

INHOUDSOPGAVE

Collectieve Arbeidsvoorwaarden(CAO) voor het Besloten Busvervoer..... 8

Collectieve Arbeidsvoorwaarden(CAO) Openbaar vervoer 79

CAO beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen..... 217

COLLECTIEVE ARBEIDSVOORWAARDEN(CAO) VOOR HET BESLOTEN BUSVERVOER

voor de periode van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2024

Arbeidsvoorwaarden voor het Besloten Busvervoer voor de periode van

Tussen:

1. Busvervoer Nederland gevestigd te 's-Gravenhage;

partij ter ene zijde; en

2. CNV Vakmensen gevestigd te Utrecht;

partij ter andere zijde;

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten:

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

Artikel 1

Werkingssfeer

- a. Deze CAO Besloten Busvervoer is van toepassing op: de werkgevers en de werknemers van elke in Nederland gevestigde onderneming, die besloten busvervoer verricht, in de zin van de Wet Personenvervoer (2000 Stb. 314).
- b. Deze CAO is eveneens van toepassing op werkgevers en werknemers van een onderneming die met maximaal 25 FTE per jaar werkzaamheden verricht binnen het Openbaar Vervoer.
- c. Deze CAO is een minimum cao.

Artikel 2

Definities

Overal waar in deze CAO hij, hem of zijn wordt vermeld, dient ook zij of haar te worden gelezen. In deze CAO wordt, tenzij in het betreffende artikel anders is aangegeven, verstaan onder:

- a. *Werkgever*: Onderneming (iedere natuurlijke- of rechtspersoon), die valt onder de werkingssfeer van deze CAO.
- b. *Werknemer*: ieder, die in dienst is van een werkgever.
- c. *ZZP-er*: personen die kunnen worden aangemerkt als zelfstandige marktdeelnemers, ondernemingen in de zin van artikel 101, eerste lid VwEU (Trb.1957,74). Voor 'schijnzelfstandigen', als bedoeld in het Arrest van HvJEU van 4 december 2014 (ECLI-nummer EU:C:2014:2411), geldt onverkort de eis van dienstbetrekking.
- d. *Uitzendkracht*: werknemer die bij een derde in dienst is en door die derde aan de werkgever ter beschikking wordt gesteld.
- e. *Parttimer*: iedere werknemer, waarbij het urenaantal, gebaseerd op de arbeidsovereenkomst, op jaarbasis minimaal 52 uur, maar minder dan 2080 uur, bedraagt.
- f. *Werkgeversorganisatie*: Busvervoer Nederland.
- g. *Werknemersorganisatie*: CNV Vakmensen.
- h. *Partner*: De huwelijkse partner, de wettelijk geregistreerde partner of de partner met wie de werknemer bij de notaris een samenlevingsovereenkomst heeft opgesteld of aantoonbaar een gezamenlijke huishouding voert. Van een gezamenlijke huishouding is sprake indien de betrokkenen gedurende zes maanden onafgebroken hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning. Tevens blijken zij zorg te dragen voor elkaar, door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.
- i. *Standplaats*: De in de arbeidsovereenkomst opgenomen locatie waar werknemer gebruikelijk zijn diensttijd aanvangt en beëindigt (binnen een straal van maximaal 10km);
- j. *Dienstregeling*: voor eenieder kenbaar schema van reismogelijkheden waarin zijn aangeduid de halteplaatsen waartussen en de tijdstippen waarop vervoer wordt verricht.
- k. *Besloten busvervoer*: personenvervoer per bus, anders dan openbaar vervoer.
- l. *Groepsvervoer*: vervoer volgens een vast schema/rooster voor een beperkte groep personen.
- m. *Internationaal lijndienstvervoer*: grensoverschrijdend geregeld vervoer op basis van een internationale lijndienstvergunning met een separate pauze regeling.
- n. *Touringcar vervoer*: ritten, die tot doel hebben het verstrekken van gelegenheid tot vervoer van personen tussen bepaalde plaatsen, met een toeristisch karakter.
- o. *Ongeregeld vervoer*: niet volgens een dienstregeling uitgeoefend en niet onder l of m vallend vervoer van personen met bussen.
- p. *Pendelvervoer*: vervoer van vooraf in groepen samengebrachte reizigers van dezelfde plaats van vertrek naar dezelfde plaats van bestemming door verscheidene heen- en terugreizen.
- q. *Meerdaagse reis*: vervoer dat zich voor de chauffeur uitstrekt over meer dan 24 uur.
- r. *Dagtochten*: ongeregeld vervoer dat zich uitstrekt over een periode van maximaal 24 uur.
- s. *Openbaar vervoer*: voor eenieder openstaand personenvervoer per bus, niet vallend onder k, volgens een dienstregeling. Hieronder wordt tevens verstaan: Versterkingsritten Openbaar Vervoer en vervangend Railvervoer, dit met uitzondering van niet geplande Rail-storingen (calamiteiten).
- t. *Bus/Touringcar*: motorrijtuig, al dan niet voorzien van een aanhangwagen, ingericht voor het vervoer van meer dan acht personen, de bestuurder daaronder niet begrepen.

- u. *Kalenderweek*: de periode van zeven aaneengesloten dagen, aanvangende op maandag 00.00 uur en eindigende op zondag 24.00 uur.
- v. *Rustdag*: een dag waarop de werknemer op het huisadres van de werknemer altijd vrij over zijn tijd kan beschikken.
- w. *Vrije dag*: vakantiedag, werkgelegenheidsdag, rustdag, compensatie rustdag, feestdag, compensatie feestdag
 - 1. Een vrije dag omvat:
 - een kalenderdag plus een periode van 6 uur die daarop aan sluit of aan vooraf gaat; of
 - een periode van 22 uur die op één kalenderdag valt en met 8 uur aansluitend wordt verlengd.
 - 2. Het is niet mogelijk om halve rustdagen, halve werkgelegenheidsdagen, of halve feestdagen toe te kennen aan de chauffeur.
 - 3. Een halve vrije dag kan alleen gegeven worden als niet meer dan 5 uur groepsvervoer, of 6 uur toervervoer (5 uur netto arbeidstijd) is verricht op dezelfde dag.
- x. *FSO*: Stichting Fonds Scholing en Ordening voor het Besloten Busvervoer.
- y. *Diensttijd*: onder diensttijd wordt verstaan de tijd, gelegen tussen het tijdstip waarop de dienst wordt aangevangen en het tijdstip waarop de dienst wordt beëindigd. Conform het bepaalde in verordening EU 561.
- z. *Arbeidstijd*: Alle werkzaamheden uitgevoerd in opdracht van de werkgever. Arbeidstijd valt altijd binnen de diensttijd. Onder het begrip arbeidstijd wordt ook verstaan afwezigheid met behoud van loon.
- aa. *Rusttijd*: elke periode, gedurende welke de werknemer geen bemoeienis heeft met de onderneming. Conform het bepaalde in verordening EU 561.
- bb. *Pauze*: een aaneengesloten periode waarmee de arbeid in een dienst wordt onderbroken. Conform het bepaalde in verordening EU 561.
- cc. *Overuren niet-rijdende werknemers*: uren waarmee de wekelijkse arbeidstijd van 40 uur per kalenderweek wordt overschreden.
- dd. *Overuren rijdende werknemers*: uren waarmee de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd van 40 uur wordt overschreden.
- ee. *Meeruren*: de uren die de arbeidsuren tussen de contractueel overeengekomen uren en het aantal arbeidsuren geldende voor een fulltime dienstverband overschrijden

HOOFDSTUK 2: FUNCTIE ELEMENTEN

Artikel 3

Eis van dienstbetrekking

1. Het is de vervoerder verboden besloten busvervoer te verrichten met chauffeurs die niet bij hem in dienstbetrekking zijn.
2. Het in lid 1 genoemde verbod geldt niet in geval van:
 - a. Collegiale inleen van werknemers van andere houders van vergunningen voor het verrichten van collectief personenvervoer.
 - b. Internationaal vervoer van niet-ingezetenen met buitenlandse chauffeurs in opdracht van een buitenlandse onderneming, waarbij vooral te denken is aan zulk vervoer dat in overwegende mate in het buitenland wordt verricht.
 - c. Uitzendkrachten.
 - d. ZZP-ers voor zover die kunnen worden aangemerkt als zelfstandige marktdeelnemers als bedoeld in artikel 2 sub c van deze cao.
3. Het is de vervoerder verboden besloten busvervoer te verrichten met vrijwilligers, zonder dispensatie van CAO partijen.

Artikel 4

De arbeidsovereenkomst

1. Bij aanstelling van een werknemer dient de arbeidsovereenkomst schriftelijk te worden aangegaan. De arbeidsovereenkomst dient te voldoen aan de dan geldende wetgeving en ten minste de volgende punten te bevatten:
 - Naam, adres, woonplaats en geboortedatum van de werknemer;
 - De aanvangsdatum van het dienstverband;
 - De aard, duur en omvang van het dienstverband;
 - De functie met de bijbehorende loon(functie/trede);
 - Van toepassing zijnde Pensioenfonds, te weten Pensioenfonds Vervoer;
 - De berekeningstermijn van het loon;
 - Het toegekend aantal ervaringsjaren;
 - De proeftijd;
 - De standplaats;
 - De werknemer stemt er mee in dat deze gegevens van de arbeidsovereenkomst beschikbaar worden gesteld aan Stichting FSO.
2. Het is de werknemer niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de werkgever elders een (neven)betrekking te aanvaarden.
3. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de wettelijke bepalingen zoals opgenomen in afdeling 9 Boek 7 titel 10 BW. De dienstbetrekking eindigt in ieder geval van rechtswege op het moment dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Artikel 5

Parttime werknemers

1. De artikelen 15 lid 1, 15 lid 2, 23 lid 3, 24 lid 1, 26, 27, 32 en 35 lid 1 zijn - voor de onderdelen waarin de te betalen uren en/of de te hanteren beloning wordt geregeld - naar rato van toepassing op de parttime werknemer.
2. Ieder jaar dat een parttime dienstverband voortduurt wordt in aanmerking genomen als volledig ervaringsjaar.
3. Parttimers met een WW of een WIA/wga-uitkering kunnen bij het aangaan van hun dienstverband aangeven alle uren uitbetaald te willen krijgen en niet onder de spaarurenregeling/jaarurenregeling te vallen.
4. Een parttime dienstverband heeft een minimale arbeidsomvang van 52 uren, en minder dan 2080 uur op jaarbasis.
5. Voor werknemers met een dienstverband van gemiddeld 5 uur of minder per week (= 260 uur op jaarbasis) is het onder voorwaarden toegestaan om een beloning inclusief de aanspraken op vakantie- en werkgelegenheidsdagen en vakantietoeslag (all-in loon, zie bijlage 2) overeen te komen. De navolgende voorwaarden dienen in acht te worden genomen:
 - de werknemer mag door het all-in loon geen nadeel ondervinden;
 - op de loonspecificatie moet een duidelijk onderscheid gemaakt worden tussen het regulier loon, het vakantiegeld, de aanspraak op vakantie- en werkgelegenheidsdagen en pensioenafdracht;
 - het recht op vakantie mag nooit afgekocht worden. Dit houdt in dat hoewel het loon over de vakantie al is uitbetaald de werknemer op enig moment alsnog de vakantie in tijd moet kunnen opnemen;
 - de werknemer mag in de praktijk niet belemmerd worden om vakantiedagen op te nemen; en

- de spaar- of jaarurenregeling is niet van toepassing. De gewerkte uren dienen elke betalingsperiode te worden uitbetaald.

Artikel 6

Seizoenswerknemers

1. Dit artikel heeft als doel om voor een specifieke categorie werknemers een uitzondering op de ketenregeling als bedoeld in artikel 7:668a lid 1, onderdelen a en b BW te realiseren. Artikel 7:668a lid 13 BW biedt de mogelijkheid om bij collectieve arbeidsovereenkomst de tussenpozen, bedoeld in lid 1, onderdelen a en b, van artikel 7:668a BW, te verkorten tot ten hoogste drie maanden, voor bij die overeenkomst aangewezen functies, die gedurende een periode van ten hoogste negen maanden per jaar kunnen worden uitgeoefend en niet aansluitend door dezelfde werknemer kunnen worden uitgeoefend gedurende een periode van meer dan negen maanden per jaar.
2. Voor de functies van seizoenschauffeur, seizoenswagenwasser en seizoensmonteur (zie bijlage 4) worden de tussenpozen, bedoeld in artikel 7:668a lid 1 BW, onderdelen a en b, verkort tot een periode van 3 maanden. Voor de genoemde functies geldt dat zij als gevolg van het sterke seizoensmatige aanbod van werk slechts gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste negen maanden per jaar kunnen worden uitgeoefend en niet aansluitend door dezelfde werknemer kunnen worden uitgeoefend gedurende een periode van meer dan negen maanden per jaar. In de toelichting op deze collectieve overeenkomst is een nadere onderbouwing opgenomen.

Artikel 7

Uitzendkrachten

1. Voor uitzendkrachten geldt de bij de functie behorende loonschaal naar rato van het aantal gewerkte uren. De premie die door de inlenende werkgever voor de uitzendkracht moet worden afgedragen aan het FSO-fonds is geregeld in de FSO CAO.
2. Naast het in lid 1 bedoelde functieloon bestaat aanspraak op de toelage(n) en toeslag(en) overeenkomstig de bepalingen in deze CAO met uitzondering van artikel 23 en 24.
3.
 - a. De inlenende werkgever dient zich ervan te verzekeren dat de uitzendwerkgever op ingeleende uitzendkrachten de in de leden 1 en 2 van dit artikel genoemde arbeidsvoorwaarden toepast.
 - b. De inlenende werkgever dient daarnaast middels een schriftelijke overeenkomst met het uitzendbureau te bedingen dat de uitzendwerkgever op de ingeleende uitzendkrachten de leden 1 en 2 van dit artikel genoemde arbeidsvoorwaarden toepast en dat deze uitvoering van de arbeidsvoorwaarden desgevraagd wordt aangetoond aan de Stichting FSO.
4. Bij aanbod van werk is de werkgever verplicht het werk eerst aan te bieden aan werknemers met een fulltime of parttime dienstverband voor onbepaalde tijd, vervolgens aan de fulltimers en parttimers met een dienstverband voor bepaalde tijd. Pas in laatste instantie mag het werk worden aangeboden aan uitzendkrachten.

Artikel 8

Schoolvervoer

1. De werknemer die uitsluitend schoolvervoer verricht mogen de arbeidsuren en de daarop gebaseerde beloning worden gemiddeld over een periode van maximaal 12 maanden te rekenen vanaf de start van het schooljaar tot het einde van het schooljaar van enig jaar. Per betalingsperiode dient hiermee een evenredig gedeelte van dat jaargemiddelde uitbetaald wordt.
2. Het is toegestaan om een beloning inclusief de aanspraken op vakantie- en werkgelegenheidsdagen overeen te komen.
3. Voor het overige geldt de jaarurenregeling van artikel 24.

Artikel 9

Dienstdoen in Openbaar Vervoer op de vrije dag

1. Intrekking van een vrije dag vindt slechts plaats - behoudens in situaties die niet aan de werkgever kunnen worden verweten of door hem waren te voorzien - in overleg met betrokkene.
2. Indien een werknemer, belast met de uitvoering van openbaar vervoer, wegens dienstbelang arbeid moet verrichten op een roostervrije dag, voorkomende in een dienstrooster als bedoeld in artikel 2.4:3 ATB Vervoer (Stb. 1998, 125), dan wordt hem - met inachtneming van het in lid 3 bepaalde - daarvoor in de plaats terstond een andere roostervrije dag aangewezen, welke binnen 21 kalenderdagen na de oorspronkelijke moet worden genoten en ontvangt hij een toeslag wegens verschuiving van 35% van het dagloon.
3. Kan uit hoofde van dienstbelang geen vervangende vrije dag worden aangewezen, dan dient het werken op een roostervrije dag vergoed te worden met een toeslag van 100% van het uurloon voor elk op die dag gewerkt uur,

zonder dat de gewerkte uren voor de overuren berekening, bedoeld in artikel 36, in aanmerking mogen worden genomen. In het geval dat op de vrije dag minder dan 4 uur arbeid wordt verricht, zal een minimum beloning van 4 uur tegen 100% extra worden toegekend.

4. Het in de leden 2 en 3 bepaalde, geldt uitsluitend indien de roostervrije dagen gelegen zijn in de periode van 8 dagen, volgende op de dag waarop de aanzegging om dienst te doen, is gegeven.
5. Het in lid 2 bepaalde geldt niet, indien er sprake is van verschuiving van een roostervrije dag, welke met wederzijds goedvinden heeft plaatsgevonden.

Artikel 10

Gebroken diensten

Per week kunnen niet meer dan 2 gebroken diensten verplicht worden opgelegd aan:

- de werknemer die OV dan wel OV ondersteunende werkzaamheden verricht;
- de werknemer die werkzaam is op basis van een volgebouwd roulerend rooster zoals bij het zogeheten Schipholvervoer het geval is.

Werkgever en werknemer kunnen in onderling overleg andersluidende afspraken maken.

Artikel 11

Onregelmatigheidstoeslag arbeidsuren Openbaar Vervoer

1. € 4,80 per uur voor arbeidsuren van maandag tot en met vrijdag, liggende tussen 19:00 en 07:30 uur.
2. € 4,45 per uur voor arbeidsuren op zaterdagen.
3. € 6,18 per uur voor arbeidsuren op zon- en feestdagen en op werkdagen tussen 00:00 en 06:00 uur, indien het een dienst betreft die op een zon- of feestdag is aangevangen.

Artikel 12

Werkgelegenheidsdagen Openbaar Vervoer

1. Naast de werkgelegenheidsdagen, vermeld in artikel 27, zullen aan de werknemer die uitsluitend openbaar vervoer verricht 13 extra werkgelegenheidsdagen worden toegekend. Werknemers waarbij slechts een deel van de werkzaamheden uit openbaar vervoer bestaat, krijgen deze extra aanspraak naar rato toegekend (zie hiervoor ook lid 3 van dit artikel). Deze dagen dienen door de werkgever tijdig (uiterlijk 4 dagen van tevoren) te worden aangewezen.
2. Ingeroosterde werkgelegenheidsdagen komen bij ziekte op die dagen te vervallen.
3. In overleg met de werknemer kan de werkgever de OV werkgelegenheidsdagen vervangen door een toeslag van 5% per uur in tijd of in geld toekennen.
4. Werkgelegenheidsdagen verworven door het rijden van openbaar vervoerritten kunnen met toestemming van de werknemer omgezet worden in uren. Deze uren dienen dan aangewend te worden ter verhoging van het in de arbeidsovereenkomst vermelde aantal uren te werken per week.

Artikel 13

Verplichtingen van de werkgever

1. Pensioen

Tenzij de werkgever is gedispenseerd is hij verplicht de werknemer aan te melden bij het Pensioenfonds Vervoer. Werkgevers en werknemers kunnen informatie opvragen bij het bestuursbureau Pensioenfonds Vervoer (zie de toelichting bij dit artikel).

2. Accommodatie

Indien de werknemer redelijkerwijs niet geacht kan worden thuis te overnachten, dient de werkgever zorg te dragen voor een zodanige accommodatie dat de werknemer in een zo groot mogelijke mate van privacy een ongestoorde dagelijkse rusttijd kan genieten, zodat een veilige uitoefening van zijn functie wordt gewaarborgd. De werknemer heeft hierbij recht op een éénpersoonshotelkamer met toilet en douche op de kamer.

3. Wisselplaats

Een wisselplaats is een plaats waar meerdere passagiers en bussen bij elkaar komen en na herindeling, hun weg vervolgen. De werkgever dient erop toe te zien dat de accommodatie op een wisselplaats aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Goed geventileerd ruimte;
- Die voldoen aan de inrichtingseisen voor kantinegelegenheden, zoals omschreven in de Arboret;
- De ruimte is niet bedoeld voor passagiers;
- De ruimte dient gelegenheid te bieden voor het nuttigen van spijzen en dranken;

- De ruimte dient te beschikken over goede sanitaire voorzieningen die ten minste dagelijks en bij frequent gebruik zo vaak als nodig schoongemaakt worden.

4. Barexploitatie

De exploitatie van de bar in de bus valt onder de verantwoordelijkheid van de werkgever. De kosten en de opbrengsten van de exploitatie van de bar vallen aan de werkgever toe. De werkgever is verantwoordelijk voor het aanleggen en in stand houden van de voorraden met betrekking tot de exploitatie van de bar. In overleg met de werknemer kan een andere regeling worden overeengekomen.

5. Bestuurderskaart

De werkgever draagt de kosten voor aanschaf en verlenging van de bestuurderskaart ten behoeve van de digitale tachograaf. Indien de werknemer op eigen verzoek de arbeidsovereenkomst beëindigt zal hij het restant van de geldende waarde van de bestuurderskaart terugbetalen aan de werkgever. Een eventuele nieuwe werkgever van deze werknemer vallende onder deze CAO, zal het restant van die geldende waarde van de bestuurderskaart die de werknemer heeft terugbetaald, aan zijn voormalig werkgever, betaalbaar stellen.

Artikel 14

Medische keuringen en geneeskundige verklaring

1. De werknemer stelt zich beschikbaar voor elke medische keuring conform de Wet Personenvervoer (2000, Stb. 314) en de medische keuring ten behoeve van het rijbewijs. De werkgever is gerechtigd daartoe een arts aan te wijzen. De werknemer volgt alle maatregelen op, die op grond van het medisch advies worden aanbevolen.
2. Kosten van de keuringen en van op grond daarvan te treffen maatregelen zijn voor rekening van de werkgever, voor zover daarin niet op andere wijze wettelijk wordt voorzien.

HOOFDSTUK 3: ARBEIDSTIJD

Artikel 15

Werkweek

1. Voor werknemers geldt een vijfdaagse werkweek, met een gemiddelde arbeidstijd van 40 uur per week. Per kalenderweek ontstaat derhalve aanspraak op 2 rustdagen.
 2. a. Compensatie rustdagen kunnen op twee manieren worden opgebouwd:
 1. Aan de werknemer die op een algemeen erkende feestdag arbeid verricht dan wel de wekelijkse vrije dag geniet, wordt een compensatie rustdag toegekend.
Deze toekenning geldt niet voor feestdagen vallende op zaterdag of zondag.
Algemeen erkende feestdagen zijn:
 - Nieuwjaarsdag;
 - 1e en 2e Paasdag;
 - Koningsdag;
 - Hemelvaartsdag;
 - 1e en 2e Pinksterdag;
 - 1e en 2e Kerstdag;
 - 5 mei elk lustrum (5 jaar).
 2. Indien in enige betalingsperiode van 4 weken of een maand minder rustdagen worden genoten dan bedoeld onder lid 1 van dit artikel, wordt per te weinig genoten rustdag 8 uur (Fulltimer) arbeidstijd op de totaal gewerkte uren in mindering gebracht en omgezet in een compensatie rustdag.
 - b. De in de loop van het voorgaande jaar opgebouwde compensatie rustdagen worden vóór 30 april, dan wel vóór de afrekendatum die in het kader van de spaar- of jaarurenregeling is afgesproken teruggegeven. Dit gebeurt in de vorm van een betaalde vervangende compensatie rustdag.
 - c. Een compensatie rustdag dient in hele en desgewenst in halve dagen altijd op standplaats te worden teruggegeven.
 - d. Eenmaal opgebouwde compensatie rustdagen worden pas toegekend als de rustdagen behorende bij de betreffende betalingsperiode zijn genoten.
 - e. Voor zover de in de loop van het voorgaande jaar opgebouwde compensatierustdagen niet vóór de hierboven sub b aangegeven datum in tijd zijn gecompenseerd, dienen zij op deze datum à 135% te worden uitbetaald.
Een uitzondering op de verplichte uitbetaling geldt daarnaast voor de compensatie rustdagen die zijn opgebouwd in de maand voorafgaande aan de afrekendatum. Deze mogen desgewenst nog in het volgende kwartaal in tijd worden gecompenseerd.
3. a. Compensatie rustdagen dienen uiterlijk 4 dagen van tevoren te worden aangewezen, door de werkgever.
 - b. Het intrekken van een toegekende compensatie rustdag binnen 24 uur voorafgaande aan het moment waarop de compensatierustdag wordt genoten is alleen mogelijk als de werknemer daarmee instemt. De werknemer heeft in dat geval recht op een bruto toeslag van € 13,03 per intrekking.
4. Compensatie rustdagen dienen met voorrang op spaaruren en werkgelegenheidsdagen vóór de in lid 2b. genoemde datum te worden teruggegeven.

Artikel 16

Urenberekening rijdende werknemers

- a. Groepsvervoer, openbaar vervoer en internationaal lijndienstvervoer (geldt t/m 31-12-2023)
 - a. De arbeidstijd van rijdende werknemers bedraagt 6/6 van de diensttijd.
 - b. Bij de uitvoering van groepsvervoer en openbaar vervoer geldt dat éénmaal per diensttijd een onderbreking van maximaal 1 uur niet geacht wordt arbeidstijd te zijn.
 - c. De pauze van maximaal 1 uur tussen een 6/6 en een 5/6 rit, tussen een 5/6 en een 6/6 rit en tussen 5/6 ritten dient als arbeidstijd te worden aangemerkt.
 - d. Voor internationale lijndiensten geldt dat de diensttijd wordt verloond onder aftrek van de pauzetijden conform de staffelregeling voor de pauzetijden. Zie de onderstaande tabel.

Diensttijd	In mindering te brengen pauze
Diensttijd tot 4,5 uur	0 minuten
Diensttijd van 4,5 uur tot 7,5 uur	30 minuten
Diensttijd van 7,5 uur tot 10,5 uur	60 minuten
Diensttijd van 10,5 uur tot 13,5 uur	90 minuten
Diensttijd van 13,5 uur tot 16,5 uur	120 minuten

Diensttijd van tenminste 16,5 uur	150 minuten
-----------------------------------	-------------

- e. Indien bij een internationale lijndienst de werkzaamheden buiten standplaats worden onderbroken door een nachtrust van ten minste 9 uur en deze omvat de periode van 00:00 uur tot 04:00 uur dan mag deze nachtrust op de voor de loonberekening in aanmerking te nemen uren in mindering worden gebracht. Hierbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat de nachtrust in een eenpersoonshotelkamer met douche en toilet wordt doorgebracht. Werkgever en werknemer kunnen gezamenlijk een dispensatieverzoek over de eenpersoonskamer indienen (artikel 52).
- b. Overige vormen van vervoer (geldt t/m 31-12-2023)
Voor de overige vormen van vervoer (tourwagenritten, ongeregeld vervoer, pendelvervoer, meerdaagse reizen en dagtochten) geldt dat voor rijdende werknemers de arbeidstijd 5/6 van de diensttijd bedraagt. Hierop bestaan de volgende uitzonderingen:
- Bij meerdaagse reizen wordt de arbeidstijd geacht te zijn: op de eerste en laatste kalenderdag 5/6 van de diensttijd met een minimum van acht uur netto arbeidstijd per dag. Voor elke tussenliggende dag wordt voor de loonberekening acht uur netto arbeidstijd in aanmerking genomen.
Voorafgaande en/of aansluitende andere (rij)werkzaamheden - voor zover de chauffeur niet tussentijds terugkeert op standplaats – behoren bij de uren berekening van de meerdaagse reis.
 - Indien de chauffeur tijdens een meerdaagse reis in opdracht van de werkgever een rit rijdt ten behoeve van een ander reisgezelschap dan dienen de uren - voor zover het minimum van acht uur netto per kalenderdag wordt overschreden - afzonderlijk vergoed te worden.
 - Indien een chauffeur na 20:00 uur vertrekt voor een dienst van maximaal 33 uur, minimaal aaneengesloten 9 uur rust in een hotelkamer, en voor 05:00 uur op standplaats terug keert, dan wordt dit gezien als 2 diensten met een minimum van 8 uur arbeidstijd per dienst.
 - Bij pendelvervoer, meerdaagse reizen en internationale lijndiensten wordt onder diensttijd eveneens verstaan de tijd gemoeid met het vervoer van en naar de plek waar de rit aanvangt respectievelijk eindigt.
Voor elke 24 uur tussen het einde van de heenreis en het begin van de terugreis moet 8 uur netto arbeidstijd in aanmerking worden genomen.
 - De arbeidstijd bij dagtochten wordt als volgt berekend: $5/6 \times \text{totale diensttijd}$ met een maximum van 16 uur netto.
 - De totale diensttijd onder lid e wordt anders berekend in de hieronder genoemde situatie:
Indien de werkzaamheden buiten standplaats worden onderbroken door een nachtrust van ten minste 9 uur en deze omvat de periode van 00:00 uur tot 04:00 uur dan mag deze nachtrust op de voor de loonberekening in aanmerking te nemen uren in mindering worden gebracht. Hierbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat de nachtrust in een eenpersoonshotelkamer met douche en toilet wordt doorgebracht. Werkgever en werknemer kunnen gezamenlijk een dispensatieverzoek over de eenpersoonskamer indienen (artikel 52).
 - Bij pendelvervoer waarbij de chauffeur binnen 24 uur terugkeert op standplaats geldt dat na de heenreis een rustperiode van meer dan 9 uur genoten wordt. Daarna begint de terugreis met een andere groep. In dit geval is de te betalen arbeidstijd 6/6 van de totale diensttijd minus 8 uur, dit met een minimum van 10 uur netto. De werkgever zorgt op de plaats van onderbreking voor een eenpersoonshotelkamer met douche en toilet.
 - Indien de aaneengesloten diensttijd korter is dan twee uur, is de arbeidstijd 6/6 van de diensttijd.
- c. Vervallen 5/6-regeling per 1-1-2024
- Met ingang van 1-1-2024 komt voor de werkzaamheden als bedoeld in lid 2 van dit artikel de 5/6-regeling te vervallen.
 - De 5/6-regeling wordt met ingang van deze datum vervangen door de staffelregeling van artikel 16 lid 1 d. Zie ook de toelichting op dit artikel.
- d. Groepsvervoer, openbaar vervoer en internationaal lijndienstvervoer per 1-1-2024
- De arbeidstijd van rijdende werknemers bedraagt 6/6 van de diensttijd.
 - Bij de uitvoering van groepsvervoer en openbaar vervoer geldt dat éénmaal per dienst tijd een onderbreking van maximaal 1 uur niet geacht wordt arbeidstijd te zijn.
 - De pauze van maximaal 1 uur tussen opeenvolgende ritten dient als arbeidstijd te worden aangemerkt.
 - Voor internationale lijndiensten geldt dat de diensttijd wordt verloond onder aftrek van de pauzetijden conform de staffelregeling voor de pauzetijden. Zie de onderstaande tabel.

Diensttijd	In mindering te brengen pauze
Diensttijd tot 4,5 uur	0 minuten
Diensttijd van 4,5 uur tot 7,5 uur	30 minuten
Diensttijd van 7,5 uur tot 10,5 uur	60 minuten
Diensttijd van 10,5 uur tot 13,5 uur	90 minuten

Diensttijd van 13,5 uur tot 16,5 uur	120 minuten
Diensttijd van tenminste 16,5 uur	150 minuten

- e. Indien bij een internationale lijndienst de werkzaamheden buiten standplaats worden onderbroken door een nachtrust van ten minste 9 uur en deze omvat de periode van 00:00 uur tot 04:00 uur dan mag deze nachtrust op de voor de loonberekening in aanmerking te nemen uren in mindering worden gebracht. Hierbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat de nachtrust in een eenpersoonshotelkamer met douche en toilet wordt doorgebracht. Werkgever en werknemer kunnen gezamenlijk een dispensatieverzoek over de eenpersoonskamer indienen (artikel 52).
- e. Overige vormen van vervoer per 1-1-2024
 Voor de overige vormen van vervoer (tourwagenritten, ongeregeld vervoer, pendelvervoer, meerdaagse reizen en dagtochten) geldt dat voor rijdende werknemers de arbeidstijd 6/6 van de diensttijd met inachtneming van de staffelregeling voor de pauzetijden (art. 16 lid 4 sub d) bedraagt. Hierop bestaan de volgende uitzonderingen:
- Bij meerdaagse reizen wordt de arbeidstijd geacht te zijn: op de eerste en laatste kalenderdag 6/6 van de diensttijd met inachtneming van de staffelregeling voor de pauzetijden (art. 16 lid 4 sub d.) met een minimum van acht uur netto arbeidstijd per dag. Voor elke tussenliggende dag wordt voor de loonberekening acht uur netto arbeidstijd in aanmerking genomen.
 Voorafgaande en/of aansluitende andere (rij)werkzaamheden - voor zover de chauffeur niet tussentijds terugkeert op standplaats – behoren bij de uren berekening van de meerdaagse reis.
 - Indien de chauffeur tijdens een meerdaagse reis in opdracht van de werkgever een rit rijdt ten behoeve van een ander reisgezelschap dan dienen de uren - voor zover het minimum van acht uur netto per kalenderdag wordt overschreden - afzonderlijk vergoed te worden.
 - Indien een chauffeur na 20:00 uur vertrekt voor een dienst van maximaal 33 uur, minimaal aaneengesloten 9 uur rust in een hotelkamer, en voor 05:00 uur op standplaats terug keert, dan wordt dit gezien als 2 diensten met een minimum van 8 uur arbeidstijd per dienst.
 - Bij pendelvervoer, meerdaagse reizen en internationale lijndiensten wordt onder diensttijd eveneens verstaan de tijd gemoeid met het vervoer van en naar de plek waar de rit aanvangt respectievelijk eindigt.
 Voor elke 24 uur tussen het einde van de heenreis en het begin van de terugreis moet 8 uur netto arbeidstijd in aanmerking worden genomen.
 - De arbeidstijd bij dagtochten wordt als volgt berekend: diensttijd onder aftrek van de pauzetime conform de staffelregeling voor de pauzetijden (art. 16 lid 4 sub d.) met een maximum van 16 uur netto.
 - De totale diensttijd onder lid e wordt anders berekend in de hieronder genoemde situatie:
 Indien de werkzaamheden buiten standplaats worden onderbroken door een nachtrust van ten minste 9 uur en deze omvat de periode van 00:00 uur tot 04:00 uur dan mag deze nachtrust op de voor de loonberekening in aanmerking te nemen uren in mindering worden gebracht. Hierbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat de nachtrust in een eenpersoonshotelkamer met douche en toilet wordt doorgebracht. Werkgever en werknemer kunnen gezamenlijk een dispensatieverzoek over de eenpersoonskamer indienen (artikel 52).
 - Bij pendelvervoer waarbij de chauffeur binnen 24 uur terugkeert op standplaats geldt dat na de heenreis een rustperiode van meer dan 9 uur genoten wordt. Daarna begint de terugreis met een andere groep. In dit geval is de te betalen arbeidstijd 6/6 van de totale diensttijd minus 8 uur, dit met een minimum van 10 uur netto. De werkgever zorgt op de plaats van onderbreking voor een eenpersoonshotelkamer met douche en toilet.

Artikel 17

Rusttijd bij pendelvervoer of internationale lijndienst

Indien de heenreis bij pendels en internationale lijndiensten langer gaat duren of geduurd heeft dan 18 uur dan

- dient de tussenliggende rusttijd op de plaats van bestemming minimaal 11 uur te bedragen;
- moet de voorafgaande dagelijkse rusttijd minimaal 12 uur bedragen;
- moet na afloop een rust van 24 uur aaneengesloten worden genoten.

Artikel 18

Arbeidstijdadministratie

- De werkgever dient een deugdelijke administratie te voeren van de dagelijkse door de werknemer vervulde arbeidstijd. Deze administratie dient tenminste te bevatten de elementen genoemd in het arbeidstijdadministratieformulier (bijlage 5a en 5b).
- De administratie van de arbeidstijd en de loonadministratie dienen beide betrekking te hebben op een zelfde tijdvak.

Artikel 19*Werktijdenregeling*

1. In afwijking van de standaardregeling van de artikelliden 2.5:7 en 2.5:8 van het Arbeidstijdenbesluit vervoer (Stb. 1998, 125) geldt dat de werkgever de arbeid zodanig moet organiseren dat de werknemer in een periode van 26 achtereenvolgende weken ten hoogste gemiddeld 48 uren per week arbeid moet verrichten.
2. In afwijking van de standaardregeling van de artikel 2.5:4a van het Arbeidstijdenbesluit vervoer (Stb. 1998,125) geldt ten aanzien van de werknemer die arbeid verricht die geheel of gedeeltelijk is gelegen in de periode tussen 01:00 uur en 05:00 uur, dat zijn totale arbeidstijd niet meer bedraagt dan 12 uur in elke periode van 24 achtereenvolgende uren, te rekenen vanaf het begin van zijn arbeid.

Artikel 20*Arbeid- en rusttijdenregeling*

Voor afwijkingen van de ATW/ATB vervoer geldt dat met de OR en de regionale Vakbondsbestuurder een andere regeling kan worden overeengekomen.

Artikel 21*Intrekken vrije dagen*

Het intrekken van een toegekende vrije dag (rustdag, feestdag, vakantiedag of werkgelegenheidsdag) is alleen mogelijk als de werknemer daarmee instemt. De werknemer heeft in dat geval recht op een bruto toeslag van € 13,03.

Artikel 22*Meeruren en overuren*

1. Overuren:
 - a. Niet-rijdende werknemers:
Overuren dienen per week te worden vastgesteld en vervolgens per betalingsperiode van een kalendermaand of 4 weken te worden afgerekend. Met uitzondering van de directiesecretaresse(is), functies op P&O-gebied en functies in de boekhouding kan in overleg een spaar- of jaarurenregeling als bedoeld in artikel 23 of 24 worden overeengekomen.
 - b. Rijdende werknemers:
Overuren dienen per betalingsperiode van een kalendermaand of 4 weken berekend te worden, met inachtneming van rustdagen en eventuele compensatierustdagen, als bedoeld in artikel 15 en de spaarurenregeling van artikel 23 of de jaarurenregeling van artikel 24.
2. Meeruren parttimers:
 - a. Voor een werknemer met een parttime dienstverband geldt dat de uren welke de arbeidsuren overschrijden tussen zijn contractueel overeengekomen uren en het aantal arbeidsuren geldende voor een fulltime dienstverband geen overuren zijn in de zin van artikel 36.
 - b. Over de uren welke gewerkt worden liggende tussen de contractueel overeengekomen uren en de uren van een fulltime dienstverband worden vakantiedagen, werkgelegenheidsdagen en vakantietoeslag opgebouwd conform artikel 5. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen dat deze saldi eenmaal per jaar worden uitbetaald. Tevens worden deze uren meegenomen in de afdracht van het pensioen.
3. Afronding meeruren en overuren:
Bij de toekenning van de in artikel 36 bedoelde vergoeding wordt de duur van het overwerk per betalingsperiode afgerond volgens bijgaand schema:
 - 0 - 14 min. = 0 min.
 - 15 - 44 min. = 30 min.
 - 45 - 60 min. = 60 min.

Artikel 23*Spaarurenregeling*

1. a. De spaarurenregeling geldt voor rijdende werknemers in de sector. Voor niet-rijdende werknemers, met uitzondering van de directiesecretaresse(is), functies op P&O-gebied en functies in de boekhouding, kan in overleg een spaarurenregeling worden overeengekomen. De spaarurenregeling geldt tenzij er een jaarurenregeling is overeengekomen. Deze regeling geldt voor een periode van maximaal 1 jaar.
- b. Werknemers die voldoen aan de voorwaarden van artikel 5 lid 5 van deze cao vallen niet onder de spaarurenregeling.

2. a. In deze regeling worden uren die worden gewerkt boven het contractuele aantal uren, maandelijks (of per 4 wekenperiode) eerst opgebouwd en in een latere maand (of 4 wekenperiode) weer opgenomen. De opgebouwde spaaruren worden in overleg tussen werkgever en werknemer in vrije tijd op standplaats opgenomen in hele of halve dagen (tenzij tussen werkgever en werknemer iets anders wordt overeengekomen).
- b. Er kunnen niet meer spaaruren worden opgenomen dan er zijn opgebouwd. Er kan derhalve na afloop van enige betalingsperiode geen sprake zijn van een negatief saldo.
3. De eerste 100 bovencontractuele uren zijn (verplichte) spaaruren.
4. De uren boven de 100-uurgrens worden maandelijks (of per 4 wekenperiode) uitbetaald, tenzij werkgever en werknemer, jaarlijks schriftelijk afspreken dat deze uren ofwel als spaaruren worden aangemerkt, ofwel dat een combinatie van spaaruren en uitbetalen geldt.
5. Indien in enige maand meer dan 173,33 uur (of 160 uur per 4 wekenperiode) is gewerkt, is sprake van overuren, waarvoor een 35% toeslag geldt. Deze toeslag wordt maximaal één keer vergoed.
6. De 35% toeslag wordt de eerst volgende betalingsperiode uitbetaald, tenzij schriftelijk een vergoeding in tijd door toevoeging aan het spaarurentegoed is afgesproken.
7. Indien op de einddatum van het spaarurenjaar niet alle spaaruren zijn opgenomen, dienen deze uren te worden uitbetaald à 100%. De toeslag van 35% is reeds geregeld in lid 5.
8. De ingangsdatum en looptijd van de regeling kunnen verschillen per werknemer. Uiterlijk in de maand na de laatste kalenderdag van de regeling dienen alle niet opgenomen uren en toeslagen te worden afgerekend.
9. Voor een modeladministratieformulier: zie bijlage 5b.

Artikel 24

Jaarurenregeling

Als direct gevolg van de pieken en dalen van het werkaanbod binnen de sector bestaat de mogelijkheid om het loon over een jaar als gemiddelde per maand (of per 4 wekenperiode) aan werknemer te vergoeden. Dit conform de navolgende voorwaarden:

1. Voor werknemers met een jaarurenregeling geldt dat er op jaarbasis maximaal 239 dagen mag worden gewerkt en maximaal 2080 uur, tenzij doorwerken na het bereiken van deze maxima schriftelijk is vastgelegd tussen werkgever en werknemer.
2. De jaaruren regeling kan voor maximaal 1 jaar worden overeengekomen met werknemers met een arbeidscontract van minimaal 7 maanden, welke niet vallen onder de navolgende functies: de directiesecretaresse, functies op P&O-gebied en functies in de boekhouding.
3. Zolang de jaarurenregeling niet schriftelijk is vastgelegd, geldt de spaarurenregeling.
4. Indien er aan het eind van de jaarurenperiode minder uren zijn gewerkt dan contractueel overeengekomen, zijn deze voor rekening van de werkgever.
5. Indien in enige maand meer dan 173,33 uur (of 160 uur per 4 wekenperiode) is gewerkt, is sprake van overuren, waarvoor een 35% toeslag geldt. Deze toeslag wordt maximaal één keer vergoed.

De ingangsdatum en looptijd van de regeling kunnen verschillen per werknemer. Uiterlijk in de maand na de laatste kalenderdag van de regeling dienen alle niet opgenomen uren en toeslagen te worden afgerekend.

Voor een modeladministratieformulier: zie bijlage 5a.

Artikel 25

Vrije dagen

Voor alle vrije dagen zoals bedoeld in artikel 15 lid 2 sub a, artikel 26 en artikel 27 geldt het volgende:

- a. Bij elke aansluitende vrije dag wordt de periode als aangegeven in artikel 2 sub w verlengd met 24 uur. Voor de loonberekening van een vrije dag, behalve een rustdag, moet 8 uur in aanmerking worden genomen.
- b. Wenst de werknemer een halve vrije dag op te nemen, dan moet dit samenvallen met een halve kalenderdag; deze eerste halve dag van een kalenderdag eindigt uiterlijk om 13.00 uur. Een halve vrije dag kan alleen genoten worden indien er op die dag minder dan 5 uur arbeid is verricht.

Artikel 26

Vakantie

1. Ten aanzien van de vakantie geldt - met inachtneming van de leden 2 t/m 8 van dit artikel - de wettelijke regeling met betrekking tot vakantie en met behoud van loon.
2. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
3. De normale vakantie per vakantiejaar bedraagt:

voor werknemers van 20 jaar en jonger	: 24 dagen
voor werknemers van 21 tot en met 49 jaar	: 23 dagen
voor werknemers van 50 tot en met 54 jaar	: 24 dagen
voor werknemers van 55 tot en met 59 jaar	: 26 dagen
voor werknemers van 60 jaar en ouder	: 27 dagen

De peildatum voor het bereiken van de bovengenoemde leeftijden is 1 januari van het jaar waarin men die leeftijd bereikt. De extra aanspraken (boven de 23 dagen) die aan jongeren en oudere werknemers worden toegekend hangen samen met een leeftijdsbewust personeelsbeleid.

De aard van de werkzaamheden, zoals onregelmatigheid, nachtarbeid en zware arbeid binnen de sector maken het noodzakelijk dat oudere en jongere werknemers extra ontzien worden. Zie bijlage 1 voor nadere toelichting.

4. De vakantiedagen vermeld onder lid 3 worden bij indiensttreding en einde dienstverband lopende het vakantiejaar naar rato berekend en naar boven afgerond op halve dagen.
5. De werknemer vraagt volgens de daaromtrent door de werkgever gestelde en aan de werknemer ter kennis gebrachte regelen vakantie aan.
6. Medewerker heeft recht op 15 werkdagen aaneengesloten vakantie. Deze dagen dienen zoveel mogelijk verleend te worden in de periode van 1 mei tot 30 september. De aaneengesloten vakantie vangt, voor zover de werknemer hierom verzoekt, aan op zaterdag en eindigt op zondag.
7. Vakantiedagen kunnen, in lijn met de wet, enkel op schriftelijk verzoek van de werknemer worden toegekend en daarna in mindering worden gebracht op het vakantiedagensaldo.
8. a. Bij de vaststelling van de vakantiedagen moet de werkgever rekening houden met de rustdagen waarop de werknemer recht heeft gedurende de periode waarop hij vrij neemt. Deze rustdagen mogen niet als vakantiedagen worden aangemerkt.
b. De werkgever hoeft bij de vaststelling van de vakantie geen rekening te houden met de opgebouwde compensatierustdagen uit de eerder gewerkte periode in de zelfde maand.
9. Gedurende de bovengenoemde periodes is de werknemer op standplaats vrij om over zijn tijd te beschikken. Bij elke aansluitende vrije dag wordt bovengenoemde periode verlengd met 24 uur. Voor de loonberekening van een vrije dag, behalve een rustdag, moet 8 uur in aanmerking worden genomen.
Wenst de werknemer een halve vrije dag op te nemen, dan moet dit samenvallen met een halve kalenderdag; deze eerste halve dag van een kalenderdag eindigt uiterlijk om 13.00 uur. Een halve vrije dag kan alleen genoten worden indien er op die dag minder dan 5 uur arbeid is verricht.

Artikel 27

Werkgelegenheidsdagen

1. Naast de vakantiedagen vermeld in artikel 26 zullen aan de werknemer vijf werkgelegenheidsdagen worden toegekend. De toekenning van deze dagen dient door de werkgever minimaal 4 dagen voorafgaande aan de betreffende dag kenbaar te worden gemaakt.
2. Ingeroosterde werkgelegenheidsdagen komen bij ziekte op die dagen te vervallen.

Artikel 28

Afwezigheid met behoud van loon

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

- a. bij overlijden van een partner of een inwonend tot het gezin behorend kind, pleegkind of stiefkind van de werknemer, te rekenen van de dag van overlijden af, mits de plechtigheid wordt bijgewoond: 4 dagen;
- b. bij het huwelijk van de werknemer: 2 dagen;
- c. bij het overlijden van één van zijn ouders of schoonouders of niet inwonende kinderen, pleegkinderen, stiefkinderen, schoonzons of schoondochters, mits de plechtigheid wordt bijgewoond: 2 dagen;
- d. bij het huwelijk van een kind, pleegkind of stiefkind, broer of zuster, zwager of schoonzuster van de werknemer, mits de plechtigheid wordt bijgewoond: 1 dag;
- e. bij geboorteverlof voor partner: zie de Wettelijke regeling Wet Invoering Extra Geboorteverlof;
- f. bij het overlijden van een broer, zuster, zwager, schoonzuster, één van de wederzijdse grootouders of een kleinkind van de werknemer, mits de plechtigheid wordt bijgewoond: 1 dag;
- g. bij 25- of 40-jarige echtvereniging van de werknemer: 1 dag;
- h. bij 25-, 40-, 50- of 60-jarige echtvereniging van de ouders of schoonouders: 1 dag;
- i. bij het 25-, 40- of 50-jarige dienstjubileum: 1 dag;

- j. na opzegging van de dienstbetrekking door de werkgever voor het zoeken van een nieuwe werkgever, indien de werknemer ten minste 6 weken onmiddellijk aan de datum van opzegging voorafgaand onafgebroken bij de werkgever in dienst is geweest: ten hoogste 5 uur, al of niet opeenvolgend;
- k. bij vervulling van een van overheidswege, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde persoonlijke verplichting: de werkelijk benodigde tijd tot ten hoogste 12 uren;
- l. bij ondertrouw van de werknemer: een halve dag;
- m. voor het afleggen van een vakexamen: de daarvoor benodigde tijd met een minimum van 1 dag. Onder vakexamen wordt verstaan: een examen als zodanig door de werkgever aangemerkt;
- n. wanneer het noodzakelijk is om tijdens de arbeidstijd een arts te bezoeken, dient de werkgever de werknemer daartoe in de gelegenheid te stellen. De werknemer behoudt het recht op loon gedurende deze tijd;
- o. bij verhuizing, anders dan in geval van overplaatsing, aan hen die een eigen huishouding voeren: 2 dagen per kalenderjaar.
- p. voor zover het binnen de arbeidstijd noodzakelijk is, wordt afwezigheid met behoud van loon eveneens toegestaan voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van een vakvereniging en wel in de volgende mate;
Het hoofdbestuur van de desbetreffende vakvereniging kan per verlofjaar ten hoogste 2 dagen zogenaamd organisatieverlof per 10 vakverenigingsleden - naar boven afgerond op tientallen - op wie deze overeenkomst van toepassing is, aanvragen ten behoeve van die leden, die het met genoemde werkzaamheden wenst te belasten. De berekening geschiedt op landelijk niveau. Indien bedrijfseconomisch belangen zich hiertegen verzetten kan de werkgever het verlof weigeren. CAO-partijen vergoeden dit verlof conform een jaarlijks door CAO-partijen overeen te komen bedrag. De declaraties voor dit verlof dienen uiterlijk binnen twee maanden na afloop van het kalender jaar bij het secretariaat van CAO-partijen te zijn ingediend. Organisationsverlofdag is altijd 8 uur en dient dusdanig op de urenstaat te worden verwerkt. De werkgever kan de aan werknemer betaalde uren declareren.

Artikel 29

Afwezigheid zonder behoud van loon

1. Afwezigheid zonder behoud van loon wordt toegestaan voor uitoefening van het lidmaatschap van een openbaar bestuurslichaam, of het vervullen van een functie als vrijwilliger die in dienst staat van de openbare gemeenschap, zoals bijvoorbeeld de vrijwillige brandweer en voor herhalingsoefeningen van dienstplichtigen.
2. Afwezigheid zonder behoud van loon 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 20 dagen per kalenderjaar.

Artikel 30

Uitkering bij arbeidsongeschiktheid

1. a. Onverminderd het bepaalde in artikel 7:629 BW (recht op loon bij ziekte) heeft de werknemer vanaf de aanvang van de arbeidsongeschiktheid recht op 90% van zijn structurele loon gedurende zijn eerste ziektejaar en gedurende het tweede ziektejaar ontvangt de werknemer 80% van zijn structurele loon. Onder structureel loon wordt verstaan de volgende loonbestanddelen:
 - Functieloon;
 - Toeslag(en) als gemiddelde berekenen over drie maanden voorafgaande aan de eerste ziekte dag.
 Voor de parttimer geldt bij arbeidsongeschiktheid dat het structurele loon wordt berekend over het gemiddelde aantal gewerkte uren gedurende de periode van 52 weken voorafgaande aan de datum van ziekmelding. Het aantal contractueel overeengekomen uren dient daarbij als ondergrens te worden gehanteerd.
 - b. Voor medewerkers welke voor 1 januari 2020 reeds ziek waren geldt lid 1 sub a niet, zij blijven vallen onder artikel 56 lid 1 van de CAO 2019.
 - c. Ten aanzien van werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt geldt in geval van arbeidsongeschiktheid een loondoorbetalingsverplichting, gelijk aan het onder lid 1 van dit artikel genoemde percentage van 90% gedurende een periode van 13 weken, te rekenen vanaf de eerste ziekte dag. Zodra de wet werken na de AOW gerechtigde leeftijd wijzigt, wordt ook deze periode van 13 weken aangepast.
 - d. Tijdens de arbeidsongeschiktheid wordt de pensioenopbouw over 100% van het basisloon berekend.
2. De werknemer is verplicht zich te houden aan de door de werkgever gestelde regelingen ter zake van ziek- en betermelding.
3. De werkgever heeft de bevoegdheid om per ziekmelding een wachtdag toe te passen. Indien de arbeidsongeschiktheid langer dan zeven dagen aaneengesloten heeft geduurd, zal een eventueel toegepaste wachtdag alsnog worden vergoed.

4. Het in lid 1 van dit artikel bepaalde is niet van kracht indien en voor zover de werknemer met betrekking tot zijn arbeidsongeschiktheid jegens een of meer derde(n) een vordering tot schadevergoeding wegens inkomensderving kan doen gelden.
De werkgever heeft een zelfstandig vorderingsrecht op grond van art 6:107 a lid 2 BW op aansprakelijke veroorzaker van de gekwetste werknemer, die daardoor arbeidsongeschikt is geworden.
5. Indien spaaruren als gevolg van ziekte niet kunnen worden opgenomen voor 30 april van het daaropvolgende kalenderjaar en de werknemer is langer dan drie maanden aaneengesloten ziek, kunnen deze uren binnen zes maanden na datum herstel alsnog worden opgenomen. Na deze datum worden de uren uitbetaald.

Artikel 31

Ziekte en ongeval in het buitenland

1. Indien de werknemer wegens werkzaamheden verbonden aan de uitoefening van zijn beroep buiten Nederland verblijft en aldaar wordt getroffen door ziekte of ongeval, kan hij aanspraak maken op vergoeding van:
 - a. de kosten van geneeskundige verzorging waaraan hij behoefte heeft;
 - b. de kosten van vervoer, voor zover dit vervoer noodzakelijk is om de geneeskundige verzorging te ondergaan;
 - c. de noodzakelijke kosten van onderdak en voeding totdat zijn gezondheidstoestand het hem veroorlooft naar Nederland terug te keren;
 - d. de noodzakelijke kosten van vervoer naar zijn woon- of verblijfplaats in Nederland.
2. De in lid 1 bedoelde aanspraken bestaan niet indien de werknemer aanspraak kan maken op:
 - a. overeenkomstige uitkeringen op grond van enige nationale wetgeving of internationale overeenkomst;
 - b. een uitkering van een voor de werknemer geldende verzekeringsovereenkomst.
3. 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 partner of samenwonende aanspraak maken op vergoeding van:
 - a. de noodzakelijke kosten van vervoer van hun woonplaats naar zijn verblijfplaats en terug;
 - b. de noodzakelijke kosten van onderdak en voeding, totdat het levensgevaar geweken is.

HOOFDSTUK 4: FINANCIËLE COMPONENTEN

Artikel 32

Berekening weekloon, vierwekenloon en maandloon (volgens bijlage 2)

1. Een weekloon is 40 maal het uurloon.
2. Een vierwekenloon is 160 maal het uurloon.
3. Een maandloon is 173,33 maal het uurloon.

Artikel 33

Loonsverbodingen

De feitelijke lonen, de loonschalen en de toeslagen worden per 1 januari 2023 met 7% verhoogd en per 1 januari 2024 met 4%.

Werknemers en uitzendkrachten in dienst binnen de sector op 31-12-2022 ontvangen een eenmalige uitkering van € 1250,- bruto naar rato van de omvang van het dienstverband.

Voor deze eenmalige uitkeringen geldt het volgende:

- de uitkering wordt uiterlijk 1 februari 2023 uitbetaald.
- werknemers die in 2022 nieuw in de sector aan de slag zijn gegaan ontvangen deze uitkering naar rato van het aantal maanden dat het dienstverband in 2022 is aangegaan.
- voor parttime werknemers geldt het uitgangspunt dat de uitkering wordt berekend over het aantal uren dat in 2022 is gewerkt, waarbij het overeengekomen aantal uren als minimum uitgangspunt moet worden gehanteerd.
- de werkgever waar de werknemer op 31 december 2022 werkt betaalt deze eenmalige uitkering

Artikel 34

De loonspecificatie

Bij iedere uitbetaling van de maand/vier wekenlonen wordt aan de werknemer een loon- en een urenspecificatie verstrekt, waarop, in elk geval de navolgende bestanddelen moeten voorkomen:

- loon;
- overuren;
- onregelmatigheidstoeslag;
- onderbrekingstoeslag;
- gewerkte dagen;
- ziekte dagen;
- gewerkte uren;
- saldo spaaruren;
- saldo jaaruren;
- het tegoed aan vakantiedagen;
- het tegoed aan werkgelegenheidsdagen;
- het tegoed aan compensatie rustdagen;
- het tegoed aan compensatie feestdagen;
- onkostenvergoedingen (artikel 39 en 40);
- mededeling vast of flexibel contract (artikel 7:626 BW).

Alsmede de aftrek wegens:

- pensioenpremie;
- loonheffing;
- premies Sociale Verzekering;
- WIA premie;
- bijdrage Fonds Scholing en Ordening.

Artikel 35

Beloning en betaling

1. De loontabellen zijn opgenomen als bijlage 2 van deze overeenkomst. Bij indiensttreding wordt de werknemer minimaal ingeschaald in de bij zijn functie behorende loonschaal op de trede die overeenkomt met het aantal ervaringsjaren dat de werknemer in dezelfde of soortgelijke functie heeft opgebouwd binnen de bedrijfstak besloten busvervoer.

2. De werknemers waarvan de arbeidsovereenkomst met ingang van 1-1-2017 wordt omgezet naar een parttime overeenkomst behouden het aantal ervaringsjaren waarop zij in 2016 recht hadden. Vervolgens bouwen zij, conform lid 3 van dit artikel, hun ervaringsjaren verder op.
3. Met ingang van 1 januari 2020 zijn de eerste 3 treden van de loontabel van 2019 voor rijdend personeel komen te vervallen. Ten gevolge daarvan dient het rijdend personeel opnieuw te worden ingedeeld. De basis is een lineaire overschaling rekening houdend met de afgesproken loonsverhoging per 1 januari 2020. Eenzelfde werkwijze dient te worden toegepast op herintredend rijdend personeel. Voor een voorbeeld zie bij de overschalingstabel in bijlage 2.
4. Tredeverhoging vindt jaarlijks plaats op de datum van indiensttreding. Indien het dienstverband is ingegaan op de 1e van de maand of, indien het dienstverband is ingegaan op enig andere dag van de maand, op de 1e van de maand volgend op de datum van indiensttreding.
5. Aan de loonberekening wordt alleen de arbeidstijd ten grondslag gelegd.
6. Voor de categorie niet-rijdende, administratieve en technische werknemers geldt daarbij aanvullend het volgende:
 - a. Een werknemer ontvangt in geval hij tijdelijk, doch ten minste voor de duur van 2 maanden, een hoger gewaardeerde functie waarneemt, met terugwerkende kracht (vanaf het moment waarop de waarneming is aangevangen), een toeslag per betalingsperiode. Deze toeslag is gelijk aan het verschil tussen de trede van de loonschaal waarin de werknemer is ingeschaald en de eerstvolgende trede uit de loonschaal van de vervangen functie waar de beloning meer bedraagt dan de actuele trede van de betrokken werknemer.
 - b. Voor werknemers beneden de leeftijd van 21 jaar gelden de volgende percentages van het wettelijk minimumloon:

15 jaar	45%	18 jaar	70%
16 jaar	52,5%	19 jaar	80%
17 jaar	60%	20 jaar	90%

- c. Zodra de werknemer de leeftijd van 21 jaren bereikt, wordt hij in de functieloonschaal voor volwassenen op de laagste loontrede ingeschaald met behoud van datum indiensttreding.
7. Uiterlijk op de eerste dag van de betalingsperiode volgend op de betalingsperiode waarin arbeid is verricht, moet de werknemer de beschikking hebben over het loon, met dien verstande dat de betaling van de toeslagen maximaal 1 betalingsperiode later plaatsvindt.

Artikel 36

Vergoeding overuren

Voor ieder overuur wordt vergoed het uurloon vermeerderd met het hieronder genoemde percentage daarvan. Het percentage voor overuren bedraagt:

1. voor niet-rijdende werknemers:
 - a. voor overwerk op werkdagen 30%;
 - b. voor overwerk op zaterdagen 50%;
 - c. voor overwerk op zondagen en algemeen erkende feestdagen 100%.
2. voor rijdende werknemers:
Op alle dagen 35%.

Uitgezonderd op lid 1 en 2 zijn de overuren die ontstaan door eigen schuld of toedoen van de werknemer.

Artikel 37

Onderbrekingstoeslag

1. De rijdende werknemer heeft recht op een onderbrekingstoeslag bij alle typen vervoer. De onderbrekingstoeslag bedraagt €14,72.
2. Onder een onderbreking (van de diensttijd) wordt verstaan de tijd waarover een chauffeur op standplaats vrij kan beschikken en dus géén werkzaamheden verricht.
3.
 - a. Er wordt per dienst één onderbrekingstoeslag toegekend, indien de diensttijd langer dan 1 uur wordt onderbroken en de totale diensttijd niet meer dan 12 uur bedraagt.
 - b. Voor zover de totale diensttijd meer dan 12 uur bedraagt en er meer dan één onderbreking als hiervoor bedoeld plaatsvindt, worden per dienst maximaal twee onderbrekingstoeslagen toegekend.

- c. De onderbrekingstoeslag is niet verschuldigd indien er sprake is van aansluitende werkzaamheden, bij een bedrijf dat deel uit maakt van eenzelfde holding.
4. De onderbrekingstoeslag mag worden verminderd tot € 9,32 wanneer de werknemer de bus op vrijwillige basis mee naar huis neemt en wel indien de rit eindigt op of nabij de plaats waar de werknemer woonachtig is en de rit volgend op de onderbreking ook op deze plaats aanvangt.
5. De in de leden 1 en 4 genoemde toeslag wordt niet toegekend, indien de onderbreking 8 uur of langer duurt.

Artikel 38

Onregelmatigheidstoeslag

1. Technische en niet-rijdende werknemers:
 - a. Voor arbeidsuren van maandag tot en met vrijdag tussen 20:00 en 06:00 uur wordt een onregelmatigheidstoeslag toegekend ten bedrage van € 1,67 per uur.
 - b. Voor arbeidsuren op zaterdag, zon- en feestdagen liggend tussen 00:00 uur en 24:00 uur wordt een onregelmatigheidstoeslag toegekend ten bedrage van € 2,48.
 - c. De planner of de monteur ontvangen een consignatietoeslag van minimaal € 5,54 per dag tenzij al op andere wijze hierin is voorzien.
2. Rijdende werknemers belast met uitvoering van (meer- en eendaags) touringcar vervoer, ongeregeld vervoer en pendelvervoer hebben recht op een onregelmatigheidstoeslag van:
 - a. Voor werkzaamheden op de zaterdag € 3,71.
 - b. Voor werkzaamheden op zon- en feestdagen € 5,58.
 - c. Voor werkzaamheden tijdens de nachtelijke uren op doordeweekse dagen (00:00 – 06:00 uur) van € 3,71 per uur.
3. Rijdende werknemers belast met de uitvoering van groepsvervoer hebben recht op een onregelmatigheidstoeslag van:
 - a. Voor arbeidsuren van maandag tot en met vrijdag, liggende tussen 20:00 en 06:00 uur € 3,09 per uur.
 - b. Voor arbeidsuren op zaterdag, zon- en feestdagen, liggende tussen 00:00 en 24:00 uur € 4,65 per uur.

Artikel 39

Recht op Maaltijdvergoedingen

1. Algemeen
 1. Declaraties worden alleen vergoed als een fiscaal acceptabele (kassa-)bon wordt ingeleverd.
Op een fiscaal acceptabele bon staat tenminste vermeld:
 - 1) naam van de leverancier (gedrukt, geprint of via een bedrijfsstempel);
 - 2) datum;
 - 3) omschrijving van het geconsumeerde;
 - 4) bedrag;
 Chauffeurs zijn zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de bonnen;
 2. Alcoholische consumpties worden niet vergoed.
 3. Er wordt geen maaltijd vergoed als er op een andere wijze in de maaltijd is voorzien.
 4. Maaltijden dienen altijd te voldoen aan de richtlijnen van 'de schijf van vijf'.
 5. De toelichting op dit artikel in Bijlage 1 vormt een integraal onderdeel van dit artikel.
2. Voor werkzaamheden welke binnen een termijn van 24 uur worden uitgevoerd, geldt aanvullend:
 - a. De eerste maaltijd wordt niet vergoed indien deze valt binnen de eerste 4 uur na aanvang van een dienst.
 - b. Indien de diensttijd geheel valt tussen 07:30 uur en 19:00 uur wordt er geen maaltijdvergoeding verstrekt.
 - c. Bij een diensttijd van 11 uur of meer, voor zover niet geheel gelegen tussen de onder b genoemde tijdstippen, bedraagt de maaltijdvergoeding maximaal € 18,50. Bij een diensttijd van 14 uur of meer bedraagt de maaltijdvergoeding maximaal € 29,50.
 - d. Indien er sprake is van een aaneengesloten onderbreking van de diensttijd van minimaal 120 minuten op standplaats zijn de hier voorgenoemde vergoedingen niet verschuldigd.
3. Maaltijden meerdaagse reizen
Voor meerdaagse reizen geldt aanvullend op lid 1 en 2:
 - a. Per maaltijd wordt het bedrag van de ingeleverde bon of bonnen vergoed, tot onderstaande maximumbedragen:

Land	Diner	Lunch	Ontbijt
België/Luxemburg	€ 18,50	€ 11,00	€ 8,00
Duitsland	€ 18,50	€ 11,00	€ 8,00
Oostenrijk	€ 18,50	€ 11,00	€ 8,00
Frankrijk	€ 24,00	€ 15,00	€ 8,00
Groot Brittannië	€ 24,00	€ 15,00	€ 8,00
Italië	€ 20,00	€ 14,00	€ 8,00
Zwitserland	€ 20,00	€ 14,00	€ 8,00
Scandinavië	€ 20,00	€ 14,00	€ 8,00
Spanje	€ 18,50	€ 11,00	€ 8,00
Griekenland	€ 18,50	€ 11,00	€ 8,00
Kroatië/Slovenië	€ 15,50	€ 10,00	€ 8,00
Polen/Rusland	€ 15,50	€ 10,00	€ 8,00
Tsjechië/Slowakije	€ 15,50	€ 10,00	€ 8,00

Indien nodig worden deze bedragen jaarlijks aangepast.

- b. Voor landen die niet zijn genoemd gelden de volgende maximum bedragen:
1. Diner € 18,50 per dag;
 2. Lunch € 11,00 per dag;
 3. Ontbijt € 8,00 per dag.

Artikel 40

Vergoedingen meerdaagse reizen

- a. Bij meerdaagse reizen heeft de chauffeur die zonder reisleader vervoer van personen verricht per dag recht op:
 1. een netto vergoeding van € 7,75;
 2. een bruto vergoeding van € 5,25.
- b. Bij meerdaagse reizen uitgevoerd met reisleader, heeft de chauffeur voor de overige zakelijke kosten recht op een netto vergoeding van € 5,73 per dag.

Belangrijke toevoegingen:

1. Indien van een chauffeur verlangd wordt WEL als chauffeur/reisleader te fungeren omdat er bijvoorbeeld een niet-deskundige passagier of leraar als reisleiding is benoemd, dan dient de chauffeur de hiervoor bedoelde reisleaderstoeslag te ontvangen.
2. Als de situatie als onder 1 genoemd zich onverwacht voordoet dient de chauffeur zijn leidinggevende te bellen om zo zijn toeslag veilig te stellen of de opdrachtgever gelegenheid te geven dit op te lossen.

Tot de werkzaamheden van de chauffeur behoort:

- Alles wat met de touringcar te maken heeft, van zorgen dat er voldoende brandstof in zit tot het schoonhouden van interieur en exterieur tijdens de reis;
 - Voorbereiden (eventueel in overleg met de reisleader) van de route (routekennis);
 - Hotels en bezienswaardigheden weten te bereiken;
 - Mededelen van vertrektijden indien nodig;
 - Het helpen van de passagiers bij in- en uitstappen;
 - Het zorg dragen voor de bagage van de passagiers.
- c. Bij meerdaagse reizen waarbij de touringcar met twee chauffeurs is bemand, heeft iedere chauffeur voor de overige zakelijke kosten recht op een netto vergoeding van € 7,16 per dag.
 - d. In geval van pendelvervoer en internationale lijndiensten heeft de chauffeur voor de overige zakelijke kosten recht op een netto vergoeding van € 5,73 per dienst.
 - e. Bij driedaagse stedenreizen worden de overige zakelijke kosten op de tweede dag gesteld op een netto vergoeding van € 7,75 plus een bruto vergoeding van € 16,50. En geldt voor dag één en drie de bij lid a en b genoemde vergoedingen.
 - f. Geen aanspraak op de vergoeding bestaat, indien de touroperator, organisator of opdrachtgever van de werkgever ten minste de bedragen, genoemd in artikel 40, lid a tot en met e aantoonbaar verstrekt aan de werknemer. Bij een lager bedrag dient de werkgever dit tot in het in artikel 40, lid a tot en met e genoemde bedrag aan te vullen.
 - g. Indien op de eerste en/of laatste dag van een meerdaagse reis uitsluitend sprake is van (rij)werkzaamheden zonder dat er personen worden vervoerd, dan is voor die kalenderdag geen vergoeding overige beroepskosten, als bedoeld in artikel 40 lid a, b, c of e verschuldigd.
 - h. De vergoedingen, zoals genoemd in dit artikel, zijn in Bijlage 1 onderbouwd naar kostensoort.

Artikel 41*Vergoeding bij opleiding*

1. Voor alle werknemer geldt dat de kosten voor alle werk gerelateerde opleidingen, ook die betreffende code 95, voor rekening van de werkgever komen.
2. In onderling overleg tussen werkgever en werknemer vindt afstemming plaats over de invulling van de opleidingstijd, dit met een minimum van 1 dag (8 uur) per jaar binnen de periode van 5 jaar.
3. Naast de tijd gemoeid met de opleiding komt ook de eventuele reistijd van en naar de cursuslocatie als werktijd voor rekening van de werkgever. De reis- en verblijfskosten worden eveneens aan de werknemer vergoed. Wanneer de werknemer met eigen vervoer reist, zal een kilometervergoeding worden vergoed volgens actuele fiscale normen.
4. Indien niet door het opleidingsinstituut is voorzien in een maaltijd voorziet de werkgever hier in.
5. Wanneer de werknemer binnen twee jaar na beëindiging van de cursus en/of opleiding vrijwillig het bedrijf verlaat, dient hij de kosten van de cursus en/of opleiding van € 1.000,- en meer, exclusief subsidie, terug te betalen. Per maand dat de werknemer niet meer in dienst is moet hij 1/24 deel van de kosten terugbetalen (exclusief subsidie).

Artikel 42*Reiskostenvergoeding*

1. Aan de werknemer, die dienst heeft buiten standplaats, worden de reiskosten vergoed volgens de fiscaal geldende normen, indien hij niet heeft kunnen reizen met vervoer door de werkgever beschikbaar gesteld.
2. Bij verplaatsing van het bedrijf of bij overplaatsing van werknemers worden gedurende twee jaar de extra kosten voor woon/werkverkeer vergoed volgens de geldende fiscale normen.
3.
 - a. De werknemer belast met de uitvoering van groepsvervoer wiens dienst voor meer dan 3 uur wordt onderbroken en naar huis gestuurd wordt, heeft in het tijdvak van onderbreking recht op een vergoeding voor de kosten van woon/werkverkeer, volgens de geldende fiscale normen.
 - b. Wanneer de werknemer voor zijn woon/werkverkeer gebruik kan maken van een dienstauto of dienstbus zal de vergoeding als in lid 3 sub a genoemd niet verstrekt worden.
4. Wanneer een werknemer als gevolg van overheidsmaatregelen (zoals tolpoorten, kilometerheffing en dergelijke) met betrekking tot het terugdringen van autogebruik in het woon/werk-verkeer te maken krijgt met meerkosten ten opzichte van de situatie voor invoering van de regeling, zal de werkgever de meerkosten binnen de fiscale mogelijkheden van onbelaste vergoedingen, compenseren.

Artikel 43*Vakantietoelage*

1. Per kalenderjaar heeft de werknemer behoudens het bepaalde in lid 3, recht op een vakantietoelage van 8% over het jaarloon.
2. Het vakantiegeld dient te worden uitbetaald uiterlijk op 31 mei van het kalenderjaar. De loonbedragen per 1 april van elk jaar gelden als berekeningsgrondslag.
3. De werknemer met een dienstverband voor bepaalde tijd, heeft recht op 1/12 van de in lid 1 genoemde vakantietoelage voor de aaneengesloten periodes van één maand gedurende welke deze overeenkomst op hem van toepassing is. Deze vakantietoelage dient uiterlijk te worden uitbetaald bij het einde van het dienstverband.
4. Onder het jaarloon in dit artikel wordt verstaan 12x het maandloon, dan wel 13x het vierwekenloon en diplomatoelagen.
5. Op uitdrukkelijk schriftelijk verzoek van de werknemer mag de vakantietoelage in twee termijnen worden betaald, te weten: in mei en december van het betreffende kalenderjaar. De loonbedragen per april van het jaar gelden als berekeningsgrondslag.

HOOFDSTUK 5: OVERIG**Artikel 44**

Functie-indeling niet-rijdende, technische en administratieve werknemers

Functiegroep	Functie
I	Functies die qua werkzaamheden van een lager niveau zijn dan Functiegroep II.
II	Wagenwasser A / Schoonmaker
III	Plaatwerker A Spuiter A Monteur mechanisch A Monteur Electro A Wagenwasser B Busbegeleider A Medewerker Service Desk A
IV	Magazijnmedewerker Spuiter B Monteur mechanisch B Monteur Electro B Busbegeleider B Medewerker Service Desk B Administratief medewerker A
V	Commercieel medewerker A Plaatwerker B Spuiter C Monteur mechanisch C Monteur Electro C Personeelsfunctionaris A Administratief medewerker B
VI	Commercieel medewerker B Plaatwerker C Monteur mechanisch D Monteur Electro D Personeelsfunctionaris B Planner A Administratief medewerker C
VII	Commercieel medewerker C Personeelsfunctionaris C Planner B
VIII	Commercieel medewerker D Planner C Personeelsfunctionaris D Hoofd administratie Chef Garage

Voor alle functieomschrijvingen wordt verwezen naar bijlage 3.

Artikel 45

Vrijstelling op basis van sociaal/maatschappelijke dan wel medische indicatie

1. Verzoek om vrijstelling

De werknemer die zich beroept op een medische dan wel sociaal maatschappelijke indicatie zal worden vrijgesteld van pendelvervoer en/of van werkzaamheden in het nachtvenster tussen 02:00 uur en 06:00 uur. Deze indicatie zal worden vastgesteld door een gecertificeerde arts.

2. Compensatie onregelmatigheidstoelage

Indien het gebruik van de onder lid 1 vermelde regeling voor de betrokken werknemer op jaarbasis leidt tot lagere verdiensten uit onregelmatigheidstoelage in vergelijking met de onregelmatigheidstoelage over het jaar direct voorafgaand aan dat waarin gebruik wordt gemaakt van deze regeling, heeft de werknemer recht op compensatie onregelmatigheidstoelage.

3. Berekening compensatie onregelmatigheidstoelage

De compensatie onregelmatigheidstoelage wordt uitgedrukt in een vast bedrag per betalingsperiode. Dit bedrag wordt berekend door de totale verdiensten uit onregelmatigheidstoelage over het referentiejaar (dat is het kalenderjaar direct voorafgaande aan het jaar waarin de werknemer van de bovenstaande regeling gebruik maakt) te delen door het aantal betalingsperiodes (4 weken of maandperiodes) waarover inkomen uit arbeid wordt genoten in dat zelfde jaar. De vergoeding wordt per betalingsperiode uitbetaald en volgt de indexeringsprocedure.

4. Parttimer en compensatie onregelmatigheidstoelage

Wanneer de werknemer die gebruik maakt van deze regeling in vergelijking tot het refertejaar contractueel een lager aantal arbeidsuren overeenkomt met zijn werkgever, dient de compensatie onregelmatigheidstoelage naar rato aangepast te worden aan het lagere aantal arbeidsuren.

Artikel 46

Vakbond

1. De werkgever dient er zorg voor te dragen dat een kaderlid van de werknemersorganisaties betrokken bij het afsluiten van deze CAO, uit hoofde van zijn verenigingswerk in de onderneming niet in zijn positie als werknemer wordt geschaad. Kaderlid is hij die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent voor de werknemersorganisatie waarvan hij lid is en die als zodanig door die organisatie bij de werkgever schriftelijk is aangemeld.
2. Op verzoek van de werknemer zal de werkgever administratieve medewerking verlenen om in de salaris productie van december, bij de uitbetaling van het salaris, de door de werknemer betaalde vakbondscontributie fiscaal vriendelijk te verrekenen. Het verzoek voorzien van een lidmaatschapsbewijs dient hiervoor jaarlijks uiterlijk 15 november door de werknemer aan de werkgever schriftelijk te worden gedaan.

Artikel 47

Ongewenst gedrag

De werknemer heeft recht op een werkomgeving waarin ongewenst gedrag wordt uitgebannen. CAO-partijen voor het besloten busvervoer hebben een reglement ongewenst gedrag op gesteld. Deze is als bijlage 6 van deze CAO opgenomen. Werkgevers worden geacht ongewenst gedrag actief te bestrijden.

Artikel 48

Stichting Fonds Scholing en Ordening voor het Besloten Busvervoer (FSO)

1. Naleving CAO

I

1. Om een goed sociaal en economisch klimaat in de bedrijfstak te bevorderen is ingesteld de Stichting Fonds Scholing en Ordening voor het Besloten Busvervoer (FSO).
2. De onder 1 genoemde Stichting dient er op toe te zien, dat de bepalingen van de CAO Besloten Busvervoer en de CAO Fonds Scholing en Ordening voor het Besloten Busvervoer volledig worden nageleefd en is door de bij deze CAO betrokken partijen gemachtigd al datgene te verrichten dat daartoe nuttig en noodzakelijk kan zijn.
3. Waar in deze CAO sprake is van bevoegdheid van het FSO tot het nemen van beslissingen, geldt dat de desbetreffende uitspraken schriftelijk ter kennis worden gebracht van de betrokkenen.
4. Tot de bevoegdheid van FSO behoort in het bijzonder het opvragen van gegevens met betrekking tot de wijze waarop de werkgever de CAO Besloten Busvervoer en de CAO Fonds Scholing en Ordening voor het Besloten Busvervoer naleeft. De werkgever is verplicht de door het FSO gevraagde gegevens binnen de door het FSO gestelde termijn te verstrekken. Blijft de werkgever, na daartoe door FSO te zijn gesommeerd, in gebreke of blijkt uit de verstrekte gegevens dat de CAO Besloten Busvervoer en/of de CAO Fonds Scholing en Ordening voor het Besloten Busvervoer niet (volledig) wordt nageleefd en/of volhardt de werkgever bij de niet-naleving van de CAO Besloten Busvervoer en/of CAO Fonds Scholing en Ordening voor het Besloten Busvervoer, op de door het FSO bij sommatie vermelde punten, dan is het FSO bevoegd, namens partijen bij de CAO, in en buiten rechte op te treden, ter verkrijging van maatregelen tegen de werkgever, waaronder mede wordt begrepen het vorderen van vergoeding van de schade, die het FSO dan wel partijen lijden.

II

1. Partijen bij deze CAO dragen hun bevoegdheid tot het instellen van vorderingen als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst en artikel 3, vierde lid, van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten met inachtneming van het gestelde onder III over aan het FSO voor zover het betreft de vorderingen ter zake van de schade die zij zelf lijden.
2. Indien een werkgever na ingebrekestelling door of namens het FSO gedurende tenminste 14 dagen nalatig blijft de vanwege het FSO verzochte gegevens met betrekking tot de wijze waarop hij de CAO Besloten Busvervoer en/of de CAO Fonds Scholing en Ordening voor het Besloten Busvervoer naleeft te verstrekken, dan wel onjuiste gegevens verstrekt, is hij verplicht door dat enkele feit aan het FSO een forfaitaire schadevergoeding te betalen. Het FSO kan besluiten geheel of gedeeltelijk af te zien van het innen van deze schadevergoeding indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven.

3. Indien een werkgever na ingebrekestelling door of namens het FSO gedurende ten minste 14 dagen volhardt in het niet naleven van de CAO Besloten busvervoer en/of de CAO Fonds Scholing en Ordening voor het Besloten Busvervoer op de in de ingebrekestelling vermelde punten, is hij - onverminderd het gestelde onder 2 - verplicht aan het FSO een door deze Stichting te bepalen schadevergoeding te betalen. Bij het bepalen van de schadevergoeding wordt in ieder geval rekening gehouden met de aard, de omvang en de duur van de niet-naleving, alsmede met de loonsom van de onderneming van de betrokken werkgever. Daarnaast kan rekening gehouden worden met de mate waarin die werkgever alsnog achterstallige verplichtingen jegens zijn werknemers nakomt dan wel zekerheid stelt voor een correcte naleving van de CAO Besloten Busvervoer en/of de CAO Fonds Scholing en Ordening voor het Besloten Busvervoer.
4. Het FSO handelt bij de toepassing van de leden 2 en 3 - de vaststelling van de schadevergoeding daaronder begrepen - overeenkomstig het in sub IV van dit artikel gestelde.
5. De door het FSO verkregen bedragen uit hoofde van de toepassing van de leden 2 en 3, worden toegevoegd aan de geldmiddelen van het FSO.

III

1. De bevoegdheid tot het vaststellen van een schadevergoedingsactie (als bedoeld in de Wet AVV en de Wet CAO) is in beginsel gedelegeerd aan het FSO.
2. Voordat het FSO een ingebrekestelling aan een bepaalde werkgever stuurt inzake een niet- naleving van materiële CAO Besloten Busvervoerbepalingen stelt zij hiervan partijen in kennis.
3. Elk der partijen kan afzonderlijk binnen veertien dagen kenbaar maken dat zij ten aanzien van de betreffende werkgever zelf het recht op vordering van schadevergoeding wenst te hanteren, waardoor de delegatie bedoeld in II lid 1 ten aanzien van desbetreffende vordering vervalt voordat het FSO zelf de actie reeds in gang heeft gezet.
4. Als partijen niet binnen veertien dagen reageren, is het FSO nog steeds bevoegd de actie in te stellen, zonder dat partijen dat nog kunnen doorkruisen.
5. Indien één of meer van de partijen besluiten zelfstandig een vordering in te stellen, dienen zij het FSO te melden dat ten aanzien van de desbetreffende werkgever een actie wordt ingesteld, waardoor de delegatie als bedoeld in II lid 1 ten aanzien van de desbetreffende vordering vervalt.
6. Het FSO behoeft ten aanzien van het voornemen een ingebrekestelling te doen uitgaan ter zake van de verplichting van de werkgever om informatie te verschaffen niet vooraf melding te doen aan partijen. De melding als bedoeld onder lid 2, ziet aldus uitdrukkelijk op een vordering tot naleving van de materiële CAO Besloten Busvervoerbepalingen.

IV

1. De forfaitaire schadevergoeding (S) genoemd in sub II lid 2 wordt als volgt berekend:

$$S = A \times W \times \text{€ } 1,00$$
 waarin
 A = de laatste voor de betrokken werkgever vastgestelde jaarlijkse premieafdracht FSO (werkgevers- en werknemersdeel), of bij gebreke daarvan 1,15% van de jaarlijkse loonsom in de onderneming, of bij gebreke daarvan een door het FSO forfaitair vast te stellen bedrag, gebaseerd op een schatting van de laatstelijk voor de betrokken werkgever vooronderstelde premieafdracht FSO-fonds, met dien verstande dat A ten minste € 113,45 zal bedragen.
 W = is het aantal weken dat de werkgever in gebreke blijft.
2. De schadevergoeding als bedoeld in sub II lid 3 wordt berekend op de wijze als hierboven onder lid 1 vermeld. Tot aanpassing van de schadevergoeding kan door het FSO worden besloten aan de hand van de factoren bedoeld in sub II lid 3, dit ter beoordeling van het FSO.
3. De schade vergoeding dient ter dekking van de kosten die het FSO maakt en de te dezer zake verkregen middelen worden toegevoegd aan de geldmiddelen van het FSO, tot dekking van de kosten die het FSO moet maken als gevolg van haar toezichthoudende taak ten aanzien van de wijze waarop de CAO Besloten Busvervoer en/of de CAO Fonds Scholing en Ordening voor het Besloten Busvervoer wordt nageleefd.
4. Het FSO behoeft niet aan te tonen dat zij de schade in de omvang als door haar gevorderd ook daadwerkelijk heeft geleden.

V

5. Bij alle schadevergoedingsacties van het FSO worden de gronden en de duur van de gestelde maatregelen schriftelijk kenbaar gemaakt.
6. Controle op de naleving van de CAO en het voeren van een deugdelijke administratie
 Om controle op de naleving van de CAO door de Stichting FSO mogelijk te maken, is de werkgever verplicht een deugdelijke administratie te voeren. Een deugdelijke administratie bevat in ieder geval:
 - de loonspecificaties genoemd in artikel 34;
 - betalingsbewijzen van uitbetaalde lonen;

- de arbeidstijdenadministratie zoals beschreven in artikel 18;
- de verlof- en werkgelegenheidsdagen administratie zoals beschreven in artikel 26, lid 7 en artikel 27;
- ritopdrachten en tachograafgegevens.

Op verzoek van de Stichting FSO dienen deze gegevens voor een onderzoek op grond van dit artikel ter beschikking te worden gesteld. Deze gegevens dienen - binnen de daartoe door de Stichting FSO gestelde termijn, die minimaal vier weken zal bedragen - te worden aangeleverd.

7. Klachtenregeling

Er is een klachtenregeling van de Stichting FSO. Deze regeling is opgenomen in bijlage 8 van deze CAO.

Artikel 49

a. Pauzeregeling

1. Partijen betrokken bij deze overeenkomst spreken af dat zij gedurende de looptijd van deze cao zullen werken aan een nieuwe integrale pauzeregeling voor alle vervoerstypen.
2. Gedurende de looptijd van deze cao zal er onderzoek worden gedaan naar de mogelijkheden voor een passende pauzeregeling voor de gehele sector.
3. Partijen zullen zich inspannen om uiterlijk 31 december 2024 één regeling te hebben. Dat betekent dat er data worden gepland om het onderzoek vorm te geven, uitgangspunten te formuleren teneinde tot een nieuwe regeling te komen.

b. Modernisering van vergoeding en fiscale regelingen

Partijen betrokken bij deze overeenkomst spreken af dat zij gedurende de looptijd van deze cao in overleg met de belastingdienst zullen treden over de modernisering van de vergoedingen en fiscale regelingen.

Artikel 50

Fusie en reorganisatie

Onverminderd de verplichtingen, voortvloeiende uit het SER-besluit “fusiegedragsregels” is de overnemende werkgever verplicht om bij fusies, surseances van betaling, faillissementsaanvragen, bedrijfssluitingen, reorganisaties, concentraties, overnames en dergelijke, zo spoedig mogelijk de werkgever- en werknemersorganisatie alsmede FSO daarvan in kennis te stellen, indien één van de betrokken bedrijven ten minste 20 werknemers in dienst heeft.

Artikel 51

Opzegging CAO-overeenkomst

1. Wanneer geen van partijen uiterlijk 3 maanden voor het einde van deze overeenkomst schriftelijk aan haar wederpartij te kennen heeft gegeven dat zij deze overeenkomst niet wenst te verlengen, wordt de overeenkomst geacht stilzwijgend voor de tijd van een jaar te zijn verlengd. Deze wijze van verlengen geldt voor elke volgende periode van een jaar.
2. Indien één der partijen uiterlijk 3 maanden voor het einde van deze overeenkomst per aangetekend schrijven aan haar wederpartij te kennen heeft gegeven dat zij deze overeenkomst niet wenst te verlengen, verplichten partijen zich in overleg te treden teneinde een nieuwe CAO aan te gaan.
3. Tijdens het overleg als bedoeld in lid 2 blijft de overeenkomst volledig van kracht.

Artikel 52

Dispensatie

Partijen bij deze CAO kunnen een werkgever die daarom verzoekt dispensatie verlenen van één of meerdere bepalingen uit deze CAO of de gehele CAO als:

- a. de situatie (tijdelijk) zo afwijkend is van hetgeen in de bedrijfstak gebruikelijk is dat in redelijkheid niet van een werkgever kan worden gevergd dat de CAO (bepalingen) onverkort word(t)(en) toegepast of
- b. de werkgever (of groep van werkgevers) die partij is bij een andere rechtsgeldige CAO en meent dat toepassing van (bepalingen van) de CAO Besloten Busvervoer vanwege zwaarwegende argumenten redelijkerwijs niet van de werkgever (of groep van werkgevers) gevergd kan worden. Van zwaarwegende argumenten is met name sprake als de specifieke bedrijfskenmerken van de werkgever (of groep van werkgevers) op essentiële punten verschillen van de ondernemingen die onder de CAO vallen. De CAO waarvoor dispensatie wordt gevraagd, dient ten minste gelijkwaardig te zijn aan de CAO Besloten Busvervoer.

De voorwaarden verbonden aan een dispensatieverzoek zijn opgenomen in bijlage 10 van deze CAO.

Artikel 53

Uitsluiting en werkstaking

- a. Verplichting werkgeversorganisatie

Op Busvervoer Nederland rust de verplichting om zoveel mogelijk te bevorderen dat haar leden de CAO-bepalingen naleven. In het bijzonder rust op haar de verplichting om tijdens de looptijd van de CAO geen uitsluitingsclausules toe te passen waarvan het doel is wijzigingen aan te brengen in de bepalingen van de CAO.

b. Verplichting werknemersorganisatie

Op CNV Vakmensen rust de verplichting om zoveel mogelijk te bevorderen dat hun leden de CAO-bepalingen naleven. In het bijzonder rust op hen de verplichting om zich te onthouden van steun aan een werkstaking waarvan het doel is wijzigingen aan te brengen in de bepalingen van een lopende CAO. Deze verplichting geldt niet ten aanzien van een werkstaking die betrekking heeft op arbeidsvoorwaarden voor een nieuwe CAO, waarvoor de onderhandelingen tussen partijen zijn vastgelopen.

Artikel 54

Toelichting op de CAO

Partijen hebben een toelichting op de CAO opgesteld. Deze toelichting maakt onverbrekelijk deel uit van de CAO.

Artikel 55

Aanspraken uit voorgaande CAO's

Daar waar uit voorgaande CAO's rechten kunnen worden ontleend aan een diplomavergoeding blijven deze gehandhaafd.

Artikel 56

Geschillen

1. Geschillen over de uitleg en toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst kunnen door partijen daarbij en door werkgevers en werknemers op wier dienstbetrekking deze collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing is, worden voorgelegd aan de Geschillencommissie CAO Besloten Busvervoer.
2. Op de behandeling van een geschil als bedoeld in lid 1 is het Reglement Geschillencommissie CAO Besloten Busvervoer (opgenomen als bijlage 9 bij deze CAO) van toepassing.
3. Als CAO-partijen onderling met elkaar verschillen over uitleg en toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst kunnen zij ook besluiten deze uitsluitend ter arbitrage voor te leggen aan de voorzitter van de Geschillencommissie in plaats van aan de (gehele) Geschillencommissie CAO Besloten Busvervoer. Een zaak die door partijen uitsluitend aan de voorzitter van de Geschillencommissie ter arbitrage wordt voorgelegd zal vervolgens niet meer worden voorgelegd aan de (gehele) Geschillencommissie CAO Besloten Busvervoer.

Artikel 57

Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst treedt in werking met ingang van 1 januari 2023 en eindigt op 31 december 2024.

Aldus overeengekomen en getekend,

Partij ter ene zijde:

Busvervoer Nederland
B. Eckhardt
Voorzitter

C. Cahn
Secretaris

Partijen ter andere zijde:

CNV
P. Fortuin
Voorzitter

F. Toufik
Bestuurder

BIJLAGE 1 Toelichting**TOELICHTING OP ENKELE ARTIKELEN UIT DE CAO VOOR HET BESLOTEN BUSVERVOER****Artikel 1***Werkingsfeer*

1a. Onder Busvervoer wordt al het vervoer met een bus verstaan, ook het vervoer verricht door niet vergunninghouders en niet vergunningplichtig vervoer, zoals rouw- en trouwvervoer.

1b. In dit lid is bepaald dat bij een inzet in het openbaar vervoer van tenminste 25 fulltime eenheden (fte) per jaar, de CAO Openbaar Vervoer van toepassing is. Het vaststellen gaat als volgt:

1. Stel over het voorgaande kalenderjaar het totaal aantal gewerkte uren in het openbaar vervoer vast. Dit betreft uitsluitend de uren die toe te rekenen zijn aan het openbaar vervoer dat is uitgevoerd op een eigen concessie en/of het openbaar vervoer dat is verkregen via onderaannesteding, waarvan de uitvoering geschiedt als ware het een eigen concessie volgens een eigen complete dienstregeling en waarbij de duur van de onderaannesteding overeenkomt met de concessietermijn.

2. Vergelijk het onder punt 1 vastgestelde aantal uren met de norm van 45.500 uur (1.820 uur x 25 fte).

3. Is de aangegeven norm van punt 2 gehaald of overschreden dan dient de CAO Openbaar Vervoer per 1 januari van het lopende kalenderjaar te worden toegepast.

Artikel 6*Seizoenswerknemers**Inleiding*

Een belangrijk deel van de activiteiten in de sector besloten busvervoer is sterk seizoensmatig van karakter. In de periode november tot en met circa half maart is er in het algemeen sprake van een gering aanbod van werk (laagseizoen). Een substantieel deel van de bussen staat in het laagseizoen nagenoeg stil. In de periode vanaf circa half maart tot en met eind oktober is daarentegen sprake van een extra groot werkaanbod (hoogseizoen). In het hoogseizoen worden met name aanzienlijk meer dagtochten, schoolreizen, meerdaagse reizen en (zomer)pendels gereden dan in het laagseizoen.

Seizoenswerkzaamheden

Voor de extra werkzaamheden die in het hoogseizoen worden uitgevoerd worden veelal seizoensmedewerkers op basis van een contract voor bepaalde tijd aangesteld. Naast de chauffeurs wordt ook niet rijdend personeel als seizoensmedewerker op basis van een tijdelijk contract aangesteld. Dit gaat dan met name om de functies van wagenwasser en monteur. De werkzaamheden die door medewerkers in deze functies worden verricht nemen in het hoogseizoen dusdanig toe dat hiervoor extra tijdelijk personeel moet worden aangesteld. In het laagseizoen is er door de grote afname van de vraag naar besloten busvervoer onvoldoende werk - een substantieel deel van de bussen staat immers stil - om de betrokken medewerkers het hele jaar rond in dienst te houden. Met behulp van de jaar- en spaarurenregeling uit de CAO Besloten Busvervoer, waarbij meer- en overuren uit de drukke hoogseizoenperiode aan de seizoensmedewerker in tijd worden teruggeven in de minder drukke periode, is het echter vaak mogelijk om een seizoenscontract voor een periode tot 9 maanden aan te gaan. De mogelijkheden in deze zijn per bedrijf verschillend en afhankelijk van de werkzaamheden die uitgevoerd kunnen worden voorafgaand (bijv. wintersportreizen) of aansluitend (bijv. kerstmarkten) op de hoogseizoenperiode. De activiteiten van de chauffeur, die specifiek is aangenomen voor het hoogseizoen, bestaan in hoofdzaak uit de uitvoering van rijwerkzaamheden ten behoeve van dagtochten, meerdaagse reizen, schoolreizen en (zomer)pendels. De hierboven beschreven omstandigheden doen zich jaar-in-jaar-uit opnieuw voor. In dit opzicht is er sprake van steeds terugkerend tijdelijk werk. In bijlage 3a is een meer uitgebreide functieomschrijving opgenomen voor de seizoenschauffeur. De werkzaamheden van de wagenwasser en monteur, die voor de hoogseizoenperiode in dienst treden, bestaan respectievelijk uit het in- en uitwendig reinigen en het onderhouden en repareren van de voertuigen. Dit gebeurt veelal in de avond- en nachtelijke uren tussen de opeenvolgende dagtochten, meerdaagse reizen en pendelritten door zodat de voertuigen maximaal ingezet kunnen worden in deze drukke seizoenperiode. Het betreft werkzaamheden die efficiënt moeten worden uitgevoerd en waar veel specifieke kennis van het voertuig voor nodig is. Ondernemers in de sector geven er daarom de voorkeur aan om deze werkzaamheden door 'eigen' deskundige, ingewerkte en jaarlijks in het seizoen terugkerende werknemers te laten uitvoeren. De hierboven beschreven omstandigheden doen zich jaar-in-jaar-uit opnieuw voor. In dit opzicht is er sprake van steeds terugkerend tijdelijk werk. In bijlage 3a is een meer uitgebreide functieomschrijving opgenomen voor de seizoenswagenwasser en de seizoensmonteur.

De werkzaamheden van de wagenwasser en monteur, die voor de hoogseizoenperiode in dienst treden, bestaan respectievelijk uit het in- en uitwendig reinigen en het onderhouden en repareren van de voertuigen. Dit gebeurt veelal in de avond- en nachtelijke uren tussen de opeenvolgende dagtochten, meerdaagse reizen en pendelritten door zodat de voertuigen maximaal ingezet kunnen worden in deze drukke seizoenperiode. Het betreft werkzaamheden die efficiënt moeten worden uitgevoerd en waar veel specifieke kennis van het voertuig voor nodig is. Ondernemers in de sector geven er daarom de voorkeur aan om deze werkzaamheden door 'eigen' deskundige, ingewerkte en jaarlijks in het seizoen terugkerende werknemers te laten uitvoeren. De hierboven beschreven omstandigheden doen zich jaar-in-jaar-uit opnieuw voor. In dit opzicht is er sprake van steeds terugkerend tijdelijk werk. In bijlage 3a is een meer uitgebreide functieomschrijving opgenomen voor de seizoenswagenwasser en de seizoensmonteur.

Wet Arbeidsmarkt in Balans

Voor bedrijven die gebruik maken van seizoenswerknemers, die jaarlijks terugkeren en waarbij geen sprake is van een onderbreking van minimaal meer dan 6 maanden, levert artikel 7:668a lid 1 BW problemen op. In de sector besloten busvervoer is dit vaak het geval. Bedrijven worden verplicht om een vast arbeidscontract aan te bieden voor werk dat niet het gehele jaar beschikbaar is. Gezien de lengte van het seizoen is een tussenperiode van meer dan 6 maanden te lang om na een tweede seizoen opnieuw een arbeidsovereenkomst aan te gaan zonder dat er een vast dienstverband ontstaat. Werkgevers komen in de financiële problemen als zij de seizoenswerknemers zouden moeten doorbetalen. Werknemers zijn langer dan nodig werkloos (bovendien met een lage uitkering!). Verder worden langdurig bestaande relaties tussen werknemer en werkgever verbroken.

Vanwege deze ongewenste gevolgen voor zowel werknemers als werkgevers is door cao-partijen een aanvullende cao-afpraak gemaakt om voor de medewerkers, meer in het bijzonder de seizoenschauffeurs, seizoenswagenwassers en seizoensmonteurs, die ingezet worden voor de aan het hoogseizoen gebonden werkzaamheden, gebruik te kunnen maken van de in artikel 7:668a lid 13 BW geboden mogelijkheid om een uitzondering op de ketenregeling (artikel 7:668a lid 1 BW) te realiseren. De uitzondering van de ketenregeling geldt uitsluitend voor de bij deze collectieve arbeidsovereenkomst aangewezen functies, die gedurende een periode van ten hoogste negen maanden per jaar kunnen worden uitgeoefend en niet aansluitend door dezelfde werknemer kunnen worden uitgeoefend gedurende een periode van meer dan negen maanden per jaar. Als gevolg van de door cao-partijen gemaakte afspraak zal in geval van de eerder beschreven seizoensfuncties gelden dat de keten naar ommekomst van een periode van meer dan drie maanden onderbroken zal zijn, in plaats van de gebruikelijke periode van meer dan zes maanden.

Artikel 16 lid 1 De pauze bij groepsvervoer en openbaar vervoer

Eenmaal per diensttijd wordt een onderbreking van minder dan 61 minuten niet geacht arbeidstijd te zijn. Deze onderbreking hoeft niet noodzakelijkerwijs op standplaats doorgebracht te worden. Wel is het noodzakelijk dat de chauffeur tijdens deze pauze de beschikking heeft over sanitair en beschutting. Tevens is de chauffeur in deze tijd vrij om te gaan en staan waar hij wil en heeft hij derhalve geen bemoeienis met bijvoorbeeld de bus.

Artikel 16 lid 3 Voorbeelden toepassing staffelregeling voor de pauzetijden

Hieronder volgen enkele voorbeelden waaruit duidelijk wordt hoe deze regeling dient te worden toegepast.

Voorbeeld 1: Ongeregeld vervoer met een diensttijd van 4 uur

Volgens de staffelregeling van artikel 16 lid 1 d mag op een diensttijd tot 4,5 uur geen pauze in mindering worden gebracht. Dit resulteert vanaf 1-1-2024 in een te betalen arbeidstijd van 4 uur. Onder de 5/6-regeling die geldt tot en met 31 december 2023 levert een diensttijd van 4 uur een te betalen arbeidstijd van 3,33 uur ($4 \text{ uur} \times 5/6$) op.

Voorbeeld 2: Dagtocht met een diensttijd van 6 uur

Volgens de staffelregeling van artikel 16 lid 1 d mag op een diensttijd van 4,5 uur tot 7,5 uur een pauze van 30 minuten (= 0,5 uur) in mindering worden gebracht. Dit resulteert vanaf 1-1-2024 in een te betalen arbeidstijd van 6 uur -/- 0,5 uur = 5,5 uur. Onder de 5/6-regeling die geldt tot en met 31 december 2023 levert een diensttijd van 6 uur een te betalen arbeidstijd van 5 uur ($6 \text{ uur} \times 5/6$) op.

Voorbeeld 3: Meerdaagse reis met een diensttijd van 12 uur op de eerste dag Volgens de staffelregeling van artikel 16 lid 1 d mag op een diensttijd van 10,5 uur tot 13,5 uur een pauze van 90 minuten (= 1,5 uur) in mindering worden gebracht. Dit resulteert vanaf 1-1-2024 in een te betalen arbeidstijd van 12 uur -/- 1,5 uur = 10,5 uur. Onder de 5/6-regeling die geldt tot en met 31 december 2023 levert een diensttijd van 12 uur een te betalen arbeidstijd van 10 uur ($12 \text{ uur} \times 5/6$) op. Let op: de regeling met betrekking tot de tussenliggende dagen (8 uur netto arbeidstijd) is niet gewijzigd.

Voorbeeld 4: Pendelrit (heenrit) met een diensttijd van 15 uur Volgens de staffelregeling van artikel 16 lid 1 d mag op een diensttijd van 13,5 uur tot 16,5 uur een pauze van 120 minuten (= 2 uur) in mindering worden gebracht. Dit resulteert

vanaf 1-1- 2024 in een te betalen arbeidstijd van 15 uur -/- 2 uur = 13 uur. Onder de 5/6-regeling die geldt tot en met 31 december 2023 levert een dienstdag van 15 uur een te betalen arbeidstijd van 12,5 uur (15 uur x 5/6) op.

Artikel 18

Algemeen erkende nationale feestdagen

In lid 2 c van dit artikel is bepaald dat de compensatie feestdag, die ontstaat door het verrichten van arbeid op een algemeen erkende nationale feestdag, dient te worden genoten vóór 30 april van het jaar volgend op het jaar waarin dit recht is ontstaan. Ten aanzien van beide kerstdagen geldt echter dat deze ook voordat zij ontstaan gecompenseerd mogen worden. De werknemer kan aan het einde van het jaar binnen de jaarurenregeling ervoor kiezen de compensatie (feest)dagen om te laten zetten in vakantiedagen.

Opgebouwde compensatiefeestdagen kunnen desgewenst worden samengevoegd met compensatierustdagen (zie artikel 15).

Artikel 24

Jaarurenregeling

De berekening van de 239 dagen is voor een gemiddeld jaar als volgt:

365 kalenderdagen min 105 weekenddagen,
min 5 werkgelegenheidsdagen,
min 20 wettelijke vakantiedagen,
min 5 doordeweekse feestdagen,
plus 9 dagen = 239 dagen.

Artikel 40

Vergoedingen

De zakelijke kosten zijn overeengekomen met de Belastingdienst.

Overige zakelijke kosten:

De overige zakelijke kosten worden vergoed ter tegemoetkoming in de beroepskosten die door de chauffeur op een meerdaagse reis, met of zonder reisleader, dan wel een pendel, internationale lijndienst of stedenreis moeten worden gemaakt.

In de vaste kostenvergoeding zoals omschreven in artikel 40, zijn de onderstaande kostenposten opgenomen.

Toelichting op de kostenposten

Kosten voor: apart eten, consumptie en kleine versnaperingen: De kosten die de chauffeur tijdens de reis maakt voor koffie, thee, fruit, versnaperingen en dergelijke, kunnen als zakelijke kosten worden aangemerkt. Daarnaast zijn de kosten van maaltijden opgenomen die apart van het busgezelschap op de plaats van bestemming worden genoten. Per reis is één lunch en één warme maaltijd als zodanig aangemerkt. Deze kunnen derhalve niet gedeclareerd worden. Indien alsnog een maaltijd gedeclareerd wordt, zoals in artikel 40 is bepaald, dient dus aannemelijk gemaakt te worden dat het een derde maaltijd per reis betreft. Dit aannemelijk maken, kan aan de hand van bonnen, het reisschema of reisprogramma.

Kaarten:

Kosten van detailkaarten, landkaarten, boeken en dergelijke met specifieke uitleg over de route en bestemming kunnen als zakelijke kosten worden aangemerkt. Gelet op het gebruik en de periodieke wijzigingen is het aannemelijk dat de chauffeur tenminste éénmaal per jaar deze kosten maakt. Onder deze post vallen ook de afschrijvingskosten van in privé aangeschafte en (deels) zakelijk gebruikte navigatieapparatuur.

Bewassing en stomen:

Kosten, die de chauffeur onderweg maakt, om de werkkleding (is kleding met een logo van ten minste 70 cm² per kledingstuk) te wassen of te stomen, kunnen als zakelijke kosten worden aangemerkt.

Representatiekosten:

Onder deze post zijn alle kosten berekend die een werknemer maakt in verband met het (zakelijk) contact met relaties en collega's, bijvoorbeeld:

- De kosten in verband met het bezoeken van reünies en dergelijke bijeenkomsten;
- De kosten van attenties (bos bloemen, fles wijn, bonbons, cadeau, platen- of geschenkbond etc.);
- Reiskosten (bijvoorbeeld de kosten van de met de eigen auto gereden kilometers (aantal kilometers maal € 0,19), taxikosten of kosten openbaar vervoer);

- Het zenden en aanschaffen van kaartjes en dergelijke ter gelegenheid van bijzondere gebeurtenissen;
- De kosten (inclusief fooien) van het aanbieden van drankjes, versnaperingen en dergelijke in café, restaurant of aanverwante gelegenheid (bijvoorbeeld om problemen tussen reizigers onderling, of tussen reizigers en het bedienend personeel, of de chauffeur te sussen).

Aanschaf CD/DVD voor in de bus: In de bus wordt een grote hoeveelheid films en muziek, in (bijna) alle variëteiten, aanwezig geacht voor de reizigers. Omdat het niet (altijd) de eigen smaak van de chauffeur betreft, is in deze kostensoort een tegemoetkoming van de kosten opgenomen. Daarbij is rekening gehouden met het eventueel privégebruik. Schade aan en vanwege diefstal van persoonlijke spullen: Steeds vaker komt het voor dat spullen uit de bus of de hotelkamer worden gestolen of beschadigd en steeds vaker blijken deze spullen niet door de algemene verzekering te zijn gedekt. Om die reden is deze post meegenomen zodat eenieder zijn eigen verantwoordelijkheid, waaronder het afsluiten van verzekering ter dekking van die schade, daarin kan dragen.

Intermediaire kosten:

Intermediaire kosten zijn kosten die namens de werkgever moeten worden betaald. Dit zijn kosten zoals kosten ten gevolge van reparaties aan de bus, tolgelden, parkeergelden, kosten van hotels en maaltijden voor de groep (bijvoorbeeld door pech niet tijdig op de plaats van bestemming aankomen), en dergelijke kosten vooral veroorzaakt door calamiteiten. Voor al deze kosten gelden de voorwaarden zoals omschreven in artikel 39, lid 1.

Artikel 26

Vakantie

Met levensfasebewust personeelsbeleid wordt er naar gestreefd medewerkers op de korte en de lange termijn gemotiveerd en gezond te laten werken; de optimale en duurzame inzetbaarheid staat hierin centraal. In deze CAO wordt om die reden rekening gehouden met de levensfase van medewerkers. Vanwege de fysieke belasting, samenhangende met de aard van de werkzaamheden, zoals onregelmatigheid en nachtarbeid, worden aan jongere werknemers onder de 21 jaar en aan de oudere werknemers boven de 49 jaar extra aanspraken toegekend.

Artikel 48

Stichting FSO

In artikel 48 van de CAO is de instelling, de werkwijze en de bevoegdheid van Stichting FSO geregeld. De Stichting FSO is opgericht door werkgevers- en werknemersorganisaties en gevestigd in Culemborg (tel.: 0345-478471, (www.stichtingfso.nl)). De Stichting FSO heeft als voornaamste taken het bevorderen van de naleving van de CAO, opleidingen en arbeidsomstandigheden.

De CAO kent de volgende kernbepalingen:

1. de tijdige betaling van het juiste functieloon;
2. de inschaling c.q. toepassing van de tredeverhoging;
3. de betaling van de overurentoeslag, c.q. de juiste toepassing van jaaruren- en spaarurenregeling;
4. de juiste toekenning van het geldende aantal vakantiedagen, werkgelegenheidsdagen, vervangende vrije dagen;
5. doorbetaling van het loon tijdens arbeidsongeschiktheid;
6. de uitbetaling van vakantietoeslag;
7. de uitbetaling van toeslagen;
8. de juiste toepassing van de bepaling met betrekking tot accommodatie en de juiste toepassing van de bepaling met betrekking tot de rusttijd;
9. de arbeidsovereenkomst van de werknemer voldoet aan de voorwaarden als gesteld in artikel 4 van de CAO. De werkgever meldt de werknemers aan bij Stichting FSO via de website van de Stichting FSO: www.stichtingfso.nl;
10. De werkgever zorgt voor een correcte aansluiting bij het Pensioenfonds Vervoer, of kan aantonen dat hij is gedispenseerd;
11. Het voeren van een deugdelijke en inzichtelijke administratie ter controle van de punten 1 t/m 10, het juist verstrekken van inlichtingen betreffende de naleving van de CAO voor het besloten busvervoer en de FSO CAO.

BIJLAGE 2 Loontabellen

BIJLAGE 2 Loontabellen

loontabel per 1-1-2023			rijdend personeel				
trede		maand	uurloon	overuurloon	4-wekenloon	weekloon	
0		€ 2.680,08	€ 15,46	€ 20,87	€ 2.473,60	€ 618,40	
1		€ 2.773,37	€ 16,00	€ 21,60	€ 2.560,00	€ 640,00	
2		€ 2.865,10	€ 16,53	€ 22,32	€ 2.644,80	€ 661,20	
3		€ 2.886,70	€ 16,65	€ 22,48	€ 2.664,00	€ 666,00	
4		€ 2.908,31	€ 16,78	€ 22,65	€ 2.684,80	€ 671,20	
5		€ 2.929,53	€ 16,90	€ 22,82	€ 2.704,00	€ 676,00	
6		€ 2.950,77	€ 17,02	€ 22,98	€ 2.723,20	€ 680,80	
7		€ 2.996,27	€ 17,29	€ 23,34	€ 2.766,40	€ 691,60	
8		€ 3.041,74	€ 17,55	€ 23,69	€ 2.808,00	€ 702,00	
9		€ 3.087,25	€ 17,81	€ 24,04	€ 2.849,60	€ 712,40	
10		€ 3.132,76	€ 18,07	€ 24,39	€ 2.891,20	€ 722,80	
11		€ 3.179,76	€ 18,35	€ 24,77	€ 2.936,00	€ 734,00	
12		€ 3.227,43	€ 18,62	€ 25,14	€ 2.979,20	€ 744,80	
loontabel per 1-1-2024			rijdend personeel				
trede		maand	uurloon	overuurloon	4-wekenloon	weekloon	
0		€ 2.787,28	€ 16,08	€ 21,71	€ 2.572,80	€ 643,20	
1		€ 2.884,30	€ 16,64	€ 22,46	€ 2.662,40	€ 665,60	
2		€ 2.979,70	€ 17,19	€ 23,21	€ 2.750,40	€ 687,60	
3		€ 3.002,17	€ 17,32	€ 23,38	€ 2.771,20	€ 692,80	
4		€ 3.024,64	€ 17,45	€ 23,56	€ 2.792,00	€ 698,00	
5		€ 3.046,71	€ 17,58	€ 23,73	€ 2.812,80	€ 703,20	
6		€ 3.068,80	€ 17,70	€ 23,90	€ 2.832,00	€ 708,00	
7		€ 3.116,12	€ 17,98	€ 24,27	€ 2.876,80	€ 719,20	
8		€ 3.163,41	€ 18,25	€ 24,64	€ 2.920,00	€ 730,00	
9		€ 3.210,74	€ 18,52	€ 25,00	€ 2.963,20	€ 740,80	
10		€ 3.258,07	€ 18,80	€ 25,38	€ 3.008,00	€ 752,00	
11		€ 3.306,95	€ 19,08	€ 25,76	€ 3.052,80	€ 763,20	
12		€ 3.356,53	€ 19,36	€ 26,14	€ 3.097,60	€ 774,40	

Loontabel per 1-1-2023			niet-rijdend personeel					
trede/schaal	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0	€ 1.971,24	€ 2.075,85	€ 2.188,82	€ 2.299,52	€ 2.415,54	€ 2.530,73	€ 2.645,23	€ 2.993,23
	€ 11,37	€ 11,98	€ 12,63	€ 13,27	€ 13,94	€ 14,60	€ 15,26	€ 17,27
1	€ 2.028,10	€ 2.144,84	€ 2.257,80	€ 2.371,55	€ 2.483,73	€ 2.599,75	€ 2.737,72	€ 3.085,71
	€ 11,70	€ 12,37	€ 13,03	€ 13,68	€ 14,33	€ 15,00	€ 15,79	€ 17,80
2	€ 2.097,85	€ 2.211,56	€ 2.325,29	€ 2.439,76	€ 2.551,97	€ 2.670,24	€ 2.831,74	€ 3.179,76
	€ 12,10	€ 12,76	€ 13,42	€ 14,08	€ 14,72	€ 15,41	€ 16,34	€ 18,35
3	€ 2.165,32	€ 2.277,51	€ 2.392,79	€ 2.508,01	€ 2.623,24	€ 2.737,72	€ 2.921,96	€ 3.272,21
	€ 12,49	€ 13,14	€ 13,80	€ 14,47	€ 15,13	€ 15,79	€ 16,86	€ 18,88
4	€ 2.233,55	€ 2.349,54	€ 2.459,50	€ 2.575,47	€ 2.692,23	€ 2.807,48	€ 3.015,99	€ 3.367,02
	€ 12,89	€ 13,56	€ 14,19	€ 14,86	€ 15,53	€ 16,20	€ 17,40	€ 19,43
5		€ 2.415,54	€ 2.530,73	€ 2.645,23	€ 2.759,71	€ 2.877,23	€ 3.109,99	€ 3.459,48
		€ 13,94	€ 14,60	€ 15,26	€ 15,92	€ 16,60	€ 17,94	€ 19,96
Loontabel per 1-1-2024			niet-rijdend personeel					
trede/schaal	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0	€ 2.050,09	€ 2.158,88	€ 2.276,37	€ 2.391,50	€ 2.512,16	€ 2.631,96	€ 2.751,04	€ 3.112,96
	€ 11,83	€ 12,46	€ 13,13	€ 13,80	€ 14,49	€ 15,18	€ 15,87	€ 17,96
1	€ 2.109,22	€ 2.230,63	€ 2.348,11	€ 2.466,41	€ 2.583,08	€ 2.703,74	€ 2.847,23	€ 3.209,14
	€ 12,17	€ 12,87	€ 13,55	€ 14,23	€ 14,90	€ 15,60	€ 16,43	€ 18,51
2	€ 2.181,76	€ 2.300,02	€ 2.418,30	€ 2.537,35	€ 2.654,05	€ 2.777,05	€ 2.945,01	€ 3.306,95
	€ 12,59	€ 13,27	€ 13,95	€ 14,64	€ 15,31	€ 16,02	€ 16,99	€ 19,08
3	€ 2.251,93	€ 2.368,61	€ 2.488,50	€ 2.608,33	€ 2.728,17	€ 2.847,23	€ 3.038,84	€ 3.403,10
	€ 12,99	€ 13,67	€ 14,36	€ 15,05	€ 15,74	€ 16,43	€ 17,53	€ 19,63
4	€ 2.322,89	€ 2.443,52	€ 2.557,88	€ 2.678,49	€ 2.799,92	€ 2.919,78	€ 3.136,63	€ 3.501,70
	€ 13,40	€ 14,10	€ 14,76	€ 15,45	€ 16,15	€ 16,85	€ 18,10	€ 20,20
5		€ 2.512,16	€ 2.631,96	€ 2.751,04	€ 2.870,10	€ 2.992,32	€ 3.234,39	€ 3.597,86
		€ 14,49	€ 15,18	€ 15,87	€ 16,56	€ 17,26	€ 18,66	€ 20,76

Loontabel rijdend personeel all-in beloning parttime dienstverband t/m 5 uur per week per 1-1-2023											
		≤ 20 jaar		21 t/m 49 jaar		50 t/m 54 jaar		55 t/m 59 jaar		≥ 60 jaar	
trede	uurloon	vd vt	all-in	vd vt	all-in	vd vt	all-in	vd vt	all-in	vd vt	all-in
0	€ 15,46	€ 1,94 € 1,39	€ 18,79	€ 1,87 € 1,39	€ 18,71	€ 1,94 € 1,39	€ 18,79	€ 2,09 € 1,40	€ 18,96	€ 2,17 € 1,41	€ 19,04
1	€ 16,00			€ 1,93 € 1,43	€ 19,37	€ 2,01 € 1,44	€ 19,45	€ 2,17 € 1,45	€ 19,62	€ 2,25 € 1,46	€ 19,71
2	€ 16,53			€ 2,00 € 1,48	€ 20,01	€ 2,07 € 1,49	€ 20,09	€ 2,24 € 1,50	€ 20,27	€ 2,32 € 1,51	€ 20,36
3	€ 16,65			€ 2,01 € 1,49	€ 20,15	€ 2,09 € 1,50	€ 20,24	€ 2,25 € 1,51	€ 20,42	€ 2,34 € 1,52	€ 20,51
4	€ 16,78			€ 2,03 € 1,50	€ 20,31	€ 2,11 € 1,51	€ 20,40	€ 2,27 € 1,52	€ 20,58	€ 2,36 € 1,53	€ 20,67
5	€ 16,90			€ 2,04 € 1,52	€ 20,46	€ 2,12 € 1,52	€ 20,54	€ 2,29 € 1,54	€ 20,72	€ 2,37 € 1,54	€ 20,81
6	€ 17,02			€ 2,05 € 1,53	€ 20,60	€ 2,14 € 1,53	€ 20,69	€ 2,30 € 1,55	€ 20,87	€ 2,39 € 1,55	€ 20,96
7	€ 17,29			€ 2,09 € 1,55	€ 20,93	€ 2,17 € 1,56	€ 21,02	€ 2,34 € 1,57	€ 21,20	€ 2,43 € 1,58	€ 21,29
8	€ 17,55			€ 2,12 € 1,57	€ 21,24	€ 2,20 € 1,58	€ 21,33	€ 2,38 € 1,59	€ 21,52	€ 2,46 € 1,60	€ 21,62
9	€ 17,81			€ 2,15 € 1,60	€ 21,56	€ 2,24 € 1,60	€ 21,65	€ 2,41 € 1,62	€ 21,84	€ 2,50 € 1,62	€ 21,94
10	€ 18,07			€ 2,18 € 1,62	€ 21,87	€ 2,27 € 1,63	€ 21,96	€ 2,45 € 1,64	€ 22,16	€ 2,54 € 1,65	€ 22,26
11	€ 18,35			€ 2,21 € 1,65	€ 22,21	€ 2,30 € 1,65	€ 22,31	€ 2,48 € 1,67	€ 22,50	€ 2,58 € 1,67	€ 22,60
12	€ 18,62			€ 2,25 € 1,67	€ 22,54	€ 2,34 € 1,68	€ 22,63	€ 2,52 € 1,69	€ 22,83	€ 2,61 € 1,70	€ 22,93

Loontabel rijdend personeel all-in beloning parttime dienstverband t/m 5 uur per week per 1-1-2024											
		≤ 20 jaar		21 t/m 49 jaar		50 t/m 54 jaar		55 t/m 59 jaar		≥ 60 jaar	
trede	uurloon	vd vt	all-in	vd vt	all-in	vd vt	all-in	vd vt	all-in	vd vt	all-in
0	€ 16,08	€ 2,00 € 1,45	€ 19,53	€ 1,92 € 1,44	€ 19,44	€ 2,00 € 1,45	€ 19,53	€ 2,16 € 1,46	€ 19,70	€ 2,24 € 1,47	€ 19,78
1	€ 16,64			€ 1,99 € 1,49	€ 20,12	€ 2,07 € 1,50	€ 20,21	€ 2,23 € 1,51	€ 20,38	€ 2,32 € 1,52	€ 20,47
2	€ 17,19			€ 2,06 € 1,54	€ 20,79	€ 2,14 € 1,55	€ 20,88	€ 2,31 € 1,56	€ 21,06	€ 2,39 € 1,57	€ 21,15
3	€ 17,32			€ 2,07 € 1,55	€ 20,94	€ 2,06 € 1,56	€ 21,03	€ 2,32 € 1,57	€ 21,22	€ 2,41 € 1,58	€ 21,31
4	€ 17,45			€ 2,09 € 1,56	€ 21,10	€ 2,17 € 1,57	€ 21,19	€ 2,34 € 1,58	€ 21,38	€ 2,43 € 1,59	€ 21,47
5	€ 17,58			€ 2,10 € 1,57	€ 21,26	€ 2,19 € 1,58	€ 21,35	€ 2,36 € 1,60	€ 21,53	€ 2,45 € 1,60	€ 21,63
6	€ 17,70			€ 2,12 € 1,59	€ 21,40	€ 2,20 € 1,59	€ 21,50	€ 2,38 € 1,61	€ 21,68	€ 2,46 € 1,61	€ 21,78
7	€ 17,98			€ 2,15 € 1,61	€ 21,74	€ 2,24 € 1,62	€ 21,84	€ 2,41 € 1,63	€ 22,02	€ 2,50 € 1,64	€ 22,12
8	€ 18,25			€ 2,18 € 1,63	€ 22,07	€ 2,27 € 1,64	€ 22,16	€ 2,45 € 1,66	€ 22,36	€ 2,54 € 1,66	€ 22,45
9	€ 18,52			€ 2,22 € 1,66	€ 22,39	€ 2,31 € 1,67	€ 22,49	€ 2,49 € 1,68	€ 22,69	€ 2,58 € 1,69	€ 22,78
10	€ 18,80			€ 2,25 € 1,68	€ 22,73	€ 2,34 € 1,69	€ 22,83	€ 2,52 € 1,71	€ 23,03	€ 2,62 € 1,71	€ 23,13
11	€ 19,08			€ 2,28 € 1,71	€ 23,07	€ 2,37 € 1,72	€ 23,17	€ 2,56 € 1,73	€ 23,37	€ 2,65 € 1,74	€ 23,47
12	€ 19,36			€ 2,32 € 1,73	€ 23,41	€ 2,41 € 1,74	€ 23,51	€ 2,60 € 1,76	€ 23,71	€ 2,69 € 1,76	€ 23,82

vd= verlofaanspraak vt= vakantietoeslag

Berekeningssystematiek verlofaanspraak behorende bij de all-in loontabel voor rijdend personeel

(V+W)
(werkbare dagen-V-W)

Uitgangspunt			2023	werkbare dagen		260
Uitgangspunt			2024	werkbare dagen		262
leeftijd			V	W	% 2023	% 2024
≤ 20 jaar			24	5	12,55%	12,45%
21 t/m 49 jaar			23	5	12,07%	11,97%
50 t/m 54 jaar			24	5	12,55%	12,45%
55 t/m 59 jaar			26	5	13,54%	13,42%
≥ 60 jaar			27	5	14,04%	13,91%

V=vakantie

W=werkgelegenheidsdagen

BIJLAGE 3 Procedure functie indeling/Functieomschrijvingen

Functieomschrijvingen voor niet-rijdende, technische en administratieve werknemers.

Dit is een uitwerking van artikel 44.

Handleiding indelen van functies

- Algemeen;
- Indelingsprocedure;
- Aanloopfuncties;
- Problemen, vragen.

Algemeen

In opdracht van CAO-partijen Besloten Busvervoer is door AWWN een functieonderzoek uitgevoerd in de bedrijfstak.

Doel van dit onderzoek was om een voorbeeld functiehandboek samen te stellen. Met behulp hiervan kunnen werkgevers, functies binnen hun bedrijf in een salarisgroep indelen. Teneinde dit voorbeeld functiehandboek samen te stellen zijn in een aantal bedrijven 13 veel voorkomende dan wel voor de bedrijfstak kenmerkende functies onderzocht. De meeste van deze functies kunnen op verschillend niveau worden uitgevoerd. Daarom is er voor gekozen de functies in opklimmend functieniveau (beknopt) vast te leggen in matrices. Vervolgens is het functieniveau daarvan vastgesteld met behulp van de ORBA-methode waarvan AWWN systeemhouder is.

Op basis van het functieniveau zijn de functies in functiegroepen (salarisgroepen) ingedeeld (groep I t/m VIII).

Indelingsprocedure

Opmerkingen vooraf:

- Onder een functie dient te worden volstaan: “het geheel aan werkzaamheden / verantwoordelijkheden welke door één persoon worden verricht”.
- Functiebenamingen zijn op zich niet maatgevend voor het niveau van functies. Bepalend voor het niveau is de inhoud van een functie en niet de daaraan gegeven titel.
- Bij het inschalen van functies in de CAO-salarisschalen gaat het om de inhoud van de functie. De wijze waarop de functievervuller de functie uitoefent speelt geen rol bij het inschalen van de functie (functiewaardering is dus geen beoordelingssysteem).
- In geval er binnen een onderneming sprake is van een combinatie van functies (of delen daarvan) dient de totaliteit ervan te worden vergeleken met één of meer geschikte voorbeeldfuncties. Indien dit niet mogelijk is kan men het beste de vuistregel hanteren, dat het zwaarste onderdeel/de zwaarste onderdelen binnen een functie bepalend is/zijn voor het niveau. Let daarbij op of het zwaarste functieonderdeel volledig wordt uitgeoefend.
- Veelal zullen de in te schalen functies niet letterlijk overeenkomen met een van de voorbeelden, soms zelfs met meer dan één voorbeeldfunctie en soms wellicht met geen enkele.
- De te volgen procedure is als volgt:
 1. Inventariseer de in de onderneming voorkomende en in te schalen functies. Schaal zoveel mogelijk functies tegelijkertijd in.
 2. Vat zo beknopt mogelijk de taken samen die in elke functie zijn te onderscheiden. Ga hierbij met name uit van verantwoordelijkheden en bevoegdheden per taak.
 3. Tracht door kritisch lezen zoveel mogelijk met de in te schalen functies overeenkomende functiebeelden te vinden.
 4. Maak een scheiding tussen gemakkelijk in te schalen functies (d.w.z. functies die in hun totaliteit goed vergelijkbaar zijn met een voorbeeldfunctie) en moeilijk in te schalen functies (d.w.z. functies die in hun totaliteit met meer dan één of juist met geen één voorbeeldfunctie goed te vergelijken zijn dan wel slechts op onderdelen te vergelijken zijn met een voorbeeldfunctie).
 5. Deel eerst de gemakkelijk in te schalen functies in. Deel vervolgens de moeilijk in te schalen functies in; probeer bij deze functies de “kerntaak” te vinden, d.w.z. die taak waarom de functie is ingesteld. Ga er van uit dat deze taak maatgevend en niveaubepalend is.
 6. Vergelijk de in te schalen functies (in totaliteit dan wel op kenmerkende onderdelen) met de bijgezochte voorbeeldfuncties.
 7. Bepaal of de in te schalen functie qua niveau gelijk is aan, of lager of hoger dan de voorbeeldfunctie waarmee is vergeleken.

8. Stel (voorlopig) de salarisgroep vast van de in te schalen functie. Vergelijk nogmaals met functies die qua niveau in de nabijheid liggen. Schaal de functie definitief in.
9. Leg de overwegingen (motivering) vast die tot een inschaling hebben geleid, zoals met welke voorbeeldfunctie(s) is vergeleken en wat de “plussen” en de “minnen” zijn van de ingeschaalde functie ten opzichte van de voorbeeldfunctie(s) waarmee is vergeleken.
10. Deel de medewerker mee in welke salarisgroep zijn/haar functie is ingedeeld en met welke voorbeeldfunctie is vergeleken.

Aanloopfuncties

Het kan voorkomen dat een medewerker (nog) niet alle werkzaamheden uitoefent die in de functieomschrijving zijn aangegeven (bijv. wanneer een medewerker net in dienst is getreden) terwijl het wel de bedoeling is dat hij/zij deze functie volledig gaat uitoefenen. In dit geval kan de werkgever besluiten de medewerker (voorlopig) één salarisgroep lager in te delen dan de salarisgroep waarin de functie is ingedeeld die de medewerker uiteindelijk zal gaan uitoefenen. In dit geval is het raadzaam dat de werkgever en werknemer een termijn afspreken (bijv. een half jaar).

Na het verstrijken van deze termijn wordt nagegaan of de medewerker inmiddels de functie volledig uitoefent. Bij volledige uitoefening van de functie kan de medewerker worden ingedeeld in de salarisgroep die overeenkomt met het niveau van de functie.

Beroepsprocedure

1. Algemeen

Het staat de medewerker vrij bezwaar aan te tekenen tegen het resultaat van de indeling van de door hem/haar uitgeoefende functie, bij zijn werkgever. Komen partijen er in gezamenlijkheid niet uit kan de navolgende beroepsprocedure doorlopen worden.

2. Beroepsprocedure

- 2.1 De werknemer meldt het starten van de beroepsprocedure aan de werkgever.
- 2.2 De werknemer maakt zijn/haar bezwaar tegen de indeling van de door hem/haar uitgeoefende functie schriftelijk kenbaar bij de bestuurder van de vakorganisatie en verzoekt hem de beroepsprocedure in werking te stellen.
- 2.3 De bestuurder van de vakorganisatie stelt de deskundige van de AWWN in kennis van het beroep.
- 2.4 De deskundigen van de vakorganisatie en de AWWN toetsen gezamenlijk de verstrekte functie-informatie op duidelijkheid en vragen zo nodig nadere schriftelijke toelichting op de functie-informatie op bij de werkgever.
- 2.5 De deskundigen van de vakorganisatie en de AWWN stellen zo nodig gezamenlijk ter plaatse een onderzoek in en horen de functievervuller die in beroep is gegaan, diens directe chef en de werkgever.
- 2.6 De deskundigen van de vakorganisatie en de AWWN brengen binnen 10 weken een bindend advies uit aan de werkgever omtrent de inschaling van de door de werknemer uitgeoefende functie.
- 2.7 Invoering van een nieuwe inschaling van de door de werknemer uitgeoefende functie geschiedt met terugwerkende kracht tot het moment dat de werknemer het starten van de beroepsprocedure bij de werkgever heeft gemeld.

Functieomschrijving: Wagenwasser

<u>Niveau</u>	Wagenwasser A/Schoonmaker	Wagenwasser B
<u>Kenmerken</u>		
Organisatorische positie	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Chef werkplaats Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Chef werkplaats Geeft leiding aan: enkele toegewezen hulpkrachten (event.).
Kerntaken	• Uitwendig reinigen van bussen met behulp van een wasstraat. • Schoonmaken van het businterieur (vloer, toilet, ramen, hoesjes hoofdsteunen e.d.). • Schoonhouden van bedrijfsruimten (kantoren en garage). • Zorgen voor vuilafvoer, verzamelen en afvoeren van vuil, aanvullen van zeep en toiletpapier, verwisselen van huishoudtextiel.	• Zorgen voor het uit- en inwendig reinigen van bussen en voor het schoonhouden van de werkplaats en de kantoorruimten aan de hand van globale instructies, aanwijzingen. • Aftanken van bussen; administratief verwerken van tankgegevens. • Indelen van de te verrichten werkzaamheden. • Zorgen voor planmatig verloop van de uitvoering van werkzaamheden, (eventueel) geven van aanwijzingen aan toegewezen medewerker(s). • Mede-uitvoering geven aan de werkzaamheden, waar onder verplaatsen van bussen op het bedrijfsterrein t.b.v. schoonmaakwerkzaamheden.
Overige taken	• Schoonhouden van de wasstraat.	• Schoonhouden van de wasstraat.
Bezwarende werk-omstandigheden	Vuil werk, gedwongen houdingen, e.d.	Vuil werk, gedwongen houdingen, e.d.

Functieomschrijving: Plaatwerker

Niveau	Plaatwerker A	Plaatwerker B	Plaatwerker C
Kenmerken			
Organisatorische positie	Rapporteert aan: Chef Werkplaats Geeft leiding aan: niet van toepassing.	Rapporteert aan: Chef Werkplaats Geeft leiding aan: niet van toepassing.	Rapporteert aan: Chef Werkplaats Geeft leiding aan: 1-2 toegewezen hulpkrachten.
Kerntaken	- Assisteren bij het uitvoeren van eenvoudig plaatwerk. - Verzorgen van 'ombouw' van interieurs.	- Herstellen van minder gecompliceerde schades. - Verzorgen van plaatwerk, uitdeuken, laswerk, vervangen van delen, demonteren en monteren van onderdelen e.d. - Vervangen van ruiten - Assisteren bij het uitvoeren van aanpassingen/vernieuwingen.	- Herstellen van alle voorkomende schades (complete vervanging "kop"). - Verzorgen van plaatwerk, uitdeuken, laswerk, vervangen van delen, demonteren en monteren van onderdelen e.d. - Vervangen van ruiten. - Uitvoeren van bepaalde aanpassingen/vernieuwingen.
Overige taken	- Schoonhouden van de werkomgeving. - Verrichten van eenvoudige de-/montage-werkzaamheden. - Assisteren van monteurs bij reparatie- en onderhoudswerkzaamheden.	- Schoonhouden van de werkomgeving. - Verrichten van eenvoudige de-/montage-werkzaamheden. - Assisteren van monteurs bij reparatie- en onderhoudswerkzaamheden.	- Begeleiden van Plaatwerker 2 in voorkomende gevallen. - Verrichten van eenvoudig spuitwerk.
Bezwarende werk-omstandigheden	Krachtuitoefening, inspannende houdingen, hinder van vuil, lawaai, dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.	Krachtuitoefening, inspannende houdingen, hinder van vuil, lawaai, dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.	Krachtuitoefening, inspannende houdingen, hinder van vuil, lawaai, dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.

Functieomschrijving: Spuiter

Niveau	Spuiter A	Spuiter B	Spuiter C
Kenmerken			
Organisatorische positie	Rapporteert aan: Chef Werkplaats Geeft leiding aan: niet van toepassing.	Rapporteert aan: Chef Werkplaats Geeft leiding aan: niet van toepassing.	Rapporteert aan: Chef Werkplaats Geeft leiding aan: 1-2 toegevoegde hulpkrachten.
Kerntaken	- Vorbewerken van spuitwerk (reinigen, schuren, plamuren). - Assisteren bij het uitvoeren van eenvoudig spuitwerk.	- Assisteren van de Spuiter C. - Vorbewerken van spuitwerk (reinigen, schuren, plamuren). - Zelfstandig uitvoeren van eenvoudig spuitwerk.	- Voorbehandelen van te spuiten objecten/delen (reinigen, schuren, plamuren, aanbrengen beschermingsmiddelen, afplakken). - Verzorgen van alle voorkomende spuitwerk (ook complex zoals bijv. verloop van kleuren, meerkleuren spuitwerk). - Verzorgen van bestikking.
Overige taken	- Schoonhouden van de werkomgeving - Verrichten van eenvoudige de-/montagewerkzaamheden. - Assisteren van monteurs bij reparatie- en onderhoudswerkzaamheden	- Schoonhouden van de werkomgeving. - Verrichten van eenvoudige de-/montagewerkzaamheden. - Assisteren van monteurs bij reparatie- en onderhoudswerkzaamheden.	- Begeleiden van toegevoegde hulpkrachten in voorkomende gevallen. - Verrichten van eenvoudig plaatwerk.
Bezwarende werkomstandigheden	Krachtsuitoefening, inspannende houdingen, onaangename dampen/geuren, vuil,	Krachtsuitoefening, inspannende houdingen, onaangename dampen/geuren, vuil.	Krachtsuitoefening, inspannende houdingen, onaangename dampen/geuren, vuil.

Functieomschrijving: Monteur mechanisch

<u>Niveau</u> <u>Kenmerken</u>	Monteur A	Monteur B	Monteur C	Monteur D
Organisatorische positie	Rapporteert aan: Chef Werkplaats/Hoofdmonteur Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Chef Werkplaats/Hoofdmonteur Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Chef Werkplaats/Hoofdmonteur Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Chef Werkplaats Geeft leiding aan: 1-2 monteurs
Kerntaken	- Assisteren bij het uitvoeren van reparatie- en onderhoudswerkzaamheden. - Uitvoeren van eenvoudige vervangingswerkzaamheden onder begeleiding van een ervaren monteur. - Verrichten van eenvoudige controlewerkzaamheden volgens aangegeven, vastgestelde werkwijze.	- Uitvoeren van servicebeurten. Assisteren bij grotere, complexe werkzaamheden. - Verwisselen van banden. - Verrichten van controlewerkzaamheden (ook op meer vitale onderdelen) volgens aangegeven, vastgestelde werkwijze en onder eindcontrole van een ervaren monteur.	- Verrichten van meer specialistische reparatie- en onderhoudswerkzaamheden onder begeleiding van een ervaren monteur. - Analyseren van defecten/mankementen/storingen. - Zo nodig uitvoeren van "noodreparaties". - Afstellen, inregelen van brandstofsystemen. - Verwisselen van versnellingsbakken, reviseren van motoren (bussen/veren/zuigers).	- Verzorgen van (alle) onderhoud, reparatie en vervanging op mechanisch gebied w.o. uitvoeren van specialistische werkzaamheden. - Analyseren van defecten/mankementen/storingen. - Zo nodig uitvoeren van "noodreparaties". - Afstellen, inregelen van brandstofsystemen. - Verwisselen van versnellingsbakken, reviseren van motoren (bussen/veren/zuigers). - Bijhouden van bepaalde erkenningen voor het uitvoeren van specifieke werkzaamheden (bijv. werken aan airco-installaties). - Voorbereiden van APK keuringen
Overige taken		Assisteren bij het uitvoeren eenvoudige reparatie- en onderhoudswerkzaamheden op elektrisch gebied.	Uitvoeren van meer eenvoudige reparatie- en onderhoudswerkzaamheden op elektrisch gebied	- Begeleiden van monteur 2 in voorkomende gevallen. - Zelfstandig uitvoeren van meer eenvoudige reparatie- en onderhoudswerkzaamheden op elektrisch gebied
Bezwarende werk-omstandigheden	Krachtsuitoefening, inspannende houdingen, vuil werk, lawaai, stof, kans op letsel	Krachtsuitoefening, inspannende houdingen, vuil werk, lawaai, stof, kans op letsel	Krachtsuitoefening, inspannende houdingen, vuil werk, lawaai, stof, kans op letsel	Krachtsuitoefening, inspannende houdingen, vuil werk, lawaai, stof, kans op letsel

Functieomschrijving: Elektromonteur

<u>Niveau</u>	Elektromonteur A	Elektromonteur B	Elektromonteur C	Elektromonteur D
Kenmerken				
Organisatorische positie	Rapporteert aan: Chef Werkplaats/Hoofdmonteur Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Chef Werkplaats/Hoofdmonteur Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: : Chef Werkplaats/Hoofdmonteur Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Chef Werkplaats Geeft leiding aan: 1-2 elektromonteurs
Kerntaken	- Assisteren bij het uitvoeren van reparatie- en onderhoudswerkzaamheden. - Uitvoeren van eenvoudige vervangingswerkzaamheden onder begeleiding van een ervaren monteur. - Verrichten van eenvoudige controlewerkzaamheden volgens aangegeven, vastgestelde werkwijze.	- Assisteren bij grotere, complexe werkzaamheden. - Verrichten van controlewerkzaamheden (ook op meer vitale onderdelen) volgens aangegeven, vastgestelde werkwijze en onder eindcontrole van een ervaren monteur.	- Verrichten van meer specialistische reparatie- en onderhoudswerkzaamheden, zoals aan snelheidsbegrenzers, temperatuurregelingen onder begeleiding van een ervaren monteur. - Analyseren van defecten /mankementen/storingen. - Zo nodig uitvoeren van "noodreparaties".	- Verzorgen van alle onderhoud, reparatie, vervanging van apparatuur op elektrotechnisch en elektronisch gebied, zoals verlichting, video/audio, airconditioning, navigatie, tachograaf, tanksysteem. - Verzorgen van (complexe) storingsanalyses. - Installeren van bepaalde apparatuur. - Bijhouden van bepaalde erkenningen voor het uitvoeren van specifieke werkzaamheden. - Vorbereiden van APK keuringen.
Overige taken		Assisteren bij het uitvoeren eenvoudige reparatie- en onderhoudswerkzaamheden op mechanisch gebied.	Uitvoeren van meer eenvoudige reparatie- en onderhoudswerkzaamheden op mechanisch gebied.	- Begeleiden van monteur 2 in voorkomende gevallen. - Zelfstandig uitvoeren van meer eenvoudige reparatie- en onderhoudswerkzaamheden op mechanisch gebied.
Bezwarende werk-omstandigheden	Krachtuitoefening, inspannende houdingen, hinder van vuil, kans op letsel.	Krachtuitoefening, inspannende houdingen, hinder van vuil, kans op letsel.	Krachtuitoefening, inspannende houdingen, hinder van vuil, kans op letsel.	Krachtuitoefening, inspannende houdingen, hinder van vuil, kans op letsel.

Functieomschrijving: Busbegeleider

<u>Niveau</u>	Busbegeleider A	Busbegeleider B
<u>Kenmerken</u>		
Organisatorische positie	Rapporteert aan: Bedrijfsleider Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Bedrijfsleider Geeft leiding aan: niet van toepassing
Kerntaken	• Begeleiden van voornamelijk vaste (school-)ritten . • Begeleiden van leerlingen bij in- en uitstappen en bij naar en van school c.q. bus. • Zorgen voor een ordentelijke gang van zaken in de bus tijdens de rit.	• Begeleiden van voornamelijk vaste (school-)ritten met bepaalde groepen van kinderen (moeilijk opvoedbaar/gehandicapt). • Begeleiden van leerlingen bij in- en uitstappen en bij naar en van school c.q. bus. • Zorgen voor een ordelijke gang van zaken; inspelen op bepaalde gedragingen, indien nodig corrigerend optreden.
Overige taken	Behandelen van vragen, oplossen van problemen van kinderen, ouders, school verband houdend met de (school-)ritten.	Begeleiden van kinderen tijdens de ritten, behandelen van vragen, oplossen van problemen van kinderen, ouders, school verband houdend met de (school-)ritten.

Functieomschrijving: Service Desk Medewerker

<u>Niveau</u>	Medewerker Service Desk A	Medewerker Service Desk B
<u>Kenmerken</u>		
Organisatorische positie	Rapporteert aan: Bedrijfsleider Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Bedrijfsleider Geeft leiding aan: niet van toepassing
Kerntaken	• Controleren van de aanwezigheid van chauffeurs op meldtijd. • Verzorgen van de uitgifte van reisdocumenten aan chauffeurs. • Verzorgen van de controle op uitgifte van touringcars. • Fungeren als aanspreekpunt voor chauffeurs in geval van vragen, problemen; beoordelen/inschatten klachten/problemen, doorspelen naar betreffende interne medewerker voor (latere) be-afhandeling, zo nodig inschakelen van interne medewerkers in geval van acute zaken volgens procedures.	• Overhandigen van ritopdrachten/documenten/cashgelden e.d. aan chauffeurs bij aanvang van werkzaamheden. • Bijhouden/controleren van vertrektijden. • Fungeren als aanspreekpunt voor klanten/individuele reizigers, touroperators, chauffeurs in geval van klachten, vragen, problemen (2 vreemde talen); beoordelen/inschatten klachten/problemen, doorspelen naar betreffende interne medewerker voor (latere) be- en afhandeling, zonodig inschakelen van interne medewerkers in geval van acute zaken volgens procedures. • Fungeren als telefoniste/receptioniste van het bedrijf; aannemen van telefoongesprekken, beantwoorden van 1^o lijns vragen, verzorgen van doorverbindingen, ontvangen te woord slaan en in contact brengen met betreffende bedrijfsmedewerker van bezoekers.
Overige taken	• Fungeren als telefoniste/receptioniste van het bedrijf.	• Bewaken van de keurmerkprocedures

Functieomschrijving: Magazijnmedewerker

<u>Niveau</u>	Magazijnmedewerker
<u>Kenmerken</u>	
Organisatorische positie	Rapporteert aan: Chef Werkplaats. Geeft leiding aan niet van toepassing.
Kerntaken	• Beheren van het (technisch) magazijn, zodanig dat ten alle tijden kan worden beschikt over de benodigde onderdelen en materialen. • Bewaken van voorraden, bestellen/inkopen van onderdelen en materialen (eventueel in overleg met Chef Werkplaats.) • In ontvangst nemen, controleren en opslaan en uitgeven van onderdelen/materialen. • Voeren van de magazijnadministratie. Voeren van de brandstofadministratie. • Aanleveren van gegevens t.b.v. facturatie i.g.v. levering aan derden.
Overige taken	• Voeren van de brandstofadministratie. • Aanleveren van gegevens t.b.v. facturatie i.g.v. levering aan derden.
Bezwarende werkomstandigheden	Regelmatig verblijf in de werkplaats. Magazijn omstandigheden.

Functieomschrijving: Administratief Medewerker

Niveau	Administratief Medewerker A	Administratief Medewerker B	Administratief medewerker C	Hoofd Administratie
Kenmerken				
Organisatorische positie	Rapporteert aan: Hoofd Administratie Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Hoofd Administratie Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Hoofd Administratie Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Directeur Geeft leiding aan: 1-2 Administratief Medewerkers
Kerntaken	• Verzorgen van administratieve verwerking van diverse gegevens (invoer/controle/overzichten). • Mede-zorgen voor, voor reizen/ritten benodigde documenten, ritopdrachten, valuta, kaarten/plattegronden etc. • Behandelen van inkoopfacturen; zorgen voor autorisatie. • Opstellen van verkoopfacturen; verzorgen van facturatie. • Mede-uitvoeren van de personeels- en salarisadministratie. • Inboeken van gegevens in het systeem; boeken van bank- en giroafschriften.	• Verzorgen van de debiteuren en de crediteuren administratie. • Bewaken van het verloop van debiteurensaldi; manen van debiteuren volgens bedrijfsregels. • Controleren van te betalen facturen • Betaalbaar stellen van facturen en zorgen dat betalingen kunnen plaatsvinden. • Beheren van de kas voor contante betalingen/inkomsten.	• Verzorgen van boekhoudkundige werkzaamheden, zoals bijhouden van dagboeken en grootboekrekeningen. • Bijhouden van subgrootboeken, zoals debiteuren, crediteuren, voorraden en vaste activa. • Verzorgen van periodieke managementrapportages. • Afsluiten van periodieke grootboekrekeningen, boeken van journaalposten. • Assisteren bij het samenstellen van balans en resultatenrekening. • Verzamelen, controleren en verwerken van de brutosalarisgegevens. • Controleren van de in de salarisadministratie verwerkte gegevens a.d.h.v. door servicebureau geleverde output. • Ter autorisatie voor de betaalbaarstelling voorleggen van netto-salaris en uitkeringsgegevens	• Mede voorbereiden van de begroting; assisteren bij het opstellen van budgetten. • Verzorgen van de diverse administraties m.b.t. operationele uitvoering van reizen/ritten, zoals bus-/rit-administratie. • Zorgen voor, voor reizen/ritten benodigde documenten, ritopdrachten, valuta, kaarten/plattegronden etc. • Verzorgen van de financiële administratie. (debiteuren/crediteuren/grootboek) • Behandelen van inkoopfacturen. • Verzorgen van de personeels- en salarisadministratie. • Beheren van de kas voor contante uitgaven/inkomsten.
Overige taken	Nader in te vullen	• Samenstellen van diverse periodieke overzichten.	• Bijdragen aan de totstandkoming van de jaarstukken. • Samenstellen van overzichten salidlijsten per boekingsperiode. • Opmaken en afstemmen van de aangifte BTW.	• (Leiding geven aan 1-2 administratief medewerkers).

Functieomschrijving: Commercieel Medewerker

Niveau	Commercieel Medewerker A	Commercieel Medewerker B	Commercieel Medewerker C	Commercieel Medewerker D
Kenmerken				
Organisatorische positie	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Directeur Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Directeur Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Directeur Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Directeur Geeft leiding aan: 1 boekingsmedewerker
Kerntaken	• Verzorgen van binnenkomende boekingen/aanvragen voor vnl. dagtochten; te woord staan van klanten, verstrekken van informatie over het programma. • Boeken van dagtochten, verwerken van gegevens in het systeem. • Zorgen voor administratieve afhandeling van boekingen; verzenden van bescheiden, aanleveren van gegevens t.b.v. facturatie.	• Samenstellen van dagtochten v.w.b. meer standaardmatige programma's. • Reserveren van evenementen, lunches/diners/consumpties v.w.b. vaste relaties en binnen vastgestelde, algemene condities. • Verzorgen van binnenkomende boekingen/aanvragen voor vnl. dagtochten; te woord staan van klanten, verstrekken van informatie over het programma. • Boeken van dagtochten, verwerken van gegevens in het systeem. • Zorgen voor administratieve afhandeling van boekingen; verzenden van bescheiden, aanleveren van gegevens t.b.v. facturatie.	• Samenstellen van dagtochten ook v.w.b. meer maatwerkprogramma's; invulling geven aan in grote lijnen voorbereide programma's. • Reserveren van evenementen, lunches/diners/consumpties; onderhandelen over prijzen en condities binnen kaders. • Promoten van programma's/dagtochten (advertenties i.s.m. marketing bureau; verzorgen van mailingen). • Verzorgen van acquisitie, benaderen van doelgroepen (telefonisch/schriftelijk/bezoek). • Opstellen van offertes/prijsopgaven, onderhandelen over prijzen en condities, afsluiten van overeenkomsten binnen geldende kaders. • Voeren van follow-up gesprekken teneinde aanvragen/offertes om te zetten in concrete orders. • Uitwerken van ideeën t.a.v. programma-aanbod.	• Samenstellen van dagtochten, "specials" en/of meerdaagse reizen binnen aangegeven contouren/uitgangspunten/kaderstelling. • Inkopen/reserveren van evenementen, lunches/diners/consumpties; onderhandelen over prijzen en condities. • Promoten van programma's/dagtochten (advertenties i.s.m. marketing bureau). • Verzorgen van acquisitie, benaderen van doelgroepen (telefonisch/schriftelijk/bezoek). • Opstellen van offertes/prijsopgaven, onderhandelen over prijzen en condities, afsluiten van overeenkomsten binnen geldende kaders. • Uitwerken van ideeën t.a.v. programma-aanbod.
Overige taken	• Onderhouden van contacten met chauffeurs; verstrekken van ritinstructies, benodigde documenten/bescheiden, doorgeven van bepaalde bijzonderheden, afspraken etc. • Controleren van facturen.	• Onderhouden van contacten met chauffeurs; verstrekken van ritinstructies, benodigde documenten/bescheiden, doorgeven van bepaalde bijzonderheden/afspraken etc. • Controleren van facturen. Opstellen van opstaproutes i.s.m. planning	• Behandelen van boekingen, verzorgen van busverhuur. • Zich oriënteren op marktontwikkelingen, volgen van concurrentieactiviteiten.	• Behandelen van boekingen, verzorgen van busverhuur. • Zich oriënteren op marktontwikkelingen, volgen van concurrentieactiviteiten. • Mede-voeren van "after-sales" gesprekken. • Zorgen voor adequate klachtenafhandeling.

Functieomschrijving: Personeelsfunctionaris

Niveau	Personeelsfunctionaris A	Personeelsfunctionaris B	Personeelsfunctionaris C	Personeelsfunctionaris D
Kenmerken				
Organisatorische positie	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Directeur Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Directeur. Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Directeur. Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Directeur. Geeft leiding aan: niet van toepassing
Kerntaken	- Bijhouden van de personeelsadministratie, actueel houden van personeelsdossiers, bewaken van termijnen etc. - Verwerken van personele en salariele gegevens in arbeidsovereenkomsten; aanleveren van gegevens t.b.v. de salarisadministratie/-verwerking - Verwerken van ziek- en herstelmeldingen - Verstrekken van (eenduidige) informatie uit de CAO en bedrijfsregelingen etc	- Voeren van de personeelsadministratie, beheren en actueel houden van personeelsdossiers, bewaken van termijnen etc. - Verwerken van personele en salariele gegevens in arbeidsovereenkomsten; aanleveren van gegevens t.b.v. de salarisadministratie/-verwerking - Verwerken van ziek- en herstelmeldingen - Geven van uitleg m.b.t. CAO-bepalingen, arbeidsvoorwaarden, personeelsregelingen etc. - Regelen en voorbereiden van cursussen/opleidingen e.d.	- Mede-verzorgen van de personeelsvoorziening; uitvoeren van het traject van werving, selectie en in- en uitdiensttreding. - Verzorgen van benodigde indiensttredingsbescheiden - Zorgen voor het uitvoeren van het ziekteverzuimbeleid. - Voeren van de personeelsadministratie, beheren en actueel houden van personeelsdossiers, bewaken van termijnen etc. - Verwerken van personele en salariele gegevens in arbeidsovereenkomsten; aanleveren van gegevens t.b.v. de salarisadministratie/-verwerking - Verwerken van ziek- en herstelmeldingen - Geven van uitleg m.b.t. CAO-bepalingen, arbeidsvoorwaarden, personeelsregelingen etc. - Regelen en voorbereiden van cursussen/opleidingen e.d.	- Assisteren bij het ontwikkelen van het personeels- en arbeidsvoorwaardenbeleid. - Verzorgen van de personeelsvoorziening; uitvoeren van het traject van werving, selectie en in- en uitdiensttreding. - Behandelen van personele zaken op het gebied van arbeidsconflicten, persoonlijke problemen, adviseren van management en medewerkers op het gebied van personele vraagstukken rond de CAO, sociale wetgeving en bedrijfsregelingen - Zorgen voor het uitvoeren van het ziekteverzuimbeleid. - Mede-zorgen voor voldoende gekwalificeerd personeel middels het voorbereiden en doen uitvoeren van het opleidingsbeleid, w.o. inkopen van opleidingen/trainingen.
Overige taken	- Uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden t.b.v. de bedrijfsleiding, zoals tekstverwerking, postbehandeling, telefoonverkeer, agenda bijhouden. - Mede-voorbereiden/organiseren van evenementen/bijeenkomsten van het personeel	- Uitvoeren van secretariael-administratieve werkzaamheden t.b.v. de bedrijfsleiding - Mede-voorbereiden/organiseren van evenementen/bijeenkomsten van het personeel	- Verzorgen van het personeelsbulletin. - Voorbereiden/organiseren van evenementen/bijeenkomsten van het personeel	- Uitvoeren van de personeelsadministratie. - Voorbereiden en zorgen voor opvolging en realisatie van het Arbo-beleid. - Voorbereiden/organiseren van evenementen/bijeenkomsten van het personeel. - Verzorgen van het personeelsbulletin.

Functieomschrijving: Planner

Niveau	Planner A	Planner B	Planner C
Kenmerken			
Organisatorische positie	Rapporteert aan : Bedrijfsleider/Directeur/Planner C Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Directeur Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan : Bedrijfsleider/Directeur Geeft leiding aan: 1 assistent planner (event.)
Kerntaken	- Ondersteunen bij het opstellen van planningen, op basis van verstrekte/aangeleverde informatie, verwerken gegevens in het planningssysteem. - Volgen van de uitvoering van programma's; signaleren van bijzonderheden/afwijkingen e.d.	- Opstellen van korte termijn planningen (14 daagse planningshorizon) op basis van vastgesteld programma, rekening houdend met CAO, wettelijke bepalingen e.d. - Volgen van de uitvoering van programma's; bijstellen in geval van afwijkingen/bijzonderheden.	- Zorgen voor optimale planning/inzet van mensen en middelen op basis van verkoopprognoses en vastgestelde reisprogramma's, rekening houdend met beschikbaarheid van materieel (onderhouds- en schoonmaakintervallen) en kennis/kunde/affiniteit chauffeurs en wettelijke bepalingen en CAO. - Bijdragen aan het opstellen van een lange termijn planning; adviseren over programmering vanuit bedrijfsmatige optiek (efficiënte inzet van mensen en middelen; uitvoerbaarheid programma); doen van voorstellen teneinde optimale inzet (busdagen / kilometers) te bewerkstelligen. - Opstellen van een korte termijn planningen, roosters e.d. - Volgen van de uitvoering van programma's; bijstellen in geval van afwijkingen/bijzonderheden.
Overige taken	- Opstellen van roosters op basis van concrete werkinstructies, procedures etc. - Verzorgen van rijopdrachten, verzorgen van benodigde documenten.	- Opstellen van roosters. - Verzorgen van rijopdrachten, verzorgen van benodigde documenten. - Reserveren van cashgeld. - Verzorgen van de communicatie met chauffeurs (programma/rijopdracht/bijzonderheden etc.).	- Verzorgen van rijopdrachten, verzorgen van benodigde documenten. - Reserveren van cashgeld. - Verzorgen van de communicatie met chauffeurs (programma/rijopdracht/bijzonderheden etc.).

Functieomschrijving: Chef Garage

<u>Niveau</u>	Chef Garage
<u>Kenmerken</u>	
Organisatorische positie	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Directeur Geeft leiding aan: tot ca. 6 medewerkers (monteurs, wagenwassers)
Kerntaken	• Zorgen voor en meewerken aan het onderhoud, reparatie, aanpassingen, schadeherstel aan het materieel. • Coördineren van en leiding geven aan de door de medewerkers uit te voeren werkzaamheden. • Plannen van de inzet van medewerkers op korte en lange termijn rekening houdend met o.a. onderhoudsprogramma's en operationele inzet van materieel. • Zorgdragen voor het tijdig uitvoeren van wettelijke keuringen. • Aanleveren van gegevens t.b.v. het opstellen van budgetten. • Zorgen voor het beheer van gereedschappen, installaties, voorraden. • Verzorgen van de inkoop van materialen/onderdelen/hulpmiddelen e.d. binnen verstrekt mandaat. • Opstellen van onderhoudsplanningen o.a. op basis van leveranciersaanwijzingen en in afstemming met Operations. • Behandelen van structurele problemen/storingen; overleggen met leveranciers over oplossingen.
Overige taken	• Zorgen voor onderhoud gebouwen en terreinen • Zorgen voor magazijnbeheer • Verrichten van met de functie verband houdende administratieve werkzaamheden (bijv. controleren/betaalbaar stellen facturen)
Bezwarende Werkomstandigheden	Functie-uitoefening veelal in werkplaatsomgeving.

BIJLAGE 4 Functieomschrijvingen seizoenwerknemers (seizoenschauffeur, seizoenswagenwasser en seizoenmonteur)**Algemeen**

Voor de hieronder opgenomen functies geldt dat zij als gevolg van het sterke seizoensmatige aanbod van werk slechts gedurende een periode van ten hoogste negen maanden per jaar kunnen worden uitgeoefend en niet aansluitend door dezelfde werknemer kunnen worden uitgeoefend gedurende een periode van meer dan negen maanden per jaar.

Seizoenschauffeur

De activiteiten van de chauffeur, die specifiek is aangenomen voor het hoogseizoen met een overeenkomst voor de duur van maximaal 9 maanden, bestaan in hoofdzaak uit de uitvoering van rijwerkzaamheden ten behoeve van:

- dagtochten; dit betreft touringcar vervoer (deze ritten hebben een toeristisch karakter) en ongeregeld vervoer dat zich uitstrekt over een periode van maximaal 24 uur. Voorbeelden: bedrijfsuitstapjes - deze worden gekenmerkt door een piek in het hoogseizoen - en bezoek van - veelal in het laagseizoen gesloten - pretparken.
- meerdaagse reizen; dit betreft vervoer met een veelal toeristisch karakter dat zich voor de chauffeur uitstrekt over meer dan 24 uur.
- schoolreizen; dit betreft zowel dagtochten als meerdaagse reizen, maar dan specifiek voor het vervoer van schoolkinderen.
- (zomer)pendels; dit betreft vervoer van vooraf in groepen samengebrachte reizigers van dezelfde plaats van vertrek naar dezelfde plaats van bestemming door verscheidene heen- en terugreizen.

De arbeidsovereenkomst van de seizoenchauffeur heeft een duur van maximaal 9 maanden. De seizoensovereenkomst kan mede een korte periode voorafgaande en/of aansluitend aan de hoogseizoenperiode omvatten.

Seizoenswagenwasser (specifiek aangenomen voor het hoogseizoen met een overeenkomst voor de duur van maximaal 9 maanden)

<u>Niveau</u> <u>Kenmerken</u>	Wagenwasser A	Wagenwasser B
Organisatorische positie	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Chef werkplaats Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Bedrijfsleider/Chef werkplaats Geeft leiding aan: enkele toegewezen hulpkrachten (event.)
Kerntaken	• Uitwendig reinigen van bussen met behulp van een wasstraat • Schoonmaken van het businterieur (vloer, toilet, ramen, hoesjes hoofdsteunen e.d.) • Schoonhouden van bedrijfsruimten (kantoren en garage) • Zorgen voor vuilafvoer, verzamelen en afvoeren van vuil, aanvullen van zeep en toiletpapier, verwisselen van huishoudtextiel	• Zorgen voor het uit- en inwendig reinigen van bussen en voor het schoonhouden van de werkplaats en de kantoorruimten aan de hand van globale instructies, aanwijzingen • Aftanken van bussen; administratief verwerken van tankgegevens • Indelen van de te verrichten werkzaamheden • Zorgen voor planmatig verloop van de uitvoering van werkzaamheden, (eventueel) geven van aanwijzingen aan toegewezen medewerker(s) • Mede-uitvoering geven aan de werkzaamheden, waar onder verplaatsen van bussen op het bedrijfsterrein t.b.v. schoonmaakwerkzaamheden
Overige taken	• Schoonhouden van de wasstraat	• Schoonhouden van de wasstraat
Bezwarende werkomstandigheden	Vuil werk, gedwongen houdingen, e.d.	Vuil werk, gedwongen houdingen, e.d.

Seizoensmonteur (specifiek aangenomen voor het hoogseizoen met een overeenkomst voor de duur van maximaal 9 maanden)

Niveau Kenmerken	Monteur A	Monteur B	Monteur C	Monteur D
Organisatorische positie	Rapporteert aan: Chef Werkplaats/ Hoofdmonteur Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Chef Werkplaats/ Hoofdmonteur Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Chef Werkplaats/ Hoofdmonteur Geeft leiding aan: niet van toepassing	Rapporteert aan: Chef Werkplaats Geeft leiding aan: 1-2 monteurs
Kerntaken	- Assisteren bij het uitvoeren van reparatie- en onderhoudswerkzaamheden - Uitvoeren van eenvoudige vervangingswerkzaamheden onder begeleiding van een ervaren monteur - Verrichten van eenvoudige controlewerkzaamheden volgens aangegeven, vastgestelde werkwijze	- Uitvoeren van servicebeurten - Assisteren bij grotere, complexe werkzaamheden - Verwisselen van banden - Verrichten van controlewerkzaamheden (ook op meer vitale onderdelen) volgens aangegeven, vastgestelde werkwijze en onder eindcontrole van een ervaren monteur	- Verrichten van meer specialistische reparatie- en onderhoudswerkzaamheden onder begeleiding van een ervaren monteur - Analyseren van defecten/manke menten/storingen - Zo nodig uitvoeren van "noodreparaties" - Afstellen, inregelen van brandstofsystemen - Verwisselen van versnellingsbakken, reviseren van motoren (bussen/veren/zuigers)	- Verzorgen van (alle) onderhoud, reparatie en vervanging op mechanisch gebied w.o. uitvoeren van specialistische werkzaamheden - Analyseren van defecten/manke menten/storingen - Zo nodig uitvoeren van "noodreparaties" - Afstellen, inregelen van brandstofsystemen - Verwisselen van versnellingsbakken reviseren van motoren (bussen/veren/zuigers) - Bijhouden van bepaalde erkenningen voor het uitvoeren van specifieke werkzaamheden (bijv. werken aan airco-installaties) - Voorbereiden van APK keuringen
Overige taken		Assisteren bij het uitvoeren eenvoudige reparatie- en onderhoudswerkzaamheden op elektrisch gebied	Uitvoeren van meer eenvoudige reparatie- en onderhoudswerkzaamheden op elektrisch gebied	- Begeleiden van monteur 2 in voorkomende gevallen - Zelfstandig uitvoeren van meer eenvoudige reparatie- en onderhoudswerkzaamheden op elektrisch gebied
Bezwarende werkomstandigheden	Krachtsuitoefening, inspannende houdingen, vuil werk, lawaai, stof, kans op letsel	Krachtsuitoefening, inspannende houdingen, vuil werk, lawaai, stof, kans op letsel	Krachtsuitoefening, inspannende houdingen, vuil werk, lawaai, stof, kans op letsel	Krachtsuitoefening, inspannende houdingen, vuil werk, lawaai, stof, kans op letsel

BIJLAGE 5 Dagurenstaat

Naam:					Periode:						
datum	werkzaamheden 1	aanvang	einde	pauze	totaal uren	werkzaamheden 2	aanvang	einde	pauze	totaal uren	bijzonderheden
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											

BIJLAGE 5a Model Administratieformulier jaarurenregeling

Naam: _____ Salarisnr: _____ Ingangsdatum jaarurenregeling: _____

Maand	Diensttijd		Toeslagen		Onkosten			H	Totaal
	A	B	C	D	E	F	G		
1									1) <u>gewerkte dagen</u>
2									bij: deze periode (1)
3									nieuw saldo
4									2) <u>ziektedagen</u>
5									bij: deze periode (2)
6									nieuw saldo
7									3) <u>maximaal aantal te werken dagen</u>
8									
9									saldo vorige periode
10									bij: deze periode (1 + 2)
11									nieuw saldo
12									4) <u>vakantiedagen</u>
13									bij: opgebouwd deze periode
14									saldo
15									af: genoten deze periode
16									nieuw tegoed
17									5) <u>werkgelegenheidsdagen</u>
18									bij: opgebouwd deze periode
19									saldo
20									af: genoten deze periode
21									nieuw tegoed
22									6) <u>compensatie feest- en rustdagen</u>
23									bij: niet genoten rustdagen
24									bij: niet genoten feestdagen
25									saldo
26									af: gecompenseerd deze periode
27									nieuw tegoed
28									7) <u>jaarurenafpraak</u>
29									
30									saldo vorige periode
31									bij: saldo gewerkte uren
Totaal			€	€	€	€	km		bij: 35% toeslaguren (keuze)
	x 5/6	x 6/6							saldo
Netto									af: uitbetaalde overuren à 100%

totaal netto uren (A+B) _____ u
 af: tekort rustdagen (in uren) _____ u
 saldo gewerkte uren _____ u
 af: aantal te werken uren _____ u
 saldo overuren _____ u
 overurentoeslag x 35% _____ u
 35% toeslaguren _____ u

A: diensttijd x 5/6	H: niet gewerkt wegens:	in kolom B
B: diensttijd x 6/6	A= afwezigheid met behoud loon	... u
C: onregelmatigheidstoelage	B= bijzonder verlof	... u
D: onderbrekingstoelage	C= compensatie rust of feestdag	4/8 u
E: bruto onkostenvergoeding	F= feestdag	8 u
F: netto onkostenvergoeding	R= rustdag	0 u
G: aantal km voor reiskosten	V= vakantiedag	4/8 u
	W= werkgelegenheidsdag	8 u
	Z= ziektedag	8 u*
	* of uren dienstrooster	

Let op: op deze maandurenstaat worden de uren van de dagurenstaat overgenomen

1) <u>gewerkte dagen</u>	
bij: deze periode (1)	
nieuw saldo	
2) <u>ziektedagen</u>	
bij: deze periode (2)	
nieuw saldo	
3) <u>maximaal aantal te werken dagen</u>	
saldo vorige periode	
bij: deze periode (1 + 2)	
nieuw saldo	
4) <u>vakantiedagen</u>	
bij: opgebouwd deze periode	
saldo	
af: genoten deze periode	
nieuw tegoed	
5) <u>werkgelegenheidsdagen</u>	
bij: opgebouwd deze periode	
saldo	
af: genoten deze periode	
nieuw tegoed	
6) <u>compensatie feest- en rustdagen</u>	
bij: niet genoten rustdagen	
bij: niet genoten feestdagen	
saldo	
af: gecompenseerd deze periode	
nieuw tegoed	
7) <u>jaarurenafpraak</u>	
saldo vorige periode	
bij: saldo gewerkte uren	
bij: 35% toeslaguren (keuze)	
saldo	
af: uitbetaalde overuren à 100%	
nieuw saldo jaaruren	
35% toeslaguren	
bij: deze periode (keuze)	
saldo	
af: uitbetalen	
eindsaldo deze periode	

BIJLAGE 5b Model Administratieformulier spaarurenregeling

Naam: _____ Salarisnr: _____

Maand	Diensttijd		Toeslagen		Onkosten			H
	A	B	C	D	E	F	G	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
Totaal			€	€	€	€	km	
	x 5/6	x 6/6						
Netto								

A: diensttijd x 5/6

B: diensttijd x 6/6

C: onregelmatigheidstoelage

D: onderbrekingstoelage

E: bruto onkostenvergoeding

F: netto onkostenvergoeding

G: aantal km voor reiskosten

H: niet gewerkt wegens:

in kolom B

A= afwezigheid met behoud loon

.. u

B= bijzonder verlof

.. u

C= compensatie rust of feestdag

4/8 u

R= rustdag

0 u

T= spaarurendag

4/8 u

V= vakantiedag

4/8 u

W= werkgelegenheidsdag

8 u

Z= ziekte dag

8* u

* of uren dienstrooster

Tegoeden1) vakantiedagen

d

bij: opgebouwd deze periode

d

saldo

d

af: genoten deze periode

d

nieuw tegoed

d

2) werkgelegenheidsdagen

d

bij: opgebouwd deze periode

d

saldo

d

af: genoten deze periode

d

nieuw tegoed

d

3) compensatie feest/nustdagen

d

bij: niet genoten deze periode

d

bij: tekort deze periode (dagen)

d

saldo

d

af: gecompenseerd

d

nieuw tegoed

d

totaal netto uren (A+B)

u

af: tekort rustdagen (in uren)

u

saldo gewerkte uren

u

af: standaard contracturen

u

saldo overuren

u

overurenbeslag

x 35%

35% toeslaguren

u

4) verplichte spaaruren
(max. 100 u)5) 35% toeslaguren & vrijwillige spaaruren
(> 100 u)**Opmerkingen:**

saldo vorige periode

u

bij: deze periode

u

saldo

u

af: toegekend deze periode

u

saldo

u

af: uitbetalen

u

eindsaldo deze periode

u

totaal

uitbetalen

u

u

Let op: op deze maandurenstaat worden de uren van de dagurenstaat overgenomen

Toelichting op het Model Administratieformulieren

Het formulier dient per chauffeur, per maand (of per 4 weken) ingevuld te worden.

In de eerste kolom van het schema, onder maand, vult men het nummer van de maand in waarop de registratie betrekking heeft. Direct achter de dagen van de maand, reeds genummerd van 1 tot en met 31, geeft men met een "z" de zaterdagen en zondagen en met een "F" de feestdagen die eventueel in de maand voorkomen aan.

- Kolom A In kolom A dienen de bruto uren (de werkelijk gewerkte uren) ingevuld te worden die zijn besteed aan de soorten vervoer die onder de 5/6 regeling vallen. Onder aan de kolom komt het totaal aantal bruto uren te staan. Dit aantal moet vermenigvuldigd worden met 5/6. Het netto aantal uren is het resultaat.
- Kolom B In kolom B dienen de uren ingevuld te worden die zijn besteed aan werkzaamheden die onder de 6/6 regeling vallen. Onder aan de kolom komt het totaal aantal netto uren te staan.
- Kolom C In kolom C dienen de van toepassing zijnde onregelmatigheidstoelagen te worden ingevuld.
- Kolom D In kolom D moet de eventueel van toepassing zijnde onderbrekingstoelage worden ingevuld.
- Kolom E In kolom E dient de geldende bruto onkostenvergoedingen aangegeven te worden.
- Kolom F In kolom F dienen de geldende netto onkostenvergoedingen aangegeven te worden.
- Kolom G In kolom G dient het aantal kilometers genoteerd te worden dat in aanmerking komt voor een vergoeding van de kosten van woon/werkverkeer.
- Kolom H Als er niet of slechts een deel van de dag gewerkt is, dient in kolom H aangegeven te worden wat de reden daarvan is.

Er zijn verschillende lettercodes mogelijk:

- A = Afwezigheid met behoud van loon
- B = Bijzonder verlof
- C = Compensatie feest- of rustdag.
- F = Feestdag.
- R = Rustdag.
- T = Spaaruurdag
- V = Vakantiedag.
- W = Werkgelegenheidsdag.
- Z = Ziekte dag.

Wordt een halve dag vrijaf gegeven, dan dient in de laatste kolom een $\frac{1}{2}$ C, $\frac{1}{2}$ T of een $\frac{1}{2}$ V ingevuld te worden, afhankelijk van het soort dag dat het betreft.

BIJLAGE 6 Reglement Ongewenst Gedrag

Inleiding

Het reglement Ongewenst Gedrag maakt deel uit van een beleid dat is gericht op het voorkomen en bestrijden van alle vormen van ongewenst gedrag op of in verband met het werk. Dit beleid bestaat uit de volgende aspecten: een gedragscode inzake ongewenst gedrag, preventie op de werkplek, voorlichting over ongewenst gedrag en het voorkomen daarvan, een vertrouwenspersoon, een klachtencommissie en een reglement. Het reglement geeft aan wat onder ongewenst gedrag op het werk moet worden verstaan. De regeling bevat voorts de procedure die bij het indienen van een klacht moet worden gevolgd. Tevens bevat zij een omschrijving van de taken en bevoegdheden van de klachtencommissie, de vertrouwenspersoon en de bemiddelaar.

Artikel 1

Dit reglement is van toepassing op alle ondernemingen en werknemers vallende onder de werkingssfeer van deze cao (inclusief sollicitanten).

Artikel 2

Definities:

- a. Ongewenst gedrag: al het gedrag waarbij de persoonlijke integriteit niet wordt gerespecteerd. Te denken valt daarbij met name aan:
 - discriminatie op grond van ras, huidskleur, levensovertuiging, geslacht of seksuele geaardheid;
 - verbaal of fysiek agressief gedrag, waaronder pesten;
 - seksuele intimidatie: ongewenst lichamelijk, verbaal of non-verbaal gedrag van seksuele aard of anderszins op geslacht gebaseerd gedrag, dat afbreuk doet aan de waardigheid van vrouwen en mannen op het werk.
- b. Sollicitant: ieder die solliciteert naar een functie bij een werkgever;
- c. Vertrouwenspersoon: de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag als zodanig aangewezen door het bestuur van Stichting FSO;
- d. Melding: het wenden ter zake van ongewenst gedrag tot de vertrouwenspersoon;
- e. Klacht: een bij de klachtencommissie schriftelijk ingediende gemotiveerde klacht, tegen één of meer andere personen betreffende ongewenst gedrag;
- f. Melder: degene die zich ter zake van door hem of haar ervaren ongewenst gedrag heeft gewend tot de vertrouwenspersoon;
- g. Klager: degene die een klacht indient of heeft ingediend bij de klachtencommissie;
- h. Beklaagde: persoon tegen wie de klacht is gericht;

Artikel 3

De melder die met ongewenst gedrag is geconfronteerd kan zich ter zake wenden tot de vertrouwenspersoon dan wel een klacht indienen bij de klachtencommissie. Een klacht dient uiterlijk binnen twee jaar na de (laatste) confrontatie met ongewenst gedrag ingediend te zijn, tenzij er sprake is van zeer ernstige feiten, het een en ander ter beoordeling door de klachtencommissie.

Artikel 4

1. Het bestuur van Stichting FSO is bevoegd tot benoeming en ontslag van de vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon kan te allen tijde zijn functie neerleggen. Zij deelt dit schriftelijk mee aan het bestuur van Stichting FSO en aan de klachtencommissie.
3. De vertrouwenspersoon legt jaarlijks achteraf over de verrichtte werkzaamheden verantwoording af aan het bestuur van Stichting FSO en stuurt het verslag tevens toe aan de klachtencommissie.

Artikel 5

1. Een vertrouwenspersoon heeft de volgende taken:

- a. Het fungeren als aanspreekpunt voor personen die met ongewenst gedrag worden geconfronteerd;
 - b. Het opvangen van en het verlenen van nazorg aan die personen;
 - c. Het informeren van die personen over de mogelijkheden om een klacht in te dienen;
 - d. Het op verzoek begeleiden van personen die overwegen een klacht in te dienen bij de klachtencommissie;
 - e. Het op verzoek van melder ondernemen van stappen gericht op het zoeken naar een oplossing;
 - f. Het in overleg met melder benaderen van een bemiddelaar om te proberen via informele weg een oplossing te zoeken;
 - g. Het hulp bieden aan de klager bij het indienen van klachten en of bij het doen van aangifte bij de politie;
 - h. Het in alle gevallen zorgvuldigheid betrachten met het oog op de belangen van de direct betrokkenen en van alle andere eventueel bij het ongewenst gedrag betrokken personen;
 - j. Alleen met schriftelijke toestemming van degenen die zich tot hem wenden, actie ondernemen in concrete gevallen van het beweerde ongewenste gedrag;
 - k. Het nemen van andere stappen die nodig zijn ter bestrijding van ongewenst gedrag;
 - l. Het signaleren van probleemgebieden of tendensen die kunnen leiden tot problemen;
 - m. Het leveren van een bijdrage aan het algemene beleid ter bestrijding van ongewenst gedrag;
 - n. Het bijhouden van een registratie van de meldingen en de behandeling ervan, ten behoeve van het archief. De gegevens worden binnen de wettelijke termijnen vernietigd;
 - o. Het verzorgen van een jaarverslag;
 - p. Het jaarlijks voeren van een evaluatiegesprek met de klachtencommissie.
2. De vertrouwenspersoon heeft de bevoegdheid om op eigen initiatief in- en externe deskundigen te raadplegen, voor zover dit voor de opvang van belang is.
 3. De vertrouwenspersoon kan zich desgewenst tegenover een klager beroepen op verschoning.
 4. Het bestuur van Stichting FSO kan nadere instructies omtrent de taken of werkwijze van een vertrouwenspersoon geven.

Artikel 6

1. Er is een klachtencommissie ongewenst gedrag.
2. Het bestuur van Stichting FSO is bevoegd tot het benoemen en ontslaan van de leden van de klachtencommissie.
3. De klachtencommissie is belast met het onderzoek van een bij haar ingediende formele klacht en het daaromtrent uitbrengen van een advies.

Artikel 7

1. De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en twee leden alsmede twee plaatsvervangende leden.
2. De voorzitter en de leden worden benoemd en ontslagen door het bestuur van Stichting FSO.
3. De leden van de klachtencommissie worden benoemd voor een periode van 4 jaar en zijn terstond herkiesbaar, voor maximaal 2 perioden.
4. Leden van de klachtencommissie kunnen te allen tijde hun functie neerleggen. Zij delen dit schriftelijk mee aan het bestuur van Stichting FSO en aan de klachtencommissie.
5. Ten minste één vrouw maakt deel uit van de commissie.
6. Een lid van de klachtencommissie wordt in ieder geval vervangen, indien deze direct of indirect betrokken is geweest bij het ongewenste gedrag waarover een klacht is ingediend.

Artikel 8

1. Het bestuur van Stichting FSO voegt aan de klachtencommissie een ambtelijk secretaris toe.
2. De secretaris van de klachtencommissie is belast met het bijeenroepen van de klachtencommissie, het opstellen van de agenda, het verslag en het jaarverslag, het voeren van de correspondentie van en aan de commissie, alsmede met de voorbereidende werkzaamheden met betrekking tot het ontvankelijk verklaren van een klacht.

Artikel 9

1. Een klacht wordt schriftelijk door klager ingediend bij de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie en bevat:
 1. de omschrijving van de klacht;
 2. de naam van de beklagde(n);
 3. de beschrijving van de door de klager ondernomen stappen (incl bijlagen);
 4. een dagtekening en ondertekening door de klager.
2. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

Artikel 10

1. Bij klacht(en) stelt de ambtelijk secretaris de voorzitter met twee (plaatsvervangende) leden in kennis van de klacht.
2. De klachtencommissie beslist binnen twee weken nadat de klacht is ingediend of de klacht ontvankelijk is en doet daaromtrent mededeling aan klager.
3. Indien de klacht ontvankelijk wordt verklaard zendt de klachtencommissie een afschrift van de klacht alsmede de aan haar overlegde stukken aan beklaagde.

Artikel 11

1. Nadat de klacht ontvankelijk is verklaard worden de klager en de beklaagde door de klachtencommissie gehoord.
2. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
3. Klager en beklaagde kunnen zich tijdens het horen laten bijstaan.
4. De klachtencommissie nodigt, indien zij dit in het belang van het onderzoek noodzakelijk acht, andere personen dan klager en beklaagde uit om te worden gehoord.
5. Bij de uitnodiging aan klager, beklaagde en eventuele andere personen wordt mededeling gedaan van de samenstelling van de klachtencommissie. Voorts wordt een kopie van het reglement meegestuurd.
6. De klager en de beklaagde worden buiten elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt.
7. Aan de klachtencommissie wordt op haar verzoek alle informatie ter beschikking gesteld welke van belang kan zijn voor het onderzoek, zulks ter beoordeling van de klachtencommissie.
8. De klachtencommissie stelt indien noodzakelijk een onderzoek ter plaatse in. Dit onderzoek kan worden opgedragen aan de voorzitter of aan een ander lid van de klachtencommissie. Van het onderzoek wordt een verslag van bevindingen gemaakt.
9. De klachtencommissie kan gebruik maken van in- en externe deskundigheid.
10. Eenieder die door de klachtencommissie wordt opgeroepen om te worden gehoord is verplicht hieraan gevolg te geven, tenzij er sprake is van een situatie van overmacht. Het laatste is ter beoordeling van de voorzitter van de klachtencommissie.
11. Eenieder die bij een onderzoek omtrent ongewenst gedrag betrokken is of wordt, is verplicht volstrekte geheimhouding te betrachten omtrent hetgeen met hem of haar is besproken c.q. aan de orde is gesteld.
12. De zittingen van de klachtencommissie zijn niet openbaar.

Artikel 12

1. De klachtencommissie brengt binnen vier weken na ontvankelijk verklaring van een klacht een met redenen omkleed schriftelijk advies uit, houdende de al dan niet gegrondverklaring van de klacht en de mogelijk te treffen maatregel.
2. De klachtencommissie verklaart de klacht gegrond indien aannemelijk is gemaakt of geworden dat de door de klager gestelde feiten ook daadwerkelijk hebben plaatsgevonden.
3. Indien de termijn van vier weken niet haalbaar is maakt de klachtencommissie dit schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar aan klager en beklaagde en geeft tevens de termijn aan waarbinnen het advies zal worden uitgebracht.
4. De beslissing inzake het uit te brengen advies wordt genomen in voltallige samenstelling, als bedoeld in artikel 11, eerste lid van deze regeling.
5. Het advies wordt ondertekend door de voorzitter en de ambtelijk secretaris en verstrekt aan klager en beklaagde.

Artikel 13

1. De klachtencommissie brengt jaarlijks aan het bestuur van Stichting FSO geanonimiseerd verslag uit over het aantal behandelde klachten, de aard daarvan en de ter zake gegeven adviezen.
2. Dit verslag zal tevens aan de vertrouwenspersonen worden toegestuurd. Op basis van de verslagen als genoemd in artikel 4 lid 2 en artikel 15 lid 1 komen de klachtencommissie en de vertrouwensperso(o)n(en) eenmaal per jaar bijeen ter evaluatie van het functioneren van de klachtenregeling. Van deze bijeenkomst zal verslag worden uitgebracht aan het bestuur van Stichting FSO.

Artikel 14

1. Geen van de betrokkenen bij een klacht in de zin van dit reglement mogen benadeeld worden in hun positie binnen de sector besloten busvervoer.
2. Tot beëindiging van het dienstverband met een betrokkenen bij een klacht in de zin van dit reglement mogen wordt niet eerder overgegaan dan nadat is vastgesteld dat het voorgenomen ontslag op generlei wijze in verband staat met de klacht.

Artikel 15

Alle betrokkenen besteden de uiterste zorg aan de vertrouwelijke behandeling van de gegevens die bij de behandeling van de klacht ter kennis komen.

Artikel 16

Beklaagde en of klager is ten alle tijden bevoegd een civiele procedure te starten bij de burgerlijke rechter.

BIJLAGE 7 FSO CAO**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST FONDS SCHOLING EN ORDENING VOOR HET BESLOTEN BUSVERVOER****Artikel 1***Werkingsfeer*

1. Deze overeenkomst is van toepassing op:
De werkgevers en de werknemers van elke in Nederland gevestigde onderneming, die busvervoer verricht in de zin van de Wet Personenvervoer (Staatsblad 2000, 314).
2. Deze overeenkomst is echter niet van toepassing op werkgevers en werknemers in de zin van het voorgaande lid voor zover op die werkgevers de collectieve arbeidsovereenkomst Openbaar Vervoer van toepassing is, hetzij krachtens die CAO of de algemeen verbindendverklaring van bepalingen daarvan hetzij krachtens nawerking van die CAO, doch slechts indien in de betrokken arbeidsvoorwaarden het salaris en de salarisberekening met inbegrip van de vakantietoeslag voor de chauffeurs die besloten busvervoer verrichten, zodanig is geregeld dat het niveau ervan overeenkomt met de desbetreffende regelingen in de CAO Besloten Busvervoer.

Artikel 2*Stichting F.S.O.*

Er is een Stichting Fonds Scholing & Ordening voor het Besloten Busvervoer, afgekort F.S.O., welke is opgericht door partijen bij deze CAO en waarvan de statuten en het reglement aan deze overeenkomst zijn gehecht en geacht worden daarvan deel uit te maken.

Artikel 3*Verplichtingen werkgever*

1. De werkgever is aan de Stichting Fonds Scholing en Ordening voor het Besloten Busvervoer een jaarlijkse bijdrage van 0,66% van het loon als bedoeld in artikel 16 van de Wet financiering sociale verzekeringen, derhalve zonder toepassing van een franchise, verschuldigd.
2. Vaststelling van de bijdragen geschiedt op basis van de bepalingen van de relevante wetgeving zoals deze gelden ten tijde van het tot stand komen van deze collectieve arbeidsovereenkomst. Worden die bepalingen gewijzigd, dan wordt op verzoek van de meeste gerede partij bij deze collectieve arbeidsovereenkomst bezien of er aanleiding is deze bepalingen te wijzigen en zo ja in welke zin.
3. Een en ander geldt ook, voor zover op het loon geen premie wordt ingehouden. Is het loon in zijn geheel niet premieplichtig, bij voorbeeld omdat werknemers ouder dan 65 jaar zijn, dan wordt te hunnen aanzien de fictie gehanteerd dat hun loon wel premieplichtig is.
4. De in lid 1 neergelegde verplichting betreft mede bij de werkgever door tussenkomst van een derde zoals een uitzendbureau, tewerkgestelde arbeidskrachten en ter beschikking gestelde personen. In dat geval bedraagt de premie 0,66% van de door de werkgever voor die ingeleende arbeidskracht betaalde vergoeding.

Artikel 4*Vaststelling en betaling bijdrage*

1. De werkgever is verplicht op de tijdstippen, op de wijze en over de tijdvakken als door de Stichting bepaald, de gegevens te verstrekken die de Stichting nodig heeft om de door de werkgever volgens artikel 3 verschuldigde bijdrage vast te stellen.
2. De werkgever is verplicht de over een kalenderjaar verschuldigde bijdrage te voldoen binnen 4 weken na dagtekening van de desbetreffende nota van de Stichting.
3. Bij niet tijdige betaling van de verschuldigde bijdrage of het van hem gevorderde voorschot is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim. De Stichting is dan bevoegd te vorderen:
 - rente over het verschuldigde bedrag van de dag af dat het verschuldigde bedrag betaald had moeten zijn;
 - vergoeding van de buitengerechtelijke invorderingskosten, onverminderd de overige kosten van vervolging verschuldigd volgens de wet.

De rente wordt berekend naar het percentage van de wettelijke rente als bedoeld in de artikelen 119 en 120 van boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, dat geldt op de datum waarop de rente door het fonds wordt gevorderd. De buitengerechtelijke invorderingskosten worden vastgesteld op 15% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van € 50,00.

4. De Stichting is bevoegd om, in afwachting van de vaststelling van het premieplichtig loon over een kalenderjaar, periodieke voorschotten in rekening te brengen. De periodieke voorschotten berusten in dat geval op een schatting van wat de werkgever naar verwachting over de betrokken periode aan de Stichting verschuldigd is. Aan de Stichting betaalde voorschotten worden bij de vaststelling van de over een kalenderjaar verschuldigde bijdrage verrekend. Is sprake van een saldo ten gunste van de werkgever, dan voldoet de Stichting dat saldo zo spoedig mogelijk.

Artikel 5

Inhoudingsplicht, inning en administratie en kosten gerechtelijke invordering

De werkgever houdt bij elke loonbetaling 0,22% van het premieplichtige loon, zoals bedoeld in artikel 3 van deze overeenkomst, in op het loon van de werknemer.

Artikel 6

Besteding ontvangen gelden

1. De op grond van artikel 3 ter beschikking komende gelden worden aangewend ter (mede) financiering, dan wel subsidiëring van:
 - a. de kosten ter zake van:
 1. het in stand houden van het FSO fonds;
 2. het bijeenkomen van sociale partners van de sector besloten busvervoer waarin dispensatieverzoeken en vragen over de inhoud van de CAO voor het besloten busvervoer worden besproken en beantwoord;
 3. gezamenlijke voorlichting ter zake van arbeidsvoorwaarden, te weten:
 - het nemen van maatregelen ter bevordering van de kennis van de arbeidsvoorwaarden onder de gebruikers van de arbeidsvoorwaarden;
 - het telefonisch en schriftelijk informatie verstrekken over de inhoud van de CAO voor het Besloten Busvervoer aan de hele bedrijfstak;
 - het verzorgen van algemene publiciteit aangaande de arbeidsvoorwaarden in het besloten busvervoer;
 4. het beantwoorden van vragen inzake de interpretatie van de CAO voor het Besloten Busvervoer;
 5. het (doen) verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van bij het CAO overleg gemaakte afspraken, met het doel de belangen te dienen van alle werkgevers en werknemers in het besloten busvervoer;
 6. het ontwikkelen en beheren van een functiewaarderingssysteem en het (doen) verrichten van onderzoek en publicatie op het gebied van functiewaardering.
 - b. de kosten ter zake van:

De activiteiten op het gebied van opleidingen en arbeidsomstandigheden van werknemers, te weten:

 1. het ontwikkelen, stimuleren en bevorderen van vakopleidingen en cursussen ten behoeve van de werknemers vallende onder de werkingssfeer van de CAO;
 2. het verlenen van bijdragen aan werknemers- of werkgevers en/of opleidingsinstituten voor vakopleidingen en cursussen ten behoeve van werknemers vallende onder de werkingssfeer van de CAO;
 3. het (doen) verrichten en publiceren van onderzoek ter bevordering van een goede vakbekwaamheid bij het werknemers in de sector besloten busvervoer;
 4. het geven van voorlichting over een goede vakbekwaamheid in de sector besloten busvervoer;
 5. het promoten van de beroepen van rijdende, niet-rijdende en technische werknemers in- en buiten de bedrijfstak.
 6. het geven van voorlichting over het terugdringen van ziekteverzuim en over het voldoen aan wettelijke verplichtingen ten aanzien van arbeidsomstandigheden en gezondheid;
 7. het aanbieden van diensten gericht op het bevorderen van de veiligheid, gezondheid en arbeidsomstandigheden;
 8. het (doen) verrichten van onderzoek en publicatie gericht op het bevorderen van veiligheid, gezondheid en arbeidsomstandigheden;
 9. het verder inhoud geven aan wettelijke bepalingen met betrekking tot de vijfjaarlijkse geneeskundige verklaringen genoemd in de Wet Personenvervoer en de medische keuring bij het verlengen van het rijbewijs;
 10. het maken van risico-inventarisaties- en evaluatielijsten.
 - c. de kosten ter zake van:

De werkzaamheden die tot doel hebben de naleving van de CAO besloten busvervoer en de CAO Fonds Scholing en Ordening (beide CAO's worden in dit artikel aangeduid als: CAO) te bevorderen, te weten:

1. het houden van toezicht op de naleving van de CAO in samenhang met andere wettelijke bepalingen en in samenwerking met de daarvoor geëigende instanties;
2. het geven van voorlichting en uitleg van de kernbepalingen van de CAO;
3. het doen van onderzoek, gericht op verbeterde toepasbaarheid van de CAO;
4. het verzamelen van feitelijke gegevens over de lonen op bedrijfstakniveau's;
5. het voor een ieder beschikbaar stellen van:
 - a. voorlichting en uitleg van de bepalingen van de CAO als bedoeld in lid 2 ;
 - b. de op grond van de leden 3 en 4 verkregen onderzoeksresultaten en gegevens.

Het FSO zal de onder a. en b. genoemde informatie op het internet publiceren door middel van een eigen website.

6. het registreren van dienstverbanden van rijdend personeel van vervoerders in het besloten busvervoer;
7. het geven van advies aan de Arbeidsinspectie met betrekking tot de door werkgevers ingediende verzoeken aangaande tijdelijke arbeidstijdverkortingen;
8. het doen van onderzoek, hetzij rechtstreeks, hetzij door middel van enquêtes, gericht op de naleving van de CAO in individuele bedrijven;
9. het optreden in en buiten rechte, zo nodig ter verkrijging van maatregelen tegen hen die de bepalingen der CAO niet getrouw naleven;
10. het behandelen van klachten, conform het door haar ingestelde klachtenreglement.

d. de kosten ter zake van:

de werkzaamheden die tot doel hebben het imago van de arbeid in het besloten busvervoer te verbeteren, te weten;

1. het woord voeren, adviseren en begeleiden met betrekking tot de afhandeling van calamiteiten waarbij touringcarchauffeurs zijn betrokken;
2. het ontwikkelen en verstrekken van instrumenten, als handleidingen, voorlichting(smateriaal) en hulpmiddelen, ter preventie van calamiteiten en ter verbetering van de veiligheid van werknemers tijdens de beroepsuitoefening;
3. het doen van publicaties gericht op verbetering van de veiligheid en kwaliteit van de beroepen van rijdend, niet-rijdend en technisch personeel;
4. het promoten van het beroep van touringcarchauffeur;

e. de ten laste van de werkgevers- en werknemersorganisaties komende kosten, ter zake van:

1. vorming, scholing, opleiding en onderwijs. Het betreft de volgende activiteiten van de werknemers- en werkgeversorganisaties:
 - het verzorgen van voorlichting met betrekking tot arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden en relevante sociale wetgeving aan werkgevers en werknemers in de bedrijfstak besloten busvervoer;
 - het bevorderen en implementeren van bedrijfstakopleidingen gericht op de employability van werknemers ter verbetering van de arbeidsmarktpositie;
 - het bevorderen en implementeren van opleidingen voor bedrijven met betrekking tot medezeggenschap en arbeidsverhoudingen op ondernemingsniveau ter verbetering van de bedrijfsvoering;
 - het bevorderen en implementeren van vakopleidingen met betrekking tot de internationale en nationale rijtijdenwetgeving ter verbetering van de naleving;
 - het (doen) verrichten en publiceren van onderzoek naar de arbeidsmarkt en arbeidsmarktontwikkelingen.
2. het beoordelen van arbeidsreglementen;
3. de ontwikkeling en instandhouding van activiteiten op het gebied van het bevorderen van de naleving van wet- en regelgeving en relevante ontwikkelingen met betrekking tot arbeidsrecht, sociale zekerheid en pensioenen.

2. Alle voorgaande leden van dit artikel hebben nadrukkelijk betrekking op alle werknemers waarvoor geldt dat er premie in de zin van deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt afgedragen.

Artikel 7

Geschillen

1. Geschillen over de uitleg en toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst kunnen door partijen daarbij en door werkgevers en werknemers op wier dienstbetrekking deze collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing is, worden voorgelegd aan de geschillencommissie CAO Besloten Busvervoer.
2. Op de behandeling van een geschil als bedoeld in lid 1 is het Reglement Geschillencommissie CAO Besloten Busvervoer (bijlage 1 bij deze CAO) van toepassing.
3. Als CAO-partijen onderling met elkaar verschillen over uitleg en toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst kunnen zij ook besluiten deze ter arbitrage voor te leggen uitsluitend aan de voorzitter van de Geschillencommissie in plaats van voorlegging aan de (gehele) Geschillencommissie CAO Besloten Busvervoer. Een zaak die door partijen uitsluitend aan de voorzitter van de Geschillencommissie ter arbitrage wordt voorgelegd zal vervolgens niet meer worden voorgelegd aan de (gehele) Geschillencommissie CAO Besloten Busvervoer.

Artikel 8

Dispensatie

1. Partijen bij deze CAO kunnen een werkgever die daarom verzoekt dispensatie verlenen van één of meerdere bepalingen uit deze CAO of de gehele CAO als:
 - a. de situatie (tijdelijk) zo afwijkend is van hetgeen in de bedrijfstak gebruikelijk is dat in redelijkheid niet van een werkgever kan worden gevergd dat de CAO (bepalingen) onverkort word(t)(en) toegepast of
 - b. de werkgever (of groep van werkgevers) die partij is bij een andere rechtsgeldige CAO en meent dat toepassing van (bepalingen van) de CAO FSO vanwege zwaarwegende argumenten redelijkerwijs niet van de werkgever (of groep van werkgevers) gevergd kan worden. Van zwaarwegende argumenten is met name sprake als de specifieke bedrijfskenmerken van de werkgever (of groep van werkgevers) op essentiële punten verschillen van de ondernemingen die onder de CAO vallen.
2. De voorwaarden verbonden aan een dispensatieverzoek zijn opgenomen in de bijlage 2 'Reglement dispensatieverzoek' van deze CAO.

Artikel 9

Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst is aangegaan voor de duur van 1 jaar, ingaande 1 januari 2023 en eindigend 31 december 2023.

Artikel 10

Opzegging overeenkomst

1. Wanneer geen der partijen uiterlijk drie maanden voor het einde van deze overeenkomst per aangetekend schrijven aan alle andere partijen te kennen heeft gegeven dat zij deze overeenkomst wenst te beëindigen, wordt deze overeenkomst geacht stilzwijgend voor de tijd van één jaar te zijn verlengd; indien de overeenkomst stilzwijgend wordt verlengd, wordt dit aangemeld bij de Arbeidsinspectie, ex artikel 4 van de Wet op de loonvorming. Deze wijze van verlenging geldt voor elke volgende periode van een jaar.
2. Ingeval een der partijen uiterlijk drie maanden voor het einde van deze overeenkomst bij aangetekend schrijven aan haar wederpartij te kennen heeft gegeven, dat zij deze overeenkomst niet wenst te verlengen, verplichten de partijen zich in overleg te treden teneinde een nieuwe CAO aan te gaan.

BIJLAGE 8 Klachtenreglement besloten busvervoer

1. Voor de definitie van de in dit reglement gehanteerde begrippen ‘werkgever’, ‘werknemer’, ‘werkgeversorganisatie’, ‘werknemersorganisatie’, ‘besloten busvervoer’, ‘onderneming’ en ‘FSO’ wordt verwezen naar artikel 1 en 2 van de CAO voor het Besloten Busvervoer.
2. Iedere werkgever, iedere werknemer, iedere werkgeversorganisatie en iedere werknemersorganisatie heeft de mogelijkheid bij Stichting FSO een klacht in te dienen.
3. Uitsluitend klachten die betrekking hebben op het niet naleven van de kernbepalingen van de CAO voor het Besloten Busvervoer worden in behandeling genomen.
De CAO kent de volgende kernbepalingen:
 1. de tijdige betaling van het juiste functieloon;
 2. de inschaling c.q. toepassing van de tredeverhoging;
 3. de betaling van de overurentoeslag, c.q. de juiste toepassing van jaaruren- en spaarurenregeling;
 4. de juiste toekenning van het geldende aantal vakantiedagen, werkgelegenheidsdagen, vervangende vrije dagen.
 5. doorbetaling van het loon tijdens arbeidsongeschiktheid;
 6. de uitbetaling van vakantietoeslag;
 7. de uitbetaling van toeslagen;
 8. de juiste toepassing van de bepaling met betrekking tot accommodatie en de juiste toepassing van de bepaling met betrekking tot de rusttijd;
 9. de arbeidsovereenkomst van de werknemer voldoet aan de voorwaarden als gesteld in artikel 4 van de CAO. De werkgever meldt de werknemers aan bij de Stichting FSO via de website van de Stichting FSO: www.stichtingfso.nl.
 10. de werkgever zorgt voor een correcte aansluiting bij het Pensioenfonds Vervoer, of kan aantonen dat hij is gedispenseerd.
 11. het voeren van een deugdelijke en inzichtelijke administratie ter controle van de punten 1 t/m 10, het juist verstrekken van inlichtingen betreffende de naleving van de CAO voor het besloten busvervoer en de FSO CAO.
4. Een klacht met betrekking tot het niet naleven van een of meer kernbepaling(en) van de CAO dient betrekking te hebben op een recente periode; indien de klacht uitsluitend betrekking heeft op een periode gelegen meer dan 12 maanden vóór het indienen van de klacht, wordt deze niet in behandeling genomen.
5. Indien de klacht uitsluitend betrekking heeft op het individuele belang van degene door wie wordt geklaagd, wordt een dergelijke klacht niet in behandeling genomen.
6. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.
7. Voor het indienen van een klacht dient verplicht gebruik gemaakt te worden van een klachtenformulier*. Dit formulier kan schriftelijk of telefonisch worden opgevraagd bij de Stichting FSO of gedownload worden van de website van de Stichting FSO. Stukken ter onderbouwing van de klacht kunnen desgewenst als bijlage aan het formulier worden toegevoegd.
8. Ontvangen persoonsgegevens worden door de Stichting FSO strikt vertrouwelijk behandeld; de anonimiteit daarvan wordt gewaarborgd.
9. De ontvangst van een klacht wordt binnen 15 werkdagen na ontvangst schriftelijk bevestigd. Bij het in behandeling nemen van een klacht wordt de klacht opgenomen in een register en krijgt deze een registratienummer. Indien een klacht niet in behandeling wordt genomen ontvangt de klager een gemotiveerde afwijzing en/of een verwijzing naar een andere instantie.
10. Indien een klacht door de Stichting FSO in behandeling wordt genomen zal in de ontvangstbevestiging worden aangegeven welke actie de Stichting FSO naar aanleiding van de ontvangen klacht gaat ondernemen. Afhankelijk van de ernst en omvang van de vermeende niet naleving, een en ander ter beoordeling van de Stichting FSO, ontvangt de klager een van de volgende mededelingen:
 - a. de klacht is ontvangen en zal worden meegenomen bij een regulier bedrijfsonderzoek van de Stichting FSO;
 - b. de klacht is ontvangen en er zal een specifiek onderzoek worden ingesteld.
11. Indien de Stichting FSO besluit tot het instellen van een regulier bedrijfsonderzoek, als bedoeld in artikel 10 sub a, wordt de klacht in het kader van het reguliere onderzoek onderzocht. Indien een overtreding van een (of meer) kernbepaling(en) wordt geconstateerd, zal de Stichting FSO maatregelen treffen die leiden tot het naleven van de betreffende kernbepaling(en) (verwezen wordt naar het opleggen van de forfaitaire schadevergoeding, zoals bedoeld in artikel 48 van deze CAO). Stichting FSO kan in dit kader correctiemaatregelen met terugwerkende kracht opleggen. De Stichting FSO zal de klager informeren over de gevolgde procedure.
12. Indien de Stichting FSO besluit tot het instellen van een specifiek onderzoek, als bedoeld in artikel 10 sub b, wordt de onderneming waarover geklaagd is schriftelijk medegedeeld dat er een klacht ontvangen is. Daarbij zal tevens worden aangegeven van welke kernbepaling(en) overtreding in het geding is. De onderneming zal in eerste instantie verzocht worden om schriftelijk te reageren. Afhankelijk van de reactie van de onderneming stelt de Stichting FSO

een nader onderzoek in. Indien overtreding van een (of meer) kernbepaling(en) wordt geconstateerd zal de Stichting FSO maatregelen treffen die leiden tot het naleven van de betreffende kernbepaling(en) (verwezen wordt naar het opleggen van de forfaitaire schadevergoeding, zoals bedoeld in artikel 48 van deze CAO). De Stichting FSO kan in dit kader correctiemaatregelen met terugwerkende kracht opleggen. De Stichting FSO zal de klager informeren over de door de Stichting FSO vastgestelde constatering en de naar aanleiding daarvan door de Stichting FSO genomen correctiemaatregelen.

13. 13. De door de klager en de onderneming waarover wordt geklaagd gemaakte kosten ter zake de behandeling van de klacht zijn voor eigen rekening.
14. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Stichting FSO.

Klachtenformulier (* verplicht invullen)Gegevens klager:

Naam:	*
Adres:	*
Postcode en woonplaats:	*
Telefoonnummer:	
Emailadres:	

Ik heb een klacht over:

Bedrijf:	*
Adres:	*
Postcode en woonplaats	*

Onderwerp van de klacht:

*

Eventuele bijlagen:

Bijlage 1	
Bijlage 2	
Bijlage 3	
Bijlage 4	

Let op! In te vullen door administratie van Stichting FSO

Datum ontvangst klacht:	
Toegekend registratienummer:	
Datum ontvangstbevestiging:	
Voorgestelde actie:	
Resultaat onderzoek:	
Datum afhandeling:	

BIJLAGE 9 Geschillenregeling

1. Geschillen over de uitleg en toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst kunnen door partijen daarbij en door werkgevers en werknemers op wier dienstbetrekking deze collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing is, worden voorgelegd aan de Geschillencommissie CAO Besloten Busvervoer.
2. Samenstelling en werkwijze van de Geschillencommissie zijn geregeld in het reglement van die commissie.
3. De Geschillencommissie beslist op verzoek van werkgever en werknemer bij wege van bindend advies.

Naleving

Partijen verplichten zich de naleving van deze CAO door hen zelf en door de bij hen aangesloten werkgevers en werknemers zoveel mogelijk te bevorderen

Reglement Geschillencommissie CAO Besloten Busvervoer

1. De Geschillencommissie bestaat uit één voorzitter, één plaatsvervangend voorzitter, vier leden en vier plaatsvervangende leden.
2. CAO-partijen gezamenlijk benoemen de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter. Zij moeten voldoen aan de eisen tot benoeming als lid van de rechtelijke macht.
3. De CAO-partij aan werkgeverszijde benoemt twee leden en hun plaatsvervangers. CAO partijen aan werknemerszijde benoemen tezamen twee leden en hun plaatsvervangers.
4. Doet zich een vacature voor, dan wordt door de tot benoeming in die vacature bevoegde partij(en) zo spoedig mogelijk in die vacature voorzien.
5. De Geschillencommissie kan zich desgewenst door een secretaris doen bijstaan. De benoeming van de secretaris behoeft de goedkeuring van CAO-partijen.
6. De kosten verbonden aan de werkzaamheden van de Geschillencommissie, inclusief die van het secretariaat, zijn voor rekening, voor de ene helft van de CAO-partij aan de werkgeverszijde en voor de andere helft van de CAO-partijen aan werknemerszijde tezamen.
7. Een verzoek tot het uitbrengen van bindend advies wordt door de meest gerede partij aan de Geschillencommissie gedaan bij met redenen omkleed verzoekschrift waarin de punten waarop bindend advies wordt gevraagd, duidelijk worden omschreven en de gronden voor het verzoek naar behoren en onder overlegging van de voor de beoordeling van belang zijnde stukken worden verwoord. Het verzoekschrift wordt per post toegezonden aan de Geschillencommissie CAO Besloten Busvervoer. Voldoet het verzoekschrift niet aan de gestelde eisen, dan wordt de verzoekende partij door de Geschillencommissie in de gelegenheid gesteld om dat gebrek binnen een aan te geven termijn te herstellen. Gebeurt dat niet of in onvoldoende mate, dan kan de Geschillencommissie het verzoek niet-ontvankelijk verklaren.
8. De Geschillencommissie stelt degenen die in het verzoekschrift als wederpartij zijn aangeduid, in de gelegenheid schriftelijk op het verzoekschrift te reageren. Bij haar verweerschrift dient de betrokken partij de naar haar oordeel relevante en nog ontbrekende bescheiden over te leggen. Bij het toezenden van het verzoekschrift wordt aan de wederpartij (en) een termijn voor het indienen van het verweerschrift gesteld. Die termijn bedraagt normaliter vier weken en kan worden verlengd indien daar tijdig en op redelijke gronden, zulks ter beoordeling van de Geschillencommissie, om wordt verzocht.
9. De Geschillencommissie kan de uitoefening van zijn in de voorgaande leden bedoelde bevoegdheden aan haar voorzitter en/of haar secretaris delegeren.
10. De Geschillencommissie beslist op basis van het verzoekschrift en het verweerschrift of al dan niet een verdere schriftelijke behandeling van de zaak gewenst voorkomt, en zo ja: in welke vorm. De Geschillencommissie bericht partijen daarover zo spoedig mogelijk.
11. Na afronding van de schriftelijke fase van het debat wordt door de Geschillencommissie een dag bepaald voor de mondelinge behandeling van het geschil. Zulk een behandeling vindt niet plaats indien blijkt dat noch de Geschillencommissie zelf noch één der partijen daaraan behoefte heeft. Bij het bepalen van een dag voor de mondelinge behandeling wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de verhinderdata van partijen. De mondelinge behandeling vindt plaats te 's-Gravenhage dan wel in een andere, na overleg met partijen, door de Geschillencommissie te bepalen plaats in Nederland.
12. De Geschillencommissie streeft er naar binnen zes weken na de mondelinge behandeling uitspraak te doen dan wel, indien zodanig behandeling uitblijft, binnen zes weken na de daartoe strekkende beslissing. De Geschillencommissie kan, indien de zaak daarvoor vatbaar is, bij wege van bindend advies einduitspraak doen, maar zij kan ook één of meer maatregelen van instructie bevelen. Na afronding van die instructie geldt het in de eerste zin van deze bepaling gestelde opnieuw. De Geschillencommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen.

13. Bij haar einduitspraak beslist de Geschillencommissie gemotiveerd over de zaak ten gronde. Daarnaast beslist de Geschillencommissie in die uitspraak over de kosten van de behandeling van de zaak, met inbegrip van die van de eventueel aan partijen verleende rechtsbijstand. De Geschillencommissie zendt aan elk der procespartijen een exemplaar van haar einduitspraak toe. Cao-partijen die geen procespartij zijn, ontvangen een afschrift van de uitspraak.
14. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Geschillencommissie naar bevind van zaken.

BIJLAGE 10 Reglement dispensatieverzoek**Procedure behandeling dispensatieverzoek door CAO-partijen:**

- a. Het verzoek wordt door of namens betreffende werkgever of werknemer (hierna te noemen: de indiener) schriftelijk ingediend bij het secretariaat van CAO-partijen voor het Besloten Busvervoer (p/a Stichting FSO, Postbus 154, 4100 AD Culemborg).
- b. Het verzoek omvat tenminste:
 1. de naam en het adres van de verzoeker;
 2. de ondertekening door de verzoeker;
 3. een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het dispensatieverzoek en/of de bepaling(en) en het artikelnummer waarop het verzoek zich richt;
 4. de motivering van het verzoek;
 5. de dagtekening.
- c. De secretaris van CAO-partijen stuurt de indiener een ontvangstbevestiging en vermeldt daarin tevens wanneer het verzoek door CAO-partijen behandeld zal worden.
- d. In beginsel worden verzoeken door CAO-partijen behandeld in het eerstvolgende reguliere CAO-partijen overleg. Indien het verzoek naar het oordeel van de secretaris van CAO-partijen een spoedeisend karakter heeft, kan deze besluiten CAO-partijen te vragen het verzoek eerder (eventueel via een schriftelijke ronde) te behandelen.
- e. De indiener verschaft desgevraagd binnen een daartoe aangegeven termijn (aanvullende) gegevens en bescheiden, die voor de beoordeling van het verzoek nodig zijn. Een verzoek wordt in behandeling genomen nadat de verstrekte informatie voldoende is voor de beoordeling van het verzoek.
- f. Het verzoek tot dispensatie dient vooraf te worden aangevraagd. Dat wil zeggen voorafgaand aan de situatie waarvoor dispensatie gevraagd wordt en niet achteraf.
- g. Verzoeken tot dispensatie worden alleen in behandeling genomen na instemming van de Ondernemingsraad (OR) (bij afwezigheid van een OR, de personeelsvertegenwoordiging of het gehele personeel).
- h. De zaak waar dispensatie voor wordt aangevraagd mag niet strijdig zijn met het recht.
- i. Gedurende de behandeling van het dispensatieverzoek is het niet toegestaan de situatie waarvoor dispensatie wordt aangevraagd ten uitvoer te brengen.
- j. CAO-partijen kunnen besluiten tot het houden van een hoorzitting. Indiener kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de secretaris van CAO-partijen ten minste 7 dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Alle kosten van de indiener zijn voor zijn/haar eigen rekening.
- k. CAO-partijen kunnen besluiten indien gewenst deskundigen op te roepen om te raadplegen en te horen. CAO-partijen kunnen m.b.t het dispensatieverzoek eveneens de controle afdeling van Stichting FSO raadplegen.
- l. Indien CAO-partijen van mening zijn dat het geen verzoek betreft zoals genoemd in artikel 51 van deze CAO, wordt het verzoek afgewezen.
- m. Dispensatie wordt ten hoogste verleend voor de looptijd van deze collectieve arbeidsovereenkomst. Indien een nieuwe CAO van toepassing wordt, dient de verzoeker opnieuw een dispensatieverzoek in te dienen.
- n. Het besluit tot het toekennen van dispensatie heeft geen terugwerkende kracht.
- o. CAO-partijen kunnen desgewenst nadere voorwaarden verbinden aan een dispensatieverlening.
- p. CAO-partijen doen binnen 12 weken, nadat het verzoek aan de secretaris van CAO-partijen is voorgelegd, uitspraak. Als een nader schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt gepland kunnen CAO-partijen besluiten de beslissingstermijn met 2 x 2 weken te verlengen.
- q. Uiterlijk 2 weken na behandeling van het verzoek door CAO-partijen informeert de secretaris van CAO-partijen de indiener over het besluit. Dit geschiedt schriftelijk en het besluit bevat de motieven die tot de uitspraak hebben geleid.
- r. Indien de indiener zich niet kan verenigen met het besluit van CAO-partijen dan kan hij binnen 2 weken na het besluit van CAO-partijen het verzoek voorleggen aan de Geschillencommissie CAO Besloten Busvervoer.

Procedure behandeling bezwaren**Taak Geschillencommissie**

Er bestaat een Geschillencommissie binnen de sector Besloten Busvervoer die in het kader van de procedurele behandeling van dispensatieverzoeken tevens als bezwaarcommissie fungeert. Haar taak is het, op verzoek van beide betrokken partijen op wier dienstbetrekking deze collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing is, doen van een bindende uitspraak bij meerderheid van stemmen over voorgelegde geschillen t.a.v. deze collectieve arbeidsovereenkomst. Indien één der betrokken partijen geen bindende uitspraak accepteert, neemt de Geschillencommissie deze kwestie niet in behandeling en kan de kwestie aan een ter zake bevoegde rechter worden voorgelegd.

Samenstelling en werkwijze Geschillencommissie

Voor de samenstelling van de Geschillencommissie, haar werkwijze en het aanhangig maken van een geschil wordt verwezen naar artikel 56 en bijlage 9 van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

BIJLAGE 11 Eindbod



Cao Besloten Busvervoer

's-Gravenhage, 8 december 2022

Dit is een voorstel om alsnog te komen tot een Cao in het besloten busvervoer voor twee jaar, te weten voor de periode van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2024.

Het gaat inhoudelijk om:

- Een eenmalige bruto uitkering ter hoogte van € 1.250,- voor werknemers die op 31 december 2022 in dienst zijn. De uitkering wordt vastgesteld naar rato van de omvang van de arbeidsovereenkomst en is bedoeld als tegemoetkoming voor het Cao-loze jaar 2022.
- de volgende bruto loonsverhogingen voor de werknemers:
Per 1 januari 2023 : 7 %
Per 1 januari 2024 : 4 %
- De zogenaamde 5/6 regeling uit de Cao komt per 1-1-2024 te vervallen. Vanaf die datum vervangt de pauzeregeling van artikel 16 lid 1d de 5/6 regeling. Daar waar nu in de Cao de arbeidstijd voor het vervoer berekend wordt door de diensttijd met de 5/6 factor te vermenigvuldigen, wordt vanaf 1-1-2024 de staffel toegepast van artikel 16 lid 1d.

Procesafspraken

- De pauzeregeling voor het groepsvervoer en openbaar vervoer (artikel 16 lid 1b) blijft tijdens de looptijd van deze Cao intact, maar partijen spreken af om zich in te spannen tijdens de looptijd één nieuwe pauzeregeling voor alle vormen van touringcarvervoer tot stand te brengen. Het streven is deze nieuwe regeling in te laten gaan per 1-1-2025.
- De komende periode wil BVN gebruiken om op constructieve wijze met de vakorganisaties afspraken te maken over de werk-privé-balans.

Toelichting

Tweemaal in 2022 hebben de werknemersorganisaties zich uitgesproken tegen een eindbod van BVN om tot een langer lopende Cao van respectievelijk 3,5 jaar en twee jaar en twee maanden te komen.

In brieven van 12 september 2022 stelden FNV en CNV aan ons een ultimatum en hebben acties plaatsgevonden.

De werkgevers willen graag uit deze impasse geraken en alsnog een Cao afspreken. Wij zijn van mening dat in de huidige onzekere periode waarin de touringcarsector langzaam opkrabbelt van de Corona pandemie het eerst en vooral belangrijk is om chauffeurs en andere werknemers tegemoet te komen in de toenemende kosten van levensonderhoud. Daarom ook de eenmalige vergoeding van 1250 euro als tegemoetkoming voor het ontbreken van een Cao in 2022.

Pauzes

BVN wil één pauzeregeling voor al het touringcarvervoer die aan het einde van 2024 gereed moet zijn om ingevoerd te kunnen worden vanaf 1 januari 2025.

In 2024 wordt in verband hiermee de 5/6 regeling afgeschaft en vervangen door de pauzeregeling van artikel 16 lid 1d. Vanaf 1 januari 2024 resteren in de Cao nog twee manieren om pauzes te berekenen:

1. Groepsvervoer en openbaar vervoer (6/6 van de diensttijd wordt verloond, met maximaal een uur pauze-aftrek) en
2. Dagtochten, eerste en laatste dag van meerdaagse reizen, pendels, internationale lijndiensten (verloning onder aftrek van een pauze uit de staffel genoemd in artikel 16 lid 1d).

Tijdens de looptijd van de Cao werken we aan een nieuwe regeling die beide vormen integreert. Het streven is om deze nieuwe regeling op 1 januari 2025 in te voeren.

COLLECTIEVE ARBEIDSVOORWAARDEN(CAO) OPENBAAR VERVOER

Voorlichtingsbrochure CAO Arbeidsvoorwaarden voor het Openbaar Vervoer
1 januari 2023 tot en met 31 maart 2025

HOOFDSTUK I: DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen:

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

en

FNV te Utrecht en
CNV Vakmensen.nl 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 onderaanbesteding en de uitvoering geschiedt als ware het een eigen concessie volgens een eigen complete dienstregeling waarbij de duur van de onderaanbesteding 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 Zorgvervoer en Taxi 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” (ingående per 1 juli 2015 “goed”) van het Sociaal Fonds Mobiliteit te beschikken.
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 2023 tot en met 31 maart 2025, 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 tijd arbeid zal worden verricht op dagen of uren, welke in onderling overleg per dienst nader worden vastgesteld.
- 6a. Ondernemingsraad: het orgaan bedoeld in artikel 2 van de WOR.
- 6b. Medezeggenschap: de in het kader van de WOR in een onderneming overeengekomen medezeggenschapsstructuur.
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, 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag, beide Kerstdagen en Koningsdag. In het kader van deze CAO is 5 mei geen feestdag.
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, 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)

1. 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.
2. Bij onderaanneming van werk aan besloten busbedrijven (ondernemingen die busvervoer verrichten in de zin van de Wet Personenvervoer (2000 Stb. 314)) is de werkgever verplicht te bedingen dat door het besloten busbedrijf de thans vigerende CAO Besloten Busvervoer wordt nageleefd voor het betreffende OV-werk.

Artikel 4C (informatieverplichting werkgever)

1. De werkgever is verplicht 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. De werkgever is verplicht op schriftelijk verzoek van een vakvereniging die partij is bij deze CAO, binnen 12 weken schriftelijk aan te tonen dat de CAO Besloten Busvervoer correct is nageleefd door het besloten busbedrijf (zie artikel 4B lid 2) over een periode van maximaal 1 jaar voorafgaand aan het verzoek. Er kunnen geen gegevens van voor 1 januari 2016 worden opgevraagd.
3. Bij een schriftelijk onderzoek zullen aan de werkgever de volgende gegevens worden gevraagd:
 - arbeidsovereenkomst
 - loonstrookje
 - urenverantwoordingsstaten
 - de pensioengegevens (afdrachten)
4. 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.
5. 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 1,5 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 een gedwongen overplaatsing van werknemers middels een standplaatswijziging, 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 rechtsopvolger 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

Vervallen

Artikel 8 (proeftijd)

Aangaande de proeftijd gelden de onderstaande bepalingen:

1. De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen.
2. Er kan geen proeftijd worden overeengekomen indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor ten hoogste zes maanden.
3. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van langer dan zes maanden kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste:
 - één maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor korter dan twee jaren;
 - twee maanden, indien de overeenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer.
4. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden.

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 (61+ regeling)

Artikel 20A is op parttimers met een arbeidsduur van minimaal 28 uren per werkweek pro rata van toepassing.

Artikel 20B (63+ regeling)

Artikel 20B is op parttimers met een arbeidsduur van minimaal 28 uren per werkweek pro rata van toepassing.

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 eindejaarsuitkering wordt pro rata toegekend.

Artikel 21B (eenmalige uitkering)

De in artikel 21B genoemde eenmalige uitkering 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.

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.

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 de 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 naar rato van de arbeidsduur van toepassing. In totaal kan er maximaal $30 \times 1/10$ e van de dagwaarde naar rato van de arbeidsduur worden afgeschreven

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 86 (toeslagen voor Abp-verzekerde werknemers)

De in artikel 86 lid 4 genoemde eenmalige uitkering wordt pro rata toegekend.

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 vast- gesteld 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 dan wel 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, 21B, 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.
5. In geval van een standplaatswijziging op grond van lid 2 van dit artikel is de verplaatsingskostenvergoeding uit bijlage 13 van de cao van toepassing, tenzij de werknemer zelf kiest voor toepassing van de reguliere forenzenvergoeding als opgenomen in artikel 47 van deze cao, in welk geval uitsluitend die reguliere forenzenvergoeding van toepassing is.

Artikel 14 (erkenning samenlevingsverband/partner)

1. Als partner wordt aangemerkt:
De wettelijk geregistreeerde 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 Pensioenfonds Rail en Openbaar Vervoer, verder te noemen "Rail & OV" 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

Vervallen

Artikel 15A

Vervallen

Artikel 15B

Vervallen

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)

- 1.a) 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, vierde en vijfde lid is aangemeld. Voor de werkgever en de werknemer zijn de bepalingen uit de voor de onderneming geldende pensioenregeling van toepassing.
- b) Ten aanzien van het jaar 2021 geldt dat de Rail & OV premie 25,7% van de pensioengrondslag bedraagt. Betreffende het jaar 2022 is de Rail & OV premie 29,5% van de pensioengrondslag, waarbij wordt aangetekend dat 2,6% van de SVUOV-premie is overgeheveld naar de Rail & OV premie. Betreffende het jaar 2023 is de Rail & OV premie 29,5% van de pensioengrondslag.
2. De werkgever meldt elke werknemer bij indiensttreding aan als deelnemer bij Rail & OV, tenzij lid 4 of lid 5 van toepassing is. Indien Rail & OV besluit een werkgever niet toe te laten treden, is de aanmeldingsplicht van elke werknemer bij Rail & OV niet van toepassing.
3. De werkgever draagt de volgens de pensioenregeling(en) verschuldigde premie af aan Rail & OV.
4. Indien de werknemer ABP-deelnemer is, vindt geen aanmelding als deelnemer bij Rail & OV plaats en geldt in plaats van lid 3 het door het ABP hieromtrent bepaalde.
5. Indien de werknemer deelnemer aan de SPF-regeling van Rail & OV is, vindt geen aanmelding als deelnemer bij Rail & OV plaats en geldt in plaats van lid 3 het in die SPF-regeling hieromtrent bepaalde. Per 1 januari 2017 is pensioenvariant A uit de SPF-pensioenregeling van toepassing op de werknemer die deelnemer is aan de SPF-regeling van Rail & OV.
- 6.a) Voor deelnemers aan de pensioenregeling van Rail & OV 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 Rail & OV- deelnemers in totaal 22,1 % van het pensioengevend inkomen als premie voor de basispensioenregeling af (niveau 2013). Dit is inclusief de premie voor het overgangsrecht 2006.

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 mei 2023 € 1.396,10, ingaaande 1 oktober 2023 € 1.451,94, ingaaande 1 januari 2024 € 1.480,98, ingaaande 1 juli 2024 € 1.510,60 en ingaaande 1 januari 2025 € 1.540,81) of (ingaaande 1 mei 2023 € 16.753,57, ingaaande 1 oktober 2023 € 17.423,71, ingaaande 1 januari 2024 € 17.772,18, ingaaande 1 juli 2024 € 18.127,62 en ingaaande 1 januari 2025 € 18.490,17) 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 Rail & OV. 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.

De premie betreffende de verplichte ANW-hiaatverzekering op basis van het pensioenreglement Rail & OV bedraagt € 110,- per jaar (€ 9,17 per maand) en wordt op het salaris van de werknemer ingehouden. De werkgever zorgt voor de afdracht. Maximering is voor de ANW premie niet van toepassing. De werkgever is eveneens bevoegd om op het loon van de werknemer de volledige premie voor de Rail & OV WIA-excedentverzekering, in te houden.

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

HOOFDSTUK III: WERKTIDEN

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 ter zake.
2. Er wordt geen dienstrooster/werktijdregeling van kracht dan nadat de ondernemingsraad daarmee heeft ingestemd. Het gestelde in bijlage 35 is van toepassing.
3. De diensttijd 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) Tot de ingang van de winterdienstregeling 2024 geldt:
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.

Pauzes zullen daar waar mogelijk op een evenwichtige wijze binnen de arbeidstijd van de dienst of het dienstdeel worden ingebouwd c.q. verdeeld. Wanneer hier niet in voldoende mate aan wordt voldaan, kan dit een reden zijn voor de (lokale) medezeggenschap om de goedkeuring aan een dienst of het dienstrooster te onthouden.

Er dient te worden gestreefd om pauzes niet in het eerste of laatste kwart van een dienst te plannen. Met ingang van de winterdienstregeling 2024 geldt:

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 in totaal minimaal 40 minuten pauze gegeven. Eén van de pauzes dient minimaal 20 minuten te zijn. Elke pauze is minimaal 15 minuten.

Late diensten die vóór 15:00 uur beginnen bevatten een pauze van minimaal 20 minuten gelegen tussen 16:30 uur en 20:30 uur.

Pauzes zullen daar waar mogelijk op een evenwichtige wijze binnen de arbeidstijd van de dienst of het dienstdeel worden ingebouwd c.q. verdeeld. Wanneer hier niet in voldoende mate aan wordt

voldaan, kan dit een reden zijn voor de (lokale) medezeggenschap om de goedkeuring aan een dienst of het dienstrooster te onthouden.

Er dient te worden gestreefd om pauzes niet in het eerste of laatste kwart van een dienst te plannen.

De voornoemde wijziging gaat uiterlijk in december 2023 in. Wanneer de winterdienstregeling 2024 niet in december 2023 ingaat, of als er géén sprake is van een winterdienstregeling, dan moeten de nieuwe afspraken uiterlijk op 8 januari 2024 in de diensten en roosters opgenomen zijn.

- 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 ter zake 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. In geval van ondernemingen waar een minderheid van de werknemers valt onder de werkingssfeer van de cao openbaar vervoer, zal toestemming gevraagd worden 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, dan wel 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 ter zake anders beslissen.
- 3. De onderneming stelt in overleg met de ondernemingsraad een pauzeregeling vast. Deze regeling bevat op een werkdag 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 11.30 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 behoeft 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 werktijd- regeling 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 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. Vervallen
- 9. Vervallen

Artikel 20A (61+ regeling)

1. De werknemer kan op zijn verzoek gebruik maken van de 61+ regeling indien hij:
 - a) de leeftijd van 61 jaar¹ heeft bereikt en
 - b) direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de 61+ regeling gedurende tenminste 10 jaar onafgebroken fulltime dan wel parttime met een arbeidsduur van minimaal 28 uren per werkweek werkzaam is geweest bij één van de ondernemingen waarop de cao openbaar vervoer en/of de cao multimodaal vervoer van toepassing is en
 - c) vóór 1 oktober van het jaar waarin hij de leeftijd van 50 jaar bereikt de structurele verkoop van zijn ATV-dagen zoals genoemd in artikel 35 lid 7 sub b heeft beëindigd en
 - d) zich minimaal 4 maanden vóór het gewenste moment van deelname aan de 61+ regeling heeft aangemeld bij zijn werkgever. De 61+ regeling gaat niet eerder in dan op de dag waarop de werknemer de in lid 1 sub a genoemde leeftijd heeft bereikt.
 - e) Ten aanzien van het gestelde onder b. geldt dat aaneengesloten direct voorafgaande uitzendjaren binnen de sector meetellen in het kader van het vaststellen van de 10-jaren eis.
2. De gevolgen van deelname aan de 61+ regeling 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; de forenzenvergoeding als bedoeld in artikel 47 zal worden betaald naar rato van het aantal daadwerkelijk gewerkte werkdagen per week, hetgeen tevens geldt voor de verplaatsingskostenvergoeding als bedoeld in bijlage 13.
 - 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 61+ regeling afspraken gemaakt.
4. Formatieruimte die ontstaat door deelname aan de 61+ regeling 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 61+ regeling 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.

Artikel 20 B (63+ regeling vanaf 1 oktober 2023)

1. De werknemer kan vanaf 1 oktober 2023 op zijn verzoek gebruik maken van de 63+ regeling indien hij:

¹ Toelichting: in de cao die tot en met 31 december 2022 gold werd afgesproken dat vanaf het jaar 2024 de leeftijd van 62 jaar zou gelden. In het onderhandelingsresultaat van 7 april 2023 is echter overeengekomen dat die leeftijd gedurende de looptijd van deze cao, en dus tot en met 31 maart 2025, op de leeftijd van 61 jaar wordt vastgezet. Dat betekent dat gedurende de looptijd van deze cao het opschuiven van de leeftijd naar 62 jaar buiten werking wordt gesteld.

- a) de leeftijd van 63 jaar heeft bereikt en
 - b) direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de 63+ regeling gedurende tenminste 10 jaar onafgebroken fulltime dan wel parttime met een arbeidsduur van minimaal 28 uren per werkweek werkzaam is geweest bij één van de ondernemingen waarop de cao openbaar vervoer en/of de cao multimodaal vervoer van toepassing is en
 - c) direct voorafgaand aan het moment waarop gebruik wordt gemaakt van de faciliteit onder de cao OV valt en
 - d) vóór 1 oktober van het jaar waarin hij de leeftijd van 50 jaar bereikt de structurele verkoop van zijn ATV-dagen zoals genoemd in artikel 35 lid 7 sub b heeft beëindigd en
 - e) zich minimaal 4 maanden vóór het gewenste moment van deelname aan de 63+ regeling heeft aangemeld bij zijn werkgever. De 63+ regeling gaat niet eerder in dan op de dag waarop de werknemer de in lid 1 sub a genoemde leeftijd heeft bereikt.
 - f) Ten aanzien van het gestelde onder b. geldt dat aaneengesloten direct voorafgaande uitzendjaren binnen de sector meetellen in het kader van het vaststellen van de 10-jaren eis.
2. De gevolgen van deelname aan de 63+ regeling zijn:
 - a) de werknemer krijgt recht op 104 roostervrije dagen per jaar, op te nemen in twee dagen per week, waardoor een driedaagse 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 27 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 16,67% 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 16,67% ingehouden.
 - h) andere in de cao genoemde toeslagen en vergoedingen, behoudens de forenzenvergoeding als bedoeld in artikel 47, blijven ongemoeid; de forenzenvergoeding als bedoeld in artikel 47 zal worden betaald naar rato van het aantal daadwerkelijk gewerkte werkdagen per week, hetgeen tevens geldt voor de verplaatsingskostenvergoeding als bedoeld in bijlage 13.
 - 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 83,33% van de jaren gedurende de deelname.
 - k) voor de overlijdensuitkering geldt eveneens een inhouding van 16,67%.
 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 63+ regeling afspraken gemaakt.
 4. Formatieruimte die ontstaat door deelname aan de 63+ regeling zal, anders dan het gestelde in artikel 7A lid 4, artikel 9 lid 3 en artikel 12 lid 4, worden opgevuld door (aanneem 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. Indien een werknemer deelneemt of heeft deelgenomen aan de in lid 1 van dit artikel bedoelde regeling kan in het geheel géén gebruik gemaakt worden van de RVU OV regeling als omschreven in artikel 91A van deze cao.
 6. Deelname aan de 63+ regeling is onomkeerbaar.
 7. De door partijen overeengekomen 63+ regeling 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 2023.

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 mei 2023, 1 oktober 2023, 1 januari 2024, 1 juli 2024 en 1 januari 2025. De CAO-functielonen worden verhoogd per 1 mei 2023 met 5%, per 1 oktober 2023 met 4%, per 1 januari 2024 met 2%, per 1 juli 2024 met 2% en per 1 januari 2025 met 2%.
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 mei 2023 € 4,79, ingaaande 1 oktober 2023 € 4,98, ingaaande 1 januari 2024 € 5,08, ingaaande 1 juli 2024 € 5,18 en ingaaande 1 januari 2025 € 5,28) 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 21 A (eindejaarsuitkering)

1. De werknemer heeft recht op een procentuele eindejaarsuitkering van 1,15% en een vaste eindejaarsuitkering van € 400,- bruto. De eindejaarsuitkering is voor de ABP-verzekerde werknemer pensioengevend. Met ingang van het jaar 2017 is de eindejaarsuitkering eveneens voor de Rail & OV verzekerde werknemer structureel pensioengevend.
2. 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 21 B (eenmalige uitkering)

1. Werknemers die op 1 januari 2023 én tevens op 30 april 2023 doorlopend in dienst zijn ontvangen een eenmalige niet pensioengevende bruto-uitkering van € 1.000,-; parttimers ontvangen de uitkering naar rato van de omvang van hun dienstverband; deze eenmalige uitkering wordt uiterlijk in de maand juni 2023 uitbetaald.
2. Werknemers die niet gedurende het volledige tijdvak van 1 januari 2023 tot 1 mei 2023 in dienst zijn geweest ontvangen de eenmalige uitkering naar rato.
3. In geval van een slapend dienstverband kan géén aanspraak gemaakt worden op een eenmalige uitkering.
4. Voor zover er sprake is van onbetaald verlof, ouderschapsverlof (betaald en onbetaald) of aanvullend geboorteverlof kan slechts naar rato aanspraak gemaakt worden op de eenmalige uitkering. In de desbetreffende berekening wordt de mate waarin het voornoemde verlof is genoten niet meegeteld.
5. Voor zover arbeidsongeschikte medewerkers na ommekomst van de wachttijd van 104 weken passende arbeid verrichten en de loondoorbetalingsverplichting na 104 weken niet is verlengd, wordt de eenmalige uitkering wél betaald, naar rato van de daadwerkelijk gewerkte uren.
6. Het gestelde in de leden 1 tot en met 4 van dit artikel is eveneens van toepassing op uitzendkrachten.

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 bedrijfstakfunctiewaarderingsdeskundige(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 G 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.
 - a) BBL-ers zullen op het moment dat ze zelfstandig (zonder fysieke begeleiding in de bus) kunnen rijden, worden ingeschaald in de chauffeursloonschaal.
 - b) De autobuschauffeur van 21 jaar en ouder wordt bij indiensttreding ingedeeld als volgt:
 - leeftijd 21 jaar : chauffeursloonschaal, trede G
 - leeftijd 22 jaar : chauffeursloonschaal, trede 1
 - leeftijd 23 jaar en ouder : chauffeursloonschaal, trede 2
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 stadsvervoerbedrijf dan wel 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 salarismicrotabel uit bijlage 12B.
6. Beoordeling als bedoeld in lid 5 vindt plaats op basis van contractmanagement.

Artikel 24 A

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- functiewaarderings- deskundige(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 toeslagen en 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 en 2);
- 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:
 1. maandag tot en met vrijdag van 06.00 uur tot 07.30 uur: 15 % van het uurloon;
 2. 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;
 3. zaterdag van 05.30 uur tot 24.00 uur: 30 % van het uurloon;
 4. maandag tot en met zaterdag van 00.00 uur tot 05.30 uur: 40 % van het uurloon;
 5. 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;
 6. zon- en feestdagen tussen 00.00 uur en 05.30 uur: 55 % van het uurloon.
2. Het in lid 1 bedoelde uurloon bedraagt ingaande 1 mei 2023 € 17,52, ingaande 1 oktober 2023 € 18,22, ingaande 1 januari 2024 € 18,58, ingaande 1 juli 2024 € 18,95 en ingaande 1 januari 2025 € 19,33.

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

1. Aan technisch personeel dat in onregelmatige dienst arbeid verricht, wordt een onregelmatigheids- toelage 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 ingaande 1 mei 2023 € 17,52, ingaande 1 oktober 2023 € 18,22, ingaande 1 januari 2024 € 18,58, ingaande 1 juli 2024 € 18,95 en ingaande 1 januari 2025 € 19,33.

Artikel 34 (toelage voor gebroken diensten)

1. Aan de werknemer die een gebroken dienst verricht, wordt een toelage toegekend van (ingaande 1 mei 2023 € 19,22, ingaande 1 oktober 2023 € 19,99, ingaande 1 januari 2024 € 20,39, ingaande 1 juli 2024 € 20,80 en ingaande 1 januari 2025 € 21,22).
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 toelage 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/Verkoop en terugkoop 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 dienstdtijd, met dien verstande dat de op standplaats werkelijk genoten rusten van 30 minuten of langer op de dienstdtijd 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 dienstdtijd 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 dienstdtijd, 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 dienstdtijd, 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 re-integratie vervangend werk verricht met een arbeidsomvang die vergelijkbaar is met zijn eigen functie.
7. Verkoop en terugkoop 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 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. In afwijking van het vorenstaande geldt ten aanzien van fulltime werknemers van 50 jaar en ouder dat het niet mogelijk is om structureel en definitief ATV- dagen te verkopen, waarbij evenwel geldt dat bestaande toezeggingen gerespecteerd worden.
 - 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 verkopen of terugkopen van ATV-dagen zoals genoemd in de leden a t/m c geschiedt jaarlijks schriftelijk voor 1 oktober voorafgaand aan het jaar waarop de verkoop of terugkoop betrekking heeft.

- 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 terug 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 4e 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 ingevolgd 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.
 1. Overuren op een werkdag volgens de werktijdregeling worden vergoed met het uurloon vermeerderd met een toelage van 35%.
 2. Overuren op een roostervrije dag worden vergoed met het uurloon vermeerderd met een toelage van 50%.
 3. 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:
 - (ingaaande 1 mei 2023 € 1,90, ingaaande 1 oktober 2023 € 1,98, ingaaande 1 januari 2024 € 2,02, ingaaande 1 juli 2024 € 2,06 en ingaaande 1 januari 2025 € 2,10) per uur voor uren op maandag tot en met vrijdag;
 - (ingaaande 1 mei 2023 € 2,85, ingaaande 1 oktober 2023 € 2,96, ingaaande 1 januari 2024 € 3,02, ingaaande 1 juli 2024 € 3,08 en ingaaande 1 januari 2025 € 3,14) per uur voor uren op zaterdag, zondag of een feestdag.

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

- (ingaaande 1 mei 2023 € 1,90, ingaaande 1 oktober 2023 € 1,98, ingaaande 1 januari 2024 € 2,02, ingaaande 1 juli 2024 € 2,06 en ingaaande 1 januari 2025 € 2,10) per uur op werkdagen;
 - (ingaaande 1 mei 2023 € 2,85, ingaaande 1 oktober 2023 € 2,96, ingaaande 1 januari 2024 € 3,02, ingaaande 1 juli 2024 € 3,08 en ingaaande 1 januari 2025 € 3,14) 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:

- 35% 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 (ingaaande 1 mei 2023 € 21,39, ingaaande 1 oktober 2023 € 22,25, ingaaande 1 januari 2024 € 22,70, ingaaande 1 juli 2024 € 23,15 en ingaaande 1 januari 2025 € 23,61) 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 (ingaaande 1 mei 2023 € 21,39, ingaaande 1 oktober 2023 € 22,25, ingaaande 1 januari 2024 € 22,70, ingaaande 1 juli 2024 € 23,15 en ingaaande 1 januari 2025 € 23,61) 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 hier bedoelde 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 arbeidsuren 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 roostervrije dag die valt op een doordeweekse feestdag, vervalt de aanspraak op een compensatie vrije dag.
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. Maar indien een werkgever een volgens het dienstrooster of de werktijdregeling geldende vrije dag binnen 8 dagen voorafgaand aan die vrije dag intrekt en verschuift, zonder instemming van een werknemer, heeft desbetreffende werknemer (fulltimer dan wel parttimer) recht op een verschuivingstoelage van 35% van het dagloon. Een parttimer die boven de contractueel overeengekomen uren extra uren werkt, heeft pas recht op een toelage van 35% voor de gemaakte overuren bij overstijging van een 40-urige werkweek.
- 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 getuigschrift busvervoer van de stichting VTL, ontvangt een toeslag van (ingaaande 1 mei 2023 € 51,15, ingaaande 1 oktober 2023 € 53,20, ingaaande 1 januari 2024 € 54,26, ingaaande 1 juli 2024 € 55,35 en ingaaande 1 januari 2025 € 56,46) 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 mei 2023 € 13,36, ingaaande 1 oktober 2023 € 13,89, ingaaande 1 januari 2024 € 14,17, ingaaande 1 juli 2024 € 14,45 en ingaaande 1 januari 2025 € 14,74) 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 voor- bereidende werkzaamheden verricht ten behoeve van periodieke keuringen, alsmede de monteur in de functie van keurmeester, heeft recht op een toeslag van (ingaaande 1 mei 2023 € 51,15, ingaaande 1 oktober 2023 € 53,20, ingaaande 1 januari 2024 € 54,26, ingaaande 1 juli 2024 € 55,35 en ingaaande 1 januari 2025 € 56,46) per maand.
4. Voor het behalen van de volgende technische diploma's wordt aan de betreffende monteur een éénmalige uitkering van (ingaaande 1 mei 2023 € 142,41, ingaaande 1 oktober 2023 € 148,11, ingaaande 1 januari 2024 € 151,07, ingaaande 1 juli 2024 € 154,09 en ingaaande 1 januari 2025 € 157,17) 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 overbruggingstoelage 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, dan wel allengs verminderd wordt of afgeschaft. Zo nodig wordt aangegeven dat een en ander tijdgebonden is, dan wel 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, dan wel 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 pensioenuitkering 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 een voor hem geldende pensioenregeling en die voor het bereiken van de AOW-gerechtigde 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 dan wel 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 tijdige 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 (vanaf 1 januari 2023 € 22,33)
 - logies met ontbijt (vanaf 1 januari 2023 € 39,24)
 - broodmaaltijd (vanaf 1 januari 2023 € 11,16)

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 vanaf 1 januari 2023 een consumptievergoeding toegekend ter grootte van de werkelijk gemaakte kosten tot een maximum van € 5,51 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. Dit lid geldt niet betreffende de periode van 1 juli 2020 tot en met 30 juni 2022.
7. Saldering reiskostenvergoedingen
Voor zover bepaalde reiskostenvergoedingen in het kalenderjaar of in een loontijdvak fiscaal boven- matig 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-/werkverkeer wordt vastgesteld op basis van de afstand tussen het woonadres en het adres van de standplaats. Voor zowel 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:

Reisafstand in kilometers	Vergoeding per 1 januari 2023 (inclusief aanpassing op basis van CPI conform lid 8 van dit artikel)
Tot 5 km	€ 0,--
5 tot 15 km	€ 39,70
15 tot 25 km	€ 88,98
25 tot 35 km	€ 138,91
35 en meer km	€ 188,22

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

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.

- 5. De tegemoetkoming ingevolge dit artikel cumuleert niet met de reiskostenvergoeding ingevolge artikel 46 CAO of met enige andere reiskostenvergoeding.
- 6. 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.
- 7. Werknemers die ouderschapsverlof genieten hebben aanspraak op de in lid 4 genoemde vergoeding naar rato van het aantal dagen waarop zij werken.
- 8. De forenzenvergoeding gebaseerd op de reisafstand in kilometers, als opgenomen in de in lid 4 sub b weergegeven tabel (onderste gedeelte), zal elk jaar op 1 januari, en voor het eerst op 1 januari 2018, worden aangepast op basis van de consumentenprijsindex (CPI) voor alle huishoudens berekend door het CBS van oktober tot oktober. Dit lid geldt niet betreffende de periode van 1 juli 2020 tot en met 30 juni 2022.

Artikel 48 (kosten uit de dienst voortvloeiend)

1. 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 pauzelocaties, aanschaf klein werkgerelateerd 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 dan wel 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. Het laatst door de keuringsarts uitgegeven schriftelijke keuringsbewijs doet het eerder uitgegeven bewijs vervangen.
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 (ziekteverzuimbestridding)

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 (medische) 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 en onderzoeken als bedoeld in dit artikel zijn voor rekening van werkgever. Indien de werkgever heeft bepaald dat de werknemer een medische keuring dan wel een onderzoek dient te ondergaan, zijn deze kosten voor rekening van werkgever. De hieruit voortvloeiende kosten van verder onderzoek en medische behandeling zijn tevens voor rekening van werkgever, indien werknemer en werkgever hiertoe samen besluiten. Voorts zijn de kosten die voortkomen uit arbeidsongeschiktheid en medische behandeling op advies van de arboarts voor rekening van werknemer.

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 re-integratie-inspanningen, wordt aan de werknemer gedurende de sanctieperiode, ook na 2 jaar arbeidsongeschiktheid, een uitkering toegekend tot 100% van het brutosalaris.
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 arbeids- ongeschiktheid.
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 ziektedag 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 ziektedag 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 ziektedag 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 verhinderd 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 re-integratie. 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 re-integratie, 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.

Artikel 56B (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 56C (medische kosten bedrijfsongeval)

Medische kosten als gevolg van een bedrijfsongeval, dat niet is ontstaan door opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer, worden door de werkgever vergoed tot een bedrag van het wettelijk verplichte eigen risico. Het voor rekening van de medewerker komende eigen risico ten gevolge van het bedrijfsongeval dient, voorzien van een overzicht van de zorgverzekeraar, bij de werkgever te worden gedeclareerd. Uit dit overzicht blijkt welke bedragen in mindering worden gebracht op het eigen risico die direct gelieerd zijn aan het bedrijfsongeval.

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
4. 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. 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 Rail & OV (rechtsopvolger van 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 ingelede 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 behoeve 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 polis- voorwaarden.
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 bruto dagloon, 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 wetbepalingen 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 ter zake 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 overlijdens- uitkering. 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 jaar en ouder 29 dagen

NB voor werknemers die deelnemen aan de 61+ regeling geldt 28 dagen, terwijl voor werknemers die deelnemen aan de 63+ regeling 27 dagen geldt.

 - 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 ter zake 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 maximaal 7 hele vakantiedagen te kopen dan wel maximaal 7 hele bovenwettelijke vakantiedagen te verkopen 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 (ingaaende 1 mei 2023 € 194,27, ingaaende 1 oktober 2023 € 202,04, ingaaende 1 januari 2024 € 206,08, ingaaende 1 juli 2024 € 210,20 en ingaaende 1 januari 2025 € 214,40) 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 kind, pleegkind of stiefkind, een van de ouders of stiefouders van de werknemer: 10 kalenderdagen aaneengesloten, waarbij de eerste dag van de afwezigheid aanvangt op de dag van overlijden.
2. Bij het overlijden van een van de schoonouders, schoonzoons 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. Na de bevalling van de echtgenote: geboorteverlof conform de wettelijke regeling.
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 melding van een voorgenomen huwelijk van de werknemer of bij melding van een voorgenomen geregistreerd partnerschap 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 privésfeer 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, 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 dan wel 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 toe- gestaan 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 toe- passing 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 1e en 2e 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 schriftelijk 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)middelmatig 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 ontvangsname 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 schade- vergoeding 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 dienstitijden.

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 dienstitijd 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 kentekenhouder worden opgelegd naar aanleiding van verkeers- overtredingen, 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.

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 werknemer 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 vijfdagentermijn, 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 vijfdagentermijn 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 vijfdagentermijn 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 scheidsrecht)

1. De werknemer heeft het recht beroep op het scheidsrecht 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 scheidsrecht 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 fpv 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.
4. De ABP-verzekerde werknemer ontvangt per 1 januari 2016 een toeslag van 0,80% naar rato van het dienstverband. Deze toeslag heeft een voorwaardelijk karakter en is gekoppeld aan de toekomstige premieontwikkeling bij het ABP.

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 vakbonds- kaderleden 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 Rail & OV 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) ondernemingsraad 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 (vitaliteits- en ontwikkelingsfonds)

- 1. 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 bijvoorbeeld een aanvullende polis

- ziektekosten, gezondheidspreventie, persoonlijke budgetten inzetbaarheid/ loopbaanontwikkeling/scholing, aanvullingen bij arbeidsongeschiktheid voor 60-plussers etc.
2. 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.
 3. 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.
 4. Partijen zullen nader overleggen ten aanzien van groepen binnen de CAO die noch bij SPOV noch bij ABP deelnemer zijn.

Artikel 91 A RVU OV regeling

Partijen hebben een RVU-OV regeling tot stand gebracht die het mogelijk maakt om met ingang van 1 juli 2022 maximaal twee jaar voor het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd te stoppen met werken. De navolgende uitgangspunten gelden:

- i. De regeling behelst alleen dat een werkgever gedurende een periode van maximaal twee jaar eenmalig het alsdan van toepassing zijnde RVU-vrijstellingsbedrag (in het jaar 2023: 24.444 euro per jaar) voor zijn rekening neemt;
- ii. Financiering van deze regeling zal geschieden op basis van 1) de per 1 januari 2022 vrijvallende 2,1% SVUOV-premie, 2) Vitaliteitsfonds, waarbij geldt dat deze gelden enkel kunnen worden ingezet ter financiering van een in dit artikel bedoelde RVU-regeling voor werknemers die deelnemen aan pensioenfonds ABP. en 3) de vrijvallende premie voor ABP'ers ("de 2,25%") ex artikel 91 lid 2 van deze CAO; partijen hebben in het kader van een eindrapportage en een Q&A nadere afspraken gemaakt over de uitvoering en monitoring van deze regeling;
- iii. De regeling kan op basis van vrijwilligheid van werknemer aangewend worden door alle medewerkers die:
 - a) direct voorafgaand aan het moment waarop gebruik wordt gemaakt van de faciliteit 10 jaar op basis van het gestelde in artikel 23 lid 6 sub a en b van de cao OV, dan wel via een uitzendbureau, onafgebroken in de OV sector werkzaam zijn, én
 - b) direct voorafgaand aan het moment waarop gebruik wordt gemaakt van de faciliteit onder de cao OV vallen;
- iv. De regeling zal van toepassing zijn zolang de RVU-vrijstellingsregeling in de huidige vorm geldt, hetgeen impliceert dat de regeling verlengd zal worden indien de RVU- vrijstellingsregeling ongewijzigd verlengd wordt; verlenging zal alsdan plaatsvinden met eenzelfde termijn als de termijn waarmee de RVU-vrijstellingsregeling ongewijzigd verlengd wordt;
- v. Afhandeling zal niet via een fonds plaatsvinden, maar via de individuele werkgever;
- vi. Op medewerkers met een parttime dienstverband is de RVU-regeling en het daaruit voortvloeiende vrijstellingsbedrag naar rato van toepassing; uitgangspunt is het dienstverband dat van toepassing is op het moment dat de medewerker de aanvraag voor deelname aan de regeling indient;
- vii. Indien een werknemer deelneemt aan de in artikel 20B van deze cao omschreven 63+ regeling, kan in het geheel géén gebruik gemaakt worden van de in dit artikel bedoelde RVU-regeling.

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 en
 - 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 96A (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 boventaligheid 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 96B (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 arbeids- omstandigheden, 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 gespreks- platform moet worden geacht te zijn.

Artikel 99 (internationale solidariteit)

De leden van de VWOV stellen gezamenlijk in de maand juli 2023 een bedrag van € 25.000,- ter beschikking aan de vakorganisaties 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.

Arbeidsverhoudingen:

Partijen zullen gedurende de looptijd van deze cao extra aandacht schenken aan het normaliseren en verbeteren van de arbeidsverhoudingen in de sector, en zullen daarvoor een programma en een plan van aanpak maken met eventuele hulp en ondersteuning van externe partijen.

Werken naar wens:

Indien er sprake is van een pilot blokken gelden hiervoor de arbeidsvoorwaarden pilots blokken (rij- en rusttijden voor rijdend personeel) zoals opgenomen in bijlage 8, tenzij er andere afspraken zijn gemaakt tussen partijen betrokken bij de CAO Openbaar Vervoer.

Aangetoond is dat individuele keuzemogelijkheden van medewerkers op het gebied van werktijden en roostering een positieve invloed hebben op de balans werk-privé. Tevens wordt de werkdrukbeleving hierdoor positief beïnvloed. Mede daarom wordt vanaf 2018 “Werken naar Wens” binnen de cao openbaar vervoer als één van de roostermethodieken mogelijk gemaakt op de wijze zoals opgenomen in de afsprakenmatrix van de paritaire werkgroep Werken naar Wens d.d. 9 februari 2016. Hierbij gelden de volgende aanvullingen/toevoegingen:

- a) Werken naar Wens is een tweezijdige keuzeoptie in de cao. Het systeem is één van de mogelijkheden voor het inroosteren van werkpakketten van medewerkers. Het bedrijf en de ondernemingsraad moeten het eens zijn om het systeem op een vestiging toe te passen. Een voorwaarde is tevens dat er voldoende draagvlak moet zijn bij de medewerkers binnen de vestiging. Dat betekent dat er een ruime meerderheid van de uitgebrachte stemmen akkoord moet zijn.
- b) Bij de toepassing van Werken naar Wens zal aangesloten worden bij de bestaande diensttypen (uit bijlage 11) en arbeidsvoorwaarden (o.a. OT/GD) van de cao openbaar vervoer.
- c) Het bedrijf en de ondernemingsraad maken afspraken over de wijze van uitbetaling van OT/GD. Als uitgangspunt geldt de gebruikelijke wijze (individueel of gemiddeld) binnen het bedrijf dan wel de vestiging.
- d) Na aanzegging van het bedrijf om op een vrije dag te werken, wordt er gehandeld conform de cao openbaar vervoer (artikel 41). Hier is derhalve instemming nodig van de medewerker, op grond van artikel 41 lid 1 sub b van de cao openbaar vervoer.
- e) Bij het op verzoek van het bedrijf afwijken van een raamtijd (bloktipe), wordt een penalty van minimaal € 2,50 toegekend. Met de ondernemingsraad mogen andere bedragen worden afgesproken.
- f) In het individuele basisrooster kan maximaal 1x per twee weken, conform bijlage 11B lid 6 worden afgeweken van de raamtijden. Deze blokken worden geormerkt in het individuele basisrooster.
- g) Conform de afsprakenmatrix worden behalve bij de dagdienst (B), per diensttype twee blokken met raamtijden gehanteerd.
- h) De eerdergenoemde matrix is leidend maar niet uitputtend. Om die reden is het mogelijk om per bedrijf nadere (uitvoerings)bepalingen overeen te komen met de ondernemingsraad.
- i) Bestaande pilots worden gerespecteerd.

Marktwerving in het OV:

Partijen stellen vast dat de marktwerving in het Nederlandse OV streekvervoer op een aantal punten te ver is doorgeschoten en dit ten koste gaat van de bedrijven, medewerkers en uiteindelijk ook van de reizigers, het milieu en de mobiliteit in Nederland.

Bij aanbestedingen blijken kostprijs en productiviteit leidende beginselen te zijn geworden. Hierdoor worden OV-bedrijven gedwongen om in hun bedrijfsvoering nog scherper aan de wind te varen om nog rendabel te kunnen zijn. Werknemers ervaren dit dagelijks door een toenemende werkdruk door nog strakkere diensten en rouleringen. Diensten waarin medewerkers regelmatig geen of te weinig tijd hebben voor een normale pauze of gelegenheid tot een korte stop.

Het huidige systeem van indexering voor de financiering van een concessie versterkt deze situatie omdat de indexering achterblijft bij de daadwerkelijk gestegen kosten voor personeel en brandstof. Partijen vinden dan ook dat de marktwerving aan herziening toe is en aangepast moet worden. Partijen spreken dan ook af om hier gezamenlijk werk van te maken en gezamenlijk op te trekken richting politiek en opdrachtgevers om deze aanpassingen en veranderingen te bewerkstelligen.

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.

Pensioen:

1. Sociale partners hebben een schriftelijke garantie aan SPOV, de rechtsvoorganger van Rail & OV, afgegeven, inhoudende dat met ingang van 1 januari 2022 de premie voor Rail & OV wordt vastgezet op 20% van het pensioengevend salaris voor een periode van vijf jaar, een en ander als opgenomen in artikel 18 lid 1 sub b van deze CAO. 2,6% van de vrij te vallen 4,7% SVUOV- premie zal in dit kader hoe dan ook per 1 januari 2022 worden ingezet. De werknemerspremie zal, uitgaande van het op 8 maart 2019 van toepassing zijnde percentage, onveranderd blijven gedurende de voornoemde periode van vijf jaar.
2. Sociale partners spreken af dat affinanciering SVUOV volledig zal worden gerealiseerd middels inzet in 2021 van de 4,7% SVUOV premie. Na volledige affinanciering zal per 1 januari 2022 de resterende vrij te vallen premie van 2,1% worden aangewend in het kader van het generatiepact.
3. Voor het geval onverhoopt volledige affinanciering per 1 januari 2022 middels inzet in 2021 van de 4,7% SVUOV premie niet of niet volledig kan worden bewerkstelligd, maar pas op een latere datum, komen sociale partners overeen dat de resterende vrij te vallen premie van 2,1% eerst vanaf dat (latere) moment waarop daadwerkelijk alsnog volledige affinanciering is gerealiseerd, zal worden aangewend in het kader van het generatiepact.
4. Sociale partners spreken af dat indien affinanciering SVUOV middels inzet in 2021 van de 4,7% SVUOV premie vóór 1 januari 2022 wordt verwezenlijkt, de resterende vrij te vallen premie van 2,1% vanaf het (eerdere) moment waarop daadwerkelijk volledige affinanciering is gerealiseerd zal worden aangewend in het kader van het generatiepact.

5. Sociale partners komen overeen het proces aangaande affinanciering SVUOV, dat mede afhankelijk is van de rente-ontwikkeling, nauwgezet te monitoren, en in elk geval tot nader order in het kader van elk volgende formeel cao-partijenoverleg, met elkaar te bespreken.
6. Gezien het voorgaande zijn sociale partners aldus overeengekomen dat de resterende vrij te vallen premie van 2,1% niet -zoals eerder was overeengekomen- per 1 januari 2021 zal wordt gestort in het Vitaliteitsfonds.
7. Sociale partners komen overeen dat werkgevers met ingang van april 2019 in het geheel géén afdrachten meer zullen realiseren aan het Vitaliteitsfonds, zodat de afdrachten die tot dusver ten aanzien van ABP'ers zijn verricht vanaf april 2019 niet meer voortgezet worden.
8. Sociale partners spreken af dat opdracht zal worden gegeven aan het bestuur van het Vitaliteitsfonds om de reeds in dat fonds aanwezige gelden op een nader vast te stellen wijze te besteden aan de ABP-deelnemers, en om daarna over te gaan tot liquidatie van het Vitaliteitsfonds.
9. Sociale partners zullen nader overleg plegen over de vrijval als gevolg van het niet meer afdragen van gelden aan het Vitaliteitsfonds per april 2019.
10. Sociale partners zullen nader in het kader van het generatiepact een onderzoeksopdracht formuleren, en zullen dit onderwerp tot nader order op elke agenda van elk komende formeel cao- partijenoverleg plaatsen.

Werkingsfeer 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 vervolgoopdracht gedurende de contractperiode van deze CAO worden uitgevoerd.
- 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.

3e WW-jaar:

Partijen zullen in overleg treden aangaande het 3e WW-jaar.

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.

Werkgroep instroom:

Er zal een paritaire werkgroep worden opgericht die zich specifiek bezig zal houden met de doorstroom van uitzendkrachten, instroom ander nieuw personeel en de instroom van jongeren/BBL-ers binnen de bedrijven op een arbeidsovereenkomst. De werkgroep zal een model ontwerpen, waarbij voor de verschillende doelgroepen voldoende perspectief aanwezig is/blijft op een vaste baan binnen een OV- bedrijf.

Gedurende deze contractperiode hebben partijen de volgende operationele afspraak gemaakt. Het is nu al zo dat jongeren (< 27 jaar) rechtstreeks kunnen worden benoemd op formatieruimte die ontstaat door deelname aan de Ouderenregeling 60+ (artikel 20A lid 3). Echter wanneer een jongere (bijvoorbeeld BBL- er Sectorplan) rechtstreeks in dienst komt en daarbij een structurele vacature gebruikt die op een andere

wijze is ontstaan (bijvoorbeeld door pensionering, uitbreiding van werk), dan zal om verdringing van een uitzendkracht te voorkomen, de eerstvolgende vacature worden aangeboden aan de uitzendkracht, volgens artikel 12.4.

Dit betreft een tijdelijke operationele afspraak/regeling in afwachting van een definitieve afspraak die gemaakt wordt in bovengenoemde paritaire cao-werkgroep.

Vergrijzing en ouderenbeleid:

Partijen delen de analyse dat één van de grootste uitdagingen binnen de sector de vergrijzing van het werknemersbestand is. De gemiddelde leeftijd is hoog. Het is in het belang van werknemers en werkgevers dat oudere werknemers gezond hun pensioengerechtigde leeftijd behalen. Partijen kennen en erkennen de wens van veel oudere collega's om een dag minder te werken, of zelfs om eerder dan de AOW-gerechtigde leeftijd te stoppen met werken. Helaas zijn daarvoor fiscale en juridische beperkingen.

Partijen hebben op dit thema het volgende afgesproken:

- Vijf jaar vóór het moment waarop een werknemer gebruik gaat maken van de AOW wordt de medewerker op basis van vrijwilligheid in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan collectieve bijeenkomsten met een extern financieel adviseur. In deze bijeenkomsten wordt verkend of eerder stoppen tot de mogelijkheden behoort. Dat bekijkt deze adviseur samen met de medewerkers. Het gaat hier om een externe deskundige, die niet is verbonden aan het bedrijf en die het bedrijf geen inzage geeft in de analyse. Dat is nadrukkelijk afgesproken omdat ook de persoonlijke financiële situatie betrokken kan worden. De kosten van de adviseur worden door het bedrijf betaald;
- Samen met deze adviseur en met deskundigen van het pensioenfonds worden voorlichtingsbijeenkomsten gehouden;
- Per bedrijf wordt bekeken op welke wijze de huidige 60+ regeling operationeel kan worden verbeterd. Gezond roosteren maakt onderdeel uit van deze verbeteringen. Onder de huidige cao kunnen deelnemers aan de 60+ regeling al een dag korter gaan werken;
- Een paritaire werkgroep met externe ondersteuning gaat alle mogelijkheden voor verbetering van de ouderenregeling (60+) onderzoeken, waarbij de 20% vermindering van arbeidstijd verder naar beneden kan worden gebracht tot maximaal 50% (het zogenaamde generatiepact). Er zal een breed onderzoek plaatsvinden naar maatregelen op het gebied van 60+, 50+ en jonger personeel. Uitgangspunt bij dit onderzoek is dat er geen verslechtingen in volume plaatsvinden.

Inzet AOW-ers:

De inzet van AOW-ers zal tot een minimum worden beperkt. Ze worden alleen ingezet in geval van piek en ziek en wanneer de formatie op orde is. De bestaande afspraken worden gerespecteerd en er vindt geen uitbreiding plaats van de huidige AOW-ers binnen de bedrijven.

Werkgroep experimenten:

Gedurende de looptijd van de CAO kunnen in de bedrijven experimenten worden gestart en voortgezet om te komen tot meer evenwichtige en regelmatige diensten en meer op maat gemaakte rouleringen. Partijen zullen hiermee actief aan de slag gaan. Doel van deze experimenten is het gezamenlijk verkennen en experimenteren met andere vormgeving van roosters, met als uitgangspunt het bereiken van een win-win situatie voor zowel werknemers als het gaat om meer regelmatige diensten en rouleringen die zorgen voor een betere werk-privé balans als voor werkgevers een meer efficiënte inzet van de beschikbare personeelscapaciteit.

De experimenten zullen aan een aantal spelregels en voorwaarden voldoen, zoals:

- Het gaat om experimenten en niet om pilots;
- De experimenten zijn concreet beschreven in de zin van doel, tijd, aanpak etc.;
- Uitvoering moet door de werkgever en de medezeggenschap gebeuren;
- Er moet een draagvlak zijn onder de betreffende werknemers;
- Met instemming van de ondernemingsraad: dit betekent dat de experimenten eerst schriftelijk aan de medezeggenschap worden voorgelegd;
- De experimenten moeten geëvalueerd worden en er moet onafhankelijk onderzoek naar worden gedaan;
- Werknemers kunnen er financieel niet op achteruit gaan tijdens het experiment;
- Er moet een stuurgroep gevormd worden door partijen (werkgevers en vakbonden) die conclusies trekt, toezicht houdt, experimenten coördineert etc.

De resultaten en uitkomsten van de experimenten zullen betrokken worden bij de volgende cao- onderhandelingen.

Taskforce Werkdruk

CAO-partijen werken maatregelen om de werkdruk te verminderen uit in een Taskforce Werkdruk. Deze maatregelen hebben betrekking op onder andere roosters, pauzes, maaltijddiensten, werkdruk voor roostergebonden indirecte medewerkers, rijtijdsmeting en diensttijden. Voor de Taskforce werkdruk dienen bijlagen 11 en 35 als uitgangspunt. De uitkomsten van de werkgroep van werkgevers, als gepresenteerd op 5 april 2023, zullen hier onder andere onderdeel van uitmaken.

Partijen spreken een resultaatverbintenis af dat bovenstaande onderwerpen voor 1 september 2023 verder zijn uitgewerkt tot een aantal concrete afspraken die worden ingevoerd bij ingang van de winterdienstregeling in december 2023. Om dit te kunnen realiseren wordt onafhankelijke procesbegeleiding en onafhankelijke inhoudsdeskundigheid ingezet. Als er op 1 september 2023 geen overeenstemming is bereikt volgt arbitrage over concrete afspraken met ingang van de winterdienstregeling in december 2023.

De kosten van de maatregelen die in het kader van deze Taskforce Werkdruk zijn afgesproken bedragen samen 2% van de totale loonsom. De betreffende wijzigingen gaan uiterlijk in december 2023 in. Wanneer de winterdienstregeling 2024

niet in december 2023 ingaat, of als er géén sprake is van een winterdienstregeling, dan moeten de nieuwe afspraken uiterlijk op 8 januari 2024 in de diensten en roosters opgenomen zijn.”

Scholing/een leven lang leren:

Het is van belang voor de sector om aantrekkelijk te zijn en te blijven voor bestaande en nieuwe medewerkers en om de instroom van nieuwe medewerkers te bevorderen. De mogelijkheden voor medewerkers om zichzelf te ontwikkelen en bij te kunnen scholen zijn in de ogen van alle partijen op dit moment niet voldoende. Op basis van de maatschappelijke trends is de verwachting dat een volgende generatie collega's niet vanzelfsprekend tot hun pensioen buschauffeur wil blijven. Daarom moet een visie op scholing worden ontwikkeld. Gezien het belang van het onderwerp dat erkend wordt door alle partijen, wordt onderzocht of een sectoraal scholingsfonds ontwikkeld kan worden.

Voor deze contractperiode geldt dat de in 2014 gemaakte afspraak over persoonlijke ontwikkeling wordt gecontinueerd. Deze luidt als volgt:

Binnen de CAO wordt het mogelijk gemaakt om werknemers, op eigen verzoek, een ontwikkelingsbudget te verschaffen door de bruto waarde (bruto waarde plus werkgeversdeel sociale lasten) van ATV-dagen (uitgezonderd ATV 50-plus), bovenwettelijke vakantiedagen, die volgens de CAO kunnen worden verkocht en eventuele andere bronnen, te ruilen voor fiscaal gefaciliteerde regelingen in het kader van ontwikkelingsgerichte c.q. beroepsgerelateerde cursussen en opleidingen. Het betreft hier niet studies die voor de werkgever en/of werknemer van belang wordt geacht overeenkomstig de regeling studiefaciliteiten van artikel 50 en bijlage 23 van de CAO.

Werkgelegenheid:

In de sector zullen minimaal 1000 uitzendkrachten/BBL-ers worden aangenomen met inachtneming van

de reeds in de cao bestaande afspraken. Monitoring van deze afspraak vindt halfjaarlijks plaats in het overleg tussen partijen.

Werkgelegenheidsgarantie:

Gedurende de looptijd van deze cao zal ten behoeve van het direct roostergebonden uitvoerend personeel in vaste dienst een werkgelegenheidsgarantie van toepassing zijn. Deze werkgelegenheidsgarantie geldt uitdrukkelijk niet voor indirect personeel.

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 achterstallig verlof op te nemen en zo de overcapaciteit terug te dringen.

Arbeidsmarkt:

Het personeelstekort in de sector is één van de oorzaken van de hoge werkdruk en daarmee het hoge ziekteverzuim onder medewerkers. Sociale partners maken in een werkgroep Arbeidsmarkt afspraken over een pilot voor de duur van de looptijd van de CAO. De pilot heeft tot doel het werk als buschauffeur voor specifieke groepen (potentiële) werknemers aantrekkelijk te maken. Waarbij op basis van vrijwilligheid afspraken kunnen worden gemaakt over:

- Meer dan één standplaats
- Meer gebroken diensten
- Meer maaltijddiensten

Deze groepen hebben niet de ambitie om een carrière als buschauffeur na te streven.

In de werkgroep Arbeidsmarkt stellen sociale partners de randvoorwaarden voor de pilot op voor 1 september 2023. Mits zij hier overeenstemming over bereiken.

Code Verantwoordelijk Marktgedrag

Sociale partners gaan gezamenlijk werken aan een Code Verantwoordelijk Marktgedrag voor de sector Openbaar Vervoer. Met de Code beogen partijen onder andere dat bij het bepalen van de prijs en kwaliteit van de aan te besteden opdracht rekening wordt gehouden met de kwaliteit van de te leveren dienstverlening, een gezonde werkdruk en de gezamenlijke inzet om doelstellingen te realiseren op het gebied van duurzaamheid, innovatie en sociaal beleid.

Omdat de huidige aanbestedingsprocedures van grote invloed zijn op arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden, hebben sociale partners de ambitie om de Code gezamenlijk met de opdrachtgevers (regionale overheden) te ontwikkelen en te

ondertekenen. Hiervoor wordt aansluiting gezocht bij de Stichting Code Verantwoordelijk Marktgedrag. Voor de zomer 2023 hebben de eerste gesprekken met deze stichting plaatsgevonden, waarbij een concreet plan om de code te realiseren is vastgesteld.

Procesafpraak over gezond roosteren en socialiseren van roosters

Partijen hechten er aan dat structureel gezonder wordt geroosterd. In de praktijk komt het geregeld voor dat geroosterd wordt op een manier die op gespannen voet staat met hetgeen in de literatuur wordt aangeraden. Partijen vinden het belangrijk dat dit verbeterd wordt. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van zowel werkgevers als werknemers. Daarom zullen partijen hierover gedurende de looptijd van deze cao met elkaar in overleg treden. Dit overleg dient uiterlijk op 1 juli 2024 te resulteren in concrete maatregelen teneinde gezondere en socialere roosters te realiseren.

Voorlichting rijtijden en werkdruk

Gedurende de looptijd van deze cao zal per bedrijf aan het volledige personeelsbestand voorlichting gegeven worden over de wijze waarop rijtijdenmetingen worden uitgevoerd, en over de uitgangspunten die daarbij in acht genomen worden.

Eveneens zal gedurende de looptijd van deze cao per bedrijf voorlichting aan het volledige personeelsbestand gegeven worden over de wijze waarop in brede zin omgegaan kan worden met werkdruk.

Tevens zullen de individuele ondernemingen gedurende de looptijd van deze cao voorlichting en handvatten geven aan alle aansturende medewerkers aangaande de wijze waarop omgegaan kan worden met de door medewerkers ervaren werkdruk.

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) geldt als afspraak tussen partijen.

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, rekening houdend 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, 20A, 20B, 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 11, 12, 12A, 12B, 13, 14, 19, 20, 22 en 25. In plaats daarvan gelden de hierna volgende artikelen.

Artikel 105 (lonen en verloonde tijd)

1. De lonen gelden voor een arbeidstijd van 40 uren per week, verdeeld over gemiddeld 5 dagen per week.
2.
 - a) Voor het bepalen van de verloonde tijd wordt onderscheid gemaakt tussen twee regelingen:
 - maxflex-regeling (maximering flexibiliteit)
 - dienstblokken
 Nadere uitwerking van de regelingen is opgenomen in lid 3 van dit artikel (maxflex-regeling) en in lid 4 van dit artikel (dienstblokken).
 - b) Een werknemer werkt op een dag in de maxflex-regeling of in dienstblokken. Een werknemer kan dus niet op één dag in de maxflex-regeling werken en ook nog in dienstblokken werken.
 - c) De werkgever dient de begin- en eindtijdstijd van de maxflex-regeling en van de afzonderlijke dienstblokken voorafgaand aan de dienst te registreren en aan de werknemer kenbaar te maken. Daarbij moet tevens aangegeven worden of de werknemer de betreffende dag in de maxflex-regeling of in dienstblokken werkt. Indien de werknemer pas op de dag zelf wordt opgeroepen vanwege piek en/of ziek en/of vanwege incidentele werkzaamheden die zich op de dag zelf aandienen en de werknemer wordt daartoe opgeroepen, dan dient de begin- en eindtijd en het type dienst bij de toepassing zowel de maxflex-regeling als de dienstblokken voorafgaand aan de dienst aan de werknemer kenbaar gemaakt te worden en door werkgever te worden geregistreerd.
 - d) Registratie van de begin- en eindtijden en het kenbaar maken hiervan door werkgever dient eveneens op de dag van de uitvoering te geschieden indien werknemer werkzaamheden verricht in het kader van een extra dienstblok als bedoeld in lid 4 van dit artikel.
 - e) De wijze van registratie is vormvrij.
 - f) Alle vooraf aantoonbaar aan werknemer bekend gemaakte diensten zijn in beginsel het uitgangspunt voor de verloonde tijd. Afwijkingen op begin- en eindtijden van de dienst gebaseerd op de afwijkingen op basis van de BCT-gegevens, en zowel in positieve als in negatieve zin, zijn bepalend voor de daadwerkelijke verloning.
 - g) Werkgever bepaalt op welke standplaats dienst aanvangt en op welke standplaats de dienst eindigt.
 - h) De tijd benodigd met het reizen van het woonadres naar het vestigingsadres, zijnde standplaats, van werkgever en vice versa is geen verloonde tijd. Indien werkgever vraagt om het voertuig naar het vestigingsadres te brengen, staat het de werknemer vrij om daar geen gehoor aan te geven. Indien werknemer door werkgever aantoonbaar verplicht wordt het voertuig terug te komen brengen naar het vestigingsadres, dan is de werknemer gehouden daar gehoor aan te geven en is de reistijd benodigd om van het woonadres naar het vestigingsadres te komen verloonde tijd.
 - i) Indien, in afwijking van het gestelde onder e, werkgever aangeeft dat de werkzaamheden van werknemer eindigen op een locatie welke geen standplaats is en werknemer de volgende dienst daar ook weer aanvangt (enkel overnachtingen) dan eindigt de verloonde tijd op die locatie op het moment dat de dienst daar eindigt en vangt deze aan wanneer de dienst op die locatie ook weer aanvangt.

- j) Indien van voorgaande sprake is wordt dit schriftelijk vastgelegd, voorzien van een handtekening van werkgever en werknemer.
- 3.
- a) Bij toepassing van de maxflex-regeling is de definitie van een dienst als volgt: een aaneengesloten periode waarin arbeid wordt verricht. Deze periode kan onderbroken worden door een of meerdere onbetaalde perioden waarin de werknemer daadwerkelijk niet ter beschikking heeft gestaan van werkgever.
 - b) De in sub a. van dit lid bedoelde onbetaalde periode waarin de werknemer daadwerkelijk niet ter beschikking heeft gestaan van werkgever is maximaal 12,5% van de diensttijd per betalingsperiode, gebaseerd op de afwijkingen op basis van de BCT-gegevens, voor zover die betrekking hebben op de maxflex-regeling.
- 4.
- a) Bij toepassing van de dienstblokken is de definitie van een dienst als volgt: een aaneengesloten periode waarin arbeid wordt verricht. Deze periode kan onderbroken worden door een of meerdere onbetaalde perioden waarin de werknemer daadwerkelijk niet ter beschikking staat aan werkgever.
 - b) De in sub a van dit lid bedoelde onbetaalde periode is afhankelijk van de omvang van de arbeidsovereenkomst en wordt hierna uitgewerkt onder sub d en e.
 - c) Voor het systeem van dienstblokken wordt onderscheid gemaakt in contracten van 0 tot en met 28 uur per week en contracten boven de 28 uur per week.
 - d) Voor contracten van 0 tot en met 28 uur per week geldt het volgende:
 - Er kunnen maximaal 4 dienstblokken gegeven worden in een aaneengesloten periode die gelegen is tussen twee onafgebroken rusttijden van tenminste 8 uur;
 - Een dienstblok heeft een minimale duur van 1 uur, tenzij werkgever en werknemer overeenkomen dat het dienstblok komt te vervallen. Het staat de werknemer vrij om hier wel of niet mee in te stemmen.
 - Tussen twee opeenvolgende dienstblokken zit minimaal een onbetaalde periode van 15 minuten. In deze 15 minuten staat de werknemer niet ter beschikking van de werkgever. Is de onbetaalde periode minder dan 15 minuten, gebaseerd op de afwijkingen op basis van de BCT gegevens, dan wordt de tijd tussen de twee dienstblokken volledig doorbetaald.
 - Alle tijd binnen een dienstblok is te verlonen tijd. Afwijkingen op begin – en eindtijden van de dienstblokken, gebaseerd op de afwijkingen op basis van de BCT gegevens, en zowel in positieve als in negatieve zin, zijn bepalend voor de daadwerkelijke verloning met inachtneming van een minimale duur van 1 uur per dienstblok.
 - Een extra dienstblok kan uitsluitend gegeven worden na akkoord van de werknemer.
 - Bij meer dan 4 blokken in een aaneengesloten periode die gelegen is tussen twee onafgebroken rusttijden van tenminste 8 uur, wordt, gebaseerd op de afwijkingen op basis van BCT gegevens, automatisch de maxflex-regeling als bedoeld in lid 3 van dit artikel van toepassing, waarbij de aanvang van de maxflex-regeling overeenkomt met de begintijd van het eerste dienstblok en de eindtijd van de maxflex-regeling overeenkomt met de eindtijd van het laatste dienstblok.
 - e) Voor contracten boven de 28 uur per week geldt het volgende:
 - Er worden 2 dienstblokken gegeven in een aaneengesloten periode die gelegen is tussen twee onafgebroken rusttijden van tenminste 8 uur. De duur van die twee dienstblokken samen is minimaal 4 uur.
 - Tussen de 2 dienstblokken zit minimaal een onbetaalde periode van 2 uur. In deze tijd staat werknemer niet ter beschikking van werkgever. Is de onbetaalde periode, gebaseerd op de afwijkingen op basis van de BCT gegevens, minder dan 2 uur dan wordt de tijd tussen de twee blokken volledig doorbetaald.
 - Alle tijd binnen de twee dienstblokken is te verlonen tijd; Afwijkingen op begin – en eindtijden van de dienstblokken, gebaseerd op de afwijkingen op basis van de BCT gegevens, en zowel in positieve als in negatieve zin, zijn bepalend voor de daadwerkelijke verloning met inachtneming van een minimale duur van 4 uur per 2 dienstblokken.
 - Bij meer dan twee dienstblokken in een aaneengesloten periode die gelegen is tussen twee onafgebroken rusttijden van tenminste 8 uur, wordt automatisch de maxflex-regeling als bedoeld in lid 3 van dit artikel van toepassing, waarbij de aanvang van de maxflex-regeling overeenkomt met de begintijd van het eerste dienstblok en de eindtijd van de maxflex-regeling overeenkomt met de eindtijd van het laatste dienstblok, met inachtneming van een minimale duur van 4 uur, gebaseerd op de afwijkingen op basis van de BCT gegevens.
 - Wanneer tussen het begin van het eerste dienstblok en het einde van het tweede dienstblok, gebaseerd op de afwijkingen op basis van de BCT gegevens, meer dan 12 uur zit, geldt een toeslag van 10% over die uren waarmee de periode van 12 uur wordt overschreden.
- 5.
- a) Het is aan de werkgever en de bij hem werkzame werknemers om overleg te voeren over de benodigde faciliteiten tijdens één of meerdere onbetaalde periodes waarin werknemer buiten standplaats daadwerkelijk niet ter beschikking staat van werkgever.

- b) Zodra er daadwerkelijk sprake is van een onbetaalde periode waarin werknemer niet ter beschikking staat van werkgever, staat het de werknemer vrij om te doen en laten wat deze wil.
- c) Indien een werknemer zijn onbetaalde periode vervolgens op een andere locatie wenst door te brengen, dan is de aan- en afrijtijd resp. naar en van deze andere locatie onbetaalde tijd. Het staat de werknemer niet vrij om naar eigen inzicht voor het aan- en afrijden naar deze andere locatie een voertuig te gebruiken dat toebehoort aan de werkgever.

Loontabel per 1 januari 2023 rijdend personeel

loontrede	maandloon	uurloon	categorie chauffeurs
5	€ 2.379,73	€ 13,73	
6	€ 2.430,08	€ 14,02	
7	€ 2.480,40	€ 14,31	
8	€ 2.530,71	€ 14,60	maximale trede chauffeur straattaxi
9	€ 2.581,05	€ 14,89	
10	€ 2.631,38	€ 15,18	maximale trede chauffeur contractvervoer beperkt
11	€ 2.681,70	€ 15,47	
12	€ 2.732,03	€ 15,76	

Loontabel per 1 januari 2024 rijdend personeel

loontrede	maandloon	uurloon	categorie chauffeurs
5	€ 2.474,92	€ 14,28	
6	€ 2.527,28	€ 14,58	
7	€ 2.579,62	€ 14,88	
8	€ 2.631,94	€ 15,18	maximale trede chauffeur straattaxi
9	€ 2.684,29	€ 15,49	
10	€ 2.736,64	€ 15,79	maximale trede chauffeur contractvervoer beperkt
11	€ 2.788,97	€ 16,09	
12	€ 2.841,31	€ 16,39	

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 leidinggevend, 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 mei 2023 € 16,03, ingaaande 1 oktober 2023 € 16,67, ingaaande 1 januari 2024 € 17,00, ingaaande 1 juli 2024 € 17,34 en ingaaande 1 januari 2025 € 17,69).

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 van 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 mei 2023 € 5,25, ingaaande 1 oktober 2023 € 5,46, ingaaande 1 januari 2024 € 5,57, ingaaande 1 juli 2024 € 5,68 en ingaaande 1 januari 2025 € 5,79).

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)betalde 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 compensatieroostervrije dag binnen 14 dagen niet toelaat, ontvangt de werknemer voor deze dag een dagloon bij de eerstvolgende loonbetaling.

Artikel 111

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. a. Onderstaande afspraak is van toepassing op nieuwe ziektegevallen vanaf 1 januari 2023: de werknemer die wegens ziekte niet in staat is om zijn werkzaamheden te verrichten, heeft recht op:
 - doorbetaling van 80% van zijn laatstverdiende loon gedurende de eerste 8 weken van de arbeidsongeschiktheidsperiode.
 - doorbetaling van 90 % van zijn laatstverdiende loon gedurende de periode vanaf 9 weken tot en met 104 weken van de arbeidsongeschiktheid.
 - Per kalenderjaar geldt voor de loondoorbetaling van 80% van het laatstverdiende loon een maximum van 8 weken. Indien aan een werknemer in enig kalenderjaar reeds gedurende 8 weken als gevolg van arbeidsongeschiktheid 80% van zijn laatstverdiende loon is doorbetaald, wordt bij een eventuele volgende ziekmelding in datzelfde kalenderjaar vanaf de 1e ziektedag tot en met 104 weken 90% van zijn laatstverdiende loon doorbetaald.
 - deze regeling mag er nimmer toe leiden dat per betalingsperiode minder dan het minimumloon wordt uitbetaald.
- b. Voor AOW-gerechtigden geldt ten aanzien van de duur waarover loon tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid dient te worden betaald en de omvang van de loondoorbetalingsverplichting bij arbeidsongeschiktheid, de wettelijke regeling, zoals vastgelegd in de Wet werken na AOW-gerechtigde leeftijd (7:629 lid 2 sub b BW). Voor wat betreft de omvang van de loondoorbetalingsverplichting bij arbeidsongeschiktheid, geldt dat deze er nimmer toe mag leiden dat per betalingsperiode minder dan het minimumloon wordt uitbetaald.
2. De werkgever is bevoegd bij de 2e en 3e ziekmelding binnen één kalenderjaar één wachtdag en bij de 4e 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. Indien één wachtdag wordt toegepast geldt dat de dag van de ziekmelding als wachtdag gezien kan worden (dat is namelijk de eerste ziektedag). De dag erna wordt gezien als eerste betaalde ziektedag. Indien twee wachtdagen worden toegepast geldt dat de dag van de ziekmelding en de eerste dag daarna als wachtdagen gezien kunnen worden. De dag daarna wordt gezien als eerste betaalde ziektedag.
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 belastbaarheidseisen 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 (tevens rekening houdend met eventuele eerdere ziektedagen en verlof) in de referentieperiode van de 12 voorafgaande betalingsperioden, vermenigvuldigd met het uurloon waar de werknemer recht op had 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 betalingsperioden, wordt gerekend met een kortere periode, zijnde de periode waarop de arbeidsovereenkomst betrekking heeft.
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, schoonzons of schoondochters: mits de plechtigheid wordt bijgewoond 2 dagen;
- Na de bevalling van de echtgenote: geboorteverlof conform de wettelijke regeling.
- 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 melding van een voorgenomen huwelijk van de werknemer of bij melding van een voorgenomen geregistreerd partnerschap 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 23 vakantiedagen, op basis van een fulltime dienstverband. De medewerkers die op 1 januari 2018 al in dienst waren en recht hadden op

meer dan 23 vakantiedagen behouden dat recht. In geval van parttime medewerkers en M.U.P.-krachten wordt het recht op vakantiedagen bepaald naar rato van het aantal verloonde uren. Indien de werknemer overuren maakt worden hierover geen vakantiedagen opgebouwd. Om in geval van een parttime medewerker of een M.U.P.-kracht het recht op vakantiedagen te kunnen berekenen, moet werkgever het aantal verloonde uren per betalingsperiode vermenigvuldigen met 8,85% (23 vakantiedagen = $23 : 260$ (werkbaar dagen) $\times 100\% = 8,85\%$) (bij 23 vakantiedagen). Bestaande rechten, voor zover er sprake is van opvolgend werkgever als bedoeld in artikel 3.2.1 en 3.3.1 van de CAO Zorgvervoer en Taxi, alsmede bestaande rechten van werknemers die op 1 januari 2018 reeds in dienst waren bij werkgever, worden gerespecteerd, dat wil zeggen:

25 vakantiedagen = $25 : 260$ (werkbaar dagen) $\times 100\% = 9,62\%$

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

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

Onder bestaande rechten in bovenstaande alinea wordt verstaan: het aantal vakantiedagen zoals opgenomen op de laatste loonstrook dan wel laatste vakantiekaart.

2. 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 tegoeed 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. Een vakantiedag (voor een fulltime medewerker) 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 tegoeed 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 genoeg doening van het SFM een deugdelijke verlof registratie te voeren. Indien het SFM 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 Zorgvervoer en Taxi)

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 Zorgvervoer en Taxi.

In geval de arbeidsvoorwaarden van de CAO Zorgvervoer en Taxi 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 wijziging in de CAO Zorgvervoer en Taxi.

Aldus overeengekomen en getekend in viervoud te _____ ,

Partij ter ene zijde:
Vereniging Werkgevers Openbaar Vervoer

mevrouw M.G. Jansma
voorzitter

Partij ter andere zijde:
CNV Vakmensen.nl

de heer P. Fortuin
voorzitter

mevrouw H. Chikhi
bestuurder

de heer E.J. van de Mheen
bestuurder

FNV

de heer M. van der Gaag
bestuurder

de heer L. Kressin
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
Rail & OV:	Stichting Pensioenfonds Rail & Openbaar Vervoer ("Rail & OV), rechtsopvolger van SPOV
STAR:	Stichting van de Arbeid
SPOV:	Stichting Pensioenfonds Openbaar Vervoer, rechtsvoorganger van Rail & OV
VCSA:	Vaste Commissie voor Sociale Aangelegenheden; het permanent overlegorgaan van partijen
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
Postbus 2525
3500 GM Utrecht
Tiberdreef 4
3561 GG Utrecht
Tel.: 030-7511007
E-mail: info@cnvvakmensen.nl
www.cnvvakmensen.nl

Scheidsgerecht KNV
T.a.v. de heer mr. O. Weterings, secretaris
Postbus 19365
2500 CJ Den Haag
Tel.: 070 – 3490921

Pensioenfonds Rail & OV
Postbus 2030
3500 GA Utrecht
Tel.: 030 – 2329111
E-mail: pensioen@railov.nl
www.railov.nl

VCSA
t.a.v. de heer mr P. Mommers, secretaris
Postbus 19365
2500 CJ Den Haag
Tel.: 070 – 3490921

VWOV
T.a.v. mr. P.J.M. Mommers, secretaris
Postbus 19365
2500 CJ Den Haag
Tel.: 070 – 3490921

OSV Fonds
T.a.v. de heer mr. O. Weterings, secretaris
Postbus 19365
2500 CJ Den Haag
Tel.: 070 – 3490921

Vitaliteitsfonds
T.a.v. de heer mr. P. Mommers, secretaris
Postbus 19365
2500 CJ Den Haag
Tel.: 070 – 3490921

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 maandelijks
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 scheidsrecht) 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/twee
maanden en eindigt aldus op
Gedurende deze proeftijd is artikel 85 (instellen van beroep op het scheidsrecht) 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,

NB: Indien sprake is van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer dan zes maanden kan een
proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste:

- één maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor korter dan twee jaren;
- twee maanden, indien de overeenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer.

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 twee maanden/één maand.
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 scheidsrecht) 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,

- NB: Indien sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden en bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer dan zes maanden kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste:
- één maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor korter dan twee jaren;
 - twee maanden, indien de overeenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer.

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 reservecapaciteit.
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 ter zake.

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 dienstdienst 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 dienstdag 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 uren direct naar het urentegoed.
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 MMV.

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.
- 3.1 Dienst: de geplande werkzaamheden voor een chauffeur voor één dag.
- 3.2 Dienstdeel: een dienstdeel omvat alle werkzaamheden vallend tussen aanvang dienst, pauze en/of rusttijd of einde dienst.
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 óf de rusttijd de periode omvat 11.30 uur -13.00 uur, óf 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.
- a) Bij het maken van nieuwe dienstroosters, zal een late dienst door zijn omschrijving niet meer in aanmerking komen voor toepassing van Bijlage 11, B, lid 6 (maaltijddiensten). Partijen streven ernaar dat de frequentie van maaltijddiensten in combinatie met dagdiensten niet wordt verhoogd.
- 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 diensttijd bedraagt niet meer dan zeven uur per extra late dienst. In een extra late dienst worden geen onbetaalde pauzes opgenomen.
5. Diensttijd: de tijd, gelegen tussen aanvang en einde van de dienst.
6. Aanvang diensttijd: de begintijd van de eerste te verrichten rit, vervroegd met opstaptijd en aanrijtijd.
7. Opstaptijd: 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 diensttijd: de tijd waarop de laatste werkzaamheid eindigt, verlengd met de afstaptijd en - eventueel - de afrekeningstijd.
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. Afstaptijd: 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. Afrekeningstijd: de tijd die wordt gegeven voor het gereedmaken van de afrekening en het storten van het geld. De afrekeningstijd dient opgenomen te worden binnen de diensttijd van 40 uur per week.

NB: 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.

Van de arbeidstijd uit een dienst maken eveneens betaalde niet-rijwerkzaamheden deel uit, zoals pauzes, op- en afstaptijd, aan- en afrijtijd, keertijd etc.

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.
18. Keertijd: de tijd die nodig is om van de eindhalte van een rit naar de beginhalte van de volgende rit te rijden (= mattijd). Hiervoor wordt de benodigde tijd gegeven, die plaatselijk in samenspraak met de medezeggenschap gemeten en vastgesteld wordt (een sanitaire stop valt niet onder de keertijd).
19. In- en uitstaptijd passagiers:
Binnen de rijtijd vallende tijd, dan wel separaat te geven tijd, die benodigd is om passagiers in- en uit te laten stappen.

B. ROULERING

1. Roulering: alle diensten worden ondergebracht in een roulering. Er kunnen één of meer rouleringen per standplaats zijn.

Bij het maken van de werktijdregeling door het bedrijf zal uitgegaan worden (in de voorplanning) van een dagelijkse rust tussen de diensten van minimaal 11 uur en zal de betreffende roulering die aan de lokale medezeggenschap wordt aangeboden, derhalve hieraan voldoen. Bij de latere (dagelijkse)

- maximaal zes gebroken diensten per 28 dagen;

Gebroken dienstenroosters worden niet uitgesloten en kunnen in overleg met de OR afgesproken blijven worden, conform het gestelde in de CAO. Het streven is om in het totaal het aantal gebroken diensten te halveren.

De voornoemde wijziging gaat uiterlijk in december 2023 in. Wanneer de winterdienstregeling 2024 niet in december 2023 ingaat, of als er géén sprake is van een winterdienstregeling, dan moeten de nieuwe afspraken uiterlijk op 8 januari 2024 in de diensten en roosters opgenomen zijn.

- Gemiddelde werktijd in de roulering: de gemiddelde werktijd in de roulering mag niet meer zijn dan 37,38 uur per week.
- 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. RIJTIJDMETING

Het doel van een rijtijdmeting is er primair op gericht om de reiziger een dienstregeling aan te bieden gebaseerd op een reële rijtijd (binnen de wettelijk toegestane snelheid).

Als basis worden de (log)gegevens gebruikt uit de voertuigen op bestaande lijnen. Bij wijziging van de dienstregeling of bij tussentijdse gewenste mutaties worden de toetsbare resultaten van de rijtijdmeting vooraf met de medezeggenschap besproken en bepaald conform artikel 19 lid 1. Het standpunt van de medezeggenschap wordt gedeeld met de opdrachtgever.

In de resultaten wordt tevens rekening gehouden met de van tevoren met de medezeggenschap afgestemde en gecommuniceerde maatgevende periode van het jaar.

Indien de rijtijd op een lijn structureel afwijkt van de doorkomsttijden op haltes, wordt in samenspraak met de medezeggenschap de onderlinge en totale rijtijdverdeling opnieuw besproken en bepaald.

Voor "nieuwe" lijnen waarvan (nog) geen data beschikbaar zijn, worden met de medezeggenschap afspraken gemaakt over de wijze waarop de rijtijden worden vastgesteld.

E. 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.

F. Tijdschema voor opzet en inspraakprocedures voor dienstroosters

Bijlage 12 Behorende bij artikel 21

Loonschalen Openbaar Vervoer per 1 mei 2023 in € (inclusief loonstijging van 5,00% per 1 mei 2023)										5,00%
Tabel maandlonen										
leeftijd	anciënniteit	1	2	3	4	5	6	7	8	chauffeursloonschaal
15 jaar	00		1274,70							fulltime
16 jaar	01		1435,40	1476,80						uurloon
17 jaar	02		1594,01	1626,96	1656,47	1720,30				
18 jaar	03		1755,38	1789,79	1823,45	1895,75				
19 jaar	04		1913,97	1953,26	1989,79	2069,07				
20 jaar	05		2075,39	2114,00	2150,46	2231,88				
21 jaar	06		2224,86	2270,50	2310,44	2396,09	2626,95	2863,46	3245,20	2396,09
	01		2310,44	2353,29	2396,09	2490,82	2791,14	2944,84	3401,70	2443,78
	02		2396,09	2443,78	2490,82	2626,95	2944,84	3097,82	3556,08	2490,82
	03	1963,10	2490,82	2553,98	2626,95	2791,14	3022,05	3245,20	3725,18	2553,98
	04	2034,70	2553,98	2626,95	2711,16	2944,84	3097,82	3401,70	3904,83	2711,16
	05	2106,96	2626,95	2791,14	2863,46	3022,05	3170,12	3556,08	4065,53	2791,14
	06	2179,96			2944,84	3097,82	3323,08	3725,18	4149,75	2863,46
	07	2249,43				3170,12	3401,70	3820,64	4230,46	2944,84
	08						3475,37	3904,83	4303,45	3022,05
	09									3102,73
	10									
	11		2711,16	2863,46						
	12				3022,05	3245,20				3184,85
	13		2791,14	2944,84						
	14				3097,82	3323,08	3556,08	3981,32	4379,24	3263,43
	15		2863,46	3022,05						
	16				3170,12	3401,70	3638,17	4065,53	4533,62	3342,74
	17		2944,84	3097,82						
	18				3245,20	3475,37				
	19		3022,05	3170,12						
	20				3323,08					

Loonschalen Openbaar Vervoer per 1 mei 2023 in € (inclusief loonstijging van 5,00% per 1 mei 2023)											5,00%
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	3638,17	4065,53	4699,95	5299,20	5771,48	6530,79	7064,09	7625,50	8236,69	8920,92
	01	3725,18	4230,46	4855,67	5462,00	5925,90	6684,46	7257,08	7819,16	8452,15	9170,74
	02	3904,83	4379,24	4995,33	5616,41	6073,94	6878,14	7448,65	8024,09	8665,50	9422,68
	03	4065,53	4533,62	5139,20	5771,48	6227,61	7064,09	7625,50	8236,69	8920,92	9674,61
	04	4230,46	4699,95	5299,20	5925,90	6381,99	7257,08	7819,16	8452,15	9170,74	9926,51
	05	4379,24	4855,67	5462,00	6073,94	6530,79	7448,65	8024,09	8665,50	9422,68	10179,14
	06	4533,62	4995,33	5616,41	6227,61	6684,46	7625,50	8236,69	8920,92	9674,61	10484,41
	07	4699,95	5139,20	5771,48	6381,99	6878,14	7819,16	8452,15	9170,74	9926,51	10786,84
	08	4855,67	5299,20	5925,90	6530,79	7064,09	8024,09	8665,50	9422,68	10179,14	11090,73
	09										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14	4995,33	5462,00	6073,94	6684,46	7257,08	8236,69	8920,92	9674,61	10484,41	11577,75
	15										
	16	5139,20	5616,41	6227,61	6878,14	7448,65	8452,15	9170,74	9926,51	10786,84	12061,22
	17										
	18										
	19										
	20										

Loonschalen Openbaar Vervoer per 1 oktober 2023 in € (inclusief loonsijging van 4,00% per 1 oktober 2023)										4,00%
Tabel maandlonen										
leeftijd	anciënniteit	1	2	3	4	5	6	7	8	chauffeursloonschaal
15 jaar	00		1325,69							fulltime uurloon
16 jaar	01		1492,82	1535,66						
17 jaar	02		1657,77	1692,04	1722,73	1789,11				
18 jaar	03		1825,60	1861,38	1896,39	1971,58			1971,58	12,17
19 jaar	04		1990,53	2031,39	2069,38	2151,83			2151,83	13,28
20 jaar	05		2158,41	2198,56	2236,48	2321,16			2321,16	14,33
21 jaar	06		2313,85	2361,32	2402,86	2491,93	2732,03	2978,00	3375,01	2491,93 15,38
	01		2402,86	2447,42	2491,93	2590,45	2902,79	3062,63	3537,77	2541,53 15,69
	02		2491,93	2541,53	2590,45	2732,03	3062,63	3221,73	3698,32	2590,45 15,99
	03	2041,62	2590,45	2656,14	2732,03	2902,79	3142,93	3375,01	3874,19	2656,14 16,40
	04	2116,09	2656,14	2732,03	2819,61	3062,63	3221,73	3537,77	4061,02	2819,61 17,41
	05	2191,24	2732,03	2902,79	2978,00	3142,93	3296,92	3698,32	4228,15	2902,79 17,92
	06	2267,16			3062,63	3221,73	3456,00	3874,19	4315,74	2978,00 18,38
	07	2339,41				3296,92	3537,77	3973,47	4399,68	3062,63 18,91
	08						3614,38	4061,02	4475,59	3142,93 19,40
	09									3226,84 19,92
	10									
	11		2819,61	2978,00						
	12				3142,93	3375,01				3312,24 20,45
	13		2902,79	3062,63						
	14				3221,73	3456,00	3698,32	4140,57	4554,41	3393,97 20,95
	15		2978,00	3142,93						
	16				3296,92	3537,77	3783,70	4228,15	4714,96	3476,45 21,46
	17		3062,63	3221,73						
	18				3375,01	3614,38				
	19		3142,93	3296,92						
	20				3456,00					

Loonschalen Openbaar Vervoer per 1 oktober 2023 in € (inclusief loonsijting van 4,00% per 1 oktober 2023)											4,00%
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	3783,70	4228,15	4887,95	5511,17	6002,34	6792,02	7346,65	7930,52	8566,16	9277,78
	01	3874,19	4399,68	5049,90	5680,48	6162,94	6951,84	7547,36	8131,93	8790,24	9537,57
	02	4061,02	4554,41	5195,14	5841,07	6316,90	7153,27	7746,60	8345,05	9012,12	9799,59
	03	4228,15	4714,96	5344,77	6002,34	6476,71	7346,65	7930,52	8566,16	9277,78	10061,59
	04	4399,68	4887,95	5511,17	6162,94	6637,27	7547,36	8131,93	8790,24	9537,57	10323,57
	05	4554,41	5049,90	5680,48	6316,90	6792,02	7746,60	8345,05	9012,12	9799,59	10586,31
	06	4714,96	5195,14	5841,07	6476,71	6951,84	7930,52	8566,16	9277,78	10061,59	10903,79
	07	4887,95	5344,77	6002,34	6637,27	7153,27	8131,93	8790,24	9537,57	10323,57	11218,31
	08	5049,90	5511,17	6162,94	6792,02	7346,65	8345,05	9012,12	9799,59	10586,31	11534,36
	09										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14	5195,14	5680,48	6316,90	6951,84	7547,36	8566,16	9277,78	10061,59	10903,79	12040,86
	15										
	16	5344,77	5841,07	6476,71	7153,27	7746,60	8790,24	9537,57	10323,57	11218,31	12543,67
	17										
	18										
	19										
	20										

Loonschalen Openbaar Vervoer per 1 januari 2024 in € (inclusief loonstijging van 2,00% per 1 januari 2024)										2,00%
Tabel maandlonen										
leeftijd	anciënniteit	1	2	3	4	5	6	7	8	chauffeursloonschaal
15 jaar	00		1352,20							fulltime
16 jaar	01		1522,68	1568,37						uurloon
17 jaar	02		1690,93	1725,88	1757,18	1824,89				
18 jaar	03		1862,11	1898,61	1934,32	2011,01				2011,01
19 jaar	04		2030,34	2072,02	2110,77	2194,87				2194,87
20 jaar	05		2201,58	2242,53	2281,21	2367,58				2367,58
21 jaar	06		2360,13	2408,55	2450,92	2541,77	2786,67	3037,56	3442,51	2541,77
	01		2450,92	2496,37	2541,77	2642,26	2960,85	3123,88	3608,53	2582,36
	02		2541,77	2592,36	2642,26	2786,67	3123,88	3286,16	3772,29	2642,26
	03	2082,45	2642,26	2709,26	2786,67	2960,85	3205,79	3442,51	3951,67	2709,26
	04	2158,41	2709,26	2786,67	2876,00	3123,88	3286,16	3608,53	4142,24	2876,00
	05	2235,06	2786,67	2960,85	3037,56	3205,79	3362,86	3772,29	4312,71	2960,85
	06	2312,50			3123,88	3286,16	3525,12	3951,67	4402,05	3037,56
	07	2386,20				3362,86	3608,53	4052,94	4487,67	3123,88
	08						3686,67	4142,24	4565,10	3205,79
	09									3291,38
	10									
	11		2876,00	3037,56						
	12				3205,79	3442,51				3378,48
	13		2960,85	3123,88						
	14				3286,16	3525,12	3772,29	4223,38	4645,50	3481,85
	15		3037,56	3205,79						
	16				3362,86	3608,53	3859,37	4312,71	4809,26	3545,98
	17		3123,88	3286,16						
	18				3442,51	3686,67				
	19		3205,79	3362,86						
	20				3525,12					

Loonschalen Openbaar Vervoer per 1 januari 2024 in € (inclusief loonstijging van 2,00% per 1 januari 2024)										2,00%
leeftijd	anciënniteit	9	10	11	12	13	14	15	16	17
15 jaar	00									
16 jaar	01									
17 jaar	02									
18 jaar	03									
19 jaar	04									
20 jaar	05									
21 jaar	06	3859,37	4312,71	4985,71	5621,39	6122,39	6927,86	7493,58	8089,13	8737,48
	01	3951,67	4487,67	5150,90	5794,09	6286,20	7090,88	7698,31	8294,57	8966,04
	02	4142,24	4645,50	5299,04	5957,89	6443,24	7296,34	7901,53	8511,95	9192,36
	03	4312,71	4809,26	5451,67	6122,39	6606,24	7493,58	8089,13	8737,48	9463,32
	04	4487,67	4985,71	5621,39	6286,20	6770,02	7698,31	8294,57	8966,04	9728,32
	05	4645,50	5150,90	5794,09	6443,24	6927,86	7901,53	8511,95	9192,36	9995,58
	06	4809,26	5299,04	5957,89	6606,24	7090,88	8089,13	8737,48	9463,32	10262,82
	07	4985,71	5451,67	6122,39	6770,02	7296,34	8294,57	8966,04	9728,32	10530,04
	08	5150,90	5621,39	6286,20	6927,86	7493,58	8511,95	9192,36	9995,58	10798,04
	09									
	10									
	11									
	12									
	13									
	14	5299,04	5794,09	6443,24	7090,88	7698,31	8737,48	9463,32	10262,82	11121,87
	15									
	16	5451,67	5957,89	6606,24	7296,34	7901,53	8966,04	9728,32	10530,04	11442,68
	17									
	18									
	19									
	20									

Loonschalen Openbaar Vervoer per 1 juli 2024 in € (inclusief loonstijging van 2,00% per 1 juli 2024)										2,00%	
Tabel maandlonen											
leeftijd	anciënniteit	1	2	3	4	5	6	7	8	chauffeursloonschaal	
15 jaar	00		1379,24							fulltime uurloon	
16 jaar	01		1553,13	1597,70							
17 jaar	02		1724,75	1760,40	1792,32	1861,39					
18 jaar	03		1899,35	1936,58	1973,01	2051,23			2051,23	12,68	
19 jaar	04		2070,95	2113,46	2152,99	2238,77			2238,77	13,82	
20 jaar	05		2245,61	2287,38	2326,83	2414,93			2414,93	14,91	
21 jaar	06		2407,33	2456,72	2499,94	2592,61	2842,40	3098,31	3511,36	2592,61 16,00	
	01		2499,94	2546,30	2592,61	2695,11	3020,07	3186,36	3680,70	2644,21 16,32	
	02		2592,61	2644,21	2695,11	2842,40	3186,36	3351,88	3847,74	2695,11 16,64	
	03	2124,10	2695,11	2763,45	2842,40	3020,07	3269,91	3511,36	4030,70	2763,45 17,06	
	04	2201,58	2763,45	2842,40	2933,52	3186,36	3351,88	3680,70	4225,08	2933,52 18,11	
	05	2279,76	2842,40	3020,07	3098,31	3269,91	3430,12	3847,74	4398,96	3020,07 18,64	
	06	2358,75			3186,36	3351,88	3595,62	4030,70	4490,09	3098,31 19,13	
	07	2433,92				3430,12	3680,70	4134,00	4577,42	3186,36 19,67	
	08						3760,40	4225,08	4656,40	3269,91 20,18	
	09									3357,21 20,72	
	10										
	11		2933,52	3098,31							
	12				3269,91	3511,36				3446,05 21,27	
	13		3020,07	3186,36							
	14				3351,88	3595,62	3847,74	4307,85	4738,41	3531,09 21,80	
	15		3098,31	3269,91							
	16				3430,12	3680,70	3936,56	4398,96	4905,45	3616,90 22,33	
	17		3186,36	3351,88							
	18				3511,36	3760,40					
	19		3269,91	3430,12							
	20				3595,62						
Loonschalen Openbaar Vervoer per 1 juli 2024 in € (inclusief loonstijging van 2,00% per 1 juli 2024)										2,00%	
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	3936,56	4398,96	5085,42	5733,82	6244,84	7066,42	7643,45	8250,91	8912,23	9652,59
	01	4030,70	4577,42	5253,92	5909,97	6411,92	7232,70	7852,28	8460,46	9145,36	9922,89
	02	4225,08	4738,41	5405,02	6077,05	6572,10	7442,27	8059,56	8682,19	9376,21	10195,49
	03	4398,96	4905,45	5560,70	6244,84	6738,36	7643,45	8250,91	8912,23	9652,59	10468,08
	04	4577,42	5085,42	5733,82	6411,92	6905,42	7852,28	8460,46	9145,36	9922,89	10740,64
	05	4738,41	5253,92	5909,97	6572,10	7066,42	8059,56	8682,19	9376,21	10195,49	11014,00
	06	4905,45	5405,02	6077,05	6738,36	7232,70	8250,91	8912,23	9652,59	10468,08	11344,31
	07	5085,42	5560,70	6244,84	6905,42	7442,27	8460,46	9145,36	9922,89	10740,64	11671,53
	08	5253,92	5733,82	6411,92	7066,42	7643,45	8682,19	9376,21	10195,49	11014,00	12000,35
	09										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14	5405,02	5909,97	6572,10	7232,70	7852,28	8912,23	9652,59	10468,08	11344,31	12527,31
	15										
	16	5560,70	6077,05	6738,36	7442,27	8059,56	9145,36	9922,89	10740,64	11671,53	13050,43
	17										
	18										
	19										
	20										

Loonschalen Openbaar Vervoer per 1 januari 2025 in € (inclusief loonstijging van 2,00% per 1 januari 2025)										2,00%
Tabel maandlonen										
leeftijd	anciënniteit	1	2	3	4	5	6	7	8	chauffeursloonschaal
15 jaar	00		1406,82							fulltime
16 jaar	01		1584,19	1629,65						uurloon
17 jaar	02		1759,25	1795,61	1828,17	1898,62				
18 jaar	03		1937,34	1975,31	2012,47	2092,25			2092,25	12,92
19 jaar	04		2112,37	2155,73	2196,05	2283,55			2283,55	14,10
20 jaar	05		2290,52	2333,13	2373,37	2463,23			2463,23	15,21
21 jaar	06		2455,48	2505,85	2549,94	2644,46	2899,25	3160,28	3581,59	2644,46
	01		2549,94	2597,23	2644,46	2749,01	3080,47	3250,09	3754,31	2697,09
	02		2644,46	2697,09	2749,01	2899,25	3250,09	3418,92	3924,69	2749,01
	03	2166,58	2749,01	2818,72	2899,25	3080,47	3335,31	3581,59	4111,31	2818,72
	04	2245,61	2818,72	2899,25	2992,19	3250,09	3418,92	3754,31	4309,58	2992,19
	05	2325,36	2899,25	3080,47	3160,28	3335,31	3498,72	3924,69	4486,94	3080,47
	06	2405,93			3250,09	3418,92	3667,53	4111,31	4579,89	3160,28
	07	2482,60				3498,72	3754,31	4216,68	4668,97	3250,09
	08						3835,61	4309,58	4749,53	3335,31
	09									3424,35
	10									
	11		2992,19	3160,28						
	12				3335,31	3581,59				3514,97
	13		3080,47	3250,09						21,70
	14				3418,92	3667,53	3924,69	4394,01	4833,18	3601,71
	15		3160,28	3335,31						22,23
	16				3498,72	3754,31	4015,29	4486,94	5003,58	3689,24
	17		3250,09	3418,92						
	18				3581,59	3835,61				
	19		3335,31	3498,72						
	20				3667,53					

Loonschalen Openbaar Vervoer per 1 januari 2025 in € (inclusief loonstijging van 2,00% per 1 januari 2025)										2,00%
leeftijd	anciënniteit	9	10	11	12	13	14	15	16	17
15 jaar	00									
16 jaar	01									
17 jaar	02									
18 jaar	03									
19 jaar	04									
20 jaar	05									
21 jaar	06	4015,29	4486,94	5187,13	5848,50	6369,74	7207,75	7796,32	8415,93	9090,47
	01	4111,31	4668,97	5359,00	6028,17	6540,16	7377,35	8009,33	8629,67	9328,27
	02	4309,58	4833,18	5513,12	6198,59	6703,54	7591,12	8220,75	8855,83	9563,73
	03	4486,94	5003,58	5671,91	6369,74	6873,13	7796,32	8415,93	9090,47	9845,64
	04	4668,97	5187,13	5848,50	6540,16	7043,53	8009,33	8629,67	9328,27	10121,35
	05	4833,18	5359,00	6028,17	6703,54	7207,75	8220,75	8855,83	9563,73	10399,40
	06	5003,58	5513,12	6198,59	6873,13	7377,35	8415,93	9090,47	9845,64	10677,44
	07	5187,13	5671,91	6369,74	7043,53	7591,12	8629,67	9328,27	10121,35	10955,45
	08	5359,00	5848,50	6540,16	7207,75	7796,32	8855,83	9563,73	10399,40	11234,28
	09									
	10									
	11									
	12									
	13									
	14	5513,12	6028,17	6703,54	7377,35	8009,33	9090,47	9845,64	10677,44	11571,20
	15									
	16	5671,91	6198,59	6873,13	7591,12	8220,75	9328,27	10121,35	10955,45	11904,96
	17									
	18									
	19									
	20									

Bijlage 12A**Hay-schalen A tot en met F, behorende bij artikel 21**

					CAO verhoging OV		5,00%
Bijlage 12A ; behorende bij artikel 21							
Hay-schalen A tot en met F							
bruto bedragen per 1 mei 2023							
RSP	A	B	C	D	E	F	
70% (+/-)	€ 5.070,23	€ 5.678,39	€ 6.361,67	€ 7.129,93	€ 7.993,49	€ 8.963,64	
80% (+/-)	€ 5.780,48	€ 6.475,46	€ 7.258,37	€ 8.134,42	€ 9.121,32	€ 10.230,09	
90% (+/-)	€ 6.490,71	€ 7.272,57	€ 8.151,09	€ 9.138,90	€ 10.249,19	€ 11.496,51	
100% (+/-) normisalaris	€ 7.200,97	€ 8.069,89	€ 9.045,82	€ 10.143,38	€ 11.377,03	€ 12.782,97	
110% (+/-)	€ 7.911,18	€ 8.866,81	€ 9.940,56	€ 11.147,83	€ 12.504,89	€ 14.029,43	

					CAO verhoging OV		4,00%
Bijlage 12A ; behorende bij artikel 21							
Hay-schalen A tot en met F							
bruto bedragen per 1 oktober 2023							
RSP	A	B	C	D	E	F	
70% (+/-)	€ 5.273,04	€ 5.905,53	€ 6.616,14	€ 7.415,13	€ 8.313,23	€ 9.322,19	
80% (+/-)	€ 6.011,70	€ 6.734,48	€ 7.546,62	€ 8.459,80	€ 9.486,17	€ 10.639,29	
90% (+/-)	€ 6.750,34	€ 7.563,47	€ 8.477,13	€ 9.504,46	€ 10.659,16	€ 11.956,37	
100% (+/-) normisalaris	€ 7.489,01	€ 8.392,48	€ 9.407,65	€ 10.549,12	€ 11.832,11	€ 13.273,49	
110% (+/-)	€ 8.227,63	€ 9.221,48	€ 10.338,18	€ 11.583,74	€ 13.005,99	€ 14.590,61	

					CAO verhoging OV		2,00%
Bijlage 12A ; behorende bij artikel 21							
Hay-schalen A tot en met F							
bruto bedragen per 1 januari 2024							
RSP	A	B	C	D	E	F	
70% (+/-)	€ 5.378,50	€ 6.023,64	€ 6.748,46	€ 7.563,43	€ 8.479,49	€ 9.508,63	
80% (+/-)	€ 6.131,93	€ 6.869,17	€ 7.697,55	€ 8.629,00	€ 9.675,89	€ 10.852,08	
90% (+/-)	€ 6.885,35	€ 7.714,74	€ 8.646,67	€ 9.694,55	€ 10.872,34	€ 12.195,50	
100% (+/-) normsalaris	€ 7.638,79	€ 8.560,33	€ 9.585,80	€ 10.760,10	€ 12.068,75	€ 13.538,96	
110% (+/-)	€ 8.392,18	€ 9.405,91	€ 10.544,94	€ 11.825,61	€ 13.265,19	€ 14.882,42	

					CAO verhoging OV		2,00%
Bijlage 12A ; behorende bij artikel 21							
Hay-schalen A tot en met F							
bruto bedragen per 1 juli 2024							
RSP	A	B	C	D	E	F	
70% (+/-)	€ 5.486,07	€ 6.144,11	€ 6.883,43	€ 7.714,70	€ 8.640,08	€ 9.698,80	
80% (+/-)	€ 6.254,57	€ 7.006,55	€ 7.851,50	€ 8.801,58	€ 9.869,41	€ 11.069,12	
90% (+/-)	€ 7.023,06	€ 7.869,03	€ 8.819,60	€ 9.888,44	€ 11.089,79	€ 12.439,41	
100% (+/-) normsalaris	€ 7.791,57	€ 8.731,54	€ 9.787,72	€ 10.975,30	€ 12.310,13	€ 13.809,74	
110% (+/-)	€ 8.560,02	€ 9.594,03	€ 10.755,84	€ 12.062,12	€ 13.530,49	€ 15.180,07	

					CAO verhoging OV		2,00%
Bijlage 12A ; behorende bij artikel 21							
Hay-schalen A tot en met F							
bruto bedragen per 1 januari 2025							
RSP	A	B	C	D	E	F	
70% (+/-)	€ 5.595,79	€ 6.266,99	€ 7.021,10	€ 7.868,99	€ 8.822,06	€ 9.892,78	
80% (+/-)	€ 6.379,66	€ 7.146,68	€ 8.008,53	€ 8.977,61	€ 10.066,80	€ 11.290,50	
90% (+/-)	€ 7.163,52	€ 8.026,41	€ 8.995,99	€ 10.086,21	€ 11.311,59	€ 12.688,20	
100% (+/-) normsalaris	€ 7.947,40	€ 8.906,17	€ 9.983,47	€ 11.194,81	€ 12.556,33	€ 14.085,93	
110% (+/-)	€ 8.731,22	€ 9.785,91	€ 10.970,96	€ 12.303,36	€ 13.801,10	€ 15.483,67	

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 vanaf 1 januari 2023 € 0,50 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. De laatstgenoemde zin geldt niet betreffende de periode van 1 juli 2020 tot en met 30 juni 2022.
- 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
Vervallen

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 de 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 de 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 de 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 zal begeleidend bestuurder overigens zoveel mogelijk terughoudendheid betrachten, omdat voorkomen moet worden dat artikel 6-overleg dat met vakbondskaderleden gevoerd is of wordt, met begeleidend bestuurder 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, zal de begeleidend bestuurder zelf aan het overleg moeten deelnemen.
- e) De contacten tussen de onderneming en de vakverenigingen zullen altijd via de districts- c.q. hoofdkantoren van de 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 bestuurder van de vakverenigingen mogelijk is. Het is dan ook de voor de ondernemingen bekende begeleidend bestuurder die aan de zijde van de vakverenigingen 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) Subsysteembeheerder: 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 diensttreding 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;
- leidinggevenden 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 onverhoofd 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. De 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 hands materieel, 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) ondernemingsraad ter beschikking gesteld.

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 50A 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 keuren 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 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**

Geinventariseerd 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- dan wel cursusgelden;
 - de kosten van de voorgeschreven boeken en leermiddelen;
 - de examen- dan wel 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- dan wel cursusgelden;
 - de kosten van de voorgeschreven boeken en leermiddelen;
 - de examen- dan wel 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- dan wel cursusgeld;
 - de kosten van de voorgeschreven boeken en leermiddelen;
 - de examen- dan wel 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 eens 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. Deze bepaling is niet van toepassing op opleidingen uit categorie I.
- 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".
- d) Terugbetaling door werknemer van de door de werkgever betaalde kosten van opleiding uit categorie I is niet aan de orde.

Artikel 7 (slotbepalingen)

- a) In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de werkgever na overleg met de ondernemingsraad.
- 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 de 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 de 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, conflictantering 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, traumatooloog, e.a. deskundigen. Leidinggevend 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 7 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 medeleden 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 ter zake 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 genoegen van de voorzitter binnen 3 maal 24 uur aantoonst 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 genoegen van de voorzitter binnen 3 maal 24 uur aantoonst 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.

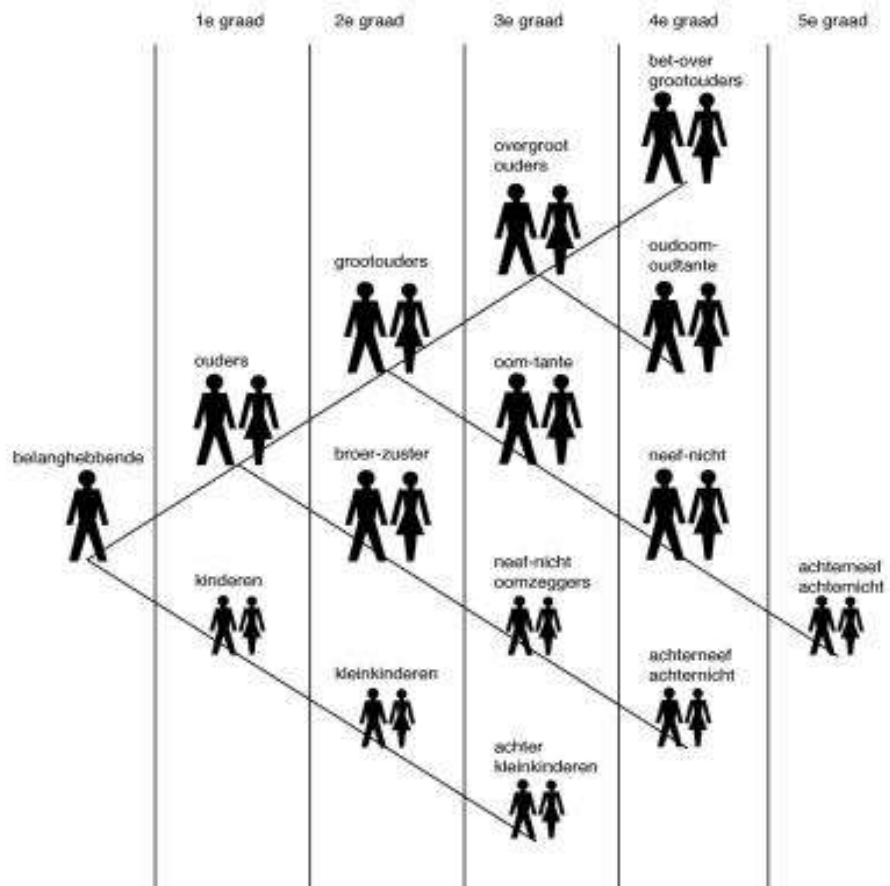
Artikel 13 (slotbepaling)

Dit reglement kan worden aangehaald als het "Reglement Scheidsgerecht 2005". Het scheidsgerecht is gevestigd bij:

Koninklijk Nederlands Vervoer, Bezuidenhoutseweg 12, 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 overtuigingsinslag 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 op van 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 diensgevolge 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 bruto salaris, 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 (uiterlijk van 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 personeelswisselingen 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, boventaligheid. 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 2023 is de geldwaarde vastgesteld op € 144,99, voor 2024 op € 153,44 en voor 2025 op € 165,37).
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 geldigheidsstermijn.
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. Organiseatieverlof 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 de 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 – 3490921

Penningmeester: P.J.W. Franken
Secretaris: mr. O Weterings
Administrateur: K. Petter

Bijlage 33**Behorende bij artikel 96B (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 dien geweest, 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 garantietermijnverlof 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 Pickopvang 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 onregelmatigheidstoeslag en gebroken dienstentoeslag. 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 (derving onregelmatigheidstoeslag). 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. Onregelmatigheidstoeslag 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 referentieperiode 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 vanaf 1 januari 2023 € 0,32 per kilometer. 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. De laatstgenoemde zin geldt niet betreffende de periode van 1 juli 2020 tot en met 30 juni 2022.
- 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)**

Gedragscode 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 bestekeisen.

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 om een goede overgang mogelijk te maken.
5. Tijdens het zogenaamde artikel 40-overleg wordt tussen de oude concessiehouder, de nieuwe concessiehouder en de betrokken vakvereniging(en) een afspraak gemaakt dat werknemers die overgaan naar de nieuwe concessiehouder niet binnen 18 maanden weer aangewezen worden voor een concessieovergang, tenzij op eigen verzoek van de betreffende werknemer een afwijkende afspraak wordt gemaakt.
6. Van bovenstaande afspraken kan uitsluitend worden afgeweken met instemming van alle betrokken partijen.

Bijlage 35**Inleiding**

Partijen hebben intensief met elkaar gesproken over werkdruk en rij- en rusttijden. Partijen hebben vastgesteld dat de werkdruk is toegenomen. Om die te verminderen zijn concrete afspraken gemaakt over een kader dat leidend en richtinggevend is.

Conform artikel 19, lid 2 van de cao wordt er geen dienstrooster/werktijdregeling van kracht dan nadat de ondernemingsraad daarmee heeft ingestemd. Hoewel partijen formeel niet kunnen treden in de wijze waarop conform de WOR de besluitvorming per bedrijf plaatsvindt, beogen partijen met deze afspraak de lokale medezeggenschap instrumenten mee te geven om aan hun rol aangaande dit onderwerp invulling te geven.

Hierbij geldt het volgende:

1. Conform onderstaande staffel dient in ieder dienstdeel een reële mogelijkheid tot een onderbreking (bijvoorbeeld voor een sanitaire stop) te zijn:
 - Minimaal 82,5% van alle diensten in iedere roulering bevat een mogelijkheid tot een onderbreking (bijvoorbeeld voor een sanitaire stop) binnen 2,5 uur arbeidstijd.
 - Alle overige diensten in iedere roulering bevatten een mogelijkheid tot een onderbreking (bijvoorbeeld voor een sanitaire stop) binnen 3 uur arbeidstijd.

Hierbij wordt de (verdeling van) reële rijtijd betrokken. Bovenstaande wordt getoetst door de medezeggenschap die op basis daarvan conform de WOR adviseert dan wel instemming verleent.
2. Er wordt samen met de medezeggenschap gekeken naar de (mogelijke) toiletlocaties op de route, (inclusief eindpunten). De kwaliteit van de voorziening, de afstand naar de toiletmogelijkheden en de hoeveelheid voorzieningen worden hierbij in ogenschouw genomen.
3. Met de medezeggenschap wordt per vestiging of concessie, vooraf aan het overleg over het dienstrooster/de werktijdregeling, een referentiesheet/randvoorwaarden vastgesteld en ondertekend. Deze referentiesheet/randvoorwaarden bevatten de afspraken rondom de sociale aspecten van een rooster, de rijdbaarheid en diverse aspecten die relevant zijn voor de betreffende vestiging of concessie. Daarnaast kunnen er wensen zijn. Het dienstrooster/de werktijdregeling (diensten en rouleringen) dient te voldoen aan de afspraken en het bedrijf spant zich in om ook aan de wensen te voldoen. Indien het bedrijf niet kan voldoen aan de wensen van de medezeggenschap, wordt dit gemotiveerd door het bedrijf.
4. Aan de andere kant denkt de medezeggenschap mee met het bedrijf en neemt het bedrijfsbelang mee in de roosters. Er zijn lijnen waarbij niet alles mogelijk is. Het is een afweging tussen zo werkbaar mogelijk en de mogelijkheden die de dienstregeling biedt.
5. Wanneer de medezeggenschap kiest voor zoveel mogelijk een half uur aaneengesloten pauze in het werkpakket (vastgelegd in het referentiedocument/sheet), dan is het niet mogelijk om deze diensten altijd aan de voorwaarden als opgenomen in de in punt 1 bedoelde staffel te laten voldoen.
6. Er is een beperkt aantal lijnen in Nederland waarbij aantoonbaar langer dan 3 uur gereden moet worden per lijn. Voor deze lijnen moet er instemming verkregen worden van de medezeggenschap alvorens er van de voorwaarden als opgenomen in de in punt 1 bedoelde staffel kan worden afgeweken.
7. Het vorenstaande zal bij de eerstvolgende wijzigingen van de werkpakketten worden ingevoerd, doch uiterlijk december 2018.

Deze afspraak wordt in het voorjaar van 2019 geëvalueerd.

CAO BEROEPSGOEDERENVERVOER OVER DE WEG EN DE VERHUUR VAN MOBIELE KRANEN

Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen

Tussen:

1. Transport en Logistiek Nederland, gevestigd te Zoetermeer; Vereniging Verticaal Transport, gevestigd te Culemborg;

hierna gezamenlijk te noemen partij ter ener zijde,

2. CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht; FNV, gevestigd te Utrecht te Utrecht De Unie, gevestigd te Culemborg

hierna gezamenlijk te noemen partij ter andere zijde,

is de navolgende Arbeidsovereenkomst gesloten voor de periode van 1 januari 2024 tot 1 januari 2026

Hoofdstuk I Algemeen

Artikel 1

Karakter

De bepalingen in deze CAO hebben een standaardkarakter, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.

Artikel 2

Werkingsfeer

1. Deze overeenkomst is van toepassing op:
 - a. Alle werkgevers en werknemers van in Nederland gevestigde ondernemingen die vergunningplichtig vervoer krachtens de Wet wegvervoer goederen (hierna Wwg), zoals deze laatstelijk is gepubliceerd op 20 december 2016 (staatsblad 518), verrichten, en/of die tegen vergoeding geheel of ten dele vervoer verrichten anders dan van personen, over de weg of over andere dan voor het openbaar verkeer openstaande wegen.
 - b. Werkgevers en werknemers in het kraanverhuurbedrijf, waaronder wordt verstaan alle in Nederland werkzame ondernemingen, waarin het bedrijf wordt uitgeoefend van het verhuren van mobiele kranen.
2. a. De overeenkomst is niet van toepassing op ondernemingen die:
 - een eigen CAO dienen toe te passen; ofwel
 - een eigen bedrijfstak CAO dienen toe te passen; ofwel
 - over een eigen vastgelegd arbeidsvoorwaardenpakket beschikken.Daarbij worden de volgende voorwaarden gesteld:
 - Het niveau van voorvermelde regelingen dient tenminste gelijkwaardig te zijn aan het niveau van de CAO voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen en;
 - De hoofdactiviteit van de onderneming is een andere dan beroepsgoederenvervoer over de weg, logistieke dienstverlening of de verhuur van mobiele kranen.
2. b. De hoofdactiviteit van de onderneming is een andere dan beroepsgoederenvervoer over de weg, logistieke dienstverlening of de verhuur van mobiele kranen, wanneer in de regel niet meer dan 20% van de omzet met voornoemde activiteiten wordt gerealiseerd. Maatgevend daarbij is de juridische eenheid waarvoor een vergunning beroepsgoederenvervoer is aangevraagd of toegekend, dan wel waarbinnen de verhuur van mobiele kranen plaatsvindt.
2. c. Tevens zijn uitgezonderd ondernemingen, die in hoofdzaak gemeten naar de loonsom van het bedrijf bouwwerkzaamheden uitvoeren en tevens mobiele kranen exploiteren.

Artikel 3

Definities

Definities

In deze overeenkomst (verder te noemen “de CAO”)¹ wordt verstaan onder:

1. *werkgever*: iedere natuurlijke- of rechtspersoon, wiens onderneming valt onder de werkingssfeer van deze overeenkomst;
2. *werknemer*: ieder, die door een werkgever in dienst is genomen voor een bepaalde of onbepaalde tijd van 5 achtereenvolgende werkdagen of langer en die zijn werkzaamheden voor de werkgever gewoonlijk verricht in of vanuit de in Nederland gevestigde onderneming. Onder werknemer wordt niet begrepen de statutaire bestuurder van een rechtspersoon tenzij deze in hoofdzaak werkzaamheden verricht welke behoren tot de functie van chauffeurs of van machinisten mobiele kranen.
3. a. *oproepkracht*: ieder, die door de werkgever incidenteel in dienst is genomen voor korter dan 5 achtereenvolgende dagen.
3. b. *deeltijdwerknemer*: iedere werknemer met wie is overeengekomen, dat slechts een gedeelte van het normale aantal geldende arbeidsuren, als bedoeld in artikel 26a, lid 1 onder a, arbeid wordt verricht.
4. *werkgeversorganisatie*: Transport en Logistiek Nederland of Vereniging Verticaal Transport
5. *werknemersorganisatie*: CNV Vakmensen, FNV, of De Unie
6. *logistieke dienstverlening*: dat deel van het “supply chain proces”, inclusief de front- en backoffice functies, dat zorgdraagt voor de planning, implementatie, productie en controle van een efficiënte stroom van opslag en bewerking van goederen, diensten en gerelateerde informatie van het punt van oorsprong naar het punt van consumptie ten einde tegemoet te komen aan de behoeften van de klant.
7. *standplaats*: het terrein waar de werknemer gewoonlijk zijn arbeid uitoefent of het terrein waar de garage der onderneming is gelegen, dan wel waar deze zijn vervoermiddelen stalt of behoort te stallen;
8. *loonschaal*: tabel waarin het loon, behorend bij de desbetreffende functie is vastgelegd;

9. *brutoloon*: het loon per vier weken dan wel per maand, verhoogd met de persoonlijke toeslagen als bedoeld in artikel 23;
10. *functieloon*: het loon, behorend bij de trede van de loonschaal, die op de betreffende werknemer van toepassing is;
11. *week*: de dagen van maandag tot en met zondag;
12. *werkdag*: iedere dag van de week met uitzondering van zondagen, algemeen erkende christelijke en nationale feestdagen;
13. *vrije dag*: een vrije dag die wordt genoten ingevolge artikel 30, artikel 31, artikel 32, artikel 64, artikel 65, artikel 67a en artikel 68 betekent dat men na een rustpauze van 8 uur tenminste 24 uur aaneengesloten vrij is.
14. *roostervrije dagen*: die dagen, gedurende welke op grond van het dienstrooster geen werkzaamheden hoeven te worden verricht.
15. *dienstrooster*: het op een tijdvak van een of meer weken betrekking hebbende schema, waarop wordt aangegeven in welke diensten en op welke dagen en uren de werknemer zijn functie dient te vervullen dan wel roostervrije tijd wordt genoten.
16. *echtgenoot*: hij of zij met wie de werknemer is gehuwd, een geregistreerd partnerschap is aangegaan dan wel met wie hij of zij blijkens een bij de werkgever gedeponeerde samenlevingscontract een duurzaam samenlevingsverband vormt.
17. *basisarbeidsvoorwaarden*: de artikelen 19, 20, 21, 23, 25, 26a, 27, 29, 33, 34, 36, 37, 40, 41, 42, 64, 65, 67a, 68 en 69 van deze cao.
18. *bedrijfsongeval*: Een ongeval dat door of tijdens de uitoefening van betaalde arbeid plaatsvindt, met uitzondering van een ongeval dat plaatsvindt onderweg van of naar het werk of dat is veroorzaakt door schuld of toedoen van de werknemer.
19. *stagiair*: Iemand, niet zijnde de BBL-leerling als omschreven in artikel 11 van deze cao, die als onderdeel van een erkende opleiding, op basis van een met de werkgever en het opleidingsinstituut afgesloten stagecontract, ervaring komt opdoen op de werkvloer.
20. *leerling*: De BBL-leerling overeenkomstig artikel 11 van deze cao.

Hoofdstuk II Begin arbeidsovereenkomst/einde arbeidsovereenkomst

Artikel 4

Aangaan arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst dient schriftelijk te worden aangegaan en dient tenminste de navolgende punten te omvatten:
 - a. naam en woonplaats van partijen;
 - b. de standplaats;
 - c. de functie van de werknemer of de aard van zijn arbeid;
 - d. het tijdstip van indiensttreding;
 - e. voor welke duur de arbeidsovereenkomst is aangegaan dan wel of er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
 - f. de duur van de door partijen in acht te nemen opzegtermijnen of de wijze van berekening van deze termijnen;
 - g. het loon en de termijn van uitbetaling;
 - h. de gebruikelijke arbeidsduur;
 - i. of de werknemer gaat deelnemen aan een verplichte pensioenregeling;
 - j. indien de werknemer voor een langere termijn dan een maand werkzaam zal zijn buiten Nederland, mede de duur van die werkzaamheid, de huisvesting, de toepasselijkheid van de Nederlandse sociale verzekeringswetgeving dan wel opgave van de voor de uitvoering van die wetgeving verantwoordelijke organen, de geldsoort waarin betaling zal plaatsvinden, de vergoedingen waarop de werknemer recht heeft en de wijze waarop de terugkeer geregeld is;
 - k. de toepasselijke collectieve arbeidsovereenkomst;
 - l. de loonschaal en loontrede bij indiensttreding.
2. Indien bij de aanstelling van de werknemer een proeftijd wordt bedongen, dient zulks op straffe van nietigheid schriftelijk vóór de indiensttreding aan de betrokken werknemer te worden meegedeeld. De proeftijd bedraagt ten hoogste twee maanden. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor korter dan twee jaren bedraagt de proeftijd ten hoogste een maand. Er kan geen proeftijd worden bedongen indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor zes maanden of korter.
3. Een arbeidsovereenkomst, aangegaan voor onbepaalde tijd, eindigt van rechtswege bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd als bedoeld in de Algemene Ouderdomswet. Het is mogelijk daarna (een) nieuwe arbeidsovereenkomst(en) voor bepaalde tijd, conform artikel 7:668a lid 12 BW of een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aan te gaan. Op deze nieuwe arbeidsovereenkomst(en) is deze CAO van toepassing. De nieuwe arbeidsovereenkomst(en) staan los van de voorgaande arbeidsovereenkomst(en) die voor de pensioengerechtigde leeftijd als bedoeld in de Algemene Ouderdomswet zijn aangegaan.

Artikel 5

Einde arbeidsovereenkomst

1. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de wettelijke bepalingen zoals opgenomen in afdeling 9 Boek 7 titel 10 BW. (zie ook Bijlage 4)
2. Bij het einde van het dienstverband dient de werkgever aan de werknemer een getuigschrift te verstrekken. Dit getuigschrift dient tenminste de navolgende gegevens te bevatten:
 - de laatst beklede functie;
 - de loonschaal waarin, alsmede de trede waarop, de werknemer laatstelijk was ingedeeld;
 - het totaal aantal ervaringsjaren van de werknemer;
 - de datum van indiensttreding;
 - de datum van uitdiensttreding;
 - het in het lopende kalenderjaar genoten aantal vakantiedagen.

Hoofdstuk III Verplichtingen werkgever/werknemer

Artikel 6

Verplichtingen van de werkgever

1. Het is de werkgever niet toegestaan personeel in dienst te nemen, dat reeds elders een volledige dienstbetrekking heeft.
2. a. In het kader van de Arbozorg kan de werkgever de werknemer bij het aangaan van de dienstbetrekking alleen medisch laten keuren indien het gaat om een functie waaraan voor de vervulling ervan bijzondere eisen op het punt van medische geschiktheid zijn gesteld. Daarbij dient het bepaalde bij en krachtens de Wet op de medische keuringen te worden nageleefd. Deze bepaling geldt in ieder geval niet voor administratief- en leidinggevend personeel. De verplichting om een aanstellingskeuring te ondergaan vervalt indien uit een schriftelijk keuringsbewijs van de werknemer blijkt dat de werknemer recentelijk een soortgelijke medische keuring heeft ondergaan. De datum van het keuringsbewijs mag maximaal een jaar voor het aangaan van het dienstverband liggen.
2. b. De kosten van de rijbewijskeuring zijn voor rekening van de werkgever, tenzij daarin wettelijk op andere wijze wordt voorzien. Ten aanzien van de loonbetaling wordt in dit verband verwezen naar artikel 65 lid 1 sub l.
3. De werkgever verstrekt aan de werknemer kosteloos tegen ontvangstbewijs een exemplaar van de CAO en wijzigingen daarop.
4. Bij elke loonbetaling (per 4 weken, per maand) is de werkgever verplicht aan de werknemer een specificatie te verstrekken. Deze specificatie dient tenminste de navolgende gegevens te bevatten:
 - naam werknemer en naam werkgever;
 - vast-, tijdelijk- of oproepcontract;
 - overeengekomen arbeidsduur;
 - periode waarover loon wordt betaald;
 - het loon over deze periode waarop werknemer op grond van zijn leeftijd recht heeft ingevolge het bepaalde bij en krachtens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
 - functieloon;
 - uurloon;
 - toeslagen;
 - overuren;
 - bruto loon;
 - inhoudingen;
 - netto loon;
 - verblijfkostenvergoeding;
 - vakantiedagen;
 - ATV dagen;
 - saldo tijd voor tijduren;
 - saldo Persoonlijk Keuze Budget indien van toepassing;
 - de waarde van een vakantiedag overeenkomstig art. 67a lid 10.
5. De kosten van de aanschaf door werknemer van de bestuurderskaart ten behoeve van de digitale tachograaf (1 x per 5 jaar) komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 7

Verplichtingen van de werknemer

1. a. De werknemer is krachtens de met hem gesloten arbeidsovereenkomst verplicht tot het verrichten van de overeengekomen werkzaamheden.
1. b. De werknemer is verplicht op verzoek van de werkgever alle voorkomende werkzaamheden te verrichten voor zover deze redelijkerwijze van de werknemer kunnen worden verlangd.
1. c. Het stelselmatig overstapelen door de chauffeur van complete wagenladingen van pallets op pallets wordt niet geacht te behoren tot werkzaamheden, die redelijkerwijze van de werknemer kunnen worden verlangd, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen.
2. a. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hem omtrent het bedrijf van de werkgever bekend is geworden en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs had moeten kennen. Deze geheimhoudingsverplichting geldt niet ten aanzien van mededelingen welke krachtens wettelijk, reglementair, of ander voorschrift verlangd worden.
2. b. De werknemer is echter met inachtneming van het bovenstaande bevoegd mededelingen, die wensen en bezwaren inhouden, aan zijn werknemersorganisatie mede te delen en toe te lichten.

3. De werknemer stelt zich beschikbaar voor de medische keuringen, die door de werkgever redelijkerwijze nodig geacht worden in verband met het vervullen van de functie (tenzij hiertegen dwingende medische bezwaren bestaan). Onder “medische keuring” worden mede begrepen keuringen in het kader van de Arbozorg. De werknemer kan hierover vooraf overleg plegen met zijn huisarts. De werknemer volgt alle maatregelen op, die op grond van het uit de keuring voortvloeiende medische advies worden aanbevolen. Indien een werknemer bezwaar heeft tegen de uitslag van een keuring, kan deze werknemer herkeuring aanvragen.
4. a. Ten aanzien van door de werkgever aan de werknemer in bruikleen gegeven zaken zoals voertuigen, werktuigen en/of gereedschappen is hij verplicht:
 - zich naar vermogen ervan te overtuigen dat deze zich bij de in ontvangstneming in goede staat bevinden;
 - op een door de werkgever aan te geven wijze de ontvangst ervan te bevestigen, indien dit door of vanwege de werkgever wordt verlangd;
 - deze zorgvuldig te gebruiken en te bewaren;
 - vermissing of beschadiging ervan onmiddellijk aan zijn directe chef te melden;
 - deze terug te geven wanneer hij deze voor zijn dienst niet meer nodig heeft dan wel wanneer hij door of vanwege de werkgever om teruggave wordt verzocht.

Hetgeen in dit lid onder het tweede gedachtestreepje staat vermeld, is eveneens van toepassing ten aanzien van aan de werknemer door de werkgever toevertrouwde of door derden afgedragen gelden, waarbij op de werknemer de verplichting rust te verifiëren of de aan hem overhandigde bedragen overeenkomen met het door werkgever of derden aangegeven dan wel verschuldigde bedrag.
4. b. De werknemer die bij de uitvoering van de overeenkomst schade toebrengt aan de werkgever of aan een derde jegens wie de werkgever tot vergoeding van die schade is gehouden, is te diër zake niet jegens de werkgever aansprakelijk tenzij de schade een gevolg is van zijn opzet of bewuste roekeloosheid. Uit de omstandigheden van het geval kan, mede gelet op de aard van de betreffende overeenkomst, anders voortvloeien dan in de vorige zin is bepaald. De schadevergoeding zal niet meer bedragen dan de kostprijs voor herstel of vervanging.
4. c. De werkgever dient binnen een maand nadat hij van de gebeurtenis kennis heeft genomen schriftelijk aan de werknemer te melden, dat hij schadevergoeding zal eisen. De werkgever zal het bedrag van de schadevergoeding zo snel mogelijk - doch uiterlijk binnen een jaar nadat hij van de gebeurtenis heeft kennis genomen - vaststellen.
4. d. Inhouding van de schadevergoeding op het loon is niet mogelijk, tenzij tussen werkgever en werknemer overeenstemming bestaat over de verplichting tot schadevergoeding.
5. a. De werknemer gebruikt tijdens de dienst geen alcoholhoudende dranken en/of middelen, die zijn functioneren en/of de rijvaardigheid nadelig kunnen beïnvloeden. De werknemer vangt de dienst aan zonder onder invloed van bovengenoemde middelen te zijn.
5. b. De werknemer zal in voorkomende gevallen met zijn behandelende arts de consequenties bespreken van het gebruik van de rijvaardigheid beïnvloedende geneesmiddelen en de werkgever van de conclusies van deze arts in kennis stellen.
6. a. De werknemer is verplicht de werkgever vooraf om toestemming te vragen voor het mogen vervullen of uitbreiden van nevenwerkzaamheden buiten de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht bij werkgever. Onder nevenwerkzaamheden worden mede verstaan:
 - het bekleden van een betaalde functie anders dan in dienst van de werkgever;
 - het uitoefenen van enig beroep of bedrijf dan wel het drijven van handel;
 - het ontwerpen, het leiden, het uitvoeren van en houden van toezicht op ander werk dan dat van werkgever.
6. b. De werkgever kan een verzoek op grond van lid 6a slechts weigeren als de weigering kan worden gerechtvaardigd op grond van objectieve redenen.
7. Indien de werknemer de onderneming naar buiten toe representeert, dient de werknemer uiterlijk verzorgd op het werk te verschijnen.
8. De werknemer zal ieder jaar uiterlijk op 1 mei aan de werkgever inzage verschaffen in het overzicht van de nascholingsuren (code 95).

Hoofdstuk IV Bijzondere Groepen Werknemers

Artikel 8

Deeltijdwerknemers

1. De bepalingen van de CAO zijn op deeltijdwerknemers van toepassing, met inachtneming van de volgende leden van dit artikel.
2. a. Voor zover de bepalingen van de CAO zich daarvoor lenen, worden zij op de deeltijdwerker naar evenredigheid toegepast. Onafhankelijk van het arbeidspatroon dient voor ieder dienstuur minimaal het wettelijk minimum uurloon te worden betaald.
2. b. Overuren zijn uren, niet liggend op zaterdag en/of zondag, waarmee de diensttijd van 40 uur in de week wordt overschreden. Voor rijdend personeel op dubbelbemande voertuigen zijn overuren, uren niet liggend op zaterdag na 7.00 uur en/of zondag, waarmee de diensttijd van 40 uur per week wordt overschreden.
3. a. De vakantie-aanspraken en vakantiebijslag ontstaan naar rato van het aantal verrichte diensturen, doch niet meer dan het voor betrokkenen geldende maximum genoemd in artikel 67a, artikel 68 resp. artikel 69.
3. b. Voor het vaststellen van de onder 3a. genoemde vakantie-aanspraken en vakantiebijslag geldt als basis voor de berekening, het minimum aantal overeengekomen uren.
3. c. Voor het berekenen van de vakantie-aanspraken en vakantiebijslag in een bepaald jaar, dient het totaal aantal verrichte diensturen, met een minimum van het aantal overeengekomen uren, in het voorafgaande kalenderjaar te worden genomen.
4. Indien de deeltijdwerker over een periode van 52 weken voorafgaande aan de eerste dag van arbeidsongeschiktheid meer diensturen heeft gewerkt dan contractueel overeengekomen dan dienen deze meerdere diensturen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 16, te worden meegenomen in het loon bij arbeidsongeschiktheid.

Artikel 9

Uitzendkrachten

1. Bij de inleen van arbeidskrachten van in Nederland en/of in het buitenland gevestigde uitzendbureaus of payroll-bedrijven, mag alleen gebruik worden gemaakt van NEN 4400/1 en/of 4400/2 gecertificeerde uitzendbureaus of payroll-bedrijven die ingeschreven zijn in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA). De werkgever is gehouden op schriftelijk verzoek van een werknemersorganisatie aan te geven van welk(e) uitzendbureau(s) of payroll-bedrijf(f)ven gebruik wordt (worden) gemaakt.
2. De werkgever is gehouden in overeenkomsten met de in Nederland en/of het buitenland gevestigde uitzendbureaus of payroll-bedrijven te bedingen dat de aan de werkgever ter beschikking gestelde arbeidskrachten de basisarbeidsvoorwaarden worden toegekend gelijk aan die van de werknemers, werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de werkgever.

Artikel 9a

Inleenkrachten

1. De in het buitenland gevestigde bedrijven die tijdelijk arbeidskrachten ter beschikking stellen aan de werkgever zijn ingevolge de detacheringsrichtlijn aan deze arbeidskrachten de basisarbeidsvoorwaarden verschuldigd die worden toegekend aan werknemers, werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de werkgever. Indien er geen sprake is van een algemeen verbindend verklaarde CAO dan gelden de wettelijke minimum bepalingen.
2. De werkgever is gehouden in de overeenkomst met de in het buitenland gevestigde onderneming te bedingen dat de aan de werkgever ter beschikking gestelde arbeidskrachten de basisarbeidsvoorwaarden worden toegekend. Indien er geen sprake is van een algemeen verbindend verklaarde CAO dan gelden de wettelijke minimum bepalingen.
3. De werkgever is gehouden de in lid 1 en 2 van dit artikel genoemde arbeidskrachten te informeren over de op hen van toepassing zijnde basisarbeidsvoorwaarden.
4. Lid 1, 2 en 3 van dit artikel zijn niet van toepassing in geval arbeidskrachten worden ingeleend van in Nederland gevestigde bedrijven die rechtstreeks onder de werkingssfeer van deze cao vallen. Op hen is immers de gehele CAO van toepassing.
5. Op detacheringen die langer dan 12 maanden duren, is artikel 2a, leden 4, 5 en 6 van de Wet AVV van toepassing.

Artikel 10

Oproepkrachten

1. Voor oproepkrachten gelden in beginsel alle artikelen van deze CAO, met uitzondering van: artikel 4

artikel 6 lid 2
 artikel 13
 artikel 14
 artikel 26b en c
 artikel 30
 artikel 31
 artikel 36
 artikel 64 t/m 69

2. Voor de berekening van het dag- en uurloon moet voor de oproepkracht worden uitgegaan van het functieloon vermeerderd met 8% vakantiebijslag.
3. De oproepkracht verwerft wettelijke vakantiedagen overeenkomstig artikel 7:634 BW over de uren die worden gewerkt.
4. De oproepkracht wordt per uur beloond.
5. Overuren zijn de uren, waarmee de diensttijd van gemiddeld 8 uur per dag wordt overschreden.
6. In afwijking van artikel 6 lid 3 wordt door de werkgever aan de oproepkracht een exemplaar van de CAO verstrekt indien hij dit aan de werkgever verzoekt.

Artikel 11

BBL-Leerlingen

1. In afwijking van het in artikel 67a lid 2 en 3 ten aanzien van de vakantieregeling bepaalde geldt voor leerlingen van de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) het volgende:
 1. a. Het vakantiejaar loopt van 16 augustus tot en met 15 augustus van het daarop volgende jaar.
 1. b. In het jaar van indiensttreding en beëindiging van het dienstverband wordt de duur van de vakantie bepaald in verhouding tot het verstreken deel van het jaar; daarbij worden gedeelten van dagen van minder dan een half naar beneden en van meer dan een half naar boven afgerond.
 1. c. De vakantie-rechten bedragen voor een partiel-leerplichtige leerling 17 werkdagen en voor een niet-partiel leerplichtige leerling 21 werkdagen, met dien verstande:
 - dat de leerling van de genoemde dagen tenminste 9 respectievelijk 12 in drie aaneengesloten weken gedurende de zomervakantie dient op te nemen;
 - snipperdagen kunnen worden opgenomen indien de leerling hiertoe van tevoren toestemming heeft verkregen van het stageverlenende bedrijf en van de collectieve werkgever.
2. De verblijfkostenvergoeding geregeld in artikel 40 leden 1, 2 en 5 geldt ook voor leerlingen van de beroepsbegeleidende leerweg, die buiten standplaats werkzaamheden verrichten.
3. De functielonen voor jeugdige werknemers in opleiding in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg bedragen bij een dagonderwijs per week 4/5 en bij twee dagen onderwijs per week 3/5 van het naar hun leeftijd vastgestelde jeugdloon.
4. De leerlingen ontvangen in de eerste periode van hun dienstverband een voorschot van één bruto functieloon. In de perioden daarna wordt aan de hand van de ingeleverde urenverantwoordingsstaten het juiste salaris uitbetaald. Bij uitdiensttreding wordt het voorschot verrekend met de laatste salarisbetaling.

Hoofdstuk V Lonen: Algemene bepalingen

Artikel 12

Berekening dag- en uurloon.

Het dag- en uurloon wordt berekend door het functieloon per 4 weken te delen door 20 respectievelijk 160 en het functieloon per maand te delen door 21,75 respectievelijk 173,92.

Artikel 13

Loonbetaling

1. De in artikel 25 genoemde functielonen worden per 4 weken of per maand betaald.
2. Het omrekeningsgetal voor de herleiding van vierweken- naar maandloon is 1,087.
3. De uitbetaling van de overuren dient uiterlijk in de betalingsperiode volgend op de betalingsperiode waarin de overuren zijn ontstaan te geschieden.

Artikel 14

Regeling omverkeerbaar weer

1. De werkgever is vrijgesteld van de loondoorbetalingsplicht op basis van artikel 7:628 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek indien op de dag waarop een buitengewone natuurlijke omstandigheid zich voordoet voldaan wordt aan de in lid 3 genoemde voorwaarden.
2. Van buitengewone natuurlijke omstandigheden is sprake in geval van:
 - a. vorst, ijzel of sneeuwval, indien deze omstandigheden zich voordoen in de periode van 1 november tot en met 31 maart;
 - b. overvloedige regenval, indien het in het postcodegebied waarin de werknemer werkzaam is op een werkdag tussen 07.00 uur en 19.00 uur tenminste 300 minuten regent;
 - c. andere buitengewone natuurlijke omstandigheden. Hieronder vallen bijvoorbeeld omstandigheden in verband met hoog water.
3. Om van de vrijstelling als genoemd in lid 1 gebruik te kunnen maken dient te worden voldaan aan de hierna genoemde voorwaarden:
 - a. Het niet verrichten van de overeengekomen arbeid is het gevolg van buitengewone natuurlijke omstandigheden als genoemd in lid 2;
 - b. Het aantal wachtdagen, genoemd in lid 5, is verstreken;
 - c. De betrokken werknemer maakt over de uren waarop niet kan worden gewerkt, aanspraak op een uitkering op grond van artikel 18 van de Werkloosheidswet; en
 - d. De werkgever heeft overeenkomstig lid 6 melding gedaan aan het UWV van iedere dag waarop ten gevolge van buitengewone natuurlijke omstandigheden niet kan worden gewerkt.
4. De vrijstelling op grond van lid 1 geldt niet voor zover een werknemer verlof heeft of vakantie geniet.
5. Het aantal te verstrijken wachtdagen bedraagt bij:
 - a. vorst, ijzel of sneeuwval: 2 werkdagen gelegen in de periode van 1 november tot en met 31 maart, waarop als gevolg van vorst, ijzel of sneeuwval niet gewerkt kan worden;
 - b. overvloedige regenval: 19 werkdagen per kalenderjaar, waarop als gevolg van overvloedige regenval niet gewerkt kan worden;
 - c. andere buitengewone natuurlijke omstandigheden: 2 werkdagen per kalenderjaar, waarop als gevolg van buitengewone natuurlijke omstandigheden, anders dan in verband met vorst, ijzel, sneeuwval of overvloedige regenval, niet gewerkt kan worden.
6.
 - a. Op elke dag waarop de overeengekomen arbeid ten gevolge van buitengewone natuurlijke omstandigheden niet kan worden verricht, meldt de werkgever aan het UWV per werknemer voor welk aantal arbeidsuren op welke werklocatie en voor welk tijdvak van de dag de arbeid niet kan worden verricht, alsmede de functie van de werknemer en de reden voor het niet kunnen verrichten van de arbeid.
 - b. De werkgever doet de melding, bedoeld onder a, op de dag waarop deze betrekking heeft. De melding geldt voor de hele dag. Indien de melding betrekking heeft op een omstandigheid als bedoeld in lid 5, onderdeel a of c, wordt de melding vóór 10.00 uur in de ochtend ontvangen door het UWV.
 - c. Bij de melding, bedoeld onder a, maakt de werkgever gebruik van het daartoe door het UWV beschikbaar gestelde formulier.
7. Indien de werknemer, na afloop van de periode waarover de werkgever ingevolge het voorgaande verplicht is tot doorbetaling van het loon, aanspraak heeft op een uitkering ingevolge de Werkloosheidswet, is de werkgever verplicht op deze uitkering per buitengewone natuurlijke omstandigheid ingevolge lid 5a en lid 5c gedurende maximaal 8

werkdagen en in totaal tot ten hoogste 19 werkdagen een aanvulling te verstrekken van 25% van het dagloon waarnaar die uitkering is berekend. Ingevolge een onderbreking vanwege een buitengewone natuurlijke omstandigheid ingevolge lid 5b is de werkgever, na afloop van de periode waarover de werkgever ingevolge dit lid 5b verplicht is tot doorbetaling van het loon, verplicht gedurende maximaal 2 werkdagen een aanvulling te verstrekken van 25% van het dagloon waarnaar die uitkering is berekend. Na de hiervoor genoemde termijnen is de werkgever nog verplicht om een aanvulling te verstrekken van 10% van het dagloon waarnaar die uitkering is berekend.

Artikel 15

Vervallen

Hoofdstuk VI Loon bij arbeidsongeschiktheid

Artikel 16

Loon bij arbeidsongeschiktheid

1. Het loon bij ziekte ingevolge artikel 7: 629 BW bestaat uit:
 - het functieloon;
 - de persoonlijke toeslag als bedoeld in artikel 23;
 - het bedrag dat de werknemer gemiddeld gedurende de periode van 52 weken voorafgaande aan de eerste dag van arbeidsongeschiktheid heeft ontvangen aan ploegendienst- en vuilwerktoeslag, de onregelmatigheidstoeslag van artikel 4 van Bijlage VII en de Toeslagenmatrix van artikel 37;
 - het bedrag dat de werknemer gemiddeld gedurende de periode van 52 weken voorafgaande aan de eerste dag van arbeidsongeschiktheid heeft ontvangen aan overuren, zaterdag- en zondaguren voor zover deze de 40 uur per week overschrijden en de toeslagen van 50% en 100% over deze uren. Het gemiddelde aantal overuren kan niet hoger zijn dan 15 en het totale bedrag van dit onderdeel kan niet meer bedragen dan 48,75% van het functieloon (zijnde de waarde van 15 overuren à 130%). Indien er geen sprake is van een bedrijfsongeval, worden voorts de volgende verminderingen op dit bedrag toegepast: allereerst wordt er een kwart van het gemiddelde aantal overuren afgetrokken. Vervolgens kan het bedrag niet meer bedragen dan 22,75% van het functieloon (zijnde de waarde van 7 overuren à 130%)¹.
2. Indien de werknemer arbeidsongeschikt is, ontvangt hij een aanvulling op de wettelijke loondoorbetalingsverplichting van artikel 7: 629 BW tot 100%, zoals hieronder beschreven. Deze aanvulling vindt plaats tot ten hoogste het maximum loon als bedoeld in artikel 17 Wfsv. De aanvullingsverplichting geldt niet in de volgende gevallen:
 - indien er ingevolge de wet geen loondoorbetalingsverplichting is;
 - indien de arbeidsongeschiktheid door de schuld of toedoen van de werknemer is veroorzaakt.
3. De aanvullingsverplichting vangt aan op de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid. De maximale duur van de aanvulling is 52 weken, of, bij een dienstverband dat op de eerste dag van arbeidsongeschiktheid korter dan een jaar heeft geduurd, maximaal 13 weken. Indien de werknemer zich nog in de proeftijd bevindt op de eerste dag van arbeidsongeschiktheid, eindigt de aanvulling na 2 weken.
4. De duur van de aanvulling wordt in geval van een dienstverband dat op de eerste dag van arbeidsongeschiktheid langer dan een jaar heeft geduurd, verlengd met een tweede periode van 52 weken, indien de werknemer meewerkt aan zijn reïntegratie en tevens een aanvullende zorgverzekering heeft afgesloten waarin in ieder geval is opgenomen een vergoeding voor fysiotherapie, psychologische hulp (tenzij deze in het basispakket is opgenomen) en de diëtist. De aanvulling wordt ook verlengd tot 104 weken indien de werknemer blijvend volledig arbeidsongeschikt is.
5. Perioden van arbeidsongeschiktheid die geheel of gedeeltelijk binnen één kalenderjaar vallen, worden samengeteld voor de bepaling van de duur van de aanvullingsverplichting, voor zover de arbeidsongeschiktheid niet het gevolg is van een ongeval.
6. Tussentijdse wijzigingen van het brutoloon, resp. dagloonbesluiten of andere wettelijke maatregelen dienen in deze loonbetaling bij arbeidsongeschiktheid te worden verwerkt.
7. In het geval de werknemer een uitkering toekomt krachtens de ziektewet, WAO/WIA of krachtens een verzekering of enig fonds, waarin de deelneming is bedongen bij of voortvloeit uit de arbeidsovereenkomst, wordt de loonbetaling met deze uitkering verminderd.

Artikel 17

Protocol Arbeidsongeschiktheid

In het kader van Arbeidsongeschiktheid is door CAO-partijen een protocol overeengekomen. Dit protocol is als bijlage V in deze CAO opgenomen.

¹ Voor uitleg ten aanzien van de berekeningswijze zie Bijlage VI.

Hoofdstuk VII Functie- en loonschaal indeling

Artikel 18

Functie-indeling

1. Aan de hand van het tussen partijen overeengekomen systeem van functiewaardering vindt functie-indeling plaats.
2. Voor werknemers, die geplaatst zijn in een hogere functie dan genoemd in loonschaal H dient door de werkgever de functie en het loon schriftelijk vastgesteld te worden.
3. Er is een Sectorinstituut Transport en Logistiek, Postbus 308, 2800 AH Gouda, tel.nr. 088-2596110. Dit sectorinstituut heeft onder meer als taak het bevorderen van de indeling van functies in het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen overeenkomstig het afgesproken systeem van functiewaardering. Bij dit sectorinstituut kan een voorlichtingsboek met functietyperingen worden opgevraagd. Verder kan informatie worden gevonden op www.stlwerkt.nl.

Artikel 19

Inschaling bij indiensttreding

1. Bij indiensttreding wordt de werknemer ingeschaald in de bij zijn functie behorende loonschaal op de trede die overeenkomt met het aantal onafgebroken ervaringsjaren in dezelfde of soortgelijke functie, zowel in deze als in andere bedrijfstakken, direct voorafgaande aan de indiensttreding. Bij de vaststelling van het aantal ervaringsjaren blijven onderbrekingen van minder dan twee jaar buiten beschouwing.
2. Indien de ervaring niet is verworven in eenzelfde, maar in een soortgelijke functie, kan de werknemer vanaf de indiensttreding gedurende maximaal 1 jaar in de juiste loonschaal een trede lager worden geplaatst dan overeenkomt met zijn ervaringsjaren in die soortgelijke functie. Na dat jaar wordt de werknemer geplaatst op die trede die overeenkomt met zijn ervaringsjaren.
3. Bij de indiensttreding kan de werkgever bepalen dat de werknemer tijdens de proeftijd op een lagere trede in de juiste loonschaal wordt ingedeeld. Met terugwerkende kracht tot de datum van indiensttreding wordt de werknemer na afloop van de proeftijd ingedeeld op de trede, die overeenkomt met het aantal ervaringsjaren, zoals vastgesteld overeenkomstig lid 1 van dit artikel.

Artikel 20

Jeugdlonen voor niet vakbekwame werknemers

- a. Voor werknemers van 20 jaar en jonger, die niet in het bezit zijn van een geldig getuigschrift van vakbekwaamheid voor het besturen van een vrachtauto(code 95), het wettelijk verplicht TCVT- RA-registratie van vakbekwaamheid voor het bedienen van een mobiele kraan gelden de volgende percentages van het wettelijk minimumloon:
 - 15 jaar 45%
 - 16 jaar 50%
 - 17 jaar 56%
 - 18 jaar 63%
 - 19 jaar 72%
 - 20 jaar 83%
- b. De hogere beloning conform lid a. gaat in bij het bereiken van een hogere leeftijd.

Artikel 21

Toekenning tredeverhogingen

1. De werkgever kan de werknemer een loon toekennen behorende bij een hogere trede in dezelfde loonschaal dan waarop hij krachtens zijn ervaringsjaren aanspraak heeft. a. De werknemer zal bij normale uitvoering van zijn werkzaamheden na verloop van elk vol functiejaar, een salarisverhoging worden toegekend, die gelijk is aan één loontrede van de loonschaal waarin hij is ingedeeld, tot hij het maximum van die loonschaal heeft bereikt.
2. b. Indien de werkgever aan kan tonen dat er sprake is van onvoldoende uitvoering van de werkzaamheden en op grond daarvan geen tredeverhoging wenst toe te kennen, doet hij hiervan schriftelijk onder opgave van redenen mededeling aan de werknemer. De mededeling wordt gedaan uiterlijk 1 maand voordat de tredeverhoging zou ingaan.
3. a. Bij indiensttreding kan aan de werknemer van 21 jaar en ouder door de werkgever een loon, behorende bij een hogere trede uit dezelfde loonschaal worden toegekend dan waarop hij krachtens zijn ervaringsjaren aanspraak heeft.

3. b. Bij indiensttreding van een werknemer die de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, kan worden bepaald, dat voor de vaststelling en de verhoging van het loon wordt uitgegaan van een hogere leeftijd dan zijn daadwerkelijke leeftijd.
4. Indien de werkgever toepassing heeft gegeven aan het gestelde in de leden 1, 3a of 3b., blijft lid 2 onverminderd van toepassing.

Artikel 22

21 jarigen en ouder/ vakbekwame chauffeurs en kraanmachinisten jonger dan 21 jaar

1. a. Indien een werknemer de leeftijd van 21 jaar bereikt, wordt hij ingeschaald op trede 1 van de geldende loonschaal.
1. b. In afwijking van lid 1a. wordt de werknemer, jonger dan 21 jaar, zodra deze in het bezit is van een geldig getuigschrift van vakbekwaamheid voor het besturen van een vrachtauto (code 95) en/of het wettelijk verplicht TCVT- RA-registratie van vakbekwaamheid voor het bedienen van een mobiele kraan ingeschaald op trede 1 van de geldende loonschaal mits de werknemer in zijn dagelijkse werkzaamheden ook daadwerkelijk een vrachtauto moet besturen en/of een mobiele kraan moet bedienen.
1. c. In afwijking van lid 1a geldt dat de werknemer die de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, maar bij indiensttreding nog niet beschikt over de specifieke vak- en/of bedrijfskennis welke voor de vervulling van de functies vallende onder de loonschalen A, B en C is vereist, kan worden ingedeeld in de trede -1 behorende bij zijn loonschaal. De -1 trede wordt berekend op basis van het wettelijk minimumloon en trede 1 van de loonschaal en wordt bepaald op het gemiddelde van deze 2 niveaus. Bij een aanpassing van het wettelijk minimumloon en/of trede 1 van een loonschaal dient de -1 trede hierop ook te worden aangepast.
1. d. De werkgever stelt de in lid c bedoelde werknemer in de gelegenheid de voor de functie noodzakelijke opleiding/training te volgen.
1. e. Zodra de in lid d bedoelde opleiding/training met goed gevolg is afgerond wordt de werknemer in de trede 1 van zijn loonschaal ingedeeld.
1. f. Voor de toekenning van tredeverhogingen is overigens artikel 21 integraal van toepassing.

De mintreden bedragen per 1 januari 2024:

Loonschaal/ trede	bedragen per:			uurloon à		
	week	4 weken	maand	100%	130%	150%
A -1	530,80	2123,20	2317,83	13,27	17,25	19,91
B -1	536,94	2147,76	2339,55	13,42	17,45	20,13
C -1	548,69	2194,76	2390,66	13,72	17,84	20,58

Artikel 23

Inschaling van functies

1. Plaatsing in een lager gewaardeerde functie.
 2. De werknemer die door omstandigheden, die niet te wijten zijn aan zijn schuld of opzet en anders dan op zijn eigen verzoek wordt belast met werkzaamheden, verbonden aan een lager gewaardeerde functie, zal na 13 weken in die lagere loonschaal worden geplaatst.
 3. Correctie van een te hoge inschaling die de indeling in een lagere loonschaal tot gevolg heeft zal ingaan één week nadat de werknemer schriftelijk op de hoogte is gesteld door zijn werkgever.
 4. Herindeling ingevolge lid a en b vindt plaats op het naast lagere bedrag in de nieuwe loonschaal. Het loonverschil dat ontstaat, wordt omgezet in een persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag wordt afgebouwd met nog toe te kennen treden en/of initiële loonsverhogingen. De persoonlijke toeslag wordt ten minste met 25% per jaar afgebouwd. Voor herindelingen ingevolge lid a en b geldt dat voor de werknemer van 55 jaar en
 5. ouder de persoonlijke toeslag niet zal worden afgebouwd.
2. Plaatsing in een hoger gewaardeerde functie.
 - a. De werknemer die als gevolg van verandering van werkzaamheden in een hogere loonschaal wordt geplaatst, zal vanaf de eerste volle week van de uitoefening van die hogere functie worden ingedeeld op het naast hogere bedrag in die loonschaal.
 - b. Correctie van een te lage inschaling die een indeling in een hogere loonschaal tot gevolg heeft zal ingaan op het tijdstip van schriftelijke melding door de werknemer. Herindeling vindt plaats op het naast hogere bedrag in de nieuwe loonschaal.

Artikel 24*Beroepsprocedure*

1. Indien een werknemer het niet of niet meer eens is met de beschrijving van de functie waarin hij is aangesteld en/of bezwaar heeft tegen zijn functie-indeling in een der loonschalen genoemd in artikel 25, dient hij te streven naar een oplossing van het bezwaar langs normale wegen van overleg, als weergegeven in bijlage I.
2. a. Indien langs de in lid 1 aangegeven weg niet binnen een maand een bevredigende oplossing wordt verkregen, kan de werknemer zijn bezwaar schriftelijk voorleggen aan de Beroepscommissie Functiewaardering Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen. Het reglement voor deze commissie is opgenomen in bijlage II.
2. b. Een beroep van een ex-werknemer kan in behandeling worden genomen als de uitspraak gevolgen kan hebben voor een op het laatst genoten loon gebaseerde wettelijke uitkering, dan wel als door de kantonrechter daarom wordt verzocht in een civiele procedure. Dit geldt slechts, indien de arbeidsovereenkomst niet langer dan een jaar geleden geëindigd is.
3. Indien een bezwaar tegen de indeling in een loonschaal bij de beroepscommissie wordt kenbaar gemaakt, is de datum van indiening van dat bezwaar bepalend voor de eventuele indeling in de juiste loonschaal.
4. Beroepszaken dienen te worden gericht aan de Beroepscommissie Functiewaardering Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen, Postbus 308, 2800 AH Gouda.

Hoofdstuk VIII Loonschalen en loonberekening**Artikel 25**

Onderstaande tabellen zijn van toepassing voor werknemers werkzaam bij ondernemingen die voorheen ook onder de CAO voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen vielen. Voor werknemers die werkzaam zijn bij ondernemingen die voorheen onder de CAO Goederenvervoer Nederland vielen, gelden andere loontabellen. Deze treft u aan onder artikel 69D. Let wel: Indien het functieloon in onderstaande tabellen onder het wettelijk minimumloon komt dan dient als functieloon het wettelijk minimumloon te worden aangehouden.

TLN - Functieloonschalen per 1 januari 2024 (+4%)

Loonschaal/ trede	Bedragen per:			Uurloon à:		
	Week	4 weken	Maand	100%	130%	150%
A 1	530,80	2123,20	2317,83	13,27	17,25	19,91
A 2	536,49	2145,96	2332,66	13,41	17,43	20,12
A 3	557,95	2231,80	2425,97	13,95	18,14	20,93
A 4	580,27	2321,08	2523,01	14,51	18,86	21,77
A 5	603,48	2413,92	2623,93	15,09	19,62	22,64
A 6	627,62	2510,48	2728,89	15,69	20,40	23,54
B 1	543,07	2172,28	2361,27	13,58	17,65	20,37
B 2	564,79	2259,16	2455,71	14,12	18,36	21,18
B 3	587,38	2349,52	2553,93	14,68	19,08	22,02
B 4	610,87	2443,48	2656,06	15,27	19,85	22,91
B 5	635,30	2541,20	2762,28	15,88	20,64	23,82
B 6	660,71	2642,84	2872,77	16,52	21,48	24,78
C 1	566,58	2266,32	2463,49	14,16	18,41	21,24
C 2	589,24	2356,96	2562,02	14,73	19,15	22,10
C 3	612,81	2451,24	2664,50	15,32	19,92	22,98
C 4	637,32	2549,28	2771,07	15,93	20,71	23,90
C 5	662,81	2651,24	2881,90	16,57	21,54	24,86
C 6	689,32	2757,28	2997,16	17,23	22,40	25,85
D 1	603,21	2412,84	2622,76	15,08	19,60	22,62
D 2	627,34	2509,36	2727,67	15,68	20,38	23,52
D 3	652,43	2609,72	2836,77	16,31	21,20	24,47
D 4	678,53	2714,12	2950,25	16,96	22,05	25,44
D 5	705,67	2822,68	3068,25	17,64	22,93	26,46
D 6	733,90	2935,60	3191,00	18,35	23,86	27,53

E 1	632,66	2530,64	2750,81	15,82	20,57	23,73
E 2	657,97	2631,88	2860,85	16,45	21,39	24,68
E 3	684,29	2737,16	2975,29	17,11	22,24	25,67
E 4	711,66	2846,64	3094,30	17,79	23,13	26,69
E 5	740,13	2960,52	3218,09	18,50	24,05	27,75
E 6	769,74	3078,96	3346,83	19,24	25,01	28,86
E 7	800,53	3202,12	3480,70	20,01	26,01	30,02
F 1	661,23	2644,92	2875,03	16,53	21,49	24,80
F 2	687,68	2750,72	2990,03	17,19	22,35	25,79
F 3	715,19	2860,76	3109,65	17,88	23,24	26,82
F 4	743,80	2975,20	3234,04	18,60	24,18	27,90
F 5	773,55	3094,20	3363,40	19,34	25,14	29,01
F 6	804,49	3217,96	3497,92	20,11	26,14	30,17
F 7	836,67	3346,68	3637,84	20,92	27,20	31,38
F 8	870,14	3480,56	3783,37	21,75	28,28	32,63
G 1	698,54	2794,16	3037,25	17,46	22,70	26,19
G 2	726,48	2905,92	3158,74	18,16	23,61	27,24
G 3	755,54	3022,16	3285,09	18,89	24,56	28,34
G 4	785,76	3143,04	3416,48	19,64	25,53	29,46
G 5	817,19	3268,76	3553,14	20,43	26,56	30,65
G 6	849,88	3399,52	3695,28	21,25	27,63	31,88
G 7	883,87	3535,48	3843,07	22,10	28,73	33,15
G 8	919,22	3676,88	3996,77	22,98	29,87	34,47
G 9	955,99	3823,96	4156,64	23,90	31,07	35,85
H 1	735,98	2943,92	3200,04	18,40	23,92	27,60
H 2	765,42	3061,68	3328,05	19,14	24,88	28,71
H 3	796,04	3184,16	3461,18	19,90	25,87	29,85
H 4	827,88	3311,52	3599,62	20,70	26,91	31,05
H 5	860,99	3443,96	3743,58	21,52	27,98	32,28
H 6	895,43	3581,72	3893,33	22,39	29,11	33,59
H 7	931,25	3725,00	4049,08	23,28	30,26	34,92
H 8	968,50	3874,00	4211,04	24,21	31,47	36,32
H 9	1007,24	4028,96	4379,48	25,18	32,73	37,77
H 10	1047,53	4190,12	4554,66	26,19	34,05	39,29

TLN - Functieloonschalen per 1 juli 2024 (+2%)

Loonschaal/ trede	Bedragen per:			Uurloon à:		
	Week	4 weken	Maand	100%	130%	150%
A 1	530,80	2123,20	2317,83	13,27	17,25	19,91
A 2	547,23	2188,92	2379,36	13,68	17,78	20,52
A 3	569,12	2276,48	2474,53	14,23	18,50	21,35
A 4	591,88	2367,52	2573,49	14,80	19,24	22,20

A 5	615,55	2462,20	2676,41	15,39	20,01	23,09
A 6	640,17	2560,68	2783,46	16,00	20,80	24,00
B 1	553,92	2215,68	2408,44	13,85	18,01	20,78
B 2	576,08	2304,32	2504,80	14,40	18,72	21,60
B 3	599,12	2396,48	2604,97	14,98	19,47	22,47
B 4	623,08	2492,32	2709,15	15,58	20,25	23,37
B 5	648,00	2592,00	2817,50	16,20	21,06	24,30
B 6	673,92	2695,68	2930,20	16,85	21,91	25,28
C 1	577,91	2311,64	2512,75	14,45	18,79	21,68
C 2	601,03	2404,12	2613,28	15,03	19,54	22,55
C 3	625,07	2500,28	2717,80	15,63	20,32	23,45
C 4	650,07	2600,28	2826,50	16,25	21,13	24,38
C 5	676,07	2704,28	2939,55	16,90	21,97	25,35
C 6	703,11	2812,44	3057,12	17,58	22,85	26,37
D 1	615,28	2461,12	2675,24	15,38	19,99	23,07
D 2	639,89	2559,56	2782,24	16,00	20,80	24,00
D 3	665,49	2661,96	2893,55	16,64	21,63	24,96
D 4	692,11	2768,44	3009,29	17,30	22,49	25,95
D 5	719,79	2879,16	3129,65	17,99	23,39	26,99
D 6	748,58	2994,32	3254,83	18,71	24,32	28,07
E 1	645,32	2581,28	2805,85	16,13	20,97	24,20
E 2	671,13	2684,52	2918,07	16,78	21,81	25,17
E 3	697,97	2791,88	3034,77	17,45	22,69	26,18
E 4	725,89	2903,56	3156,17	18,15	23,60	27,23
E 5	754,93	3019,72	3282,44	18,87	24,53	28,31
E 6	785,13	3140,52	3413,75	19,63	25,52	29,45
E 7	816,54	3266,16	3550,32	20,41	26,53	30,62
F 1	674,45	2697,80	2932,51	16,86	21,92	25,29
F 2	701,43	2805,72	3049,82	17,54	22,80	26,31
F 3	729,49	2917,96	3171,82	18,24	23,71	27,36
F 4	758,67	3034,68	3298,70	18,97	24,66	28,46
F 5	789,02	3156,08	3430,66	19,73	25,65	29,60
F 6	820,58	3282,32	3567,88	20,51	26,66	30,77
F 7	853,40	3413,60	3710,58	21,34	27,74	32,01
F 8	887,54	3550,16	3859,02	22,19	28,85	33,29
G 1	712,51	2850,04	3097,99	17,81	23,15	26,72
G 2	741,01	2964,04	3221,91	18,53	24,09	27,80
G 3	770,65	3082,60	3350,79	19,27	25,05	28,91
G 4	801,48	3205,92	3484,84	20,04	26,05	30,06
G 5	833,54	3334,16	3624,23	20,84	27,09	31,26
G 6	866,88	3467,52	3769,19	21,67	28,17	32,51
G 7	901,55	3606,20	3919,94	22,54	29,30	33,81

G 8	937,61	3750,44	4076,73	23,44	30,47	35,16
G 9	975,11	3900,44	4239,78	24,38	31,69	36,57
H 1	750,70	3002,80	3264,04	18,77	24,40	28,16
H 2	780,73	3122,92	3394,61	19,52	25,38	29,28
H 3	811,96	3247,84	3530,40	20,30	26,39	30,45
H 4	844,44	3377,76	3671,63	21,11	27,44	31,67
H 5	878,22	3512,88	3818,50	21,96	28,55	32,94
H 6	913,35	3653,40	3971,25	22,83	29,68	34,25
H 7	949,88	3799,52	4130,08	23,75	30,88	35,63
H 8	987,87	3951,48	4295,26	24,70	32,11	37,05
H 9	1027,38	4109,52	4467,05	25,68	33,38	38,52
H 10	1068,48	4273,92	4645,75	26,71	34,72	40,07

TLN-functieloonschalen per 1 januari 2025(+4%):

Loonschaal/ trede	Bedragen per:			Uurloon à:		
	Week	4 weken	Maand	100%	130%	150%
A 1	547,23	2188,92	2379,36	13,68	17,78	20,52
A 2	569,12	2276,48	2474,53	14,23	18,50	21,35
A 3	591,88	2367,52	2573,49	14,80	19,24	22,20
A 4	615,55	2462,20	2676,41	15,39	20,01	23,09
A 5	640,17	2560,68	2783,46	16,00	20,80	24,00
A 6	665,78	2663,12	2894,81	16,64	21,63	24,96
B 1	576,08	2304,32	2504,80	14,40	18,72	21,60
B 2	599,12	2396,48	2604,97	14,98	19,47	22,47
B 3	623,08	2492,32	2709,15	15,58	20,25	23,37
B 4	648,00	2592,00	2817,50	16,20	21,06	24,30
B 5	673,92	2695,68	2930,20	16,85	21,91	25,28
B 6	700,88	2803,52	3047,43	17,52	22,78	26,28
C 1	601,03	2404,12	2613,28	15,03	19,54	22,55
C 2	625,07	2500,28	2717,80	15,63	20,32	23,45
C 3	650,07	2600,28	2826,50	16,25	21,13	24,38
C 4	676,07	2704,28	2939,55	16,90	21,97	25,35
C 5	703,11	2812,44	3057,12	17,58	22,85	26,37
C 6	731,23	2924,92	3179,39	18,28	23,76	27,42
D 1	639,89	2559,56	2782,24	16,00	20,80	24,00
D 2	665,49	2661,96	2893,55	16,64	21,63	24,96
D 3	692,11	2768,44	3009,29	17,30	22,49	25,95
D 4	719,79	2879,16	3129,65	17,99	23,39	26,99
D 5	748,58	2994,32	3254,83	18,71	24,32	28,07
D 6	778,52	3114,08	3385,00	19,46	25,30	29,19

E 1	671,13	2684,52	2918,07	16,78	21,81	25,17
E 2	697,97	2791,88	3034,77	17,45	22,69	26,18
E 3	725,89	2903,56	3156,17	18,15	23,60	27,23
E 4	754,93	3019,72	3282,44	18,87	24,53	28,31
E 5	785,13	3140,52	3413,75	19,63	25,52	29,45
E 6	816,54	3266,16	3550,32	20,41	26,53	30,62
E 7	849,20	3396,80	3692,32	21,23	27,60	31,85
F 1	701,43	2805,72	3049,82	17,54	22,80	26,31
F 2	729,49	2917,96	3171,82	18,24	23,71	27,36
F 3	758,67	3034,68	3298,70	18,97	24,66	28,46
F 4	789,02	3156,08	3430,66	19,73	25,65	29,60
F 5	820,58	3282,32	3567,88	20,51	26,66	30,77
F 6	853,40	3413,60	3710,58	21,34	27,74	32,01
F 7	887,54	3550,16	3859,02	22,19	28,85	33,29
F 8	923,04	3692,16	4013,38	23,08	30,00	34,62
G 1	741,01	2964,04	3221,91	18,53	24,09	27,80
G 2	770,65	3082,60	3350,79	19,27	25,05	28,91
G 3	801,48	3205,92	3484,84	20,04	26,05	30,06
G 4	833,54	3334,16	3624,23	20,84	27,09	31,26
G 5	866,88	3467,52	3769,19	21,67	28,17	32,51
G 6	901,55	3606,20	3919,94	22,54	29,30	33,81
G 7	937,61	3750,44	4076,73	23,44	30,47	35,16
G 8	975,11	3900,44	4239,78	24,38	31,69	36,57
G 9	1014,11	4056,44	4409,35	25,35	32,96	38,03
H 1	780,73	3122,92	3394,61	19,52	25,38	29,28
H 2	811,96	3247,84	3530,40	20,30	26,39	30,45
H 3	844,44	3377,76	3671,63	21,11	27,44	31,67
H 4	878,22	3512,88	3818,50	21,96	28,55	32,94
H 5	913,35	3653,40	3971,25	22,83	29,68	34,25
H 6	949,88	3799,52	4130,08	23,75	30,88	35,63
H 7	987,87	3951,48	4295,26	24,70	32,11	37,05
H 8	1027,38	4109,52	4467,05	25,68	33,38	38,52
H 9	1068,48	4273,92	4645,75	26,71	34,72	40,07
H 10	1111,22	4444,88	4831,58	27,78	36,11	41,67

Artikel 26a*Loonberekening*

1. a. De functielonen gelden voor 160 diensturen per periode van 4 weken, respectievelijk 173,92 diensturen per maand.
1. b. Het bepaalde onder a. laat onverlet dat uitbetaling aan de werknemer van minimaal 40 uur per week gegarandeerd is.
2. a. Alle diensturen worden uitbetaald onder aftrek van de pauzetijden conform de staffel welke is opgenomen in bijlage III en onder aftrek van de aaneengesloten rust, met als minimum de in de EG-Verordening 561/2006 voorgeschreven rusttijden (zie bijlage III). Bij boot- en treinuren gemaakt in een periode van 24 uur mag maximaal 11 uur aan aaneengesloten rust worden genoteerd met inachtneming van de staffel van de pauzetijden conform bijlage III.
2. b. De diensturen moeten door de werknemer worden geregistreerd op een door de werkgever te verstrekken urenverantwoordingsstaat. Een registratieplicht geldt eveneens voor de uren besteed aan rust, pauzes en de correcties.
2. c. De urenverantwoordingsstaat dient minimaal de navolgende gegevens te bevatten:
 - de datum
 - de diensttijd alsmede de dagtotalen daarvan
 - de rusttijd
 - de pauzes
 - correcties
 - de naam en handtekening van de chauffeur
2. d. De werknemer ontvangt na controle door de werkgever een voor akkoord getekend exemplaar van de urenverantwoordingsstaat terug.
2. e. De werknemer dient binnen drie maanden na ontvangst van de urenverantwoordingsstaat als bedoeld onder 2.d schriftelijk aan de werkgever eventuele bezwaren kenbaar te maken. Wanneer de werknemer van dat recht geen gebruik maakt, geldt de urenverantwoordingsstaat vanaf dat moment als bewijs.
2. f. De werkgever dient de ingevulde urenverantwoordingsstaat gedurende tenminste een jaar na de datum waarop de invulling betrekking had, te bewaren.
2. g. Voor de controle van de urenverantwoordingsstaten dienen de daarbij behorende tachograafschijven te worden overgelegd.
2. h. Bij het gebruik van elektronische tijdregistratiesystemen zijn werkgever en werknemer vrijgesteld van de verplichtingen zoals vermeld onder 2b t/m 2g. Na afloop van elke rit dient de werknemer de beschikking te krijgen over een ongeschoonde uitdraai van de in 2c. genoemde gegevens. Indien werknemer daartoe een eenmalig verzoek indient, is de werkgever tevens verplicht de werknemer éénmaal per betalingsperiode, elektronisch of op andere wijze, een geschoonde uitdraai van de boordcomputer te verstrekken waarop de gegevens staan vermeld overeenkomstig de in lid 2c. genoemde gegevens.
3. a. De werkgever kan de normale duur van de werkzaamheden normeren op basis van sociaal en economisch verantwoorde praktijkervaringen en de loonberekeningen daarop baseren. De werkgever dient daarvoor echter eerst de instemming van de werknemers- en werkgeversorganisaties na voorafgaand overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging te verkrijgen.
3. b. Het bepaalde onder 3.a. is onverkort van kracht ingeval in de onderneming de diensturen worden bepaald met behulp van elektronische tijdregistratiesystemen.
3. c. Indien de omstandigheden die aan een normeringsregeling ten grondslag liggen zich wijzigen, dan dient de regeling opnieuw beoordeeld en zodanig aangepast te worden.
3. d. Een normeringsregeling ontheft de werknemer niet van de invulling en indiening van de urenverantwoordingsstaat.
3. e. In alle gevallen zal de normeringsregeling schriftelijk worden vastgelegd en binnen 2 weken na dagtekening, ter registratie worden gemeld bij het secretariaat van CAOPartijen, Postbus 3008, 2700 KS Zoetermeer.
4. a. Op werkzaamheden als rijden, laden, lossen en wachttijd kan, in geval van dubbele bemanning, normering plaatsvinden, met dien verstande dat de totale beloning van alle gemaakte diensturen tussen de 85% en de 100% bedraagt. Er is sprake van dubbele bemanning bij internationale ritten als een rit wordt verricht door tenminste 2 chauffeurs met gelijkwaardige werkzaamheden, zowel qua functie-inhoud als qua tijdsbesteding.
4. b. Om van bovenstaande regeling gebruik te kunnen maken, dienen de ondernemingen hun bestaande beloningsbeleid voor dubbelbemande ritten voor 1 mei 2006, bij CAOPartijen te hebben gemeld. Ondernemingen die hun bestaande beloningsbeleid voor de dubbelbemande ritten niet voor 1 mei 2006 hebben gemeld, worden geacht geen normering toe te passen.
4. c. Ondernemingen die na 1 mei 2006 een nieuw beloningsbeleid voor dubbelbemande ritten willen invoeren, dienen dat met de vakbonden overeen te komen. Daarbij dient het volgende in acht te worden genomen:
 - de totale beloning van alle gemaakte diensturen zal uiterlijk na verloop van twee jaar 85% bedragen tenzij de onderneming een hogere beloning overeenkomt met vakbonden;

- er dient met de vakbonden overleg te worden gevoerd over een afbouwregeling voor het verschil tussen de oude en de nieuwe regeling voor het reeds in dienst zijnde personeel. Deze afbouwregeling komt na 2 jaar te vervallen;
- voor werknemers die op het moment van inwerkingtreding van de CAO 55 jaar en ouder zijn, blijft de oude regeling gehandhaafd en vindt er geen afbouw plaats;
- de nieuwe regeling dient te worden gemeld bij CAO-partijen.

Artikel 26b

Zeggenschap arbeidstijden

1. De werknemer, die daartoe de wens te kennen geeft, krijgt de gelegenheid om een urenmaximum op kalenderjaarbasis te kiezen. Deze wens kan eenmalig per jaar worden aangegeven en dient tijdig voor de start van een kalenderjaar kenbaar te worden gemaakt. De werknemer heeft de keuze uit een aantal standaardopties van 3120, 2860, 2600, 2340 of 2080 uur op jaarbasis. Werkgever en werknemer bepalen in onderling overleg of er een afspraak kan worden gemaakt over het urenmaximum.
2. Het aangegeven maximum op jaarbasis wordt teruggerekend naar een urengemiddelde per 4 weken.
3. Indien werknemer en werkgever tot afspraken komen over een urenmaximum van 2340 of 2080 uur, wordt de loongarantie ingevolge artikel 26a lid 1b aangepast van 40 uur per week naar 160 uur per 4 weken. Bij de andere standaardopties van 3120, 2860 en 2600 uur kan dit alleen op verzoek van de werknemer worden overeengekomen. Indien er geen urenmaximum wordt afgesproken, blijft artikel 26a lid 1b onverminderd van kracht.
4. Indien het overeengekomen urenmaximum op jaarbasis met meer dan 5% wordt overschreden, dan verkrijgt werknemer een compensatie in tijd ter grootte van 15% van de overschrijding.
5. Op hoeveel en op welke dagen van de week er wordt gewerkt, wordt in overleg tussen werknemer en werkgever overeengekomen conform het bepaalde in artikel 2 van de wet Flexibel Werken.
6. Dit artikel wordt ingevoerd bij wijze van experiment gedurende de looptijd van deze cao.

Artikel 26c

Duurzame inzetbaarheid

1. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet verplicht worden tot het werken in een ploegendienst. Werkgever en werknemer zullen in onderling overleg bepalen of hieraan uitvoering kan worden gegeven. De werknemer dient aan het begin van elk kalenderjaar aan te geven indien hij gebruik wenst te maken van deze uitzonderingsregeling.
2. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet verplicht worden tot het werken in de nacht (meer dan 1 uur tussen 00.00 en 06.00 uur). Werkgever en werknemer zullen in onderling overleg bepalen of hieraan uitvoering kan worden gegeven. De werknemer dient aan het begin van elk kalenderjaar aan te geven indien hij gebruik wenst te maken van deze uitzonderingsregeling. Bestaande afspraken gemaakt met werknemers die voorheen onder de CAO Goederenvervoer Nederland vielen, worden gerespecteerd.
3. Teneinde bij te dragen aan de duurzame inzetbaarheid van werknemers en die werknemers meer inzicht te geven daarin zal het Sectorinstituut Transport en Logistiek het gebruik van employability- en loopbaanscans en een vitaliteitsprogramma nader promoten. Werknemers kunnen 1x per 3 jaar gebruik maken van deze instrumenten.

Hoofdstuk IX Overuren

Artikel 27

Definitie overuren

1. Overuren zijn uren, niet liggend op zaterdag en/of zondag, waarmee de diensttijd van 40 uur in de week wordt overschreden.
2. Voor rijdend personeel op dubbelbemande voertuigen zijn overuren, uren niet liggend op zaterdag na 7.00 uur en/of zondag, waarmee de diensttijd van 40 uur per week wordt overschreden.

Artikel 28

Verplichting overwerk jonger dan 55 jaar

Werknemers krijgen het recht om overwerk boven gemiddeld 50 uur per week te weigeren. Dit gemiddelde wordt gezien over een periode van 4 weken. Als werknemer hiervan gebruik wenst te maken dient hij dit éénmalig uiterlijk 4 weken voorafgaand aan het ingaande kwartaal aan te geven.

Artikel 28b

Verplichting overwerk jonger dan 55 jaar

Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet verplicht worden tot het maken van overuren. De werknemer dient aan het begin van elk kalenderjaar aan te geven indien hij gebruik wenst te maken van deze uitzonderingsregeling. Werkgever en werknemer zullen in onderling overleg bepalen of hieraan uitvoering kan worden gegeven. Bestaande afspraken gemaakt met werknemers die voorheen onder de CAO Goederenvervoer Nederland vielen, worden gerespecteerd.

Artikel 29

Vergoeding overuren

1. Overuren worden afgerond op halve uren, waarbij overwerk van minder dan 15 minuten niet voor vergoeding in aanmerking komt. Bij gebruik van een boordcomputer worden overuren niet afgerond.
2. De bepalingen inzake de vergoeding van overuren worden niet toegepast ten aanzien van:
 - werknemers die volgens schriftelijke afspraak bevoegd zijn aan andere werknemers op te dragen overwerk te verrichten;
 - de overuren, die een gevolg zijn van vertraging in het transport, tenzij deze vertraging ontstaan is buiten de schuld of toedoen van de werknemer en deze langer dan 15 minuten heeft geduurd;
 - de overuren, die ontstaan zijn door eigen schuld of toedoen van de werknemer.
3. Overuren worden - met inachtneming van artikel 30 - vergoed door het uurloon vermeerderd met een toeslag van 30%.
4. In afwijking van het bepaalde in lid 3 geldt voor administratief en technisch personeel voor de vergoeding van overuren op roostervrije dagen een toeslag van 100% en voor uren op zondag waarop volgens dienstrooster arbeid wordt verricht 30%.

Artikel 30

Verplichte tijd-voor-tijd-regeling

1. Diensten die op maandag t/m vrijdag worden verricht en de 220 uur per betalingsperiode van vier weken te boven gaan, dienen te worden vergoed in vrije tijd.
2. De werkgever, die in afwijking van lid 1 een tijd-voor-tijdgrens van 230 uur wenst te hanteren, is daartoe gerechtigd. Gedurende de looptijd van de CAO is slechts éénmaal een wijziging van de tijd-voor-tijdgrens toegestaan.
3. Voor rijdend personeel in dubbelbemande voertuigen geldt, in afwijking van de leden 1 en 2, een tijd-voor-tijdgrens van 240 uur per 4 weken.
4. Bij afwisselend vervoer op enkel- en dubbelbemande voertuigen geldt een te berekenen norm tussen 220 en 240 uur respectievelijk 230 en 240 uur per 4 weken.
5. a. Elk dienstuur boven de van toepassing zijnde tijd-voor-tijdgrens geeft recht op één uur vrije tijd.
5. b. In afwijking van de leden 1 en 5a kan op verzoek van de werknemer en/of werkgever overleg worden gevoerd over de wijze waarop tijd-voor-tijduren worden vergoed. Werknemers kunnen zich daarbij laten vertegenwoordigen door de contracterende partijen aan werknemerszijde. Indien tijd-voor-tijd-uren worden uitbetaald dient dit te gebeuren tegen 130% van het uurloon.

6. a. De vergoeding in tijd vindt plaats binnen 12 weken na de betalingsperiode, waarin de meerdere uren zijn ontstaan. Hiervan kan slechts in bijzondere gevallen worden afgeweken. De vergoeding in geld dient plaats te vinden uiterlijk in de betalingsperiode volgend op de betalingsperiode waarin de meerdere uren zijn ontstaan.
6. b. Ter voorkoming van seizoensmatige werkloosheid van de werknemer kan de in lid 6a genoemde grens worden overschreden.
7. De vergoeding in tijd wordt zoveel mogelijk in blokken van tenminste 3 dagen gegeven.
8. Voor iedere vrije dag krachtens deze regeling wordt:
 - bij een tijd-voor-tijdgrens van 220 uur 11 x het uurloon vergoed
 - bij een tijd-voor-tijdgrens van 230 uur 11,5 x het uurloon vergoed
 - bij een tijd-voor-tijdgrens van 240 uur 12 x het uurloon vergoed onder gelijktijdige vermindering van het aantal opgespaarde uren met respectievelijk 11, 11,5 of 12 uur, tenzij de werknemer verzoekt om een regeling, waarbij 8 uur per vrije dag wordt vergoed.
9. Op een dag waarop krachtens een dienstrooster-, dienst- of werktijdregeling niet wordt gewerkt kan geen vrijaf worden gegeven in kader van de tijd-voor-tijd-regeling.
10. De werkgever en de werknemer dienen tijdig te overleggen over de periode, waarin de opgespaarde uren worden opgenomen.
11. De werkgever dient per betalingsperiode bij of op de loonspecificatie een overzicht te geven van het totaal aantal opgespaarde uren onder gelijktijdige vermindering van de opgenomen uren in de voorafgaande betalingsperiode.

Artikel 31

Vrijwillige tijd-voor-tijd-regeling.

1. De werkgever kan in overleg met de OR/personeelsvertegenwoordiging of bij het ontbreken daarvan met de individuele werknemer(s) een vrijwillige tijd-voor-tijd-regeling op een lagere grens vaststellen dan de grens, genoemd in art. 30 leden 1 en 3, doch nimmer lager dan 160 uur per betalingsperiode van 4 weken. Ook diensturen gemaakt op zaterdag kunnen in de vrijwillige tijd-voor-tijd regeling worden betrokken.
2. De leden 6, 7, 9 en 11 van artikel 30 zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Behoudens de zaterdaguren geeft elk dienstuur dat wordt opgespaard in het kader van de vrijwillige tijd-voor-tijd-regeling tussen 160 uur en de grens op grond van artikel 30 leden 1 en 3, recht op 1,3 uur vrije tijd of 1 uur vrije tijd en een toeslag van 30% van het uurloon. De zaterdaguren die worden opgespaard in het kader van de vrijwillige tijd-voor-tijd-regeling geven recht op 1,5 uur vrije tijd of 1 uur vrije tijd en een toeslag van 50% op het functie-uurloon.
4. De tijd-voor-tijd uren dienen allereerst te worden opgebouwd alvorens ze kunnen worden opgenomen. Een negatief saldo aan tijd-voor-tijd uren is derhalve niet toegestaan.
5. In de vrijwillige tijd-voor-tijd regeling dient een maximaal aantal op te bouwen uren te worden opgenomen.
6. De opname van tijd-voor-tijd uren moet vooraf worden aangekondigd.
7. De door werkgever en OR/personeelsvertegenwoordiging dan wel individuele werknemers ondertekende vrijwillige tijd-voor-tijd regeling wordt schriftelijk vastgelegd en éénmalig gemeld aan het secretariaat van CAO-partijen, Postbus 3008, 2700 KS Zoetermeer. Indien de regeling wordt opgezegd of gewijzigd dan dient dit ook te worden gemeld aan het secretariaat van cao-partijen. Regelingen die niet zijn ondertekend of niet zijn aangemeld of in strijd zijn met de hierboven genoemde randvoorwaarden, worden geacht niet te zijn overeengekomen.

Hoofdstuk X Arbeid op zaterdag, zon- en feestdagen

Artikel 32

Zon- en feestdagen

Op zondagen alsmede op algemeen erkende christelijke en nationale feestdagen wordt geen arbeid verricht, tenzij de aard of het belang van de onderneming zulks vordert. Algemeen erkende christelijke feestdagen zijn: Nieuwjaarsdag, 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag en beide Kerstdagen. Nationale feestdagen zijn: Koningsdag en de dagen, waarop krachtens aanwijzing van de overheid extra vrijaf met behoud van loon mag worden verleend. 5 Mei wordt om de vijf jaar aangewezen als nationale feestdag (indien de jaartelling eindigt op een 0 of een 5). Als Koningsdag wordt beschouwd de dag waarop, conform Koninklijk Besluit, het feest wordt gevierd.

Artikel 33

Vergoeding diensturen op zaterdag, zondag en feestdagen

1. Alle diensturen op zaterdag worden vergoed door betaling van het uurloon vermeerderd met een toeslag van 50%.
2. In afwijking van lid 1 worden voor rijdend personeel op dubbelbemande voertuigen alle diensturen op zaterdag na 07.00 uur vergoed door betaling van het uurloon vermeerderd met een toeslag van 50%.
3. Indien een feestdag als bedoeld in artikel 32 op een zaterdag valt, worden de diensturen in afwijking van lid 1 vergoed overeenkomstig lid 6 van dit artikel.
4. In geval Koningsdag op een zaterdag wordt gevierd, zal in afwijking van het bepaalde in de leden 1 en 2 van dit artikel, het werken op deze dag worden vergoed door betaling van een toeslag van 100%.
5. Alle diensturen op zondag worden vergoed door betaling van een toeslag van 100% op het uurloon.
6. Aan de werknemer, die op een feestdag als bedoeld in artikel 32 - niet vallend op een zondag – arbeid verricht, worden de diensturen vergoed. Als extra vergoeding kan de werknemer kiezen tussen:
 - een rustdag op een, na overleg met de werknemer door de werkgever te bepalen dag. Deze rustdag zal worden genoten binnen een periode van 8 weken. Voor deze compenserende rustdag worden 8 diensturen in de loonberekening betrokken;
 - een toeslag van 100% op het uurloon.

Artikel 34

Vrije weekeinden

Per half kalenderjaar dient het rijdend personeel tenminste 13 vrije weekeinden te genieten. Dit betekent, dat zij in de regel 48 uur, echter minimaal 45 uur, aaneengesloten vrij dienen te zijn, gelegen tussen vrijdag 12.00 uur en maandag 12.00 uur.

Artikel 35

Dienstrooster

Ten aanzien van het werken op feestdagen zal de werkgever jaarlijks een dienstrooster opstellen; daarbij zal dit werken zoveel mogelijk worden gespreid over de werknemers.

Hoofdstuk XI Toeslagen

Artikel 36

Ploegendiensttoeslag

1. Onder ploegendienst wordt verstaan het structureel verrichten van werkzaamheden in een rouleersysteem volgens een dienstrooster. Hierbij dient tenminste sprake te zijn van twee diensten per etmaal gedurende 5 dagen per week of 10 dagen per twee weken. Tussen de aanvangstijdstippen van twee diensten dienen tenminste 8 uren te liggen. Indien de werkgever besluit tot het instellen van een ploegendienst, zal het dienstrooster worden uitgevoerd door en in overleg met een tevoren aangezochte ploeg werknemers.
2. Indien de werknemer arbeid verricht in ploegendienst ontvangt hij:
 - In een systeem van 2 ploegen met een vroege dienst die begint op of na 05.00 uur en een late dienst, niet zijnde een nachtdienst, die begint op of na 14.00 uur een toeslag van 8,75% van het voor hem geldende functieloon;
 - In een systeem van 2 ploegen met een dagdienst en een nachtdienst die begint op of na 22.00 uur dan wel eindigt na 02.00 uur een toeslag van 11,25% van het voor hem geldende functieloon;
 - In een systeem van 3 of meer ploegen een toeslag van 13,75% van het voor hem geldende functieloon.
3. Indien in een onderneming op 1 april 1979 een hogere toeslag werd betaald dan genoemd in lid 2 blijft die toeslag van toepassing.

Artikel 37

Toeslagenmatrix

1. Voor ééndaagse ritten is voor de diensturen op maandag tot en met zondag gelegen tussen 21.00 – 05.00 uur een toeslagenmatrix van toepassing waarbij een toeslag van 19% op het uurloon toegekend.
2. Bij samenloop van de toeslag ééndaagse nachtritten/toeslagenmatrix met de ploegendiensttoeslag in de zin van artikel 36 komt enkel de ploegendiensttoeslag tot uitkering.
3. De toeslagenmatrix en eventuele overurentoeslagen zijn los van elkaar staande toeslagen die gelijktijdig van toepassing kunnen zijn.

Artikel 38

A) Vuilwerktoeslag

De werkgever kan een toeslag toe kennen aan hen, die werken met voor de gezondheid schadelijke en/of grote verontreiniging veroorzakende artikelen die bruto maximaal € 38,20 per 4 weken respectievelijk € 41,50 per maand bedraagt. Deze bedragen worden per 1 juli 2024 verhoogd naar € 38,96 per 4 weken respectievelijk € 42,33 per maand. Per 1 januari 2025 worden de bedragen verhoogd naar € 40,52 per 4 weken respectievelijk € 44,02 per maand.

B) Koudetoeslag

Voor het structureel werken in vrieshuizen geldt een bruto toeslag van € 38,20 per 4 weken respectievelijk € 41,50 per maand bedraagt. Deze bedragen worden per 1 juli 2024 verhoogd naar € 38,96 per 4 weken respectievelijk € 42,33 per maand. Per 1 januari 2025 worden de bedragen verhoogd naar € 40,52 per 4 weken respectievelijk € 44,02 per maand.

Hoofdstuk XII Vergoedingen

Artikel 39a

Vergoeding reiskosten woon-werkverkeer

1. Werknemers hebben recht op de geldende fiscale maximum netto kilometervergoeding met een maximum van 35 km (enkele reisafstand) onder vermindering van de eerste 10 km. Dit betekent voor 2024 een reiskostenvergoeding van € 0,23 per kilometer. De maximale vergoeding per enkele reisafstand is dan $25 \times € 0,23 = € 5,75$.
2. De woon-werkafstand wordt bepaald aan de hand van de routeplanner van de ANWB, van huisadres naar standplaats op basis van de optie “kortste route”. De afstand enkele reis wordt afgerond op hele kilometers (0,5 en hoger naar boven, lager dan 0,5 naar beneden).
3. De werknemer heeft geen recht op reiskostenvergoeding indien de werkgever vervoer ter beschikking stelt.
4. De reiskostenvergoeding wordt alleen betaald voor de dagen dat er daadwerkelijk woon-werkverkeer heeft plaatsgevonden.
5. Als de reisafstand voor het woon-werkverkeer door verhuizing van de werknemer groter wordt, is de werkgever niet verplicht het meerdere aan reiskosten te vergoeden.
6. Van deze regeling mag in positieve zin, ten gunste van de werknemer, worden afgeweken.

Artikel 39b

Vergoeding van reiskosten anderszins

1. Aan de werknemer die dienst heeft buiten standplaats, worden behoudens de gevallen waarin een afzonderlijke detacheringsregeling is getroffen, de werkelijk betaalde reiskosten vergoed. Dit is slechts anders, indien:
 - de reis heeft plaatsgevonden door gebruikmaking van kosteloos vervoer dan wel
 - de reis had kunnen plaatsvinden door gebruikmaking van kosteloos vervoer indien de werknemer dit tijdig zou hebben aangevraagd.
2. a. Bij verplaatsing van het bedrijf en bij overplaatsing van werknemers worden gedurende één jaar de extra kosten voor woon/werkverkeer vergoed volgens de, in dat jaar geldende fiscale maximum netto kilometervergoeding.
2. b. De uit lid 2a voortvloeiende extra reistijd wordt gedurende één jaar vergoed op basis van het voor de werknemer geldende uurloon, met dien verstande dat deze tijd niet bij de vaststelling van overuren wordt betrokken.

Artikel 40

Vergoeding van verblijfskosten

1. Aan de werknemer worden volgens het in lid 3 van dit artikel opgenomen schema de onderweg gemaakte kosten vergoed bestaande uit maaltijden, overige consumpties en sanitaire voorzieningen. Hieronder vallen niet de kosten van logies, inrichting van de cabine, koersverschillen, uitbetaalde fooien, telefoonkosten en overige kosten.
2. Van lid 1 kan worden afgeweken indien een afzonderlijke detacheringsregeling is getroffen of de werkgever een regeling heeft getroffen waardoor de werknemer gratis gebruik kan maken van bedrijfskantinefaciliteiten. Deze bedrijfskantinefaciliteiten dienen qua niveau in overeenstemming te zijn met de rechten die normaal gesproken ontleend kunnen worden aan onderstaand schema.
3. De netto verblijfskostenvergoeding bedraagt per 1 januari 2024:

3.a. Bij ééndaagse ritten, zijnde ritten waarbij het vertrek en de aankomst binnen 24 uur plaatsvinden:	
- korter dan 4 uur afwezig van standplaats	geen onbelaste vergoeding
- langer dan 4 uur afwezig van standplaats	€ 0,75 per uur
per 1 juli 2024	€ 0,77 per uur
- tussen 18.00 en 24.00 uur:	
indien vertrek voor 14.00 uur	€ 3,44 per uur
per 1 juli 2024	€ 3,51 per uur
- indien vertrek na 14.00 uur en er sprake is van een afwezigheidsduur van tenminste 12 uur een extra toeslag van	€ 14,34
per 1 juli 2024	€ 14,63

3.b. Bij meerdaagse ritten:

Eerste dag	€ 1,51 per uur
per 1 juli 2024	€ 1,54 per uur
- tussen 17.00 en 24.00 uur indien vertrek voor 17.00 uur	€ 3,44 per uur
per 1 juli 2024	€ 3,51 per uur
3.c. Tussentijdse dagen (12 x 1,51 + 12 x 3,44)	€ 59,40 per dag
per 1 juli 2024 (12 x 1,54 + 12 x 3,51)	€ 60,60 per dag
Laatste dag	€ 1,51 per uur
per 1 juli 2024	€ 1,54 per uur
- tussen 18.00 en 24.00 uur	€ 3,44 per uur
per 1 juli 2024	€ 3,51 per uur
- tussen 24.00 en 06.00 uur	€ 1,51 per uur
per 1 juli 2024	€ 1,54 per uur
- tussen 24.00 en 06.00 uur indien aankomst na 12.00 uur	€ 3,44 per uur
per 1 juli 2024	€ 3,51 per uur

4. Per 1 januari 2025 zullen de per 1 juli 2024 vastgestelde bedragen worden aangepast met het stijgingspercentage van de consumentenprijsindex restaurants, cafés en dergelijke over de periode tussen 1 oktober 2023 en 1 oktober 2024. Indien deze stijging hoger is dan 4% dan zal de stijging worden gemaximeerd op 4%.
5. Vergoeding overstaan Ten aanzien van de werknemer die in het kader van zijn dienstuitvoering gedurende een 38 weekend of een (buitenlandse) feestdag niet op zijn standplaats verblijft terwijl aan hem voor die dag geen werkzaamheden zijn of kunnen worden opgedragen, wordt aan hem terzake van de extra kosten van het niet-vrijwillig verblijf een extra vergoeding van € 14,34 netto en € 25,57 bruto per dag toegekend. Deze bedragen worden per 1 juli 2024 verhoogd naar € 14,63 netto en € 26,08 bruto per dag. Per 1 januari 2025 wordt het netto bedrag aangepast conform de in lid 4 aangegeven systematiek en zal het bruto bedrag worden verhoogd naar € 27,12 per dag.

Artikel 41*Stagevergoeding*

Aan de stagiair, zoals gedefinieerd in artikel 3 lid 19, die tenminste 4 dagen per week ervaring komt opdoen op de werkvloer wordt een stagevergoeding toegekend van minimaal € 200,- bruto per maand. Indien er op minder dagen in de week stage wordt gelopen, dan is een evenredig minimum bedrag van toepassing. Dit artikel is niet van toepassing op de BBL leerling zoals genoemd in artikel 11 van deze cao.

Artikel 42*Consignatievergoeding*

De werknemer, die opdracht heeft gekregen zich beschikbaar te houden voor te verrichten werkzaamheden, heeft recht op de navolgende vergoeding voor de uren waarvoor hij zich overeenkomstig de opdracht beschikbaar heeft gehouden. Deze vergoeding bedraagt € 3,21 bruto per uur met een maximum van € 25,68 bruto per etmaal. Per 1 juli 2024 worden de bedragen verhoogd naar € 3,27 per uur met een maximum van € 26,16 bruto per etmaal. Per 1 januari 2025 worden de bedragen verhoogd naar € 3,40 per uur met een maximum van € 27,20 bruto per etmaal.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. aan de werknemer dient vooraf te zijn medegedeeld, dat hij zich gedurende een bepaalde vooraf vastgestelde tijdsruimte beschikbaar moet houden voor het verrichten van werk en verplicht is gehoor te geven aan een oproep de dienst aan te vangen.
- b. de werknemer komt voor de consignatievergoeding niet in aanmerking indien er sprake is van diensttijd en hij zich in de bedrijfsruimte en/of op of rondom het voertuig bevindt.
- c. de werknemer komt evenmin voor de consignatievergoeding in aanmerking indien hij een eenmalige oproep per etmaal ontvangt om de dienst op een bepaald tijdstip aan te vangen.
- d. er kan geen samenloop plaatsvinden van loon en/of andere toeslagen met deze consignatievergoeding.

Artikel 43*Scholing algemeen*

Ingeval scholing anders dan bedoeld in artikel 44 wordt gevolgd in opdracht van de werkgever of die wordt gevolgd voor het behouden van code 95 en het TCVT-certificaat en/of op grond van een aan de functie verbonden wettelijke verplichting, dienen aan de werknemer de cursuskosten, het examengeld en de reiskosten (volgens de in dat jaar geldende fiscale maximum netto kilometervergoeding) te worden vergoed. Voorts zal de werkgever de cursustijd a 100% vergoeden. Deze uren tellen niet mee bij de bepaling van het aantal overuren en worden niet als zaterdag-of zondaguren vergoed.

Artikel 44**A) Vergoeding ADR-certificaat**

Voor het behalen en periodiek in stand houden van het ADR-certificaat in opdracht van de werkgever, zal de werkgever de cursuskosten, het examengeld en de reiskosten (volgens de in dat jaar geldende fiscale maximum netto kilometervergoeding) vergoeden. Voorts zal de werkgever de terzake bestede cursustijd met een maximum van 40 loonuren (à 100%) vergoeden. Deze uren tellen niet mee bij de bepaling van het aantal overuren.

B) Vergoeding certificaat vorkheftruck

Voor het behalen en periodiek in stand houden van het certificaat vorkheftruck in opdracht van de werkgever en/of het periodiek in stand houden van het vorkheftruckcertificaat op verzoek van de werknemer, zal de werkgever de cursuskosten, het examengeld en de reiskosten (volgens de in dat jaar geldende fiscale maximum netto kilometervergoeding) vergoeden. Voorts zal de werkgever de terzake bestede cursustijd met een maximum van 40 loonuren (à 100%) vergoeden. Deze uren tellen niet mee bij de bepaling van het aantal overuren.

Artikel 45*Studiekostenregeling*

De werkgever heeft de mogelijkheid terzake van de in de artikelen 43 en 44 genoemde kosten voor aanvang van de opleiding een studiekostenregeling aan z'n werknemers voor te leggen indien deze opleidingen niet worden gevolgd in opdracht van de werkgever of op grond van een voor de werkgever wettelijke verplichting.

Deze studiekostenregeling verplicht de werknemer:

- bij ontslagname van de werknemer binnen een jaar na het behalen van het diploma/certificaat: 75% van de kosten van de genoten opleiding terug te betalen;
- bij ontslagname van de werknemer binnen twee jaar na het behalen van het diploma/certificaat: 50% van de kosten van de genoten opleiding terug te betalen;
- bij ontslagname van de werknemer binnen drie jaar na het behalen van het diploma/certificaat: 25% van de kosten van de genoten opleiding terug te betalen.

Artikel 46*Uitkering bij overlijden*

1. De werkgever dient na het overlijden van een werknemer aan de nabestaanden een uitkering te verstrekken.
2. De uitkering wordt verstrekt over de periode vanaf de dag van overlijden tot en met de laatste dag van de 2e maand na die, waarin het overlijden plaatsvond.
3. De uitkering moet worden berekend naar het laatst verdiende brutoloon dat de werknemer toekwam.
4. De nabestaanden zijn:
 - a. De langstlevende van de echtgenoten van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde dan wel degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde.¹
 - b. Bij ontbreken van de onder a. bedoelde persoon, de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen.
 - c. Bij ontbreken van de onder a en b bedoelde personen degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzorg en met wie hij in gezinsverband leefde.²
5. De uitkering mag alleen worden verminderd met de overlijdensuitkering welke de nabestaanden van de WAO/WIA ontvangen.

¹ Van ongehuwd samenleven is sprake indien twee ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren, met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad.

² Van "leven in gezinsverband" is sprake, indien de betrokkenen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning, zij blijken zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding, dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.

Hoofdstuk XIII Vergoedingen voor werknemers te werk gesteld op mobiele kranen**Artikel 47**

Reistijd voor de werknemer te werk gesteld op mobiele kranen

1. Onder reistijd wordt verstaan de tijd gedurende welke gereisd wordt van de woning naar het werk (niet zijnde de standplaats) en terug.
2. Voor de berekening van de reistijd wordt aangenomen dat per uur 60 km wordt afgelegd.
3. De reistijd wordt door de werkgever vergoed op basis van 100% tegen het voor die werknemer geldende uurloon met uitzondering van de eerste 60 minuten per dag indien:
 - a. de arbeid plaats vindt in een andere dan de woongemeente van de werknemer en
 - b. de reistijd wordt gemaakt met:
 - of een openbaar middel van vervoer;
 - of een door de werkgever beschikbaar gesteld vervoermiddel, niet zijnde de kraan;
 - of een eigen vervoermiddel.

Artikel 48

Reiskosten voor de werknemer te werk gesteld op mobiele kranen

1. De werknemer, aan wie krachtens artikel 47 lid 1 reistijd wordt vergoed, heeft recht op vergoeding van reiskosten.
2. De werkgever is gerechtigd een vervoermiddel aan te wijzen waarmee de werknemer dient te reizen, uitgezonderd het eigen vervoermiddel van de werknemer.
3. De kosten van het reizen met het openbaar vervoer worden in de laagste klasse vergoed.
4. De vergoeding voor het gebruik van de eigen personenauto bedraagt € 0,23 per gereden kilometer. Indien in opdracht van de werkgever meerdere personen meereizen, bedraagt de vergoeding € 0,25 per gereden kilometer.
5. De snelste reisafstand is bepalend bij het vaststellen van het aantal kilometers dat voor vergoeding in aanmerking komt.

Artikel 49

Verblijfskosten voor de werknemer te werk gesteld op mobiele kranen

1. Als vergoeding voor verblijfskosten gelden de bedragen genoemd in artikel 40.
2. Indien in verband met de werkzaamheden het dagelijks huiswaarts keren onredelijk zou zijn, zulks ter beoordeling van de werkgever, dient de werknemer ter plaatse te overnachten. Als op de mobiele kraan een slaapcabine ontbreekt, zullen de logieskosten worden vergoed. Er vindt geen cumulatie plaats met de vergoedingen als bedoeld in artikel 40.

Hoofdstuk XIV Vergoeding ziekte en ongeval buitenland/ongevallenverzekering

Artikel 50

Ziekte en ongeval in het buitenland

1. Indien de werknemer wegens de hem opgedragen werkzaamheden buiten Nederland verblijft en aldaar getroffen wordt door ziekte of ongeval kan hij/ namens hem jegens werkgever aanspraak maken/worden gemaakt op vergoeding van:
 - a. de kosten van noodzakelijke geneeskundige verzorging;
 - b. de kosten van vervoer, voor zover dit vervoer noodzakelijk is om de geneeskundige verzorging te ondergaan;
 - c. de noodzakelijke kosten van onderdak en voeding, totdat zijn gezondheidstoestand het hem veroorlooft naar Nederland terug te keren;
 - d. de noodzakelijke kosten van vervoer naar zijn woon- of verblijfplaats in Nederland.
 - e. de kosten van vervoer van het stoffelijk overschot van de overledene naar zijn woonplaats.
2. De in lid 1 bedoelde aanspraken bestaan niet, voor zover de werknemer 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 de in lid 1 onder a. en b. genoemde kosten 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 echtgenoot aanspraak maken op vergoeding van:
 - a. de noodzakelijke kosten van vervoer van hun woonplaats naar zijn verblijfplaats en terug;
 - b. de noodzakelijke kosten van onderdak en voeding, totdat het levensgevaar geweken is.

Artikel 51

Ongevallenverzekering

1. De werkgever is verplicht ten behoeve van iedere werknemer een ongevallenverzekering af te sluiten, hetzij collectief, hetzij individueel. De kosten van deze verzekering komen volledig voor rekening van de werkgever.
2. De werkgever verschaft elke werknemer een afschrift van de polis of een overzicht van de polisvoorwaarden en tevens (zo mogelijk jaarlijks) een bewijs van verzekering.
3. De onder 1 bedoelde verzekering dient tenminste aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - a. De hieronder genoemde risico's dienen zowel binnen als buiten diensttijd volledig gedekt te zijn. Uitgezonderd zijn de gebruikelijk voorkomende uitsluitingen voor activiteiten die buiten diensttijd plaatsvinden en in de polisvoorwaarden worden vermeld.
 - b. 1. Bij overlijden van (een van) de verzekerde(n), dient aan de nabestaanden van betrokkene een uitkering te worden verstrekt ter grootte van het jaarinkomen, zijnde het loon ingevolge de Wfsv.
 - b. In afwijking van het onder 3.b.1. gestelde kan worden overeengekomen dat een uitkering ineens wordt verstrekt in de vorm van een vast bedrag ter grootte van het aantal werkdagen per jaar x het maximum premiedagloon ingevolge de Wfsv.
 - c. Bij blijvende algehele invaliditeit dient een uitkering ineens te worden verstrekt ten minste ter grootte van het tweevoudige van het jaarinkomen als bedoeld onder b.
 - d. Bij blijvende gedeeltelijke invaliditeit dient een uitkering ineens te worden verstrekt, die is afgeleid van het onder c. genoemde.
 - e. De gerechtigde van de uitkering is de verzekerde werknemer of diens nagelaten betrekkingen. Hieronder wordt verstaan: 1e de overblijvende echtgenoot; 2e de erfgenamen
4. Indien door nalatigheid van de werkgever, bij een ongeval dat de dood of blijvende invaliditeit van een werknemer ten gevolge heeft, geen recht op een onder lid 3 bedoelde uitkering bestaat, is de werkgever gehouden de betrokkene(n) schadeloos te stellen.

Hoofdstuk XV Logistieke dienstverlening

Artikelen 52 t/m 63 De bepalingen aangaande de logistieke paragraaf zijn verplaatst naar Bijlage VII.

Hoofdstuk XVI Verzuim

Artikel 64

Afwezigheid met behoud van loon

Wanneer op een of meer dagen, niet zijnde roostervrije dagen, niet wordt gewerkt op grond van een van de navolgende omstandigheden, wordt per dag 8 diensturen genoteerd. Deze omstandigheden zijn:

- wegens vakantie (artikel 67a en b);
- tijd-voor-tijd-regeling (artikelen 30 en 31);
- op algemeen erkende christelijke en nationale feestdagen, niet vallende op zaterdag en/of zondag (artikel 32);
- bijzonder verlof (artikel 65);
- wegens ziekte of ongeval buiten schuld of toedoen van de betrokken werknemer (art. 16)
- ATV-dagen (artikel 68).

Artikel 65

Bijzonder verlof

1. Indien de werknemer op een of meer dag(en) of gedeeltes van de dag de overeengekomen werkzaamheden waartoe hij gehouden is niet kan verrichten, vanwege een van de navolgende gebeurtenissen die op de betreffende dag(en) en/of gedeelte van die dag plaatsvinden, wordt aan hem bijzonder verlof toegestaan:

- | | | |
|----|--|-----------------------------------|
| a. | bij een melding van een voorgenomen huwelijk van de werknemer | 1 dag |
| b. | bij huwelijk/geregistreerd partnerschap | |
| | - van de werknemer | 2 dagen |
| | - van een kind, broer, zuster, zwager, schoonzuster of een der ouders of schoonouders van de werknemer | 1 dag |
| c. | - bij bevalling van de echtgenote/geregistreerde partner: | éénmaal de wekelijkse arbeidsduur |
| | - conform de wettelijke regeling geldt voor vrouwen een zwangerschaps- en bevallingsverlof van | 16 weken |
| d. | bij overlijden | |
| | - van de echtgeno(o)t(e) of een inwonend tot het gezin behorend eigen-, stief- of pleegkind van de werknemer, te rekenen vanaf de dag van het overlijden | 4 dagen |
| | - van een der ouders, schoonouders, pleegouders of niet-inwonende kinderen van de werknemer | 2 dagen |
| | - van een broer, zuster, zwager, schoonzuster, een der grootouders van de werknemer of diens echtgeno(o)t(e) of een kleinkind van de werknemer | 1 dag |
| e. | bij priesterwijding van een kind of broer van de werknemer | 1 dag |
| f. | bij een eeuwige kloostergelofte van een kind, broer of zuster van de werknemer | 1 dag |
| g. | bij een 25- of 40-jarig huwelijk van de werknemer | 1 dag |
| | bij een 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van de ouders of schoonouders van de werknemer | 1 dag |
| h. | bij verhuizing | |
| | - anders dan in geval van overplaatsing aan hen, die een eigen huishouding hebben, maximaal per kalenderjaar | 2 dagen |
| | - in geval van overplaatsing dient dit verzuim in onderling overleg geregeld te worden. | |

- i. na opzegging van de dienstbetrekking door de werkgever, voor het zoeken van een nieuwe werkgever, indien de werknemer tenminste gedurende 6 weken onmiddellijk aan de datum van opzegging voorafgaand, onafgebroken in dienst bij de werkgever is geweest, ten hoogste 1 dag
- j. bij vervulling van een van overheidswege, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde persoonlijke verplichting waarvan de vervulling niet in zijn vrije tijd kan plaatsvinden, de werkelijk benodigde tijd tot ten hoogste 12 uur
- k. voor het afleggen van een vakexamen, waaronder wordt verstaan een als zodanig door de werkgever aangemerkt examen, de daarvoor benodigde tijd.
- l. voor het consulteren van een huisarts, tandarts, specialist of andere geneeskundigen en het laten verrichten van medische controles en onderzoeken, de daarvoor benodigde tijd; daarbij dient de werknemer zich ervoor in te spannen, dat vorenbedoelde afspraken op zodanige tijdstippen vallen, dat de uitoefening van de functie daardoor zo weinig mogelijk wordt belemmerd.
- m. de uitoefening van het kiesrecht.
- n. voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van een werknemersorganisatie.
 Het hoofdbestuur van een werknemersorganisatie kan per kalenderjaar bij een werkgever voor elk tiental bij deze werkgever in dienst zijnde leden, dat bij haar is aangesloten en waarop deze overeenkomst van toepassing is, een dag zogenaamd organisatieverlof aanvragen om die leden met genoemde werkzaamheden te belasten.
 Het aantal leden wordt per werknemersorganisatie naar boven afgerond op tientallen, met dien verstande dat een werknemersorganisatie geen recht op organisatieverlof kan doen gelden wanneer zij bij een werkgever, waarop deze overeenkomst van toepassing is, minder dan tien leden telt. Per aangewezen werknemer kunnen niet meer dan twintig dagen organisatieverlof per kalenderjaar worden genoten.
 In geval de vakbondswerkzaamheden op een zaterdag plaatsvinden, krijgt de werknemer hiervoor 10 uren a 100% vergoed.
 Werkgevers kunnen voor het vergoeden van vakbondsverlof een vergoeding aanvragen bij SOOB.
- o. Voor het deelnemen aan een vormingscursus ter voorbereiding op het pensioen voor de werknemer van 60 jaar en ouder, gedurende de tijd dat de cursus duurt met een maximum van een week en maximaal éénmaal per jaar.

2. De werknemer krijgt een vrije dag met behoud van loon toegekend in geval van zijn 25-, 40- of 50-jarig dienstjubileum. Deze vrije dag is extra en kan worden opgenomen in overleg tussen werkgever en werknemer.

Artikel 66

Bijzonder verlof zonder behoud van loon

Bijzonder verlof zonder behoud van loon wordt toegestaan voor:

- a. het uitoefenen van het lidmaatschap van een openbaar lichaam, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet;
- b. voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van een werknemersorganisatie, die partij is bij het afsluiten van deze CAO tot ten hoogste 6 dagen per kalenderjaar, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet;
- c. in afwijking van het gestelde in artikel 65 lid 1 sub n geldt voor leden van de werknemersorganisaties, die werkzaam zijn in ondernemingen waar minder dan 10 werknemers lid zijn van de betreffende werknemersorganisatie, dat zij recht hebben gedurende 1 dag per jaar werkzaamheden ten behoeve van een werknemersorganisatie te verrichten, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet. De betrokken werknemersorganisatie kan ten behoeve van de werknemer diens functieloon declareren bij het Opleidings- en Ontwikkelingsfonds.

Hoofdstuk XVII Vakantie(bijslag) en Arbeidstijdverkorting

Artikel 67a

Vakantie

1. Ten aanzien van de vakantie gelden -met inachtneming van de leden 2 tot en met 9 van dit artikel- de wettelijke bepalingen, geregeld in artikel 7:634 BW en verder.
2. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
3. De normale vakantie per jaar bedraagt:
 - a.

voor werknemers van 16 jaar en jonger	28 dagen
voor werknemers van 17 en 18 jaar	26 dagen
voor werknemers van 19 t/m 39 jaar	24 dagen
voor werknemers van 40 t/m 44 jaar	24 dagen
voor werknemers van 45 t/m 49 jaar	25 dagen
voor werknemers van 50 t/m 54 jaar	26 dagen
voor werknemers van 55 t/m 59 jaar	27 dagen
voor werknemers van 60 jaar en ouder	28 dagen
 - b. In afwijking van het gestelde onder a. bedraagt de vakantie per jaar:

voor werknemers met 10 dienstjaren	25 dagen
voor werknemers met 15 dienstjaren	26 dagen
voor werknemers met 20 dienstjaren	27 dagen
voor werknemers met 25 dienstjaren	28 dagen
voor werknemers met 30 dienstjaren	29 dagen
 - c. Het toekennen van vakantiedagen vindt plaats of op grond van de lengte van het dienstverband dan wel op grond van leeftijd; het hoogste aantal dagen prevaleert.
 - d. De werknemer heeft recht op het onder a. respectievelijk b. van lid 3 genoemde aantal vakantiedagen, indien hij op 1 juli de daarbij genoemde leeftijd heeft bereikt, respectievelijk het daarbij genoemde aantal dienstjaren zonder onderbreking in de onderneming heeft vervuld. Als onderbreking wordt niet beschouwd enige vorm van verlof of afwezigheid met instandhouding van de arbeidsovereenkomst.
4. Werknemer heeft de mogelijkheid om per kalenderjaar 4 bovenwettelijke vakantiedagen aan te kopen of te verkopen. De waarde van een vakantiedag wordt bepaald overeenkomstig het bepaalde in lid 10 van dit artikel.
5. De werknemer heeft geen aanspraak op vakantie over de tijd, gedurende welke hij wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op in geld vastgesteld loon heeft, tenzij uit artikel 7:635 BW anders voortvloeit.
6. De totale aanspraak op vakantie wordt bij het einde van het vakantiejaar, of bij het einde van de dienstbetrekking naar boven afgerond op halve dagen indien het dienstverband van de werknemer tenminste 2 maanden onafgebroken heeft geduurd.
7. a. De werkgever bevordert, dat de werknemer zijn vakantiedagen in het lopende vakantiejaar opneemt. Daartoe zal de werkgever tijdig in overleg met de werknemers jaarlijks een goede vakantieplanning maken.
7. b. Desgewenst geniet de werknemer -voor zover de aanspraak in het betreffende vakantiejaar toereikend zal zijn- drie weken aaneengesloten vakantie.
7. c. De werknemer ouder dan 50 jaar geniet desgewenst – voor zover de aanspraak in het betreffende vakantiejaar toereikend zal zijn - 4 weken aaneengesloten vakantie in een door werkgever na overleg met de werknemer te bepalen periode.
7. d. De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast na overleg met de werknemer, waarbij de aanvang van de aaneengesloten vakantie zoveel mogelijk zal zijn gelegen in de periode van 1 mei tot en met 30 september.
7. e. De werkgever mag niet bepalen, dat oponthoud tijdens een meerdaagse buitenlandse rit als vakantie zal worden aangemerkt, tenzij met de werknemer op diens verzoek anders is overeengekomen.
7. f. De werkgever heeft de bevoegdheid jaarlijks drie verplichte snipperdagen aan te wijzen. Deze snipperdagen moeten direct voorafgaan aan of volgen op een der in artikel 32 genoemde feestdagen. Indien de werkgever van deze mogelijkheid gebruik maakt dient dat tenminste twee maanden van tevoren schriftelijk bekend gemaakt te worden.
8. Vakantiedagen worden aan het begin van het kalenderjaar toegekend. De feitelijke opbouw vindt per betalingsperiode plaats. In geval van een negatief saldo aan vakantiedagen bij einde dienstverband, zullen deze bij de eindafrekening worden verrekend.
9. Voor elke vakantiedag waarop de werknemer, bij beëindiging van het dienstverband aanspraak heeft en die niet alsnog wordt genoten, wordt het functieloon van één dag vermeerderd met de vakantietoelage en (indien van toepassing) de ploegentoeslag en de persoonlijke toeslag uitbetaald.

10. Met ingang van 1 januari 2019 bestaat de waarde van de 20 wettelijke vakantiedagen en van 2 van de bovenwettelijke vakantiedagen die vanaf 1 januari 2019 worden opgebouwd, uit de volgende onderdelen:
 - Het functieloon van 1 dag vermeerderd met de persoonlijke toeslag en de ploegentoeslag;
 - Het gemiddelde bedrag dat in het voorafgaande kalenderjaar per dag is ontvangen aan een structurele vergoeding van de toeslagen voor de zaterdag- en zondaguren (art. 33), de Toeslagenmatrix (art. 37) de vuilwerktoeslag (art. 38A), de koudetoeslag (art. 38B), de consignatievergoeding (art. 42), de reizen voor de werknemers op mobiele kranen (art. 47) en de onregelmatigheidstoeslag (art. 4 Bijlage VII). In verband met het niet altijd structurele karakter van deze vergoedingen wordt 90% van de totale waarde meegenomen in de berekening;
 - Het gemiddelde bedrag dat in het voorafgaande kalenderjaar per dag is ontvangen aan een structurele vergoeding van overuren, zaterdag- en zondaguren voor zover deze de 40 uur per week overschrijden. In verband met het niet altijd structurele karakter van deze vergoedingen wordt dit bedrag vervolgens afgetopt op 22,75% van het functieloon.
11. a. De werkgever is verplicht aantekening te houden van de door de werknemer opgenomen, respectievelijk aan hem uitbetaalde vakantiedagen/-uren.
11. b. Mutaties ten aanzien van het (resterend) aantal vakantiedagen/-uren dienen op de salarisspecificatie te worden vermeld.
11. c. De werkgever verstrekt bij het einde van de dienstbetrekking aan de werknemer een verklaring waaruit het aantal bij de beëindiging uitbetaalde vakantiedagen/-uren blijkt.

Artikel 67 Persoonlijk keuzebudget (PKB)

1. De verplichte PKB regeling is afgeschaft. Het is echter wel mogelijk om op bedrijfsniveau afspraken te maken op basis van vrijwilligheid. Werknemers en werkgevers kunnen niet verplicht worden om hieraan deel te nemen.
2. De volgende arbeidsvoorwaarden worden ingebracht in het PKB:
 - a. Twee (2) van de vier (4) bovenwettelijke vakantiedagen;
 - b. De extra, boven de 24 per jaar, vakantiedagen op grond van leeftijd en/of dienstjaren.
 - c. Desgewenst brutoloon.
3. Het PKB wordt aan het begin van het kalenderjaar toegekend. De feitelijke opbouw vindt per betalingsperiode plaats.
4. De waarde van een vrije dag is 8 x het van toepassing zijnde uurloon vermeerderd met de vakantietoeslag en (indien van toepassing) de ploegentoeslag en de persoonlijke toeslag.
5. De werknemer kan per betalingsperiode keuzes maken met het tot dan toe opgebouwde saldo. Er kan gekozen worden voor geld, vrije tijd of scholing (zowel functiegericht als niet-functiegericht). Als er gekozen wordt voor vrije tijd dan kan men maximaal 18 dagen aankopen.
6. Een reeds ingeroosterde vrije dag, aangekocht vanuit het PKB zal in geval van ziekte weer toegevoegd worden aan het PKB saldo.
7. Indien er geen keuzes worden gemaakt, blijft de opbouw per betalingsperiode doorlopen tot het einde van het kalenderjaar. Het resterende PKB-saldo inclusief de aangekochte doch niet opgenomen vakantiedagen worden aan het einde van het vakantiejaar volledig uitbetaald.

Artikel 68

ATV-dagen

1. De werknemer heeft op jaarbasis recht op 3,5 ATV-dagen.
2. Het toekennen van de ATV-dagen moet door de werkgever na overleg met de werknemer in een schriftelijke regeling worden vastgelegd welke uiterlijk 3 maanden vóór de eerste vrije dag van betrokken werknemer aan hem is uitgereikt. Indien niet uiterlijk vóór 1 oktober van enig jaar deze dagen zijn ingeroosterd, worden deze dagen na die datum opgenomen op de wijze voorzien in artikel 67a lid 7a.
3. De overeenkomstig lid 2 toegekende atv-dagen komen in geval van arbeidsongeschiktheid op de ingeroosterde dag(en), te vervallen.

Artikel 69

Vakantiebijslag

1. Per kalenderjaar heeft de werknemer recht op een vakantiebijslag die 8% bedraagt van het over de vierde betalingsperiode van het lopende kalenderjaar berekende loon maal dertien en bij loonbetaling per maand 8% van het loon over de maand april van het lopende kalenderjaar maal twaalf. Onder het loon zoals genoemd in dit artikel wordt verstaan het van toepassing zijnde functieloon, vermeerderd met, indien van toepassing, de ploegendiensttoeslag en de persoonlijke toeslag ex artikel 23 van deze CAO.
2. De minimum vakantiebijslag bedraagt per kalenderjaar voor alle werknemers van 21 jaar en ouder en voor de vakbekwame chauffeurs en kraanmachinisten jonger dan 21 jaar tenminste 104% van het in de vierde betalingsperiode

van het lopende kalenderjaar geldende loon, respectievelijk tenminste 96% van het loon over de maand april van het lopende kalenderjaar bij maandbetaling, behorende bij schaal D trede 1. Voor de jeugdige werknemer in de zin van artikel 20 bedraagt dit minimum het bij hun leeftijd passende percentage, genoemd in artikel 20, van het in dit lid aangegeven minimumbedrag.

3. Indien de werknemer slechts een gedeelte van het kalenderjaar in dienst is van de werkgever, heeft hij recht op een evenredig deel.
4. De vakantiebijslag dient in de maand mei over het lopende kalenderjaar te worden uitbetaald. In overleg tussen werknemers en werkgever kan op bedrijfsniveau worden overeengekomen om het vakantiegeld per maand uit te kunnen betalen. Overeenstemming hierover met de individuele werknemer dient in het voorgaande kalenderjaar te worden bereikt.
5. In afwijking van het gestelde in lid 4 kan de werkgever aan de werknemer die minder dan 1 jaar in zijn dienst is, of op basis van een tijdelijk contract korter dan 3 jaar in zijn dienst is, de vakantiebijslag in twee termijnen betalen, en wel één in de maand mei en één in de maand november.
6. Indien het dienstverband van de werknemer vóór de vierde betalingsperiode dan wel vóór april eindigt, vormt – in afwijking van lid 1 – het laatst genoten loon de basis van de berekening van de vakantiebijslag.
7. In geval van langdurige arbeidsongeschiktheid is de werkgever over een periode van 24 maanden van de arbeidsongeschiktheid verplicht de vakantiebijslag te betalen, met inachtneming van de bepalingen in artikel 16 van de Wet Minimumloon en Minimumvakantiebijslag. Voor de toepassing van dit artikellid worden perioden waarin de werknemer ten gevolge van ziekte verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten, bij elkaar opgeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan 4 weken opvolgen.

Hoofdstuk XVIII Arbeidsvoorwaarden voor werknemers die voorheen onder de CAO Goederenvervoer Nederland ressorteerden

Artikel 69A Vervallen

Artikel 69B

Arbeidsvoorwaarden vanaf 1 juli 2017

Vanaf 1 juli 2017 gelden voor werknemers werkzaam bij ondernemingen waar voorheen de CAO Goederenvervoer Nederland van toepassing was, de arbeidsvoorwaarden van deze cao, tenzij uitdrukkelijk in deze cao anders wordt aangegeven.

Artikel 69C

Extra atv-dagen

Werknemers die voorheen onder de CAO Goederenvervoer Nederland vielen en op 31 december 2016 in aanmerking kwamen voor 18 extra atv-dagen per jaar, behouden tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd het recht op deze dagen. Voor de ondernemingen die voorheen vielen onder de CAO Goederenvervoer Nederland zal ten behoeve van deze regeling een fonds worden gecreëerd waarvoor met ingang van 1 januari 2024 maximaal 0,26% van de loonruimte door de werkgever ter beschikking zal worden gesteld.

Artikel 69D

Loontabellen voor werknemers werkzaam bij ondernemingen waarop voorheen de CAO Goederenvervoer Nederland van toepassing was

Voor werknemers die werkzaam zijn bij ondernemingen waar voorheen de CAO Goederenvervoer Nederland van toepassing was, geldt per 1 januari 2024 een discount van 0,26% op de loontabellen zoals die zijn weergegeven in artikel 25 van deze cao. In juli 2024 zal tussen partijen overleg plaatsvinden of het aantal werknemers dat recht heeft op de 18 atv-dagen nog langer rechtvaardigt dat er een discount op de lonen van de oudKNV-bedrijven plaats vindt. Uiterlijk in december 2024 wordt eventueel de nieuwe discount voor voormalig KNVbedrijven berekend en gecommuniceerd met sociale partners. Deze discount zal dan per 1 januari 2025 toegepast worden op het TLN-loongebouw.

Let wel: Indien het functieloon in onderstaande tabellen onder het wettelijk minimumloon komt dan dient als functieloon het wettelijk minimumloon te worden aangehouden.

KNV-loonschalen per 1 januari 2024 (+ 4%)

Loonschaal/ trede	Bedragen per:		Uurloon à:			
	Week	4 weken	Maand	100%	130%	150%
A 1	530,80	2123,20	2317,83	13,27	17,25	19,91
A 2	535,10	2140,40	2326,61	13,38	17,39	20,07
A 3	556,50	2226,00	2419,66	13,91	18,08	20,87
A 4	578,76	2315,04	2516,45	14,47	18,81	21,71
A 5	601,91	2407,64	2617,10	15,05	19,57	22,58
A 6	625,99	2503,96	2721,80	15,65	20,35	23,48
B 1	541,64	2166,56	2355,05	13,54	17,60	20,31
B 2	563,31	2253,24	2449,27	14,08	18,30	21,12
B 3	585,84	2343,36	2547,23	14,65	19,05	21,98
B 4	609,27	2437,08	2649,11	15,23	19,80	22,85
B 5	633,64	2534,56	2755,07	15,84	20,59	23,76
B 6	658,99	2635,96	2865,29	16,47	21,41	24,71
C 1	565,10	2260,40	2457,05	14,13	18,37	21,20
C 2	587,70	2350,80	2555,32	14,69	19,10	22,04
C 3	611,21	2444,84	2657,54	15,28	19,86	22,92
C 4	635,66	2542,64	2763,85	15,89	20,66	23,84
C 5	661,09	2644,36	2874,42	16,53	21,49	24,80
C 6	687,53	2750,12	2989,38	17,19	22,35	25,79
D 1	601,64	2406,56	2615,93	15,04	19,55	22,56
D 2	625,71	2502,84	2720,59	15,64	20,33	23,46
D 3	650,74	2602,96	2829,42	16,27	21,15	24,41
D 4	676,77	2707,08	2942,60	16,92	22,00	25,38
D 5	703,84	2815,36	3060,30	17,60	22,88	26,40
D 6	731,99	2927,96	3182,69	18,30	23,79	27,45
E 1	631,03	2524,12	2743,72	15,78	20,51	23,67
E 2	656,27	2625,08	2853,46	16,41	21,33	24,62
E 3	682,52	2730,08	2967,60	17,06	22,18	25,59
E 4	709,82	2839,28	3086,30	17,75	23,08	26,63
E 5	738,21	2952,84	3209,74	18,46	24,00	27,69
E 6	767,74	3070,96	3338,13	19,19	24,95	28,79
E 7	798,45	3193,80	3471,66	19,96	25,95	29,94
F 1	659,52	2638,08	2867,59	16,49	21,44	24,74
F 2	685,90	2743,60	2982,29	17,15	22,30	25,73
F 3	713,34	2853,36	3101,60	17,83	23,18	26,75
F 4	741,87	2967,48	3225,65	18,55	24,12	27,83
F 5	771,54	3086,16	3354,66	19,29	25,08	28,94
F 6	802,40	3209,60	3488,84	20,06	26,08	30,09
F 7	834,50	3338,00	3628,41	20,86	27,12	31,29
F 8	867,88	3471,52	3773,54	21,70	28,21	32,55
G 1	696,72	2786,88	3029,34	17,42	22,65	26,13
G 2	724,59	2898,36	3150,52	18,11	23,54	27,17
G 3	753,57	3014,28	3276,52	18,84	24,49	28,26
G 4	783,71	3134,84	3407,57	19,59	25,47	29,39
G 5	815,06	3260,24	3543,88	20,38	26,49	30,57
G 6	847,66	3390,64	3685,63	21,19	27,55	31,79
G 7	881,57	3526,28	3833,07	22,04	28,65	33,06
G 8	916,83	3667,32	3986,38	22,92	29,80	34,38
G 9	953,50	3814,00	4145,82	23,84	30,99	35,76
H 1	734,08	2936,32	3191,78	18,35	23,86	27,53
H 2	763,44	3053,76	3319,44	19,09	24,82	28,64
H 3	793,98	3175,92	3452,23	19,85	25,81	29,78
H 4	825,74	3302,96	3590,32	20,64	26,83	30,96
H 5	858,77	3435,08	3733,93	21,47	27,91	32,21
H 6	893,12	3572,48	3883,29	22,33	29,03	33,50
H 7	928,84	3715,36	4038,60	23,22	30,19	34,83
H 8	965,99	3863,96	4200,12	24,15	31,40	36,23
H 9	1004,63	4018,52	4368,13	25,12	32,66	37,68
H 10	1044,81	4179,24	4542,83	26,12	33,96	39,18

KNV - Functielloonschalen per 1 juli 2024 (+ 2%)

Loonschaal/ trede	Bedragen per:		Uurloon à:			
	Week	4 weken	Maand	100%	130%	150%
A 1	530,80	2123,20	2317,83	13,27	17,25	19,91
A 2	545,80	2183,20	2373,14	13,65	17,75	20,48
A 3	567,63	2270,52	2468,06	14,19	18,45	21,29
A 4	590,34	2361,36	2566,80	14,76	19,19	22,14
A 5	613,95	2455,80	2669,45	15,35	19,96	23,03
A 6	638,51	2554,04	2776,24	15,96	20,75	23,94
B 1	552,48	2209,92	2402,18	13,81	17,95	20,72
B 2	574,58	2298,32	2498,27	14,36	18,67	21,54

B 3	597,56	2390,24	2598,19	14,94	19,42	22,41
B 4	621,46	2485,84	2702,11	15,54	20,20	23,31
B 5	646,32	2585,28	2810,20	16,16	21,01	24,24
B 6	672,17	2688,68	2922,60	16,80	21,84	25,20
C 1	576,40	2305,60	2506,19	14,41	18,73	21,62
C 2	599,46	2397,84	2606,45	14,99	19,49	22,49
C 3	623,44	2493,76	2710,72	15,59	20,27	23,39
C 4	648,38	2593,52	2819,16	16,21	21,07	24,32
C 5	674,31	2697,24	2931,90	16,86	21,92	25,29
C 6	701,28	2805,12	3049,17	17,53	22,79	26,30
D 1	613,67	2454,68	2668,24	15,34	19,94	23,01
D 2	638,22	2552,88	2774,98	15,96	20,75	23,94
D 3	663,75	2655,00	2885,99	16,59	21,57	24,89
D 4	690,30	2761,20	3001,42	17,26	22,44	25,89
D 5	717,91	2871,64	3121,47	17,95	23,34	26,93
D 6	746,63	2986,52	3246,35	18,67	24,27	28,01
E 1	643,64	2574,56	2798,55	16,09	20,92	24,14
E 2	669,39	2677,56	2910,51	16,73	21,75	25,10
E 3	696,17	2784,68	3026,95	17,40	22,62	26,10
E 4	724,02	2896,08	3148,04	18,10	23,53	27,15
E 5	752,98	3011,92	3273,96	18,82	24,47	28,23
E 6	783,10	3132,40	3404,92	19,58	25,45	29,37
E 7	814,42	3257,68	3541,10	20,36	26,47	30,54
F 1	672,70	2690,80	2924,90	16,82	21,87	25,23
F 2	699,61	2798,44	3041,90	17,49	22,74	26,24
F 3	727,59	2910,36	3163,56	18,19	23,65	27,29
F 4	756,69	3026,76	3290,09	18,92	24,60	28,38
F 5	786,96	3147,84	3421,70	19,67	25,57	29,51
F 6	818,44	3273,76	3558,58	20,46	26,60	30,69
F 7	851,18	3404,72	3700,93	21,28	27,66	31,92
F 8	885,23	3540,92	3848,98	22,13	28,77	33,20
G 1	710,64	2842,56	3089,86	17,77	23,10	26,66
G 2	739,07	2956,28	3213,48	18,48	24,02	27,72
G 3	768,63	3074,52	3342,00	19,22	24,99	28,83
G 4	799,38	3197,52	3475,70	19,98	25,97	29,97
G 5	831,36	3325,44	3614,75	20,78	27,01	31,17
G 6	864,61	3458,44	3759,32	21,62	28,11	32,43
G 7	899,19	3596,76	3909,68	22,48	29,22	33,72
G 8	935,16	3740,64	4066,08	23,38	30,39	35,07
G 9	972,57	3890,28	4228,73	24,31	31,60	36,47
H 1	748,74	2994,96	3255,52	18,72	24,34	28,08
H 2	778,69	3114,76	3385,74	19,47	25,31	29,21
H 3	809,84	3239,36	3521,18	20,25	26,33	30,38
H 4	842,23	3368,92	3662,02	21,06	27,38	31,59
H 5	875,92	3503,68	3808,50	21,90	28,47	32,85
H 6	910,96	3643,84	3960,85	22,77	29,60	34,16
H 7	947,40	3789,60	4119,30	23,69	30,80	35,54
H 8	985,30	3941,20	4284,08	24,63	32,02	36,95
H 9	1024,71	4098,84	4455,44	25,62	33,31	38,43
H 10	1065,70	4262,80	4633,66	26,64	34,63	39,96

Artikel 70*Bescherming van kaderleden*

1. De werkgever draagt er zorg voor, dat een kaderlid van een werknemersorganisatie uit hoofde van zijn verenigingswerk in de onderneming niet in zijn positie als werknemer wordt geschaad.
2. Kaderlid van een werknemersorganisatie is de in de onderneming werkzame persoon, die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent voor de werknemersorganisatie waarvan hij lid is en die als zodanig door die organisatie bij de werkgever schriftelijk is aangemeld.
3. Het is kaderleden van de werknemersorganisaties toegestaan vakbondsinformatie te verspreiden via daarvoor beschikbaar gestelde publicatieborden, mits het hierbij niet gaat om bedrijfsbeschadigende of opruiende informatie.
4. Voor het beëindigen van een arbeidsovereenkomst met een kaderlid van één der werknemersorganisaties zijn dezelfde ontslagbepalingen van toepassing als die welke bij een OR-lid van toepassing zijn.

Artikel 71*Gedragsregels bij fusies en reorganisaties*

1. Onverminderd de verplichtingen, voortvloeiende uit het S.E.R.- besluit Fusiegedragsregels, is de werkgever die tenminste 50 werknemers in dienst heeft, verplicht bij fusies, bedrijfssluitingen, concentraties, overname e.d. zo spoedig mogelijk de werkgevers- en werknemersorganisaties in te schakelen.
2. In geval van werkvermindering in een onderneming dienen alvorens ontslag plaatsvindt de beschikbare arbeidsuren, tussen werknemers in eenzelfde of soortgelijke functie, te worden herverdeeld; ontslag zal in dat geval niet

plaatsvinden, indien het gemiddelde aantal arbeidsuren van deze groep werknemers nog meer dan 45 uur per week bedraagt.

3. Bij een ontslag in geval van reorganisatie dan wel werkvermindering waarbij 5 of meer werknemers zijn betrokken, dienen de werknemersorganisaties te worden betrokken. De in dit verband ontslagen werknemers dienen nadien voorrang te krijgen bij het vervullen van vacatures bij hun ex-werkgever.

Artikel 72

Surseance van betaling en faillissement

1. Een aanvraag van surseance van betaling zal onmiddellijk bij de werknemersorganisaties worden gemeld. De werknemersorganisaties zijn tot de openbaarmaking van het vonnis, waarin surseance van betaling wordt verleend, tot geheimhouding verplicht.
2. Een verzoek tot faillietverklaring zal onmiddellijk bij de werknemersorganisaties worden gemeld.

Artikel 73

Charterbepaling

1. De werkgever is gehouden in overeenkomsten van onderaanneming, die in of vanuit de in Nederland gevestigde onderneming van werkgever worden uitgevoerd, met zelfstandige ondernemers, die als werkgever optreden, te bedingen dat aan diens werknemers de basisarbeitsvoorwaarden van deze cao zullen worden toegekend, wanneer dat voortvloeit uit de detacheringsrichtlijn, ook indien gekozen is voor het recht van een ander land dan Nederland.
2. De werkgever is gehouden de in lid 1 van dit artikel genoemde werknemers te informeren over de op hen van toepassing zijnde basisarbeitsvoorwaarden.
3. Lid 1 en 2 van dit artikel zijn niet van toepassing in geval de in lid 1 van dit artikel genoemde arbeidskrachten rechtstreeks onder de werkingssfeer van deze cao vallen. Op hen is immers de gehele CAO van toepassing.

Artikel 74

Dispensaties

1. a. Partijen zijn bevoegd voor bepaalde deelmarkten aanvullende overeenkomsten met afwijkende bepalingen af te sluiten. Bedrijven kunnen een verzoek om toelating tot een deelmarktovereenkomst richten tot partijen, p/a de secretaris van het overleg inzake de CAO voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen, Postbus 3008, 2700 KS Zoetermeer.
1. b. Aanvullende overeenkomsten dienen als bijlage bij de CAO te worden opgenomen.
2. 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.
3. Een verzoek tot dispensatie dient te worden ingediend bij CAO-partijen, p/a de secretaris van het overleg inzake de CAO voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen, Postbus 3008, 2700 KS Zoetermeer.
4. Het verzoek dient schriftelijk te worden ingediend bij CAO-partijen onder vermelding van "Dispensatie".
5. Het verzoek dient ten minste te vermelden:
 - a. Naam en adres van de verzoeker;
 - b. Ondertekening door de verzoeker;
 - c. Een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het dispensatieverzoek;
 - d. De argumenten van verzoeker om voor dispensatie in aanmerking te komen;
 - e. De dagtekening.
6. 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..
7. Het verzoek zal niet in behandeling worden genomen indien de aanvullende gegevens niet (voldoende) worden verstrekt. Verzoeker zal hierover schriftelijk worden geïnformeerd.
8. 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.
9. 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.
- 10. 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.
- 11. CAO-partijen zullen de uitspraak schriftelijk en gemotiveerd mededelen aan verzoeker.
- 12. Er behoeft door werkgever geen dispensatieverzoek te worden ingediend voor het uitbetalen van bedragen die onder de WKR-regeling kunnen worden gebracht.

Artikel 75

Nieuwe arbeidssystemen

Daar waar men bij de invoering van nieuwe arbeidssystemen door één of meerdere CAO artikelen wordt belemmerd is het alleen mogelijk in overleg met de werknemersorganisaties van dat artikel of die artikelen af te wijken indien aan de volgende randvoorwaarden wordt voldaan:

- voor zover mogelijk dient het inkomensniveau van de werknemer gehandhaafd te worden;
- er zal sprake moeten zijn van een productiviteitsverbetering voor de werkgever;
- er zal sprake moeten zijn van een verbetering van de arbeidsomstandigheden voor de werknemers.

Het aldus overeengekomen arbeidssysteem dient te worden aangemeld bij en te worden geregistreerd door het CAO-secretariaat.

Artikel 76

Arbeidstijdenbesluit Vervoer

1. CAO-partijen hebben met elkaar afspraken gemaakt met betrekking tot de implementatie van richtlijn 2002/15 (48-urige werkweek). In overleg met het ministerie van Infrastructuur en Milieu zal deze afspraak in het Arbeidstijdenbesluit Vervoer worden geïmplementeerd. CAO-partijen zijn overeenkomstig artikel 2.5:8 van het Arbeidstijdenbesluit Vervoer overeengekomen om de gemiddelde arbeidstijd te bezien over een periode van 26 achtereenvolgende weken.
2. Overeenkomstig de regeling vrijstelling nachtarbeid wegvervoer zijn CAO-partijen overeengekomen dat de volgende categorieën van vervoer zijn vrijgesteld van het bepaalde in artikel 2.5:4, tweede lid, van het Arbeidstijdenbesluit vervoer:
 - a. vervoer van levende dieren;
 - b. vervoer van ochtendkranten;
 - c. vervoer van postzendingen en- pakketten;
 - d. collectief binnenlands vervoer van bloembollen, bloemen, planten en boomkwekerijproducten.
3. In afwijking van artikel 8 lid 4 jo. artikel 4 onder g van Verordening (EG) nr. 561/2006 krijgen werknemers, nadat zij zijn teruggekeerd op standplaats, recht op de volgende uren dagelijkse rust:
 - a. 3 keer per week 10 uur;
 - b. 2 keer per week 11 uur.

Artikel 77

Vervallen

Hoofdstuk XX Slotbepalingen

Artikel 78

Naleving CAO

1. a. De werkgever is gehouden op schriftelijk verzoek van een werknemersorganisatie, binnen 4 weken schriftelijk aan te tonen dat de CAO correct is nageleefd. Het betreft de artikelen 6 sub 2b, 8 + 10, 16, 19, 20, 21, 25, 26a, 29 leden 3 en 4, 40, 67a, 68, 69, 69Bt/m 69D en 75 van de CAO over een periode van 1 jaar voorafgaand aan het verzoek.
1. b. In afwijking van de in lid a genoemde periode van 1 jaar, geldt voor de controle op de naleving van de artikelen 26a en 40, een periode van 3 maanden. Tevens geldt voor de controle op de artikelen 26a en 40, een maximering van het volume van op te vragen gegevens van 15% van de te controleren werknemers tot een maximum van 20 werknemers.
1. c. Indien de werkgever niet aantoont dat deze CAO getrouwelijk is nageleefd, is de werkgever ten opzichte van de werknemersorganisatie schadelijktig overeenkomstig het bepaalde in artikel 15 van de Wet CAO. De betreffende werknemersorganisatie draagt de door hem ontvangen schadevergoeding af aan de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen.
1. d. Indien het verzoek van de werknemersorganisatie aan de werkgever niet op redelijke grond is gedaan is de werknemersorganisatie gehouden aan de werkgever een schadevergoeding te betalen van € 11.344,50 voor de schade die de werkgever heeft geleden ten gevolge van het verzoek.
1. e. In afwijking van het gestelde in lid d geldt voor het op niet redelijke grond verzoeken van een controle op de naleving van de artikelen 26a en 40 een schadevergoeding van € 25.000,--
1. f. In afwijking van de leden 1a en 1b, zal geen controle van de artikelen 26a en 40 plaatsvinden indien de werkgever in de 12 maanden voorafgaand reeds door één van de werknemersorganisaties op CAO-naleving is gecontroleerd.

Artikel 79

Verplichtingen van partijen

1. Partijen zijn verplicht te bevorderen dat de CAO getrouwelijk wordt nageleefd.
2. Partijen zijn verplicht tijdens de contractperiode onverwijld het overleg te openen over wijzigingen in de loon- en arbeidsvoorwaarden als gevolg van:
 - a. voorstellen, welke door één of meer bij deze overeenkomst betrokken partijen zijn gedaan, om de naleefbaarheid van de CAO te verbeteren;
 - b. centrale loonafspraken, die kunnen voortvloeien uit wettelijke maatregelen;
 - c. afspraken tussen centrale werkgevers- en werknemersorganisaties al of niet in samenwerking met de overheid;
 - d. buitengewone veranderingen in de algemeen sociaal-economische verhoudingen in Nederland.
3. Partijen zijn verplicht, onverwijld in overleg te treden en zonodig de CAO aan te passen, wanneer zich voor de bedrijfstak dan wel bedrijfstakfondsen ingrijpende ontwikkelingen voordoen.
4. In geval een werkgever problemen ondervindt als gevolg van de samenloop van de verblijfkostenvergoeding ingevolge artikel 40 van deze CAO en de gratis verstrekking van een mealvoucher, zullen partijen in overleg gaan teneinde een oplossing voor het probleem tot stand te brengen.

Artikel 80

Vakbondscontributie

Op verzoek van de werknemer is een werkgever verplicht om ruimte binnen de WKR te benutten voor de fiscale verrekening van de vakbondscontributie. De werknemer dient dit verzoek uiterlijk 1 oktober van het voorgaande kalenderjaar aan werkgever kenbaar te hebben gemaakt. Van werknemers die na 1 oktober 2023 in dienst komen, zal het verzoek alleen kunnen worden gehonoreerd indien de werkgever nog voldoende ruimte binnen de WKR over heeft.

Artikel 81

Opzegging/verlenging CAO

1. Wanneer geen der partijen uiterlijk drie maanden voor het einde van deze overeenkomst bij aangetekend schrijven haar wederpartij te kennen heeft gegeven, dat zij deze overeenkomst niet wenst te verlengen, wordt de overeenkomst geacht stilzwijgend voor de tijd van een jaar te zijn verlengd. Deze wijze van verlenging geldt voor elke volgende periode van een jaar.
2. Ingeval één der partijen uiterlijk 3 maanden voor het einde van deze overeenkomst bij aangetekend schrijven aan haar wederpartij te kennen heeft gegeven, dat zij deze overeenkomst niet wenst te verlengen, verplichten partijen zich in overleg te treden, teneinde een nieuwe CAO aan te gaan. Tijdens dit overleg blijft de overeenkomst volledig van

kracht tot maximaal 3 maanden na de datum waarop de oorspronkelijke overeenkomst zou zijn geëindigd als deze rechtsgeldig was opgezegd.

Artikel 82

Inwerkingtreding en duur der overeenkomst

Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2024 en geldt tot 1 januari 2026.

Aldus overeengekomen te Culemborg/Zoetermeer/Utrecht.

Partij ter ene zijde: Vereniging Verticaal Transport:

P.H.P. Sierat	R.A. Alferink
Voorzitter	penningmeester

Transport en Logistiek Nederland:

E. Post	C.A. Lycklama à Nijeholt
algemeen voorzitter	penningmeester

Partij ter andere zijde:
CNV Vakmensen:

P.S. Fortuin	R. van Dijk
Voorzitter	onderhandelaar

FNV Transport & Logistiek:

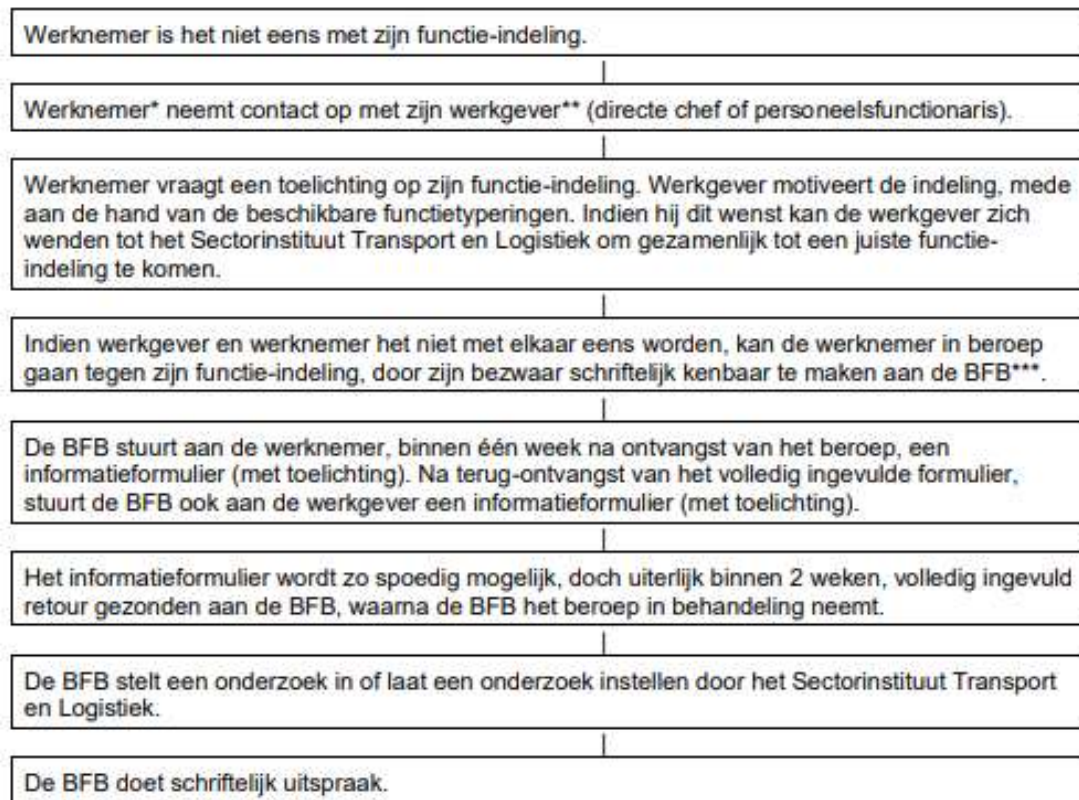
S. Verduijn
Bestuurder

De Unie:

R. Castelein	E. Werger
Voorzitter	Belangenbehartiger

BIJLAGE I

Beroepsprocedure



- * De werknemer die georganiseerd is, kan advies inwinnen bij zijn vakorganisatie.
- ** De werkgever kan zijn organisatie raadplegen, of advies vragen aan het Sectorinstituut Transport en Logistiek (zie lid 3 bij artikel 18 CAO).
- *** BFB: Beroepscommissie Functiewaardering voor het Beroepsgoederenvervoer over de Weg en de verhuur van mobiele kranen, Postbus 308, 2800 AH Gouda.

BIJLAGE II

Reglement voor de Beroepscommissie Functiewaardering voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen(BFB)

Artikel 1

De BFB doet uitspraak in alle gevallen, waarin ingevolge artikel 24 van de collectieve arbeidsovereenkomst voor het beroepsgoederenvervoer over de weg beroep wordt ingesteld.

Artikel 2

De BFB bestaat uit een voorzitter en twee leden. Zowel door de werkgeversorganisaties, die partij zijn bij de CAO gezamenlijk, als door de werknemersorganisaties, die partij zijn bij de CAO, wordt een lid en een plaatsvervangend lid van de commissie benoemd. De aldus benoemde leden doen gezamenlijk een voordracht aan de CAO-partijen voor een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. CAO-partijen benoemen de voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. De leden van de BFB kunnen zich door de respectievelijke plaatsvervangende leden doen vervangen telkenmale als hen dit gewenst voorkomt. De plaatsvervangende voorzitter zal slechts optreden als voorzitter van de BFB indien de voorzitter niet in de gelegenheid is om zelf als voorzitter op te treden.

Artikel 3

De Voorzitter en de leden van de BFB en hun plaatsvervangers hebben zitting voor de tijd van 3 jaar. Personen die rechtstreeks betrokken zijn geweest bij de onderhandelingen voor deze CAO, kunnen geen deel uitmaken van de BFB. De aftredende voorzitter respectievelijk plaatsvervangend voorzitter en leden respectievelijk plaatsvervangende leden kunnen worden herbenoemd. In een tussentijdse ontstane vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien.

Artikel 4

Ter vervulling van de secretariaatswerkzaamheden wordt een secretaris aan de BFB toegevoegd. De secretaris is geen lid van de BFB. Hij wordt benoemd door de werkgevers- en werknemersorganisaties, die partij zijn bij de CAO, gezamenlijk.

Artikel 5

De voorzitter, respectievelijk plaatsvervangend voorzitter, en leden respectievelijk plaatsvervangende leden verliezen hun lidmaatschap der BFB: a. door het verstrijken van de termijn, waarvoor men gekozen is; b. door schriftelijk bedanken; c. door het aannemen van een hoedanigheid, welke op grond van de bepalingen van dit reglement de betrokkene ook niet in aanmerking zou kunnen doen komen voor benoeming.

Artikel 6

Na ontvangst van het beroepschrift wordt door de secretaris aan zowel klager als verweerder uiterlijk 10 dagen voor de zittingsdatum kennis gegeven van de datum waarop de BFB zitting zal houden voor de behandeling van het geschil.

Artikel 7

De BFB kan bepalen, dat partijen, alvorens de BFB het geschil ter zitting in behandeling neemt, hun standpunt binnen door de BFB te bepalen termijnen, verduidelijken, schriftelijk dan wel mondeling.

Artikel 8

De BFB kan zich door deskundigen laten adviseren.

Artikel 9

Partijen, indien daartoe verzocht, verschijnen persoonlijk of bij gemachtigde, desgewenst bijgestaan door een raadsman, ter zitting.

Artikel 10

Als de betrokkene zonder bericht van verhindering niet verschijnt, wordt er een uitspraak bij verstek gedaan, tenzij de BFB de zaak wenst uit te stellen. Indien de betrokkene bericht zendt van een geldige reden van verhindering kan de zaak worden uitgesteld, e.e.a. ter beoordeling van de BFB. Indien een zaak wordt uitgesteld, heeft de verdere behandeling binnen 30 dagen plaats.

Artikel 11

De BFB kan, indien zij dit nodig of gewenst acht, de zitting aanhouden tot een nader te bepalen datum.

Artikel 12

De BFB is verplicht uitspraak te doen binnen drie maanden na de dag, waarop de eerste zitting in de betreffende zaak plaats had. Zij is echter gemachtigd om, indien bijzondere omstandigheden te harer beoordeling, daartoe aanleiding geven de duur van haar last te verlengen. De BFB-leden beslissen bij meerderheid van stemmen en maken daarbij geen melding van de gevoelens der minderheid. In de uitspraak moeten worden vermeld de motieven die tot de betreffende uitspraak hebben geleid. De secretaris zendt ten spoedigste per aangetekend schrijven aan ieder der partijen een door hem gewaarmerkt afschrift van de uitspraak.

BIJLAGE III

Rust en pauzes volgens artikel 26A

Aaneengesloten rust is:

de werkelijk genoten aaneengesloten rust, echter:

minimaal	11 uur
	óf
	9 uur
	rust
	óf
	compensatie van 3 uur in dezelfde 24-uurs periode + 9 uur

Staffel pauzetijden:

30 minuten bij een diensttijd van 4,5 uur tot 7,5 uur
 60 minuten bij een diensttijd van 7,5 uur tot 10,5 uur
 90 minuten bij een diensttijd van 10,5 uur tot 13,5 uur
 120 minuten bij een diensttijd van 13,5 uur tot 16,5 uur
 150 minuten bij een diensttijd van tenminste 16,5 uur.

BIJLAGE III

Rust en pauzes volgens artikel 26A

Aaneengesloten rust is:

de werkelijk genoten aaneengesloten rust, echter:

minimaal	11 uur
	óf
	9 uur
	rust
	óf
	compensatie van 3 uur in dezelfde 24-uurs periode + 9 uur

Staffel pauzetijden:

30 minuten bij een diensttijd van 4,5 uur tot 7,5 uur
 60 minuten bij een diensttijd van 7,5 uur tot 10,5 uur
 90 minuten bij een diensttijd van 10,5 uur tot 13,5 uur
 120 minuten bij een diensttijd van 13,5 uur tot 16,5 uur
 150 minuten bij een diensttijd van tenminste 16,5 uur.

BIJLAGE IV

Ontslagrecht

Het arbeidsrecht kent diverse mogelijkheden om de arbeidsovereenkomst te beëindigen. Hieronder een kort en bondig overzicht.

Werknemer neemt ontslag

Een werknemer kan zijn arbeidsovereenkomst zelf opzeggen met inachtneming van één maand opzegtermijn. Als de werknemer bijvoorbeeld op 15 juni opzeft, dan vangt de opzegtermijn aan op 1 juli en eindigt de arbeidsovereenkomst op 1 augustus. Bij voorkeur zegt de werknemer schriftelijk (gedateerd en ondertekend) op bij de werkgever. Als de werknemer een dringende reden heeft om uit dienst te treden wil laten beoordelen door de kantonrechter dan kan hij daartoe een verzoekschrift indienen bij de kantonrechter. Er kan alleen door de werknemer worden opgezegd als er een tussentijds opzegbeding in de arbeidsovereenkomst is opgenomen.

Tijdelijke arbeidsovereenkomst eindigt

Als er sprake is van een tijdelijk dienstverband met een begin- en einddatum dan eindigt de tijdelijke arbeidsovereenkomst automatisch op deze einddatum zonder dat opzegging is vereist. De werkgever dient wel tijdig (uiterlijk één maand voor de einddatum) de arbeidsovereenkomst aan te zeggen. Uiteraard kunnen partijen in overleg de arbeidsovereenkomst verlengen. Werkgever en werknemer kunnen ook met elkaar afspreken dat de arbeidsovereenkomst eindigt als er een zogenaamde 'ontbindende voorwaarde' in werking treedt. Denk hierbij aan de situatie waarin een werknemer geen VOG krijgt, maar deze wel nodig heeft om zijn werkzaamheden te verrichten. Als werknemer het niet eens is met het einde van zijn tijdelijke arbeidsovereenkomst en hij er met werkgever niet uitkomt, dan kan hij zijn bezwaren binnen twee maanden na de einddatum van de arbeidsovereenkomst bij de kantonrechter voorleggen.

Einde arbeidsovereenkomst in gezamenlijk overleg

Als werkgever en werknemer samen overeenkomen dat de arbeidsovereenkomst eindigt, dan kan dit op papier worden gezet in een vaststellingsovereenkomst. In de vaststellingsovereenkomst worden alle afspraken vastgelegd omtrent de uitdiensttreding. Werkgever en werknemer zijn ieder in de gelegenheid om een juridisch adviseur te raadplegen.

Einde arbeidsovereenkomst door tussenkomst UWV

Als er sprake is van een bedrijfseconomische redenen of een werknemer die meer dan 24 maanden ziek is, dan kan de werkgever het UWV om een ontslagvergunning vragen.

Werknemers worden door het UWV op de hoogte gebracht en krijgen 14 dagen de tijd om een verzoekschrift in te dienen tegen de ontslagaanvraag. Als het UWV toch positief beslist op de ontslagvergunning, dan kan de werknemer zijn bezwaren binnen twee maanden na de einddatum van de arbeidsovereenkomst bij de kantonrechter voorleggen.

Einde arbeidsovereenkomst door tussenkomst kantonrechter

Een werkgever kan de kantonrechter vragen om de overeenkomst te ontbinden. Dit kan bijvoorbeeld bij disfunctioneren van de werknemer of een verstoorde arbeidsrelatie. De werknemer wordt door de kantonrechter uitgenodigd voor de zitting alwaar hij zich kan verweren.

Proeftijdontslag

Tijdens een (geldige) proeftijd mogen zowel werkgever als werknemer het dienstverband zonder opzegtermijn opzeggen. Als de werknemer het niet eens is met de opzegging door werkgever, dan kan hij dat aangeven. Leidt dit niet tot een ander besluit van werkgever dan kan werknemer zijn bezwaren binnen twee maanden na einddatum van de arbeidsovereenkomst aan de kantonrechter voorleggen.

Ontslag op staande voet

Als er sprake is van een dringende reden, dan mag zowel werkgever als werknemer het dienstverband per direct (dus zonder opzegtermijn) opzeggen. De dringende reden moet direct bij de opzegging worden aangegeven. Als de werknemer het niet eens is met het ontslag op staande voet, dan kan hij zijn bezwaren binnen twee maanden na de einddatum van zijn dienstverband aan de kantonrechter voorleggen.

Opzegging

De opzegging geschiedt tegen het einde van de maand, tenzij bij schriftelijke overeenkomst of door het gebruik een andere dag daarvoor is aangewezen. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:

- a. korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;

- b. vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
- c. tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
- d. vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden. Indien er een ontslagvergunning is verleend wordt de termijn van opzegging verkort conform de in het Burgerlijk Wetboek vastgelegde regelgeving, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging tenminste één maand bedraagt.

BIJLAGE V**PROTOCOL ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

Partijen komen overeen dat:

Het rapport van Mercer / RCW "Arbeidsgeschiktheid geregeld" een goede basis is om Gezond Transport* optimaal te laten functioneren t.b.v. preventie en reïntegratie. CAO partijen geven het bestuur van Gezond Transport* opdracht het rapport zoveel als mogelijk uit te werken waarbij tevens wordt bezien op welke wijze aanbevelingen gedaan kunnen worden aan overlegpartners binnen bedrijven die niet aangesloten zijn bij Gezond Transport.¹

Partijen spreken hierbij de volgende flankerende maatregel af:

Indien tewerkstelling in een passende functie (intern of extern) her-, om- of bijscholing vereist, dan zal de werkgever in overleg met de werknemer en Gezond Transport* of een ander reïntegratiebedrijf een bijscholingsplan maken. Eventuele scholing vindt zoveel mogelijk plaats in werktijd en op kosten van de werkgever. SOOB zal deze cursussen die zijn voorzien van een positieve beoordeling van Gezond Transport* subsidiëren.

Voorts komen partijen overeen:

Verplichtingen van de sector

Partijen geven het bestuur van Gezond Transport* de opdracht stimuleringsmaatregelen te ontwikkelen die leiden tot reïntegratie van gedeeltelijk arbeidsongeschikten binnen passende functies in de sector, waarbij de ontwikkeling van een digitale vacaturebank nadrukkelijk wordt onderzocht.

Werkgevers geven bij vacatures bij gelijke geschiktheid de voorkeur aan gedeeltelijk arbeidsgeschikten.

Verplichtingen van de werkgever

- Tijdens het reïntegratieproces is de werkgever verplicht zich in te spannen om de betrokken werknemer (rekening houdend met diens beperkingen) te herplaatsen in de eigen functie, ook als dat technische aanpassingen van de werkplek of een aanpassing in de organisatie (andere taakverdeling) vereist. Wettelijke mogelijkheden zullen daarbij maximaal worden benut.
- Als herplaatsing in de eigen functie niet mogelijk is, moet de werkgever zich inspannen om de werknemer te herplaatsen in een andere functie binnen het bedrijf.
- Indien de werkgever aannemelijk kan maken, bijv. door te overleggen waarom er geen andere functies voor de betrokken werknemer in aanmerking (kunnen) komen of er een geschikte functie te maken is door een andere groepering van taken/of een aanpassing van de werkomgeving en/of de gebruikelijke prestatienormen, zal het plan van aanpak worden gericht op het vinden van passend werk buiten het bedrijf van de werkgever, bij voorkeur binnen de sector.

De verplichtingen van de werknemer

De werknemer is in geval van verzuim wegens ziekte verplicht om actief zijn volle medewerking te verlenen aan inspanningen gericht op interne of externe reïntegratie.

Het aanbieden van passend werk

- Indien in het kader van de re-integratie van de zieke (arbeidsongeschikte) werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer.
- Indien een aanbod tot intern passend werk niet mogelijk is zal de werkgever bij voorkeur een aanbod doen tot extern passend werk binnen de sector. Indien ook dit niet mogelijk is zal een aanbod tot extern passend werk buiten de sector gedaan worden.
- De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid, zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te (laten) doen en indien de werknemer dat verlangt te doen vergezellen van het oordeel van Gezond Transport, een ander reïntegratiebedrijf of gecertificeerde arts.
- Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij UWV of een onafhankelijke bedrijfsarts. De werknemer dient de second opinion hierover binnen 10 dagen aan te vragen, tenzij de werknemer kan aantonen dat hij meer tijd nodig heeft.

¹ Gezond Transport is per 1 juli 2014 opgegaan in het Sectorinstituut Transport en Logistiek

- Gedurende de periode waarin op de aanvraag van een second opinion nog niet is beslist zal het loon volledig worden doorbetaald, met een maximum van 2 weken. Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld, wordt gedurende de gehele periode het loon doorbetaald. De kosten van de aanvraag van de second opinion komen voor rekening van de in het ongelijk gestelde partij.
- De werkgever informeert de werknemer uitdrukkelijk over de arbeidsvoorwaardelijke aspecten en uitkeringsvoorwaardelijke gevolgen van het al dan niet aanvaarden van een (passende) arbeidsplaats.
- De werknemer kan zich ter zake van een aanbod tot intern of extern passend werk van de werkgever laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

De rechtspositie van de werknemer

De gevolgen bij interne herplaatsing

Er is sprake van geslaagde interne reïntegratie, wanneer de werknemer is teruggekeerd in het arbeidsproces bij de eigen werkgever en daarin zes maanden heeft gefunctioneerd, hetzij in de oude functie hetzij in een aangepaste of nieuwe functie.

De gevolgen bij externe plaatsing binnen of buiten de sector

Er is sprake van geslaagde externe reïntegratie, wanneer de werknemer is teruggekeerd in het arbeidsproces bij de externe werkgever en daarin zes maanden heeft gefunctioneerd. Als detachering een tijdelijk karakter heeft omdat terugkeer in arbeid bij de eigen werkgever op termijn mogelijk is, dan wordt in het kader van het plan van aanpak periodiek gesproken over de mogelijkheid het werken bij de eigen werkgever te hervatten.

Inkomen bij uitstel van de WIA-aanvraag, of WIA- uitkering

Indien na afloop van het tweede ziektejaar de WGA-uitkering niet of later ingaat bij wijze van een door UWV opgelegde sanctie aan de werkgever, dan zal de loonbetaling en de aanvulling op de loondoorbetaling worden gecontinueerd voor een periode van maximaal 12 maanden. De bovenstaande regeling is tevens van toepassing indien werkgever en werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WGA-uitkering uit te stellen. Onder loonbetaling wordt verstaan het inkomen dat ook in het tweede ziektejaar wordt genoten.

Bijlage VI

Stappenplan berekening loon bij arbeidsongeschiktheid

geen bedrijfsongeval			
stap 1	A	functieloon	100%
stap 2	+	Persoonlijke toeslag	100%
	+	Ploegentoeslag	gem. voorgaande 52 weken
	+	Vuilwerktoeslag	gem. voorgaande 52 weken
	+	Toeslagenmatrix	gem. voorgaande 52 weken
	+	Onregelmatigheidstoeslag	gem. voorgaande 52 weken
	B	totaal toeslagen	
stap 3	+	Overuren	gem. voorgaande 52 weken
	+	Zaterdaguren (40+)	gem. voorgaande 52 weken
	+	Zondaguren (40+)	gem. voorgaande 52 weken
	+	Toeslag za-/zo-uren	gem. voorgaande 52 weken
	C	totaal over-, za-, zo-uren	max. 48,75% of waarde van 15 Overuren per week
stap 4	D	C x 0,75	max. 22,75% of waarde van 7 Overuren per week
stap 5	TOTAAL	A+B+D	
bedrijfsongeval			
stap 1	A	functieloon	100%
stap 2	+	Persoonlijke toeslag	100%
	+	Ploegentoeslag	gem. voorgaande 52 weken
	+	Vuilwerktoeslag	gem. voorgaande 52 weken
	+	Toeslagenmatrix	gem. voorgaande 52 weken
	+	Onregelmatigheidstoeslag	gem. voorgaande 52 weken
	B	totaal toeslagen	
stap 3	+	Overuren	gem. voorgaande 52 weken
	+	Zaterdaguren (40+)	gem. voorgaande 52 weken
	+	Zondaguren (40+)	gem. voorgaande 52 weken
	+	Toeslag za-/zo-uren	gem. voorgaande 52 weken
	C	totaal over-, za-, zo-uren	max. 48,75% of waarde van 15 Overuren per week
stap 4	TOTAAL	A+B+C	

Bijlage VII

Logistieke dienstverlening

Artikel 1

Toepasselijkheid

1. De werkgever kan na instemming van CAO-partijen dit hoofdstuk van toepassing verklaren op (een deel van) het personeel dat werkzaam is ten behoeve van de logistieke dienstverlening.
2. Indien dit hoofdstuk van toepassing wordt verklaard, geldt hij in volle omvang. Gedeeltelijke toepassing is niet toegestaan. Op verzoek van de werkgever kan door CAO-partijen dispensatie worden verleend.
3. Indien dit hoofdstuk van toepassing wordt verklaard, zijn de CAO-artikelen 10, lid 5, 26a, 27, 33 en artikel 36 niet van toepassing.
4. De werkgever meldt de toepassing van dit hoofdstuk aan CAO-partijen.

Artikel 2

Voorschriften dienstrooster/werktijdenregeling

1. De functielonen gelden voor 160 diensturen per 4 weken, respectievelijk 173,92 diensturen per maand.
2. Loonbetaling vindt plaats op basis van het aantal ingeroosterde uren met dien verstande dat inroostering en uitbetaling van minimaal 160 uur per 4 weken is gegarandeerd.
3. De werkgever stelt (met instemming van een werknemersorganisatie betrokken bij de CAO) in een dienstrooster de arbeidstijden vast binnen de normen van de overlegregeling van de ATW en met inachtneming van de volgende regels:
 - a. de arbeidstijd per dag bedraagt minimaal 6 uur en maximaal 10 uur
 - b. voor de parttimer bedraagt de arbeidsduur per dag minimaal 4 uur
 - c. de arbeidstijd per week bedraagt minimaal 24 uur en maximaal 50 uur
 - d. een werknemer wordt maximaal 6 diensten per week ingeroosterd
 - e. een werknemer wordt maximaal 65 diensten per 13 weken ingeroosterd
 - f. er zijn geen gebroken diensten
 - g. per half kalenderjaar worden tenminste 13 vrije weekeinden genoten. Dit betekent, dat in de regel 48 uur, echter minimaal 45 uur, aaneengesloten vrij dienen te zijn, gelegen tussen vrijdag 12.00 uur en maandag 12.00 uur.
 - h. overuren zijn de uren waarmee de 160 uur per 4 weken wordt overschreden.

Ten einde de toeslag te bepalen dienen de uren per dag te worden geregistreerd.

4. De dienstroosters worden 28 kalenderdagen van tevoren bekendgemaakt. De werkgever kan de dienstroosters korter dan 28 dagen maar in ieder geval 1 dag van tevoren bekend maken. In dat geval maakt de werkgever in ieder geval 28 dagen van tevoren bekend welke vrije dagen worden ingeroosterd en welke diensten men zal draaien. Bij een dagdienst liggen de gewerkte uren tussen 06.00 respectievelijk 07.00 uur en 18.00 respectievelijk 19.00 uur, bij een avonddienst tussen 12.00 uur en 24.00 uur en bij een nachtdienst tussen 18.00 respectievelijk 19.00 uur en 06.00 respectievelijk 07.00 uur.
5. De werknemer aan wie het individuele rooster tussen 14 dagen en 4 dagen van tevoren wordt bekendgemaakt ontvangt een toeslag van 5% van het uurloon over de ingeroosterde uren. De werknemer aan wie het individuele rooster tussen 4 dagen en 1 dag van tevoren wordt bekendgemaakt ontvangt een toeslag van 10% van het uurloon over de ingeroosterde uren.
6. De werknemer die wordt ingezet in de 3-ploegendienst of volcontinu werkt in een vast rooster.

Artikel 3

Invloed werknemers op rooster

Bij de inroostering wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden, wensen, gezondheid en zorgtaken van de werknemer voor zover dit redelijkerwijs van de werkgever gevergd kan worden.

Artikel 4

Onregelmatigheidstoelagen

1. Het dagvenster beslaat een periode van 12 uur en loopt van maandag tot en met vrijdag 06.00- 18.00 uur of 07.00- 19.00 uur en wordt vastgesteld in overleg met personeelvertegenwoordiging, ondernemingsraad of een werknemersorganisatie.
2. Gedurende het dagvenster van maandag tot en met vrijdag gelden geen toeslagen.

3. Bij een dagvenster van 06.00-18.00 uur zijn de toeslagen
 - voor de uren van maandag tot en met vrijdag tussen 18.00-24.00 uur 35% per uur
 - voor de uren van maandag tot en met vrijdag tussen 0.00-06.00 uur 45% per uur.
4. Bij een dagvenster van 07.00-19.00 uur zijn de toeslagen
 - voor de uren van maandag tot en met vrijdag tussen 19.00-24.00 uur 35% per uur
 - voor de uren van maandag tot en met vrijdag tussen 0.00-06.00 uur 45% per uur
 - voor de uren van maandag tot en met vrijdag tussen 06.00-07.00 uur 35% per uur.
5. Op zaterdag geldt een toeslag van 50% per uur en op zondag geldt een toeslag van 100%.
6. Werknemer en werkgever kunnen in overleg andere dagen dan de zaterdag en/of de zondag als normale roostervrije dagen aanwijzen. De normaal geldende toeslagen voor zaterdag en/of zondag gelden dan voor de overeengekomen vrije dagen. Op zaterdag en/of zondag geldt dan het dagvenster.

Artikel 5

Samenloop overwerktoeslag en onregelmatigheidstoeslag

Bij samenloop van overwerktoeslag en onregelmatigheidstoeslag wordt de overwerktoeslag niet uitgekeerd.

Artikel 6

In afwijking van artikel 4 worden de diensturen op een feestdag vergoed overeenkomstig artikel 33, lid 6 CAO.

Artikel 7

Arbeidstijdverkorting

Voor werknemers die ingezet worden in de 3 ploegendienst of volcontinu kan gesproken worden over arbeidstijdverkorting.

Artikel 8

Afbouwmatrix

- a. De werknemer die gedurende ten minste een periode van twee aaneengesloten kalenderjaren vast in een 3-ploegendienst of volcontinu heeft gewerkt heeft recht op een afbouwregeling.
- b. Gedurende de afbouwregeling heeft de werknemer recht op een toeslag op het basissalaris volgens onderstaande afbouwmatrix onder aftrek van de gedurende de afbouwperiode te verdienen onregelmatigheidstoeslagen.

	Volcontinudienst	3-ploegendienst
Lopende maand	20%	12,5%
1 ^e maand	20%	12,5%
2 ^{de} maand	16%	10%
3 ^{de} maand	12%	7,5%
4 ^{de} maand	9%	5%
5 ^{de} maand	4%	2,5%

Artikel 9

Loon bij arbeidsongeschiktheid

Ingeval van arbeidsongeschiktheid wordt onder loon in de zin van artikel 16 CAO tevens verstaan de gemiddeld genoten onregelmatigheidstoeslag gedurende de periode van 52 weken voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid.

Artikel 10

Vakantiebijslag

Het loon, zoals genoemd in artikel 69 CAO wordt tevens vermeerderd met de gemiddeld genoten onregelmatigheidstoeslag gedurende de periode van 52 weken voorafgaand aan de maand mei van het desbetreffende kalenderjaar.

Artikel 11

Betaald verlof

Voor zover nodig in afwijking van de artikelen 64 en 65 CAO wordt voor vakantie, ATV en bijzonder verlofdagen per dag 8 uur genoteerd.

Artikel 12

Proef

Dit hoofdstuk wordt ingevoerd bij wijze van proef. Na 1 jaar wordt de toepassing van dit hoofdstuk geëvalueerd.

INDEX

61+ regeling	84, 92, 113
63+ regeling	84, 92, 93, 113, 125
afbouwtoelage	85, 98, 101
afrekenverschillen	119
afwezigheid met behoud van salaris	85, 114, 116, 138
afwezigheid zonder behoud van salaris	116, 138
alcohol	120
anciënniteit	95
ANWB-routeplanner	106
AOW-gerechtigde leeftijd	11, 21, 87, 104, 125, 129, 137, 253
arbeidsomstandigheden	36, 68, 69, 124, 131, 257
arbeidsongeschiktheid	21, 22, 36, 71, 85, 89, 92, 93, 99, 104, 108, 109, 110, 124, 125, 137, 139, 223, 227, 251, 252, 270
arbeidsovereenkomst 8, 9, 11, 12, 13, 14, 24, 29, 32, 34, 36, 56, 67, 69, 70, 71, 74, 76, 77, 78, 81, 82, 84, 86, 87, 102, 109, 113, 115, 116, 122, 123, 129, 134, 138, 220, 221, 227, 230, 255, 261, 264	
arbeidstijd	10, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 24, 34, 35, 78, 84, 85, 86, 89, 90, 99, 100, 101, 102, 114, 115, 116, 124, 130, 133, 135, 137, 138, 257, 269
arbeidstijdenregeling ouderen	84, 91
ATV-dagen	91, 92, 93, 98, 99, 100, 131, 248, 251
bedrijfsgeneeskundige begeleiding	107, 110
bedrijfsgezondheidszorg	108
beroepschrift	261
Besloten busvervoer	II, 9, 30
betalingsperiode	12, 15, 18, 19, 24, 28, 100, 134, 137, 139, 225, 236, 238, 239, 250, 251, 252
bevordering	68, 96, 123, 124
bijzondere beloning	103
buscabine	124
chauffeursloonschaal	94, 95, 133
chauffeursstoel	124
compensatie	10, 15, 23, 28, 29, 35, 100, 101, 102, 136, 137, 237
consignatietoelage	98, 101
Dagcontractant	81
Dagloon	81
dienstbelang	12, 87, 92, 99, 100, 103, 115, 117
dienstdoen op een vrije dag	100
dienstjubileum	20, 104, 115, 138, 249
dienstkleding	107
dienstregeling	9, 33, 80, 85, 89, 91, 101, 120
dienstrooster	12, 81, 89, 91, 97, 99, 100, 102, 113, 118, 136, 137, 219, 238, 239, 240, 241, 269
diensttijd	9, 10, 15, 16, 17, 24, 25, 34, 78, 89, 90, 99, 104, 107, 111, 118, 120, 134, 223, 224, 236, 238, 243, 246
dienstuitvoering	118, 119, 124, 243
dienswoning	104
diplomatoeslag	94, 105, 114
disciplinaire maatregel	122
discriminatie	63, 126
dispensatie	11, 31, 70, 76, 125, 256, 269
drugs	120
duurzame samenleving	87
eenmalige uitkering	23, 85, 86, 94
EHBO	103, 107
eindejaarsuitkering	85, 92, 93, 94, 123
employability	69, 107, 237
extra late dienst	90
feestdag	10, 13, 15, 18, 35, 81, 98, 101, 102, 136, 240, 243, 270
forenzenvergoeding	85, 87, 92, 93, 105, 106
functieloon	12, 36, 71, 81, 84, 85, 86, 91, 92, 93, 94, 96, 97, 103, 104, 105, 114, 122, 126, 219, 221, 224, 225, 227, 231, 241, 249, 250, 251, 253
functietypering	94
functiewaardering	230, 261
gebroken dienst	98
gedragingen	119
geheimhouding	65, 119, 221, 256
geneeskundige verklaring	14, 107, 108
geschillencommissie	32, 70, 74, 75, 76, 77
giften	119
gratificatie	97, 104
Hay-schalen	86, 95, 96
Hay-werknemers	86
herinschaling	96

herkeuring.....	108, 222
indexatie.....	98
indiensttreding.....	20, 23, 24, 84, 87, 88, 94, 95, 220, 224, 228, 229
inhuur van uitzendkrachten.....	80
inkrimping.....	83, 101
instroompools.....	127
internationale solidariteit.....	127
kenniscentrum.....	124
keuringen.....	14, 103, 108, 221, 222
koffievoorziening.....	89
kosten uit de dienst.....	107
loondoorbetaling.....	85, 109, 136, 137, 138, 267
loonschalen.....	23, 84, 94, 95, 96, 104, 229, 230
looptijd.....	19, 31, 32, 76, 78, 80, 81, 89, 92, 127, 130, 131, 132, 237, 238
maaltijd.....	25, 27, 35, 105
maatregelen tijdens contractsduur.....	127
medicijnen.....	120
meeruren.....	18, 85, 100, 135
minuren.....	85, 100
mobilitéitscentrum.....	126, 127
nascholing.....	119
nevenbetrekkingen.....	120
niet herleidbare indirecten.....	132
ondernemingsraad.....	82, 83, 84, 89, 90, 91, 95, 96, 97, 99, 100, 101, 102, 107, 108, 113, 115, 118, 119, 120, 122, 123, 124, 126, 127, 128, 130, 137, 236, 269
ongevallenverzekering.....	111, 246
onkostenvergoeding.....	107
onregelmatigheidstoeslag.....	23, 25, 28, 29, 133, 136, 227, 251, 270
ontslag.....	63, 65, 104, 123, 124, 255, 256, 264
openbaar vervoer verrichten.....	80
organisatieverlof.....	21, 116, 117
ouderschapsverlof.....	94, 106, 116
overbruggingstoeslag.....	103
overlijdensuitkering.....	92, 93, 111, 112, 244
overplaatsing.....	21, 27, 83, 87, 104, 115, 138, 242
Overuren.....	10, 18, 100, 101, 135, 223, 224, 238
particuliere diensten.....	120
partner.....	9, 20, 22, 87, 104, 115
parttimer.....	21, 84, 102, 269
pauzeregeling.....	31, 78, 90
Pensioen.....	13, 128
pensioengrondslag.....	88, 92, 93, 111
pensioenpremie.....	23, 88
periodieke verhoging.....	81, 96
persoonlijke toeslag.....	92, 93, 94, 103, 105, 114, 227, 229, 250, 251
plichtsverzuim.....	122
privacyreglement.....	127
proeftijd.....	11, 84, 109, 122, 220, 227, 228, 264
Rail & OV.....	87, 88, 94, 111, 123, 128
REA-beleid.....	124
referteperiode.....	109, 138
reisafstand.....	106, 242, 245
reiskostenvergoeding.....	106, 242
reorganisatie.....	31, 83, 101, 126, 256
rijdiensttoelage.....	94
roostervrije dag.....	12, 13, 101, 102, 109, 115, 137
RVU OV regeling.....	93, 125
salaris.....	29, 67, 85, 88, 95, 97, 109, 110, 111, 115, 116, 120, 121, 126, 128, 224
salarisgroeitabel.....	96
salarisspecificatie.....	97, 251
samenlevingsverband.....	81, 87, 219
scheidsgerecht.....	81, 120, 122
scholing.....	69, 107, 119, 125, 126, 131, 244, 251, 266
scholingsverlof.....	107, 119
second opinion.....	85, 109, 110, 266, 267
seksuele intimidatie.....	63, 126
sociaal contract.....	132
sociaal plan.....	83, 127
sociale innovatie.....	107
sociale veiligheid.....	124
SPOV.....	111, 125, 128

standplaats	11, 15, 16, 17, 19, 20, 24, 25, 27, 34, 87, 98, 99, 102, 105, 106, 131, 133, 134, 218, 220, 224, 242, 243, 245, 257
studiefaciliteiten	107, 131
taxiwerk	126
technologische ontwikkeling	127
toelagen	81, 94, 97, 98, 102, 114, 123
trede	11, 23, 24, 81, 95, 96, 122, 133, 219, 220, 228, 229, 252
tredeverloop	96
uitbesteding van werk	80
uitkeringen	22, 23, 81, 109, 246
uitlooptrede	81, 96
uitzendkrachten	12, 23, 86, 94, 129, 131
uurloon	12, 23, 24, 81, 85, 86, 94, 98, 100, 101, 103, 136, 138, 221, 223, 224, 225, 238, 239, 240, 241, 242, 245, 251, 269
vakantie	11, 12, 19, 20, 85, 86, 113, 115, 139, 223, 224, 225, 248, 250, 271
vakantiebijslag	85, 86, 91, 92, 93, 98, 99, 105, 114, 126, 223, 224, 251, 252
vakantiedagen	11, 18, 20, 23, 35, 36, 71, 92, 93, 100, 109, 110, 113, 114, 115, 116, 131, 137, 138, 139, 220, 221, 224, 250, 251
vakbekwaamheid	IV, 68, 118, 228, 229
vakbondswerk	123
vakvereniging	21, 82, 116, 123
variabele beloning	86
vaste toeslag	91
VCSA	81, 82, 83, 90, 95, 96, 104, 108, 110, 113, 124, 125, 126, 127, 129
verhuiskosten	104
verkeersboetes	120
verklaring van inschaling	96
verklaringsplicht	120
verlof	21, 31, 62, 94, 107, 113, 115, 116, 131, 135, 136, 138, 139, 225, 248, 249, 270
vestigingsplaats	83
vitaliteits- en ontwikkelingsfonds	124
<i>Voorschriften</i>	269
vrije dag	10, 12, 15, 18, 19, 20, 91, 100, 101, 102, 103, 115, 128, 136, 137, 219, 239, 249, 251
waarneming	24, 97
Wachtjaar	81
Werken naar Wens	127, 128
Werkings sfeer	9, 33, 67, 129, 218
<i>werktijdenregeling</i>	269
WIA	11, 23, 88, 110, 111, 227, 244, 267
ziekmelding	21, 108, 137, 138
ziekte	13, 20, 21, 22, 109, 111, 112, 114, 115, 136, 137, 138, 227, 246, 248, 251, 252, 266
zwangerschap	109, 114

