



# TOELICHTING CAO DIERENARTS- PRAKTIJKEN 2010 - 2011

## Inleiding

In de cao 2010-2011 is vastgelegd dat met ingang van 1 juli 2010 het nieuwe loongebouw moet worden ingevoerd. Dat betekent dat assistenten ingedeeld moeten worden in de functie A, B of C en daarna moeten worden ingepast in de betreffende salarisschaal.

Hoewel misschien overbodig, toch een paar opmerkingen over de cao en op wie die van toepassing is.

Een cao regelt de arbeidsvoorwaarden voor diegenen die aan die cao gebonden zijn. Aan werkgeverskant zijn dat de werkgevers die lid zijn van de BPW en aan de kant van de vakbonden zijn dat de mensen die lid zijn van die vakbond. Bij de cao Dierenartspraktijken kennen we BPW-leden die alles wat in de cao staat moeten toepassen. Dit zijn de zo genaamde gebonden leden. Daarnaast kent de BPW sponsors, dit zijn geen leden, maar deze werkgevers willen de cao op termijn gaan toepassen.

Ook zijn er werkgevers die alleen de cao 'volgen'. Deze werkgevers zijn geen lid van de BPW en ook geen sponsor maar deze werkgevers willen wel zo veel mogelijk de cao volgen. Bij zo'n werkgever moet een werknemer iedere keer als er een cao is afgesloten aan de werkgever vragen; wat gaat u toepassen en wat niet.

Om het nóg ingewikkelder te maken hebben we ook nog een afspraak in de cao gemaakt dat nieuwe BPW-leden een overgangsregeling met het personeel kunnen afspreken. Hoe dat precies in zijn werk gaat wordt uitgewerkt in een aparte notitie. Deze is binnenkort via je vakbond verkrijgbaar.

## Terug naar het indelen en het nieuwe loongebouw.

In deze brochure wordt uiteengezet hoe het gaat bij de indeling in de A, B of C functie, en geven we tips hoe je je kunt opstellen in de gesprekken met je werkgever. Voor de meeste assistenten zal dit allemaal nieuw zijn. Daarom ons advies: bereid je voor door deze brochure goed te lezen!

Als je vragen hebt aarzel dan niet om je vakbond te bellen en om advies te vragen.

Hier en daar geven we ook enige achtergrond informatie.

Ook gebeurt er het nodige met de salarissen in 2010 en 2011. Ook daarover geven we meer informatie.

## Waarom een nieuw 'loon functie gebouw'?

Samen met de werkgevers hebben we een aantal jaren geleden vastgesteld dat de oude salarisregeling met dienstjaarstappen niet meer van deze tijd is. Het werk in de praktijken is in de afgelopen 10 -20 jaar ingrijpend

veranderd. Praktijken werden groter, assistenten gingen zich specialiseren en sommigen kregen een leidinggevende functie als een soort meewerkend 'voorvrouw'. De cao hield daar vrijwel geen rekening mee.

In bijna alle bedrijfstakken in Nederland wordt tegenwoordig gewerkt met functiewaardering. Bij functie waardering wordt de onderlinge verhouding tussen functies vastgesteld. De functie wordt vastgelegd in een functie- beschrijving en de beschrijving van de functie leidt tot het vaststellen van het salaris.

In de beschrijving van de functie wordt vastgelegd wat de inhoud van de functie is en wat de zwaarte daarvan is. Ook de benodigde kennis en verantwoordelijkheden en werkomstandigheden zijn in de functiebeschrijving opgenomen.

De functie beschrijving is **de basis** voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.

In de cao Dierenartspraktijken is gekozen voor een eenvoudig systeem, dit op grond van onderzoek in de dagelijkse praktijk.

Aan dat onderzoek hebben enkele tientallen assistenten via Vedias meegewerkt. Vastgesteld is dat zowel de functie van dierenarts als die van dierenartsassistente op drie niveaus wordt uitgeoefend:

- Een beginnenniveau **A**, voor degene die net van de opleiding afkomen;
- Het beroepsniveau **B**, waarbij de assistente alle taken die bij de functie hoort uitoefent;
- Het **C** niveau, wanneer er extra taken worden uitgevoerd bijvoorbeeld op het gebied van leidinggeven en of gespecialiseerde taken.

## Hoe gaat het werken?

In bijlage 8a van de cao is de procedure opgenomen van het beschrijven, waarden en 'beroep en bezwaar' bij de functiewaardering cao Dierenartspraktijken. Deze bijlage is terug te vinden in de cao Dierenartspraktijken die op internet staat. Kijk bijvoorbeeld maar op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en/of op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) onder het menu 'cao' en dan 'dierenartspraktijken'.

**Stap 1:** het proces begint met het beschrijven van de functie. Hierbij zijn twee opties mogelijk;

1. de functie komt overeen met de referentie functies zoals die in de cao is opgenomen in bijlage 11;



2. de functie komt **niet** overeen, dan moet de functie beschreven worden aan de hand van een zogenaamd format. Dat is een model, een methode voor het beschrijven van functies. Omdat het beschrijven van functies specialistische kennis vereist wordt in de cao de suggestie gedaan om dat te laten doen door een daarvoor opgeleide P&O-functionaris of een deskundige (in dit geval de Human Capital Group die ook de beschrijvingen heeft gemaakt van de referentie functies. Voor meer informatie: [www.hucag.nl](http://www.hucag.nl) ).

De werkgever maakt een voorlopige functiebeschrijving die wordt besproken in het werkoverleg. Bijvoorbeeld, in een praktijk werken 5 assistenten die hetzelfde werk doen. Dan gaat het er om dat de taken en verantwoordelijkheden goed worden vastgelegd. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van de model functiebeschrijvingen, de zogenaamde 'referentiefuncties'.

**Stap 2** is dat de werkgever een voorlopig indelingsbesluit voorlegt aan de werknemer. Dan zijn er weer twee mogelijkheden. De werknemer is het óf eens met de functiebeschrijving en beiden tekenen dan voor akkoord. Óf de werknemer is het niet eens met het voorlopig indelingsbesluit en meldt dat met argumenten binnen 14 dagen aan de werkgever.

Dan volgt er een tweede gesprek. De uitkomst kan zijn dat de werkgever de functiebeschrijving heeft bijgesteld en de werknemer het nu wel mee eens is met de functiebeschrijving of dat de werkgever de beschrijving nogmaals heeft gezien maar toch niet tot wijzigingen leidt.

Als er dan nog een geschil van mening bestaat dan kan de werknemer beroep aantekenen bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten. Hoe dat werkt staat ook beschreven in bijlage 8a van de cao (zie internet!).

In het voorlopig indelingsbesluit van de werkgever staat of je een assistente A, B of C bent en wat je salaris wordt. Dit zal praktisch altijd gedaan worden in een (toelichtend) gesprek. De werknemer kan in dit gesprek vragen stellen die de werkgever dan zo goed mogelijk beantwoordt.

Als werkgever en werknemer het eens zijn over het indelingsbesluit wordt dat vastgelegd door ondertekening van een document. Als er géén overeenstemming ontstaat over de indeling moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteerd bij de werkgever aangeven. Er volgt dan een tweede gesprek. De werknemer kan eventueel tot het inzicht komen dat zijn bezwaar ongegrond is en de werkgever kan inzien dat het bezwaar van de werknemer terecht is hetgeen dan leidt tot een nieuw indelingsbesluit.

Indien de werknemer het ook na het tweede gesprek niet eens is met het indelingsbesluit dan is beroep mogelijk bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten (bijlage 8a, cao, zie internet). Als de werknemer lid is van een vakbond dat moet die werknemer zijn bezwaar eerst bespreken met zijn

vakbond. Dit om te bezien of het om het een haalbare zaak is om in beroep te gaan.

Zowel de BPW als de vakbonden wijzen er nadrukkelijk op dat het van groot belang is dat veel wordt overlegd. Eerst moet in het werkoverleg gesproken worden over het hele proces van functie beschrijven, het overleg over de beschrijving en over de indeling. Ook is het van belang dat voldoende tijd wordt genomen voor het individuele gesprek(ken) over de functiebeschrijvingen het gesprek over de indeling.

Veel werkgevers hebben in 2009 al het traject gedaan met de dierenartsen in loondienst. Ook bij hen moest de functie beschreven worden en moest de dierenarts ingedeeld worden. Er is dan ook bij veel werkgevers al enige ervaring het hele proces.

## Een paar voorbeelden.....

### Ria

Laten we een gaan kijken hoe het in de praktijk werkt. Neem Ria, zij werkt 7 jaar in een grote praktijk en doet alle voorkomende werkzaamheden. Werkt aan de balie, assisteert bij onderzoek en operaties en doet ook een stuk van de administratie. Ria werkt fulltime en zit in 2009 in het 7<sup>e</sup> dienstjaar.

Zij verdient € 1796.63 per maand.

Op 1 januari 2010 krijgt Ria een algemene salarisverhoging van 1% en komt haar salaris uit op €1814.59. Ria is 7 jaar geleden op 1 mei begonnen bij deze praktijk.

Op 1 mei heeft zij dan ook recht op een periodiek van 1%. Haar mei salaris wordt dan € 1832.73.

In het vroege voorjaar is haar werkgever al begonnen met het beschrijven van de functies en het indelen. Na enkele aanpassingen in de tekst is Ria het met Hans, haar werkgever, eens geworden over de beschrijving van haar functie. In mei doet de werkgever een indelingsvoorstel. Ria wordt ingedeeld in de B schaal. Want in haar praktijk is er ook een teamleidster. Ria heeft geen leidinggevende taken en doet ook geen specialistische taken. Ria is een echte allrounder. De schaal van assistente B begint op €1690.74 en eindigt op €2303.81.

Het nieuwe loongebouw kent geen dienstjaarstappen meer. Het is een zogenaamde 'open schaal'. Dat komt omdat de met het nieuwe loongebouw ook een beoordelingsregeling wordt ingevoerd. Daarbij wordt op grond van een lijst van beoordelingspunten een oordeel gevormd over het functioneren van de werknemer. Afhankelijk van het functioneren kan de werkgever dan besluiten om: geen periodiek, een halve periodiek, een hele periodiek, anderhalve periodiek of twee periodieken toe te kennen.

Een periodiek is normaal gesproken 3.5% van het maandsalaris.

Terug naar Ria....

Haar mei salaris past binnen de B schaal. Op 1 januari 2011 is er weer een algemene loonsverhoging van 1%. Het salaris van Ria gaat dan van €1832.73 naar €1851.05.

De werkgever heeft in overleg met de werknemers besloten de beoordelingsgesprekken in de eerste 3 maanden van het jaar te houden.

In februari 2011 is het beoordelingsgesprek met Ria. Ria functioneert normaal krijgt een goede beoordeling. Zij krijgt er één periodiek van 3.5% bij en haar salaris komt dan met ingang van 1 april op €1915.83 uit.

Ria kan nog een aantal periodieken vooruit voordat zij het max. van de schaal van € 2304. heeft bereikt. Dat is €127 meer dan het huidige maximum van de schaal.

In het cao overleg in 2011 gaan de vakbonden weer praten over de lonen en dan willen zij het ook hebben over een bonusregeling. Dat wil zeggen extra periodieken boven het maximum van de schaal. In 2009 lukte dat net niet in het cao overleg, maar het doel is dat op de langere termijn de maxima van de schalen nog verder omhoog gaan.

### **Nu kijken we naar Katja**

Katja is de jongste van het stel. Zij is in 2008 als 21 jarige in de praktijk begonnen. In 2009 was zij 22 jaar en was haar salaris €1224.82. Dat was een salaris dat boven het minimum loon ligt waardoor er geen correctie hoeft plaats te vinden naar het niveau van het minimum (jeugd)loon.

In 2010 is Katja 3 jaar in dienst en inmiddels 23 jaar. Zij gaat met ingang van 1 juli naar het begin van de schaal van assistente A, naar het aanloopsalaris van €1422,08. Katja maakt een salarissprong van €197.60

Haar uitloop in de A schaal stopte eerst echter op €1872.54. Nu in de nieuwe cao op €2177.

Dus meer doorgroei mogelijkheden!

Als Katja in de komende jaren goed blijft functioneren en groeit in het vak dan is het redelijk dat doorstroomt naar de B schaal en dan gaat voor haar hetzelfde gelden als voor Ria.

### **Is er altijd sprake van vooruitgang?**

#### **Nee, niet altijd!**

Er kan ook sprake zijn van een soort bevrozing van het salaris. Wat wel glashelder is dat niemand er met de nieuwe afspraken er op achteruit kan gaan.

Om de bevrozing duidelijk te maken kijken we naar Marjan. Marjan werkt al jaren in een kleine praktijk met twee collega's en twee dierenartsen. Omdat het jaren financieel goed ging met de praktijk verdient Marjan een hoger salaris dan het maximum van de B schaal namelijk €2475. Het maximum van de schaal is €2468 (salaris januari 2010 + 1%).

De werkgever van Marjan wil het allemaal netjes volgens de cao gaan regelen. Hij beschrijft de functie en dat is onmiskenbaar de B functie. Na overleg stemt Marjan in met deze indeling. Maar natuurlijk vraagt zij hoe het nu zit met haar salaris. Moet zij nu €7 per maand gaan inleveren?

Geert, haar baas, is bij een voorlichtingsbijeenkomst van de BPW geweest en heeft daar wat gehoord over een persoonlijke toeslag. Want natuurlijk is het niet de bedoeling dat werknemers er op achteruitgaan. Na enig zoeken vinden ze in bijlage 8 b van de cao, in artikel 4 hoe dat moet. Het salaris wordt gesplitst in een salarisdeel en een deel dat persoonlijke toeslag heet.

Het salaris van Marjan wordt dan ook €2468 en de persoonlijke toeslag van Marjan komt uit op €7 per maand. Als op 1 januari 2011 de algemene salaris verhoging van 1% in gaat dan gaat zowel het salaris als de persoonlijke toeslag met 1% omhoog.

Degene die nog niet op het max. van de schaal zit van €2177.31 krijgt in 2010 naast de algemene loonsverhoging nog een periodiek van 1%.

De salarisschalen (ook van de oude cao) kun je ook weer terugvinden in de cao Dierenartspraktijken die op de internetsites van de vakbonden staat!

### **Functionerings en beoordelingsgesprekken**

Na het beschrijven en indelen van de functie in het voorjaar (omdat die wijzigingen met ingang 1 juli 2010 in werking moeten treden) is het te verwachten dat de werkgever in het najaar start met functioneringsgesprekken.

Een functioneringsgesprek is een open gesprek waarbij werkgever en werknemer punten aangeven waarover zij willen spreken. Om dat gesprek structuur te geven is er een formulier ontwikkeld dat is bijgevoegd in de deze brochure. Daarin staan de gesprekspunten en is ook een blok opgenomen waarin de gemaakte afspraken kunnen worden vastgelegd. Het gaat dan bijv. om de afspraken met betrekking tot te volgen cursussen, werktijden, en mogelijk verbeterpunten .

Zo kan het zijn dat de werkgever wil, dat er meer administratief wordt vastgelegd. Dat betekent dan dat de werknemer daarin wordt ingewerkt (PC gebruik ander programma) en dat de werknemer ook aangeeft wat hij/zij wil leren.

Dan is de afspraak, de werkgever zal de werknemer inwerken en begeleiden bij het verbeteren van het administratie. Na 3 maanden vindt er een tussentijdse evaluatie plaats. Indien dan blijkt dat de vaardigheden van de werknemer verder ontwikkeld moeten worden zal de werkgever een passende cursus aan de werknemer aanbieden.

In een functioneringsgesprek kan bijv. ook aan de orde komen dat de werknemer het lastig vindt om met geïrriteerde klanten om te gaan.

Als meer werknemers dat aangeven in een functioneringsgesprek dan kan dat een punt zijn dat met elkaar eens te bespreken in het werkoverleg.

### **Het beoordelingsgesprek.**

Negen maanden na het functioneringsgesprek volgt het beoordelingsgesprek. In dit gesprek geeft de werkgever of leidinggevende een oordeel over het functioneren van de werknemer in de afgelopen periode.

Ook voor dit gesprek is er een formulier ontwikkeld dat structuur geeft aan het gesprek en waarbij punten worden gegeven aan de verschillende aspecten van de beroepsuitoefening.

Basis voor dit gesprek is de functieomschrijving en de in het functioneringsgesprek gemaakte afspraken. De belangrijkste punten zijn:

- algemene uitoefening van de functie;
- resultaatgebieden;
- kennis (in en extern);
- ontwikkeling van de competenties;
- scholing.

Deze punten worden beoordeeld door de werkgever en of leidinggevende die dan de waardering uitspreekt aan de hand van 4 punten:  
onvoldoende, matig, voldoende / goed, uitstekend.

Het oordeel van de werkgever/leidinggevende leidt tot een besluit met betrekking tot de periodieken:

- onvoldoende = geen periodiek
- matig = een halve periodiek
- voldoende/goed = een hele periodiek
- zeer goed = anderhalve periodiek
- uitstekend = twee periodieken.

De uitkomst van het beoordelingsgesprek wordt binnen een week schriftelijk en beargumenteerd aan de werknemer voorgelegd. Indien de werknemer het niet eens is met de beoordeling dan moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteert aangeven.

Dan volgt een gesprek waarbij de werknemer zich kan laten bijstaan door een derde. Dat kan een partner zijn of een kennis die ook de hoogte is van beoordelingsgesprekken of iemand van de vakbond.

Vervolgens zijn er twee mogelijkheden. De werkgever herzielt zijn oordeel en deelt dat schriftelijk mee óf de werkgever handhaaft zijn oordeel.

Als de werknemer het niet eens is met het oordeel van de werkgever dan is er de mogelijkheid het verschil van inzicht voor te leggen aan de Bezwaarcommissie beoordelingen (zie artikel 4 van bijlage 9 beoordeling van de cao). Succesvolle bezwaren kunnen zich richten op de procedurele die de werkgever niet correct toegepast zou hebben, maar niet op het oordeel zelf.

### **In beroep**

In bijlage 8a van de cao is vastgelegd hoe de gang van zaken is bij het beschrijven en waarderen van functies en ook hoe een werknemer bezwaar kan maken bij de werkgever en in beroep kan gaan bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten.

Samengevat komt het er op neer dat als een werknemer het niet eens met zijn indeling van zijn functie in A, B of C er eerst overleg moet plaatsvinden tussen de werkgever en de werknemer.

Dat moet binnen 3 weken na het gesprek tussen de werkgever en de werknemer plaatsvinden en uiteraard schriftelijk en de werknemer moet dat aangeven waarom die het niet eens met de indeling. Er volgt een tweede overleg ronde tussen de werkgever en de werknemer. Als dat overleg niet tot overeenstemming leidt is er de weg naar de landelijke beroepscommissie. Beroep moet binnen 2 weken na ontvangst van het definitieve indelingsbesluit worden ingesteld. Ook dat moet schriftelijk en met argumenten

Er volgt dan een hoorzitting waarop werknemer en werkgever hun punten naar voren kunnen brengen. Na de hoorzitting brengt de commissie binnen 4 weken een zwaarwegend advies uit aan de werkgever.

De werknemer die in beroep gaat moet €150 administratiekosten betalen. Als de werknemer in het gelijk gesteld wordt door de Commissie krijgt de werknemer die €150 terug.

Vooraf bij het in beroep gaan is het van belang dat je advies vraagt aan de deskundige medewerkers van je vakbond. Medewerkers van je vakbond helpen je graag. Trek wel op tijd aan de bel!

### **Tot slot**

De vakbonden Abvakabo FNV en CNV Publieke Zaak hebben zich in de afgelopen jaren ingespannen om de arbeidsvoorwaarden van Dierenartsassistenten te verbeteren. In de cao 2008 -2009 werd de aansluiting bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn gerealiseerd. Nu is het nieuwe 'loon functie gebouw' in de cao 2010-2011 gerealiseerd. Het volgende doel is dat de vakbonden de cao verder willen gaan moderniseren.

Als je het eens bent met wat de vakbonden doen en tevreden bent met de informatie die je krijgt als vakbondslid dan is dit misschien hét moment om eens met je collega te praten over het vakbondslidmaatschap. Want alleen met meer leden staan we sterker in het overleg en kunnen we meer voor jou betekenen!

### **Formulieren functioneringsgesprek en formulier beoordelingsgesprek**

Voor elke functie van de dierenartsassistent A,B C is een apart formulier ontwikkeld. Zowel voor het functionerings als het beoordelingsgesprek. Alle formulieren in deze brochure opnemen zou wat veel worden want dat zou neerkomen op bijna 60 pagina's.

De formulieren zijn te downloaden op de site van Abvakabo FNV via de pagina cao Dierenartspraktijken en ook via de site van CNV Publieke Zaak via de pagina cao Dierenartspraktijken. Kijk eens op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) Daar vind je ook onze adressen en telefoonnummers als je 'live' contact wil.





# TOELICHTING CAO DIERENARTS- PRAKTIJKEN 2010 - 2011

## Inleiding

In de cao 2010-2011 is vastgelegd dat met ingang van 1 juli 2010 het nieuwe loongebouw moet worden ingevoerd. Dat betekent dat assistenten ingedeeld moeten worden in de functie A, B of C en daarna moeten worden ingepast in de betreffende salarisschaal.

Hoewel misschien overbodig, toch een paar opmerkingen over de cao en op wie die van toepassing is.

Een cao regelt de arbeidsvoorwaarden voor diegenen die aan die cao gebonden zijn. Aan werkgeverskant zijn dat de werkgevers die lid zijn van de BPW en aan de kant van de vakbonden zijn dat de mensen die lid zijn van die vakbond. Bij de cao Dierenartspraktijken kennen we BPW-leden die alles wat in de cao staat moeten toepassen. Dit zijn de zo genaamde gebonden leden. Daarnaast kent de BPW sponsors, dit zijn geen leden, maar deze werkgevers willen de cao op termijn gaan toepassen.

Ook zijn er werkgevers die alleen de cao 'volgen'. Deze werkgevers zijn geen lid van de BPW en ook geen sponsor maar deze werkgevers willen wel zo veel mogelijk de cao volgen. Bij zo'n werkgever moet een werknemer iedere keer als er een cao is afgesloten aan de werkgever vragen; wat gaat u toepassen en wat niet.

Om het nóg ingewikkelder te maken hebben we ook nog een afspraak in de cao gemaakt dat nieuwe BPW-leden een overgangsregeling met het personeel kunnen afspreken. Hoe dat precies in zijn werk gaat wordt uitgewerkt in een aparte notitie. Deze is binnenkort via je vakbond verkrijgbaar.

## Terug naar het indelen en het nieuwe loongebouw.

In deze brochure wordt uiteengezet hoe het gaat bij de indeling in de A, B of C functie, en geven we tips hoe je je kunt opstellen in de gesprekken met je werkgever. Voor de meeste assistenten zal dit allemaal nieuw zijn. Daarom ons advies: bereid je voor door deze brochure goed te lezen!

Als je vragen hebt aarzel dan niet om je vakbond te bellen en om advies te vragen.

Hier en daar geven we ook enige achtergrond informatie.

Ook gebeurt er het nodige met de salarissen in 2010 en 2011. Ook daarover geven we meer informatie.

## Waarom een nieuw 'loon functie gebouw'?

Samen met de werkgevers hebben we een aantal jaren geleden vastgesteld dat de oude salarisregeling met dienstjaarstappen niet meer van deze tijd is. Het werk in de praktijken is in de afgelopen 10 -20 jaar ingrijpend

veranderd. Praktijken werden groter, assistenten gingen zich specialiseren en sommigen kregen een leidinggevende functie als een soort meewerkend 'voorvrouw'. De cao hield daar vrijwel geen rekening mee.

In bijna alle bedrijfstakken in Nederland wordt tegenwoordig gewerkt met functiewaardering. Bij functie waardering wordt de onderlinge verhouding tussen functies vastgesteld. De functie wordt vastgelegd in een functie- beschrijving en de beschrijving van de functie leidt tot het vaststellen van het salaris.

In de beschrijving van de functie wordt vastgelegd wat de inhoud van de functie is en wat de zwaarte daarvan is. Ook de benodigde kennis en verantwoordelijkheden en werkomstandigheden zijn in de functiebeschrijving opgenomen.

De functie beschrijving is **de basis** voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.

In de cao Dierenartspraktijken is gekozen voor een eenvoudig systeem, dit op grond van onderzoek in de dagelijkse praktijk.

Aan dat onderzoek hebben enkele tientallen assistenten via Vedias meegewerkt. Vastgesteld is dat zowel de functie van dierenarts als die van dierenartsassistente op drie niveaus wordt uitgeoefend:

- Een beginnenniveau **A**, voor degene die net van de opleiding afkomen;
- Het beroepsniveau **B**, waarbij de assistente alle taken die bij de functie hoort uitoefent;
- Het **C** niveau, wanneer er extra taken worden uitgevoerd bijvoorbeeld op het gebied van leidinggeven en of gespecialiseerde taken.

## Hoe gaat het werken?

In bijlage 8a van de cao is de procedure opgenomen van het beschrijven, waarden en 'beroep en bezwaar' bij de functiewaardering cao Dierenartspraktijken. Deze bijlage is terug te vinden in de cao Dierenartspraktijken die op internet staat. Kijk bijvoorbeeld maar op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en/of op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) onder het menu 'cao' en dan 'dierenartspraktijken'.

**Stap 1:** het proces begint met het beschrijven van de functie. Hierbij zijn twee opties mogelijk;

1. de functie komt overeen met de referentie functies zoals die in de cao is opgenomen in bijlage 11;



- de functie komt **niet** overeen, dan moet de functie beschreven worden aan de hand van een zogenaamd format. Dat is een model, een methode voor het beschrijven van functies. Omdat het beschrijven van functies specialistische kennis vereist wordt in de cao de suggestie gedaan om dat te laten doen door een daarvoor opgeleide P&O-functionaris of een deskundige (in dit geval de Human Capital Group die ook de beschrijvingen heeft gemaakt van de referentie functies. Voor meer informatie: [www.hucag.nl](http://www.hucag.nl) ).

De werkgever maakt een voorlopige functiebeschrijving die wordt besproken in het werkoverleg. Bijvoorbeeld, in een praktijk werken 5 assistenten die hetzelfde werk doen. Dan gaat het er om dat de taken en verantwoordelijkheden goed worden vastgelegd. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van de model functiebeschrijvingen, de zogenaamde 'referentiefuncties'.

**Stap 2** is dat de werkgever een voorlopig indelingsbesluit voorlegt aan de werknemer. Dan zijn er weer twee mogelijkheden. De werknemer is het óf eens met de functiebeschrijving en beiden tekenen dan voor akkoord. Óf de werknemer is het niet eens met het voorlopig indelingsbesluit en meldt dat met argumenten binnen 14 dagen aan de werkgever.

Dan volgt er een tweede gesprek. De uitkomst kan zijn dat de werkgever de functiebeschrijving heeft bijgesteld en de werknemer het nu wel mee eens is met de functiebeschrijving of dat de werkgever de beschrijving nogmaals heeft gezien maar toch niet tot wijzigingen leidt.

Als er dan nog een geschil van mening bestaat dan kan de werknemer beroep aantekenen bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten. Hoe dat werkt staat ook beschreven in bijlage 8a van de cao (zie internet!).

In het voorlopig indelingsbesluit van de werkgever staat of je een assistente A, B of C bent en wat je salaris wordt. Dit zal praktisch altijd gedaan worden in een (toelichtend) gesprek. De werknemer kan in dit gesprek vragen stellen die de werkgever dan zo goed mogelijk beantwoordt.

Als werkgever en werknemer het eens zijn over het indelingsbesluit wordt dat vastgelegd door ondertekening van een document. Als er géén overeenstemming ontstaat over de indeling moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteerd bij de werkgever aangeven. Er volgt dan een tweede gesprek. De werknemer kan eventueel tot het inzicht komen dat zijn bezwaar ongegrond is en de werkgever kan inzien dat het bezwaar van de werknemer terecht is hetgeen dan leidt tot een nieuw indelingsbesluit.

Indien de werknemer het ook na het tweede gesprek niet eens is met het indelingsbesluit dan is beroep mogelijk bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten (bijlage 8a, cao, zie internet). Als de werknemer lid is van een vakbond dat moet die werknemer zijn bezwaar eerst bespreken met zijn

vakbond. Dit om te bezien of het om het een haalbare zaak is om in beroep te gaan.

Zowel de BPW als de vakbonden wijzen er nadrukkelijk op dat het van groot belang is dat veel wordt overlegd. Eerst moet in het werkoverleg gesproken worden over het hele proces van functie beschrijven, het overleg over de beschrijving en over de indeling. Ook is het van belang dat voldoende tijd wordt genomen voor het individuele gesprek(ken) over de functiebeschrijvingen het gesprek over de indeling.

Veel werkgevers hebben in 2009 al het traject gedaan met de dierenartsen in loondienst. Ook bij hen moest de functie beschreven worden en moest de dierenarts ingedeeld worden. Er is dan ook bij veel werkgevers al enige ervaring het hele proces.

## Een paar voorbeelden.....

### Ria

Laten we een gaan kijken hoe het in de praktijk werkt. Neem Ria, zij werkt 7 jaar in een grote praktijk en doet alle voorkomende werkzaamheden. Werkt aan de balie, assisteert bij onderzoek en operaties en doet ook een stuk van de administratie. Ria werkt fulltime en zit in 2009 in het 7<sup>e</sup> dienstjaar.

Zij verdient € 1796.63 per maand.

Op 1 januari 2010 krijgt Ria een algemene salarisverhoging van 1% en komt haar salaris uit op €1814.59. Ria is 7 jaar geleden op 1 mei begonnen bij deze praktijk.

Op 1 mei heeft zij dan ook recht op een periodiek van 1%. Haar mei salaris wordt dan € 1832.73.

In het vroege voorjaar is haar werkgever al begonnen met het beschrijven van de functies en het indelen. Na enkele aanpassingen in de tekst is Ria het met Hans, haar werkgever, eens geworden over de beschrijving van haar functie. In mei doet de werkgever een indelingsvoorstel. Ria wordt ingedeeld in de B schaal. Want in haar praktijk is er ook een teamleidster. Ria heeft geen leidinggevende taken en doet ook geen specialistische taken. Ria is een echte allrounder. De schaal van assistente B begint op €1690.74 en eindigt op €2303.81.

Het nieuwe loongebouw kent geen dienstjaarstappen meer. Het is een zogenaamde 'open schaal'. Dat komt omdat de met het nieuwe loongebouw ook een beoordelingsregeling wordt ingevoerd. Daarbij wordt op grond van een lijst van beoordelingspunten een oordeel gevormd over het functioneren van de werknemer. Afhankelijk van het functioneren kan de werkgever dan besluiten om: geen periodiek, een halve periodiek, een hele periodiek, anderhalve periodiek of twee periodieken toe te kennen.

Een periodiek is normaal gesproken 3.5% van het maandsalaris.

Terug naar Ria....

Haar mei salaris past binnen de B schaal. Op 1 januari 2011 is er weer een algemene loonsverhoging van 1%. Het salaris van Ria gaat dan van €1832.73 naar €1851.05.

De werkgever heeft in overleg met de werknemers besloten de beoordelingsgesprekken in de eerste 3 maanden van het jaar te houden.

In februari 2011 is het beoordelingsgesprek met Ria. Ria functioneert normaal krijgt een goede beoordeling. Zij krijgt er één periodiek van 3.5% bij en haar salaris komt dan met ingang van 1 april op €1915.83 uit.

Ria kan nog een aantal periodieken vooruit voordat zij het max. van de schaal van € 2304. heeft bereikt. Dat is €127 meer dan het huidige maximum van de schaal.

In het cao overleg in 2011 gaan de vakbonden weer praten over de lonen en dan willen zij het ook hebben over een bonusregeling. Dat wil zeggen extra periodieken boven het maximum van de schaal. In 2009 lukte dat net niet in het cao overleg, maar het doel is dat op de langere termijn de maxima van de schalen nog verder omhoog gaan.

### **Nu kijken we naar Katja**

Katja is de jongste van het stel. Zij is in 2008 als 21 jarige in de praktijk begonnen. In 2009 was zij 22 jaar en was haar salaris €1224.82. Dat was een salaris dat boven het minimum loon ligt waardoor er geen correctie hoeft plaats te vinden naar het niveau van het minimum (jeugd)loon.

In 2010 is Katja 3 jaar in dienst en inmiddels 23 jaar. Zij gaat met ingang van 1 juli naar het begin van de schaal van assistente A, naar het aanloopsalaris van €1422,08. Katja maakt een salarissprong van €197.60

Haar uitloop in de A schaal stopte eerst echter op €1872.54. Nu in de nieuwe cao op €2177.

Dus meer doorgroei mogelijkheden!

Als Katja in de komende jaren goed blijft functioneren en groeit in het vak dan is het redelijk dat doorstroomt naar de B schaal en dan gaat voor haar hetzelfde gelden als voor Ria.

### **Is er altijd sprake van vooruitgang?**

#### **Nee, niet altijd!**

Er kan ook sprake zijn van een soort bevrozing van het salaris. Wat wel glashelder is dat niemand er met de nieuwe afspraken er op achteruit kan gaan.

Om de bevrozing duidelijk te maken kijken we naar Marjan. Marjan werkt al jaren in een kleine praktijk met twee collega's en twee dierenartsen. Omdat het jaren financieel goed ging met de praktijk verdient Marjan een hoger salaris dan het maximum van de B schaal namelijk €2475. Het maximum van de schaal is €2468 (salaris januari 2010 + 1%).

De werkgever van Marjan wil het allemaal netjes volgens de cao gaan regelen. Hij beschrijft de functie en dat is onmiskenbaar de B functie. Na overleg stemt Marjan in met deze indeling. Maar natuurlijk vraagt zij hoe het nu zit met haar salaris. Moet zij nu €7 per maand gaan inleveren?

Geert, haar baas, is bij een voorlichtingsbijeenkomst van de BPW geweest en heeft daar wat gehoord over een persoonlijke toeslag. Want natuurlijk is het niet de bedoeling dat werknemers er op achteruitgaan. Na enig zoeken vinden ze in bijlage 8 b van de cao, in artikel 4 hoe dat moet. Het salaris wordt gesplitst in een salarisdeel en een deel dat persoonlijke toeslag heet.

Het salaris van Marjan wordt dan ook €2468 en de persoonlijke toeslag van Marjan komt uit op €7 per maand. Als op 1 januari 2011 de algemene salaris verhoging van 1% in gaat dan gaat zowel het salaris als de persoonlijke toeslag met 1% omhoog.

Degene die nog niet op het max. van de schaal zit van €2177.31 krijgt in 2010 naast de algemene loonsverhoging nog een periodiek van 1%.

De salarisschalen (ook van de oude cao) kun je ook weer terugvinden in de cao Dierenartspraktijken die op de internetsites van de vakbonden staat!

### **Functionerings en beoordelingsgesprekken**

Na het beschrijven en indelen van de functie in het voorjaar (omdat die wijzigingen met ingang 1 juli 2010 in werking moeten treden) is het te verwachten dat de werkgever in het najaar start met functioneringsgesprekken.

Een functioneringsgesprek is een open gesprek waarbij werkgever en werknemer punten aangeven waarover zij willen spreken. Om dat gesprek structuur te geven is er een formulier ontwikkeld dat is bijgevoegd in de deze brochure. Daarin staan de gesprekspunten en is ook een blok opgenomen waarin de gemaakte afspraken kunnen worden vastgelegd. Het gaat dan bijv. om de afspraken met betrekking tot te volgen cursussen, werktijden, en mogelijk verbeterpunten .

Zo kan het zijn dat de werkgever wil, dat er meer administratief wordt vastgelegd. Dat betekent dan dat de werknemer daarin wordt ingewerkt (PC gebruik ander programma) en dat de werknemer ook aangeeft wat hij/zij wil leren.

Dan is de afspraak, de werkgever zal de werknemer inwerken en begeleiden bij het verbeteren van het administratie. Na 3 maanden vindt er een tussentijdse evaluatie plaats. Indien dan blijkt dat de vaardigheden van de werknemer verder ontwikkeld moeten worden zal de werkgever een passende cursus aan de werknemer aanbieden.

In een functioneringsgesprek kan bijv. ook aan de orde komen dat de werknemer het lastig vindt om met geïrriteerde klanten om te gaan.

Als meer werknemers dat aangeven in een functioneringsgesprek dan kan dat een punt zijn dat met elkaar eens te bespreken in het werkoverleg.

### **Het beoordelingsgesprek.**

Negen maanden na het functioneringsgesprek volgt het beoordelingsgesprek. In dit gesprek geeft de werkgever of leidinggevende een oordeel over het functioneren van de werknemer in de afgelopen periode.

Ook voor dit gesprek is er een formulier ontwikkeld dat structuur geeft aan het gesprek en waarbij punten worden gegeven aan de verschillende aspecten van de beroepsuitoefening.

Basis voor dit gesprek is de functieomschrijving en de in het functioneringsgesprek gemaakte afspraken. De belangrijkste punten zijn:

- algemene uitoefening van de functie;
- resultaatgebieden;
- kennis (in en extern);
- ontwikkeling van de competenties;
- scholing.

Deze punten worden beoordeeld door de werkgever en of leidinggevende die dan de waardering uitspreekt aan de hand van 4 punten:  
onvoldoende, matig, voldoende / goed, uitstekend.

Het oordeel van de werkgever/leidinggevende leidt tot een besluit met betrekking tot de periodieken:

- onvoldoende = geen periodiek
- matig = een halve periodiek
- voldoende/goed = een hele periodiek
- zeer goed = anderhalve periodiek
- uitstekend = twee periodieken.

De uitkomst van het beoordelingsgesprek wordt binnen een week schriftelijk en beargumenteerd aan de werknemer voorgelegd. Indien de werknemer het niet eens is met de beoordeling dan moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteert aangeven.

Dan volgt een gesprek waarbij de werknemer zich kan laten bijstaan door een derde. Dat kan een partner zijn of een kennis die ook de hoogte is van beoordelingsgesprekken of iemand van de vakbond.

Vervolgens zijn er twee mogelijkheden. De werkgever herziet zijn oordeel en deelt dat schriftelijk mee óf de werkgever handhaaft zijn oordeel.

Als de werknemer het niet eens is met het oordeel van de werkgever dan is er de mogelijkheid het verschil van inzicht voor te leggen aan de Bezwaarcommissie beoordelingen (zie artikel 4 van bijlage 9 beoordeling van de cao). Succesvolle bezwaren kunnen zich richten op de procedurele die de werkgever niet correct toegepast zou hebben, maar niet op het oordeel zelf.

### **In beroep**

In bijlage 8a van de cao is vastgelegd hoe de gang van zaken is bij het beschrijven en waarderen van functies en ook hoe een werknemer bezwaar kan maken bij de werkgever en in beroep kan gaan bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten.

Samengevat komt het er op neer dat als een werknemer het niet eens met zijn indeling van zijn functie in A, B of C er eerst overleg moet plaatsvinden tussen de werkgever en de werknemer.

Dat moet binnen 3 weken na het gesprek tussen de werkgever en de werknemer plaatsvinden en uiteraard schriftelijk en de werknemer moet dat aangeven waarom die het niet eens met de indeling. Er volgt een tweede overleg ronde tussen de werkgever en de werknemer. Als dat overleg niet tot overeenstemming leidt is er de weg naar de landelijke beroepscommissie. Beroep moet binnen 2 weken na ontvangst van het definitieve indelingsbesluit worden ingesteld. Ook dat moet schriftelijk en met argumenten

Er volgt dan een hoorzitting waarop werknemer en werkgever hun punten naar voren kunnen brengen. Na de hoorzitting brengt de commissie binnen 4 weken een zwaarwegend advies uit aan de werkgever.

De werknemer die in beroep gaat moet €150 administratiekosten betalen. Als de werknemer in het gelijk gesteld wordt door de Commissie krijgt de werknemer die €150 terug.

Vooraf bij het in beroep gaan is het van belang dat je advies vraagt aan de deskundige medewerkers van je vakbond. Medewerkers van je vakbond helpen je graag. Trek wel op tijd aan de bel!

### **Tot slot**

De vakbonden Abvakabo FNV en CNV Publieke Zaak hebben zich in de afgelopen jaren ingespannen om de arbeidsvoorwaarden van Dierenartsassistenten te verbeteren. In de cao 2008 -2009 werd de aansluiting bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn gerealiseerd. Nu is het nieuwe 'loon functie gebouw' in de cao 2010-2011 gerealiseerd. Het volgende doel is dat de vakbonden de cao verder willen gaan moderniseren.

Als je het eens bent met wat de vakbonden doen en tevreden bent met de informatie die je krijgt als vakbondslid dan is dit misschien hét moment om eens met je collega te praten over het vakbondslidmaatschap. Want alleen met meer leden staan we sterker in het overleg en kunnen we meer voor jou betekenen!

### **Formulieren functioneringsgesprek en formulier beoordelingsgesprek**

Voor elke functie van de dierenartsassistent A,B C is een apart formulier ontwikkeld. Zowel voor het functionerings als het beoordelingsgesprek. Alle formulieren in deze brochure opnemen zou wat veel worden want dat zou neerkomen op bijna 60 pagina's.

De formulieren zijn te downloaden op de site van Abvakabo FNV via de pagina cao Dierenartspraktijken en ook via de site van CNV Publieke Zaak via de pagina cao Dierenartspraktijken. Kijk eens op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) Daar vind je ook onze adressen en telefoonnummers als je 'live' contact wil.





# TOELICHTING CAO DIERENARTS- PRAKTIJKEN 2010 - 2011

## Inleiding

In de cao 2010-2011 is vastgelegd dat met ingang van 1 juli 2010 het nieuwe loongebouw moet worden ingevoerd. Dat betekent dat assistenten ingedeeld moeten worden in de functie A, B of C en daarna moeten worden ingepast in de betreffende salarisschaal.

Hoewel misschien overbodig, toch een paar opmerkingen over de cao en op wie die van toepassing is.

Een cao regelt de arbeidsvoorwaarden voor diegenen die aan die cao gebonden zijn. Aan werkgeverskant zijn dat de werkgevers die lid zijn van de BPW en aan de kant van de vakbonden zijn dat de mensen die lid zijn van die vakbond. Bij de cao Dierenartspraktijken kennen we BPW-leden die alles wat in de cao staat moeten toepassen. Dit zijn de zo genaamde gebonden leden. Daarnaast kent de BPW sponsors, dit zijn geen leden, maar deze werkgevers willen de cao op termijn gaan toepassen.

Ook zijn er werkgevers die alleen de cao 'volgen'. Deze werkgevers zijn geen lid van de BPW en ook geen sponsor maar deze werkgevers willen wel zo veel mogelijk de cao volgen. Bij zo'n werkgever moet een werknemer iedere keer als er een cao is afgesloten aan de werkgever vragen; wat gaat u toepassen en wat niet.

Om het nóg ingewikkelder te maken hebben we ook nog een afspraak in de cao gemaakt dat nieuwe BPW-leden een overgangsregeling met het personeel kunnen afspreken. Hoe dat precies in zijn werk gaat wordt uitgewerkt in een aparte notitie. Deze is binnenkort via je vakbond verkrijgbaar.

## Terug naar het indelen en het nieuwe loongebouw.

In deze brochure wordt uiteengezet hoe het gaat bij de indeling in de A, B of C functie, en geven we tips hoe je je kunt opstellen in de gesprekken met je werkgever. Voor de meeste assistenten zal dit allemaal nieuw zijn. Daarom ons advies: bereid je voor door deze brochure goed te lezen!

Als je vragen hebt aarzel dan niet om je vakbond te bellen en om advies te vragen.

Hier en daar geven we ook enige achtergrond informatie.

Ook gebeurt er het nodige met de salarissen in 2010 en 2011. Ook daarover geven we meer informatie.

## Waarom een nieuw 'loon functie gebouw'?

Samen met de werkgevers hebben we een aantal jaren geleden vastgesteld dat de oude salarisregeling met dienstjaarstappen niet meer van deze tijd is. Het werk in de praktijken is in de afgelopen 10 -20 jaar ingrijpend

veranderd. Praktijken werden groter, assistenten gingen zich specialiseren en sommigen kregen een leidinggevende functie als een soort meewerkend 'voorvrouw'. De cao hield daar vrijwel geen rekening mee.

In bijna alle bedrijfstakken in Nederland wordt tegenwoordig gewerkt met functiewaardering. Bij functie waardering wordt de onderlinge verhouding tussen functies vastgesteld. De functie wordt vastgelegd in een functie- beschrijving en de beschrijving van de functie leidt tot het vaststellen van het salaris.

In de beschrijving van de functie wordt vastgelegd wat de inhoud van de functie is en wat de zwaarte daarvan is. Ook de benodigde kennis en verantwoordelijkheden en werkomstandigheden zijn in de functiebeschrijving opgenomen.

De functie beschrijving is **de basis** voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.

In de cao Dierenartspraktijken is gekozen voor een eenvoudig systeem, dit op grond van onderzoek in de dagelijkse praktijk.

Aan dat onderzoek hebben enkele tientallen assistenten via Vedias meegewerkt. Vastgesteld is dat zowel de functie van dierenarts als die van dierenartsassistente op drie niveaus wordt uitgeoefend:

- Een beginnenniveau **A**, voor degene die net van de opleiding afkomen;
- Het beroepsniveau **B**, waarbij de assistente alle taken die bij de functie hoort uitoefent;
- Het **C** niveau, wanneer er extra taken worden uitgevoerd bijvoorbeeld op het gebied van leidinggeven en of gespecialiseerde taken.

## Hoe gaat het werken?

In bijlage 8a van de cao is de procedure opgenomen van het beschrijven, waarden en 'beroep en bezwaar' bij de functiewaardering cao Dierenartspraktijken. Deze bijlage is terug te vinden in de cao Dierenartspraktijken die op internet staat. Kijk bijvoorbeeld maar op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en/of op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) onder het menu 'cao' en dan 'dierenartspraktijken'.

**Stap 1:** het proces begint met het beschrijven van de functie. Hierbij zijn twee opties mogelijk;

1. de functie komt overeen met de referentie functies zoals die in de cao is opgenomen in bijlage 11;



2. de functie komt **niet** overeen, dan moet de functie beschreven worden aan de hand van een zogenaamd format. Dat is een model, een methode voor het beschrijven van functies. Omdat het beschrijven van functies specialistische kennis vereist wordt in de cao de suggestie gedaan om dat te laten doen door een daarvoor opgeleide P&O-functionaris of een deskundige (in dit geval de Human Capital Group die ook de beschrijvingen heeft gemaakt van de referentie functies. Voor meer informatie: [www.hucag.nl](http://www.hucag.nl) ).

De werkgever maakt een voorlopige functiebeschrijving die wordt besproken in het werkoverleg. Bijvoorbeeld, in een praktijk werken 5 assistenten die hetzelfde werk doen. Dan gaat het er om dat de taken en verantwoordelijkheden goed worden vastgelegd. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van de model functiebeschrijvingen, de zogenaamde 'referentiefuncties'.

**Stap 2** is dat de werkgever een voorlopig indelingsbesluit voorlegt aan de werknemer. Dan zijn er weer twee mogelijkheden. De werknemer is het óf eens met de functiebeschrijving en beiden tekenen dan voor akkoord. Óf de werknemer is het niet eens met het voorlopig indelingsbesluit en meldt dat met argumenten binnen 14 dagen aan de werkgever.

Dan volgt er een tweede gesprek. De uitkomst kan zijn dat de werkgever de functiebeschrijving heeft bijgesteld en de werknemer het nu wel mee eens is met de functiebeschrijving of dat de werkgever de beschrijving nogmaals heeft gezien maar toch niet tot wijzigingen leidt.

Als er dan nog een geschil van mening bestaat dan kan de werknemer beroep aantekenen bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten. Hoe dat werkt staat ook beschreven in bijlage 8a van de cao (zie internet!).

In het voorlopig indelingsbesluit van de werkgever staat of je een assistente A, B of C bent en wat je salaris wordt. Dit zal praktisch altijd gedaan worden in een (toelichtend) gesprek. De werknemer kan in dit gesprek vragen stellen die de werkgever dan zo goed mogelijk beantwoordt.

Als werkgever en werknemer het eens zijn over het indelingsbesluit wordt dat vastgelegd door ondertekening van een document. Als er géén overeenstemming ontstaat over de indeling moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteerd bij de werkgever aangeven. Er volgt dan een tweede gesprek. De werknemer kan eventueel tot het inzicht komen dat zijn bezwaar ongegrond is en de werkgever kan inzien dat het bezwaar van de werknemer terecht is hetgeen dan leidt tot een nieuw indelingsbesluit.

Indien de werknemer het ook na het tweede gesprek niet eens is met het indelingsbesluit dan is beroep mogelijk bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten (bijlage 8a, cao, zie internet). Als de werknemer lid is van een vakbond dat moet die werknemer zijn bezwaar eerst bespreken met zijn

vakbond. Dit om te bezien of het om het een haalbare zaak is om in beroep te gaan.

Zowel de BPW als de vakbonden wijzen er nadrukkelijk op dat het van groot belang is dat veel wordt overlegd. Eerst moet in het werkoverleg gesproken worden over het hele proces van functie beschrijven, het overleg over de beschrijving en over de indeling. Ook is het van belang dat voldoende tijd wordt genomen voor het individuele gesprek(ken) over de functiebeschrijvingen het gesprek over de indeling.

Veel werkgevers hebben in 2009 al het traject gedaan met de dierenartsen in loondienst. Ook bij hen moest de functie beschreven worden en moest de dierenarts ingedeeld worden. Er is dan ook bij veel werkgevers al enige ervaring het hele proces.

## Een paar voorbeelden.....

### Ria

Laten we een gaan kijken hoe het in de praktijk werkt. Neem Ria, zij werkt 7 jaar in een grote praktijk en doet alle voorkomende werkzaamheden. Werkt aan de balie, assisteert bij onderzoek en operaties en doet ook een stuk van de administratie. Ria werkt fulltime en zit in 2009 in het 7<sup>e</sup> dienstjaar.

Zij verdient € 1796.63 per maand.

Op 1 januari 2010 krijgt Ria een algemene salarisverhoging van 1% en komt haar salaris uit op €1814.59. Ria is 7 jaar geleden op 1 mei begonnen bij deze praktijk.

Op 1 mei heeft zij dan ook recht op een periodiek van 1%. Haar mei salaris wordt dan € 1832.73.

In het vroege voorjaar is haar werkgever al begonnen met het beschrijven van de functies en het indelen. Na enkele aanpassingen in de tekst is Ria het met Hans, haar werkgever, eens geworden over de beschrijving van haar functie. In mei doet de werkgever een indelingsvoorstel. Ria wordt ingedeeld in de B schaal. Want in haar praktijk is er ook een teamleidster. Ria heeft geen leidinggevende taken en doet ook geen specialistische taken. Ria is een echte allrounder. De schaal van assistente B begint op €1690.74 en eindigt op €2303.81.

Het nieuwe loongebouw kent geen dienstjaarstappen meer. Het is een zogenaamde 'open schaal'. Dat komt omdat de met het nieuwe loongebouw ook een beoordelingsregeling wordt ingevoerd. Daarbij wordt op grond van een lijst van beoordelingspunten een oordeel gevormd over het functioneren van de werknemer. Afhankelijk van het functioneren kan de werkgever dan besluiten om: geen periodiek, een halve periodiek, een hele periodiek, anderhalve periodiek of twee periodieken toe te kennen.

Een periodiek is normaal gesproken 3.5% van het maandsalaris.

Terug naar Ria....

Haar mei salaris past binnen de B schaal. Op 1 januari 2011 is er weer een algemene loonsverhoging van 1%. Het salaris van Ria gaat dan van €1832.73 naar €1851.05.

De werkgever heeft in overleg met de werknemers besloten de beoordelingsgesprekken in de eerste 3 maanden van het jaar te houden.

In februari 2011 is het beoordelingsgesprek met Ria. Ria functioneert normaal krijgt een goede beoordeling. Zij krijgt er één periodiek van 3.5% bij en haar salaris komt dan met ingang van 1 april op €1915.83 uit.

Ria kan nog een aantal periodieken vooruit voordat zij het max. van de schaal van € 2304. heeft bereikt. Dat is €127 meer dan het huidige maximum van de schaal.

In het cao overleg in 2011 gaan de vakbonden weer praten over de lonen en dan willen zij het ook hebben over een bonusregeling. Dat wil zeggen extra periodieken boven het maximum van de schaal. In 2009 lukte dat net niet in het cao overleg, maar het doel is dat op de langere termijn de maxima van de schalen nog verder omhoog gaan.

### **Nu kijken we naar Katja**

Katja is de jongste van het stel. Zij is in 2008 als 21 jarige in de praktijk begonnen. In 2009 was zij 22 jaar en was haar salaris €1224.82. Dat was een salaris dat boven het minimum loon ligt waardoor er geen correctie hoeft plaats te vinden naar het niveau van het minimum (jeugd)loon.

In 2010 is Katja 3 jaar in dienst en inmiddels 23 jaar. Zij gaat met ingang van 1 juli naar het begin van de schaal van assistente A, naar het aanloopsalaris van €1422,08. Katja maakt een salarissprong van €197.60

Haar uitloop in de A schaal stopte eerst echter op €1872.54. Nu in de nieuwe cao op €2177.

Dus meer doorgroei mogelijkheden!

Als Katja in de komende jaren goed blijft functioneren en groeit in het vak dan is het redelijk dat doorstroomt naar de B schaal en dan gaat voor haar hetzelfde gelden als voor Ria.

### **Is er altijd sprake van vooruitgang?**

#### **Nee, niet altijd!**

Er kan ook sprake zijn van een soort bevrozing van het salaris. Wat wel glashelder is dat niemand er met de nieuwe afspraken er op achteruit kan gaan.

Om de bevrozing duidelijk te maken kijken we naar Marjan. Marjan werkt al jaren in een kleine praktijk met twee collega's en twee dierenartsen. Omdat het jaren financieel goed ging met de praktijk verdient Marjan een hoger salaris dan het maximum van de B schaal namelijk €2475. Het maximum van de schaal is €2468 (salaris januari 2010 + 1%).

De werkgever van Marjan wil het allemaal netjes volgens de cao gaan regelen. Hij beschrijft de functie en dat is onmiskenbaar de B functie. Na overleg stemt Marjan in met deze indeling. Maar natuurlijk vraagt zij hoe het nu zit met haar salaris. Moet zij nu €7 per maand gaan inleveren?

Geert, haar baas, is bij een voorlichtingsbijeenkomst van de BPW geweest en heeft daar wat gehoord over een persoonlijke toeslag. Want natuurlijk is het niet de bedoeling dat werknemers er op achteruitgaan. Na enig zoeken vinden ze in bijlage 8 b van de cao, in artikel 4 hoe dat moet. Het salaris wordt gesplitst in een salarisdeel en een deel dat persoonlijke toeslag heet.

Het salaris van Marjan wordt dan ook €2468 en de persoonlijke toeslag van Marjan komt uit op €7 per maand. Als op 1 januari 2011 de algemene salaris verhoging van 1% in gaat dan gaat zowel het salaris als de persoonlijke toeslag met 1% omhoog.

Degene die nog niet op het max. van de schaal zit van €2177.31 krijgt in 2010 naast de algemene loonsverhoging nog een periodiek van 1%.

De salarisschalen (ook van de oude cao) kun je ook weer terugvinden in de cao Dierenartspraktijken die op de internetsites van de vakbonden staat!

### **Functionerings en beoordelingsgesprekken**

Na het beschrijven en indelen van de functie in het voorjaar (omdat die wijzigingen met ingang 1 juli 2010 in werking moeten treden) is het te verwachten dat de werkgever in het najaar start met functioneringsgesprekken.

Een functioneringsgesprek is een open gesprek waarbij werkgever en werknemer punten aangeven waarover zij willen spreken. Om dat gesprek structuur te geven is er een formulier ontwikkeld dat is bijgevoegd in de deze brochure. Daarin staan de gesprekspunten en is ook een blok opgenomen waarin de gemaakte afspraken kunnen worden vastgelegd. Het gaat dan bijv. om de afspraken met betrekking tot te volgen cursussen, werktijden, en mogelijk verbeterpunten .

Zo kan het zijn dat de werkgever wil, dat er meer administratief wordt vastgelegd. Dat betekent dan dat de werknemer daarin wordt ingewerkt (PC gebruik ander programma) en dat de werknemer ook aangeeft wat hij/zij wil leren.

Dan is de afspraak, de werkgever zal de werknemer inwerken en begeleiden bij het verbeteren van het administratie. Na 3 maanden vindt er een tussentijdse evaluatie plaats. Indien dan blijkt dat de vaardigheden van de werknemer verder ontwikkeld moeten worden zal de werkgever een passende cursus aan de werknemer aanbieden.

In een functioneringsgesprek kan bijv. ook aan de orde komen dat de werknemer het lastig vindt om met geïrriteerde klanten om te gaan.

Als meer werknemers dat aangeven in een functioneringsgesprek dan kan dat een punt zijn dat met elkaar eens te bespreken in het werkoverleg.

### **Het beoordelingsgesprek.**

Negen maanden na het functioneringsgesprek volgt het beoordelingsgesprek. In dit gesprek geeft de werkgever of leidinggevende een oordeel over het functioneren van de werknemer in de afgelopen periode.

Ook voor dit gesprek is er een formulier ontwikkeld dat structuur geeft aan het gesprek en waarbij punten worden gegeven aan de verschillende aspecten van de beroepsuitoefening.

Basis voor dit gesprek is de functieomschrijving en de in het functioneringsgesprek gemaakte afspraken. De belangrijkste punten zijn:

- algemene uitoefening van de functie;
- resultaatgebieden;
- kennis (in en extern);
- ontwikkeling van de competenties;
- scholing.

Deze punten worden beoordeeld door de werkgever en of leidinggevende die dan de waardering uitspreekt aan de hand van 4 punten:  
onvoldoende, matig, voldoende / goed, uitstekend.

Het oordeel van de werkgever/leidinggevende leidt tot een besluit met betrekking tot de periodieken:

- onvoldoende = geen periodiek
- matig = een halve periodiek
- voldoende/goed = een hele periodiek
- zeer goed = anderhalve periodiek
- uitstekend = twee periodieken.

De uitkomst van het beoordelingsgesprek wordt binnen een week schriftelijk en beargumenteerd aan de werknemer voorgelegd. Indien de werknemer het niet eens is met de beoordeling dan moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteert aangeven.

Dan volgt een gesprek waarbij de werknemer zich kan laten bijstaan door een derde. Dat kan een partner zijn of een kennis die ook de hoogte is van beoordelingsgesprekken of iemand van de vakbond.

Vervolgens zijn er twee mogelijkheden. De werkgever herziet zijn oordeel en deelt dat schriftelijk mee óf de werkgever handhaaft zijn oordeel.

Als de werknemer het niet eens is met het oordeel van de werkgever dan is er de mogelijkheid het verschil van inzicht voor te leggen aan de Bezwaarcommissie beoordelingen (zie artikel 4 van bijlage 9 beoordeling van de cao). Succesvolle bezwaren kunnen zich richten op de procedurele die de werkgever niet correct toegepast zou hebben, maar niet op het oordeel zelf.

### **In beroep**

In bijlage 8a van de cao is vastgelegd hoe de gang van zaken is bij het beschrijven en waarderen van functies en ook hoe een werknemer bezwaar kan maken bij de werkgever en in beroep kan gaan bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten.

Samengevat komt het er op neer dat als een werknemer het niet eens met zijn indeling van zijn functie in A, B of C er eerst overleg moet plaatsvinden tussen de werkgever en de werknemer.

Dat moet binnen 3 weken na het gesprek tussen de werkgever en de werknemer plaatsvinden en uiteraard schriftelijk en de werknemer moet dat aangeven waarom die het niet eens met de indeling. Er volgt een tweede overleg ronde tussen de werkgever en de werknemer. Als dat overleg niet tot overeenstemming leidt is er de weg naar de landelijke beroepscommissie. Beroep moet binnen 2 weken na ontvangst van het definitieve indelingsbesluit worden ingesteld. Ook dat moet schriftelijk en met argumenten

Er volgt dan een hoorzitting waarop werknemer en werkgever hun punten naar voren kunnen brengen. Na de hoorzitting brengt de commissie binnen 4 weken een zwaarwegend advies uit aan de werkgever.

De werknemer die in beroep gaat moet €150 administratiekosten betalen. Als de werknemer in het gelijk gesteld wordt door de Commissie krijgt de werknemer die €150 terug.

Vooraf bij het in beroep gaan is het van belang dat je advies vraagt aan de deskundige medewerkers van je vakbond. Medewerkers van je vakbond helpen je graag. Trek wel op tijd aan de bel!

### **Tot slot**

De vakbonden Abvakabo FNV en CNV Publieke Zaak hebben zich in de afgelopen jaren ingespannen om de arbeidsvoorwaarden van Dierenartsassistenten te verbeteren. In de cao 2008 -2009 werd de aansluiting bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn gerealiseerd. Nu is het nieuwe 'loon functie gebouw' in de cao 2010-2011 gerealiseerd. Het volgende doel is dat de vakbonden de cao verder willen gaan moderniseren.

Als je het eens bent met wat de vakbonden doen en tevreden bent met de informatie die je krijgt als vakbondslid dan is dit misschien hét moment om eens met je collega te praten over het vakbondslidmaatschap. Want alleen met meer leden staan we sterker in het overleg en kunnen we meer voor jou betekenen!

### **Formulieren functioneringsgesprek en formulier beoordelingsgesprek**

Voor elke functie van de dierenartsassistent A,B C is een apart formulier ontwikkeld. Zowel voor het functionerings als het beoordelingsgesprek. Alle formulieren in deze brochure opnemen zou wat veel worden want dat zou neerkomen op bijna 60 pagina's.

De formulieren zijn te downloaden op de site van Abvakabo FNV via de pagina cao Dierenartspraktijken en ook via de site van CNV Publieke Zaak via de pagina cao Dierenartspraktijken. Kijk eens op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) Daar vind je ook onze adressen en telefoonnummers als je 'live' contact wil.





# TOELICHTING CAO DIERENARTS- PRAKTIJKEN 2010 - 2011

## Inleiding

In de cao 2010-2011 is vastgelegd dat met ingang van 1 juli 2010 het nieuwe loongebouw moet worden ingevoerd. Dat betekent dat assistenten ingedeeld moeten worden in de functie A, B of C en daarna moeten worden ingepast in de betreffende salarisschaal.

Hoewel misschien overbodig, toch een paar opmerkingen over de cao en op wie die van toepassing is.

Een cao regelt de arbeidsvoorwaarden voor diegenen die aan die cao gebonden zijn. Aan werkgeverskant zijn dat de werkgevers die lid zijn van de BPW en aan de kant van de vakbonden zijn dat de mensen die lid zijn van die vakbond. Bij de cao Dierenartspraktijken kennen we BPW-leden die alles wat in de cao staat moeten toepassen. Dit zijn de zo genaamde gebonden leden. Daarnaast kent de BPW sponsors, dit zijn geen leden, maar deze werkgevers willen de cao op termijn gaan toepassen.

Ook zijn er werkgevers die alleen de cao 'volgen'. Deze werkgevers zijn geen lid van de BPW en ook geen sponsor maar deze werkgevers willen wel zo veel mogelijk de cao volgen. Bij zo'n werkgever moet een werknemer iedere keer als er een cao is afgesloten aan de werkgever vragen; wat gaat u toepassen en wat niet.

Om het nóg ingewikkelder te maken hebben we ook nog een afspraak in de cao gemaakt dat nieuwe BPW-leden een overgangsregeling met het personeel kunnen afspreken. Hoe dat precies in zijn werk gaat wordt uitgewerkt in een aparte notitie. Deze is binnenkort via je vakbond verkrijgbaar.

## Terug naar het indelen en het nieuwe loongebouw.

In deze brochure wordt uiteengezet hoe het gaat bij de indeling in de A, B of C functie, en geven we tips hoe je je kunt opstellen in de gesprekken met je werkgever. Voor de meeste assistenten zal dit allemaal nieuw zijn. Daarom ons advies: bereid je voor door deze brochure goed te lezen!

Als je vragen hebt aarzel dan niet om je vakbond te bellen en om advies te vragen.

Hier en daar geven we ook enige achtergrond informatie.

Ook gebeurt er het nodige met de salarissen in 2010 en 2011. Ook daarover geven we meer informatie.

## Waarom een nieuw 'loon functie gebouw'?

Samen met de werkgevers hebben we een aantal jaren geleden vastgesteld dat de oude salarisregeling met dienstjaarstappen niet meer van deze tijd is. Het werk in de praktijken is in de afgelopen 10 -20 jaar ingrijpend

veranderd. Praktijken werden groter, assistenten gingen zich specialiseren en sommigen kregen een leidinggevende functie als een soort meewerkend 'voorvrouw'. De cao hield daar vrijwel geen rekening mee.

In bijna alle bedrijfstakken in Nederland wordt tegenwoordig gewerkt met functiewaardering. Bij functie waardering wordt de onderlinge verhouding tussen functies vastgesteld. De functie wordt vastgelegd in een functie- beschrijving en de beschrijving van de functie leidt tot het vaststellen van het salaris.

In de beschrijving van de functie wordt vastgelegd wat de inhoud van de functie is en wat de zwaarte daarvan is. Ook de benodigde kennis en verantwoordelijkheden en werkomstandigheden zijn in de functiebeschrijving opgenomen.

De functie beschrijving is **de basis** voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.

In de cao Dierenartspraktijken is gekozen voor een eenvoudig systeem, dit op grond van onderzoek in de dagelijkse praktijk.

Aan dat onderzoek hebben enkele tientallen assistenten via Vedias meegewerkt. Vastgesteld is dat zowel de functie van dierenarts als die van dierenartsassistente op drie niveaus wordt uitgeoefend:

- Een beginnenniveau **A**, voor degene die net van de opleiding afkomen;
- Het beroepsniveau **B**, waarbij de assistente alle taken die bij de functie hoort uitvoert;
- Het **C** niveau, wanneer er extra taken worden uitgevoerd bijvoorbeeld op het gebied van leidinggeven en of gespecialiseerde taken.

## Hoe gaat het werken?

In bijlage 8a van de cao is de procedure opgenomen van het beschrijven, waarderen en 'beroep en bezwaar' bij de functiewaardering cao Dierenartspraktijken. Deze bijlage is terug te vinden in de cao Dierenartspraktijken die op internet staat. Kijk bijvoorbeeld maar op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en/of op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) onder het menu 'cao' en dan 'dierenartspraktijken'.

**Stap 1:** het proces begint met het beschrijven van de functie. Hierbij zijn twee opties mogelijk;

1. de functie komt overeen met de referentie functies zoals die in de cao is opgenomen in bijlage 11;



2. de functie komt **niet** overeen, dan moet de functie beschreven worden aan de hand van een zogenaamd format. Dat is een model, een methode voor het beschrijven van functies. Omdat het beschrijven van functies specialistische kennis vereist wordt in de cao de suggestie gedaan om dat te laten doen door een daarvoor opgeleide P&O-functionaris of een deskundige (in dit geval de Human Capital Group die ook de beschrijvingen heeft gemaakt van de referentie functies. Voor meer informatie: [www.hucag.nl](http://www.hucag.nl) ).

De werkgever maakt een voorlopige functiebeschrijving die wordt besproken in het werkoverleg. Bijvoorbeeld, in een praktijk werken 5 assistenten die hetzelfde werk doen. Dan gaat het er om dat de taken en verantwoordelijkheden goed worden vastgelegd. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van de model functiebeschrijvingen, de zogenaamde 'referentiefuncties'.

**Stap 2** is dat de werkgever een voorlopig indelingsbesluit voorlegt aan de werknemer. Dan zijn er weer twee mogelijkheden. De werknemer is het óf eens met de functiebeschrijving en beiden tekenen dan voor akkoord. Óf de werknemer is het niet eens met het voorlopig indelingsbesluit en meldt dat met argumenten binnen 14 dagen aan de werkgever.

Dan volgt er een tweede gesprek. De uitkomst kan zijn dat de werkgever de functiebeschrijving heeft bijgesteld en de werknemer het nu wel mee eens is met de functiebeschrijving of dat de werkgever de beschrijving nogmaals heeft gezien maar toch niet tot wijzigingen leidt.

Als er dan nog een geschil van mening bestaat dan kan de werknemer beroep aantekenen bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten. Hoe dat werkt staat ook beschreven in bijlage 8a van de cao (zie internet!).

In het voorlopig indelingsbesluit van de werkgever staat of je een assistente A, B of C bent en wat je salaris wordt. Dit zal praktisch altijd gedaan worden in een (toelichtend) gesprek. De werknemer kan in dit gesprek vragen stellen die de werkgever dan zo goed mogelijk beantwoordt.

Als werkgever en werknemer het eens zijn over het indelingsbesluit wordt dat vastgelegd door ondertekening van een document. Als er géén overeenstemming ontstaat over de indeling moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteerd bij de werkgever aangeven. Er volgt dan een tweede gesprek. De werknemer kan eventueel tot het inzicht komen dat zijn bezwaar ongegrond is en de werkgever kan inzien dat het bezwaar van de werknemer terecht is hetgeen dan leidt tot een nieuw indelingsbesluit.

Indien de werknemer het ook na het tweede gesprek niet eens is met het indelingsbesluit dan is beroep mogelijk bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten (bijlage 8a, cao, zie internet). Als de werknemer lid is van een vakbond dat moet die werknemer zijn bezwaar eerst bespreken met zijn

vakbond. Dit om te bezien of het om het een haalbare zaak is om in beroep te gaan.

Zowel de BPW als de vakbonden wijzen er nadrukkelijk op dat het van groot belang is dat veel wordt overlegd. Eerst moet in het werkoverleg gesproken worden over het hele proces van functie beschrijven, het overleg over de beschrijving en over de indeling. Ook is het van belang dat voldoende tijd wordt genomen voor het individuele gesprek(ken) over de functiebeschrijvingen het gesprek over de indeling.

Veel werkgevers hebben in 2009 al het traject gedaan met de dierenartsen in loondienst. Ook bij hen moest de functie beschreven worden en moest de dierenarts ingedeeld worden. Er is dan ook bij veel werkgevers al enige ervaring het hele proces.

## Een paar voorbeelden.....

### Ria

Laten we een gaan kijken hoe het in de praktijk werkt. Neem Ria, zij werkt 7 jaar in een grote praktijk en doet alle voorkomende werkzaamheden. Werkt aan de balie, assisteert bij onderzoek en operaties en doet ook een stuk van de administratie. Ria werkt fulltime en zit in 2009 in het 7<sup>e</sup> dienstjaar.

Zij verdient € 1796.63 per maand.

Op 1 januari 2010 krijgt Ria een algemene salarisverhoging van 1% en komt haar salaris uit op €1814.59. Ria is 7 jaar geleden op 1 mei begonnen bij deze praktijk.

Op 1 mei heeft zij dan ook recht op een periodiek van 1%. Haar mei salaris wordt dan € 1832.73.

In het vroege voorjaar is haar werkgever al begonnen met het beschrijven van de functies en het indelen. Na enkele aanpassingen in de tekst is Ria het met Hans, haar werkgever, eens geworden over de beschrijving van haar functie. In mei doet de werkgever een indelingsvoorstel. Ria wordt ingedeeld in de B schaal. Want in haar praktijk is er ook een teamleidster. Ria heeft geen leidinggevende taken en doet ook geen specialistische taken. Ria is een echte allrounder. De schaal van assistente B begint op €1690.74 en eindigt op €2303.81.

Het nieuwe loongebouw kent geen dienstjaarstappen meer. Het is een zogenaamde 'open schaal'. Dat komt omdat de met het nieuwe loongebouw ook een beoordelingsregeling wordt ingevoerd. Daarbij wordt op grond van een lijst van beoordelingspunten een oordeel gevormd over het functioneren van de werknemer. Afhankelijk van het functioneren kan de werkgever dan besluiten om: geen periodiek, een halve periodiek, een hele periodiek, anderhalve periodiek of twee periodieken toe te kennen.

Een periodiek is normaal gesproken 3.5% van het maandsalaris.

Terug naar Ria....

Haar mei salaris past binnen de B schaal. Op 1 januari 2011 is er weer een algemene loonsverhoging van 1%. Het salaris van Ria gaat dan van €1832.73 naar €1851.05.

De werkgever heeft in overleg met de werknemers besloten de beoordelingsgesprekken in de eerste 3 maanden van het jaar te houden.

In februari 2011 is het beoordelingsgesprek met Ria. Ria functioneert normaal krijgt een goede beoordeling. Zij krijgt er één periodiek van 3.5% bij en haar salaris komt dan met ingang van 1 april op €1915.83 uit.

Ria kan nog een aantal periodieken vooruit voordat zij het max. van de schaal van € 2304. heeft bereikt. Dat is €127 meer dan het huidige maximum van de schaal.

In het cao overleg in 2011 gaan de vakbonden weer praten over de lonen en dan willen zij het ook hebben over een bonusregeling. Dat wil zeggen extra periodieken boven het maximum van de schaal. In 2009 lukte dat net niet in het cao overleg, maar het doel is dat op de langere termijn de maxima van de schalen nog verder omhoog gaan.

### **Nu kijken we naar Katja**

Katja is de jongste van het stel. Zij is in 2008 als 21 jarige in de praktijk begonnen. In 2009 was zij 22 jaar en was haar salaris €1224.82. Dat was een salaris dat boven het minimum loon ligt waardoor er geen correctie hoeft plaats te vinden naar het niveau van het minimum (jeugd)loon.

In 2010 is Katja 3 jaar in dienst en inmiddels 23 jaar. Zij gaat met ingang van 1 juli naar het begin van de schaal van assistente A, naar het aanloopsalaris van €1422,08. Katja maakt een salarissprong van €197.60

Haar uitloop in de A schaal stopte eerst echter op €1872.54. Nu in de nieuwe cao op €2177.

Dus meer doorgroei mogelijkheden!

Als Katja in de komende jaren goed blijft functioneren en groeit in het vak dan is het redelijk dat doorstroomt naar de B schaal en dan gaat voor haar hetzelfde gelden als voor Ria.

### **Is er altijd sprake van vooruitgang?**

#### **Nee, niet altijd!**

Er kan ook sprake zijn van een soort bevrozing van het salaris. Wat wel glashelder is dat niemand er met de nieuwe afspraken er op achteruit kan gaan.

Om de bevrozing duidelijk te maken kijken we naar Marjan. Marjan werkt al jaren in een kleine praktijk met twee collega's en twee dierenartsen. Omdat het jaren financieel goed ging met de praktijk verdient Marjan een hoger salaris dan het maximum van de B schaal namelijk €2475. Het maximum van de schaal is €2468 (salaris januari 2010 + 1%).

De werkgever van Marjan wil het allemaal netjes volgens de cao gaan regelen. Hij beschrijft de functie en dat is onmiskenbaar de B functie. Na overleg stemt Marjan in met deze indeling. Maar natuurlijk vraagt zij hoe het nu zit met haar salaris. Moet zij nu €7 per maand gaan inleveren?

Geert, haar baas, is bij een voorlichtingsbijeenkomst van de BPW geweest en heeft daar wat gehoord over een persoonlijke toeslag. Want natuurlijk is het niet de bedoeling dat werknemers er op achteruitgaan. Na enig zoeken vinden ze in bijlage 8 b van de cao, in artikel 4 hoe dat moet. Het salaris wordt gesplitst in een salarisdeel en een deel dat persoonlijke toeslag heet.

Het salaris van Marjan wordt dan ook €2468 en de persoonlijke toeslag van Marjan komt uit op €7 per maand. Als op 1 januari 2011 de algemene salaris verhoging van 1% in gaat dan gaat zowel het salaris als de persoonlijke toeslag met 1% omhoog.

Degene die nog niet op het max. van de schaal zit van €2177.31 krijgt in 2010 naast de algemene loonsverhoging nog een periodiek van 1%.

De salarisschalen (ook van de oude cao) kun je ook weer terugvinden in de cao Dierenartspraktijken die op de internetsites van de vakbonden staat!

### **Functionerings en beoordelingsgesprekken**

Na het beschrijven en indelen van de functie in het voorjaar (omdat die wijzigingen met ingang 1 juli 2010 in werking moeten treden) is het te verwachten dat de werkgever in het najaar start met functioneringsgesprekken.

Een functioneringgesprek is een open gesprek waarbij werkgever en werknemer punten aangeven waarover zij willen spreken. Om dat gesprek structuur te geven is er een formulier ontwikkeld dat is bijgevoegd in de deze brochure. Daarin staan de gesprekspunten en is ook een blok opgenomen waarin de gemaakte afspraken kunnen worden vastgelegd. Het gaat dan bijv. om de afspraken met betrekking tot te volgen cursussen, werktijden, en mogelijk verbeterpunten .

Zo kan het zijn dat de werkgever wil, dat er meer administratief wordt vastgelegd. Dat betekent dan dat de werknemer daarin wordt ingewerkt (PC gebruik ander programma) en dat de werknemer ook aangeeft wat hij/zij wil leren.

Dan is de afspraak, de werkgever zal de werknemer inwerken en begeleiden bij het verbeteren van het administratie. Na 3 maanden vindt er een tussentijdse evaluatie plaats. Indien dan blijkt dat de vaardigheden van de werknemer verder ontwikkeld moeten worden zal de werkgever een passende cursus aan de werknemer aanbieden.

In een functioneringsgesprek kan bijv. ook aan de orde komen dat de werknemer het lastig vindt om met geïrriteerde klanten om te gaan.

Als meer werknemers dat aangeven in een functioneringsgesprek dan kan dat een punt zijn dat met elkaar eens te bespreken in het werkoverleg.

### **Het beoordelingsgesprek.**

Negen maanden na het functioneringsgesprek volgt het beoordelingsgesprek. In dit gesprek geeft de werkgever of leidinggevende een oordeel over het functioneren van de werknemer in de afgelopen periode.

Ook voor dit gesprek is er een formulier ontwikkeld dat structuur geeft aan het gesprek en waarbij punten worden gegeven aan de verschillende aspecten van de beroepsuitoefening.

Basis voor dit gesprek is de functieomschrijving en de in het functioneringsgesprek gemaakte afspraken. De belangrijkste punten zijn:

- algemene uitoefening van de functie;
- resultaatgebieden;
- kennis (in en extern);
- ontwikkeling van de competenties;
- scholing.

Deze punten worden beoordeeld door de werkgever en of leidinggevende die dan de waardering uitspreekt aan de hand van 4 punten:  
onvoldoende, matig, voldoende / goed, uitstekend.

Het oordeel van de werkgever/leidinggevende leidt tot een besluit met betrekking tot de periodieken:

- onvoldoende = geen periodiek
- matig = een halve periodiek
- voldoende/goed = een hele periodiek
- zeer goed = anderhalve periodiek
- uitstekend = twee periodieken.

De uitkomst van het beoordelingsgesprek wordt binnen een week schriftelijk en beargumenteerd aan de werknemer voorgelegd. Indien de werknemer het niet eens is met de beoordeling dan moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteert aangeven.

Dan volgt een gesprek waarbij de werknemer zich kan laten bijstaan door een derde. Dat kan een partner zijn of een kennis die ook de hoogte is van beoordelingsgesprekken of iemand van de vakbond.

Vervolgens zijn er twee mogelijkheden. De werkgever herziet zijn oordeel en deelt dat schriftelijk mee óf de werkgever handhaaft zijn oordeel.

Als de werknemer het niet eens is met het oordeel van de werkgever dan is er de mogelijkheid het verschil van inzicht voor te leggen aan de Bezwaarcommissie beoordelingen (zie artikel 4 van bijlage 9 beoordeling van de cao). Succesvolle bezwaren kunnen zich richten op de procedurele die de werkgever niet correct toegepast zou hebben, maar niet op het oordeel zelf.

### **In beroep**

In bijlage 8a van de cao is vastgelegd hoe de gang van zaken is bij het beschrijven en waarderen van functies en ook hoe een werknemer bezwaar kan maken bij de werkgever en in beroep kan gaan bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten.

Samengevat komt het er op neer dat als een werknemer het niet eens met zijn indeling van zijn functie in A, B of C er eerst overleg moet plaatsvinden tussen de werkgever en de werknemer.

Dat moet binnen 3 weken na het gesprek tussen de werkgever en de werknemer plaatsvinden en uiteraard schriftelijk en de werknemer moet dat aangeven waarom die het niet eens met de indeling. Er volgt een tweede overleg ronde tussen de werkgever en de werknemer. Als dat overleg niet tot overeenstemming leidt is er de weg naar de landelijke beroepscommissie. Beroep moet binnen 2 weken na ontvangst van het definitieve indelingsbesluit worden ingesteld. Ook dat moet schriftelijk en met argumenten

Er volgt dan een hoorzitting waarop werknemer en werkgever hun punten naar voren kunnen brengen. Na de hoorzitting brengt de commissie binnen 4 weken een zwaarwegend advies uit aan de werkgever.

De werknemer die in beroep gaat moet €150 administratiekosten betalen. Als de werknemer in het gelijk gesteld wordt door de Commissie krijgt de werknemer die €150 terug.

Vooraf bij het in beroep gaan is het van belang dat je advies vraagt aan de deskundige medewerkers van je vakbond. Medewerkers van je vakbond helpen je graag. Trek wel op tijd aan de bel!

### **Tot slot**

De vakbonden Abvakabo FNV en CNV Publieke Zaak hebben zich in de afgelopen jaren ingespannen om de arbeidsvoorwaarden van Dierenartsassistenten te verbeteren. In de cao 2008 -2009 werd de aansluiting bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn gerealiseerd. Nu is het nieuwe 'loon functie gebouw' in de cao 2010-2011 gerealiseerd. Het volgende doel is dat de vakbonden de cao verder willen gaan moderniseren.

Als je het eens bent met wat de vakbonden doen en tevreden bent met de informatie die je krijgt als vakbondslid dan is dit misschien hét moment om eens met je collega te praten over het vakbondslidmaatschap. Want alleen met meer leden staan we sterker in het overleg en kunnen we meer voor jou betekenen!

### **Formulieren functioneringsgesprek en formulier beoordelingsgesprek**

Voor elke functie van de dierenartsassistent A,B C is een apart formulier ontwikkeld. Zowel voor het functionerings als het beoordelingsgesprek. Alle formulieren in deze brochure opnemen zou wat veel worden want dat zou neerkomen op bijna 60 pagina's.

De formulieren zijn te downloaden op de site van Abvakabo FNV via de pagina cao Dierenartspraktijken en ook via de site van CNV Publieke Zaak via de pagina cao Dierenartspraktijken. Kijk eens op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) Daar vind je ook onze adressen en telefoonnummers als je 'live' contact wil.





# TOELICHTING CAO DIERENARTS- PRAKTIJKEN 2010 - 2011

## Inleiding

In de cao 2010-2011 is vastgelegd dat met ingang van 1 juli 2010 het nieuwe loongebouw moet worden ingevoerd. Dat betekent dat assistenten ingedeeld moeten worden in de functie A, B of C en daarna moeten worden ingepast in de betreffende salarisschaal.

Hoewel misschien overbodig, toch een paar opmerkingen over de cao en op wie die van toepassing is.

Een cao regelt de arbeidsvoorwaarden voor diegenen die aan die cao gebonden zijn. Aan werkgeverskant zijn dat de werkgevers die lid zijn van de BPW en aan de kant van de vakbonden zijn dat de mensen die lid zijn van die vakbond. Bij de cao Dierenartspraktijken kennen we BPW-leden die alles wat in de cao staat moeten toepassen. Dit zijn de zo genaamde gebonden leden. Daarnaast kent de BPW sponsors, dit zijn geen leden, maar deze werkgevers willen de cao op termijn gaan toepassen.

Ook zijn er werkgevers die alleen de cao 'volgen'. Deze werkgevers zijn geen lid van de BPW en ook geen sponsor maar deze werkgevers willen wel zo veel mogelijk de cao volgen. Bij zo'n werkgever moet een werknemer iedere keer als er een cao is afgesloten aan de werkgever vragen; wat gaat u toepassen en wat niet.

Om het nóg ingewikkelder te maken hebben we ook nog een afspraak in de cao gemaakt dat nieuwe BPW-leden een overgangsregeling met het personeel kunnen afspreken. Hoe dat precies in zijn werk gaat wordt uitgewerkt in een aparte notitie. Deze is binnenkort via je vakbond verkrijgbaar.

## Terug naar het indelen en het nieuwe loongebouw.

In deze brochure wordt uiteengezet hoe het gaat bij de indeling in de A, B of C functie, en geven we tips hoe je je kunt opstellen in de gesprekken met je werkgever. Voor de meeste assistenten zal dit allemaal nieuw zijn. Daarom ons advies: bereid je voor door deze brochure goed te lezen!

Als je vragen hebt aarzel dan niet om je vakbond te bellen en om advies te vragen.

Hier en daar geven we ook enige achtergrond informatie.

Ook gebeurt er het nodige met de salarissen in 2010 en 2011. Ook daarover geven we meer informatie.

## Waarom een nieuw 'loon functie gebouw'?

Samen met de werkgevers hebben we een aantal jaren geleden vastgesteld dat de oude salarisregeling met dienstjaarstappen niet meer van deze tijd is. Het werk in de praktijken is in de afgelopen 10 -20 jaar ingrijpend

veranderd. Praktijken werden groter, assistenten gingen zich specialiseren en sommigen kregen een leidinggevende functie als een soort meewerkend 'voorvrouw'. De cao hield daar vrijwel geen rekening mee.

In bijna alle bedrijfstakken in Nederland wordt tegenwoordig gewerkt met functiewaardering. Bij functie waardering wordt de onderlinge verhouding tussen functies vastgesteld. De functie wordt vastgelegd in een functie- beschrijving en de beschrijving van de functie leidt tot het vaststellen van het salaris.

In de beschrijving van de functie wordt vastgelegd wat de inhoud van de functie is en wat de zwaarte daarvan is. Ook de benodigde kennis en verantwoordelijkheden en werkomstandigheden zijn in de functiebeschrijving opgenomen.

De functie beschrijving is **de basis** voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.

In de cao Dierenartspraktijken is gekozen voor een eenvoudig systeem, dit op grond van onderzoek in de dagelijkse praktijk.

Aan dat onderzoek hebben enkele tientallen assistenten via Vedias meegewerkt. Vastgesteld is dat zowel de functie van dierenarts als die van dierenartsassistente op drie niveaus wordt uitgeoefend:

- Een beginnenniveau **A**, voor degene die net van de opleiding afkomen;
- Het beroepsniveau **B**, waarbij de assistente alle taken die bij de functie hoort uitoefent;
- Het **C** niveau, wanneer er extra taken worden uitgevoerd bijvoorbeeld op het gebied van leidinggeven en of gespecialiseerde taken.

## Hoe gaat het werken?

In bijlage 8a van de cao is de procedure opgenomen van het beschrijven, waarden en 'beroep en bezwaar' bij de functiewaardering cao Dierenartspraktijken. Deze bijlage is terug te vinden in de cao Dierenartspraktijken die op internet staat. Kijk bijvoorbeeld maar op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en/of op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) onder het menu 'cao' en dan 'dierenartspraktijken'.

**Stap 1:** het proces begint met het beschrijven van de functie. Hierbij zijn twee opties mogelijk;

1. de functie komt overeen met de referentie functies zoals die in de cao is opgenomen in bijlage 11;



2. de functie komt **niet** overeen, dan moet de functie beschreven worden aan de hand van een zogenaamd format. Dat is een model, een methode voor het beschrijven van functies. Omdat het beschrijven van functies specialistische kennis vereist wordt in de cao de suggestie gedaan om dat te laten doen door een daarvoor opgeleide P&O-functionaris of een deskundige (in dit geval de Human Capital Group die ook de beschrijvingen heeft gemaakt van de referentie functies. Voor meer informatie: [www.hucag.nl](http://www.hucag.nl) ).

De werkgever maakt een voorlopige functiebeschrijving die wordt besproken in het werkoverleg. Bijvoorbeeld, in een praktijk werken 5 assistenten die hetzelfde werk doen. Dan gaat het er om dat de taken en verantwoordelijkheden goed worden vastgelegd. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van de model functiebeschrijvingen, de zogenaamde 'referentiefuncties'.

**Stap 2** is dat de werkgever een voorlopig indelingsbesluit voorlegt aan de werknemer. Dan zijn er weer twee mogelijkheden. De werknemer is het óf eens met de functiebeschrijving en beiden tekenen dan voor akkoord. Óf de werknemer is het niet eens met het voorlopig indelingsbesluit en meldt dat met argumenten binnen 14 dagen aan de werkgever.

Dan volgt er een tweede gesprek. De uitkomst kan zijn dat de werkgever de functiebeschrijving heeft bijgesteld en de werknemer het nu wel mee eens is met de functiebeschrijving of dat de werkgever de beschrijving nogmaals heeft gezien maar toch niet tot wijzigingen leidt.

Als er dan nog een geschil van mening bestaat dan kan de werknemer beroep aantekenen bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten. Hoe dat werkt staat ook beschreven in bijlage 8a van de cao (zie internet!).

In het voorlopig indelingsbesluit van de werkgever staat of je een assistente A, B of C bent en wat je salaris wordt. Dit zal praktisch altijd gedaan worden in een (toelichtend) gesprek. De werknemer kan in dit gesprek vragen stellen die de werkgever dan zo goed mogelijk beantwoordt.

Als werkgever en werknemer het eens zijn over het indelingsbesluit wordt dat vastgelegd door ondertekening van een document. Als er géén overeenstemming ontstaat over de indeling moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteerd bij de werkgever aangeven. Er volgt dan een tweede gesprek. De werknemer kan eventueel tot het inzicht komen dat zijn bezwaar ongegrond is en de werkgever kan inzien dat het bezwaar van de werknemer terecht is hetgeen dan leidt tot een nieuw indelingsbesluit.

Indien de werknemer het ook na het tweede gesprek niet eens is met het indelingsbesluit dan is beroep mogelijk bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten (bijlage 8a, cao, zie internet). Als de werknemer lid is van een vakbond dat moet die werknemer zijn bezwaar eerst bespreken met zijn

vakbond. Dit om te bezien of het om het een haalbare zaak is om in beroep te gaan.

Zowel de BPW als de vakbonden wijzen er nadrukkelijk op dat het van groot belang is dat veel wordt overlegd. Eerst moet in het werkoverleg gesproken worden over het hele proces van functie beschrijven, het overleg over de beschrijving en over de indeling. Ook is het van belang dat voldoende tijd wordt genomen voor het individuele gesprek(ken) over de functiebeschrijvingen het gesprek over de indeling.

Veel werkgevers hebben in 2009 al het traject gedaan met de dierenartsen in loondienst. Ook bij hen moest de functie beschreven worden en moest de dierenarts ingedeeld worden. Er is dan ook bij veel werkgevers al enige ervaring het hele proces.

## Een paar voorbeelden.....

### Ria

Laten we een gaan kijken hoe het in de praktijk werkt. Neem Ria, zij werkt 7 jaar in een grote praktijk en doet alle voorkomende werkzaamheden. Werkt aan de balie, assisteert bij onderzoek en operaties en doet ook een stuk van de administratie. Ria werkt fulltime en zit in 2009 in het 7<sup>e</sup> dienstjaar.

Zij verdient € 1796.63 per maand.

Op 1 januari 2010 krijgt Ria een algemene salarisverhoging van 1% en komt haar salaris uit op €1814.59. Ria is 7 jaar geleden op 1 mei begonnen bij deze praktijk.

Op 1 mei heeft zij dan ook recht op een periodiek van 1%. Haar mei salaris wordt dan € 1832.73.

In het vroege voorjaar is haar werkgever al begonnen met het beschrijven van de functies en het indelen. Na enkele aanpassingen in de tekst is Ria het met Hans, haar werkgever, eens geworden over de beschrijving van haar functie. In mei doet de werkgever een indelingsvoorstel. Ria wordt ingedeeld in de B schaal. Want in haar praktijk is er ook een teamleidster. Ria heeft geen leidinggevende taken en doet ook geen specialistische taken. Ria is een echte allrounder. De schaal van assistente B begint op €1690.74 en eindigt op €2303.81.

Het nieuwe loongebouw kent geen dienstjaarstappen meer. Het is een zogenaamde 'open schaal'. Dat komt omdat de met het nieuwe loongebouw ook een beoordelingsregeling wordt ingevoerd. Daarbij wordt op grond van een lijst van beoordelingspunten een oordeel gevormd over het functioneren van de werknemer. Afhankelijk van het functioneren kan de werkgever dan besluiten om: geen periodiek, een halve periodiek, een hele periodiek, anderhalve periodiek of twee periodieken toe te kennen.

Een periodiek is normaal gesproken 3.5% van het maandsalaris.

Terug naar Ria....

Haar mei salaris past binnen de B schaal. Op 1 januari 2011 is er weer een algemene loonsverhoging van 1%. Het salaris van Ria gaat dan van €1832.73 naar €1851.05.

De werkgever heeft in overleg met de werknemers besloten de beoordelingsgesprekken in de eerste 3 maanden van het jaar te houden.

In februari 2011 is het beoordelingsgesprek met Ria. Ria functioneert normaal krijgt een goede beoordeling. Zij krijgt er één periodiek van 3.5% bij en haar salaris komt dan met ingang van 1 april op €1915.83 uit.

Ria kan nog een aantal periodieken vooruit voordat zij het max. van de schaal van € 2304. heeft bereikt. Dat is €127 meer dan het huidige maximum van de schaal.

In het cao overleg in 2011 gaan de vakbonden weer praten over de lonen en dan willen zij het ook hebben over een bonusregeling. Dat wil zeggen extra periodieken boven het maximum van de schaal. In 2009 lukte dat net niet in het cao overleg, maar het doel is dat op de langere termijn de maxima van de schalen nog verder omhoog gaan.

### **Nu kijken we naar Katja**

Katja is de jongste van het stel. Zij is in 2008 als 21 jarige in de praktijk begonnen. In 2009 was zij 22 jaar en was haar salaris €1224.82. Dat was een salaris dat boven het minimum loon ligt waardoor er geen correctie hoeft plaats te vinden naar het niveau van het minimum (jeugd)loon.

In 2010 is Katja 3 jaar in dienst en inmiddels 23 jaar. Zij gaat met ingang van 1 juli naar het begin van de schaal van assistente A, naar het aanloopsalaris van €1422,08. Katja maakt een salarissprong van €197.60

Haar uitloop in de A schaal stopte eerst echter op €1872.54. Nu in de nieuwe cao op €2177.

Dus meer doorgroei mogelijkheden!

Als Katja in de komende jaren goed blijft functioneren en groeit in het vak dan is het redelijk dat doorstroomt naar de B schaal en dan gaat voor haar hetzelfde gelden als voor Ria.

### **Is er altijd sprake van vooruitgang?**

#### **Nee, niet altijd!**

Er kan ook sprake zijn van een soort bevrozing van het salaris. Wat wel glashelder is dat niemand er met de nieuwe afspraken er op achteruit kan gaan.

Om de bevrozing duidelijk te maken kijken we naar Marjan. Marjan werkt al jaren in een kleine praktijk met twee collega's en twee dierenartsen. Omdat het jaren financieel goed ging met de praktijk verdient Marjan een hoger salaris dan het maximum van de B schaal namelijk €2475. Het maximum van de schaal is €2468 (salaris januari 2010 + 1%).

De werkgever van Marjan wil het allemaal netjes volgens de cao gaan regelen. Hij beschrijft de functie en dat is onmiskenbaar de B functie. Na overleg stemt Marjan in met deze indeling. Maar natuurlijk vraagt zij hoe het nu zit met haar salaris. Moet zij nu €7 per maand gaan inleveren?

Geert, haar baas, is bij een voorlichtingsbijeenkomst van de BPW geweest en heeft daar wat gehoord over een persoonlijke toeslag. Want natuurlijk is het niet de bedoeling dat werknemers er op achteruitgaan. Na enig zoeken vinden ze in bijlage 8 b van de cao, in artikel 4 hoe dat moet. Het salaris wordt gesplitst in een salarisdeel en een deel dat persoonlijke toeslag heet.

Het salaris van Marjan wordt dan ook €2468 en de persoonlijke toeslag van Marjan komt uit op €7 per maand. Als op 1 januari 2011 de algemene salaris verhoging van 1% in gaat dan gaat zowel het salaris als de persoonlijke toeslag met 1% omhoog.

Degene die nog niet op het max. van de schaal zit van €2177.31 krijgt in 2010 naast de algemene loonsverhoging nog een periodiek van 1%.

De salarisschalen (ook van de oude cao) kun je ook weer terugvinden in de cao Dierenartspraktijken die op de internetsites van de vakbonden staat!

### **Functionerings en beoordelingsgesprekken**

Na het beschrijven en indelen van de functie in het voorjaar (omdat die wijzigingen met ingang 1 juli 2010 in werking moeten treden) is het te verwachten dat de werkgever in het najaar start met functioneringsgesprekken.

Een functioneringsgesprek is een open gesprek waarbij werkgever en werknemer punten aangeven waarover zij willen spreken. Om dat gesprek structuur te geven is er een formulier ontwikkeld dat is bijgevoegd in de deze brochure. Daarin staan de gesprekspunten en is ook een blok opgenomen waarin de gemaakte afspraken kunnen worden vastgelegd. Het gaat dan bijv. om de afspraken met betrekking tot te volgen cursussen, werktijden, en mogelijk verbeterpunten .

Zo kan het zijn dat de werkgever wil, dat er meer administratief wordt vastgelegd. Dat betekent dan dat de werknemer daarin wordt ingewerkt (PC gebruik ander programma) en dat de werknemer ook aangeeft wat hij/zij wil leren.

Dan is de afspraak, de werkgever zal de werknemer inwerken en begeleiden bij het verbeteren van het administratie. Na 3 maanden vindt er een tussentijdse evaluatie plaats. Indien dan blijkt dat de vaardigheden van de werknemer verder ontwikkeld moeten worden zal de werkgever een passende cursus aan de werknemer aanbieden.

In een functioneringsgesprek kan bijv. ook aan de orde komen dat de werknemer het lastig vindt om met geïrriteerde klanten om te gaan.

Als meer werknemers dat aangeven in een functioneringsgesprek dan kan dat een punt zijn dat met elkaar eens te bespreken in het werkoverleg.

### **Het beoordelingsgesprek.**

Negen maanden na het functioneringsgesprek volgt het beoordelingsgesprek. In dit gesprek geeft de werkgever of leidinggevende een oordeel over het functioneren van de werknemer in de afgelopen periode.

Ook voor dit gesprek is er een formulier ontwikkeld dat structuur geeft aan het gesprek en waarbij punten worden gegeven aan de verschillende aspecten van de beroepsuitoefening.

Basis voor dit gesprek is de functieomschrijving en de in het functioneringsgesprek gemaakte afspraken. De belangrijkste punten zijn:

- algemene uitoefening van de functie;
- resultaatgebieden;
- kennis (in en extern);
- ontwikkeling van de competenties;
- scholing.

Deze punten worden beoordeeld door de werkgever en of leidinggevende die dan de waardering uitspreekt aan de hand van 4 punten:  
onvoldoende, matig, voldoende / goed, uitstekend.

Het oordeel van de werkgever/leidinggevende leidt tot een besluit met betrekking tot de periodieken:

- onvoldoende = geen periodiek
- matig = een halve periodiek
- voldoende/goed = een hele periodiek
- zeer goed = anderhalve periodiek
- uitstekend = twee periodieken.

De uitkomst van het beoordelingsgesprek wordt binnen een week schriftelijk en beargumenteerd aan de werknemer voorgelegd. Indien de werknemer het niet eens is met de beoordeling dan moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteert aangeven.

Dan volgt een gesprek waarbij de werknemer zich kan laten bijstaan door een derde. Dat kan een partner zijn of een kennis die ook de hoogte is van beoordelingsgesprekken of iemand van de vakbond.

Vervolgens zijn er twee mogelijkheden. De werkgever herzielt zijn oordeel en deelt dat schriftelijk mee óf de werkgever handhaaft zijn oordeel.

Als de werknemer het niet eens is met het oordeel van de werkgever dan is er de mogelijkheid het verschil van inzicht voor te leggen aan de Bezwaarcommissie beoordelingen (zie artikel 4 van bijlage 9 beoordeling van de cao). Succesvolle bezwaren kunnen zich richten op de procedurele die de werkgever niet correct toegepast zou hebben, maar niet op het oordeel zelf.

### **In beroep**

In bijlage 8a van de cao is vastgelegd hoe de gang van zaken is bij het beschrijven en waarderen van functies en ook hoe een werknemer bezwaar kan maken bij de werkgever en in beroep kan gaan bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten.

Samengevat komt het er op neer dat als een werknemer het niet eens met zijn indeling van zijn functie in A, B of C er eerst overleg moet plaatsvinden tussen de werkgever en de werknemer.

Dat moet binnen 3 weken na het gesprek tussen de werkgever en de werknemer plaatsvinden en uiteraard schriftelijk en de werknemer moet dat aangeven waarom die het niet eens met de indeling. Er volgt een tweede overleg ronde tussen de werkgever en de werknemer. Als dat overleg niet tot overeenstemming leidt is er de weg naar de landelijke beroepscommissie. Beroep moet binnen 2 weken na ontvangst van het definitieve indelingsbesluit worden ingesteld. Ook dat moet schriftelijk en met argumenten

Er volgt dan een hoorzitting waarop werknemer en werkgever hun punten naar voren kunnen brengen. Na de hoorzitting brengt de commissie binnen 4 weken een zwaarwegend advies uit aan de werkgever.

De werknemer die in beroep gaat moet €150 administratiekosten betalen. Als de werknemer in het gelijk gesteld wordt door de Commissie krijgt de werknemer die €150 terug.

Vooraf bij het in beroep gaan is het van belang dat je advies vraagt aan de deskundige medewerkers van je vakbond. Medewerkers van je vakbond helpen je graag. Trek wel op tijd aan de bel!

### **Tot slot**

De vakbonden Abvakabo FNV en CNV Publieke Zaak hebben zich in de afgelopen jaren ingespannen om de arbeidsvoorwaarden van Dierenartsassistenten te verbeteren. In de cao 2008 -2009 werd de aansluiting bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn gerealiseerd. Nu is het nieuwe 'loon functie gebouw' in de cao 2010-2011 gerealiseerd. Het volgende doel is dat de vakbonden de cao verder willen gaan moderniseren.

Als je het eens bent met wat de vakbonden doen en tevreden bent met de informatie die je krijgt als vakbondslid dan is dit misschien hét moment om eens met je collega te praten over het vakbondslidmaatschap. Want alleen met meer leden staan we sterker in het overleg en kunnen we meer voor jou betekenen!

### **Formulieren functioneringsgesprek en formulier beoordelingsgesprek**

Voor elke functie van de dierenartsassistent A,B C is een apart formulier ontwikkeld. Zowel voor het functionerings als het beoordelingsgesprek. Alle formulieren in deze brochure opnemen zou wat veel worden want dat zou neerkomen op bijna 60 pagina's.

De formulieren zijn te downloaden op de site van Abvakabo FNV via de pagina cao Dierenartspraktijken en ook via de site van CNV Publieke Zaak via de pagina cao Dierenartspraktijken. Kijk eens op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) Daar vind je ook onze adressen en telefoonnummers als je 'live' contact wil.





# TOELICHTING CAO DIERENARTS- PRAKTIJKEN 2010 - 2011

## Inleiding

In de cao 2010-2011 is vastgelegd dat met ingang van 1 juli 2010 het nieuwe loongebouw moet worden ingevoerd. Dat betekent dat assistenten ingedeeld moeten worden in de functie A, B of C en daarna moeten worden ingepast in de betreffende salarisschaal.

Hoewel misschien overbodig, toch een paar opmerkingen over de cao en op wie die van toepassing is.

Een cao regelt de arbeidsvoorwaarden voor diegenen die aan die cao gebonden zijn. Aan werkgeverskant zijn dat de werkgevers die lid zijn van de BPW en aan de kant van de vakbonden zijn dat de mensen die lid zijn van die vakbond. Bij de cao Dierenartspraktijken kennen we BPW-leden die alles wat in de cao staat moeten toepassen. Dit zijn de zo genaamde gebonden leden. Daarnaast kent de BPW sponsors, dit zijn geen leden, maar deze werkgevers willen de cao op termijn gaan toepassen.

Ook zijn er werkgevers die alleen de cao 'volgen'. Deze werkgevers zijn geen lid van de BPW en ook geen sponsor maar deze werkgevers willen wel zo veel mogelijk de cao volgen. Bij zo'n werkgever moet een werknemer iedere keer als er een cao is afgesloten aan de werkgever vragen; wat gaat u toepassen en wat niet.

Om het nóg ingewikkelder te maken hebben we ook nog een afspraak in de cao gemaakt dat nieuwe BPW-leden een overgangsregeling met het personeel kunnen afspreken. Hoe dat precies in zijn werk gaat wordt uitgewerkt in een aparte notitie. Deze is binnenkort via je vakbond verkrijgbaar.

## Terug naar het indelen en het nieuwe loongebouw.

In deze brochure wordt uiteengezet hoe het gaat bij de indeling in de A, B of C functie, en geven we tips hoe je je kunt opstellen in de gesprekken met je werkgever. Voor de meeste assistenten zal dit allemaal nieuw zijn. Daarom ons advies: bereid je voor door deze brochure goed te lezen!

Als je vragen hebt aarzel dan niet om je vakbond te bellen en om advies te vragen.

Hier en daar geven we ook enige achtergrond informatie.

Ook gebeurt er het nodige met de salarissen in 2010 en 2011. Ook daarover geven we meer informatie.

## Waarom een nieuw 'loon functie gebouw'?

Samen met de werkgevers hebben we een aantal jaren geleden vastgesteld dat de oude salarisregeling met dienstjaarstappen niet meer van deze tijd is. Het werk in de praktijken is in de afgelopen 10 -20 jaar ingrijpend

veranderd. Praktijken werden groter, assistenten gingen zich specialiseren en sommigen kregen een leidinggevende functie als een soort meewerkend 'voorvrouw'. De cao hield daar vrijwel geen rekening mee.

In bijna alle bedrijfstakken in Nederland wordt tegenwoordig gewerkt met functiewaardering. Bij functie waardering wordt de onderlinge verhouding tussen functies vastgesteld. De functie wordt vastgelegd in een functie- beschrijving en de beschrijving van de functie leidt tot het vaststellen van het salaris.

In de beschrijving van de functie wordt vastgelegd wat de inhoud van de functie is en wat de zwaarte daarvan is. Ook de benodigde kennis en verantwoordelijkheden en werkomstandigheden zijn in de functiebeschrijving opgenomen.

De functie beschrijving is **de basis** voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.

In de cao Dierenartspraktijken is gekozen voor een eenvoudig systeem, dit op grond van onderzoek in de dagelijkse praktijk.

Aan dat onderzoek hebben enkele tientallen assistenten via Vedias meegewerkt. Vastgesteld is dat zowel de functie van dierenarts als die van dierenartsassistente op drie niveaus wordt uitgeoefend:

- Een beginnenniveau **A**, voor degene die net van de opleiding afkomen;
- Het beroepsniveau **B**, waarbij de assistente alle taken die bij de functie hoort uitvoert;
- Het **C** niveau, wanneer er extra taken worden uitgevoerd bijvoorbeeld op het gebied van leidinggeven en of gespecialiseerde taken.

## Hoe gaat het werken?

In bijlage 8a van de cao is de procedure opgenomen van het beschrijven, waarderen en 'beroep en bezwaar' bij de functiewaardering cao Dierenartspraktijken. Deze bijlage is terug te vinden in de cao Dierenartspraktijken die op internet staat. Kijk bijvoorbeeld maar op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en/of op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) onder het menu 'cao' en dan 'dierenartspraktijken'.

**Stap 1:** het proces begint met het beschrijven van de functie. Hierbij zijn twee opties mogelijk;

1. de functie komt overeen met de referentie functies zoals die in de cao is opgenomen in bijlage 11;



- de functie komt **niet** overeen, dan moet de functie beschreven worden aan de hand van een zogenaamd format. Dat is een model, een methode voor het beschrijven van functies. Omdat het beschrijven van functies specialistische kennis vereist wordt in de cao de suggestie gedaan om dat te laten doen door een daarvoor opgeleide P&O-functionaris of een deskundige (in dit geval de Human Capital Group die ook de beschrijvingen heeft gemaakt van de referentie functies. Voor meer informatie: [www.hucag.nl](http://www.hucag.nl) ).

De werkgever maakt een voorlopige functiebeschrijving die wordt besproken in het werkoverleg. Bijvoorbeeld, in een praktijk werken 5 assistenten die hetzelfde werk doen. Dan gaat het er om dat de taken en verantwoordelijkheden goed worden vastgelegd. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van de model functiebeschrijvingen, de zogenaamde 'referentiefuncties'.

**Stap 2** is dat de werkgever een voorlopig indelingsbesluit voorlegt aan de werknemer. Dan zijn er weer twee mogelijkheden. De werknemer is het óf eens met de functiebeschrijving en beiden tekenen dan voor akkoord. Óf de werknemer is het niet eens met het voorlopig indelingsbesluit en meldt dat met argumenten binnen 14 dagen aan de werkgever.

Dan volgt er een tweede gesprek. De uitkomst kan zijn dat de werkgever de functiebeschrijving heeft bijgesteld en de werknemer het nu wel mee eens is met de functiebeschrijving of dat de werkgever de beschrijving nogmaals heeft gezien maar toch niet tot wijzigingen leidt.

Als er dan nog een geschil van mening bestaat dan kan de werknemer beroep aantekenen bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten. Hoe dat werkt staat ook beschreven in bijlage 8a van de cao (zie internet!).

In het voorlopig indelingsbesluit van de werkgever staat of je een assistente A, B of C bent en wat je salaris wordt. Dit zal praktisch altijd gedaan worden in een (toelichtend) gesprek. De werknemer kan in dit gesprek vragen stellen die de werkgever dan zo goed mogelijk beantwoordt.

Als werkgever en werknemer het eens zijn over het indelingsbesluit wordt dat vastgelegd door ondertekening van een document. Als er géén overeenstemming ontstaat over de indeling moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteerd bij de werkgever aangeven. Er volgt dan een tweede gesprek. De werknemer kan eventueel tot het inzicht komen dat zijn bezwaar ongegrond is en de werkgever kan inzien dat het bezwaar van de werknemer terecht is hetgeen dan leidt tot een nieuw indelingsbesluit.

Indien de werknemer het ook na het tweede gesprek niet eens is met het indelingsbesluit dan is beroep mogelijk bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten (bijlage 8a, cao, zie internet). Als de werknemer lid is van een vakbond dat moet die werknemer zijn bezwaar eerst bespreken met zijn

vakbond. Dit om te bezien of het om het een haalbare zaak is om in beroep te gaan.

Zowel de BPW als de vakbonden wijzen er nadrukkelijk op dat het van groot belang is dat veel wordt overlegd. Eerst moet in het werkoverleg gesproken worden over het hele proces van functie beschrijven, het overleg over de beschrijving en over de indeling. Ook is het van belang dat voldoende tijd wordt genomen voor het individuele gesprek(ken) over de functiebeschrijvingen het gesprek over de indeling.

Veel werkgevers hebben in 2009 al het traject gedaan met de dierenartsen in loondienst. Ook bij hen moest de functie beschreven worden en moest de dierenarts ingedeeld worden. Er is dan ook bij veel werkgevers al enige ervaring het hele proces.

## Een paar voorbeelden.....

### Ria

Laten we een gaan kijken hoe het in de praktijk werkt. Neem Ria, zij werkt 7 jaar in een grote praktijk en doet alle voorkomende werkzaamheden. Werkt aan de balie, assisteert bij onderzoek en operaties en doet ook een stuk van de administratie. Ria werkt fulltime en zit in 2009 in het 7<sup>e</sup> dienstjaar.

Zij verdient € 1796.63 per maand.

Op 1 januari 2010 krijgt Ria een algemene salarisverhoging van 1% en komt haar salaris uit op €1814.59. Ria is 7 jaar geleden op 1 mei begonnen bij deze praktijk.

Op 1 mei heeft zij dan ook recht op een periodiek van 1%. Haar mei salaris wordt dan € 1832.73.

In het vroege voorjaar is haar werkgever al begonnen met het beschrijven van de functies en het indelen. Na enkele aanpassingen in de tekst is Ria het met Hans, haar werkgever, eens geworden over de beschrijving van haar functie. In mei doet de werkgever een indelingsvoorstel. Ria wordt ingedeeld in de B schaal. Want in haar praktijk is er ook een teamleidster. Ria heeft geen leidinggevende taken en doet ook geen specialistische taken. Ria is een echte allrounder. De schaal van assistente B begint op €1690.74 en eindigt op €2303.81.

Het nieuwe loongebouw kent geen dienstjaarstappen meer. Het is een zogenaamde 'open schaal'. Dat komt omdat de met het nieuwe loongebouw ook een beoordelingsregeling wordt ingevoerd. Daarbij wordt op grond van een lijst van beoordelingspunten een oordeel gevormd over het functioneren van de werknemer. Afhankelijk van het functioneren kan de werkgever dan besluiten om: geen periodiek, een halve periodiek, een hele periodiek, anderhalve periodiek of twee periodieken toe te kennen.

Een periodiek is normaal gesproken 3.5% van het maandsalaris.

Terug naar Ria....

Haar mei salaris past binnen de B schaal. Op 1 januari 2011 is er weer een algemene loonsverhoging van 1%. Het salaris van Ria gaat dan van €1832.73 naar €1851.05.

De werkgever heeft in overleg met de werknemers besloten de beoordelingsgesprekken in de eerste 3 maanden van het jaar te houden.

In februari 2011 is het beoordelingsgesprek met Ria. Ria functioneert normaal krijgt een goede beoordeling. Zij krijgt er één periodiek van 3.5% bij en haar salaris komt dan met ingang van 1 april op €1915.83 uit.

Ria kan nog een aantal periodieken vooruit voordat zij het max. van de schaal van € 2304. heeft bereikt. Dat is €127 meer dan het huidige maximum van de schaal.

In het cao overleg in 2011 gaan de vakbonden weer praten over de lonen en dan willen zij het ook hebben over een bonusregeling. Dat wil zeggen extra periodieken boven het maximum van de schaal. In 2009 lukte dat net niet in het cao overleg, maar het doel is dat op de langere termijn de maxima van de schalen nog verder omhoog gaan.

### **Nu kijken we naar Katja**

Katja is de jongste van het stel. Zij is in 2008 als 21 jarige in de praktijk begonnen. In 2009 was zij 22 jaar en was haar salaris €1224.82. Dat was een salaris dat boven het minimum loon ligt waardoor er geen correctie hoeft plaats te vinden naar het niveau van het minimum (jeugd)loon.

In 2010 is Katja 3 jaar in dienst en inmiddels 23 jaar. Zij gaat met ingang van 1 juli naar het begin van de schaal van assistente A, naar het aanloopsalaris van €1422,08. Katja maakt een salarissprong van €197.60

Haar uitloop in de A schaal stopte eerst echter op €1872.54. Nu in de nieuwe cao op €2177.

Dus meer doorgroei mogelijkheden!

Als Katja in de komende jaren goed blijft functioneren en groeit in het vak dan is het redelijk dat doorstroomt naar de B schaal en dan gaat voor haar hetzelfde gelden als voor Ria.

### **Is er altijd sprake van vooruitgang?**

#### **Nee, niet altijd!**

Er kan ook sprake zijn van een soort bevrozing van het salaris. Wat wel glashelder is dat niemand er met de nieuwe afspraken er op achteruit kan gaan.

Om de bevrozing duidelijk te maken kijken we naar Marjan. Marjan werkt al jaren in een kleine praktijk met twee collega's en twee dierenartsen. Omdat het jaren financieel goed ging met de praktijk verdient Marjan een hoger salaris dan het maximum van de B schaal namelijk €2475. Het maximum van de schaal is €2468 (salaris januari 2010 + 1%).

De werkgever van Marjan wil het allemaal netjes volgens de cao gaan regelen. Hij beschrijft de functie en dat is onmiskenbaar de B functie. Na overleg stemt Marjan in met deze indeling. Maar natuurlijk vraagt zij hoe het nu zit met haar salaris. Moet zij nu €7 per maand gaan inleveren?

Geert, haar baas, is bij een voorlichtingsbijeenkomst van de BPW geweest en heeft daar wat gehoord over een persoonlijke toeslag. Want natuurlijk is het niet de bedoeling dat werknemers er op achteruitgaan. Na enig zoeken vinden ze in bijlage 8 b van de cao, in artikel 4 hoe dat moet. Het salaris wordt gesplitst in een salarisdeel en een deel dat persoonlijke toeslag heet.

Het salaris van Marjan wordt dan ook €2468 en de persoonlijke toeslag van Marjan komt uit op €7 per maand. Als op 1 januari 2011 de algemene salaris verhoging van 1% in gaat dan gaat zowel het salaris als de persoonlijke toeslag met 1% omhoog.

Degene die nog niet op het max. van de schaal zit van €2177.31 krijgt in 2010 naast de algemene loonsverhoging nog een periodiek van 1%.

De salarisschalen (ook van de oude cao) kun je ook weer terugvinden in de cao Dierenartspraktijken die op de internetsites van de vakbonden staat!

### **Functionerings en beoordelingsgesprekken**

Na het beschrijven en indelen van de functie in het voorjaar (omdat die wijzigingen met ingang 1 juli 2010 in werking moeten treden) is het te verwachten dat de werkgever in het najaar start met functioneringsgesprekken.

Een functioneringsgesprek is een open gesprek waarbij werkgever en werknemer punten aangeven waarover zij willen spreken. Om dat gesprek structuur te geven is er een formulier ontwikkeld dat is bijgevoegd in de deze brochure. Daarin staan de gesprekspunten en is ook een blok opgenomen waarin de gemaakte afspraken kunnen worden vastgelegd. Het gaat dan bijv. om de afspraken met betrekking tot te volgen cursussen, werktijden, en mogelijk verbeterpunten .

Zo kan het zijn dat de werkgever wil, dat er meer administratief wordt vastgelegd. Dat betekent dan dat de werknemer daarin wordt ingewerkt (PC gebruik ander programma) en dat de werknemer ook aangeeft wat hij/zij wil leren.

Dan is de afspraak, de werkgever zal de werknemer inwerken en begeleiden bij het verbeteren van het administratie. Na 3 maanden vindt er een tussentijdse evaluatie plaats. Indien dan blijkt dat de vaardigheden van de werknemer verder ontwikkeld moeten worden zal de werkgever een passende cursus aan de werknemer aanbieden.

In een functioneringsgesprek kan bijv. ook aan de orde komen dat de werknemer het lastig vindt om met geïrriteerde klanten om te gaan.

Als meer werknemers dat aangeven in een functioneringsgesprek dan kan dat een punt zijn dat met elkaar eens te bespreken in het werkoverleg.

### **Het beoordelingsgesprek.**

Negen maanden na het functioneringsgesprek volgt het beoordelingsgesprek. In dit gesprek geeft de werkgever of leidinggevende een oordeel over het functioneren van de werknemer in de afgelopen periode.

Ook voor dit gesprek is er een formulier ontwikkeld dat structuur geeft aan het gesprek en waarbij punten worden gegeven aan de verschillende aspecten van de beroepsuitoefening.

Basis voor dit gesprek is de functieomschrijving en de in het functioneringsgesprek gemaakte afspraken. De belangrijkste punten zijn:

- algemene uitoefening van de functie;
- resultaatgebieden;
- kennis (in en extern);
- ontwikkeling van de competenties;
- scholing.

Deze punten worden beoordeeld door de werkgever en of leidinggevende die dan de waardering uitspreekt aan de hand van 4 punten:  
onvoldoende, matig, voldoende / goed, uitstekend.

Het oordeel van de werkgever/leidinggevende leidt tot een besluit met betrekking tot de periodieken:

- onvoldoende = geen periodiek
- matig = een halve periodiek
- voldoende/goed = een hele periodiek
- zeer goed = anderhalve periodiek
- uitstekend = twee periodieken.

De uitkomst van het beoordelingsgesprek wordt binnen een week schriftelijk en beargumenteerd aan de werknemer voorgelegd. Indien de werknemer het niet eens is met de beoordeling dan moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteert aangeven.

Dan volgt een gesprek waarbij de werknemer zich kan laten bijstaan door een derde. Dat kan een partner zijn of een kennis die ook de hoogte is van beoordelingsgesprekken of iemand van de vakbond.

Vervolgens zijn er twee mogelijkheden. De werkgever herzielt zijn oordeel en deelt dat schriftelijk mee óf de werkgever handhaaft zijn oordeel.

Als de werknemer het niet eens is met het oordeel van de werkgever dan is er de mogelijkheid het verschil van inzicht voor te leggen aan de Bezwaarcommissie beoordelingen (zie artikel 4 van bijlage 9 beoordeling van de cao). Succesvolle bezwaren kunnen zich richten op de procedurele die de werkgever niet correct toegepast zou hebben, maar niet op het oordeel zelf.

### **In beroep**

In bijlage 8a van de cao is vastgelegd hoe de gang van zaken is bij het beschrijven en waarderen van functies en ook hoe een werknemer bezwaar kan maken bij de werkgever en in beroep kan gaan bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten.

Samengevat komt het er op neer dat als een werknemer het niet eens met zijn indeling van zijn functie in A, B of C er eerst overleg moet plaatsvinden tussen de werkgever en de werknemer.

Dat moet binnen 3 weken na het gesprek tussen de werkgever en de werknemer plaatsvinden en uiteraard schriftelijk en de werknemer moet dat aangeven waarom die het niet eens met de indeling. Er volgt een tweede overleg ronde tussen de werkgever en de werknemer. Als dat overleg niet tot overeenstemming leidt is er de weg naar de landelijke beroepscommissie. Beroep moet binnen 2 weken na ontvangst van het definitieve indelingsbesluit worden ingesteld. Ook dat moet schriftelijk en met argumenten

Er volgt dan een hoorzitting waarop werknemer en werkgever hun punten naar voren kunnen brengen. Na de hoorzitting brengt de commissie binnen 4 weken een zwaarwegend advies uit aan de werkgever.

De werknemer die in beroep gaat moet €150 administratiekosten betalen. Als de werknemer in het gelijk gesteld wordt door de Commissie krijgt de werknemer die €150 terug.

Vooraf bij het in beroep gaan is het van belang dat je advies vraagt aan de deskundige medewerkers van je vakbond. Medewerkers van je vakbond helpen je graag. Trek wel op tijd aan de bel!

### **Tot slot**

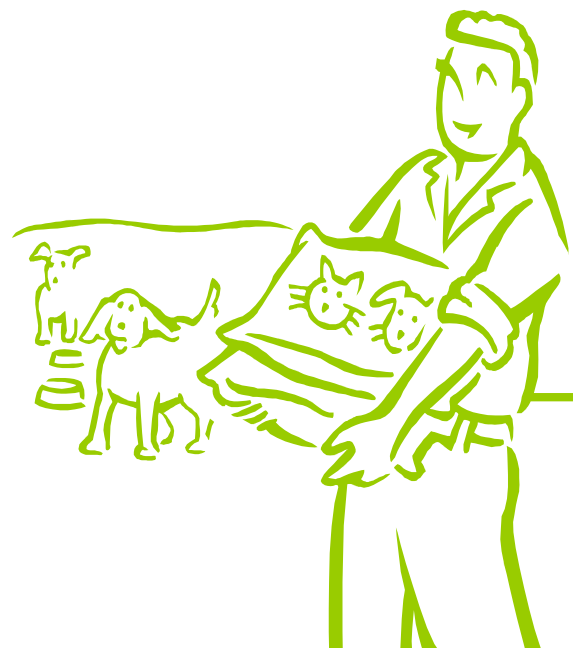
De vakbonden Abvakabo FNV en CNV Publieke Zaak hebben zich in de afgelopen jaren ingespannen om de arbeidsvoorwaarden van Dierenartsassistenten te verbeteren. In de cao 2008 -2009 werd de aansluiting bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn gerealiseerd. Nu is het nieuwe 'loon functie gebouw' in de cao 2010-2011 gerealiseerd. Het volgende doel is dat de vakbonden de cao verder willen gaan moderniseren.

Als je het eens bent met wat de vakbonden doen en tevreden bent met de informatie die je krijgt als vakbondslid dan is dit misschien hét moment om eens met je collega te praten over het vakbondslidmaatschap. Want alleen met meer leden staan we sterker in het overleg en kunnen we meer voor jou betekenen!

### **Formulieren functioneringsgesprek en formulier beoordelingsgesprek**

Voor elke functie van de dierenartsassistent A,B C is een apart formulier ontwikkeld. Zowel voor het functionerings als het beoordelingsgesprek. Alle formulieren in deze brochure opnemen zou wat veel worden want dat zou neerkomen op bijna 60 pagina's.

De formulieren zijn te downloaden op de site van Abvakabo FNV via de pagina cao Dierenartspraktijken en ook via de site van CNV Publieke Zaak via de pagina cao Dierenartspraktijken. Kijk eens op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) Daar vind je ook onze adressen en telefoonnummers als je 'live' contact wil.





# TOELICHTING CAO DIERENARTS- PRAKTIJKEN 2010 - 2011

## Inleiding

In de cao 2010-2011 is vastgelegd dat met ingang van 1 juli 2010 het nieuwe loongebouw moet worden ingevoerd. Dat betekent dat assistenten ingedeeld moeten worden in de functie A, B of C en daarna moeten worden ingepast in de betreffende salarisschaal.

Hoewel misschien overbodig, toch een paar opmerkingen over de cao en op wie die van toepassing is.

Een cao regelt de arbeidsvoorwaarden voor diegenen die aan die cao gebonden zijn. Aan werkgeverskant zijn dat de werkgevers die lid zijn van de BPW en aan de kant van de vakbonden zijn dat de mensen die lid zijn van die vakbond. Bij de cao Dierenartspraktijken kennen we BPW-leden die alles wat in de cao staat moeten toepassen. Dit zijn de zo genaamde gebonden leden. Daarnaast kent de BPW sponsors, dit zijn geen leden, maar deze werkgevers willen de cao op termijn gaan toepassen.

Ook zijn er werkgevers die alleen de cao 'volgen'. Deze werkgevers zijn geen lid van de BPW en ook geen sponsor maar deze werkgevers willen wel zo veel mogelijk de cao volgen. Bij zo'n werkgever moet een werknemer iedere keer als er een cao is afgesloten aan de werkgever vragen; wat gaat u toepassen en wat niet.

Om het nóg ingewikkelder te maken hebben we ook nog een afspraak in de cao gemaakt dat nieuwe BPW-leden een overgangsregeling met het personeel kunnen afspreken. Hoe dat precies in zijn werk gaat wordt uitgewerkt in een aparte notitie. Deze is binnenkort via je vakbond verkrijgbaar.

## Terug naar het indelen en het nieuwe loongebouw.

In deze brochure wordt uiteengezet hoe het gaat bij de indeling in de A, B of C functie, en geven we tips hoe je je kunt opstellen in de gesprekken met je werkgever. Voor de meeste assistenten zal dit allemaal nieuw zijn. Daarom ons advies: bereid je voor door deze brochure goed te lezen!

Als je vragen hebt aarzel dan niet om je vakbond te bellen en om advies te vragen.

Hier en daar geven we ook enige achtergrond informatie.

Ook gebeurt er het nodige met de salarissen in 2010 en 2011. Ook daarover geven we meer informatie.

## Waarom een nieuw 'loon functie gebouw'?

Samen met de werkgevers hebben we een aantal jaren geleden vastgesteld dat de oude salarisregeling met dienstjaarstappen niet meer van deze tijd is. Het werk in de praktijken is in de afgelopen 10 -20 jaar ingrijpend

veranderd. Praktijken werden groter, assistenten gingen zich specialiseren en sommigen kregen een leidinggevende functie als een soort meewerkend 'voorvrouw'. De cao hield daar vrijwel geen rekening mee.

In bijna alle bedrijfstakken in Nederland wordt tegenwoordig gewerkt met functiewaardering. Bij functie waardering wordt de onderlinge verhouding tussen functies vastgesteld. De functie wordt vastgelegd in een functie- beschrijving en de beschrijving van de functie leidt tot het vaststellen van het salaris.

In de beschrijving van de functie wordt vastgelegd wat de inhoud van de functie is en wat de zwaarte daarvan is. Ook de benodigde kennis en verantwoordelijkheden en werkomstandigheden zijn in de functiebeschrijving opgenomen.

De functie beschrijving is **de basis** voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.

In de cao Dierenartspraktijken is gekozen voor een eenvoudig systeem, dit op grond van onderzoek in de dagelijkse praktijk.

Aan dat onderzoek hebben enkele tientallen assistenten via Vedias meegewerkt. Vastgesteld is dat zowel de functie van dierenarts als die van dierenartsassistente op drie niveaus wordt uitgeoefend:

- Een beginnenniveau **A**, voor degene die net van de opleiding afkomen;
- Het beroepsniveau **B**, waarbij de assistente alle taken die bij de functie hoort uitoefent;
- Het **C** niveau, wanneer er extra taken worden uitgevoerd bijvoorbeeld op het gebied van leidinggeven en of gespecialiseerde taken.

## Hoe gaat het werken?

In bijlage 8a van de cao is de procedure opgenomen van het beschrijven, waarden en 'beroep en bezwaar' bij de functiewaardering cao Dierenartspraktijken. Deze bijlage is terug te vinden in de cao Dierenartspraktijken die op internet staat. Kijk bijvoorbeeld maar op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en/of op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) onder het menu 'cao' en dan 'dierenartspraktijken'.

**Stap 1:** het proces begint met het beschrijven van de functie. Hierbij zijn twee opties mogelijk;

1. de functie komt overeen met de referentie functies zoals die in de cao is opgenomen in bijlage 11;



2. de functie komt **niet** overeen, dan moet de functie beschreven worden aan de hand van een zogenaamd format. Dat is een model, een methode voor het beschrijven van functies. Omdat het beschrijven van functies specialistische kennis vereist wordt in de cao de suggestie gedaan om dat te laten doen door een daarvoor opgeleide P&O-functionaris of een deskundige (in dit geval de Human Capital Group die ook de beschrijvingen heeft gemaakt van de referentie functies. Voor meer informatie: [www.hucag.nl](http://www.hucag.nl) ).

De werkgever maakt een voorlopige functiebeschrijving die wordt besproken in het werkoverleg. Bijvoorbeeld, in een praktijk werken 5 assistenten die hetzelfde werk doen. Dan gaat het er om dat de taken en verantwoordelijkheden goed worden vastgelegd. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van de model functiebeschrijvingen, de zogenaamde 'referentiefuncties'.

**Stap 2** is dat de werkgever een voorlopig indelingsbesluit voorlegt aan de werknemer. Dan zijn er weer twee mogelijkheden. De werknemer is het óf eens met de functiebeschrijving en beiden tekenen dan voor akkoord. Óf de werknemer is het niet eens met het voorlopig indelingsbesluit en meldt dat met argumenten binnen 14 dagen aan de werkgever.

Dan volgt er een tweede gesprek. De uitkomst kan zijn dat de werkgever de functiebeschrijving heeft bijgesteld en de werknemer het nu wel mee eens is met de functiebeschrijving of dat de werkgever de beschrijving nogmaals heeft gezien maar toch niet tot wijzigingen leidt.

Als er dan nog een geschil van mening bestaat dan kan de werknemer beroep aantekenen bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten. Hoe dat werkt staat ook beschreven in bijlage 8a van de cao (zie internet!).

In het voorlopig indelingsbesluit van de werkgever staat of je een assistente A, B of C bent en wat je salaris wordt. Dit zal praktisch altijd gedaan worden in een (toelichtend) gesprek. De werknemer kan in dit gesprek vragen stellen die de werkgever dan zo goed mogelijk beantwoordt.

Als werkgever en werknemer het eens zijn over het indelingsbesluit wordt dat vastgelegd door ondertekening van een document. Als er géén overeenstemming ontstaat over de indeling moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteerd bij de werkgever aangeven. Er volgt dan een tweede gesprek. De werknemer kan eventueel tot het inzicht komen dat zijn bezwaar ongegrond is en de werkgever kan inzien dat het bezwaar van de werknemer terecht is hetgeen dan leidt tot een nieuw indelingsbesluit.

Indien de werknemer het ook na het tweede gesprek niet eens is met het indelingsbesluit dan is beroep mogelijk bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten (bijlage 8a, cao, zie internet). Als de werknemer lid is van een vakbond dat moet die werknemer zijn bezwaar eerst bespreken met zijn

vakbond. Dit om te bezien of het om het een haalbare zaak is om in beroep te gaan.

Zowel de BPW als de vakbonden wijzen er nadrukkelijk op dat het van groot belang is dat veel wordt overlegd. Eerst moet in het werkoverleg gesproken worden over het hele proces van functie beschrijven, het overleg over de beschrijving en over de indeling. Ook is het van belang dat voldoende tijd wordt genomen voor het individuele gesprek(ken) over de functiebeschrijvingen het gesprek over de indeling.

Veel werkgevers hebben in 2009 al het traject gedaan met de dierenartsen in loondienst. Ook bij hen moest de functie beschreven worden en moest de dierenarts ingedeeld worden. Er is dan ook bij veel werkgevers al enige ervaring het hele proces.

## Een paar voorbeelden.....

### Ria

Laten we een gaan kijken hoe het in de praktijk werkt. Neem Ria, zij werkt 7 jaar in een grote praktijk en doet alle voorkomende werkzaamheden. Werkt aan de balie, assisteert bij onderzoek en operaties en doet ook een stuk van de administratie. Ria werkt fulltime en zit in 2009 in het 7<sup>e</sup> dienstjaar.

Zij verdient € 1796.63 per maand.

Op 1 januari 2010 krijgt Ria een algemene salarisverhoging van 1% en komt haar salaris uit op €1814.59. Ria is 7 jaar geleden op 1 mei begonnen bij deze praktijk.

Op 1 mei heeft zij dan ook recht op een periodiek van 1%. Haar mei salaris wordt dan € 1832.73.

In het vroege voorjaar is haar werkgever al begonnen met het beschrijven van de functies en het indelen. Na enkele aanpassingen in de tekst is Ria het met Hans, haar werkgever, eens geworden over de beschrijving van haar functie. In mei doet de werkgever een indelingsvoorstel. Ria wordt ingedeeld in de B schaal. Want in haar praktijk is er ook een teamleidster. Ria heeft geen leidinggevende taken en doet ook geen specialistische taken. Ria is een echte allrounder. De schaal van assistente B begint op €1690.74 en eindigt op €2303.81.

Het nieuwe loongebouw kent geen dienstjaarstappen meer. Het is een zogenaamde 'open schaal'. Dat komt omdat de met het nieuwe loongebouw ook een beoordelingsregeling wordt ingevoerd. Daarbij wordt op grond van een lijst van beoordelingspunten een oordeel gevormd over het functioneren van de werknemer. Afhankelijk van het functioneren kan de werkgever dan besluiten om: geen periodiek, een halve periodiek, een hele periodiek, anderhalve periodiek of twee periodieken toe te kennen.

Een periodiek is normaal gesproken 3.5% van het maandsalaris.

Terug naar Ria....

Haar mei salaris past binnen de B schaal. Op 1 januari 2011 is er weer een algemene loonsverhoging van 1%. Het salaris van Ria gaat dan van €1832.73 naar €1851.05.

De werkgever heeft in overleg met de werknemers besloten de beoordelingsgesprekken in de eerste 3 maanden van het jaar te houden.

In februari 2011 is het beoordelingsgesprek met Ria. Ria functioneert normaal krijgt een goede beoordeling. Zij krijgt er één periodiek van 3.5% bij en haar salaris komt dan met ingang van 1 april op €1915.83 uit.

Ria kan nog een aantal periodieken vooruit voordat zij het max. van de schaal van € 2304. heeft bereikt. Dat is €127 meer dan het huidige maximum van de schaal.

In het cao overleg in 2011 gaan de vakbonden weer praten over de lonen en dan willen zij het ook hebben over een bonusregeling. Dat wil zeggen extra periodieken boven het maximum van de schaal. In 2009 lukte dat net niet in het cao overleg, maar het doel is dat op de langere termijn de maxima van de schalen nog verder omhoog gaan.

### **Nu kijken we naar Katja**

Katja is de jongste van het stel. Zij is in 2008 als 21 jarige in de praktijk begonnen. In 2009 was zij 22 jaar en was haar salaris €1224.82. Dat was een salaris dat boven het minimum loon ligt waardoor er geen correctie hoeft plaats te vinden naar het niveau van het minimum (jeugd)loon.

In 2010 is Katja 3 jaar in dienst en inmiddels 23 jaar. Zij gaat met ingang van 1 juli naar het begin van de schaal van assistente A, naar het aanloopsalaris van €1422,08. Katja maakt een salarissprong van €197.60

Haar uitloop in de A schaal stopte eerst echter op €1872.54. Nu in de nieuwe cao op €2177.

Dus meer doorgroei mogelijkheden!

Als Katja in de komende jaren goed blijft functioneren en groeit in het vak dan is het redelijk dat doorstroomt naar de B schaal en dan gaat voor haar hetzelfde gelden als voor Ria.

### **Is er altijd sprake van vooruitgang?**

#### **Nee, niet altijd!**

Er kan ook sprake zijn van een soort bevrozing van het salaris. Wat wel glashelder is dat niemand er met de nieuwe afspraken er op achteruit kan gaan.

Om de bevrozing duidelijk te maken kijken we naar Marjan. Marjan werkt al jaren in een kleine praktijk met twee collega's en twee dierenartsen. Omdat het jaren financieel goed ging met de praktijk verdient Marjan een hoger salaris dan het maximum van de B schaal namelijk €2475. Het maximum van de schaal is €2468 (salaris januari 2010 + 1%).

De werkgever van Marjan wil het allemaal netjes volgens de cao gaan regelen. Hij beschrijft de functie en dat is onmiskenbaar de B functie. Na overleg stemt Marjan in met deze indeling. Maar natuurlijk vraagt zij hoe het nu zit met haar salaris. Moet zij nu €7 per maand gaan inleveren?

Geert, haar baas, is bij een voorlichtingsbijeenkomst van de BPW geweest en heeft daar wat gehoord over een persoonlijke toeslag. Want natuurlijk is het niet de bedoeling dat werknemers er op achteruitgaan. Na enig zoeken vinden ze in bijlage 8 b van de cao, in artikel 4 hoe dat moet. Het salaris wordt gesplitst in een salarisdeel en een deel dat persoonlijke toeslag heet.

Het salaris van Marjan wordt dan ook €2468 en de persoonlijke toeslag van Marjan komt uit op €7 per maand. Als op 1 januari 2011 de algemene salaris verhoging van 1% in gaat dan gaat zowel het salaris als de persoonlijke toeslag met 1% omhoog.

Degene die nog niet op het max. van de schaal zit van €2177.31 krijgt in 2010 naast de algemene loonsverhoging nog een periodiek van 1%.

De salarisschalen (ook van de oude cao) kun je ook weer terugvinden in de cao Dierenartspraktijken die op de internetsites van de vakbonden staat!

### **Functionerings en beoordelingsgesprekken**

Na het beschrijven en indelen van de functie in het voorjaar (omdat die wijzigingen met ingang 1 juli 2010 in werking moeten treden) is het te verwachten dat de werkgever in het najaar start met functioneringsgesprekken.

Een functioneringgesprek is een open gesprek waarbij werkgever en werknemer punten aangeven waarover zij willen spreken. Om dat gesprek structuur te geven is er een formulier ontwikkeld dat is bijgevoegd in de deze brochure. Daarin staan de gesprekspunten en is ook een blok opgenomen waarin de gemaakte afspraken kunnen worden vastgelegd. Het gaat dan bijv. om de afspraken met betrekking tot te volgen cursussen, werktijden, en mogelijk verbeterpunten .

Zo kan het zijn dat de werkgever wil, dat er meer administratief wordt vastgelegd. Dat betekent dan dat de werknemer daarin wordt ingewerkt (PC gebruik ander programma) en dat de werknemer ook aangeeft wat hij/zij wil leren.

Dan is de afspraak, de werkgever zal de werknemer inwerken en begeleiden bij het verbeteren van het administratie. Na 3 maanden vindt er een tussentijdse evaluatie plaats. Indien dan blijkt dat de vaardigheden van de werknemer verder ontwikkeld moeten worden zal de werkgever een passende cursus aan de werknemer aanbieden.

In een functioneringsgesprek kan bijv. ook aan de orde komen dat de werknemer het lastig vindt om met geïrriteerde klanten om te gaan.

Als meer werknemers dat aangeven in een functioneringsgesprek dan kan dat een punt zijn dat met elkaar eens te bespreken in het werkoverleg.

### **Het beoordelingsgesprek.**

Negen maanden na het functioneringsgesprek volgt het beoordelingsgesprek. In dit gesprek geeft de werkgever of leidinggevende een oordeel over het functioneren van de werknemer in de afgelopen periode.

Ook voor dit gesprek is er een formulier ontwikkeld dat structuur geeft aan het gesprek en waarbij punten worden gegeven aan de verschillende aspecten van de beroepsuitoefening.

Basis voor dit gesprek is de functieomschrijving en de in het functioneringsgesprek gemaakte afspraken. De belangrijkste punten zijn:

- algemene uitoefening van de functie;
- resultaatgebieden;
- kennis (in en extern);
- ontwikkeling van de competenties;
- scholing.

Deze punten worden beoordeeld door de werkgever en of leidinggevende die dan de waardering uitspreekt aan de hand van 4 punten:  
onvoldoende, matig, voldoende / goed, uitstekend.

Het oordeel van de werkgever/leidinggevende leidt tot een besluit met betrekking tot de periodieken:

- onvoldoende = geen periodiek
- matig = een halve periodiek
- voldoende/goed = een hele periodiek
- zeer goed = anderhalve periodiek
- uitstekend = twee periodieken.

De uitkomst van het beoordelingsgesprek wordt binnen een week schriftelijk en beargumenteerd aan de werknemer voorgelegd. Indien de werknemer het niet eens is met de beoordeling dan moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteert aangeven.

Dan volgt een gesprek waarbij de werknemer zich kan laten bijstaan door een derde. Dat kan een partner zijn of een kennis die ook de hoogte is van beoordelingsgesprekken of iemand van de vakbond.

Vervolgens zijn er twee mogelijkheden. De werkgever herzielt zijn oordeel en deelt dat schriftelijk mee óf de werkgever handhaaft zijn oordeel.

Als de werknemer het niet eens is met het oordeel van de werkgever dan is er de mogelijkheid het verschil van inzicht voor te leggen aan de Bezwaarcommissie beoordelingen (zie artikel 4 van bijlage 9 beoordeling van de cao). Succesvolle bezwaren kunnen zich richten op de procedurele die de werkgever niet correct toegepast zou hebben, maar niet op het oordeel zelf.

### **In beroep**

In bijlage 8a van de cao is vastgelegd hoe de gang van zaken is bij het beschrijven en waarderen van functies en ook hoe een werknemer bezwaar kan maken bij de werkgever en in beroep kan gaan bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten.

Samengevat komt het er op neer dat als een werknemer het niet eens met zijn indeling van zijn functie in A, B of C er eerst overleg moet plaatsvinden tussen de werkgever en de werknemer.

Dat moet binnen 3 weken na het gesprek tussen de werkgever en de werknemer plaatsvinden en uiteraard schriftelijk en de werknemer moet dat aangeven waarom die het niet eens met de indeling. Er volgt een tweede overleg ronde tussen de werkgever en de werknemer. Als dat overleg niet tot overeenstemming leidt is er de weg naar de landelijke beroepscommissie. Beroep moet binnen 2 weken na ontvangst van het definitieve indelingsbesluit worden ingesteld. Ook dat moet schriftelijk en met argumenten

Er volgt dan een hoorzitting waarop werknemer en werkgever hun punten naar voren kunnen brengen. Na de hoorzitting brengt de commissie binnen 4 weken een zwaarwegend advies uit aan de werkgever.

De werknemer die in beroep gaat moet €150 administratiekosten betalen. Als de werknemer in het gelijk gesteld wordt door de Commissie krijgt de werknemer die €150 terug.

Vooraf bij het in beroep gaan is het van belang dat je advies vraagt aan de deskundige medewerkers van je vakbond. Medewerkers van je vakbond helpen je graag. Trek wel op tijd aan de bel!

### **Tot slot**

De vakbonden Abvakabo FNV en CNV Publieke Zaak hebben zich in de afgelopen jaren ingespannen om de arbeidsvoorwaarden van Dierenartsassistenten te verbeteren. In de cao 2008 -2009 werd de aansluiting bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn gerealiseerd. Nu is het nieuwe 'loon functie gebouw' in de cao 2010-2011 gerealiseerd. Het volgende doel is dat de vakbonden de cao verder willen gaan moderniseren.

Als je het eens bent met wat de vakbonden doen en tevreden bent met de informatie die je krijgt als vakbondslid dan is dit misschien hét moment om eens met je collega te praten over het vakbondslidmaatschap. Want alleen met meer leden staan we sterker in het overleg en kunnen we meer voor jou betekenen!

### **Formulieren functioneringsgesprek en formulier beoordelingsgesprek**

Voor elke functie van de dierenartsassistent A,B C is een apart formulier ontwikkeld. Zowel voor het functionerings als het beoordelingsgesprek. Alle formulieren in deze brochure opnemen zou wat veel worden want dat zou neerkomen op bijna 60 pagina's.

De formulieren zijn te downloaden op de site van Abvakabo FNV via de pagina cao Dierenartspraktijken en ook via de site van CNV Publieke Zaak via de pagina cao Dierenartspraktijken. Kijk eens op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) Daar vind je ook onze adressen en telefoonnummers als je 'live' contact wil.





# TOELICHTING CAO DIERENARTS- PRAKTIJKEN 2010 - 2011

## Inleiding

In de cao 2010-2011 is vastgelegd dat met ingang van 1 juli 2010 het nieuwe loongebouw moet worden ingevoerd. Dat betekent dat assistenten ingedeeld moeten worden in de functie A, B of C en daarna moeten worden ingepast in de betreffende salarisschaal.

Hoewel misschien overbodig, toch een paar opmerkingen over de cao en op wie die van toepassing is.

Een cao regelt de arbeidsvoorwaarden voor diegenen die aan die cao gebonden zijn. Aan werkgeverskant zijn dat de werkgevers die lid zijn van de BPW en aan de kant van de vakbonden zijn dat de mensen die lid zijn van die vakbond. Bij de cao Dierenartspraktijken kennen we BPW-leden die alles wat in de cao staat moeten toepassen. Dit zijn de zo genaamde gebonden leden. Daarnaast kent de BPW sponsors, dit zijn geen leden, maar deze werkgevers willen de cao op termijn gaan toepassen.

Ook zijn er werkgevers die alleen de cao 'volgen'. Deze werkgevers zijn geen lid van de BPW en ook geen sponsor maar deze werkgevers willen wel zo veel mogelijk de cao volgen. Bij zo'n werkgever moet een werknemer iedere keer als er een cao is afgesloten aan de werkgever vragen; wat gaat u toepassen en wat niet.

Om het nóg ingewikkelder te maken hebben we ook nog een afspraak in de cao gemaakt dat nieuwe BPW-leden een overgangsregeling met het personeel kunnen afspreken. Hoe dat precies in zijn werk gaat wordt uitgewerkt in een aparte notitie. Deze is binnenkort via je vakbond verkrijgbaar.

## Terug naar het indelen en het nieuwe loongebouw.

In deze brochure wordt uiteengezet hoe het gaat bij de indeling in de A, B of C functie, en geven we tips hoe je je kunt opstellen in de gesprekken met je werkgever. Voor de meeste assistenten zal dit allemaal nieuw zijn. Daarom ons advies: bereid je voor door deze brochure goed te lezen!

Als je vragen hebt aarzel dan niet om je vakbond te bellen en om advies te vragen.

Hier en daar geven we ook enige achtergrond informatie.

Ook gebeurt er het nodige met de salarissen in 2010 en 2011. Ook daarover geven we meer informatie.

## Waarom een nieuw 'loon functie gebouw'?

Samen met de werkgevers hebben we een aantal jaren geleden vastgesteld dat de oude salarisregeling met dienstjaarstappen niet meer van deze tijd is. Het werk in de praktijken is in de afgelopen 10 -20 jaar ingrijpend

veranderd. Praktijken werden groter, assistenten gingen zich specialiseren en sommigen kregen een leidinggevende functie als een soort meewerkend 'voorvrouw'. De cao hield daar vrijwel geen rekening mee.

In bijna alle bedrijfstakken in Nederland wordt tegenwoordig gewerkt met functiewaardering. Bij functie waardering wordt de onderlinge verhouding tussen functies vastgesteld. De functie wordt vastgelegd in een functie- beschrijving en de beschrijving van de functie leidt tot het vaststellen van het salaris.

In de beschrijving van de functie wordt vastgelegd wat de inhoud van de functie is en wat de zwaarte daarvan is. Ook de benodigde kennis en verantwoordelijkheden en werkomstandigheden zijn in de functiebeschrijving opgenomen.

De functie beschrijving is **de basis** voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.

In de cao Dierenartspraktijken is gekozen voor een eenvoudig systeem, dit op grond van onderzoek in de dagelijkse praktijk.

Aan dat onderzoek hebben enkele tientallen assistenten via Vedias meegewerkt. Vastgesteld is dat zowel de functie van dierenarts als die van dierenartsassistente op drie niveaus wordt uitgeoefend:

- Een beginnenniveau **A**, voor degene die net van de opleiding afkomen;
- Het beroepsniveau **B**, waarbij de assistente alle taken die bij de functie hoort uitoefent;
- Het **C** niveau, wanneer er extra taken worden uitgevoerd bijvoorbeeld op het gebied van leidinggeven en of gespecialiseerde taken.

## Hoe gaat het werken?

In bijlage 8a van de cao is de procedure opgenomen van het beschrijven, waarden en 'beroep en bezwaar' bij de functiewaardering cao Dierenartspraktijken. Deze bijlage is terug te vinden in de cao Dierenartspraktijken die op internet staat. Kijk bijvoorbeeld maar op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en/of op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) onder het menu 'cao' en dan 'dierenartspraktijken'.

**Stap 1:** het proces begint met het beschrijven van de functie. Hierbij zijn twee opties mogelijk;

1. de functie komt overeen met de referentie functies zoals die in de cao is opgenomen in bijlage 11;



2. de functie komt **niet** overeen, dan moet de functie beschreven worden aan de hand van een zogenaamd format. Dat is een model, een methode voor het beschrijven van functies. Omdat het beschrijven van functies specialistische kennis vereist wordt in de cao de suggestie gedaan om dat te laten doen door een daarvoor opgeleide P&O-functionaris of een deskundige (in dit geval de Human Capital Group die ook de beschrijvingen heeft gemaakt van de referentie functies. Voor meer informatie: [www.hucag.nl](http://www.hucag.nl) ).

De werkgever maakt een voorlopige functiebeschrijving die wordt besproken in het werkoverleg. Bijvoorbeeld, in een praktijk werken 5 assistenten die hetzelfde werk doen. Dan gaat het er om dat de taken en verantwoordelijkheden goed worden vastgelegd. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van de model functiebeschrijvingen, de zogenaamde 'referentiefuncties'.

**Stap 2** is dat de werkgever een voorlopig indelingsbesluit voorlegt aan de werknemer. Dan zijn er weer twee mogelijkheden. De werknemer is het óf eens met de functiebeschrijving en beiden tekenen dan voor akkoord. Óf de werknemer is het niet eens met het voorlopig indelingsbesluit en meldt dat met argumenten binnen 14 dagen aan de werkgever.

Dan volgt er een tweede gesprek. De uitkomst kan zijn dat de werkgever de functiebeschrijving heeft bijgesteld en de werknemer het nu wel mee eens is met de functiebeschrijving of dat de werkgever de beschrijving nogmaals heeft gezien maar toch niet tot wijzigingen leidt.

Als er dan nog een geschil van mening bestaat dan kan de werknemer beroep aantekenen bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten. Hoe dat werkt staat ook beschreven in bijlage 8a van de cao (zie internet!).

In het voorlopig indelingsbesluit van de werkgever staat of je een assistente A, B of C bent en wat je salaris wordt. Dit zal praktisch altijd gedaan worden in een (toelichtend) gesprek. De werknemer kan in dit gesprek vragen stellen die de werkgever dan zo goed mogelijk beantwoordt.

Als werkgever en werknemer het eens zijn over het indelingsbesluit wordt dat vastgelegd door ondertekening van een document. Als er géén overeenstemming ontstaat over de indeling moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteerd bij de werkgever aangeven. Er volgt dan een tweede gesprek. De werknemer kan eventueel tot het inzicht komen dat zijn bezwaar ongegrond is en de werkgever kan inzien dat het bezwaar van de werknemer terecht is hetgeen dan leidt tot een nieuw indelingsbesluit.

Indien de werknemer het ook na het tweede gesprek niet eens is met het indelingsbesluit dan is beroep mogelijk bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten (bijlage 8a, cao, zie internet). Als de werknemer lid is van een vakbond dat moet die werknemer zijn bezwaar eerst bespreken met zijn

vakbond. Dit om te bezien of het om het een haalbare zaak is om in beroep te gaan.

Zowel de BPW als de vakbonden wijzen er nadrukkelijk op dat het van groot belang is dat veel wordt overlegd. Eerst moet in het werkoverleg gesproken worden over het hele proces van functie beschrijven, het overleg over de beschrijving en over de indeling. Ook is het van belang dat voldoende tijd wordt genomen voor het individuele gesprek(ken) over de functiebeschrijvingen het gesprek over de indeling.

Veel werkgevers hebben in 2009 al het traject gedaan met de dierenartsen in loondienst. Ook bij hen moest de functie beschreven worden en moest de dierenarts ingedeeld worden. Er is dan ook bij veel werkgevers al enige ervaring het hele proces.

## Een paar voorbeelden.....

### Ria

Laten we een gaan kijken hoe het in de praktijk werkt. Neem Ria, zij werkt 7 jaar in een grote praktijk en doet alle voorkomende werkzaamheden. Werkt aan de balie, assisteert bij onderzoek en operaties en doet ook een stuk van de administratie. Ria werkt fulltime en zit in 2009 in het 7<sup>e</sup> dienstjaar.

Zij verdient € 1796.63 per maand.

Op 1 januari 2010 krijgt Ria een algemene salarisverhoging van 1% en komt haar salaris uit op €1814.59. Ria is 7 jaar geleden op 1 mei begonnen bij deze praktijk.

Op 1 mei heeft zij dan ook recht op een periodiek van 1%. Haar mei salaris wordt dan € 1832.73.

In het vroege voorjaar is haar werkgever al begonnen met het beschrijven van de functies en het indelen. Na enkele aanpassingen in de tekst is Ria het met Hans, haar werkgever, eens geworden over de beschrijving van haar functie. In mei doet de werkgever een indelingsvoorstel. Ria wordt ingedeeld in de B schaal. Want in haar praktijk is er ook een teamleidster. Ria heeft geen leidinggevende taken en doet ook geen specialistische taken. Ria is een echte allrounder. De schaal van assistente B begint op €1690.74 en eindigt op €2303.81.

Het nieuwe loongebouw kent geen dienstjaarstappen meer. Het is een zogenaamde 'open schaal'. Dat komt omdat de met het nieuwe loongebouw ook een beoordelingsregeling wordt ingevoerd. Daarbij wordt op grond van een lijst van beoordelingspunten een oordeel gevormd over het functioneren van de werknemer. Afhankelijk van het functioneren kan de werkgever dan besluiten om: geen periodiek, een halve periodiek, een hele periodiek, anderhalve periodiek of twee periodieken toe te kennen.

Een periodiek is normaal gesproken 3.5% van het maandsalaris.

Terug naar Ria....

Haar mei salaris past binnen de B schaal. Op 1 januari 2011 is er weer een algemene loonsverhoging van 1%. Het salaris van Ria gaat dan van €1832.73 naar €1851.05.

De werkgever heeft in overleg met de werknemers besloten de beoordelingsgesprekken in de eerste 3 maanden van het jaar te houden.

In februari 2011 is het beoordelingsgesprek met Ria. Ria functioneert normaal krijgt een goede beoordeling. Zij krijgt er één periodiek van 3.5% bij en haar salaris komt dan met ingang van 1 april op €1915.83 uit.

Ria kan nog een aantal periodieken vooruit voordat zij het max. van de schaal van € 2304. heeft bereikt. Dat is €127 meer dan het huidige maximum van de schaal.

In het cao overleg in 2011 gaan de vakbonden weer praten over de lonen en dan willen zij het ook hebben over een bonusregeling. Dat wil zeggen extra periodieken boven het maximum van de schaal. In 2009 lukte dat net niet in het cao overleg, maar het doel is dat op de langere termijn de maxima van de schalen nog verder omhoog gaan.

### **Nu kijken we naar Katja**

Katja is de jongste van het stel. Zij is in 2008 als 21 jarige in de praktijk begonnen. In 2009 was zij 22 jaar en was haar salaris €1224.82. Dat was een salaris dat boven het minimum loon ligt waardoor er geen correctie hoeft plaats te vinden naar het niveau van het minimum (jeugd)loon.

In 2010 is Katja 3 jaar in dienst en inmiddels 23 jaar. Zij gaat met ingang van 1 juli naar het begin van de schaal van assistente A, naar het aanloopsalaris van €1422,08. Katja maakt een salarissprong van €197.60

Haar uitloop in de A schaal stopte eerst echter op €1872.54. Nu in de nieuwe cao op €2177.

Dus meer doorgroei mogelijkheden!

Als Katja in de komende jaren goed blijft functioneren en groeit in het vak dan is het redelijk dat doorstroomt naar de B schaal en dan gaat voor haar hetzelfde gelden als voor Ria.

### **Is er altijd sprake van vooruitgang?**

#### **Nee, niet altijd!**

Er kan ook sprake zijn van een soort bevrozing van het salaris. Wat wel glashelder is dat niemand er met de nieuwe afspraken er op achteruit kan gaan.

Om de bevrozing duidelijk te maken kijken we naar Marjan. Marjan werkt al jaren in een kleine praktijk met twee collega's en twee dierenartsen. Omdat het jaren financieel goed ging met de praktijk verdient Marjan een hoger salaris dan het maximum van de B schaal namelijk €2475. Het maximum van de schaal is €2468 (salaris januari 2010 + 1%).

De werkgever van Marjan wil het allemaal netjes volgens de cao gaan regelen. Hij beschrijft de functie en dat is onmiskenbaar de B functie. Na overleg stemt Marjan in met deze indeling. Maar natuurlijk vraagt zij hoe het nu zit met haar salaris. Moet zij nu €7 per maand gaan inleveren?

Geert, haar baas, is bij een voorlichtingsbijeenkomst van de BPW geweest en heeft daar wat gehoord over een persoonlijke toeslag. Want natuurlijk is het niet de bedoeling dat werknemers er op achteruitgaan. Na enig zoeken vinden ze in bijlage 8 b van de cao, in artikel 4 hoe dat moet. Het salaris wordt gesplitst in een salarisdeel en een deel dat persoonlijke toeslag heet.

Het salaris van Marjan wordt dan ook €2468 en de persoonlijke toeslag van Marjan komt uit op €7 per maand. Als op 1 januari 2011 de algemene salaris verhoging van 1% in gaat dan gaat zowel het salaris als de persoonlijke toeslag met 1% omhoog.

Degene die nog niet op het max. van de schaal zit van €2177.31 krijgt in 2010 naast de algemene loonsverhoging nog een periodiek van 1%.

De salarisschalen (ook van de oude cao) kun je ook weer terugvinden in de cao Dierenartspraktijken die op de internetsites van de vakbonden staat!

### **Functionerings en beoordelingsgesprekken**

Na het beschrijven en indelen van de functie in het voorjaar (omdat die wijzigingen met ingang 1 juli 2010 in werking moeten treden) is het te verwachten dat de werkgever in het najaar start met functioneringsgesprekken.

Een functioneringsgesprek is een open gesprek waarbij werkgever en werknemer punten aangeven waarover zij willen spreken. Om dat gesprek structuur te geven is er een formulier ontwikkeld dat is bijgevoegd in de deze brochure. Daarin staan de gesprekspunten en is ook een blok opgenomen waarin de gemaakte afspraken kunnen worden vastgelegd. Het gaat dan bijv. om de afspraken met betrekking tot te volgen cursussen, werktijden, en mogelijk verbeterpunten .

Zo kan het zijn dat de werkgever wil, dat er meer administratief wordt vastgelegd. Dat betekent dan dat de werknemer daarin wordt ingewerkt (PC gebruik ander programma) en dat de werknemer ook aangeeft wat hij/zij wil leren.

Dan is de afspraak, de werkgever zal de werknemer inwerken en begeleiden bij het verbeteren van het administratie. Na 3 maanden vindt er een tussentijdse evaluatie plaats. Indien dan blijkt dat de vaardigheden van de werknemer verder ontwikkeld moeten worden zal de werkgever een passende cursus aan de werknemer aanbieden.

In een functioneringsgesprek kan bijv. ook aan de orde komen dat de werknemer het lastig vindt om met geïrriteerde klanten om te gaan.

Als meer werknemers dat aangeven in een functioneringsgesprek dan kan dat een punt zijn dat met elkaar eens te bespreken in het werkoverleg.

### **Het beoordelingsgesprek.**

Negen maanden na het functioneringsgesprek volgt het beoordelingsgesprek. In dit gesprek geeft de werkgever of leidinggevende een oordeel over het functioneren van de werknemer in de afgelopen periode.

Ook voor dit gesprek is er een formulier ontwikkeld dat structuur geeft aan het gesprek en waarbij punten worden gegeven aan de verschillende aspecten van de beroepsuitoefening.

Basis voor dit gesprek is de functieomschrijving en de in het functioneringsgesprek gemaakte afspraken. De belangrijkste punten zijn:

- algemene uitoefening van de functie;
- resultaatgebieden;
- kennis (in en extern);
- ontwikkeling van de competenties;
- scholing.

Deze punten worden beoordeeld door de werkgever en of leidinggevende die dan de waardering uitspreekt aan de hand van 4 punten:  
onvoldoende, matig, voldoende / goed, uitstekend.

Het oordeel van de werkgever/leidinggevende leidt tot een besluit met betrekking tot de periodieken:

- onvoldoende = geen periodiek
- matig = een halve periodiek
- voldoende/goed = een hele periodiek
- zeer goed = anderhalve periodiek
- uitstekend = twee periodieken.

De uitkomst van het beoordelingsgesprek wordt binnen een week schriftelijk en beargumenteerd aan de werknemer voorgelegd. Indien de werknemer het niet eens is met de beoordeling dan moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteert aangeven.

Dan volgt een gesprek waarbij de werknemer zich kan laten bijstaan door een derde. Dat kan een partner zijn of een kennis die ook de hoogte is van beoordelingsgesprekken of iemand van de vakbond.

Vervolgens zijn er twee mogelijkheden. De werkgever herzielt zijn oordeel en deelt dat schriftelijk mee óf de werkgever handhaaft zijn oordeel.

Als de werknemer het niet eens is met het oordeel van de werkgever dan is er de mogelijkheid het verschil van inzicht voor te leggen aan de Bezwaarcommissie beoordelingen (zie artikel 4 van bijlage 9 beoordeling van de cao). Succesvolle bezwaren kunnen zich richten op de procedurele die de werkgever niet correct toegepast zou hebben, maar niet op het oordeel zelf.

### **In beroep**

In bijlage 8a van de cao is vastgelegd hoe de gang van zaken is bij het beschrijven en waarderen van functies en ook hoe een werknemer bezwaar kan maken bij de werkgever en in beroep kan gaan bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten.

Samengevat komt het er op neer dat als een werknemer het niet eens met zijn indeling van zijn functie in A, B of C er eerst overleg moet plaatsvinden tussen de werkgever en de werknemer.

Dat moet binnen 3 weken na het gesprek tussen de werkgever en de werknemer plaatsvinden en uiteraard schriftelijk en de werknemer moet dat aangeven waarom die het niet eens met de indeling. Er volgt een tweede overleg ronde tussen de werkgever en de werknemer. Als dat overleg niet tot overeenstemming leidt is er de weg naar de landelijke beroepscommissie. Beroep moet binnen 2 weken na ontvangst van het definitieve indelingsbesluit worden ingesteld. Ook dat moet schriftelijk en met argumenten

Er volgt dan een hoorzitting waarop werknemer en werkgever hun punten naar voren kunnen brengen. Na de hoorzitting brengt de commissie binnen 4 weken een zwaarwegend advies uit aan de werkgever.

De werknemer die in beroep gaat moet €150 administratiekosten betalen. Als de werknemer in het gelijk gesteld wordt door de Commissie krijgt de werknemer die €150 terug.

Vooraf bij het in beroep gaan is het van belang dat je advies vraagt aan de deskundige medewerkers van je vakbond. Medewerkers van je vakbond helpen je graag. Trek wel op tijd aan de bel!

### **Tot slot**

De vakbonden Abvakabo FNV en CNV Publieke Zaak hebben zich in de afgelopen jaren ingespannen om de arbeidsvoorwaarden van Dierenartsassistenten te verbeteren. In de cao 2008 -2009 werd de aansluiting bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn gerealiseerd. Nu is het nieuwe 'loon functie gebouw' in de cao 2010-2011 gerealiseerd. Het volgende doel is dat de vakbonden de cao verder willen gaan moderniseren.

Als je het eens bent met wat de vakbonden doen en tevreden bent met de informatie die je krijgt als vakbondslid dan is dit misschien hét moment om eens met je collega te praten over het vakbondslidmaatschap. Want alleen met meer leden staan we sterker in het overleg en kunnen we meer voor jou betekenen!

### **Formulieren functioneringsgesprek en formulier beoordelingsgesprek**

Voor elke functie van de dierenartsassistent A,B C is een apart formulier ontwikkeld. Zowel voor het functionerings als het beoordelingsgesprek. Alle formulieren in deze brochure opnemen zou wat veel worden want dat zou neerkomen op bijna 60 pagina's.

De formulieren zijn te downloaden op de site van Abvakabo FNV via de pagina cao Dierenartspraktijken en ook via de site van CNV Publieke Zaak via de pagina cao Dierenartspraktijken. Kijk eens op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) Daar vind je ook onze adressen en telefoonnummers als je 'live' contact wil.





# TOELICHTING CAO DIERENARTS- PRAKTIJKEN 2010 - 2011

## Inleiding

In de cao 2010-2011 is vastgelegd dat met ingang van 1 juli 2010 het nieuwe loongebouw moet worden ingevoerd. Dat betekent dat assistenten ingedeeld moeten worden in de functie A, B of C en daarna moeten worden ingepast in de betreffende salarisschaal.

Hoewel misschien overbodig, toch een paar opmerkingen over de cao en op wie die van toepassing is.

Een cao regelt de arbeidsvoorwaarden voor diegenen die aan die cao gebonden zijn. Aan werkgeverskant zijn dat de werkgevers die lid zijn van de BPW en aan de kant van de vakbonden zijn dat de mensen die lid zijn van die vakbond. Bij de cao Dierenartspraktijken kennen we BPW-leden die alles wat in de cao staat moeten toepassen. Dit zijn de zo genaamde gebonden leden. Daarnaast kent de BPW sponsors, dit zijn geen leden, maar deze werkgevers willen de cao op termijn gaan toepassen.

Ook zijn er werkgevers die alleen de cao 'volgen'. Deze werkgevers zijn geen lid van de BPW en ook geen sponsor maar deze werkgevers willen wel zo veel mogelijk de cao volgen. Bij zo'n werkgever moet een werknemer iedere keer als er een cao is afgesloten aan de werkgever vragen; wat gaat u toepassen en wat niet.

Om het nóg ingewikkelder te maken hebben we ook nog een afspraak in de cao gemaakt dat nieuwe BPW-leden een overgangsregeling met het personeel kunnen afspreken. Hoe dat precies in zijn werk gaat wordt uitgewerkt in een aparte notitie. Deze is binnenkort via je vakbond verkrijgbaar.

## Terug naar het indelen en het nieuwe loongebouw.

In deze brochure wordt uiteengezet hoe het gaat bij de indeling in de A, B of C functie, en geven we tips hoe je je kunt opstellen in de gesprekken met je werkgever. Voor de meeste assistenten zal dit allemaal nieuw zijn. Daarom ons advies: bereid je voor door deze brochure goed te lezen!

Als je vragen hebt aarzel dan niet om je vakbond te bellen en om advies te vragen.

Hier en daar geven we ook enige achtergrond informatie.

Ook gebeurt er het nodige met de salarissen in 2010 en 2011. Ook daarover geven we meer informatie.

## Waarom een nieuw 'loon functie gebouw'?

Samen met de werkgevers hebben we een aantal jaren geleden vastgesteld dat de oude salarisregeling met dienstjaarstappen niet meer van deze tijd is. Het werk in de praktijken is in de afgelopen 10 -20 jaar ingrijpend

veranderd. Praktijken werden groter, assistenten gingen zich specialiseren en sommigen kregen een leidinggevende functie als een soort meewerkend 'voorvrouw'. De cao hield daar vrijwel geen rekening mee.

In bijna alle bedrijfstakken in Nederland wordt tegenwoordig gewerkt met functiewaardering. Bij functie waardering wordt de onderlinge verhouding tussen functies vastgesteld. De functie wordt vastgelegd in een functie- beschrijving en de beschrijving van de functie leidt tot het vaststellen van het salaris.

In de beschrijving van de functie wordt vastgelegd wat de inhoud van de functie is en wat de zwaarte daarvan is. Ook de benodigde kennis en verantwoordelijkheden en werkomstandigheden zijn in de functiebeschrijving opgenomen.

De functie beschrijving is **de basis** voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.

In de cao Dierenartspraktijken is gekozen voor een eenvoudig systeem, dit op grond van onderzoek in de dagelijkse praktijk.

Aan dat onderzoek hebben enkele tientallen assistenten via Vedias meegewerkt. Vastgesteld is dat zowel de functie van dierenarts als die van dierenartsassistente op drie niveaus wordt uitgeoefend:

- Een beginnenniveau **A**, voor degene die net van de opleiding afkomen;
- Het beroepsniveau **B**, waarbij de assistente alle taken die bij de functie hoort uitoefent;
- Het **C** niveau, wanneer er extra taken worden uitgevoerd bijvoorbeeld op het gebied van leidinggeven en of gespecialiseerde taken.

## Hoe gaat het werken?

In bijlage 8a van de cao is de procedure opgenomen van het beschrijven, waarderen en 'beroep en bezwaar' bij de functiewaardering cao Dierenartspraktijken. Deze bijlage is terug te vinden in de cao Dierenartspraktijken die op internet staat. Kijk bijvoorbeeld maar op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en/of op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) onder het menu 'cao' en dan 'dierenartspraktijken'.

**Stap 1:** het proces begint met het beschrijven van de functie. Hierbij zijn twee opties mogelijk;

1. de functie komt overeen met de referentie functies zoals die in de cao is opgenomen in bijlage 11;



2. de functie komt **niet** overeen, dan moet de functie beschreven worden aan de hand van een zogenaamd format. Dat is een model, een methode voor het beschrijven van functies. Omdat het beschrijven van functies specialistische kennis vereist wordt in de cao de suggestie gedaan om dat te laten doen door een daarvoor opgeleide P&O-functionaris of een deskundige (in dit geval de Human Capital Group die ook de beschrijvingen heeft gemaakt van de referentie functies. Voor meer informatie: [www.hucag.nl](http://www.hucag.nl) ).

De werkgever maakt een voorlopige functiebeschrijving die wordt besproken in het werkoverleg. Bijvoorbeeld, in een praktijk werken 5 assistenten die hetzelfde werk doen. Dan gaat het er om dat de taken en verantwoordelijkheden goed worden vastgelegd. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van de model functiebeschrijvingen, de zogenaamde 'referentiefuncties'.

**Stap 2** is dat de werkgever een voorlopig indelingsbesluit voorlegt aan de werknemer. Dan zijn er weer twee mogelijkheden. De werknemer is het óf eens met de functiebeschrijving en beiden tekenen dan voor akkoord. Óf de werknemer is het niet eens met het voorlopig indelingsbesluit en meldt dat met argumenten binnen 14 dagen aan de werkgever.

Dan volgt er een tweede gesprek. De uitkomst kan zijn dat de werkgever de functiebeschrijving heeft bijgesteld en de werknemer het nu wel mee eens is met de functiebeschrijving of dat de werkgever de beschrijving nogmaals heeft gezien maar toch niet tot wijzigingen leidt.

Als er dan nog een geschil van mening bestaat dan kan de werknemer beroep aantekenen bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten. Hoe dat werkt staat ook beschreven in bijlage 8a van de cao (zie internet!).

In het voorlopig indelingsbesluit van de werkgever staat of je een assistente A, B of C bent en wat je salaris wordt. Dit zal praktisch altijd gedaan worden in een (toelichtend) gesprek. De werknemer kan in dit gesprek vragen stellen die de werkgever dan zo goed mogelijk beantwoordt.

Als werkgever en werknemer het eens zijn over het indelingsbesluit wordt dat vastgelegd door ondertekening van een document. Als er géén overeenstemming ontstaat over de indeling moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteerd bij de werkgever aangeven. Er volgt dan een tweede gesprek. De werknemer kan eventueel tot het inzicht komen dat zijn bezwaar ongegrond is en de werkgever kan inzien dat het bezwaar van de werknemer terecht is hetgeen dan leidt tot een nieuw indelingsbesluit.

Indien de werknemer het ook na het tweede gesprek niet eens is met het indelingsbesluit dan is beroep mogelijk bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten (bijlage 8a, cao, zie internet). Als de werknemer lid is van een vakbond dat moet die werknemer zijn bezwaar eerst bespreken met zijn

vakbond. Dit om te bezien of het om het een haalbare zaak is om in beroep te gaan.

Zowel de BPW als de vakbonden wijzen er nadrukkelijk op dat het van groot belang is dat veel wordt overlegd. Eerst moet in het werkoverleg gesproken worden over het hele proces van functie beschrijven, het overleg over de beschrijving en over de indeling. Ook is het van belang dat voldoende tijd wordt genomen voor het individuele gesprek(ken) over de functiebeschrijvingen het gesprek over de indeling.

Veel werkgevers hebben in 2009 al het traject gedaan met de dierenartsen in loondienst. Ook bij hen moest de functie beschreven worden en moest de dierenarts ingedeeld worden. Er is dan ook bij veel werkgevers al enige ervaring het hele proces.

## Een paar voorbeelden.....

### Ria

Laten we een gaan kijken hoe het in de praktijk werkt. Neem Ria, zij werkt 7 jaar in een grote praktijk en doet alle voorkomende werkzaamheden. Werkt aan de balie, assisteert bij onderzoek en operaties en doet ook een stuk van de administratie. Ria werkt fulltime en zit in 2009 in het 7<sup>e</sup> dienstjaar.

Zij verdient € 1796.63 per maand.

Op 1 januari 2010 krijgt Ria een algemene salarisverhoging van 1% en komt haar salaris uit op €1814.59. Ria is 7 jaar geleden op 1 mei begonnen bij deze praktijk.

Op 1 mei heeft zij dan ook recht op een periodiek van 1%. Haar mei salaris wordt dan € 1832.73.

In het vroege voorjaar is haar werkgever al begonnen met het beschrijven van de functies en het indelen. Na enkele aanpassingen in de tekst is Ria het met Hans, haar werkgever, eens geworden over de beschrijving van haar functie. In mei doet de werkgever een indelingsvoorstel. Ria wordt ingedeeld in de B schaal. Want in haar praktijk is er ook een teamleidster. Ria heeft geen leidinggevende taken en doet ook geen specialistische taken. Ria is een echte allrounder. De schaal van assistente B begint op €1690.74 en eindigt op €2303.81.

Het nieuwe loongebouw kent geen dienstjaarstappen meer. Het is een zogenaamde 'open schaal'. Dat komt omdat de met het nieuwe loongebouw ook een beoordelingsregeling wordt ingevoerd. Daarbij wordt op grond van een lijst van beoordelingspunten een oordeel gevormd over het functioneren van de werknemer. Afhankelijk van het functioneren kan de werkgever dan besluiten om: geen periodiek, een halve periodiek, een hele periodiek, anderhalve periodiek of twee periodieken toe te kennen.

Een periodiek is normaal gesproken 3.5% van het maandsalaris.

Terug naar Ria....

Haar mei salaris past binnen de B schaal. Op 1 januari 2011 is er weer een algemene loonsverhoging van 1%. Het salaris van Ria gaat dan van €1832.73 naar €1851.05.

De werkgever heeft in overleg met de werknemers besloten de beoordelingsgesprekken in de eerste 3 maanden van het jaar te houden.

In februari 2011 is het beoordelingsgesprek met Ria. Ria functioneert normaal krijgt een goede beoordeling. Zij krijgt er één periodiek van 3.5% bij en haar salaris komt dan met ingang van 1 april op €1915.83 uit.

Ria kan nog een aantal periodieken vooruit voordat zij het max. van de schaal van € 2304. heeft bereikt. Dat is €127 meer dan het huidige maximum van de schaal.

In het cao overleg in 2011 gaan de vakbonden weer praten over de lonen en dan willen zij het ook hebben over een bonusregeling. Dat wil zeggen extra periodieken boven het maximum van de schaal. In 2009 lukte dat net niet in het cao overleg, maar het doel is dat op de langere termijn de maxima van de schalen nog verder omhoog gaan.

### **Nu kijken we naar Katja**

Katja is de jongste van het stel. Zij is in 2008 als 21 jarige in de praktijk begonnen. In 2009 was zij 22 jaar en was haar salaris €1224.82. Dat was een salaris dat boven het minimum loon ligt waardoor er geen correctie hoeft plaats te vinden naar het niveau van het minimum (jeugd)loon.

In 2010 is Katja 3 jaar in dienst en inmiddels 23 jaar. Zij gaat met ingang van 1 juli naar het begin van de schaal van assistente A, naar het aanloopsalaris van €1422,08. Katja maakt een salarissprong van €197.60

Haar uitloop in de A schaal stopte eerst echter op €1872.54. Nu in de nieuwe cao op €2177.

Dus meer doorgroei mogelijkheden!

Als Katja in de komende jaren goed blijft functioneren en groeit in het vak dan is het redelijk dat doorstroomt naar de B schaal en dan gaat voor haar hetzelfde gelden als voor Ria.

### **Is er altijd sprake van vooruitgang?**

#### **Nee, niet altijd!**

Er kan ook sprake zijn van een soort bevrozing van het salaris. Wat wel glashelder is dat niemand er met de nieuwe afspraken er op achteruit kan gaan.

Om de bevrozing duidelijk te maken kijken we naar Marjan. Marjan werkt al jaren in een kleine praktijk met twee collega's en twee dierenartsen. Omdat het jaren financieel goed ging met de praktijk verdient Marjan een hoger salaris dan het maximum van de B schaal namelijk €2475. Het maximum van de schaal is €2468 (salaris januari 2010 + 1%).

De werkgever van Marjan wil het allemaal netjes volgens de cao gaan regelen. Hij beschrijft de functie en dat is onmiskenbaar de B functie. Na overleg stemt Marjan in met deze indeling. Maar natuurlijk vraagt zij hoe het nu zit met haar salaris. Moet zij nu €7 per maand gaan inleveren?

Geert, haar baas, is bij een voorlichtingsbijeenkomst van de BPW geweest en heeft daar wat gehoord over een persoonlijke toeslag. Want natuurlijk is het niet de bedoeling dat werknemers er op achteruitgaan. Na enig zoeken vinden ze in bijlage 8 b van de cao, in artikel 4 hoe dat moet. Het salaris wordt gesplitst in een salarisdeel en een deel dat persoonlijke toeslag heet.

Het salaris van Marjan wordt dan ook €2468 en de persoonlijke toeslag van Marjan komt uit op €7 per maand. Als op 1 januari 2011 de algemene salaris verhoging van 1% in gaat dan gaat zowel het salaris als de persoonlijke toeslag met 1% omhoog.

Degene die nog niet op het max. van de schaal zit van €2177.31 krijgt in 2010 naast de algemene loonsverhoging nog een periodiek van 1%.

De salarisschalen (ook van de oude cao) kun je ook weer terugvinden in de cao Dierenartspraktijken die op de internetsites van de vakbonden staat!

### **Functionerings en beoordelingsgesprekken**

Na het beschrijven en indelen van de functie in het voorjaar (omdat die wijzigingen met ingang 1 juli 2010 in werking moeten treden) is het te verwachten dat de werkgever in het najaar start met functioneringsgesprekken.

Een functioneringsgesprek is een open gesprek waarbij werkgever en werknemer punten aangeven waarover zij willen spreken. Om dat gesprek structuur te geven is er een formulier ontwikkeld dat is bijgevoegd in de deze brochure. Daarin staan de gesprekspunten en is ook een blok opgenomen waarin de gemaakte afspraken kunnen worden vastgelegd. Het gaat dan bijv. om de afspraken met betrekking tot te volgen cursussen, werktijden, en mogelijk verbeterpunten .

Zo kan het zijn dat de werkgever wil, dat er meer administratief wordt vastgelegd. Dat betekent dan dat de werknemer daarin wordt ingewerkt (PC gebruik ander programma) en dat de werknemer ook aangeeft wat hij/zij wil leren.

Dan is de afspraak, de werkgever zal de werknemer inwerken en begeleiden bij het verbeteren van het administratie. Na 3 maanden vindt er een tussentijdse evaluatie plaats. Indien dan blijkt dat de vaardigheden van de werknemer verder ontwikkeld moeten worden zal de werkgever een passende cursus aan de werknemer aanbieden.

In een functioneringsgesprek kan bijv. ook aan de orde komen dat de werknemer het lastig vindt om met geïrriteerde klanten om te gaan.

Als meer werknemers dat aangeven in een functioneringsgesprek dan kan dat een punt zijn dat met elkaar eens te bespreken in het werkoverleg.

### **Het beoordelingsgesprek.**

Negen maanden na het functioneringsgesprek volgt het beoordelingsgesprek. In dit gesprek geeft de werkgever of leidinggevende een oordeel over het functioneren van de werknemer in de afgelopen periode.

Ook voor dit gesprek is er een formulier ontwikkeld dat structuur geeft aan het gesprek en waarbij punten worden gegeven aan de verschillende aspecten van de beroepsuitoefening.

Basis voor dit gesprek is de functieomschrijving en de in het functioneringsgesprek gemaakte afspraken. De belangrijkste punten zijn:

- algemene uitoefening van de functie;
- resultaatgebieden;
- kennis (in en extern);
- ontwikkeling van de competenties;
- scholing.

Deze punten worden beoordeeld door de werkgever en of leidinggevende die dan de waardering uitspreekt aan de hand van 4 punten:  
onvoldoende, matig, voldoende / goed, uitstekend.

Het oordeel van de werkgever/leidinggevende leidt tot een besluit met betrekking tot de periodieken:

- onvoldoende = geen periodiek
- matig = een halve periodiek
- voldoende/goed = een hele periodiek
- zeer goed = anderhalve periodiek
- uitstekend = twee periodieken.

De uitkomst van het beoordelingsgesprek wordt binnen een week schriftelijk en beargumenteerd aan de werknemer voorgelegd. Indien de werknemer het niet eens is met de beoordeling dan moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteert aangeven.

Dan volgt een gesprek waarbij de werknemer zich kan laten bijstaan door een derde. Dat kan een partner zijn of een kennis die ook de hoogte is van beoordelingsgesprekken of iemand van de vakbond.

Vervolgens zijn er twee mogelijkheden. De werkgever herziet zijn oordeel en deelt dat schriftelijk mee óf de werkgever handhaaft zijn oordeel.

Als de werknemer het niet eens is met het oordeel van de werkgever dan is er de mogelijkheid het verschil van inzicht voor te leggen aan de Bezwaarcommissie beoordelingen (zie artikel 4 van bijlage 9 beoordeling van de cao). Succesvolle bezwaren kunnen zich richten op de procedurele die de werkgever niet correct toegepast zou hebben, maar niet op het oordeel zelf.

### **In beroep**

In bijlage 8a van de cao is vastgelegd hoe de gang van zaken is bij het beschrijven en waarderen van functies en ook hoe een werknemer bezwaar kan maken bij de werkgever en in beroep kan gaan bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten.

Samengevat komt het er op neer dat als een werknemer het niet eens met zijn indeling van zijn functie in A, B of C er eerst overleg moet plaatsvinden tussen de werkgever en de werknemer.

Dat moet binnen 3 weken na het gesprek tussen de werkgever en de werknemer plaatsvinden en uiteraard schriftelijk en de werknemer moet dat aangeven waarom die het niet eens met de indeling. Er volgt een tweede overleg ronde tussen de werkgever en de werknemer. Als dat overleg niet tot overeenstemming leidt is er de weg naar de landelijke beroepscommissie. Beroep moet binnen 2 weken na ontvangst van het definitieve indelingsbesluit worden ingesteld. Ook dat moet schriftelijk en met argumenten

Er volgt dan een hoorzitting waarop werknemer en werkgever hun punten naar voren kunnen brengen. Na de hoorzitting brengt de commissie binnen 4 weken een zwaarwegend advies uit aan de werkgever.

De werknemer die in beroep gaat moet €150 administratiekosten betalen. Als de werknemer in het gelijk gesteld wordt door de Commissie krijgt de werknemer die €150 terug.

Vooraf bij het in beroep gaan is het van belang dat je advies vraagt aan de deskundige medewerkers van je vakbond. Medewerkers van je vakbond helpen je graag. Trek wel op tijd aan de bel!

### **Tot slot**

De vakbonden Abvakabo FNV en CNV Publieke Zaak hebben zich in de afgelopen jaren ingespannen om de arbeidsvoorwaarden van Dierenartsassistenten te verbeteren. In de cao 2008 -2009 werd de aansluiting bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn gerealiseerd. Nu is het nieuwe 'loon functie gebouw' in de cao 2010-2011 gerealiseerd. Het volgende doel is dat de vakbonden de cao verder willen gaan moderniseren.

Als je het eens bent met wat de vakbonden doen en tevreden bent met de informatie die je krijgt als vakbondslid dan is dit misschien hét moment om eens met je collega te praten over het vakbondslidmaatschap. Want alleen met meer leden staan we sterker in het overleg en kunnen we meer voor jou betekenen!

### **Formulieren functioneringsgesprek en formulier beoordelingsgesprek**

Voor elke functie van de dierenartsassistent A,B C is een apart formulier ontwikkeld. Zowel voor het functionerings als het beoordelingsgesprek. Alle formulieren in deze brochure opnemen zou wat veel worden want dat zou neerkomen op bijna 60 pagina's.

De formulieren zijn te downloaden op de site van Abvakabo FNV via de pagina cao Dierenartspraktijken en ook via de site van CNV Publieke Zaak via de pagina cao Dierenartspraktijken. Kijk eens op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) Daar vind je ook onze adressen en telefoonnummers als je 'live' contact wil.





# TOELICHTING CAO DIERENARTS- PRAKTIJKEN 2010 - 2011

## Inleiding

In de cao 2010-2011 is vastgelegd dat met ingang van 1 juli 2010 het nieuwe loongebouw moet worden ingevoerd. Dat betekent dat assistenten ingedeeld moeten worden in de functie A, B of C en daarna moeten worden ingepast in de betreffende salarisschaal.

Hoewel misschien overbodig, toch een paar opmerkingen over de cao en op wie die van toepassing is.

Een cao regelt de arbeidsvoorwaarden voor diegenen die aan die cao gebonden zijn. Aan werkgeverskant zijn dat de werkgevers die lid zijn van de BPW en aan de kant van de vakbonden zijn dat de mensen die lid zijn van die vakbond. Bij de cao Dierenartspraktijken kennen we BPW-leden die alles wat in de cao staat moeten toepassen. Dit zijn de zo genaamde gebonden leden. Daarnaast kent de BPW sponsors, dit zijn geen leden, maar deze werkgevers willen de cao op termijn gaan toepassen.

Ook zijn er werkgevers die alleen de cao 'volgen'. Deze werkgevers zijn geen lid van de BPW en ook geen sponsor maar deze werkgevers willen wel zo veel mogelijk de cao volgen. Bij zo'n werkgever moet een werknemer iedere keer als er een cao is afgesloten aan de werkgever vragen; wat gaat u toepassen en wat niet.

Om het nóg ingewikkelder te maken hebben we ook nog een afspraak in de cao gemaakt dat nieuwe BPW-leden een overgangsregeling met het personeel kunnen afspreken. Hoe dat precies in zijn werk gaat wordt uitgewerkt in een aparte notitie. Deze is binnenkort via je vakbond verkrijgbaar.

## Terug naar het indelen en het nieuwe loongebouw.

In deze brochure wordt uiteengezet hoe het gaat bij de indeling in de A, B of C functie, en geven we tips hoe je je kunt opstellen in de gesprekken met je werkgever. Voor de meeste assistenten zal dit allemaal nieuw zijn. Daarom ons advies: bereid je voor door deze brochure goed te lezen!

Als je vragen hebt aarzel dan niet om je vakbond te bellen en om advies te vragen.

Hier en daar geven we ook enige achtergrond informatie.

Ook gebeurt er het nodige met de salarissen in 2010 en 2011. Ook daarover geven we meer informatie.

## Waarom een nieuw 'loon functie gebouw'?

Samen met de werkgevers hebben we een aantal jaren geleden vastgesteld dat de oude salarisregeling met dienstjaarstappen niet meer van deze tijd is. Het werk in de praktijken is in de afgelopen 10 -20 jaar ingrijpend

veranderd. Praktijken werden groter, assistenten gingen zich specialiseren en sommigen kregen een leidinggevende functie als een soort meewerkend 'voorvrouw'. De cao hield daar vrijwel geen rekening mee.

In bijna alle bedrijfstakken in Nederland wordt tegenwoordig gewerkt met functiewaardering. Bij functie waardering wordt de onderlinge verhouding tussen functies vastgesteld. De functie wordt vastgelegd in een functie- beschrijving en de beschrijving van de functie leidt tot het vaststellen van het salaris.

In de beschrijving van de functie wordt vastgelegd wat de inhoud van de functie is en wat de zwaarte daarvan is. Ook de benodigde kennis en verantwoordelijkheden en werkomstandigheden zijn in de functiebeschrijving opgenomen.

De functie beschrijving is **de basis** voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.

In de cao Dierenartspraktijken is gekozen voor een eenvoudig systeem, dit op grond van onderzoek in de dagelijkse praktijk.

Aan dat onderzoek hebben enkele tientallen assistenten via Vedias meegewerkt. Vastgesteld is dat zowel de functie van dierenarts als die van dierenartsassistente op drie niveaus wordt uitgeoefend:

- Een beginnenniveau **A**, voor degene die net van de opleiding afkomen;
- Het beroepsniveau **B**, waarbij de assistente alle taken die bij de functie hoort uitvoert;
- Het **C** niveau, wanneer er extra taken worden uitgevoerd bijvoorbeeld op het gebied van leidinggeven en of gespecialiseerde taken.

## Hoe gaat het werken?

In bijlage 8a van de cao is de procedure opgenomen van het beschrijven, waarden en 'beroep en bezwaar' bij de functiewaardering cao Dierenartspraktijken. Deze bijlage is terug te vinden in de cao Dierenartspraktijken die op internet staat. Kijk bijvoorbeeld maar op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en/of op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) onder het menu 'cao' en dan 'dierenartspraktijken'.

**Stap 1:** het proces begint met het beschrijven van de functie. Hierbij zijn twee opties mogelijk;

1. de functie komt overeen met de referentie functies zoals die in de cao is opgenomen in bijlage 11;



2. de functie komt **niet** overeen, dan moet de functie beschreven worden aan de hand van een zogenaamd format. Dat is een model, een methode voor het beschrijven van functies. Omdat het beschrijven van functies specialistische kennis vereist wordt in de cao de suggestie gedaan om dat te laten doen door een daarvoor opgeleide P&O-functionaris of een deskundige (in dit geval de Human Capital Group die ook de beschrijvingen heeft gemaakt van de referentie functies. Voor meer informatie: [www.hucag.nl](http://www.hucag.nl) ).

De werkgever maakt een voorlopige functiebeschrijving die wordt besproken in het werkoverleg. Bijvoorbeeld, in een praktijk werken 5 assistenten die hetzelfde werk doen. Dan gaat het er om dat de taken en verantwoordelijkheden goed worden vastgelegd. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van de model functiebeschrijvingen, de zogenaamde 'referentiefuncties'.

**Stap 2** is dat de werkgever een voorlopig indelingsbesluit voorlegt aan de werknemer. Dan zijn er weer twee mogelijkheden. De werknemer is het óf eens met de functiebeschrijving en beiden tekenen dan voor akkoord. Óf de werknemer is het niet eens met het voorlopig indelingsbesluit en meldt dat met argumenten binnen 14 dagen aan de werkgever.

Dan volgt er een tweede gesprek. De uitkomst kan zijn dat de werkgever de functiebeschrijving heeft bijgesteld en de werknemer het nu wel mee eens is met de functiebeschrijving of dat de werkgever de beschrijving nogmaals heeft gezien maar toch niet tot wijzigingen leidt.

Als er dan nog een geschil van mening bestaat dan kan de werknemer beroep aantekenen bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten. Hoe dat werkt staat ook beschreven in bijlage 8a van de cao (zie internet!).

In het voorlopig indelingsbesluit van de werkgever staat of je een assistente A, B of C bent en wat je salaris wordt. Dit zal praktisch altijd gedaan worden in een (toelichtend) gesprek. De werknemer kan in dit gesprek vragen stellen die de werkgever dan zo goed mogelijk beantwoordt.

Als werkgever en werknemer het eens zijn over het indelingsbesluit wordt dat vastgelegd door ondertekening van een document. Als er géén overeenstemming ontstaat over de indeling moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteerd bij de werkgever aangeven. Er volgt dan een tweede gesprek. De werknemer kan eventueel tot het inzicht komen dat zijn bezwaar ongegrond is en de werkgever kan inzien dat het bezwaar van de werknemer terecht is hetgeen dan leidt tot een nieuw indelingsbesluit.

Indien de werknemer het ook na het tweede gesprek niet eens is met het indelingsbesluit dan is beroep mogelijk bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten (bijlage 8a, cao, zie internet). Als de werknemer lid is van een vakbond dat moet die werknemer zijn bezwaar eerst bespreken met zijn

vakbond. Dit om te bezien of het om het een haalbare zaak is om in beroep te gaan.

Zowel de BPW als de vakbonden wijzen er nadrukkelijk op dat het van groot belang is dat veel wordt overlegd. Eerst moet in het werkoverleg gesproken worden over het hele proces van functie beschrijven, het overleg over de beschrijving en over de indeling. Ook is het van belang dat voldoende tijd wordt genomen voor het individuele gesprek(ken) over de functiebeschrijvingen het gesprek over de indeling.

Veel werkgevers hebben in 2009 al het traject gedaan met de dierenartsen in loondienst. Ook bij hen moest de functie beschreven worden en moest de dierenarts ingedeeld worden. Er is dan ook bij veel werkgevers al enige ervaring het hele proces.

## Een paar voorbeelden.....

### Ria

Laten we een gaan kijken hoe het in de praktijk werkt. Neem Ria, zij werkt 7 jaar in een grote praktijk en doet alle voorkomende werkzaamheden. Werkt aan de balie, assisteert bij onderzoek en operaties en doet ook een stuk van de administratie. Ria werkt fulltime en zit in 2009 in het 7<sup>e</sup> dienstjaar.

Zij verdient € 1796.63 per maand.

Op 1 januari 2010 krijgt Ria een algemene salarisverhoging van 1% en komt haar salaris uit op €1814.59. Ria is 7 jaar geleden op 1 mei begonnen bij deze praktijk.

Op 1 mei heeft zij dan ook recht op een periodiek van 1%. Haar mei salaris wordt dan € 1832.73.

In het vroege voorjaar is haar werkgever al begonnen met het beschrijven van de functies en het indelen. Na enkele aanpassingen in de tekst is Ria het met Hans, haar werkgever, eens geworden over de beschrijving van haar functie. In mei doet de werkgever een indelingsvoorstel. Ria wordt ingedeeld in de B schaal. Want in haar praktijk is er ook een teamleidster. Ria heeft geen leidinggevende taken en doet ook geen specialistische taken. Ria is een echte allrounder. De schaal van assistente B begint op €1690.74 en eindigt op €2303.81.

Het nieuwe loongebouw kent geen dienstjaarstappen meer. Het is een zogenaamde 'open schaal'. Dat komt omdat de met het nieuwe loongebouw ook een beoordelingsregeling wordt ingevoerd. Daarbij wordt op grond van een lijst van beoordelingspunten een oordeel gevormd over het functioneren van de werknemer. Afhankelijk van het functioneren kan de werkgever dan besluiten om: geen periodiek, een halve periodiek, een hele periodiek, anderhalve periodiek of twee periodieken toe te kennen.

Een periodiek is normaal gesproken 3.5% van het maandsalaris.

Terug naar Ria....

Haar mei salaris past binnen de B schaal. Op 1 januari 2011 is er weer een algemene loonsverhoging van 1%. Het salaris van Ria gaat dan van €1832.73 naar €1851.05.

De werkgever heeft in overleg met de werknemers besloten de beoordelingsgesprekken in de eerste 3 maanden van het jaar te houden.

In februari 2011 is het beoordelingsgesprek met Ria. Ria functioneert normaal krijgt een goede beoordeling. Zij krijgt er één periodiek van 3.5% bij en haar salaris komt dan met ingang van 1 april op €1915.83 uit.

Ria kan nog een aantal periodieken vooruit voordat zij het max. van de schaal van € 2304. heeft bereikt. Dat is €127 meer dan het huidige maximum van de schaal.

In het cao overleg in 2011 gaan de vakbonden weer praten over de lonen en dan willen zij het ook hebben over een bonusregeling. Dat wil zeggen extra periodieken boven het maximum van de schaal. In 2009 lukte dat net niet in het cao overleg, maar het doel is dat op de langere termijn de maxima van de schalen nog verder omhoog gaan.

### **Nu kijken we naar Katja**

Katja is de jongste van het stel. Zij is in 2008 als 21 jarige in de praktijk begonnen. In 2009 was zij 22 jaar en was haar salaris €1224.82. Dat was een salaris dat boven het minimum loon ligt waardoor er geen correctie hoeft plaats te vinden naar het niveau van het minimum (jeugd)loon.

In 2010 is Katja 3 jaar in dienst en inmiddels 23 jaar. Zij gaat met ingang van 1 juli naar het begin van de schaal van assistente A, naar het aanloopsalaris van €1422,08. Katja maakt een salarissprong van €197.60

Haar uitloop in de A schaal stopte eerst echter op €1872.54. Nu in de nieuwe cao op €2177.

Dus meer doorgroei mogelijkheden!

Als Katja in de komende jaren goed blijft functioneren en groeit in het vak dan is het redelijk dat doorstroomt naar de B schaal en dan gaat voor haar hetzelfde gelden als voor Ria.

### **Is er altijd sprake van vooruitgang?**

#### **Nee, niet altijd!**

Er kan ook sprake zijn van een soort bevrozing van het salaris. Wat wel glashelder is dat niemand er met de nieuwe afspraken er op achteruit kan gaan.

Om de bevrozing duidelijk te maken kijken we naar Marjan. Marjan werkt al jaren in een kleine praktijk met twee collega's en twee dierenartsen. Omdat het jaren financieel goed ging met de praktijk verdient Marjan een hoger salaris dan het maximum van de B schaal namelijk €2475. Het maximum van de schaal is €2468 (salaris januari 2010 + 1%).

De werkgever van Marjan wil het allemaal netjes volgens de cao gaan regelen. Hij beschrijft de functie en dat is onmiskenbaar de B functie. Na overleg stemt Marjan in met deze indeling. Maar natuurlijk vraagt zij hoe het nu zit met haar salaris. Moet zij nu €7 per maand gaan inleveren?

Geert, haar baas, is bij een voorlichtingsbijeenkomst van de BPW geweest en heeft daar wat gehoord over een persoonlijke toeslag. Want natuurlijk is het niet de bedoeling dat werknemers er op achteruitgaan. Na enig zoeken vinden ze in bijlage 8 b van de cao, in artikel 4 hoe dat moet. Het salaris wordt gesplitst in een salarisdeel en een deel dat persoonlijke toeslag heet.

Het salaris van Marjan wordt dan ook €2468 en de persoonlijke toeslag van Marjan komt uit op €7 per maand. Als op 1 januari 2011 de algemene salaris verhoging van 1% in gaat dan gaat zowel het salaris als de persoonlijke toeslag met 1% omhoog.

Degene die nog niet op het max. van de schaal zit van €2177.31 krijgt in 2010 naast de algemene loonsverhoging nog een periodiek van 1%.

De salarisschalen (ook van de oude cao) kun je ook weer terugvinden in de cao Dierenartspraktijken die op de internetsites van de vakbonden staat!

### **Functionerings en beoordelingsgesprekken**

Na het beschrijven en indelen van de functie in het voorjaar (omdat die wijzigingen met ingang 1 juli 2010 in werking moeten treden) is het te verwachten dat de werkgever in het najaar start met functioneringsgesprekken.

Een functioneringsgesprek is een open gesprek waarbij werkgever en werknemer punten aangeven waarover zij willen spreken. Om dat gesprek structuur te geven is er een formulier ontwikkeld dat is bijgevoegd in de deze brochure. Daarin staan de gesprekspunten en is ook een blok opgenomen waarin de gemaakte afspraken kunnen worden vastgelegd. Het gaat dan bijv. om de afspraken met betrekking tot te volgen cursussen, werktijden, en mogelijk verbeterpunten .

Zo kan het zijn dat de werkgever wil, dat er meer administratief wordt vastgelegd. Dat betekent dan dat de werknemer daarin wordt ingewerkt (PC gebruik ander programma) en dat de werknemer ook aangeeft wat hij/zij wil leren.

Dan is de afspraak, de werkgever zal de werknemer inwerken en begeleiden bij het verbeteren van het administratie. Na 3 maanden vindt er een tussentijdse evaluatie plaats. Indien dan blijkt dat de vaardigheden van de werknemer verder ontwikkeld moeten worden zal de werkgever een passende cursus aan de werknemer aanbieden.

In een functioneringsgesprek kan bijv. ook aan de orde komen dat de werknemer het lastig vindt om met geïrriteerde klanten om te gaan.

Als meer werknemers dat aangeven in een functioneringsgesprek dan kan dat een punt zijn dat met elkaar eens te bespreken in het werkoverleg.

### **Het beoordelingsgesprek.**

Negen maanden na het functioneringsgesprek volgt het beoordelingsgesprek. In dit gesprek geeft de werkgever of leidinggevende een oordeel over het functioneren van de werknemer in de afgelopen periode.

Ook voor dit gesprek is er een formulier ontwikkeld dat structuur geeft aan het gesprek en waarbij punten worden gegeven aan de verschillende aspecten van de beroepsuitoefening.

Basis voor dit gesprek is de functieomschrijving en de in het functioneringsgesprek gemaakte afspraken. De belangrijkste punten zijn:

- algemene uitoefening van de functie;
- resultaatgebieden;
- kennis (in en extern);
- ontwikkeling van de competenties;
- scholing.

Deze punten worden beoordeeld door de werkgever en of leidinggevende die dan de waardering uitspreekt aan de hand van 4 punten:  
onvoldoende, matig, voldoende / goed, uitstekend.

Het oordeel van de werkgever/leidinggevende leidt tot een besluit met betrekking tot de periodieken:

- onvoldoende = geen periodiek
- matig = een halve periodiek
- voldoende/goed = een hele periodiek
- zeer goed = anderhalve periodiek
- uitstekend = twee periodieken.

De uitkomst van het beoordelingsgesprek wordt binnen een week schriftelijk en beargumenteerd aan de werknemer voorgelegd. Indien de werknemer het niet eens is met de beoordeling dan moet de werknemer dat binnen 14 dagen beargumenteert aangeven.

Dan volgt een gesprek waarbij de werknemer zich kan laten bijstaan door een derde. Dat kan een partner zijn of een kennis die ook de hoogte is van beoordelingsgesprekken of iemand van de vakbond.

Vervolgens zijn er twee mogelijkheden. De werkgever herziet zijn oordeel en deelt dat schriftelijk mee óf de werkgever handhaaft zijn oordeel.

Als de werknemer het niet eens is met het oordeel van de werkgever dan is er de mogelijkheid het verschil van inzicht voor te leggen aan de Bezwaarcommissie beoordelingen (zie artikel 4 van bijlage 9 beoordeling van de cao). Succesvolle bezwaren kunnen zich richten op de procedurele die de werkgever niet correct toegepast zou hebben, maar niet op het oordeel zelf.

### **In beroep**

In bijlage 8a van de cao is vastgelegd hoe de gang van zaken is bij het beschrijven en waarderen van functies en ook hoe een werknemer bezwaar kan maken bij de werkgever en in beroep kan gaan bij de Beroeps Commissie Dierenartsassistenten.

Samengevat komt het er op neer dat als een werknemer het niet eens met zijn indeling van zijn functie in A, B of C er eerst overleg moet plaatsvinden tussen de werkgever en de werknemer.

Dat moet binnen 3 weken na het gesprek tussen de werkgever en de werknemer plaatsvinden en uiteraard schriftelijk en de werknemer moet dat aangeven waarom die het niet eens met de indeling. Er volgt een tweede overleg ronde tussen de werkgever en de werknemer. Als dat overleg niet tot overeenstemming leidt is er de weg naar de landelijke beroepscommissie. Beroep moet binnen 2 weken na ontvangst van het definitieve indelingsbesluit worden ingesteld. Ook dat moet schriftelijk en met argumenten

Er volgt dan een hoorzitting waarop werknemer en werkgever hun punten naar voren kunnen brengen. Na de hoorzitting brengt de commissie binnen 4 weken een zwaarwegend advies uit aan de werkgever.

De werknemer die in beroep gaat moet €150 administratiekosten betalen. Als de werknemer in het gelijk gesteld wordt door de Commissie krijgt de werknemer die €150 terug.

Vooraf bij het in beroep gaan is het van belang dat je advies vraagt aan de deskundige medewerkers van je vakbond. Medewerkers van je vakbond helpen je graag. Trek wel op tijd aan de bel!

### **Tot slot**

De vakbonden Abvakabo FNV en CNV Publieke Zaak hebben zich in de afgelopen jaren ingespannen om de arbeidsvoorwaarden van Dierenartsassistenten te verbeteren. In de cao 2008 -2009 werd de aansluiting bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn gerealiseerd. Nu is het nieuwe 'loon functie gebouw' in de cao 2010-2011 gerealiseerd. Het volgende doel is dat de vakbonden de cao verder willen gaan moderniseren.

Als je het eens bent met wat de vakbonden doen en tevreden bent met de informatie die je krijgt als vakbondslid dan is dit misschien hét moment om eens met je collega te praten over het vakbondslidmaatschap. Want alleen met meer leden staan we sterker in het overleg en kunnen we meer voor jou betekenen!

### **Formulieren functioneringsgesprek en formulier beoordelingsgesprek**

Voor elke functie van de dierenartsassistent A,B C is een apart formulier ontwikkeld. Zowel voor het functionerings als het beoordelingsgesprek. Alle formulieren in deze brochure opnemen zou wat veel worden want dat zou neerkomen op bijna 60 pagina's.

De formulieren zijn te downloaden op de site van Abvakabo FNV via de pagina cao Dierenartspraktijken en ook via de site van CNV Publieke Zaak via de pagina cao Dierenartspraktijken. Kijk eens op [www.abvakabo.nl](http://www.abvakabo.nl) en op [www.mijnvakbond.nl](http://www.mijnvakbond.nl) Daar vind je ook onze adressen en telefoonnummers als je 'live' contact wil.

