

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST (CAO)

Een collectieve arbeidsovereenkomst (cao) is een overeenkomst tussen de werkgever en de werknemersvertegenwoordiging, waarin de belangrijkste afspraken over loon- en arbeidsvoorwaarden zijn opgenomen. Doorheen de jaren werd het personeelsstatuut van UZ Leuven op heel wat punten aangepast waardoor de ondernemings-cao van 1993 niet meer actueel was. Een paritair samengestelde werkgroep heeft zich gebogen over de noodzakelijke aanpassingen en deze omgezet naar een nieuwe ondernemings-cao dd 25 01 2011.

Naast het arbeidsreglement is de nieuwe cao een belangrijk basisdocument met betrekking tot de loon- en arbeidsvoorwaarden die van toepassing zijn binnen UZ Leuven.

Als je vragen hebt over de actuele algemene arbeids- en loonvoorwaarden, kun je je altijd richten tot de personeelsdienst of je personeelsmanager.

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST INZAKE ARBEIDS-EN LOONVOORWAARDEN VOOR HET CAO-PERSONEEL VAN UZ LEUVEN, AFGESLOTEN OP 25 01 2011

Herestraat 49, 3000 Leuven, deel uitmakend van de Katholieke Universiteit Leuven met ondernemingsnummer 0419.052.173 en de volgende UZ Leuven-vestigingen met bijhorende vestigingsnummers:

campus Gasthuisberg	2.143.945.666
campus Pellenberg	2.143.792.248
campus Sint-Pieter	2.143.778.093
campus Sint-Rafaël	2.143.783.637
campus Lubbeek	2.143.777.006

vertegenwoordigd door de gedelegeerd bestuurder prof. dr. Johan Kips en de personeelsdirecteur Marianne Vael, enerzijds,

en

De Landelijke Bediendencentrale - Nationaal Verbond Kaderpersoneel (LBC-NVK), aangesloten bij het Algemeen Christelijk Vakverbond, vertegenwoordigd door Philip Joosten, secretaris LBC-NVK, en Walter Vandenbempt, voorzitter van de syndicale afvaardiging LBC-NVK, anderzijds

wordt volgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) afgesloten.

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

110

Art. 1. Toepassingsgebied	110
Art. 2. Duur	110
Art. 3. Opzegging	110
Art. 4. Herziening	110
Art. 5. Invoegetreiding	110

Hoofdstuk II. Categorieën - graden - anciënniteit

111

Art. 6. Indeling in categorieën	111
Art. 7. Weging en classificatie van de functies	111
Art. 8. Indeling in graden	111
Art. 9. Anciënniteitsbegrippen	111

Hoofdstuk III. Bezoldigingsregeling

112

Art. 10. Het baremaboek en bijlage	112
Art. 11. Vaststellen en evolutie van de baremieke anciënniteit	112
Art. 12. Baremieke verhogingen	112
Art. 13. Uitbetaling en indexatie van de bezoldigingen	112
Art. 14. Afwijking van arbeidsvoorwaarden	112

Hoofdstuk IV. Mutatie - bevordering - wijziging van categorie**I 13**

Art. 15. Mutatie	I 13
Art. 16. Bezoldigingsregeling bij een mutatie	I 13
Art. 17. Bevordering na selectie en evaluatie	I 13
Art. 18. Wijziging van categorie	I 13
Art. 19. Tijdelijke uitoefening van een functie in een hogere graad	I 13

Hoofdstuk V. Verlofregeling**I 14**

Art. 20. Algemene bepalingen en begrippen	I 14
Art. 21. Opname van vakantie en feestdagen	I 14
Art. 22. Aantal en duur van de verlofdagen	I 14
Art. 23. Overzicht van de gebeurtenissen die aanleiding kunnen geven tot klein verlet	I 16

Hoofdstuk VI. Vergoedingen voor onregelmatige arbeidsprestaties**I 17**

Art. 24. Toeslagen voor onregelmatige prestaties	I 17
Art. 25. Cumulatie	I 17

Hoofdstuk VII. Vergoedingen bij wachtdienst**I 18**

Art. 26. Wachtdienst	I 18
Art. 27. Beschikbaarheidsvergoeding	I 18
Art. 28. Vergoedingen bij wachtoproepen	I 18
Art. 29. Inhaalrust bij wachtoproepen	I 18
Art. 30. Verplaatsingsvergoeding bij wachtoproepen	I 18

Hoofdstuk VIII. Toelagen en bijzondere regelingen**I 19**

Art. 31. Tussenkost in de begrafenis kosten	I 19
Art. 32. Vergoedingen voor gebruik van eigen voertuig om dienstredenen	I 19
Art. 33. Toekenning bediendestatuut aan arbeiders na vijf jaar sectoranciënniteit	I 19
Art. 34. Tussenkost in het woon-werkverkeer	I 19
Art. 35. Overgangsmaatregelen bestaanszekerheid en toekenning van een groepsverzekering	I 19
Art. 36. Maaltijdvergoeding bij externe activiteiten	I 19
Art. 37. Rekruterings- en retentiepremies binnen de operatiekwartieren	I 19
Art. 38. Onverwacht inspringen voor een nachtdienst	I 19

Bijlagen bij de collectieve arbeidsovereenkomst inzake arbeids- en loonvoorwaarden voor het cao-personeel van UZ Leuven, afgesloten op 25 01 2011**I 21**

Bijlage protocol functieclassificatie UZ Leuven	I 21
Bijlage inschaling in categorieën en graden	I 24

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

Art. 1. Toepassingsgebied

Deze cao is van toepassing op de personeelsleden die een arbeidsovereenkomst hebben met en bezoldigd worden door UZ Leuven en tewerkgesteld worden in:

- UZ Leuven (erkeningsnummer 322)
- het universitair psychiatrisch centrum Salve Mater (erkeningsnummer 945)

Deze cao is niet van toepassing op het medisch personeel en de personeelsleden verbonden met een studentenovereenkomst.

Art. 2. Duur

Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde duur.

Art. 3. Opzegging

1. De cao kan geheel of gedeeltelijk aangetekend opgezegd worden met een opzeggingstermijn van drie maanden. Met akkoord van de partijen kan deze opzeggingstermijn verlengd worden.
2. Het aangetekend schrijven wordt verondersteld drie werkdagen na de verzendingsdatum betekend te zijn.
2. De opzeggingstermijn vangt aan na het einde van de maand waarin de opzegging betekend werd.
4. De opzeggende partij zal in haar opzeggingsbrief concrete voorstellen doen over die punten die tot de opzegging aanleiding gegeven hebben.
5. De voorstellen worden door de partijen besproken binnen de maand volgend op de aanvangsdatum van de opzeggingsperiode.

Art. 4. Herziening

Elke vraag tot herziening van de bepalingen opgenomen in deze collectieve overeenkomst wordt besproken binnen het comité personeelszaken. Jaarlijks zullen de goedgekeurde aanpassingen formeel opgenomen worden in de collectieve arbeidsovereenkomst.

Art. 5. Invoegetreeding

Deze cao wordt van kracht op datum van afsluiting. Alle aanwervingen vanaf de datum waarop de nieuwe cao van kracht wordt, zullen ernaar verwijzen.

Deze cao vervangt integraal de cao afgesloten op 15 10 1993 en de cao afgesloten met Salve Mater op 24 09 1996.

HOOFDSTUK II. CATEGORIEËN - GRADEN - ANCIËNNITEIT

Art. 6. Indeling in categorieën

De personeelsleden van UZ Leuven worden onderverdeeld in:

1. Administratief personeel
2. Verplegend personeel
3. Paramedisch personeel
4. Meester-, vak- en dienstpersoneel
5. Gespecialiseerd personeel bestaande uit a. technisch personeel en b. IT-personeel

Art. 7. Weging en classificatie van de functies

De weging en de classificatie van de functies gebeurt aan de hand van een systeem van functieclassificatie dat overlegd wordt met de personeelsafgevaardigden en vastgelegd wordt in een protocol.

Art. 8. Indeling in graden

Een graad groepeerd een aantal gelijkwaardige functies of omvat een specifieke functie. De personeelsleden hebben de graad die overeenstemt met de functie die eraan verbonden is.

Art. 9. Anciënniteitsbegrippen

Dienstanciënniteit:

Dienstanciënniteit is de totale periode die overeenstemt met de periode dat een personeelslid aangegeven werd bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ) onder het RSZ-nummer van UZ Leuven/K.U.Leuven en onder het RSZ-nummer van de door UZ Leuven overgenomen instellingen.

Baremieke anciënniteit:

Baremieke anciënniteit is de anciënniteit toegekend aan een personeelslid, gekoppeld aan een barema en dit op basis van de effectieve arbeidsprestaties geleverd bij vorige werkgevers en bij UZ Leuven.

Functieanciënniteit:

Functieanciënniteit is de totale periode doorlopen door een personeelslid in dezelfde functie.

HOOFDSTUK III. BEZOLDIGINGSREGELING

Art. 10. Het baremaboek en bijlage

Alle personeelsleden krijgen het barema, verbonden aan de graad waarvoor zij aangeworven werden of die zij nadien verkregen. De barema's zijn opgenomen in het baremaboek van UZ Leuven.

De minimale diplomavereisten, de bijzondere wervings- of bevorderingsvoorwaarden en alle andere vereiste voorwaarden verbonden aan een graad, worden opgenomen in een bijlage bij deze cao.

Wijzigingen aan het baremaboek en de bijlage kunnen worden doorgevoerd na goedkeuring van het comité personeelszaken van UZ Leuven en na bekrachtiging door het directiecomité van UZ Leuven.

Art. 11. Vaststellen en evolutie van de baremieke anciënniteit

1. De baremieke anciënniteit die bij aanwerving aan een personeelslid wordt toegekend, omvat de opgebouwde nuttige beroepservaring en de helft van de opgebouwde niet-nuttige beroepservaring.
2. Onder 'nuttige beroepservaring' wordt verstaan:
 - a. de arbeidsprestaties verricht in gelijkaardige functies waarvan de uitoefening een meerwaarde betekent inzake vereiste beroepservaring voor de in UZ Leuven uit te oefenen functie. Het feit dat deze ervaring opgebouwd werd in een gelijkaardige instelling is hierbij indicatief, maar niet essentieel.
 - b. de arbeidsprestaties verricht bij de K.U.Leuven of bij UZ Leuven overgenomen instellingen.
3. 'Niet-nuttige ervaring' is elke andere beroepservaring.
4. Voor het vaststellen van de baremieke anciënniteit wordt uitsluitend de periode in aanmerking genomen waarvoor in België of binnen de EU sociale zekerheidsbijdragen voor het werknemersstelsel werden betaald. De tewerkstellingstijd als zelfstandige wordt in principe niet in aanmerking genomen voor het berekenen van de baremieke anciënniteit.
5. De baremieke anciënniteit wordt niet verder opgebouwd tijdens periodes met volledige onbezoldigde schorsingen van de arbeidsovereenkomst wegens tijdskrediet, onbetaald verlof en lactatieverlof.

Art. 12. Baremieke verhogingen

De jaarlijkse of tweejaarlijkse baremieke verhogingen worden toegekend vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de vereiste baremieke anciënniteit bereikt werd.

Als de verhoging van de baremieke anciënniteit samenvalt met de eerste kalenderdag van de maand, dan wordt de baremieke verhoging toegekend vanaf deze maand.

Art. 13. Uitbetaling en indexatie van de bezoldigingen

Het salaris wordt uitbetaald ten laatste op de voorlaatste werkdag van de kalendermaand waarop het betrekking heeft. Tenzij anders vermeld, zijn al de in deze cao voorziene bezoldigingen en vergoedingen gekoppeld aan het indexmechanisme van het paritair comité 330 van de gezondheidsinrichtingen en -diensten, subcomité voor de ziekenhuizen. De in deze cao opgenomen bedragen zijn de geïndexeerde bedragen zoals van toepassing op de afsluitingsdatum van de cao.

Art. 14. Afwijking van arbeidsvoorwaarden

Bij beslissing van het directiecomité van UZ Leuven, kan in uitzonderlijke gevallen aan betere voorwaarden aangeworven worden. Deze afwijkingen worden meegedeeld aan het comité personeelszaken, tenzij zij betrekking hebben op het leidinggevend personeel. Als leidinggevend personeel wordt beschouwd het leidinggevend personeel zoals gedefinieerd in de wetgeving voor de sociale verkiezingen.

HOOFDSTUK IV. MUTATIE - BEVORDERING - WIJZIGING VAN CATEGORIE

Art. 15. Mutatie

Een mutatie is een functiewijziging binnen eenzelfde graad of naar een lagere graad.

Ze kan worden doorgevoerd omwille van organisatorische redenen of op aanvraag van het personeelslid.

Voor elke mutatie wordt een evaluatieperiode voorzien van maximaal 6 maanden.

Bij een negatieve evaluatie wordt het personeelslid teruggeplaatst in het barema waarop hij recht had vóór de mutatie en wordt hij tewerkgesteld in een functie die gelijkwaardig is aan de functie die hij uitoefende vóór de mutatie.

Art. 16. Bezoldigingsregeling bij een mutatie

Bij een mutatie op vraag van het personeelslid krijgt hij het barema overeenstemmend met de nieuwe functie na zijn mutatie, waarbij de verworven baremieke anciënniteit behouden blijft.

Bij een mutatie omwille van organisatorische redenen wordt de bezoldigingsregeling besproken binnen het comité personeelszaken. Op het moment van de mutatie mag er geen loonverlies zijn voor het personeelslid.

Art. 17. Bevordering na selectie en evaluatie

Een bevordering is een wijziging van functie naar een hogere graad, op voorwaarde dat de betrekking in die graad vacant is. Om in aanmerking te komen voor een bevordering moet men slagen voor de selectieprocedure en moet men een evaluatieperiode van maximaal 6 maanden doorlopen, tenzij een langere evaluatieperiode werd opgenomen in de bijlage.

De bevordering en het overeenstemmende barema worden definitief na het doorlopen van een positieve evaluatieperiode. Bij een negatieve evaluatie wordt het personeelslid teruggeplaatst in het barema waarop hij recht had vóór zijn bevordering en wordt hij tewerkgesteld in een functie die gelijkwaardig is aan de functie die hij uitoefende vóór de bevordering.

Bij een bevordering naar een hogere graad waarbij het barema twee weddeschalen voorziet, wordt het personeelslid in:

- de eerste salarisschaal van de hogere graad ingeschaald tot hij 5 jaar dienstanciënniteit heeft;
- de tweede salarisschaal van de hogere graad ingeschaald als hij minstens 5 jaar dienstanciënniteit heeft.

Art. 18. Wijziging van categorie

Bij een categoriewijziging moet het personeelslid slagen voor de voorziene selectieprocedure en doorloopt hij een evaluatieperiode van zes maanden. Het personeelslid krijgt definitief het barema overeenstemmend met zijn nieuwe functie, tenzij de evaluatie negatief is. Bij een negatieve evaluatie wordt het personeelslid teruggeplaatst in het barema waarop hij recht had vóór zijn functiewijziging en wordt hij tewerkgesteld in een functie die gelijkwaardig is aan de functie die hij uitoefende vóór deze wijziging.

Artikel 19. Tijdelijke uitoefening van een functie in een hogere graad

Als een personeelslid op vraag van UZ Leuven op substantiële basis een functie waarneemt van een hogere graad gedurende drie maanden of meer, dan heeft dit personeelslid recht op een aanpassing van zijn wedde gedurende deze periode. De concrete bezoldigingsmodaliteiten worden vastgelegd in een bijlage bij de arbeidsovereenkomst. Eventuele betwistingen worden besproken binnen het comité personeelszaken.

HOOFDSTUK V. VERLOFREGELING

Art. 20. Algemene bepalingen en begrippen

1. Vakantiedienstjaar en vakantiejaar

- Het vakantiedienstjaar is het kalenderjaar, dat voorafgaat aan het jaar waarin op vakantie aanspraak kan gemaakt worden.
- Het vakantiejaar is het kalenderjaar waarin men recht heeft op jaarlijkse vakantie, berekend in functie van de effectieve en gelijkgestelde dienstprestaties tijdens het vakantiedienstjaar.

2. Verlof

Elke toegestane afwezigheid op het werk.

3. Vakantie

- Wettelijke vakantie zijn de vakantiedagen toegekend volgens de wetgeving op de jaarlijkse vakantie.
- Bijkomende vakantiedagen zijn de vakantiedagen bijkomend toegestaan en bezoldigd door UZ Leuven of voorzien in het paritair comité 330 van de gezondheidsinrichtingen en -diensten, subcomité voor de ziekenhuizen.

4. Klein verlet

De toegestane afwezigheid op het werk zonder loonverlies, omwille van de gebeurtenissen zoals voorzien in artikel 30 van de arbeidsovereenkomstenwet en in artikel 23 van deze cao.

5. Feestdagen

- Wettelijke feestdagen zijn de bij wet bepaalde feestdagen.
- Bijkomende feestdagen zijn de feestdagen bijkomend toegekend en bezoldigd door UZ Leuven.

6. Verlof om dwingende redenen

Het afwezigheidsrecht, zoals bepaald overeenkomstig cao nr. 45 van maximaal tien onbezoldigde dagen per jaar. Voor ouders van een gehandicapt kind (+ 66 %) is een bijkomende regeling voorzien:

- de 8e, 9e en 10e dag verlof om dwingende redenen worden bezoldigd;
- als de 10 dagen niet volstaan, kunnen hieraan 5 dagen toegevoegd worden; de 11e, 12e en 13e dag zijn onbezoldigd, de 14e en 15e dag worden bezoldigd.

Art. 21. Opname van vakantie en feestdagen

1. Individuele vakantie en collectieve vakantie

In principe moeten personeelsleden hun vakantie opnemen voor het einde van het vakantiejaar. Bij een niet-voltijdse tewerkstelling wordt het aantal toegekende vakantiedagen berekend volgens de contractuele arbeidsduur. Voor vakantiedagen worden eerst de bijkomende en daarna de wettelijke dagen genomen.

2. Vakantiereglement en feestdagen

Alle principes en richtlijnen zijn opgenomen in het door de ondernemingsraad goedgekeurde vakantiereglement, dat een onderdeel vormt van het arbeidsreglement.

Art. 22. Aantal en duur van de verlofdagen

1. Algemeenheden

Alle vakantiedagen worden berekend volgens de reglementen van de wettelijke vakantie, dus volgens de tewerkstelling in het vakantiedienstjaar.

2. Wettelijke vakantie

Het aantal wettelijke vakantiedagen is vastgelegd in de wetgeving op de jaarlijkse vakantie.

3. Bijkomende vakantie

Bijkomende vakantiedagen: 4 of 5 dagen

De personeelsleden hebben recht op 4 dagen bijkomend verlof, zoals bepaald in de sectorale collectieve arbeidsovereenkomst van 29 06 1992. Een bijkomend recht van 1 vakantiedag wordt toegekend aan personeelsleden met bepaalde barema's. Dit wordt als dusdanig vermeld in het baremaboek.

Anciënniteits- of leeftijdverlof

Vanaf het vakantiejaar waarin de personeelsleden een bepaalde dienstanciënniteit bereiken, wordt het volgende anciënniteitsverlof toegekend:

10 jaar dienstanciënniteit	1 dag
15 jaar dienstanciënniteit	2 dagen
20 jaar dienstanciënniteit	3 dagen

Vanaf het vakantiejaar waarin de personeelsleden een bepaalde leeftijd bereiken, wordt het volgende leeftijdverlof toegekend:

bij het bereiken van de leeftijd van 40 jaar	3 dagen
per leeftijdschijf van 5 jaar boven de leeftijd van 40 jaar	1 dag

Het anciënniteitsverlof en het leeftijdverlof zijn onderling niet cumuleerbaar.

Het personeelslid heeft recht op de meest gunstige regeling van beide.

4. Bijkomende feestdagen

De bijkomende feestdagen zijn 2 februari, 11 juli, 2 november, 26 december en de maandag van Leuven-kermis.

5. Klein verlet

Het recht op klein verlet op basis van artikel 30 van de arbeidsovereenkomstenwet wordt voor de personeelsleden van UZ Leuven uitgebreid. Voor elke gebeurtenis is een attest verplicht volgens de modaliteiten bepaald door UZ Leuven.

Bij betwisting van de toekenning van klein verlet, kan dit geschil worden voorgelegd aan het comité personeelszaken.

Bemerkingen bij de toepassing van het klein verlet:

- Een aangenomen kind of een erkend natuurlijk kind is gelijkgesteld met een wettig kind.
- De schoonbroer, schoonzus, grootvader en grootmoeder, de overgrootvader, de overgrootmoeder van de echtgeno(o)t(e) van het personeelslid zijn gelijkgesteld met de schoonbroer, schoonzus, grootvader en grootmoeder, de overgrootvader, de overgrootmoeder van het personeelslid, wat betreft de toepassing van artikel 23,6.
- Een halfbroer of halfzus wordt gelijkgesteld met een broer of zus.
- De partner met wie men wettelijk samenwoont, wordt gelijkgesteld met een echtgeno(o)t(e). Wettelijk samenwonen is de toestand van samenleven van twee personen die een verklaring van wettelijke samenwoning hebben afgelegd bij de ambtenaar van de burgerlijke stand van de gemeenschappelijke woonplaats.
- Als de dag van het huwelijk (artikel 23,2) in het weekend valt, kan klein verlet worden toegestaan aan personeelsleden die gewoonlijk ook tijdens het weekend werken.

Art. 23. Overzicht van de gebeurtenissen die aanleiding kunnen geven tot klein verlet

Gebeurtenis	Duur	Voorwaarden
1. Huwelijk van het personeelslid	1 kalenderweek aan daggemiddelde	Deze week begint te lopen tijdens de week waarin de gebeurtenis plaatsvindt of tijdens de daaropvolgende week en kan slechts eenmaal genomen worden, hetzij bij het burgerlijke, hetzij bij het kerkelijke huwelijk
2. Huwelijk van een kind, kleinkind, vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonmoeder, schoonvader, broer, zus, schoonbroer of schoonzus	De dag van het huwelijk aan daggemiddelde	Deze dag kan slechts eenmaal genomen worden, hetzij bij het burgerlijke, hetzij bij het kerkelijke huwelijk
3. Bevalling van de echtgenote of adoptie van een kind	4 dagen aan daggemiddelde	
4. Overlijden van de echtgenote of echtgenoot	1 kalenderweek	Te nemen vanaf de dag van het overlijden
5. Overlijden van kind, vader, moeder, schoonmoeder, schoonvader of een van de stiefouders	3 werkdagen	Te nemen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis
6. Overlijden van een broer, zus, schoonbroer, schoonzuster, kleinkind, schoonzoon, schoondochter, grootouder die dezelfde wettige woonplaats hebben als het personeelslid	3 werkdagen	Te nemen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis
7. Overlijden van een broer, zus, schoonbroer, schoonzus, kleinkind, schoonzoon, schoondochter, grootouder die niet dezelfde wettige woonplaats hebben als het personeelslid	De werkdag die samenvalt met de begrafenis	
8. Priesterwijding of intrede van een kind, broer, zus, schoonbroer, schoonzus in het klooster	1 dag aan daggemiddelde	De dag van de priesterwijding of intrede in het klooster
9. Eerste H. Mis van een zoon naar aanleiding van zijn priesterwijding	1 dag aan daggemiddelde	De dag van de eerste H. Mis
10. Plechtige communie van een kind of het feest van de vrijzinnige jeugd	1 dag aan daggemiddelde	
11. Verblijf van het dienstplichtige personeelslid in een rekruterings- en selectiecentrum	3 dagen aan daggemiddelde	Beperkt tot de nodige tijd met een maximum van drie dagen
12. Bijwonen van een familiebijeenkomst, bijeengeroepen in het kader van een juridische procedure	1 werkdag	
13. Deelneming aan een jury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank als beklaagde of getuige	De nodige tijd	
14. Uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdstembureau of stembureau bij de parlements-, provincieraads- en gemeenteraadsverkiezingen	De nodige tijd	
15. Verhuizing (wijziging van wettige woonplaats)	2 opeenvolgende dagen aan daggemiddelde	Binnen de maand van de verhuizing, maximaal eenmaal per 12 maanden
16. Examens met betrekking tot de uitgeoefende functie	1 dag	De dag van het examen, maximaal 1 dag per jaar

HOOFDSTUK VI. VERGOEDINGEN VOOR ONREGELMATIGE ARBEIDSPRESTATIES

Art. 24. Toeslagen voor onregelmatige prestaties

Het personeel dat op zaterdag, zondag, wettelijke feestdagen, 's nachts of in een onderbroken dienst moet werken, krijgt een toeslag op het werkelijke loon, pro rata de duur van de effectief verrichte onregelmatige prestaties.

Onder onregelmatige prestaties en hun bijkomende vergoeding wordt verstaan:

1. Nachtprestaties:

De uren gepresteerd tussen 19 uur en 7 uur 's morgens geven recht op een toeslag van 35 % op het bruto-uursalaris. De nachttoeslag wordt ook toegekend voor de uren vóór 19.00 of na 07.00 van een prestatie die middernacht overschrijdt.

2. Onderbroken dienst:

- Normale onderbroken dienst: personeelsleden met een dagdienst die minstens 2,5 achtereenvolgende uren onderbroken wordt, krijgen een toeslag van 10 % op het bruto-uursalaris van die dienst.
- Lange onderbroken dienst: personeelsleden met een dagdienst die minstens vier achtereenvolgende uren onderbroken wordt, krijgen een toeslag van 50 % op het bruto-uursalaris van die dienst.

3. Prestaties op zaterdag

De uren gepresteerd op een zaterdag tussen 0 uur en 24 uur geven recht op een toeslag van 35 % op het bruto-uursalaris.

4. Prestaties op zondag, wettelijke en bijkomende feestdagen

- Arbeid op een zondag tussen 0 uur en 24 uur geeft recht op een bijkomende vergoeding in de vorm van een toeslag aan 100 % op het bruto-uursalaris en onbezoldigde inhaalrust op een andere dag.
- Arbeid op een wettelijke feestdag tussen 0 uur en 24 uur geeft recht op een bijkomende vergoeding in de vorm van een toeslag aan 100 % op het bruto-uursalaris en bezoldigde inhaalrust op een andere dag.
- Arbeid op een bijkomende wettelijke feestdag tussen 0 uur en 24 uur geeft geen recht op een bijkomende vergoeding, maar wel op bezoldigde inhaalrust op een andere dag.

5. Toeslag bij het uitlopen van de ingeplande shift

Volgens de modaliteiten vastgesteld door het comité personeelszaken, wordt een toeslag van 35 % uitbetaald voor de uren gepresteerd door een personeelslid, bovenop zijn normale dagdienst op voorwaarde dat het personeelslid op voorhand aangeduid werd om langer te blijven in het geval de dienst uitloopt en er geen aflossing van de dienst is voorzien.

6. Uurloon voor berekening van de toeslagen

Het bruto-uursalaris waarop de toeslag voor onregelmatige prestaties berekend wordt, is gelijk aan 1/165 van het voltijdse bruto-maandsalaris.

Art. 25. Cumulatie

De vermelde toeslagen (zie art. 24) voor onregelmatige prestaties zijn onderling op geen enkele wijze cumuleerbaar. Er kan voor een prestatie maar één toeslag, de hoogste, toegekend worden.

HOOFDSTUK VII. VERGOEDINGEN BIJ WACHTDIENST

Art. 26. Wachtdienst

Wachtdienst is de aaneengesloten periode van 24 uur waarbinnen een personeelslid buiten of tijdens de werkuren voor eventuele oproepen bereikbaar moet zijn. En, als dit nodig is, zich ter plaatse moet kunnen begeven binnen een in de wachtdienst vastgestelde minimumtijd.

Het begin en einde van iedere wachtdienst wordt per dienst of afdeling bepaald. In bepaalde gevallen kunnen partiële wachtdiensten ingesteld worden die een deel van een dag omvatten.

Elke wachtdienst moet goedgekeurd zijn door de ondernemingsraad.

Art. 27. Beschikbaarheidsvergoeding

De beschikbaarheidsvergoeding voor de wachtdienst bedraagt 31,22 euro per periode van 24 uur wachtdienst tijdens een weekdag en 52,02 euro per periode van 24 uur wachtdienst. Voor een zaterdag, zondag, een wettelijke of bijkomende feestdag bedraagt de vergoeding 52,02 euro.

Art. 28. Vergoedingen bij wachtoproepen

Het personeelslid dat dringend opgeroepen wordt om naar het werk te komen, heeft naast de beschikbaarheidsvergoeding recht op volgende toeslag per effectief gepresteerd wachtuur:

Tijdstip van de oproep	Toeslag berekend op het bruto-uursalaris
Weekdag	50 %
Nachtprestaties (tussen 19 en tot 7 uur)	100 %
Zaterdag	125 %
Zondag en wettelijke feestdag	150 %

In de toeslagen bij wachtoproepen zijn de toeslagen voor onregelmatige prestaties (art. 24) al vervat.

De prestaties beginnen op het uur van aankomst en eindigen bij het vertrek op de werkplaats.

Prestaties van minder dan 1 uur kunnen ingebracht worden als prestaties van 1 uur.

Als de prestaties van het personeelslid met wachtdienst onmiddellijk aansluiten bij zijn normale dienstrooster, wordt vanaf het tiende uur van effectieve prestaties de hierboven vermelde toeslagen betaald.

Art. 29. Inhaalrust bij wachtoproepen

De effectief gepresteerde uren bij een wachtoproep geven recht op inhaalrust.

Voor de zware wachten wordt onder bepaalde voorwaarden een rust toegekend van negen uur na afloop van de wachtprestaties en dit zonder verlies van de ingeplande te presteren uren. De concrete voorwaarden worden vastgelegd binnen het comité personeelszaken.

Art. 30. Verplaatsingsvergoeding bij wachtoproepen

De beroepsmatige verplaatsingskosten, gemaakt naar aanleiding van een wachtoproep, worden terugbetaald volgens het tarief voor de dienstverplaatsingen die de staat aan zijn personeel toekent op basis van het KB van 18 januari 1965. De totale verplaatsing heen en terug per wachtoproep wordt ten belope van maximaal 100 km in aanmerking genomen.

HOOFDSTUK VIII. TOELAGEN EN BIJZONDERE REGELINGEN

Art. 31. Tussenkost in de begrafeniskosten

UZ Leuven voorziet in een tussenkost in de begrafeniskosten bij het overlijden van een personeelslid.

Het bedrag van deze tussenkost is gelijk aan eenmaal de normale baremieke maandelijkse wedde van het overleden personeelslid, begrensd tot het loonplafond van toepassing in het kader van de arbeidsongevallenverzekering. De tussenkost van UZ Leuven wordt verminderd met de tussenkost in de begrafeniskosten waarin het ziekenfonds van het overleden personeelslid voorziet.

Art. 32. Vergoedingen voor gebruik van eigen voertuig om dienstredenen

De personeelsleden die toelating krijgen hun eigen voertuig om dienstredenen te gebruiken, worden vergoed volgens het tarief voor de dienstverplaatsingen die de staat aan zijn personeel toekent op basis van het KB van 18 januari 1965 over de algemene regeling inzake reiskosten.

De personeelsleden die een dienstverplaatsing maken per fiets, hebben recht op een fietsvergoeding volgens de modaliteiten voorzien binnen het paritair comité 330 van de gezondheidsinrichtingen en -diensten, subcomité voor de ziekenhuizen.

Art. 33. Toekenning bediendestatuut aan arbeiders na vijf jaar sectoranciënniteit

Arbeiders van UZ leuven krijgen het bediendestatuut vanaf 1 januari van het jaar volgend op het jaar waarin vijf jaar anciënniteit wordt bereikt binnen de sector van de gezondheidsdiensten (paritair comité 330).

Art. 34. Tussenkost in het woon-werkverkeer

De personeelsleden hebben recht op een tussenkost voor de verplaatsingskosten gemaakt voor het woon-werkverkeer, volgens de voorwaarden voorzien in het paritair comité 330 van de gezondheidsinrichtingen en -diensten, subcomité voor de ziekenhuizen.

Art. 35. Overgangsmaatregelen bestaanszekerheid en toekenning van een groepsverzekering

De overgangsmaatregelen voor de bestaanszekerheid, zoals opgebouwd door de personeelsleden voor de datum van 1 januari 2006, blijven verder van toepassing, zoals voorzien in de cao bestaanszekerheid en pensioenen, weduwen-, wezen- en invaliditeitsrentes afgesloten op 20 12 2005.

De werkgever voorziet in een groepsverzekering voor zijn personeelsleden.

Art. 36. Maaltijdvergoeding bij externe activiteiten

UZ Leuven voorziet in een tussenkost voor extern gemaakte maaltijkosten van personeelsleden die omwille van professionele redenen systematisch geen gebruik kunnen maken van de personeelscafetaria. De concrete voorwaarden worden overlegd binnen het comité personeelszaken.

Art. 37. Rekrutering- en retentiepremies binnen de operatiekwartieren

De verpleegkundigen werkzaam binnen de operatiekwartieren van UZ leuven hebben recht op een rekrutering- of retentiepremie onder de voorwaarden zoals vastgesteld in hun individuele arbeidsovereenkomst.

Deze premies zijn op geen enkele wijze cumuleerbaar met vergoedingen specifiek toegekend aan houders van een bijzondere beroepstitel of bijzondere beroepsbekwaamheid in de verpleegkunde en dit ongeacht de rechtsbron waarin deze vergoeding is in opgenomen (art. 37 van deze cao, een sectorale regeling, of bij Koninklijk Besluit).

De werknemer heeft recht op de meest gunstige regeling, hetzij de rekrutering- en retentiepremie, hetzij de vergoeding verbonden aan de houders van een bijzondere beroepstitel of bijzondere beroepsbekwaamheid.

Art. 38. Onverwacht inspringen voor een nachtdienst

Ingeval een personeelslid met nachtdienst onverwacht verwittigt dat de geplande nachtdienst niet kan gepresteerd worden, dan wordt er in eerste instantie bij de personeelsleden die op dat moment in recuperatie zijn een vervanger voor deze nachtdienst gezocht.

Indien op deze wijze geen vervanger kan gevonden worden, kan een personeelslid gepland met morgendienst of avonddienst gevraagd worden om deze nachtdienst over te nemen.

Het overnemen van deze nachtdienst en de hieraan gekoppelde wijziging van zijn planning mag voor het betrokken personeelslid niet tot gevolg hebben dat hierdoor minder arbeidsuren en/of toeslagen voor onregelmatige prestaties geregistreerd of uitbetaald worden, dan oorspronkelijk voorzien.

Indien dit toch het geval is, zal de personeelsadministratie overgaan tot aanpassing van de te presteren uren en het verlies aan toeslagen voor onregelmatige prestaties compenseren.

Opgemaakt te Leuven, op 25 01 2011, in drie originele exemplaren, waarvan één exemplaar bestemd voor elk van de partijen en één exemplaar bestemd voor de neerlegging.

Voor de vakorganisatie LBC-NVK,

Dhr. Philip Joosten
secretaris LBC-NVK

Dhr. Walter Vandenbempt
voorzitter syndicale afvaardiging LBC-NVK

Voor UZ Leuven,

Prof. dr. Johan Kips
gedelegeerd bestuurder

Mevr. Marianne Vael
personeelsdirecteur

Bijlagen bij de collectieve arbeidsovereenkomst inzake arbeids- en loonvoorwaarden voor het cao-personeel van UZ Leuven, afgesloten op 25 01 2011

Bijlage protocol functieclassificatie UZ Leuven

Actuele functiebeschrijvingen als basis van functieclassificatie en evaluatie

Vanuit de standaard van kwalitatieve en veilige zorg is naar personeelsbeleid vertaald dat voor elke medewerker binnen UZ Leuven een actuele functiebeschrijving wordt opgemaakt die gekend en gevalideerd is door de medewerker. Daarbij wordt uitgegaan van de UZ Leuven-functies zoals bepaald in PeopleSoft.

De functieweging gebeurt op basis van deze functiebeschrijvingen. De functiebeschrijvingen vormen eveneens de basis voor de evaluaties bij in dienst of mutatie en elk jaar wordt voor elke functie een tweetal items geselecteerd die geëvalueerd zullen worden bij het jaarlijks functioneringsgesprek.

Het opmaken of wijzigen van functies gebeurt steeds in overleg met de hiërarchische lijn.

Periodieke actualisatie van alle bestaande functiebeschrijvingen

Bij functieclassificatie is het noodzakelijk de bestaande functiebeschrijvingen op geregelde tijdstippen te actualiseren. Hiervoor wordt bij voorkeur gewerkt met grote functiegroepen of met diensten.

Volgens de huidige vastgelegde norm binnen UZ Leuven moeten alle functies minstens om de 3 jaar geactualiseerd worden.

Indien als gevolg hiervan de inhoud van een functie wijzigt, wordt de aangepaste functiebeschrijving elektronisch naar de functiehouder gestuurd die elektronisch valideert.

Het tijdschema voor de actualisatie van de functies zal voorgelegd worden aan de classificatiecommissie met nadien rapportering van het globale resultaat voor de beschrijvingen en van het eventuele resultaat voor de functieweging.

Wijziging van de inhoud van bestaande functies

Naast deze periodieke actualisatie kunnen essentiële wijzigingen in de resultaatsgebieden van een bestaande functie plaatsvinden. In dat geval is het aangewezen om de functieomschrijving aan te passen en desgevallend tot een nieuwe weging over te gaan.

De aangepaste functiebeschrijving wordt naar de functiehouder gestuurd die elektronisch valideert.

De classificatiecommissie wordt geïnformeerd over de functies waarvoor een wijziging is ingediend en over het resultaat van de eventuele herweging.

Nieuwe functies

Bij de aanvraag voor het opmaken van een functiebeschrijving voor een nieuwe functie dient eerst nagegaan te worden of de nieuwe functie gepositioneerd kan worden in een bestaande functiefamilie of ressorteert onder een meer generieke functie. In dat geval kan verwezen worden naar deze functiefamilie of generieke functie in combinatie met het selectief aanduiden van de specifieke elementen van de functie. Indien deze werkwijze niet kan gehanteerd worden dient er een volledig nieuwe functiebeschrijving opgemaakt te worden.

De specificaties in de functiefamilie of generieke functie, of de volledig nieuwe functiebeschrijving wordt ter validatie aan de functiehouder(s) gestuurd.

De classificatiecommissie wordt geïnformeerd over de aanvragen voor de nieuwe functies en over het resultaat van de eventuele weging.

Rol van de classificatiecommissie als onderhoudscommissie

De bestaande classificatiecommissie neemt de rol van onderhoudscommissie op zich. Dit houdt zoals hierboven geschetst het volgende in:

- Voor de periodieke actualisatie van de functies wordt een tijdschema voorgelegd, nadien globale rapportering i.v.m. het resultaat qua beschrijving en weging.
- De classificatiecommissie wordt geïnformeerd over de functies waarvoor een wijziging is ingediend en over het resultaat van eventuele herweging.
- De classificatiecommissie wordt geïnformeerd over de aanvragen voor nieuwe functies en over het resultaat van eventuele weging.

In bijlage is de samenstelling van de classificatiecommissie vanaf 2011 opgenomen.

Inhoud van de functiebeschrijvingen

De functiebeschrijvingen omvatten minimaal volgende elementen:

- een functietitel
- het algemene doel van de functie
- plaats van de functie in het organigram
- de essentiële resultaatsgebieden (verantwoordelijkheden)
- attitudes en gedragingen
- profiel
- wettelijke opdracht (indien aanwezig)
- kwantitatieve informatie
- functiebeschrijvingen worden genderneutraal opgesteld

Bij het opmaken van een functiebeschrijving of bij het aanpassen van een bestaande functiebeschrijving wordt telkens eerst contact genomen met de cel industriële relaties teneinde:

- een uniforme en efficiënte werkwijze na te streven;
- afspraken te maken i.v.m. de nodige ondersteuning/begeleiding bij het opmaken van de functiebeschrijvingen;
- de kwaliteitscriteria voor opmaken beschrijvingen te bewaken.

Functiewaardering/rol van het evaluatieteam

De waardering gebeurt door het evaluatieteam op basis van goedgekeurde functiebeschrijvingen gevalideerd door de functiehouder(s) en rechtstreekse verantwoordelijke(n) en het diensthoofd.

Het evaluatieteam is samengesteld met voor de organisatie representatieve vertegenwoordigers van werkgeverszijde.

De door het evaluatieteam geformuleerde waarderingen en positioneringen in de functieboom worden formeel gevalideerd door het directiecomité vooraleer ze aan de classificatiecommissie worden voorgelegd.

In bijlage is de samenstelling van het evaluatieteam vanaf 2011 opgenomen.

Beroepsprocedure: intern/extern

De beroepsprocedure kan aangewend worden indien volgens de indiener de inhoud van het werk van een medewerker niet overeenstemt met de opgemaakte functiebeschrijving of indien het resultaat van de weging niet in overeenstemming is met het verwachte functiegewicht.

Het beroep wordt bij voorkeur ingediend door de werknemer maar kan ook desgevallend ingediend worden door de vakbondsafgevaardigde.

Het beroep wordt schriftelijk gemotiveerd en dient gericht aan de personeelsdirecteur.

Het beroep dient behandeld te worden binnen de 2 maanden na indiening.

Er wordt een vergadering belegd met het betrokken personeelslid, of de vertegenwoordiging van een groep van personeelsleden met de personeelsdirecteur of diens aangestelde.

De werknemer kan zich zo gewenst, laten bijstaan door een syndicaal afgevaardigde.

Nadien zal het advies ingewonnen worden van het diensthoofd of de verantwoordelijke.

De werknemer zal binnen de voorziene tijd schriftelijk op de hoogte gebracht worden van de gemotiveerde beslissing van de werkgever i.v.m. het ingediende beroep.

Indien de interne beroepsprocedure niet tot een aanvaardbaar resultaat leidt, kan door de werknemersafgevaardigden of door de werkgever een beroep gedaan worden op een externe deskundige.

De classificatiecommissie wordt steeds geïnformeerd over het resultaat van een ingediend beroep.

Database functieclassificatie

De functiebeschrijvingen worden opgeslagen in een elektronisch bestand dat door de leden van de classificatiecommissie kan geraadpleegd worden binnen de afspraken i.v.m. vertrouwelijkheid die gelden binnen de classificatiecommissie.

Nieuwe, op een evaluatieteam gewogen functiebeschrijvingen, worden na bespreking op de classificatiecommissie opgenomen in het elektronisch bestand.

Informatie i.v.m. functieboom

Een document ter transparantie zal aan de leden van de classificatiecommissie worden bekendgemaakt waarbij afgesproken wordt om de nodige vertrouwelijkheid te respecteren.

Bijlage 1: samenstelling evaluatieteam 2011

D. Caeyers

L. Claes

H. Dierickx (voorzitter tot datum pensionering)

Prof. dr. K. Peers

C. Stuyven

R. Troonen

N. Van Windekens (secretaris)

P. Vandendriessche

S. Vaneekhout

L. Vanhaverbeke

Prof. dr. J. Verhaegen

Ap. L. Willems

Bijlage 2: samenstelling classificatiecommissie 2011

Van werkgeverszijde

Van werknemerszijde

E. De Coster

G. Brussich

H. Dierickx

R. Dauw

R. Troonen

P. Deboodt

M. Vael (voorzitter)

G. Sprengers

N. Van Windekens (secretaris)

W. Vandenbempt

J. Verhaeghe

K. Van Wuytswincke

Bijlage inschaling in categorieën en graden

Algemene bepalingen

De 2e salarisschaal is steeds aangeduid met een *, en wordt toegekend na 5 jaar dienstanciënniteit.

Bij bevordering gelden de bepalingen voorzien in artikel 17 van de cao, tenzij bij 'voorwaarden tot bevordering naar dit barema' specifieke opleidingsvereisten of andere vereisten vermeld staan. Alle functies zijn zowel voor mannelijke als vrouwelijke personeelsleden toegankelijk.

UZ Leuven- barema	O.O.B	Graad	Voorwaarden tot bevordering	Opleidingsvereisten bij aanwerving
-------------------------	-------	-------	--------------------------------	---------------------------------------

I. ADMINISTRATIEF PERSONEEL

BI B2*	1.22 1.26	Administratief bediende niv. 1 Bewaker Kassierster		lager secundair onderwijs
BA BB*	33/4	Secretarieel medewerker niv. 1 Administratief bediende niv. 2		hoger secundair onderwijs
CI C2*		Administratief bediende niv. 2		hoger secundair onderwijs
CA CB*	21/1 21/3	Secretarieel medewerker niv. 2 Administratief bediende niv. 3 Onthaalbediende Bediende centrale inschrij- vingen Dispatch LAG Telefonist		hoger secundair onderwijs
SI1		Secretarieel medewerker medische dienst niv. 1 compe- tentieniveau junior		hoger secundair onderwijs
SI2		Secretarieel medewerker medische dienst niv. 1 compe- tentieniveau senior		hoger secundair onderwijs
DA DB*	22/4+1.47	Administratief bediende niv. 4 Secretarieel medewerker niv. 3		bachelor of gelijkgesteld
		Dispatch spoedgevallendienst	Na minimum 3 jaar functieanciënniteit en positieve evaluatie van barema C naar D.	
		Polyvalent opnamebediende binnen centrale opname- dienst	Na minimum 1 jaar functieanciënniteit en positieve evaluatie van barema C naar D.	
		Bediende medische registratie		
S21		Secretarieel medewerker medische dienst niv. 2 compe- tentieniveau junior		bachelor of gelijkgesteld
S22		Secretarieel medewerker medische dienst niv. 2 compe- tentieniveau senior		bachelor of gelijkgesteld

ED	$(22/4 + 1.47) + (24/1 + 1.63)/2$	Secretarieel medewerker niv. 3 Administratief bediende niv. 5	De secretarieel medewerker van een diensthoofd kan na 12 jaar dienstanciënniteit waarvan 3 jaar functie-anciënniteit en positieve evaluatie overgaan naar barema ED.	bachelor of gelijkgesteld
S 31		Secretarieel medewerker medische dienst niv. 3 competentieniveau junior		bachelor of gelijkgesteld
S 32		Secretarieel medewerker medische dienst niv. 3 competentieniveau senior		bachelor of gelijkgesteld
EY EZ*	22/4 24/1 + 1.63	Niet-universitaire stafmedewerker niv. 1		bachelor of gelijkgesteld
S 41		Directiesecretariaat competentieniveau junior		bachelor of gelijkgesteld
S 42		Directiesecretariaat competentieniveau senior		bachelor of gelijkgesteld
FY FZ*	24/1	Niet-universitaire stafmedewerker niv. 2 Ziekenhuispastor		bachelor of gelijkgesteld
G1	1.80	Universitair klasse 1A		master of gelijkgesteld
G15	$(1.80 + 11/3)/2$	Universitair klasse 1B		master of gelijkgesteld
G2	11/3	Universitair klasse 2A		master of gelijkgesteld
GW	$(11/3 + 12/1)/2$	Universitair klasse 2B		master of gelijkgesteld
G3	12/1	Universitair klasse 3A		master of gelijkgesteld
G35	$(12/1 + 13/2)/2$	Universitair klasse 3B		master of gelijkgesteld
G4	13/2	Universitair klasse 4A		master of gelijkgesteld
GY	12/2	Universitair klasse 4B		master of gelijkgesteld
G5	14/1	Universitair klasse 5A		master of gelijkgesteld
G55	$(14/1 + 15/1)/2$	Universitair klasse 5B		master of gelijkgesteld
G6	15/1	Universitair klasse 6A		master of gelijkgesteld
G65	$(15/1 + 16/1)/2$	Universitair klasse 6B		master of gelijkgesteld
G7	16/1	Universitair klasse 7		master of gelijkgesteld

2. VERPLEGEND PERSONEEL

VA	1.22	Logistiek medewerker verpleging		Zie specifieke vereisten opleiding voor logistieke assistenten Sociale Maribel.
VB	1.26	Logistiek medewerker verpleging	Logistiek medewerker met barema VA kan na 5 jaar functieanciënniteit en positieve evaluatie overgaan naar barema VB.	Gezins- en bejaardenhelpster met bekwaamheidsgetuigschrift erkend Ministerie Volksgezondheid of Vlaamse Gemeenschap of polyvalent verzorgende met getuigschrift door de Vlaamse Gemeenschap.

VB5	I.30	Logistiek medewerker verpleging	Logistiek medewerker met barema VB, kan na 15 jaar functieanciënniteit en positieve evaluatie overgaan naar barema VB5.	Gezins- en bejaardenhulpster met bekwaamheidsgetuigschrift erkend Ministerie Volksgezondheid of Vlaamse Gemeenschap of polyvalent verzorgende met getuigschrift door de Vlaamse Gemeenschap.
VC	I.35	Logistiek medewerker verpleging		Hoger secundair beroeps- onderwijs: kinderverzorging, gezins- en sanitaire hulp, gekwalificeerde verzorgend, personenverzorg, thuis- en bejaardenverzorg, kinderverzorg.
VC	I.35	Zorgkundige	In het bezit zijn van een geldig visum als zorgkundige en effectief de functie van zorgkundige uitoefenen.	In het bezit zijn van een geldig visum als zorgkundige en effectief de functie van zorgkundige uitoefenen.
V4	I.40 + I.45	Ziekenhuisassistent	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	Brevet van ziekenhuisassistent of verpleegassistent.
V6	I.43 + I.55	Gegradueerd verpleegkundige (voordien gebrevetteerd/A2 verpleegkundige)	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	Gegradueerde in de HBO5 verpleegkunde of gelijkgesteld.
VH	I.55 + I.61 + I.77	Bachelor in de verpleegkunde Bachelor in de vroedkunde	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	Bachelor in de verpleegkunde /bachelor in de vroedkunde of gelijkgesteld.
VHB	I.55 + I.61 + I.77 + premie beroepstitel	Bachelor in de verpleegkunde met erkende beroepstitel	Opleidingsvereisten idem aanwerving	Bachelor in verpleegkunde of gelijkgesteld.
				In bezit zijn van erkende beroepstitel en tewerkgesteld worden in de voor het behoud van de beroepstitel bepaalde diensten.
WD	I.61 + I.77 + I.78 sp	Kernverantwoordelijke Eerste verpleegkundige Eerste vroedvrouw Adjunct-nachtsupervisor Adjunct-hoofdverpleegkundige	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	Bachelor in de verpleegkunde of bachelor in de vroedkunde of gelijkgesteld. Gegradueerde in de HBO5 verpleegkunde of gelijkgesteld.
WDI	I.61 + I.77 + I.78 sp + management-toeslag	Adjunct-hoofdvroedkundige	Opleidingsvereisten idem aanwerving. Stageperiode van minimum 6 maanden. Minstens 75% tewerkstelling.	Bachelor in de verpleegkunde of bachelor in de vroedkunde of gelijkgesteld. Gegradueerde in de HBO5 verpleegkunde of gelijkgesteld.

W31	1.78 sp + functietoeslag en functiecomplement	Hoofdverpleegkundige Hoofdvroedkundige	Opleidingsvereisten en andere vereisten idem aanwerving. Stageperiode van minimum 6 maanden. Minstens 85 % tewerkstelling.	Bachelor in verpleegkunde of bachelor in de vroedkunde of gelijkgesteld. Bijkomende kaderopleiding, of een bijkomende master in de verpleegkunde en de vroedkunde of master in de gezondheidsvoorlichting en -bevordering gevolgd hebben of gelijkgesteld. Minstens 2 jaar relevante interne of externe ervaring.
VH	1.55 + 1.61 + 1.77 + toeslag tot G1	Verpleegkundig specialist	Binnen de 4 jaar na de aanstelling aan de vermelde opleidingsvereisten bij aanwerving voldoen.	Master in de verpleegkunde en de vroedkunde of master in de gezondheidsvoorlichting en -bevordering of gelijkgesteld.
G1	1.80	Nursing support team, stafmedewerker, ziekenhuis-hygiënist	Binnen de 4 jaar na de aanstelling aan de vermelde opleidingsvereisten bij aanwerving voldoen.	Master in de verpleegkunde en de vroedkunde of master in de gezondheidsvoorlichting en -bevordering of gelijkgesteld.
G2	11/2	Senior stafmedewerker	Binnen de 4 jaar na de aanstelling aan de vermelde opleidingsvereisten bij aanwerving voldoen.	Master in de verpleegkunde en de vroedkunde of master in de gezondheidsvoorlichting en -bevordering of gelijkgesteld.
GW	(11/3+12/1)/2	Expert stafmedewerker	Binnen de 4 jaar na de aanstelling aan de vermelde opleidingsvereisten bij aanwerving voldoen.	Master in de verpleegkunde en de vroedkunde of master in de gezondheidsvoorlichting en -bevordering of gelijkgesteld.
G3	12/1	Verpleegkundig manager	Binnen de 4 jaar na de aanstelling aan de vermelde opleidingsvereisten bij aanwerving voldoen.	Master in de verpleegkunde en de vroedkunde of master in de gezondheidsvoorlichting en -bevordering of gelijkgesteld.
G4	13/2	Senior verpleegkundig manager	Binnen de 4 jaar na de aanstelling aan de vermelde opleidingsvereisten bij aanwerving voldoen.	Master in de verpleegkunde en de vroedkunde of master in de gezondheidsvoorlichting en -bevordering of gelijkgesteld.
G5	14/1	Operationeel verpleegkundig manager	Binnen de 4 jaar na de aanstelling aan de vermelde opleidingsvereisten bij aanwerving voldoen.	Master in de verpleegkunde en de vroedkunde of master in de gezondheidsvoorlichting en -bevordering of gelijkgesteld.
G7	16/1	Directeur verpleging	Binnen de 4 jaar na de aanstelling aan de vermelde opleidingsvereisten bij aanwerving voldoen.	Master in de verpleegkunde en de vroedkunde of master in de gezondheidsvoorlichting en -bevordering of gelijkgesteld.

3. PARAMEDISCH PERSONEEL

AE AF*	1.11-1.12 44/2	Paramedisch klasse 1		
2C 2E*	1.22 1.26	Paramedisch klasse 2A		lager secundair onderwijs
BE BF*	33/4	Paramedisch klasse 2B hulpambulancier		hoger secundair onderwijs
CE CF*	21/1 21/3	Paramedisch klasse 3 Mortuariumbediende Ambulancier Apothekersassistent niveau 1		hoger secundair onderwijs
DE DF*		Paramedisch klasse 4 Apothekersassistent niveau 2	Apothekersassistent niveau 2 mits opleiding bachelor of gelijkge- steld, of minimum 3 jaar functieanciënniteit en positieve evaluatie.	bachelor of gelijkgesteld
QI	1.55/61/.77	CTA functieniveau 1 Maatschappelijk assistent Ergotherapeut Medisch laboratoriumtechno- loog Farmaceutische en biologi- sche laboratoriumtechnoloog Psychologisch assistent Logopedist, diëtist Sociaal verpleegkundige Technoloog medische beeld- vorming Orthoptist, optometrist Andere gelijkgestelde para- medische beroepen	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	bachelor of gelijkgesteld
Q2		CTA functieniveau 2	Opleidingsvereisten en andere vereisten idem aanwerving. Minstens 2 jaar relevante interne of externe functieanciën- niteit. Voldoen aan de re- sultaatsgebieden van niveau 2 en positieve evaluatie.	bachelor of gelijkgesteld
VP		Junior perfusionist	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	bachelor of gelijkgesteld
VQ		Senior perfusionist	Opleidingsvereisten en andere vereisten idem aanwerving. Geslaagd in 2 jaar op- leiding perfusionist en ingeschakeld in wacht- syteem en positieve evaluatie.	bachelor of gelijkgesteld

QY		Senior perfusionist Coördinator weefselbank Transplantcoördinator	Opleidingsvereisten en andere vereisten idem aanwerving. Voor senior perfusionist 5 jaar ervaring als volwaardig perfusionist, ingeschakeld in 1e en 2e wacht dienst en positieve evaluatie.	bachelor of gelijkgesteld
POI		Kinesitherapeut/bewegings-therapeut functieniveau 1 Logopedist/audioloog functie-niveau 1	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	Bachelor of master in revalidatiewetenschappen en kinesitherapie of logopedische en audiologische wetenschappen of gelijkgesteld.
PO2		Kinesitherapeut/bewegings-therapeut functieniveau 2 Logopedist/audioloog functie-niveau 2	Opleidingsvereisten en andere vereisten idem aanwerving. Voldoen aan resultaatsgebieden niveau 2. Min. 3 jaar relevante interne en externe ervaring (voor mandaat kinesitherapeut/bewegingstherapeut junior 2 jaar). Positieve evaluatie.	Bachelor of master in revalidatiewetenschappen en kinesitherapie of logopedische en audiologische wetenschappen of gelijkgesteld.
PO3	1.80	Kinesitherapeut/bewegings-therapeut functieniveau 3 Logopedist/audioloog functie-niveau 3	Opleidingsvereisten en andere vereisten idem aanwerving. Voldoen aan resultaatsgebieden niv. 3. Min. 5 jaar relevante interne en externe ervaring. Min. 75 % tewerkstelling (UZ Leuven + K.U. Leuven). Positieve evaluatie.	Bachelor of master in revalidatiewetenschappen en kinesitherapie of logopedische en audiologische wetenschappen of gelijkgesteld.
QJ	1.61 + 1.77 + 1.78 sp	Adjunct-hoofd paramedicus	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	bachelor of gelijkgesteld
QZ	1.78 sp + functietoelag	Hoofdparamedicus en gelijk-gestelde graden	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	bachelor of gelijkgesteld
QZI	1.78 sp + functietoelag en functiecomplement	Hoofdparamedicus en gelijk-gestelde graden die effectief de functie uitoefenen	Opleidingsvereisten en andere vereisten idem aanwerving.	bachelor of gelijkgesteld Voldoen aan voor de financiering van het functiecomplement gestelde voorwaarden inzake opleiding.

GI	1.80	CTA functieniveau 3	Opleidingsvereisten en andere vereisten idem aanwerving. Minstens 5 jaar relevante interne of externe functieanciënniteit. Voldoen aan de resultaatsgebieden van niveau 3 en positieve evaluatie.	master of gelijkgesteld
GE	1.80	Master in ... (volgens diploma)	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	master of gelijkgesteld
PO4	$(1.80 + 11/3)/2$	Kinesitherapeut/bewegings-therapeut functieniveau 4 Logopedist/audioloog functie-niveau 4	Opleidingsvereisten idem aanwerving. Voldoen aan resultaatsgebieden niv. 4. Minimum 7 jaar relevante interne en externe ervaring. Minimum tewerkstelling 75 %. Positieve evaluatie.	Bachelor of master in revalidatiewetenschappen en kinesitherapie of logopedische en audiologische wetenschappen of gelijkgesteld.
GF	11/3	Eerstaanwendend master in ... (volgens diploma)	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	master of gelijkgesteld
GG	12/1	Eerstaanwendend master-diensthooft (volgens diploma)	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	master of gelijkgesteld
HA	10/3	Master of Doctor volgens vereist diploma	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	master- of doctoraatsniveau of gelijkgesteld
HA	10/3	Ziekenhuisapotheker	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	Master in de farmaceutische zorg en bijkomend master in de ziekenhuisfarmacie of gelijkgesteld.
HB	11/6	Eerstaanwendend master of Doctor volgens vereist diploma	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	master- of doctoraatsniveau of gelijkgesteld
HB	11/6	Ziekenhuisapotheker senior	Opleidingsvereisten idem aanwerving. Minimum 3 jaar ervaring als ziekenhuisapotheker, polyvalent de taken van ziekenhuisapotheker kunnen uitvoeren en positieve evaluatie.	Master in de farmaceutische zorg en bijkomend master in de ziekenhuisfarmacie of gelijkgesteld.
HC	12/2	Eerstaanwendend hoofd van de dienst, Master of Doctor volgens vereist diploma	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	master- of doctoraatsniveau of gelijkgesteld
HD	13/4	Hoofdingenieur-Directeur	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	master- of doctoraatsniveau of gelijkgesteld

4. MEESTER-VAK- EN DIENSTPERSONEEL

1. Specifieke functies binnen technische dienst

SA	33/4	Medewerker groendienst	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	lager secundair onderwijs bij voorkeur opleiding tuinbouw
SB*	44/2			
SA	33/4	Vakman (***)	Diplomavereisten idem aanwerving.	lager secundair beroepsonderwijs (A3)
SB*	44/2	1e werker groendienst	Overgang naar TB na 5 jaar dienstanciënniteit en 7 jaar bijkomende functieanciënniteit en positieve evaluatie.	
TB				
TA	34/1	Technicus	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	hoger secundair technisch (A2)
TB*	34/3		Overgang naar UB na 5 jaar dienstanciënniteit en 7 jaar bijkomende functieanciënniteit en positieve evaluatie.	
UB	34/5			
XB	35/2	Ondersteunend medewerker technische dienst	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	bachelor technische opleiding of gelijkgesteld
OA*				
XA	34/5	Adjunct-meestergast	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	hoger secundair technisch
XB*	35/2			
XB	35/2	Meestergast	Opleidingsvereisten idem aanwerving. Barema OB na minstens 7 jaar functieanciënniteit als meestergast en positieve evaluatie.	hoger secundair technisch
OA*				
OB				

(**): vakman kan na minstens 10 jaar relevante interne of externe ervaring solliciteren voor een functie op A2-niveau (barema TB). Na 7 jaar anciënniteit in de nieuwe functie kan hij overgaan naar het barema UB.

2. Specifieke functies binnen facilitaire dienst

RA	1.11-1.12	Schoonmaker		
RB*	44/2	Ongeschoold arbeider		
		Keukenhulp basistaken		
		Medewerker linnenkamer		
		Medewerker distributie		
NI	44/1	Medewerker intern transport	Medewerker linnenkamer met hoger secundair beroepsonderwijs	
N2*	44/3 + 44/4	Schoonmaker ploegen	snit & naad/kleding of mits 7 jaar specifieke beroepservaring en positieve evaluatie.	
		Medewerker linnenkamer		
S2		1e werker schoonmaak		
		1e werker linnenkamer		
SA	33/4	Brigadier schoonmaak	Overgang naar TB mits minimum 5 jaar functieanciënniteit en positieve evaluatie.	
SB*	34/1	Brigadier transport		
TB	34/3			

SA SB*	33/4 34/1	Polyvalent medewerker distributie	Medewerker distributie kan overgaan naar barema SA/SB na minimum 1 jaar ervaring en positieve evaluatie.	
SA SB*	33/4 34/1	Geoefend arbeider Bakker 3e verantwoordelijke kok	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	hoger secundair beroepsonderwijs
TA TB*	34/1 34/3	2e verantwoordelijke kok	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	hoger secundair beroepsonderwijs richting horeca
UA UB*	34/3 34/5	1e verantwoordelijke kok	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	hoger secundair beroepsonderwijs richting horeca
SA SB*	33/4 34/1	Polyvalent keukenmedewerker CPE	Keukenmedewerker CPE kan overgaan naar SA/SB mits horeca opleiding in dag- of avondonderwijs gevolgd en mits minstens 5 jaar functieanciënniteit en positieve evaluatie.	hoger secundair beroepsonderwijs richting horeca
TA TB*	34/1 34/3	Afdelingskok CPE	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	hoger secundair beroepsonderwijs richting horeca
UA UB	34/3 34/5	2e chef CPE Productieverantwoordelijke CPE	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	hoger secundair beroepsonderwijs richting horeca
XA XB*	34/5 35/2	1e chef CPE	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	hoger secundair beroepsonderwijs richting horeca
FY FZ*		Verantwoordelijke CPE	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	hoger secundair beroepsonderwijs richting horeca

5. GESPECIALISEERD PERSONEEL

A. Technisch personeel

DI	34/3	Technicus medische instrumentatie	Opleidingsvereisten idem aanwerving. Overgang naar XB na 5 jaar dienstanciënniteit en 7 jaar bijkomende functieanciënniteit en positieve evaluatie.	hoger secundair technisch elektronica (A2)
D2*	34/5			
XB	35/2			
XC	XA + XB + (XB + OA)/2	Adjunct-meestergast medische instrumentatie	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	hoger secundair technisch elektronica
XB	35/2	Meestergast medische instrumentatie	Opleidingsvereisten idem aanwerving. Barrema OB na minstens 7 jaar functieanciënniteit als meestergast en positieve evaluatie.	hoger secundair technisch
OA*				
OB				
GI	1.80	Ingenieur	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	de vereiste opleiding op master niveau
G2	11/3	Senior ingenieur	Opleidingsvereisten idem aanwerving. Minimum 3 jaar relevante ervaring en positieve evaluatie.	de vereiste opleiding op master niveau
GW	(11/3+12/1)/2	Senior ingenieur Adjunct-afdelingshoofd	Opleidingsvereisten idem aanwerving. Voor senior ingenieur (GW): minimum 7 jaar relevante ervaring en positieve evaluatie.	de vereiste opleiding op masterniveau.
HI	12/1	Expert ingenieur Adjunct-afdelingshoofd, afdelingshoofd	Opleidingsvereisten idem aanwerving. Voor adjunct afdelingshoofd (HI) minimum 2 jaar relevante ervaring en positieve evaluatie. Voor expert ingenieur (HI) minimum 12 jaar relevante ervaring en positieve ervaring.	de vereiste opleiding op masterniveau
H2	10/3	Expert ingenieur Afdelingshoofd senior	Opleidingsvereisten idem aanwerving. Voor expert ingenieur (H2) minimum 17 jaar relevante ervaring en positieve evaluatie. Voor afdelingshoofd (H2) minimum 2 jaar relevante ervaring en positieve evaluatie.	de vereiste opleiding op master niveau
G4	13/2	Afdelingshoofd	Opleidingsvereisten idem aanwerving. Voor afdelingshoofd (G4) minimum 4 jaar relevante ervaring en positieve evaluatie.	de vereiste opleiding op master niveau

B. IT-personeel

C1		Hardware ondersteuning binnen pc-support	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	hoger secundair onderwijs
C2*				
LA	23/1	Pc-support	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	bachelor of gelijkgesteld
LB*	24/3			
MA	R25	Ervaren medewerker pc-support	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	bachelor of gelijkgesteld
G1	1.80	Beginnend analist programmeur	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	de vereiste opleiding op master niveau
G2	11/3	Analist programmeur	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	de vereiste opleiding op master niveau
GW	(11/3+12/1)/2	Analist programmeur	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	de vereiste opleiding op master niveau
H1	10/3	Full analist programmeur	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	de vereiste opleiding op master niveau
H2	11/6	Senior analist programmeur	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	de vereiste opleiding op master niveau
		Domeinverantwoordelijke		
HX	12/2	Afdelingshoofd	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	de vereiste opleiding op master niveau
HY	13/3	Afdelingshoofd	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	de vereiste opleiding op master niveau
HI	13/4	Afdelingshoofd	Opleidingsvereisten idem aanwerving.	de vereiste opleiding op master niveau

Bijlagen bij de collectieve arbeidsovereenkomst inzake arbeids- en loonvoorwaarden voor het cao-personeel van UZ Leuven, afgesloten op 25 01 2011

Tussen:

De universitaire ziekenhuizen Leuven met ondernemingsnummer 0419.052.173, met zetel te 3000 Leuven, Herestraat 49, verder genoemd de UZ Leuven, vertegenwoordigd door de gedelegeerd bestuurder prof. dr. J. Kips en de personeelsdirecteur mevr. M. Vael enerzijds,

Hierna genoemd de werkgever

en

De Landelijke Bedienden Centrale - Nationaal Verbond voor het Kaderpersoneel, met zetel te 3010 Leuven, Martelarenlaan aangesloten bij het Algemeen Christelijk Vakverbond, vertegenwoordigd door dhr. Ph. Joosten, secretaris LBC-NVK en Walter Vandenbempt, voorzitter van de syndicale afvaardiging LBC-NVK anderzijds.

Hierna genoemd de werknemers

Zetten voorafgaandelijk uiteen:

In aanvulling op de CAO van 25 januari 2011 inzake loon- en arbeidsvoorwaarden in UZ Leuven, werden de volgende bijkomende maatregelen goedgekeurd tussen partijen op 22 november 2011. De besprekingen over de loon- en arbeidsvoorwaarden binnen UZ Leuven zijn hierdoor definitief afgerond.

Komen het volgende overeen:

Artikel 1: Toepassingsgebied

Deze CAO geldt voor alle personeelsleden die een arbeidsovereenkomst hebben met en bezoldigd worden door UZ Leuven en tewerkgesteld worden in:

- UZ Leuven (erkeningsnummer 322)
- Het universitair psychiatisch centrum Salve Mater (erkeningsnummer 945)

Deze CAO is niet van toepassing op het medisch personeel en de personeelsleden verbonden met een studentenovereenkomst.

Artikel 2: Aanpassing van de aanvangsbarema's voor verpleegkundigen

De barema's die toegekend worden aan verpleegkundigen (d.i. bachelors en gegradueerden HB05) worden verhoogd op de volgende wijze:

- De verpleegkundige ontvangt bij anciënniteit 05 de baremieke wedde die overeenstemt met de anciënniteit 06
- Bij anciënniteit 06 blijft de baremieke wedde deze die overeenstemt met de anciënniteit 06
- Vanaf anciënniteit 07 wordt de baremieke wedde met 2% verhoogd ten opzichte van de baremieke wedde van de vorige anciënniteit en dit tot en met anciënniteit 11.

Deze aanpassing geldt voor de verpleegkundigen die een VH en V6-barema hebben én die ook daadwerkelijk verpleegkundige taken uitoefenen binnen de zorg. Daarnaast geldt de maatregel ook voor de specifieke functies met een Q I-barema voor zover ze effectief verpleegkundige taken in de zorg uitoefenen. Het betreft de volgende functies: de medisch laboratoriumtechnoloog zorg, de röntgenlaborant, de technoloog medische beeldvorming en de zorgmedewerker die werkzaam zijn op de volgende activiteitencentra: bestralingsafdeling, FM IG Hart- en vaatziekten, FM nucleaire geneeskunde, FM IG Pneumologie, IR CC, radiologie productie, R&D IG Pneumologie, R&D Radiotherapie.

Deze regeling gaat retroactief in voege vanaf 1 januari 2011.

Artikel 3: Toekennen van een beddenhuispremie

De verpleegkundigen (met inbegrip van de hoofdverpleegkundigen en de adjunct-hoofdverpleegkundigen, maar met uitzondering van de ziekenhuishygiënist) ontvangen een beddenhuispremie voor zover ze aan de volgende cumulatieve voorwaarden voldoen:

- werken in de hospitalisatie, hospitalisatie ITE, IME hospitalisatie of IME hospitalisatie ITE
- (nog) geen recht hebben op de uitbetaling van een bijzondere beroepstitel of beroepsbekwaamheid of van een retentie- of rekruteringspremie,
- op het tijdstip van de uitbetaling minstens één jaar in dienst zijn en tewerkgesteld zijn met arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.
- Effectief in dienst zijn op het ogenblik van uitbetaling

De rechten op de beddenhuispremie worden opgebouwd in een referteperiode van 12 maanden voorafgaand aan de uitbetaling.

Het bedrag van beddenhuispremie is 540 euro per jaar (aan index 154,60) en wordt pro rata toegekend ingeval van deeltijdse en gedeeltelijke tewerkstelling. De beddenhuispremie volgt de uitbetalingsmodaliteiten van de beroepstitel en de beroepsbekwaamheid.

De rechten voor deze premie worden opgebouwd vanaf 1 september 2011.

Artikel 4: Toekennen van een hospitalisatieverzekering aan de personeelsleden

Elk personeelslid is vanaf 1 januari 2012 gratis aangesloten bij de collectieve hospitalisatieverzekering (sociale formule) die UZ Leuven heeft afgesloten voor haar personeel.

Artikel 5: Uitvoering

Partijen garanderen dat alle bepalingen van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst d.d. 25 januari 2011 niet meer in vraag worden gesteld en dat de CAO te goeder trouw wordt uitgevoerd.

Opgemaakt te Leuven op 28 november 2011 in drie exemplaren waarvan een exemplaar bestemd voor elk van de partijen en een exemplaar bestemd voor de neerlegging.

Voor UZ Leuven

Prof. dr. J. Kips
gedelegeerd bestuurder

M. Vael
personeelsdirecteur

Voor de vakorganisatie LBC-NVK:

Ph. Joosten
secretaris LBC-NVK

W. Vandenbempt
voorzitter syndicale afvaardiging LBC-NVK



