,44
	5	3162,73	3268,05
	6	3257,61	3366,09
	7	3356,45	3468,22
	8	3457,91	3573,06
	9	3560,71	3679,28

Salarisschaal V	Periodiek	Brutosalaris in € KNMT AVR 2021 + 1,2%	Brutosalaris in € KNMT AVR 2022 + 3,33%
Senior mondhygiënist	0	2779,25	2871,80
	1	2856,99	2952,13
	2	2932,13	3029,77
	3	3011,19	3111,46
	4	3087,62	3190,44
	5	3162,73	3268,05
	6	3257,61	3366,09
	7	3356,45	3468,22
	8	3457,91	3573,06
	9	3560,71	3679,28
	10	3653,89	3775,56
	11	3747,06	3871,84
	12	3838,13	3965,94

Minimum-(jeugd)loon*	Leeftijd	Brutosalaris in € per 1 juli 2021	Brutosalaris in € per 1 januari 2022
	16	586,85	595,15
	17	671,90	681,40
	18	850,50	862,50
	19	1020,60	1035,00
	20	1360,80	1380,00
	21	1701,00	1725,00

* **LET OP:** voor een 18, 19 en 20- jarige BBL-student gelden afzonderlijke minimum(jeugd)lonen. Voor een 16, 17, 21 jarige of oudere BBL-student geldt de tabel met betrekking tot het minimum(jeugd)loon.

Minimum-(jeugd)loon BBL-opleiding	Leeftijd	Brutosalaris in € per 1 juli 2021	Brutosalaris in € per 1 januari 2022
	18	773,95	784,90
	19	893,05	905,65
	20	1046,10	1060,90



Uitvoeringsregeling B Beoordelingsregeling

§ 1 VOORWAARDEN

Beoordeling kan onder andere plaatsvinden voor het einde van de proeftijd, bij de beslissing van de werkgever of de werknemer wel of niet in aanmerking komt voor een aanstelling voor onbepaalde tijd of een periodieke salarisverhoging. Indien de werkgever overgaat tot het beoordelen van de werknemer in zijn functioneren, geldt hiervoor de volgende regeling*.

* Zie ook bijlage 1.

§ 2 GEZICHTSPUNTEN

1. De beoordeling van de werknemer in zijn functioneren in de functie als genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer, geschiedt op de volgende punten:
 - a. kennisniveau
 - b. zelfstandigheid
 - c. inzet en verantwoordelijkheidsgevoel
 - d. organisatie van het eigen werk
 - e. houding ten opzichte van de werkgever
 - f. houding ten opzichte van collega's
 - g. houding ten opzichte van patiënten
 - h. houding ten opzichte van derden
 - i. bereidheid tot overleg
 - j. leiding aanvaarden/leiding geven
 - k. mondelinge uitdrukkingsvaardigheid
 - l. schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
 - m. kwaliteit van het werk
 - n. kwantiteit van het werk.
2. Voor elk van de onder 1 genoemde punten wordt door de in § 3 genoemde beoordelaar een cijfer gegeven, dat kan variëren van 1 tot en met 5, welke cijfers de volgende waardering uitdrukken:
 1. slecht
 2. onvoldoende
 3. voldoende
 4. goed
 5. uitstekend.

§ 3 PROCEDURE

Bij de beoordeling geldt de volgende procedure:

1. De werknemer wordt schriftelijk voor het beoordelingsgesprek uitgenodigd, met inachtneming van een termijn van ten minste twee weken.
2. Het beoordelingsgesprek wordt gevoerd door degene die (direct) leiding geeft aan de werknemer of degene die is belast met de hoogste dagelijkse leiding van de praktijk dan wel door hen gezamenlijk.
3. Indien de werknemer hierom verzoekt, kan de werkgever besluiten dat het beoordelingsgesprek uitsluitend wordt gevoerd door degene die is belast met de hoogste dagelijkse leiding van de praktijk.
4. De uitkomst van het beoordelingsgesprek wordt door de werkgever binnen twee weken schriftelijk en met redenen omkleed in tweevoud aan de werknemer voorgelegd in de vorm van een voorlopige beoordelingsuitslag. Hierbij wordt de werknemer gewezen op de mogelijkheid tot indiening van bezwaar als bedoeld in het zesde lid en de daarvoor gestelde termijn.
5. De werknemer dient één exemplaar van deze voorlopige beoordelingsuitslag voor ontvangst te tekenen en binnen één week na het verkrijgen hiervan aan de werkgever te retourneren.
6. Indien de werknemer zich niet kan verenigen met de voorlopige beoordelingsuitslag, kan hij binnen twee weken na ontvangst hiervan een schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar indienen bij degene die de hoogste dagelijkse leiding heeft van de praktijk.
7. Naar aanleiding van dit ingediende bezwaar neemt de werkgever de voorlopige beoordelingsuitslag opnieuw in overweging en kan deze worden herzien.
8. Zo spoedig mogelijk na het verstrijken van de bezwaartermijn, doch in ieder geval niet later dan vier weken daarna, deelt de werkgever schriftelijk en met redenen omkleed de definitieve uitslag van de beoordeling en eventueel daaraan gekoppelde beloningsconsequenties aan de werknemer mee.

Model beoordelingsformulier

Beoordeelde

Naam: _____
 Functie: _____
 Datum indiensttreding: _____
 Datum van beoordeling: _____
 Tijdvak van beoordeling: _____
 Datum voorgaande beoordeling: _____

Beoordelaar

Naam: _____
 Functie: _____

Waardering: 1. slecht 2. onvoldoende 3. voldoende 4. goed 5. uitstekend

Gezichtspunten

a. kennisniveau	_____
b. zelfstandigheid	_____
c. inzet en verantwoordelijkheidsgevoel	_____
d. organisatie van het eigen werk	_____
e. houding t.o.v. de werkgever	_____
f. houding t.o.v. collega's	_____
g. houding t.o.v. patiënten	_____

Waardering

Gezichtspunten

h. houding t.o.v. derden	_____
i. bereidheid tot overleg	_____
j. leiding aanvaarden/leiding geven	_____
k. mondelinge uitdrukkingsvaardigheid	_____
l. schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid	_____
m. kwaliteit van het werk	_____
n. kwantiteit van het werk	_____

Waardering

Motivering

Datum verzending voorlopige beoordelingsuitslag in tweevoud aan beoordeelde: ... - ... - 20...

 Handtekening beoordelaar

 Handtekening beoordeelde
 voor ontvangst en gezien

Maakt beoordeelde gebruik van recht tot bezwaar (binnen twee weken na ontvangst)? ja / nee

Zo ja, datum verzending definitieve beoordeling door werkgever aan beoordeelde: ... - ... - 20...

Het model beoordelingsformulier kunt u downloaden op www.knmt.nl/personeelszaken.



Uitvoeringsregeling C Studiefaciliteiten

► Artikel 1

Studiefaciliteiten kunnen worden verleend in de vorm van:

- a. studieverlof als bedoeld in artikel 3 van deze uitvoeringsregeling; en/of
- b. een financiële tegemoetkoming in de studiekosten als bedoeld in artikel 4 van deze uitvoeringsregeling.

► Artikel 2

1. De werknemer die voor studiefaciliteiten in aanmerking wenst te komen, dient het verzoek daartoe voor aanvang van de studie in. Hij laat dit verzoek vergezeld gaan van de voor de beoordeling door de werkgever noodzakelijke gegevens en van een schatting van de te maken studiekosten.
2. De werkgever beslist binnen twee weken op een verzoek om studiefaciliteiten.
3. Studiefaciliteiten worden verleend voor een door de werkgever te bepalen termijn die wordt afgeleid van de normaal te achten studieduur. De werkgever kan deze termijn verlengen.
4. Verleende studiefaciliteiten kunnen, al dan niet tijdelijk, worden ingetrokken indien de werkgever op grond van verkregen inlichtingen van oordeel is dat de werknemer niet in die mate studeert en/of vorderingen maakt dat hij in staat kan worden geacht de studie binnen de op grond van het derde lid bepaalde termijn te voltooien. De intrekking geschiedt niet indien de betrokken werknemer aannemelijk maakt dat deze omstandigheid niet aan hemzelf te wijten is.

► Artikel 3

1. De werkgever kan studieverlof met behoud van salaris verlenen voor (een gedeelte van) het aantal uren dat noodzakelijk is voor het volgen van lessen en voor het deelnemen aan een examen of tentamen.
2. De werkgever kan eveneens studieverlof met behoud van salaris verlenen ter voorbereiding van een examen of tentamen.

► Artikel 4

De werkgever stelt de hoogte van de vergoeding van de investering in verband met de studie vast. Het kan hierbij gaan om:

- a. noodzakelijk gemaakte cursus- en leselden, de examen en diplomakosten, alsmede de aanschaffingskosten van het verplicht gestelde studiemateriaal;
- b. noodzakelijk te maken reiskosten voor het volgen van lessen en het deelnemen aan een examen of tentamen;
- c. noodzakelijk te maken verblijfkosten voor het deelnemen aan een examen of tentamen.

► Artikel 5

Afspraken omtrent de toekenning van studiefaciliteiten kunnen schriftelijk worden vastgelegd. Een aanvraagformulier studiekosten en een model studieovereenkomst zijn te raadplegen op www.knmt.nl/studieovereenkomst.

TERUGBETALINGSREGELING

► Artikel 6

1. Tenzij bij aanvang van de opleiding schriftelijk tussen werkgever en werknemer anders is overeengekomen, is werknemer gehouden de opleidingskosten volledig aan de werkgever terug te betalen – voor zover deze kosten niet of volledig in mindering kunnen worden gebracht op de aan de werknemer verschuldigde transitievergoeding – indien:
 - a. de werknemer zonder gegronde reden de opleiding afbreekt voordat deze met een diploma is afgerond;
 - b. de werknemer de opleiding niet binnen redelijke termijn afrondt of het dienstverband op initiatief van de werknemer tijdens de opleiding is beëindigd;
 - c. de arbeidsovereenkomst op initiatief van de werkgever tijdens de opleiding is beëindigd wegens een dringende reden zoals omschreven in artikel 7:677 Burgerlijk Wetboek;

- d. de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd tijdens de looptijd van de opleiding van rechtswege eindigt en de werknemer het schriftelijk aanbod van de werkgever om de arbeidsovereenkomst te verlengen niet heeft aanvaard.
2. Tenzij bij de aanvang van de opleiding schriftelijk tussen werkgever en werknemer anders is overeengekomen, is werknemer gehouden de opleidingskosten na afronding van de opleiding aan de werkgever terug te betalen – voor zover deze kosten niet of volledig in mindering kunnen worden gebracht op de aan de werknemer verschuldigde transitievergoeding – indien:
 - a. de arbeidsovereenkomst op initiatief van de werknemer binnen 36 maanden na afronding van de opleiding wordt beëindigd;
 - b. de arbeidsovereenkomst op initiatief van de werkgever binnen 36 maanden na afronding van de opleiding wordt beëindigd wegens een dringende reden zoals omschreven in artikel 7:677 Burgerlijk Wetboek.
 - c. de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd binnen 36 maanden na afronding van de opleiding van rechtswege eindigt en de werknemer het schriftelijk aanbod van de werkgever om de arbeidsovereenkomst te verlengen niet heeft aanvaard.
3. De werkgever is gerechtigd een eventuele studieschuld van de werknemer bij het einde van de (leer-/)arbeidsovereenkomst te verrekenen met het salaris, mits daarbij ten minste het wettelijk minimumloon (of de beslagvrije voet als deze hoger is) aan de werknemer wordt uitbetaald.
4. De opleidingskosten van loonbaangerichte scholing kunnen geheel of gedeeltelijk in mindering worden gebracht op de aan de werknemer verschuldigde transitievergoeding, mits de werknemer daarmee heeft ingestemd en er wordt voldaan aan Besluit in mindering brengen kosten op de transitievergoeding.*

Hierbij geldt de volgende afbouwregeling:

- Indien de arbeidsovereenkomst binnen 1 maand na afronding van de opleiding eindigt 35/36^e deel;
- Indien de arbeidsovereenkomst binnen 2 maanden na afronding van de opleiding eindigt 34/36^e deel;
- Indien de arbeidsovereenkomst binnen 3 maanden na afronding van de opleiding eindigt 33/36^e deel; enzovoorts.

* Raadpleeg de voorwaarden van het Besluit in mindering brengen kosten op de transitievergoeding op www.knmt.nl/transitiecompensatie

Bijlage 1

Werkoverleg, functionerings- en beoordelingsgesprekken

Overleg tussen werkgever en werknemers over het functioneren van de praktijk en de werknemers kan diverse vormen aannemen. We onderscheiden hier drie min of meer geformaliseerde overlegstructuren. Deze vinden alle plaats 'los van de dagelijkse werkzaamheden', dat wil zeggen op een plaats waar - en tijd waarop - ongestoord overleg gevoerd kan worden. Daarnaast kenmerken de overlegstructuren zich door een cyclisch karakter: (vastgelegde) afspraken uit voorgaand overleg worden steeds weer als evaluatiepunt op de agenda voor het komende overleg opgenomen.

WERKOVERLEG*

- Gericht op heden
- Groepsgesprek
- Informeel karakter
- Wederzijdse afstemming
- Begeleiden van het team
- Open gesprek
- Iedere twee weken

Het hele team komt bijeen in een vooraf geagendeerd overleg, waarvan alle aan- en afwezigen achteraf een verslag met notulen en actiepunten krijgen. Alle deelnemers aan het werkoverleg worden in de gelegenheid gesteld in alle rust zaken betreffende de werkzaamheden in de praktijk aan de orde te brengen. Het is tevens de plaats waar veranderingen in deze praktijkwerkzaamheden worden geïntroduceerd en afgestemd. De frequentie zal bij voorkeur ten minste iedere twee weken zijn.

* Zie ook artikelen 17 en 28.

FUNCTIONERINGSGESPREK

- Gericht op heden en toekomst
- Tweegesprek
- Informeel karakter
- Wederzijdse afstemming
- Begeleiden van de werknemer
- Open gesprek
- Een- à tweemaal per jaar

Tweerichtingsoverleg tussen de leidinggevende (meestal de praktijkhouder) en een werknemer; zowel het functioneren van de werknemer als dat van de praktijk staat ter discussie. Het kader van dit overleg wordt in eerste instantie bepaald door de functieomschrijving van de werknemer en de in het vorige functioneringsgesprek gestelde doelen en de gemaakte afspraken. In de tandheelkundige praktijk kan een belangrijk onderdeel van een functioneringsgesprek het (her-)beschouwen van de bekwaamheden van de werknemer zijn. De leidinggevende stelt voorafgaand aan het functioneringsgesprek tezamen met de werknemer een agenda op. Beiden bereiden op basis daarvan het gesprek grondig voor. Het is de bedoeling dat in een opbouwende sfeer zowel naar het verleden (positieve punten en verbeterpunten), het heden, maar vooral naar de toekomst wordt gekeken: wat te doen om beter te functioneren, welke randvoorwaarden moeten aangepakt worden? Welke ontwikkelingsafspraken kunnen worden gemaakt die hier aan bijdragen? De frequentie is meestal ten minste eenmaal per jaar. Met name het eerste jaar na aanstelling is het aan te bevelen ten minste tweemaal een functioneringsgesprek te voeren.

BEOORDELINGSGESPREK*

- Gericht op verleden
- Leidinggevende deelt oordeel over werknemer mee
- Formeel karakter
- Eenzijdig
- Koppeling aan beloning
- Gesloten gesprek
- Eenmaal per jaar

Een beoordelingsgesprek wordt nogal eens verward met een functioneringsgesprek. De onderwerpen zijn immers vergelijkbaar, de gesprekspartners gelijk. Echter, het gaat nu om een eenzijdig, door de leidinggevende (meestal de praktijkhouder) geformuleerd oordeel over het functioneren van de werknemer. Er zal vooral worden teruggekeken. Het oordeel heeft veelal consequenties in de arbeidsvoorwaardelijke sfeer. Zo kan het al dan niet toekennen van een (extra) periodiek of bonus afhangen van de jaarlijkse beoordeling. Het is daarbij van groot belang om heldere, min of meer meetbare, vooraf overeengekomen criteria te hanteren. Dit is nodig om het beoordelingsgesprek als sturingsinstrument in het personeelsbeleid te kunnen gebruiken. Het ontbreken van heldere criteria kan al snel leiden tot een averechts effect: de werknemer raakt gedemotiveerd. In Uitvoeringsregeling B is een regeling met criteria vastgelegd voor het voeren van beoordelingsgesprekken.

* Zie ook Uitvoeringsregeling B.

Meer informatie over het houden van een functioneringsgesprek vindt u op www.knmt.nl/personeelszaken.



Bijlage 2

Regeling vermindering arbeidsduur

Op grond van de Wet flexibel werken hebben werknemers die ten minste 26 weken in dienst zijn recht op aanpassing (vermeerdering of vermindering) van de arbeidsduur, arbeidsplaats of werktijd.

In bedrijven met minder dan tien werknemers hebben deze geen wettelijk recht op vermindering of vermeerdering van de arbeidsduur. De wetgever heeft ingezien dat voor dit type bedrijven een verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur veel ingrijpender en verstrekender is dan in grote bedrijven. Zozeer zelfs dat dit kan leiden tot onoverkomelijke organisatorische problemen. De wet bepaalt overigens wel dat deze zogenaamde kleine werkgevers een regeling moeten treffen met betrekking tot het recht van werknemers op aanpassing van de arbeidsduur. In deze regeling moet ten minste een recht op vermindering van de arbeidsduur zijn opgenomen. Aan dit recht kunnen wel beperkende voorwaarden worden verbonden. Deze voorwaarden mogen echter niet zo stringent zijn dat het recht op vermindering van de arbeidsduur in de praktijk geen betekenis meer heeft.

Op de volgende pagina staat een model voor de opstelling van een regeling voor praktijken met minder dan tien werknemers. Aan de hand hiervan kan een eigen regeling voor uw praktijk worden opgesteld. U wordt dringend aangeraden dit ook te doen.

Indien u tien of meer werknemers in dienst heeft, zijn de Wet flexibel werken en de in deze wet genoemde procedure en uitsluitingsgronden onverkort van toepassing.

De werkgever kan de arbeidsverhouding van een werknemer niet beëindigen wegens de omstandigheid dat de werknemer in of buiten rechte om aanpassing van de arbeidsduur, arbeidsplaats of werktijd heeft verzocht.

Regeling vermindering arbeidsduur

Naam werkgever: _____

Deze regeling is vastgesteld door de werkgever op ...-... 20...

► Artikel 1

Iedere werknemer die ten minste (bijv. drie) jaar in dienst is, kan een verzoek indienen om zijn arbeidsduur te verminderen*.

► Artikel 2

1. Een werknemer kan hoogstens eens per (bijv. twee of vijf) jaar een verzoek indienen om zijn arbeidsduur in de eigen functie te verminderen.
2. De werknemer dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de werkgever. Daarbij deelt hij mee: de omvang van de gewenste vermindering van de arbeidsduur, het gewenste tijdstip van ingang, de gewenste spreiding van de werktijden en zijn motieven voor de wijziging. Dit verzoek moet uiterlijk (bijvoorbeeld vier) maanden voor de gewenste ingangsdatum van de vermindering van de arbeidsduur worden ingediend.
3. De werkgever deelt zijn besluit zo mogelijk (bijvoorbeeld één) maand(en) voor de gewenste ingangsdatum van de vermindering van de arbeidsduur schriftelijk aan de werknemer mee.
4. Indien het verzoek om vermindering van de arbeidsduur wordt gehonoreerd, stelt de werkgever na overleg met de werknemer de nieuwe werktijden vast.

► Artikel 3

1. Bij de beoordeling van het verzoek vindt een afweging plaats tussen de belangen van de werknemer bij vermindering van de arbeidsduur en de gevolgen daarvan voor de praktijkvoering.
2. Criteria bij de beoordeling van het verzoek door de werkgever zijn: (doorhalen wat niet van toepassing is en eventueel aanvullen)
 - de belangen van de werknemer;
 - de mogelijkheid van herbezetting van de vrijgekomen uren;
 - roostertechnische gevolgen;
 - de mogelijkheid om de gewenste werktijden in te willigen;
 - gevolgen van financiële of organisatorische aard;
 - de overdraagbaarheid van het werk;
 - het functioneren of de geschiktheid van de werknemer;
3. Bij het vaststellen van de werktijden geldt de doelmatigheid van het bedrijfsproces als uitgangspunt. Daarnaast houdt de werkgever zo veel mogelijk rekening met de wensen van de werknemer(s).
4. De arbeidsduur dient minimaal (bijvoorbeeld 16) uur per week te bedragen (eventueel differentiëren naar bepaalde functies).
5. Werknemers die als gevolg van toewijzing van het verzoek om vermindering van de arbeidsduur hun functie in deeltijd of als duobaan gaan uitoefenen, dienen zich bereid te verklaren incidenteel meer uren te werken en/of op andere tijden te werken.

* In de regeling moet ten minste een recht op vermindering van de arbeidsduur zijn opgenomen (zie de voorgaande toelichting).

Het is echter ook mogelijk een verzoek om vermeerdering van de arbeidsduur onder de regeling te brengen. In dat geval dient achter 'vermindering/te verminderen' telkens 'of vermeerdering/of te vermeerderen' te worden gevoegd.

De regeling vermindering arbeidsduur kunt u downloaden op www.knmt.nl/personeelszaken.



Bijlage 3 Verlofschema

Het verlofschema bevat een schematische weergave van de verlofvormen die in Hoofdstuk 8 van de KNMT Arbeidsvoorwaardenregeling tantheelkundige praktijken zijn geregeld. In onderstaande tabel wordt voor uitzonderings-

gevallen verwezen naar de toelichting op het schema. Deze toelichting is weergegeven onder de tabel. Neemt u bij vragen contact op met de KNMT Ledenservice.

Verlofvorm	Procedure	Weigeringsgronden	Duur	Doorbetaling
1. Zwangerschaps- en bevallingsverlof (artikel 38a AVR)	Werknemer meldt schriftelijk uiterlijk 3 weken vooraf wanneer het verlof wordt opgenomen en verstrekt een zwangerschapsverklaring (afgegeven door een verloskundige of arts)	Is niet mogelijk	Aanvang zwangerschapsverlof: - 6 tot 4 weken voorafgaand aan de dag na de uitgerkende datum, naar keuze van werknemer	Uitkering op grond van de Wet arbeid en zorg van 100% van het dagloon
	Werknemer meldt de bevalling uiterlijk op de 2 ^e dag na de bevalling	Weigeren gespreide opname alleen mogelijk bij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen*	Einde zwangerschapsverlof: - tot en met de dag van de bevalling	(niet meer dan het maximumdagloon)
	Werkgever vraagt maximaal 4 en uiterlijk 2 weken voor aanvang van het zwangerschapsverlof een uitkering aan bij het UWV aan		Aanvang bevallingsverlof: - dag na bevalling	
2. Adoptie- en pleegzorgverlof (artikel 38b AVR)	Werknemer meldt uiterlijk 3 weken vooraf, wanneer het verlof wordt opgenomen en verstrekt een adoptieverklaring (afgegeven door een erkend adoptiebureau)	Is niet mogelijk	Einddatum bevallingsverlof: - 10-12 weken na aanvang bevallingsverlof, afhankelijk van aanvang zwangerschapsverlof (max. samen 16 weken)	
	Werkgever vraagt uiterlijk 2 weken voor aanvang van het adoptieverlof een uitkering aan bij het UWV	Weigeren gespreide opname alleen mogelijk bij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen*	Aanvang: - vanaf 4 weken voor eerste dag van feitelijke opneming ter adoptie/pleegzorg - maximaal 6 aaneengesloten weken	Uitkering op grond van de Wet arbeid en zorg van 100% van het dagloon
3. Geboorteverlof (artikel 38h AVR)	Werknemer meldt opname verlof vier weken voor ingang van het verlof. Als dat niet mogelijk is, doet werknemer de melding zo spoedig mogelijk achteraf	Gespreide opname is mogelijk, zie toelichting		(niet meer dan het maximumdagloon)
		Is niet mogelijk	Enkeel maal de bedongen arbeidsduur per week vanaf de eerste dag na de bevalling	100% van het salaris
			Gespreide opname is mogelijk, zie toelichting	

* Raadpleeg de toelichting voor voorbeelden

Verlofvorm	Procedure	Weigeringsgronden	Duur	Doorbetaling
4. Aanvullend geboorteverlof (artikel 38h AVR)	Werknemer meldt opname verlof 4 weken voor ingang van het verlof. Als dat niet mogelijk is, doet werknemer de melding zo spoedig mogelijk achteraf	Is niet mogelijk Werkgever kan na overleg met werknemer, de gewenste invulling van het verlof wegens zwaarwegende bedrijfs- en dienstbelangen* wijzigen tot 2 weken voor de datum van ingang van het verlof	Maximaal vijfmaal de overeengekomen arbeidsduur per week vanaf de eerste dag na opname van het geboorteverlof Gespreide opname is mogelijk, zie toelichting	Uitkering op grond van de Wet arbeid en zorg van 70% van het dagloon (niet meer dan 70% van het maximumdagloon)
5. Calamiteitenverlof (artikel 38d AVR) Raadpleeg de toelichting voor voorbeelden	Werknemer meldt de opname van het verlof vooraf en geeft daarbij de reden van het verlof aan. Als dat niet mogelijk is, doet werknemer de melding zo spoedig mogelijk achteraf	Is niet mogelijk Werkgever mag achteraf verlangen dat werknemer aannemelijk maakt dat hij een gegronde reden had voor het verlof	Een korte, naar billijkheid te berekenen periode	100% van het salaris
6. Kortdurend zorgverlof (artikel 38e AVR)	Werknemer meldt opname vooraf onder opgave van redenen. Als dat niet mogelijk is, meldt werknemer het verlof zo spoedig mogelijk. Bij de melding geeft werknemer ook de omvang, wijze van opname en vermoedelijke duur van het verlof aan	Wegens zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen* Werkgever mag achteraf van werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij een gegronde reden had voor het verlof	Maximaal tweemaal de overeengekomen arbeidsduur per week per periode van 12 achtereenvolgende maanden vanaf de eerste verlofdag	70% van het salaris (minimaal het wettelijk minimumloon) (niet meer dan 70% van het maximumdagloon)
7. Langdurig zorgverlof (artikel 38f AVR)	Werknemer dient ten minste 2 weken voor de ingangsdatum van het verlof een schriftelijk verzoek in onder opgave van: - de te verzorgen persoon; - aanvang verlof; - omvang verlof; - spreiding van de uren over de week. Na ontvangst van het verzoek kan werknemer binnen één week schriftelijk verzoeken om aanvullende informatie om aannemelijk te maken dat wordt voldaan aan de voorwaarden voor het verlof. Zonder tegenbericht van werkgever wordt het verlof overeenkomstig het verzoek van werknemer vastgesteld.	Wegens zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen* Als werkgever overweegt het verzoek om verlof niet in te willigen, overlegt hij met werknemer over diens verzoek. Hij deelt de beslissing op het verzoek schriftelijk onder opgave van redenen aan werknemer mee	Maximaal zesmaal de overeengekomen arbeidsduur per week per periode van 12 achtereenvolgende maanden vanaf de eerste verlofdag	Geen doorbetaling van loon

* Raadpleeg de toelichting voor voorbeelden

Verlofvorm	Procedure	Weigeringsgronden	Duur	Doorbetaling
8. Ouderschapsverlof (artikel 38g AVR)	Werknemer dient ten minste twee maanden voor de beoogde ingangsdatum een schriftelijk verzoek in waarin is opgenomen: - periode; - aantal uren verlof; - gewenste spreiding.	Is niet mogelijk, tenzij het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt. Werkgever kan na overleg met werknemer, de gewenste invulling van het verlof wegens zwaarwegende bedrijfs- en dienstbelangen* wijzigen tot 4 weken voor de datum van ingang van het verlof	Maximaal 26x de arbeidsduur per week	Geen doorbetaling van loon**
9. Doktersbezoek (artikel 38 AVR)	Werknemer overlegt, indien het niet mogelijk is om de afspraak bij een zorg- of hulpverlener buiten werktijd te maken, zo snel mogelijk met werkgever over het geplande verzuim	Werkgever kan werknemer verplichten de afspraak te verzetten indien het bedrijfsbelang dat vereist, tenzij dit nadelige gevolgen heeft voor de gezondheidstoestand van werknemer	In overleg	100% van het salaris
10. Verhuizing (artikel 37 lid 1 sub b AVR)	Werknemer meldt de opname van het verlof vooraf en geeft daarbij de reden van het verlof aan	Indien de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van werkgever tegen opname van het verlof verzetten	Twee dagen (voor zover de noodzaak tot werkverzuim aanwezig is en de periode aaneengesloten is)	100% van het salaris
11. Ondertrouw (artikel 37 lid 1 sub c AVR)	Werknemer meldt de opname van het verlof vooraf en geeft daarbij de reden van het verlof aan	Indien de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van werkgever tegen opname van het verlof verzetten	Een dag (voor zover de noodzaak tot werkverzuim aanwezig is en de periode aaneengesloten is)	100% van het salaris
12. Huwelijk/geregistreerd partnerschap (artikel 37 lid 1 sub d AVR)	Werknemer meldt de opname van het verlof vooraf en geeft daarbij de reden van het verlof aan	Indien de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van werkgever tegen opname van het verlof verzetten	Vier dagen (voor zover de noodzaak tot werkverzuim aanwezig is en de periode aaneengesloten is)	100% van het salaris
13. Aangifte van geboorte kind (artikel 37 lid sub e AVR)	Werknemer meldt de opname van het verlof vooraf en geeft daarbij de reden van het verlof aan	Indien de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van werkgever tegen opname van het verlof verzetten	Daarvoor benodigde tijd (voor zover de noodzaak tot werkverzuim aanwezig is en de periode aaneengesloten is)	100% van het salaris
14. Huwelijk van bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad (artikel 37 lid 1 sub f AVR)	Werknemer meldt de opname van het verlof vooraf en geeft daarbij de reden van het verlof aan	Indien de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van werkgever tegen opname van het verlof verzetten	Een dag (voor zover de noodzaak tot werkverzuim aanwezig is en de periode aaneengesloten is)	100% van het salaris

* Raadpleeg de toelichting voor voorbeelden

** Per 2 augustus 2022 gedurende negen maal de arbeidsduur per week een uitkering op grond van de Wet arbeid en zorg ter hoogte van 50% van het (maximum)dagloon.

Verlofvorm	Procedure	Weigeringsgronden	Duur	Doorbetaling
15. Overlijden (artikel 37 lid 1 sub g, h, i en j AVR)	Werknemer meldt de opname van het verlof vooraf en geeft daarbij de reden van het verlof aan	Indien de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van werkgever tegen opname van het verlof verzetten	1. Echtgenote, geregistreerd partner of levenspartner of bloedverwanten in de eerste graad: vier dagen 2. Bloed- en aanverwanten in de tweede graad: twee dagen 3. Bloed- en aanverwanten in de derde of vierde graad: één dag Bij 2 en 3 uitbreiding naar vier dagen, indien werknemer is belast met regelen uitvaart of begrafenis/ ceremonie	100% van het salaris
16. Dienstjubiläum (25- 40- of 50 jaar) (artikel 37 lid 1 sub k AVR)	Werknemer meldt de opname van het verlof vooraf en geeft daarbij de reden van het verlof aan	Indien de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van werkgever tegen opname van het verlof verzetten	Een dag	100% van het salaris
17. Uitoefenen kiesrecht (artikel 37 lid 1 sub a AVR)	Werknemer meldt opname vooraf onder opgave van redenen.	Indien de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van werkgever tegen opname van het verlof verzetten Werknemer buiten de vastgestelde werktijden of in zijn vrije tijd kan stemmen	Maximaal 2 uren	100% van het salaris
18. Overig buitengewoon verlof (artikel 37 lid 2 AVR)	Werknemer meldt de opname van het verlof vooraf en geeft daarbij de reden van het verlof aan	Naar inzicht van werkgever	Naar inzicht van werkgever	Naar inzicht van werkgever



Toelichting

ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF

De werknemer heeft het recht om een verzoek in te dienen voor het opdelen van het bevallingsverlof na zes weken waarop het recht op dat verlof is ingegaan. Het verlof kan in een tijdvak van 30 weken worden opgedeeld. Het verzoek tot het gespreid opnemen van het verlof wordt uiterlijk gedaan drie weken nadat het verlof is ingegaan.

Bij een meerling gelden afwijkende regels. Raadpleeg hierover KNMT Ledenservice.

Dagen waarop de werknemer de arbeid niet verricht wegens zwangerschaps- en bevallingsverlof kunnen door de werkgever **niet** worden aangemerkt als vakantiedagen.

ADOPTIE- OF PLEEGZORGVERLOF

De werknemer heeft het recht om een verzoek in te dienen om het verlof te spreiden gedurende een tijdvak van zesentwintig weken. De werkgever kan dit verzoek slechts weigeren, indien zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.

Dagen waarop de werknemer de arbeid niet verricht wegens adoptie- of pleegzorgverlof kunnen door de werkgever **niet** worden aangemerkt als vakantiedagen.

(AANVULLEND) GEBORTEVERLOF

De werknemer heeft het recht om het geboorteverlof te spreiden gedurende een tijdvak van vier weken. De werkgever kan het tijdvak beperken tot twee weken, indien daarvoor zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen aanwezig zijn.

Bij geboorte van het kind heeft de werknemer na opname van het geboorteverlof recht op maximaal

vijf weken aanvullend geboorteverlof. De werknemer dient het aanvullend geboorteverlof binnen zes maanden na de geboorte op te nemen in hele weken. In overleg met de werkgever kan de werknemer het aanvullend verlof over een langere periode dan 5 weken verspreiden. De werknemer heeft gedurende het aanvullend geboorteverlof geen recht op loon, de werknemer krijgt van het UWV een uitkering ter hoogte van 70% van het (maximum)dagloon.

Dagen waarop de werknemer de arbeid **niet** verricht wegens (aanvullend) geboorteverlof kunnen door de werkgever niet worden aangemerkt als vakantiedagen.

OULDERSCHAPSVERLOF

Dagen waarop de werknemer de arbeid **niet** verricht wegens ouderschapsverlof kunnen door de werkgever niet worden aangemerkt als vakantiedagen.

CALAMITEITENVERLOF

Bij deze verlofvorm kan de werknemer zijn arbeid bijvoorbeeld niet verrichten wegens (niet limitatief):

- onvoorziene omstandigheden die een onmiddellijke onderbreking van de arbeid vergen (bijvoorbeeld brand of inbraak);
- zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden (bijvoorbeeld IVF-behandelingen);
- door de wet of overheid, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde verplichting, waarvan de vervulling niet in zijn vrije tijd kon plaatsvinden.

Dagen waarop de werknemer de arbeid niet verricht wegens calamiteitenverlof kunnen **wel** worden aangemerkt als vakantiedagen als de werknemer daar in voorkomend geval mee instemt of de werkgever daarover schriftelijke afspraken heeft gemaakt met de ondernemingsraad/ personeelsvertegenwoordiging. De werknemer

behoudt te allen tijde recht op de wettelijke vakantie-uren.

KORTDUREND- EN LANGDUREND ZORGVERLOF

De werkgever kan opname van kort- of langdurend zorgverlof weigeren vanwege zwaarwegende bedrijfs- en dienstbelangen.

Dagen waarop de werknemer de arbeid niet verricht wegens kort- of langdurend zorgverlof kunnen door de werkgever **wel** worden aangemerkt als vakantie-dagen, indien de werkgever daarover schriftelijke afspraken heeft gemaakt met de ondernemingsraad/ personeelsvertegenwoordiging. De werknemer behoudt te allen tijde recht op de wettelijke vakantie-uren.

BUITENGEWOON VERLOF (ZIE TABEL 10 T/M 18)

De werknemer heeft recht op buitengewoon verlof voor zover de noodzaak tot werkverzuim aanwezig is en de periode aangesloten is. Dagen waarop de werknemer de arbeid niet verricht wegens buitengewoon verlof kunnen door de werkgever **niet** worden aangemerkt als vakantiedagen.

ZWAARWEGEND BEDRIJFS- OF DIENSTBELANG

Er is sprake van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang, indien bijvoorbeeld de continuïteit van de praktijk in gevaar komt of dat de werkgever op onevenwichtige hoge kosten wordt gejaagd, die niet in verhouding staan tot het belang van de werknemer bij het opnemen van het verlof.

Bijlage 4

Overgangsregeling leeftijds-afhankelijke vakantie-uren

1. Extra bovenwettelijke vakantie-uren op grond van leeftijd: werknemers die op 31 december 2021 recht hebben op een aantal extra bovenwettelijke vakantie-uren op grond van leeftijd conform onderstaand schema, behouden dit aantal extra bovenwettelijke vakantie-uren. Er vindt geen uitbreiding naar de opvolgende leeftijdscategorie plaats per 1 januari 2022, dit recht wordt bevroren. Evenmin vindt er per 1 januari 2022 nog instroom tot deze overgangsregeling plaats.
3. Per 1 januari 2022 geldt dat als de arbeidsovereenkomst bij de werkgever is geëindigd en de werknemer een nieuw dienstverband met een andere werkgever aangaat deze overgangsregeling niet van toepassing is, tenzij werkgever en werknemer schriftelijk anders zijn overeengekomen.
4. De bepalingen omtrent vakantie-uren in hoofdstuk 8 van de KNMT-Arbeidsvoorwaardenregeling zijn overeenkomstig van toepassing.

Leeftijd op 31-12-2021	Verhoging	Totaal
18 jaar of jonger	11,3 uur	201,3 uur
19 jaar	3,7 uur	193,7 uur
40 tot en met 44 jaar	3,7 uur	193,7 uur
45 tot en met 49 jaar	11,3 uur	201,3 uur
50 tot en met 54 jaar	26,5 uur	216,5 uur
55 tot en met 59 jaar	41,7 uur	231,7 uur
60 en ouder	56,9 uur	246,9 uur

2. Per 1 januari 2022 geldt dat als de arbeidsovereenkomst bij de werkgever is geëindigd en de werknemer een nieuw dienstverband met dezelfde werkgever aangaat deze overgangsregeling niet van toepassing is, tenzij beide dienstverbanden elkaar hebben opgevolgd met een tussenpoos van ten hoogste zes maanden of werkgever en werknemer schriftelijk anders zijn overeengekomen.



LS@knmt.nl | 030 607 6380 | knmt.nl/avr