

Personeelsreglement werknemers vrijgevestigde logopediepraktijk

Geldig vanaf:

Dit reglement vervangt iedere schriftelijke dan wel mondelinge regeling van gelijke strekking uitgezonderd de arbeidsovereenkomst. Het reglement blijft eigendom van de werkgever en dient bij beëindiging van het dienstverband te worden ingeleverd. De hierin opgenomen informatie en aanwijzingen dragen een vertrouwelijk karakter.

Voorwoord

Dit personeelsreglement geeft een uiteenzetting van de regels die van toepassing zijn op u als werknemer van een vrijgevestigde praktijkhouder.

In dit reglement wordt verstaan onder de werkgever, de praktijkhouder en onder reglement, het personeelsreglement werknemers vrijgevestigde logopediepraktijk.

Dit reglement geldt als aanhangsel aan uw arbeidsovereenkomst. Met het tekenen van uw arbeidsovereenkomst gaat u tevens akkoord met de inhoud van dit reglement.

Inhoud

Hoofdstuk 1	4
1. Algemeen	4
2. Indiensttreding	4
Hoofdstuk 2	5
3. Beloning	5
4. Doorbetaling in geval van ziekte	5
5. Pensioen	5
Hoofdstuk 3	6
6. Overuren	6
7. Patiëntenplanning, compensatie vakantiedagen.....	6
Hoofdstuk 4	7
8. Vakantiedagen	7
9. Feestdagen	8
Hoofdstuk 5	9
10. Ziekte	9
11. Ziekmelding	9
12. Bezoek aan dokter/tandarts	9
Hoofdstuk 6	10
13. Opleiding	10
14. Verantwoordelijkheid van de werknemer voor beschadigingen aan eigendommen werkgever.....	10
15. Veiligheid en hygiëne	10
16. Persoonsgegevens	11

Hoofdstuk 1

1. Algemeen

- 1.1 De inhoud van dit personeelsreglement maakt een integraal onderdeel uit van de individuele arbeidsovereenkomst voor zover hiervan in de arbeidsovereenkomst niet uitdrukkelijk is afgeweken. Hiernaast zijn van toepassing de bepalingen van de beroepscode voor logopedisten (NVLF, 2014). Aan het bestaan van bepalingen in dit personeelsreglement kunnen geen toekomstige rechten worden ontleend. De werkgever behoudt zich dan ook het recht voor om bepalingen in het reglement in redelijkheid geheel of gedeeltelijk in te trekken, te wijzigen en/of andere bepalingen toe te voegen. De gewijzigde en/ of toegevoegde bepalingen maken in dat geval automatisch deel uit van de individuele arbeidsovereenkomst.
- 1.2 De werknemer ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van deze Personeelsregeling. In geval van eventuele wijzigingen van bepalingen in deze Personeelsregeling zal de werknemer hier schriftelijk melding van worden gemaakt.
- 1.3 Dit reglement is van toepassing op alle medewerkers in dienst van de werkgever zonder onderscheid van functie.

2. Indiensttreding

- 2.1 Alle door werknemer bij indiensttreding opzettelijk verstrekte valse of onvolledige verklaringen of inlichtingen, waaronder gegevens met betrekking tot opleiding, eerdere dienstbetrekkingen en documenten als bedoeld in dit reglement, kunnen aanleiding geven tot ontslag wegens dringende reden.
- 2.2 De werknemer van vreemde nationaliteit zal desgevraagd aan moeten tonen, aan de eventuele op hem van toepassing zijnde wetgeving te voldoen met betrekking tot het verrichten van arbeid in dienstbetrekking.

Hoofdstuk 2

3. Beloning

- 3.1 Bij de vaststelling van de hoogte van het bruto maand salaris wordt rekening gehouden met de werkervaring
- 3.2 Op basis van de uitkomst van in beginsel jaarlijks terugkerende beoordelingsgesprekken is het mogelijk dat het salaris op basis van getoonde inzet, motivatie, prestatie en voltooide opleidingen stijgt.
- 3.3 Door de werkgever vastgestelde en schriftelijk bevestigde salarisverhogingen worden in de regel van kracht pervan het kalenderjaar volgend op het jaar waarin de verhoging is vastgesteld, tenzij anders bepaald.
- 3.4 Reiskostentoeslag bij aan-huis-behandeling voor werknemers wordt in overleg vastgesteld.

4. Doorbetaling in geval van ziekte

- 4.1 In geval van ziekte van de werknemer vindt er voor de duur van de arbeidsongeschiktheid een wettelijk verplichte doorbetaling van het salaris plaats voor een periode van maximaal 104 weken te rekenen vanaf het tijdstip van optreden van de arbeidsongeschiktheid. De hoogte van de doorbetaling bedraagt gedurende de eerste 52 weken% van het voor de werknemer geldende normale bruto loon op het tijdstip van optreden van de arbeidsongeschiktheid. Voor de berekening van het normale bruto loon wordt uitgegaan van het gemiddelde over de laatste drie maanden voorafgaande aan de ziekte of arbeidsongeschiktheid door werknemer bij de werkgever daadwerkelijk verdiende bruto loon. Gedurende de laatste 52 weken van de arbeidsongeschiktheid vindt loondoorbetaling plaats ter hoogte van maximaal 70% van het bruto loon. Over de 104 weken wordt nooit meer dan 170% van het loon betaald.
- 4.2 Het bepaalde in het voorgaande lid is niet van toepassing indien artikel 7:629 lid 3 en volgende van het B.W. van toepassing is of kan zijn.

5. Pensioen

Dit is een onderhandelingspunt tussen werkgeven en werknemer.

Hoofdstuk 3

6. Overuren

- 6.1 Hoewel er door de werkgever naar gestreefd wordt om zo min mogelijk een beroep te doen op de werknemers om buiten de normale arbeidstijd werkzaamheden te verrichten, kan het door omstandigheden noodzakelijk zijn dat overwerk moet worden verricht. Overwerk zal zoveel als mogelijk op vrijwillige basis worden verricht echter de werknemer is zich bewust van het feit dat hij ook in andere gevallen gevolg moet geven aan het verzoek van de werkgever tot het verrichten van overwerk.
- 6.2 Overuren worden alleen verricht op verzoek van de werkgever.
- 6.3 De werknemer die overwerk heeft verricht, heeft, mits dit overwerk hem door of vanwege de werkgever is opgedragen, recht op een vergoeding in tijd tenzij in de arbeidsovereenkomst of in incidentele gevallen onderling anders is overeengekomen in welk geval% van het voor hem geldende uurloon per heel gewerkt uur door werkgever verschuldigd is. Overige vergoedingen worden geacht in het salaris te zijn begrepen.
- 6.4 Geen vergoeding in tijd of geld is verschuldigd voor overwerk dat verricht wordt aansluitend aan de dagelijkse werktijd, wanneer dit overwerk dient tot afsluiting van de normale dagtaak, zich slechts incidenteel voordoet en niet langer duurt danuur.
- 6.5 Overuren worden in de regel vergoed in de maand liggende na de maand waarin de overuren zijn gemaakt. Geen vergoeding is verschuldigd ten aanzien van die werknemers waarmee is overeengekomen dat de vergoedingen zijn begrepen in de beloning.

7. Patiëntenplanning, compensatie vakantiedagen

- 7.1 Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen het risico van een niet sluitende patiëntenplanning, afzeggende patiënten bij de werknemer te leggen. Indien partijen dit wensen, dient dit te worden aangegeven in de arbeidsovereenkomst. Het salaris wordt in dat geval met% verhoogd.
- 7.2 In uitzonderingssituaties kunnen werkgever en werknemer overeenkomen wanneer sprake is van een wisselend arbeidspatroon en een dienstverband van enkele weken, bij de uitbetaling van het salaris tevens een compensatie van% wegens het verdisconteren van opgebouwde vakantiedagen mee te nemen. Het salaris wordt in dat geval verhoogd met%. Het recht op vakantie blijft ook in dat geval gehandhaafd, alleen de uitbetaling tijdens de vakantie vervalt dan. Indien partijen de vakantietoeslag en de vakantiedagen wensen te verdisconteren in het salaris, dient dit expliciet te worden aangegeven in de arbeidsovereenkomst. Het salaris wordt in dat geval met respectievelijk ..% en% verhoogd.

Hoofdstuk 4

8. Vakantie en verlof

- 8.1 Het aantal aan de werknemer toekomende vakantiedagen bedraagt dagen per jaar. Vakantiedagen worden naar tijdsgelang berekend indien het dienstverband niet een geheel jaar heeft geduurd en/of de werknemer minder dan 40 uur per week werkt uitgaande van een vijfdaagse werkweek, dan wel de vakantierechten in de loop van het jaar zijn gewijzigd.
- 8.2 De werkgever is bevoegd ten hoogstedagen van het aantal vakantiedagen waarop de werknemer recht heeft aan te wijzen als verplichte vakantiedagen, de collectief op te nemen vakantiedagen niet meegerekend.
- 8.3 De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de aaneengesloten vakantie en vrije dagen in beginsel vast volgens de wensen van de werknemer. De werkgever tracht hierbij zoveel als mogelijk rekening te houden met de wensen van de werknemer. Alleen in het geval van zwaarwichtig bedrijfsbelang mag hiervan worden afgeweken.
- 8.4 Vakantiedagen dienen zoveel als mogelijk te worden opgenomen in het jaar waarin de werknemer recht heeft gekregen op deze vakantiedagen. De wettelijke vakantiedagen vervallen 6 maanden na het jaar waarin de rechten zijn ontstaan. De bovenwettelijke dagen verjaren na een termijn van 5 jaar. In het geval van bijzondere omstandigheden waardoor de medewerker geen vakantie geeft kunnen opnemen, kan hiervan worden afgeweken.
- 8.5 Indien de werknemer als gevolg van één van de hieronder genoemde gevallen zijn arbeid dient te verzuimen wordt dit toegestaan (met inachtneming van de wettelijke bepalingen als bedoeld in de Wet Arbeid en Zorg) voor de aangegeven tijdsduur en behoudt de werknemer recht op doorbetaling van loon, mits hij dit, in redelijkheid tijdig aan de werkgever heeft meegedeeld.

over dag(en)

- bij overlijden levenspartner, inwonend kind of pleegkind;
 - bevalling van de levenspartner;
 - bij overlijden van een der (schoon)ouders, levenspartner van de ouder of een niet inwonend kind of pleegkind, broer of zuster;
 - bij begraven of cremieren van een der (schoon)ouders, levenspartner van de ouder of een niet inwonend kind of pleegkind, broer of zuster; overlijden of bijwoning van de begrafenis of crematie van een grootouder van de werknemer of van diens levenspartner, kleinkind, schoonzoon, schoondochter, zwager of schoonzuster.
- 8.6 Indien de werknemer als gevolg van één van de hieronder genoemde gevallen zijn arbeid dient te verzuimen wordt dit toegestaan (met inachtneming van de wettelijke bepalingen als bedoeld in de Wet Arbeid en Zorg) voor de aangegeven tijdsduur en behoudt de werknemer wel/geen recht op doorbetaling van loon, mits hij dit, in redelijkheid tijdig aan de werkgever heeft meegedeeld.

over dag(en)

- bij huwelijk / geregistreerd partnerschap van de werknemer / geregistreerd partnerschap van de werknemer;
- bij huwelijk / geregistreerd partnerschap van een der (schoon)ouders, levenspartner van de ouder of
- een niet inwonend kind of pleegkind, broer of zuster;
- bij huwelijk / geregistreerd partnerschap van één zijner kinderen, pleegkinderen of kleinkinderen,
- broer, zuster, zwager of schoonzuster, vader, schoonvader, moeder en schoonmoeder, mits de plechtigheid wordt bijgewoond;
- bij 25- of 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer;
- bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van ouders c.q. schoonouders;

9. Feestdagen

Feestdagen waarop niet gewerkt hoeft te worden zijn:

.....
.....
.....

De feestdagen worden **wel/niet** doorbetaald.

Hoofdstuk 5

10. Ziekte

10.1 In geval van arbeidsongeschiktheid in de zin van de Ziektewet respectievelijk de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering is de werknemer, onverminderd de op hem krachtens voornoemde wetten rustende verplichtingen, gehouden:

- de werkgever terstond van de arbeidsongeschiktheid en zo mogelijk van de vermoedelijke duur daarvan op de hoogte te stellen;
- als regel geneeskundige hulp in te roepen;
- na zijn herstel de werkgever terstond daarvan in kennis te stellen en de werkzaamheden te hervatten.

11. Ziekmelding

11.1 In geval van ziekte/arbeidsongeschiktheid dient de werknemer hiervan vóór de aanvang van de werkzaamheden maar in ieder geval voor uur 's ochtends melding te doen bij de daartoe aangewezen persoon hetzij telefonisch, hetzij op welke andere wijze dan ook.

11.2 Het is de werknemer niet toegestaan zich na ziekmelding buitenshuis te begeven, vóórdat controle heeft plaatsgevonden door de controleur van de daartoe namens de werkgever ingeschakelde Arbodienst. Indien de werknemer bij ziekte niet op zijn normale adres verblijft, dient hij dit bij zijn ziekmelding te vermelden.

11.3 In geval van herstel van de ziekte dient de werknemer hiervan zo spoedig mogelijk melding te maken bij de daartoe aangewezen persoon.

12. Bezoek aan dokter/tandarts

12.1 Indien de werknemer een afspraak maakt met een dokter of een tandarts dient de werknemer de werkgever daarvan op de hoogte te stellen voor zover dit binnen werktijd plaatsvindt.

12.2 Voor een bezoek aan een dokter of een tandarts tengevolge waarvan de werknemer maximaaluur afwezig is, hoeft geen vrije dag opgenomen te worden. De werknemer tracht dit bezoek zoveel mogelijk buiten werktijd te plannen.

Hoofdstuk 6

13. Opleiding

13.1 De werkgever is een groot voorstander van het door de werknemer volgen van opleidingen en cursussen. Indien de werknemer een opleiding of cursus wenst te volgen kan deze voor een gehele vergoeding in aanmerking komen, een en ander naar het oordeel van de werkgever, mits voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

-
-
-
-

13.2 Indien de scholing door de werkgever wordt betaald en een bedrag van € overschrijdt, bindt de werknemer zich voor jaar aan de praktijk met ingang van de datum van afronding van de opleiding. Gedurende deze periode zullen de genoemde opleidingskosten door de werkgever in gelijke maandelijkse termijnen worden afgeschreven. Bij eerder opzeggen door de werknemer dan wel bij ontslag van de werknemer wegens een dringende reden in vorenbedoelde periode, wordt door de werknemer betaald.

14. Verantwoordelijkheid van de werknemer voor beschadigingen aan eigendommen werkgever

14.1 Indien de werknemer opzettelijk, of ondanks waarschuwing roekeloos, eigendom van de werkgever beschadigt of aan ernstig gevaar blootstelt levert dit een grond op voor ontslag wegens dringende reden.

14.2 Naast het in het vorige lid genoemde ontslag wegens dringende reden, kan de werkgever volledige schadevergoeding vorderen voor de beschadigde hulpmiddelen, instrumenten en/of materialen.

14.3 Voor andere dringende redenen voor ontslag van de werknemer wordt verwezen naar het bepaalde in artikel 7:678 van het B.W.

15. Veiligheid en hygiëne

15.1 De werknemer is verplicht nauwgezet alle instructies van de werkgever in acht te nemen met betrekking tot de veiligheid en de hygiëne op het werk.

15.2 De werknemer is voorts verplicht de grootst mogelijke zorg te besteden aan zijn persoonlijke hygiëne en die van zijn werkkleding, de materialen alsmede de bedrijfsruimten waarin hij zich bevindt of werkzaam is.

16. Persoonsgegevens

16.1 Van iedere werknemer wordt door de werkgever een dossier aangelegd waarin de volgende gegevens zijn opgenomen:

- Naam
- Adres
- Postcode/Woonplaats
- Telefoonnummer
- Burgerlijke staat
- Tariefgroep (loonbelasting)
- Functie
- Uren/week
- Burger Service Nummer (BSN)
- Overeengekomen salaris

- Bankrekeningnummer
 - Een kopie van een wettelijk toegestaan identiteitsbewijs of paspoort
- Mocht een van de persoonsgegevens van de werknemer zijn gewijzigd dan dient deze dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de daartoe aangewezen persoon.

16.2 De werkgever neemt de nodige maatregelen ter bescherming van de persoonsgegevens van de werknemers. Daartoe is door de werkgever een reglement opgesteld als bedoeld in de Wet Persoonsregistraties. Een exemplaar van dit reglement ligt ter inzage bij de werkgever.

Aldus opgemaakt en in tweevoud ondertekend te op 20 ..

.....
werkgever

.....
werknemer