

## COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST STICHTING SOCIAAL FONDS HUISARTSENZORG

1 april 2016 – 31 maart 2021  
*met wijzigingen vanaf 1 september 2016*

Werkgeversorganisaties:

1. de Landelijke Huisartsen Vereniging, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen LHV;
2. InEen, vereniging van organisaties voor eerstelijnszorg, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen InEen;

en

werknemersorganisaties:

1. de Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen NVDA;
2. FNV, gevestigd te Amsterdam;
3. CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen CNV;
4. de Nederlandse Vereniging van Praktijkondersteuners, gevestigd te Veenendaal, hierna te noemen NVvPO

hebben besloten tot het wijzigen van de collectieve arbeidsovereenkomst Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg, hierna te noemen SSFH.

### Begripsbepalingen

#### Artikel 1

In deze collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) wordt verstaan onder:

1. werkgever:  
de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die (nagenoeg) uitsluitend (een onderdeel van) huisartsenzorg levert, in enigerlei rechtsvorm;
2. werknemer:  
degene die een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek met de werkgever heeft;
3. stagiair:  
een leerling die vanuit een erkende beroepsopleiding stage loopt en waarvoor met stagebieder de als bijlage bij deze CAO gevoegde schriftelijke stageovereenkomst is gesloten, uitgezonderd de arbeidsverhouding van de stagiair voor zover deze tevens werknemer is in de zin van lid 2 van dit artikel;
4. praktijkbegeleider:  
degene die in dienst is van de stagebieder en van daaruit de stagiair begeleidt en ondersteunt gedurende de stageperiode;
5. stichting:  
de Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg (SSFH);
6. CAO HZ:  
de CAO Huisartsenzorg;
7. CAO SSFH:  
de CAO Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg;

8. CAO-partijen: de Landelijke Huisartsen Vereniging (LHV), InEen, vereniging van organisaties voor eerstelijnszorg en de werknemersorganisaties waarmee de CAO Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg is overeengekomen, te weten de Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten (NVDA), FNV, CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief en de Nederlandse Vereniging van Praktijkondersteuners (NVvPO);
9. Reglement vergoeding:  
het Reglement vergoeding Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg;
10. Reglement heffing en inning:  
het Reglement heffing en inning Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg;
11. Reglement bezwarencommissie:  
het Reglement bezwarencommissie Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg;
12. Pensioengevend salaris:  
pensioengevend salaris conform het pensioenreglement van pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW) (verplicht gesteld bij besluit van 24 oktober 2013 van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SC30471));
13. Totale pensioengevend salaris:  
Het totale pensioengevend salaris is de som van het pensioengevend salaris van alle werknemers die gedurende het voorgaande kalenderjaar op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden in dienst van de werkgever hebben verricht.
14. Stagebieder:  
de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die (nagenoeg) uitsluitend (een onderdeel van) huisartsenzorg levert, in enigerlei rechtsvorm, die een stagiair gedurende een stageperiode in de gelegenheid stelt om onder de begeleiding van een praktijkbegeleider een stage te lopen.

## **Werkings sfeer**

### Artikel 2

De CAO SSFH is van toepassing op alle werkgevers en werknemers, met uitzondering van directieleden, huisartsen en huisartsen in opleiding. De CAO SSFH is tevens van toepassing op stagiairs als bedoeld in artikel 1, lid 3.

## **Doel**

### Artikel 3

1. De SSFH heeft ten doel het ontwikkelen en ondersteunen van activiteiten op het gebied van arbeidsmarkt, scholing en sociaal beleid in de branche huisartsenzorg.
2. De stichting tracht dit doel te bereiken door:
  - a) het voeren van overleg, met uitzondering van het cao overleg, ter afstemming van het arbeidsmarktbeleid, scholing en sociaal beleid in de branche huisartsenzorg;
  - b) het voeren van overleg, met uitzondering van het cao overleg, over de inzet van middelen die partijen voor het arbeidsmarktbeleid, scholing en sociaal beleid ter beschikking hebben;
  - c) het initiëren, (laten) uitvoeren en begeleiden van activiteiten en projecten op het terrein van arbeidsmarkt, scholing en sociaal beleid;
  - d) het geheel of gedeeltelijk financieren of subsidiëren van de activiteiten, die nader gespecificeerd zijn in het Reglement vergoeding;
  - e) het initiëren, begeleiden en publiceren van onderzoek op het terrein van arbeidsmarkt, scholing en sociaal beleid voor alle werkgevers en werknemers in de branche;

- f) Projecten gebaseerd op informatie- en communicatievoorziening op het terrein van arbeidsmarkt, scholing en sociaal beleid en onderzoek op deze thema's en het publiceren van deze onderzoeken voor alle werkgevers en werknemers in de branche;
- g) het verwerven van middelen voor de financiering van de activiteiten a tot en met f, waaronder het optreden als aanvrager bij het ESF en/of andere subsidies.

## **Uitvoering**

### Artikel 4

De uitvoering van het in artikel 3 genoemde doel is opgedragen aan de SSFH en geschiedt volgens het Reglement heffing en inning, het Reglement vergoeding, met inachtneming van de Stageovereenkomst en de aanvraagformulieren voor een vergoeding, alsmede het Reglement bezwaarcommissie en de statuten die als bijlagen aan deze overeenkomst zijn gehecht en daarvan integraal deel uitmaken.

## **Verplichtingen werkgever**

### Artikel 5

Werkgevers zijn gehouden de SSFH de noodzakelijke beschikbare gegevens te verstrekken en de bijdragen te betalen, die zij aan de SSFH zijn verschuldigd, overeenkomstig datgene hierover in de statuten en in de bijgevoegde reglementen is bepaald.

## **Rechten van werkgever en werknemer**

### Artikel 6

Iedere werkgever, werknemer en stagiair heeft het recht deel te nemen aan c.q. gebruik te maken van de door de SSFH gefinancierde of gesubsidieerde activiteiten zoals bedoeld in artikel 3, en binnen de kaders van deze CAO SSFH.

## **Bijdrage**

### Artikel 7

Voor de looptijd van de CAO SSFH wordt de stichting gefinancierd uit:

1. een jaarlijkse bijdrage van de werkgever;  
door de werkgever is jaarlijks aan de stichting af te dragen een percentage van het totale pensioengevend salaris over het voorgaande jaar;
  - a. in 2016 bedraagt het percentage 0,725%, zijnde een percentage van 0,8% voor de maanden januari tot en met maart 2016 en een percentage van 0,7% voor de maanden april tot en met december van dit jaar;
  - b. in 2017 en in de periode tot 1 april 2018 bedraagt het percentage 0,7%;
  - c. vanaf 1 april 2016 wordt van het percentage van 0,7%, door de werkgever 0,1% voor rekening van de werknemer gebracht. De werkgever houdt deze 0,1% maandelijks in op het brutosalaris van de werknemer;
  - d. Vanaf 1 september 2016 draagt de werknemer, door een bijdrage aan de werkgever van 0,1% van zijn vigerend pensioengevend salaris van die maand, bij aan de jaarlijkse bijdrage aan de stichting. De werkgever houdt deze afdracht maandelijks in op het brutosalaris van de werknemer;
  - e. voor de periode vanaf 1 april 2018, kunnen jaarlijks de percentages zoals verwoord in lid b, c en d opnieuw worden vastgesteld. Een aanpassing van de percentages per 1 april van enig jaar dient voor 1 februari van enig jaar door cao-partijen te worden

overeengekomen. Wordt geen wijziging overeengekomen, dan blijven de vigerende percentages van kracht.

2. te verwerven subsidies en andere inkomsten.

## **Looptijd**

### Artikel 8

De looptijd van deze collectieve arbeidsovereenkomst is van 1 april 2016 tot en met 31 maart 2021.

De cao is gewijzigd per 1 september 2016.

**Utrecht, 30 juni 2016**

**Namens Landelijke Huisartsen Vereniging (LHV)**

P. Lips, bestuurder

**Namens FNV**

J.A. Wagenaar, bestuurder

**Namens InEen, vereniging van organisaties voor eerstelijnszorg,**

A.D. Mosterdijk, directeur

**Namens CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief**

R. Meenink, bestuurder

**Namens Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten (NVDA)**

C.F.M. Gillis, voorzitter

**Namens Nederlandse Vereniging van Praktijkondersteuners (NVvPO)**

J.H.A.M. Kramer, directeur

## **BIJLAGE 1 FONDS CAO**

### **REGLEMENT HEFFING EN INNING STICHTING SOCIAAL FONDS HUISARTSENZORG**

#### **Begripsbepalingen**

##### Artikel 1

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de begripsbepalingen omschreven in artikel 1 van de CAO Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg.

#### **Hoogte van de bijdragen**

##### Artikel 2

1. De werkgever is aan de SSFH per werknemer per kalenderjaar een werkgeversbijdrage verschuldigd zoals vastgelegd in artikel 7 van de CAO SSFH.
2. Voor de bepaling van de hoogte van de bijdrage maakt SSFH gebruik van de door PFZW aangereikte gegevens van het totale pensioengevend salaris over het voorgaande jaar.
3. De werkgever draagt zorg voor een juiste opgave aan PFZW. Indien de gegevens niet beschikbaar zijn dan wel onvolledig zijn, is de werkgever verplicht vóór 1 mei van het jaar waarover de bijdrage van de werkgever verschuldigd is alle beschikbare gegevens te verstrekken, die door het bestuur voor de vaststelling van de bijdrage noodzakelijk worden geacht.
4. Bij gebreke van verstrekking van de bedoelde gegevens in de voorgaande zin vóór 1 mei, is het bestuur gerechtigd de voor een kalenderjaar verschuldigde bijdrage bij voorschot vast te stellen.
5. De werkgever :
  - a. die nalaat zijn financiële verplichtingen jegens de SSFH op een door het bestuur vastgesteld tijdstip te voldoen, zal voor elke ingaande maand verzuim wegens rentederving het wettelijk rentepercentage, als bedoeld in artikel 6:119 juncto 120 van het Burgerlijk Wetboek, van het niet tijdig betaalde bedrag aan de SSFH verschuldigd zijn, tenzij het bestuur daarvan geheel of gedeeltelijk ontheffing verleent;
  - b. is boven en behalve de in lid 5a van dit artikel bedoelde rentevergoeding in geval van toerekenbare tekortkoming verplicht op de eerste vordering van de SSFH alle kosten te betalen, welke ter invordering van het verschuldigde zijn gemaakt.

#### **Uitvoerder**

##### Artikel 3

Het ambtelijk secretariaat zorgt voor uitvoering van dit reglement, al dan niet via derden.

#### **Werkwijze**

##### Artikel 4

1. Voor de bepaling van de bijdrage door de werkgever maakt SSFH gebruik van de door PFZW jaarlijks te verstrekken gegevens. Als deze gegevens bij PFZW niet beschikbaar zijn, draagt de werkgever zorg voor verstrekking voor 1 mei van het kalenderjaar van de voor de bijdragevaststelling benodigde gegevens.
2. Op basis van in lid 1 genoemde gegevens stelt SSFH jaarlijks de hoogte van de bijdrage vast van de heffing. Daartoe ontvangt de werkgever een nota van SSFH die binnen de daarvoor gestelde termijn dient te worden voldaan.
3. Een achterstallig bedrag aan bijdrage wordt vermeerderd met de wettelijke rente, zoals bedoeld in artikel 6:119 en 6:120 van het Burgerlijk Wetboek, vanaf de dag dat de bijdrage was verschuldigd.
4. Daarnaast worden de buitengerechtelijke incassokosten gevorderd.

## **Onvoorziene gevallen**

### Artikel 5

Het bestuur van de SSFH is bevoegd om in onvoorziene gevallen af te wijken van het bepaalde in dit reglement, mits daarbij niet in strijd wordt gehandeld met de statuten en de CAO SSFH.

## **Heroverweging door SSFH**

### Artikel 6

1. De werkgever kan binnen vier weken na dagtekening van facturering door SSFH schriftelijk verzoeken aan het bestuur van SSFH de in rekening gebrachte werkgeversbijdrage te heroverwegen indien de werkgever van mening is dat de bijdrage aan SSFH ten onrechte of onjuist in rekening is gebracht.
2. SSFH beslist binnen 4 weken op het verzoek om heroverweging en deelt de werkgever schriftelijk dit mee, voorzien van een motivatie.

## **Bezwaarcommissie SSFH**

### Artikel 7

De werkgever kan binnen vier weken na dagtekening van de schriftelijke beslissing op de heroverweging van SSFH, als genoemd in artikel 6 lid 2, bezwaar aantekenen bij de bezwaarcommissie SSFH. De bezwaarcommissie SSFH zal handelen overeenkomstig het 'Reglement bezwaarcommissie SSFH'.

Dit reglement is ingegaan op 1 april 2016 en gewijzigd op 1 september 2016.

## **BIJLAGE 2 FONDS CAO REGLEMENT VERGOEDING STICHTING SOCIAAL FONDS HUISARTSENZORG**

### **Begripsbepalingen**

#### Artikel 1

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de begripsbepalingen omschreven in artikel 1 van de CAO Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg.

### **Doel**

#### Artikel 2

Het Reglement vergoeding heeft als doel om stagebieders, tegemoet te komen in de kosten van praktijkbegeleiding en in de kosten voor het uitbetalen van stagevergoeding aan stagiairs.

### **Duur**

#### Artikel 3

1. De duur van dit reglement is voor onbepaalde tijd.
2. De SSFH stelt de hoogte van de vergoeding opnieuw vast indien het plafond van de beschikbare middelen voor de vergoeding is bereikt. Dit plafond behelst het behalen van een beschikbare financiële ruimte, die door het bestuur in de begroting van enig jaar is vastgesteld.

### **Voorwaarden**

#### Artikel 4

1. De vergoeding voor praktijkbegeleiding en de vergoeding voor het uitbetalen van de stagevergoeding aan de stagiair wordt uitgekeerd aan de stagebieder voor de duur van de stageperiode van de stagiair. De voorwaarden om voor een vergoeding in aanmerking te komen zijn:
  - a) de stagebieder draagt premie af in het kader van de werkgeversbijdrage conform de vigerende CAO SSFH en heeft geen achterstand in betaling van die premie;
  - b) de stagiair volgt een stage in het kader van een erkende beroepsopleiding;
  - c) de stagiair heeft een schriftelijke stageovereenkomst met de stagebieder afgesloten, overeenkomstig de bijlage Stageovereenkomst;
  - d) de naam van de stagebieder en stagiair zijn opgenomen in de stageovereenkomst;
  - e) de stagebieder zorgt ervoor dat de stageovereenkomst op een adequate wijze in de loonadministratie wordt verwerkt en voor controle beschikbaar wordt gehouden;
  - f) de stagebieder bewaart voor de duur van zeven jaar het bewijsstuk, als bedoeld in sub c van dit artikel, om in aanmerking te komen voor een vergoeding, waarbij steekproefsgewijs wordt nagegaan of de stagebieder voldoet aan de voorwaarden;
  - g) de vergoeding voor praktijkbegeleiding en de vergoeding voor het uitbetalen van stagevergoeding aan de stagiair geldt niet voor zover leerlingen op basis van een arbeidsovereenkomst in dezelfde functie én bij dezelfde werkgever werkzaam zijn en daarvoor salaris ontvangen;
2. De stagebieder is verplicht om wijzigingen in de stage-omvang, stageduur of stageplaats onverwijld aan SSFH door te geven.
3. De stagebieder plaatst, om in aanmerking te komen voor een vergoeding voor praktijkbegeleiding en het uitbetalen van stagevergoeding aan de stagiair, een digitale aanvraag op de website van SSFH.
4. Indien bij controle van de stage en de stageovereenkomst blijkt dat de stagebieder onjuiste gegevens heeft verstrekt, wordt de vergoeding door SSFH onmiddellijk stopgezet en het reeds uitgekeerde bedrag teruggevorderd.

## **Aanvraag**

### Artikel 5

Het aanvraagformulier voor de vergoeding voor praktijkbegeleiding en het uitbetalen van een stagevergoeding aan de stagiair dient door de stagebieder na afloop van de stage te worden ingediend bij SSFH en uiterlijk binnen vier maanden na afloop van de stageperiode door SSFH ontvangen te zijn.

## **Beoordeling**

### Artikel 6

Wordt aan de voorwaarden, zoals bedoeld in artikel 4 en 5, voldaan dan beoordeelt SSFH of een recht op vergoeding bestaat op basis van een ingevuld aanvraagformulier.

## **Vergoeding**

### Artikel 7

1. De stagiair heeft recht op een stagevergoeding indien deze voldoet aan de voorwaarden conform artikel 4 lid 1 sub b, c en d, ongeacht of de stagebieder een vergoeding aanvraagt of heeft aangevraagd bij SSFH. De stagevergoeding bedraagt € 150,= bruto per maand voor de stagiair die 15 uren per week of meer stage loopt. De stagevergoeding bedraagt € 100,= bruto per maand voor de stagiair die minder dan 15 uren per week stage loopt.
2. Als de stagebieder voldoet aan de voorwaarden, als bedoeld in artikel 4 en 5 dan komt de stagebieder in aanmerking voor het bedrag van € 115,= per maand voor de kosten van de praktijkbegeleiding per stagiair die 15 uren of meer per week stage loopt, of € 80,= per maand voor de stagiair die minder dan 15 uren per week stage loopt; en € 150,= per maand voor het uitbetalen van de stagevergoeding aan de stagiair die 15 uren of meer per week stage loopt en € 100,= per maand voor een stagiair die minder dan 15 uren in de week stage loopt.

## **Uitbetaling**

### Artikel 8

1. De stagebieder betaalt de stagevergoeding uit aan de stagiair, ongeacht of de stagebieder een vergoeding aanvraagt of heeft aangevraagd bij SSFH, uiterlijk 4 maanden na afloop van zijn stage.
2. De vergoeding aan de stagebieder wordt door SSFH binnen twee maanden na ontvangst van een complete aanvraag uitbetaald.

## **Uitvoering**

### Artikel 9

Het bestuur van SSFH stelt nadere regels omtrent het plafond en de wijze van uitkering van de vergoeding, zoals bedoeld in artikel 3.

## **Aansprakelijkheid**

### Artikel 10

SSFH aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade die direct of indirect op welke wijze dan ook voortvloeit uit (de uitvoering van) dit reglement.



## **Voorbehouden**

### Artikel 11

1. SSFH behoudt zich het recht voor in te grijpen indien er naar haar oordeel sprake is van onbedoelde financiële bevoordeling van (potentiële) gebruikers van dit reglement.
2. SSFH behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van dit reglement wijzigingen daarin aan te brengen.

## **Heroverweging door SSFH**

### Artikel 12

1. De stagebieder kan binnen vier weken na dagtekening van de uitbetaling of schriftelijke weigering tot uitbetaling volgend op een aanvraag, als genoemd in artikel 8 lid 2, het bestuur van SSFH schriftelijk verzoeken de beslissing te heroverwegen.
2. SSFH beslist binnen 4 weken op het verzoek om heroverweging en deelt de stagebieder dit schriftelijk mee, voorzien van een motivatie.

## **Bezwaarcommissie SSFH**

### Artikel 13

De stagebieder kan binnen vier weken na dagtekening van de schriftelijke beslissing op de heroverweging van SSFH, als genoemd in artikel 12 lid 2, bezwaar aantekenen bij de bezwaarcommissie SSFH. De bezwaarcommissie SSFH zal handelen overeenkomstig het 'Reglement bezwaarcommissie SSFH'.

## **Beroep op SSFH door de stagiair**

### Artikel 14

1. De stagiair kan bij weigering uitbetalen stagevergoeding binnen de gestelde termijn zoals opgenomen in artikel 8 lid 1 door de stagebieder, binnen vier weken na verloop van deze termijn een verzoek doen aan het Bestuur SSFH om de stagebieder te vorderen de cao SSFH na te leven.
2. Het verzoek aan SSFH wordt schriftelijk ingediend bij het secretariaat van SSFH ter attentie van het Bestuur SSFH.
3. Het verzoek wordt ondertekend en bevat ten minste:
  - a. de naam, het adres en contactgegevens van de indiener;
  - b. een dagtekening;
  - c. een kopie van de volledig ondertekende stageovereenkomst tussen stagiair en stagebieder;
  - c. een omschrijving en nadere onderbouwing van het verzoek aan het Bestuur SSFH.
4. Het Bestuur SSFH zal het verzoek van de stagiair binnen vier weken na ontvangst in behandeling nemen en binnen vier maanden na ontvangst een besluit nemen of het verzoek van stagiair aan het Bestuur van SSFH wel of niet gegrond is.
5. Indien het verzoek van stagiair aan het Bestuur van SSFH gegrond is, zal het Bestuur van SSFH de stagebieder vorderen de cao SSFH na te leven rondom het uitbetalen van de stagevergoeding aan de stagiair.

Dit reglement is in werking getreden op 1 april 2016 en gewijzigd op 1 september 2016.

## BIJLAGE 2.1 AANVRAAGFORMULIER REGLEMENT VERGOEDING

### Gevraagde gegevens

#### Stagegegevens

- Officiële naam praktijk
- Valt praktijk onder cao Huisartsenzorg en cao SSFH?
- PFZW klantnummer (instellingsnummer)
- Bezoek Adres
- Postcode stageadres
- Plaats
- Contactpersoon
- E-mailadres contactpersoon
- Telefoonnummer contactpersoon
- Praktijkhouder
- E-mailadres praktijkhouder
- E-mail adres contactpersoon
- Bankrekeningnummer werkgever IBAN
- Tenaamstelling bankrekeningnummer werkgever
- Naam opleiding (middels keuzelijst)
- Opleidingsinstituut (NAW)
- Eerste dag stage (dd-mm-jjjj)
- Laatste dag stage (dd-mm-jjjj)
- Aantal uren stage gemiddeld per week (getal)

#### Persoonlijke gegevens stagiair

- Achternaam (volgens ID-bewijs)
- Voorna(a)m(en)
- Geboortedatum (dd-mm-jjjj)
- Geslacht
- Telefoonnummer
- E-mail adres

#### Bijlagen

- Stageovereenkomst
- Kopie bewijs bankrekeningnummer stagebieder (bankpas/bankafschrift)
- Akkoordverklaring stagebieder (Dit betreft een digitaal akkoord).

## BIJLAGE 3 STAGEOVEREENKOMST

Partijen

*[Naam Stagebieder]*, gevestigd te (*[postcode]*) *[plaatsnaam]*, vertegenwoordigd door de heer/mevrouw *[naam]*, hierna te noemen de stagebieder, en,

De heer/mevrouw *[voorletters + naam]*, geboren op *[geboortedatum]*, wonende te (*[postcode]*) *[plaatsnaam]* aan de *[straatnaam]*, hierna te noemen de stagiair,

verklaren een stageovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

### Artikel 1 Stageperiode

De stagebieder stelt de stagiair in de gelegenheid om in het kader van de opleiding *[naam opleiding]* aan de *[naam onderwijsinstelling]* praktische ervaring op te doen gedurende een periode van *[begindatum stage]* tot en met *[einddatum stage]*.

### Artikel 2 Dagelijkse leertijd

De dagelijkse leertijd is voor de stagiair in overeenstemming met de arbeidstijd, welke geldt op de afdeling waar de stagiair geplaatst is en voor zover niet in strijd met de arbeidswetgeving met betrekking tot jeugdigen.

De stagiair zal gedurende *[aantal]* uren per week aanwezig zijn op door de stagebieder aan te geven tijdstippen.

Hierbij zal rekening worden gehouden met contact- en terugkomdagen en andere mogelijke, relevante schoolactiviteiten van de stagiair, alsmede met schoolvakanties.

### Artikel 3 Stagebegeleiding

*[naam praktijkbegeleider]* fungeert namens *[stagebieder]* gedurende de stageperiode als *praktijkbegeleider* en is samen met de stagebegeleider van de onderwijsinstelling *[naam stagebegeleider onderwijsinstelling]* verantwoordelijk voor de begeleiding van de stagiair tijdens de stageperiode.

### Artikel 4 Stageplan

De onderwijsinstelling bepaalt het doel van de stage. In onderling overleg bepalen de stagebieder, de onderwijsinstelling en de stagiair de inhoud (leerdoelen en werkzaamheden) van de stage, waarna dit wordt vastgelegd in een stageplan.

De stagebieder draagt de stagiair slechts taken op die passen in het stageplan.

### Artikel 5 Stagevergoeding

De stagiair die voldoet aan de voorwaarden van de CAO SSFH en de daarbij behorende reglementen ontvangt een stagevergoeding van de stagebieder. De uitbetaling van de stagevergoeding vindt plaats uiterlijk binnen vier maanden na afloop van de stage. De over een eventueel toegekende stagevergoeding verschuldigde wettelijke inhoudingen, evenals werkgeversbijdragen, worden door de stagebieder ingehouden en aan de Belastingdienst afgedragen. Stagebieder registreert het ID bewijs van de stagiair ter identificatie van de stagiair.

### Artikel 6 Vakantie

Aan de stagiair wordt vrij gegeven conform de door de onderwijsinstelling vastgestelde schoolvakanties, tenzij anders is overeengekomen met de stagebieder.

### Artikel 7 Reiskosten woon-werkverkeer

Stagiairs in het bezit van een OV-studentenkaart ontvangen geen tegemoetkoming in de reiskosten tussen woonplaats en stageplaats. Stagiairs die niet in het bezit van een OV-studentenkaart ontvangen een tegemoetkoming in de reiskosten tussen woonplaats en stageplaats conform de reiskostenregeling woon-werkverkeer van de CAO Huisartsenzorg.

### **Artikel 8 Dienstreizen**

Stagiairs in het bezit van een OV-studentenkaart ontvangen geen vergoeding in de reiskosten bij dienstreizen. Stagiairs die niet in het bezit zijn van een OV-studentenkaart ontvangen een vergoeding in de reiskosten voor dienstreizen, ter hoogte van de maximaal gericht vrij te stellen reiskostenvergoeding.

### **Artikel 9 Ziekte**

Als de stagiair ziek wordt tijdens de stageperiode dan moet dit zo spoedig mogelijk gemeld worden bij de praktijkbegeleider ook als de stagiair die dag niet werkzaam is. Voor een betermelding geldt dezelfde procedure. Bij ziekte vindt gedurende twee weken doorbetaling van de stagevergoeding plaats tot uiterlijk de dag waarop de stage eindigt.

### **Artikel 10 Geheimhoudingsplicht**

De stagiair heeft de verplichting tot geheimhouding.

De geheimhoudingsplicht geldt zowel gedurende de stageperiode als daarna en heeft betrekking op al hetgeen dat direct of indirect verband houdt met de belangen van «stagebieder» en met name alles wat behoort tot de praktijk, de praktijkvoering en de cliënten/patiënten; alles genomen in de ruimste zin.

### **Artikel 11 Beëindiging stageovereenkomst**

De stageovereenkomst eindigt als de overeengekomen stageperiode is afgelopen. Daarnaast kan de stageovereenkomst worden beëindigd als:

- de stagebieder/praktijkbegeleider vindt dat de stagiair de algemene regels en individuele afspraken niet (voldoende) nakomt;
- de stagiair zijn/haar opleiding tijdens de stageperiode afbreekt.

### **Artikel 12 Aard van de stageovereenkomst**

De stageovereenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek.

### **Artikel 13 Bedrijfseigendommen**

Bedrijfseigendommen, alsmede alle correspondentie, aantekeningen, tekeningen enzovoort, moeten voor het einde van de stageperiode door de stagiair worden ingeleverd bij de stagebieder.

### **Artikel 14 Regels**

Op deze stageovereenkomst zijn tevens de geldende wet- en regelgeving van toepassing. De stagiair is bovendien gehouden aan en zal zich gedragen naar de huisregels en geldende protocollen van de praktijk.

### **Artikel 15 Verklaring stagiair inzake ontvangst van diverse documenten**

De stagiair verklaart van de stagebieder te hebben ontvangen:

- een ondertekend afschrift van de stageovereenkomst;
- (huisregels);
- (personeelshandboek);
- wat verder van toepassing zou kunnen zijn ....

### **Artikel 16 Verklaring stagiair inzake akkoord gebruik gegevens**

Stagebieder geeft van de stagiair de volgende gegevens door aan SSFH: Achternaam (volgens ID-bewijs), Voorna(a)m(en), Geboortedatum (dd-mm-jjjj), Geslacht, Telefoonnummer en E-mail adres als mede een kopie van deze stageovereenkomst. De stagiair verklaart akkoord te gaan dat zijn/haar gegevens zoals hiervoor aangegeven worden gebruikt door de stagebieder om een vergoeding voor de praktijkbegeleiding en stagevergoeding te kunnen aanvragen bij de SSFH conform de cao SSFH. Stagiair gaat akkoord dat SSFH voor controle van de stagebieder, steekproefsgewijs een kopie ID-bewijs van de stagiair opvraagt bij de stagebieder. SSFH bewaart al deze gegevens 7 jaren om fiscale redenen en zal deze daarna vernietigen.



**Ondertekening**

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te *[plaats van vestiging stagebieder]* op

*[datum]*

Voor akkoord,  
stagebieder

*[datum]*

Voor akkoord,  
stagiair

## **BIJLAGE 4 FONDS CAO**

### **REGLEMENT BEZWAARCOMMISSIE STICHTING SOCIAAL FONDS HUISARTSENZORG**

#### **Begripsbepalingen**

##### Artikel 1

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de begripsbepalingen omschreven in artikel 1 van de CAO Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg.

#### **Taak bezwaarcommissie**

##### Artikel 2

Binnen de Stichting Sociaal Fonds Huisartsenzorg (SSFH) bestaat een bezwaarcommissie, zoals genoemd in artikel 7 van het Reglement Heffing en Inning SSFH en in artikel 14 van het Reglement Vergoeding SSFH. Haar taak is het (bij meerderheid van stemmen) uitbrengen van zwaarwegende adviezen aan het bestuur SSFH over voorgelegde geschillen met betrekking tot besluiten van SSFH over de heffing en inning zoals genoemd in het Reglement Heffing en Inning, vergoedingen zoals genoemd in het Reglement Vergoeding SSFH en algemene klachten over de handelswijze van het ambtelijk secretariaat en bestuur SSFH.

#### **Samenstelling bezwaarcommissie**

##### Artikel 3

1. De bezwaarcommissie bestaat uit drie leden.
2. Eén lid wordt benoemd door de Landelijke Huisartsenvereniging (LHV) en InEen, vereniging van organisaties voor eerstelijnszorg en één lid wordt benoemd door FNV, CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief, de Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten (NVDA) en de Nederlandse Vereniging voor Praktijkondersteuners (NVvPO).
3. Eén lid wordt benoemd door de in lid 2 bedoelde partijen gezamenlijk en treedt op als voorzitter.
4. De leden worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn na afloop van die periode één keer herbenoembaar.
5. Bestuursleden van cao-partijen in de huisartsenzorg, leden van het bestuur SSFH en leden van onderliggende commissies van SSFH kunnen niet worden benoemd tot lid van de bezwaarcommissie.
6. Het secretariaat van de bezwaarcommissie wordt gevoerd door de ambtelijk secretaris van de stichting.

#### **Werkwijze bezwaarcommissie**

##### Artikel 4

1. Binnen de bezwaarcommissie hebben de leden, met uitzondering van de voorzitter, ieder een stem. Indien stemmen staken, krijgt de voorzitter ook stemrecht. Dit komt neer op een totaal van twee of (in uitzonderingsgevallen) drie stemmen.
2. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
3. In het kader van vertrouwelijkheid brengen de leden, evenals de voorzitter geen informatie naar buiten, behoudens aan het bestuur van SSFH.
4. Een lid van de bezwaarcommissie dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan niet deelnemen. In dat geval zal op ad hoc basis een plaatsvervangend lid afkomstig uit de dezelfde geleding worden aangezocht zitting te nemen in de bezwaarcommissie.
5. De bezwaarcommissie doet een uitspraak middels een zwaarwegend advies.

## **Belanghebbende**

### Artikel 5

Een verzoek tot het uitbrengen van een advies (hierna te noemen: bezwaarschrift) bij een algemene klacht of in een geschil betreffende een door het bestuur van SSFH genomen besluit over de jaarlijkse bijdrage aan de stichting of over een vergoeding kan worden ingediend door de werkgever c.q. stagebieder, werknemer of de stagiair waarop deze klacht of dit besluit betrekking heeft.

## **Aanhangig maken van een bezwaar of klacht**

### Artikel 6

1. De termijn voor het indienen door belanghebbende, als bedoeld in artikel 5, van een bezwaarschrift naar aanleiding van een besluit door het SSFH bestuur bedraagt vier weken na dagtekening van de schriftelijke beslissing inzake de heroverweging van SSFH, als genoemd in artikel 6 van het Reglement Heffing en Inning SSFH en artikel 12 van het Reglement Vergoeding SSFH.
2. Het bezwaarschrift of klacht wordt schriftelijk ingediend bij het secretariaat van SSFH ter attentie van de bezwaarcommissie.
3. Het bezwaarschrift of klacht wordt ondertekend en bevat ten minste:
  - a. de naam en het adres van de indiener;
  - b. een dagtekening;
  - c. een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht of de omschrijving van de gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft;
  - d. de gronden van het bezwaar of klacht;
  - e. een omschrijving van het gewijzigde besluit dat de indiener wenst.
4. Het secretariaat zendt uiterlijk binnen een week na dagtekening van het bezwaarschrift of klacht een ontvangstbevestiging naar de indiener en een kopie van het bezwaarschrift naar de bezwaarcommissie.
5. Indien de bezwaarcommissie van mening is dat een bezwaarschrift of klacht niet voldoet aan de in artikel 6, lid 3 gestelde eisen, dan wel de indiener niet als belanghebbende, zoals omschreven in artikel 5, kan worden aangemerkt, kan de bezwaarcommissie adviseren het bezwaarschrift niet ontvankelijk te verklaren, mits de indiener de gelegenheid heeft gehad het verzuim binnen tien dagen nadat hij hierover is ingelicht, te herstellen. De bezwaarcommissie zal het bestuur van SSFH informeren over de reden van de geadviseerde niet-ontvankelijkverklaring en de inhoud van het betreffende bezwaarschrift of klacht.
6. Indien de bezwaarcommissie het nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijke toelichting, waarin binnen 10 dagen na dagtekening van het verzoek moet worden voorzien.
7. De bezwaarcommissie kan besluiten tot het beleggen van een hoorzitting.
8. Indien geen hoorzitting plaatsvindt, brengt de bezwaarcommissie binnen zes weken na dagtekening van een bezwaarschrift of klacht dat voldoet aan de in artikel 6, lid 3 gestelde eisen, hierover een advies uit aan het bestuur SSFH. In het belang van de zaak kan de bezwaarcommissie deze termijn twee keer met twee weken verlengen. Indien een hoorzitting plaatsvindt, brengt de bezwaarcommissie binnen twaalf weken na dagtekening van een bezwaarschrift dat voldoet aan de in artikel 6, lid 3 gestelde eisen, hierover een advies uit. Deze termijn kan de commissie in het belang van de zaak twee keer met drie weken verlengen.
9. De bezwaarcommissie kan, indien zij dit gewenst acht, getuigen/deskundigen oproepen om te raadplegen en te horen.
10. Het bestuur van SSFH deelt, binnen twee weken na dagtekening van het uitgebrachte advies van de bezwaarcommissie, het genomen besluit mee aan de indiener van het bezwaar of klacht. In het

belang van de zaak kan het bestuur deze termijn twee keer met twee weken verlengen. Indien het besluit van het bestuur afwijkt van het advies van de bezwaarcommissie, wordt in het besluit de reden voor die afwijking vermeld en wordt het advies met het besluit meegezonden.

11. Het bestuur van SSFH kan het advies van de commissie al dan niet gewijzigd overnemen of afwijzen.
12. De bezwaarprocedure laat onverlet dat de indiener het geschil alsnog aan de bevoegde rechter kan voorleggen.

## **Jaarverslag**

### Artikel 7

De bezwaarcommissie brengt in het eerste kwartaal van ieder jaar een jaarverslag over het voorafgaande jaar uit aan het bestuur van SSFH. Dit overeenkomstig een door de bezwaarcommissie voor te stellen en door het bestuur van SSFH vast te stellen format.

## **Evaluatie**

### Artikel 8

Jaarlijks evalueert het bestuur van SSFH het functioneren van dit reglement op basis van de jaarverslagen van de bezwaarcommissie. Bij deze evaluatie beziet het bestuur van SSFH of het gelet op de mate waarin adviezen van de bezwaarcommissie zijn opgevolgd, mogelijk en wenselijk is de bevoegdheid tot het beslissen op bezwaren over te dragen aan de bezwaarcommissie.