

**Voorlichtingsbrochure CAO Arbeidsvoorwaarden
voor het Openbaar Vervoer
2014 en 2015**

Alle rechten voorbehouden.

Behoudens de door de Auteurswet 1912 gestelde uitzonderingen, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of op welke wijze dan ook openbaar worden gemaakt, zonder voorafgaande toestemming van CAO-partijen.

INHOUDSOPGAVE

art. pag.

HOOFDSTUK I: DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Partijen.....		7
Werkingssfeer.....	1	7
Kwaliteitseisen uitzend- en taxibedrijven	1A	8
Looptijd	2	8
Definities	3	8
VCSA	4	10
Naleving CAO en geschillenregeling.....	4A	10
Onderaanneming	4B	10
Informatieverplichting werkgever	4C	10
OSV-fonds.....	5	11
Reorganisatie	6	11

HOOFDSTUK II: DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Indiensttreding/arbeidsovereenkomst.....	7A	12
Werkgelegenheidsgarantie direct uitvoerend personeel	7B	12
Proeftijd	8	12
Parttimers.....	9	12
Hay-werknemers	10	14
Dagcontractanten.....	11	15
Uitzendkrachten.....	12	15
Standplaats.....	13	16
Erkenning samenlevingsverband/partner	14	16
Vervallen.....	15	17
VUT vanaf 1 januari 2006.....	15A	17
Prepensioen vanaf 1 januari 2006.....	15B	17
Beëindiging van de arbeidsovereenkomst	16	17
Beheersverantwoording bij einde arbeidsovereenkomst	17	18
Pensioen.....	18	18

HOOFDSTUK III: WERKTIDEN

Dienstregeling/dienstrooster/werktijdregeling	19	20
Werktijdregeling technisch personeel	19A	22
Variabele werktijden	19B	22
Arbeidstijdenregeling ouderen	20	22
Ouderenregeling 60+	20A	24

HOOFDSTUK IV: LOONSCHALEN/ SALARISSEN/ FUNCTIEWAARDERING

Loonschalen, instructietoelage, rijdiensttoelage.....	21	26
Eenmalige uitkering, eindejaarsuitkering	21A	26
Functiewaardering	22	26
Salaris bij indiensttreding.....	23	27
Verhoging functieloon.....	24	28
Vervallen	24A	29
Bevordering	25	29
Bezwaar en beroep	26	29
Brochure	27	29

	art.	pag.
Verhoging functieloon bij verrichten van een andere functie	28	29
Wijze van betaling van het inkomen	29	30
Salaris bij afwezigheid	30	30
Looncessie	31	30

HOOFDSTUK V: TOELAGEN/ TOESLAGEN/ VERGOEDINGEN

Indexatie	32	31
Toelage voor onregelmatige arbeid	33	31
Toelage voor onregelmatige arbeid voor technisch personeel	33A	31
Toelage voor gebroken diensten	34	31
Arbeidstijden/ATV/Koop en verkoop ATV	35	32
Meer- en minuren voor niet-technisch personeel	36A	34
Overuren voor niet-technisch personeel	36B	34
Overuren voor technisch personeel	37	35
Consignatietoelage	38	35
Afbouwtoelage	39	36
Feestdag en vervangende vrije dag/uitruil bij andere geloofsovertuiging	40	37
Toelage voor dienstdoen op vrije dagen	41	38
Diplomatoeslagen	42	38
Persoonlijke toeslag	43	39
Bijzondere beloningen	44	39
Vergoeding bij verhuizing ter gelegenheid van overplaatsing	45	41
Vergoeding reis- en verblijfkosten	46	41
Forenzenvergoeding	47	42
Kosten uit de dienst voortvloeiend	48	43
Dienstkleding	49	44
Studiefaciliteiten	50	44
Sociale innovatie en scholing	50A	44

HOOFDSTUK VI: ZIEKTE/ ONGEVAL/ OVERLIJDEN

Bedrijfsgezondheidszorg	51	45
Ziekteverzuimbestrjding	52	45
Keuringen	53	46
Ziekmelding	54	46
Ziekte/ongeval in buitenland	55	46
Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid en second opinion	56A	47
Langdurige arbeidsongeschiktheid en beëindiging dienstverband	56 B	48
WIA -fonds en WGA-premie	57	48
Vervallen	58	50
Ongevallenverzekering	59	50
Uitkering bij overlijden	60	50

HOOFDSTUK VII: VAKANTIE- EN VERLOFAANSPRAKEN

Vakantie en verkoop vakantiedagen	61	52
Vakantiebijslag	62	53
Afwezigheid met behoud van salaris	63	54
Afwezigheid zonder behoud van salaris/ouderschapsverlof	64	56
Organisatieverlof	65	57

HOOFDSTUK VIII: VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER art. pag.

Naleving voorschriften	66	58
Dienstuitvoering	67	58
Vakbekwaamheid	68	59
Gedragingen	69	59
Geheimhouding	70	60
Bekendmakingen	71	60
Giften en beloften	72	60
Voertuigen, werktuigen en gereedschappen	73	60
Verrekening afrekenverschillen	74	60
Particuliere diensten	75	61
Nevenbetrekkingen	76	61
Verschijnings- en verklaringsplicht	77	61
Onderzoek aan/van kleding en zaken	78	61
Gebruik van alcohol, drugs en medicijnen	79	61
Roken	80	62
Regeling boetes verkeersovertredingen	81	62

HOOFDSTUK IX: PLICHTSVERZUIM EN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Plichtsverzuim	82	63
Disciplinaire maatregelen	83	63
Onderzoek en verantwoording	84	63
Instellen van beroep op het scheidsgerecht	85	64

HOOFDSTUK X: OVERIGE BEPALINGEN

Toelagen voor Abp-verzekerde werknemers	86	65
Vakbondswerk in de onderneming/ontslag vakbondskaderlid	87A	65
Vakbondscontributie	87B	66
Informatie	88	66
Arbeidsomstandigheden	89	66
Kenniscentrum, normen buscabine, onderhoud chauffeursstoel	89A	67
Sociale veiligheid	89B	67
REA	90	67
Vervallen	91	68
Dispensatie	92	68
Vrijwillig verrichten besloten busvervoer	93	68
Verplicht verrichten besloten busvervoer en taxiwerk	94	69
Seksuele intimidatie en discriminatie	95	69
Positieve actie/baangarantie	96	69
Mobiliteitscentrum	96A	69
Instroompools	96B	70
Privacyreglement	97	70
Technologische ontwikkeling	98	70
Internationale solidariteit	99	70
Maatregelen tijdens contractsduur	100	70
Sociaal contract	101	72
Niet herleidbare indirecten	102	72

HOOFDSTUK XI: CHAUFFEUR PERSONENAUTO

	art.	pag.
Aanstelling.....	103	73
Toepasselijke CAO-bepalingen.....	104	73
Lonen en arbeidstijd.....	105	73
Overuren.....	106	75
Vergoeding overuren.....	107	75
Verrichten openbaar vervoer.....	108	75
Feestdagen.....	109	76
Dienstdoen op vrije dagen.....	110	76
Vervallen	111	76
Dienstrooster.....	112	76
Parttimers.....	113	77
Loonbetaling bij ziekte	114	77
Afwezigheid met behoud van salaris.....	115	78
Afwezigheid zonder behoud van salaris.....	116	79
Vakantiedagen.....	117	79
Wijziging CAO Taxivervoer	118	80

OVERZICHT BIJLAGEN

bijlage	Omschrijving.....	pag.
1.....	Afkortingen- en adressenlijst	82
2.....	Naleving CAO en geschillenregeling	84
3.....	Arbeidsovereenkomst A (onbepaalde tijd).....	86
4.....	Arbeidsovereenkomst B (onbepaalde tijd + dienstwoning).....	87
5.....	Arbeidsovereenkomst C (bepaalde tijd).....	88
6.....	Arbeidsovereenkomst D (parttime arbeidsovereenkomst).....	89
7.....	Overeenkomst E (dagcontractant).....	90
8.....	Arbeidsvoorwaarden pilots blokken	91
9.....	Vervallen.....	96
10.....	Vervallen.....	97
11.....	Dienstregeling/dienstrooster/werktijdregeling.....	98
12.....	Loonschalen	101
12A.....	Hay-schalen.....	107
12B.....	Salarisgroeitabel.....	108
13.....	Reorganisatie.....	109
14.....	Arbeidstijdverkorting ouderen	110
15.....	Vakbondswerk in de onderneming	111
16.....	Loonlijn volgens systemen van functiewaardering.....	113
17.....	Seksuele intimidatie en discriminatie	114
18.....	Model privacyreglement	115
19.....	Model interne bezwaarprocedure functiewaardering.. ..	119
20.....	Reglement beroepscommissie functiewaardering.....	120
21.....	Vervallen.....	122
22.....	Kenniscentrum	123
23.....	Studiefaciliteiten	125
23A.....	Sociale innovatie en scholing.....	127
24.....	Regeling studiekosten	129
25.....	Sociale veiligheid	132
26.....	Reglement scheidsgerecht	135
27.....	Overzicht graden van bloed- en aanverwantschap.....	139
28.....	Samenlevingsverklaring.....	140
29.....	Sociaal contract.....	141
30.....	Reglement vergoeding van lidmaatschapskosten van een werknemers-organisatie.....	143
31.....	Mobiliteitscentrum	146
32.....	Reglement OSV-Fonds.....	148
33.....	Instroompools	150
34.....	Gedragscode betreffende de overgang bij een concessieovergang van “niet herleidbare indirecten”	156

HOOFDSTUK I: DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen:

Vereniging Werkgevers Openbaar Vervoer te Utrecht,
hierna te noemen partij ter ene zijde

en

FNV Bondgenoten te Utrecht (ingaaende per 1 januari 2015 FNV te Amsterdam) en
CNV Vakmensen te Utrecht
hierna gezamenlijk te noemen partij ter andere zijde

is de navolgende CAO Openbaar Vervoer gesloten.

Artikel 1 (werkingssfeer)

1.

De bepalingen van deze CAO hebben een minimum karakter tenzij in de bepaling anders is vermeld.
Deze CAO, alsmede de bijlagen zijn van toepassing op:

Iedere in Nederland gevestigde onderneming die openbaar vervoer verricht als bedoeld in de
Wet Personenvervoer (Wet van 6 juli 2000, Stb. 2000, 314).

2.

- a) Openbaar vervoer is voor een ieder openstaand personenvervoer volgens een dienstregeling met een auto, bus, trein, metro, tram of een via een geleidesysteem voortbewogen voertuig.
- b) Een dienstregeling is een voor een ieder kenbaar schema van reismogelijkheden waarin zijn aangeduid de halteplaatsen waartussen en de tijdstippen waarop openbaar vervoer wordt verricht, zo nodig onder de vermelding dat de halteplaatsen of tijdstippen door de reiziger kunnen worden beïnvloed.

3.

Deze CAO, alsmede de bijlagen zijn niet van toepassing op:

- a) - GVB Holding NV
- RET NV, met uitzondering van RET Bus BV
- HTM personenvervoer NV
- HTMbuzz BV, gedurende de looptijd van de huidige concessie
- Voormalige medewerkers Stadsvervoer Dordrecht BV
- Voormalige medewerkers NV Arriva Groningen, thans in dienst bij Qbuzz Groningen-Utrecht BV
- rechtspersonen waarop de CAO Multimodaal Vervoer van toepassing is
- rechtspersonen van NV Nederlandse Spoorwegen die zich uitsluitend bezighouden met vervoer van personen per trein
- b) de ondernemingen waarop de CAO voor het Besloten Busvervoer van toepassing is en die openbaar vervoer verrichten waarvoor minder dan 25 fulltime eenheden worden ingezet voor zover deze ondernemingen:
 - dit openbaar vervoer verrichten op eigen concessie of
 - dit openbaar vervoer hebben verkregen via onderaannesteding en de uitvoering geschiedt als ware het een eigen concessie volgens een eigen complete dienstregeling waarbij de duur van de onderaannesteding overeenkomt met de concessietermijn.

- c) de onderneming, die per onderneming per jaar gedurende ten hoogste 30.000 uur openbaar vervoer verricht en waarop de CAO Taxivervoer van toepassing is.

Artikel 1A (kwaliteitseisen uitzend- en taxibedrijven)

1. Bij de inhuur van uitzendkrachten zal de werkgever gebruik maken van gecertificeerde bedrijven, die ingeschreven staan in het Register Normering Arbeid en lid zijn van ABU of NBBU. Dit register is te vinden op www.normeringarbeid.nl.
2. Bij uitbesteding van werk aan taxibedrijven, dient het taxibedrijf over tenminste de kwalificatie “voldoende” (ingaaande per 1 juli 2015 “goed”) van het Sociaal Fonds Taxi te beschikken.¹
3. Bij uitbesteding van werk aan besloten busbedrijven, dient per 31 december 2015 het besloten busbedrijf over de kwalificatie “greenfield” van Stichting Organisatie en Ontwikkeling te beschikken.

Artikel 2 (looptijd)

1. Deze CAO is gesloten voor de periode van 1 januari 2014 tot en met 31 december 2015, met dien verstande dat artikelen of leden waarbij een andere ingangsdatum vermeld wordt, van kracht worden op de daar aangegeven datum.
2. Indien één van de partijen uiterlijk drie maanden voor het einde van deze CAO via een aangetekende brief aan haar wederpartij te kennen heeft gegeven, dat zij deze CAO niet wil verlengen, verplichten partijen zich in overleg te treden met als doel het sluiten van een nieuwe CAO. Indien geen van de partijen deze CAO tijdig heeft opgezegd, wordt deze geacht stilzwijgend te zijn verlengd voor de duur van één jaar. Deze wijze van verlengen geldt voor elke volgende periode van één jaar.
3. Tijdens het overleg als bedoeld in lid 2 blijft deze CAO volledig van kracht. Zodra komt vast te staan dat tussen partijen geen volledige overeenstemming is bereikt, wordt deze CAO als beëindigd beschouwd.

Artikel 3 (definities)

In deze CAO verstaan onder:

1. Werkgever: ieder die hoofd of bestuurder is van een onderneming zoals bedoeld in artikel 1.
2. Werknemer: degene met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten.
3. Fulltimer: de werknemer met wie is overeengekomen dat hij gedurende het normale aantal arbeidsuren, zoals bedoeld in deze CAO, arbeid verricht.
4. Parttimer: de werknemer met wie is overeengekomen dat hij gedurende een gedeelte van het normale aantal arbeidsuren, zoals bedoeld in deze CAO, arbeid verricht
5. Dagcontractant: ieder met wie de werkgever overeengekomen is dat voor bepaalde of onbepaalde

¹ ‘Vanaf 1-1-2010 worden de gegeven kwalificaties op de certificaten van de taxibedrijven vermeld. Het is de bedoeling dat voor eind 2012 alle taxibedrijven van een kwalificatie zijn voorzien.’

tijd arbeid zal worden verricht op dagen of uren, welke in onderling overleg per dienst nader worden vastgesteld.

6. Ondernemingsraad: het orgaan bedoeld in artikel 2 van de WOR.
7. Uurloon: het functieloon per maand gedeeld door 162.
8. Uitlooptrede: de laatste trede voordat de werknemer het maximum van de loonschaal bereikt.
9. Wachtjaar: een trede in de loonschaal waarin de werknemer geen periodieke verhoging ontvangt, niet zijnde een uitlooptrede.
10. Dagloon: 7,48 maal het uurloon.
11. Functieloon: het loon zoals dit is opgenomen in de tabellen geldend voor een bepaalde functie.
12. Toeslag: een vaste financiële vergoeding op grond van persoonlijke prestaties of omstandigheden.
13. Toelage: een vergoeding in geld of tijd die verband houdt met de werkomstandigheden waaronder, of met de tijd gedurende welke arbeid moet worden verricht.
14. Salaris: het functieloon vermeerderd met de toeslagen en toelagen.
15. Inkomen: alle financiële verdiensten die uit de arbeidsovereenkomst worden genoten.
16. Kalenderweek: de dagen van zondag tot en met zaterdag.
17. Werkdag: iedere dag van de kalenderweek waarop volgens dienstrooster/werktijdregeling arbeid wordt verricht.
18. Vrije dag: iedere dag van de kalenderweek waarop volgens dienstrooster/werktijdregeling geen arbeid wordt verricht.
19. Feestdagen: Nieuwjaarsdag, 2^e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2^e Pinksterdag, beide Kerstdagen, Koningsdag en de dagen waarop krachtens aanwijzing van de overheid extra vrijaf met behoud van loon mag worden gegeven.
20. Kostwinner: de werknemer wiens normale inkomsten tenminste 2/3 deel vormen van de totale inkomsten - waaronder begrepen uitkeringen ingevolge de sociale voorzieningen - van het gezin respectievelijk het alternatieve samenlevingsverband, waartoe hij behoort.
21. Standplaats: de vaste plaats waar of van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn arbeid verricht.
22. Vakvereniging: een vereniging behorende tot de partij ter andere zijde.
23. Beroepscommissie functiewaardering: de beroepscommissie samengesteld volgens artikel 26 in samenhang met het reglement beroepscommissie functiewaardering, opgenomen in bijlage 20.
24. Scheidsgerecht: het scheidsgerecht samengesteld volgens artikel 85 in samenhang met het reglement scheidsgerecht, opgenomen in bijlage 26.
25. Onderneming: de arbeidsorganisatorische eenheid in de zin van de WOR.

Overal waar in deze CAO hij, hem of zijn wordt vermeld dient ook zij of haar te worden gelezen.

Artikel 4 (VCSA)

1. De VCSA is belast met de behandeling van alle vraagstukken aangaande de uitleg, de toepassing of nakoming van deze CAO en waarover betrokkenen bij deze CAO ingelicht willen worden. Voorwaarde daarbij is dat de feiten die aan het CAO vraagstuk ten grondslag liggen voor de betrokken partijen vaststaan.
2. Vraagstukken met betrekking tot deze CAO kunnen alleen aan de VCSA worden voorgelegd door de werkgever, (een) vakvereniging(en), de werkgeversvereniging of de ondernemingsraad van een onderneming die valt onder de werkingssfeer van deze CAO.
3. De VCSA acht zich niet bevoegd te oordelen over vraagstukken waarin de feiten en/of omstandigheden hetzij onduidelijk zijn, danwel de feiten door betrokken partijen worden betwist.
4. Indien sprake is van wijzigingen in wet- of regelgeving die verband houden met de inhoud van deze CAO, zullen CAO-partijen met elkaar in overleg treden om de gevolgen van de wijzigingen voor deze CAO te bespreken en waar nodig de relevante CAO-bepalingen te wijzigen.

Artikel 4A (naleving CAO en geschillenregeling)

1. Partijen verplichten zich de naleving van deze CAO zoveel mogelijk te bevorderen.
2. Geschillen over de uitleg, toepassing of nakoming van deze CAO waarover binnen de VCSA geen eensluidend standpunt is bereikt, kunnen door (één van) de contractsluitende partijen worden voorgelegd aan de geschillencommissie. Deze commissie bestaat uit 4 leden en 5 plaatsvervangende leden. Partijen benoemen gezamenlijk een onpartijdige voorzitter.
3. De geschillencommissie regelt haar werkzaamheden volgens een reglement, dat als bijlage 2 bij deze overeenkomst is gevoegd.
4. De geschillencommissie doet zo mogelijk binnen 2 maanden uitspraak. Deze uitspraak heeft de kracht van een bindend advies.

Artikel 4B (onderaanneming)

De werkgever is verplicht in overeenkomsten van onderaanneming met zelfstandige ondernemers, die als werkgever in de zin van deze cao optreden, te bedingen dat zij de bepalingen van de CAO zullen naleven, tenzij op de werknemer een andere CAO van toepassing is.

Artikel 4C (informatieverplichting werkgever)

1. De werkgever is verplicht vanaf 1 januari 2012 op schriftelijk verzoek van een vakvereniging die partij is bij deze CAO, binnen 4 weken schriftelijk aan te tonen dat de CAO correct is nageleefd over een periode van maximaal 1 jaar voorafgaand aan het verzoek. Er kunnen geen gegevens van voor 1 januari 2012 worden opgevraagd.
2. Bij een schriftelijk onderzoek zullen aan de werkgever de volgende gegevens worden gevraagd:
 - arbeidsovereenkomst
 - loonstrookje
 - urenverantwoordingsstaten
 - de pensioengegevens (afdrachten)

3. Indien de werkgever niet aantoont dat de CAO getrouwelijk is nageleefd, is de werkgever ten opzichte van de vakvereniging schadeplichtig overeenkomstig het bepaalde in artikel 15 van de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst. De werkgever is in dat geval een schadevergoeding van € 15.000,- verschuldigd.
4. Indien het verzoek van de vakvereniging niet op redelijke grond is gedaan, is zij aan de werkgever een schadevergoeding van € 15.000,- verschuldigd voor de schade die de werkgever heeft geleden ten gevolge van het verzoek.

Artikel 5 (OSV-fonds)

1. De werkgever stort jaarlijks 2 pro mille van de loonsom in het OSV-fonds. Hiervan komt 1½ pro mille ten goede aan de vakverenigingen. Het resterend gedeelte is bestemd voor het dekken van de kosten van het sociaal overleg. Onder loon wordt verstaan het premieplichtig loon als bedoeld in de Werkloosheidswet. Op dit premieplichtig loon wordt geen franchise in mindering gebracht.
2. Het OSV-fonds wordt beheerd door een stichting. Het stichtingsbestuur bestaat uit vertegenwoordigers van partijen.
3. Er zijn statuten van de stichting; indien door het bestuur wijzigingen in de statuten worden aangebracht, behoeven deze goedkeuring van partijen.

Artikel 6 (reorganisatie)

1. In geval van een voornemen tot reorganisatie, inkrimping, fusie, beëindiging van de onderneming, wijziging van vestigingsplaats(en) van de onderneming of andere structurele wijzigingen of overdracht van de zeggenschap over de onderneming, is de werkgever verplicht daarover op een zodanig tijdstip advies in te winnen van de ondernemingsraad en overleg te voeren met vakorganisaties, dat nog wezenlijk invloed op de beslissing kan worden uitgeoefend.
2.
 - a) Indien de onder lid 1 bedoelde maatregelen moeten leiden tot overplaatsing van werknemers, zal de werkgever over de daartoe te treffen regels advies inwinnen van de ondernemingsraad en overleg voeren met vakorganisaties.
 - b) Indien geen sprake is van de verplichting tot verhuizing zoals bedoeld in artikel 45, zal aan financiële vergoedingen de VCSA-verplaatsingskostenregeling ten grondslag worden gelegd, zoals opgenomen in bijlage 13.
3. Werknemers die in het kader van de hierna te noemen reorganisaties boventallig zijn geworden, kunnen uitsluitend rechten doen gelden op de aanspraken uit het tussen desbetreffende partijen gesloten en voor de betrokken werknemers geldend sociaal plan:
 - reorganisatie Transformer 2002: van toepassing is sociaal plan “Van werk naar werk” d.d. 1 mei 1998;
 - reorganisatie BBA Plus: van toepassing is het sociaal plan BBA;
 - reorganisatie Connexxion: van toepassing is sociaal plan “Van werk naar werk” d.d. 25 april 2001.

HOOFDSTUK II: DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 7A (indiensttreding/arbeidsovereenkomst)

1. Bij indiensttreding verstrekt de werkgever aan de werknemer een arbeidsovereenkomst, waaruit blijkt welke (arbeids)voorwaarden van toepassing zijn. Voorbeelden van arbeidsovereenkomsten zijn opgenomen in de bijlagen 3 tot en met 6. Tevens wordt een exemplaar verstrekt van deze CAO.
2. Indien de arbeidsovereenkomst en/of deze CAO wordt gewijzigd en/of aangevuld, verstrekt de werkgever aan de werknemer een gedrukt exemplaar van die wijziging en/of aanvulling. Zodra een gedrukt cao-boekje beschikbaar is, zal de werkgever dit aan de werknemer verstrekken.
3. Een regeling met betrekking tot het aantrekken van parttimers en dagcontractanten wordt niet vastgesteld, dan nadat de ondernemingsraad in de gelegenheid is gesteld daarover advies uit te brengen.
4. Werknemers met een contract voor bepaalde tijd krijgen bij goed functioneren, waarbij niet goed functioneren moet blijken uit het schriftelijke personeelsdossier, een contract voor onbepaalde tijd bij de werkgever, indien zij werkzaam zijn geweest bij één en dezelfde werkgever (of diens rechtsoptvolger bij concessiewisseling) en de werkgever voldoende formatieruimte ter beschikking heeft. Dit is niet van toepassing indien er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor de duur van een bepaald project. Dit geldt voor alle contracten voor bepaalde tijd die op of na 1 juli 2008 aflopen.

Artikel 7B (werkgelegenheidsgarantie direct uitvoerend personeel)

1. Gedurende de looptijd van deze cao zal ten behoeve van het in vaste dienst zijnde direct uitvoerend personeel (chauffeurs, machinisten en toezichthoudend personeel) een werkgelegenheidsgarantie van toepassing zijn. In bedrijven waarbij de bezuinigingen een inkrimping van het werkpakket met zich meebrengen waardoor er een overcapaciteit aan direct uitvoerend personeel ontstaat en op grond daarvan de werkgever zich beroept in artikel 7A lid 4 en artikel 12 lid 4 van deze cao op onvoldoende formatieruimte, dient de werkgever dit aan de medezeggenschap en de betrokken werknemers cijfermatig te onderbouwen.
2. Bij dreigende overcapaciteit van direct uitvoerend personeel, kan met de medezeggenschap tijdelijk extra ruimte in de formatie worden afgesproken, waardoor het de werknemers mogelijk wordt gemaakt achterstalling verlof op te nemen en zo de overcapaciteit terug te dringen.

Artikel 8 (proeftijd)

In afwijking van artikel 7:652 BW geldt bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd de volgende proeftijd:

- één maand indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode van maximaal één jaar.
- twee maanden indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode langer dan één jaar.
- twee maanden indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor de duur van een project of wegens vervanging bij ziekte waarbij geen einddatum is afgesproken.

Artikel 9 (parttimers)

De bepalingen van deze CAO en de bijlagen zijn van toepassing op parttimers, met inachtneming van het gestelde in dit artikel.

1. De arbeidstijd per dienst(deel) bedraagt minimaal 2 uur.
2. Op verzoek van de parttimer zal telkens na verloop van een kwartaal het deeltijdpercentage van de parttimer in de arbeidsovereenkomst worden verhoogd tot de feitelijk over het achterliggende kwartaal gemiddeld verrichte arbeidstijd.
3. Een parttimer krijgt voorrang bij uitbreiding van het overeengekomen aantal arbeidsuren of het vervullen van een opengevallen fulltime baan in dezelfde functie, mits hij aan de functie-eisen voldoet.
4. Ten aanzien van de parttimer dienen de navolgende artikelen op de hierna aangegeven wijze te worden toegepast:

Artikel 20 (arbeidstijdenregeling ouderen)

Artikel 20 is op parttimers pro rata van toepassing.

Artikel 20A (ouderenregeling 60 + vanaf 1 juli 2014)

Artikel 20A is niet van toepassing op parttimers.

Artikel 21 (loonschalen en dergelijke)

Het functieloon wordt vastgesteld overeenkomstig de bij de functie behorende schaal, naar rato van het aantal overeengekomen uren per week, waarbij wordt afgerond op hele euro's.

Artikel 21A (eindejaarsuitkering)

De in artikel 21A genoemde, in euro's uitgedrukte, eindejaarsuitkering wordt pro rata toegekend.

Artikel 30 (salaris bij afwezigheid)

Bij toepassing geschiedt een en ander naar rato overeenkomstig het bepaalde in de artikelen 21, 33, 34 en 39.

Artikel 33 (toelage voor onregelmatige arbeid)

De toelage wordt toegekend over de werkelijk gewerkte uren. De middeling, zoals bedoeld in artikel 29 lid 3, is niet van toepassing.

Artikel 35 (arbeidstijden/ATV)

a) Artikel 35 is op parttimers pro rata van toepassing.

Parttimers met een arbeidsduur van minimaal 28 uren per werkweek kunnen jaarlijks voor 1 oktober kenbaar maken of de ATV-rechten in de nieuwe dienstregeling, doch uiterlijk 31 december van dat jaar, in tijd zullen worden genoten dan wel in geld zullen worden uitbetaald.

Aan parttimers met een arbeidsduur van minder dan 28 uur per week wordt het recht op ATV uitbetaald.

b) In geval van uitbetaling wordt het functieloon vastgesteld door het tabelloon te vermenigvuldigen met $y/37,38$ waarbij y het contractueel overeengekomen aantal uren per week bedraagt.

c) In geval van opname in tijd wordt het functieloon vastgesteld door het tabelloon te vermenigvuldigen met $y/40$, waarbij y het contractueel overeengekomen aantal uren per week bedraagt.

d) Aan parttimers die zijn ingedeeld in een van de Hay-schalen wordt geen ATV toegekend.

Artikel 36A (meer- en minuren voor niet-technisch personeel)

a) Artikel 36A lid 3 (meeruren) is niet van toepassing op parttimers.

b) De toelage van 35 % uit artikel 36A lid 3 is eerst van toepassing wanneer de voor fulltimers geldende arbeidstijd per kalenderweek wordt overschreden.

Artikel 39 (afbouwtoelage)

Het onder lid 2 bedoelde bedrag wordt naar rato toegepast.

Artikel 41 (toelage voor dienstdoen op vrije dagen)

Het gestelde in lid 3 sub b is niet van toepassing voor de parttimers, die normaliter gedurende 4 uur of minder gewerkt zouden hebben.

Onder het in dit artikel genoemde dagloon wordt verstaan het voor het betreffende werknemer geldende uurloon vermenigvuldigd met het aantal uren dat die dag gewerkt zou worden.

Artikel 47 (forenzenvergoeding)

Het gestelde in lid 4 is naar rato van het aantal gewerkte dagen van toepassing.

Artikel 56A (loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid en second opinion)

Het gestelde in lid 5 is niet naar rato van toepassing.

Artikel 61 (vakantie)

- a) De vakantie-aanspraken worden uitgedrukt in uren. Het aantal uren wordt vastgesteld door het aantal dagen waarop conform artikel 61 aanspraak bestaat te vermenigvuldigen met 8 en de uitkomst daarvan te vermenigvuldigen met een breuk waarvan de teller wordt gevormd door het gemiddeld aantal overeengekomen arbeidsuren per week en de noemer 40.
- b) Vakantie kan worden opgenomen per dag, waarbij op de aanspraken het aantal uren in mindering wordt gebracht dat de werknemer die dag gewerkt zou hebben.

Artikel 62 (vakantiebijslag)

De vastgestelde bedragen worden naar rato aangepast.

Artikel 63 (afwezigheid met behoud van salaris)

Ten aanzien van de aanspraken wordt het aantal naar rato vastgesteld en naar boven afgerond op een halve dag.

Artikel 10 (Hay-werknemers)

De bepalingen van deze CAO en de bijlagen zijn van toepassing op werknemers die zijn ingedeeld in een van de Hay-schalen, met inachtneming van het gestelde in dit artikel.

1. Het functieloon geldt voor een arbeidstijd van 40 uur per week.
2. Het uurloon is het functieloon per maand gedeeld door 173,3.
3. Aan Hay-werknemers wordt geen ATV toegekend.
4. Tenzij uitdrukkelijk een hoger aantal is overeengekomen, bedraagt de normale vakantie per vakantiejaar voor werknemers met een leeftijd:
 - t/m 29 jaar: 27 dagen
 - van 30 t/m 44 jaar: 32 dagen
 - van 45 jaar en ouder: 35 dagen
5. Het bepaalde in artikel 28 geldt niet voor Hay-werknemers.

- 6.
- a) De werkgever kan aan werknemers die zijn ingedeeld in een Hay-schaal een variabele beloning toekennen. Deze beloning wordt niet toegekend dan na een beoordeling van de in het kader van contractmanagement behaalde resultaten.
- b) Indien een variabele beloning wordt toegekend bedraagt deze:
 - voor werknemers ingedeeld in de schalen A, B en C.... 7-12%
 - voor werknemers ingedeeld in de schalen D, E en F..... 9-15%

Artikel 11 (dagcontractanten)

1. Voor dagcontractanten met wie een overeenkomst is afgesloten zoals bedoeld in bijlage 7, gelden slechts de bepalingen die worden overeengekomen, met dien verstande dat het functieloon wordt vastgesteld overeenkomstig de bij de functie behorende loonschaal, naar rato van het aantal gewerkte uren.
2. Naast het in lid 1 bedoelde functieloon bestaat aanspraak op de toelage voor onregelmatige arbeid als bedoeld in artikel 33.
3. De vakantie-aanspraken en vakantiebijslag ontstaan naar rato van het aantal gewerkte uren danwel dagen.

Artikel 12 (uitzendkrachten)

1.
 - a) De werkgever dient zich ervan te verzekeren dat de bepalingen in de artikelen 3, 9 (voorzover van toepassing) 19 en 19A, 20 (niet ATV, maar de uurloonwaarde), 21, 23, 32, 33 en 33A, 34, 35 (uurloonwaarde), 36A, 36B, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 47, 49 en 68, als ook de bijlagen 11 en 12 van deze CAO op overeenkomstige wijze worden toegepast op de uitzendkracht die als vakkracht en op de uitzendkracht die langer dan 26 weken werkzaam is bij een werkgever die valt onder de werkingssfeer van deze CAO, met dien verstande dat voor die vakkracht respectievelijk uitzendkracht de bij zijn functie behorende loonschaal geldt naar rato van het aantal gewerkte uren.
 - b) Tijdens de eerste 26 weken, die een uitzendkracht, niet zijnde een vakkracht, werkzaam is bij een werkgever, is de van toepassing zijnde uitzend-cao van toepassing. Bij een onderbreking van de werkzaamheden bij dezelfde inlenende werkgever van 26 weken of meer begint de periode van 26 weken overnieuw. De telling van 26 weken wordt niet onderbroken als er sprake is van opvolgend werkgeverschap zoals bedoeld in artikel 7:668a BW.
2. Als vakkracht wordt aangemerkt de uitzendkracht die als chauffeur wordt uitgezonden en in het bezit is van het vakdiploma CCV-B en/of Code 95.
3. De werkgever verstrekt desgevraagd toereikende informatie aan de uitzendonderneming over de voor de uitzendonderneming relevante beloningselementen van de met de vakkracht respectievelijk uitzendkracht vergelijkbare vaste medewerker .
4. Uitzendkrachten hebben recht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bij de inlenende werkgever indien zij:
 - Goed functioneren, waarbij niet goed functioneren moet blijken uit het schriftelijk personeelsdossier en
 - Er formatieruimte is bij de inlenende werkgever en

- Op basis van een uitzendcontract één jaar (of maximaal 18 maanden indien de uitzendkrachten een opleidingstraject hebben gevolgd) werkzaam zijn geweest bij één en dezelfde inlenende werkgever (of diens rechtsopvolger bij bijvoorbeeld een concessiewisseling).

Dit geldt voor alle uitzendcontracten die op of na 1 juli 2008 de genoemde termijn(en) overschrijden.

5. Alle andere bepalingen uit deze CAO zijn niet van toepassing op vakkrachten/uitzendkrachten.

Artikel 13 (standplaats)

1. Bij indiensttreding wijst de werkgever de werknemer een standplaats aan.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 6 kan de werkgever indien het dienstbelang dat vordert, na overleg met de werknemer, tijdens het dienstverband een andere standplaats aanwijzen.
3. De werknemer is vrij in de keuze van zijn woonplaats, mits hij zich niet in de onmogelijkheid stelt zijn dienst naar behoren uit te voeren.
4. Indien de werknemer van de in lid 3 omschreven vrijheid gebruik maakt zonder dat overplaatsing heeft plaatsgevonden, is de werkgever, met uitzondering van het bepaalde in artikel 47 (forenzenvergoeding), op geen enkele wijze tot vergoeding van kosten gehouden.

Artikel 14 (erkenning samenlevingsverband/partner)

1. Als partner wordt aangemerkt:
De wettelijk geregistreerde partner; of hij die ongehuwd is en met de werknemer geen nauwere graad van bloed- of aanverwantschap heeft dan de derde graad zoals bedoeld in het schema in bijlage 27.
2. Om de intentie tot duurzame samenleving aan te tonen, dienen de navolgende bescheiden te worden overgelegd:
 - een door beiden ondertekende samenlevingsverklaring als bedoeld in bijlage 28; en
 - een uittreksel uit het bevolkingsregister van beiden, indien de werkgever dat verlangt.
3. De in deze overeenkomst opgenomen bepalingen op grond waarvan aanspraken kunnen worden gemaakt als gevolg van een huwelijkse verbintenis, zijn naar letter en geest van toepassing op de in lid 1 bedoelde partner. Voor wat betreft pensioenaanspraken dient de werknemer via de onderneming de partner bij het SPOV aan te melden.
4. Lid 2 heeft eveneens betrekking op bedrijfsregelingen.
5. Leden 2 en 3 zijn niet van toepassing indien wettelijke bepalingen dat verbieden.
6. De werknemer is aansprakelijk bij misbruik van rechten uit deze regeling.
7. Wijzigingen in de situatie dienen door de werknemer schriftelijk te worden medegedeeld.
8. Overal waar partner staat kan ook echtgen(o)ot(e) worden gelezen en overal waar echtgen(o)ot(e) staat kan ook partner worden gelezen.

Artikel 15 (VUT tot 1 januari 2006)

Vervallen

Artikel 15A (VUT vanaf 1 januari 2006)

1. De werknemer geboren vóór 1 januari 1950 kan op zijn verzoek gebruik maken van de VUT-regeling indien hij voldoet aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de tussen partijen overeengekomen VUT-CAO met ingangsdatum 1 januari 2006. Daarbij zijn de volgende combinaties mogelijk:
 - volledige VUT-uitkering en gelijktijdige beëindiging van het dienstverband
 - uitstel van de VUT-uitkering en voortzetting van het dienstverband bij volledige arbeidsduur
 - gedeeltelijke VUT-uitkering en voortzetting van het dienstverband bij volledige arbeidsduur
 - volledige VUT-uitkering en voortzetting van het dienstverband bij verminderde arbeidsduur
 - gedeeltelijke VUT-uitkering en voortzetting van het dienstverband bij verminderde arbeidsduur
2. De werknemer die aanspraak maakt op een VUT-uitkering en vermindering van de arbeidsduur wenst, dient daarvoor een beroep te doen op de Wet Aanpassing Arbeidsduur.
3. Werknemers die gebruik maken van de VUT-regeling kunnen samen met hun echtgeno(o)t(e) een cursus volgen ter voorbereiding op de VUT. De kosten van deze cursus komen voor rekening van de onderneming.
4. Werkgevers financieren de afbouwregeling van de VUT samen met het overgangsrecht van de pensioenafspraken op de door SVUOV en SPOV afgesproken wijze. Per 1 januari 2006 is deze voorzien door middel van een premie voor VUT- en pensioenovergangsrecht van 5,7% van het pensioengevend inkomen gedurende 15 jaar.

Artikel 15B (Prepensioen vanaf 1 januari 2006)

1. Dit artikel is van toepassing vanaf 1 januari 2006.
2. De werknemer die aanspraak maakt op een prepensioenuitkering van SPOV of een FPU-uitkering van ABP en vermindering van de arbeidsduur wenst, dient daarvoor een beroep te doen op de Wet Aanpassing Arbeidsduur.
3. Werknemers die met prepensioen gaan kunnen samen met hun echtgeno(o)t(e) een cursus volgen ter voorbereiding op het prepensioen. De kosten van deze cursus komen voor rekening van de onderneming.

Artikel 16 (beëindiging van de arbeidsovereenkomst)

De arbeidsovereenkomst eindigt zonder dat opzegging vereist is op het moment dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Artikel 17 (beheersverantwoording bij einde arbeidsovereenkomst)

1. Het eindigen van de arbeidsovereenkomst ontslaat de werknemer niet van zijn verantwoordelijkheid voor het gehouden beheer, noch van zijn verplichting tot aanzuivering van een tekort dat in zijn geldelijke verantwoording mocht worden ontdekt.
2. Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst is de werknemer verplicht de hem verstrekte reglementen, dienst- en werkkleding en alle overige eigendommen van de werkgever op een door de werkgever te bepalen plaats en tijd in goede staat in te leveren.

Artikel 18 (pensioen)

- 1a. Onderdeel van deze CAO is een pensioenovereenkomst. De inhoud van de pensioenovereenkomst is opgenomen in het pensioenreglement van het pensioenfonds, waarbij de werknemer door de werkgever conform het tweede en vierde lid is aangemeld. Voor de werkgever en de werknemer zijn de bepalingen uit de voor de onderneming geldende pensioenregeling van toepassing, inclusief de eventueel door het pensioenfonds in een afzonderlijke regeling opgenomen daarmee samenhangende pre- vroeg- of flexibele pensioenregeling.
- b. Vanaf 1 januari 2013 zal 0,5 % van de SVUOV-premie worden overgeheveld naar de SPOV-premie, waardoor de SPOV-premie voor 2013 17,9 % van het pensioengevend inkomen zal bedragen.
2. De werkgever meldt elke werknemer bij indiensttreding aan als deelnemer bij SPOV, tenzij lid 4 van toepassing is. Indien SPOV besluit een werkgever niet toe te laten treden, is de aanmeldingsplicht van elke werknemer bij SPOV niet van toepassing.
3. De werkgever draagt de volgens de pensioenregeling(en) verschuldigde premie af aan SPOV.
4. Indien de werknemer ABP-deelnemer is, vindt geen aanmelding als deelnemer bij SPOV plaats en geldt in plaats van lid 3 het door het ABP hieromtrent bepaalde.
- 5a. Voor deelnemers aan de regeling van de SPOV stellen CAO-partijen jaarlijks de verdeling van het werkgevers- en het werknemersdeel in de pensioenpremie vast. Dat betreft zowel het te hanteren inhoudingspercentage als de hoogte van de franchise. De werkgever draagt voor SPOV-deelnemers totaal 22,1 % van het pensioengevend inkomen als premie voor de basispensioenregeling af (niveau 2013). Dat is inclusief de premie voor afbouw van de VUT-regeling.

De werkgever is bevoegd om op het loon van de werknemer in te houden:

- 6% van de pensioengrondslag, na aftrek van een franchise van (ingaaande 1 januari 2014 € 1.133,12, ingaande 1 juli 2014 € 1.144,45 en ingaande 1 januari 2015 € 1.155,89) per maand of (ingaaande 1 januari 2014 € 13.597,68, ingaande 1 juli 2014 € 13.733,66 en ingaande 1 januari 2015 € 13.871) per jaar;
- 0,785% van de pensioengrondslag zonder aftrek van een franchise.

Met pensioengrondslag wordt hier bedoeld de pensioengrondslag zoals opgenomen in het pensioenreglement van SPOV. Dit bestaat uit het vaste salaris plus vaste toeslagen, vermeerderd met de voor die maand geldende variabele pensioengrondslag. Aldus wordt iedere maand een afzonderlijke pensioengrondslag vastgesteld waarop de af te dragen en in te houden pensioenpremie wordt berekend.

Indien de werknemer deelneemt aan de vrijwillige SPOV ANW-hiaatverzekering, draagt de werkgever de daarvoor verschuldigde premie van 0,85 % van het pensioengevend inkomen af met als plafond het maximum SV-dagloon. De werkgever is bevoegd om op het loon van de werknemer de volledige premie voor de SPOV ANW-hiaatverzekering in te houden.

- b. Indien de werknemer ABP-deelnemer is, is het Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds ABP van toepassing.

HOOFDSTUK III: WERKTIDJEN

Artikel 19 (dienstregeling/dienstrooster/werktijdregeling)

1. Veranderingen in de dienstregeling worden vooraf met de ondernemingsraad besproken. Bij aanvraag van goedkeuring van de dienstregeling of verandering daarvan zal melding worden gemaakt van het standpunt van de ondernemingsraad terzake.
2. Er wordt geen dienstrooster/werktijdregeling van kracht dan nadat de ondernemingsraad daarmee heeft ingestemd.
3. De dienstdtijd in de dienstroosters wordt niet hoger vastgesteld dan 12 uur.
4.
 - a) De maximale arbeidstijd per dienst bedraagt 8,5 uur.
 - b) Het aantal overschrijdingen van de onder a genoemde arbeidstijd van 8,5 uur tot een maximum van 9 uur wordt - met inachtneming van de richtlijnen hieromtrent in bijlage 11 - vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad.
5. De werkgever is verplicht tot het instellen van zogenaamde deeltijdroosters voor gedeeltelijk arbeids- geschikten ter voorkoming van volledige arbeidsongeschiktheid en voor revalidatie na een periode van arbeidsongeschiktheid. Waar dit bij kleinere vestigingen praktische bezwaren oplevert, dienen in samenhang met stallingen van grotere vestigingen oplossingen te worden aangedragen.
6. Pauzeregeling voor rijdend personeel
 - a) In elke dienst of dienstdeel met een arbeidstijd langer dan 4 uur wordt tenminste een pauze van 15 minuten of meer ingebouwd die op een redelijk tijdstip in de dienst kan worden genoten. In elke dienst of dienstdeel met een arbeidstijd langer dan 5,5 uur wordt een pauze van 30 minuten aaneengesloten opgenomen, eventueel op te splitsen in twee maal 15 minuten. Er dient te worden gestreefd om pauzes niet in het eerste of laatste kwart van een dienst te plannen.
 - b) De onder a bedoelde pauzes zijn netto pauzes, waarbij dus niet zijn opgenomen halterings- en/of afhandelingstijd en conform lokale afspraken looptijd en buswisseltijd.
 - c) Op de plaats waar de pauzes worden genoten, dient een voorziening te zijn bestaande uit een verwarmde ruimte met meubilair, koffievoorziening en toilet.
7. In bijlage 11 zijn richtlijnen en een tijdschema opgenomen voor de opzet van dienstroosters.
8.
 - a) Het overleg over het opstellen van dienstroosters wordt gevoerd met de ondernemingsraad of met een commissie die daartoe wordt benoemd door de ondernemingsraad, dan wel wordt gekozen volgens een door hem goedgekeurd reglement.
 - b) Bij gebrek aan tijdige overeenstemming in een commissie zoals bedoeld onder a, wordt het geschil aan de overlegvergadering ter beoordeling voorgelegd.
 - c) Wordt met de ondernemingsraad niet tijdig overeenstemming bereikt en heeft het geschil betrekking op de uitleg van dit artikel of van bijlage 11 van deze overeenkomst, dan wordt het geschil - onverlet de terzake in de WOR voorgeschreven procedure - door de werkgever en ondernemingsraad tevens onverwijld aan de VCSA voorgelegd.

9. In overleg met de ondernemingsraad wordt per bedrijf een methode vastgesteld voor de berekening van de formatie van het rijdend personeel.
10. Van het voorgaande kan alleen worden afgeweken in overleg met de ondernemingsraad. Indien van dit artikel wordt afgeweken, wordt hiervan melding gemaakt aan de VCSA.

Artikel 19 A (werktijdregeling technisch personeel)

1.
 - a) Er wordt geen werktijdregeling van kracht dan nadat de ondernemingsraad daarmee heeft ingestemd.
 - b) Het overleg over het opstellen van de werktijdregeling wordt gevoerd met de ondernemingsraad, of met een commissie, die daartoe wordt benoemd door de ondernemingsraad, danwel wordt gekozen volgens een door hem goedgekeurd reglement.
 - c) Bij gebrek aan tijdige overeenstemming in een commissie, zoals bedoeld in sub b, wordt het geschil aan de overlegvergadering ter beoordeling voorgelegd.
2.
 - a) Als richtlijn geldt dat in de werktijdregeling de diensttijd, met uitzondering van de consignatiedienst, niet hoger wordt vastgesteld dan 12 uur.
 - b) In de werktijdregeling wordt uitgegaan van een maximale arbeidstijd van 8,5 uur per dag. De onderneming kan in overleg met de ondernemingsraad terzake anders beslissen.
3. De onderneming stelt in overleg met de ondernemingsraad een pauzeregeling vast. Deze regeling bevat op een arbeidsdag van meer dan 5,5 uur na ten hoogste 4,5 uur in ieder geval één rusttijd van 30 minuten.
4.

A: Definities van in werktijdregelingen te hanteren begrippen:

 - 1) Werktijdregeling: onder een werktijdregeling wordt verstaan het schema waarin de voor de werknemer geldende dagelijkse werktijd en de ATV zijn vastgelegd.
 - 2) Dienst: de geplande werktijd van een werknemer voor één dag, opgenomen in de werktijdregeling.
 - 3) Aanvang-/eindtijden van diensten:
 - Vroege dienst: een aaneengesloten dienst, die begint op of vóór 10.00 uur en eindigt op of vóór 16.30 uur.
 - Dagdienst: een aaneengesloten dienst, die uiterlijk eindigt om 18.00 uur.
 - Gebroken dienst: een dienst, die wordt onderbroken door tenminste één rusttijd van minimaal 1 uur en 30 minuten.
Deze dienst kan niet aanvangen vóór 06.00 uur, terwijl óf de rusttijd de periode omvat van 1.30 uur - 13.00 uur, óf het einde der dienst ligt tussen 16.30 uur en 18.00 uur.
 - Late dienst: een aaneengesloten dienst, die eindigt op of na 21.30 uur. In aansluiting op de late dienst zal overwerk na 01.30 uur niet verplichtend zijn.
 - Extra late dienst: een aaneengesloten dienst, die vóór 00.00 uur aanvangt, waarvan een gedeelte valt tussen 02.30 en 04.30 uur. In de werktijdregeling wordt na de extra late dienst een rustperiode opgenomen van tenminste 13,5 uur.

- 4) Diensttijd: de tijd gelegen tussen aanvang en einde van de dienst.
- 5) Arbeidstijd (= betaalde tijd): de diensttijd verminderd met de rusttijd.
- 6) Rusttijd: iedere periode in de diensttijd tijdens welke de werknemer 15 minuten of langer geen werkzaamheden hoeft te verrichten.

B: Samenstelling van de werktijdregeling:

- 1) Er kunnen één of meer werktijdregelingen per werkplaats zijn.
- 2) De voorgeschreven rusttijd en andere eventueel met het personeel overeengekomen rustperiodes worden ingebouwd.
 - Werktijdregeling: de verdeling van de vrije dagen in de werktijdregeling dient zodanig te zijn dat zoveel mogelijk niet meer dan 5 diensten na elkaar liggen.
 - De gemiddelde arbeidstijd in de werktijdregeling mag niet meer dan 38 uur per week zijn.
 - Indien zich in een werktijdregeling wijzigingen voordoen, moet het bedrijf ongeveer 8 weken van tevoren de te wijzigen werktijdregeling ter beoordeling voorleggen aan de ondernemingsraad of een commissie die daartoe wordt benoemd.
 - Een verandering van de dienst moet men op de dag ervoor bij einde dienst ontvangen hebben.
 - Een mededeling dat de dienst na een vrije dag wordt veranderd moet op de dag voorafgaande aan de vrije dag(en), vóór het eind van de dienst en uiterlijk vóór 18.00 uur gegeven worden.
 - Per werknemer wordt maximaal op 1 zondag per 3 weken gewerkt.

C: Volledige twee ploegendienst.

Bij een volledige twee ploegendienst waaronder wordt verstaan: het werken in vroege en late dienst en (tot 01.30 uur) op alle dagen van de week, wordt een minimale formatie van 12 werknemers per ploeg aangehouden.

D: Ontheffingsclausule.

Van vorenstaande richtlijnen kan slechts worden afgeweken, indien in overleg met de ondernemingsraad of de commissie is komen vast te staan dat dit tot (voor het personeel) betere werktijdregelingen leidt.

Artikel 19 B (variabele werktijden)

1. Indien het personeel daartoe de wens te kennen geeft, zal in de onderneming een variabele werktijdregeling worden toegepast, die de instemming behoeft van de ondernemingsraad.
2. Toepassing van een variabele werktijdregeling mag niet leiden tot het verkrijgen van een recht op onregelmatigheidstoelage en toelage gebroken diensten, indien dit recht niet zou zijn ontstaan als de variabele werktijd niet zou zijn toegepast.

Artikel 20 (arbeidstijdenregeling ouderen)

1. Voor de werknemer die in enig jaar de leeftijd van 50 jaar bereikt, geldt met ingang van de nieuwe dienstregeling, doch uiterlijk 1 juni van dat jaar, een werkweek van 36 uur, met behoud van het volle functieloon.

Indien de werknemer de 50-jarige leeftijd bereikt vóór 1 juni van enig jaar, gaat de 50-plusregeling in op het moment dat de nieuwe dienstregeling van kracht wordt, maar uiterlijk op 1 juni van dat jaar.

Indien de werknemer de 50-jarige leeftijd bereikt op of na 1 juni van enig jaar, gaat de 50-plusregeling in op 1 juni van dat jaar.

De werkweek van 36 uur ontstaat door, naast de 12 ATV-dagen en 10 halve ATV-dagen, jaarlijks 18 halve ATV-dagen in het dienstrooster of de werktijdregeling op te nemen, tenzij de werkgever in overleg met de groep betrokken ouderen en ondernemingsraad een andere verdeling van hele en halve ATV-dagen overeenkomt.

2. Deze werknemers kunnen ook kiezen voor een vijfdaagse werkweek van gemiddeld 35 uur. De werkweek van 35 uur gemiddeld laat een afwijking toe van maximaal een half uur naar boven (35,5 uur) en maximaal een half uur naar beneden (34,5 uur). Diensten kennen een minimum van 6 uur en een maximum van 7,5 uur.
3. In plaats van het bepaalde in de artikelen 33 en 34 heeft de werknemer van 50 jaar of ouder aan wie arbeidstijdverkorting is toegestaan recht op een vaste toeslag voor onregelmatige uren en gebroken diensten die gebaseerd is op het actuele dienstenpakket.

Deze toeslag wordt als volgt berekend:

- a) Indien het werkpakket van de werknemer van 50 jaar of ouder een afspiegeling is van het werkpakket van een werknemer jonger dan 50 jaar, wordt de toeslag berekend op basis van de gemiddelde toeslag van het totale dienstenpakket;
 - b) Indien de werknemer van 50 jaar of ouder en de werknemer jonger dan 50 jaar binnen één roulering werkzaam zijn, wordt de toeslag berekend op basis van de gemiddelde toeslag van het eigen dienstenpakket;
 - c) Indien het werkpakket van de werknemer van 50 jaar of ouder geen afspiegeling is van het werkpakket van een werknemer jonger dan 50 jaar, wordt de toeslag berekend op basis van de gemiddelde toeslag van de werknemer jonger dan 50 jaar (tenzij deze toeslag lager is dan de gemiddelde toeslag van de eigen roulering);
 - d) Indien een werknemer heeft gekozen voor een 35-urige werkweek als bedoeld in lid 2, wordt de toeslag berekend als vermeld in sub c.
4. De vaste toeslag als bedoeld in lid 3 wordt opgenomen in de pensioen- en VUT-grondslag en in de berekening van de vakantiebijslag.
 5. Voor deze groep werknemers zal desgewenst een apart rooster per vestiging worden opgesteld.
 6.
 - a) Rijdend personeel ouder dan 50 jaar kan niet verplicht worden overwerk te verrichten. De werkgever streeft er naar rijdend personeel dat de leeftijd van 50 jaar bereikt heeft, slechts bij uitzondering voor werk buiten het voor hen geldende rooster in te schakelen.
 - b) Technisch personeel ouder dan 55 jaar kan niet verplicht worden overwerk te verrichten. De werkgever streeft er naar technisch personeel dat de leeftijd van 55 jaar bereikt heeft, slechts bij uitzondering voor werk buiten het voor hen geldende rooster in te schakelen.
 7.
 - a) Rijdend personeel van 50 jaar en ouder is niet verplicht extra late diensten te verrichten.

- b) Technisch personeel van 55 jaar en ouder is niet verplicht extra late diensten te verrichten.
 - c) Overig personeel van 50 jaar en ouder wordt ontheven van de verplichting tot het verrichten van extra late diensten, tenzij het dienstbelang zich hiertegen verzet.
8. Het bepaalde in lid 3 is in de plaats gekomen van de regeling die opgenomen is in bijlage 14. De gewijzigde regeling geldt met ingang van de nieuwe dienstregeling 2000, doch uiterlijk 1 januari 2001.
Werknemers die na de invoeringsdatum voor het eerst gebruik gaan maken van de arbeidstijdenregeling ouderen, vallen per definitie onder de uitvoeringsbepaling zoals gesteld in lid 3 van dit artikel.
9. De werknemers die reeds vóór de invoeringsdatum zoals bedoeld in lid 8 gebruik maakten van de arbeidstijdenregeling ouderen vallen onder de regeling die is opgenomen in bijlage 14. Zij hebben echter het recht te opteren voor berekening van die toeslag volgens de in lid 3 beschreven methodiek met dien verstande dat in toekomstige jaren dan eveneens berekening volgens de in lid 3 beschreven methode zal plaatsvinden.
Indien werknemers kiezen voor berekening van de toeslagen volgens lid 3 van dit artikel, kunnen zij, indien deze berekeningswijze leidt tot financieel nadeel op het punt van de overwerkvergoeding, aanspraak maken op een afbouwregeling naar analogie van de regeling volgens artikel 39.

Artikel 20A (ouderenregeling 60 + vanaf 1 juli 2014)

1. De werknemer kan op zijn verzoek gebruik maken van de ouderenregeling indien hij:
 - a) de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt (vanaf 2019 61 jaar en vanaf 2023 62 jaar) en
 - b) direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de ouderenregeling gedurende tenminste 10 jaar onafgebroken fulltime werkzaam is geweest bij één van de ondernemingen waarop de cao openbaar vervoer en/of de cao multimodaal vervoer van toepassing is en
 - c) voor zijn 50-ste verjaardag heeft afgezien van de structurele verkoop van zijn ATV-dagen zoals genoemd in artikel 35 lid 7 sub b en
 - d) zich minimaal 4 maanden vóór het gewenste moment van deelname aan de ouderenregeling heeft aangemeld bij zijn werkgever. De ouderenregeling gaat niet eerder in dan op de dag waarop de werknemer de in lid 1 sub a genoemde leeftijd heeft bereikt.
2. De gevolgen van deelname aan de ouderenregeling zijn:
 - a) de werknemer krijgt recht op 52 roostervrije dagen per jaar, op te nemen in één dag per week, waardoor een 4-daagse werkweek ontstaat. De gemiddelde dienstlengte bedraagt 8 uur.
 - b) de in artikel 20 en artikel 35 genoemde ATV-dagen (in totaal 26), alsmede de regeling in artikel 20, lid 2 (35 uur per week werken in 5 dagen) komen te vervallen.
 - c) bij arbeidsongeschiktheid komen de roostervrije dagen te vervallen.
 - d) de roostervrije dagen kunnen niet worden verkocht.
 - e) de deelnemer heeft recht op 28 vakantiedagen per jaar in plaats van de 29 vakantiedagen die bij de hoogste leeftijdscategorie in artikel 61 lid 3 sub a staan vermeld.

- f) de werkgever is bevoegd om 5,56% op het functieloon van de werknemer in te houden.
 - g) op de van het inkomen afgeleide 8% vakantiebijslag en de 1,15% eindejaarsuitkering, de gemiddelde OT/GD toelage en persoonlijke toeslag (suppletie op functieloon) wordt 5,56% ingehouden.
 - h) andere in de cao genoemde toeslagen en vergoedingen blijven ongemoeid.
 - i) de opbouw van pensioenrechten en de hiervoor af te dragen en in te houden pensioenpremies, betaald door werknemer en werkgever, blijven ongewijzigd en worden berekend over de pensioengrondslag op basis van 100% van het functieloon en de overige tot de pensioengrondslag behorende inkomensbestanddelen.
 - j) indien er binnen de periode van deelname aan de regeling sprake is van een jubileumuitkering conform artikel 44, is de grondslag voor die uitkering een afspiegeling (gemiddelde) van het inkomen van de jaren vóór deelname en het inkomen van 94,44% van de jaren gedurende de deelname.
 - k) voor de overlijdensuitkering geldt eveneens een inhouding van 5,56%.
3. Werknemers met een Hay-contract, waarop de cao openbaar vervoer van toepassing is, kunnen deelnemen aan de regeling. Per onderneming worden daartoe naar analogie van de ouderenregeling 60+ afspraken gemaakt.
 4. Formatieruimte die ontstaat door deelname aan de ouderenregeling zal, anders dan het gestelde in artikel 7A lid 4, artikel 9 lid 3 en artikel 12 lid 4, worden opgevuld door (aannee van) werknemers jonger dan 27 jaar (met uitzicht op een vast dienstverband). Indien er sprake is van aantoonbare overcapaciteit, mag de vrijkomende formatieruimte worden ingevuld door bestaande werknemers.
 5. De door partijen overeengekomen ouderenregeling is uitgewerkt in een brochure (uitvoeringsregeling) en kan verkregen worden bij de werkgever. In de brochure wordt onder andere aanvullende informatie verstrekt over de afwijkende bepalingen die gelden voor het jaar 2014.

HOOFDSTUK IV: LOONSCHALEN/ SALARISSEN/ FUNCTIEWAARDERING

Artikel 21 (loonschalen, instructietoelage, rijdiensttoelage)

1. Als bijlage 12 bij deze overeenkomst zijn gevoegd de loonschalen, zoals deze van toepassing zijn vanaf 1 januari 2014, 1 juli 2014 en 1 januari 2015.

De CAO-functielonen worden verhoogd per 1 januari 2014 met € 35,-, 1 juli 2014 met 1% en 1 januari 2015 met 1%. De toeslagen ingevolge artikel 32 worden verhoogd per 1 januari 2014 met 1%, 1 juli 2014 met 1% en 1 januari 2015 met 1%.

2. De werknemer, die naast zijn functie werkzaamheden verricht als chauffeur-instructeur en als zodanig wordt ingezet voor de instructie van nieuw rijdend personeel ontvangt bovendien voor elke dag dat hij daadwerkelijk instructie geeft een instructietoelage van (ingaaande 1 januari 2014 € 3,89, ingaaande 1 juli 2014 € 3,93 en ingaaande 1 januari 2015 € 3,97) per dag.
3.
 - a) De werknemer, niet ingedeeld als autobuschauffeur, die rijdienst als autobuschauffeur verricht en een uurloon heeft dat lager is dan het uurloon dat de autobuschauffeur in de chauffeursloonschaal met eenzelfde aantal dienstjaren geniet, wordt voor de uren waarop deze dienst wordt verricht een rijdiensttoelage toegekend.
 - b) De toelage bedraagt het verschil tussen enerzijds het uurloon van de werknemer en anderzijds het in sub a bedoelde uurloon van de autobuschauffeur met hetzelfde aantal dienstjaren. Diplomatoeslagen worden in de vergelijking niet meegenomen.

Artikel 21A (eindejaarsuitkering)

De werknemer heeft recht op een eindejaarsuitkering van 1,15 %. In 2015 wordt de eindejaarsuitkering structureel verhoogd met € 400 bruto. De eindejaarsuitkering is voor de SPOV-verzekerde werknemer niet pensioengevend en voor de ABP-verzekerde werknemer wel pensioengevend. De procentuele eindejaarsuitkering wordt berekend over het feitelijk in het kalenderjaar verdiende functieloon, vermeerderd met de eventuele persoonlijke toeslag en de eventuele diplomatoeslag, de vakantietoeslag en de toelagen ingevolge de artikelen 20 lid 3, 33, 33A, 34 en 44 lid 3. De eindejaarsuitkering wordt in december uitbetaald. Werknemers die vóór 1 december uit dienst treden, hebben recht op een eindejaarsuitkering te berekenen over het loon, zoals in dit artikel omschreven, dat in het kalenderjaar van uitdiensttreding is uitgekeerd. De nominale eindejaarsuitkering wordt pro rata naar het aantal maanden dat de werknemer in het betreffende jaar in dienst is geweest uitgekeerd.

Artikel 22 (functiewaardering)

1. De werknemer wordt in één van de als bijlage 12 of bijlage 12A bij deze overeenkomst gevoegde loonschalen ingedeeld.
2. Inschaling vindt in beginsel plaats op grond van het tussen partijen overeengekomen systeem van functiewaardering zoals omschreven in lid 2 tot en met 4 van dit artikel, aan de hand van door partijen vastgestelde functietyperingen. De hier bedoelde inschaling vindt als regel plaats onmiddellijk bij indiensttreding of bij aanvaarding van een andere functie, maar in geen geval later dan 3 maanden daarna.
3. Een functietypering is een omschrijving van een functie waarin de hoofdelementen en de karakteristiek van die functie kort zijn beschreven. De ‘normfuncties voor het streekvervoer’ zijn bij besluit dd. 15 juni 2006 algemeen verbindend verklaard (Staatscourant 19 juni 2006, nr. 116).

Daarbij is tevens aangegeven wat de waardering in punten is van die functie volgens het functie-waarderingssysteem.

4. Indien voor een functie geen typering bestaat of indien door vergelijking met typering van verwante functies geen inschaling mogelijk is, zal de werkgever over de inschaling advies vragen aan de bedrijfstakingfunctiewaarderingsdeskundige(n). Het advies van de deskundige(n) kan worden uitgebracht in de vorm van een prognose op basis van een globale functiebeschrijving of in de vorm van puntenwaardering volgens het in lid 2 genoemde systeem.
5. a. De werkgever kan met instemming van de VCSA voor het indelen van de bedrijfseigen functies in de loonschalen, in plaats van het in lid 2 tot en met 4 bedoelde functiewaarderingssysteem, de volgende systemen toepassen:
 - voor functies tot en met loonschaal 11: ORBA (AWVN);
 - voor functies hoger dan loonschaal 11: Hay (Hay Consultancy).
- b. Bij toepassing van het bepaalde onder a. legt de werkgever de functies met hun salarisgroepindeling vast in een eigen lijst van de onderneming. De indeling van de functies zal plaatsvinden nadat door de systeemhouder de door de onderneming vastgestelde functielijst is goedgekeurd. Nadat de functielijst van de onderneming door de systeemhouder is goedgekeurd deelt de werkgever de in de onderneming voorkomende functies in salarisgroepen in na overleg met de ondernemingsraad.
- c. Indien de werkgever niet voor deze alternatieve systemen kiest is toepassing van het systeem als bedoeld in lid 2 tot en met 4 verplicht.
6. a. Bij deze overeenkomst is een tabel opgenomen waarin is aangegeven welke aantallen functiewaarderingspunten overeenkomen met welke loonschaal. (Bijlage 16).
- b. Indien op grond van deze waardering inschaling hoger dan in loonschaal 11 zou kunnen plaatsvinden kan de werkgever tevens inschalen in de Hay-schalen A tot en met F als in bijlage 12A weergegeven.
7. Werknemers die per 1 januari 1998 in schaal 12 of hoger ingedeeld waren, kunnen nimmer verplicht worden met indeling in een van de Hay-schalen in te stemmen.

Artikel 23 (salaris bij indiensttreding)

1. De loonschalen zijn verdeeld in treden.
2. Bij indiensttreding wordt de werknemer die jonger is dan 21 jaar ingedeeld in de bij de functie behorende loonschaal op de trede die wordt aangeduid met zijn leeftijd.
3. De werknemer van 21 jaar en ouder wordt ingedeeld in trede 0 van de bij zijn functie behorende loonschaal.
4. De werkgever kan een hogere anciënniteit (trede) toekennen dan in lid 2 en 3 aangegeven, indien hij daartoe termen aanwezig acht.
5. De autobuschauffeur van 21 jaar en ouder wordt bij indiensttreding ingedeeld als volgt:
 - leeftijd 21 jaar : chauffeursloonschaal, trede 0
 - leeftijd 22 jaar : chauffeursloonschaal, trede 1
 - leeftijd 23 jaar en ouder : chauffeursloonschaal, trede 2

Lid 4 van dit artikel is van overeenkomstige toepassing.

6.

- a) Indien de werknemer direct voorafgaand aan het dienstverband één of meerdere dienstjaren in dezelfde functie bij een ander openbaar vervoerbedrijf in Nederland werkzaam is geweest, worden ter bepaling van de anciënniteit die dienstjaren meegeteld.
- b) In het kader van dit artikellid wordt tevens in aanmerking genomen openbaar vervoerervaring die de werknemer in dienst van een in Nederland gevestigd besloten busvervoerbedrijf heeft opgedaan.

7.

- a) Gedurende maximaal één jaar kan indeling in een lagere dan de bij de functie behorende loonschaal plaatsvinden, echter op een niveau dat ook in die hogere schaal voorkomt. Een dergelijke inwerkperiode kan alleen worden toegepast, indien vaststaat dat de werknemer de functie niet onmiddellijk volledig of geheel zelfstandig zal kunnen vervullen. Bij het volledig of geheel zelfstandig vervullen van de functie volgt indeling op het gelijke of nagenoeg gelijke bedrag in de hogere loonschaal, onder handhaving van de aanvankelijke periodieke datum.
- b) De in sub a bedoelde periode kan ten hoogste een lengte hebben van 3 jaar, indien het een functie betreft waarvan de beloning naar verwachting hoger uitkomt dan schaal 9 en de inhoud in belangrijke mate door de betrokkene wordt bepaald, of indien er sprake is van een vakopleiding. In die gevallen wordt periodiek, doch tenminste elk half jaar aan de hand van een beoordeling bepaald of er aanleiding is tot aanpassing van de inschaling. Voor een meerjarige vakopleiding, zal door de werkgever in overleg met de vakorganisaties een regeling worden getroffen.

Artikel 24 (verhoging functieloon)

- 1. De werknemer ontvangt bij goed functioneren, niet goed functioneren moet blijken uit het personeelsdossier, telkens een periodieke verhoging van zijn loon overeenkomend met één trede van de loonschaal waarin hij is ingedeeld. Tenzij anders is overeengekomen wordt tussen de periodieken een wachttijd in acht genomen die overeenkomt met het aantal jaren dat wordt aangeduid door de bij de treden in de loonschaal genoemde anciënniteitsnummers. Daarnaast wordt in elke loonschaal een uitlooptrede doorlopen.
- 2. Voor de werknemer geldt dat hij slechts éénmaal (eventueel in delen) in zijn loopbaan binnen één onderneming de wachttijd in de loonschalen doorloopt. Bij een overgang naar een andere loonschaal worden de reeds doorlopen wachtjaren in mindering gebracht op het totaal van de in de nieuwe loonschaal te doorlopen wachtjaren.
- 3. Bij een uitvoering van de werkzaamheden die beter is dan normaal kan in voor de werknemer gunstige zin worden afgeweken van lid 1.
- 4. Bij toepassing van leeftijdslonen worden verhogingen toegepast met ingang van de eerste van de maand waarin de betrokken werknemer jarig is.
- 5. De periodieke verhoging als bedoeld in dit artikel geldt niet voor werknemers die in een van de Hay-schalen zijn ingedeeld. Voor deze werknemers kan verhoging van het functieloon plaatsvinden op grond van een door de werkgever gegeven beoordeling en volgens de salarismetrisch tabel uit bijlage 12B.
- 6. Beoordeling als bedoeld in lid 5 vindt plaats op basis van contractmanagement.

Artikel 24 A (verlaging functieloon)

Vervallen

Artikel 25 (bevordering)

1. Bij benoeming van de werknemer in een andere functie, wordt overeenkomstig de artikelen 22 en 23 lid 6 vastgesteld welke loonschaal voor deze functie van toepassing is.
2. Bij benoeming in een andere functie, waarvoor een hogere loonschaal van toepassing is of bij herinschaling op grond van functiewaardering, wordt overgeschaald in de volgende loonschaal naar het gelijke of - bij ontbreken hiervan - naast hogere bedrag plus tenminste één trede. De oorspronkelijke periodiekdatum wordt behouden.
Voorts wordt een afspraak gemaakt en vastgelegd over het verdere tredeverloop. Hierbij wordt rekening gehouden met hetgeen is bepaald in artikel 24 lid 1 (verhoging functieloon). Dit lid is niet van toepassing op werknemers die in een van de Hay-schalen zijn of worden ingedeeld.
3. Elke bevordering wordt schriftelijk aan de werknemer medegedeeld onder vermelding van het toegekende functieloon.

Artikel 26 (bezwaar en beroep)

1. Indien tussen werkgever en werknemer geen overeenstemming wordt bereikt over de op zijn functie van toepassing zijnde loonschaal en via de in het bedrijf geldende bezwaarregeling (een model is opgenomen in bijlage 19), eventueel na inwinning van advies van de bedrijfstak- functiewaarderingsdeskundige(n), niet tot een oplossing wordt gekomen, kan de werknemer aan de werkgever een voor beroep vatbare verklaring van inschaling vragen.
2. Binnen één maand na ontvangst van de in lid 1 bedoelde verklaring kan de werknemer tegen zijn inschaling beroep aantekenen bij de beroepscommissie bedoeld in bijlage 20 van deze CAO. Het beroep wordt ingesteld door inzending van een gemotiveerd beroepsschrift.
3. De beroepscommissie doet een bindende uitspraak.

Artikel 27 (brochure)

1. Het door partijen overeengekomen functiewaarderingssysteem van ORBA is beschreven in een brochure en kan verkregen worden bij de werkgever. Daarnaast kan de werkgever aangeven welke functies in aanmerking komen voor de Hay-systematiek. Op verzoek zal de benodigde informatie aan de werknemer worden verstrekt.
2. De VCSA kan uitvoeringsmaatregelen treffen op het gebied van functiewaardering.
3. De ondernemingsraad heeft tot taak de juiste uitvoering van de functiewaarderingsprocedure binnen de onderneming te bewaken en te begeleiden.

Artikel 28 (verhoging van het functieloon bij verrichten van een andere functie)

1. Indien de werknemer gedurende tenminste één kalendermaand een functie volledig heeft waargenomen heeft hij over de maanden volgend op die waarin de waarneming is aangevangen,

recht op één extra periodiek. Is de betrokken werknemer reeds ingedeeld op het maximum van die schaal, dan ontvangt hij het naast hogere bedrag uit de volgende schaal.

2. Indien geen sprake is van volledige waarneming zoals bedoeld in lid 1, heeft de werknemer recht op een gratificatie die lager ligt dan het bedrag dat hij op grond van het bepaalde in lid 1 bij volledige waarneming zou hebben gekregen.

Artikel 29 (wijze van betaling van het inkomen)

1. Maandelijks worden het salaris alsmede eventuele de toeslagen en toelagen betaald, zoals deze overeenkomstig deze CAO berekend worden.
2. De salarisspecificatie moet zodanig zijn opgesteld dat de werknemer kan nagaan hoe zijn salaris is opgebouwd.
3. In overleg met de ondernemingsraad kan besloten worden, dat toelagen - voor zover deze zich daarvoor lenen - worden gemiddeld.
4. Verschillen die bij de salarisbetalingen geconstateerd worden, dienen zo spoedig mogelijk in overleg met de betrokkene, doch uiterlijk binnen twee maanden, te worden verrekend. Indien gewenst zal door de werkgever binnen twee weken na constatering van het verschil vooruitlopend op de definitieve verrekening een voorschot worden betaald.

Artikel 30 (salaris bij afwezigheid)

Bij toepassing van de artikelen 61, 63 en 65 van deze overeenkomst zal in afwijking van artikel 3 lid 14 onder salaris worden begrepen:

- a) het functieloon.
- b) de onregelmatigheidstoelage en de toelage gebroken diensten. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad besluiten om de hier bedoelde toelagen te middelen. De grondslag voor de berekening van de gemiddelde toelage wordt gevormd door het bedrag dat aan toelagen voor onregelmatige en gebroken diensten dient te worden betaald.
- c) andere in deze overeenkomst omschreven toeslagen die door de werkgever aan de werknemer als vaste toeslagen worden uitbetaald.
- d) uitsluitend voor de toepassing van artikel 65 geldt in afwijking van lid b dat voor de berekening van de onregelmatigheidstoelage wordt uitgegaan van de dienst die volgens dienstrooster op de betreffende dag vervuld had moeten worden, tenzij op grond van artikel 29 lid 3 besloten is tot het middelen van deze toelage.

Artikel 31 (looncessie)

Het is de werknemer verboden zonder toestemming van de werkgever zijn rechten op salaris en dergelijke aan derden over te dragen als zekerheid voor de nakoming van verplichtingen die door hem zijn aangegaan.

HOOFDSTUK V: TOELAGEN/ TOESLAGEN/ VERGOEDINGEN

Artikel 32 (indexatie)

Bij iedere algehele verhoging van de functielonen worden de volgende van de in dit hoofdstuk genoemde toelagen en toeslagen dienovereenkomstig aangepast:

- het uurloon waarover de toelage voor onregelmatige arbeid wordt berekend (artikel 33, lid 2 en artikel 33A, lid 2);
- toelage voor gebroken diensten (artikel 34 in verband met bijlage 22);
- consignatietoelage (artikel 38);
- maximum bedrag voor de berekening van de afbouwtoelage (artikel 39, lid 1);
- diplomatoeslagen (artikel 42);
- instructietoelage (artikel 21, lid 2);
- minimum vakantiebijslag (artikel 62, lid 2);
- de premiefranchise werknemerspremie (artikel 18, lid 5a).

Artikel 33 (toelage voor onregelmatige arbeid)

1. Aan de werknemer die is ingedeeld in een loonschaal lager dan 11 en arbeid verricht op de hierna te noemen dagdelen, wordt een onregelmatigheidstoelage toegekend voor arbeidsuren op:
 - maandag tot en met vrijdag van 06.00 uur tot 07.30 uur: 15 % van het uurloon;
 - maandag tot en met vrijdag van 19.00 uur tot 24.00 uur en van 05.30 uur tot 06.00 uur: 30 % van het uurloon;
 - zaterdag van 05.30 uur tot 24.00 uur: 30 % van het uurloon;
 - maandag tot en met zaterdag van 00.00 uur tot 05.30 uur: 40 % van het uurloon;
 - zon- en feestdagen en de uren van 00.00 uur tot 06.00 uur op werkdagen, indien het een dienst betreft die op een zon- of feestdag is aangevangen: 45 % van het uurloon;
 - zon- en feestdagen tussen 00.00 uur en 05.30 uur: 55 % van het uurloon.
2. Het in lid 1 bedoelde uurloon bedraagt (ingaaande 1 januari 2014 € 14,23, ingaaande 1 juli 2014 € 14,37 en ingaaande 1 januari 2015 € 14,51).

Artikel 33 A (toelage voor onregelmatige arbeid voor technisch personeel)

1. Aan technisch personeel dat in onregelmatige dienst arbeid verricht, wordt een onregelmatigheidstoelage toegekend voor arbeidsuren op:
 - maandag t/m zondag van 01.30 uur tot 05.00 uur: 40 % van het uurloon;
 - maandag t/m zondag van 05.00 uur tot 07.30 uur: 30 % van het uurloon;
 - zaterdag en zondag van 07.30 uur tot 17.30 uur: 30 % van het uurloon;
 - maandag t/m zondag van 17.30 uur tot 01.30 uur: 30 % van het uurloon.
2. Het in lid 1 bedoelde uurloon bedraagt (ingaaande 1 januari 2014 € 14,23, ingaaande 1 juli 2014 € 14,37 en ingaaande 1 januari 2015 € 14,51).

Artikel 34 (toelage voor gebroken diensten)

1. Aan de werknemer die een gebroken dienst verricht, wordt een toelage toegekend van (ingaaande 1

januari 2014 € 15,61, ingaande 1 juli 2014 € 15,77 en ingaande 1 januari 2015 € 15,93).

2. Aan een werknemer die per jaar meer dan 52 gebroken diensten verricht, wordt uiterlijk in de maand februari over het voorafgaand jaar een extra toelage toegekend. Deze toelage wordt berekend door het aantal gebroken diensten dat de 52 te boven gaat te vermenigvuldigen met een bedrag ter grootte van 50% van het onder lid 1 genoemde bedrag.
3. De werknemer die op medische indicatie gebroken diensten verricht en daarnaast een (gemiddelde) toelage voor onregelmatige arbeid en gebroken diensten ontvangt, heeft geen aanspraak op de extra toelage als bedoeld in lid 2, tenzij het overige personeel in de standplaats waar het werknemer werkzaam is gemiddeld meer dan 52 gebroken diensten per jaar verricht. Als dit laatste het geval is ontvangt de werknemer het gemiddelde van het surplus. Deze toeslag is evenmin van toepassing op de diensten die een werknemer op zijn verzoek heeft geruild met de vestigingsleiding.
4. De halve ATV-dagen uit artikel 35 kunnen niet dienen als rusttijd tussen de dienstdelen van een gebroken dienst.

Artikel 35 (arbeidstijden/ATV/Koop en verkoop ATV)

Voor de in dit artikel gehanteerde definities wordt verwezen naar bijlage 11.

1.
 - a) Uitgangspunt is een vijfdaagse werkweek van 40 uur. De normale arbeidsduur per week bedraagt, na aftrek van ATV, 37,38 uur per week.
 - b) De arbeidstijd is gelijk aan de diensttijd, met dien verstande dat de op standplaats werkelijk genoten rusten van 30 minuten of langer op de diensttijd in mindering worden gebracht. Indien een werknemer door vertraging een in het voor hem geldende dienstrooster opgenomen rust op standplaats van 30 minuten of langer niet heeft kunnen genieten, wordt deze rust niet op de diensttijd in mindering gebracht, tenzij de vertraging aan zijn toedoen is te wijten.
2. Als vaste gedragslijn geldt, dat van een in een roulering opgenomen vaste dienst niet wordt afgeweken; Alleen indien het dienstbelang dit vordert kan met instemming van de werknemer - behoudens in situaties die niet aan de werkgever kunnen worden verweten of niet door hem waren te voorzien – van de werktijdregeling of de roulering worden afgeweken door het verschuiven van aanvang en of einde van de dagelijkse dienst.
3. Behoudens door werknemers die volgens dienstrooster aangewezen zijn voor werkzaamheden op zaterdagen en zondagen, wordt op zaterdag en zondag niet gewerkt.
4. De indeling van diensttijd, arbeidstijd en ATV geschiedt voor roostergebonden werknemers:
 - a) Volgens een roulering van onregelmatige diensten.
De roulering wordt zo opgezet dat de gemiddelde arbeidstijd per week 37,38 uur en per dienst 8 uur bedraagt, beide gerekend over de rouleringsperiode. De roulering zal voorzien in 12 hele en 10 halve ATV-dagen per jaar, naast de gemiddeld 2 vrije dagen per week.
 - b) De halve ATV-dagen worden, in overleg met de ondernemingsraad, in blokken van gemiddeld 4 uur met een minimum van 3 uur en een maximum van 5 uur ingeroosterd.
 - c) De roulering wordt tevoren opgesteld en bekend gemaakt conform de bepalingen van artikel 19.

5. De indeling van diensttijd, arbeidstijd en ATV geschiedt voor niet-roostergebonden werknemers volgens een werktijdregeling, die voorziet in een vast patroon van dagelijkse diensten van gemiddeld 8 uur. Per week worden volgens dit patroon niet meer dan 5 diensten verricht. Per jaar worden 12 hele en 2 halve ATV-dagen in de werktijdregeling opgenomen.
6. Een ingeroosterde ATV dag komt bij arbeidsongeschiktheid op die dag te vervallen.
Een ingeroosterde ATV dag komt bij arbeidsongeschiktheid niet te vervallen indien een werknemer in het kader van reïntegratie vervangend werk verricht met een arbeidsomvang die vergelijkbaar is met zijn eigen functie.
7. Koop en verkoop van ATV-dagen
 - a) In het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid hebben cao-partijen met betrekking tot de koop en verkoop van ATV-dagen voor verschillende groepen fulltime werknemers afspraken gemaakt.

Met betrekking tot de verschillende leeftijdsgroepen geldt het volgende:

Werknemers jonger dan 40 jaar op 1 juni van enig jaar

De werknemer in deze leeftijdsgroep kan kiezen tussen:

Of een 40-urige werkweek met jaarlijks 17 ATV-dagen (net als voor 2008) waarbij de werknemer jaarlijks kiest of en hoeveel ATV-dagen hij verkoopt.

Of een 40-urige werkweek zonder ATV-dagen waarbij de 17 ATV-dagen worden uitbetaald, tenzij de werknemer een zelf te bepalen aantal ATV-dagen terug koopt met een maximum van 17.

Werknemers 40 jaar tot 50 jaar op 1 juni van enig jaar

De werknemer in deze leeftijdsgroep kan jaarlijks kiezen of en hoeveel ATV-dagen hij verkoopt met een maximum van 17.

Werknemers van 50 jaar en ouder op 1 juni van enig jaar

De werknemer in deze leeftijdsgroep kan jaarlijks kiezen of en hoeveel HELE ATV-dagen hij verkoopt met een maximum van 17.

- b) De fulltime werknemer heeft de eenmalige keuze om structureel en definitief zijn 17 ATV-dagen te verkopen. Indien werknemer daartoe besluit ontvangt hij jaarlijks een bonus van 0,04 % bovenop de standaard van 0,41 % zoals genoemd in sub c.
- c) Met ingang van 1-1-2010 worden de verkochte ATV-dagen maandelijks uitbetaald aan de betrokken werknemers, waarbij de loonwaarde van een ATV-dag wordt bepaald op 0,41% te berekenen over de looncomponenten waarover de vakantiebijslag wordt berekend inclusief de vakantiebijslag. In de maand december heeft een eindafrekening plaats over voornoemde componenten op basis van het betreffende kalenderjaar. Voorts is de waarde van een verkochte ATV-dag pensioengevend.
- d) Het kopen of verkopen van ATV-dagen zoals genoemd in de leden a t/m c geschiedt jaarlijks schriftelijk voor 1 oktober.
- e) Het is niet toegestaan om bij het aangaan, wijzigen of verlengen van arbeidsovereenkomsten ATV-dagen op voorhand te verkopen (de zogenaamde afkoop bij voorbaat).
- f) ATV-dagen kunnen niet dienen als financieringsbron voor de aankoop van vakantiedagen. Een werknemer die in eerste instantie besluit ATV-dagen te verkopen en vervolgens op dat besluit wil terugkomen, dient eerst ATV-dagen aan te kopen tot dezelfde omvang waarin ATV is verkocht.

Artikel 36 A (meer- en minuren voor niet technisch personeel)

1.
 - a) Meeruren zijn uren die een werknemer in een kalenderkwartaal (13 weken, samenvallend met 3 betalingsperiodes) meer werkt dan het voor hem geldende dienstrooster voor dat kwartaal vooraf aangeeft en die uitsluitend een gevolg zijn van:
 - a. uitloop van de reguliere dienst
 - b. toewijzing op een reservedienst van een dienst die langer is dan de betreffende reservedienst
 - c. onderlinge ruil van een korte voor een lange dienst op verzoek van de werkgever
 - b) Minuren zijn uren die een werknemer in een kalenderkwartaal (13 weken, samenvallend met 3 betalingsperiodes) minder werkt dan het voor hem geldende dienstrooster voor dat kwartaal vooraf aangeeft.

2. Plussen en minnen van uren

Meeruren zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel worden gestaffeld over een periode van telkens een kalenderkwartaal (13 weken samenvallend met 3 betalingsperiodes) zodat meeruren dienen als compensatie van minuren.

Per 1 juli 2014 worden de minuren over een periode van 12 maanden verrekend. De aan het eind van een kwartaal geregistreerde minuren blijven staan. In de daarop volgende 3 kwartalen kunnen deze minuren worden aangewend om de vastgestelde gemiddelde arbeidstijd te bereiken. Aan het eind van het 4^e kwartaal vervallen de eventueel resterende minuren uit het eerstgenoemde kwartaal (kwartalen staan los van een kalenderjaar).

3. Afrekening meer- en minuren:

Aan het einde van een kalenderkwartaal is een toelage van 35% verschuldigd voor meeruren die overblijven na compensatie met minuren, tenzij de meeruren het gevolg zijn van verschuiving van een vrije dag en pas nadat de 40 uur per week is overschreden.

4. Arbitragecommissie

Indien toepassing van lid 1 en 2 in een individueel geval tot een onbillijke situatie en/of onevenwichtig rooster leidt kan de werknemer een beroep doen op een paritair samengestelde arbitragecommissie. De commissie stelt haar eigen werkwijze vast.

Artikel 36 B (overuren voor niet technisch personeel)

1. Overuren zijn uren die een werknemer werkt in afwijking van het voor hem geldend dienstrooster die onder meer het gevolg zijn van:
 - a. een roulering die uitkomt op een langere dienst dan 8 uur per dag gemiddeld
 - b. gewerkte uren als gevolg van extra (rij)werkzaamheden.
2. Vergoeding overuren:
 - a) Indien een werknemer overuren maakt, ontvangt hij zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval in de betalingsperiode volgend op die waarin de overuren zijn gemaakt, eenzelfde hoeveelheid vrije tijd terug en een toelage van 35% van het uurloon voor de gemaakte overuren.
 - b) Indien overuren niet in de volgende betalingsperiode in vrije tijd kunnen worden vergoed, vindt vergoeding in geld plaats, waarbij voor elk overuur een uurloon wordt betaald, vermeerderd met een toelage van 35%.

- c) In overleg met de werknemer of volgens een regeling, die de instemming behoeft van de ondernemingsraad kan de toelage van 35% behalve in geld ook in vrije tijd worden toegekend.
- 3. Beperking overwerk
 - a) Er zal alleen worden overgewerkt indien het dienstbelang dit vordert en de werknemer daarmee behoudens in situaties die niet aan de werkgever kunnen worden verweten of niet door hem waren te voorzien na overleg heeft ingestemd.
 - b) Wanneer in een bepaald bedrijfsonderdeel overwerk van belangrijke omvang hetzij naar het aantal daarbij betrokken personen, hetzij naar de te verwachten tijdsduur noodzakelijk is, zal de werkgever hieromtrent overleg plegen met de ondernemingsraad.
- 4. Niet als overwerk ingevolge dit artikel wordt beschouwd het dienstdoen op een vrije dag, bedoeld in artikel 41.

Artikel 37 (overuren voor technisch personeel)

- 1. Onder overuren (overwerk) worden verstaan: uren waarmee de dagelijkse arbeidstijd volgens de werktijdregeling wordt overschreden.
- 2.
 - a) Overuren op een werkdag volgens de werktijdregeling worden vergoed met het uurloon vermeerderd met een toelage van 35%.
 - b) Overuren op een roostervrije dag worden vergoed met het uurloon vermeerderd met een toelage van 50%.
 - c) Indien de roostervrije dag een zon- of feestdag is geldt een toelage van 85%.
- 3. Indien overwerk aansluitend aan de dagelijkse arbeidstijd minder dan 30 minuten bedraagt wordt deze tijd niet als overwerk beschouwd, doch ontvangt de werknemer zo spoedig mogelijk eenzelfde hoeveelheid vrije tijd terug. Hiervoor geldt niet de toelage van 35% van het uurloon.
- 4. Voor zover van toepassing wordt naast de toelage voor overuren de toelage voor onregelmatige arbeid toegekend.
- 5. In overleg met de werknemer kan de vergoeding voor overuren in plaats van in geld, in vrije tijd worden toegekend.
- 6. Indien de uitvoering van het werk dit noodzakelijk maakt, kan de werktijdregeling voor de werknemer zodanig worden aangepast, dat op een roostervrije dag arbeid moet worden verricht. Indien de inzet op een roostervrije dag niet valt onder artikel 38 en een volledige dagdienst wordt vervuld, is voor deze arbeid artikel 41 van toepassing. De op deze dag gewerkte uren worden niet beschouwd als overuren, met uitzondering van de uren, waarmee eventueel de dagelijkse arbeidstijd van 8 uur wordt overschreden.

Artikel 38 (consignatietoelage)

- 1. De werkgever kan voor één of meer bedrijfsonderdelen een regeling treffen die erin voorziet dat werknemers buiten de voor hen geldende arbeidstijd bereikbaar zijn en beschikbaar voor onvoorziene doch noodzakelijke werkzaamheden. De regeling behoeft de instemming van de ondernemingsraad.

2. De werknemer die uit hoofde van de consignatieregeling bereikbaar dient te zijn, ontvangt een toelage ter grootte van:
 - (ingaande 1 januari 2014 € 1,53, ingaande 1 juli 2014 € 1,55 en ingaande 1 januari 2015 € 1,57) per uur voor uren op maandag tot en met vrijdag;
 - (ingaande 1 januari 2014 € 2,32, ingaande 1 juli 2014 € 2,34 en ingaande 1 januari 2015 € 2,36) per uur voor uren op zaterdag, zondag of een feestdag.

In roulerende diensten gelden in afwijking van in lid 2 genoemde toelageregeling andere dagen.
De toelage bedraagt:

- (ingaande 1 januari 2014 € 1,53, ingaande 1 juli 2014 € 1,55 en ingaande 1 januari 2015 € 1,57) per uur op werkdagen;
- (ingaande 1 januari 2014 € 2,32, ingaande 1 juli 2014 € 2,34 en ingaande 1 januari 2015 € 2,36) per uur op roostervrije dagen (inclusief vervangende feestdagen).

3. Indien de werknemer tijdens een consignatiedienst wordt opgeroepen om daadwerkelijk arbeid te verrichten, geldt de volgende vergoeding (naast de consignatietoelage):
 - 135% van het uurloon, met een minimum van 1 uur voor uren op maandag tot en met vrijdag;
 - 200% van het uurloon, met een minimum van 2 uur voor uren op zaterdag, zondag of een feestdag.

In roulerende diensten geldt in afwijking van het hierboven in lid 3 gestelde:

- 135% van het uurloon met een minimum van 1 uur op werkdagen;
- 200% van het uurloon, met een minimum van 2 uur; op roostervrije dagen (inclusief vervangende feestdagen).

4. Naast de vergoeding als bedoeld in lid 2 wordt voor consignatiediensten op zaterdag, zondag en feestdagen of bij roulerende diensten op een roostervrije dag per dag een compensatie in tijd toegekend van 2 uur, zodat voor consignatie gedurende een heel weekend een halve vrije dag wordt toegekend, die wordt ingeroosterd.

Artikel 39 (afbouwtoelage)

1. Wanneer voor een werknemer de omstandigheden, die tot toekenning van onregelmatigheidstoelage en toelage gebroken diensten hebben geleid, zich wijzigen of worden herzien, zal aan die werknemer een tijdelijke toelage worden toegekend, overeenkomstig het bepaalde in lid 3, indien de vermindering van inkomsten meer dan (ingaande 1 januari 2014 € 17,37 ingaande 1 juli 2014 € 17,54 en ingaande 1 januari 2015 € 17,72) per maand bedraagt.
2. Indien met betrekking tot (een) bepaalde categorie(ën) werknemers ten gevolge van reorganisatie, inkrimping of fusie van het bedrijf de dienstregeling zodanig wordt gewijzigd, dat een vermindering van onregelmatigheidstoelage of toelage gebroken diensten optreedt die voor die werknemers leidt tot een gemiddelde inkomstenvermindering van meer dan € 17,20 per maand, wordt aan hen een tijdelijke toelage toegekend overeenkomstig het bepaalde in lid 3. Voor de berekening van de gemiddelde inkomstenvermindering dient te worden uitgegaan van het aantal onregelmatige uren en gebroken diensten dat, gemiddeld per werknemer van de categorie (eventueel per standplaats) waartoe hij behoort in vergelijking met de voorgaande dienstroosters, basis is geweest voor de berekening van de geldende toelagen.

3. De in lid 1 en lid 2 bedoelde toelage bedraagt gedurende de eerste 3 maanden nadat is komen vast te staan dat de wijziging of herziening heeft plaatsgevonden 80% van het verschil tussen het bedrag aan onregelmatigheidstoelage en toelage gebroken diensten dat gemiddeld in het jaar daaraan voorafgaand is ontvangen en het bedrag dat na de wijziging wordt ontvangen. Telkens na elk kwartaal zal dit percentage met 20% worden verminderd.

Artikel 40 (feestdag en vervangende vrije dag/uitruil bij andere geloofsovertuiging)

1. Op feestdagen wordt geen arbeid verricht, tenzij de aard of het belang van de onderneming dit noodzakelijk maakt.
2. De fulltimer of parttimer, beiden met een 5 daagse werkweek van maandag tot en met vrijdag, die op een doordeweekse feestdag werkt, heeft recht op compensatie in de vorm van een betaalde vervangende vrije dag.

De fulltimer of parttimer, beiden met een 5 daagse roulerende werkweek, die volgens dienst-rooster op een doordeweekse feestdag werkt of op die dag onbetaald roostervrij is, heeft recht op compensatie in de vorm van een betaalde vervangende vrije dag.

De parttimer die minder dan 5 dagen per week volgens een vast patroon werkt en die op een doordeweekse feestdag werk verricht, heeft recht op compensatie in de vorm van een betaalde vervangende vrije dag.

Voor de parttimer die minder dan 5 dagen per week werkt met een roulerende werkweek geldt de volgende regeling.

Per kalenderjaar wordt het aantal in dat jaar niet op zaterdag of zondag vallende betaalde feestdagen vastgesteld. Naar verhouding van de omvang van het dienstverband wordt het recht op betaalde feestdagen berekend. Dit pro rata recht wordt bijgeschreven op het compensatiedagentegoed. Daarmee is werken of roostervrij op doordeweekse feestdagen gecompenseerd.

De in dit lid bedoelde parttimer kan niet worden verplicht om meer feestdagen te werken dan het aantal dagen dat is berekend naar verhouding van de omvang van zijn dienstverband.

De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een andere materieel gelijkwaardige regeling voor de hierbedoelde parttimer vaststellen.

3. De werkgever stelt na overleg met de werknemer vast op welk moment de vervangende vrije dag zal worden opgenomen.
4. De voor de vrije dag te compenseren arbeidstijd wordt berekend door het aantal uren per week volgens de individuele arbeidsovereenkomst van de betreffende werknemer te delen door het aantal te werken dagen. Deze werkwijze geldt zowel voor fulltimers als voor parttimers.
5. Indien een werknemer ziek is op een roostervrijdag die valt op een doordeweekse feestdag, vervalt de aanspraak op een compensatievrijdag.
6. De werknemer met een andere dan de Christelijke geloofsovertuiging kan feestdagen van zijn geloofsovertuiging inruilen voor de in deze CAO genoemde Christelijke feestdagen. De werkgever zal daartoe in overleg met de ondernemingsraad een regeling uitwerken.

Artikel 41 (toelage voor dienstdoen op vrije dagen)

1.
 - a) Het intrekken van een vrije dag vindt plaats volgens richtlijnen die zijn vastgesteld met instemming van de ondernemingsraad.
 - b) Voor het intrekken van een vrije dag is - behoudens in situaties die niet aan de werkgever kunnen worden verweten of niet door hem waren te voorzien - de instemming van de betrokken werknemer vereist.
2.
 - a) Indien de werknemer die normaliter gemiddeld vijf dagen per werkweek arbeid verricht, arbeid verricht op een vrije dag waarop hij volgens het/de voor hem geldende dienstrooster/werktijdregeling vrij van dienst was, wordt hem daarvoor in de plaats terstond een andere vrije dag aangewezen, die binnen 21 kalenderdagen na de oorspronkelijke dag moet worden genoten.
 - b) Indien de aanzegging om dienst te doen op een vrije dag plaatsvindt binnen 8 dagen voorafgaand aan die vrije dag, ontvangt de werknemer een toelage van 35% van het dagloon wegens verschuiving van een vrije dag.
 - c) Vindt binnen 8 dagen na een aanzegging als bedoeld in sub b opnieuw een wijziging plaats, dan is niettemin de toelage van 35% verschuldigd, ook al geniet de werknemer alsnog de oorspronkelijk geplande vrije dag.
 - d) Geen toelage wordt gegeven indien de verschuiving van de vrije dag plaatsvindt op verzoek van de werknemer.
3.
 - a) Kan uit hoofde van het dienstbelang binnen 21 dagen geen vervangende vrije dag worden aangewezen, dan wordt het werken op de dag vergoed door een beloning ter grootte van het uurloon, vermeerderd met een toelage van 100% voor elk op die dag gewerkt uur, zonder dat de gewerkte uren voor de overurenberekening als bedoeld in artikel 36 lid 3 in aanmerking mogen worden genomen.
 - b) Indien op de vrije dag gedurende minder dan vier uur arbeid werd verricht, zal niettemin een beloning ter grootte van vier maal het uurloon, vermeerderd met een toelage van 100% worden toegekend.
 - c) De in sub a en sub b genoemde beloning kan ook worden toegekend in vrije tijd, waarbij voor elk gewerkt uur op de ingetrokken vrije dagen, twee uren vrijaf met behoud van loon worden toegekend.

Artikel 42 (diplomatoeslagen)

1.
 - a) De chauffeur die in het bezit is van het diploma CCV-B, dan wel in het bezit is van het praktijk getuigscrift busvervoer van de stichting VTL, ontvangt een toeslag van (ingaaande 1 januari 2014 € 41,50, ingaaande 1 juli 2014 € 41,92 en ingaaande 1 januari 2015 € 42,34) per maand. Voorts komt de vakbekwame werknemer, die op verzoek van de werkgever ingezet wordt voor rijwerkzaamheden, en alleen in het bezit is van de (door opleiding verworven) Code 95, in aanmerking voor deze toeslag.
 - b) Overige werknemers van de vervoersdienst die voortkomen uit de chauffeursrangen en zogenaamde geüniformeerde diensten verrichten, ontvangen de in sub a bedoelde toeslag, indien zij in het bezit zijn van het diploma CCV-B en bij voortduring beschikbaar, bereid en in staat zijn rijdiensten te verrichten, indien zij niet zijn ingedeeld in een loonschaal hoger dan 7.

2.
 - a) De werknemer die in het bezit is van een geldig EHBO-diploma ontvangt een toeslag van (ingaaande 1 januari 2014 € 10,83, ingaaande 1 juli 2014 € 10,94 en ingaaande 1 januari 2015 € 11,05) per maand.
 - b) De werknemer die door de werkgever is aangewezen tot het verrichten van EHBO-diensten op grond van de verplichting ingevolge artikel 178 lid 1 van het Veiligheidsbesluit 1938, dan wel zonder deze verplichting maar naar analogie daarvan, omdat dit noodzakelijk wordt geacht in het belang van de dienst, krijgt de kosten van het jaarlijks verlengen van het diploma en het lidmaatschap van de EHBO-vereniging door de onderneming vergoed, terwijl overige kosten worden vergoed overeenkomstig de bepaling van het reglement studiekosten (categorie I), zie bijlage 24.
3. De monteur in het bezit van het APK keurmeesterdiploma, die ten behoeve van de onderneming voorbereidende werkzaamheden verricht ten behoeve van periodieke keuringen, alsmede de monteur in de functie van keurmeester, heeft recht op een toeslag van (ingaaande 1 januari 2014 € 41,50, ingaaande 1 juli 2014 € 41,92 en ingaaande 1 januari 2015 € 42,34) per maand.
4. Voor het behalen van de volgende technische diploma's wordt aan de betreffende monteur een éénmalige uitkering van (ingaaande 1 januari 2014 € 115,59, ingaaande 1 juli 2014 € 116,75 en ingaaande 1 januari 2015 € 117,92) netto toegekend:
 - eerste monteur motorvoertuigen (INNOVAM), na het behalen van de tweede module;
 - eerste carrosseriebouwer (Vakopleiding Stichting Carrosseriebedrijf);
 - eerste autospuiter (Vakopleiding Stichting Carrosseriebedrijf).
 - eerste auto-elektriciën (INNOVAM);
 - auto-elektriciën (Dirksen), na het behalen van alle modules;
 - STEK-diploma, mits de monteur dat diploma op verzoek van de onderneming behaalt.

Artikel 43 (persoonlijke toeslag)

1. Wanneer de werknemer in een andere functie wordt geplaatst met een lager functieloon, zal een overbruggingstoeslag worden toegekend.
2. Het regime waaronder deze toeslag wordt toegekend, wordt schriftelijk aan betrokkene medegedeeld, waarbij wordt aangegeven of het bedrag ongewijzigd blijft, trendmatig wordt aangepast, danwel allengs verminderd wordt of afgeschaft. Zonodig wordt aangegeven dat een en ander tijdgebonden is, danwel afhankelijk wordt gesteld van gewijzigde omstandigheden.
3. Van de grootte en aard van de toeslag doet de werkgever schriftelijk mededeling aan de werknemer.

Artikel 44 (bijzondere beloningen)

1. Een bijzondere beloning kan worden toegekend aan een werknemer die zich onderscheiden heeft door:
 - het betonen van buitengewone dienstijver;
 - het bewijzen van diensten in buitengewone omstandigheden;
 - het voorkomen of verminderen van een gevaar door bijzondere oplettendheid, tegenwoordigheid van geest of persoonlijke moed;
 - het voorstellen van verbeteringen, die naar het oordeel van de werkgever praktische waarde voor het bedrijf hebben.
2. Deze beloningen bestaan uit:
 - een geschenk van geldelijke of andere aard;

- buitengewone salarisverhoging.
3. Aan een medewerker van de technische dienst, ingedeeld in de loonschalen 1 tot en met 6, die in de garage/werkplaats werkzaamheden verricht aan autobussen of onderdelen daarvan, danwel werkzaamheden verricht aan bedrijfsgebouwen, kan een toeslag tot een maximum van 5% van het functieloon worden toegekend. Deze toeslag wordt individueel toegekend binnen een door de VCSA vast te stellen kader.
 4.
 - a) De werknemer ontvangt met ingang van 1 januari 1977 bij het bereiken van een diensttijd van 25, 40 of 50 jaar een gratificatie ter grootte van 50% van het functieloon per maand bij een 25-jarig dienstverband en ter grootte van het volle functieloon per maand bij een 40- of 50-jarig dienstverband. Indien de werknemer gebruik maakt van de mogelijkheid om de VUT- of prepensioenuitkering te combineren met werken in deeltijd, kan als grondslag voor de berekening van de jubileumuitkering niet zonder meer het laatste functieloon per maand worden gehanteerd. In dat geval zal de grondslag zo moeten worden berekend dat deze een reële afspiegeling vormt van het functieloon en het aantal dienstjaren gelegen vóór het moment van arbeidsduurvermindering en het functieloon en de dienstjaren gelegen ná de arbeidsduurvermindering.
 - b) Voor de bepaling van het aantal dienstjaren dat een werknemer in dienst is van de werkgever, komt eveneens in aanmerking:
 - het aantal jaren doorgebracht bij een ander openbaar vervoerbedrijf in Nederland, waaronder begrepen NS;
 - het aantal jaren in de eerste periode doorgebracht, indien een werknemer voor de tweede maal in dienst is.

Voor de vaststelling van een dienstjubileum dient het laatste dienstverband tenminste 10 jaar onafgebroken te hebben geduurd.
 - c) De werknemer die als gevolg van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid een WAO/ABP-uitkering ontvangt en aangepaste werkzaamheden verricht, wordt ter bepaling van de hoogte van de gratificatie geacht te ontvangen een bedrag dat gelijk is aan het volle functieloon van de oorspronkelijke functie (trendmatig aangepast) welke geldt vóór toekenning van de WAO/ABP-uitkering, waarin hij 100% werkzaam was bij de werkgever. Eventuele anciënniteiten worden meegeteld.
 - d) Voor werknemers die op 1 januari 1977 reeds werkzaam waren in het streekvervoer zal een eventueel bestaande gunstiger regeling worden geëerbiedigd, met dien verstande dat het in sub b gestelde, indien voorheen niet gebruikelijk, niet van toepassing kan zijn.
 5.
 - a) Aan de werknemer die ontslag wordt verleend teneinde gebruik te kunnen gaan maken van de VUT-regeling of een voor hem geldende vroegpensioenregeling en die voor het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd een jubileum zou hebben gehaald als bedoeld in lid 4, wordt ter gelegenheid van dat ontslag, een uitkering toegekend.
 - b) De in lid 5 sub a bedoelde uitkering bedraagt:
 - voor werknemers, die bij het einde van het dienstverband minder dan 25 jaren in dienst zijn geweest, voor elk vol dienstjaar $1/25$ van de in lid 4 bedoelde uitkering;
 - voor werknemers, die bij het einde van het dienstverband meer dan 25, doch minder dan 40 jaren in dienst zijn geweest, voor elk vol dienstjaar na het 25e $1/15$ van de in lid 4 bedoelde uitkering;
 - voor werknemers, die bij het einde van het dienstverband meer dan 40 jaren in dienst zijn geweest, voor elk vol dienstjaar na het 40ste $1/10$ van de in lid 4 bedoelde uitkering.

Artikel 45 (vergoeding bij verhuizing ter gelegenheid van overplaatsing)

1. Bij overplaatsing binnen of buiten de woonplaats die tot verhuizing verplicht, wordt een naar billijkheid te bepalen vergoeding van de werkelijk betaalde verhuiskosten toegekend. De vergoeding bedraagt ten hoogste 12% van het jaarloon met een maximum van € 5.445,36 vermeerderd met de kosten voor het overbrengen van de boedel.
2. De vergoeding bedoeld in lid 1 wordt eveneens toegekend aan werknemers en gewezen werknemers die de dienstwoning ten gevolge van pensionering moeten ontruimen, alsmede aan de weduwe of weduwnaar danwel partner van de werknemer indien door diens overlijden de dienstwoning moet worden ontruimd.
3. De vergoeding wordt niet toegekend indien de overplaatsing geschiedt op verzoek van belanghebbende, tenzij de werkgever om bijzondere redenen bepaalt om toch een vergoeding te verlenen.
4. Het in dit artikel bedoelde jaarloon bestaat uit:
 - functieloon (artikel 21, lid 1);
 - vakantiebijslag (artikel 62);
 - diplomatoeslag(en) (artikel 42);
 - persoonlijke toeslag (artikel 43).

Artikel 46 (vergoeding reis- en verblijfkosten)

1. De werknemer die dienst heeft buiten standplaats worden de werkelijk betaalde reiskosten vergoed indien de reis niet heeft kunnen plaatshebben met de middelen van vervoer waarvoor kosteloos vervoer bij tijdsige aanvraag had kunnen worden verleend.
2.
 - a) De werknemer die in het binnenland dienst heeft buiten standplaats anders dan voor de uitoefening van een autobusdienst wordt - behoudens de gevallen waarin een afzonderlijke detacheringsregeling is getroffen - vergoeding van de werkelijk noodzakelijk gemaakte verblijfkosten toegekend, waarbij onderstaande bedragen als maximum gelden:
 - warme maaltijd (ingaaende 1 januari 2014 € 17,40 en ingaaende 1 januari 2015 € 17,56)
 - logies met ontbijt (ingaaende 1 januari 2014 € 30,60 en ingaaende 1 januari 2015 € 30,88)
 - broodmaaltijd, (ingaaende 1 januari 2014 € 8,71 en ingaaende 1 januari 2015 € 8,79)

Van noodzakelijk gemaakte kosten is sprake wanneer de werknemer redelijkerwijs niet geacht kan worden in staat te zijn geweest in verband met zijn arbeid thuis de maaltijd te gebruiken of thuis te overnachten, respectievelijk brood mee te nemen en wanneer hierin niet op andere wijze is voorzien.

- b) De werknemer die anders dan voor de uitoefening van een autobusdienst meer dan acht uur dienst heeft buiten standplaats wordt een consumptievergoeding toegekend ter grootte van de werkelijk gemaakte kosten tot een maximum van (ingaaende 1 januari 2014 € 4,29 en ingaaende 1 januari 2015 € 4,33) per dag, tenzij hierin op andere wijze is voorzien.
 - c) Werknemers die buiten standplaats woonachtig zijn, ontvangen geen vergoeding voor verblijf in de standplaats. Zij ontvangen ook geen vergoeding voor verblijf in de woonplaats.
3. Het gestelde in lid 2 geldt alleen voor binnenlands vervoer. Onder binnenlands vervoer wordt mede verstaan het grensverkeer. Onder grensverkeer wordt verstaan het vervoer van personen of goederen

van en naar aangegeven plaatsen in het buitenland, mits dit vervoer zich in het buitenland niet uitstrekt over een afstand van meer dan 25 km vanaf de Nederlandse grens.

4. Gedurende de tijd dat de werknemer zich voor de vervulling van zijn dienst op een meerdaagse reis in het buitenland bevindt zal hij een vergoeding ontvangen om hem in staat te stellen de werkelijk gemaakte kosten van drie maaltijden per dag, van consumpties en van logies te dekken. In afwijking van het bovenstaande geldt voor de eerste dag, dat de werknemer recht heeft op vergoeding van de werkelijk gemaakte kosten voor een maaltijd, wanneer de dienst vóór 14.00 uur aanvangt.

Op de laatste dag heeft de werknemer recht op vergoeding van de werkelijk gemaakte kosten:

- van een ontbijt, indien de dienst op die dag tussen 10.00 uur en 14.00 uur eindigt;
- van een ontbijt en lunch, indien de dienst op die dag tussen 14.00 uur en 19.00 uur eindigt;
- van drie maaltijden, indien de dienst op die dag na 19.00 uur eindigt.

5. Voor eendaagse reizen naar het buitenland geldt het bepaalde in lid 2.
6. Telkens op 1 januari zullen de in dit artikel genoemde bedragen worden verhoogd met de procentuele stijging van de consumentenprijsindex van het CBS over de daaraan voorafgaande periode van 12 maanden, eindigende op 1 oktober.
7. Saldering reiskostenvergoedingen
Voor zover bepaalde reiskostenvergoedingen in het kalenderjaar of in een loontijdvak fiscaal bovenmatig zijn, strekken deze mede tot vergoeding van reiskosten die de werkgever in zoverre nog wel aanvullend belastingvrij kan vergoeden. Deze afspraak is gebaseerd op een besluit van CAO-partijen van 9 juni 2004.

Artikel 47 (forenzenvergoeding)

1. Aan een werknemer die voor het dagelijks woon-/werkverkeer kosten moet maken die een hierna nader aan te duiden grens te boven gaan, wordt een tegemoetkoming in die kosten toegekend.
2. Geen tegemoetkoming in de kosten wordt toegekend aan de werknemer die woont binnen een afstand van 5 kilometer van het adres van de standplaats.
3. Voor deze vergoeding komt in aanmerking:
 - a) De werknemer die in onregelmatige aaneengesloten dienst werkzaam is, voor zover voor het woon-/werkverkeer geen gebruik kan worden gemaakt van kosteloos openbaar vervoer of pod-bus.
 - b) De werknemer die niet in onregelmatige dienst werkzaam is, voor zover voor het woon-/werkverkeer in redelijkheid geen gebruik kan worden gemaakt van kosteloos openbaar vervoer of pod-bus.
 - c) Als redelijk wordt aangemerkt een dagelijks af te leggen enkele reisafstand van 25 kilometer gebaseerd op de berekeningswijze uit lid 4 sub a van dit artikel.
4.
 - a) De tegemoetkoming in de kosten van woon/werk-verkeer wordt vastgesteld op basis van de afstand tussen het woonadres en het adres van de standplaats. Voorzowel de heen als de terugreis wordt gemeten via de snelste route van de ANWB-routeplanner met als uitkomst een gemiddelde reisafstand (enkele reis) in kilometers.
 - b) De vergoeding bedraagt:

Reizen afstand in zones	Aantal sterren	Vergoeding per 1-1-2014
1	1	€ 0,--
2	2	€ 29,48
3		
4	3	€ 66,09
5		
6	4	€ 103,18
7		
8	5	€ 139,79
9		
10 of meer		€ 139,79

Reisafstand in kilometers	Vergoeding per 1-7-2014	Vergoeding per 1-1-2015
Tot 5 km	€ 0,--	€ 0,--
5 tot 15 km	€ 29,77	€ 30,07
15 tot 25 km	€ 66,75	€ 67,42
25 tot 35 km	€ 104,21	€ 105,25
35 en meer km	€ 141,19	€ 142,60

Werknemers die ten gevolge van de overgang van zones naar kilometers een lagere vergoeding per 1 juli 2014 zouden ontvangen, behouden hun vergoeding op basis van de voormalige zone-indeling. Verhuizingen en standplaatswijzigingen die na 1 juli 2014 plaatsvinden, worden volgens de nieuwe systematiek berekend.

- De tegemoetkoming ingevolge dit artikel cumuleert niet met de reiskostenvergoeding ingevolge artikel 46 CAO of met enige andere reiskostenvergoeding.
- De tegemoetkoming wordt per kalendermaand toegekend en uitbetaald. Geen recht op vergoeding bestaat indien gedurende de volle kalendermaand, waarop de tegemoetkoming betrekking zou hebben, geen werkzaamheden worden verricht.
- Werknemers die ouderschapsverlof genieten hebben aanspraak op de in lid 4 genoemde vergoeding naar rato van het aantal dagen waarop zij werken.

Artikel 48 (kosten uit de dienst voortvloeiend)

- Aan de werknemer wordt voor kleine niet nader te specificeren uitgaven die verband houden met de uitvoering van de dienst (bijvoorbeeld koffie en kleine consumpties buiten de eigen pauzelocties, aanschaf klein werkgerelateerde materiaal) een onkostenvergoeding toegekend van € 8,90 per maand. Er bestaat geen recht op vergoeding indien gedurende de volle kalendermaand waarop de vergoeding betrekking zou hebben, geen werkzaamheden worden verricht.

2. De kosten die een werknemer moet maken om zijn werkzaamheden te kunnen verrichten en die voortvloeien uit van overheidswege gestelde voorschriften komen voor rekening van de werkgever.

Hieronder wordt verstaan:

- de geneeskundige verklaring;
 - de verlenging van het rijbewijs;
 - de verlenging danwel vernieuwing van het paspoort;
 - een redelijk bedrag voor de bij de bescheiden behorende pasfoto's.
3. De verplichte medische keuring en de bedrijfsgeneeskundige begeleiding als bedoeld in artikel 51 vinden plaats in diensttijd.

Artikel 49 (dienstkleding)

De kosten die voortvloeien uit de door de werkgever voorgeschreven dienstkleding komen voor rekening van de werkgever; regelingen daaromtrent kunnen in het dienstkledingreglement van de betrokken onderneming worden vastgesteld.

Artikel 50 (studiefaciliteiten)

1. De werkgever verleent zoveel mogelijk zijn medewerking aan het volgen van een studie, die voor de werkgever en/of de werknemer van belang wordt geacht.
2. Er is een regeling studiekosten. Deze regeling is als bijlage 24 in deze overeenkomst opgenomen.
3.
 - a) Onverlet het bepaalde in artikel 3 van bijlage 24, heeft de werknemer voor het volgen van opleidingen, zoals vermeld in artikel 1 en 2 van bijlage 24 recht op drie dagen betaald scholingsverlof per jaar, met de mogelijkheid deze dagen gedurende drie jaar op te sparen. Het is mogelijk dit verlof in halve dagen op te nemen. Het scholingsverlof mag ook worden benut voor het maken van huiswerk en het voorbereiden op een examen.
 - b) Van het recht op betaald scholingsverlof zijn de volgende opleidingen uitgezonderd:
 - opleidingen met een recreatief karakter; dit zijn opleidingen die niet leiden tot het verbeteren van de functie-uitoefening of tot het uitoefenen van een beroep;
 - opleidingen vallend onder categorie V, van artikel 1, bijlage 24;
 - EHBO-cursus, tenzij de werknemer door de werkgever aangewezen is voor het verrichten van EHBO-diensten.
4. De werkgever zal in samenspraak met de ondernemingsraad afspraken maken over een concreet beleid gericht op employability. De inhoud van bijlage 23 zal daarbij als basis dienen.

Artikel 50 A (sociale innovatie en scholing)

Per bedrijf zal een actieplan sociale innovatie en scholing worden uitgewerkt. In bijlage 23A van deze cao zijn de uitgangspunten en nadere voorwaarden voor de verdere uitwerking hiervan door partijen vastgelegd.

HOOFDSTUK VI: ZIEKTE/ ONGEVAL/ OVERLIJDEN

Artikel 51 (bedrijfsgezondheidszorg)

1. De werkgever is verplicht ten behoeve van de werknemers een eigen erkende arbodienst in stand te houden, dan wel aansluiting te bewerkstelligen bij de arbodienst van NS of een bestaand regionale arbodienst.
2. De arbodienst zal tenminste de volgende bedrijfsgeneeskundige zorg verlenen:
 - uitvoeren van een entreekeuring;
 - begeleiding van langdurig en frequent zieken;
 - houden van een bedrijfsgeneeskundig spreekuur; tenminste twee maal per week of volgens afspraak;
 - uitvoeren van keuringen om de geschiktheid voor de arbeid vast te stellen; deze keuring zal tenminste elke vijf jaar moeten geschieden voor al het rijdend personeel, elke drie jaar voor het rijdend personeel in de leeftijd van 50 tot en met 59 jaar en elke twee jaar voor het rijdend personeel van 60 jaar en ouder.
3. De werkgever is voorts verplicht ten behoeve van de werknemers een dienst voor bedrijfspsychologie en bedrijfsmaatschappelijk werk in stand te houden, dan wel aansluiting te zoeken bij de desbetreffende diensten van NS of andere instituten op dit gebied.
4. Er moet een adviserend Sociaal Medisch Team worden samengesteld dat bestaat uit vertegenwoordigers van de in lid 2 en lid 3 genoemde diensten en een vertegenwoordiger van de werkgever.
5. In het personeelsbestand dient voldoende reserve te zijn opgenomen om maatregelen uit te voeren die door het in lid 4 genoemde team noodzakelijk worden geacht.
6. De geneeskundige verklaring als bedoeld in artikel 74 Besluit personenvervoer 2000 (Besluit van 14 december 2000, Stb. 2000, 563) wordt door de werkgever slechts aanvaard, indien deze is afgegeven door de arbodienst. Indien geen geneeskundige verklaring wordt afgegeven, als gevolg van het medisch onderzoek, heeft de werknemer recht op een herkeuring op grond van artikel 12 Wet op de medische keuringen.
7. De VCSA is bevoegd om uitvoeringsmaatregelen vast te stellen op het gebied van medische, psychologische en sociale begeleiding van het personeel. De VCSA kan zich daarbij laten adviseren en bijstaan door deskundigen op het gebied van de bedrijfsgezondheidszorg, bedrijfspsychologie en bedrijfsmaatschappelijk werk.

Artikel 52 (ziekteverzuimbestrijding)

1. Partijen zullen een actief beleid voeren dat gericht is op het terugdringen van het ziekteverzuim. Aan dit beleid wordt inhoud gegeven door uitvoeringsmaatregelen zoals bedoeld in artikel 51 lid 7.
2. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een afspraak maken over doelstellingen met betrekking tot het ziekteverzuim per jaar en de daaraan gekoppelde positieve prikkels al dan niet per groep werknemers.

Artikel 53 (keuringen)

1. Medische (her)keuringen en/of onderzoeken die de werkgever ten behoeve van de taakvervulling door de werknemer en/of diens welzijn nodig acht, dienen te voldoen aan de Wet op de Medische Keuringen (Wet van 5 juli 1997, Stb. 1997, 770).
2. De werknemer werkt mee aan medische (her)keuringen en/of onderzoeken als bedoeld in lid 1 en ook aan de maatregelen die naar aanleiding van die (her)keuringen en/of onderzoeken worden aanbevolen door de arts die de (her)keuring en/of het onderzoek heeft uitgevoerd, tenzij hiertegen medische bezwaren bestaan of gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
3. De kosten van de (her)keuringen, maatregelen en onderzoeken als bedoeld in dit artikel zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 54 (ziekmelding)

De werknemer dient de door de werkgever bekend gemaakte voorschriften met betrekking tot de melding van arbeidsongeschiktheid op te volgen.

Artikel 55 (ziekte/ongeval in buitenland)

1. De werknemer die wegens werkzaamheden verbonden aan de uitoefening van zijn bedrijf of beroep buiten Nederland verblijft en daar getroffen wordt door ziekte of ongeval kan aanspraak maken op vergoeding van:
 - de kosten van geneeskundige verzorging waaraan hij behoefte heeft;
 - de kosten van vervoer, voor zover dit vervoer noodzakelijk is om de geneeskundige verzorging te ondergaan;
 - de noodzakelijke kosten van onderdak en voeding zolang zijn gezondheidstoestand hem verhindert naar Nederland terug te keren;
 - de noodzakelijke kosten van vervoer naar zijn woon- of verblijfplaats in Nederland.
2. De in lid 1 bedoelde aanspraken bestaan slechts indien en voor zover de werknemer geen aanspraak kan maken op overeenkomstige uitkeringen op grond van enige nationale wetgeving of internationale overeenkomst dan wel uit hoofde van een voor de werknemer geldende verzekeringsovereenkomst.
3. De werknemer kan geen aanspraak maken op vergoeding van:
 - geneeskundige verzorging waaraan hij behoefte heeft en/of
 - de kosten van vervoer, voor zover dit vervoer noodzakelijk is om de geneeskundige verzorging te ondergaan, indien hij door eigen schuld of toedoen geen aanspraken kan ontlenen aan de voor hem geldende verzekering.
4. Indien de werknemer die in de omstandigheden verkeert als omschreven in de aanhef van lid 1, zich in levensgevaar bevindt kan hij ten behoeve van zijn bloedverwanten in de eerste graad alsmede zijn echtgeno(o)t(e) aanspraak maken op vergoeding van de noodzakelijke kosten van:
 - vervoer van hun woonplaats naar zijn verblijfplaats en terug;
 - onderdak en voeding, totdat het levensgevaar geweken is.

Artikel 56A (loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid en second opinion)

1. Aan de werknemer die na 31 december 2003 arbeidsongeschikt in de zin van de Ziektewet is geworden, wordt gedurende 2 jaar een uitkering toegekend tot 100 % van zijn bruto salaris. Indien de werkgever door UWV een sanctie is opgelegd wegens onvoldoende reïntegratie-inspanningen, wordt aan de werknemer gedurende de sanctieperiode, ook na 2 jaar arbeidsongeschiktheid, een uitkering toegekend tot 100 % van het bruto salaris.
2. Het bruto salaris wordt berekend aan de hand van de bruto bedragen genoemd in dit lid:
 - a) De vaste looncomponenten uit de artikelen 21 lid 1, 39, 42 lid 1, 2 en 3, 43 en 44 lid 3.
 - b) Een gemiddeld bedrag aan neveninkomsten uit de artikelen 21 lid 2, 33, 33A, 34, 36A, 36B, 37 en 39, berekend over een referentieperiode van 13 kalenderweken direct voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid.
3. Aan een werknemer wordt bij arbeidsongeschiktheid in de zin van de Ziektewet tijdens de wettelijke proeftijd 70% van het loon conform artikel 7:629 lid 1 BW toegekend. Indien na afloop van de proeftijd de arbeidsovereenkomst voortduurt, wordt een aanvulling tot het bruto salaris over de proeftijdperiode uitbetaald.
4. Aan werknemers die de onderneming hebben verlaten, vindt geen uitbetaling tot het bruto salaris plaats. Voor het overige zijn alle desbetreffende bepalingen van en ingevolge de Ziektewet van toepassing.
5. Van het vakantiedagensaldo van de werknemer die na 31 december 2005 arbeidsongeschikt wordt in de zin van de Ziektewet wordt per ziekte dag 0,1 vakantiedag afgeschreven met een maximum van 3 bovenwettelijke vakantiedagen per kalenderjaar. Bij een ziektegeval dat overloopt van het ene kalenderjaar naar het andere kalenderjaar kunnen maximaal 6 vakantiedagen worden afgeschreven. Deze regeling is beperkt tot de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid.

Een ziekte dag is de werkdag waarop de werknemer gewerkt zou hebben (in de functie waarvoor hij is aangenomen), indien de werknemer niet arbeidsongeschiktheid zou zijn geworden.

Onder een ziekte dag in het kader van dit artikellid wordt niet verstaan (niet limitatief):

 - ziek op een roostervrije dag (vrij volgens rooster = vvr);
 - ziek op een ingeroosterde ATV-dag;
 - een dag waarop passende arbeid wordt verricht, waaronder ook wordt begrepen het werken op basis van aangepaste werktijden;
 - een dag waarop op arbeidstherapeutische basis arbeid wordt verricht.
6. Loondoorbetaling en geschil over verhindering wegens ziekte of zwangerschap
Indien werkgever en werknemer met elkaar van mening verschillen over de vraag of de werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling verhinderd was om de bedongen arbeid te verrichten zoals bedoeld in artikel 7:629 lid 1 BW heeft de werknemer, die een second opinion (deskundigenoordeel) aanvraagt als bedoeld in artikel 7:629a BW, recht op een minimale loonbetaling ter hoogte van het wettelijk minimumloon gedurende een periode van maximaal 4 weken.

De periode van 4 weken wordt gerekend vanaf het moment dat de werknemer in kennis is gesteld van de beslissing ten aanzien van zijn arbeidsongeschiktheid, mits hij binnen 2 werkdagen niet zijnde zaterdag of zondag na de hiervoor bedoelde beslissing een second opinion heeft aangevraagd.
7. Loondoorbetaling en geschil over medewerking aan reïntegratie
Indien werkgever en werknemer met elkaar van mening verschillen over de vraag of de aan de zieke werknemer aangeboden arbeid als passend valt aan te merken zoals bedoeld in artikel 7:629 lid 3 c BW, dan wel over de vraag of de werknemer zonder deugdelijke grond heeft geweigerd mee te werken

aan zijn reïntegratie, zoals bedoeld in artikelen 7:629 lid 3 d en e, heeft de werknemer die een second opinion (deskundigenoordeel) aanvraagt als bedoeld in artikel 7:629a BW, recht op een minimale loonbetaling ter hoogte van het wettelijk minimumloon gedurende een periode van maximaal 4 weken. De periode van 4 weken wordt gerekend vanaf het moment dat de werkgever het aanbod tot het verrichten van passende arbeid heeft gedaan en de werknemer binnen 2 werkdagen niet zijnde zaterdag of zondag na het hiervoor bedoelde aanbod een second opinion heeft aangevraagd.

8. Loondoorbetaling en vertraging second opinion
De periode van 4 weken, zoals bedoeld onder leden 6 en 7 van dit artikel, wordt verlengd indien de overschrijding van 4 weken niet te wijten is aan de arbeidsongeschikte werknemer.
9. Kosten aanvraag second opinion
Indien de werknemer een second opinion aanvraagt, komen de kosten in beginsel voor zijn rekening tenzij de werkgever met de ondernemingsraad hierover andersluidende afspraken heeft gemaakt. Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld, is de werkgever verplicht tot betaling van de kosten van de second opinion. De werkgever dient in dat geval alsnog over de gehele periode waarover het recht op loondoorbetaling werd betwist het loon, als bedoeld in lid 1 van dit artikel, door te betalen.

Artikel 56 B (langdurige arbeidsongeschiktheid en beëindiging dienstverband)

1. Indien de werknemer gedurende 2 achtereenvolgende jaren arbeidsongeschikt is geweest, kan de overeenkomst worden opgezegd, met inachtneming van de daarvoor geldende wettelijke bepalingen.
2. Mocht de arbeidsongeschiktheid zich in gunstige zin wijzigen, dan heeft de gewezen werknemer tot 5 jaar na de ontslagdatum recht op bedrijfsgeneeskundige begeleiding als bedoeld in artikel 51.
3.
 - a) De begeleiding zal er, mits dit op medische gronden mogelijk is, op gericht zijn de gewezen werknemer - bij vacatures – geheel of gedeeltelijk te plaatsen in de eigen functie of in een functie die zo dicht mogelijk daarbij aansluit.
 - b) Indien plaatsing als bedoeld in sub a niet mogelijk is - en de gewezen werknemer is bereid daaraan mee te werken - zal getracht worden de plaatsing van de gewezen werknemer in een passende volledige of gedeeltelijke functie binnen, dan wel buiten de onderneming tot stand te brengen.
 - c) Richtlijnen met betrekking tot uitgangspunten zoals herplaatsing, aangepast werk, revalidatie, financiële afwerking en dergelijke worden in de VCSA vastgesteld.
4. De werknemer bouwt alleen over de laatste 6 maanden van arbeidsongeschiktheid bovenwettelijke vakantiedagen op.

Artikel 57 (WIA-fonds, WIA-verzekering en WGA-premie)

A. WIA-fonds

1. Er bestaat een fonds tot financiering van de WIA-verzekering van werknemers op wie deze CAO van toepassing is, namelijk het WIA-fonds.
2. Deelname aan het WIA-fonds is verplicht voor de werkgever.

3. De statuten en reglementen van het WIA-fonds zijn integraal onderdeel van deze CAO. De door het bestuur van het WIA-fonds op basis van statuten en reglementen vastgestelde premiepercentages en –bedragen en uitvoeringsvoorschriften binden werkgevers en werknemers alsof die bepalingen in deze CAO waren opgenomen.
4. Waar in deze CAO wordt gesproken over bijdrage- en premieverplichtingen van de werkgevers jegens het WIA-fonds, wordt daarmee aan het bestuur van het WIA-fonds een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgevers toegekend. Het bestuur van het WIA-fonds kan bepalen dat een dergelijk recht wordt uitgeoefend door een derde waaraan het WIA-fonds de administratie heeft opgedragen.
5. De bijdrage aan het fonds komt geheel voor rekening van de werkgever.

B. WIA-verzekering

1. Voor werknemers, die op of na 1 januari 2006 geheel dan wel gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn geworden en vallen onder de WIA, geldt het recht op een uitkering uit een WIA-verzekering conform de bij de verzekering behorende polisvoorwaarden. Deze verzekering wordt uitgevoerd door SPF Beheer BV.
2. De polisvoorwaarden van de verzekering zijn van toepassing op de werknemer en de werkgever en vormen een integraal onderdeel van deze CAO.
3. De verzekering bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a) De WGA-hiaatverzekering, die conform de polisvoorwaarden de WGA-uitkering aanvult tot 70% van het verschil tussen het jaarsalaris en het nieuwe salaris.
 - b) De Excedent Arbeidsongeschiktheidsverzekering, die conform de polisvoorwaarden de IVA-uitkering boven het maximum dagloon aanvult tot 75% van het jaarsalaris. Deze verzekering vult daarnaast conform de polisvoorwaarden de loongerelateerde WGA-uitkering boven het maximum dagloon aan tot 70% van het verschil tussen het verzekerd jaarsalaris en het nieuwe salaris.
 - c) De WIA bodemverzekering, die conform de polisvoorwaarden gedurende maximaal 10 jaar 80% van het verschil tussen het jaarsalaris en de door UWV vastgestelde verdien capaciteit (of het nieuwe inkomen indien dat hoger is dan de vastgestelde verdien capaciteit) compenseert en het nieuwe salaris ten minste 65% van het verzekerd jaarsalaris is.
4. De premies voor de WIA-verzekering zijn voor rekening van de werkgever. De vanaf 1 januari 2006 gereserveerde bedragen worden betaald aan het WIA-fonds.
5. Waar in deze CAO wordt gesproken over bijdrage- en premieverplichtingen van de werkgevers jegens de uitvoerder van de verzekering, wordt daarmee aan de uitvoerder van de verzekering een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgevers toegekend. De uitvoerder van de verzekering kan bepalen dat een dergelijk recht wordt uitgeoefend door een derde waaraan de uitvoerder van de verzekering de administratie heeft opgedragen.
6. De werkgever draagt er zorg voor dat de werknemer die arbeidsongeschikt is geworden in de periode na 31 december 2003 en voor 1 januari 2006, dezelfde inkomensaanvulling WIA krijgt onder dezelfde voorwaarden als de aanvulling die voortkomt uit de WIA-verzekering zoals genoemd in lid 1.
7. De WIA-verzekering is met terugwerkende kracht tot 1 januari 2006 collectief verplicht zowel voor de bij SPOV- als bij Abp verzekerde werknemer.

De bij het Abp verzekerde werknemer die per 1 januari 2006 vrijwillig een Ipap-verzekering voor het WIA-risico had krijgt met terugwerkende kracht tot 1 januari 2006 de ingelegde Ipap-premie gecompenseerd.

Als bij afloop van de WIA-verzekering per 31 december 2008 de dekking volgens deze verzekering afwijkt van de dan geldende Ipap-verzekering, heeft de bij Abp-verzekerde werknemer die per 1 januari 2006 een Ipap-verzekering had de mogelijkheid om alsnog terug te gaan naar de Ipap-verzekering.

C. WGA premie

Werkgevers zullen de WGA premie niet op de werknemer verhalen.

Artikel 58

Vervallen

Artikel 59 (ongevallenverzekering)

1. De werkgever zal ten beoeve van zijn werknemers een ongevallenverzekering afsluiten.
2. De verzekering dekt de risico's ten gevolge van een ongeval zowel binnen als buiten diensttijd.
3. De dekking houdt in een uitkering:
 - ter grootte van eenmaal het bedrag van de pensioengrondslag in geval van overlijden, mits het overlijden plaatsvindt binnen 3 jaar na het ongeval.
 - ter grootte van tweemaal het bedrag van de pensioengrondslag in geval van blijvende algehele functionele invaliditeit als enig en rechtstreeks gevolg van een ongeval danwel bij geheel of gedeeltelijk functieverlies van enig lichaamsdeel een percentage zoals bedoeld in de polisvoorwaarden.
4. Onder pensioengrondslag wordt verstaan de over het jaar voorafgaande aan het ongeval vastgestelde grondslag overeenkomstig de pensioenregeling die op de werknemer van toepassing is.
5. Bij een dienstverband korter dan een jaar zal het bedrag tot een jaarbedrag worden herleid.
6. Indien een uitkering als bedoeld in dit artikel wordt uitbetaald, komen de fiscale consequenties voor rekening van de werknemer of zijn nagelaten betrekkingen.
7. De polisvoorwaarden dienen op de vestigingen voor ieder werknemer ter inzage te worden gelegd.

Artikel 60 (uitkering bij overlijden)

1. De werkgever is verplicht aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer het salaris uit te betalen tot en met de dag waarop het overlijden plaats vond. Bovendien ontvangen de nagelaten betrekkingen een uitkering ter grootte van 70 maal het brutodagloon, vastgesteld overeenkomstig de normen van het uitvoeringsorgaan van de Ziektewet. Het door het hierboven bedoelde uitvoeringsorgaan eventueel vastgestelde maximum dagloon wordt ter bepaling van de hoogte van de aanvulling buiten beschouwing gelaten.
2. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder nagelaten betrekkingen verstaan degenen die genoemd worden in artikel 7:674 lid 3 BW.

Bij iedere vestiging of stalling zullen de teksten van de wetsbepalingen die op dit onderwerp betrekking hebben, voor iedere werknemer ter inzage worden gelegd.

3. De overlijdensuitkering als bedoeld in lid 1 kan worden verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nagelaten betrekkingen terzake van het overlijden van de werknemer toekomt krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.
4. Het bepaalde in lid 1 geldt niet indien door het toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.
5. Indien de in dit artikel bedoelde overlijdensuitkering hoger is dan de wettelijke overlijdensuitkering, dient eerstgenoemde uitkering als een aanvulling te worden beschouwd van de wettelijke overlijdensuitkering. Indien eerstgenoemde uitkering gelijk of lager is dan de wettelijke uitkering, geldt de wettelijke uitkering zonder dat nog aanspraak op eerstgenoemde uitkering bestaat.

HOOFDSTUK VII: VAKANTIE- EN VERLOFAANSPRAKEN

Artikel 61 (vakantie en verkoop vakantiedagen)

1. Ten aanzien van de vakantie gelden de regels van het BW - met inachtneming van de leden 2 tot en met 8 van dit artikel.

2. Het vakantiejaar is gelijk aan het kalenderjaar.

3.

a) Tenzij uitdrukkelijk een hoger aantal is overeengekomen, bedraagt de normale vakantie-aanspraak per vakantiejaar:

- voor werknemers jonger en vanaf: 18 jaar 26 dagen
- voor werknemers van: 19 jaar 25 dagen
20 jaar 24 dagen
21 t/m 29 jaar 23 dagen
30 t/m 39 jaar 24 dagen
40 t/m 44 jaar 25 dagen
45 t/m 49 jaar 26 dagen
50 t/m 54 jaar 27 dagen
55 t/m 59 jaar 28 dagen
60 t/m 65 jaar 29 dagen

NB voor werknemers die deelnemen aan de 60+ ouderenregeling geldt 28 dagen.

b) Voor de vaststelling van de vakantie-aanspraken in enig vakantiejaar is bepalend de leeftijd die in het betreffende vakantiejaar bereikt wordt.

c) De werkgever kan de werknemer die vanwege zijn functie dan wel verantwoordelijkheid naar zijn oordeel daarvoor in aanmerking komt meer vakantiedagen toekennen dan in deze CAO is vermeld. De ondernemingsraad wordt in kennis gesteld van de toepassing van deze uitzondering.

d) Feestdagen voor zover niet op zaterdag of zondag vallend, kunnen nimmer als vakantiedagen worden aangemerkt.

4. Overeenkomstig artikel 7:634 van het BW heeft de werknemer aanspraak op vakantie in verhouding tot het verstreken deel van het jaar.

5. De werkgever stelt met instemming van de ondernemingsraad een vakantieregeling vast voor het gehele jaar. Deze vakantieregeling dient in de volgende punten te voorzien:

- Elk werknemer wordt in de gelegenheid gesteld tussen 30 april en 1 oktober gedurende twee aaneengesloten weken vakantie te genieten, waarbij enerzijds de werknemer de gelegenheid wordt geboden van zijn vakantie-rechten (compensatiedagen daaronder begrepen) gebruik te maken in het vakantiejaar zelf en anderzijds wordt voorkomen dat door onevenredige spreiding van vakantiedagen, hetzij de vakantie-verlening in het gedrang zou komen, hetzij de noodzakelijke voortgang van de werkzaamheden verstoord zou worden.
- In alle roosters dient het gemiddeld benodigde reservepercentage voor verlof te worden opgenomen.
De vakantieregeling dient erop te zijn gericht dit percentage zo regelmatig mogelijk te benutten. Hiertoe zal in de vakantieregeling ook een verlofplanning worden opgenomen voor de periodes 1 januari - 30 april en 1 oktober - 31 december.

- Als een werknemer daartoe de wens te kennen geeft, zal deze in de gelegenheid worden gesteld tussen 30 april en 1 oktober gedurende 22 aaneengesloten kalenderdagen geen arbeid te verrichten.

Daarbij kan in de ondernemingsraad de bereidheid aan de orde komen mee te werken aan een verdergaande spreiding van verlof en/of bundeling van vrije dagen in de voor hem geldende dienstrooster/ werktijdregeling. Indien aan deze wens niet kan worden voldaan, dient daarvan door de werkgever en de ondernemingsraad met redenen omkleed melding te worden gedaan aan de VCSA.

6.

- a) De werknemer vraagt vakantie aan volgens de daaromtrent door de werkgever gestelde en aan hem ter kennis gebrachte regeling.

- b) De werkgever is verplicht aantekening te houden van de door de werknemer opgenomen vakantiedagen. Deze aantekeningen zijn zodanig dat daaruit het akkoord van de werknemer blijkt.

7. De werknemer heeft bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst een aanspraak op een uitkering in geld als bedoeld in artikel 7:641 BW. Onder loon bedoeld in dat artikel zal worden verstaan al hetgeen terzake is vermeld in artikel 30 van deze CAO.

8. Koop en verkoop van vakantiedagen

- a) Iedere werknemer heeft, ongeacht de omvang van de arbeidsovereenkomst, de mogelijkheid om vakantiedagen te kopen en om bovenwettelijke vakantiedagen te verkopen tot een maximum van 7 hele dagen per kalenderjaar.

- b) Gekochte vakantiedagen worden opgenomen in overleg met de werkgever conform de toepasselijke vakantieregeling.

- c) De loonwaarde van een vakantiedag wordt bepaald op 0,41%, te berekenen over de looncomponenten waarover de vakantietoeslag wordt berekend inclusief de vakantietoeslag.

- d) Het is niet toegestaan om bij het aangaan, wijzigen of verlengen van arbeidsovereenkomsten vakantiedagen op voorhand te verkopen (de zogenaamde afkoop bij voorbaat).

Artikel 62 (vakantiebijslag)

1. De vakantiebijslag bedraagt 8% van het in de maanden waarover de bijslag wordt berekend feitelijk verdiende functieloon, vermeerderd met de eventuele persoonlijke toeslag en diplomatoeslag en de toelagen ingevolge de artikelen 20 lid 3, 33, 33A, 34, 44 lid 3.
2. De minimum vakantiebijslag bedraagt (ingaaande 1 januari 2014 € 157,66, ingaaande 1 juli 2014 € 159,24 en ingaaande 1 januari 2015 € 160,83) per maand. Ten aanzien van de minimum vakantiebijslag gelden voor jeugdigen beneden 21 jaar de volgende percentages:

- 15 jaar 35%
- 16 jaar 45%
- 17 jaar 55%
- 18 jaar 65%
- 19 jaar 75%
- 20 jaar 85%

Voor de berekening van de minimum vakantiebijslag gaat een hoger percentage in op de eerste van de maand, waarin de werknemer jarig is.

3. In de maand april zal een voorschot op de vakantiebijslag worden uitbetaald van 8% van het inkomen, als bedoeld onder lid 1, gerekend naar de toestand op 1 april.
4. In de maand december, of bij beëindiging van het dienstverband, zal de vakantiebijslag worden vastgesteld met inachtneming van lid 1 en lid 2 van dit artikel.
Indien een lager voorschot is uitgekeerd dan de vastgestelde vakantiebijslag, zal het verschil alsnog worden uitgekeerd. Indien een hoger voorschot is uitgekeerd dan waarop aanspraak bestaat, zal het verschil worden teruggevorderd.
5. Bij langdurige ziekte van twee jaar of langer, kan de in dit artikel bedoelde vakantiebijslag, waarop in de ziekteperiode aanspraak zou kunnen worden gemaakt, worden verminderd met 1/12 gedeelte voor elke kalendermaand dat de ziekte langer dan twee jaar geduurd heeft.

Artikel 63 (afwezigheid met behoud van salaris)

A. Aan de werknemer wordt afwezigheid met behoud van salaris toegestaan:

1. Bij overlijden van de echtgeno(o)t(e) of een inwonend tot het gezin behorend kind, pleegkind of stiefkind van de werknemer: 4 werkdagen.
2. Bij het overlijden van een van de ouders, stief- of schoonouders of niet-inwonende kinderen, pleeg-kinderen, stiefkinderen, schoonzons of schoondochters van de werknemer: 2 dagen, mits de crematie/ teraardebestelling wordt bijgewoond.
3. Bij huwelijksvoltrekking of partnerregistratie van de werknemer, met inbegrip van de dag van de huwelijksvoltrekking of partnerregistratie: 4 werkdagen aaneengesloten.
4. Bij bevalling van zijn echtgenote, te rekenen vanaf de dag van de geboorte: 2 werkdagen aaneengesloten.
5. De werknemer heeft in verband met eigen zwangerschap en bevalling aanspraak op afwezigheid met behoud van salaris gedurende tenminste 16 weken. Het zwangerschapsverlof kan maximaal 6 weken en minimaal 4 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum ingaan, conform artikel 29a Ziektewet. Vrouwelijke werknemers behoeven gedurende het tijdvak lopende vanaf drie maanden voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot drie maanden na de bevalling geen arbeid te verrichten tussen 21.00 uur en 07.00 uur.

B. Voor zover het binnen de arbeidstijd noodzakelijk is, wordt afwezigheid met behoud van salaris toegestaan:

1.
 - a) Bij het overlijden van een broer, zuster, zwager, schoonzuster, een van de grootouders of een kleinkind van de werknemer dan wel van diens echtgeno(o)t(e): 2 dagen.
 - b) Bij het overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad, mits de crematie/ teraardebestelling wordt bijgewoond: 1 dag.
 - c) Indien de werknemer is belast met de regeling van de begrafenis en/ of nalatenschap: ten hoogste 4 dagen.

Voor situaties omschreven onder B 1 a t/m c geldt dat op een roostervrije dag of tijdens ziekte geen sprake kan zijn van afwezigheid tijdens arbeidstijd. Indien de werknemer recht heeft op meer dan één vrije dag als bedoeld onder B 1a of 1c is één hele dag bestemd om de crematie of teraardebestelling bij te wonen.

In overleg tussen werkgever en werknemer wordt bepaald op welk moment de andere vrije dag(en) word(t)(en) genoten.

2. Bij ondertrouw van de werknemer: 1 dag.
3. Bij het huwelijk van een kind, pleegkind of stiefkind, broer of zuster, zwager of schoonzuster, ouders of schoonouders van de werknemer, mits de plechtigheid wordt bijgewoond: 1 dag.
4. Bij acuut levensgevaar of plotseling optredende ernstige ziekte van de echtgeno(o)t(e), ouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, stief-, pleeg- of aangehuwde kinderen kan zo nodig afwezigheid worden toegestaan. Bij langdurige problemen in de privé-sfeer van de werknemer, kan wanneer door de werknemer zelf te zoeken oplossingen niet het gewenste resultaat blijken te hebben en ook door de werkgever op advies van het Sociaal Team genomen maatregelen geen oplossing bieden, zo nodig verzorgingsverlof worden verleend.
5. Voor het verrichten van bezigheden in Nederland die verband houden met de adoptie van een kind, wordt aan de werknemer op diens verzoek afwezigheid toegestaan tot ten hoogste 5 dagen per geval. Wanneer het bij adoptie van een buitenlands kind noodzakelijk is dat de werknemer in het buitenland het nodige verricht, kan afwezigheid worden toegestaan voor de noodzakelijke reis- en verblijftijd tot een maximum van 1 maand per geval.
6. Bij priesterwijding van een kind, pleegkind of stiefkind of broer van de werknemer en bij de eeuwige kloostergelofte van een kind, pleegkind of stiefkind, broer of zuster van de werknemer, mits de plechtigheid wordt bijgewoond: 1 dag.
7. Bij 25- of 40-jarige echtvereniging van de werknemer, bij 25-, 40-, 50-, 60-jarige echtvereniging van zijn ouders, grootouders, stief- of schoonouders: 1 dag.
8. Bij zijn 25-, 40-, of 50-jarig dienstjubileum: 1 dag.
9. Voor het afleggen van een vakexamen of een examen, als bedoeld in bijlage 24: de daarvoor benodigde tijd met een minimum van 1 dag. Onder vakexamen wordt verstaan een examen als zodanig door de werkgever aangemerkt.
10. Bij verhuizing in geval van overplaatsing in dienstbelang: 4 dagen, waaronder begrepen de dagen van verhuizing.
11. Bij verhuizing anders dan in geval van overplaatsing: 2 dagen (waaronder begrepen de dag van verhuizing), doch ten hoogste éénmaal per jaar.
12. Bij vervulling van een van overheidswege, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde persoonlijke verplichting: de werkelijk benodigde tijd. Indien in het kader van de noodwachtplicht dienst gedaan moet worden op een vrije dag, ontvangt de betrokken werknemer een vervangende vrije dag. Indien de werknemer voor deze dienst van de overheid een vergoeding ontvangt, komt deze vergoeding toe aan de werkgever.
13. Na opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever voor het zoeken van een nieuwe werkkring, indien de werknemer tenminste 6 weken onmiddellijk aan de datum van opzegging voorafgaand, onafgebroken bij de onderneming in dienst is geweest: ten hoogste 5 uur al of niet opeenvolgend.
14. Bij het deelnemen aan een vormingscursus ter voorbereiding op het pensioen en de VUT, gedurende de tijd dat de cursus duurt. Indien op de datum van het pensioen nog aanspraken op vakantie bestaan, zullen de resterende vakantiedagen zoveel mogelijk worden verrekend met genoten vormingsverlof.

15. Jeugdige werknemers tot 19 jaar hebben recht op vrijaf met behoud van salaris, onder aftrek van de kinderbijslag waarop rechtens aanspraak bestaat, gedurende ten hoogste 1 dag per week voor het daadwerkelijk deelnemen aan gericht vormingswerk voor jongeren. Dit recht bestaat tot en met het cursusjaar waarin de werknemer de leeftijd van 19 jaar heeft bereikt. Onder vormingswerk wordt verstaan vormingswerk voor jongere werknemers, zoals dit door de overheid wordt erkend.
16. Bij het leiden van of medewerken aan bejaarden-, invaliden- of jeugdkampen, welke ten doel hebben voor genoemde categorieën een verantwoorde vakantiebestemming mogelijk te maken, uitgaande van erkende organisaties op dit terrein: voor zover de dienst dit toelaat, maximaal 2 x 5 dagen per kalenderjaar.
Dit verlof wordt slechts dan verleend, indien een daartoe strekkend verzoek van een landelijke organisatie (niet regionaal) wordt overgelegd. Opdat voorkomen wordt dat de vakantieregeling van andere werknemers door de gebruikmaking van het in dit lid bedoelde verlof wordt verstoord, kan de werkgever in overleg met de ondernemingsraad hiervoor een regeling vaststellen.
17. Voor bezoek aan arts, tandarts of specialist: de tijd die daarmee gemoeid is. Om de functie-uitoefening zo min mogelijk te belemmeren, dienen dergelijke bezoeken zoveel mogelijk buiten werktijd plaats te vinden. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een regeling op waarin de uitvoering van het gestelde in dit artikellid wordt geregeld.

C. Kortdurend zorgverlof

1. Bij ziekte van de echtgenoot, partner, ouder(s), waaronder mede begrepen schoon-, stief- of pleegouders(s), het (de) inwonende kind(eren), waaronder mede begrepen stief-, geadopteerd(e) en pleegkind(eren) indien de zieke(n) verzorging behoeft/behoeven en hiervoor afhankelijk is/ zijn van de feitelijke verzorging door de werknemer, kan de werknemer kortdurend zorgverlof opnemen als bedoeld in de artikelen 5:1 e.v. van de Wet Arbeid en Zorg. Hierbij gelden bovendien, in aanvulling danwel afwijking op/van de Wet Arbeid en Zorg, de navolgende bepalingen.
2. Het kortdurend zorgverlof bedraagt in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste twee maal de overeengekomen arbeidsduur per week. Gedurende het kortdurend zorgverlof wordt het salaris van de werknemer volledig doorbetaald.
3. De werkgever kan, desnoods achteraf, van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat het opnemen van kortdurend zorgverlof noodzakelijk was. Uitsluitend indien achteraf blijkt dat er geen noodzaak was voor het opnemen van het kortdurend zorgverlof, kunnen de dagen van het kortdurend zorgverlof, worden aangemerkt als vakantiedagen en met het vakantiedagensaldo worden verrekend.
4. Bij iedere vestiging of stalling zullen de teksten van de wetsbepalingen die op dit onderwerp betrekking hebben, voor iedere werknemer ter inzage worden gelegd.

Artikel 64 (afwezigheid zonder behoud van salaris/ouderschapsverlof)

1. Afwezigheid zonder behoud van salaris wordt toegestaan voor:
 - het uitoefenen van het lidmaatschap van een openbaar bestuurslichaam;
 - het vervullen van functies in colleges van publiekrechtelijke aard;
 - herhalingsoefeningen van dienstplichtigen.
2. In geval van herhalingsoefeningen van dienstplichtigen worden de bruto inkomsten van de werknemer uit hoofde van militaire dienst aangevuld tot het bruto maandsalaris.

3. Afwezigheid zonder behoud van salaris wordt, voor zover de dienst het toelaat, toegestaan voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van een vakvereniging, die partij is bij deze overeenkomst tot ten hoogste 12 dagen per kalenderjaar.
4. Aan de werknemer kan op een daartoe strekkend verzoek afwezigheid zonder behoud van salaris worden toegekend, met dien verstande dat eventuele hieruit voortvloeiende sociale lasten - ook die van de werkgever - voor zijn rekening komen.
5.
 - a) De werknemer wordt op zijn verzoek in de gelegenheid gesteld ouderschapsverlof op te nemen overeenkomstig de bepalingen uit de Wet Arbeid en Zorg.
 - b) Na verloop van de periode waarvoor het ouderschapsverlof is toegekend herleven de rechten en verplichtingen, zoals die uit de individuele arbeidsovereenkomst voortvloeien.

Artikel 65 (organisatieverlof)

1. Voor zover het binnen de arbeidstijd noodzakelijk is wordt afwezigheid met behoud van salaris toegestaan voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van een vakvereniging en voor het door de vakvereniging georganiseerde vormings- en scholingswerk en wel in de volgende mate.
Het hoofdbestuur van de desbetreffende vakvereniging kan per verlofjaar ten hoogste 2 dagen verlof per 10 vakverenigingsleden - naar boven afgerond op tientallen - op wie deze overeenkomst van toepassing is, aanvragen ten behoeve van de leden die het met genoemde werkzaamheden wenst te belasten.
2. Indien in een bedrijf meer dagen worden opgenomen dan waarop krachtens bovenstaande bepaling recht bestaat, kan dat teveel via het OSV-fonds worden gecompenseerd met dagen die in een ander bedrijf niet zijn opgenomen, hoewel daar recht op bestond. Uit het OSV-fonds zal aan de bedrijven waar teveel dagen zijn opgenomen door het bestuur een vastgestelde vergoeding per dag worden betaald, terwijl aan bedrijven waar minder dan het maximum aantal dagen is opgenomen, voor elke dag eenzelfde bedrag in rekening zal worden gebracht. Het bestuur van het OSV-fonds zal voor de uitvoering van deze bepaling een regeling opstellen, die de goedkeuring behoeft van partijen. In bijlage 32 is het reglement van het OSV-Fonds hierbij opgenomen.
3.
 - a. Het hoofdbestuur van elke vakvereniging toont bij aanvang van elk verlofjaar ten genoegen van het bestuur van het OSV-fonds aan hoe groot het aantal verenigingsleden als bovenbedoeld per 1 december van het voorafgaande jaar was.
 - b. Elke werkgever toont bij aanvang van elk verlofjaar ten genoegen van het bestuur van het OSV-fonds aan hoeveel personeelsleden bij hem in dienst zijn op 1 januari van dat jaar.
 - c. Het bestuur van het OSV-fonds stelt jaarlijks op basis van de gegevens bedoeld in het 1^e en 2^e lid en eventueel aanvullende informatie, het aantal verlofdagen per werkgever per vakvereniging vast en deelt dit z.s.m. mede aan elke betrokken werkgever en elke vakvereniging.
4. De in dit artikel bedoelde afwezigheid wordt niet toegestaan als het dienstbelang zich daartegen verzet. Indien op grond van dit lid een verzoek om organisatieverlof wordt afgewezen, wordt aan betrokkene onverwijld de reden van de afwijzing medegedeeld.
5. Het organisatieverlof, zoals bedoeld in lid 1, kan in hele of halve dagen worden opgenomen. Het opnemen van halve dagen organisatieverlof door rijdend personeel is echter alleen toegestaan indien en voor zover de dienst op een zodanig tijdstip wordt beëindigd, dan wel kan worden aangevangen, dat nog een volledige ochtend- of middagspits kan worden gereden en mits het niet leidt tot extra inzet van personeel.

HOOFDSTUK VIII: VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

Artikel 66 (naleving voorschriften)

1. Onder voorschriften worden verstaan de op de onderneming van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en de overige bij de onderneming geldende reglementaire en andere voorschriften, een en ander voor zover de werknemer daarbij is betrokken.
2. De onderneming stelt na overleg met de ondernemingsraad vast welke voorschriften in het bezit van de werknemer dienen te worden gesteld en op welke wijze dit dient te geschieden.
3. Zodra de werknemer in het bezit is gesteld van een exemplaar van de in lid 2 bedoelde voorschriften, zijn die voorschriften voor hem bindend.
4. De werknemer zal zich nimmer kunnen beroepen op de onbekendheid met de op de onderneming van toepassing zijnde wettelijke voorschriften. Indien aan het gestelde in lid 2 van dit artikel is voldaan, zal hij zich evenmin kunnen beroepen op onbekendheid met de in lid 1 bedoelde voorschriften.
5. In alle gevallen waarin een voorschrift niet voorziet, neemt de werknemer zodanige maatregelen als de omstandigheden vorderen, met dien verstande, dat hij zijn betrokken chef of de werkgever zo spoedig mogelijk daarvan in kennis stelt.
6. Het is de werknemer slechts toegestaan de uitvoering van een voorschrift dat op de veiligheid betrekking heeft of daarmee in (on)middellijk verband staat, op te schorten of daarvan af te wijken, indien sprake is van onmiddellijk bepaald gevaar.
7. Het opschorten van de uitvoering of het afwijzen van enig ander voorschrift dan bedoeld in lid 6 is niet toegestaan, tenzij de dienst dit onvermijdelijk vordert en de tijd ontbreekt om de vereiste machtiging daartoe aan te vragen.
8. Een ieder die een opdracht geeft of een maatregel neemt waarbij de uitvoering van een voorschrift wordt opgeschort of daarvan wordt afgeweken, is daarvoor persoonlijk verantwoordelijk. Hij stelt zijn chef onverwijld van de opschorting of afwijking in kennis onder vermelding van de redenen die hem tot de opdracht of de maatregel aanleiding hebben gegeven.
9. De werknemer moet wijzigingen in zijn adresgegevens, gezinssamenstelling en andere voor het werk relevante wijzigingen zo spoedig mogelijk aan de werkgever doorgeven.

Artikel 67 (dienstuitvoering)

1. De werknemer is verplicht tot het verrichten van de overeengekomen arbeid.
2.
 - a) Werkzaamheden die tot de normale functie-uitoefening gerekend kunnen worden, kunnen te allen tijde worden opgedragen.
 - b) In bijzondere situaties kunnen werkzaamheden worden opgedragen die noodzakelijk zijn om de dienstuitvoering voortgang te kunnen doen vinden.
 - c) Deze werkzaamheden vinden steeds plaats binnen de diensttijd die reeds was overeengekomen en vastgelegd in een dienstrooster/werktijdregeling.

3. De werknemer doet alleen buiten de vastgestelde diensttijden dienst, indien dit kennelijk beslist noodzakelijk is voor een goede uitvoering van de diensten en indien de werknemer daarmee - behoudens in situaties, die niet aan de werkgever kunnen worden verweten, of niet door hem waren te voorzien - na overleg kan instemmen, een en ander met inachtneming van de wettelijke voorschriften. De werkgever informeert de ondernemingsraad regelmatig terzake.
4. De werknemer kan niet verplicht worden de werkzaamheden van stakers over te nemen.
5.
 - a) De werkgever geeft zo tijdig mogelijk kennis van de tijdstippen waarop arbeid moet worden verricht.
 - b) Onder tijdig wordt verstaan:
 - 14 dagen tevoren in geval van een dienstrooster of werktijdregeling;
 - 7 dagen tevoren in geval van wijziging of afwijking van een dienstrooster of werktijdregeling;
 - 2 x 24 uur tevoren in geval van wijziging van een vaste dienst in een dienstrooster;
 - op de dag zelf bij aanvang van de dienst voor een reservedienst.
6. De werknemer draagt zorg de voor hem vastgestelde en tijdig bekend gemaakte dienstindeling te kennen.
7. Bij aflossing verlaat de werknemer de dienst niet dan na deze behoorlijk aan zijn opvolger te hebben overgegeven.

Artikel 68 (vakbekwaamheid)

Werknemers die geboren zijn na 30 juni 1955 en conform deze CAO rijwerkzaamheden verrichten, dienen te beschikken over een bewijs van vakbekwaamheid zoals omschreven in de Richtlijn Vakbekwaamheid. Werknemers die geboren zijn vóór 1 juli 1955, die niet hoeven te voldoen aan de wettelijke vakbekwaamheidseisen, kunnen op basis van vrijwilligheid en met dezelfde faciliteiten, als degenen geboren na 30 juni 1955, deelnemen aan de nascholing.

De nascholing wordt door de werkgever verzorgd, al dan niet in de vorm van een BBL-traject, op de dezelfde wijze als de opleidingen uit bijlage 24, artikel 1, categorie I. Indien nodig, heeft de werknemer hierbij aanspraak op het scholingsverlof zoals geregeld in art. 50, lid 3 onder a.

In bijlage 23A, onder 1, sub e van deze cao zijn verdere afspraken tussen partijen over de opleiding en scholing van werknemers hierbij opgenomen.'

Artikel 69 (gedragingen)

1. De werknemer en de werkgever zullen naar vermogen overal en te allen tijde ook door hun houding de belangen van de onderneming behartigen, terwijl zij tevens de goede menselijke verhoudingen binnen de onderneming zullen bevorderen.
2. De werknemer dient de direct leidinggevende terstond, althans zo spoedig mogelijk, kennis te geven van een feit of omstandigheid waardoor de veiligheid of regelmatigheid van de dienstuitvoering en van het verkeer in gevaar worden of kunnen worden gebracht. De direct leidinggevende zal de betrokken werknemer zo spoedig mogelijk zijn bevindingen ter zake en de eventueel genomen maatregelen terugkoppelen.

Artikel 70 (geheimhouding)

1. Het is aan de werknemer verboden aan zaken niet voor derden bestemd op enigerlei wijze bekendheid, ruchtbaarheid of openbaarheid te geven of te doen geven, zonder voorafgaande schriftelijke machtiging van de werkgever of van de betrokken chef.
2. Het in lid 1 aangegeven verbod geldt niet voor mededelingen welke krachtens een wettelijk voorschrift of deze overeenkomst verlangd mogen worden.

Artikel 71 (bekendmakingen)

1. De werknemer onthoudt zich ervan zonder opdracht of toestemming van de werkgever daartoe, bekendmakingen van welke aard ook, hetzij op en in de eigendommen van de werkgever aan te plakken, te schilderen of te schrijven, hetzij te verspreiden, terwijl hij dergelijke handelingen van anderen tegengaat.
2. De werknemer verwijdt noch beschadigt schriftelijke door of vanwege de werkgever opgehangen bekendmakingen, tenzij de werkgever hem daartoe toestemming of opdracht heeft gegeven.

Artikel 72 (giften en beloften)

Het is de werknemer niet toegestaan giften of beloften te aanvaarden, welke hem kennelijk worden gegeven en/of gedaan om in strijd met de dienstvoorschriften te handelen of na te laten.

Artikel 73 (voertuigen, werktuigen en gereedschappen)

1. Ten aanzien van door de werknemer voor gebruik in de dienst ontvangen voertuigen, werktuigen en/of gereedschappen is hij verplicht:
 - zich naar vermogen ervan te overtuigen, dat deze zich bij de in ontvangstname in goede staat bevinden;
 - op een door de werkgever aan te geven wijze de ontvangst ervan te bevestigen, indien zulks door of vanwege de werkgever wordt verlangd;
 - deze zorgvuldig te gebruiken en te bewaren;
 - vermissing of beschadiging ervan ten spoedigste aan zijn betrokken chef te melden;
 - deze wederom terug te geven wanneer hij deze voor zijn dienst niet meer nodig heeft, dan wel wanneer hem door of vanwege de werkgever om teruggave wordt verzocht.
2. Indien door de werkgever kan worden aangetoond, dat vermissing of beschadiging van de in gebruik ontvangen voertuigen, werktuigen en/of gereedschappen het gevolg is van onzorgvuldig gebruiken of bewaren door de werknemer, kan deze worden verplicht een naar billijkheid vast te stellen schadevergoeding te voldoen. Deze schadevergoeding kan niet meer bedragen dan de kostende prijs voor herstelling of vervanging.
3. Leden 1 en 2 zijn eveneens van toepassing ten aanzien van aan de werknemer door de werkgever toevertrouwde of door derden afgedragen gelden.

Artikel 74 (verrekening afrekenverschillen)

Indien verschillen in de afrekening of berekening van bedrijfsinkomsten worden geconstateerd zal

verrekening hiervan plaatsvinden volgens een met instemming van de ondernemingsraad vastgestelde regeling.

Artikel 75 (particuliere diensten)

Tenzij de werkgever daartoe uitdrukkelijk toestemming of opdracht heeft verleend, worden ten bate van de werknemer of van derden:

- geen artikelen in enig gebouw of terrein van de werkgever, al dan niet tegen betaling, hersteld of vervaardigd;
- geen voorwerpen, hoe gering de waarde ook mag zijn, uit van enige onder a bedoelde plaats meegenomen.

Artikel 76 (nevenbetrekkingen)

1. Schriftelijke toestemming van de werkgever aan de werknemer is vereist voor:
het bekleden van enige andere functie dan die in dienst van de werkgever;
het uitoefenen van enig beroep of bedrijf of het drijven van handel;
het ontwerpen, het leiden, het uitvoeren en het houden van toezicht op ander werk dan dat van de werkgever.
2. In ieder geval wordt toestemming onthouden voor het verrichten van werkzaamheden die kunnen leiden tot overtreding van wettelijke voorschriften ten aanzien van arbeids- en/of diensttijden.

Artikel 77 (verschijnings- en verklaringsplicht)

Indien en zodra een werknemer als betrokkene, getuige of deskundige wordt opgeroepen door hetzij de werkgever hetzij een door deze aangewezen werknemer, hetzij een door de werkgever ingestelde commissie, hetzij het scheidsgerecht, is hij verplicht te verschijnen om dan zijn verklaringen af te leggen en/of inlichtingen te geven.

Artikel 78 (onderzoek aan/van kleding en zaken)

1. De werknemer dient medewerking te verlenen aan een door een leidinggevende opgedragen onderzoek aan de kleding op/in de terreinen, gebouwen en vervoermiddelen die eigendom zijn van of in gebruik zijn bij de werkgever. Dit geldt ook voor een onderzoek van de zaken van de werknemer.
2. Het onderzoek als bedoeld in lid 1 dient fatsoenlijk en zorgvuldig uitgevoerd te worden, zo mogelijk zonder de aanwezigheid van anderen dan degene(n) die het onderzoek verricht(en).
3. Van het onderzoek als bedoeld in lid 1 wordt verslag gedaan aan de ondernemingsraad of, bij het ontbreken daarvan, aan de personeelsvertegenwoordiging.

Artikel 79 (gebruik van alcohol, drugs en medicijnen)

De werknemer dient bij aanvang van én tijdens de diensttijd vrij te zijn van alcohol(houdende dranken) en/of andere middelen die invloed kunnen hebben op de geestestoestand en/of het algehele functioneren. Onder andere middelen worden in ieder geval verdovende middelen verstaan.

Indien de werknemer medicijnen gebruikt waarvan een nadelige invloed kan uitgaan op het concentratie- en reactievermogen meldt hij dit aan de bedrijfsarts. De bedrijfsarts bepaalt of de bedongen arbeid al dan niet volledig kan worden verricht.

Artikel 80 (roken)

De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad, of bij het ontbreken daarvan, met de personeelsvertegenwoordiging, plaatsen en tijdstippen aangeven waar(op) gerookt mag worden.

Artikel 81 (regeling boetes verkeersovertredingen)

1. De regeling verkeersboetes is van toepassing op de werknemer behorend tot het rijdend personeel, die werkzaam is op basis van een dienstregeling en om die reden onder tijddruk zijn werkzaamheden moet verrichten. De regeling is ook van toepassing op de werknemer die om andere redenen onder tijddruk moet uitrijden in situaties met een spoedeisend karakter zoals in geval van agressie of stremmingen.
2. De werkgever zal de werknemer steeds zo spoedig mogelijk schriftelijk informeren indien de werknemer een verkeersovertreding heeft begaan die heeft geleid tot het opleggen van een boete. Boetes die aan de werkgever als kentekenhouders worden opgelegd naar aanleiding van verkeersovertredingen, begaan door een werknemer, zijn voor rekening van die werknemer. De werkgever is bevoegd de boete op het salaris van de werknemer in te houden mits de werknemer daarvoor tekent, dit met inachtneming van de overige leden van dit artikel.
3. De werkgever stelt de werknemer binnen twee weken na dagtekening van de beschikking waarbij de boete is opgelegd in de gelegenheid om tegen de opgelegde boete bezwaar aan te tekenen bij de instantie die de boete heeft opgelegd. Als de werkgever dit nalaat komt de boete voor zijn rekening. Het onderzoek als bedoeld in lid 1 dient fatsoenlijk en zorgvuldig uitgevoerd te worden, zo mogelijk zonder de aanwezigheid van anderen dan degene(n) die het onderzoek verricht(en).
4. Indien de werknemer tijdig bezwaar heeft ingediend en dit kan aantonen, zal de boete nog niet worden ingehouden. De beslissing op het bezwaar wordt dan afgewacht.
5. Indien de werknemer kan aantonen dat hij in de bezwaarprocedure in het gelijk is gesteld, mag de werkgever de boete niet inhouden op het salaris van de werknemer. Indien de beslissing in de bezwaar- procedure inhoudt dat de boete verlaagd wordt, mag de werkgever het bedrag van de lagere boete inhouden op het salaris van de werknemer.
6. Indien de werknemer in de bezwaarprocedure in het ongelijk is gesteld, houdt de werkgever de opgelegde boete in op het salaris van de werknemer.
7. Indien de werknemer aantoont dat hij in de beroepsprocedure in het gelijk is gesteld, betaalt de werkgever het ingehouden bedrag van de boete aan hem terug. Indien de beslissing in de beroeps- procedure inhoudt dat de boete verlaagd wordt, betaalt de werkgever tussen het ingehouden bedrag en de lagere boete terug.
8. Onverminderd het bepaalde in de leden 1 tot en met 6 van dit artikel neemt de werkgever de boetes vanwege snelheidsoverschrijdingen tot en met 8 kilometer per uur (na correctie van de gemeten snelheid), voor zijn rekening. Andersoortige overtredingen of boetes vanwege snelheidsoverschrijdingen van meer dan 8 kilometer per uur (na correctie van de gemeten snelheid), zijn steeds voor rekening van de werknemer en zullen worden ingehouden conform het bepaalde in dit artikel.

HOOFDSTUK IX: PLICHTSVERZUIM EN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Artikel 82 (plichtsverzuim)

1. Op grond van plichtsverzuim kan de werkgever ten opzichte van de werknemer een disciplinaire maatregel nemen als bedoeld in artikel 83. Dit laat onverlet de mogelijkheid tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst overeenkomstig de regels van het BW en het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen (BBA).
2. Onder plichtsverzuim wordt verstaan:
 - het overtreden van een voorschrift als bedoeld in artikel 66;
 - het doen of nalaten van hetgeen een goed werknemer in soortgelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.

Artikel 83 (disciplinaire maatregelen)

1. De disciplinaire maatregelen als bedoeld in artikel 82 zijn:
 - een berisping;
 - een waarschuwing;
 - een boete van ten hoogste eenmaal het voor betrokkene geldende dagloon, een en ander met inachtneming van artikel 7:650 BW. De werkgever stort de boete in een fonds voor een in overleg met de ondernemingsraad te bepalen goed doel;
 - een verlaging van het functieloon met maximaal 1 trede gedurende maximaal één jaar;
 - het inhouden van een periodieke loonsverhoging gedurende maximaal één jaar.
2. De maatregelen als genoemd in dit artikel kunnen ook voorwaardelijk worden opgelegd met een proeftijd van maximaal één jaar. Indien de werknemer zich binnen die proeftijd aan een soortgelijk plichtsverzuim schuldig maakt, wordt de maatregel ten uitvoer gelegd.

Artikel 84 (onderzoek en verantwoording)

1. Indien voor het vaststellen van de exacte aard en/ of omvang van het plichtsverzuim een onderzoek is vereist, kan de werkgever voor de duur van dat onderzoek worden geschorst. Deze schorsing bedraagt maximaal 5 werkdagen. Tijdens de schorsing wordt het functieloon doorbetaald.
2. Indien de werkgever plichtsverzuim constateert en hij van plan is de werknemer daarvoor een disciplinaire maatregel op te leggen, dient hij dit binnen 5 kalenderdagen na de constatering van het plichtsverzuim schriftelijk aan de werknemer mee te delen. De werkgever moet in de aanzegging van de voorgenomen maatregel de werknemer er op wijzen dat hij zich binnen 5 kalenderdagen schriftelijk moet verantwoorden. Daarbij moet ook worden aangegeven dat als de werknemer niet reageert binnen de vijfdagetermijn, hij niet ontvankelijk zal zijn bij het instellen van beroep op het scheidsrecht. De termijn voor het afleggen van verantwoording vangt aan op de dag van ontvangst van de mededeling als bedoeld in dit lid.
3. Als de werkgever de vijfdagetermijn bedoeld in lid 2 van dit artikel overschrijdt, kan de werkgever de voorgenomen maatregel niet rechtsgeldig opleggen. Als de werknemer niet schriftelijk reageert binnen de vijfdagetermijn bedoeld in lid 2 van dit artikel, is de werknemer niet ontvankelijk indien hij beroep wil instellen bij het scheidsrecht.

Artikel 85 (instellen van beroep op het scheidsgerecht)

1. De werknemer heeft het recht beroep op het scheidsgerecht in te stellen indien hem een van de onderstaande disciplinaire maatregelen als bedoeld in artikel 83 onvoorwaardelijk dan wel voorwaardelijk (deze laatste met ingang van 1 januari 2004) is opgelegd:
 - een berisping (met ingang van 1 januari 2004);
 - een waarschuwing (met ingang van 1 januari 2004);
 - een boete van ten hoogste eenmaal het voor betrokkene geldende dagloon, een en ander met inachtneming van artikel 7:650 BW. De werkgever stort de boete in een fonds voor een in overleg met de ondernemingsraad te bepalen goed doel;
 - een verlaging van het functieloon met maximaal 1 trede gedurende maximaal één jaar;
 - het inhouden van een periodieke loonsverhoging gedurende maximaal één jaar.
2. De samenstelling en de werkwijze van het scheidsgerecht zijn vastgelegd in een reglement, dat als bijlage 26 bij deze overeenkomst is gevoegd.

HOOFDSTUK X: OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 86 (toelagen voor Abp-verzekerde werknemers)

1. De 0,80% bijdrage van het pensioengevend jaarinkomen, die de werkgever uit hoofde van het hoofdlijnenakkoord ABP aan de ABP-verzekerde werknemer ter beschikking moet stellen voor indertijd de levensloopregeling, wordt verstrekt als toelage voor individueel extra op te bouwen pensioen. Als het ABP-bestuur besluit deze premie te laten vervallen als onderdeel van een breder akkoord in de Pensioenkamer van ABP zal dit worden gevolgd.

De navolgende categorieën Abp-verzekerde werknemers komen in aanmerking voor de toelage van 0,80%:

- a. deelnemers geboren in 1950 of later die op 31 december 2005 en op 1 januari 2006 deelnemer zijn.
 - b. deelnemers geboren voor 1950 die niet onder de overgangsmaatregelen vut/fpu van 1 april 1997 vallen.
 - c. degenen die na 31 december 2005 deelnemer worden.
2. De oorspronkelijk voor een levensloopregeling bedoelde bijdrage van 1,25% van de werkgever voor alle ABP-verzekerde werknemers wordt jaarlijks uitgekeerd als toelage.
 3. De bijdragen van 0,80% en 1,25% worden jaarlijks naar rato uitgekeerd aan de betreffende werknemers in de maand december of wanneer de deelnemers uit dienst treden.

Artikel 87A (vakbondswerk in de onderneming/ontslag vakbondskaderlid)

1. In bijlage 15 van deze overeenkomst zijn afspraken ten aanzien van vakbondswerk in de ondernemingen opgenomen.
2. Indien de werkgever een arbeidsovereenkomst met een vakbondskaderlid wil beëindigen dient dit te gebeuren door middel van een ontbinding van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:685 BW.
3. De in lid 2 bedoelde procedure is niet vereist:
 - wanneer betrokkene schriftelijk instemt met de beëindiging van het dienstverband;
 - bij ontslag op staande voet;
 - bij beëindiging van de onderneming of een onderdeel van de onderneming waar betrokkene werkzaam is;
 - na afloop van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
4.
 - a) De vakorganisaties zullen ieder jaar in februari aan de werkgever de namen van de vakbondskaderleden bekend maken.
 - b) Met betrekking tot het aantal vakbondskaderleden dat de bescherming uit lid 2 geniet, is de stand van februari 1992 maatgevend.

Artikel 87B (vakbondscontributie)

1. De werkgever werkt mee aan fiscaal vriendelijke verwerking van contributie, verschuldigd door werknemers die lid zijn van een vakvereniging betrokken bij deze CAO overeenkomstig het reglement uit bijlage 30.
Tot het bedrag van de vergoeding van de vakbondscontributie door de werkgever doet de werknemer alsdan onherroepelijk afstand van zijn inkomen, hetgeen schriftelijk wordt vastgelegd in een individuele aanvulling op deze CAO. De vakbondscontributie zal in principe worden verrekend met de eindejaarsuitkering.
2. CAO-partijen bevelen SPOV en SVUOV aan om op een fiscaal vriendelijke wijze de vakbondscontributie te verrekenen

Artikel 88 (informatie)

1. De werknemers hebben recht op informatie over wat zich over het algemeen binnen de onderneming voordoet.
2.
 - a) Onverminderd het bepaalde in de WOR verstrekt de werkgever daartoe tenminste eenmaal per jaar aan de ondernemingsraad feitelijke gegevens over het gevoerde beleid ten aanzien van: werving, selectie, aanstelling, introductie, opleiding, vorming, loopbaanbegeleiding, bevordering, beloning en ontslag van de in de onderneming werkzame werknemers. Voorts verstrekt de werkgever aan de ondernemingsraad tenminste eenmaal per jaar feitelijke gegevens over de wijze waarop maatregelen op het gebied van gezondheid, veiligheid en hygiëne in de onderneming geëffectueerd worden.
 - b) De werkgever behoeft de instemming van de ondernemingsraad over de wijze waarop inhoud zal worden gegeven aan de bedrijfsgeneeskundige en bedrijfspsychologische begeleiding, alsmede het bedrijfsmaatschappelijk werk, bedoeld in artikel 51 van deze CAO. De werkgever verstrekt tenminste eenmaal per jaar aan de ondernemingsraad feitelijke gegevens over het functioneren van bovengenoemde begeleiding.
 - c) De ondernemingsraad bevordert dat in de onderneming het werkoverleg in gestructureerde vormen wordt ingevoerd. De werksfeer heeft doorlopend de aandacht van de ondernemingsraad.
3. De ondernemingsraad krijgt de gelegenheid van zijn werkzaamheden aan de werknemers verslag te doen, overeenkomstig de door de ondernemingsraad gestelde regels.
4. De werkgever doet aan de betrokken werknemers en aan de ondernemingsraad mededeling van de voorgenomen benoeming van alle toezichthoudende en leidinggevende functionarissen. De in de onderneming van toepassing zijnde regeling op het gebied van het aanstellings-, ontslag- en bevorderingsbeleid behoeft de instemming van de ondernemingsraad.
5. Indien zich in regio's of stadsgewesten samenwerkingsverbanden ontwikkelen, waaruit gevolgen kunnen voortvloeien voor de dienstuitvoering, die de onderneming verricht, zal de werkgever zich in overleg met de ondernemingsraad beraden op het omtrent die ontwikkelingen te voeren beleid.

Artikel 89 (arbeidsomstandigheden)

De bedrijfsmiddelen (autobussen, machines, werktuigen en dergelijke), de werkruimten (kantoren en garages), de bedrijfskleding en personeelsverblijven en de eindpuntvoorzieningen dienen aan redelijke eisen van het personeel te voldoen.

Overleg hierover vindt plaats met de ondernemingsraad, met inachtneming van de bepalingen van de Arbeidsomstandighedenwet.

Artikel 89 A (kenniscentrum, normen buscabine, onderhoud chauffeursstoel)

1. Ter bevordering van de veiligheid en gezondheid in het openbaar vervoer richten CAO OV-partijen gezamenlijk in de loop van 2010 een kenniscentrum op. Dit kenniscentrum richt zich met voorrang op de ergonomie van de buscabine en de chauffeursstoel. In bijlage 22 van deze cao is een nadere uitwerking van het kenniscentrum opgenomen.
2. Buscabines van nieuw materieel dienen minimaal aantoonbaar te voldoen aan één van de bestaande normen, zijnde: NEN5526, NEN-ISO 16121 of VDV234. Zie hierbij verder bijlage 22, sub 2.
3. Onderhoud en vervanging van chauffeursstoelen zal plaatsvinden conform een vast schema. Richtinggevend zijn de onderhouds- en vervangingsvoorschriften van de stoelenleverancier. Een exemplaar van deze voorschriften wordt tegelijk met de aanschaf van een stoel aan de (lokale) OR ter beschikking gesteld. Zie hierbij verder bijlage 22, sub 3.'

Artikel 89 B (sociale veiligheid)

1. Opleiding en training:
Werknemers krijgen opleiding en training om de sociale veiligheid te vergroten. De werkgever draagt zorg voor evaluaties van die opleidingen en trainingen en bespreekt periodiek de resultaten daarvan met de medezeggenschap. De opleidingen zijn kosteloos voor werknemers en vinden onder arbeidstijd plaats.
2. Opvang en nazorg bij incidenten:
Bij incidenten die gepaard gaan met agressie en geweld, evenals bij zeer ernstige verkeersongelukken draagt de werkgever zorg voor professionele opvang en nazorg. De werkgever bevordert dat werknemer toegang krijgt tot slachtofferhulp. De werknemers worden mondeling geïnformeerd over de afhandeling van incidenten, die gepaard zijn gegaan met agressie en geweld, tenzij de werkgever niet over informatie hierover beschikt.
3. Doen van aangifte en juridische ondersteuning:
De werkgever stimuleert en begeleidt het doen van aangifte door de werknemer. De voor het doen van aangifte benodigde tijd wordt beschouwd als arbeidstijd. De werkgever draagt zorg voor, indien nodig, juridische ondersteuning, mede om de eventuele schade te verhalen. Indien nodig kan dit door de inzet van een externe jurist.
4. Zie voor de overige afspraken en een uitwerking hiervan bijlage 25 van deze cao.

Artikel 90 (REA)

Jaarlijks zullen de vakorganisaties in de VCSA geïnformeerd worden over de resultaten die de OV-bedrijven boeken in het kader van REA-beleid gericht op het voorkomen en terugdringen van arbeidsongeschiktheid.

Artikel 91 (afwijkende bepalingen)

Vervallen

Artikel 92 (Dispensatie)

1. Werkgevers vallende onder de werkingssfeer hebben de mogelijkheid om dispensatie te verzoeken van de toepassing van deze cao of van 1 of meer artikelen daarvan.
2. Een verzoek tot dispensatie dient te worden ingediend bij cao-partijen, p/a de secretaris van de VCSA, Postbus 19365, 2500 CJ te Den Haag.
3. Het verzoek dient schriftelijk te worden ingediend bij cao-partijen onder vermelding van 'Dispensatie'.
4. Het verzoek dient tenminste te vermelden:
 - Naam en adres van de verzoeker;
 - Ondertekening door de verzoeker;
 - Een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het dispensatieverzoek;
 - De argumenten van verzoeker om voor dispensatie in aanmerking te komen;
 - De dagtekening;
5. Indien cao-partijen van mening zijn dat het verzoek onvoldoende omschreven, gemotiveerd of gedocumenteerd is, dan zal binnen 2 weken aan verzoeker worden medegedeeld op welke punten en met welke documenten het verzoek dient te worden aangevuld. Aan verzoeker zal een termijn van 2 weken worden gesteld om de aanvullende gegevens bij cao-partijen in te dienen.
6. Het verzoek zal niet in behandeling worden genomen indien aanvullende gegevens niet (voldoende) worden verstrekt. Verzoeker zal hierover schriftelijk worden geïnformeerd.
7. Cao-partijen zullen binnen 2 weken na ontvangst van een voldoende omschreven, gemotiveerd en gedocumenteerd verzoek dan wel binnen 2 weken na ontvangst van de gevraagde aanvullende gegevens aan verzoeker berichten dat het verzoek in behandeling zal worden genomen.
8. Bij de beoordeling of tot dispensatieverlening kan worden overgegaan, zullen cao-partijen als criteria hanteren:
 - a) Of er (tijdelijk) sprake is van bijzondere omstandigheden, afwijkend van hetgeen in de bedrijfstak gebruikelijk is, op grond waarvan het in redelijkheid niet van verzoeker kan worden gevergd dat de cao (-of bepalingen daarvan) onverkort wordt toegepast en;
 - b) Of er sprake is van een andere, tenminste aan deze cao (-of bepalingen daarvan) gelijkwaardige regeling die tot stand is gekomen in samenspraak met een werknemersorganisatie die onafhankelijk is van werkgever.
9. Cao-partijen doen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 8 weken nadat het verzoek in behandeling is genomen, uitspraak. Cao-partijen kunnen deze termijn eenmaal met 8 weken verlengen.
10. Cao-partijen zullen de uitspraak schriftelijk en gemotiveerd mededelen aan verzoeker.

Artikel 93 (vrijwillig verrichten besloten busvervoer)

1. De werkgever heeft ontheffing om met de autobuschauffeurs die bereid zijn besloten busvervoer te verrichten een van deze overeenkomst afwijkende regeling te treffen die in elk geval voor wat betreft het vaste loon (inclusief vaste toeslagen) de overwerkvergoeding, de vakantiebijslag en de arbeidsduur per week tenminste het niveau moet hebben van de CAO Besloten Busvervoer.
2. Het staat iedere chauffeur vrij wel of niet tot deze regeling toe te treden.
3. In geen geval zal het salaris volgens de afwijkende regeling berekend worden, indien de chauffeur niet tot de regeling is toegetreden.

4. De overeengekomen regeling zal ter kennisneming aan de ondernemingsraad worden overgelegd.

Artikel 94 (verplicht verrichten besloten busvervoer en taxiwerk)

1. De werkgever kan de autobuschauffeur verplichten besloten busvervoer of taxiwerk te verrichten.
2. Het functieloon en de toelage(n) en toeslag(en) uit deze CAO blijven op de autobuschauffeur van toepassing.

Artikel 95 (seksuele intimidatie en discriminatie)

De werkgever zal binnen zijn onderneming een beleid voeren dat er op gericht is seksuele intimidatie en discriminatie ten aanzien van de werknemers die bij hem in dienst zijn te voorkomen en tegen te gaan.

Als bijlage 17 van deze overeenkomst zijn aanbevelingen van CAO-partijen opgenomen, met behulp waarvan het hierboven bedoelde beleid kan worden ondersteund.

Artikel 96 (positieve actie/baangarantie)

In het kader van het streven naar verbetering van de arbeidsmarktpositie van vrouwen, jongeren en allochtonen zal de werkgever een beleid voeren dat in positieve zin gericht is op het wegnemen van belemmeringen voor het in dienst treden en functioneren van deze groepen. Eenmaal per jaar zullen partijen dit beleid in de VCSA bespreken.

Artikel 96 A (Mobiliteitscentrum)

CAO-partijen zijn overeengekomen dat er een centrale sectorale voorziening wordt gecreëerd die er voor kan zorgen dat in deze tijd van economische recessie vraag en aanbod van arbeid binnen de sector bij elkaar kan worden gebracht. Doelstelling van het mobiliteitscentrum is om medewerkers die hun baan dreigen te verliezen door reorganisatie, dan wel door concessie-overgang, te bemiddelen naar in eerste instantie ander vast werk binnen de sector. Met behulp van dit centrum kunnen medewerkers worden opgevangen, die wegens bedrijfseconomische en financiële tegenslagen bij het bedrijf zelf niet meer geplaatst kunnen worden en die met behoud van hun dienstverband de gelegenheid krijgen tot opleiding, (her- en/of om-)scholing en plaatsing in een ander openbaar vervoersbedrijf (waarmee ook NS en de stadsvervoerders bedoeld worden). Indien dit niet mogelijk blijkt wordt voor een bepaalde tijd bemiddeld naar werk buiten de sector.

Voor de uitvoering van deze werkzaamheden zullen samenwerkingsafspraken worden gemaakt met een extern bedrijf. Voor zover nodig zal bij- en omscholing door middel van het uitvoeren van scholingstrajecten worden gerealiseerd. Door instelling van dit mobiliteitscentrum kan enerzijds worden bevorderd dat tijdig adequate trajecten kunnen worden opgestart voor begeleiding van door boventalligheid bedreigde werknemers en anderzijds kan worden getracht deze voor de sector te behouden.

Werkgevers kunnen werknemers niet eenzijdig in het mobiliteitscentrum plaatsen. Plaatsing in het mobiliteitscentrum geschiedt op basis van vrijwilligheid of op grond van afspraken overeengekomen met de werknemersorganisaties. Een eventuele weigering van de werknemer zal niet tegen de werknemer worden gebruikt in bijvoorbeeld een ontslagprocedure. Indien er meer specifieke afspraken in een sociaal plan, dat is overeengekomen met de werknemersorganisaties, zijn afgesloten, gaan deze voor.

Er wordt een paritaire commissie in het leven geroepen die toezicht houdt op onder meer de naleving van de regels. Een nadere uitwerking van het mobiliteitscentrum is in bijlage 31 van deze cao opgenomen. Het model van het mobiliteitscentrum wordt verder ontwikkeld in een gezamenlijke werkgroep.'

Artikel 96 B (instroompools)

De instroompools kunnen in werking treden volgens de afspraken die vastgelegd zijn in bijlage 33.

Artikel 97 (privacyreglement)

De werkgever draagt zorg voor de totstandkoming en de naleving van een reglement, dat regels bevat ter bescherming van in geautomatiseerde bestanden opgeslagen persoonsgegevens. Bedoeld reglement wordt in overleg met de ondernemingsraad op basis van het in bijlage 18 opgenomen model privacyreglement opgesteld en vastgesteld.

Artikel 98 (technologische ontwikkeling)

1. Onverminderd de verplichtingen voortvloeiend uit de WOR zullen de arbeidsvoorwaardelijke aspecten van de technologische ontwikkelingen in de bedrijfstak periodiek in de VCSA tussen CAO-partijen besproken worden.
2. Met betrekking tot de aspecten van technologische ontwikkeling op het gebied van arbeidsomstandigheden, de werkgelegenheid en de kwaliteit van de arbeid, zal de VCSA gedurende de looptijd van deze overeenkomst vaststellen wat voor ieder onderwerp het meest geschikte gespreksplatform moet worden geacht te zijn.

Artikel 99 (internationale solidariteit)

De leden van de VWOV stellen gezamenlijk in zowel het jaar 2014 als 2015 een bedrag van € 25.000,- ter beschikking aan de vakorganisaties gezamenlijk ten behoeve van internationale projecten. De bijdrage wordt door het OSV-fonds geïnd bij de leden van de VWOV en uitbetaald aan de vakorganisaties.

Artikel 100 (maatregelen tijdens contractsduur)

AVV:

Cao-partijen vragen zo spoedig mogelijk algemeen verbindend verklaring van deze cao aan. Indien daartoe een aanpassing van de werkingssfeerbepaling in artikel 1 benodigd is, zullen partijen zich inspannen tot een spoedige aanpassing daarvan.

Integratie CAO Openbaar Vervoer en CAO Multimodaal:

CAO-partijen zullen gezamenlijk een onderzoek starten naar de samenvoeging van de CAO OV en de CAO Multimodaal met als intentie de samenvoeging ook daadwerkelijk te realiseren.

Werken naar wens:

De eerder door CAO OV-partijen vastgestelde voorwaarden en procedures voor de pilots blokken zullen in de VCSA opnieuw worden bekeken, zoals is aanbevolen door de paritaire 'werkgroep blokken'. Gestart zal worden met een 7-tal pilots: 3 bij Connexxion, 2 bij Veolia, 1 bij Arriva en 1 bij Qbuzz. Voor het houden van de pilots is het nodig dat er lokaal voldoende draagvlak aanwezig is en er moet ruimte zijn voor maatwerk (af te spreken in VCSA). Eén gedeelte van de pilot-documenten, namelijk de

arbeidsvoorwaarden blokkensysteem (exclusief nog eventuele aanpassingen), is in bijlage 8 opgenomen.

Teneinde het werken naar wens systeem uit de CAO Multimodaal Vervoer als keuze-optie per concessie voor het roostersysteem in de CAO Openbaar Vervoer op te nemen, zal een paritaire commissie een voorstel uitwerken dat voor 1 oktober 2014 aan partijen wordt voorgelegd en in de CAO wordt opgenomen. Uitgangspunt voor de bespreking in de commissie is het CNV-voorstel.

Samen optrekken naar gezonde OV-markt

Partijen hebben afgesproken samen op te trekken richting de overheid om tot verbetering van de situatie voor de sector te komen. Doelstelling hierbij is om de bestaande problemen in de sector met betrekking tot onder andere de financiering op te lossen, zodanig dat het streekvervoer een gezonde ontwikkeling kan doormaken, waaronder mede wordt verstaan het bereiken van genormaliseerde arbeidsverhoudingen, het voorkomen van concurrentie op arbeidsvoorwaarden en het oplossen van de problemen bij concessiewisselingen voor wat betreft de groep niet-herleidbaar indirecten.'

Pensioen

- Partijen spreken af dat er een maximumpensioenpremie komt van 20% van het pensioengevend salaris. De stijging van de huidige 17,9% naar 20% wordt gefinancierd uit een deel van de vrijvallende SVUOV premie, 2,6% van de 4,7% uiterlijk in 2021.
- De maximum premie van 20% kan alleen verhoogd worden als tussen partijen en het bestuur van het vitaliteit- en ontwikkelingsfonds overeenstemming wordt bereikt over een verlaging van de premie van het vitaliteit- en ontwikkelingsfonds onder een gelijktijdige en gelijke premieverhoging van de SPOV.

Vitaliteits- en ontwikkelingsfonds

- Partijen richten voor 1 januari 2015 een paritair bestuurd vitaliteitsfonds op. Voor genoemde datum zullen door partijen de statuten respectievelijk uitvoeringsreglementen worden vastgesteld en bestuursleden benoemd. Ten minste de vrijval van de resterende 2,1% van de SVUOV premie zal in dit fonds worden gestort. Het bestuur van het fonds krijgt als opdracht concrete maatregelen te ondersteunen c.q. te financieren, die bijdragen aan de inzetbaarheid en de ontwikkeling van de werknemers waaronder het vitaal en gezond langer kunnen doorwerken (er worden geen onderzoeken of studies gefinancierd). Daarbij wordt gedacht aan bij voorbeeld een aanvullende polis ziektekosten, gezondheidspreventie, persoonlijke budgetten inzetbaarheid/ loopbaanontwikkeling/scholing, aanvullingen bij arbeidsongeschiktheid voor 60-plussers etc.
- In lijn met het voorgaande zal de vrijval van 2,25% premie voor ABP-deelnemers die tot en met 2014 verschuldigd is aan de SVUOV, eveneens in dit paritaire fonds worden gestort. Tot het moment dat in het vitaliteit- en ontwikkelingsfonds er stortingen zullen plaatsvinden van vrijgevallen SVUOV premie van SPOV-deelnemers zullen genoemde ABP-gelden binnen het vitaliteit- en ontwikkelingsfonds gescheiden worden gehouden waarbij deze gelden uitsluitend beschikbaar kunnen worden gesteld voor de ABP-deelnemers. Bijvoorbeeld zou vanuit deze gelden een subsidie kunnen plaatsvinden aan werkgevers en werknemers bij een toekomstige stijging van ABP-premie.
- Indien volgens het bestuur van het fonds voor (een deel van de) gelden geen of onvoldoende bestedingen zijn in overeenstemming met het doel van het fonds zullen de gelden een pensioenbestemming krijgen. De wijze waarop is aan partijen. Dit zou evenzo van toepassing kunnen zijn bij structurele onderbestedingen in het vitaliteit- en ontwikkelingsfonds.
- Partijen zullen nader overleggen ten aanzien van groepen binnen de CAO die noch bij SPOV noch bij ABP deelnemer zijn.

Werkingssfeer CAO OV

- Partijen hebben nogmaals vastgesteld dat zij concurrentie op arbeidsvoorwaarden in de meest brede zin des woords niet wenselijk achten.

- De meest effectieve manier om dit uitgangspunt te realiseren is door alle OV bedrijven, die opereren binnen de betwistbare markt onder één gemoderniseerde CAO te brengen die voor AVV zal worden aangeboden.
- Partijen zullen zo snel mogelijk een studieopdracht formuleren voor een haalbaarheidsonderzoek naar de integratie van de arbeidsvoorwaarden in de meest brede zin in de sector. De volgende zaken zullen onder andere onderdeel uitmaken van dit onderzoek: onderaanneming/inhuur.
- Een externe partij moet binnen 6 maanden rapporteren.
- Als deze haalbaarheidsstudie voldoende aanknopingspunten biedt voor een vervolg zal een vervolgopdracht gedurende de contractperiode van deze CAO worden uitgevoerd.

Niet herleidbare indirecten

Een paritaire commissie onderzoekt de mogelijkheden om de positie van niet herleidbare indirecten bij concessie-overgang te verbeteren en rapporteert voor 1 januari 2015 aan partijen. Als basis hiervoor gelden de voorstellen die bij de CAO-onderhandelingen zijn gedaan, alsmede artikel 102 van de CAO.

Standaard sociaal plan

Partijen zullen zo spoedig mogelijk een standaard sociaal plan opstellen voor niet herleidbare indirecten die boventallig worden bij concessiewisselingen. Dit sociaal plan is van toepassing op toekomstige concessiewisselingen van concessies waarop nog niet is ingeschreven. Het sociaal plan wordt opgenomen in een aparte CAO met een looptijd van 5 jaar. Deze CAO zal voor AVV worden aangemeld.

Paritaire werkgroep artikel 89A lid 2

Een paritaire werkgroep zal binnen 6 maanden na ondertekening van het onderhandelingsresultaat rapporteren aan de VCSA inzake de normering van artikel 89A lid 2 CAO ten aanzien van de bus korter dan 12 meter.

CAO-tekst WW

Na het SER-advies “Rol sociale partners bij toekomstige arbeidsmarktinfrastructuur bij WW en inrichting WW” en nadat het STAR-advies aan sociale partners met betrekking tot de reparatie van de WW in de cao is afgerond, medio juni 2014, zullen cao-partijen, met inachtneming van deze adviezen en de brief van de STAR van 24 december 2013, overleg voeren om inhoudelijk afspraken te maken over een private aanvullende WW-verzekering.

Artikel 101 (sociaal contract)

Cao-partijen sluiten naast deze cao een zogeheten sociaal contract af. In dit sociaal contract worden de afspraken tussen partijen vastgelegd met het oog op hun gemeenschappelijke oriëntatie op de toekomst. Het sociaal contract wordt voorlopig voor een periode van 3 jaar aangegaan. Voor de verdere inhoud en uitwerking hiervan zie bijlage 29 van deze cao.’

Artikel 102 (niet herleidbare indirecten)

De tussen partijen overeengekomen tekst inzake de Gedragscode betreffende de overgang bij concessieovergang van ‘niet herleidbare indirecte werknemer’ vallend onder de bescherming van de personeelsparagraaf WP 2000 (bijlage 34) zal na juridische toetsing gelden als afspraak tussen partijen. De tekst is een eerste stap ter verbetering van de positie van de ‘niet herleidbare indirecten’ en dient verder als basis om in de paritaire werkgroep verder te praten, waarbij onder meer het vaststellen van sancties ter bevordering van de naleving van de code nader worden onderzocht.

HOOFDSTUK XI: CHAUFFEUR PERSONENAUTO

Artikel 103 (aanstelling)

1. De chauffeur personenauto wordt in het kader van een loopbaantraject aangesteld voor het verrichten van personenvervoer met een personenauto.
2. De chauffeur personenauto die ad hoc wordt ingezet in de functie van autobuschauffeur maakt op een beloning volgens artikel 23 lid 5 CAO OV, rekeninghoudend met niet verleende ATV en onder toekenning van eventuele onregelmatigheidstoeslag en toeslag voor gebroken diensten.
3. Aan de chauffeur personenauto wordt binnen een periode van maximaal 5 jaar de functie van autobuschauffeur aangeboden. Op bedrijfsniveau kan tussen werkgever en vakverenigingen worden afgesproken dat de verplichting tot het doen van een aanbod wordt vervangen door de intentie van het doen van een aanbod.
Als voorwaarde voor een dergelijk aanbod geldt dat de werknemer voldoet aan de functie-eisen van autobuschauffeur. Daartoe dient onder andere het diploma CCV-B te zijn behaald.
4. Bij definitieve plaatsing in de functie van autobuschauffeur vindt inschaling plaats in de chauffeursloonschaal uit bijlage 12 op de trede die overeenkomt met het loon dat de werknemer verdiende als chauffeur personenauto.

Artikel 104 (toepasselijke CAO-bepalingen)

Op de chauffeur personenvervoer is de CAO Openbaar Vervoer van toepassing met uitzondering van de artikelen: 6 (vanaf lid 2), 9, 10 (lid 6), 19, 20, 22, 26, 27, 33, 34, 35, 36A, 36B, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 56A, 61, 63, 65 en de bijlagen 10, 11, 12, 12A, 12B, 13, 14, 19, 20, 22 en 25.

In plaats daarvan gelden de hierna volgende artikelen.

Artikel 105 (lonen en arbeidstijd)

De lonen gelden voor een arbeidstijd van 40 uren per week, verdeeld over gemiddeld 5 dagen per week.

Arbeidstijd is de tijd tussen het tijdstip waarop de dienst aanvangt en het tijdstip waarop de dienst eindigt, na aftrek van de werkelijk genoten pauzes en na aftrek van de tijdsvakken waarin de werknemer, in overeenstemming met de werkgever, niet ter beschikking / of op afroep beschikbaar staat.

Ter beschikking staan.

Op het woonadres op afroep ter beschikking staan valt niet onder ter beschikking staan en wordt volgens CAO dus niet als arbeidstijd gezien.

Loontabel per 1 januari 2014

		Fulltime / parttime			Jaarurenregeling / MUP kracht (incl vakantiedagen) *		
					25 vkd 10,63%	26 vkd 11,11%	27 vkd 11,58%
leeftijd	loontrede	maandloon	uurloon	overuur			
18 jarige		€ 1.270,19	€ 7,33	€ 8,80	8,11	8,14	8,18
19 jarige		€ 1.360,91	€ 7,85	€ 9,42	8,69	8,73	8,76
20 jarige		€ 1.451,64	€ 8,38	€ 10,05	9,27	9,31	9,35
21 jarige		€ 1.542,37	€ 8,90	€ 10,68	9,85	9,89	9,93
22 jarige		€ 1.633,10	€ 9,42	€ 11,31	10,43	10,47	10,51
	2	€ 1.814,55	€ 10,47	€ 12,56	€ 11,58	€ 11,63	€ 11,68
	3	€ 1.855,53	€ 10,71	€ 12,85	€ 11,85	€ 11,90	€ 11,95
	4	€ 1.896,50	€ 10,94	€ 13,13	€ 12,11	€ 12,16	€ 12,21
	5	€ 1.937,47	€ 11,18	€ 13,42	€ 12,37	€ 12,42	€ 12,47
	6	€ 1.978,45	€ 11,42	€ 13,70	€ 12,63	€ 12,68	€ 12,74
	7	€ 2.019,42	€ 11,65	€ 13,98	€ 12,89	€ 12,95	€ 13,00
	8 (*1)	€ 2.060,40	€ 11,89	€ 14,27	€ 13,15	€ 13,21	€ 13,27
	9	€ 2.101,37	€ 12,13	€ 14,55	€ 13,41	€ 13,47	€ 13,53
	10 (*2)	€ 2.142,34	€ 12,36	€ 14,83	€ 13,68	€ 13,74	€ 13,79
	11	€ 2.183,32	€ 12,60	€ 15,12	€ 13,94	€ 14,00	€ 14,06
	12	€ 2.224,29	€ 12,83	€ 15,40	€ 14,20	€ 14,26	€ 14,32

Loontabel per 1 januari 2015 (inclusief loonstijging van 1%)

		Fulltime / parttime			Jaarurenregeling / MUP kracht (incl vakantiedagen) *		
					25 vkd 10,63%	26 vkd 11,11%	27 vkd 11,58%
leeftijd	loontrede	maandloon	uurloon	overuur			
18 jarige		€ 1.282,89	€ 7,40	€ 8,88	€ 8,19	€ 8,23	€ 8,26
19 jarige		€ 1.374,52	€ 7,93	€ 9,52	€ 8,77	€ 8,81	€ 8,85
20 jarige		€ 1.466,16	€ 8,46	€ 10,15	€ 9,36	€ 9,40	€ 9,44
21 jarige		€ 1.557,79	€ 8,99	€ 10,79	€ 9,94	€ 9,99	€ 10,03
22 jarige		€ 1.649,43	€ 9,52	€ 11,42	€ 10,53	€ 10,58	€ 10,62
	2	€ 1.832,70	€ 10,58	€ 12,69	€ 11,70	€ 11,75	€ 11,80
	3	€ 1.874,09	€ 10,81	€ 12,98	€ 11,96	€ 12,02	€ 12,07
	4	€ 1.915,47	€ 11,05	€ 13,26	€ 12,23	€ 12,28	€ 12,33
	5	€ 1.956,84	€ 11,29	€ 13,55	€ 12,49	€ 12,55	€ 12,60
	6	€ 1.998,23	€ 11,53	€ 13,84	€ 12,76	€ 12,81	€ 12,87
	7	€ 2.039,61	€ 11,77	€ 14,12	€ 13,02	€ 13,08	€ 13,13
	8 (*1)	€ 2.081,00	€ 12,01	€ 14,41	€ 13,28	€ 13,34	€ 13,40
	9	€ 2.122,38	€ 12,25	€ 14,70	€ 13,55	€ 13,61	€ 13,67
	10 (*2)	€ 2.163,76	€ 12,49	€ 14,98	€ 13,81	€ 13,87	€ 13,93
	11	€ 2.205,15	€ 12,72	€ 15,27	€ 14,08	€ 14,14	€ 14,20
	12	€ 2.246,53	€ 12,96	€ 15,56	€ 14,34	€ 14,40	€ 14,46

*: lonen EXCL 8% vakantietoelag

*1: maximale trede chauffeurs straattaxi

*2: maximale trede chauffeur contractvervoer beperkt

Artikel 106 (overuren)

Overuren zijn de uren die de gemiddelde arbeidstijd van 40 uur per week berekend over een periode van één kalenderkwartaal te boven gaan.

Bij gebruik van een zogenaamd cyclisch rooster is er pas sprake van meeruren en/of overuren als deze de met het rooster corresponderende aantal uren te boven gaan.

Ziekte uren, wachtdagen en verlof tellen mee bij de berekening of er sprake is van betreffende overuren.

Artikel 107 (vergoeding overuren)

De werknemer bepaalt hoe hij de overurenvergoeding ontvangt: in geld, in tijd of in combinaties daarvan. In alle gevallen krijgt hij een toeslag van 20%:

- tijd + toeslag van 20% in tijd; dan wel
- tijd + toeslag van 20% in geld; dan wel
- uurloon + toeslag van 20% in geld.

Bij berekening van de vergoeding wordt de duur van het overwerk afgerond volgens onderstaand schema:

- 00 – 14 minuten = 0 minuten overwerk
- 15 – 44 minuten = 30 minuten overwerk
- 45 – 60 minuten = 60 minuten overwerk

De overwerkregeling wordt niet toegepast op:

- overuren voor leidinggevenden, die zelf bevoegd zijn tot het laten verrichten van overwerk;
- overuren die zijn ontstaan door eigen schuld of toedoen van de werknemer;
- overuren door werknemers met een zelfstandige functie, voor wie geen diensttijden zijn vastgesteld.

De laatste bullet is alleen van toepassing op niet-operationele functies (kantoorfuncties), waarbij het niet altijd mogelijk is om met vaste arbeidstijden te werken.

Artikel 108 (verrichten openbaar vervoer)

1. Aan de chauffeur personenvervoer die met een personenauto openbaar vervoer verricht als bedoeld in de Wet Personenvervoer wordt in plaats van het uurloon voor taxivervoer een uurloon toegekend van (ingaaande 1 januari 2014 € 13,01, ingaaande 1 juli 2014 € 13,14 en ingaaande 1 januari 2015 € 13,27) .

Dit openbaar vervoeruurloon wordt vergoed over arbeidsuren besteed aan:

- het daadwerkelijk verrichten van openbaar vervoer;
- de aan- en afrijtijd voorafgaand aan en volgend op het verrichten van openbaar vervoer indien de werknemer gedurende de gehele dienst exclusief beschikbaar is voor het verrichten van openbaar vervoer;
- de aan- of afrijtijd voorafgaand aan dan wel volgend op het verrichten van openbaar vervoer indien de werknemer gedurende een deel van de dienst exclusief beschikbaar is voor het verrichten van openbaar vervoer en voor het andere dienstdeel beschikbaar is voor regulier taxivervoer.

Het OV uurloon moet ook bij bepaling van de hoogte van de vakantietoeslag en de loondoorbetaling in geval ziekte meegenomen worden.

2. Aan de werknemer die openbaar vervoer verricht, wordt voor gewerkte uren op werkdagen tussen 19.00 en 07.30 uur en op zaterdagen, zon- en feestdagen een onregelmatigheidstoeslag toegekend van (ingaaande 1 januari 2014 € 4,27, ingaaande 1 juli 2014 € 4,31 en ingaaande 1 januari 2015 € 4,35).

Artikel 109 (feestdagen)

Op algemeen erkende feestdagen wordt in de regel geen arbeid verricht, tenzij de werknemer volgens dienstrooster is ingedeeld voor arbeid. In overleg en met instemming van de werkgever is het voor de werknemer mogelijk algemeen erkende feestdagen om te ruilen voor niet-Nederlandse feest- en gedenkdagen. Werknemer maakt jaarlijks, voor 1 januari, schriftelijk (of per email) kenbaar of hij eventueel te werken feestdagen in tijd of in geld gecompenseerd wil hebben. Indien werknemer niet tijdig of geen keuze kenbaar heeft gemaakt, dan geeft de werkgever binnen 14 dagen na de gewerkte feestdag een andere vrije dag terug als compensatie voor de gewerkte feestdag.

Erkende feestdagen:

- Nieuwjaarsdag
- beide paasdagen
- Hemelvaartsdag,
- beide pinksterdagen
- beide kerstdagen
- Koningsdag
- 5 mei (in lustrumjaren)

Artikel 110 (dienstdoen op vrije dagen)

1. De werkgever kan na overleg met de werknemer een (on)betaalde vrije dag, niet zijnde buitengewoon verlof of een vakantieperiode, intrekken als er op die dag onvoorzien sprake is van:
 - een verhoogde vraag naar vervoer en/of
 - uitval van werknemers die op die dag dienst zouden hebben.
2. De werkgever geeft binnen 14 dagen een andere vrije dag terug als compensatie van de ingetrokken roostervrije dag. Als het bedrijfsbelang het toekennen van deze compensatiestroostervrije dag binnen 14 dagen niet toelaat, ontvangt de werknemer voor deze dag een dagloon bij de eerstvolgende loonbetaling.

Artikel 111 (onregelmatigheidstoeslag)

Vervallen

Artikel 112 (dienstrooster)

De werkgever stelt het dienstrooster vast in overleg met:

- a. de ondernemingsraad, of als die ontbreekt
- b. de gekozen personeelskern, of als die ontbreekt
- c. het personeel

Artikel 113 (parttimers)

1. Het loon wordt vastgesteld overeenkomstig de bij de functie behorende loonschaal naar rato van het aantal overeengekomen arbeidsuren.
2. Het aantal arbeidsuren wordt in onderling overleg vastgesteld.
3. De aanspraken op vakantierechten en vakantietoeslag en de vergoeding op feestdagen ontstaan naar rato van het aantal verloonde uren.
4. Arbeidsuren die de gemiddelde arbeidstijd van 40 uur per week te boven gaan, worden aangemerkt als overuren.

Artikel 114 (loondoorbetaling bij ziekte)

1. De werknemer die wegens ziekte niet in staat is om zijn werkzaamheden te verrichten, heeft recht op:
 - doorbetaling van 90 % van zijn laatstverdiende loon gedurende de eerste 8 weken van de arbeidsongeschiktheidsperiode.
Perioden van ziekte worden samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.
Per kalenderjaar geldt voor de loondoorbetaling van 90 % van het laatstverdiende salaris een maximum van 8 weken.
 - doorbetaling van 100 % van zijn laatstverdiende loon gedurende de weken 9 tot en met 104 van de arbeidsongeschiktheid.
 - deze regeling mag er nimmer toe leiden dat per betalingsperiode van 4 weken of een maand minder dan het minimumloon wordt uitbetaald.
2. De werkgever is bevoegd bij de 1^e, 2^e en 3^e ziekmelding binnen één kalenderjaar één wachtdag en bij de 4^e ziekmelding en volgende binnen één kalenderjaar twee wachtdagen toe te passen.
Registratie van wachtdagen dient door de werkgever schriftelijk te gebeuren.
De wachtdagen mogen er nimmer toe leiden dat minder dan het minimumloon wordt uitbetaald.
Op verzoek van de werknemer kan de werkgever, in plaats van het toepassen van een wachtdag, een bovenwettelijke vakantiedag afschrijven van het tegoed aan vakantiedagen van de werknemer.
3. De verplichting tot loondoorbetaling ontstaat vanaf de eerste dag dat de werknemer verhinderd is om zijn arbeid te verrichten. In geval de werkgever één of twee wachtdagen toepast als gevolg van lid 2 van dit artikel, geldt deze verplichting vanaf de tweede (bij één wachtdag) resp. de derde (bij twee wachtdagen) dag dat de werknemer verhinderd is om zijn arbeid te verrichten.
4. De werknemer kan geen aanspraak maken op loondoorbetaling:
 - indien de ziekte door zijn opzet is veroorzaakt of een gevolg is van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheideisen niet juist kon worden uitgevoerd;
 - voor de tijd, gedurende welke door zijn toedoen zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
 - voor de tijd, gedurende welke hij, hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid voor de werkgever of een door de werkgever met toestemming van de uitvoeringsinstelling waarbij deze is aangesloten aangewezen derde, waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt, niet verricht.

5. In geval van ziekte wordt onder laatstverdiend loon in de zin van dit artikel verstaan, het gemiddeld aantal gewerkte uren in de referteperiode van de 12 voorafgaande betalingsperiodes, vermenigvuldigd met het uurloon dat de werknemer uitbetaald kreeg direct voorafgaande aan het moment van de ziekmelding. Indien de duur van de arbeidsovereenkomst, die op het moment van de ziekmelding met werknemer is gesloten, korter is dan 12 betalingsperiodes, wordt gerekend met een kortere periode, zijnde de periode waarop de arbeidsovereenkomst betrekking heeft. Ingeval van overuren worden deze tot een maximum van 15 overuren per week, gemiddeld genomen over voorafgaande 12 betalingsperiodes, meegenomen.
6. Indien de ongeschiktheid tot werken van de werknemer het gevolg is van een gebeurtenis waarvoor een ander aansprakelijk is, heeft de werkgever op grond van art 6:107A BW een wettelijk verhaalsrecht ter zake van het doorbetaalde netto loon.

Artikel 115 (afwezigheid met behoud van salaris)

Afwezigheid mét behoud van loon wordt toegestaan:

- Bij overlijden van de echtgeno(o)t(e) of een inwonend tot het gezin behorend kind, pleegkind of stiefkind: te rekenen vanaf de dag van overlijden 4 dagen.
- Bij het huwelijk van de werknemer en bij het overlijden van één van zijn ouders of schoonouders of niet-inwonende kinderen, pleegkinderen, stiefkinderen, schoonzoons of schoondochters: mits de plechtigheid wordt bijgewoond 2 dagen;
- Bij de bevalling van zijn echtgenote: 2 dagen;
- Bij het huwelijk van een kind, pleegkind of stiefkind, broer of zuster, zwager of schoonzuster van de werknemer: mits het huwelijk wordt bijgewoond 1 dag.
- Bij het overlijden van een broer, zuster, zwager, schoonzuster, één der wederzijdse grootouders of een kleinkind van de werknemer: mits de uitvaart wordt bijgewoond 1 dag.
- Bij priesterwijding van een kind, pleegkind, stiefkind of broer van de werknemer, en bij de eeuwige kloostergelofte van een kind, pleegkind, stiefkind, broer of zuster van de werknemer: mits de plechtigheid wordt bijgewoond 1 dag.
- Bij het 25- of 40-jarige huwelijk van de werknemer: 1 dag.

Voor zover het binnen arbeidstijd noodzakelijk is, wordt afwezigheid mét behoud van loon toegestaan:

- Bij het 25-, 40-, 50- of 60-jarige huwelijk van de ouders of schoonouders: 1 dag.
- Bij het 25-, 40- of 50-jarig dienstjubileum: 1 dag.
- Bij verhuizing in geval van overplaatsing: 1 dag.
- Na opzegging van het dienstverband door werkgever voor het zoeken van een nieuwe baan: indien de werknemer ten minste 6 weken onafgebroken in dienst is geweest ten hoogste 5 uur, al of niet ineens.
- Bij vervulling van een van overheidswege, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde persoonlijke verplichting: de werkelijk benodigde tijd, maar maximaal 12 uur.

- Bij ondertrouw van de werknemer: 1 dag;
- Voor het afleggen van een vakexamen (wettelijk verplicht examen en/of examen doelgroepenvervoer CCV en/of examen sociale vaardigheden CCV en die vakexamens die als zodanig door de werkgever zijn aangemerkt) en wettelijk verplichte examen(s): de daarvoor benodigde tijd met een minimum van 1 dag.
- Voor bezoek aan arts, tandarts of specialist: als de werknemer aannemelijk maakt dat deze afspraken niet buiten werktijd mogelijk zijn, de tijd die daarvoor nodig is.

Artikel 116 (afwezigheid zonder behoud van salaris)

Afwezigheid zonder behoud van loon wordt toegestaan voor:

Het uitoefenen van het lidmaatschap van een openbaar bestuurslichaam, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet

Artikel 117 (vakantiedagen)

1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

De werknemer heeft recht op 25 vakantiedagen, op basis van een fulltime dienstverband. In geval van parttime medewerkers wordt het aantal vakantiedagen bepaald naar rato van het aantal verloonde uren. Het eventueel hogere aantal vakantiedagen van 25 van de medewerkers die op 1 januari 2009 al in dienst zijn blijft gehandhaafd, maar wordt niet verder meer verhoogd.

Om in geval van een parttime medewerker of een MUP kracht het recht op vakantiedagen te kunnen berekenen, moet werkgever het aantal verloonde uren per betalingsperiode vermenigvuldigen met 9,62% (bij 25 vakantiedagen).

Bestaande rechten worden gerespecteerd, dat wil zeggen:

26 vakantiedagen = $26 : 260$ (werkbaar dagen) x 100% = 10,00%

27 vakantiedagen = $27 : 260$ (werkbaar dagen) x 100% = 10,38%

2. De werknemer heeft ten minste aanspraak op vakantie in verhouding tot het verstreken deel van het jaar, indien het dienstverband op enig tijdstip nog geen jaar of niet wederom een jaar heeft geduurd. Ook bij ziekte worden vakantiedagen opgebouwd conform de bepalingen in het Burgerlijk Wetboek. De totale aanspraak op vakantie wordt bij het einde van het vakantiejaar (en/of bij het einde van het dienstverband) naar boven afgerond op halve dagen, indien het dienstverband van de werknemer ten minste 2 maanden onafgebroken heeft geduurd.
3. De werkgever dient de werknemer jaarlijks een vakantiekaart te verstrekken, tenzij de loonspecificatie het tegoed aan vakantiedagen vermeldt. Op de vakantiekaart komt het onderscheid in wettelijke, bovenwettelijke vakantiedagen en tijd voor tijd saldo duidelijk terug.
4. De werkgever is verplicht aantekening te houden van de door de werknemer opgenomen, respectievelijk aan hem uitbetaalde vakantiedagen. Deze aantekening wordt door de werknemer geparafeerd.
5. Eén vakantiedag (voor een fulltimer) staat gelijk aan 8 werkuren. Als een volgens rooster opgenomen vakantiedag een hiervan afwijkend aantal werkuren heeft, wordt het werkelijke aantal arbeidsuren in mindering gebracht op het tegoed aan vakantie-uren. Voor de toepassing van deze systematiek is de instemming van de OR of Personeelsvertegenwoordiging vereist.

De werknemer vraagt vakantie aan volgens de regels in het bedrijf. Deze regels moeten zijn opgesteld met de OR of Personeelsvertegenwoordiging en aan de werknemer ter kennis zijn gebracht. Bij gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid, waarbij de werknemer op arbeidstherapeutische basis wordt ingezet of vervangende aangepaste werkzaamheden verricht dan wel bij volledige arbeidsongeschiktheid worden vakantiedagen afgeschreven wanneer vakantie wordt opgenomen.

De volgorde van het opnemen van vrije dagen vindt als volgt plaats: de dagen met de eerste vervaldatum of eerste verjaringstermijn worden als eerste opgenomen. De werkgever dient ter genoegdoening van het SFT een deugdelijke verlof registratie te voeren. Indien het SFT oordeelt dat de registratie onvoldoende is, dan geldt voor de wettelijke vakantiedagen een verjaringstermijn van 5 jaar in plaats van een vervaltermijn van 6 maanden.

De werknemer die daarvoor voldoende vakantiedagen heeft opgebouwd, wordt in de gelegenheid gesteld ten minste 16 kalenderdagen aaneengesloten vakantiedagen op te nemen.

Bij beëindiging van het dienstverband wordt aanspraak op te veel genoten vakantiedagen verrekend.

Voor de vervaltermijn van de vakantiedagen wordt aangesloten bij de bepaling hierover in het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 118 (wijziging CAO Taxivervoer)

Partijen bij deze CAO beogen de arbeidsvoorwaarden voor de chauffeur personenauto volgens hoofdstuk XI van deze CAO zoveel mogelijk gelijk te doen zijn aan de arbeidsvoorwaarden voor rijdend personeel volgens de CAO Taxivervoer.

In geval de arbeidsvoorwaarden van de CAO Taxivervoer worden gewijzigd zodanig dat deze wijziging van invloed kan zijn op de arbeidsvoorwaarden voor de chauffeur personenauto, zullen partijen bij deze CAO met elkaar in overleg treden over een aanpassing van de arbeidsvoorwaarden voor de chauffeur personenauto die zoveel mogelijk overeenstemt met de wijzigingen in de CAO Taxivervoer.

Aldus overeengekomen en getekend in viervoud te.....,

Partij ter ene zijde:

Vereniging Werkgevers Openbaar Vervoer

De heer P.P. Witte (ingående per 1 januari 2015 de heer F. Kagie)
voorzitter

Partij ter andere zijde:

FNV Bondgenoten (ingående per 1 januari 2015 FNV)

De heer J. Heilig
bestuurder vervoer

CNV Vakmensen

de heer A.van Wijngaarden
voorzitter

de heer W. Kusters
bestuurder

Bijlage 1

Afkortingenlijst:

BBA:	Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen
BW:	Burgerlijk Wetboek
CAO:	Collectieve Arbeidsovereenkomst
KNV:	Koninklijk Nederlands Vervoer
OSV:	Organisatie-, Scholings- en Vormingsfonds
Pod-bus:	Personeel Ophaal Dienst-bus; een busdienst die bedoeld is voor het woon-/werkverkeer van werknemers.
SKOV:	Stichting Kwaliteitsbevordering Openbaar Vervoer-personeel
STAR:	Stichting van de Arbeid
SPOV:	Stichting Pensioenfonds Openbaar Vervoer.
VCSA:	Vaste Commissie voor Sociale Aangelegenheden; het permanent overlegorgaan van partijen.
VUT:	Vervroegde Vrijwillige Uittreding.
VWOV:	Vereniging Werkgevers Openbaar Vervoer
WOR:	Wet op de Ondernemingsraden

Adressenlijst:

ABP
Postbus 4476
6401 CZ Heerlen
Tel.: 045 – 5796255
www.abp.nl

CNV Vakmensen
Tiberdreef 4
3561 GG Utrecht
Postbus 2525
3500 GM Utrecht
Tel.: 030-7511500
Fax.: 030-7511509
E-mail: info@cnvvakmensen.nl
internet: www.cnvvakmensen.nl

FNV Bondgenoten
Varrolaan 100
3584 BW Utrecht
Postbus 9208
3506 GE Utrecht

Tel.: 0900 – 9690 (10 eurocent p.m.)
Fax: 030 - 6630000
E-mail: info@bg.fnv.nl
www.fnvbondgenoten.nl

Ingaande per 1 januari 2015:

FNV
Naritaweg 10
1043 BX Amsterdam
Postbus 8456
1005 AL Amsterdam
Tel: 0900 330 0300
Fax: 020 68 44 541
www.fnv.nl

Scheidsgerecht KNV
T.a.v. mr. M.E. de Rijke, secretaris
Postbus 19365
2500 CJ Den Haag
Tel.: 070 – 3751751
Fax: 070 – 3455853

SPF Beheer B.V. (SPOV)
Postbus 2030
3500 GA Utrecht
Tel.: 030 – 2329111
Fax: 030 – 2329349
E-mail: pensioenen@spfbeheer.nl
www.spfbeheer.nl

VCSA
T.a.v. mw mr. S. Grobben - van der Horst, secretaris
Postbus 19365
2500 CJ Den Haag
Tel.: 070 – 3751751
Fax: 070 – 3455853

VWOV
T.a.v. mr. M.E. de Rijke, secretaris
Postbus 19365
2500 CJ Den Haag
Tel.: 070 – 3751751
Fax.: 070 – 3455853

OSV Fonds & SKOV
T.a.v. mw mr. S. Grobben - van der Horst, secretaris
Postbus 19365
2500 CJ Den Haag
Tel.: 070 – 3751751
Fax: 070 – 3455853

Bijlage 2

Behorende bij artikel 4A (naleving CAO en geschillenregeling)

Reglement voor de behandeling van geschillen, verband houdende met de uitleg, toepassing of nakoming van deze overeenkomst.

Artikel 1

1. De leden en de plaatsvervangende leden worden benoemd voor de duur van deze overeenkomst.
2. De Geschillencommissie wijst uit haar midden of daarbuiten een secretaris aan, die van alle vergaderingen van de commissie notulen houdt.
3. Indien de secretaris geen lid is van de commissie, heeft hij een adviserende stem.
4. Voor de benoeming van een secretaris die geen lid is van de commissie is de goedkeuring vereist van de bij de overeenkomst betrokken partijen.

Artikel 2

1. De leden van de commissie oordelen zonder last van of ruggespraak met hun organisaties.
2. Ieder lid brengt één stem uit.
3. De commissie besluit bij gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen zijn van onwaarde.
4. Voor het nemen van rechtsgeldige beslissingen door de commissie is de aanwezigheid vereist van alle leden of hun plaatsvervangers.

Artikel 3

1. Indien er een geschil bestaat betreffende de uitleg, toepassing of nakoming van deze overeenkomst, heeft elk van de bij deze overeenkomst betrokken partijen het recht om zich bij gemotiveerd klaagschrift tot de Geschillencommissie te wenden.
2. Alvorens het klaagschrift in behandeling wordt genomen, zal de klagende partij dienen aan te tonen, dat zij ernstig getracht heeft het geschil in der minne te regelen, zowel binnen het kader van de onderneming als in overleg met de betrokken werkgevers- respectievelijk werknemersorganisaties.
3. De commissie zal in hoogste ressort uitspraak doen. Deze uitspraak heeft de kracht van een bindend advies.

Artikel 4

1. Het klaagschrift moet zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zes maanden nadat de beweerde overtreding heeft plaatsgevonden respectievelijk het verschil van mening over de uitleg van deze overeenkomst is ontstaan, worden ingediend bij de secretaris van de commissie.
2. De secretaris stelt onverwijld na ontvangst van het klaagschrift de leden van de commissie hiervan in kennis.
3. In bijzondere gevallen kan de commissie, indien zij daartoe termen aanwezig acht, verlenging van de termijn, genoemd in dit artikel, met ten hoogste zes maanden toestaan.

Artikel 5

Indien de commissie de zaak zonder nadere behandeling voor minnelijke schikking vatbaar acht, is zij gerechtigd de betrokken partijen op te roepen ten einde een schikking te beproeven.

Artikel 6

1. Indien de commissie geen schikking beproeft of indien een schikkingspoging geen resultaat heeft gehad zendt de secretaris zo spoedig mogelijk afschrift van het klaagschrift aan de aangeklaagde partij(en).
2. De aangeklaagde partij(en) heeft (hebben) gedurende 15 dagen gelegenheid om een gemotiveerd verweerschrift in te zenden bij de secretaris van de commissie.

3. De secretaris zendt zo spoedig mogelijk afschrift van het verweerschrift aan elk van de leden van de commissie en aan de klagende partij(en).
4. Nadat de termijn bedoeld in lid 2 is verstreken, belegt de voorzitter zo spoedig mogelijk een zitting van de commissie op de door hem te bepalen tijd en plaats en roept de betrokken partijen op om aldaar te verschijnen. Deze oproepingen geschieden bij aangetekende brieven die uiterlijk op de zesde dag, aan de zittingsdag voorafgaande, per post moeten zijn bezorgd.

Artikel 7

1. De commissie hoort de betrokken partijen voor zover zij ter zitting zijn verschenen en bepaalt zo nodig de wijze waarop het geding zal worden gevoerd.
2. Een lid of plaatsvervangend lid van de commissie, dat op enigerlei wijze bij het geschil is betrokken, mag aan de behandeling of beslissing niet deelnemen.
3. Partijen kunnen ter vergadering van de commissie getuigen of deskundigen meebrengen, alsmede zich doen vertegenwoordigen.
4. Partijen welke zich ter vergadering van de commissie door getuigen wensen te vergezellen, zijn verplicht de secretaris hiervan drie dagen voor de commissievergadering in kennis te stellen.
5. De commissie is bevoegd voor de behandeling van geschillen getuigen of deskundigen op te roepen.

Artikel 8

1. De commissie doet uitspraak naar goede trouw en billijkheid en zij omkleedt haar beslissingen met redenen.
2. De beslissingen worden aan de betrokken partijen toegezonden.

Artikel 9

1. De commissie zal de partij, die naar haar oordeel de bij deze overeenkomst aangegane verplichtingen niet is nagekomen, veroordelen om de overtreding ongedaan te maken. Zij kan de aangeklaagde partij veroordelen een vergoeding te betalen in de zin van de artikelen 15 en 16 van de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst.
2. Een beslissing dat te weinig arbeidsloon is betaald, kan slechts terugwerkende kracht hebben tot een maximum van tien maanden te rekenen van de tijd af dat de klacht over de lage beloning is ingediend.

Artikel 10

1. De commissie bepaalt het bedrag van de kosten welke door het geding zijn veroorzaakt en bepaalt in welke verhouding betrokken partijen die zullen dragen.
2. Onder de kosten worden niet begrepen kosten van eventuele bijstand van partijen of kosten welke niet strikt noodzakelijk zijn.
3. De commissie bepaalt tevens een termijn waarbinnen aan haar beslissing gevolg moet zijn gegeven.

Bijlage 3

Behorende bij artikel 7A (indiensttreding/arbeidsovereenkomst)

ARBEIDSOVEREENKOMST A (arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd)

Tussen de werkgever
gevestigd te
en de werknemer
wonende te
is overeengekomen:

Artikel 1

De werknemer treedt met ingang van in dienst van de werkgever als
..... met als standplaats op de voorwaarden zoals opgenomen in de Collectieve
Arbeidsovereenkomst Openbaar Vervoer (CAO OV), die op genoemde datum geldt en waarvan hij erkent
een exemplaar te hebben ontvangen.

Artikel 2

De werkgever betaalt, overeenkomstig de in de CAO OV vermelde voorschriften aan de werknemer een
functieloon bedoeld in loonschaal ... trede .., zijnde een bedrag van € per maand in maandelijkse
afrekening.

De in de CAO OV genoemde toeslagen/toelagen dan wel compensaties zijn hierin niet begrepen.

Artikel 3

De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd met een proeftijd van 2 maanden, met dien
verstande, dat zij van rechtswege eindigt, indien de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.
Gedurende deze proeftijd is artikel 85 (instellen van beroep op het scheidsgerecht) van de CAO OV niet
van toepassing.

Artikel 4

Voor het berekenen van het aantal dienstjaren wordt de werknemer geacht in dienst te zijn getreden op
.....

Artikel 5

Alle overige arbeidsovereenkomsten die tussen de werkgever en de werknemer mochten bestaan, zijn
door de ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te

de 20...

de werknemer,

de werkgever,

Bijlage 4

Behorende bij artikel 7A (indiensttreding/arbeidsovereenkomst)

ARBEIDSOVEREENKOMST B (arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd + dienstwoning)

Tussen de werkgever
gevestigd te
en de werknemer
wonende te
is overeengekomen:

Artikel 1

De werknemer treedt met ingang van in dienst van de werkgever als
..... met als standplaats op de voorwaarden, zoals opgenomen in de Collectieve
Arbeidsovereenkomst Openbaar Vervoer (CAO OV) , die op genoemde datum geldt en waarvan hij erkent
een exemplaar te hebben ontvangen.

Artikel 2

De werkgever betaalt overeenkomstig de in de CAO OV vermelde voorschriften aan de werknemer een
functieloon bedoeld in loonschaal ... trede .., zijnde een bedrag van € per maand in maandelijkse
afrekening.

De in de CAO OV genoemde toeslagen/toelagen dan wel compensaties zijn hierin niet begrepen.

Artikel 3

De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd met een proeftijd van 2 maanden, met dien
verstande, dat zij van rechtswege eindigt, indien de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.
Gedurende deze proeftijd is artikel 85 (instellen van beroep op het scheidsgerecht) van de CAO OV niet
van toepassing.

Artikel 4

Voor het berekenen van het aantal dienstjaren wordt de werknemer geacht in dienst te zijn getreden op
.....

Artikel 5

De werkgever stelt de werknemer een dienstwoning beschikbaar wegens de door hem uitgeoefende
functie; de werknemer zal de aan hem ter beschikking gestelde dienstwoning dienen te ontruimen, zodra
hij de functie waarvoor hij is aangesteld niet meer uitoefent.

Artikel 6

Alle overige arbeidsovereenkomsten die tussen de werkgever en de werknemer mochten bestaan, zijn
door de ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te

de 20...

de werknemer, de werkgever,

Bijlage 5

Behorende bij artikel 7A (indiensttreding/arbeidsovereenkomst)

ARBEIDSOVEREENKOMST C (arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd)

Tussen de werkgever
gevestigd te
en de werknemer
wonende te
is overeengekomen:

Artikel 1

De werknemer treedt met ingang van in dienst van de werkgever als
..... met als standplaats op de voorwaarden, zoals opgenomen in de
Collectieve Arbeidsovereenkomst Openbaar Vervoer (CAO OV), die op genoemde datum geldt en
waarvan hij erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

Artikel 2

De werkgever betaalt, overeenkomstig de in de CAO OV vermelde voorschriften aan de werknemer een
functieloon bedoeld in loonschaal ... trede .., zijnde een bedrag van € per maand in maandelijkse
afrekening.

De in de CAO OV genoemde toeslagen/toelagen dan wel compensaties zijn hierin niet begrepen.

Artikel 3

De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor de duur van met een proeftijd van één maand en
eindigt aldus op

Gedurende deze proeftijd is artikel 85 (instellen van beroep op het scheidsgerecht) van de CAO OV niet
van toepassing.

Artikel 4

Voor het berekenen van het aantal dienstjaren wordt de werknemer geacht in dienst te zijn getreden op
.....

Artikel 5

Alle overige arbeidsovereenkomsten die tussen de werkgever en de werknemer mochten bestaan, zijn
door de ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te

de 20...

de werknemer,

de werkgever,

N.B. Indien sprake is van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt een proeftijd van twee
maanden indien de arbeidsovereenkomst langer dan één jaar duurt óf indien bij het aangaan van
een arbeidsovereenkomst geen einddatum is afgesproken, maar de arbeidsovereenkomst is
aangegaan voor de duur van een project of vervanging wegens ziekte.

Bijlage 6

Behorende bij artikel 7A (indiensttreding/arbeidsovereenkomst)

ARBEIDSOVEREENKOMST D (parttime)

Tussen de werkgever
gevestigd te
en de werknemer
wonende te
is overeengekomen:

Artikel 1

De werknemer treedt met ingang van in dienst van de werkgever als
..... met als standplaats op de volgende voorwaarden:

Artikel 2

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd/..... dagen/weken/maanden, met een proeftijd van één/twee maanden.

Er wordt slechts gedurende een gedeelte van het normaal aantal geldende uren per week, te weten uren, arbeid verricht (....%).

Gedurende de proeftijd is artikel 85 (instellen van beroep op het scheidsgerecht) van de CAO Openbaar Vervoer (CAO OV) niet van toepassing.

Artikel 3

Het functieloon wordt berekend volgens schaal trede, naar rato van het aantal gewerkte uren.

Artikel 4

1. De dagen waarop arbeid zal worden verricht worden in onderling overleg vastgesteld.

2. De aanvang en het einde van de werktijden, op de in lid 1 bedoelde dagen, alsmede de schaft- en rusttijden worden door of namens de werkgever vastgesteld.

Artikel 5

Overigens zijn de bepalingen van de CAO OV van toepassing, met inachtneming van het bepaalde in artikel 9 van die CAO.

Artikel 6

Alle overige arbeidsovereenkomsten die tussen de onderneming en de werknemer mochten bestaan, zijn door de ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te

de 20...

de werknemer,

de werkgever,

Bijlage 7

Behorende bij artikel 11 (dagcontractanten)

OVEREENKOMST E (dagcontractant)

Tussen de werkgever
gevestigd te
en de werknemer
wonende te
is overeengekomen:

Artikel 1

..... zal met ingang van tot wederopzegging op afroep, bij de werkgever werkzaamheden verrichten als dagcontractant in de functie van met als standplaats

Artikel 2

Arbeid zal worden verricht op dagen of uren, die in onderling overleg worden vastgesteld.

Artikel 3

Van de CAO Openbaar Vervoer (CAO OV) is slechts van toepassing artikel 11, inhoudende dat:

- a) het functieloon wordt vastgesteld overeenkomstig schaal trede, het uurloon bedraagt aldus €
- b). vakantiebijslag en vakantie-aanspraken ontstaan naar rato van het aantal gewerkte uren;
- c) naast het in sub a bedoelde functieloon bestaat recht op onregelmatigheidstoelage, overeenkomstig de bepalingen zoals opgenomen in artikel 33 van de CAO OV.

Artikel 4

Deze overeenkomst kan te allen tijde door elk der partijen worden opgezegd.
De opzegging dient schriftelijk te geschieden.

Artikel 5

Arbeidsovereenkomsten die tussen partijen mochten bestaan, zijn door ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te

de 20...

de werknemer,

de werkgever,

Bijlage 8

Behorende bij artikel 100, kopje Werken naar wens.

De onderstaande bepalingen gelden uitsluitend indien er sprake is van een pilot blokken in de zin van artikel 100. Tevens wordt het voorbehoud gemaakt dat de tekst hieronder door de VCSA nog aangepast kan worden.

ARBEIDSVOORWAARDEN PILOTS BLOKKEN (RIJ- EN RUSTTIJDEN VOOR RIJDEND PERSONEEL)

Artikel 1 Werkingssfeer van de rij- en rusttijdenregeling

Als werkgever en ondernemingsraad afspraken maken die als totaalpakket gelijk of beter zijn dan die volgens de CAO, gaan de gemaakte afspraken tussen de ondernemingsraad en de werkgever boven die van de CAO.

Het proces van het indelen en uitvoeren van blokken en diensten kent de volgende fasen:

Op basis van het werkpakket van een vestiging worden diensten gemaakt. Het aantal diensten per dag en het soort diensten bepaalt de behoefte aan blokken waarin deze diensten ingedeeld kunnen worden.

- a. De werkgever stelt een basisrooster op met de noodzakelijke blokken per dag.
- b. De werknemers schrijven in op de geplande blokken.
- c. De inschrijving wordt verwerkt in een individueel basisrooster en waar nodig aangepast zodat het individuele vastgestelde basisrooster per werknemer ontstaat.
- d. Tenminste 7 dagen voor de dienst uitgevoerd moet worden, wordt aan de werknemer bekend gemaakt welke dienst in het blok van zijn individueel vastgestelde basisrooster hij moet verrichten.
- e. Na de indeling, als bedoeld onder d, kunnen aanpassingen plaatsvinden. Als de aanpassingen plaatsvinden op verzoek van de werkgever, dan is werkgever een vergoeding verschuldigd ingevolge artikel 7 lid 1.

Artikel 2 Arbeidstijd

Arbeidstijd overeenkomstig CAO OV.

Dit betreft voor de chauffeurs jonger dan 50 jaar: 37,38 uur.

Voor chauffeurs van 50 jaar en ouder: 36 uur.

Artikel 3 Jaar- en weekplanning

A. *De procedure*

1. Uitgaande van het werkpakket van een vestiging stelt de werkgever een dienstenpakket op.
2. Uitgaande van de voor de dienstuitvoering noodzakelijke inzet gebaseerd op het dienstenpakket (rijdiensten en reserve) stelt de werkgever per vestiging of groep voor het dienstregelingsjaar een concept basisrooster op van blokken waarbinnen de diensten ingedeeld kunnen worden. In het dienstrooster worden reserveblokken opgenomen om mutaties (ziekte, verlof e.d.) op te vangen. Binnen de onderneming worden dagelijks reservediensten gesteld om bij calamiteiten te kunnen worden ingezet.
3. De blokken omvatten raamtijden waarbinnen diensten ingedeeld worden.

4. De werknemers geven voor het dienstregelingsjaar op basis van hun arbeidsovereenkomst en eventuele tijdelijke aanpassingen aan welke werkdagen en blokken zij willen werken. Bij deze keuze wordt voor de 50 plus werknemer rekening gehouden met 9 diensten per 14 dagen.
5. Bij deze keuze wordt voor de 50 min werknemer rekening gehouden met gemiddeld 14 diensten per 21 dagen, gerekend over één jaar.
De werkgever dient bij de vaststelling van het basisrooster rekening te houden met 80 % van de vakantieaanvragen betrekking hebbend op dat dienstregelingsjaar met inachtneming van de op bedrijfsniveau afgesproken vakantieregeling.
6. Het overige verlof wordt op basis van aanvragen in de loop van het jaar toegekend.
7. Vanuit de inschrijvingen en rekening houdend met de wensen van de werknemers stelt de werkgever een definitief individueel basisrooster op. Bij de presentatie van het individuele basisrooster wordt aangegeven op welke wijze eventuele afwijkingen tussen persoonlijke voorkeuren en het basisrooster zijn verwerkt.
8. Dit individuele basisrooster omvat per werknemer een overzicht van de voor hem vastgestelde blokken tijdens de looptijd van de dienstregeling waarin per week diensten ingedeeld worden en blokken die met reserve aangemerkt worden.
9. De regels die bij dit proces van concept tot definitief individueel basisrooster aangehouden worden, dienen goedgekeurd te worden door de ondernemingsraad.

B. *De indeling*

1. De werkgever geeft uiterlijk 7 dagen voor ingang dienst aan welke dienst in het blok van het individueel basisrooster uitgevoerd moet gaan worden dan wel of verlof verleend wordt, rekening houdend met de in lid 2 van dit artikel genoemde reservercapaciteit.
2. Bij indeling in reserveblokken geeft de werkgever 3 dagen voor ingang dienst (zie ook artikel 7 lid 3) aan welke dienst uitgevoerd gaat worden.

C. *Vergoedingen*

De werknemer heeft recht op een vergoeding ingevolge artikel 7 lid 1a

- als op verzoek van de werkgever in de weekplanning afgeweken wordt van de in het individueel basisrooster ingeroosterde vrije dagen.

De werknemer heeft recht op een vergoeding ingevolge artikel 7 lid 1b

- als op verzoek van de werkgever een dienst ingedeeld wordt die niet past binnen de in het individueel basisrooster opgenomen blokken.

D. *Overleg met betrokken werknemer bij wijzigingen.*

1. De werknemer verricht zijn werkzaamheden op basis van zijn individueel vastgestelde basisrooster.
2. Van dit individueel vastgestelde basisrooster kan alleen worden afgeweken in overleg met de werknemer.
3. In afwijking van de hoofdregel in lid 1 en 2 onder D kan de werkgever na overleg met de werknemer wijzigingen aanbrengen in het individueel vastgestelde basisrooster zonder daarvoor de instemming van de werknemer te behoeven indien:
 - dit kennelijk beslist noodzakelijk is voor de goede uitvoering van de dienst en;

- zich een situatie voordoet die niet aan de werkgever kan worden verweten of;
- zich een situatie voordoet die niet door de werkgever was te voorzien.

De werkgever informeert de ondernemingsraad regelmatig terzake.

NB: De verschuivingstoeslag (art. 41 CAO OV) bij het wijzigen van de roostervrije dag komt te vervallen

Artikel 4 De blokindeling

Blok	Maandag t/m vrijdag	Blok	Zaterdag	Blok	Zon- + feestdagen
A	04.30 tot 14.00 1)	H	06.00 tot 16.00	M	07.00 tot 17.00
B	06.00 tot 16.00	I	08.00 tot 18.00	N	13.00 tot 24.00
C	08.00 tot 18.30	J	13.00 tot 24.00	O	15.00 tot 02.00
D	06.00 tot 19.00 2)	K	15.00 tot 02.00	P	23.00 tot 07.00 3)
E	13.00 tot 24.00	L	23.00 tot 07.00 3)		
F	15.00 tot 02.00				
G	23.00 tot 07.00 3)				

- 1) Aanvang voor 06:00 uur: dan maximum dienstlengte 8 uur.
- 2) Dit blok is bestemd voor gebroken diensten.
- 3) Nachtdienst. Maximale dienstduur is 7 uur en er worden in de nachtdienst geen onbetaalde pauzes opgenomen.

Vóór 12.00 uur is de aanvangstijd bepalend voor de vraag welk blok van toepassing is en ná 12.00 uur is de eindtijd bepalend voor de vraag welk blok van toepassing is.

Aan de ondernemingsraad wordt, conform artikel 3 een overzicht voorgelegd van het noodzakelijke aantal blokken per dagsoort en periode en het reservepercentage.

In overleg met de ondernemingsraad kunnen per onderneming voor de bij die onderneming specifieke situaties extra blokken ingesteld worden.

Het uitgangspunt blijft echter de blokindeling zoals vermeld.

NB: Als de dienstregeling het nodig maakt (deels) andere blokken te maken, dan worden deze blokken aangepast en/of toegevoegd in overleg met de (lokale) medezeggenschap.

Ten aanzien van reservediensten geldt dat deze reserves ook kunnen worden ingezet in de direct naastgelegen blokken. In dat geval is de vergoeding van artikel 32 lid 7 b CAO MMV van toepassing.

Artikel 5 Ouderenregeling

1. De werknemer van 50 jaar en ouder wordt op zijn verzoek vrijgesteld van diensten in de blokken G, O, L, F, P, A en K.
2. De werknemer die op zijn verzoek vrijgesteld is van diensten uit de blokken genoemd in lid 1 krijgt na de matching als bedoeld in artikel 27 de gelegenheid om alsnog een keuze te maken uit de resterende diensten uit de blokken G, O, L, F, P, A en K die bij de matching nog niet zijn ingevuld.

NB: de vergoedingen vinden plaats overeenkomstig CAO OV

Artikel 6 Diensten

Bij het opzetten van diensten gelden de volgende bepalingen:

1. De arbeidstijd voor fulltimers is minimaal 6 en maximaal 9 uur inclusief pauze. Voor diensten voor parttimers kan van de minimale arbeidstijd worden afgeweken.
2. Voor extra niet vooraf te plannen werkzaamheden geldt alleen de maximum arbeidstijd van 9 uur. Deze diensten zijn niet in het dienstenpakket opgenomen.
3. Diensten in blok A, die aanvangen voor 06.00 uur, hebben een maximale lengte van 8 uur.
4. In diensten langer dan 4 uur wordt een pauze van 30 minuten bruto of ten minste 2 keer 15 minuten netto ingelegd. Deze regeling geldt voor aaneengesloten diensten. Een aaneengesloten dienst is een dienst die niet is een gebroken dienst en waarin één onbetaalde rust kan worden ingebracht van ten hoogste 45 minuten.
In een dienstdeel van een gebroken dienst dat langer is dan vier uur dient een pauze van netto 15 minuten opgenomen te worden. Netto pauzes zijn pauzes waarbij niet zijn opgenomen halterings- en/of afhandelingstijd en conform lokale afspraken looptijd en buswisseltijd.
Op de plaats waar de pauzes worden genoten, dient een voorziening te zijn bestaande uit een verwarmde ruimte met meubilair, koffievoorziening en toilet.
5. Met de ondernemingsraad wordt een jaarlijks tijdpad vastgesteld waarbinnen de dienstregeling aan de ondernemingsraad wordt toegelicht en het dienstrooster getoetst wordt. In dit tijdpad moet voldoende ruimte voor de ondernemingsraad opgenomen zijn om tijdens dit proces de werknemers te kunnen raadplegen.
6. Als diensten niet volledig voldoen aan de blokindeling kan in overleg met de ondernemingsraad daarvan afgeweken worden, mits deze afwijking(en) leidt (leiden) tot een voor de werknemers beter werkpakket of als dit in het belang van een door de onderneming uit te voeren dienstenpakket noodzakelijk is.
7. Er wordt gestreefd naar een gemiddelde dienstlengte van 8 uur.

NB: Met betrekking tot gebroken diensten blijft de bepaling uit de CAO OV van toepassing. Hierbij geldt dat men gemiddeld 2 gebroken diensten per week kan rijden.

Voor de plus en minuren blijft de CAO OV van toepassing

Artikel 7 Vergoedingen behorende bij de rij- en rusttijden

1. Voor afwijkingen van het basisrooster op verzoek van de werkgever gelden de volgende toeslagen:
 - a. Voor het wijzigen van een vrije dag voor of na de indeling ten opzichte van het basisrooster geldt een toeslag van € 14,52.
 - b. Als voor of na de indeling de geplande dienst omgezet wordt naar een dienst in een ander blok, geldt een toeslag van € 4,99.
 - c. Als na de wekelijkse indeling van de diensten een vrije dag ingetrokken wordt, geldt een toeslag van € 100,-- bovenop de dag vergoeding. De uren van deze dag worden rechtstreeks bijgeboekt in het urentegoed.

2. Als een reservedienst ingedeeld wordt in het blok van het individueel basisrooster, wordt 3 dagen voor ingang dienst bekend gemaakt welke dienst uitgevoerd moet gaan worden. Als dan een dienst die niet past in het blok van het individueel basisrooster ingedeeld wordt, geldt de toeslag onder lid 1b.
3. Als drie dagen te voren alsnog een reservedienst wordt ingedeeld, wordt deze op een blok ingedeeld en wordt een diensttijd aangehouden van 8 uur. Als de dienst korter is dan 8 uur worden deze uren niet in mindering gebracht en als de dienst langer is dan 8 uur gaan deze meeruren direct naar het urentegod.
Als bij de definitieve indeling - in overleg - een ander blok ingedeeld wordt, geldt de daarvoor vastgestelde vergoeding.

NB: artikel 41 CAO OV met betrekking tot toeslag voor dienst doen op een (rooster) vrije dag komt hiermee te vervallen.

De bedragen zoals hier benoemd worden eventueel geïndexeerd conform de CAO MM.

Bijlage 9

Vervallen

Bijlage 10

Vervallen

Bijlage 11

Behorende bij artikel 19 (dienstregeling/dienstrooster uitsluitend voor rijdend personeel)

A. DEFINITIES VAN DE BIJ ROOSTEROPBOUW TE HANTEREN BEGRIPPEN

1. Dienstrooster: een dienstenpakket met de daarbij behorende roulering. Dienstenpakket: het totaal van de uit te voeren diensten.
2. Roulering: verdeling van het dienstenpakket over het aantal benodigde chauffeurs.
3. Dienst: de geplande werkzaamheden voor een chauffeur voor één dag.
4. Aanvang/ eindtijden van diensten:
 - 4.1.1. Vroege dienst: een aaneengesloten dienst, die begint tussen 04:30 en 10:00 uur en eindigt op of vóór 16:30 uur.
 - 4.1.2. Dagdienst: een aaneengesloten dienst, die eindigt tussen 16.30 uur en 18.15 uur.
 - 4.1.3. Gebroken dienst: een dienst, die wordt onderbroken door tenminste één rusttijd van minimaal 1 uur en 31 minuten. Deze dienst kan niet aanvangen vóór 05.30 uur, terwijl òf de rusttijd de periode omvat 11.30 uur -13.00 uur, òf het einde der dienst ligt tussen 16.30 uur en 18.15 uur.
 - 4.1.4. Late dienst: een aaneengesloten dienst, die niet aanvangt vóór 13.00 uur.
 - 4.1.5. Extra late dienst: een aaneengesloten dienst, die vóór 00.00 uur aanvangt, waarvan een gedeelte valt tussen 02.30 uur en 04.30 uur. In het dienstrooster wordt na de extra late dienst een rustperiode opgenomen van tenminste 11 uur. De dienstduur bedraagt niet meer dan zeven uur per extra late dienst. In een extra late dienst worden geen onbetaalde pauzes opgenomen.
5. Dienstduur: de tijd, gelegen tussen aanvang en einde van de dienst.
6. Aanvang dienstduur: de begintijd van de eerste te verrichten rit, vervroegd met opstarttijd en aanrijtijd.
7. Opstarttijd: de tijd die wordt gegeven om de door het bedrijf gegeven instructies en/ of opgedragen werkzaamheden te verrichten, voordat wordt uitgerukt of de werkzaamheden van anderen worden overgenomen.
8. Aanrijtijd/ Aanlooptijd/ Aanreistijd: de tijd die wordt gegeven om zich te verplaatsen van de stalling of garage naar het punt, waar de eerste rit wordt begonnen.
9. Afrijtijd/ Aflooptijd/ Afreistijd: de tijd die de autobuschauffeur binnen de dienst wordt gegeven om zich te verplaatsen van de plaats waar de laatste rit eindigt, naar de stalling of garage.
10. Einde dienstduur: de tijd waarop de laatste werkzaamheid eindigt, verlengd met de afstarttijd en - eventueel - de afrekestijd.
11. Onder een aaneengesloten dienst moet worden verstaan een dienst die niet is een gebroken dienst, en waarin slechts één onbetaalde rust wordt ingebracht van ten hoogste 45 minuten.
12. Afstarttijd: de tijd die de autobuschauffeur in de dienst wordt gegeven om de door het bedrijf gegeven

instructies en/ of opgedragen werkzaamheden te verrichten, nadat wordt ingerukt of de werkzaamheden aan anderen worden overgegeven.

13. Overstaptijd: de tijd die nodig is om in een dienst de autobuschauffeur van de ene busdienst op een andere te laten overstappen.
14. Afrekeningtijd: de tijd die wordt gegeven voor het gereedmaken van de afrekening en het storten van het geld. De afrekeningtijd dient opgenomen te worden binnen de diensttijd van 40 uur per week.

N.B.

In overleg met de ondernemingsraad of roostercommissie van de betrokken bedrijven zal worden vastgesteld, welke tijd voor elk hierboven beschreven onderdeel noodzakelijk is.

15. Arbeidstijd (= betaalde tijd): de diensttijd verminderd met de rusttijd.
16. Rusttijd: iedere periode in de diensttijd op standplaats, waarin langer dan 29 minuten geen werkzaamheden behoeven te worden verricht. Op de plaats waar de rusttijd wordt genoten dient een voorziening te zijn bestaande uit een verwarmde ruimte met meubilair, koffievoorziening en toilet.
17. Overschrijdingen van de maximale arbeidstijd per dienst. De werkgever kan het aantal overschrijdingen van 8,5 uur in het dienstenpakket per werknemer per jaar bepalen op 35 en met instemming van de OR op een aantal niet groter dan 45. Ontbreekt de instemming van de OR, dan mag het aantal overschrijdingen door de werkgever worden bepaald op een aantal niet groter dan 38.

B. ROULERING

1. Roulering: alle diensten worden ondergebracht in een roulering. Er kunnen één of meer rouleringen per standplaats zijn.
2. Verdeling van werk/vrije dagen: de verdeling van de dagen over de roulering dient zodanig te zijn, dat zoveel mogelijk niet meer dan 5 diensten na elkaar liggen;
3. Vrije dagen moeten als zodanig worden aangemerkt.
4. Reservediensten: in de roulering worden de volgende reservediensten opgenomen:

Vervanging Reservedienst: deze geplande reservedienst is in de roulering opgenomen om mutaties (ziekte, verlof en dergelijke) op te vangen.

De gemiddelde reservedienst is net zo lang als de gemiddelde diensttijd per dag in het dienstrooster.

Bij de reservedienst kent men de volgende categorieën:

- R1: vroege of dagdienst
 - R2: late dienst
 - R3: vroege, dag of gebroken dienst
 - R4: late of extra late dienst
5. Exploitatie- of vaste reservedienst: een reservedienst die dagelijks wordt gesteld om plotselinge problemen te kunnen opvangen.
 6. Door de omschrijving van de diensten zoals in deze bijlage opgenomen is gewaarborgd dat de werknemer in de genoemde diensten de warme maaltijd thuis kan gebruiken op een redelijk tijdstip.

In de roulering kan maximaal één keer per twee weken per werknemer van deze regeling worden afgeweken.

- 7.. Verdeling van de soorten diensten (vroeg /laat en gebroken dienst). Door de ondernemingsraad/roostercommissie in overleg met het personeel in te vullen. Ten aanzien van gebroken diensten geldt als richtlijn: niet meer dan gemiddeld twee gebroken diensten per werknemer per week.
- 8.. Gemiddelde werktijd in de roulering: de gemiddelde werktijd in de roulering mag niet meer zijn dan 37,38 uur per week.
- 9.. Wijziging van het dienstrooster: indien zich in een dienstrooster wijzigingen voordoen, moet het bedrijf ongeveer acht weken van tevoren het te wijzigen dienstrooster ter beoordeling aan de dienstroostercommissie voorleggen, waarbij het opgenomen schema (bijlage 11, E) als leidraad zal worden gebruikt. Mocht de termijn van ongeveer acht weken niet haalbaar zijn, dan wordt in ieder geval de planning zo spoedig mogelijk bekend gemaakt.

C. DAGDIENSTINDELING

Een verandering van de dienst moet men op de dag ervoor ontvangen hebben.

D. SLOTBEPALING

Met betrekking tot de bevoegdheden van de ondernemingsraad op het terrein van de dienst- en rusttijden wordt de wet gevolgd in die zin, dat er ontheffing van vorenstaande richtlijnen kan worden verleend wanneer dat in het belang is van de positie van de werknemers en de kwaliteit van het vervoer.

E. Tijdschema voor opzet en inspraakprocedures voor dienstroosters

Na de beslissing over voorstel dienstregeling door de opdrachtgever met de mogelijkheid van aanvullende voorstellen is de daarop volgende doorlooptijd als volgt:

Start procedure

6^e week na start procedure: beslissing opdrachtgever over aanvullende voorstellen

11^e week: wagenomloop (platte grafiek gereed)

16^e week: chauffeursdiensten gereed

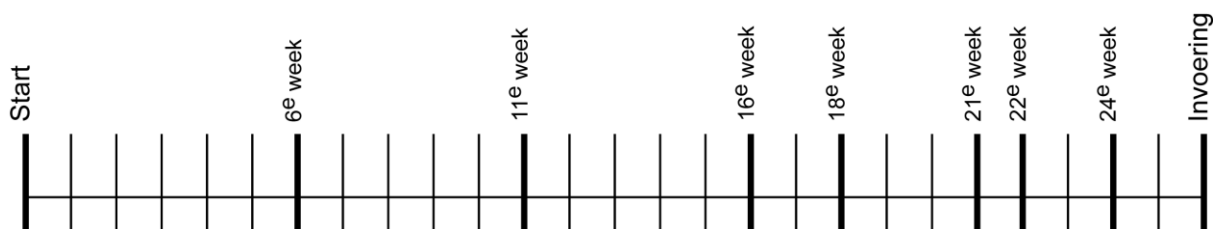
18^e week: rouleringen gereed

21^e week: goedkeuring opdrachtgever ontwerp dienstregeling

22^e week: afronding rooster

24^e week: rooster bij personeel

26^e week: invoering dienstrooster en dienstregeling.



Bijlage 12

Behorende bij artikel 21

Loonschalen per 1 januari 2014 in € (inclusief loonstijging van € 35,- per 1 januari 2014)

leeftijd	anciënniteit	1	2	3	4	5	6	7	8	chauffeursloonschaal
15 jaar	00		1034,58							
16 jaar	01		1165,01	1198,46						
17 jaar	02		1293,73	1320,49	1344,43	1396,25				
18 jaar	03		1424,71	1452,64	1479,97	1538,64				1538,64
19 jaar	04		1553,44	1585,33	1614,97	1679,32				1679,32
20 jaar	05		1684,45	1715,78	1745,38	1811,45				1811,45
21 jaar	06		1805,76	1842,79	1875,23	1944,73	2132,12	2324,07	2633,90	1944,73
	01		1875,23	1909,99	1944,73	2021,62	2265,39	2390,12	2760,91	1983,45
	02		1944,73	1983,45	2021,62	2132,12	2390,12	2514,28	2886,21	2021,62
	03	1593,32	2021,62	2072,88	2132,12	2265,39	2452,78	2633,90	3023,47	2072,88
	04	1651,41	2072,88	2132,12	2200,47	2390,12	2514,28	2760,91	3169,27	2200,47
	05	1710,07	2132,12	2265,39	2324,07	2452,78	2572,96	2886,21	3299,70	2265,39
	06	1769,31			2390,12	2514,28	2697,11	3023,47	3368,04	2324,07
	07	1825,69				2572,96	2760,91	3100,92	3433,55	2390,12
	08						2820,72	3169,27	3492,79	2452,78
	09									2518,27
	10									
	11		2200,47	2324,07						
	12				2452,78	2633,90				2584,92
	13		2265,39	2390,12						
	14				2514,28	2697,11	2886,21	3231,35	3554,30	2648,69
	15		2324,07	2452,78						
	16				2572,96	2760,91	2952,84	3299,70	3679,62	2713,05
	17		2390,12	2514,28						
	18				2633,90	2820,72				
	19		2452,78	2572,96						
	20				2697,11					

bedrag : wettelijk minimumloon per 1 januari 2014

Loonschalen Openbaar Vervoer per 1 januari 2014 in € (inclusief loonstijging van € 35,- per 1 januari 2014)

leeftijd	anciënniteit	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
15 jaar	00										
16 jaar	01										
17 jaar	02										
18 jaar	03										
19 jaar	04										
20 jaar	05										
21 jaar	06	2952,84	3299,70	3814,60	4300,99	4684,31	5300,58	5733,41	6189,08	6685,15	7240,48
	01	3023,47	3433,55	3941,02	4433,12	4809,61	5425,29	5890,05	6346,26	6860,01	7443,23
	02	3169,27	3554,30	4054,36	4558,44	4929,78	5582,50	6045,54	6512,58	7033,16	7647,70
	03	3299,70	3679,62	4171,13	4684,31	5054,50	5733,41	6189,08	6685,15	7240,48	7852,19
	04	3433,55	3814,60	4300,99	4809,61	5179,81	5890,05	6346,26	6860,01	7443,23	8056,64
	05	3554,30	3941,02	4433,12	4929,78	5300,58	6045,54	6512,58	7033,16	7647,70	8261,69
	06	3679,62	4054,36	4558,44	5054,50	5425,29	6189,08	6685,15	7240,48	7852,19	8509,45
	07	3814,60	4171,13	4684,31	5179,81	5582,50	6346,26	6860,01	7443,23	8056,64	8754,92
	08	3941,02	4300,99	4809,61	5300,58	5733,41	6512,58	7033,16	7647,70	8261,69	9001,53
	09										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14	4054,36	4433,12	4929,78	5425,29	5890,05	6685,15	7240,48	7852,19	8509,45	9396,83
	15										
	16	4171,13	4558,44	5054,50	5582,50	6045,54	6860,01	7443,23	8056,64	8754,92	9789,25
	17										
	18										
	19										
	20										

Loonschalen per 1 juli 2014 in € (inclusief loonstijging van 1% per 1 juli 2014)

leeftijd	anciënniteit	1	2	3	4	5	6	7	8	chauffeursloonschaal
15 jaar	00		1044,93							
16 jaar	01		1176,66	1210,44						
17 jaar	02		1306,67	1333,69	1357,87	1410,21				
18 jaar	03		1438,96	1467,17	1494,77	1554,03				1554,03
19 jaar	04		1568,97	1601,18	1631,12	1696,11				1696,11
20 jaar	05		1701,29	1732,94	1762,83	1829,56				1829,56
21 jaar	06		1823,82	1861,22	1893,98	1964,18	2153,44	2347,31	2660,24	1964,18
	01		1893,98	1929,09	1964,18	2041,84	2288,04	2414,02	2788,52	2003,28
	02		1964,18	2003,28	2041,84	2153,44	2414,02	2539,42	2915,07	2041,84
	03	1609,25	2041,84	2093,61	2153,44	2288,04	2477,31	2660,24	3053,7	2093,61
	04	1667,92	2093,61	2153,44	2222,47	2414,02	2539,42	2788,52	3200,96	2222,47
	05	1727,17	2153,44	2288,04	2347,31	2477,31	2598,69	2915,07	3332,7	2288,04
	06	1787,00			2414,02	2539,42	2724,08	3053,7	3401,72	2347,31
	07	1843,95				2598,69	2788,52	3131,93	3467,89	2414,02
	08						2848,93	3200,96	3527,72	2477,31
	09									2543,45
	10									
	11		2222,47	2347,31						
	12				2477,31	2660,24				2610,77
	13		2288,04	2414,02						
	14				2539,42	2724,08	2915,07	3263,66	3589,84	2675,18
	15		2347,31	2477,31						
	16				2598,69	2788,52	2982,37	3332,7	3716,42	2740,18
	17		2414,02	2539,42						
	18				2660,24	2848,93				
	19		2477,31	2598,69						
	20				2724,08					

bedrag : wettelijk minimumloon per 1 juli 2014

Loonschalen Openbaar Vervoer per 1 juli 2014 in € (inclusief loonstijging van 1% per 1 juli 2014)

leeftijd	anciënniteit	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
15 jaar	00										
16 jaar	01										
17 jaar	02										
18 jaar	03										
19 jaar	04										
20 jaar	05										
21 jaar	06	2982,37	3332,70	3852,75	4344,00	4731,15	5353,59	5790,74	6250,97	6752,00	7312,88
	01	3053,70	3467,89	3980,43	4477,45	4857,71	5479,54	5948,95	6409,72	6928,61	7517,66
	02	3200,96	3589,84	4094,90	4604,02	4979,08	5638,33	6106,00	6577,71	7103,49	7724,18
	03	3332,70	3716,42	4212,84	4731,15	5105,05	5790,74	6250,97	6752,00	7312,88	7930,71
	04	3467,89	3852,75	4344,00	4857,71	5231,61	5948,95	6409,72	6928,61	7517,66	8137,21
	05	3589,84	3980,43	4477,45	4979,08	5353,59	6106,00	6577,71	7103,49	7724,18	8344,31
	06	3716,42	4094,90	4604,02	5105,05	5479,54	6250,97	6752,00	7312,88	7930,71	8594,54
	07	3852,75	4212,84	4731,15	5231,61	5638,33	6409,72	6928,61	7517,66	8137,21	8842,47
	08	3980,43	4344,00	4857,71	5353,59	5790,74	6577,71	7103,49	7724,18	8344,31	9091,55
	09										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14	4094,90	4477,45	4979,08	5479,54	5948,95	6752,00	7312,88	7930,71	8594,54	9490,80
	15										
	16	4212,84	4604,02	5105,05	5638,33	6106,00	6928,61	7517,66	8137,21	8842,47	9887,14
	17										
	18										
	19										
	20										

Loonschalen per 1 januari 2015 in € (inclusief loonstijging van 1% per 1 januari 2015)

leeftijd	anciënniteit	1	2	3	4	5	6	7	8	chauffeursloonschaal
15 jaar	00		1055,38							
16 jaar	01		1188,43	1222,54						
17 jaar	02		1319,74	1347,03	1371,45	1424,31				
18 jaar	03		1453,35	1481,84	1509,72	1569,57				1569,57
19 jaar	04		1584,66	1617,19	1647,43	1713,07				1713,07
20 jaar	05		1718,3	1750,27	1780,46	1847,86				1847,86
21 jaar	06		1842,06	1879,83	1912,92	1983,82	2174,97	2370,78	2686,84	1983,82
	01		1912,92	1948,38	1983,82	2062,26	2310,92	2438,16	2816,41	2023,31
	02		1983,82	2023,31	2062,26	2174,97	2438,16	2564,81	2944,22	2062,26
	03	1625,34	2062,26	2114,55	2174,97	2310,92	2502,08	2686,84	3084,24	2114,55
	04	1684,60	2114,55	2174,97	2244,69	2438,16	2564,81	2816,41	3232,97	2244,69
	05	1744,44	2174,97	2310,92	2370,78	2502,08	2624,68	2944,22	3366,03	2310,92
	06	1804,87			2438,16	2564,81	2751,32	3084,24	3435,74	2370,78
	07	1862,39				2624,68	2816,41	3163,25	3502,57	2438,16
	08						2877,42	3232,97	3563	2502,08
	09									2568,88
	10									
	11		2244,69	2370,78						
	12				2502,08	2686,84				2636,88
	13		2310,92	2438,16						
	14				2564,81	2751,32	2944,22	3296,3	3625,74	2701,93
	15		2370,78	2502,08						
	16				2624,68	2816,41	3012,19	3366,03	3753,58	2767,58
	17		2438,16	2564,81						
	18				2686,84	2877,42				
	19		2502,08	2624,68						
	20				2751,32					

bedrag : wettelijk minimumloon per 1 januari 2015

Loonschalen Openbaar Vervoer per 1 januari 2015 in € (inclusief loonstijging van 1% per 1 januari 2015)

leeftijd	anciënniteit	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
15 jaar	00										
16 jaar	01										
17 jaar	02										
18 jaar	03										
19 jaar	04										
20 jaar	05										
21 jaar	06	3012,19	3366,03	3891,28	4387,44	4778,46	5407,13	5848,65	6313,48	6819,52	7386,01
	01	3084,24	3502,57	4020,23	4522,22	4906,29	5534,34	6008,44	6473,82	6997,90	7592,84
	02	3232,97	3625,74	4135,85	4650,06	5028,87	5694,71	6167,06	6643,49	7174,52	7801,42
	03	3366,03	3753,58	4254,97	4778,46	5156,10	5848,65	6313,48	6819,52	7386,01	8010,02
	04	3502,57	3891,28	4387,44	4906,29	5283,93	6008,44	6473,82	6997,90	7592,84	8218,58
	05	3625,74	4020,23	4522,22	5028,87	5407,13	6167,06	6643,49	7174,52	7801,42	8427,75
	06	3753,58	4135,85	4650,06	5156,10	5534,34	6313,48	6819,52	7386,01	8010,02	8680,49
	07	3891,28	4254,97	4778,46	5283,93	5694,71	6473,82	6997,90	7592,84	8218,58	8930,89
	08	4020,23	4387,44	4906,29	5407,13	5848,65	6643,49	7174,52	7801,42	8427,75	9182,47
	09										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14	4135,85	4522,22	5028,87	5534,34	6008,44	6819,52	7386,01	8010,02	8680,49	9585,71
	15										
	16	4254,97	4650,06	5156,10	5694,71	6167,06	6997,90	7592,84	8218,58	8930,89	9986,01
	17										
	18										
	19										
	20										

Bijlage 12A

Hay-schalen A tot en met F, behorende bij artikel 21

CAO verhoging OV

€ 35,-

**Hay-schalen A tot en met F
bruto bedragen per 1 januari 2014**

RSP	A	B	C	D	E	F
+/- 70%	€ 4.115,15	€ 4.608,74	€ 5.163,31	€ 5.786,85	€ 6.487,74	€ 7.275,15
+/- 80%	€ 4.691,60	€ 5.255,67	€ 5.889,49	€ 6.602,14	€ 7.403,14	€ 8.303,04
+/- 90%	€ 5.268,04	€ 5.902,63	€ 6.615,66	€ 7.417,39	€ 8.318,53	€ 9.330,92
+/- 100% normsalaris	€ 5.844,50	€ 6.549,60	€ 7.341,86	€ 8.232,65	€ 9.233,93	€ 10.358,80
+/- 110%	€ 6.420,94	€ 7.196,55	€ 8.068,04	€ 9.047,91	€ 10.149,33	€ 11.386,67

CAO verhoging OV

1%

**Hay-schalen A tot en met F
bruto bedragen per 1 juli 2014**

RSP	A	B	C	D	E	F
+/- 70%	4.156,30	4.654,83	5.214,94	5.844,72	6.552,62	7.347,90
+/- 80%	4.738,52	5.308,23	5.948,38	6.668,16	7.477,17	8.386,07
+/- 90%	5.320,72	5.961,66	6.681,82	7.491,56	8.401,72	9.424,23
+/- 100% normsalaris	5.902,95	6.615,10	7.415,28	8.314,98	9.326,27	10.462,39
+/- 110%	6.485,15	7.268,52	8.148,72	9.138,39	10.250,82	11.500,54

CAO verhoging OV

1%

**Hay-schalen A tot en met F
bruto bedragen per 1 januari 2015**

RSP	A	B	C	D	E	F
+/- 70%	4.197,86	4.701,38	5.267,09	5.903,17	6.618,15	7.421,38
+/- 80%	4.785,91	5.361,31	6.007,86	6.734,84	7.551,94	8.469,93
+/- 90%	5.373,93	6.021,28	6.748,64	7.566,48	8.485,74	9.518,47
+/- 100% normsalaris	5.961,98	6.681,25	7.489,43	8.398,13	9.419,53	10.567,01
+/- 110%	6.550,00	7.341,21	8.230,21	9.229,77	10.353,33	11.615,55

Bijlage 12B**Salarisgroei­tabel, behorende bij artikel 24**

Huidige RSP	Verhoging van de RSP na beoordeling				
	onvoldoende	voldoende	goed	zeer goed	uitstekend
70		76	78	80	83
76		82	83	85	89
78		83	85	87	90
80		85	86	89	92
82		87	88	91	94
83		87	88	91	94
85		88	90	92	96
86		90	92	94	98
87		90	92	94	98
88		90	92	95	98
89		91	93	96	99
90		93	94	97	101
91		93	95	98	101
92		94	95	98	102
93		95	96	99	103
94		96	97	100	104
95		96	97	100	104
96		97	99	101	105
97		98	100	102	106
98		99	101	103	107
99		100	102	104	108
100			102	104	108
101			103	105	109
102	geen verhoging		104	106	
103			105	106	
104			105	107	
105			107	109	
106			107	109	110
107			108	109	
108			109		
109			110	110	

Bijlage 13

Behorende bij artikel 6 (reorganisatie)

- a) Indien door reorganisatie als bedoeld in artikel 6 van de CAO Openbaar Vervoer voor de werknemer de afstand van het woon-/werkverkeer gemeten langs de meest gebruikelijke weg wordt vergroot en hij geen gebruik kan maken van kosteloos openbaar vervoer of Pod-bus, geldt de volgende verplaatsingskostenvergoeding. Vanaf 1 juli 2014 geldt voor nieuwe verplaatsingen dat de afstand van het woon-/werkverkeer voor zowel de heen- als terugreis wordt gemeten via de snelste route van de ANWB-routeplanner met als uitkomst een gemiddelde reisafstand (enkele reis) in kilometers.
- b) De vergoeding bedraagt in 2014 en 2015 € 0,39 voor elke kilometer die per werkdag meer dan vier kilometer extra gereisd moet worden. Elk jaar op 1 januari wordt dit bedrag aangepast op basis van de consumentenprijsindex (CPI) voor alle huishoudens berekend door het CBS van oktober tot oktober.
- c) De vergoeding wordt toegekend gedurende een periode van één jaar voor elk vol dienstjaar (op het moment waarop de vergoeding van kracht wordt), met een minimum van vijf jaar. Indien betrokkene tenminste tien dienstjaren heeft, wordt indien de som van zijn leeftijd en diensttijd ten tijde van de verplaatsing meer bedraagt dan 60 jaar, de vergoeding toegekend tot het einde van de arbeids-overeenkomst. In de hiernavolgende gevallen zal worden bezien of er reden is de hoogte van de verplaatsingskostenvergoeding en/of de duur te wijzigen:

Wijziging van standplaats door de werkgever:

De hoogte van de vergoeding en de duur ervan wordt opnieuw berekend met inachtneming van:

- de oorspronkelijke standplaats van de werknemer voorafgaand aan de eerste standplaatswijziging;
- de actuele woonplaats van de werknemer;
- de actuele diensttijd van de werknemer.

Wijziging van de woonplaats van de werknemer:

Als de wijziging van de woonplaats van de werknemer tot gevolg heeft dat de afstand tussen de nieuwe woonplaats en de laatst vastgestelde standplaats wordt vergroot, is het risico van de daardoor veroorzaakte extra reiskosten voor rekening van de werknemer: de verplaatsingskostenvergoeding en de duur ervan blijft ongewijzigd.

Als de wijziging van de woonplaats van de werknemer tot gevolg heeft dat de afstand tussen de nieuwe woonplaats en de laatst vastgestelde standplaats wordt verkleind, is de werkgever gerechtigd om de verplaatsingskostenvergoeding opnieuw te berekenen met inachtneming van:

- de actuele standplaats van de werknemer;
- de actuele woonplaats van de werknemer.

De duur van de vergoeding blijft ongewijzigd.

- d) Indien de reis per rit meer dan 15 kilometer toeneemt, wordt per werkdag 15 minuten als reistijd vergoed gedurende de in sub c genoemde periode.
- e) De vergoeding voor reistijd wordt per uur berekend en is gelijk aan het uurloon.
- f) De in dit lid opgenomen regeling treedt in werking op 1 april 1980 en geldt alleen voor na die datum van kracht wordende reorganisaties en verplaatsingen, tenzij voor 1 april 1980 anders is overeengekomen tussen werkgever en betrokkenen dan wel vakorganisaties.
- g) Indien de in sub a bedoelde verplaatsing zou leiden tot een dusdanige toename van de afstand van het woon-/werkverkeer dat de werknemer in de onmogelijkheid zou kunnen komen te verkeren, dat hij zijn dienst onder alle omstandigheden naar behoren kan uitvoeren, kan niet worden volstaan met het toekennen van een reiskostenvergoeding. In zo'n geval zal in overleg met het betrokken werknemer worden nagegaan of andere maatregelen mogelijk zijn die de woon-/werkafstand minder doen toenemen.

Bijlage 14

Behorende bij artikel 20 (arbeidstijdverkorting ouderen)

1. Voor werknemers die reeds vóór de invoeringsdatum van de regeling in artikel 20 gebruik maakten van de arbeidstijdenregeling ouderen, blijft de regeling zoals opgenomen onder lid 2 van deze bijlage van toepassing.
2. De toelage voor onregelmatige arbeid en de toelage voor gebroken diensten wordt gebaseerd op het rooster waarin de betrokken werknemer werkzaam was in het jaar hieraan voorafgaand en waarover de genoemde toelage in dat jaar werd betaald. De toelage gebaseerd op de overuren wordt eveneens berekend aan de hand van alle overuren die in het voorafgaande jaar in het desbetreffende rooster zijn uitbetaald.

Bijlage 15

Behorende bij artikel 87A (vakbondswerk in de onderneming)

Artikel 1 (individuele belangenbehartiging)

Met betrekking tot individuele problemen bestaat er voor de kaderleden uit de afdelingsbesturen in de eerste plaats de mogelijkheid om zelf binnen de onderneming naar een oplossing te zoeken. Wanneer de problemen te ingewikkeld zijn, is er de mogelijkheid zowel vanuit de zijde van de kaderleden als vanuit de onderneming om de districtsbestuurder van de betreffende vakvereniging bij de zaak te betrekken, respectievelijk de zaak over te laten nemen.

Artikel 2 (collectieve belangenbehartiging)

- a) Alleen bij uitzondering, in bijzondere situaties, zal overleg over collectieve zaken tussen de werkgever en de vakverenigingen plaatsvinden. Zaken waarover ingevolge de WOR overleg wordt gevoerd met de ondernemingsraad, blijven voor verantwoordelijkheid van de ondernemingsraad, die zaken zijn derhalve in principe geen onderwerp van overleg tussen werkgever en vakverenigingen.
- b) Een uitzondering hierop vormt artikel 6 van de CAO Openbaar Vervoer, dat het overleg met partij ter andere zijde regelt over reorganisatie, inkrimping, fusie en dergelijke. Dit betekent echter niet dat over ieder voornemen tot (een geringe) wijziging in de organisatie van de onderneming altijd voorafgaand overleg met vakverenigingen gevoerd moet worden. Ook is niet iedere wijziging als "reorganisatie" aan te merken. In het algemeen zal pas van reorganisatie sprake zijn wanneer het om een wijziging in de organisatie gaat, die consequenties heeft voor een belangrijk deel van het in de onderneming werkzame personeel.
- c) Uiteraard blijft het mogelijk dat vakverenigingen zaken die zij belangrijk vinden aan de orde stellen in het periodieke overleg tussen werkgever en regiobestuurder en dat daar dan over die zaken overleg wordt gevoerd.
- d) Wat betreft de delegatie van het overleg over artikel 6-aangelegenheden zullen begeleidend bestuurders overigens zoveel mogelijk terughoudendheid betrachten, omdat voorkomen moet worden dat artikel 6-overleg dat met vakbondskaderleden gevoerd is of wordt, met begeleidend bestuurders overgedaan moet worden of onnodig langdurig of gecompliceerd wordt. Wanneer er gezien de omvang van de voorgenomen reorganisatie en dergelijke verwacht moet worden dat het daarover aan te vangen overleg zou kunnen leiden tot concrete partijen bindende afspraken, zullen de begeleidend bestuurders zelf aan het overleg moeten deelnemen.
- e) De contacten tussen de onderneming en vakverenigingen zullen altijd via de districts- c.q. hoofdkantoren van de betrokken vakverenigingen plaatsvinden. Dit geldt zowel voor zaken die vanuit de ledengroep/ (sub)afdelingsbesturen voor overleg worden aangedragen als voor zaken waarover directies/ P&O overleg willen voeren en met name dus ook voor artikel 6-aangelegenheden als bovenbedoeld.

Per onderwerp wordt vervolgens vanuit het districtskantoor geregeld wie de gesprekspartners van de zijde van de vakverenigingen zullen zijn: begeleidend bestuurder, begeleidend bestuurder en kaderleden of kaderleden. Kaderleden kunnen dus niet als individu om overleg vragen of daartoe door de ondernemingsleiding worden uitgenodigd.

- f) De gespreksonderwerpen worden vooraf kenbaar gemaakt, waar bij twijfelgevallen overleg met de begeleidend bestuurders van de vakverenigingen mogelijk is. Het is dan ook de voor de ondernemingen bekende begeleidend bestuurder die aan de zijde van de vakvereniging

verantwoordelijk is voor een goede gang van zaken en die daarop aanspreekbaar is.

De begeleidend bestuurder is ook verantwoordelijk voor de correspondentie, ook al zal het niet altijd mogelijk zijn, dat hij die zelf ondertekent.

Uiteraard kunnen er in spoedeisende situaties altijd telefonische contacten gelegd worden tussen onderneming en begeleidend bestuurder.

Artikel 3 (samenstelling gespreksdelegatie)

De vakverenigingen hebben het recht om zelf te beslissen wie namens hun organisaties aan het overleg deelneemt. Voorafgaand aan ieder overleg zal de samenstelling van de gespreksdelegatie en de formele hoedanigheid van de deelnemers, door het districtskantoor aan de gesprekspartner kenbaar worden gemaakt.

Artikel 4 (vakbondsfaciliteiten)

Ten behoeve van het vakbondswerk in de onderneming, zullen faciliteiten worden verleend in de vorm van het ter beschikking stellen van vergaderruimten en (afsluitbare) publicatieborden.

In de ondernemingen zullen, met betrekking tot het aanvragen, gebruik en verantwoordelijkheid van de vergaderruimten en publicatieborden afspraken worden gemaakt.

Bijlage 16

Behorende bij artikel 22 (loonlijn volgens de systemen van functiewaardering)

Loonschaal	Punten 'Normfuncties voor het streekvervoer'	ORBA-punten
1		0 - 29,5
2	1 - 11	30 - 49,5
3	12 - 17	50 - 69,5
4	18 - 23	70 - 89,5
5	24 - 28	90 - 109,5
6	29 - 33	110 - 129,5
7	34 - 39	130 - 149,5
8	40 - 46	150 - 169,5
9	47 - 53	170 - 189,5
10	54 - 60	190 - 209,5
11	61 - 68	210 - 229,5
12	69 - 76	
13	77 - 84	
14	85 - 92	
15	93 - 100	
16	101 - 109	
17	110 - 118	
18	119 - 127	

Bijlage 17

Behorende bij artikel 95 (seksuele intimidatie en discriminatie)

CAO-partijen bevelen aan om ter ondersteuning van een beleid, als bedoeld in artikel 95, dat gericht is op het voorkomen en tegengaan van seksuele intimidatie en discriminatie, in overleg tussen directie en ondernemingsraad te komen tot:

- benoeming van een (vrouwelijke) vertrouwenspersoon die geacht kan worden het vertrouwen van de werknemers te genieten, tot wie men zich kan richten bij onverhoopte gevallen van seksuele intimidatie voor advies en ondersteuning;
- benoeming van een klachtencommissie, die de bevoegdheid heeft de klachten te onderzoeken;
- de klachtencommissie adviseert de werkgever bij een gegronde klacht over de inhoud van de sanctie;
- zowel de vertrouwenspersoon als de klachtencommissie dienen over voldoende faciliteiten te beschikken om hun functie adequaat uit te kunnen oefenen;
- de werkgever zal aandacht besteden aan de voorlichting over en preventie van seksuele intimidatie en discriminatie.

Bijlage 18

Behorende bij artikel 97 (privacyreglement)

Model privacyreglement

Artikel 1 (begripsomschrijvingen)

In dit reglement wordt verstaan onder de term:

- a) Persoonsgegevens: geautomatiseerde gegevens die herleidbaar zijn tot individuele natuurlijke personen.
- b) Het systeem: de samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens die systematisch zijn aangelegd in het geautomatiseerde personeelsinformatiesysteem.
- c) Geregistreerde: degene wiens persoonsgegevens in het systeem zijn opgenomen.
- d) Systeembeheerder: degene die door de directie is aangewezen als verantwoordelijke voor het dagelijks functioneren van het gehele computersysteem.
- e) Substelsysteembeheerder: degene die door de directie is aangewezen als verantwoordelijke voor het dagelijks gebruik van het systeem.
- f) Derde: persoon of instantie die niet behoort tot de organisatie van het bedrijf.
- g) Leidinggevende: elke functionaris die, daartoe door of namens de directie aangesteld, een in de hiërarchie van de bedrijfsorganisatie dusdanige plaats inneemt dat hij op grond daarvan bevoegd is aan één of meerdere medewerkers, die hiërarchisch ondergeschikt zijn aan hem instructies/werkopdrachten te geven.

Artikel 2 (doel van het systeem)

- Het door en onder verantwoordelijkheid van P&O snel kunnen beschikken over individuele zowel als collectieve personeelsinformatie ten behoeve van een verantwoord loon- en personeelsbeleid binnen de onderneming op korte en lange termijn.
- Tijdig en adequaat te kunnen voldoen aan wettelijke verplichtingen tot het geven van informatie over het personeel aan derden.
- Tijdig en adequaat gevraagde personeelsinformatie te kunnen verstrekken die noodzakelijk is voor een goede bedrijfsvoering.

Artikel 3 (welke persoonsgegevens mogen worden geregistreerd?)

Alleen die persoonsgegevens mogen worden geregistreerd die noodzakelijk zijn om de in artikel 2 genoemde doelen te realiseren.

Hierbij kan, voor wat betreft de werknemers in vaste of tijdelijke dienst van de onderneming, gedacht worden aan de volgende gegevens:

- ☐ Personalialia
 - naam, voornamen, titulatuur
 - geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit, geslacht
 - adres, woonplaats, telefoonnummer
 - adreshistorie
- ☐ Gezinsgegevens
 - burgerlijke staat, aard samenleving
 - naam en geboortedatum partner en kinderen, datum en plaats huwelijk
 - soort ziektekostenverzekering partner, kinderen

- ❑ Arbeidsplekgegevens
 - rayon, regio, standplaats, afdeling
 - legitimatiebewijs
 - functiecode
 - nummer rijbewijs
 - vervaldatum rijbewijs
- ❑ Arbeidsverhoudingsgegevens
 - soort arbeidsverhouding
 - percentage deeltijd
 - datum in dienst
- ❑ Pensioenfondsgegevens
 - soort pensioenfonds
 - ingangsdatum deelneming
- ❑ Loongegevens
 - salarisschaal, trede
 - maand van periodiek
 - spaarregeling
 - onregelmatigheidstoeslag
 - IBAN/BIC-nummer
- ❑ Overige financiële gegevens
 - toekenningen
 - inhoudingen
 - tariefgroep belastingen
 - loonbeslagen
- ❑ Opleidingsgegevens
 - opleiding, specialisatie
 - lopende studies/cursussen
- ❑ Ziekteverzuimgegevens
 - Aanvullende gegevens
 - ziektekostenverzekering
 - nummer legitimatiebewijs
 - nummer legitimatiebewijs partner/gezinsleden
 - lidmaatschap personeelsvereniging
 - lidmaatschap sociaal (aanvullend) fonds

Artikel 4 (wat niet geregistreerd mag worden)

Persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksualiteit of intiem levensgedrag mogen niet geregistreerd worden. De werkgever geeft de garantie dat geen zogeheten "geautomatiseerde schaduwbestanden" van werknemersgegevens worden aangehouden.

Door de bedrijfsarts geregistreerde medische persoonsgegevens alsook door de bedrijfspsycholoog geregistreerde psychotechnische gegevens mogen niet worden gekoppeld aan het systeem, noch aan andere bedrijfsbestanden.

Op grond van een algemene maatregel van bestuur, gebaseerd op de Wet Persoonsregistratie kan dit

artikel 4 worden gewijzigd.

Artikel 5 (persoonsgegevens betreffende ex-medewerkers en partner danwel gezin)

Persoonsgegevens van personen die niet meer in dienst zijn van de onderneming worden slechts geregistreerd indien dit strikt noodzakelijk is vanwege:

- pensioen- en uitkeringsrechten;
- personeelsvereniging;
- sociaal en aanvullend fonds;
- verstrekking van legitimatiebewijzen.

Artikel 6 (bronnen van persoonsgegevens)

De in het systeem opgeslagen persoonsgegevens zijn bij voorkeur afkomstig van de geregistreerde zelf, of van de onderneming, met medeweten van de geregistreerde. De persoonsgegevens worden uitsluitend door de daartoe onder verantwoordelijkheid van P&O aangewezen personen ingevoerd en actueel gehouden.

Met behulp van het systeem verzamelde gegevens worden niet in het systeem opgeslagen.

Artikel 7 (gebruik van het systeem)

Persoonsgegevens kunnen door de loon- en personeelsadministratie (centraal en decentraal) uitsluitend worden verstrekt aan:

- de geregistreerde: de over hem/haar opgenomen persoonsgegevens worden hem/haar eenmalig bij indiensttreding en overigens op aanvraag verstrekt;
- medewerkers van de afdeling P&O: ten behoeve van het personeelsbeleid kunnen zij de persoonsgegevens van alle tot de onderneming behorende geregistreerden opvragen;
- de directie: alle persoonsgegevens van alle geregistreerden, voor zover benodigd voor de uitoefening van zijn functie;
- leidinggevendenden op het hoofdkantoor en vestigingen: uitsluitend die persoonsgegevens die zij nodig hebben voor de uitoefening van hun functie;
- de ondernemingsraad: niet tot individuele personen herleidbare gegevens, bestemd voor het beoordelen van het gevoerde personeelsbeleid;
- derden: voor zover zulks voortvloeit uit het doel van de registratie, wordt vereist in gevolge een wettelijk voorschrift of geschiedt met toestemming van de geregistreerde.

Artikel 8 (vernietiging van verouderde persoonsgegevens)

Persoonsgegevens zijn verouderd indien:

- zij niet meer voldoen aan het doel van het systeem;
- zij betrekking hebben op ex-werknemers die niet op grond van artikel 5 worden aangehouden.

Verouderde persoonsgegevens worden vernietigd dan wel verwijderd.

Artikel 9 (koppeling van het systeem aan andere registraties)

Het in artikel 1 onder b bedoelde systeem bestaat uit de personeels- en salarisadministratie.

Koppeling tussen de verschillende interne databestanden is toegestaan voor zover dit functioneel is. Koppeling met andere databestanden is niet toegestaan.

Artikel 10 (beveiliging)

De werkgever draagt zorg voor beveiliging van het systeem tegen mechanische en/of elektronische inbraak, aan de hand van interne richtlijnen voor algemene beveiligingsmaatregelen van computersystemen.

Iedere tot gebruik van het systeem bevoegde medewerker heeft een gebruikersidentificatie en wachtwoord.

Hiermee kan hij alleen die gegevens van werknemers raadplegen dan wel muteren waartoe hij door de directie is gemachtigd.

Ieder gebruik van het systeem wordt door het systeem geregistreerd in een "logboek", zodat bij onverhoopt niet geautoriseerd gebruik, achteraf tekortkomingen in de beveiliging zijn op te sporen.

Artikel 11 (toezicht op naleving)

Tussen werkgever en ondernemingsraad worden afspraken gemaakt met betrekking tot de naleving van dit reglement.

In dit kader wordt gedacht aan een huishoudelijk reglement waarin geregeld worden:

- verantwoordelijkheden systeembeheerder;
- dagelijkse werkwijze met het systeem;
- gebruikersidentificatie, regelmatig vervangen wachtwoorden;
- verantwoordelijkheden gebruikers;
- beveiliging apparatuur en programmatuur;
- administratieve procedures;

en de instelling van een privacycommissie die:

- toepassing inzage-/correctierecht controleert;
- bij conflicten tussen systeembeheerder en werknemers inzake het personeels- en salarissysteem bemiddelt;
- klachten behandelt;
- absolute geheimhouding heeft.

Bijlage 19

Behorende bij artikel 26 (model interne bezwaarprocedure functiewaardering)

Artikel 1

Indien tussen de werkgever en de werknemer geen overeenstemming wordt bereikt over zijn inschaling, bijvoorbeeld op een van de navolgende gronden:

- het niet correct afwikkelen van de procedures;
- het bestaan van een conflict met de directe chef dat met functiewaardering - in ruime zin - verband houdt;
- het gevoel niet goed behandeld te zijn;
- het toepassen van verkeerde functietypering;
- het toepassen van een onjuiste prognose;
- het onjuist toepassen van artikel 23 lid 7;

kan hij binnen twee maanden na ontvangst van een door de werkgever afgegeven mededeling van inschaling, bij de werkgever een bezwaarschrift indienen.

Artikel 2

De werkgever onderzoekt de klacht van de werknemer en draagt er zorg voor, dat de werknemer binnen één maand een gemotiveerd antwoord ontvangt.

Artikel 3

De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld zich op het antwoord te beraden en binnen 14 dagen na ontvangst van het antwoord een beargumenteerde reactie in te dienen.

Artikel 4

De werkgever neemt binnen 14 dagen na ontvangst van de reactie, dan wel na het verstrijken van de in artikel 3 genoemde termijn, een voor beroep vatbare beslissing omtrent de inschaling, als bedoeld in artikel 26 lid 1 CAO.

Artikel 5

Zowel bij artikel 2 als 4 kan de werkgever advies inwinnen van de bedrijfstakfunctiewaarderingsdeskundige(n).

Artikel 6

De werknemer kan zich doen bijstaan door een raadsman.

Bijlage 20

Behorende bij artikel 26 lid 2 (reglement beroepscommissie functiewaardering)

Artikel 1

De beroepscommissie doet uitspraak in alle gevallen, waarin ingevolge artikel 26 van de CAO Openbaar Vervoer, beroep wordt ingesteld tegen een inschaling.

Artikel 2

De beroepscommissie heeft een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter, twee leden en twee plaatsvervangende leden. Vakorganisaties, partij bij de CAO, en de Vereniging Werkgevers Openbaar Vervoer benoemen elk een lid en een plaatsvervangend lid en benoemen in overleg de voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter.

De voorzitter en de leden van de beroepscommissie laten zich door hun respectievelijke plaatsvervangers vervangen, telkenmale als zijzelf verhinderd zijn op te treden.

Artikel 3

De voorzitter, de leden en hun plaatsvervangers hebben zitting voor de tijd van drie jaren. Zij zijn elk één keer herbenoembaar.

In een tussentijds ontstane vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Degene die in de vacature wordt benoemd, valt in de termijn van zijn voorganger en is één keer herbenoembaar.

Artikel 4

De voorzitter, de leden en hun plaatsvervangers verliezen hun lidmaatschap van de beroepscommissie:

- door het verstrijken van de termijn waarvoor zij gekozen zijn;
- door schriftelijk te bedanken;

Artikel 5

De beroepscommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris die geen lid is van de beroepscommissie, te benoemen door de VCSA.

Artikel 6

Na ontvangst van het beroepsschrift wordt door de ambtelijk secretaris aan zowel klager als verweerder uiterlijk 10 dagen voor de zittingsdatum kennisgegeven van de datum waarop de beroepscommissie zitting zal houden voor de behandeling van het geschil.

Artikel 7

De beroepscommissie kan bepalen dat klager en verweerder, alvorens de beroepscommissie het geschil ter zitting in behandeling neemt, hun standpunten verduidelijken. Dit kan schriftelijk danwel mondeling gebeuren binnen door de beroepscommissie te bepalen termijnen.

Artikel 8

De beroepscommissie kan zich door deskundigen laten adviseren.

Artikel 9

Klager en verweerder, indien daartoe verzocht, verschijnen in persoon of bij gemachtigde, desgewenst bijgestaan door elk een adviseur, ter zitting.

Artikel 10

Als klager of verweerder zonder bericht van verhindering niet verschijnt, wordt er een uitspraak bij verstek gedaan, tenzij de beroepscommissie de zaak wenst uit te stellen.

Indien klager of verweerder bericht zendt van een geldige reden van verhindering kan de zaak worden uitgesteld, een en ander ter beoordeling van de beroepscommissie.

Artikel 11

De beroepscommissie kan, indien zij dit nodig oordeelt, de zitting aanhouden tot een nader te bepalen datum.

Artikel 12

De beroepscommissie beslist, uiterlijk vier maanden na binnenkomst van het beroep bij de secretaris, bij meerderheid van stemmen zonder dat melding wordt gemaakt van de gevoelens der minderheid. In de uitspraak worden de motieven vermeld die tot de uitspraak hebben geleid.

De ambtelijk secretaris zendt ten spoedigste, doch uiterlijk binnen één maand, per aangetekend schrijven aan klager en verweerder een door hem gewaarmerkt afschrift van de uitspraak.

Artikel 13

De kosten van de beroepscommissie worden gedragen door de werkgever.

Bijlage 21

Vervallen

Bijlage 22

Behorende bij artikel 89A (kenniscentrum)

1. Kenniscentrum Veilig en Gezond Werk.

- A. Cao-partijen richten, ter bevordering van de veiligheid en gezondheid in het openbaar vervoer, een kenniscentrum op dat gekoppeld is aan het OSV-fonds. Nagegaan wordt of aansluiting bij -resp. nauwe samenwerking met een ander kenniscentrum inhoudelijk en / of kostenmatig voordelen biedt.
- B. Het kenniscentrum 'Veilig en gezond openbaar vervoer' ontwikkelt en borgt:
 - de specifieke sector kennis die noodzakelijk is om werknemers in staat te stellen hun werkzaamheden gezond en veilig te verrichten, bv. ergonomie van de buscabine en de chauffeursstoel, protocollen voor sociale veiligheid, etc.
 - de kennis, informatie en instrumenten die noodzakelijk zijn om de bedrijven in de sector in staat te stellen ook beleidsmatig hun verantwoordelijkheid voor veilig en gezond werk te nemen, bv. d.m.v. een branche Risico Inventarisatie en Evaluatie en / of een arbocatalogus
 - de sectorbrede gegevensverzamelingen die partijen in staat stellen de uitvoering van afspraken en de behaalde resultaten (effectiviteit) te monitoren.
- C. Het bestuur van het kenniscentrum zal paritair zijn. De grootte van het bestuur zal nader door partijen worden vastgesteld.
- D. Het kenniscentrum zal worden toegerust met een werkorganisatie, waarin de noodzakelijke expertise om de taakstelling te realiseren zal worden aangetrokken, inclusief een adequaat management.
- E. Het kenniscentrum zal worden gefinancierd door middel van een bijdrage vanuit het OSV-fonds; daartoe legt het kenniscentrum jaarlijks tijdig een begroting ter goedkeuring voor aan het bestuur van dit fonds.

De hiervoor onder B. genoemde punten, te weten ergonomie buscabine en chauffeursstoel, worden door het kenniscentrum met voorrang opgepakt.

2. Voor wat betreft de buscabine gelden de volgende uitgangspunten:

- a. Gestreefd wordt naar een door leveranciers en afnemers gedragen Europese ergonomische norm voor de buscabine. Bestaande normen zoals de NEN5526, de NEN-ISO 16121 en de VDV234 zijn hierbij het uitgangspunt.
- b. Voorafgaand aan deze Europese norm zal nieuw aan te schaffen materieel aantoonbaar voldoen aan één van de drie bovengenoemde normen.
- c. De medezeggenschapsorganen van bedrijven zullen worden geïnformeerd over de normen waaraan nieuw te bestellen bussen voldoen.
- d. De medezeggenschapsorganen zullen in de gelegenheid worden gesteld om bij de aanschaf van nieuw en/of tweede handsmaterieel, ter zake van de gezondheid- en veiligheidsaspecten van dit materieel en specifiek t.a.v. het toetsen aan de ergonomische normen, vooraf hun opvatting ter zake kenbaar te maken.

3. Voor wat betreft de chauffeursstoel (keuze, kwaliteit, onderhoud) geldt het volgende:

- a. Onderhoud en vervanging van chauffeursstoelen plaats zal vinden conform een vast schema. Richtinggevend zijn de onderhouds- en vervangingsvoorschriften van de stoelenleverancier.
- b. Een exemplaar van deze voorschriften wordt tegelijk met de aanschaf van een stoel aan de (lokale) OR ter beschikking gesteld.
- c. Gedurende een overgangsperiode van maximaal 1 jaar en uiterlijk vóór 1-1-2011, zal, voor zover noodzakelijk, een inhaalslag m.b.t. stoelonderhoud en stoelvervanging worden gemaakt. Alle onder de verantwoordelijkheid van werkgever in gebruik zijnde chauffeursstoelen dienen zo spoedig mogelijk te voldoen aan de gemaakte onderhoud- en vervangingsvoorschriften.

4. Verder zal het kenniscentrum worden gevraagd om binnen afzienbare termijn te adviseren over de optimalisatie van bestaande materieel. Het gaat daarbij om de toetsing van de thans in gebruik zijnde bustypes aan zowel de NEN-ISO16121 als de NEN5526, welke zal leiden tot een onderbouwde rapportage met betrekking tot de punten waar de bussen wel en niet aan voldoen.'

Bijlage 23

Behorende bij artikel 50 (studiefaciliteiten)

Scholing en loopbaanbegeleiding: employability

In de Stichting van de Arbeid is vastgesteld dat scholing en loopbaanbegeleiding een gemeenschappelijk belang en een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer is.

Naast scholing ten behoeve van functieveranderingen moet meer nadruk komen te liggen op het actief ontdekken en ontwikkelen van de kwalificaties van werknemers ter versteviging van de individuele arbeidsmarktpositie. Daarom zijn afspraken nodig over:

1. persoonlijke ontwikkelingsplannen en de financiering ervan;
2. scholingsfaciliteiten in tijd;
3. loopbaanbegeleiding van werknemers.

Met betrekking tot de ontwikkelingsplannen hebben zowel de werkgever als de werknemer een eigen belang en een eigen verantwoordelijkheid. De verantwoordelijkheid van beiden komt tot uiting in de doelstellingen van het ontwikkelingsbeleid.

Doel:

- a) het op peil houden en verbeteren van de kennis van de werknemers, nodig voor de vervulling van hun functie en voor verbreding van hun inzetbaarheid;
- b) werknemers in staat stellen op langere termijn door te groeien naar een (andere) functie;
- c) extra scholingsinspanning ten behoeve van die werknemers die onvoldoende opleiding hebben ontvangen en ten behoeve van die werknemers die het volgen van onderwijs ontwend zijn. Indien dit mogelijk is zal gekozen worden voor opleidingen die met een algemeen erkend landelijk diploma, danwel getuigschrift kunnen worden afgesloten.

Bedrijfsontwikkelingsplan en -verslag

Per bedrijf wordt, gebaseerd op de strategische plannen, een analyse gemaakt van de verwachtingen met betrekking tot veranderingen in functies en functie-inhoud. Bij het maken van deze analyse wordt tevens aangegeven wat het huidige kennis- en ervaringsniveau van de werknemers is en wat het noodzakelijke niveau moet zijn op basis van te verwachten ontwikkelingen in de bedrijven. Op basis hiervan wordt een bedrijfsontwikkelingsplan gemaakt.

In het bedrijfsontwikkelingsplan ligt prioriteit bij de functionarissen die weinig tot geen doorstromingsmogelijkheden hebben.

Het bedrijfsontwikkelingsplan omvat tenminste:

1. de opzet en inhoud van de geplande ontwikkelingsactiviteiten;
2. de daarbij behorende faciliteiten;
3. de wijze waarop de uitvoering wordt georganiseerd en de daaruit voortvloeiende organisatorische maatregelen.

Het aldus opgestelde Bedrijfsontwikkelingsplan wordt jaarlijks herzien en besproken met de ondernemingsraad. Daarbij zal verslag gedaan worden van de uitvoering van het bedrijfsontwikkelingsplan in het voorgaande jaar. Tevens zullen dit plan en het verslag in het periodiek overleg van de directie van de bedrijven met de vakverenigingen besproken worden.

Persoonlijk ontwikkelingsplan

Jaarlijks wordt met ieder werknemer een persoonlijk ontwikkelingsplan gemaakt. Hierin worden alle afspraken betreffende de persoonlijke ontwikkeling van de werknemer vastgelegd. In overleg met de ondernemingsraad wordt als onderdeel van het bedrijfsontwikkelingsplan een plan van invoering gemaakt. Het is de intentie in de komende twee jaar met alle werknemers een persoonlijk ontwikkelingsplan te maken. Alle afspraken die worden gemaakt in het kader van het persoonlijk

ontwikkelingsplan behoren tot categorie I, II of III (bijlage 24 regeling studiekosten), waarbij tevens dient te worden aangemerkt dat de afspraken prevaleren boven bijlage 24 artikel 2 (regeling studiekosten).

Bijlage 23A

Behorende bij artikel 50 A en artikel 68

Actieplan Sociale Innovatie en Scholing

1. Sociale innovatie

Per bedrijf wordt in overleg met de medezeggenschap een actieplan Scholing en Sociale Innovatie opgesteld waarin ondermeer voorkomen:

- Het doen van een vitaliteitscheck (a);
- Het vergroten van inzetbaarheid en afwisseling in het werk (b);
- De mogelijkheden tot mentorschap (c);
- Het aanbieden van leer- en werkstages (d);
- Opleiding en scholing, waaronder de nascholing van buschauffeurs en de mogelijkheden tot het volgen van een BBL-traject (e);
- De mogelijkheid tot het opstellen van persoonlijke competentieprofielen op basis van eerder verworven competenties (EVC's) (f);
- Rapportage (g).

a) Vitaliteit

Werkgevers bieden voldoende ruimte voor ontwikkeling en begeleiding van werknemers, teneinde hen blijvend “fit for the job” te houden. Het betreft hier niet alleen ontwikkeling en opleiding maar ook aandacht voor veiliger, gezonder, vitaler leven en werken. Mogelijkheden hiervoor zijn om op vrijwillige basis een gezondheidscheck te gaan doen. Op basis van de uitslag van de check ontvangt de deelnemer een persoonlijk advies over voeding, beweging en het bewerkstelligen van een (blijvende) goede balans tussen werk en privé.

Voor de mogelijkheid tot het uitvoeren van een vitaliteitscheck is instemming van de ondernemingsraad vereist.

Verder wordt de uitslag van de check op individueel niveau niet aan de werkgever bekend gemaakt, noch mag deze door werkgever worden gebruikt.

b) Vergroten inzetbaarheid en afwisseling

Daarnaast bieden werkgevers zoveel mogelijk uitdaging door waar mogelijk binnen het bedrijf andere activiteiten aan te bieden. Ontwikkeling en loopbaanbegeleiding is een gezamenlijk belang van werkgever en werknemer.

c) Mentorschap

Werknemers kunnen periodiek worden ingezet bij het opleiden van nieuwe personeelsleden of als vakondersteuner bij het instrueren op bepaalde terreinen.

d) Leer- en werkstages

Werkgevers bieden de gelegenheid om werknemers die de potentie hebben om zich verder te ontwikkelen, via een interne leer/werkplek kennis te laten nemen van andere functies binnen het bedrijf.

Vanzelfsprekend is hierbij maatwerk noodzakelijk.

Voorts willen werkgevers tot interne uitwisselingsbijeenkomsten komen, waarbij personeel van verschillende vestigingen bij elkaar in de keuken kunnen kijken om op die manier van elkaar te leren.

e) Opleiding en scholing

Werkgevers stimuleren werknemers tot het volgen van opleidingen. Scholing en ontwikkeling maken deel uit van een continue en dynamisch proces. Werkgevers kijken voortdurend naar creatieve mogelijkheden, passend binnen de bestaande bedrijfsvoering.

De nascholing van buschauffeurs is voor werkgevers een belangrijk onderdeel op het gebied van opleiding en scholing, zie hierbij ook artikel 68.

- Nascholing buschauffeurs

Op grond van de Europese Richtlijn Vakbekwaamheid geldt vanaf september 2008 een verplichte basiskwalificatie. Het diploma CCV-B wordt sindsdien niet meer afgegeven. Hiervoor in de plaats is de basiskwalificatie vakbekwaamheid gekomen, naast de al bestaande rijbevoegdheid. De kwalificatie wordt op het rijbewijs aangeduid met code 95. Voorts is 35 uur nascholing per 5 jaar verplicht.

De basiskwalificatie kan op peil gehouden worden door het volgen van goedgekeurde (losse) opleidingsmodules over een periode van 5 jaar, maar ook achtereenvolgens gedurende circa 1 jaar d.m.v. een BBL-traject. Binnen de bedrijven worden hier keuzes in gemaakt.

- BBL-traject

Geïnteriseerd wordt of de bovengenoemde nascholing voor chauffeurs ook aangeboden kan worden via een Beroeps Begeleidend Leren (BBL) traject via een Regionaal Opleidings Centrum (ROC). Via een BBL-traject krijgen werknemers de mogelijkheid om een MBO (niveau 2) diploma te behalen. Het behalen van dit MBO-diploma wordt gerealiseerd door het volgen van verschillende opleidingsmodules, hetgeen zowel intern als extern plaatsvinden.

f) Eerder Verworven Competenties (EVC's)

Indien medewerkers de aangeboden opleidingsmodules binnen het ROC reeds in een (eerdere) vooropleiding hebben genoten of door aantoonbare praktijkervaring over de vereiste kennis en vaardigheden beschikken, dan kan men vrijstelling krijgen. Het betreft de zogeheten Eerder Verworven Competenties (EVC's). EVC is gericht op erkenning, waardering en ontwikkeling van wat iemand geleerd heeft: thuis, op school of op het werk. Door middel van het opstellen van persoonlijke competentieprofielen en een assessment worden EVC's in kaart gebracht en erkend.

Werknemers die geen BBL-traject volgen wordt de mogelijkheid geboden om op vrijwillige basis een EVC-traject te doorlopen. Dit geeft hen de gelegenheid een beter inzicht te krijgen in hun competenties en de manier waarop ze deze kunnen gebruiken. Een EVC-traject valt onder het scholingsverlof.

g) Rapportage

Over de onderwerpen opleiding en scholing en over het opstellen van de persoonlijke competentieprofielen, zoals verwoord onder e) en f) hierboven, zal per bedrijf een rapportage en een plan van aanpak worden ingebracht bij de medezeggenschap en in de VCSA vóór 1 juli 2010.

2. Regulering nascholing bedrijven onderling

Een ongewenst effect van de wettelijke nascholing van buschauffeurs kan ontstaan door concessieovergang. Nascholing zou namelijk in verband met een naderende concessiewisseling kunnen worden uitgesteld. Een dergelijke situatie zou met zich mee kunnen brengen dat de nascholingsverplichting onderdeel wordt van concurrentie-elementen tussen de verschillende streekvervoerbedrijven in het OV. Werkgevers achten dit een ongewenst neveneffect; de gevolgen kunnen ernstig zijn (onregelmatig aanbod nascholing, kwaliteit scholing, tijdelijke krappe personeelsbezetting, extra kosten, capaciteitsproblemen opleidingscentra, etc.). Om deze neveneffecten te voorkomen, maken werkgevers hierover met elkaar bindende afspraken. De uitkomst daarvan zal vóór 1 juli 2010 worden gerapporteerd aan de VCSA.'

Bijlage 24

Behorende bij artikel 50 (regeling studiekosten)

Artikel 1 (soorten opleidingen)

Ter bepaling van de verschillende kostenvergoedingen worden vijf categorieën onderscheiden, te weten:

- I. opleiding in opdracht van de werkgever, noodzakelijk geacht voor het uitoefenen van de huidige of een toekomstige functie;
- II. opleiding, die in bijzondere mate ten voordele van de werkgever kan worden geacht;
- III. opleiding op verzoek van de werknemer, die voornamelijk ten voordele van de werknemer kan worden geacht, maar duidelijk ook de werkgever ten gunste kan komen;
- IV. opleidingen met een algemeen vormend karakter;
- V. opleiding op initiatief van de werknemer, die uitsluitend ten voordele van de werknemer kan worden geacht.

Artikel 2 (beoordeling opleidingen)

- a) De beslissing tot welke categorie een bepaalde opleiding behoort wordt genomen door de werkgever. Het verzoek om vergoeding van studiekosten dient op het daarvoor bestemde aanvraagformulier vóór de aanvang van de studie te zijn ingediend en wel op een zodanig tijdstip dat nog vóór de aanvang der opleiding door de werkgever een beslissing kan worden genomen.
- b) Alhier wordt vastgesteld dat alle opleidingen die een verhoging van het algemene opleidingsniveau ten doel hebben, zoals:
 - cursussen algemene ontwikkeling;
 - VMBO, HAVO, VWO;
 - andere cursussen en opleidingen die leiden tot een algemeen erkend diploma, waarvan de totale cursus/ opleidingskosten meer dan € 453,78 per jaar bedragen;behoren tot categorie IV.
- c) alhier wordt vastgesteld, dat opleidingen zoals:
 - hogere beroepsopleidingen en universitaire opleidingen;
 - aktenstudies;behoren tot categorie V, behalve wanneer de inhoud van de studies duidelijk van nut is voor de huidige of een te verwachten nieuwe functie.

Artikel 3 (opleiding en arbeidstijd)

- a) Opleidingen van categorie I worden in arbeidstijd gevolgd.
- b) De overige opleidingen worden buiten arbeidstijd gevolgd. Getracht zal worden bij het vaststellen van de werkzaamheden met de studiebelangen rekening te houden.
- c) Voor het deelnemen aan het examen wordt afwezigheid met behoud van salaris toegekend gedurende de daarvoor benodigde tijd met een minimum van 1 dag conform artikel 63 lid 9. CAO.

Artikel 4 (vergoeding van kosten)

- a) Alle kosten van opleidingen uit categorieën I en II zijn voor rekening van de werkgever.
- b) Van de opleidingskosten uit categorie III komen voor 100% voor rekening van de werkgever:
 - de inschrijf- danwel cursusgelden;
 - de kosten van de voorgeschreven boeken en leermiddelen;
 - de examen- danwel tentamenkosten.Eventuele overige kosten zijn voor rekening van de werknemer.
- c) Van de kosten van opleidingen uit categorie IV komen voor 75% voor rekening van de werkgever:
 - de inschrijf- danwel cursusgelden;
 - de kosten van de voorgeschreven boeken en leermiddelen;
 - de examen- danwel tentamenkosten.De overige kosten zijn voor rekening van de werknemer.
- d) De kosten van opleidingen uit categorie V komen voor 25% voor rekening van de werkgever.

- de inschrijf- danwel cursusgelden;
- de kosten van de voorgeschreven boeken en leermiddelen;
- de examen- danwel tentamenkosten.

De overige kosten zijn voor rekening van de werknemer.

- e) Voorwaarde voor vergoeding van kosten is dat de gekozen onderwijsinstelling en/ of cursus/ opleiding voldoet aan redelijke eisen en integriteit.

Artikel 5 (betaling van de vergoeding)

- a) De kosten van opleiding uit categorie I worden zoveel mogelijk rechtstreeks door de werkgever voldaan.
- b) De toe te kennen vergoeding van kosten voor de opleiding uit de categorieën II, III en IV kan ineens of in gedeelten worden uitbetaald.
- c) In het algemeen dient niet vaker dan ééns per drie maanden een betaling plaats te vinden.
- d) Bij een cursusduur van minder dan vijf maanden verdient het aanbeveling met één betaling te volstaan na beëindiging van de cursus.
- e) Aanspraak op kostenvergoeding bestaat slechts zolang redelijke studieresultaten geboekt worden. De werkgever zal zich daartoe laten informeren door het opleidingsinstituut.
- f) In geval van onvoldoende resultaten kan opschorting van uitbetaling overwogen worden. Indien verbetering uitblijft wordt de uitbetaling gestaakt. Indien onvoldoende resultaten het gevolg zijn van overmacht kan tijdelijk staken van de betaling overwogen worden.
- g) Uitbetaling van studiekosten geschiedt tegen overlegging van de bewijzen van gedane betalingen op de bank-/girorekening waarop het salaris wordt overgemaakt.
- h) De uit te keren bedragen hebben het karakter van vergoeding van kosten.
- i) Na het met goed gevolg beëindigen van de studie dient de werknemer de werkgever het behaalde diploma/getuigschrift/puntenlijst over te leggen.
- j) De werkgever behoudt een kopie van deze stukken ten behoeve van de personeelsdocumentatie.

Artikel 6 (beëindiging van de vergoeding)

- a) De vergoeding van de in artikel 4 omschreven kosten geschiedt slechts, zolang de werknemer in dienst van de werkgever is.
- b) Indien vergoedingen worden verstrekt die een totaal van € 181,51 te boven gaan, dient de werknemer zich te verbinden de ontvangen vergoedingen terug te betalen als hij binnen drie jaar na afloop van de opleiding de dienst verlaat, tenzij door pensionering, overlijden of WIA.
- c) Deze regeling wordt met 1/36 per maand "afgebouwd".

Artikel 7 (slotbepalingen)

- a) In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de werkgever na overleg met de ondernemings- raad.
- b) De regeling kan worden aangehaald als regeling studiekosten.

Aanvraagformulier voor vergoeding van studiekosten

In te vullen door de aanvrager.

I. Personalia

Naam en voornamen aanvrager:

Geboortedatum: Standplaats: Bedr. onderdeel:

.....

Vooropleiding: Diploma/getuigschrift:

.....(jaar) ja/ nee*

.....(jaar) ja/ nee*

.....(jaar) ja/ nee*

.....(jaar) ja/ nee*

II. Gewenste studie/ opleiding/ cursus:

Naam/ code:

Bij welke school/ instituut:
(prospectus etc.bijvoegen)

Totale tijdsduur:

Wanneer wilt u beginnen:

Cursuskosten:	lesgeld	€
	boeken/leermiddelen	€
	examengeld	€
		€

In hoeveel termijnen moet dit betaald worden:

III Doel van de studie:

Waarom wilt u deze cursus/opleiding volgen:

datum, 20...

handtekening aanvrager

* doorhalen wat niet van toepassing is.

Bijlage 25

Behorende bij artikel 89B (sociale veiligheid),

Sociale Veiligheid

Werkgevers en vakorganisaties betrokken bij de CAO OV zullen op korte termijn een concrete bijdrage leveren, die de sociale veiligheid moet doen toenemen.

Op verschillende niveaus worden initiatieven genomen om agressie en geweld in het OV te verminderen. Zo is er door het KpVV aan de decentrale overheden een aanbeveling inzake de sociale veiligheid gedaan. Werkgevers en vakorganisaties gaan gezamenlijk reageren op de aanbevelingen van het KpVV.

Basisnorm sociale veiligheid

Werkgevers en vakorganisaties willen een basisnorm sociale veiligheid in concessies opnemen. Een aantal zaken m.b.t. sociale veiligheid dient minimaal in de concessie geregeld te worden en moet onderdeel uitmaken van de opdracht aan de vervoerder, zodat er een basisniveau van sociale veiligheid ontstaat, dat hetzelfde is tussen de vervoerders. Werkgevers en vakorganisaties willen samen naar de overheden optrekken om deze ‘basisnorm’ over sociale veiligheid in de bestekken van de concessies op te laten nemen.

Voorts hebben werkgevers en vakorganisaties op een negental punten afspraken gemaakt over sociale veiligheid.

Concreet gaat het om de volgende afspraken:

1. Opleiding & training ter preventie van agressie en geweld

Werkgevers dragen bij aan het vergroten van de sociale veiligheid van medewerkers werkzaam in het regionaal OV, met behulp van opleiding en training. Onder meer door het aanleren van kennis en vaardigheden en deze leren toepassen, indien er sprake is van een “agressiesituatie” die zich in verschillende vormen in de praktijk kan manifesteren. Het weerbaar kunnen handhaven met een groter gevoel van veiligheid staat hierbij centraal. Vanuit een klantgerichte visie leert men effectief om te gaan op het gebied van professioneel rolgedrag, conflicthantering en preventiemaatregelen. De opleidingen kunnen onderdeel zijn van de nascholing op grond van de Europese Richtlijn Vakbekwaamheid, maar kunnen ook separaat gevolgd worden.

Meer algemeen wordt aandacht besteed aan huisregels. Dit zijn regels omtrent wel en niet toelaatbaar gedrag in de bus en de wijze waarop deze regels effectief te handhaven zijn. Deze huisregels kunnen bedrijfsgebonden worden opgesteld.

Werkgevers dragen zorg voor evaluaties van die opleidingen en trainingen en de resultaten daarvan periodiek bespreken met de medezeggenschap.

Genoemde opleidingen zijn kosteloos voor de medewerker en vinden onder werktijd plaats.

2. Opvang & nazorg

Bij incidenten die gepaard gaan met agressie en geweld, evenals bij zeer ernstige verkeersongelukken, krijgen chauffeurs professionele opvang en nazorg. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van begeleiding door een psycholoog, maatschappelijk werker, traumatoloog, e.a. deskundigen. Leidinggevendens krijgen professionele training over het verlenen van nazorg, waarbij het welzijn van de chauffeur centraal staat.

Werkgevers bevorderen dat getroffen chauffeurs toegang krijgen tot slachtofferhulp.

Voorts worden de chauffeurs mondeling geïnformeerd over de afhandeling van incidenten, die gepaard zijn gegaan met agressie en geweld, tenzij de werkgever niet over deze informatie beschikt.

Indien er sprake is van een ernstig incident zal de direct leidinggevende, waar mogelijk, de overige chauffeurs informeren.

3. Registratie van meldingen van agressie en geweld

Het streven is om tot een uniforme registratie van incidenten te komen, op basis van eenduidige definities, die leiden tot een databank. Deze databank kan een hulpmiddel zijn voor lokale autoriteiten om lokaal beleid te ontwikkelen, in overleg met de vervoerder.

Tevens willen de regionale vervoerders een onderlinge datakoppeling opdat, samen met regiopolitie, de aanpak breder (=landelijk) en dieper (in regio = regionaal / plaats = lokaal) wordt.

Werkgevers zullen aan de verplichting tot melding van incidenten bij de Arbeidsinspectie voldoen.

4. Het doen van aangifte en terugkoppelen van uitkomsten van aangifte

Werkgevers stimuleren het doen van aangifte door de medewerker en begeleiden hierbij. De voor het doen van aangifte benodigde tijd is arbeidstijd.

Werkgevers dragen indien nodig zorg voor juridische ondersteuning, mede om de eventuele schade te kunnen verhalen. Indien nodig wordt hiervoor een extern jurist ingezet.

Werkgevers en vakorganisaties zullen gezamenlijk aandacht vragen bij de politieorganisatie voor het belang van terugkoppeling aan de betrokken chauffeur over wat er met zijn aangifte wordt gedaan.

5. Toezicht en controle

Werkgevers en vakorganisaties zijn het eens over het vaststellen van een norm vanuit de overheid voor het minimum aantal camera's met opnameapparatuur in voertuigen, verankerd in de basisnorm veiligheid.

Uitgangspunt hierbij is minimaal 1 camera in de kleine voertuigen en minimaal 2 camera's in de grote voertuigen. Partijen spreken af dat nieuw materieel aan deze norm zal voldoen. Teneinde de norm ook in bestaand materieel te realiseren wordt afgesproken dit onderwerp mee te nemen bij het gezamenlijk optrekken naar de overheid en opdrachtgevers om tot structurele oplossingen voor de problemen in de sector te komen.

Tevens dient per vervoermodaliteit binnen een half jaar een minimum norm ontwikkeld te worden van het aantal toezichthouders c.q. stewards per aantal DRU's.

Verder willen werkgevers mensen en middelen voor toezicht en controle na overleg met de medezeggenschap slimmer inzetten, vooral op risicolijnen. Voor de risicolijnen zullen werkgevers in overleg met de medezeggenschap een plan van aanpak opstellen. Werkgevers rapporteren hierover jaarlijks aan de VCSA.

Werkgevers willen voorts de kaartverkoop zoveel mogelijk digitaal laten plaatsvinden.

6. Technische communicatie

Werkgevers zorgen voor een adequate noodknopvoorziening in de bussen

De noodknopvoorziening moet goed functioneren en wordt eenmaal per kwartaal worden getest.

7. Onderhoud materieel

Werkgevers zorgen voor schone en nette bussen en stimuleren schone en nette haltes, eindpunten en stations (die overzichtelijk zijn en voorzien zijn van deugdelijke verlichting).

Werkgevers dragen zorg voor goed onderhouden bussen, zodat rituitval door technische oorzaken zoveel mogelijk wordt voorkomen.

8. Voorlichting en bewustwording

Werkgevers werken mee aan het geven van voorlichting over agressie en geweld en de gevolgen daarvan op scholen. Daarmee wordt het bewustzijn onder jongeren vergroot, wat een preventief effect heeft.

9. Organisatie Sociale veiligheid

Werkgevers zetten binnen hun organisatie een structuur neer waardoor aandacht voor sociale veiligheid een managementprioriteit wordt.

De volgende aspecten zijn hierdoor geborgd:

- Een aanspreekpunt voor zowel externe instanties, als voor medewerkers met betrekking tot sociale veiligheid
- Coördinatie van activiteiten en afstemming met belanghebbenden, waaronder gemeenten, politie, scholen, etc.
- Analyse en rapportage omtrent de incidenten. Minimaal één keer per jaar wordt rechtstreeks gerapporteerd aan de medezeggenschap en één maal per jaar aan de VCSA.

Werkgevers spannen zich in om een convenant met de politie af te sluiten waarvan communicatie met de (lokale) politieorganisatie deel uitmaakt.

Bijlage 26

Behorende bij artikel 85 (reglement scheidsgerecht)

Artikel 1 (samenstelling scheidsgerecht)

Het scheidsgerecht is de instantie waar beroep kan worden aangetekend tegen opgelegde disciplinaire maatregelen, als bedoeld in artikel 82 tot en met 85 van de CAO Openbaar Vervoer.

Het scheidsgerecht bestaat uit een voorzitter, een werkgeverslid en een werknemerslid.

Voor het scheidsgerecht worden twee voorzitters benoemd, die zelf de volgorde van optreden bepalen.

Aan het scheidsgerecht is toegevoegd een secretaris, alsmede een plaatsvervangend secretaris.

De werkgeversleden zijn opgenomen in een tevoren door de Vereniging Werkgevers Openbaar Vervoer (VWOV) vastgestelde lijst van werkgeversleden.

De werknemersleden zijn opgenomen in een door de vakverenigingen tevoren opgestelde lijst van werknemersleden.

De voorzitters worden benoemd in overleg tussen de VWOV en de vakverenigingen, de secretaris en zijn plaatsvervanger worden door de VWOV benoemd.

Artikel 2 (omschrijving)

1. Waar in dit reglement sprake is van "voorzitter" is bedoeld de voorzitter van het scheidsgerecht.
2. Waar in dit reglement sprake is van "secretaris" is bedoeld de secretaris van het scheidsgerecht.
3. Waar in dit reglement sprake is van "werkgeverslid" is bedoeld het door of namens de werkgever aangewezen lid.
4. Waar in dit reglement sprake is van "werknemerslid" is bedoeld het door of namens de werknemer aangewezen lid.
5. Waar in dit reglement sprake is van "leden" zijn bedoeld de voorzitter en het werkgevers- en het werknemerslid van het scheidsgerecht.
6. Waar in dit reglement sprake is van "appellant" is bedoeld de werknemer, die beroep op het scheidsgerecht heeft ingesteld.
7. Waar in dit reglement sprake is van "woordvoerder" is bedoeld degene, die door appellant is aangewezen hem ter zitting bij te staan.

Artikel 3 (duur der benoeming en hoedanigheid)

1. De voorzitters, de werkgevers- en werknemersleden en de secretaris, alsmede hun eventuele plaatsvervangers worden benoemd voor de tijd van vier jaren.
2. De leden dienen schriftelijk te verklaren dat zij de benoemingen aanvaarden.
3. De leden moeten de leeftijd van 25 jaren hebben bereikt, Nederlander zijn, en in Nederland woonachtig zijn.
4. Het werkgeverslid mag niet zijn een persoon onder wiens onmiddellijk gezag de appellant werkzaam is.
5. Als werkgevers- of werknemerslid mogen niet worden benoemd, c.q. gekozen, personen die werkzaam zijn in het bedrijf van de werkgever tegen wiens beslissing een beroep is ingesteld.

Artikel 4 (gevallen waarin beroep op het scheidsgerecht mogelijk is)

1. Beroep op het scheidsgerecht kan worden ingesteld door de werknemer tegen wie een onvoorwaardelijke of voorwaardelijke disciplinaire maatregel is genomen, als bedoeld in artikel 83 CAO, waarbij een berisping, een waarschuwing, een boete of een verlaging van het functieloon is opgelegd, dan wel het inhouden van een periodieke loonsverhoging.
2. De tenuitvoerlegging van disciplinaire maatregelen wordt van rechtswege opgeschort indien en zolang het beroep op het scheidsgerecht open staat of aanhangig is.

Artikel 5 (instelling van beroep)

1. Het beroep wordt ingesteld binnen 15 dagen na dagtekening van de genomen disciplinaire maatregel(en) bedoeld in artikel 4 lid 1 van dit reglement, door het rechtstreeks per aangetekend schrijven toezenden aan de secretaris van een gedagtekende en door appellant getekende verklaring.

2. Deze verklaring vermeldt de met redenen omklede gronden, waarop het beroep steunt en gaat vergezeld van:
 - de overeenkomst of een afschrift daarvan, waaruit blijkt dat artikel 85 CAO op appellant van toepassing is;
 - de schriftelijke mededeling van de genomen disciplinaire maatregel(en) en tevens deelt appellant mede wie hij als werknemerslid en diens plaatsvervanger benoemt.
3. Het beroep wordt geacht te zijn ingesteld op de dag waarop de verklaring, stukken en mededelingen in het bezit van de secretaris zijn.
4. Is aan het in lid 1 bepaalde niet of niet tijdig voldaan, dan wordt het beroep geacht niet te zijn ingesteld, tenzij appellant kan aantonen, dat hij tijdig de verklaring met de daarbij behorende stukken en mededelingen heeft ingezonden.
5. De secretaris beoordeelt of aan alle termijn uit lid 1 en artikel 84 van de CAO is voldaan.
6. De secretaris bevestigt bij aangetekend schrijven aan appellant de ontvangst van de in lid 1 bedoelde verklaring, stukken en mededelingen.
7. De secretaris deelt per aangetekend schrijven aan de werkgever mede dat beroep is ingesteld en zendt daarbij afschrift van de van appellant ontvangen verklaring, stukken en mededelingen.
8. Binnen 14 dagen na ontvangst van de in lid 6 bedoelde mededeling van de secretaris doet de werkgever per aangetekend schrijven die mededelingen, die de werkgever als antwoord op het door appellant gestelde nuttig voorkomen, onder bijvoeging van de bescheiden, die op de zaak betrekking hebben. Is aan het bepaalde in dit lid niet of niet tijdig voldaan, dan wordt (worden) de genomen maatregel(en) waarvan beroep is ingesteld, geacht te zijn ingetrokken.
9. De secretaris zendt een aangetekend afschrift van alle stukken die op het beroep betrekking hebben aan de voorzitter, het werkgeverslid, het werknemerslid, de werkgever, de appellant en aan diens woordvoerder, zo deze reeds is aangewezen.

Artikel 6 (voor de zitting van het scheidsgerecht)

1. Binnen dezelfde termijn als bedoeld in lid 7 van artikel 5 kan:
 - a) zowel de werkgever als appellant schriftelijk aan de secretaris opgeven, wie hij als getuigen of deskundigen verlangt ter zitting te doen horen, dit onverminderd zijn recht, ook zonder voorafgaande opgave, ter zitting getuigen of deskundigen mee te brengen;
 - b) de werkgever schriftelijk aan de secretaris opgeven, wie hem op de zitting van het scheidsgerecht zal vertegenwoordigen;
 - c) appellant schriftelijk aan de secretaris opgeven, wie hem op de zitting van het scheidsgerecht als zijn woordvoerder zal bijstaan, met dien verstande, dat de leden van het scheidsgerecht, alsmede de als getuigen en deskundigen opgegeven personen niet als "woordvoerder" kunnen optreden.
2. De voorzitter is bevoegd, ter beoordeling van het aanhangige beroep:
 - inzage te verlangen in de bescheiden, waarvan de kennisneming hem nodig voorkomt;
 - zelf een voorafgaand onderzoek te doen, of aan één of beide mede-leden een zodanig onderzoek op te dragen; de oproeping van getuigen of deskundigen te gelasten.
3. De werkgever en appellant geven aan de secretaris die inlichtingen en die medewerking, die de secretaris na overleg met de voorzitter verklaart voor de uitoefening van zijn functie nodig te hebben.
4. Het is de leden van het scheidsgerecht verboden met betrekking tot de beroepszaak buiten de zitting contact te hebben met appellant, diens woordvoerder, de getuigen en deskundigen en degene, die terzake van de genomen disciplinaire maatregel(en) bemoeienis heeft gehad.
5. De voorzitter bepaalt, zo spoedig mogelijk, plaats, dag en uur van de zitting; daarvan geeft de secretaris bij aangetekende brief onverwijld kennis aan de leden, aan de werkgever of diens vertegenwoordiger, zo deze aangewezen is, en aan appellant en aan diens woordvoerder, zo deze aangewezen is.

Artikel 7 (geheimhouding)

Onverminderd het bepaalde in artikel 70 CAO zijn de leden van het scheidsgerecht, alsmede de secretaris en de woordvoerder, zowel voor, tijdens, als na de zitting verplicht tot geheimhouding tegenover derden van hetgeen hen uit hoofde van hun functie bij de behandeling van het beroep bekend is.

Artikel 8 (zitting van het scheidsgerecht)

1. De zitting van het scheidsgerecht is niet openbaar, maar wordt - behalve voor zover de behandeling in de raadkamer geschiedt en voor zover het scheidsgerecht beslist dat zij niet tegenwoordig zullen zijn - in haar geheel bijgewoond door appellant en eventueel diens woordvoerder, alsmede door de werkgever en/ of diens vertegenwoordiger.
2. Ter zitting wordt eerst appellant gehoord.
3. De voorzitter regelt de verdere gang van zaken, daarbij zowel appellant of diens woordvoerder, als de werkgever of diens vertegenwoordiger in de gelegenheid worden gesteld, hetzij toelichting te geven, hetzij door zijn bemiddeling vragen te stellen.

Artikel 9 (schorsing van het onderzoek ter zitting)

Hetzij op verzoek van de werkgever of zijn vertegenwoordiger of appellant of diens woordvoerder, hetzij ambtshalve kan de voorzitter, partijen gehoord, de behandeling van het beroep uitstellen of schorsen, totdat in een aanhangig strafgeding over enig feit, in verband met de beroepszaak van belang, zal zijn beslist.

Artikel 10 (beslissing van het scheidsgerecht)

1. Het scheidsgerecht beslist in de raadkamer en wel naar vrije overtuiging en als goede mannen naar billijkheid.
2. De beslissing wordt genomen in voltallige bijeenkomst bij meerderheid van stemmen. Geen van de leden mag zich van stemming onthouden; het werknemerslid stemt eerst, vervolgens het werkgeverslid en daarna de voorzitter.
3. De beslissing wordt met redenen omkleed door de secretaris schriftelijk vastgelegd, gedagtekend met vermelding van de plaats waar zij is genomen en ondertekend door de leden van het scheidsgerecht die haar hebben genomen en door de secretaris.
4. Een door de secretaris gewaarmerkt afschrift van de beslissing wordt binnen 14 dagen na ondertekening aan de werkgever, alsmede aan appellant en diens woordvoerder toegezonden, met dien verstande dat het scheidsgerecht bevoegd is de beslissing terstond nadat zij is vastgesteld schriftelijk of mondeling ter kennis van appellant te brengen, in welk geval de secretaris verplicht is deze kennisgeving terstond eveneens aan de werkgever te doen toekomen.
5. Het scheidsgerecht beslist dat het onbevoegd is van het beroep kennis te nemen, indien blijkt dat:
 - artikel 85 CAO op appellant niet van toepassing is;
 - geen van de in artikel 83 CAO van de genoemde disciplinaire maatregelen is genomen.
6. Het scheidsgerecht beslist dat de genomen disciplinaire maatregel(en) in stand blijft (blijven) indien appellant niet ter zitting is verschenen, in welk geval het scheidsgerecht tevens kan bepalen dat deze beslissing ongedaan gemaakt wordt en het beroep in een volgende zitting behandeld wordt, indien appellant ten genoeg van de voorzitter binnen 3 maal 24 uur aantoon om geldige en onvoorziene redenen verhinderd te zijn geweest de zitting bij te wonen.
7. Het scheidsgerecht beslist dat de genomen disciplinaire maatregel(en) wordt (worden) vernietigd indien:
 - de werkgever noch diens vertegenwoordiger ter zitting is verschenen; in dat geval kan het scheidsgerecht bepalen, dat deze beslissing ongedaan wordt gemaakt en het beroep in een volgende zitting wordt behandeld, indien de werkgever, respectievelijk diens vertegenwoordiger ten genoeg van de voorzitter binnen 3 maal 24 uur aantoon om geldige en onvoorziene redenen verhinderd te zijn geweest de zitting bij te wonen;
 - niet is voldaan aan het bepaalde in artikel 84 lid 2 CAO.
8. Doet zich een van de gevallen, genoemd in de leden 5, 6 en 7 niet voor, dan beslist het scheidsgerecht of de genomen disciplinaire maatregel gehandhaafd, vernietigd dan wel in een andere al of niet voorwaardelijke disciplinaire maatregel, gewijzigd wordt.

Artikel 11 (terugzending stukken)

De secretaris zendt de bescheiden en de onder zijn berusting zijnde stukken, die op de beroepszaak

betrekking hebben, zo spoedig mogelijk na ondertekening van de beslissing van het scheidsgerecht aan de inzenders terug.

Artikel 12 (kosten van het scheidsgerecht)

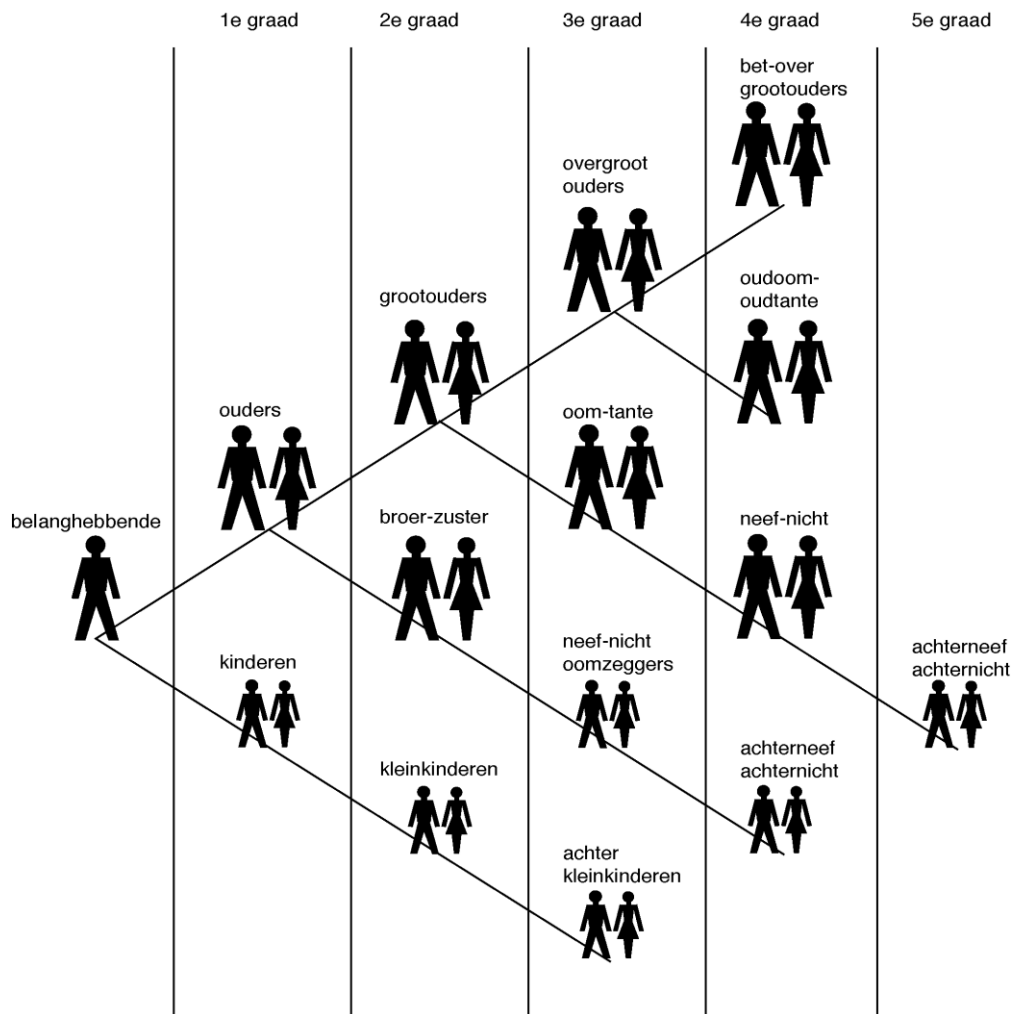
1. De leden van het scheidsgerecht hebben recht op een dagvergoeding van € 245,- en een verblijfskostenvergoeding van € 15,- per dag en hebben, indien geen kosteloos vervoer mogelijk is, recht op een vergoeding van de door hen gemaakte reiskosten van ten hoogste € 0,27 per kilometer. Deze kosten komen ten laste van het OSV-fonds.
2. Voor de werknemer geldt het optreden als werknemerslid, als woordvoerder, als getuige of als deskundige in de zaak, waarin zijn werkgever partij is, als dienstvervulling.
3. Getuigen en deskundigen hebben recht op een vergoeding van de reiskosten indien kosteloos vervoer niet mogelijk is.
4. Bovendien kan de voorzitter hun een vergoeding wegens tijdverlies en voor verblijfskosten toekennen.
5. De vergoedingen, bedoeld in de leden 3 en 4, komen ten laste van de werkgever bij wie appellant in dienst is of is geweest, tenzij het scheidsgerecht, indien het daartoe termen aanwezig acht, beslist dat deze vergoedingen geheel of ten dele ten laste van appellant komen.

Artikel 13 (slotbepaling)

Dit reglement kan worden aangehaald als het “Reglement Scheidsgerecht 2005”. Het scheidsgerecht is gevestigd bij: Koninklijk Nederlands Vervoer, Spui 188, Postbus 19365, 2500 CJ Den Haag.

Bijlage 27

Behorende bij artikelen 3, 14 en 63 (overzicht graden van bloed- en aanverwantschap)



Bijlage 28

Behorende bij artikel 14 (samenlevingsverklaring)

Ondergetekende:

Naam:

Adres:

Functie:

Standplaats:

verklaart:

- sedert feitelijk samen te wonen en een gemeenschappelijke huishouding te voeren met;
- de intentie te hebben deze feitelijke samenwoning en gemeenschappelijke huishouding ook in de toekomst voort te zetten.

Ondergetekende verplicht zich van iedere wijziging in de feitelijke samenleving aan de werkgever onverwijld mededeling te doen.

Ondergetekende verklaart zich bereid wanneer de werkgever dit verlangt van zichzelf en zijn/haar partner een recent uittreksel uit het bevolkingsregister van zijn/haar woonplaats over te leggen, waaruit blijkt dat bovenbedoelde feitelijke samenwoning reeds tenminste één jaar voortduurt.

Ondergetekende is bekend met de regels die gelden bij misbruik van verleende rechten.

Aldus opgemaakt in tweevoud, te d.d. 20...

de werknemer,

de partner,

Bijlage 29

Behorende bij artikel 101 (sociaal contract)

Een sociaal contract in het openbaar vervoer

Inleiding

Cao-partijen willen een sociaal contract afsluiten. In de kern komt het sociaal contract erop neer dat de verhouding tussen werkgevers en werknemers in de bedrijfstak niet slechts wordt gebruikt voor het oplossen van verdelingsvraagstukken. Naast deze periodiek terugkerende agenda van verdeling ligt er een nieuw domein waarop werkgevers en werknemers gemeenschappelijke activiteiten kunnen verrichten. Binnen dit domein gaat het niet zo zeer om het wederzijds juridisch vastleggen van rechten en plichten; het gaat veel meer om het formuleren van een gemeenschappelijke oriëntatie op de toekomst (agenda van de toekomst) ten behoeve van werknemers in de bedrijfstak en de bedrijven waarin zij werken.

Het sociaal contract is dus een nieuw voertuig om afspraken te maken tussen werkgevers- en werknemersorganisaties. Op 4 punten wijken de afspraken af van “normale” cao-afspraken.

1. de **duur**. Afspraken in een sociaal contract hebben een langere looptijd. Zij richten zich niet voor niets op de agenda van de toekomst. Het geeft partijen de kans om zich ook op de langere termijn te oriënteren. Cao's kunnen dan ook meer tussenstations worden naar die toekomst in plaats van periodieke afrekenmomenten.
2. het zijn geen juridische afspraken die makkelijk kunnen worden geïmplementeerd. Het betreft juist **proces** afspraken die erop gericht zijn om al zoekend te komen tot concrete activiteiten of projecten. De cao-afpraak verliest vaak haar “energie” nog voordat de inkt van het akkoord droog is. Voor sociaal contract afspraken geldt dat ze pas beginnen te leven nadat de inkt is opgedroogd.
3. de **inhoud**. Afspraken in een sociaal contract kennen een andere inhoud. Zij kunnen ook gaan over onderwerpen die wezenlijk zijn voor werkgevers en werknemers maar die niet via een injectienaald ingespoten kunnen worden in de ondernemingen. Te denken valt hierbij bijvoorbeeld aan onderwerpen als leiderschap, ondernemerschap bij medewerkers; innovatief vakmanschap en klantgerichtheid; (directe en indirecte) medezeggenschap; enz.; werkzekerheid en loopbaanbeleid
4. **context**. Een sociaal contract kent niet dezelfde kaders als de cao. Het betreft het exploreren van (gedeelde) ambities. Cruciaal is dat partijen ervoor kiezen om deze zoektocht met elkaar te ondernemen en er dus niet voor te kiezen om elkaar slechts met uitgewerkte concepten te confronteren. Dit proces is precair. Het betreft een innovatie van het overleg waarbij het directe (korte termijn) belang voor een van de partijen niet altijd meteen de dominante drijfveer hoeft te zijn. In de kern gaat het hier om vertrouwen; gedeelde waarden en ook wederkerig perspectief management ten aanzien van elkaars belangen.

Sociaal contract in het openbaar vervoer

Cao-partijen benoemen 3 niveaus waarop zij willen komen tot initiatieven en afspraken binnen een sociaal contract.

- a) **Blik uit het venster:** Het organiserend vermogen naar buiten

Op dit niveau staat de vraag centraal op welke manier de bedrijfstak haar positie naar de buitenwereld kan versterken. Met buiten wordt hier in eerste instantie de nationale overheid bedoeld. Op welke wijze kan de bedrijfstak haar lobby versterken richting de overheid met als doel om belangenbehartiging voor de bedrijfstak te optimaliseren. Concrete onderwerpen zijn uiteraard de financiering van OV; de publieke verantwoordelijkheid voor sociale veiligheid; het pre-concurrentieel versterken van het lerend vermogen van de aanbestedende overheid (duurzaam aanbesteden) en het verbeteren van het OV en de organisatie ervan (slimmer vervoeren van meer reizigers; slimmer werken). Een andere blik naar buiten kan ook zijn om een gemeenschappelijke agenda te formuleren richting bijvoorbeeld Europese overheden of binnenlandse reizigersorganisaties.

- b) **Blik in de ogen:** Het onderling organiserend vermogen

Op dit niveau richt de bedrijfstak zich niet zozeer naar buiten maar worden collectieve goederen geproduceerd die van belang zijn voor de bedrijfstak (en dus niet door individuele bedrijven kunnen worden geproduceerd). Op dit niveau denken we aan afspraken om de instroom in de bedrijfstak (kwalitatief en kwantitatief te bevorderen. Maar ook zijn hier aanvullende afspraken te maken over hoe we als bedrijfstak omgaan met sociale veiligheid; de ontwikkeling van het vakmanschap of het stimuleren van loopbaanpaden binnen de bedrijfstak.

Naast de collectieve goederen kan de bedrijfstak hier ook nadere regulerende bepalingen overeen komen. Hierbij kan men denken aan het voorkomen van onderlinge concurrentie op arbeidsvoorwaarden of het ontwikkelen van een gemeenschappelijke visie op duurzaam aanbesteden.

c) **Blik naar de toekomst: de lerende bedrijfstak; leiderschap van sociale partners**

Sociale partners hebben natuurlijk ieder hun eigen belangen. Maar net als elke organisatie maken zij voortdurend een afweging tussen het kiezen voor directe belangen op korte termijn en het mee bouwen aan een meer toekomstgerichte strategische agenda. Dit laatste betekent dat ook richting (een deel van) de eigen achterbannen een overtuigingsslag gemaakt moet worden. Onderwerpen hierbij zijn bijvoorbeeld: wat vinden we van de arbeidsverhoudingen binnen de bedrijven en wat betekent dit bijvoorbeeld voor het innovatief vermogen van de bedrijfstak? Welke beelden heeft de bedrijfstak over de inrichting en ontwikkeling van medezeggenschap in de bedrijven.

Hoe doen partijen dat: stoplichtconferentie

Het sociaal contract is niet soft. Het zijn serieuze en harde ambities om op korte termijn met serieuze resultaten te komen. Het mag niet verworden tot een (langdurige) cyclus van adviserende commissies en werkgroepen (de kerstboomstrategie). Het idee is om een lijst te maken met 6 concrete onderwerpen. Op deze onderwerpen gaan cao-partijen met elkaar aan de slag om concrete ambities en doelstellingen te formuleren in een actieprogramma. Hiervoor krijgen ze in totaal 3 maanden de tijd. Na drie maanden presenteren de werkgroepen hun bevinden aan cao-partijen op een stoplichtconferentie. De voorstellen krijgen op deze conferentie een kleur van sociale partners: groen (door); oranje (bijsturen) en rood (stoppen). De werkgroepen krijgen een eigen budget om hun werkzaamheden te verrichten. Uiteindelijk zullen eventuele financiële consequenties via de cao georganiseerd dienen te worden.

Onderwerpen waarop een actieprogramma ontwikkeld kan worden

- a) blik naar buiten:
 - o opzetten gemeenschappelijke agenda en lobby richting de overheid met als doel om meer middelen en een beter imago te genereren
 - o ontwikkelen nieuwe vervoersconcepten die de kwaliteit van het vervoer verhogen (slim vervoeren, slimmer werken)
- b) blik in de ogen:
 - o gemeenschappelijke visie/protocol op duurzaam aanbesteden (zelfregulering) en op instroom en imago
 - o veilig en gezond werken: hoe houden we medewerkers vitaal en gezond
- c) blik naar de toekomst:
 - o arbeidsverhoudingen in de sector verbeteren en mensen meer betrekken bij hun werk
 - o organisatiecultuur of sociale innovatie: hoe zit het met onze opvattingen over werkgeverschap en werknemerschap en zijn deze te beïnvloeden door de bedrijfstak?

Bijlage 30

Behorende bij artikel 87B (vakbondswerk in de onderneming/ontslag vakbondskaderlid en vakbondscontributie)

Reglement vergoeding van de lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie voor werknemers werkzaam bij Openbaar Vervoer bedrijven.

Artikel 1

De werknemer kan bij de werkgever een verzoek indienen tot verlaging van het bruto inkomen ter hoogte van de door hem in het betreffende kalenderjaar betaalde kosten voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie.

De werkgever zal dit verzoek inwilligen in ruil voor een onkostenvergoeding gelijk aan de op de voormelde bruto looncomponent ingehouden bedrag, zoals nader bepaald in dit reglement.

Artikel 2

1.

De werknemer dient schriftelijk opgave te doen van de werkelijke kosten van het lidmaatschap. Daartoe dient hij het „Declaratieformulier vergoeding van de lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie of een aanvulling op de arbeidsovereenkomst” volledig in te vullen en te ondertekenen.

2.

Om aanspraak te kunnen maken op een vergoeding van de lidmaatschapskosten van de werknemersorganisatie, dient de werknemer uiterlijk opvan het betreffende kalenderjaar het genoemde declaratieformulier aan de werkgever te overleggen. Hierbij worden kopieën van betalingsbewijzen van de kosten van het lidmaatschap in -----(jaar) en -----van het betreffende jaar of een verklaring van de werknemersorganisatie bijgevoegd. Bij bankafschriften mogen, behoudens naam, adres en afschrijving van kosten van het lidmaatschap, de overige gegevens onleesbaar worden gemaakt. Overschrijding van genoemde datum leidt tot uitsluiting van deelname.

3.

De in lid 1 bedoelde vergoeding wordt vastgesteld op basis van de door de werknemer op het declaratieformulier vermelde gegevens en op basis van de toepasselijke fiscale en premierechtelijke wet- en regelgeving.

4.

Indien door de werknemer is voldaan aan het gestelde in lid 2 wordt de vergoeding zoals bedoeld in artikel 1 door de werkgever aan de werknemer netto betaald tezamen met de salarisbetaling in de maand ----- van het betreffende kalenderjaar.

Artikel 3

Bij beëindiging van het dienstverband, ongeacht de reden hiertoe, eindigt het recht op vergoeding als bedoeld in artikel 1.

Artikel 4

Indien bij controle door de inspecteur der belastingen of de inspecteur van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen blijkt dat de belastingen premievrije vergoeding ten onrechte of tot een te hoog bedrag is uitbetaald en dientengevolge naheffing bij de werkgever plaatsvindt, dan komt deze naheffing (inclusief eventuele rente en boete) voor rekening van de werknemer indien uitsluitend de oorzaak van de naheffing aan de werknemer kan worden verweten..

NB**Financiële consequenties**

De verlaging van het bruto salaris heeft in dit geval tot gevolg dat de pensioengrondslag wordt verlaagd. In tegenstelling tot de ander CAO regelingen heeft deelname aan deze regeling tot gevolg dat de pensioengrondslag wordt verlaagd. Dit betekent dat uw pensioenopbouw in het jaar dat u aan de regeling meedoet niet wordt gebaseerd op de hoogte van uw gewone brutosalaris, maar wordt gebaseerd op het verlaagde bruto salaris. Omdat het om relatief kleine bedragen zal gaan, is het effect op de uiteindelijke pensioenuitkering over het algemeen gering. De verlaging werkt ook door in de hoogte van het vakantiegeld en de eindejaarsuitkering. Deze worden ook over het verlaagde salaris berekend.

Bij ontslag kan deelname leiden tot een lagere uitkering in verband met dagloonberekening, die ook uitgaat van het verlaagde bruto salaris.

Wettelijke regelingen kunnen in de loop van de tijd veranderen, daarom kunnen aan de inhoud van deze toelichting geen rechten worden ontleend.

Van het bruto loon wordt de door de werknemer in enig jaar betaalde vakbondscontributie (te vinden op het jaaroverzicht) eerst afgetrokken. Nu worden eerst de gebruikelijke inhoudingen (zoals WW, ANW) uitgevoerd. Daarna wordt het eerder genoemde bedrag aan vakbondscontributie weer bij het loon opgeteld. Daaruit bestaat het fiscale voordeel.

Voorbeeld:

DECLARATIEFORMULIER VERGOEDING VAN DE LIDMAATSCHAPSKOSTEN VAN EEN WERKNEMERSORGANISATIE

Door de werknemer uiterlijk van het betreffende kalenderjaar in te leveren bij de werkgever
Ondergetekende, (naam werknemer)
SoFinummer:

is ter zake van zijn arbeidsovereenkomst bij (naam werkgever) lid van
..... (naam werknemersorganisatie) en betaalt in dit verband kosten voor het lidmaatschap;

verklaart akkoord te gaan met het gestelde in het Reglement Vergoeding van de lidmaatschapskosten van
een voor werknemers werkzaam bij;

verklaart dat de kosten voor het jaar.... (jaartal) die krachtens dit reglement voor vergoeding in
aanmerking komen als volgt bedragen:

kosten voor lidmaatschap van de onder a. genoemde werknemersorganisatie in..... (jaartal): euro;

verklaart over de van het kalenderjaar afstand te doen van een bedrag met een geldwaarde ter
grootte van het hierboven onder c. aangegeven bedrag. Dit bedrag wordt onttrokken aan de
.....;

verklaart zich bewust te zijn van het feit dat door vergoeding van de kosten een tijdige declaratie bij zijn
werkgever nodig is (uiterlijkvan het betreffende kalenderjaar);

verklaart zich er van bewust te zijn dat het afzien van een deel van het salaris gevolgen kan hebben voor
het bruto loon sociale verzekeringen, pensioenopbouw, e.d;

als bijlage bij dit formulier betalingsbewijzen overlegt als bedoeld in artikel 2, lid 2 van het reglement.

Datum:

Handtekening.....

Bijlage 31

Behorende bij artikel 96A (mobiliteitscentrum)

Mobiliteitscentrum

Werkgevers starten gezamenlijk in het eerste kwartaal van 2010 met een Mobiliteitscentrum Openbaar Vervoer. Uit respect en ter bescherming van werknemers en om te voorkomen dat kennis en expertise uit de branche wegvloeit, is het belangrijk dit centrum op te richten. Met dit mobiliteitscentrum nemen werkgevers het initiatief om te komen tot een interne en transparante arbeidsmarkt voor de gehele sector. De interne arbeidsmarkt voor de gehele sector strekt zich uit over alle bedrijven in het streekvervoer, maar ook over de andere bedrijven in het stadsvervoer en personenvervoer over het spoor. Wellicht kan de werkingssfeer ook worden uitgebreid naar consultancybureaus en overheden, die taken in het openbaar vervoer uitvoeren.

De marktwerking in deze sector heeft al enkele jaren een grote impact op het personeelsbeleid. Door concessiewisselingen, fusies en overnames verhuizen regelmatig grote groepen werknemers naar een andere werkgever binnen de sector. Door deze ontwikkelingen én door interne reorganisaties verdwijnen er ook werknemers uit de sector. Gelet op de hoge gemiddelde leeftijd van werknemers in de sector wordt de komende jaren een hoog natuurlijk leeftijdsverloop verwacht, met als gevolg meer uitstroom uit de sector.

Door deze ontwikkelingen stroomt kennis, ervaring en vakmanschap uit de branche. Daarnaast komen door de schoksgewijze doorstroming bij concessiewisselingen tal van werknemers in de knel bij het matchen op beschikbare functies. Met name voor niet-herleidbare indirecte medewerkers blijkt het vaak moeilijk een goede match te maken. Om de opgebouwde expertise en loyaliteit van deze medewerkers te behouden en om hen zelf meer in beweging te laten komen, is meer aandacht voor deze groep nodig. Aangezien deze processen zich immer onder een bepaalde tijdsdruk afspelen komt ook een goede en menswaardige uitvoering van het proces zelf vaak in het gedrang. De taak van het mobiliteitscentrum is om hier een eind aan te maken.

Het is in een snel vergrijzende arbeidsmarkt en in een sector waar zoveel personeelwisselingen plaatsvinden, van belang om specifieke kennis, capaciteiten en ervaring die in de sector aanwezig zijn zoveel mogelijk te behouden voor de sector. Dit sluit ook goed aan bij de betrokkenheid die werknemers in het openbaar vervoer hebben met deze sector, waarbij het een uitdrukkelijke wens is om daar actief in te blijven. De werknemers verdienen een zorgvuldige beoordeling van hun kennis, vaardigheden en ervaring en een nauwgezette matching op de beschikbare functies, naast een menswaardige behandeling. Het mobiliteitscentrum is voor én door de sector, dat moet door betrokken werknemers ook zeker als zodanig worden ervaren.

Het Mobiliteitscentrum Openbaar Vervoer richt zich op de gehele interne arbeidsmarkt van de sector, met de volgende focus/hoofdtaken:

- Het (laten) ontwikkelen van concrete werkmethodeken en concrete matchinginstrumenten die door de bedrijven voortaan zullen worden toegepast bij overname van grotere groepen medewerkers, zoals bij concessiewisselingen (en fusies of overnames).
- Het testen, matchen, gericht bijscholen en begeleiden naar ander werk binnen de sector van (individuele) werknemers, die als gevolg van alle mogelijke factoren (kunnen) worden geconfronteerd met ontslag. Bijvoorbeeld bij reorganisaties, faillissement, boventalligheid. Ook plaatsing op tijdelijk werk of projecten bij een ander bedrijf binnen de sector behoort tot de opties.
- Het leggen en onderhouden van contacten met alle bedrijven in de gehele sector, teneinde tot een goed begrip te komen van de behoeftes en mogelijkheden van de bedrijven. Zodat vacatures van de bedrijven kunnen worden opgevuld vanuit de interne arbeidsmarkt. Alle werkgevers plaatsen hun (tijdelijke en vaste) vacatures eerst bij het Mobiliteitscentrum, zodat kan worden beoordeeld of deze (vast of tijdelijk) kan worden opgevuld met beschikbare kandidaten.

- Het testen, matchen, bijscholen en begeleiden naar ander werk buiten de sector van individuele werknemers, die (kunnen) worden geconfronteerd met ontslag en die de sector zelf vrijwillig willen verlaten.
- Het aangaan van samenwerkingsverbanden met partners (zoals UWV Werkbedrijf) en leveranciers van diensten (assessmentinstrumenten, opleidingen, detachering) buiten de sector, om de taken goed te kunnen voeren.

Het mobiliteitscentrum wordt gefinancierd door de werkgevers in het streekvervoer en zal bestaan uit een ter zake kundige projectleider en een kleine bureaufunctie, als mede over een digitaal kantoor. De projectleider legt verantwoording af aan de werkgevers in het streekvervoer. Tevens is er een paritaire commissie die toeziet op de naleving.

Bijlage 32

Behorende bij artikel 65 (Reglement OSV-Fonds)

Aanvraag en gebruikmaking verlof

1. Elke vakvereniging, behorende tot de CAO partijen, heeft elk jaar jegens elke onder de werkingssfeer van de CAO vallende onderneming aanspraak op een aantal dagen organisatieverlof. Dit aantal wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur van het OSV-Fonds, overeenkomstig artikel 65 van de CAO Openbaar Vervoer (OV), dan wel artikel 64 van de CAO Multimodaal Vervoer (MV).
2. De vakverenigingen kunnen van de toegekende aanspraak gebruik maken op door hen te bepalen wijze, binnen de kaders aangegeven in artikel 65 CAO OV en artikel 64 CAO MV. Zij kunnen een verzoek tot toekenning van een dag organisatieverlof ten behoeve van één van hun leden indienen door middel van uitgifte van een verlofbon aan het desbetreffende lid.
3. De door de vakvereniging aan het lid verstrekte verlofbon, wordt door hem met een verzoek tot verlofverlening ingediend bij de onderneming waar hij werkzaam is.
4. De verlofbonnen, die door elke betrokken vakvereniging worden uitgegeven, dienen te voldoen aan door het bestuur van het OSV-Fonds te stellen eisen. In elk geval dienen zij te zijn genummerd, gedateerd en voorzien van een geldigheidsdatum. De bonnen vertegenwoordigen in het kader van de verrekening van het verlof een geldwaarde, die jaarlijks door het bestuur van het OSV-Fonds wordt vastgesteld.
(Voor 2014 is de geldwaarde vastgesteld op € 123,65 en voor 2015 op € 125,90)
5. Het vakbondslid, dat in aanmerking wenst te komen voor organisatieverlof, vraagt op de in de onderneming gebruikelijke wijze organisatieverlof aan. Indien het bedrijf het verlof toekent, levert het vakbondslid de verlofbon in. De onderneming bewaart de ontvangen bon als bewijs van verlofverstrekking. Indien het verlof op grond van het dienstbelang wordt afgewezen, dan behoudt het vakbondslid de verlofbon, die dan expireert na verloop van de geldigheidstermijn.
6. Indien het vakbondslid, nadat het verlof is toegestaan, bij nader inzien van het verlof geen gebruik maakt, ontvangt hij de verlofbon terug. Hij dient dit zo spoedig mogelijk aan de onderneming kenbaar te maken.
7. Indien aan het vakbondslid het verlof is toegekend, maar hij het organisatieverlof niet gebruikt wegens ziekte of om andere redenen, wordt de bon eveneens aan hem teruggegeven.

Registratie verlofbonnen en opgave OSV-fonds

8. De vakvereniging registreert het aantal uitgegeven bonnen en meldt dit na afloop van elk jaar aan het bestuur van het Fonds.
9. Uitsluitend de vakverenigingen behorende tot de CAO partijen kunnen verlofbonnen aanmaken en verstrekken aan hun leden, overeenkomstig een door het bestuur van het OSV-Fonds goedgekeurde modelbon. Organisationsverlof wordt niet verleend dan tegen inlevering door het desbetreffende vakbondslid van een door een vakvereniging aangemaakte bon.
10. Elke onderneming verstrekt volgens een zelf vastgestelde regeling de aangevraagde dagen organisatieverlof en registreert de verstrekte dagen en de ingeleverde verlofbonnen en bewaart deze voor controledoeleinden gedurende 3 jaren. Na afloop van elk jaar doet de onderneming aan het bestuur van het Fonds opgave van het aantal ingenomen verlofbonnen.

Vaststelling van de aanspraken op organisatieverlof

11. Elke vakvereniging doet in december van het lopende jaar (jaar N) aan het bestuur van het Fonds opgave, voorzien van een accountantsverklaring, van het aantal leden van die vereniging binnen de bedrijfstak Openbaar Vervoer en Multimodaal Vervoer.
12. Elke onderneming doet in januari van het daaropvolgende jaar (jaar N+1) opgave van het aantal onder de CAO OV en de CAO MV vallende personeelsleden per 1 januari van dat jaar (jaar N+1).
13. Op basis van de hiervoor vermelde opgaven worden door de penningmeester van het Fonds de aanspraken op organisatieverlof per onderneming en per vakvereniging berekend en voorgelegd aan het bestuur van het Fonds. De penningmeester doet dit door op basis van de opgave van de

- vakverenigingen de totale aanspraak per vakvereniging voor dat jaar te berekenen en dit totaal over de ondernemingen te verdelen naar rato van het aantal daar in dienst zijnde personeelsleden.
14. Het bestuur van het Fonds stelt op basis van het voorstel van de penningmeester en de overige verkregen informatie het recht op het organisatieverlof per bedrijf per vakvereniging vast en maakt dit daarna zo snel mogelijk bekend aan de bedrijven en de vakverenigingen.
 15. Tegen de vaststelling van de aanspraken per onderneming is bezwaar mogelijk bij het bestuur van het Fonds.

Verrekening verlofrechten

16. Na afloop van elk kalenderjaar stelt het bestuur van het Fonds op basis van de ontvangen opgaven (aantal geregistreerde verlofbonnen) vast hoeveel organisatieverlof per bedrijf en per vakvereniging is genoten en vergelijkt dit met de vastgestelde aanspraken voor dat jaar.
17. Indien door een onderneming aan een vakvereniging minder verlofdagen zijn verstrekt dan waarop die vakvereniging aanspraak had, ontstaat voor het verschil een schuld aan het Fonds.
18. Indien door een onderneming aan een vakvereniging meer verlofdagen zijn verstrekt dan waarop die vakvereniging aanspraak had, ontstaat voor het verschil een vordering op het Fonds.
19. De grootte van de onder 17 en 18 bedoelde schuld of vordering wordt als volgt berekend: er wordt aan elke onderneming een bedrag in rekening gebracht dan wel vergoed, dat wordt vastgesteld door het aantal dagen te vermenigvuldigen met de geldswaarde bedoeld onder 4. Deze geldswaarde komt overeen met het dagloon behorende bij het maximum van de chauffeursloonschaal in de CAO OV, gemiddeld over het jaar waarin de verlofverstrekking heeft plaatsgevonden. Het bedrag wordt door de penningmeester per onderneming en per vakvereniging berekend en voorgelegd aan het bestuur.
20. Na goedkeuring door het bestuur wordt aan elke onderneming een (credit)nota verzonden voor het berekende bedrag.
21. De verrekening van het organisatieverlof vindt uitsluitend plaats op basis van de verantwoording door elke onderneming van de volledig en correct ingevulde verlofbonnen. Indien een onderneming bezwaar maakt tegen de onder 19 bedoelde (credit)nota zal de penningmeester dit toetsen aan de hand van controle van de onderneming voor dit doel in bewaring gehouden verlofbonnen. Hij rapporteert daarover aan het bestuur van het Fonds.

Bijdrage OSV-fonds

22. Elke onderneming doet in januari van jaar N + 1 aan het bestuur van het Fonds opgave van de loonsom over het jaar N ten behoeve van de vaststelling van de jaarlijkse bijdrage aan het Fonds.
23. De penningmeester stelt de bijdrage aan het Fonds per onderneming vast en verzendt de facturen, zo mogelijk met vermelding van de internationale solidariteitsbijdrage.
24. De vakverenigingen dienen jaarlijks een verklaring in over de besteding der middelen in het voorafgaande jaar.
25. Indien in een CAO in enig jaar afspraken zijn gemaakt over een bijdrage van de werkgevers aan kosten van vakverenigingen in het kader van internationale solidariteit, zal het fonds het bijbehorende bedrag over dat jaar innen bij de ondernemingen en verdelen onder de rechthebbende vakverenigingen. Bij de inning van de gelden wordt de sleutel toegepast, die voor dat jaar wordt berekend voor de vaststelling van de aanspraken op organisatieverlof (is aantallen personeelsleden).

Adresgegevens:

Secretariaat OSV-Fonds
Postbus 19365
2500 CJ Den Haag
Tel: 070 – 3751741
Fax: 070 – 3455853
e-mail: OSV-fonds@knv.nl

Penningmeester: P.J.W. Franken
Secretaris: mw mr S. Grobben-van der Horst
Administrateur: P.C. Boer

Bijlage 33

Behorende bij artikel 96 B (instroompools)

Onderwerp : Inrichting/werkwijze instroompool

1. INLEIDING

Tijdens de CAO ronde 2008 zijn tussen partijen afspraken gemaakt over de invoering van de instroompools in de verschillende OV-bedrijven. In het onderhandelingsakkoord staat de volgende tekst opgenomen:

“De instroom van nieuwe chauffeurs vindt mede plaats via nog in te richten instroompools. Indien er vacatures ontstaan in de vestigingen, worden deze zo snel mogelijk vervuld vanuit de instroompools op basis van het anciënniteitsprincipe (dienstjaren). Voorziene vacatures worden tijdig aangevuld vanuit de instroompools. De instroompools zorgen er voor dat er te allen tijde voldoende geschikte capaciteit aanwezig is om vacatures te vervullen. Het uitgangspunt is, dat er op de vestigingen geen onderbezetting is. De nieuwe indiensttreders krijgen op basis van het anciënniteitsprincipe, de mogelijkheid in dienst te treden, om ook rechtstreeks in dienst te treden op de vestiging voor zover de formatie ruimte dit toelaat. Het resultaat van dit instroommodel moet zijn:

- lagere werkdruk voor het personeel
- betere verlofgaranties
- meer rust en regelmaat in de rouleringen
- het werken naar wens. Het model mag niet strijdig zijn met het “werken naar wens”, zoals dat in het blokkensysteem is opgenomen.
- innovatief werken

Het model wordt verder ontwikkeld in een gezamenlijke werkgroep. De regeling met alle voorwaarden (waaronder de rol van de Ondernemingsraden) dient op 1 september 2008 gereed te zijn. Per bedrijf worden de pools ‘uitgerold’ naar eigen invulling. CAO partijen hebben een begeleidende rol bij deze regeling. Toelichting: de instroompools zijn een variant op de door werkgevers voorgestelde flexpool, die eveneens een basis vormt voor het te ontwikkelen model.”

Een werkgroep heeft in een aantal sessies een voorstel uitgewerkt, waarin nader is ingegaan op de werkwijze van de instroompool en de daarbij behorende arbeidsvoorwaardelijke afspraken. Daarbij is aan de orde gekomen de mogelijkheid om elementen van ‘werken naar wens’ te integreren binnen de instroompools.

2. TOELICHTING OP DE TE BEHALEN RESULTATEN

Lagere werkdruk voor het personeel.

De werkdruk voor het personeel wordt voor een klein deel bepaald door de voorspelbaarheid van het rooster en het vrije dagen patroon. Door de reserves uit het rooster te halen wordt het dienstenpatroon over een langere periode vastgelegd. De kans op verstoringen in het werkpatroon wordt lager, doordat o.a. beter ingespeeld kan worden op het opvangen van een bovengemiddeld ziektepatroon.

Betere verlofgaranties

Door de reserves los te koppelen van de roulering ontstaat de mogelijkheid om het aantal dagen verlofgarantie aanzienlijk te vergroten. Per stalling zal het garantieverlof substantieel toenemen. De mate van deze afspraak zal worden afgesproken tussen werkgever en medezeggenschap. Bij het ontbreken van een afspraak zal er geen pilot instroompool gestart worden.

Het werken naar wens.

Het model mag niet strijdig zijn met het “werken naar wens” concept zoals dat is vastgelegd in het rapport “blokkensysteem”. Het personeel dat werkzaam is in de vaste roosters krijgen conform de bestaande afspraken hieromtrent de keuze of zij wensen over te stappen naar het zogenaamde blokkensysteem OV / ‘werken naar wens’. Het personeel dat werkzaam is in de instroompool krijgt de mogelijkheid om hun wensen kenbaar te maken voor het vrije dagen patroon.

Innovatief werken.

Door personeelsleden meer grip te geven op hun werk- en rustpatroon wordt het vak van chauffeur voor de potentiële instromers aantrekkelijker. In combinatie met het aanbieden van een opleidingstraject dan wel BBL-traject leidend tot het behalen van een MBO diploma buschauffeur wordt het vak van chauffeur aantrekkelijker.

3. DE ORGANISATIE VAN DE INSTROOMPOOL

3.1 Relatie formatie instroompool met formatie stalling

Er wordt per stalling een onderscheid gemaakt in twee groepen. In de eerste groep zijn alle “vaste” diensten opgenomen en in de tweede groep (het R-rooster voor de instroompool) zijn alle “reservediensten” opgenomen. Werkzaamheden, die gerelateerd zijn aan de dienstregeling, worden opgenomen in het vaste pakket zoals dat door de vestigingen wordt uitgevoerd inclusief rustdagen en ATV-dagen.

Bij de formatieberekening voor de stalling wordt eerst de reguliere formatieberekening gemaakt. Vervolgens wordt het deel van de formatie dat bedoeld is voor opvang van afwezigheid van chauffeurs verschoven naar het R-rooster van die stalling. De instroompool voegt de R-roosters van de betrokken stallingen samen. Hierdoor ontstaat een flexibel in te zetten groep chauffeurs van substantiële omvang. Met deze instroompool is het mogelijk pieken en dalen in het verzuim op te vangen zonder dat dit ten koste gaat van verlofverstrekking en zonder dat ten gevolge hiervan een scala van diensten moeten worden aangepast.

Het is noodzakelijk om de benodigde formatie en bezetting op de stalling te allen tijde te kunnen monitoren en te controleren. Dit met betrekking tot het vaste rooster als met betrekking tot het R-rooster van de instroompool. Uitgangspunt is dat de totale formatie van de stallingen die samen een instroompool vormen gelijk zal blijven.

Voor de OR geldt het instemmingsrecht inzake het vraagstuk welke stallingen tezamen de R-roosters van de betreffende instroompool vormen. De bestaande afspraken, zoals die in de bedrijven met de OR zijn gemaakt, welke werkzaamheden en afwezigheden in de reguliere formatieberekening worden meegenomen, blijven gewoon van kracht.

Indien er te weinig vrijwilligers zijn voor het R-rooster van de instroompool zal een deel van de R-diensten alsnog in het vaste rooster blijven totdat het gewenste aantal vrijwilligers is gevonden. In overleg met de OR wordt vastgesteld welke en hoeveel R-diensten alsnog in het vaste rooster blijven, ook dit vraagstuk zal onder het instemmingsrecht vallen.

Voorbeeld vaststelling formatie vaste rooster en instroompool:

1. Totale formatie = 100 fte's (=X)
2. Vaste diensten = 70 fte's (=Y)
3. R rooster = 30 fte's (=X-Y)

In de instroompool zitten alleen chauffeurs voor hun daadwerkelijke FTE percentages waarvoor zij rijdiensten verrichten.

3.2 Instroom van nieuwe chauffeurs en doorstroom naar vestigingen

De instroom van chauffeurs in de pool vindt alleen plaats op vrijwillige basis. Reeds in dienst zijnde chauffeurs mogen aangeven of zij willen overstappen naar de instroompool.

Voor het overige geldt:

- 1) Nieuwe chauffeurs mogen aangeven of zij een voorkeur hebben voor het vaste rooster of voor de instroompool.
- 2) Indien er onvoldoende plaats is in het rooster van voorkeur, worden de beschikbare plaatsen in de vaste roosters en de instroompool op basis van anciënniteit (dienstjaren) toegekend. Medewerkers met de meeste dienstjaren hebben daarbij de meeste rechten. Medewerkers met de minste dienstjaren de minste rechten.
- 3) Voor de instroompool en het vaste rooster geldt dat deze bezet kunnen worden door zowel vol- als deeltijdwerkers en door (gedeeltelijk) arbeidsongeschikten.
- 4) Aan chauffeurs die in het vaste rooster werken wordt jaarlijks de mogelijkheid geboden om deel uit te gaan maken van de instroompool. Deelname aan een instroompool is minimaal voor 1 jaar.
- 5) Indien er vacatures ontstaan in de vaste roosters op de vestigingen, worden deze zo snel mogelijk vervuld vanuit de instroompool. Het doorstromen naar vestigingen vindt plaats nadat chauffeurs binnen de instroompool kenbaar hebben gemaakt dat zij hiervan gebruik willen maken. De doorstroom geschiedt in volgorde van aanvraag.
- 6) Vacatures op de vestigingen worden aangevuld vanuit de instroompool (zie punt 3.2.1). De verantwoordelijke manager van de instroompool zorgt er voor dat er te allen tijde voldoende geschikte capaciteit aanwezig is om vacatures te vervullen. Op de vestigingen mag nimmer sprake zijn van een onderbezetting.

De vestigingen worden niet belast met vacatures. Ook worden zij niet belast met opleidings-inspanningen ten behoeve van de instroom en eventuele administratie voor chauffeurs op uitzendbasis. De instroompool is tevens kweekvijver voor nieuw op te leiden chauffeurs. Ook chauffeurs met een klein rijbewijs kunnen instromen. Chauffeurs, die hun opleiding (rijbewijs D en CCV-B diploma) met succes hebben afgerond gaan over naar de functie van grote autobuschauffeur, tenzij zij al eerder ingezet worden op een bus met meer dan 8 personen. Dit met in achtneming van de CAO OV bepaling hieromtrent (verplicht doorgroeipad in 5 jaar, artikel 103 lid 3 CAO OV).

3.3 Piekopvang van werkzaamheden

Op diverse momenten in het jaar hebben de indirecte afdelingen behoefte aan ondersteuning of zijn er indirecte activiteiten op de vestigingen, die aanvulling behoeven. Op basis van ervaring wordt door de verantwoordelijke manager in het jaarplan aangegeven wanneer en in welke omvang de ondersteuning noodzakelijk is en de inschatting wordt gemaakt of deze ondersteuning te leveren is door een chauffeur. Na een akkoord voor deze ondersteuning vindt werving en selectie plaats door de verantwoordelijke manager volgens de gebruikelijke procedures. De voorzienbare ondersteuning door chauffeurs wordt

meegenomen in de formatieberekening van de chauffeurs en de betreffende inzet wordt vanuit de formatie van de instroompool opgevangen.

3.4 De organisatorische ophanging van de instroompool.

Gekozen is om per stalling een R-rooster te maken. Een aantal R-roosters tezamen vormen de instroompool. De werkgever dient met de OR overeenstemming te bereiken aangaande welke stallingen te samen de instroompool vormen ook hierbij geldt dat artikel 27 WOR in deze van toepassing zal zijn. Aan elke nieuwe intredende chauffeur in de instroompool zal een vaste standplaats worden toegewezen in het daar geldende R-rooster. In de praktijk zal elke medewerker van de instroompool te maken krijgen met één planner. Elke nieuwe instromer wordt bij indiensttreding gekoppeld aan een standplaats om achteraf of bij bijvoorbeeld komende concessiewisselingen onnodige discussies te voorkomen.

De instroompooler kan ingezet worden op die stallingen die binnen een straal van 30 kilometer van zijn/haar huis gelegen zijn. De instroompooler heeft het recht om telkenmale een hogere reisafstand van deze 30 kilometer te weigeren.

4. WERKEN NAAR WENS

1) Vaste diensten / de chauffeurs die niet in het R-rooster zitten:

Aan hen wordt conform de bestaande afspraken hieromtrent gevraagd of zij mee willen doen aan de pilot blokken OV, het zogenaamde ‘werken naar wens’. Indien dit het geval is zal zo spoedig mogelijk hiermee aangevangen worden, doch niet later dan 1 jaar na de oprichting van de instroompool.

2) De instroompoolers:

Het R-rooster bestaat uit R 3 (voor vroege, dag en gebroken dienst) en , R 2 (late diensen)en zoals geformuleerd in bijlage 11 van de CAO OV. De R 4 diensten worden toegevoegd, indien dit van toepassing is voor de betrokken stalling. Rijdend personeel van 50 jaar en ouder is niet verplicht om extra late diensten te rijden..

Onder de instroompoolers wordt uitgevraagd welke wensen zij hebben met betrekking tot hun vrije dagen patroon. Mochten niet alle wensen gehonoreerd kunnen worden dan zal de werkgever met de OR matchingsafspraken overeenkomen die in deze leemte voorzien. De instroompooler kan te allen tijde verzoeken indienen om op bepaalde dagen of tijdstippen niet, of juist wel te werken, Indien dit 14 dagen van tevoren geschiedt, zal aan de wens (vroeg, dag, gebroken dienst, laat of extra laat) gevolg gegeven worden door de werkgever. Indien een dergelijk verzoek binnen 14 dagen plaatsvindt, geldt er een inspanningsverplichting voor de werkgever om te pogen alsnog de wens in te vullen.

Voorts staan er enkel reservediensten zoals omschreven in bijlage 11 CAO OV ingepland. De tijden van de omzetting van de R dienst in een definitieve dienst wordt uiterlijk 6 dagen voorafgaand aan de daadwerkelijk dienstdag kenbaar gemaakt aan de werknemer.

3) Ruilingen blijven mogelijk zowel binnen de instroompool als binnen het vaste rooster, zowel met medewerkers uit de vaste als uit de instroompool.

5. ARBEIDSVOORWAARDELIJKE AFSPRAKEN VOOR MEDEWERKERS INSTROOMPOOL

5.1 Arbeidsvoorwaarden

Alle arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en oudedagsvoorzieningen blijven behouden, behalve de afwijkingen die hieronder genoemd staan. Voorts zijn alle afspraken en intenties zoals genoemd in deze notitie van toepassing.

5.2 Onregelmatigheidstoeslag (en gebroken diensten toeslag)

Voor alle werknemers met uitzondering voor de werknemers van 50 jaar en ouder, geldt in de

instroompool individuele onregelmatigheidstoelage en gebroken diensttoelage. Bij een verlofdag, afwezigheid met behoud van salaris conform artikel 63, een ziektedag, een (OR/OC) overlegdag, een organisatieverlofdag, alsmede een andere doorbetaalde niet gewerkte dag geldt een vast, gemiddeld, DOT-bedrag (deriving onregelmatigheidstoelage). Deze DOT wordt als volgt berekend:

In geval van doorbetaalde afwezigheid wordt onder laatstverdiend loon verstaan, het loon vastgesteld op basis van het functieloon verhoogd met het bedrag dat de betrokken werknemer gemiddeld over een periode van 13 weken voorafgaand aan de doorbetaalde afwezigheid heeft genoten aan:

- a. Onregelmatigheidstoelage en toeslag gebroken dienst;
- b. overuren (tot een maximum van 15 overuren per week).

Voor overuren geldt dat de werknemer laatstelijk, voor de aanvang van de doorbetaalde afwezigheid, werkzaam was in een functie waarin gedurende het gehele of nagenoeg geheel jaar regelmatig overwerk diende te worden verricht.

Indien de hoofdregel (verdiensten over 13 weken direct voorafgaande aan doorbetaalde afwezigheid) tot een onredelijke uitkomst leidt, kan de werkgever en/of de werknemer verzoeken om een referteperiode van 52 weken aan te houden. CAO-partijen beslissen op het verzoek. Voor de werknemers van 50 jaar en ouder geldt conform artikel 20 lid 3 een vaste vergoeding voor onregelmatige uren en gebroken diensten. In het eerste jaar is deze gebaseerd op de gemiddelde OT/GD welke voor deze werknemer van kracht was in de stalling waar hij oorspronkelijk (laatstelijk) heeft gewerkt. In de volgende jaren geldt voor deze werknemers de gemiddelde OT/GD van het vorige jaar van de instroompool, waarin hij heeft gewerkt.

5.3 Reiskosten woon-werkverkeer voor medewerkers instroompool

- 1) De woonplaats (het huisadres) van de werknemer geldt als basis voor toepassing van de reiskostenregeling.
- 2) De medewerker in de pool mag ingezet worden op een vestiging die binnen een straal van maximaal 30 kilometer gelegen is van zijn huisadres.
- 3) Als reisafstand geldt de snelste route, berekend met de ANWB-routeplanner, gemeten vanaf het huisadres tot het adres van waaruit de werkzaamheden aangevangen worden. Voor iedere woon-werk kilometer ontvangt betrokkene op basis van declaratie een bruto kilometervergoeding zonder vergoeding van reistijd. De kilometervergoeding bedraagt € 0,25 per kilometer (2014 en 2015). De werkgever zal de fiscale regels omtrent reiskostenvergoeding voor de werknemer zo gunstig mogelijk toepassen. Voorafgaand aan de plaatsing in de instroompool worden afspraken gemaakt over de te hanteren afstanden tussen woon en mogelijke werkplaatsen, waarbij overschrijdingen van de 30 kilometergrens slechts op vrijwillige basis plaats kunnen vinden. Op de reiskostenvergoeding is artikel 47 lid 6 CAO OV niet van toepassing (dus doorbetaling bij korte tijd van afwezigheid) met de standplaats als basis.
- 4) Bij reisafstanden boven de 30 kilometer geldt voor de meer-kilometers en voor de extra reistijd een vergoeding conform de VCSA-regeling (bijlage 13 CAO OV), waarbij de 4 kilometergrens niet van toepassing is. Zodra de 30 kilometergrens overschreden wordt, geldt voor de reistijd dat een vergoeding van 15 minuten reistijd per dag gegeven wordt. Jaarlijks worden de reiskosten voor woon-werkverkeer, tussen huisadres en mogelijke werkadressen, aangepast conform de indexering van de VCSA-regeling.
- 5) Op grond van deze bijzondere reiskostenregeling vervalt iedere voor het individuele personeelslid bestaande aanspraak op reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer.
- 6) Met de Ondernemingsraad kunnen afwijkende afspraken worden gemaakt met betrekking tot de geldende kilometergrens.

6. VOORSTEL INRICHTEN PILOTS EN ROL ONDERNEMINGSRAAD

Er wordt een begeleidingsgroep opgericht, bestaande uit vertegenwoordigers van partijen, die op verzoek van partijen een ondersteunende rol kan spelen. De start van de pools zal overeenkomen met de startdatum van een nieuwe dienstregelingperiode. De OR zal betrokken worden bij de wijze waarop vastgesteld gaat worden in hoeverre de onder 1 genoemde resultaten van het werken met een instroompool gevolgd zullen worden.

De uitvoeringsafspraken zoals die met de OR zullen worden overeengekomen moeten passen binnen de kaders van de regeling zoals beschreven in deze notitie. Hierbij kunnen de volgende onderwerpen aan de orde komen; aannamebeleid, personeelsplanning (volgen formatie/bezetting), opleidingen en werktijdenregelingen.

Sowieso zal de werkgever periodiek informatie aan de OR geven met betrekking tot de formaties en bezettingen van zowel de vaste diensten, als de R diensten als de instroompool. Voorts heeft de OR het recht om eveneens ongevraagd en tussentijds te beschikken over de informatie die nodig is om de beoordelen of de formatie en bezetting in orde is.

Voor de inrichting van de Instroompool zijn de volgende artikelen uit de CAO niet van toepassing: artikel 46 (vergoeding reis- en verblijfkosten) en artikel 47 (forenzenvergoeding) van de CAO OV op het personeel dat werkzaam is in de instroompool.

Bijlage 34

Behorende bij artikel 102 (niet herleidbare indirecten)

Gedragcode betreffende de overgang bij een concessieovergang van “niet herleidbare indirecte werknemers” vallend onder bescherming van de personeelsparagraaf WP 2000.

Inleiding.

De personeelsparagraaf in de Wet Personenvervoer 2000 is van toepassing bij de overgang van een OV concessie. De interpretatie van de beoogde werkwijze van de personeelsparagraaf heeft regelmatig tot discussies geleid tussen bedrijven onderling en leidt met name voor de groep van niet herleidbare indirecte medewerkers vaak tot juridische procedures met voor alle partijen een onzekere uitkomst.

De inhoud van deze gedragscode zal door partijen onder de aandacht gebracht worden van de concessieverleners met de intentie om de toepassing van deze gedragscode op te nemen in de nieuwe besteisen.

Hierbij gelden de volgende spelregels.

1. Het streven is zoveel waar mogelijk de overdracht van de zogenaamde “niet herleidbare” indirecte medewerkers te salderen tussen de bedrijven bij wisseling van concessies.

2. Uiterlijk 2 maanden, of zoveel eerder als mogelijk, voor ingang van de nieuwe concessie, worden de (niet herleidbare) indirecte medewerkers schriftelijk geïnformeerd over de overgang naar de nieuwe concessiehouder.

Na dit tijdstip zullen er geen wijzigingen meer worden aangebracht tenzij op verzoek van de medewerker en na instemming van de oude en nieuwe concessiehouder.

3. Op vrijwillige basis kan een indirecte werknemer, die niet is aangewezen door de oude concessiehouder voor overgang naar de nieuwe concessiehouder, de plaats innemen van een aangewezen medewerker mits er overeenstemming bestaat tussen zowel de betrokken werknemers als tussen de oude en nieuwe concessiehouder. Instemming van de nieuwe concessiehouder is niet vereist voor zover de functies van de werknemers uitwisselbaar zijn.

4. De oude concessiehouder stelt de nieuwe concessiehouder in de gelegenheid gesprekken te voeren met indirecte medewerkers dit om een goede overgang mogelijk te maken.

5. Werknemers die overgaan naar de nieuwe concessiehouder kunnen niet binnen 18 maanden weer worden aangewezen voor een concessieovergang, tenzij op verzoek van de betreffende werknemer zelf hier een afwijkende afspraak wordt gemaakt.

6. Van bovenstaande afspraken kan uitsluitend worden afgeweken met instemming van alle betrokken partijen.

NB.

- De tekst van deze gedragscode zal nog wel juridisch getoetst moeten worden.

A

afbouwtoelage	3, 14, 31, 36
afrekenverschillen	4, 60
afwezigheid met behoud van salaris	3, 5, 14, 54, 57, 78, 129, 154
afwezigheid zonder behoud van salaris	3, 5, 56, 57, 79
alcohol	4, 61
Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP)	4, 17, 18, 19, 26, 40, 49, 50, 65, 71, 82, 125, 126
ANWB-routeplanner	42, 109, 154
AOW-gerechtigde leeftijd	17, 86, 87
anciënniteit	27, 28, 40, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 150, 152
arbeidsongeschiktheid	3, 14, 20, 24, 33, 40, 46, 47, 48, 67, 71, 76, 96, 97
arbeidsomstandigheden	4, 66, 67, 153
arbeidsovereenkomst	2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 33, 37, 47, 53, 55, 57, 63, 65, 78, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 92, 143, 145
arbeidstijd	5, 14, 15, 21, 22, 23, 32, 35, 37, 54, 57, 67, 73, 74, 76, 78, 90, 92, 99, 125, 129
arbeidstijdenregeling ouderen	2, 13, 22, 24, 110
atv-dag	23, 24, 32, 33, 47, 151

B

bedrijfsgeneeskundige begeleiding	44, 48
bedrijfsgezondheidszorg	3, 45
beroepsschrift	29, 120
besloten busvervoer	4, 7, 28, 68, 69
betalingsperiode	34, 77, 78, 79
bevordering	2, 29, 66, 67, 72, 123
bijzondere beloning	3, 39
buscabine	4, 67, 123

C

chauffeursloonschaal	26, 27, 73, 101, 103, 149
chauffeursstoel	4, 67, 119
compensatie	34, 36, 37, 52, 76, 86, 87, 88
consignatietoelage	3, 31, 35, 36
convenant	134

D

dagcontractant	2, 6, 8, 12, 13, 15, 90
dagloon	9, 14, 19, 38, 49, 50, 63, 64, 76, 144, 149
dienstbelang	16, 24, 32, 35, 38, 55, 57, 148
dienstdoen op vrije dagen	3, 5, 14, 38, 76
dienstjubileum	40, 55, 78
dienstkleding	3, 44
dienstregeling	2, 6, 7, 13, 20, 22, 23, 24, 36, 62, 91, 92, 93, 94, 98, 100, 151
dienstrooster	2, 5, 6, 9, 20, 23, 30, 32, 34, 36, 38, 53, 58, 59, 76, 91, 94, 98, 99, 100
diensttijd	20, 21, 22, 32, 33, 39, 40, 44, 50, 58, 59, 61, 75, 93, 95, 98, 99, 109
dienstuitvoering	4, 58, 59, 66, 91
dienstverband	3, 16, 17, 25, 28, 37, 40, 48, 50, 54, 65, 69, 78, 79, 80, 143
dienstwoning	6, 41, 87
diplomatoeslag	3, 26, 31, 38, 41, 53
disciplinaire maatregel	4, 63, 64, 135, 136, 137
discriminatie	4, 6, 69, 114
dispensatie	4, 68
drugs	4, 61
duurzame samenleving	16

E

eenmalige uitkering.....	2
eindejaarsuitkering.....	2, 13, 25, 26, 66, 144
EHBO	39, 44
employability	44, 125
extra late dienst	21, 23, 24, 98, 99, 153

F

feestdag.....	3, 5, 9, 31, 35, 36, 37, 52, 76, 77, 93
forenzenvergoeding.....	3, 14, 16, 42, 151, 155
functieloon	2, 3, 13, 14, 15, 22, 25, 26, 28, 29, 30, 39, 40, 41, 53, 63, 64, 68, 86, 87, 88, 89, 90, 135, 154, 158, 160
functietypering	26, 119
functiewaardering	2, 6, 9, 26, 27, 29, 113, 119, 120

G

gebroken dienst	3, 21, 22, 30, 31, 32, 36, 37, 73, 93, 94, 98, 99, 100, 110, 153, 154, 158
gedragingen	4, 59
geheimhouding.....	4, 60, 118, 136
geneeskundige verklaring	44, 45
geschillencommissie	10, 84
giften	4, 60
gratificatie	30, 40

H

Hay-schalen	6, 13, 14, 27, 28, 29, 107
Hay-werknemers	2, 14
herinschaling.....	29
herkeuring.....	45

I

indexatie.....	3, 31
indiensttreding	2, 12, 16, 18, 26, 27, 86, 87, 88, 89, 117, 153
inhuur van uitzendkrachten	8
inkrimping.....	11, 12, 36, 111
instroompools.....	4, 6, 70, 150, 151, 152, 153, 154, 155
internationale solidariteit.....	4, 70, 149

K

kenniscentrum.....	4, 6, 67, 123, 124
keuringen	3, 39, 45, 46
koffievoorziening.....	20, 94, 99
kosten uit de dienst voortvloeiend.....	3, 43

L

loondoorbetaling	3, 14, 47, 48, 75, 77
loonschaal	9, 15, 26, 27, 28, 29, 31, 38, 77, 86, 88, 113
looptijd.....	2, 8, 12, 20, 45, 69, 71, 91, 92, 94, 141

M

maaltijd	41, 42, 99
maatregelen tijdens contractsduur	4, 70

medicijnen.....	4, 61, 62
meeruren.....	3, 13, 34, 75, 95
minuren.....	3, 13, 34, 94
mobiliteitscentrum	4, 6, 69, 146, 147

N

nascholing	59, 127, 128, 132
nevenbetrekkingen	4, 61
niet herleidbare indirecten.....	4, 6, 71, 72, 156

O

ondernemingsraad	9, 10, 11, 12, 20, 21, 22, 23, 27, 29, 30, 32, 35, 37, 38, 44, 45, 48, 52, 53, 56, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 68, 69, 76, 91, 92, 93, 94, 99, 100, 111, 114, 117, 118, 125, 127, 154
ongevallenverzekering	3, 50
onkostenvergoeding	43, 143
onregelmatigheidstoeslag	73, 76, 116, 153, 154
ontslag	4, 40, 48, 65, 66, 69, 139, 144, 146, 147
openbaar vervoer verrichten.....	7
organisatieverlof	3, 57, 148, 149, 154
OSV-fonds	2, 6, 11, 57, 70, 123, 138, 148, 149
ouderenregeling 60+.....	13
ouderschapsverlof	3, 43, 56, 57
overbruggingstoeslag	39
overlijdensuitkering	25, 51
overplaatsing	3, 11, 16, 41, 55, 78
overuren	3, 5, 34, 35, 38, 75, 76, 77, 78, 110, 154

P

particuliere diensten	4, 61
partner	2, 16, 41, 54, 56, 111, 112, 113, 114, 136
parttimer	2, 5, 8, 12, 13, 14, 37, 77, 94
pauzeregeling	20, 21
pensioen	2, 10, 17, 18, 19, 23, 25, 26, 33, 40, 50, 55, 65, 70, 71, 82, 83, 116, 117, 144, 145
pensioengrondslag.....	18, 25, 50, 144
pensioenpremie	18, 25, 70
periodieke verhoging.....	9, 28
persoonlijke toeslag	3, 25, 26, 39, 41, 53
plichtsverzuim.....	4, 63
privacyreglement.....	4, 6, 70, 115
proeftijd.....	2, 12, 47, 63, 86, 87, 88, 89

R

REA-beleid	67
referteperiode.....	47, 78, 154
reisafstand	42, 43, 109, 153, 154
reiskostenvergoeding	42, 43, 109, 154
reorganisatie.....	2, 6, 11, 36, 69, 109, 111, 146
reservediensten.....	91, 93, 99, 153
rijdiensttoelage.....	2, 26
roostervrije dag.....	24, 25, 35, 36, 47, 54, 76, 93

S

salaris	2, 3, 5, 6, 9, 13, 14, 18, 26, 27, 28, 30, 40, 49, 50, 54, 57, 62, 68, 70, 79, 107, 108, 116, 117, 118, 129, 130, 143, 144, 145, 154
salarisgroeitabel	6, 28, 108
salarisspecificatie	30

samenlevingsverband	2, 9, 16
scheidsgerecht	4, 6, 9, 61, 63, 64, 83, 86, 87, 88, 89, 135, 136, 137, 138
scholing	3, 6, 44, 57, 59, 69, 71, 82, 125, 127, 128, 132
scholingsverlof	44, 59, 128, 159
second opinion	3, 14, 47, 48
sociale innovatie	3, 6, 44, 127, 142
sociaal contract	4, 6, 72, 141, 142
sociaal plan	11, 69, 71
sociale veiligheid	4, 6, 67, 123, 132, 133, 134, 141, 142
seksuele intimidatie	4, 6, 69, 114
SKOV	82, 83
SPOV	16, 17, 18, 19, 26, 49, 66, 70, 71, 82, 83
standplaats	2, 9, 16, 32, 36, 41, 42, 43, 86, 87, 88, 89, 90, 99, 109, 116, 131, 140, 153, 154
studiefaciliteiten	3, 6, 44, 125
surplus	32

T

taxiwerk	4, 68
technologische ontwikkeling	4, 70
toelagen	3, 4, 9, 26, 30, 31, 36, 53, 65, 86, 87, 88
toeslag voor gebroken diensten	73
trede	8, 9, 27, 28, 29, 63, 64, 73, 74, 75, 86, 87, 88, 89, 90, 116
tredeverloop	29

U

uitbesteding van werk	8
uitkeringen	9, 46
uitlooptrede	9, 28
uitzendkrachten	2, 8, 16, 158
uurloon	9, 14, 15, 26, 31, 34, 35, 36, 38, 74, 75, 78, 90, 109

V

vakantie	3, 13, 15, 52, 53, 55, 80
vakantiebijslag	3, 14, 15, 25, 31, 33, 41, 53, 54, 68, 90
vakantiedagen	3, 5, 24, 33, 47, 48, 52, 53, 55, 56, 74, 77, 80
vakbekwaamheid	4, 59, 128, 132
vakbondswerk	4, 6, 65, 111, 112, 143
vakvereniging	9, 10, 11, 56, 57, 66, 73, 111, 112, 125, 135, 148, 149
variabele beloning	15
vaste toeslag	18, 23, 30, 68
VCSA	2, 10, 11, 20, 21, 27, 29, 40, 45, 48, 53, 67, 68, 69, 70, 82, 83, 91, 120, 128, 133, 134, 154
verhoging functieloon	2, 3, 28, 29
verhuiskosten	41
verkeersboetes	62
verklaring van inschaling	29
verklaringsplicht	4, 61
verlaging functieloon	29
verlof	3, 12, 44, 52, 53, 56, 57, 75, 76, 80, 90, 91, 92, 99, 148
vestigingsplaats	11
vitaliteits- en ontwikkelingsfonds	70, 71
voorschriften	4, 43, 46, 58, 59, 61, 67, 86, 87, 88, 123
vrije dag	3, 5, 9, 14, 22, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 53, 54, 55, 76, 80, 92, 94, 95, 98, 99, 151, 153
vroegpensioenregeling	40
VUT	2, 17, 18, 23, 40, 55, 65, 82

W

waarneming	29, 30
wachtjaar	9

werken naar wens.....	70, 91, 150, 151, 153
werkingssfeer.....	2, 7, 10, 15, 71, 91, 146, 148
werktijdregeling.....	2, 6, 9, 20, 21, 22, 23, 33, 35, 37, 38, 53, 58, 59
WIA.....	3, 48, 49, 50, 130
wijziging CAO Taxivervoer.....	5, 80
woonplaats.....	16, 41, 46, 109, 115, 140, 154
WW.....	72, 144

Z

ziekmelding.....	3, 46, 77, 78
ziekte.....	3, 5, 12, 45, 46, 47, 51, 54, 55, 56, 75, 77, 78, 79, 88, 91, 99, 148
ziektelastenverzekering.....	115, 116
zwangerschap.....	47, 54