

ProRail

ProRail

CAO

**07
09**

Inhoudsopgave

Hoofdstuk A	Arbeidsverhoudingen	9
A1	Algemeen	10
A1.1	Toepassing	10
A1.2	Begrippen	10
A1.3	Looptijd	14
A1.4	Nawerking	14
A1.5	Tussentijds wijzigen	15
A1.6	Verstrekken	15
A1.7	Naam CAO	15
A2	Afspraken	16
A2.1	Werkings sfeer	16
A2.2	Incidenteel afwijken	16
A2.3	Geschillenregeling	16
A2.3.1	De Geschillencommissie	16
A2.3.2	Procedure	16
A2.3.3	Oordeel van het Bestuur	17
A2.3.4	Burgerlijke rechter	17
A2.4	Extern overleg	17
A2.5	Bescherming werknemersvertegenwoordiging extern overleg	17
A2.6	Overdracht van activiteiten	17
A3	Arbeidsovereenkomsten	18
A3.1	Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	18
A3.2	Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	18
A3.3	Beëindiging arbeidsovereenkomsten	18
A3.4	Opzegtermijnen	18
A3.5	Werkzaamheden	19
A3.5.1	Op aangewezen plaats	19
A3.5.2	Op elk tijdstip	19
A3.5.3	Consignatie	19
A3.5.4	Andere dan de eigen functie	19
A3.6	Woonplaats	19
A4	Arbeidsomstandigheden	20
A4.1	Uitgangspunten	20
A4.2	Ziekteverzuim	20
A4.3	Financieren bijzondere sociale verplichtingen	20
A4.4	Instroom van diegenen met een zwakke positie op de arbeidsmarkt	20

Hoofdstuk B	Arbeidstijden	23
B1	Arbeidsduur	24
B1.1	Arbeidspatronen	24
B1.1.1	Arbeidspatronen voor werknemers op SMC's	25
B1.1.2	Arbeidspatronen voor werknemers op posten	25
B1.2	Werktijdverkorting	25
B1.3	Keuzeplan (jaarafpraak)	26
B1.4	Deeltijd	26
B1.5	Overuren en meeruren	26
B1.5.1	Overuren	26
B1.5.2	Meeruren voor werknemers met een contractuele arbeidsduur van gemiddeld minder dan 36 uur per week	26
B1.6	Thuiswerk	26
B1.7	Doktersbezoek	27
B1.8	Vrij op erkende feestdagen	27
B1.8.1	Werknemers op SMC's	27
B1.8.2	Werknemers op posten	27
B2	Arbeids- en rusttijden	28
B2.1	ATW-normen	28
B2.1.1	Werknemers op SMC's	28
B2.1.2	Werknemers op posten	28
B2.2	Arbeidstijd	28
B2.3	Reistijd	29
B2.3.1	Reistijdcompensatie bij tijdelijk verplaatsen en detacheren	29
B2.4	Pauzeregeling	29
B2.4.1	Werknemers op SMC's	30
B2.4.2	Werknemers op posten	30
B2.5	Zwangere vrouwen	30
B2.6	Ouderenbeleid	30
B2.6.1	Regeling werktijdverkorting 60-jarigen en ouder	30
B2.6.2	Vierdaagse werkweek voor werknemers vanaf 55 jaar	31
B2.6.3	Individueel maatwerk	31
B2.6.4	Vrijgesteld van nachtdiensten voor werknemers op SMC's en posten	31
B3	Werknemers op SMC's: arbeids- en rusttijden / vergoedingen	32
B3.1	Arbeids- en rusttijden	32
B3.1.1	Afspraken voor werknemers in onregelmatige roosterdiensten op SMC's	32
B3.1.2	Arbeidstijd per rouleringsperiode/tijdvak en per week	32
B3.1.3	Dagelijkse rusttijd	32
B3.1.4	Wekelijkse rusttijd	32
B3.1.5	Rustperioden op zondag/in het weekend	34
B3.1.6	Aantal diensten	35
B3.1.7	Nadere uitgangspunten voor inroosteren van arbeidstijd	35
B3.1.8	Mededeling Arbeids- en rusttijden (DW)	35
B3.1.9	Ruilen van diensten	35
B3.1.10	Opstellen van en overleg over het basisrooster	35
B3.1.11	Overleg bij wijzigingen op het basisrooster	35
B3.2	Vergoeding voor onregelmatig werken	36
B3.2.1	Op wie niet van toepassing	36
B3.2.2	Werken op onregelmatige tijden	36
B3.2.3	Hoogte van de vergoeding	36
B3.2.4	Niet roostergebonden personeel	36
B3.2.5	Vergoeding voor het werken op een feestdag	36
B3.2.6	Intrekken vrijetijdsaanpakken	36

B3.2.7	Verrichten andere werkzaamheden	36
B3.2.8	Bereikbaarheid	36
B3.2.9	Oproep voor niet roostergebonden werknemers	37
B 3.2.10	Overuren	37
B3.2.10.1	Vaststellen weektotaal	37
B3.2.10.2	Hoogte van de toeslag	37
B3.2.10.3	Hoogte van de compensatie	38
B3.2.10.4	Het verlenen van compensatie	38
B3.2.10.5	Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur	38
B3.2.10.6	Rooster van werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur	38
B3.2.10.7	Overuren veroorzaakt door een uitrukdienst van de hulpverleningsorganisatie	38
B3.2.11	Niet verlenen van een Rode Zondag (RZ) of Kwartaaldag (K)	38
B3.3	Compensatie in tijd bij onregelmatig werken	38
B3.3.1	Compensatie van een niet genoten feestdag	38
B3.3.2	Compensatie onregelmatig werken	39
B3.3.3	Kwartaaldagen	39
B3.4	Garantieregelingen bij onregelmatig werken	39
B3.4.1	Onregelmatigheidstoelage bij afwezigheid	39
B3.4.1.1	Voorwaarden en hoogte van de vergoeding	39
B3.4.1.2	Bijzondere situatie	40
B3.5	Tegemoetkoming vermindering inkomen bij ander werk (TVI)	40
B3.5.1	Berekeningsmethodiek	40
B3.5.2	Bijzonderheden bij de berekening	41
B3.5.3	Werknemers van 55 jaar en ouder	41
B3.5.4	Salarisgroep 8 en hoger	41
B3.5.5	Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur	41
B3.5.6	Wijziging contractuele arbeidsduur	41
B3.6	Garantie-inkomen oudere werknemers in onregelmatige dienst (GIOW)	41
B4	Werknemers op posten: arbeids- en rusttijden / vergoedingen	43
B4.1	Arbeids- en rusttijden	43
B4.1.1	Dagelijkse Arbeidstijd, dagelijkse dienstlengte en dien-ten	43
B4.1.2	Dagelijkse rusttijd	43
B4.1.3	Wekelijkse rusttijd	43
B4.1.3.1	Aanspraak	43
B4.1.3.2	Norm overige R-dagen	43
B4.1.3.3	Niet genoten rusttijd van langere duur	44
B4.1.3.4	Ziek op een R-dag	44
B4.1.4	Weekendbepalingen	44
B4.1.4.1	Rood Weekend	44
B4.1.4.2	Niet genoten Rood Weekend	44
B4.1.4.3	Deeltijdwerkers	44
B4.1.4.4	Norm bij koppeling	44
B4.1.4.5	Kwartaaldag	44
B4.1.5	Schema norm R/Rood Weekend (RW)	45
B4.1.6	Begin zomertijd	45
B4.1.6	Intrekken vrijetijdsaanpakken	45
B4.1.7	Roosters en mededeling Arbeids- en Rusttijden	45
B3.2.7.1	Algemeen	45
B4.1.7.2	Roosters voor bijzondere categorieën	46
B4.1.7.3	Overleg over basisroosters en werktijdregelingen	46
B4.1.7.4	Mededeling Arbeids- en Rusttijden	47
B4.1.7.5	Ruilen diensten	47
B4.1.8	Monitorgroep Arbeids- en Rusttijden	48
B4.2	Vergoeding voor onregelmatig werken	48
B4.2.1	Algemeen	48
B4.2.2	Werken op onregelmatige tijden	48
B4.2.3	Verplicht bereikbaar in vrije tijd	48
B4.2.3.2	Salarisgroep 8 t/m 11	48
B4.2.3.3	Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur	48

B4.2.4	Oproep	49
B4.2.4.1	Voorwaarden	49
B4.2.4.2	Salarisgroep 8 t/m 11	49
B4.2.4.3	Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur	49
B4.2.5	Intrekken vrijetijdsaanpakken	49
B4.2.5.1	Voorwaarden	49
B4.2.5.2	Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur	49
B4.2.6	Overuren	50
B4.2.6.1	Vaststellen weektotaal	50
B4.2.6.2	Vaststellen arbeidstijd van roostergebonden personeel bij bijzondere situaties	50
B4.2.6.3	Toeslag overuren	50
B4.2.6.4	Tijdcompensatie	50
B4.2.6.5	Het verlenen van compensatie	50
B4.2.6.6	Salarisgroep 8 t/m 11	51
B4.2.6.7	Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur	51
B4.2.6.8	Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur in salarisgroep 8 t/m 11	51
B4.2.6.9	Rooster van werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur	51
B4.2.7	Niet verlenen van een kwartaaldag (K)	51
B4.2.8	Niet verlenen Rood Weekend	51
B4.2.8.1	Voorwaarden	51
B4.2.8.2	Extra vergoeding bij intrekken Rood Weekend (RW)	51
B4.2.9	Dienst op feestdagen	51
B4.2.10	Verrichten andere werkzaamheden	51
B4.2.10.1	Voorwaarden	52
B4.2.10.2	Bijzondere situaties	52
B4.3	Compensatie in tijd bij onregelmatig werken	52
B4.3.1	Compensatie van een niet genoten feestdag	52
B4.3.2	Compensatie onregelmatig werken	52
B4.3.3	Kwartaaldag	53
B4.4	Garantieregelingen bij onregelmatig werken	54
B4.4.1	Derving secundaire arbeidsvoorwaarden (DS)	54
B4.4.1.1	Voorwaarden	54
B4.4.1.2	Hoogte van de vergoeding	54
B4.4.1.3	Salarisgroep 8 t/m 11	54
B4.4.1.4	Bijzondere situatie	54
B4.5	Tegemoetkoming vermindering inkomen bij ander werk (TVI)	54
B4.5.1	Berekeningsmethodiek	55
B4.5.2	Bijzonderheden bij de berekening	55
B4.5.3	Werknemers van 55 jaar en ouder	56
B4.5.4	Salarisgroep 8 en hoger	56
B4.5.5	Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur	56
B4.5.6	Wijziging contractuele arbeidsduur	56
B4.6	Garantie-inkomen oudere werknemers in onregelmatige dienst (GIOW)	56

Hoofdstuk C Beloningen 59

C1	Primaire beloning	60
C1.1	CAO-lonen	60
C1.1.1	Definitie uurloon	60
C1.1.2	Uitbetalen maandbezoldiging	60
C1.2	Vakantiebijslag	60
C1.2.1	Definitie vakantiebijslag	60
C1.2.2	Minimum vakantiebijslag	60
C1.3	Decemberuitkering	60
C1.3.1	Definitie decemberuitkering	60
C1.3.2	Minimum decemberuitkering	60
C1.4	Netto-netto toelage	61
C1.5	Indexering	61

C2	Inhoudingen en bijzondere uitkeringen	62
C2.1	Pensioenpremie	62
C2.2	WIA+-premie	62
C2.3	Jubileumgratificatie	62
C2.4	Afscheidsuitkering	63
C2.5	Uitkering bij overlijden	63
C2.6	Uitkering bij opzegging contract	63
C2.6.1	Uitkering bij opzegging	63
C2.6.2	Opzegging waarbij geen uitkering wordt gegeven	63
C2.7	Bedrijfshulpverlening (BHV)	64
C2.8	EHBO	
C3	Inkomensverloop	65
C3.1	Loon bij aanvang	65
C3.1.1	Indelen van functie in salarisgroep	65
C3.1.2	Loon bij aanvang functie respectievelijk bij onvolledige uitoefening functie	65
C3.1.3	Vaststellen CAO-loon bij indiensttreding	65
C3.2	Jaarlijkse verhoging (Trede/RSP)	65
C3.2.1	Toekennen tredeverhoging tot en met salarisgroep 7	65
C3.2.2	Niet toekennen van een tredeverhoging tot en met salarisgroep 7	65
C3.2.3	Toekennen verhoging CAO-loon vanaf salarisgroep 8	66
C3.2.4	Niet toekennen verhoging CAO-loon vanaf salarisgroep 8	66
C3.3	Bevorderingen	66
C3.3.1	Bevorderen	66
C3.3.2	Samenloop bevorderen en (trede)verhogen	66
C3.4	Niet voldoen aan functie-eisen	66
C3.4.1	Verlagen CAO-loon alsmede toeslagen	66
C3.4.2	Niet toekennen maandbezoldiging	67
C4	Kostenvergoedingen	68
C4.1	Verhuis- en transportkostenvergoeding	68
C4.1.1	Vergoeding van verhuis- en transportkosten	68
C4.1.2	Hoogte van verhuis- en transportkosten	68
C4.1.3	Vergoeding van transportkosten aan de post-actieve werknemer of bij overlijden van de werknemer	68
C4.1.4	Terugbetaling verhuis- en transportkosten	68
C4.2	Verblijfskosten	69
C4.2.1	Pensionkosten	69
C4.2.2	Hotelkosten	69
C4.3	Reiskosten	69
C4.3.1	Reiskosten woon-werkverkeer	69
C4.3.2	Aanvullende afspraken bij woon-werkverkeer en dienstreizen	69
C4.3.3	Dienstreizen en autoverzekering	70
C4.3.4	Kosten bij tijdelijk verplaatsen en detacheren	70
C4.4	Maaltijdvergoeding	70
C4.5	Verblijf in een conferentieoord	70
C4.5.1	Zakelijke bespreking en representatie	70
C4.6	Bezoek bedrijfsarts	70
C4.7	Vergoeding beeldschermbril	71
C4.8	Persoonlijke schade bij bedrijfsongevallen	71
C4.9	Internationale activiteiten	71

Hoofdstuk D Vrije Tijd 73

D1	Basisaanspraken	74
D1.1	Betaald verlof	74
D1.1.1	Aantal verlofuren	74
D1.1.2	Verlofaanspraken bij indiensttreding	74
D1.1.3	Verlofaanspraken bij einde dienstverband	74
D1.2	Vrije uren	74
D1.3	Buitengewoon verlof	74
D1.4	Onbetaald verlof	75
D1.5	Verjaren van verlof	75
D2	Bijzondere situaties	76
D2.1	Ziekte/arbeidsongeschiktheid	76
D2.1.1	Opbouw verlof bij volledige arbeidsongeschiktheid	76
D2.1.2	Opbouw verlof bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid	76
D2.1.3	Opbouw verlof wanneer werknemer geen dienst verricht	76
D2.2	Zorgverlof	76
D2.2.1	Kortdurend zorgverlof	76
D2.2.2	Langdurend zorgverlof	76
D2.2.3	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	77
D2.2.4	Calamiteiten- en kortverzuimverlof	77
D2.2.5	Kraamverlof	77
D2.2.6	Loopbaanonderbreking	77
D2.2.7	Ouderschapsverlof	77
D2.2.8	Adoptieverlof	78
D2.3	Verlof bij tijdelijk sluiten	78
D3	Aanwending vrije tijd	79
D3.1	Vakantieafspraken (verlofregeling)	79
D3.1.1	Aaneengesloten vakantie	79
D3.1.2	Opnemen en afboeken verlof en vrije uren en prioriteitsvolgorde	79
D3.2	Aanwenden van vrije uren voor keuzeplan	79

Hoofdstuk E Loopbaan 81

E1	Functiegeschiktheid	82
E1.1	Werving	82
E1.1.1	Interne werving	82
E1.1.2	Open of gesloten procedure	82
E1.2	Aannemen van werknemers	82
E1.3	Benoemen	82
E1.3.1	Geschiktheid	82
E1.3.2	Verplaatsing naar de nieuwe functie	82
E1.4	Bevorderen	83
E1.4.1	Reguliere bevordering	83
E1.4.2	Beleidsbevordering	83
E1.4.3	Bevordering met terugwerkende kracht	83
E1.4.4	Bijzondere groepen	83
E1.4.5	Tijdelijk beoordelen niet mogelijk	84

E2	Instrumenten	85
E2.1	Beoordelingsgesprek	85
E2.1.1	Frequentie van het beoordelingsgesprek	85
E2.1.2	Aandachtspunten voor het beoordelingsgesprek	85
E2.1.2.1	Deelnemers	85
E2.1.2.2	Vastlegging	85
E2.2	Ontwikkelingsgesprek	86
E2.2.1	Deelnemers	86
E2.2.2	Inhoud	86
E2.2.3	Vastlegging	86
E3	Employability/opleiding	87
E4	Opleidingen	88
E4.1	Positieregeling voor werknemers vanaf 55 jaar	88
E4.2	Voorwaarden	88
E4.3	Faciliteiten	88
E4.3.1	Functiegebonden opleidingen	88
E4.3.2	Niet functiegebonden opleidingen	88
E4.3.3	Opleiding naar aanleiding van een loopbaanadvies	88
E4.4	Terugbetaling	88
E4.5	Functiegebonden opleidingen	89
E4.5.1	Aanvullende bepalingen voor medewerkers werkzaam op SMC's en posten	89
E4.5.2	Externe opleidingen voor werknemers op SMC's en posten	89
E5	Bijzondere regelingen	90
E5.1	Positieregeling voor werknemers vanaf 55 jaar	
	Overzicht van bijlagen	93
1	Loontabel	94
2	Netto-netto tabel	96
3	Vergoedingsbedragen	97
4	Keuzeplan ProRail	100
5	Arbeids- en rusttijdennormen	102
6	Procedure functie-waardering Hay	105
7	Onderhandelingsresultaat CAO ProRail 2007- 2009 ¹	107
7.1	Protocol Employability	110
7.2	Protocol pauzeregeling	113
7.3	Protocol Resultaat Gericht werken (RGW)	114
7.4	Onregelmatigheidstoelage (ORT)	116
7.5	Nieuwe ATW en CAO ProRail	118
7.6	Aanpassing leren en ontwikkelen	119

1 Het onderhandelingsresultaat is opgenomen zonder bijlagen omdat deze als afzonderlijke bijlage zijn opgenomen in deze CAO



Hoofdstuk A

Arbeidsverhoudingen

A1 Algemeen	10
A2 Afspraken	16
A3 Arbeidsovereenkomsten	18
A4 Arbeidsomstandigheden	20

A1 Algemeen

A1.1 Toepassing

De CAO Sociale Eenheid NS maakt onverbrekkelijk onderdeel uit van de CAO ProRail.

A1.2 Begrippen

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

Arbeidstijd

De tijd gedurende welke de werknemer bemoeienis heeft met zijn werkzaamheden.

Basisrooster

Een, na instemming van de Ondernemingsraad (OR) vastgesteld, met een vooraf vastgestelde geldigheidsduur, rooster waarin het arbeids- en rusttijdenpatroon wordt vastgelegd en hieraan gekoppeld de werknemer per roosterregel.

Bestuur

Raad van Bestuur ProRail of een door hem aangewezen Hoofd van een Bedrijfseenheid.

CAO-loon

Eén van de bedragen per contractuur vermeld in bijlage 1.

Consignatie

Een tijdruimte tussen twee opeenvolgende diensten of een pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.

Contractuur

De eenheid van arbeidstijd per week zoals die vermeld staat in de arbeidsovereenkomst.

Dagdienst

Een dienst waarvan de arbeidstijd ligt in de periode van 07.00 tot en met 18.00 uur. Wanneer het Hoofd van de bedrijfseenheid met instemming van de OR heeft bepaald om – hoewel het bedrijfsbelang dat niet vereist – buiten de dagdienstperiode te beginnen of te eindigen, blijven deze diensten toch als dagdiensten aangemerkt.

Dagelijkse arbeidstijd

De arbeidstijd in een dienst.

Detacheren

Het werken door een werknemer bij een andere werkgever dan ProRail, hetgeen geen gevolgen heeft voor de rechtspositie van de werknemer.

Dienst

De tijdsruimte gedurende welke de werknemer bemoeienis heeft met ProRail.

Diensttijd

De onafgebroken tijd dat iemand een arbeidsovereenkomst heeft met ProRail.

EVO

Eenheid van onregelmatigheid.

Hoofd van een Bedrijfseenheid

De door of namens het bestuur aangewezen manager² van de bedrijfseenheid.

Keuzeplan

Faciliteit die de werknemer onder bepaalde voorwaarden de mogelijkheid biedt de rechten op tijd en/of geld in te zetten voor een aantal bijzondere doelen.

Maandbezoldiging

Het totaal van maandelijks te ontvangen:

- CAO-loon, vermenigvuldigd met het aantal contracturen
- Toeslagen.

Meeruren

Uren die door een werknemer in deeltijd meer worden gewerkt ten opzichte van het aantal contracturen, respectievelijk het aantal uren boven de uren zoals vastgelegd in de Donderdagse Weekindeling voor werknemers op SMC's en posten, tot een maximum van 36 uur per week.

Nachtdienst

Dienst waarbij geheel of gedeeltelijk in de periode tussen 00.00 tot en met 06.00 uur arbeid wordt verricht.

Overuren

Voor werknemers in regelmatige diensten: de uren die in opdracht van de manager meer worden gewerkt vanaf 36 uur, verhoogd met de overeengekomen extra uren, per week. Voor werknemers op SMC's en posten: de in opdracht van de manager gewerkte uren vanaf het aantal uren per week zoals is voorgeschreven bij de Donderdagse Weekindeling. Bij deeltijd is pas sprake van overuren vanaf 36 uur per week.

Partijen

ProRail en vakorganisaties die partij zijn bij deze CAO.

Partner

1. echtgeno(o)t(e)
2. geregistreerd partner
3. een persoon die met een werknemer samenleeft zoals bedoeld in de CAO Sociale Eenheid NS.

Pauze

Een onderbreking van de dagelijkse arbeidstijd van tenminste 30 minuten.

Pensioengevend inkomen

Maandbezoldiging, vakantiebijslag, decemberuitkering en hetgeen partijen als pensioengevend inkomen benoemen en als zodanig wordt erkend door het Bestuur van SPF Beheer.

ProRail

ProRail BV, dan wel haar rechtsvoorgangers.

Rouleringsperiode

Periode waarbinnen diensten in een vast roosterpatroon rouleren.

Rusttijd

De tijd tussen twee diensten.

Standplaats

De door de verantwoordelijke manager bepaalde locatie waar de werknemer zijn functie uitoefent. Voor werknemers die op meer dan één locatie hun functie verrichten, stelt de verantwoordelijke manager één locatie vast die als standplaats wordt benoemd.

² Met manager en werknemer wordt zowel hij als zij bedoeld. Daar waar hij staat kan ook zij worden gelezen.

Het bij ProRail tijdelijk werken door een werknemer op een andere locatie dan de standplaats, hetgeen geen gevolgen heeft voor de rechtspositie van de werknemer.

Tijdvak

Periode van ten hoogste een jaar, die door werkproces, werkdrukke of werkcyclus wordt bepaald.

Toeslagen

De aan het CAO-loon gelijkgestelde maandelijks te betalen toeslag, te weten:

- a. Persoonlijke toeslagen
- b. Arbeidsmarkttoeslag.

Vakorganisaties

De door ProRail erkende vakorganisaties.

Verlofuren

Wettelijk aantal verlofuren, die altijd in tijd genoten dienen te worden.

Vrije uren

Bovenwettelijk aantal verlofuren, die eventueel kunnen worden ingezet in het keuzeplan.

Week

De periode van maandag 00.00 uur tot en met de daaropvolgende zondag 24.00 uur.

Werknemer(s)

Ieder met wie ProRail een arbeidsovereenkomst heeft gesloten en op wie een CAO-loon van toepassing is.

Werknemers op posten

Werknemers in onregelmatige diensten op posten bij Verkeersleiding en door het Bestuur daarmee gelijk te stellen functies of personen.

Werknemers op SMC's

Werknemers in onregelmatige diensten bij Inframanagement o.a. op Schakel- en Meldcentra en bij Infraprojecten en door het Bestuur daarmee gelijk te stellen functies of personen.

WTV

Werktijdverkorting.

A1.3 Looptijd

Deze CAO wordt aangegaan voor de periode van 1 maart 2007 tot 1 maart 2009.

A1.4 Nawerking

Behoudens opzeggen door één van de partijen wordt deze overeenkomst geacht telkens met één jaar te zijn verlengd.

Opzeggen dient tenminste een maand voor de afloopdatum te geschieden bij aangetekend schrijven aan alle partijen van deze overeenkomst.

Wordt deze overeenkomst door opzeggen beëindigd dan blijven de bepalingen van deze overeenkomst van toepassing tot het tijdstip van in werking treden van een nieuwe overeenkomst.

A1.5 Tussentijds wijzigen

Tussentijdse verzoeken tot wijzigen van afspraken opgenomen in deze CAO worden behandeld in het periodieke overleg tussen partijen.

Partijen merken door hen goedgekeurde verslagen van deze overlegbijeenkomsten, waarin zodanige overeenkomsten worden aangegaan, aan als onderhandse akten als bedoeld in artikel 3 wet CAO.

A1.6 Verstrekken

ProRail verstrekt deze CAO en de CAO Sociale Eenheid NS aan alle werknemers.

A1.7 Naam CAO

Deze overeenkomst kan worden aangehaald als 'Collectieve Arbeidsovereenkomst ProRail (CAO ProRail)'.

A2 Afspraken

A2.1 Werkingsfeer

1. Deze CAO is volledig van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst langer dan 6 maanden.
2. Op werknemers met een arbeidsovereenkomst korter dan of gelijk aan 6 maanden zijn alleen artikel 3.1 en de toepasselijke arbeids- en rusttijden bepalingen van Hoofdstuk B van toepassing.

A2.2 Incidenteel afwijken

ProRail kan in individuele gevallen in voor de werknemer positieve zin van deze CAO afwijken.

A2.3 Geschillenregeling

Een werknemer die een verschil van mening heeft met zijn manager bespreekt dit met zijn manager.

Als werknemer en manager niet tot overeenstemming komen, kan de werknemer het verschil van mening voorleggen aan het naast hogere managementniveau en/of de afdeling HRM om bemiddeling of advies vragen. Het naast hogere managementniveau doet een uitspraak.

Als de werknemer het met deze uitspraak niet eens is, kan hij het geschil schriftelijk voorleggen aan het Bestuur of aan de Geschillencommissie.

Dit kan echter niet voor geschillen waarvoor een aparte interne bezwaren- en klachtenprocedure geldt, zoals bijvoorbeeld de klachtenregeling over ongewenste omgangsvormen in de CAO Sociale Eenheid NS.

A2.3.1 De Geschillencommissie

Het Bestuur benoemt de geschillencommissie die bestaat uit:

- een neutrale voorzitter;
- twee leden door ProRail aan te wijzen;
- twee leden door de vakorganisaties aan te wijzen.

Aan de commissie wordt een executieve secretaris toegevoegd.

A2.3.2 Procedure

1. De werknemer meldt het geschil schriftelijk aan bij de secretaris binnen 14 dagen nadat de uitspraak van het naast hogere management hem bekend is.
2. De secretaris legt het geschil binnen 6 weken gedocumenteerd voor aan de Geschillencommissie en informeert de werknemer over de datum waarop dit gebeurt.
3. De voorzitter bepaalt of er voor het geschil een zitting van de commissie wordt gehouden of dat er een schriftelijke procedure plaatsvindt en informeert werknemer onderbouwd over deze beslissing.
4. Bij keuze voor een zitting houdt de commissie zo spoedig mogelijk een besloten zitting, waarop beide partijen gehoord worden. De commissie doet zo snel mogelijk na de zitting uitspraak.
5. Bij een schriftelijke procedure doet de commissie uitspraak zo snel mogelijk nadat het geschil gedocumenteerd is voorgelegd.
6. De onderbouwde uitspraak wordt schriftelijk aan de werknemer en aan het Bestuur meegedeeld.
7. De uitspraak van de commissie wordt beschouwd als een niet bindend advies aan het Bestuur.

Voor zover niet geregeld, bepaalt de commissie haar eigen werkwijze.

A2.3.3 Oordeel van het Bestuur

Het Bestuur hoort zonedig betrokken partijen, wint zonedig advies in bij het naast hogere management en de afdeling HRM en weegt het advies van de Geschillencommissie mee in de besluitvorming. Het Bestuur doet binnen 2 weken na ontvangst van het advies van de commissie een onderbouwde uitspraak. Deze uitspraak wordt schriftelijk aan de werknemer meegegeeld.

A2.3.4 Burgerlijke rechter

Is de werknemer het niet eens met de uitspraak van het Bestuur dan resteert de rechtsgang overeenkomstig het burgerlijk recht.

A2.4 Extern overleg

1. Tussen ProRail en de erkende vakorganisaties vindt overleg plaats over:
 - a. collectieve en individuele belangen van werknemers bij ProRail;
 - b. het beleid, voorzover dat door ProRail door middel van een CAO wordt geregeld.
2. ProRail geeft aan de erkende vakorganisaties alle inlichtingen die zij voor een goede uitoefening van hun taak nodig hebben.
3. ProRail stelt ten behoeve van het goed functioneren van het overleg tussen vakorganisaties en ProRail faciliteiten ter beschikking. ProRail kan aan het ter beschikking stellen van die faciliteiten voorwaarden verbinden.
4. Indien werkgever de Sociale Eenheid verlaat gedurende de looptijd van deze CAO wordt aan vakbonden op hetzelfde financiële niveau middelen beschikbaar gesteld als nu beschikbaar worden gesteld.

A2.5 Bescherming werknemersvertegenwoordiging extern overleg

1. Een werknemer die als vertegenwoordiger van een partij deelneemt aan enige vorm van extern overleg als in deze CAO omschreven, zal van het uitoefenen van deze functie geen nadelige invloed ondervinden in zijn positie als werknemer.
2. Indien een werknemer van mening is dat ProRail in strijd handelt met het bepaalde in lid 1 kan hij schriftelijk aan ProRail verzoeken hiernaar een onderzoek in te stellen. Zo mogelijk binnen een maand na het indienen van dit verzoek deelt ProRail de desbetreffende werknemer de uitslag hiervan mee.

A2.6 Overdracht van activiteiten

Partijen zijn overeengekomen dat gedurende de looptijd van deze CAO geen overdracht van activiteiten of gehele verkoop zal plaatsvinden door ProRail aan een andere vennootschap waarin ProRail zeggenschap heeft dan wel zal verkrijgen, alvorens er tussen partijen betrokken bij deze CAO resultaatgericht overleg is gevoerd over overgangsmatregelen, bijvoorbeeld over de arbeidsverhoudingen, de arbeidsvoorwaardenvorming en arbeidsvoorwaarden in het kader van de overgang. Indien de feiten en omstandigheden dit toelaten, zullen werknemers die behoren tot de over te dragen bedrijfseenheid en/of gewoonlijk de over te dragen werkzaamheden verrichten en die vrijwillig willen overgaan naar de verkrijger, de voorkeur genieten.

Bij overdracht van activiteiten aan een werkgever waarin ProRail geen zeggenschap heeft en ook niet zal verkrijgen, heeft ProRail de intentie te bevorderen dat de betrokken partijen zoveel mogelijk volgens het bovenstaande handelen.

A3 Arbeidsovereenkomsten

A3.1 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1. Aan degene, die in een tijdelijke behoefte voorziet en geschikt is bevonden voor indiensttreding bij ProRail, wordt een arbeidsovereenkomst aangeboden voor bepaalde tijd.
2. Indien de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor een periode korter dan twee jaar, geldt de eerste maand als proeftijd. Bij een arbeidsovereenkomst met een periode vanaf twee jaar gelden de eerste twee maanden als proeftijd.

A3.2 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

1. Aan degene, die in een blijvende behoefte voorziet en geschikt is bevonden voor indiensttreding bij ProRail, wordt eerst een arbeidsovereenkomst aangeboden voor een jaar.
2. De eerste twee maanden van de in het eerste lid genoemde arbeidsovereenkomst gelden als proeftijd.
3. Bij gebleken geschiktheid wordt een werknemer na een jaar een arbeidsovereenkomst aangeboden voor onbepaalde tijd.
4. Indien op grond van lid 3 geen arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt aangeboden, kan ProRail aan werknemer nogmaals een arbeidsovereenkomst voor een jaar aanbieden.

A3.3 Beëindiging arbeidsovereenkomsten

1. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de eerste van de maand waarin werknemer de voor hem geldende pensioenrichtleeftijd, zoals opgenomen in de pensioenregeling, bereikt.
2. Werknemer kan tot uiterlijk 3 maanden voor het bereiken van de voor hem geldende pensioenrichtleeftijd ProRail verzoeken de arbeidsovereenkomst voort te zetten. ProRail willigt dat verzoek in.
3. De voortzetting uit lid 2 heeft een tijdelijk karakter en loopt uiterlijk tot:
 - het moment dat de pensioenuitkering van werknemer (inclusief Tijdelijk Overbruggingspensioen) door actuariële ophoging een niveau heeft bereikt van 90% van het laatst verdiende bruto inkomen.
 - de eerste van de maand waarin werknemer 66 jaar wordt.

A3.4 Opzegtermijnen

1. Voor werknemer en ProRail geldt een opzegtermijn. De opzegtermijn is één maand, tenzij in de arbeidsovereenkomst een andere termijn is vastgelegd. In de arbeidsovereenkomst kan voor werknemer een opzegtermijn van twee respectievelijk drie maanden worden overeengekomen.
2. Bij een opzegtermijn van een maand geldt deze zowel voor de werknemer als voor ProRail.
3. Bij een opzegtermijn van twee respectievelijk drie maanden voor werknemer geldt voor ProRail een opzegtermijn van vier maanden.
4. Bij opzegging kan de overeenkomst voor onbepaalde tijd slechts worden beëindigd tegen de eerste dag van een kalendermaand en met inachtneming van de overeengekomen opzegtermijn, tenzij ProRail op verzoek van de werknemer van deze termijn afstand doet.

A3.5 Werkzaamheden

3.5.1 Op aangewezen plaats

1. De werknemer verricht zijn werkzaamheden op elke plaats waar ProRail zijn bedrijf uitoefent.
2. De werknemer heeft de verplichting om zijn werkzaamheden te verrichten bij ondernemingen of instellingen die ProRail hiertoe, in overleg met partijen, aanwijst.

3.5.2 Op elk tijdstip

De werknemer is verplicht, indien de dienstuitvoering dit naar het oordeel van ProRail vereist, op elke dag van de week en buiten de vastgestelde arbeidstijden, zijn werkzaamheden te verrichten.

3.5.3 Consignatie

Teneinde zo snel mogelijk te kunnen ingrijpen bij storing of andere calamiteiten, kan ProRail voorschrijven dat bepaalde categorieën werknemers buiten de voor hen vastgestelde arbeidstijden bereikbaar moeten zijn. Het verplicht bereikbaar zijn in vrije tijd mag (in het geval van een gehele week bereikbaarheid) maximaal om de andere week worden opgelegd. Zoveel mogelijk moet worden voorkomen dat een werknemer op zijn verlofdag bereikbaar moet zijn. Een werknemer die niet is geconsigneerd mag ten hoogste éénmaal per dag worden opgeroepen.

3.5.4 Andere dan de eigen functie

1. Hoewel iedere werknemer een bepaalde functie heeft, moet de werknemer, als ProRail hem dit opdraagt of het belang van ProRail dit in onvoorziene situaties vraagt, tijdelijk ook andere werkzaamheden verrichten.
2. De werknemer kan echter niet worden verplicht werkzaamheden van stakers over te nemen.

A3.6 Woonplaats

1. De daartoe door ProRail aangewezen werknemer is verplicht te wonen binnen een door ProRail te bepalen afstand van de standplaats.
2. Van de in lid 1 bedoelde verplichting kan door ProRail tijdelijk ontheffing worden verleend. Deze ontheffing vervalt bij verplaatsing en kan bij wijziging in de omstandigheden worden ingetrokken.
3. De werknemer voor wie geen verplichting krachtens lid 1 geldt, moet ervoor zorgen, dat de dienstuitvoering niet in het geding komt door te wonen op een (te) grote afstand van het werk. Het Hoofd van een bedrijfseenheid kan, met instemming en eventueel op initiatief van de OR, hiervoor nadere regels vaststellen. Een werknemer die van plan is zich op een plaats te gaan vestigen die een lange reistijd vergt, moet hiervoor vooraf overleg plegen met zijn manager.
4. Van iedere adreswijziging van een werknemer en, indien dit van belang is, van zijn gezin, moet de werknemer onmiddellijk mededeling doen aan ProRail.

A4 Arbeidsomstandigheden

A4.1 Uitgangspunten

ProRail zal met inachtneming van de Wet Verbetering Poortwachter met de OR in het kader van het opdrachtgeverschap overleg voeren over de keuze van de Arbo-dienst en een reïntegratiebedrijf en over de inhoud van de overeenkomsten ter zake. Daarbij is het beleid van ProRail gericht op een tijdige en duurzame reïntegratie van de gedeeltelijk arbeidsgeschikte werknemer.

In de overeenkomst met de Arbo-dienst of het reïntegratiebedrijf wordt in elk geval veiliggesteld dat:

- voldoende gekwalificeerd personeel beschikbaar is om de reïntegratie zo succesvol mogelijk te laten verlopen;
- een duidelijke omschrijving plaatsvindt van de begrippen 'plaatsing' en 'geslaagde' reïntegratie;
- voor de te reïntegreren werknemer een deugdelijke klacht- en geschillenregeling openstaat;
- de privacy van de te reïntegreren werknemer wordt gewaarborgd via een reglement dat voldoet aan de eisen zoals gesteld in de wet bescherming persoonsgegevens;
- periodiek een cijfermatig onderbouwd rapport wordt uitgebracht over de uitvoering van de dienstverlening en over de resultaten daarvan;
- periodiek een klanttevredenheidsonderzoek onder ProRail en werknemers wordt gehouden, waarover schriftelijk rapport wordt uitgebracht.

Naast de betrokkenheid van de OR worden de vakbonden in het periodiek overleg geïnformeerd over de dienstverlening die is verricht en de resultaten die zijn behaald door de Arbo-dienst en/of een reïntegratiebedrijf.

A4.2 Ziekteverzuim

Tussen partijen zijn taakstellingen afgesproken voor het terugdringen van het ziekteverzuim. Indien blijkt dat de taakstelling voor enig jaar niet wordt gehaald, zullen partijen na 1 januari daaropvolgend overleg voeren over het eventueel toepassen bij een onderdeel van arbeidsvoorwaardelijke prikkels tot het terugdringen van het verzuim.

A4.3 Financieren bijzondere sociale verplichtingen

Wanneer partijen een bijzondere sociale voorziening overeenkomen wordt deze regeling geheel of gedeeltelijk door de werknemers gefinancierd.

A4.4 Instroom van diegenen met een zwakke positie op de arbeidsmarkt

ProRail heeft de intentie de instroom te bevorderen van diegenen die op de arbeidsmarkt een zwakke positie innemen, voorzover de betreffende vacature zich daartoe leent. ProRail zal dit onder meer doen door bij de werving contacten te onderhouden met de Centra voor Werk en Inkomen (CWI) of daarmee vergelijkbare instellingen (o.a. UWV en reïntegratiebedrijven) en het optimaal benutten van de wettelijke regelingen die dit stimuleren



Hoofdstuk B

Arbeidstijden

B1 Arbeidsduur	23
B2 Arbeids- en rusttijden	28
B3 Werknemers op SMC's: arbeids- en rusttijden / vergoedingen	32
B4 Werknemers op posten: arbeids- en rusttijden / vergoedingen	43

B1 Arbeidsduur

In dit hoofdstuk wordt onderscheid gemaakt tussen drie categorieën werknemers met betrekking tot de arbeidstijden. Er wordt steeds eerst de algemene regel voor alle werknemers beschreven. Daarnaast worden de aanvullende of de van de algemene regel afwijkende afspraken voor werknemers op SMC's, en op posten beschreven. Indien een medewerker volgens een rooster werkt op onregelmatige tijden, zijn de afspraken op SMC's respectievelijk op posten van toepassing. Het Hoofd van een Bedrijfseenheid is verplicht te bepalen, bij onduidelijkheden, welke afspraken van toepassing zijn.

B1 Arbeidsduur

1. De contractuele arbeidsduur is het aantal uren genoemd in de arbeidsovereenkomst met de werknemer en bedraagt maximaal gemiddeld 36 uur per week.
2. Indien in een arbeidsovereenkomst geen aantal uren wordt genoemd, dan wordt deze arbeids-overeenkomst geacht te zijn aangegaan voor gemiddeld 36 uur per week.

B1.1 Arbeidspatronen

De arbeidsduur voor werknemers met een contract van gemiddeld 36 uur wordt gerealiseerd door hele en halve Werktijdverkortingsdagen³ (WTV-dagen).

Het basispatroon is een dienst met een arbeidstijd van gemiddeld 8 uur, 30 minuten pauze en gemiddeld 9 diensten per twee kalenderweken.

De werknemer kan voor aanvang van een kalenderjaar een aanvraag indienen om van het basispatroon af te wijken. Indien de werkprocessen en de werkdrukke dit mogelijk en wenselijk maken, kan met instemming van het management van dit basispatroon worden afgeweken en komen de arbeidspatronen in onderling overleg tussen het Hoofd van een Bedrijfseenheid en (groepen) werknemers tot stand. De arbeidspatronen met daarin opgenomen de WTV-dagen (minimaal 20 WTV-dagen) worden na overleg met de werknemer per kalenderjaar schriftelijk vastgelegd en geëvalueerd.

Combinaties van het arbeidspatroon en variant(en) zijn mogelijk. Indien dit overleg niet tot resultaat leidt, valt men terug op de basisvariant.

De volgende varianten zijn onder andere mogelijk:

4 * 8 uur en 1 * 4 uur, 4 * 8,5 uur en 13 terugkomdagen, 4 * 9 uur of 5 * 8 uur en 26 WTV-dagen.

Terugkomdagen

Terugkomdagen worden zo mogelijk vastgelegd in een basisrooster, maar worden in ieder geval uiterlijk in de week voorafgaand aan de week waarin de terugkomdag komt te vallen aangekondigd.

Ingeroosterde en/of vastgelegde terugkomdagen worden als vervuld beschouwd wanneer de werknemer op die dag afwezig is wegens ziekte.

Een hele terugkomdag bedraagt 8 uren, een halve terugkomdag bedraagt 4 uren.

ProRail kan per kalenderjaar maximaal 6 WTV-dagen aanwijzen met instemming van de OR. Werknemers die geen WTV-aanspraken hebben (zoals bijvoorbeeld deeltijdwerkers) worden geacht op de collectieve WTV-dag een verlofdag aan te wenden óf met de manager af te spreken om op een andere dag te werken. Bij het vaststellen van afwijkende arbeidspatronen gelden de bepalingen van de standaardregeling uit de Arbeidstijdenwet en dient sprake te zijn van een gemiddelde arbeidstijd per week van 36 uur.

³ Het betreft 26 WTV-dagen over 52 kalenderweken. Indien een jaar 53 kalenderweken heeft betreft het 26,5 WTV-dagen.

B1.1.1 Arbeidspatronen voor werknemers op SMC's

Werknemers op SMC's werken volgens een vooraf vastgesteld rooster het zgn. basisrooster. Als basis geldt gemiddeld 9 arbeidsperioden van gemiddeld 8 uur per twee kalenderweken. Dit basisrooster wordt in overleg tussen medewerkers van het SMC en de betrokken manager opgesteld. De arbeidstijd van een rooster komt overeen met de contractuele arbeidsduur van werknemers die in dat rooster dienst doen. De arbeidstijd per rouleringsperiode is vastgelegd in deze CAO en bedraagt op jaarbasis gemiddeld 36 uur. Indien de werkprocessen en de werkdrukke dit wenselijk en mogelijk maken, kan met instemming van het management van het basisrooster worden afgeweken. Indien dit overleg niet tot resultaat, valt men terug op het basisrooster. Geschillen over arbeidspatronen kunnen worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.

B1.1.2 Arbeidspatronen voor werknemers op posten

Voor de invulling van de arbeidspatronen gelden de volgende voorwaarden:

1. als basis geldt gemiddeld 9 arbeidsperioden van gemiddeld 8 uur per twee kalenderweken.
2. de arbeidsduurverkortings is in de vorm van 26 hele WTV-dagen per kalenderjaar.
3. 20 WTV-dagen worden in 40 weken (ritmisch) ingeroosterd. De overige 6 WTV-dagen worden door het management aangewezen over een periode van 52 weken en uiterlijk bij Donderdagse Weekindeling vastgelegd. De (maximaal in twee perioden te splitsen) 12 weken waarin geen WTV-dagen worden ingeroosterd, worden decentraal tussen het Hoofd van een Bedrijfseenheid en de OR vastgesteld.

B1. 2 Werktijdverkortings

Voor de invulling van de werktijdverkortings gelden de volgende afspraken:

1. De werktijdverkortings van gemiddeld 40 uur naar gemiddeld 36 uur per week wordt gerealiseerd in de vorm van hele of halve werktijdverkortingsdagen (in totaal 26 WTV dagen per kalenderjaar).
2. Een ingeroosterde WTV-dag die voor realisatie wordt ingetrokken, wordt omgezet in 8 uur vrijetijdsaanpakken, ter vrije besteding door de werknemer.
3. Ingeroosterde en/of vastgelegde halve of hele WTV-dagen worden als verleend beschouwd wanneer de werknemer op die dag afwezig is wegens ziekte. De niet vastgelegde halve of hele WTV-dagen worden per periode naar rato als verleend beschouwd⁴.
4. Een kalenderweek is de periode van maandag 00.00 uur tot en met zondag 24.00 uur
5. Werknemers die geen WTV-aanpakken hebben (zoals bijvoorbeeld deeltijdwerkers) worden geacht op de collectieve WTV-dag een verlofdag aan te wenden óf met de manager af te spreken om op een andere dag te werken.
6. Een losse WTV-dag is een kalenderdag en vangt aan om 00.00 uur (bij uitloop dienst uiterlijk om 02.00 uur).
7. Een aan een rustdag of andere vrijetijdsaanpak gekoppelde WTV-dag bedraagt 24 uur.
8. De direct verantwoordelijke manager kan geen WTV-dagen aanwijzen bij werknemers die reeds ziek zijn op de donderdagse weekindeling.

Vaststellen WTV-dagen in bijzondere situaties

1. Bij indiensttreding in de loop van een kalenderjaar heeft een werknemer recht op een evenredig deel van de jaarlijks te verstrekken WTV-dagen.
2. Bij ontslag in de loop van een kalenderjaar worden teveel of te weinig genoten WTV-dagen verrekend tegen het uurloon dat van toepassing is op de dag voorafgaand aan de ontslagdatum.
3. Vastgelegde WTV-dagen in een periode van onbetaald verlof van meer dan 21 kalenderdagen worden onbetaald-verlofdagen.

4 Het aantal WTV-dagen dat naar rato wordt afgeschreven is afhankelijk van het feit of de betrokken werknemer (nog) in een rooster is opgenomen. Is hij (nog) in een rooster opgenomen dan wordt 1 WTV-dag per twee maanden als verleend beschouwd. Is de werknemer niet (meer) opgenomen in het rooster dan wordt per twee weken 1 WTV-dag (of indien aan de orde een combinatie van halve en hele WTV-dagen) als verleend beschouwd en per half jaar 13 WTV-dagen.

B1.3 Keuzeplan (jaarafspraak)

Hetzij op verzoek van de werknemer hetzij van ProRail kan met wederzijdse instemming worden bepaald dat de contractuele arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week op jaarbasis wordt overschreden, indien de uren worden aangewend voor het keuzeplan. De overschrijding bedraagt maximaal gemiddeld 4 uur per week. Voltijd werknemers kunnen minimaal 40 en maximaal 208⁵ uren per jaar in het kader van het keuzeplan aanwenden. Omvang en duur van de overschrijding, worden jaarlijks vooraf schriftelijk vastgelegd.

Voor werknemers op posten zullen partijen aan de hand van de uitkomst van de afgesproken studie Arbeids- en Rusttijden overleggen op welke wijze de overschrijding van de contractuele arbeidsduur op SMC's en op posten naar analogie van bovenstaand keuzeplan ingevuld kan gaan worden.

Aanvullende informatie over Keuzeplan ProRail

Er zijn afspraken gemaakt over een keuzeplan. Werknemers krijgen de mogelijkheid om op verzoek en met instemming van ProRail te kiezen voor meer werken. Jaarlijks kunnen werknemers aangeven of zij gebruik willen maken van deze mogelijkheid. Deelname is vrijwillig, werknemers die niet willen meedoen blijven gewoon hun overeengekomen aantal uren werken.

De keuze mogelijkheden dienen te passen binnen de (fiscale) wetgeving.

Zie ook bijlage 4 Keuzeplan

B1.4 Deeltijd

De werknemer kan een schriftelijk verzoek indienen tot het werken in deeltijd. ProRail staat welwillend tegenover een dergelijk verzoek. Slechts bij een voor het bedrijf zwaarwegend belang zal ProRail niet tegemoet komen aan dit verzoek. ProRail motiveert zijn beslissing schriftelijk.

B1.5 Overuren en meeruren

B1.5.1 Overuren

Wanneer in opdracht van ProRail arbeid is verricht waardoor de overeengekomen arbeidsduur volgens het geldende arbeidspatroon/dienstrooster wordt overschreden, is er sprake van overuren respectievelijk meeruren. Bij werknemers ingedeeld in een salarisgroep 8 tot en met 11 is er per kalenderweek sprake van maximaal 2 overuren. Per gewerkt overuur wordt een toeslag betaald.

B1.5.2 Meeruren voor werknemers met een contractuele arbeidsduur van gemiddeld minder dan 36 uur per week

Voor werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur bestaat onderscheid tussen meergewerkte uren en overuren. Meergewerkte uren zijn de uren van het vastgestelde weektotaal die liggen tussen de arbeidstijd volgens rooster in die week en 36 uur. Overuren zijn de uren daarboven. Meeruren worden verhoogd met een opslagpercentage voor vakantiebijslag, decemberuitkering en verlof.

B1.6 Thuiswerk

De werknemer kan een verzoek indienen voor het incidenteel verrichten van reguliere werkzaamheden thuis. Indien de manager instemt met dit verzoek is er sprake van arbeidstijd.

⁵ In een kalenderjaar met 53 weken maximaal 212 uren

B1.7 Doktersbezoek

Het consulteren van een (para)medicus of specialist en het laten verrichten van medische controles, onderzoeken en behandelingen doet de werknemer in eigen tijd. Indien het niet mogelijk is om dit in eigen tijd te doen, mag de werknemer dit bij aanvang of einde dienst doen met behoud van de maandbezoldiging. Bij spoedeisende gevallen kan hiervan worden afgeweken.

B1.8 Vrij op erkende feestdagen

Een feestdag is in principe een vrije dag. Indien het dienstbelang dit toelaat heeft de werknemer op erkende feestdagen vrij met behoud van de maandbezoldiging. Onder erkende feestdagen wordt verstaan: Paasmaandag, Hemelvaartsdag, Pinkstermaandag, alsmede - tenzij deze op zaterdag of zondag vallen - Nieuwjaarsdag, Koninginnedag, 5 mei en Eerste en Tweede Kerstdag.

B1.8.1 Werknemers op SMC's

Als feestdag voor werknemers in onregelmatige roosterdienst geldt de dag waar de meeste uren van de geldende dienst in vallen.

B1.8.2 Werknemers op posten

Als feestdag voor werknemers op posten geldt de dag waarop de dienst volgens rooster aanvangt.

Het Hoofd van de Bedrijfseenheid maakt op een erkende feestdag zoveel mogelijk werknemers vrij van dienst door hen een F te verlenen. Een werknemer met een contractuele arbeidsduur van 36 uur heeft aanspraak op alle hierboven genoemde feestdagen. Een werknemer met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur heeft aanspraak op een F als volgens zijn dienstrooster op die feestdag een dienst, R, of CO staat aangegeven.

Als een zogenaamde streepjesdag staat aangegeven, bestaat geen aanspraak op een F.

B2 Arbeids- en rusttijden

B2.1 ATW-normen

De Arbeidstijdenwet van 1996 (ATW) en het bijbehorende Arbeidstijdenbesluit zijn van toepassing op werknemers van ProRail.

Voor de invulling van de arbeids- en rusttijden gelden op een enkele uitzondering na de normen van de standaard- en overlegregeling van de Arbeidstijdenwet van 1996 (zie bijlage 5).

Uitzonderingen:

1. De arbeidstijd per week bedraagt ten hoogste gemiddeld 50 uur in 4 achtereenvolgende weken.
2. De arbeidstijd bedraagt in een periode van 13 achtereenvolgende weken ten hoogste gemiddeld 45 uur per week.

B2.1.1 Werknemers op SMC's

Voor werknemers op SMC's geldt voor de volgende onderdelen in plaats van de standaardregeling van Arbeidstijdenwet van 1996, de overlegregeling van de ATW van 1996:

- Dagelijkse arbeidstijd;
- Overwerk;
- Arbeidstijd bij een nachtdienst;
- Arbeidstijd bij oproep.

Als voorafgaand aan een oproep voldaan wordt aan de verplichtingen van de dagelijkse rust, kan de dienst na afloop van de werkzaamheden worden voortgezet totdat de normale arbeidstijd is bereikt.

Als door een extra dienst en de aansluitende dagelijkse rusttijd de daaropvolgende dienst niet in zijn geheel kan worden verricht, mag de arbeidstijd in deze laatste dienst minder dan 4 uur bedragen.

Zie voor arbeids- en rusttijden voor werknemers op posten: hoofdstuk B.3. en een integraal overzicht hiervan in bijlage 5.

B2.1.2 Werknemers op posten

Voor werknemers op posten geldt voor de volgende onderdelen in plaats van de standaardregeling van de Arbeidstijdenwet van 1996, de overlegregeling van deze Arbeidstijdenwet:

- het aantal arbeidsuren per week;
- het maximum aantal nachtdiensten;
- het aantal opeenvolgende nachtdiensten bedraagt maximaal 5, tenzij met instemming van de OR een hoger aantal is afgesproken, echter tot een maximum van 7 diensten;
- de pauze bij werknemers op posten.

Op basis van artikel 4.2 lid 3 van de Arbeidstijdenwet is er tussen partijen een afspraak gemaakt over de mededeling van arbeids- en rusttijden. Deze afspraak is verwoord in Hoofdstuk B, paragraaf 4, artikel 4.1.7.1 en artikel 4.1.7.4.

Zie voor arbeids- en rusttijden voor werknemers op posten: hoofdstuk B.4. en een integraal overzicht hiervan in bijlage 5.

B2.2 Arbeidstijd

In aanvulling op het begrip 'Arbeidstijd' worden de volgende activiteiten door de Arbeidstijdenwet benoemd als arbeidstijd:

- a. door ProRail verzorgde en voor de uitoefening van de functie noodzakelijke opleidingen;

- b. medisch/psychologisch onderzoek;
- c. ongevalsonderzoek;
- d. taakgericht werkoverleg;
- e. activiteiten in het kader van de OR;
- f. de tijd waarop de werknemer arbeid zou hebben verricht, maar dit door ziekte, verlof of wettelijke verplichtingen niet heeft kunnen verrichten;
- g. BHV-activiteiten.

Werktijdregeling

De indeling van de arbeidstijd berust op een, met instemming van de OR, afgesproken werktijdregeling, hierna te noemen 'Basisrooster'. Als een werknemer in verband met een storing of calamiteit in dienst komt, begint de arbeidstijd op het tijdstip van indienstmelding en eindigt bij uitdienstmelding.

Het verplicht bereikbaar zijn in vrije tijd wordt niet als arbeidstijd of dienst aangemerkt. Reistijd die niet als eigen tijd wordt beschouwd is geen arbeidstijd, maar wel dienst.

B2.3 Reistijd

Reistijdregeling

Het reizen van de woning naar de standplaats (woon-werkverkeer) is eigen tijd.

Indien de werknemer reist tussen meerdere werkplekken dan is de reistijd arbeidstijd.

Indien de werknemer reist ten behoeve van werkzaamheden buiten normale werktijden dan is reistijd ook arbeidstijd.

B2.3.1 Reistijdcompensatie bij tijdelijk verplaatsen en detacheren

Indien de werknemer werkt op een andere plaats dan de standplaats kan deze voor reistijdcompensatie in aanmerking komen.

Bij een tijdelijke verplaatsing of detachering van korter dan 3 maanden, waarbij dagelijks van en naar de detachingsplaats wordt gereisd, geldt het gestelde onder lid 1 tot en met lid 3.

1. Als de werknemer werkt op een afstand van meer dan 6 km (hemelsbreed) van zowel de standplaats als de woning, dan is de reistijd van de standplaats naar de plaats van de werkzaamheden dienst.
2. Als de reistijd van de woning naar de plaats van de werkzaamheden korter is dan de in lid 1 genoemde reistijd, dan geldt als de tijd van de dienst de kortste reistijd.
3. Met reistijd gelijk te stellen tijd
De naast hogere manager kan voor een werknemer, werkzaam in onregelmatige diensten, die met openbaar vervoer reist, bepalen dat de wachttijd tussen aankomst en begin dienst en/of tussen einde dienst en vertrek met reistijd wordt gelijkgesteld.

Bij een tijdelijke verplaatsing of detachering van 3 maanden of langer waarbij de eindigheid vaststaat, kan de directe manager de werknemer, op diens verzoek, toestaan heen en weer te reizen.

Aan reistijd wordt dan vergoed:

- maximaal één keer per week volledige compensatie in tijd voor de heen- en terugreis naar van de tijdelijke werkplek respectievelijk de detachingsplaats;
- de overige dagen maximaal ½ uur voor de heenreis en ½ uur voor de terugreis.

Bij verblijf in een pension

Als bij tijdelijk verplaatsen of detacheren een verblijf in een pension noodzakelijk is, wordt maximaal één keer per week de tijd voor de heen- en terugreis naar/van de tijdelijke werkplek/ detachingsplaats gecompenseerd.

B2.4 Pauzeregeling

ProRail regelt een pauze waarin de werknemer geen bemoeienis heeft met de bedongen arbeid. Die pauze behoort niet tot de arbeidstijd en wordt niet doorbetaald. Daar waar ProRail bemoeienis met de arbeid niet kan uitsluiten bestaat (binnen de wettelijke kaders) de moge-

lijkheid gebruik te maken van consignatie. Uitgangspunt is voor iedere werknemer een pauze zoals voorgeschreven in de ATW van 30 minuten bij een arbeidstijd van langer dan 5,5 uur. Bij een arbeidspatroon van 4 maal 9 uur per week bedraagt de pauze tenminste 45 minuten.

B2.4.1 Werknemers op SMC's

- werknemers die op basis van de regelgeving van vóór 1 oktober 1997 een doorbetaalde pauze hebben, behouden deze in de vroege, late en nachtdienst;
- een dergelijke pauze wordt in consignatie genoten;
- partijen daarbij een beroep doen op artikel 4.6.1 en 4.6.2. van het Arbeidstijdenbesluit

B2.4.2 Werknemers op posten

1. De pauze wordt zoveel mogelijk gecombineerd met een eventueel noodzakelijke (collegiale) aflos als gevolg van het Arbo-besluit 'Werken aan Beeldschermen'.
2. Partijen zijn volgens de Overlegregeling van de ATW overeengekomen dat in deze gevallen de pauze van 30 minuten kan worden gesplitst in twee keer 15 minuten en dat deze pauzes een vrije ligging, zoals bedoeld in de ATW, hebben.
3. De pauze behoort niet tot de arbeidstijd en wordt niet doorbetaald.

Hierop zijn enkele uitzonderingen:

- voor werknemers (waaronder werknemers met een contract voor bepaalde tijd en uitzendkrachten die direct aansluitend bij ProRail in dienst treden) die vóór 11 juni 2001 volgens basisrooster werkzaam zijn in onregelmatige diensten, wordt de pauze doorbetaald.
- voor de overige werknemers op posten zijn er drie mogelijkheden:
 1. de werknemer heeft een pauze waarin hij geen bemoeienis heeft met het werk. Deze pauze wordt niet doorbetaald;
 2. de pauze wordt verleend door collegiale aflos (of als dat niet mogelijk is door georganiseerde aflos) en wordt in consignatie genoten. Deze pauze wordt doorbetaald;
 3. de teamleider heeft bepaald dat er tijdens de dienst consignatie noodzakelijk is. De pauze in deze dienst wordt doorbetaald.

De (invoering van een georganiseerde) pauze leidt niet tot verlenging van de dienstduur. De arbeidstijd blijft maximaal gemiddeld 36 uur per week.

De niet doorbetaalde pauzes worden verrekend door het afboeken van vrijetijdsaanpakken of door het verlagen van de contractuele arbeidsduur.

Daarbij gelden de volgende aanvullende afspraken:

- ProRail garandeert dat de vrije tijdsaanpakken - benodigd om de niet-betaalde pauze te realiseren - ingevuld kan worden door middel van terugkomdagen (zie Protocol Pauzeregeling, bijlage 7.2) met een maximum van elf dagen;
- Medewerkers kunnen jaarlijks in oktober met hun manager afspraken maken over de ligging van de terugkomdagen in het rooster in het opvolgende jaar.

ProRail benoemt de functies die op grond van artikel 4.6.1 van het Arbeidstijdenbesluit geen door de ATW voorgeschreven pauze genieten.

ProRail benoemt de functies waarvoor op grond van artikel 4.6.2 van het Arbeidstijdenbesluit continue consignatie geldt.

B2.5 Zwangere vrouwen

Voor zwangere vrouwen gelden de volgende aanvullende rechten:

- vrijstelling van overwerk;
- werken in een vervangend rooster, dat zodanig is opgesteld dat zij niet voor 07.00 of na 21.00 uur dienst doen;
- niet langer dan vijf dagen aaneengesloten dienst. Afhankelijk van de aard van de werkzaamheden en het stadium van de zwangerschap geeft de directe manager een zwangere vrouw extra rustpauzes of laat haar korter werken.

B2.6 Ouderenbeleid

B2.6.1 Regeling werktijdverkorting 60-jarigen en ouder

1. Een werknemer kan, met ingang van de kalenderweek waarin hij 60 jaar wordt, verzoeken om een werktijdverkorting per gewerkte dienst.

2. Deze werktijdverkorting bedraagt maximaal 30 minuten per dienst. Bij niet volgebouwde roosters kan dit maximum lager zijn.
3. De werknemer kan kiezen tussen:
 - een dagelijkse verkorting van de werktijd (als dit in het werkpatroon past);
 - opsparen van de werktijdverkorting tot een hele of een halve vrije dienst;
 - de opgespaarde werktijdverkorting inleggen voor de vierdaagse werkweek als bedoeld in artikel 2.6.2.
4. Bij cursus, OR-activiteit e.d. bepaalt de feitelijke duur hiervan of de werktijdverkorting is verleend.

B2.6.2 Vierdaagse werkweek voor werknemers vanaf 55 jaar

Werknemers vanaf 55 jaar en ouder kunnen er voor kiezen om hun gemiddelde arbeidsduur terug te brengen van 36 uur per week naar 32 uur per week in een stabiel patroon van gemiddeld 4 maal 8 uur per week, voor zover het bedrijfsbelang zich hier niet tegen verzet. Deze keuze heeft geen pensioenconsequenties mits het nieuwe arbeidspatroon op zijn vroegst aanvangt in de maand januari van het kalenderjaar waarin de betrokken medewerker 56 jaar wordt. De medewerker maakt jaarlijks, voor aanvang van het nieuwe kalenderjaar, een afspraak met zijn leidinggevende over de invulling van de vierdaagse werkweek. Over het nieuwe arbeidspatroon van gemiddeld 32 uur per week behoudt de medewerker jaarlijks een saldo van 144 (wettelijke) verlofuren. Voor de realisering van de 32-urige werkweek worden alle vrije uren van het betreffende kalenderjaar afgeboekt. ProRail legt jaarlijks 64 uur in. De medewerker dient jaarlijks via de inleg van onderstaande middelen de resterende uren vol te maken:

- CF-uren, CO-uren, kwartaaluren en WVO-uren;
- koopverlof

Een volgens het afgesproken patroon ingeplande "vrije dag" vervalt bij ziekte, met uitzondering van een vrije dag die via koopverlof is verkregen.

De normering van de vrije dag is gelijk aan die van de WTV-dag.

Jaarlijks zullen tussen manager en medewerker de effecten van het meedoen aan de regeling worden besproken. Bij geconstateerde negatieve effecten wordt de deelname niet voortgezet. Indien de ingangsdatum van de vroegpensioenregeling verschuift, zal de aanvangsleeftijd waarop gebruik gemaakt kan worden van de 4-daagse werkweekregeling in gelijke mate meeschuiven, tenzij CAO-partijen een andere regeling overeenkomen.

B2.6.3 Individueel maatwerk

Voor oudere medewerkers die te maken hebben met veranderende eisen in de functie of veranderende omstandigheden en die hierbij problemen ervaren, zal ProRail in overleg met de medewerker streven naar individueel maatwerk.

B2.6.4 Vrijgesteld van nachtdiensten

Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen ProRail verzoeken om gedurende een nader overeen te komen periode vrijgesteld te worden voor het verrichten van nachtdiensten. Van een nachtdienst is sprake indien een dienst geheel of gedeeltelijk valt in de periode van 00.00 uur tot 06.00 uur. De direct verantwoordelijk manager zal instemmen met dit verzoek indien en voor zover de gevolgen voor de collega's en de bedrijfsomstandigheden dit toelaten. Indien er geen overeenstemming wordt bereikt, volgt overleg met de naast hogere manager, die een definitief besluit zal nemen.

B3 Werknemers op SMC's: arbeids- en rusttijden / vergoedingen

B3.1 Arbeids- en rusttijden

Algemeen

Iedere werknemer werkt volgens een vooraf vastgesteld basispatroon of rooster. De arbeidstijd van een rooster komt overeen met de contractuele arbeidsduur van werknemers die in dat rooster dienst doen. Het basispatroon is een werkdag van gemiddeld 8 uur (8,5 uur inclusief pauze) en gemiddeld 9 werkdagen per 2 weken. Indien de werkprocessen en de werkdrukke dit wenselijk en mogelijk maken, kan met instemming van het management van dit basispatroon worden afgeweken. Indien dit overleg niet tot resultaat leidt, valt men terug op de basisvariant.

Waarschuwen door werknemer

Manager en werknemer moeten afwijkingen van arbeids- en rusttijdbepalingen zoveel mogelijk trachten te voorkomen. Daarnaast heeft iedere werknemer de plicht de manager te waarschuwen als door bijzondere omstandigheden een afwijking is te verwachten.

Begin zomertijd

Bij begin zomertijd mag met instemming van de werknemer worden afgeweken van de dagelijkse rusttijd en de wekelijkse rusttijd.

B3.1.1 Afspraken voor werknemers in onregelmatige roosterdiensten op SMC's

Dit artikel is van toepassing op werknemers ingedeeld in salarisgroep 8 en lager, en bevat de voor hen geldende arbeids- en rusttijdbepalingen uit de ATW en aanvullende CAO-afspraken op dit gebied.

B3.1.2 Arbeidstijd per rouleringsperiode/tijdvak en per week

Arbeidstijd per rouleringsperiode/tijdvak: deze arbeidstijd is vastgelegd in deze CAO en bedraagt op jaarbasis gemiddeld 36 uur per week.

B3.1.3 Dagelijkse rusttijd

De dagelijkse rusttijd na diensten die eindigen om uiterlijk 02.00 uur is minimaal 11 uur. De dagelijkse rusttijd na nachtdiensten die eindigen na 02.00 uur is minimaal 14 uur.

Conform artikel 1.6.3 van de ATW kan de dagelijkse rusttijd eenmaal per periode van 7 x 24 uur worden beperkt tot minimaal 8 uur wanneer dit in het belang van een behoorlijke dienstuitvoering of de veiligheid noodzakelijk is en de situatie niet is te voorzien of door het nemen van andere maatregelen is te voorkomen.

B3.1.4 Wekelijkse rusttijd

Aanspraak en norm

Per week bestaat aanspraak op gemiddeld 2 rusttijden van langere duur, hierna te noemen: 'R'. Aansluitend aan een dienst omvat een R een onafgebroken periode van tenminste 30 uren; niet aansluitend aan een dienst omvat een R een onafgebroken periode van tenminste 24 uren. Deze periode wordt in de tekst hierna aangeduid als 'norm'.

Ligging van de R:

- Een van de wekelijkse R-en omvat zo mogelijk de zondag of een groot deel daarvan.
- Een van de R-en mag worden overgebracht naar een andere week van de rouleringsperiode of het afgesproken tijdvak, mits van de overblijvende R tenminste 15 respectievelijk 12 uur valt in de week waarvoor deze R is bedoeld.

- c. Bij de planning mogen in een periode van 4 weken, maximaal eenmaal in de 2 aaneengesloten weken 6 diensten per week worden gelegd, tenzij met instemming van de werknemer/ de OR anders is overeengekomen.
- d. Voorwaarde hierbij is dat voldaan wordt aan de normen uit de ATW (zie laatste alinea).

Het verlenen van een R:

Indien een R niet kan worden verleend, ontstaat een niet genoten rusttijd van een langere duur (RT), waarvan verlening in principe dient plaats te vinden in de 2 weken volgend op de week van ontstaan. De werknemer mag hierbij zijn voorkeur kenbaar maken.

Als de RT niet kan worden verleend in deze periode moet de RT worden verleend in het kalenderkwartaal waarin de aanspraak is ontstaan of uiterlijk in het daarop volgende kalenderkwartaal. Voor het verlenen van de RT gelden dezelfde voorwaarden als voor een R.

Er is sprake van een niet-verleende R:

- Als de geplande dienst die aan die R voorafgaat, uitloopt en daardoor de norm van de R met meer dan 2 uur aantast.
- In alle andere gevallen als binnen de norm van de R dienst is verricht.
- In deze gevallen ontstaat aanspraak op een R in de vorm van een RT.

De aanspraak op het aantal RT's wordt bepaald door de overblijvende aaneengesloten rusttijd(en):

Aantal R-en volgens basisrooster	Overblijvende aaneengesloten rusttijd (of max. 2 uur minder bij uitloop dienst)	Aanspraak
1 losse R	minder dan 30 uur	1 RT
2 gekoppelde R-en	30 uur of meer, maar minder dan 54 uur minder dan 30 uur	1 RT 2 RT's
3 gekoppelde R-en	54 uur of meer, maar minder dan 78 uur 2 tijden van elk 30 uur of meer 30 uur of meer, maar minder dan 54 uur minder dan 30 uur	1 RT 1 RT 2 RT's 3 RT's

Bij meer dan 3 gekoppelde R-en wordt de aanspraak op dezelfde wijze vastgesteld.

Een werknemer met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur kan pas een niet genoten R hebben als hij in die week meer dan 5 dagen heeft gewerkt.

Ziek op een R:

In een ziekteperiode wordt een in het rooster aangegeven R als verleend beschouwd.

Voldoen aan normen uit de ATW:

R-en moeten (eventueel in combinatie met andere vrije dagen) zo worden verleend, dat:

- hetzij eenmaal per periode van 7 x 24 uur sprake is van een onafgebroken rustperiode van 36 uur;
hetzij eenmaal per periode van 9 x 24 uur sprake is van een onafgebroken rustperiode van 60 uur (eenmaal per 5 weken in te korten tot 32 uur);
- na een reeks nachtdiensten een onafgebroken rustperiode van 48 uur ligt.
Afwezigheid wegens ziekte telt in dit verband mee als rustperiode.
De in de ATW bedoelde rustperiode kan samenvallen met rustperiodes als bedoeld in dit artikel en artikel 3.1.5.

B3.1.5 Rustperiodes op zondag/in het weekend

Rode Zondag:

Tenminste eenmaal per 3 achtereenvolgende weken moet een rustperiode van minimaal 36 uren worden verleend, die de tijd omvat tussen zondag 00.00 uur en maandag 04.00 uur. Een dergelijke rustperiode wordt Rode Zondag (RZ) genoemd.

Een RZ kan worden verleend in de vorm van een R of een andere vrije dag; ook afwezigheid wegens ziekte telt in dit verband mee als rustperiode.

Als een werknemer in 3 achtereenvolgende weken geen RZ heeft genoten, doet de manager al het mogelijke om werknemer op de eerstvolgende zondag een RZ te verlenen. Het 'restant' van een niet genoten RZ kan nog wel voldoen aan de norm van een R.

Combinatie R en Rode Zondag

Bij koppeling van één R aan een RZ bedraagt de totale rusttijd minimaal 60 uur.

Bij koppeling van meer dan één R aan de RZ gelden - ook voor de RZ - de normen zoals bedoeld in artikel 3.1.2.3 van dit hoofdstuk. Zie ook onderstaand schema.

Aaneengesloten rusttijden	RZ 36 (30)	R 30	R 24	Norm totaal uren	Norm bij uitloop dienst tot minimaal
1 R		30		30	28
1 RZ	36			36	36
2 R-en		30	24	54	52
2 (1 R + 1 RZ)	36		24	60	58
3 R-en		30	48	78	76
3 (2 R-en + 1 RZ)	30		48	78	76
4 R-en		30	72	102	100
4 (3 R-en + 1 RZ)	30		72	102	100

Kwartaaldag:

Een werknemer die gemiddeld tenminste 5 uren per etmaal arbeid verricht en die in een kalenderkwartaal minder dan 6 Rode Zondagen heeft genoten, heeft recht op een extra rusttijd van ten minste 30 uren dan wel 24 uren bij koppeling. Deze extra rusttijd wordt Kwartaaldag (K) genoemd. Toekenning van de K geschiedt uiterlijk in het eerstvolgende kalenderkwartaal. Het recht op een K vervalt als de werknemer ziek is gedurende tenminste de helft van het aantal dagen van het kwartaal waarin hij de K uiterlijk zou moeten krijgen.

ProRail kan een K vooruit verlenen in een kalenderkwartaal waarin de aanspraak bijna zeker ontstaat. Als in dit geval blijkt dat door b.v. ziekte toch geen aanspraak ontstaat, vindt geen correctie plaats.

Rood Weekend:

Tenminste eenmaal per 3 achtereenvolgende weken liggen de 2 R-en (of andere vrijetijds-aanspraken) zodanig dat een rustperiode ontstaat van minimaal 60 uur, die de tijd omvat van zaterdag 00.00 uur tot maandag 04.00 uur. Deze rustperiode wordt Rood Weekend genoemd. Met instemming van de OR kan hiervan worden afgeweken.

Het volgende is dan mogelijk:

- roosters met minder dan eenmaal per 3 achtereenvolgende weken een Rood Weekend, of
- een splitsing van het weekend, waarbij de verplichting ontstaat om op jaarbasis 18 R-en vast te leggen die geheel of gedeeltelijk op zaterdag liggen.

Bij koppeling van één of meer R-en aan een Rood Weekend gelden - ook voor de in het Rode Weekend gelegen R-en - de normen als bedoeld in artikel 3.1.4 van dit hoofdstuk, dat wil zeggen de norm van de eerste R is 30 uur in plaats van 36 uur.

B3.1.6 Aantal diensten

Maximum aantal diensten:

In een rouleringsperiode of tijdvak bedraagt het aantal diensten (inclusief WTV en CO) niet meer dan gemiddeld vijf per week.

Per kalenderdag mag er maximaal één dienst gepland aanvangen; gebroken diensten zijn niet toegestaan.

Maximum aantal nachtdiensten:

Het maximum aantal nachtdiensten bedraagt 5 per week tenzij het personeel van een werkeenheid unaniem heeft besloten meer dan 5 nachtdiensten achter elkaar te draaien.

B3.1.7 Nadere uitgangspunten voor inroosteren van arbeidstijd

Donderdagse weekindeling (DW)

Het dienstrooster is de basisafpraak tussen manager en werknemer. De manager kan hiervan afwijken als dit noodzakelijk is. Het dienstrooster met de eventuele wijzigingen voor de komende week vormt de Donderdagse Weekindeling (DW).

De DW is dus een aangepaste afspraak tussen manager en werknemer en moet voor wat betreft de arbeidstijd en het aantal rustdagen zoveel mogelijk met de basisafpraak overeenstemmen. Uiterlijk op donderdag 24.00 uur moeten de afwijkingen voor de daaropvolgende week in de DW zijn opgenomen.

De manager bouwt zodanige waarborgen in, dat de DW een maximale zekerheid voor de werknemer biedt en voorkomt afwijkingen na bekendmaking van de DW zoveel mogelijk.

B3.1.8 Mededeling Arbeids- en Rusttijden (DW)

De manager mag geen diensten inkorten na de DW om daarmee eerder in dezelfde week ontstane meer gewerkte uren te compenseren, tenzij de werknemer hierom verzoekt. De manager mag wel na de DW:

- de werknemer weer op één of meer dagen in zijn eigen dienstrooster indelen als door onvoorziene omstandigheden die DW geheel of gedeeltelijk komt te vervallen;
- kortere roosterdiensten stellen als dit door vervanging bij ziekte, extra diensten, (extra) verlof e.d. noodzakelijk is;
- de werknemer indelen anders dan volgens oorspronkelijke basisrooster, indien deze zich na bekendmaking DW hersteld meldt. Dit om de reserve/vervanger te beschermen, conform het uitgangspunt, dat de DW een maximale zekerheid voor de werknemer biedt.

B3.1.9 Ruilen van diensten

Vanuit de gedeelde verantwoordelijkheid van manager en werknemer bij het toezien op de naleving van de arbeids- en rusttijden is het ruilen van diensten alleen toegestaan met toestemming van de manager vooraf. Het ruilen van diensten mag niet leiden tot situaties die strijdig zijn met de ATW of deze CAO.

B3.1.10 Opstellen van en overleg over het basisrooster

Ook reservepersoneel wordt zoveel mogelijk in een basisrooster opgenomen om een zo goed mogelijke verdeling van alle roosteraspecten over alle werknemers te bereiken. Daar waar het opnemen van reservepersoneel in een basisrooster niet mogelijk is, worden in de plaatselijke spelregels beschermende bepalingen voor deze groep opgenomen.

B3.1.11 Overleg bij wijzigingen op het basisrooster

Blijvende wijzigingen:

De manager voert bij blijvende wijzigingen op basisroosters die consequenties hebben voor de ligging van R-dagen overleg met de desbetreffende (groep) werknemer(s). Voor alle blijvende wijzigingen op basisroosters is instemming nodig van de OR.

Tijdelijke wijzigingen:

Over tijdelijke wijzigingen die leiden tot diensten met een arbeidstijd van minder dan 4 uur of meer dan het maximaal aantal uren dat in deze CAO is bepaald, voert de manager overleg met de OR binnen de kaders van de overlegregeling van de ATW.

B3.2 Vergoeding voor onregelmatig werken

De in deze paragraaf opgenomen vergoedingen in geld en tijd hebben een directe relatie met het werken in onregelmatige diensten voor werknemers op SMC's .

B3.2.1 Op wie niet van toepassing

- a. De vergoedingen zijn niet van toepassing op werknemers die:
 - zijn ingedeeld in salarisgroep 9 of hoger;
 - stagiair zijn of buitenlands student;
 - voor ProRail incidenteel of permanent werkzaam zijn buiten Nederland (hiervoor gelden aparte regelingen);
 - thuis werkzaamheden voor ProRail verrichten.
- b. Er ontstaat geen aanspraak op een voorziening als:
 - in onderling overleg is afgesproken te werken op andere uren;
 - de aanspraak een gevolg is van onderling ruilen van diensten;
 - de aanspraak rechtstreeks het gevolg is van het werken op een ander tijdstip op verzoek van de werknemer.
- c. Als men is bevorderd met terugwerkende kracht en de aanspraken op voorzieningen daardoor wijzigen, worden deze niet met terugwerkende kracht verrekend.
- d. Een overzicht van de vergoedingen voor onregelmatig werken is opgenomen in bijlage 3.

B3.2.2 Werken op onregelmatige tijden

Voor het werken op onregelmatige tijden ontvangt de werknemer een vergoeding.

B3.2.3 Hoogte van de vergoeding

Roostergebonden personeel

Voor avond-, nacht- en weekenddiensten gelden per verrichte dienst vaste vergoedingen. Een dienst start en eindigt op het tijdstip dat in het rooster staat aangegeven. Een dienst heeft een lengte van 8 tot 8,5 uur.

Het bedrag dat aan een dienst is toegekend hangt samen met het aantal EVO's (= eenheid van onregelmatigheid) dat aan de dienst is toegekend.

B3.2.4 Niet roostergebonden personeel

Niet roostergebonden werknemers ontvangen voor het werken op onregelmatige tijden een bedrag naar rato van het daadwerkelijke aantal gewerkte uren.

B3.2.5 Vergoeding voor het werken op een feestdag

Voor het werken op een feestdag, d.w.z. de dienst waarin de meeste uren vallen, ontvangt de werknemer naast een eventuele vergoeding voor het werken op inconveniënte tijden, een bedrag ter hoogte van 10 EVO's.

B3.2.6 Intrekken vrijetijdsanspraken

Als de vrijetijdsanspraken na de DW worden ingetrokken, krijgt de werknemer een vergoeding.

B3.2.7 Verrichten andere werkzaamheden

Als de werknemer in opdracht tijdelijk een andere functie vervult en daardoor werk verricht dat in een hogere functiegroep dan de eigen salarisgroep is ingedeeld, ontvangt hij een vergoeding.

Voorwaarden voor en hoogte van de vergoeding:

- De vervanging duurt per dienst tenminste 5 uur;
- De andere werkzaamheden zijn in een hogere functiegroep ingedeeld;
- De vervanging van de andere functie is niet in de eigen functiebeschrijving opgenomen en heeft dus geen invloed gehad op de hoogte van de indeling van de eigen functie;
- De vervanging hoeft niet alle taakelementen te omvatten van de functie waarin de werknemer vervangt.

B3.2.8 Bereikbaarheid

Als de werknemer in zijn vrije tijd bereikbaar moet zijn ontvangt hij een vergoeding.

Als de werknemer met één of meer collega's dezelfde bereikbaarheidsdienst deelt, ontvangen zij samen maximaal de vergoeding die gegolden zou hebben als één van hen de hele dienst alleen zou hebben verricht. ProRail bepaalt of werknemers ingedeeld in salarisgroep 9 t/m 11 in aanmerking komen voor de bereikbaarheidsvergoeding.

B3.2.9 Oproep voor niet roostergebonden werknemers

Als een werknemer die bereikbaarheidsdienst heeft na een oproep in dienst moet komen of zijn lopende dienst moet afbreken, ontvangt hij een vergoeding.

Daarnaast ontvangt de werknemer een compensatie in geld, voor zover van toepassing, voor het werken op onregelmatige tijden. Deze compensatie in geld geschiedt volgens dezelfde systematiek als het werken op onregelmatige tijden.

De compensatie in tijd wordt in principe in dezelfde week weer teruggenomen. Indien dit niet mogelijk is, maakt een werknemer overuren en ontvangt hij de daarvoor geldende toeslag.

Salarisgroep 9 t/m 11

ProRail bepaalt of werknemers ingedeeld in salarisgroep 9 t/m 11 in aanmerking komen voor de oproepvergoeding.

B3.2.10 Overuren

Voor ieder uur, dat de werknemer per week meer werkt dan het totaal van de bij de Donderdagse Weekindeling (DW) voorgeschreven diensten, ontvangt hij een toeslag in geld.

Voor ieder uur, dat de werknemer per week meer werkt dan het totaal van de diensten volgens basisrooster, ontvangt hij een compensatie in tijd.

B3.2.10.1 Vaststellen weektotaal

De gewerkte tijd op basis waarvan overuren voor de werknemer worden vastgesteld, wordt per week geteld (het weektotaal). Bij het vaststellen van overuren voor de compensatie in tijd zijn hierop drie uitzonderingen:

- behoort de werknemer tot het losse reservepersoneel, dan vindt de vaststelling van het urentotaal per 2 weken plaats;
- behoort de werknemer tot het niet-roostergebonden personeel met wisselende weektotaal, dan vindt de vaststelling van het urentotaal per 13 weken plaats;
- als de dienst, op zondag in afwijking op het basisrooster aanvangt in de ene week en eindigt in de volgende week, dan zal dit niet leiden tot overuren in de tweede week.

Het weektotaal is de som van:

- arbeidstijd en
- niet als eigen tijd te beschouwen reistijd,
- verminderd met 8 uur per niet genoten R of WTV .

Als tussen het eindtijdstip van de laatst verrichte dienst en het begintijdstip van de extra dienst 2 uur of minder ligt, worden beide diensten als één dienst beschouwd.

De tussenliggende tijd telt mee bij het vaststellen van het weektotaal.

Vaststellen arbeidstijd van roostergebonden personeel bij bijzondere situaties:

a. Extra dienst bij storing, ongeval of calamiteit:

- Als de werknemer door een extra dienst gevolgd door de wettelijk verplichte dagelijkse rust de daaropvolgende roosterdienst helemaal niet kan verrichten, telt per kalenderdag tenminste als arbeidstijd het aantal uren van de roosterdienst.
- Indien de werknemer na de wettelijk verplichte dagelijkse rust het resterende deel van zijn roosterdienst verricht, dan telt als arbeidstijd voor deze kalenderdag tenminste het aantal uren van deze roosterdienst.
- Als de werknemer dit deel niet (geheel) verricht, geldt voor deze kalenderdag als arbeidstijd het aantal uren van de roosterdienst minus dit niet-verrichte deel.
- De diensten plus het daarbij behorende aantal uren arbeidstijd moeten in voorkomend geval per kalenderdag worden gesplitst.

b. Dienstwijziging tijdens lopende dienst:

- Als door een dienstwijziging de lopende dienst moet worden afgebroken vanwege de wettelijk verplichte dagelijkse rust, geldt voor deze dienst als arbeidstijd maximaal het aantal uren van de afgebroken roosterdienst.
- Bij een in acht genomen dagelijkse rust langer dan het wettelijke minimum wordt bovengenoemde arbeidstijd verminderd met het aantal uren genoten rust dat het wettelijke minimum te boven gaat.

B3.2.10.2 Hoogte van de toeslag

Voor ieder uur dat het vastgestelde weektotaal meer is dan het totaal van de bij de DW voorgeschreven diensten, ontvangt de werknemer een toeslag.

B3.2.10.3 Hoogte van de compensatie

Als het vastgestelde weektotaal, verminderd met eventuele minuren, hoger is dan het totaal van de diensten in die week volgens rooster dan krijgt de werknemer het verschil in tijd terug.

B3.2.10.4 Het verlenen van compensatie

Overuren worden gecompenseerd in tijd danwel, na toestemming van de verantwoordelijke manager, in geld.

Salarisgroep 9 t/m 11

Indien werknemers ingedeeld in salarisgroep 9 t/m 11 in een kalenderweek overuren hebben, worden maximaal 2 overuren gecompenseerd.

B3.2.10.5 Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur

Voor werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur bestaat onderscheid tussen meergewerkte uren en overuren. Meergewerkte uren zijn de uren van het vastgestelde weektotaal die liggen tussen de arbeidstijd volgens rooster in die week en 36 uur. Overuren zijn de uren daarboven.

B3.2.10.6 Rooster van werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur

De gemiddelde arbeidstijd volgens basisrooster dient overeen te komen met (het minimum van) het contract. Als de werknemer structureel meer werkt dan het overeengekomen contract (of contractminimum) en de verwachting bestaat dat dit zo zal blijven, dient ProRail een wijziging van de in het contract overeengekomen arbeidsduur voor te stellen. Aanpassing kan alleen met instemming van de werknemer plaatsvinden.

B3.2.10.7 Overuren veroorzaakt door een uitrukdienst van de hulpverleningsorganisatie

Is de werknemer lid van de vrijwillige hulpverleningsorganisatie dan krijgt hij de overuren die door uitrukdiensten zijn ontstaan tegen uurloon vergoed. Op zijn verzoek kunnen de overuren in tijd worden gecompenseerd, mits de manager daarmee akkoord gaat.

B3.2.11 Niet verlenen van een Rode Zondag (RZ) of Kwartaaldag (K)

Als er recht bestaat op een RZ of K en deze kan niet worden verleend, dan ontvangt de werknemer een vergoeding.

Hoogte van de vergoeding

De vergoeding bedraagt 8 uurlonen. Het recht op de RZ blijft bestaan.

B3.3 Compensatie in tijd bij onregelmatig werken

Voor het werken op onregelmatige tijden ontvangt de werknemer een compensatie in tijd.

B3.3.1 Compensatie van een niet genoten feestdag

Een werknemer die op een Feestdag (F) een dienst heeft verricht of een R, WTV of CO heeft gehad, heeft recht op een compensatie F (CF).

Een werknemer die een dienst verricht in de oudejaarsnacht, waarbij de dienst aanvangt op oudejaarsavond, heeft recht op compensatie van de gewerkte uren in de vorm van CF-uren.

Als norm voor een CF geldt voor reservedagen in het basisrooster de norm van een F-dag.

Als een werknemer met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur een dienst verricht op een F terwijl zijn dienstrooster een streepjesdag aangeeft, bestaat geen aanspraak op een CF. De op die dag gewerkte uren tellen mee als meergewerkte uren.

Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur die als losse reserve zijn ingedeeld hebben wel aanspraak op een CF wanneer zij dienst doen op een F.

De aanspraak op een bij DW vastgelegde CF-dag blijft bestaan, indien deze wegens ziekte niet wordt genoten.

De manager verleent de CF in overleg met de werknemer in het kalenderjaar waarin het recht op CF ontstaat. De werknemer moet de CF uiterlijk op 31 oktober aanvragen. De manager heeft de bevoegdheid bij niet aanvragen en/of niet verlenen in dat jaar, de CF daarna in januari aan te wijzen. Aanspraken op CF in verband met de kerstdagen worden in het daarop volgende jaar verleend.

Als de manager van oordeel is dat door het verlenen van CF de bedrijfsvoering negatief zal worden beïnvloed, kan hij op 1 juni en 1 december de op dat moment resterende aanspraken (of een deel daarvan) laten uitbetalen. De uitbetaling vindt plaats in juli en januari. Bij het beëindigen van de dienstbetrekking worden eventuele resterende aanspraken op CF uitbetaald.

B3.3.2 Compensatie onregelmatig werken

Roostergebonden personeel

De werknemer ontvangt een compensatie in tijd (CO) als hij dienst heeft gedaan op:

- zaterdag of zondag of een feestdag*;
- overige dagen voor 06.00 uur of na 19.00 uur.

Hoogte van de compensatie

De compensatie voor roostergebonden personeel bedraagt per gewerkte dienst 26 minuten volgens onderstaand tijdvenster.

*) Voor deze vergoeding geldt 5 mei niet als feestdag.

Tijdstippen	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Dienst
00.00 - 07.00	26	26	26	26	26	26	26	Nachtdienst
07.00 -19.00						26	26	Dagdienst
19.00 -24.00	26	26	26	26	26	26	26	Avonddienst

Niet roostergebonden personeel

Voor niet roostergebonden personeel geldt een tijdcompensatie naar rato van het daadwerkelijk aantal gewerkte uren in het bovenstaande tijdsvenster, d.w.z. 26/8 minuten per gewerkt uur.

Vervallen van de CO-aanspraken

De opgebouwde CO-aanspraken vervallen:

- als een werknemer een jaar of langer ziek/arbeidsongeschikt is;
- bij het beëindigen van het dienstverband.

B3.3.3 Kwartaaldagen

Een werknemer die gemiddeld tenminste 5 uren per etmaal arbeid verricht en die in een kalenderkwartaal minder dan 6 Rode Zondagen heeft genoten, heeft recht op een extra rusttijd van ten minste 30 uren dan wel 24 uren bij koppeling. Deze extra rusttijd wordt Kwartaaldag (K) genoemd. Toekenning van de K geschiedt uiterlijk in het eerstvolgende kalenderkwartaal.

Het recht op een K vervalt als de werknemer ziek is gedurende tenminste de helft van het aantal dagen van het kwartaal waarin hij de K uiterlijk zou moeten krijgen.

ProRail kan een K vooruit verlenen in een kalenderkwartaal waarin de aanspraak bijna zeker ontstaat. Als in dit geval blijkt dat door b.v. ziekte toch geen aanspraak ontstaat, vindt geen correctie plaats.

Als er recht bestaat op een RZ of K en deze niet kan worden verleend ontvangt de werknemer een vergoeding. De vergoeding bedraagt 8 uren. Het recht op de RZ blijft bestaan.

B3.4 Garantieregelingen bij onregelmatig werken

B3.4.1 Onregelmatigheidstoeslag bij afwezigheid

Als een werknemer zijn (eigen) werk niet kan doen door ziekte, OR-werkzaamheden of vakbondsverlof, dan ontvangt hij dezelfde vergoeding die hij gekregen zou hebben als hij normaal dienst had gedaan.

B3.4.1.1 Voorwaarden en hoogte van de vergoeding

De werknemer kan door omstandigheden buiten zijn schuld geen onregelmatige diensten draaien. Hij ontvangt dezelfde vergoeding waarop hij volgens rooster recht zou hebben gedurende het eerste ziektejaar. Na dit jaar vervalt deze tegemoetkoming.

B3.4.1.2 Bijzondere situatie

Indien bij tijdelijke werkzaamheden gericht op reïntegratie in een nadere functie het totaal van CAO-loon, inclusief de onregelmatigheidsvergoedingen, dat de werknemer ontvangt lager is dan het bedrag dat hij voorheen ontving, kan de werknemer verzoeken om een aanvullende uitkering tot het laatstgenoemde totaal.

B3.5 Tegemoetkoming vermindering inkomen bij ander werk (TVI)

Door wijziging in de werkomstandigheden (bijvoorbeeld een ander roosterpatroon of het volgen van een bedrijfsopleiding) kunnen de SAV-inkomsten sterk verminderen. De werknemer kan dan in aanmerking komen voor een uitkering tegemoetkoming vermindering inkomen (TVI).

B3.5.1 Berekeningsmethodiek

Bij de berekening door NS Personeeladministratie, spelen de volgende gegevens een rol:

Jaarinkomen TVI

Dit is het jaarinkomen van het voorafgaande kalenderjaar. Tot dit jaarinkomen behoren: 12 x CAO-loon, vakantiebijslag, decemberuitkering en de volgende SAV-elementen: vergoeding voor werken op onregelmatige tijden, rouleringsbijslag, bereikbaarheid (mits dit een vast inkomensbestanddeel is), feestdagtoeslag, derving SAV en de TVI.

Maandgarantie TVI

Deze is 95,5% van het jaarinkomen van het voorafgaande jaar, gedeeld door 12.

Terughaalgrens TVI

Deze is het jaarinkomen van het voorafgaande jaar, gedeeld door 12.

Maandinkomen voor de TVI-berekening

Dit is het CAO-loon verhoogd met de daarbij behorende vakantiebijslag en decemberuitkering en de SAV-elementen die ook bij het jaarinkomen zijn genoemd.

TVI-saldo

Dit is het totaal van uitgekeerde TVI-bedragen, verminderd met eventueel ingehouden TVI-bedragen.

Vergelijking van maandinkomen met de maandgarantie TVI en met de Terughaalgrens TVI leidt tot uitbetaling of inhouding TVI.

Onderstaand schema geeft de mogelijkheden aan:

maandinkomen TVI is lager dan maandgarantie	ja	Ontvangst van het verschil als TVI-uitkering
nee		
maandinkomen is gelijk aan of lager dan Terughaalgrens TVI	ja	Geen ontvangst TVI uitkering. Er wordt niet ingehouden
nee		
eerder TVI-uitkering ontvangen	nee	Er vindt noch een inhouding, noch een uitkering plaats
ja		
Ingehouden wordt het verschil tussen maandinkomen en terughaalgrens TVI tot maximaal het saldo TVI.		

B3.5.2 Bijzonderheden bij de berekening

1. Als het maandinkomen hoger wordt als gevolg van bevordering of tredeverhoging, dan wordt de Terughaalgrens TVI aangepast en gelijkgesteld aan het nieuwe maandinkomen excl. SAV. Dit alleen als de Terughaalgrens TVI lager is dan het nieuwe CAO-loon incl. vakantiebijslag en decemberuitkering.
2. Op 1 januari van ieder kalenderjaar wordt het saldo uitgekeerde en ingehouden TVI op 0 gesteld.
Als het inkomen van het afgelopen jaar (1) hoger was dan het inkomen van het daaraan voorafgaande jaar (2) wordt het verschil tussen (1) en (2) tot maximaal het TVI-saldo naar het nieuwe jaar overgebracht.
3. NS Personeeladministratie verzorgt automatisch uitkering en inhouding TVI.
4. De werknemer ontvangt geen TVI over de periode van buitengewoon en/of onbetaald verlof.
5. Bij verlaging van het CAO-loon wordt de maandgarantie TVI aangepast. Dit leidt dus niet tot TVI-uitkering.

B3.5.3 Werknemers van 55 jaar en ouder

De TVI-regeling geldt ook als op de werknemer de garantieregeling voor inkomensvermindering van oudere werknemers (zie hoofdstuk B, artikel 4.7) van toepassing is.

B3.5.4 Salarisgroep 8 en hoger

De TVI-regeling geldt ook als de werknemer in één van de salarisgroepen 8 of hoger is ingedeeld.

B3.5.5 Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur

De TVI-garantie is op de werknemer van toepassing, behalve als deze een min/max-contract heeft.

B3.5.6 Wijziging contractuele arbeidsduur

Bij overgang van een contractuele arbeidsduur van 36 uur naar een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur of andersom en bij wijziging van de arbeidsduur van het contract met een arbeidsduur van minder dan 36 uur geldt dat er pas na één kalenderjaar in de nieuwe situatie een volledige TVI-garantie is opgebouwd. Pas na deze periode kan er dus sprake zijn van een eventuele TVI-uitkering.

B3.6 Garantie-inkomen oudere werknemers in onregelmatige dienst (GIOW)

De werknemer die vanaf het bereiken van zijn 55-jarige leeftijd minder onregelmatig werkt, waardoor SAV-inkomsten respectievelijk EVO-inkomsten wegvallen, ontvangt minimaal het garantie-inkomen, gebaseerd op de garantieregeling voor inkomensvermindering van oudere werknemers (GIOW). De regeling geldt vanaf 1 januari van het jaar waarin de werknemer 55 jaar wordt als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. De werknemer heeft een contractuele arbeidsduur van tenminste 36 uur.
2. De werknemer is ingedeeld in één van de salarisgroepen 1 t/m salarisgroep 7.
3. De werknemer ontving in het voorgaande jaar geen herplaatsings- of reïntegratietoelage.
4. De werknemer is niet herplaatst/gereïntegreerd in het jaar waarin de 55-jarige leeftijd werd bereikt of later, of om andere redenen in een lagere salarisgroep of trede ingedeeld.

Hoogte

Het gemiddelde van de berekeningsgrondslagen voor pensioen (beg's) over de 5 voorafgaande kalenderjaren vermenigvuldigd met het van de leeftijd afhankelijk percentage bepaalt het garantie-inkomen.

Leeftijd	Percentage
55 jaar	97,5%
56 jaar	98%
57 jaar	98,5%
58 jaar	99%
59 jaar	99,5%
60 jaar en ouder	100%

Echter als de berekeningsgrondslag voor pensioen over het laatste jaar lager is, dan geldt deze als garantie-inkomen. De hoogte van de garantie-uitkering is het verschil tussen het garantie-inkomen en het inkomen (volgens de beg) per kalenderjaar. De garantie-uitkering telt mee in de berekeningsgrondslag voor pensioen.

NS Personeeladministratie verzorgt automatisch uitkering en inhouding. Om te voorkomen dat de werknemer een jaar op een eventuele uitkering moet wachten, wordt per maand een uitkering gedaan volgens het zogenaamde rekening-courant systeem. Als daardoor te veel wordt uitgekeerd, kan ook een inhouding plaatsvinden.

B4 Werknemers op posten: arbeids- en rusttijden / vergoedingen

B4.1 Arbeids- en rusttijden

B4.1.1 Dagelijkse Arbeidstijd, dagelijkse dienstlengte en diensten

1. Dagelijkse arbeidstijd

Voor de invulling van de arbeids- en rusttijden van werknemers op posten gelden de volgende aanvullende afspraken:

- In aanvulling op de standaardregeling van de ATW geldt een maximale arbeidstijd van 8,5 uur, met dien verstande dat een nachtdienst die na 02.30 uur eindigt een maximale arbeidstijd van 8 uur heeft en een nachtdienst die aanvangt tussen 04.00 uur en 05.00 uur, een arbeidstijd van maximaal 7,5 uur heeft.
- Diensten hebben een arbeidstijd van gemiddeld 8 uur met een minimum van 4 uur; het aantal diensten met een arbeidstijd van minder dan 5 uur is begrensd op gemiddeld 1 keer per maand per werknemer.

2. Arbeidstijd bij oproep

Als een werknemer in verband met een storing, ongeval e.d. in dienst komt, geldt dat de arbeidstijd begint op het tijdstip van indienstmelding en eindigt bij uitdienstmelding. Als voor de oproep minimaal voldaan wordt aan de verplichtingen van de dagelijkse rust, kan de dienst na afloop van de (herstel)werkzaamheden worden voortgezet totdat de normale arbeidstijd is bereikt. Als door een extra dienst en de aansluitende dagelijkse rusttijd de daaropvolgende dienst niet in zijn geheel kan worden verricht, mag de arbeidstijd in deze dienst minder dan 4 uur bedragen.

3. Gebroken diensten

Er komen geen gebroken diensten. Er zullen geen twee diensten aanvangen op een dag.

4. Aantal diensten

In een rouleringsperiode of tijdvak bedraagt het aantal diensten (inclusief CO-dagen) niet meer dan gemiddeld 9 per twee weken en in de WTV-vrije periode niet meer dan gemiddeld 10 per 2 weken.

B4.1.2 Dagelijkse rusttijd

De dagelijkse rust is bij diensten die eindigen voor 02.00 uur tenminste 11 uur, na nachtdiensten die op of na 02.00 uur eindigen tenminste 14 uur en na een reeks nachtdiensten tenminste 48 uur.

B4.1.3 Wekelijkse rusttijd

B4.1.3.1 Aanspraak

Er bestaat aanspraak op een rusttijd, een R of R-dag, van tenminste 36 uur in elke aaneengesloten periode van 7 maal 24 uren of een rusttijd van 60 uren in elke aaneengesloten periode van 9 maal 24 uren. Dit is één keer per 5 weken in te korten tot 32 uren. Eén van deze rusttijden moet zo mogelijk de zondag of een groot deel daarvan omvatten.

B4.1.3.2 Norm overige R-dagen

Bij de vaststelling van de basisroosters geldt als norm voor een losse R-dag 30 uren. Bij koppeling van R-dagen geldt als norm voor de eerste R-dag 30 uren en voor iedere volgende R-dag 24 uren.

Bij koppeling van R-dagen in basisroosters behoort het hanteren van een norm van 24 uren voor iedere R-dag tot de mogelijkheden, echter alleen indien dit gewenst wordt door een betrokken werknemer en indien de OR hiermee kan instemmen.

Indien sprake is van wijzigingen in de roosters die 28 dagen tevoren bekend zijn gemaakt geldt, indien sprake is van gekoppelde R-dagen, 24 uren als minimumnorm voor iedere R-dag. Met dien verstande dat bij wijzigingen op het 28 dagen-rooster en op de Donderdagse Week-

indeling zoveel mogelijk⁶ de normen ten aanzien van de duur van een rustperiode overeenkomstig die uit het basisrooster worden toegepast.

B4.1.3.3 Niet genoten rusttijd van langere duur

Als een R-dag niet kan worden verleend, ontstaat recht op 8 uur vrijetijdsaanspraken, die in onderling overleg tussen ProRail en werknemer worden verleend.

Er is sprake van een niet genoten R:

- als de geplande dienst, die aan die R voorafgaat, uitloopt en daardoor de norm van de R met meer dan twee uur aantast;
- in alle andere gevallen als binnen de norm van de R dienst is verricht. In deze gevallen ontstaat aanspraak op 8 uur vrijetijdsaanspraken.

Een werknemer met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur kan pas een niet genoten R hebben als hij in die week meer dan 5 dagen heeft gewerkt.

B4.1.3.4 Ziek op een R-dag

In een ziekteperiode wordt een op het rooster aangegeven R als verleend beschouwd.

B4.1.4 Weekendbepalingen

B4.1.4.1 Rood Weekend

Iedere drie weken is er een rustperiode van minimaal 60 uur, die de tijd omvat van zaterdag 00.00 uur tot maandag 04.00 uur. Deze rustperiode wordt een Rood Weekend (RW) genoemd. De rustperiode van het Rode Weekend kan met instemming van de OR in een basisrooster worden teruggebracht naar 55 uur en 30 minuten om voorwaarts rouleren mogelijk te maken. In dat geval omvat het Rode Weekend minimaal de periode van zaterdag 00.00 uur tot maandag 06.30 uur. Bij uitlopen van een dienst kan deze rustperiode van 55 uur en 30 minuten met maximaal één uur worden ingekort. Voor de bijsturing vanaf 28 dagen geldt de in het basisrooster gebruikte norm voor het Rood Weekend ook als norm voor de bijsturing.

B4.1.4.2 Niet genoten Rood Weekend

Als in een Rood Weekend een dienst moet worden verricht, moet worden vastgesteld of de overblijvende rusttijd nog voldoet aan de norm van een R-dag. Per ingetrokken R ontstaat recht op 8 uur vrijetijdsaanspraken, die in onderling overleg tussen ProRail en werknemer worden verleend.

B4.1.4.3 Deeltijdwerkers

Deeltijdwerkers hebben recht op een Rood Weekend, tenzij de deeltijdwerker aangeeft hiervan te willen afzien. In dat geval geldt de meest ruime bepaling van de Arbeidstijdenwet voor wat betreft de zondag.

B4.1.4.4 Norm bij koppeling

Bij koppeling van één of meer R-en aan een Rood Weekend gelden de volgende normen:

Rood Weekend:	60 uur (bij uitloop dienst 58 uur) ⁷
Rood Weekend + 1 R:	30 + 24 + 24 = 78 uur (bij uitloop dienst 76 uur)
Rood Weekend + 2 R-en:	30 + 24 + 24 + 24 = 102 uur (bij uitloop dienst 100 uur)

B4.1.4.5 Kwartaaldag

Behalve voor werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 5 uur per etmaal geldt dat als in een kalenderkwartaal niet tenminste zes vrije zondagen zijn genoten, een extra rusttijd wordt toegekend. Deze rusttijd heeft voor reserve-werknemers en bij reserve-diensten een norm van tenminste 30 uur, of 24 uur bij koppeling. Toekenning van de extra rusttijd geschiedt uiterlijk in het kalenderkwartaal volgende op dat, waarin minder dan zes vrije zondagen werden genoten. De extra rusttijd als bedoeld in dit lid wordt 'kwartaaldag' (K) genoemd.

⁶ Hier wordt bedoeld dat eerst gekeken wordt of de wijziging binnen de normen van het basisrooster is te realiseren. Als dat niet mogelijk is, geldt de minimum norm.

⁷ Met instemming van de OR is een rustperiode van 55 uur en 30 minuten mogelijk. Deze rustperiode mag bij uitloop dienst met maximaal één uur worden ingekort.

Het recht op een K vervalt als de werknemer ziek is gedurende tenminste de helft van het aantal dagen van het kwartaal, waarin hij de K uiterlijk zou moeten krijgen.

De direct verantwoordelijke manager kan een K vooruit verlenen in het kalenderkwartaal, waarin de aanspraak bijna zeker ontstaat. Als in dit geval blijkt dat door b.v. ziekte toch geen aanspraak ontstaat, vindt geen correctie plaats.

Voor een werknemer met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur is niet de contractuele arbeidsduur, maar het aantal feitelijk verrichte diensten bepalend of dit lid van toepassing is.

B4.1.5 Schema norm R/Rood Weekend (RW)

Aaneengesloten rusttijden	RW	R ATW 36	R 30	R 24	norm totaal uren	Opmerkingen
Wekelijkse rust		36			36	per periode van 7 x 24 uur
Wekelijkse rust		60			60	per periode van 9 x 24 uur (1 x per 5 weken in te korten tot 32 uren)
RW	60					58 bij uitloop *) zie voetnoot: 11
RW + 1 R	54			24	78	76 bij uitloop
RW + 2 R-en	54			48	102	100 bij uitloop
1 R			30		30	28 bij uitloop
Vanaf 2 gekoppelde R-en			30 24	24 en verder 24 per R-dag	54	52 bij uitloop Bij basisroosters op verzoek werknemer en instemming OR en bij wijzigingen in 28 dagen tevoren bekendgemaakte roosters: 48 uren.

B4.1.6 Begin zomertijd

Bij begin zomertijd mag het hoofd van de bedrijfseenheid met instemming van de werknemer afwijken van artikel 3.2.2 en 3.2.3.

B4.1.7 Roosters en mededeling Arbeids- en Rusttijden

B4.1.7.1 Algemeen

1. Er wordt gewerkt met de standaardroosterpatronen in vroege en late diensten of in vroege, late en nachtdiensten.
2. Reserves worden in de basisroosters opgenomen als er sprake is van vervanging van één functie. Bij het vervangen van meerdere functies kan een afzonderlijk reserverooster worden opgesteld.
3. In de roosters worden de reservedagen over de weekenden en de weekdays verdeeld. Het basisprincipe is: een weekend dienst, een weekend dienst of reserve, een Rood Weekend. Het basisprincipe kan worden losgelaten daar waar het mogelijk en passend is. Het gaat bij het maken van een rooster met name om de balans tussen het aantal te stellen weekend-diensten en de daarvoor benodigde reserve. Een zorgvuldige verdeling van de beschikbare reservecapaciteit in samenhang met het kort en langdurig ziekteverzuim, het bepalen van de rode lijn voor gegarandeerd verlof en het aantal diensten versus het aantal reserve diensten, is de basis voor het kunnen realiseren van een Rood Weekend. ProRail zal zich maximaal inspannen om het intrekken van het Rood Weekend te voorkomen. Daarnaast geldt als gedragsregel de solidariteit binnen de roostergroep.

4. Dit basisprincipe geldt ook voor de reserveroosters. Hierin worden tevens de rustdagen en reservedagen over alle dagen verdeeld.
5. De vervanging over meerdere werkplekken moet op een aanvaardbaar niveau zijn. Niet elke werknemer moet iedere werkplek kennen. Hierbij gaat het vaak om een samenspel tussen roosters in combinatie met reserves die meer inzetbaar zijn. Vervangbaarheid heeft wel zijn grenzen in termen van behapbaarheid, kosten en routine.
6. Over het in punt 5 gestelde vindt overleg plaats met een vertegenwoordiging van de betrokken (post)werknemers. Wijzigingen worden ingevoerd conform het gestelde in artikel 3.2.7.3

B4.1.7.2 Roosters voor bijzondere categorieën

Reserve-werknemers

Voor reserve-werknemers en voor werknemers in een vast rooster op reservedagen geldt voor een verlofdag een minimumnorm van 30 uur als deze aansluit op een dienst en van 24 uur als deze niet aansluit op een dienst. Op verzoek van de werknemer kan van de norm worden afgeweken.

B4.1.7.3 Overleg over basisroosters en werktijdregelingen

Inleiding

Dit hoofdstuk bevat een toelichting op de Wet op de Ondernemingsraden en aanvullende CAO-afspraken die van belang zijn bij het voeren van overleg over een basisrooster of werktijdregeling.

Definities

Met werklijnen wordt het totale pakket van werkzaamheden bedoeld dat moet worden verricht.

De bedrijfstijd is de tijd gedurende welke het bedrijf(sonderdeel) geopend is.

Spelregels zijn richtlijnen die worden gehanteerd bij het opzetten van basisroosters en bij het maken van de Donderdagse Weekindeling (DW).

Opstellen basisrooster of werktijdregeling

ProRail stelt een basisrooster of werktijdregeling op afgestemd op de bedrijfstijd, werklijnen, bedrijfsprocessen en bedrijfsdrukke, met als uitgangspunt een efficiënte inzet van het personeel. Het basisrooster/de werktijdregeling moet voldoen aan de arbeids- en rusttijdenbepalingen in de ATW en aan de aanvullende CAO-bepalingen. De reservecapaciteit moet in de weekenden zodanig worden ingeroosterd dat er een gelijke verhouding is tussen het aantal te stellen diensten en de daarvoor benodigde reservediensten. Een surplus aan reserve in het rooster in het weekend is geen oplossing van de RW-problematiek, extra R-dagen in het weekend inroosteren wel. De bezetting en de benodigde reservecapaciteit moeten op orde zijn. Daar waar er een bezettingsprobleem is, moet een heroverweging komen. Roosters moeten zijn gebaseerd op werklijnen, niet op de aanwezige bezetting. De reserve-werknemers worden zoveel mogelijk in een basisrooster opgenomen om een zo goed mogelijke verdeling van alle roosteraspecten over alle werknemers te bereiken. Daar waar het opnemen in zo'n roulering niet mogelijk is, neemt ProRail in de plaatselijke spelregels beschermende bepalingen voor die reserve-werknemers op.

Overleg bij opstellen basisrooster of werktijdregeling

Basisroosters/werktijdregelingen behoeven de instemming van de OR. Als de OR de instemming aan een basisrooster onthoudt, wordt de met de OR overeengekomen procedure gevolgd.

De OR kan overleg voeren over: werklijnen, bedrijfstijd, spelregels en rouleringsperiode of tijdvak.

ProRail voert met de OR overleg over de aspecten die de kwaliteit van het basisrooster bepalen, zoals:

- de ligging van de diensten;
- het aantal late diensten en diensten tussen 02.00 en 04.00 uur:
Een late dienst is in dit verband een dienst waarvan de arbeidstijd eindigt in de periode tussen 18.00 en 02.00 uur. ProRail streeft ernaar dat het totaal van late diensten en diensten tussen 02.00 en 04.00 uur ten hoogste de helft bedraagt van het aantal weken in de rouleringsperiode, vermenigvuldigd met de factor 7.

Overleg bij wijzigingen van het basisrooster

1. Blijvende wijzigingen:

ProRail heeft bij blijvende wijzigingen van ingevoerde basisroosters de instemming nodig van de OR. Bij een geschil geldt de met de OR overeengekomen procedure.

2. Tijdelijke wijzigingen:

Over tijdelijke wijzigingen die leiden tot diensten met een arbeidstijd van minder dan 4 uur of meer dan het maximaal aantal uren dat voor die categorie in deze CAO is bepaald, voert ProRail overleg met de OR binnen de kaders van de overlegregeling van de ATW.

B4.1.7.4 Mededeling Arbeids- en Rusttijden

1. ProRail maakt 28 dagen van te voren aan een werknemer ingedeeld in een vast basisrooster het rooster bekend met daarin opgenomen:

- het Rode Weekend;
- de rustdagen;
- de te werken dagen

en indien van toepassing:

- een WTV-dag;
- een F;
- de gegarandeerde verlofdagen en overige gegarandeerde vrijetijdsaanpakken;
- de CO zodra er voldoende aanspakken zijn opgebouwd.

Daarnaast worden de te werken diensten, ook op reserve dagen, zoveel mogelijk bekend gemaakt. De diensten volgens basisrooster gelden daarbij als uitgangspunt. Een wijziging van een 28 dagen tevoren bekendgemaakte dienst vóór de DW geschiedt door ProRail na overleg met de werknemer, zonder aanspraak op de vergoeding oproep dienst.

2. ProRail maakt alle overige vrijetijdsaanpakken bij de Donderdagse Weekindeling aan werknemer bekend.

3. ProRail en werknemer stellen in onderling overleg vast wanneer een ingetrokken VTA-dag wordt teruggegeven.

4. Een wijziging in het 28 dagen tevoren bekendgemaakte rooster aan een deeltijdwerker geschiedt in overleg met de deeltijdwerker.

De Donderdagse Weekindeling (DW)

Het basisrooster is de basisafpraak tussen ProRail en werknemer. ProRail kan van dit basisrooster afwijken als dit noodzakelijk is. Het basisrooster met de eventuele wijzigingen voor die week vormt de DW. Deze DW is dus een aangepaste afspraak tussen ProRail en werknemer en moet voor wat betreft de arbeidstijd en het aantal R-en zoveel mogelijk met de basisafpraak overeenstemmen. ProRail streeft ernaar de Donderdagse Weekindeling op donderdag om 15.00 uur uit te brengen, welke op diezelfde dag vanaf 17.00 uur definitief is. ProRail bouwt zodanige waarborgen in, dat de DW een maximale zekerheid voor de werknemer biedt.

Na de Donderdagse Weekindeling

ProRail voorkomt afwijkingen na bekendmaking van de DW zoveel mogelijk. ProRail mag geen diensten inkorten na de DW om daarmee eerder in dezelfde week ontstane meer gewerkte uren te compenseren, tenzij de werknemer hierom verzoekt.

ProRail mag wel na de DW:

- de werknemer weer op één of meer dagen in zijn eigen dienstrooster indelen als door onvoorziene omstandigheden die DW geheel of gedeeltelijk komt te vervallen;
- kortere roosterdiensten stellen als dit door vervanging bij ziekte, extra diensten, (extra) verlof e.d. noodzakelijk is.

ProRail maakt duidelijke afspraken over de noodzakelijke bijsturing door de teamleider, waarbij de assistent manager planning aangeeft wat de prioriteitsvolgorde moet zijn indien er vrije tijd ingetrokken moet worden.

B4.1.7.5 Ruilen diensten

Vanuit de gedeelde verantwoordelijkheid van ProRail en de werknemer bij het toezien op de naleving van de arbeids- en rusttijden is het ruilen van diensten alleen toegestaan met toestemming van ProRail. Het ruilen van diensten mag niet leiden tot situaties die strijdig zijn met de Arbeidstijdenwet en/of deze CAO.

B4.1.8 Monitorgroep Arbeids- en Rusttijden

Er is een 'Monitorgroep Arbeids- en Rusttijden' die als doel heeft het volgen van de bij CAO vastgelegde afspraken over de arbeids- en rusttijden, werklijnen en roosters op nakoming in de praktijk en zo nodig adviezen ter verbetering op te stellen. Daarbij gaat het om een zo groot mogelijke voorspelbaarheid en een zo goed mogelijk evenwicht van werken en (gegarandeerde) vrije tijd, binnen een optimale bedrijfsvoering.

De Monitorgroep A&R is op een evenwichtige basis in relatie tot het aantal werknemers in onregelmatige diensten op posten samengesteld uit maximaal vijf vertegenwoordigers namens ProRail en maximaal vijf vertegenwoordigers namens werknemers.

De Monitorgroep A&R komt jaarlijks vier keer bijeen en rapporteert aan partijen. Partijen zullen deze rapportering twee maal per jaar bespreken.

B4.2 Vergoeding voor onregelmatig werken

De in deze paragraaf opgenomen vergoedingen in geld en tijd hebben een directe relatie met het werken in onregelmatige diensten voor werknemers op posten.

B4.2.1 Algemeen

1. De in dit hoofdstuk vermelde vergoedingen zijn van toepassing op werknemers ingedeeld in salarisgroep 1 t/m 7. De Directie kan bepalen dat werknemers in bepaalde functies, ingedeeld in salarisgroep 8 t/m 11, ook in aanmerking komen voor een of meerdere vergoedingen.
2. De vergoedingen zijn niet van toepassing voor:
 - stagiaires of buitenlandse studenten, tenzij apart vermeld;
 - voor ProRail buiten Nederland verrichte werkzaamheden (hetzij incidenteel, hetzij permanent)⁸;
 - activiteiten van de Bedrijfshulpverlening (BHV);
 - werkzaamheden thuis voor ProRail verricht, tenzij de verantwoordelijke manager akkoord gaat dat de werknemer thuis werkt.
3. Er ontstaat geen aanspraak op een vergoeding als:
 - in onderling overleg in een bedrijfseenheid is afgesproken te werken op andere uren;
 - de aanspraak een gevolg is van onderling ruilen van diensten;
 - de aanspraak rechtstreeks het gevolg is van het werken op een ander tijdstip op verzoek van de werknemer
4. Als de werknemer is bevorderd met terugwerkende kracht en diens aanspraken op voorzieningen daardoor wijzigen, worden deze niet met terugwerkende kracht verrekend.
5. Een overzicht van de vergoedingsbedragen voor onregelmatig werken is opgenomen in bijlage 3.

B4.2.2 Werken op onregelmatige tijden

Voor het werken op onregelmatige tijden ontvangt de werknemer een vergoeding in geld (SAV).

B4.2.3 Verplicht bereikbaar in vrije tijd

Als de werknemer in zijn vrije tijd bereikbaar moet zijn, ontvangt hij een vergoeding.

B4.2.3.1 Voorwaarden

De hoogte van de vergoeding wordt afgeleid van de donderdagse weekindeling.

B.2.3.2 Salarisgroep 8 t/m 11

De directie bepaalt of de functie van de werknemer in aanmerking komt voor de vergoeding.

B4.2.3.3 Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur

De werknemer ontvangt voor een bereikbaarheidsdienst een vergoeding. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

⁸ In dit geval gelden aparte regelingen. HRM kan hier meer informatie over verstrekken

1. op de eerste 2 vrije dagen in een periode van 7 dagen aaneengesloten bereikbaarheid;
2. op de overige dagen.

B4.2.4 Oproep

Als de werknemer na een oproep in dienst moet komen of de lopende dienst moet worden afgebroken, ontvangt hij een vergoeding.

B4.2.4.1 Voorwaarden

1. Als de werknemer na een oproep meer dan 2 uur eerder dan de laatst voorgeschreven dienst in dienst moet komen ontvangt hij een vergoeding:

a. Oproep laag: voor het in dienst komen tijdens de dagelijkse rusttijd:

- als er geen sprake is van bereikbaarheidsdienst;
- tijdens bereikbaarheidsdienst.

b. Oproep hoog: voor het in dienst komen tijdens een R, RT, F, CF, VL, CO, WTV of andere vrije dag:

- als er geen sprake is van bereikbaarheidsdienst;
- tijdens bereikbaarheidsdienst.

Bij een oproep tijdens F, CF, VL, OT of andere vrije dag ontvangt de werknemer alleen een vergoeding als hij in dienst moet komen tijdens de uren van de dienst waarvan hij is vrijgemaakt. Is de werknemer reserve of niet roostergebonden dan betreft het de uren tussen 08.00 en 16.30 uur.

De vergoeding wordt niet toegekend als het einde van de laatst verrichte dienst en het begin van de extra dienst 2 uur of minder uit elkaar liggen. Deze diensten worden samengevoegd tot één dienst.

2. Als een lopende dienst moet worden afgebroken vanwege een dienstwijziging in verband met de verplichte voorrust dan ontvangt de werknemer een vergoeding:

a. Oproep laag; als de extra dienst geheel of gedeeltelijk ligt na het tijdstip waarop de dagelijkse rusttijd zou zijn ingegaan;

b. Oproep hoog; als de extra dienst geheel of gedeeltelijk ligt na het tijdstip waarop een R, RT, CO, WTV, F of CF zou zijn ingegaan.

B4.2.4.2 Salarisgroep 8 t/m 11

De directie bepaalt of de functie van de werknemer in aanmerking komt voor de vergoeding.

B4.2.4.3 Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur

De werknemer ontvangt een vergoeding:

a. Oproep laag: als hij meer dan 2 uur eerder in dienst moet komen dan de voorgeschreven dienst;

b. Oproep hoog: voor een oproep op de 6e of 7e dag van een week waarin hij reeds 5 dagen heeft gewerkt.

B4.2.5 Intrekken vrijetijdsaanpakken

Als vrijetijdsaanpakken van de werknemer worden ingetrokken krijgt deze een vergoeding.

B4.2.5.1 Voorwaarden

1. De werknemer die in één van de salarisgroepen 1 t/m 7 is ingedeeld, krijgt een vergoeding als hij een dienst verricht die:

a. binnen de minimumnorm ligt van een 28 dagen van te voren vastgelegde R (die niet in een Rood Weekend ligt), WTV, CO of F, of

b. binnen de minimumnorm ligt van een bij DW vastgelegde CF of K, of

c. geheel of gedeeltelijk samenvalt met de uren van een dienst waarvan de werknemer 28 dagen van te voren volledig was vrijgemaakt voor gegarandeerde vrijetijdsaanpakken, of

d. geheel of gedeeltelijk samenvalt met de uren van een dienst waarvan de werknemer bij DW volledig was vrijgemaakt voor overig Verlof, Overuren terug (OT) of een andere vrijetijdsaanpak die in plaats komt van een volledige dienst.

2. Voor een ingetrokken vrijetijdsaanpak tijdens bereikbaarheidsdienst ontvangt de werknemer geen vergoeding.

B4.2.5.2 Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur

Bij een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur krijgt de werknemer de vergoeding bovendien als een dienst aanvangt op een bij DW vastgelegde zogenaamde streepjesdag.

B4.2.6 Overuren

Voor ieder uur dat de werknemer per week meer werkt dan het totaal van de bij de Donderdagse Weekindeling (DW) voorgeschreven diensten ontvangt hij een toeslag in geld. Voor ieder uur dat de werknemer per week meer werkt dan het totaal van de diensten volgens rooster ontvangt hij een compensatie in tijd.

B4.2.6.1 Vaststellen weektotaal

De gewerkte tijd op basis waarvan overuren voor de werknemer worden vastgesteld, wordt per week geteld (het weektotaal).

Bij het vaststellen van overuren voor de compensatie in tijd zijn hierop twee uitzonderingen:

1. behoort de werknemer tot het losse reservepersoneel, dan vindt de vaststelling van het urentotaal per twee weken plaats;
2. behoort de werknemer tot het niet-roostergebonden personeel met wisselende weektotaalen, dan vindt de vaststelling van het urentotaal per dertien weken plaats.

Het weektotaal is de som van:

1. arbeidstijd;
2. verlofuren;
3. niet als eigen tijd te beschouwen reistijd;
4. verminderd met 8 uur per niet genoten R⁹ of niet genoten WTV-dag.

Als tussen het eindtijdstip van de laatst verrichte dienst en het begintijdstip van de extra dienst 2 uur of minder ligt, worden beide diensten als één dienst beschouwd. De tussenliggende tijd telt mee bij het vaststellen van het weektotaal.

B4.2.6.2 Vaststellen arbeidstijd van roostergebonden personeel bij bijzondere situaties

1. Extra dienst bij storing, ongeval of calamiteit
 - a. Als de werknemer door een extra dienst en de wettelijk verplichte dagelijkse rust de daaropvolgende roosterdienst helemaal niet kan verrichten, telt per kalenderdag ten minste als arbeidstijd het aantal uren van de roosterdienst.
 - b. Als de werknemer na de wettelijk verplichte dagelijkse rust het resterende deel van zijn roosterdienst verricht, telt als arbeidstijd voor deze kalenderdag ten minste het aantal uren van deze roosterdienst. Als de werknemer dit deel niet (geheel) verricht, geldt voor deze kalenderdag als arbeidstijd het aantal uren van de roosterdienst minus dit niet-verrichte deel. De diensten plus het daarbij behorende aantal uren arbeidstijd moeten zonodig per kalenderdag worden gesplitst.
2. Dienstwijziging tijdens lopende dienst

Als door een dienstwijziging de lopende dienst moet worden afgebroken vanwege de wettelijk verplichte dagelijkse rust, geldt voor deze dienst als arbeidstijd maximaal het aantal uren van de afgebroken roosterdienst. Bij een wettelijk verplichte dagelijkse rust langer dan het wettelijke minimum wordt bovengenoemde arbeidstijd verminderd met het aantal uren genoten rust dat het wettelijke minimum te boven gaat.

B4.2.6.3 Toeslag overuren

Voor ieder uur dat het vastgestelde weektotaal meer is dan het totaal van de bij de DW voorgeschreven diensten, ontvangt de werknemer een toeslag.

B4.2.6.4 Tijdcompensatie

Als het vastgestelde weektotaal, verminderd met eventuele minuren, hoger is dan het totaal van de diensten in die week volgens rooster, krijgt de werknemer het verschil in tijd terug.

B4.2.6.5 Het verlenen van compensatie

Overuren worden gecompenseerd bij de DW op aanwijzing van de direct verantwoordelijke manager na overleg met de werknemer. Indien de direct verantwoordelijke manager van oordeel is dat teruggave in tijd nadelig is voor de bedrijfsvoering, kan hij - na overleg met de werknemer - overuren tegen uurloon laten uitbetalen.

Uitbetalen kan niet wanneer de werknemer:

1. gebruik maakt van de 'regeling werktijdverkorting 60-jarigen en ouderen';
2. is ingedeeld in salarisgroep 8 of hoger.

⁹ Tenzij dit leidt tot aperte onrechtvaardigheden in het weektotaal

B4.2.6.6 Salarisgroep 8 t/m 11

Indien de werknemer in een kalenderweek overuren heeft, dan worden er maximaal 2 gecompenseerd.

B4.2.6.7 Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur

Voor werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur bestaat onderscheid tussen meergewerkte uren en overuren. Meergewerkte uren zijn de uren van het vastgestelde weektotaal, die liggen tussen de arbeidstijd volgens rooster in die week en 36 uur. Overuren zijn de uren daarboven. Meergewerkte uren worden bij uitbetaling verhoogd met een opslagpercentage voor vakantiebijslag, decemberuitkering en verlof en doorberekening naar de pensioenopbouw. Indien mogelijk kan de direct verantwoordelijke manager deze ook in tijd compenseren. Voor overuren geldt de regeling zoals hiervoor in artikel 4.2.6.2 tot en met 4.2.6.6 is aangegeven.

B4.2.6.8 Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur in salarisgroep 8 t/m 11

Als de werknemer in een kalenderweek meergewerkte uren of extra uren heeft, worden deze uitbetaald zoals aangegeven in artikel 4.2.6.7.

B4.2.6.9 Rooster van werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur

De gemiddelde arbeidstijd volgens basisrooster dient overeen te komen met het contract. Indien de werknemer structureel meer werkt dan het overeengekomen contract en de verwachting bestaat dat dit zo zal blijven, dient ProRail een wijziging van de in het contract overeengekomen arbeidsduur voor te stellen. Aanpassing kan alleen met instemming van de werknemer plaatsvinden.

B4.2.7 Niet verlenen van een kwartaaldag (K)

Als de werknemer recht heeft op een K en deze kan niet worden verleend dan ontvangt hij een vergoeding van 8 uren.

B4.2.8 Niet verlenen Rood Weekend

Als het Rood Weekend wordt ingetrokken of de minimale rustperiode met meer dan 2 uur wordt aangetast, krijgt de werknemer een vergoeding.

B4.2.8.1 Voorwaarden

Als van een 28 dagen van te voren vastgelegd Rood Weekend één of beide rustdagen wordt ingetrokken, krijgt de werknemer een vergoeding per ingetrokken rustdag.

Als van een 28 dagen van te voren vastgelegd Rood Weekend de minimale rustperiode met meer dan 2 uur wordt aangetast door uitloop dienst, krijgt de werknemer een vergoeding¹⁰.

B4.2.8.2 Extra vergoeding bij intrekken Rood Weekend (RW)

Bij het intrekken van een Rood Weekend ontstaat naast de in artikel 4.2.8.1 genoemde vergoeding een extra vergoeding wanneer vaststaat dat er als gevolg daarvan gedurende vijf achtereenvolgende weken geen volledig vrij weekend is genoten en er tenminste zeven diensten in deze vijf weekenden zijn gewerkt. De hoogte van deze vergoeding bedraagt tweemaal de vergoeding voor het intrekken van een rustdag in het Rode Weekend als bedoeld in artikel 4.2.8.1 lid 1, ongeacht het aantal gewerkte diensten in het vijfde weekend.

B4.2.9 Dienst op feestdagen

Als de dienst begint op een feestdag ontvangt de werknemer een vergoeding.

Als feestdag voor deze vergoeding gelden: Nieuwjaarsdag, 1e en 2e Paasdag, Koninginnedag, 5 mei, Hemelvaartsdag, 1e en 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag.

De vergoeding wordt per feestdag één maal gegeven.

Ook stagiaires en buitenlandse studenten komen in aanmerking voor de vergoeding.

B4.2.10 Verrichten andere werkzaamheden

Als de werknemer in opdracht tijdelijk een andere functie vervult en daardoor werk verricht dat in een hogere functiegroep dan de eigen salarisgroep is ingedeeld, ontvangt hij een vergoeding.

¹⁰ Indien de rustperiode 55 uur en 30 minuten is en de minimale rustperiode met meer dan 1 uur wordt aangetast door uitloop dienst krijgt de werknemer eveneens een vergoeding.

B4.2.10.1 Voorwaarden

1. De vervanging duurt per dienst tenminste 5 uur.
2. De andere werkzaamheden zijn in een hogere functiegroep ingedeeld.
3. De vervanging van de andere functie is niet in de functiebeschrijving opgenomen en heeft dus geen invloed gehad op de hoogte van de indeling van de eigen functie van de werknemer.
4. De vervanging hoeft niet alle taakelementen te omvatten van de functie waarin de werknemer vervangt.

B4.2.10.2 Bijzondere situaties

1. De werknemer ontvangt geen vergoeding als hij vervangt in de functie waarvoor hij wordt opgeleid of wordt ingewerkt.
2. Als de werknemer tijdelijk een vacatureplaats vervult, komt hij niet in aanmerking voor de vergoeding.

B4.3 Compensatie in tijd bij onregelmatig werken**B4.3.1 Compensatie van een niet genoten feestdag**

Een werknemer die op een Feestdag (F) een dienst heeft verricht of een R, WTV of CO heeft gehad, heeft recht op een compensatie F (CF).

Een werknemer die een dienst verricht in de oudejaarsnacht, waarbij de dienst aanvangt op oudejaarsavond, heeft recht op compensatie van de gewerkte uren in de vorm van CF-uren.

Als norm voor een CF geldt voor reservedagen in het basisrooster de norm van een F-dag.

Als een werknemer met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur een dienst verricht op een F terwijl zijn dienstrooster een streepjesdag aangeeft, bestaat geen aanspraak op een CF. De op die dag gewerkte uren tellen mee als meergewerkte uren.

Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur die als losse reserve zijn ingedeeld hebben wel aanspraak op een CF wanneer zij dienst doen op een F.

De aanspraak op een bij DW vastgelegde CF-dag blijft bestaan, indien deze wegens ziekte niet wordt genoten.

De manager verleent de CF in overleg met de werknemer in het kalenderjaar waarin het recht op CF ontstaat. De werknemer moet de CF uiterlijk op 31 oktober aanvragen. De manager heeft de bevoegdheid bij niet aanvragen en/of niet verlenen in dat jaar, de CF daarna in januari aan te wijzen. Aanspraken op CF in verband met de kerstdagen worden in het daarop volgende jaar verleend.

Als de manager van oordeel is dat door het verlenen van CF de bedrijfsvoering negatief zal worden beïnvloed, kan hij op 1 juni en 1 december de op dat moment resterende aanspraken (of een deel daarvan) laten uitbetalen. De uitbetaling vindt plaats in juli en januari. Bij het beëindigen van de dienstbetrekking worden eventuele resterende aanspraken op CF uitbetaald.

B4.3.2 Compensatie onregelmatig werken

Voor het werken op onregelmatige tijden ontvangt de werknemer naast een vergoeding in geld een vergoeding in tijd in de vorm van Compensatie Onregelmatig werken (CO).

In dit artikel zijn de afspraken opgenomen over het verlenen van de tijdsaanspraken die worden opgebouwd volgens de regeling Compensatie Onregelmatig werken (CO-aanspraken).

Voorwaarden en hoogte van de compensatie onregelmatig werken (CO)

1. Algemeen

De tijdcompensatie geldt alleen bij een contract van gemiddeld 18 uur of meer per week.

2. Extra dienst

Als de werknemer in dienst komt voor storing, ongeval e.d. geldt het volgende:

- a. als tussen het eindtijdstip van de laatst verrichte dienst en het begintijdstip van de extra dienst 2 uur of minder ligt, worden beide diensten als één dienst beschouwd.
- b. de tussenliggende tijd telt mee voor de berekening van de compensatie in tijd.

Verlenen van CO-aanspraken

Vastleggen CO-dagen in het basisrooster

CO-aanspraken worden verleend in uren over hele of halve diensten, in het basisrooster vast te leggen.

CO-aanspraken kunnen worden gecombineerd met andere vrijetijdsaanspraken (o.a. CF-aanspraken) waardoor een hele dag vrij van dienst ontstaat, in het basisrooster vast te leggen. De in het basisrooster vastgelegde dagen moeten worden verleend zodra de CO-aanspraken, eventueel in combinatie met andere vrijetijdsaanspraken, toereikend zijn. Van de aanspraken (CO- en eventuele andere vrijetijdsaanspraken) wordt het aantal uren en minuten van de arbeidstijd volgens basisrooster afgeboekt.

Als de CO-aanspraken op basis van het basisrooster minder zijn dan 1 dag per 15 weken behoeven er geen CO-dagen in het basisrooster te worden vastgelegd. De CO moet dan uiterlijk worden verleend in de kalendermaand nadat bekend is dat tenminste 8 uur aan CO-aanspraken zijn opgebouwd.

Norm CO-dag

Als norm voor een CO-dag geldt voor reserve-werknemers en voor reservedagen in het basisrooster de norm voor een R-dag.

Aanvullend geldt dat het Hoofd van de Bedrijfseenheid op verzoek van de werknemer van de norm mag afwijken om verlening van CO mogelijk te maken.

Verlenen over gedeelten van diensten

Voor het verlenen van CO over minder dan halve diensten heeft het Hoofd van de Bedrijfseenheid de instemming van de OR nodig.

Plaats CO in de prioriteitsvolgorde bij verlenen vrijetijdsaanspraken

De prioriteit in het verlenen van vrijetijdsaanspraken is: na de R eerst WTV, dan gegarandeerd verlof en dan CO.

Aanspraken

De werknemer ontvangt compensatie in tijd (CO) als deze dienst heeft gedaan op:

1. zaterdag of zondag of een feestdag¹¹;
2. overige dagen voor 07.30 uur of na 18.00 uur.

Hoogte

De compensatie is afhankelijk van de leeftijd en bedraagt per gewerkt uur:

1. tot en met 49 jaar: 4 minuten
2. 50 tot en met 55 jaar: 6 minuten
3. vanaf 56 jaar: 8 minuten

De hogere compensatie wordt voor de eerste maal toegekend met ingang van de afrekenperiode waarin de werknemer 50 resp. 56 jaar wordt.

Voor berekening van de compensatie worden de onregelmatige uren/minuten per week opgeteld, waarbij de eerste 5 uren niet meetellen.

Dit totaal wordt vermenigvuldigd met 4, 6 of 8 (minuten) naar gelang van de leeftijd van de werknemer.

Oproep dienst

Als de werknemer in dienst komt voor storing, ongeval e.d. geldt het volgende:

- als tussen het eindtijdstip van uw laatst verrichte dienst en het begintijdstip van de oproep dienst 2 uur of minder ligt, worden beide diensten als één dienst beschouwd;
- de tussenliggende tijd telt mee voor de berekening van de compensatie in geld en tijd.

B4.3.3 Kwartaaldag

Behalve voor werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 5 uur per etmaal geldt dat als in een kalenderkwartaal niet tenminste zes vrije zondagen (van zondag 0.00 tot maandag 04.00 uur) zijn genoten, een extra rusttijd wordt toegekend. Deze rusttijd heeft voor reserve-werknemers en bij reservediensten een norm van tenminste 30 uur, of vierentwintig uur bij koppeling. Toekenning van de extra rusttijd geschiedt uiterlijk in het kalenderkwartaal volgende op dat, waarin minder dan zes vrije zondagen werden genoten.

De extra rusttijd als bedoeld in dit lid wordt 'kwartaaldag' (K) genoemd.

¹¹ Voor deze vergoeding geldt 5 mei niet als feestdag.

Het recht op een K vervalt als de werknemer ziek is gedurende tenminste de helft van het aantal dagen van het kwartaal, waarin hij de K uiterlijk zou moeten krijgen.

De direct verantwoordelijke manager kan een K vooruit verlenen in het kalenderkwartaal, waarin de aanspraak bijna zeker ontstaat. Als in dit geval blijkt dat door b.v. ziekte toch geen aanspraak ontstaat, vindt geen correctie plaats.

Voor een werknemer met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur is niet de contractuele arbeidsduur, maar het aantal feitelijk verrichte diensten bepalend of dit lid van toepassing is. Als de werknemer recht heeft op een K en deze kan niet in tijd worden verleend dan ontvangt de werknemer een vergoeding in uurlonen.

B4.4 Garantiereregelingen bij onregelmatig werken

B4.4.1 Derving secundaire arbeidsvoorwaarden (DS)

Als de werknemer zijn (eigen) werk niet kan doen door bepaalde omstandigheden, komt hij in aanmerking voor de vergoeding derving SAV (DS).

B4.4.1.1 Voorwaarden

De werknemer heeft recht op DS als hij gedurende tenminste één volledige dienst niet zijn (eigen) werk verricht als gevolg van één van de volgende situaties:

1. De werknemer is volledig arbeidsongeschikt. Hij ontvangt echter geen DS op een
 - a. F;
 - b. in het rooster aangegeven R of WTV-dag; of
 - c. op een andere wijze vastgelegde WTV-dag.
2. De werknemer verricht zijn werk gedeeltelijk of doet ander werk op advies van de bedrijfsarts. Dit geldt in principe voor maximaal 3 maanden. Verlenging is mogelijk na beslissing van de bedrijfsarts.
3. De werknemer is arbeidsongeschikt voor zijn functie en doet ander werk gericht op zijn reïntegratie of is buiten dienst in afwachting van reïntegratie.
4. De werknemer neemt deel aan OR-activiteiten of activiteiten van commissies daarvan.
5. De werknemer heeft organisatieverlof.

Wordt de werknemer voor twee (nacht)diensten vrijgemaakt t.b.v. één omstandigheid daar tussenin, dan heeft hij aanspraak op 2 x DS.

B4.4.1.2 Hoogte van de vergoeding

De hoogte van de vergoeding (het 'DS-uurbedrag') is het gemiddelde van de uitbetaalde SAV-vergoeding in de afgelopen 12 maanden. Iedere maand stelt NS Personeeladministratie dit bedrag vast. De meetellende vergoedingen zijn:

1. vergoeding voor het werken op onregelmatige tijden;
2. rouleringsbijslag;
3. vergoeding voor bereikbaarheid (mits dit een vast inkomensbestanddeel is);
4. feestdagtoeslag;
5. Tegemoetkoming Vermindering Inkomen (TVI);
6. DS zelf.

Op een dag dat de werknemer in aanmerking komt voor DS, kunnen de hierboven genoemde vergoedingen niet worden gedeclareerd

B4.4.1.3 Salarisgroep 8 t/m 11

De vergoeding is ook van toepassing op werknemers in één van de salarisgroepen 8 t/m 11.

B4.4.1.4 Bijzondere situatie

Als bij tijdelijke werkzaamheden gericht op reïntegratie het totaal van CAO-loon en SAV dat de werknemer zou ontvangen als hij definitief in de desbetreffende functie zou zijn herplaatst, groter is dan het totaal van CAO-loon en DS dat hij ontvangt, kan de werknemer verzoeken om een aanvullende uitkering tot het eerstgenoemde totaal.

B4.5 Tegemoetkoming vermindering inkomen bij ander werk (TVI)

Door wijziging in de werkomstandigheden (bijvoorbeeld een ander roosterpatroon of het volgen van een bedrijfsopleiding) kunnen de SAV-inkomsten sterk verminderen. De werknemer kan dan in aanmerking komen voor een uitkering tegemoetkoming vermindering inkomen (TVI).

B4.5.1 Berekeningsmethodiek

Bij de berekening door NS Personeeladministratie, spelen de volgende gegevens een rol:

Jaarinkomen TVI

Dit is het jaarinkomen van het voorafgaande kalenderjaar. Tot dit jaarinkomen behoren: 12 x CAO-loon, vakantiebijslag, decemberuitkering en de volgende SAV-elementen: vergoeding voor werken op onregelmatige tijden, rouleringsbijslag, bereikbaarheid (mits dit een vast inkomensbestanddeel is), feestdagtoeslag, derving SAV en de TVI.

Maandgarantie TVI

Deze is 95,5% van het jaarinkomen van het voorafgaande jaar, gedeeld door 12.

Terughaalgrens TVI

Deze is het jaarinkomen van het voorafgaande jaar, gedeeld door 12.

Maandinkomen voor de TVI-berekening

Dit is het CAO-loon verhoogd met de daarbij behorende vakantiebijslag en decemberuitkering en de SAV-elementen die ook bij het jaarinkomen zijn genoemd.

TVI-saldo

Dit is het totaal van uitgekeerde TVI-bedragen, verminderd met eventueel ingehouden TVI-bedragen.

Vergelijking van maandinkomen met de maandgarantie TVI en met de Terughaalgrens TVI leidt tot uitbetaling of inhouding TVI.

Onderstaand schema geeft de mogelijkheden aan:

maandinkomen TVI is lager dan maandgarantie	ja	Ontvangst van het verschil als TVI-uitkering
nee		
maandinkomen is gelijk aan of lager dan Terughaalgrens TVI	ja	Geen ontvangst TVI uitkering. Er wordt niet ingehouden
nee		
eerder TVI-uitkering ontvangen	nee	Er vindt noch een inhouding, noch een uitkering plaats
ja		
Ingehouden wordt het verschil tussen maandinkomen en terughaalgrens TVI tot maximaal het saldo TVI.		

B4.5.2 Bijzonderheden bij de berekening

- Als het maandinkomen hoger wordt als gevolg van bevordering of tredeverhoging, dan wordt de Terughaalgrens TVI aangepast en gelijkgesteld aan het nieuwe maandinkomen excl. SAV. Dit alleen als de Terughaalgrens TVI lager is dan het nieuwe CAO-loon incl. vakantiebijslag en decemberuitkering.
- Op 1 januari van ieder kalenderjaar wordt het saldo uitgekeerde en ingehouden TVI op 0 gesteld.

Als het inkomen van het afgelopen jaar (1) hoger was dan het inkomen van het daaraan voorafgaande jaar (2) wordt het verschil tussen (1) en (2) tot maximaal het TVI-saldo naar het nieuwe jaar overgebracht.

3. NS Personeeladministratie verzorgt automatisch uitkering en inhouding TVI.
4. De werknemer ontvangt geen TVI over de periode van buitengewoon en/of onbetaald verlof.
5. Bij verlaging van het CAO-loon wordt de maandgarantie TVI aangepast. Dit leidt dus niet tot TVI-uitkering.

B4.5.3 Werknemers van 55 jaar en ouder

De TVI-regeling geldt ook als op de werknemer de garantieregeling voor inkomensvermindering van oudere werknemers (zie hoofdstuk B, artikel 4.7) van toepassing is.

B4.5.4 Salarisgroep 8 en hoger

De TVI-regeling geldt ook als de werknemer in één van de salarisgroepen 8 of hoger is ingedeeld.

B4.5.5 Werknemers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur

De TVI-garantie is op de werknemer van toepassing, behalve als deze een min/max-contract heeft.

B4.5.6 Wijziging contractuele arbeidsduur

Bij overgang van een contractuele arbeidsduur van 36 uur naar een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur of andersom en bij wijziging van de arbeidsduur van het contract met een arbeidsduur van minder dan 36 uur geldt dat er pas na één kalenderjaar in de nieuwe situatie een volledige TVI-garantie is opgebouwd. Pas na deze periode kan er dus sprake zijn van een eventuele TVI-uitkering.

B4.6 Garantie-inkomen oudere werknemers in onregelmatige dienst (GIOW)

De werknemer die vanaf het bereiken van zijn 55-jarige leeftijd minder onregelmatig werkt, waardoor SAV-inkomsten respectievelijk EVO-inkomsten wegvallen, ontvangt minimaal het garantie-inkomen, gebaseerd op de garantieregeling voor inkomensvermindering van oudere werknemers (GIOW). De regeling geldt vanaf 1 januari van het jaar waarin de werknemer 55 jaar wordt als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. De werknemer heeft een contractuele arbeidsduur van tenminste 36 uur.
2. De werknemer is ingedeeld in één van de salarisgroepen 1 t/m salarisgroep 7.
3. De werknemer ontving in het voorgaande jaar geen herplaatsings- of reïntegratietoelage.
4. De werknemer is niet herplaatst/gereïntegreerd in het jaar waarin de 55-jarige leeftijd werd bereikt of later, of om andere redenen in een lagere salarisgroep of trede ingedeeld.

Hoogte

Het gemiddelde van de berekeningsgrondslagen voor pensioen (beg's) over de 5 voorafgaande kalenderjaren vermenigvuldigd met het van de leeftijd afhankelijk percentage bepaalt het garantie-inkomen.

Leeftijd	Percentage
55 jaar	97,5%
56 jaar	98%
57 jaar	98,5%
58 jaar	99%
59 jaar	99,5%
60 jaar en ouder	100%

Echter als de berekeningsgrondslag voor pensioen over het laatste jaar lager is, dan geldt deze als garantie-inkomen. De hoogte van de garantie-uitkering is het verschil tussen het garantie-inkomen en het inkomen (volgens de beg) per kalenderjaar. De garantie-uitkering telt mee in de berekeningsgrondslag voor pensioen.

NS Personeeladministratie verzorgt automatisch uitkering en inhouding. Om te voorkomen dat de werknemer een jaar op een eventuele uitkering moet wachten, wordt per maand een uitkering gedaan volgens het zogenaamde rekening-courant systeem. Als daardoor te veel wordt uitgekeerd, kan ook een inhouding plaatsvinden.



Hoofdstuk C

Beloningen

C1 Primaire beloning	59
C2 Inhoudingen en bijzondere uitkeringen	62
C3 Inkomensverloop	65
C4 Kostenvergoedingen	68

C1 Primaire beloning

C1.1 CAO-lonen

De maandlonen per contractuur en de maandlonen voor een 36-uurs-contract, zoals die gelden vanaf 1 maart 2007 en 1 maart 2008 zijn vermeld in bijlage 1a en 1b.

C1.1.1 Definitie uurlonen

Het uurloon is gelijk aan 0,23 maal het CAO-loon per contractuur zoals vermeld in bijlage 1, eventueel verhoogd met de aan de werknemer toegekende toeslagen per uur, die aan het CAO-loon is gelijkgesteld.

C1.1.2 Uitbetalen maandbezoldiging

1. De maandbezoldiging en vergoedingen in geld waarop de werknemer daarnaast aanspraak heeft, worden uiterlijk de 15e van de kalendermaand overgeschreven op een door de werknemer aan te wijzen bankrekening.
2. Betalingen buiten Nederland geschieden in de muntsoort van het desbetreffende land zolang nodig tegen een door ProRail vast te stellen wisselkoers.

C1.2 Vakantiebijslag

C1.2.1 Definitie vakantiebijslag

De werknemer heeft jaarlijks aanspraak op een vakantiebijslag, die in de maand mei wordt uitbetaald. De vakantiebijslag wordt gedurende de periode mei tot en met april per maand opgebouwd door het reserveren van 8 procent van de maandbezoldiging.

C1.2.2 Minimum vakantiebijslag

De vakantiebijslag die volgens de in lid 1.2.1 bedoelde berekeningsmethode minder bedraagt dan de minimum vakantiebijslag, wordt verhoogd tot de minimum vakantiebijslag indien:

- de werknemer 23 jaar of ouder is, of
- de werknemer jonger dan 23 jaar is en een partner heeft, of recht heeft op kinderbijslag.

Het minimum van de vakantiebijslag bedraagt 8% van het bij salarisgroep 1 trede 9 behorende CAO-loon, zoals vermeld in bijlage 1.

C1.3 Decemberuitkering

C1.3.1 Definitie decemberuitkering

De werknemer heeft jaarlijks aanspraak op een decemberuitkering, die in de maand december wordt uitbetaald. Met ingang van 1 januari 2001 bedraagt de reservering 3,25% van de maandbezoldiging.

C1.3.2 Minimum decemberuitkering

De decemberuitkering die volgens de in lid 1.3.1 bedoelde berekeningsmethode minder bedraagt dan de minimum decemberuitkering, wordt verhoogd tot de minimum decemberuitkering, indien:

- de werknemer 23 jaar of ouder is, of
- de werknemer jonger dan 23 jaar is en een partner heeft, of recht heeft op kinderbijslag.

Het minimum van de decemberuitkering bedraagt 3,25% van het bij salarisgroep 1 trede 9 behorende CAO-loon, zoals vermeld in bijlage 1.

C1.4 Netto-netto toelage

Voor de salarisgroepen 1 tot en met 7, alsmede tot een bepaald salarisniveau in de salarisgroepen 8, 9 en 10, is bij de verzelfstandiging van het Spoorwegpensioenfonds op 1 januari 1994 een toelage vastgesteld ter verkrijging van een nettogarantie op dat tijdstip.

Deze toelage is de netto-netto toelage.

Vanaf 1 april 2001 geldt de netto-netto toelage nog uitsluitend voor die werknemers die op 31 maart 2001 de netto-netto toelage ontvingen. In bijlage 2 is een overzicht opgenomen van de netto-netto toelagen per contractuur, zoals die gelden vanaf 31 december 2004

C1.5 Indexering

De in hoofdstuk B paragraaf 4 opgenomen vergoedingen voor onregelmatig werken worden aangepast aan de ontwikkeling van de CAO-tabellonen met uitzondering van de rouleringsbijslag voor werknemers op posten.

De in hoofdstuk C paragraaf 4 opgenomen vergoedingen, te weten:

- vergoeding voor verhuiskosten;
- vergoeding voor reiskosten;

zijn vaste vergoedingsbedragen. Deze vergoedingen zijn gebaseerd op de fiscale wetgeving zoals die geldt op 1 januari 2007. Bij wijziging van het fiscale systeem overleggen partijen over de hoogte van de vergoeding.

De tarieven van de volgende vergoedingen worden steeds per 1 april aangepast aan de door het CBS gepubliceerde afgeleide jaarindex voor alle huishoudens van het voorafgaande jaar:

- Maaltijdvergoeding;
- Vergoeding voor beeldschermbril;
- BHV-vergoeding.

De overige vergoedingen worden gedeclareerd op basis van de werkelijk gemaakte redelijke kosten ter beoordeling van de manager.

Het overzicht van de vergoedingsbedragen is opgenomen in bijlage 3.

C2 Inhoudingen en bijzondere uitkeringen

C2.1 Pensioenpremie

1. Op het pensioengevend inkomen wordt bij de werknemers een pensioenpremie ingehouden. Deze pensioenpremie wordt ingehouden voorzover het pensioengevend inkomen een vrijgesteld bedrag (de zogenaamde franchise) overschrijdt. De franchise wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur van de stichting SPF. De hoogte van de in te houden pensioenpremie is afhankelijk van de totaal aan de stichting SPF af te dragen pensioenpremie. Van de totaal af te dragen pensioenpremie wordt 1/3 gefinancierd door de werknemers en 2/3 door ProRail.
2. Bij extra betaald verlof en onbetaald verlof dat uitsluitend in het persoonlijke belang van de werknemer wordt verleend en dat een tijdvak van 14 aaneengesloten kalenderdagen overschrijdt, komt de totale pensioenpremie (de bijdrage van ProRail en het werknemersdeel) voor rekening van de werknemer.
3. Bij onbetaald verlof voor het vervullen van militaire verplichtingen vindt geen inhouding van pensioenpremie plaats bij de werknemer.

C2.2 WIA+-premie

Op het pensioengevend inkomen wordt een WIA-plus-premie ingehouden. Deze WIA-plus-premie wordt ingehouden voorzover het pensioengevend inkomen een vrijgesteld bedrag (de zgn. franchise) overschrijdt. De franchise is gelijk aan het maximum WIA-dagloon op maandbasis. SPF Beheer stelt de benodigde premie vast.

C2.3 Jubileumgratificatie

1. Aan de werknemer die een diensttijd heeft van twaalf en een half jaar bij de Sociale Eenheid NS wordt een gratificatie verleend ten bedrage van een kwart van zijn maandbezoldiging. De diensttijd moet onafgebroken zijn en aaneensluiten, tenzij er naar het oordeel van ProRail aanleiding bestaat hiervan af te wijken. Indien er sprake is van een reïntegratie in een lagere salarisgroep wordt er voor de berekening van de hoogte van de uitkering uitgegaan van het op niveau gebrachte CAO-loon, dat de werknemer op de dag voor reïntegratie genoot.
2. Aan de werknemer die een diensttijd heeft van 25 respectievelijk 40 jaren bij de Sociale Eenheid NS, wordt een gratificatie verleend van eenmaal zijn maandbezoldiging. De diensttijd moet onafgebroken zijn en aaneensluiten, tenzij er naar het oordeel van ProRail aanleiding bestaat hiervan af te wijken. Indien er sprake is van een reïntegratie in een lagere salarisgroep wordt er voor berekening van de hoogte van de uitkering uitgegaan van het op niveau gebrachte CAO-loon, dat de werknemer op de dag voor reïntegratie genoot.
3. De jubileumgratificatie wordt naar evenredigheid vastgesteld op basis van het aantal contracturen per periode. De evenredigheid voor perioden die liggen voor 1997 geschiedt op basis van de deeltijdfactor.
4. ProRail kan om bijzondere, aan betrokkene mede te delen redenen, een gratificatie als in lid 1 of 2 bedoeld niet toekennen. Wanneer de redenen, die tot het onthouden van de gratificatie aan de werknemer hebben geleid, niet meer aanwezig zijn, zal deze alsnog worden toegekend.

C2.4 Afscheidsuitkering

Een werknemer die voor de eerste van de maand waarin hij de leeftijd bereikt van 66 jaar, een 25- of 40-jarig dienstjubileum zou hebben gevierd, ontvangt bij eerder ontslag wegens volledige arbeidsongeschiktheid, overgangsregeling VUT, pensioen of de 55plus-regeling een afscheidsuitkering, indien het dienstjubileum zou worden bereikt binnen 5 jaar na de datum van ontslag.

Deze afscheidsuitkering is een pro rata jubileumgratificatie.

C2.5 Uitkering bij overlijden

De wettelijke overlijdensuitkering wordt, indien betrokkene meer verdiende dan het maximum dagloon als bedoeld in artikel 9 van de Coördinatiewet, door ProRail aangevuld tot 100% van het laatstverdiende pensioengevend inkomen. Betaling van de uitkering geschiedt voorzover mogelijk in een bedrag ineens.

C2.6 Uitkering bij opzegging contract

C2.6.1 Uitkering bij opzegging

1. Werkgever zal in geval van een opzegging zijnerzijds een uitkering naar billijkheid toekennen aan de werknemer.
2. Desgewenst wordt de hoogte van de uitkering gemotiveerd.
3. De uitkering als bedoeld in lid 1 is maximaal 1/5 deel van het laatstverdiende pensioengevend inkomen op maandbasis, over de periode sinds de indiensttreding van de werknemer bij werkgever.

Indien werknemer niet onafgebroken bij werkgever in dienst is geweest, wordt de uitkering berekend over de periode sinds zijn laatste indiensttreding.

C2.6.2 Opzegging waarbij geen uitkering wordt gegeven

Een uitkering als bedoeld in art 2.6.1 wordt niet gegeven wanneer:

1. de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd en de werknemer recht heeft op een WAO/WIA uitkering gebaseerd op een arbeidsongeschiktheidspercentage van 80-100%;
 - a. of een dadelijk ingaand pensioen of de uitkering ineens die voor dat pensioen in de plaats treedt;
 - b. of een 54min- of 55plus-uitkering ex bijlage 3 of 2 van de regeling Sociaal Plan¹²;
2. de arbeidsovereenkomst is opgezegd wegens:
 - a. beëindigen van de exploitatie van werkgevers onderneming of enig onderdeel daarvan en de werknemer in de gelegenheid is geweest in dienst van de opvolger in de exploitatie over te gaan;
 - b. ongeschiktheid tot dienstuitvoering die een gevolg is van wangedrag dan wel opzettelijk is teweeggebracht;
 - c. het zich schuldig maken aan wangedrag, of een strafbaar feit waarop als maximum een gevangenisstraf van 3 jaren of meer is gesteld, of aan medeplichtigheid aan of poging tot een dergelijk strafbaar feit;
 - d. het zich bij herhaling schuldig maken aan oneerlijkheid;
 - e. het zich niet op elke dag van de week beschikbaar stellen voor de dienst;
 - f. het in belangrijke mate veroorzaken van administratieve overlast door het bij herhaling niet nakomen van geldelijke verplichtingen, waardoor de werkgever krachtens art. 633 van het Burgerlijk Wetboek genoodzaakt werd tot inhouding van loon ten behoeve van derden.

C2.7 Bedrijfshulpverlening (BHV)

De werknemer die op verzoek van ProRail deelneemt aan een BHV-opleiding, ontvangt bij het behalen van het certificaat een éénmalige vergoeding (zie bijlage 3).

De werknemer die na het behalen van het BHV-certificaat actief deelneemt aan de bedrijfs-hulporganisatie als bedrijfshulpverlener en voldoet aan de eisen voor verlenging van het BHV-certificaat ontvangt hiervoor jaarlijks een vergoeding (zie bijlage 3).

Om voor deze vergoeding in aanmerking te komen, moet de werknemer bij ProRail zijn geregistreerd als gecertificeerd BHV-medewerker.

C2.8 EHBO

Het volgen van de EHBO-opleiding wordt overgelaten aan het eigen initiatief van de medewerker; de kosten van deze opleiding worden door ProRail vergoed. De opleiding geschiedt in eigen tijd, tenzij de EHBO-opleiding wordt gevolgd op verzoek van ProRail in het kader van de BHV-opleiding (conform 2.7).

C3 Inkomensverloop

C3.1 Loon bij aanvang

C3.1.1 Indelen van functie in salarisgroep

1. De functies bij ProRail tot en met salarisgroep 7 worden naar zwaarte gerangschikt over 7 functiegroepen (1 tot en met 7). Deze rangschikking vindt plaats op basis van het functie-indelingssysteem ORBA of op basis van een vereenvoudigde werkwijze, die gebaseerd is op de referentiefuncties van ORBA. De functies worden in ieder geval volgens dit systeem gerangschikt ingeval ProRail en/of de functievervuller dat wil.

Indeling in functiegroep 8, 9, 10 en 11 vindt plaats volgens het Hay systeem.

2. Het indelen van de werknemer in een van de salarisgroepen vindt plaats op basis van de functie waarin hij is benoemd.

Een beschrijving van de procedure functiewaardering Hay is opgenomen in bijlage 6.

C3.1.2 Loon bij aanvang functie respectievelijk bij onvolledige uitoefening functie

De werknemer die zijn functie nog niet volledig uitoefent, kan tijdelijk in een lagere salarisgroep worden ingedeeld.

C3.1.3 Vaststellen CAO-loon bij indiensttreding

1. De salarisgroepen 1 tot en met 7 zijn onderverdeeld in treden. Bij indiensttreding wordt aan de werknemer een trede toegekend. Voor werknemers van 20 jaar of jonger wordt het toekennen van deze trede bepaald door de leeftijd die in het desbetreffende jaar is of wordt bereikt. Voor de overige werknemers wordt de trede toegekend die volgt op de trede van een 20-jarige. Kent de salarisgroep geen leeftijdstreden dan wordt de laagste trede in de salarisgroep toegekend. Het toekennen van een hogere trede kan plaatsvinden op basis van relevante werkervaring en/of opleiding.

2. De salarisgroepen 8, 9, 10 en 11 kennen een begin- en eindbedrag. Het CAO-loon kan ieder bedrag zijn van het beginbedrag tot en met 110 procent van het eindbedrag van de desbetreffende salarisgroep. Bij indiensttreden wordt afhankelijk van de relevante werkervaring en/of opleiding een CAO-loon vastgesteld.

C3.2 Jaarlijkse verhoging (Trede/RSP)

C3.2.1 Toekennen tredeverhoging tot en met salarisgroep 7

1. Aan de werknemer, ingedeeld in één van de salarisgroepen 1 tot en met 7, wordt op 1 januari van elk jaar de naast-hogere trede toegekend.

2. Aan de werknemer kan een extra trede worden toegekend. De functievervulling moet daartoe aanleiding geven.

3. De salarisgroepen 1 tot en met 7 kennen een E-trede. Werknemers komen onder de volgende voorwaarden voor deze E-trede in aanmerking:

- minimaal 5 jaar op het maximum van de salarisgroep en
- een positieve beoordeling.

In dit kader geldt als maximum van een salarisgroep de hoogste trede, niet de E-trede zijnde.

C3.2.2 Niet toekennen van een tredeverhoging tot en met salarisgroep 7

Er wordt geen hogere trede in de salarisgroep toegekend indien:

a. de werknemer afwezig is. De hogere trede wordt wel toegekend indien de afwezigheid wordt veroorzaakt door ziekte dan wel betaald of onbetaald verlof.

b. de werknemer is geschorst. Hervat de werknemer zijn werkzaamheden in de functie die hij verrichtte op het moment dat hij werd geschorst, dan kan de tredeverhoging alsnog, per oorspronkelijke datum, plaatsvinden.

- c. de werknemer een WIA-uitkering geniet, gebaseerd op een arbeidsongeschiktheidspercentage van 80-100%.
- d. de werknemer niet voldoet aan eisen van geschiktheid en/of gedrag. Het besluit tot uitsluiten moet zijn gebaseerd op een beoordelingsgesprek niet ouder dan 3 maanden.
- e. er twijfel bestaat of de werknemer voldoet aan eisen van geschiktheid en/of gedrag. De tredeverhoging kan dan tijdelijk worden opgeschort. Het opschortingsbesluit wordt aan de werknemer tijdig bekend gemaakt. Binnen 6 maanden na de oorspronkelijke voor de tredeverhoging aangewezen datum moet een definitief besluit worden genomen op basis van een nieuw beoordelingsgesprek, of de opschorting wordt omgezet in een uitsluiting. Als niet tijdig een besluit wordt genomen vindt alsnog per oorspronkelijke datum de tredeverhoging plaats.
- f. de werknemer wel beschikbaar is, maar de functie waarin hij laatstelijk is benoemd niet (meer) uitoefent, tenzij ProRail de veroorzaker hiervan is. Hervat de werknemer zijn werkzaamheden in de hiervoor vermelde functie dan kan de tredeverhoging alsnog per oorspronkelijke datum plaatsvinden.

C3.2.3 Toekennen verhoging CAO-loon vanaf salarisgroep 8

1. Aan de werknemer ingedeeld in salarisgroep 8, 9, 10 of 11 wordt niet eerder een jaarlijkse verhoging toegekend, dan nadat het functioneren van de werknemer is beoordeeld. De mate van verhogen is afhankelijk van de uitkomsten van het RGB gesprek. De verhoging gaat in per 1 januari.
2. De verhoging kan variëren van nul tot en met zes procent van het eindbedrag van de desbetreffende salarisgroep. Het maximaal te bereiken CAO-loon bedraagt gewoonlijk 100% van het eindbedrag van de salarisgroep. In bijzondere gevallen kan het CAO-loon tot maximaal 110% van het eindbedrag van de salarisgroep oplopen.

C3.2.4 Niet toekennen verhoging CAO-loon vanaf salarisgroep 8

Er wordt geen verhoging toegekend indien:

- a. de werknemer afwezig is. De verhoging wordt wel toegekend indien de afwezigheid wordt veroorzaakt door ziekte (in het eerste ziektejaar) dan wel betaald of onbetaald verlof.
- b. de werknemer is geschorst. Hervat de werknemer zijn werkzaamheden in de functie die hij verrichtte op het moment dat hij werd geschorst dan kan de verhoging alsnog, per oorspronkelijke datum, plaatsvinden.
- c. de werknemer een WAO-uitkering geniet, gebaseerd op een arbeidsongeschiktheidspercentage van 80-100%.
- d. de werknemer wel beschikbaar is, maar de functie waarin hij laatstelijk is benoemd niet (meer) uitoefent, tenzij ProRail de veroorzaker hiervan is. Hervat de werknemer zijn werkzaamheden in de hiervoor vermelde functie dan kan de verhoging alsnog per oorspronkelijke datum plaatsvinden.

C3.3 Bevorderingen

C3.3.1 Bevorderen

De overgang naar een hogere salarisgroep vindt voor de salarisgroepen 1 tot en met 7 plaats volgens het overgangsschema opgenomen in de loontabel (bijlage 1). Als geen overgang is aangegeven, dan vindt de overgang horizontaal plaats. Overgang naar de salarisgroepen 8, 9, 10 en 11 vindt plaats door het oude CAO-loon te verhogen met de helft van het verschil van de beginbedragen van de oude en de nieuwe salarisgroep.

C3.3.2 Samenloop bevorderen en (trede)verhogen

Bij bevorderen per 1 januari wordt eerst een (trede)verhoging in de oude salarisgroep toegekend. Vervolgens vindt de overgang naar de hogere salarisgroep plaats.

C3.4 Niet voldoen aan functie-eisen

C3.4.1 Verlagen CAO-loon alsmede toeslagen

Vergaan van het CAO-loon alsmede de toeslagen is mogelijk door indelen in een lagere salarisgroep met schriftelijke instemming van de desbetreffende werknemer.

C3.4.2 Niet toekennen maandbezoldiging

1. Een werknemer heeft geen aanspraak op de maandbezoldiging over de periode waarin hij zonder toestemming van de manager afwezig is.
2. De werknemer heeft wanneer hij afwezig is, toch aanspraak op de maandbezoldiging:
 - ingeval hij voorlopig is geschorst;
 - indien ProRail besluit de maandbezoldiging wel toe te kennen.

C4 Kostenvergoedingen

Een overzicht van de hierna genoemde vergoedingen is opgenomen in bijlage 3.

C4.1 Verhuis- en transportkostenvergoeding

C4.1.1 Vergoeding van verhuis- en transportkosten

De werknemer komt in aanmerking voor een vergoeding van verhuis- en transportkosten als aan de navolgende voorwaarden wordt voldaan:

De werknemer is door (of namens) het Bestuur verplicht om binnen een bepaalde afstand van de standplaats te wonen op grond van hoofdstuk A, artikel 3.6.

Tevens geldt dat de werknemer moet voldoen aan:

1. alle hierna onder a tot en met d genoemde voorwaarden:
 - a. de werknemer dient binnen 2 jaar na indiensttreding of verplaatsing te verhuizen;
 - b. de enkele reistijd van de nieuwe woning naar de standplaats bedraagt per openbaar vervoer respectievelijk het gebruikelijke vervoermiddel, maximaal 45 minuten;
 - c. de reistijdwinst per enkele reis is minstens 30 minuten;
 - d. de totale tijdswinst is minstens de helft van de reistijd oude woning-standplaats v.v.; of
2. de werknemer vestigt zich binnen 2 jaar na indiensttreding of verplaatsing op de standplaats. Daar waar in dit artikel sprake is van een verplaatsing, gaat het uitsluitend om een definitieve verplaatsing.

C4.1.2 Hoogte van verhuis- en transportkosten

De verhuiskostenvergoeding wordt netto uitgekeerd. Als de werknemer de verhuiskostenvergoeding ontvangt, komen de transportkosten voor rekening van ProRail. De werknemer meldt zich vooraf bij de manager voor het maken van nadere afspraken over de keuze van het verhuis- of transportbedrijf.

C4.1.3 Vergoeding van transportkosten aan de post-actieve werknemer of bij overlijden van de werknemer

De post-actieve werknemer of de eega/partner van de overleden werknemer kan in aanmerking komen voor vergoeding van de redelijke transportkosten indien de werknemer tijdens het dienstverband als gevolg van een wijziging in de organisatie is verplaatst.

Voorwaarden:

1. de post-actieve werknemer is met pensioen of (O)VUT danwel een post-actieve boventallige medewerker van 55 jaar of ouder die zijn transferbudget gebruikt als ontslagpremie en verhuist binnen 2 jaar na de ontslagdatum naar een andere gemeente binnen Nederland die tenminste 10 kilometer hemelsbreed van de oude woning ligt; of
2. de eega/partner van een overleden werknemer of van een post-actieve werknemer, die binnen 2 jaar na de ontslagdatum overleden is, verhuist naar een andere gemeente binnen Nederland naar een woning die tenminste 10 kilometer hemelsbreed van de oude woning ligt.

De aanvraag voor vergoeding van de transportkosten kan worden ingediend bij de staf HRM van ProRail.

C4.1.4 Terugbetaling verhuis- en transportkosten

Als de werknemer is verhuist en de arbeidsovereenkomst eindigt binnen 2 jaar, anders dan door gedwongen ontslag als gevolg van een organisatiewijziging, overlijden of arbeidsongeschiktheid moet de werknemer de toegekende verhuis- en transportkosten als volgt terugbetalen:

- binnen 1 jaar na verhuizing: 80%
- binnen 2 jaar na verhuizing: 40%.

C4.2 Verblifskosten

C4.2.1 Pensionkosten

De werknemer aan wie de verplichting tot verhuizen is opgelegd en die als gevolg daarvan een kamer of pension in de buurt van zijn werkplek/standplaats betreft, komt in aanmerking voor een vergoeding van de redelijk gemaakte pensionkosten ter beoordeling van de manager. De vergoeding wordt maximaal gedurende de termijn waarop recht op verhuiskostenvergoeding bestaat, verstrekt.

C4.2.2 Hotelkosten

Als de werknemer in een hotel moet verblijven, kan hij de kosten in overleg met de manager declareren. Desgevraagd ontvangt de werknemer een voorschot.

C4.3 Reiskosten

C4.3.1 Reiskosten woon-werkverkeer

- Werknemers hebben de mogelijkheid voor een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer te kiezen in plaats van de vervoersfaciliteiten per trein (privilegepas of NS-vervoerbewijs)
- De vergoeding bedraagt 19 eurocent netto per kilometer met een maximum van 35 kilometer per enkele reis, dus maximaal 70 kilometer per dag,
- De vergoeding per kilometer is onafhankelijk van het middel van vervoer en wordt toegekend op basis van de feitelijk afgelegde kilometers,
- Voor de berekening wordt uitgegaan van de fiscale regel van 214 werkdagen per jaar,
- De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald in de vorm van een vast netto bedrag,
- Bij langer durende afwezigheid wordt de vergoeding stopgezet nadat de lopende maand en de daarop volgende maand (gerekend vanaf de eerste dag van afwezigheid) is verstreken,
- Voor de werknemers op de post Kijfhoek geldt, ter compensatie van de vanaf de ingang van het emplacement Kijfhoek af te leggen kilometers tot aan het postgebouw, een bijtelling van 5 kilometer per dag.

C4.3.2 Aanvullende afspraken bij woon-werkverkeer en dienstgebruik

In aanvulling op het geen is geregeld in artikel 4.3.1 kent ProRail tevens een vergoeding van reiskosten indien één van de volgende situaties zich voordoet:

- De werknemer is als gevolg van indiensttreding of verplaatsing verhuisplicht opgelegd en kan (gedeeltelijk) geen gebruik maken van de door ProRail ter beschikking gestelde vervoersfaciliteiten voor woon-werkverkeer en/of dienstgebruik;
- De werknemer is 55 jaar of ouder en heeft in verband met zijn verplaatsing ontheffing van verhuisplicht en kan (gedeeltelijk) geen gebruik maken van de door ProRail ter beschikking gestelde vervoersfaciliteiten voor woon-werkverkeer en/of dienstgebruik.

De werknemer ontvangt reiskostenvergoeding vanaf de datum van indiensttreding respectievelijk de datum van verplaatsing tot aan de datum van de verhuizing, echter gedurende maximaal twee jaar.

- De werknemer is tijdelijk verplaatst of gedetacheerd en kan (gedeeltelijk) geen gebruik maken van de door ProRail ter beschikking gestelde vervoersfaciliteiten voor woon-werkverkeer en/of dienstgebruik;
- De werknemer is werkzaam in onregelmatige dienst en kan als gevolg van het niet in bedrijf zijn van de reizigersdienstregeling niet per trein reizen van de woning naar de standplaats en vice versa;
- De werknemer moet voor dienstgebruik reizen en kan (gedeeltelijk) geen gebruik maken van de door ProRail ter beschikking gestelde vervoersfaciliteiten.

Voor vergoeding komen in aanmerking:

- de gemaakte meerkosten van het openbaar vervoer tegen inlevering van het vervoerbewijs;
- de afgelegde meerkilometers (t.o.v. de gebruikelijke kilometers woon-werkverkeer) met eigen vervoer.

De werknemer die voor dienstgebruik tenminste 15.000 kilometer per jaar met de (eigen) auto moet reizen, komt in aanmerking voor de leaseregeling van ProRail.

De werknemer die in opdracht van ProRail regelmatig voor de uitoefening van zijn werkzaamheden tijdens het werk zijn eigen auto moet gebruiken, ontvangt een hogere vergoeding vanaf 1500 kilometer per jaar, met uitzondering van de afgelegde kilometers voor woon-werkverkeer.

C4.3.3 Dienstreizen en autoverzekering

ProRail vergoedt geen schade aan de eigen auto van de werknemer die ontstaat wanneer de auto ten behoeve van de dienst wordt gebruikt. De werknemer dient zijn auto zelf te verzekeren. In de kilometervergoeding is een bedrag voor een all-risk verzekering begrepen. Het eigen risico en een eventuele terugval in no-claim worden niet vergoed.

C4.3.4 Kosten bij tijdelijk verplaatsen en detacheren

De werknemer die in het belang van ProRail tijdelijk wordt verplaatst of wordt gedetacheerd, komt in aanmerking voor de vergoeding van de met de tijdelijke verplaatsing of detachering verband houdende redelijk gemaakte kosten. De reistijdcompensatie is geregeld in hoofdstuk B, artikel 2.3.

C4.4 Maaltijdvergoeding

De redelijke kosten die de werknemer maakt als gevolg van de lengte of de ligging van een dienst, respectievelijk een zakelijke bespreking, respectievelijk tijdens het verrichten van werkzaamheden buiten de standplaats, komen voor vergoeding door ProRail in aanmerking ter beoordeling van de manager.

Voor werknemers in onregelmatige dienst geldt dat zij in aanmerking komen voor een vast bedrag aan maaltijdvergoeding indien aan de navolgende voorwaarden wordt voldaan:

1. De werknemer is ingedeeld in één van de salarisgroepen 1 tot en met 7;
2. Er wordt van bedrijfszijde geen maaltijd verstrekt en de dienst duurt langer dan 9 uur en 45 minuten of de dienst omvat een aaneengesloten periode van 13.00 uur tot en met 18.30 uur.

Bij het bepalen van de dienstlengte wordt als dienstduur meegerekend:

- een aftrekbare pauze op standplaats van 30 minuten;
- een aftrekbare pauze buiten standplaats.

Als de werknemer in dienst komt voor storing, ongeval e.d. geldt het volgende: als tussen het eindtijdstip van de laatst verrichte dienst en het begintijdstip van de extra dienst 2 uur of minder ligt, worden beide diensten als één dienst beschouwd. De vergoeding mag per kalenderdag één keer worden gedeclareerd.

C4.5 Verblijf in een conferentieoord

Als een werknemer deelneemt aan een door ProRail gefinancierde vormings- of opleidingsactiviteit in een conferentieoord, komt hij in aanmerking voor vergoeding van de kosten van consumpties in de avond. De vergoeding kan tot aan een redelijk bedrag worden gedeclareerd. In overleg met de manager wordt dit bedrag vastgesteld.

C4.5.1 Zakelijke bespreking en representatie

Uitgaven voor consumpties tijdens zakelijke besprekingen en ten behoeve van representatie kunnen onder bepaalde omstandigheden worden vergoed. De manager bepaalt de hoogte van de vergoeding.

C4.6 Bezoek bedrijfsarts

Bij een bezoek aan de bedrijfsarts kan de werknemer de noodzakelijk te maken meerkosten per openbaar vervoer ten opzichte van zijn woon-werkverkeer declareren.

C4.7 Vergoeding beeldschermbril

Indien de werknemer als gevolg van het werken aan een beeldscherm bij ProRail, op advies van de bedrijfsarts of een oogheelkundig specialist een beeldschermbril moet aanschaffen respectievelijk de bestaande bril moet laten aanpassen, dan komt de werknemer voor vergoeding van de gemaakte kosten in aanmerking.

C4.8 Persoonlijke schade bij bedrijfsongevallen

Als de werknemer persoonlijke schade heeft geleden door een bedrijfsongeval kan deze geheel of gedeeltelijk worden vergoed. Het Bestuur beslist hierover.

Voorwaarde en hoogte:

Als ProRail wettelijk aansprakelijk is voor een werknemer overkomen ongeval dan krijgt deze de schade geheel vergoed.

Als ProRail niet wettelijk aansprakelijk is ontvangt de werknemer een tegemoetkoming in de kosten, onder voorwaarde dat het ongeval zijn oorzaak vindt in de aard van de aan de werknemer opgedragen werkzaamheden of in de omstandigheden waaronder de werknemer deze moest uitvoeren en niet is te wijten aan grove schuld of nalatigheid.

C4.9 Internationale activiteiten

Wanneer werkzaamheden in het buitenland plaatsvinden, worden vooraf afspraken gemaakt over de vergoeding van onkosten



Hoofdstuk D

Vrije tijd

D1 Basisaanspraken	73
D2 Bijzondere situaties	76
D3 Aanwending vrije tijd	79

D1 Basisaanspraken

D1.1 Betaald verlof

D1.1.1 Aantal verlofuren

Een werknemer die ingedeeld is in één van de salarisgroepen 1 tot en met 11 heeft per contractuur per kalenderjaar recht op 4 verlofuren met behoud van bezoldiging.

D1.1.2 Verlofaanspraken bij indiensttreding

De werknemer die aantoont dat door zijn vorige werkgever niet-verleende verlofdagen zijn uitbetaald, heeft aanspraak op onbetaald verlof tot maximaal het aantal uitbetaalde verlofdagen. Deze dagen worden overeenkomstig (de geest van) deze CAO in uren omgezet.

D1.1.3 Verlofaanspraken bij einde dienstverband

ProRail zal bij einde dienstverband:

- de verlofuren/vrije uren waarop de werknemer nog aanspraak heeft, uitbetalen tegen uurloon (inclusief vakantiebijslag en decemberuitkering); desgewenst ontvangt de werknemer een bewijs waarop het aantal uitbetaalde uren is vermeld;
- de te veel genoten verlofuren/vrije uren met de werknemer verrekenen. Deze verrekening vindt niet plaats als de dienstbetrekking eindigt door overlijden van de werknemer of ingeval van ontslag wegens arbeidsongeschiktheid.

D1.2 Vrije uren

Algemeen

Om te voldoen aan het gestelde in artikel 7: 634 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek (BW) betreffende de minimumaanspraak op vakantie moeten vrije uren in voorkomende gevallen gebruikt worden ter aanvulling van de verlofuren, genoemd in artikel 1.1.1. Vrije uren kunnen worden genoten op een zelfde wijze als verlofuren.

Vrije uren (aantal)

De werknemer heeft per contractuur per kalenderjaar recht op een aantal vrije uren met behoud van bezoldiging zoals in onderstaand schema weergegeven:

Ingaande het jaar waarin de leeftijd wordt bereikt van:

18 tot en met 29 jaar:	1,15 uren maal de contractuele arbeidsduur
30 tot en met 39 jaar:	1,35 uren maal de contractuele arbeidsduur
40 tot en met 44 jaar:	1,55 uren maal de contractuele arbeidsduur
45 tot en met 49 jaar:	1,75 uren maal de contractuele arbeidsduur
50 tot en met 54 jaar:	2,65 uren maal de contractuele arbeidsduur
55 tot en met 57 jaar:	2,85 uren maal de contractuele arbeidsduur
vanaf 58 jaar:	3,05 uren maal de contractuele arbeidsduur

De verlofrechten en de rechten op vrije uren als bedoeld in artikel 1.1 en artikel 1.2 worden gedurende het kalenderjaar opgebouwd.

D1.3 Buitengewoon verlof

Naar aanleiding van de onder letter a tot met letter i genoemde gebeurtenissen wordt op aanvraag van de werknemer verlof met doorbetaling van de maandbezoldiging verleend. Per gebeurtenis is de omvang van het verlof vermeld.

Indien de omvang van het verlof meer dan één dienst bedraagt dan wordt het verlof ononderbroken verleend. Rustdagen, WT V-dagen, Compensatie Onregelmatigheidsdagen (CO) en

feestdagen zijn in dit verband geen onderbrekingen.

Voor werknemers die, als gevolg van het feit dat zij minder dan gemiddeld 36 uur per week werken, per week minder dagen werken dan gebruikelijk is bij het desbetreffende onderdeel, geldt dat

tussenliggende kalenderdagen, waarop geen dienst wordt verricht (met uitzondering van rustdagen, CO-dagen en feestdagen) in dit verband als dienst worden aangemerkt.

- | | |
|--|--------------------------|
| a. ondertrouw van de werknemer | 1 dienst |
| b. huwelijk van: | |
| • de werknemer | 4 diensten |
| • bloed- of aanverwanten in de 1e en 2e graad van de werknemer of van de partner | 1 dienst |
| c. huwelijksjubilea: | |
| • 25- en 40-jarig huwelijk van de werknemer | 1 dienst |
| • 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van (pleeg-/stief)ouders van de werknemer of van de partner | 1 dienst |
| d. overlijden van: | |
| • partner | 4 diensten |
| • inwonende bloed- en aanverwanten in de 1e graad van de werknemer of van de partner | 4 diensten |
| • niet inwonende bloed- en aanverwanten in de 1e graad van de werknemer of van de partner | 2 diensten |
| • bloed- en aanverwanten in de 2e en 3e graad van de werknemer of van de partner (voor het bijwonen van begrafenis/crematie) | 1 dienst |
| f. 25-, 40-, en 50-jarig dienstjubileum van werknemer | 1 dienst |
| g. verhuizing in geval van verplaatsing of indiensttreding met recht op de verhuiskostenvergoeding, mits het dienstbelang zich daar niet tegen verzet. | 4 diensten ¹³ |
| h. bloeddonatie, voor zover het dienstbelang zich daartegen niet verzet:
een aantal door ProRail vast te stellen uren.
Onder bloeddonatie wordt niet begrepen (her-)keuring door de bloedbank. | |
| i. cursussen ter voorbereiding op de pensionering of de vervroegde uittreding
Aanspraak op dit verlof kan op zijn vroegst 2 jaar voor de ontslagdatum ontstaan. | maximaal 5 diensten. |
| j. het leiden van/assisteren van de leiding bij meerdaagse activiteiten van sociaal-culturele aard. Per activiteit wordt een derde deel verlof verleend, mits: | |
| • die activiteiten tenminste drie achtereenvolgende dagen duren; | |
| • de werknemer gedurende het gehele jaar als vrijwilliger in vrije tijd werkzaam is en regelmatig aan die activiteiten leiding geeft. | |
- Per kalenderjaar worden maximaal drie diensten verlof verleend. Deze regeling is niet van toepassing op gerichte activiteiten zoals sporttoernooien, trainingskampen e.d.

D1.4. Onbetaald verlof

ProRail kan op verzoek van de werknemer ten hoogste per contractuur per kalenderjaar 4 uren onbetaald verlof verlenen.

D1.5. Verjaren van verlof

Aanspraken op niet genoten verlof en vrije uren verjaren vijf jaren na het tijdstip waarop de aanspraak is ontstaan.

¹³ De directe manager kan in bijzondere situaties, zoals kamerbewoning, besluiten niet het maximaal aantal dagen toe te kennen.

D2 Bijzondere situaties

D2.1 Ziekte/arbeidsongeschiktheid

D2.1.1 Opbouw verlof bij volledige arbeidsongeschiktheid

1. Voor wat betreft de opbouw van verlof en vrije uren bij volledige arbeidsongeschiktheid zijn de bepalingen van artikel 7:635 lid 2 en lid 3 BW van toepassing.
2. Nadat een werknemer een verklaring van volledige arbeidsongeschiktheid in de zin van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) heeft ontvangen, vervallen de vanaf de datering van deze verklaring opgebouwde aanspraken op verlof en vrije uren.

D2.1.2 Opbouw verlof bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

1. Een werknemer die ten gevolge van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval gedurende een gedeelte van de tijd de bedongen arbeid niet verricht en gedurende het overige gedeelte wel, bouwt tijdens deze periode de volledige aanspraken op verlof en vrije uren op.
2. Het verleende verlof en de verleende vrije uren gedurende de in lid 1 bedoelde periode worden afgeschreven alsof de werknemer volledig werkzaam was.

D2.1.3 Opbouw verlof wanneer werknemer geen dienst verricht

1. De werknemer bouwt geen aanspraken op verlof en vrije uren op over de periode waarover hij geen aanspraak heeft op maandbezoldiging wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid.
2. De werknemer bouwt echter wel aanspraken op verlof en vrije uren op over de periode waarin de werknemer geen recht heeft op maandbezoldiging:
 - in de gevallen en onder de voorwaarde genoemd in artikel 7:635 BW;
 - over de eerste 22 werkdagen van onbetaald verlof.

D2.2 Zorgverlof

D2.2.1 Kortdurend zorgverlof

Bij ernstige ziekte dan wel daarmee vergelijkbare persoonlijke omstandigheden van huisgenoten of van bloed- en aanverwanten in de rechte linie, die de aanwezigheid en zorg van de werknemer noodzakelijk maken, wordt in overleg tussen ProRail en werknemer kortdurend zorgverlof toegekend met behoud van 90% van de maandbezoldiging. Het verschil in maandbezoldiging kan op verzoek van de werknemer door middel van compensatie met vrijetijdsaanspraken worden aangevuld tot 100% van de maandbezoldiging. Afhankelijk van de situatie zal een redelijke tijdsduur van dit zorgverlof worden vastgesteld tot het wettelijke maximum van tweemaal de contractuele arbeidsduur per week over een periode van twaalf maanden. ProRail kan het verlof weigeren of doen eindigen als hij een zwaarwegend bedrijfsbelang heeft dat naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid zwaarder weegt dan het belang van de werknemer. Tijdens het kortdurend zorgverlof wordt de pensioenopbouw ongewijzigd voortgezet.

D2.2.2 Langdurend zorgverlof

Bij ernstige ziekte dan wel daarmee vergelijkbare persoonlijke omstandigheden van huisgenoten of van bloed- en aanverwanten in de rechte linie, die de aanwezigheid en zorg van de werknemer over een langere periode noodzakelijk maken:

- wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld deze zorg te verlenen door in overleg met ProRail te kijken naar een combinatie van:
 - eigen verlof van de werknemer;
 - tijdelijk korter werken;
 - loopbaanonderbreking;

- andere oplossingen zoals aangepaste werktijden, thuiswerken en bepaalde bemiddeling via ProRail en dergelijke.
- danwel, heeft de werknemer recht op het opnemen van onbetaald verlof. De totale duur van dit zorgverlof is maximaal 6 keer de wekelijkse arbeidsduur in de periode van 12 achtereenvolgende maanden, bij voorkeur op te nemen in deeltijd. ProRail kan het verlof weigeren of doen eindigen als hij een zwaarwegend bedrijfsbelang heeft dat naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid zwaarder weegt dan het belang van de werknemer.

Tijdens dit langdurend zorgverlof loopt de pensioenopbouw op basis van het aantal arbeidsuren direct voorafgaand aan de ingangsdatum van het zorgverlof overeenkomstig de in hoofdstuk C artikel 2.1 genoemde voorwaarden door.

D2.2.3 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Een werknemster heeft in verband met haar bevalling recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof op grond van de wettelijke bepalingen.

D2.2.4 Calamiteiten- en kortverzuimverlof

Verlof met behoud van de maandbezoldiging voor een korte naar billijkheid te berekenen tijd wordt verstrekt aan de werknemer bij verhindering de arbeid te verrichten wegens :

- een plotselinge gebeurtenis, waarvoor zonder uitstel maatregelen door de betrokkene moeten worden genomen, voor zover niet reeds opgenomen onder artikel 1.3.1. Op verzoek van ProRail dient de werknemer aannemelijk te maken dat er daadwerkelijk sprake was van een calamiteit.
- bij een bevalling van de partner en bij aangifte van het kind bij de burgerlijke stand

D2.2.5 Kraamverlof

Dit verlof met behoud van de maandbezoldiging gedurende twee werkdagen, kan na de bevalling worden opgenomen door de echtgenoot/partner en is bedoeld voor de verzorging van de echtgenote/partner en kind(eren).

Het verlof moet worden opgenomen binnen de eerste vier weken dat het kind feitelijk op hetzelfde adres woont als de moeder.

D2.2.6 Loopbaanonderbreking

1. Een verzoek van een werknemer om zijn loopbaan voltijds of in deeltijd te onderbreken op grond van de Wet Arbeid en Zorg, zal door ProRail in beginsel gehonoreerd worden, tenzij dit op grond van schriftelijk gemotiveerde, zwaarwegende bedrijfsbelangen niet van ProRail kan worden gevegd.
2. ProRail bevordert herbezetting van de verlofuren door zich in te spannen in de organisatie een vervanger voor de verlofganger aan te trekken.
3. De verlofperiode bedraagt minimaal twee en maximaal zes maanden, tenzij het verlof gebruikt wordt voor verzorging van een ongeneeslijke zieke; in dat geval is er geen minimum verlofperiode.
4. De werknemer kan de uitkering tijdens het verlof aanvullen of de verlofperiode uitbreiden door gespaarde verlofdagen in te zetten, waarbij de maximum termijn van zes maanden genoemd in het vorige lid niet kan worden overschreden. De zeggenschap over de aanwending van deze dagen blijft in handen van de werknemer.

Indien het verlof wordt gebruikt voor de verzorging van een ernstig ziek familielid in de rechte lijn, dan loopt de pensioenopbouw op basis van het aantal arbeidsuren direct voorafgaand aan de ingangsdatum van het zorgverlof overeenkomstig de in hoofdstuk C, artikel 2.1 genoemde voorwaarden door, echter met een maximum van zes maanden.

D2.2.7 Ouderschapsverlof

1. De in de Wet arbeid en zorg opgenomen regeling ouderschapsverlof is bepalend voor ProRail.
2. Een werknemer heeft recht op onbetaald ouderschapsverlof voor een eigen kind of een kind dat bij hem woont en waarvoor hij duurzaam de zorg op zich heeft genomen. Dit recht bestaat totdat het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt.
3. Voor de periode van ouderschapsverlof geldt dat werknemers gedurende maximaal 3 aanééngesloten maanden volledig ouderschapsverlof kunnen genieten dan wel gedurende een periode van twaalf maanden hun contractuele arbeidstijd met maximaal 50% kunnen verminderen.
4. De werknemer kan de werkgever ook verzoeken om het ouderschapsverlof in een andere vorm flexibel op te nemen, zoals in de vorm van minder verlofuren gedurende een langere

periode of een splitsing van het verlof in ten hoogste drie perioden, waarbij iedere periode tenminste één maand bedraagt.

5. ProRail neemt de volledige kosten voor opbouw van pensioen over de verlofuren voor zijn rekening.*
6. Ten aanzien van het flexibel invullen van ouderschapsverlof zijn de volgende afspraken gemaakt:
 - De werknemer meldt het voornemen verlof op te nemen tenminste twee maanden voor het door hem gewenste tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk aan ProRail onder opgave van:
 - i. de periode van het verlof;
 - ii. het aantal uren verlof per week;
 - iii. de gewenste spreiding van de verlofuren over de week.
 - ProRail kan uiterlijk tot vier weken voor het door de werknemer opgegeven tijdstip van ingang van het verlof de gewenste spreiding van de verlofuren wijzigen, maar alleen na overleg met de werknemer en voorzover gewichtige redenen zich tegen de gewenste spreiding verzetten.
 - ProRail is verplicht in te stemmen met een verzoek het verlof niet op te nemen of te onderbreken op grond van onvoorziene omstandigheden, tenzij hij gewichtige redenen heeft zich hiertegen te verzetten. ProRail hoeft aan dit verzoek niet eerder gevolg te geven dan een maand na het verzoek. De werknemer behoudt in geval van niet opnemen of onderbreking het recht om (de rest van) het ouderschapsverlof later op te nemen.

D2.2.8 Adoptieverlof

De werknemer die een kind adopteert of een pleegkind opneemt in het gezin heeft recht op maximaal vier aaneengesloten weken buitengewoon verlof met behoud van de maandbezoldiging, onder aftrek van de overheidsuitkering op basis van de Wet arbeid en zorg. Dit verlof kan worden opgenomen in de periode van twee weken voor de adoptie, respectievelijk opname in het gezin, tot zestien weken erna.

D2.3 Verlof bij tijdelijk sluiten

Bij tijdelijk sluiten van ProRail (of een gedeelte daarvan) bij onvoldoende werk is ProRail bevoegd, in overleg met de Ondernemingsraad, te bepalen dat ten hoogste vier dagen afwezigheid van dienst als vrijetijdsaanspraken worden aangemerkt. De dagen moeten zoveel mogelijk aaneensluitend zijn.

* Tenzij wet- en/of (fiscaal) regelgeving dit niet toestaat.

D3 Aanwending vrije tijd

D3.1 Vakantieafspraken (verlofregeling)

D3.1.1 Aaneengesloten vakantie

De werknemer heeft recht op een aaneengesloten afwezigheidsperiode van 21 kalenderdagen. Indien het verlof op zondag aanvangt heeft de werknemer recht op een aaneengesloten afwezigheidsperiode van 22 kalenderdagen.

D3.1.2 Opnemen en afboeken verlof en vrije uren en prioriteitsvolgorde

1. Verlof en vrije uren kunnen op aanvraag worden verleend. Aangevraagd verlof of aangevraagde vrije uren worden verleend, tenzij het dienstbelang of de in lid 5 genoemde verlofvolgorde zich daartegen verzet. Aanwijzing vindt niet plaats zonder overleg met de werknemer.
2. Direct na de bevalling van de partner kan de werknemer een verzoek indienen voor meerdaags verlof (kraamverlof) tegen inlevering van verlof of vrij uren. Ook andere vrije tijds-aanspraken kunnen hiervoor worden bestemd. ProRail staat welwillend tegenover een dergelijk verzoek. Slechts bij een voor het bedrijf zwaarwegend belang zal ProRail niet tegemoetkomen aan dit verzoek.
3. Bij het opnemen van verlof is de lengte van een verlofdag gelijk aan de lengte van de dienst die de werknemer volgens vastgelegd werkpatroon had moeten verrichten. Bij verlof of vrij op een reservedag worden 8 uren afgeschreven.
4. ProRail is bevoegd in overleg met de OR tijdvakken aan te wijzen, binnen welke periode het verlof voor bepaalde groepen werknemers wordt vastgesteld.
5. ProRail kan in overleg met de OR nadere regels betreffende het verlenen van verlof en vrije uren vaststellen. Daarbij geldt de volgende prioriteitsvolgorde:
 - a. gegarandeerd zomerverlof en buitengewoon verlof als bedoeld in artikel 1.3 met uitzondering van verlof voor bloeddonatie en cursus ter voorbereiding van de pensionering alsmede calamiteitenverlof en zorgverlof;
 - b. organisatieverlof;
 - c. verplicht verlof in voor- en najaar voor werknemers waarvoor verlofspreiding geldt;
 - d. alle overig betaald en onbetaald verlof en vrije uren in volgorde van aanvraag, tenzij door ProRail in overleg met de OR hiervan wordt afgeweken.

ProRail heeft de intentie om de feestdagen van werknemers met een niet christelijke geloofsovertuiging te respecteren en verlofaanvragen in direct verband met dergelijke feestdagen zoveel mogelijk te verlenen indien en voorzover de dienstuitvoering dat toelaat (zie hoofdstuk B artikel 1.8).

6. Indien het saldo van de vrije uren aan het einde van het kalenderjaar de 100 uur overschrijdt en er geen afspraken zijn gemaakt over de aanwending van de vrije uren of inleg in het keuzeplan dan volgt overleg tussen ProRail en werknemer over de aanwending van de vrije uren, waarbij de zeggenschap over de wijze van aanwending bij de werknemer ligt.

D3.2 Aanwenden vrije uren voor Keuzeplan

ProRail kent een 'keuzeplan' (zie bijlage 4) voor een alternatieve aanwending van de vrije uren. Deze vrije uren alsmede CF-uren, K-uren, overuren en meeruren kunnen worden ingezet als bronnen voor het in hoofdstuk B, paragraaf 1 genoemde keuzeplan.



Hoofdstuk E

Loopbaan

E1 Functiegeschiktheid	81
E2 Instrumenten	85
E3 Employability	87
E4 Opleiding	88

E1 Functiegeschiktheid

E1.1 Werving

E1.1.1 Interne werving

Bij het aanvullen van vacatures gaat interne werving binnen ProRail vóór externe werving. In bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken, na overleg met de OR met inachtneming van de WOR.

E1.1.2 Open of gesloten procedure

Interne aanvulling van vacatures vindt plaats via open uitvraag ('open procedure'). Een 'gesloten procedure', waarbij het management zonder uitvraag rechtstreeks een kandidaat voor benoeming voordraagt, wordt slechts toegepast na overleg met de OR.

E1.2 Aannemen van werknemers

Werknemers worden in principe aangenomen één salarisgroep lager dan die waarin de betreffende functie is ingedeeld, omdat de werknemer op dat moment nog niet voldoet aan de functie-eisen en ervaring.

Bij nieuwe of nog in te delen functies wordt uitgegaan van het indicatieniveau en vindt aanname plaats één salarisgroep lager dan het indicatie-niveau.

Afwijkingen:

1. Werknemers van intern ProRail en de Sociale Eenheid NS die al zijn ingedeeld in de salarisgroep van de betreffende functie.
2. Werknemers die nog niet voldoen aan de gevraagde (voor-)opleidingseisen of het benodigde kennis- en/of ervaringsniveau of die een opleidingsformatieplaats bezetten. Deze werknemers worden twee of evt. meer salarisgroepen lager aangenomen. Op het moment dat de werknemer wel aan de (voor-) opleidingseisen voldoet, wordt het verschil teruggebracht naar één salarisgroep. Tevens worden met deze werknemers individuele afspraken gemaakt over de bevorderingsmomenten. Het eerste moment is uiterlijk 12 maanden na het bezetten van de opleidingsformatieplaats.
3. Bij aanname voor hogere functies (bijvoorbeeld pas afgestudeerde HBO/WO'ers) zal aanname meer dan een salarisgroep lager dan het indicatieniveau plaatsvinden.

E1.3 Benoemen

E1.3.1 Geschiktheid

Van de kandidaten voor een functie wordt degene die het best beantwoordt aan de functie-eisen uit het functieprofiel in de functie benoemd.

E1.3.2 Verplaatsing naar de nieuwe functie

Bij benoeming via interne werving in een andere functie moet de feitelijke verplaatsing naar die functie worden gerealiseerd binnen de periode van de opzegtermijn die voor de werknemer in de met ProRail afgesloten arbeidsovereenkomst is vastgelegd.

In overleg tussen de afstaande manager, de werknemer en de ontvangende manager kan een andere termijn worden overeengekomen.

E1.4 Bevorderen van werknemers

E1.4.1 Reguliere bevordering

Een werknemer die is benoemd in een functie die in een hogere salarisgroep is ingedeeld, komt in aanmerking voor bevordering. Voorwaarde hiervoor is dat de werknemer voldoet aan alle functie-eisen. De bevordering gaat, na een inwerkperiode van maximaal 6 maanden gerekend vanaf de datum van benoeming in de functie, in op de eerste dag volgend op de maand waarin de manager heeft vastgesteld dat de werknemer aan alle functie-eisen voldoet. Indien de medewerker na 6 maanden nog niet aan alle functie-eisen voldoet, maakt de manager met de medewerker tijdig afspraken over het vervolgtraject, inclusief een gewijzigde datum voor bevordering. Die afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

E1.4.2 Beleidsbevordering

ProRail is bevoegd om op andere gronden dan de functiezwaarte een werknemer te bevorderen. In dat geval is er sprake van een beleidsbevordering.

E1.4.3 Bevordering met terugwerkende kracht

Een bevordering kan met terugwerkende kracht worden toegekend wanneer naar het oordeel van ProRail daar aanleiding voor bestaat. Een bevordering met terugwerkende kracht kan tevens voorkomen als de functie van de werknemer in een hogere salarisgroep is ingedeeld. Als richtlijn voor de uiterste datum van terugwerkende kracht geldt de datum waarop overeenstemming werd bereikt over de beschrijving van de functie, in aanmerking genomen dat ProRail van oordeel is dat de werknemer op die datum al voldeed aan de functie-eisen.

E1.4.4 Bijzondere groepen

Werknemers op:

- SMC's en posten (m.u.v. treindienstleiders)
- Treindienstleiders

Voor bovengenoemde werknemers staat een eenduidig opleidingstraject per functie vast. Bij aanneming van deze werknemers wordt gestart met dit opleidingstraject (theorie en praktijk) en dit traject eindigt op het moment dat de werknemer zelfstandig gaat functioneren op zijn werkplek.

Bij voldoende functioneren

- SMC's en posten (m.u.v. treindienstleiders)

Na succesvol afronden van de opleiding en na vervolgens drie maanden zelfstandig functioneren, wordt door de manager het functioneren beoordeeld. Als wordt vastgesteld dat de werknemer voldoet aan de functie-eisen zoals die in de functiebeschrijving zijn vastgelegd, wordt de werknemer bevorderd naar de salarisgroep behorend bij zijn functie met ingang van de vierde maand zelfstandig functioneren. Dit wordt schriftelijk vastgelegd op basis van een beoordelingsgesprek.
- Treindienstleiders

Voor de treindienstleiders geldt dat hun opleidingsperiode is samengesteld uit een vaste basisopleiding van 6 maanden en het afleggen van een examen op de eerste werkplek. Het opleidingstraject wordt individueel vastgesteld, maar de totale duur is gebonden aan een maximum van 18 maanden. In de periode die valt tussen het zelfstandig werken op de eerste werkplek en voor het einde van het eerste jaar zal er een beoordelingsgesprek plaatsvinden. Als hier wordt vastgesteld dat de werknemer voldoende functioneert wordt hem een dienstverband voor onbepaalde tijd aangeboden; bij twijfel wordt het contract verlengd met een contract voor een jaar. Uiterlijk 18 maanden na indiensttreding en het doorlopen van het afgesproken opleidingstraject krijgt betrokkene een functioneringsgesprek waarbij nadat voldoende functioneren is vastgesteld een bevordering naar de bij de functie behorende salarisgroep plaatsvindt.

Bij onvoldoende functioneren

- SMC's en posten (inclusief treindienstleiders)
 1. Indien in het functioneringsgesprek onvoldoende functioneren van betrokkenen wordt vastgesteld dan maakt de manager met betrokkene aanvullende afspraken waarbij een nieuwe termijn waarop betrokkene wordt beoordeeld op het functioneren wordt vastgelegd
 2. Als tijdens de eerste periode van zelfstandig functioneren, vóór het eerste moment van beoordeling, blijkt dat de werknemer onvoldoende functioneert, wordt al vóór afloop

van die periode met de werknemer gesproken en wordt door middel van coaching en eventueel extra opleiding getracht ervoor te zorgen dat de werknemer zo snel mogelijk wel zelfstandig en goed kan functioneren. Op het moment van beoordeling wordt afgesproken op welk moment er opnieuw een beoordeling plaatsvindt. Dit moment is gekoppeld aan een afgesproken traject van opleiding/bijtscholing. Een en ander wordt steeds schriftelijk vastgelegd op basis van een beoordelingsgesprek.

3. Als na deze tweede beoordelingsperiode wordt vastgesteld (en schriftelijk vastgelegd) dat de werknemer goed functioneert, wordt hij op dat moment bevorderd naar de salarisgroep behorende bij zijn functie.
 4. Als tijdens deze tweede beoordelingsperiode wordt geconstateerd dat de werknemer niet aan de functie-eisen zal kunnen voldoen, moeten opnieuw afspraken worden gemaakt over het te volgen traject en moeten deze schriftelijk worden vastgelegd in de vorm van een beoordelingsgesprek. Dit kan betekenen dat, naar het oordeel van de direct verantwoordelijke manager, er nog een extra coachings/opleidingstraject volgt, dan wel dat de direct verantwoordelijke manager met de werknemer bespreekt dat hij, met ondersteuning van de direct verantwoordelijke manager, op zoek gaat naar een andere functie.
- Treindienstleiders
Voor treindienstleiders geldt tevens dat hun opleidingstraject zal worden beëindigd met ingang van de eerste dag volgend op de schriftelijke mededeling dat de werknemer niet is geslaagd voor het basisexamen treindienstleider, of zoveel eerder indien blijkt dat de voortgang van de opleiding naar oordeel van het management en opleidingsdeskundige(n) niet het gewenste resultaat oplevert om uiteindelijk het opleidingstraject succesvol af te ronden.

E1.4.5 Tijdig beoordelen niet mogelijk

1. Als het door oorzaken van bedrijfszijde niet mogelijk is een werknemer te beoordelen na afloop van de afgesproken opleidings- en/of ervaringstermijn mag dit geen gevolgen hebben voor het tijdstip van bevorderen. ProRail stelt de werknemer tijdig op de hoogte dat tijdig beoordelen niet mogelijk is.
Als bij de beoordeling op een later tijdstip blijkt dat de werknemer al op datum X voldeed aan de gevraagde functie-eisen, wordt hij met terugwerkende kracht tot deze datum bevorderd.
2. Als door bedrijfsdrukke een opleiding niet op het afgesproken moment kan worden afgerond, mag dit geen gevolgen voor de werknemer hebben t.a.v. het (afgesproken moment van) bevorderen.
3. Als de oorzaak van het niet tijdig beoordelen aan werknemerszijde ligt, vindt bevordering plaats op het tijdstip waarop de werknemer, naar het oordeel van de direct verantwoordelijke manager, voldoet aan de functie-eisen en tenminste 3 maanden zelfstandig functioneert met een positief bedrijfsoordeel.

E2 Instrumenten

E2.1 Beoordelingsgesprek

In het beoordelingsgesprek stelt de manager vast of het functioneren van de werknemer in zijn functie voldoende is.

E2.1.1 Frequentie van het beoordelingsgesprek

De werknemer heeft jaarlijks een beoordelingsgesprek.

Salarisgroep 1 tot en met 7

Gedurende de looptijd van deze CAO worden de hierover gemaakte afspraken nader uitgewerkt, zie hiervoor bijlage 7.3 Protocol Resultaatgericht Werken.

Salarisgroep 8 tot en met 11

Op de medewerker ingedeeld in salarisgroep 8 tot en met 11 is resultaat gericht beoordelen (RGB) van toepassing.

E2.1.2 Aandachtspunten voor het beoordelingsgesprek

De in het beoordelingsgesprek te behandelen punten worden vooraf met de betrokken werknemer vastgesteld. Naast het beoordelen van de arbeidsverrichting van de werknemer zijn de volgende aandachtspunten relevant:

1. de te behalen resultaten, deze kunnen individueel of collectief van aard zijn;
2. ontwikkeling, inzetbaarheid en bijbehorende acties en mogelijkheden, zie ook bijlage 7.1 Protocol Employability;
3. de mate waarin de werknemer is opgewassen tegen veranderende eisen in de functie of veranderde omstandigheden;
4. de sfeer op de werkplek, samenwerking met collega's;
5. mogelijk belemmerende factoren in de werkomstandigheden;
6. nieuwe ideeën over de functie;
7. gewenste (aanvullende) opleidingen om de kwaliteit van de functieervulling op peil te houden en/of te verbeteren;
8. de samenwerking met leidinggevenden;
9. eventuele veranderingen in de motivatie van de werknemer voor de eigen functie.

E2.1.2.1 Deelnemers

Het beoordelingsgesprek vindt plaats tussen de direct verantwoordelijke manager en de werknemer. De direct verantwoordelijke manager leidt het gesprek. Zowel de direct verantwoordelijke manager als de werknemer kan een andere werknemer als informant over de wijze van functieervulling inschakelen.

E2.1.2.2 Vastlegging

1. Van het beoordelingsgesprek worden de kernpunten met de conclusies schriftelijk vastgelegd en door de direct verantwoordelijke manager getekend.
2. De inhoud van de schriftelijke vastlegging moet bekend zijn bij de betrokken werknemer en door deze voor gezien worden geparafeerd. De betrokken werknemer ontvangt een kopie van de getekende en geparafeerde vastlegging. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid gebruik te maken van de geschillenregeling.
3. De schriftelijke vastlegging wordt gearchiveerd in het Personeelsdossier.
4. De vastgelegde gegevens zijn vertrouwelijk. Hier is in voorzien d.m.v. het Privacy reglement. Aansluitend aan het beoordelingsgesprek wordt in overleg tussen de direct verantwoordelijke manager en de werknemer besloten al of niet een ontwikkelgesprek te voeren.

E2.2 Ontwikkelingsgesprek

Het ontwikkelingsgesprek heeft tot doel de ontwikkelingsmogelijkheden van de werknemer zoveel mogelijk in relatie te brengen met de plaatsingsmogelijkheden en de employability binnen en buiten ProRail in kaart te brengen. Het ontwikkelingsgesprek kan een onderdeel zijn van het beoordelingsgesprek, of wordt gehouden wanneer de manager of de daartoe aangewezen functionaris of de werknemer dat nodig vinden.

E2.2.1 Deelnemers

De direct verantwoordelijke manager voert het gesprek met de werknemer. De HR-adviseur kan het gesprek bijwonen.

E2.2.2 Inhoud

Het ontwikkelingsgesprek heeft een inventariserend en adviserend karakter, waarbij de volgende elementen aan de orde kunnen komen:

1. bestaande loopbaanregelingen, die op de werknemer van toepassing zijn;
2. open sollicitatiemogelijkheden;
3. functie-eisen van relevante functies;
4. bekwaamheden van de werknemer in relatie tot die functie-eisen;
5. mogelijkheden om die bekwaamheden te vergroten;
6. gebruik van studiefaciliteiten.

Desgewenst kan een psychologisch advies ingewonnen worden met betrekking tot bekwaamheden, geschiktheid voor studies, en dergelijke.

E2.2.3 Vastlegging

De resultaten van het ontwikkelingsgesprek en de gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd en worden door betrokkene voor gezien getekend. De werknemer ontvangt daarvan desgewenst een afschrift. De schriftelijke vastlegging blijft in bewaring bij de manager of de HR-adviseur. De vastgelegde gegevens zijn vertrouwelijk. Zonder medeweten van de werknemer mogen geen inlichtingen worden verstrekt. Van schriftelijk verstrekte informatie ontvangt de werknemer desgewenst een kopie.

E3 Employability

De ontwikkeling en de inzetbaarheid van de medewerkers wordt extra gestimuleerd, door het aanbieden van bijvoorbeeld tijdelijke stages, detacheringen en jobrotation bij andere afdelingen, eenheden en projecten. Hiervoor worden extra voorzieningen getroffen. Daarnaast blijft de eigen ontwikkeling van de medewerkers behoren tot hun eigen verantwoordelijkheid.

In de bedrijfseenheden en afdelingen worden in overleg met de medezeggenschap de details verder uitgewerkt.

De nadere uitwerking van de afspraken is opgenomen in het Protocol Employability bijlage 7.1.

E4 Opleiding

E4.1 Opleidingen

ProRail spant zich in om door middel van het aanbieden van leeractiviteiten de werknemer te ontwikkelen, opdat deze de taak optimaal kan uitvoeren en de employability van de werknemer gewaarborgd blijft. ProRail introduceert nieuwe werknemers in de organisatie van ProRail en eventuele andere bedrijven, nodig om de functie optimaal uit te oefenen. ProRail stimuleert en voorziet in de ontwikkeling van kennis en ervaring van de werknemer die nodig is om de functie optimaal uit te oefenen, bevordert verdere ontwikkeling en ontplooiing van de werknemer en probeert in gezamenlijk overleg vorm te geven aan de individuele carrière. Daarnaast is het op peil houden van het noodzakelijke kennisniveau, ofwel: het kunnen blijven voldoen aan een functie waarin men is benoemd en waarvoor men gehonoreerd wordt overeenkomstig de waarde van de functie of om een bredere inzet te kunnen bewerkstelligen, ook de verantwoordelijkheid van de individuele werknemer.

E4.2 Voorwaarden

De studie en het tijdsbeslag staan de normale uitoefening van het werk niet in de weg en geven geen onaanvaardbare belasting van de werkomgeving. Als in de studie een stage begrepen is, moet deze kunnen worden ingepast binnen de functie. De werknemer houdt door middel van voortgangsrapporteringen de manager op de hoogte van de vorderingen. De leeractiviteit is bepaald en vastgelegd in overleg met de manager en alle afspraken over de te volgen opleiding en de door ProRail te verstrekken opleidingsfaciliteiten worden vooraf door de directe manager en de medewerker schriftelijk vastgelegd.

E4.3 Faciliteiten

Opleidingen zijn te verdelen in functiegebonden opleidingen en niet functiegebonden opleidingen en opleidingen naar aanleiding van een loopbaanadvies.

E4.3.1 Functiegebonden opleidingen

Hiervoor geldt dat ProRail in principe tijd en kosten van de opleiding faciliteert. Bij langdurige of kostbare opleidingen kan ProRail een bijdrage van de werknemer verlangen.

E4.3.2 Niet functiegebonden opleidingen

Bij niet functiegebonden opleidingen bepaalt de manager na overleg met de werknemer in welke mate ProRail bijdraagt aan de kosten van de opleiding. De benodigde studietijd komt voor rekening van de werknemer. Examentijd is voor rekening van ProRail.

E4.3.3 Opleiding naar aanleiding van een loopbaanadvies

Bij opleidingen in combinatie met een persoonlijk ontwikkelingsplan en/of loopbaanadvies zal de manager na overleg met de werknemer besluiten in welke mate ProRail de geadviseerde opleiding in tijd en/of geld faciliteert. Als uitgangspunt daarbij geldt het gestelde bij functiegebonden en niet functiegebonden opleidingen.

E4.4 Terugbetaling

De werknemer moet de opleidingskosten terugbetalen indien:

- hij onvoldoende vorderingen maakt en niet binnen de gestelde tijd afstudeert;
- hij zonder toestemming van zijn manager stopt met de studie;

- hij zich niet houdt aan de verplichtingen rond de voortgangsrapporteringen;
- hij het bedrijf verlaat.

Terugbetaling geschiedt, na beëindiging van de opleiding, in maximaal 36 maanden volgens een staffel. Voor iedere maand tot de 36 maanden verstreken zijn, moet 1/36 deel worden terugbetaald.

E4.5 Functiegebonden opleidingen

E4.5.1 Aanvullende bepalingen voor medewerkers werkzaam op SMC's en posten

- Op theoriedagen en tijdens een verblijf in een conferentieoord zijn de arbeids- en rusttijdenbepalingen met betrekking tot het begrip 'dienst' van toepassing.
- Als arbeidstijd worden de uren geteld waarin de opleiding daadwerkelijk wordt genoten, met een maximum van 8 uur per dag. Als echter de dienst waarop volgens rooster zou worden gewerkt langer is dan het aldus vastgestelde aantal uren, dan worden de uren geteld waarop volgens rooster zou worden gewerkt.
- Het SAV/EVO-complex is op deze dagen niet van toepassing. Op basis van de bestaande regelingen/voorwaarden kunnen op deze dagen wel onkostenvergoedingen worden gedeclareerd.
- Op praktijkdagen zijn de arbeids- en rusttijdenbepalingen van toepassing; de gewerkte uren dienen te worden verantwoord als verrichte dienst. Praktijkdagen zijn: dagen van instructie, heractivering of andere gerichte praktische opleiding. Het SAV/EVO-complex is op deze dagen van toepassing.
- Werkt de werknemer minder dan gemiddeld 36 uur dan ontvangt hij compensatie in tijd voor de uren die de dienstdienst te boven gaan (tot maximaal 7,2 uur). De direct verantwoordelijke manager past in overleg met de werknemer eventueel het contract aan voor de duur van de opleiding.
- Als de werknemer als gevolg van reistijd meer dan 10 uur per dag afwezig is van woon- of standplaats gedurende een langere periode, dan ontvangt hij voor de uren boven 10 uur compensatie in tijd. Dit geldt niet bij een verblijf in een conferentieoord.
- Voor huiswerk in vrije tijd geldt geen compensatie of vergoedingen.
- De benodigde leermiddelen ontvangt de werknemer in bruikleen.

E4.5.2 Externe opleidingen voor werknemers op SMC's en posten

- Voor opleiding in dienstdienst krijgt de werknemer vrij van dienst. Als arbeidstijd geldt de tijd van de vervallen roosterdienst.
- Vallen de door het opleidingsinstituut georganiseerde mondelinge lessen en praktijklessen of officiële tentamens en examens buiten de normale dienstdienst dan krijgt de werknemer daarvoor de werkelijk bestede tijd tot maximaal 7,2 uur gecompenseerd in tijd. Dit geldt niet tijdens arbeidsongeschiktheid.
- Als cursustijd samen met reistijd meer dan 10 uur per dag kost en dat gedurende langere tijd, kan de werknemer met de direct verantwoordelijke manager een nadere afspraak maken over compensatie in tijd voor het aantal uren boven de 8.
- Het SAV/EVO-complex is niet van toepassing.
- Voor onkostenvergoeding gelden de bestaande regelingen.

E5 Bijzondere regelingen

E5.1 Positieregeling voor werknemers vanaf 55 jaar

Doel

Doel van de positieregeling is het schriftelijk vastleggen van de gevolgen van de benoeming van een werknemer op een functie ingedeeld in een lagere functiegroep dan de salarisgroep waarin de werknemer is ingedeeld.

Voorwaarden

Voor een positieregeling komen in aanmerking werknemers van 55 jaar en ouder die:

- a. niet meer een functie van een zwaarder niveau kunnen vervullen;
- b. door reorganisatie overcompleet zijn en waarvoor op reisafstand geen in de eigen salarisgroep ingedeelde functie beschikbaar is of valt te verwachten;
- c. door omstandigheden buiten hun schuld zijn benoemd op een functie van een lager niveau dan de eigen salarisgroep terwijl er geen aanbod van een functie op het niveau van de eigen salarisgroep valt te verwachten.

Afspraken over toepassing

1. De positieregeling kan niet worden toegepast bij herplaatsing na afkeuring voor de oorspronkelijke functie.
2. Een werknemer waarop een positieregeling van toepassing is, komt alleen in aanmerking voor een tredeverhoging, wanneer de positieregeling het gevolg is van reorganisatie.
3. Een werknemer die (nog) niet voor een positieregeling in aanmerking komt:
 - a. moet steeds in beschouwing worden genomen wanneer een functie beschikbaar komt die is ingedeeld op het niveau van de salarisgroep van die werknemer;
 - b. telt bij het vaststellen van overcompleet bij reorganisatie mee in de eigen salarisgroep;
 - c. komt voor een tredeverhoging in aanmerking.

Bijlagen

1	loontabel	94
2	Netto-netto tabel	96
3	Vergoedingsbedragen	97
4	Keuzeplan ProRail	100
5	Arbeids- en rusttijdennormen	102
6	Procedure functie- waardering Hay	105
7	Onderhandelingsresultaat CAO ProRail 2007-2009	107
7.1	Protocol Employability	110
7.2	Protocol pauzeregeling	113
7.3	Protocol Resultaat Gericht werken (RGW)	114
7.4	Onregelmatigheids- toeslag (ORT)	116
7.5	Nieuwe ATW en CAO ProRail	118
7.6	Aanpassing leren en ontwikkelen	119

Tabellen van CAO-lonen in euro's per 01-03-2007 voor de salarisgroepen 1 t/m 11 Tevens overgangsschema voor bevordering

Bijlage 1a

Salarisgroep	1		2		3		4		5		6		7		
	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	
1		32,11	1155,96	1	32,75	1179,00	1	34,08	1226,88	1	34,91	1256,76	1	36,50	1314,00
2		35,22	1267,92	2	35,91	1292,76	2	37,39	1346,04	2	38,28	1378,08	2	40,04	1441,44
3		38,33	1379,88	3	39,08	1406,88	3	40,69	1464,84	3	41,67	1500,12	3	43,57	1568,52
4		41,43	1491,48	4	42,25	1521,00	4	43,99	1583,64	4	45,05	1621,80	4	47,09	1695,24
5		43,12	1552,32	5	44,07	1586,52	5	46,22	1663,92	5	47,57	1712,52	5	49,75	1791,00
6		44,81	1613,16	6	45,89	1652,04	6	48,47	1744,92	6	50,06	1802,16	6	52,39	1886,04
7		46,51	1674,36	7	47,72	1717,92	7	50,72	1825,92	7	52,57	1892,52	7	55,05	1981,80
8		47,87	1723,32	8	49,25	1773,00	8	52,36	1884,96	8	54,21	1951,56	8	57,42	2067,12
9		49,43	1779,48	9	50,84	1830,24	9	53,98	1943,28	9	55,87	2011,32	9	59,76	2151,36
10		50,44	1815,84	10	52,43	1887,48	10	55,60	2001,60	10	57,48	2069,28	10	62,10	2235,60
11		51,46	1852,56	11	53,46	1924,56	11	57,19	2058,84	11	59,12	2128,32	11	64,43	2319,48
12		52,43	1887,48	12	54,49	1961,64	12	58,77	2115,72	12	60,76	2187,36	12	66,78	2404,08
E		53,41	1922,76	13	55,47	1996,92	13	60,36	2172,96	13	62,39	2246,04	13	69,29	2494,44
				E	56,43	2031,48	14	61,93	2229,48	14	64,01	2304,36	14	71,51	2574,36
							E	63,51	2286,36	15	65,69	2364,84	15	73,86	2658,96
										16	67,34	2424,24	16	76,34	2748,24
							E	66,68	2400,48	17	69,10	2487,60	17	78,63	2830,68
										18	70,72	2545,92	18	80,94	2913,84
										19	72,38	2605,68	E	83,22	2995,92
										E	73,99	2663,64			
													17	90,96	3274,56
													18	93,40	3362,40
													E	95,85	3450,60

Salarisgroep	8		9		10		11		
	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	
		61,00	2196,00	74,85	2694,60	93,12	3352,32	114,58	4124,88
		108,28	3898,08	128,59	4629,24	159,77	5751,72	193,84	6978,24

Betekenis van de gebruikte afkortingen
tr. trede E. extra trede

Tabellen van CAO-lonen in euro's per 01-03-2008 voor de salarisgroepen 1 t/m 11 Tevens overgangsschema voor bevordering

Salarisgroep	1		2		3		4		5		6		7					
	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur				
1		32,99	1187,64	1	33,65	1211,40	1	34,28	1234,08	1	35,02	1260,72	1	35,87	1291,32	1	37,50	1350,00
2		36,19	1302,84	2	36,90	1328,40	2	37,60	1353,60	2	38,42	1383,12	2	39,33	1415,88	2	41,14	1481,04
3		39,38	1417,68	3	40,15	1445,40	3	40,92	1473,12	3	41,81	1505,16	3	42,82	1541,52	3	44,77	1611,72
4		42,57	1532,52	4	43,41	1562,76	4	44,22	1591,92	4	45,20	1627,20	4	46,29	1666,44	4	48,38	1741,68
5		44,31	1595,16	5	45,28	1630,08	5	46,29	1666,44	5	47,49	1709,64	5	48,88	1759,68	5	51,12	1840,32
6		46,04	1657,44	6	47,15	1697,40	6	48,33	1739,88	6	49,80	1792,80	6	51,44	1851,84	6	53,83	1937,88
7		47,79	1720,44	7	49,03	1765,08	7	50,37	1813,32	7	52,11	1875,96	7	54,02	1944,72	7	56,56	2036,16
8		49,19	1770,84	8	50,60	1821,60	8	52,06	1874,16	8	53,80	1936,80	8	55,70	2005,20	8	59,00	2124,00
9		50,79	1828,44	9	52,24	1880,64	9	53,72	1933,92	9	55,46	1996,56	9	57,41	2066,76	9	61,40	2210,40
10		51,83	1865,88	10	53,87	1939,32	10	55,36	1992,96	10	57,13	2056,68	10	59,06	2126,16	10	63,81	2297,16
11		52,88	1903,68	11	54,93	1977,48	11	57,00	2052,00	11	58,76	2115,36	11	60,75	2187,00	11	66,20	2383,20
12		53,87	1939,32	12	55,99	2015,64	12	58,57	2108,52	12	60,39	2174,04	12	62,43	2247,48	12	68,62	2470,32
E		54,88	1975,68	13	57,00	2052,00	13	60,15	2165,40	13	62,02	2232,72	13	64,11	2307,96	13	71,20	2563,20
				E	57,98	2087,28	14	61,67	2220,12	14	63,63	2290,68	14	65,77	2367,72	14	73,48	2645,28
							E	63,20	2275,20	15	65,26	2349,36	15	67,50	2430,00	15	75,89	2732,04
										16	66,88	2407,68	16	69,19	2490,84	16	78,44	2823,84
										E	68,51	2466,36	17	71,00	2556,00	17	80,79	2908,44
													18	72,66	2615,76	18	83,17	2994,12
													19	74,37	2677,32	E	85,51	3078,36
													E	76,02	2736,72	16	90,94	3273,84
																17	93,46	3364,56
																18	95,97	3454,92
																E	98,49	3545,64

Salarisgroep	8		9		10		11		
	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	tr.	CAO-loon contractuur	
		62,68	2256,48	76,91	2768,76	95,68	3444,48	117,73	4238,28
		111,26	4005,36	132,13	4756,68	164,16	5909,76	199,17	7170,12

Betekenis van de gebruikte afkortingen
tr. trede E. extra trede

Bijlage 2 Netto-netto toeslagen ProRail

Bijlage 2

Per 1 oktober 2005 in Euro's voor de salarisgroepen 1 t/m 11

sg 1	per uur	36 uur	sg 2	per uur	36 uur	sg 3	per uur	36 uur	sg 4	per uur	36 uur	sg 5	per uur	36 uur	sg 6	per uur	36 uur	sg 7	per uur	36 uur
tr			tr			tr			tr			tr			tr			tr		
1	0,89	32,04	1	1,05	37,80	1	1,17	42,12	1	1,26	45,36	1	1,36	48,96	1	1,39	50,04	1	1,54	55,44
2	1,38	49,68	2	1,33	47,88	2	1,43	51,48	2	1,36	48,96	2	1,33	47,88	2	1,30	46,80	2	1,54	55,44
3	1,23	44,28	3	1,30	46,80	3	1,34	48,24	3	1,38	49,68	3	1,48	53,28	3	1,47	52,92	3	1,46	52,56
4	1,46	52,56	4	1,49	53,64	4	1,59	57,24	4	1,57	56,52	4	1,54	55,44	4	1,54	55,44	4	1,41	50,76
5	1,60	57,60	5	1,54	55,44	5	1,51	54,36	5	1,54	55,44	5	1,54	55,44	5	1,54	55,44	5	1,44	51,84
6	1,48	53,28	6	1,57	56,52	6	1,56	56,16	6	1,57	56,52	6	1,54	55,44	6	1,52	54,72	6	1,38	49,68
7	1,54	55,44	7	1,54	55,44	7	1,59	57,24	7	1,54	55,44	7	1,54	55,44	7	1,42	51,12	7	1,16	41,76
8	1,54	55,44	8	1,54	55,44	8	1,56	56,16	8	1,54	55,44	8	1,54	55,44	8	1,48	53,28	8	1,12	40,32
9	1,51	54,36	9	1,54	55,44	9	1,51	54,36	9	1,54	55,44	9	1,49	53,64	9	1,41	50,76	9	1,06	38,16
10	1,56	56,16	10	1,54	55,44	10	1,49	53,64	10	1,47	52,92	10	1,48	53,28	10	1,33	47,88	10	0,98	35,28
11	1,57	56,52	11	1,48	53,28	11	1,46	52,56	11	1,44	51,84	11	1,42	51,12	11	1,29	46,44	11	0,96	34,56
12	1,54	55,44	12	1,54	55,44	12	1,44	51,84	12	1,46	52,56	12	1,42	51,12	12	1,12	40,32	12	0,98	35,28
E	1,54	55,44	13	1,46	52,56	13	1,44	51,84	13	1,44	51,84	13	1,36	48,96	13	1,12	40,32	13	0,85	30,60
			E	1,46	52,56	14	1,44	51,84	14	1,41	50,76	14	1,29	46,44	14	1,05	37,80	14	0,85	30,60
						E	1,42	51,12	15	1,30	46,80	15	1,17	42,12	15	0,96	34,56	15	0,80	28,80
									16	1,17	42,12	16	1,13	40,68	16	0,94	33,84	16	0,85	30,60
									E	1,10	39,60	17	1,05	37,80	17	0,93	33,48	17	0,84	30,24
												18	1,06	38,16	18	0,89	32,04	18	0,66	23,76
												19	1,04	37,44	E	0,89	32,04	E	0,61	21,96
												E	1,02	36,72						

Salarisgroep 8,9,10 en 11

Contracturen	per uur	36 uur
t/m 56,66	0,98	35,28
56,67-66,11	0,85	30,60
66,12-71,00	0,68	24,48
77,01	0	0,00

Betekenis van de gebruikte afkortingen
tr. trede E. extra trede

Overzicht van vergoedingsbedragen

Vergoedingen voor onregelmatig werken	CAO artikel	Per 1 maart 2007	Per 1 maart 2008
	Hoofdstuk B		
Werken op onregelmatige tijden op SMC's	B3.2.3	Evo's	Euro's
Eén EVO komt overeen met			2,81
Maandag tot en met donderdag van 19.00 - 24.00 uur		5	14,05
Vrijdag van 19.00 - 24.00 uur		7	19,67
Zaterdag van 07.00 - 15.00 uur		14	39,34
Zaterdag van 15.00 - 24.00 uur		18	50,58
Zondag van 07.00 - 24.00 uur		18	50,58
Nacht van maandag op dinsdag tot en met donderdag op vrijdag van 0.00 - 07.00 uur		16	44,96
Nacht van vrijdag op zaterdag 0.00 - 7.00 uur		17	47,77
Nacht van zaterdag op zondag en zondag op maandag van 0.00 - 7.00		18	50,58
		Per gebeurtenis	
Werken op een feestdag: 10 EVO	B3.2.5	10	28,1
Intrekken vrije tijdsaanspraken	B3.2.6		42,02
Verrichten andere werkzaamheden	B3.2.7		4,12
Bereikbaarheid op maandag tot en met vrijdag: 3 EVO	B3.2.8	3	8,43
Bereikbaarheid op zaterdag, zondag, feestdag of andere vrije dag: 6 EVO	B3.2.8	6	16,86
Oproep voor in dienst komen op een doordeweekse werkdag: 3 EVO	B3.2.9	3	8,43
Oproep voor in dienst komen op zaterdag, zondag, feestdag, andere vrije dag:	B3.2.9		45,48
Overurentoeslag	B3.2.10		5,48
Werken op onregelmatige tijden op posten		Per gewerkt uur	
Maandag tot en met zaterdag van 0.00 - 06.00 uur	B4.2.2		5,63
Maandag en zaterdag van 06.00 - 07.30 uur			4,41
Dinsdag tot en met vrijdag van 06.-00 - 07.30 uur			2,17
Maandag tot en met donderdag van 18.00 - 23.00 uur			2,17
Vrijdag van 18.00 tot 23.00			4,41
Zaterdag van 7.30 - 15.00 uur			4,41
Zaterdag van 15.00 - 24.00 uur			6,17
Maandag tot en met vrijdag 23.00 - 24.00 uur			5,63
Zondag en feestdagen			6,17
Bij werken tussen 06.00 - 07.30 uur op dinsdag tot en met vrijdag na een feestdag			4,41
Bij werken tussen 15.00 - 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag voor een feestdag			6,17
Als Nieuwjaarsdag, Koninginnedag, 1e of 2e kerstdag op een zaterdag valt			6,17

Vergoedingen voor onregelmatig werken	CAO artikel	Per 1 maart 2007	Per 1 maart 2008
Rouleringsbijslag per dienst bij werken op onregelmatige tijden (vast bedrag)		1,5	1,54
	Per dag		
Bereikbaarheid op een R, RT, CO, WTV, F, CF, OT of andere vrije dag	B4.2.3	17,26	17,73
Bereikbaarheid op overige dagen		8,61	8,85
Bereikbaarheid bij deeltijdcontract hoog		17,26	17,73
Bereikbaarheid bij deeltijdcontract laag		8,61	8,85
	Per gebeurtenis		
Oproep laag	B4.2.4	8,61	8,85
Oproep tijdens bereikbaarheid (laag)		25,83	26,54
Oproep hoog		16,11	16,55
Oproep tijdens bereikbaarheid (hoog)		48,33	49,66
Oproep bij dienstwijziging laag		16,11	16,55
Oproep bij dienstwijziging hoog		48,33	49,66
Oproep bij deeltijders laag		8,61	8,85
Oproep bij deeltijders hoog		16,11	16,55
Intrekken vrije tijdsaanspraken	B4.2.5	37,84	38,88
Toeslag overuren	B4.2.6	5,49	5,64
		0	
Niet verlenen Rood Weekend	B4.2.8	83,78	86,08
Aantasten Rood Weekend		32,26	33,15
Dienstdoen op een feestdag	B4.2.9	37,84	38,88
Verrichten van andere werkzaamheden tot en met salarisgroep 4	B4.2.10	2,52	2,59
Verrichten van andere werkzaamheden in salarisgroep 5 en 6		4,24	4,36
Verrichten van andere werkzaamheden in salarisgroep 7 en 8		6,05	6,22
Verrichten van andere werkzaamheden in salarisgroep 9 t/m 11		7,86	8,08
Kostenvergoedingen gebaseerd op fiscale wetgeving per 1 januari 2004			
Verhuiskostenvergoeding	C4.1.2	Per gebeurtenis	5445
Reiskosten basisregeling	C4.3.1 en C4.3.2	Per kilometer	0,19
Reiskosten bij gebruik eigen auto voor uitoefening werkzaamheden vanaf 1500 km/per jaar			0,29
De hoogte van de kilometervergoeding bij reiskosten voor dienstreizen vanaf 1500 kilometer is gebaseerd op de fiscale vergoeding verhoogd met 0,10 euro			
Kostenvergoedingen op basis van CBS-index voor alle huishoudens			
		Per gebeurtenis	Per 1 april 2007
BHV-vergoeding	C2.8		
Behalen BHV-certificaat			403,00
Jaarlijkse vergoeding voor herscholing/oefenavonden (o.b.v. 16 uur per jaar)			201,50

Vergoedingen voor onregelmatig werken

CAO artikel

Per 1 april
2007

Maaltijdvergoeding	C4.4	6,57
Vergoeding bij aanschaf van een beeldschermbril op advies bedrijfsarts	C4.7	
Bril met unifocale glazen		135,66
Bril met bifocale glazen		203,51
Bril met multifocale glazen		306,85

Keuzeplan ProRail

Keuzeplan

Door middel van het keuzeplan hebben werknemers de mogelijkheid om een aantal arbeidsvoorwaarden zelf in te vullen of te wijzigen.

Zo zijn er mogelijkheden om meer te werken dan 36 uur gemiddeld, het verkopen van bovenwettelijke verlofuren (vrije uren), aankopen van extra verlof, het inzetten van salaris ten behoeve van fiscaal aantrekkelijke regelingen zoals Levensloop, extra pensioen inkopen, aankopen van een fiets uit bruto salaris, fiscaal voordeel over de contributie van het lidmaatschap van een vakbond, enz.

Meer werken dan 36 uur gemiddeld per week

Werknemers krijgen de mogelijkheid om op verzoek en met instemming van de werkgever te kiezen voor meer werken door de inzet van WTV aanspraken. Jaarlijks kunnen werknemers aangeven of zij gebruik willen maken van deze mogelijkheid, deelname is vrijwillig. In artikel 1.3 van hoofdstuk B van deze CAO is geregeld dat werknemers de contractuele arbeidsduur met maximaal gemiddeld 4 uur per week kunnen overschrijden. Voltijd werknemers kunnen minimaal 40 en maximaal 208¹ uren per jaar WTV inzetten

De keuze om meer te werken ligt vast voor één kalenderjaar. Deze keuze kan in principe niet worden herzien. Alleen in bijzondere omstandigheden kan ProRail na overleg met de werknemer besluiten het keuzeplan te herzien.

Verkopen van vrije uren

Tot een maximum van het aantal vrije uren kan worden gekozen voor uitbetalen..

Aankopen van verlofuren

De medewerker heeft de mogelijkheid om per jaar maximaal 4 verlofuren per contractuur aan te kopen.

Fiscaal aantrekkelijke regelingen

ProRail biedt de mogelijkheid om bruto salaris in te zetten voor een aantal fiscaal aantrekkelijke regelingen. Zoals de aankoop van een fiets voor woon werkverkeer, vakbondscontributie, Levensloop, aankoop extra pensioen, contributie voor de sportschool en kosten fietsenstalling tbv woonwerkverkeer. Nadere uitwerkingen van deze regelingen worden gepubliceerd op @propos.

Fiscale en sociale consequenties van het "keuzeplan"

Bij de bestemming van het bruto-salaris aan bijzondere doelen moet de werknemer rekening houden met consequenties voor pensioenopbouw en uitkeringen sociale verzekeringen zoals WIA en WW.

Werkwijze

Per keuzeronde maakt iedere werknemer een keuze welke bronnen hij wil gebruiken voor welke doelen. De in te zetten bronnen en te kiezen doelen worden per keuzeronde bepaald en worden op @propos bekend gemaakt.

De omrekenfactor van tijd naar geld is het uurloon dat een werknemer op dat moment verdient.

Spelregels voor het Keuzeplan

De spelregels voor het keuzeplan worden via @propos bekend gemaakt.

Nieuwe medewerkers

Een nieuwe medewerker kan deelnemen aan het keuzeplan, indien de arbeidsovereenkomst tot minimaal 31 december van het jaar loopt. Indien een arbeidsovereenkomst voor 31 december afloopt zal deelname aan het keuzeplan niet mogelijk zijn.

¹ In een kalenderjaar met 53 weken 212 uren.

Functiewisseling

Bij wisseling van functie blijft de keuze van kracht voor de rest van het lopende jaar. Als er WTV-uren zijn verkocht, moet men in de nieuwe functie nog extra werken voor de reeds verkochte uren. Het is niet gezegd dat men in hetzelfde arbeidspatroon kan blijven werken. De nieuwe manager bepaalt in overleg met de werknemer hoe het arbeidspatroon er op de nieuwe werkplek uit gaat zien. De manager houdt hier zoveel als mogelijk rekening met de wensen van de werknemer, maar het werkaanbod is bepalend.

Wijziging omvang contract

De keuze voor het aantal te verkopen uren ligt vast gedurende een kalenderjaar. Wijziging van de omvang van het contract (b.v. als men van een fulltime- naar een parttime-contract gaat) heeft geen invloed als is gekozen om uren te verkopen. Dus bij 4 uur per week meer te willen gaan werken dan blijft dat ook zo, als men van een 36-urig contract naar een 32-urig contract gaat.

Bij de overgang naar een deeltijdcontract en ingeval van het kopen van uren, dan heeft dit wel gevolgen. De gemaakte keuze (uren kopen) vervalt dan. De eventueel nog niet genoten uren die inmiddels uit het maandsalaris zijn betaald vóór de contractswijziging, moeten nog worden opgenomen.

Ziekte en zwangerschapsverlof

Bij ziekte of zwangerschapsverlof blijft de keuze gewoon van kracht. Als is gekozen om WTV-uren te verkopen en men wordt ziek of gaat met zwangerschapsverlof, dan blijft de keuze van kracht.

Overgang CAO naar Individuele Arbeidsovereenkomst (IAO)

Bij overgang van een CAO- naar een zogenoemde IAO-functie en er is tijd verkocht, dan wordt de teveel uitbetaalde uren verrekend tegen het CAO-uurloon van voor de overgang naar de IAO-functie.

Arbeids- en rusttijdennormen van de Arbeidstijdenwet i.c.m. CAO afspraken voor SMC's en posten

Bijlage 5

Arbeids- en rusttijden	Specifieke afspraken voor posten ATW aangevuld met CAO-afspraken	Opmerkingen voor posten	Specifieke afspraken voor SMC's	Opmerkingen voor SMC's
Minimum rusttijden <ul style="list-style-type: none"> • wekelijkse rust volgens ATW 	Hetzij 36 uren per 7 x 24 uren; Hetzij 60 uren per 9 x 24 uren; (1 x per 5 weken in te korten tot 32 uren)		Hetzij 36 uren per 7 x 24 uren; Hetzij 60 uren per 9 x 24 uren; (1 x per 5 weken in te korten tot 32 uren) Rust aan sluitend aan en dienst: 30 uren Rust niet aansluitend aan een dienst: 24 uren	
<ul style="list-style-type: none"> • overige rustdagen 	Losse rust is 30 uren. Bij koppeling van R-dagen geldt bij basisroosters voor de eerste R-dag 30 uren en voor de volgende R-dagen 24 uren.	Op verzoek van werknemer en met instemming van de OR geldt voor basisroosters vanaf 2 gekoppelde R-dagen 24 uren voor iedere R-dag. Bij 28 dagen tevoren bekend gemaakte roosters geldt voor wijzigingen zoveel mogelijk de normering van het basisrooster en 24 uur als minimumnorm bij gekoppelde R-dagen,		
<ul style="list-style-type: none"> • dagelijkse rust 	11 uren: bij diensten die eindigen voor 02.00 uur en; 14 uren: bij diensten die eindigen op of na 02.00 uur.		11 uren bij diensten die eindigen voor 02.00 uur en; 14 uren bij diensten die eindigen op of na 02.00 uur.	Eenmaal per periode van 7 x 24 uren te beperken tot minimaal 8 uur

Arbeids- en rusttijden	Specifieke afspreken voor posten ATW aangevuld met CAO-afspraken	Opmerkingen voor posten	Specifieke afspraken voor SMC's	Opmerkingen voor SMC's
Zondagsarbeid	<p>ledere drie weken een Rood Weekend</p> <p>In geval van arbeid op zondag ten minste 4 vrije zondagen per 13 weken.</p>	<p>Rood Weekend wil zeggen 60 uren onafgebroken vrij waarin de periode van zaterdag 0.00 uur tot maandag 04.00 uur valt².</p>	<p>Rode Zondag</p> <p>Enmaal per drie achtereenvolgende weken een rustperiode van minimaal 36 uren met een tijdblok van zondag 0.00 uur tot maandag 04.00 uur.</p> <p>Bij koppeling van een Rust aan de Rode Zondag is de totale rusttijd minimaal 60 uren.</p>	
Maximum arbeidstijd	<p>8,5 uur, behalve bij eindigen dienst: na 02.30 uur: 8 uren en bij aanvang dienst: tussen 04.00 en 05.00 uur: 7,5 uren.</p>	<p>Arbeidstijd per week is gemiddeld 36 uren.</p>	<p>Per week gemiddeld 50 uren in 4 achtereenvolgende weken en in een periode van 13 achtereenvolgende weken ten hoogste gemiddeld 45 uren.</p>	
Aanvullende afspraken bij nachtdiensten	<p>Narust: na een reeks van nachtdiensten: 48 uren</p> <p>Aantal opeenvolgende nachtdiensten: 5</p> <p>Maximum aantal nachtdiensten: 28 per 13 weken (52 per 13 weken indien de nachtdiensten voor of op 02.00 uur eindigen)</p>	<p>Met OR instemming max. 7 opeenvolgende nachtdiensten</p>	<p>Narust: na een reeks van nachtdiensten: 48 uren</p> <p>Aantal opeenvolgende nachtdiensten: 5</p> <p>Lengte van een nachtdienst is maximaal 9 uren.</p>	<p>De werkeenheden kan unaniem besluiten tot meer dan 5 achtereenvolgende nachtdiensten.</p>
Maximum arbeidstijden bij overwerk	<p>Arbeidstijd per dienst: 11 uren</p> <p>Arbeidstijd per week: 54 uren</p> <p>Arbeidstijd per 13 weken: gemiddeld 45 uren per week.</p>		<p>Arbeidstijd per dienst: 11 uren</p> <p>Arbeidstijd per week: 50 uren</p> <p>Arbeidstijd per 13 weken: gemiddeld 45 uren per week.</p>	
Bij nachtdiensten: maximum arbeidstijd	<p>9 uren en gemiddeld 40 uren per 13 weken</p>		<p>9 uren en gemiddeld 36 uren per 13 weken</p>	

Arbeids- en rusttijden	Specifieke afspreken voor posten ATW aangevuld met CAO-afspraken	Opmerkingen voor posten	Specifieke afspraken voor SMC's	Opmerkingen voor SMC's
Pauze	Per dienst vanaf 5,5 uur: ½ uur (op te splitsen in twee keer ¼ uur)		Bij een arbeidstijd van langer dan 5,5 uur: 30 minuten en bij een arbeidspatroon van 4 x 9 uur : 45 minuten per dienst	Voor SMC's wordt de pauze in consignatie genoten
Consignatie 1. periode zonder consignatie per 4 weken; 2. voor en na een nachtdienst; 3. maximum arbeidstijd per 24 uren; 4. maximum arbeidstijd per week; 5. maximum arbeidstijd per 13 weken 6. maximum arbeidstijd per 13 weken indien de consignatie geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00.00 uur en 06.00 uur omvat. 7. minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie	1. 2 tijdruimten van elk minimaal 7 x 24 uren 2. Niet toegestaan 3. 13 uren 4. 60 uren 5. Gemiddeld 45 uren per week (585) 6. Gemiddeld 40 uren per week (520 uren) 7. ½ uur	Hierbij gaat het om consignatie thuis i.v.m. de bereikbaarheid tijdens wachtdienst etc.	1. 2 tijdruimten van elk minimaal 7 x 24 uren 3. Niet toegestaan 4. 13 uren 5. 60 uren 6. Gemiddeld 45 uren per week (585) 7. Gemiddeld 40 uren per week (520 uren) 7. ½ uur	Opgenomen is de standaardregeling ATW. Er zijn voor SMC's geen aanvullende afspraken gemaakt.
Samenloop in een dienst (per voorgeschreven wettelijk regime minimaal 1 uur arbeid) <ul style="list-style-type: none"> • ¾ bepaling van toepassing • ¾ bepaling niet van toepassing 	<ul style="list-style-type: none"> • Indien ¾ van de arbeid onder één wettelijk regime valt, geldt dat regime voor de gehele dienst. • Maximaal 10 uren arbeid per dienst, na die dienst minimaal 11 uren rust 		<ul style="list-style-type: none"> • Indien ¾ van de arbeid onder één wettelijk regime valt, geldt dat regime voor de gehele dienst. • Maximaal 10 uren arbeid per dienst, na die dienst minimaal 11 uren rust 	idem
Samenloop bij twee opeenvolgende diensten: <ul style="list-style-type: none"> • minimum rusttijd tussen beide diensten 	11 uren		11 uren en bij diensten na 2.00uur geldt een narust van 14 uren.	

1 Dit geldt ook bij een koppeling van een R-dag met een WTV-dag

2 Met instemming van de OR is een rustperiode van 55 uur en 30 minuten mogelijk met daarin de periode van zaterdag 0.00 uur tot maandag 06.30 uur.

Procedure functiewaardering Hay

Uitgangspunten

Indeling in de functiegroepen 8, 9, 10 en 11 vindt bij ProRail plaats met behulp van de Hay beschrijvings- en evaluatiemethodiek. Dit is een methode van Hay Management Consultants bv.

Tabel functiegroepen

Aantal punten van de functie	Functiegroep indeling
360 – 435	8 (60)
436 – 532	9 (61)
533 – 652	10 (62)
653 – 749	11 (63)

Beschrijven van individuele functies

De bevoegde manager stelt de inhoud van de functie vast. Bevoegde leidinggevende tekent voor de inhoud van de functie (voor "akkoord") en functievervuller tekent voor de juiste weergave van de inhoud van de functie (voor "gezien"). De Ondernemingsraad heeft inzage in de functiebeschrijvingen. Als er voor een functie (nog) geen functievervuller is, tekent de Ondernemingsraad namens de functievervuller (voor "gezien").

Beschrijven van groepsfuncties

De bevoegde manager beslist over totstandkoming, opheffen en wijzigen van een groepsfunctie, tenzij een hogere leidinggevende al een groepsfunctie voor de betrokken arbeidsplaatsen heeft vastgesteld.

De Ondernemingsraad kan aan de bevoegde manager voorstellen om een groepsfunctie tot stand te laten komen, op te heffen of te wijzigen voorzover dit niet al op een hoger niveau is gedaan.

Bij het vaststellen van een groepsfunctie wordt vastgelegd op welke arbeidsplaatsen de groepsfunctiebeschrijving betrekking heeft.

De procedure is hetzelfde als bij het beschrijven van individuele functies. De Ondernemingsraad treedt in de bevoegdheid van de individuele functievervuller.

Evaluatie

Zodra de functiebeschrijving is vastgesteld, stelt een niet direct bij het werkproces betrokken deskundige de zwaarte door middel van een evaluatie vast. Hierbij worden functierelevante criteria als kennis en kunde, probleembehandeling en reikwijdte van verantwoordelijkheid afgeleid van de inhoud van de functie.

Indien noodzakelijk wordt een evaluatieteam gevormd die, afhankelijk van de te beoordelen functie(s), wordt samengesteld.

Indelingsbesluit

Na besluitvorming wordt de functievervuller door of namens de Raad van Bestuur van ProRail schriftelijk op de hoogte gesteld van het genomen indelingsbesluit en deze attendeert de werknemer daarbij op de bezwarenprocedure en de daarvoor gestelde termijnen.

Bezwaar

Voor de bezwarenprocedure geldt een tweefasentraject. De eerste fase is een toets binnen ProRail waarbij beoordeeld wordt of de procedure zorgvuldig is doorlopen en waarbij een uitleg wordt gegeven over de indeling door de verantwoordelijke manager aan de functiehouder.

Is de functiehouder het daarna nog oneens met de indeling, dan kan hij in de tweede fase bezwaar aantekenen bij een bezwarencommissie die het bezwaar inhoudelijk toetst. Deze commissie wordt gevormd door de Directeur HRM van ProRail en een door de Raad van Bestuur aan te wijzen directielid of manager. Een consultant van Hay en een vertegenwoordiger van bonden zijn bij de zitting en beraadslaging aanwezig en treden daarbij op als adviseur van de commissie. De appellant wordt door de commissie gehoord; deze kan zich laten bijstaan door een deskundige.

Directeur HRM en het benoemde directielid of manager doen, rekening houdend met het advies van de Hay consultant en de bondsvertegenwoordiger, een uitspraak over de indeling van de functie. Het door de bezwarencommissie gegeven oordeel over de functie is een advies aan het betrokken management. Dit management neemt vervolgens gemotiveerd een besluit en stelt hiervan de functiehouder op de hoogte.

Onderhandelingsresultaat CAO ProRail 2007- 2009

Utrecht, 17 april 2007

Op 17 april 2007 hebben FNV Bondgenoten, CNV BedrijvenBond, de VHS en ProRail (verder te noemen partijen) het volgende onderhandelingsresultaat bereikt ten aanzien van de nieuwe CAO voor ProRail.

1. Looptijd

De CAO heeft een looptijd van 1 maart 2007 tot 1 maart 2009.

2. Loonparagraaf

De CAO-lonen en de daaraan gerelateerde vergoedingen worden tijdens de looptijd van de CAO als volgt aangepast:

- 2,75% verhoging per 1 maart 2007
- 2,75% verhoging per 1 maart 2008

3. Employability

De inzetbaarheid en de ontwikkeling van de medewerkers zal extra gestimuleerd worden. Dit door het aanbieden van bijvoorbeeld tijdelijke stages, detacheringen en jobrotation bij andere afdelingen, eenheden of projecten. ProRail gaat hiervoor extra voorzieningen treffen. In de bedrijfseenheden en afdelingen worden in overleg met de medezeggenschap de details verder uitgewerkt. De eigen verantwoordelijkheid van de medewerkers voor de eigen ontwikkeling is door partijen benadrukt. De nadere uitwerking van de gemaakte afspraken zijn opgenomen in het Protocol Employability bijlage 7.1.

4. Pauzeregeling

Overeenstemming is bereikt over verbetering van de uitvoering van de pauzeregeling voor medewerkers in onregelmatige dienst bij ProRail Verkeersleiding, in dienst gekomen vanaf 11 juni 2001 en voor wie geen doorbetaalde pauze geldt. Nadere uitwerking van de afspraken zijn opgenomen in het Protocol Pauzeregeling in bijlage 7.2.

5. Salarisschalen 6 en 7

De treden in de salarisgroepen 6 en 7 worden per 1 maart 2007 verhoogd met 1%. Dit geldt niet voor de E-treden.

6. Resultaatgericht werken

Er is overeenstemming bereikt over de invoering van resultaatgericht werken voor alle medewerkers (afspraken over te behalen resultaten, competenties en resultaatafhankelijke beloning). Een paritaire werkgroep zal daarvoor een plan van aanpak opstellen en een studie doen waarbij onderzocht wordt op welke wijze onder meer resultaatafhankelijke beloning vorm zal worden gegeven. De nadere uitwerking is te vinden in het Protocol Resultaatgericht werken dat als bijlage 7.3 is bijgevoegd.

7. Reiskosten woon-werk

Met ingang van 1 maart 2007 wordt de huidige vergoeding woon-werk verkeer als volgt verruimd:

- De kilometervergoeding wordt aangepast aan het geldende fiscaal maximum op 1 januari 2007 en bedraagt dan 19 eurocent netto per kilometer.

- Het aantal kilometers waarvoor de vergoeding geldt, is aan een maximum verbonden. Dit maximum wordt verhoogd naar 35 km per enkele reis, dus maximaal 70 kilometer per dag.
- Voor de berekening van de vergoeding wordt uitgegaan van het fiscale maximum van 214 werkdagen per jaar.

8. Onregelmatigheidstoeslag (ORT)

De ORT vergoedingen voor medewerkers in onregelmatige dienst worden per 1 maart 2007 aangepast conform de afspraken in bijlage 7.4.

9. Nieuwe Arbeidstijden Wet (ATW)

Met ingang van 1 april 2007 is de nieuwe Arbeidstijdenwet (ATW) van kracht. De huidige arbeids- en rusttijden bepalingen en afspraken in de CAO ProRail blijven gedurende de looptijd van de nieuwe CAO ProRail van kracht. Er worden tussentijds geen andere afspraken over arbeids- en rusttijden met de medezeggenschapsorganen (OR, OC, ROC of PVT) gemaakt. Deze organen behouden hun bevoegdheid om hun taak uit te oefenen binnen de kaders van de CAO ProRail.

De gemaakte afspraken alsmede de tekstuele aanpassingen zijn in bijlage 7.5 opgenomen.

10. Mijn Keuzeplan

In het kader van het benutten van de verruimde fiscale mogelijkheden is overeengekomen dat Mijn Keuzeplan zal worden uitgebreid met de opties abonnement sportschool en abonnement fietsenstalling. Nadere uitwerking zal, met inachtneming van de fiscale mogelijkheden, in de loop van 2007 plaatsvinden. De ingangsdatum is 1 januari 2008.

11. Aanpassing Leren en Ontwikkelen

De eerder gemaakte afspraken voor operationele medewerkers van ProRail Verkeersleiding worden opgenomen in de CAO. Het gaat hier om de treindienstleider in opleiding die gedurende het hele opleidingstraject in de aanloopschaal blijft en het ontstaan van vier nieuwe functies. De nadere afspraken zijn opgenomen in bijlage 7.6.

12. BHV

- Medewerkers die op verzoek van ProRail deelnemen aan een BHV-opleiding, ontvangen bij het behalen van het certificaat een éénmalige vergoeding.
- Medewerkers die door ProRail zijn aangezocht als BHV-er en die reeds een BHV-certificaat bezitten, zullen in de gelegenheid worden gesteld om door middel van jaarlijkse bijscholing aan de certificaateisen te blijven voldoen. Diegenen die aan deze certificaateisen en aan de richtlijnen in dezen van hun manager voldoen, ontvangen jaarlijks de hiervoor reeds bestaande, jaarlijks te indexerende vergoeding.
- Het volgen van de EHBO-opleiding wordt overgelaten aan het eigen initiatief van de medewerker; de kosten van deze opleiding worden door ProRail vergoed; de opleiding geschiedt in eigen tijd.

13. Naleving CAO

Partijen hebben afspraken gemaakt over communicatie en naleving van de CAO.

Aldus overeengekomen en ondertekend te Utrecht op 17 april 2007,

L.M.A. Donders
ProRail

A.T. Nijenhuis
FNV Bondgenoten

P.B. Anker
CNV Bedrijvenbond

G ten Hove
VHS

Protocol Employability

Partijen overwegende dat:

- Nederland wordt geconfronteerd met een toenemende vergrijzing en ontgroening en dat tegen deze achtergrond en met een aantrekkende economie, er voor de komende jaren een krappe arbeidsmarkt wordt voorzien.
- Binnen ProRail sprake is van een relatief ouder personeelsbestand, terwijl de snelheid van de technologische veranderingen toeneemt evenals de kennisintensiteit en de uitdagingen waarvoor ProRail zich gesteld ziet steeds complexer worden.
- Het derhalve een noodzaak is voor ProRail om meer focus te leggen op de uitvoering van het employability beleid en hiermee de maximale inzetbaarheid van medewerkers te bewerkstelligen.
- Ook voor de medewerkers een effectieve uitvoering van het employability beleid wenselijk is omdat het hen in staat stelt zich continu te blijven ontwikkelen zowel op hun vakgebied als op andere competenties. Dat zij hierdoor maximaal zullen worden gemotiveerd, om fit en met plezier zo lang mogelijk werkzaam te kunnen blijven bij ProRail.
- In het kader van employability binnen ProRail al een aantal activiteiten plaats vindt en dat het het voornemen is om hier meer structuur en diepgang in aan te brengen en het onderwerp systematisch en professioneel aandacht te geven.
- De vereenvoudiging van het functiegebouw (generieke functie profielen) kan hierbij faciliteren.

en mede in beschouwing nemend dat:

- ProRail meer focus wenst te leggen op de uitvoering van het employability beleid waarbij de doelstelling is om dit beleid in de komende jaren op een hoger plan te brengen, waartoe de CAO een aantal mogelijkheden biedt.
- In het CAO-overleg de wens is geuit om niet met meer regelgeving te komen, maar om de praktijk te faciliteren en nader te concretiseren.
- In de aanpak voor het employability beleid op langere termijn dat in 2007 nader zal worden uitgewerkt, zullen ook elementen als leeftijdsfasen, EVC-trajecten en functiegericht/niet-functiegericht ontwikkelen worden meegenomen.
- Het doel voor de komende periode is te starten en ervaring op te doen met deze maatregelen bij specifieke functies/functiegebieden en op basis daarvan komende jaren verdere stappen te zetten op dit gebied.
- Daartoe de volgende concrete maatregelen getroffen zullen worden waarbij de noodzakelijke randvoorwaarden zullen worden gecreëerd:
 - a. gebruik van structurele vacatures;
 - b. creëren en aanbieden van posities in projecten;
 - c. verwezenlijken van jobrotation / interne stages / detachering;
 - d. bewerkstelligen van stageplaatsen danwel detachering bij derden;
 - e. ontwikkelen en gebruikmaking van loopbaanpaden / vakinhoudelijke trainingen / persoonlijke ontwikkelingstrajecten.

Adstructie

- a. gebruik van structurele vacatures
Medewerkers worden actief gewezen op en in staat gesteld om kennis te nemen van bestaande vacatures die hen zouden kunnen verbreden (zonder dat dit overigens een promotie hoeft te betekenen). Een dergelijke verbreding vergroot hun interne (en externe) inzetbaarheid.
Vastgesteld zal worden in welke mate interne doorstroom binnen ProRail plaatsvindt.
- b. creëren en aanbieden van posities in projecten
Medewerkers kunnen gevraagd worden (danwel zelf verzoeken) om een rol in een tijdelijk

project te gaan vervullen. Voor de medewerker is het een mogelijkheid om de kennis en vaardigheden te verdiepen en te verbreden. Voor ProRail geeft het de mogelijkheid om aanzienlijk efficiënter met eigen (interne) kennis en ervaring om te gaan; de kosten ten opzichte van een externe zijn lager, de inwerktijd korter, de door de medewerker opgedane kennis kan daarna weer binnen de organisatie worden benut en na afloop van het project kan de medewerker een verdere nieuwe taak binnen de organisatie met nieuw elan vervullen.

c. verwezenlijken van jobrotation / interne stages / detachering

Dit kan rotation binnen de eigen functie, maar met een andere standplaats inhouden, maar ook de uitwisseling met een andere functie. Dit kan tijdelijk zijn, maar eventueel ook definitief. Interne stages of detacheringen zijn daarnaast mogelijkheden die benut zullen worden om nieuwe relevante ervaring op te doen. De medewerkers verbreden hierdoor hun kijk op hun oude functie en kunnen bij eventuele terugkomst met een frisse blik de werkzaamheden en hun (on-)mogelijkheden in een breder perspectief plaatsen.

d. bewerkstelligen van stageplaatsen danwel detachering bij derden

De bedrijven die zijn meegenomen in de benchmark studie vertegenwoordigen in de breedte het marktsegment waarin ProRail zich beweegt. Bij deze bedrijven, veelal opdrachtneemers, zijn functies te vinden die zich vergelijken met die bij ProRail. Een stage, wellicht op uitwisselingsbasis, zou medewerkers in staat stellen om problematieken van een andere kant te bekijken en daarmee hun inzicht te verbreden.

e. ontwikkelen en gebruikmaking van loopbaanpaden / vakinhoudelijke trainingen / persoonlijke ontwikkelingstrajecten

De reguliere loopbaanpaden (bijv. treindienstleider -> teamleider -> procesmanager i.o.) verhogen de employability van de medewerkers. Deze paden kunnen ook worden gevonden in de keten tussen diverse bedrijfseenheden (bijv. procesmanager -> tracémanager). Naast de vakinhoudelijke trainingen / opleidingstrajecten, krijgen de medewerkers ook de mogelijkheid om gebruik te maken van persoonlijke ontwikkelingstrainingen c.q. -trajecten.

spreken het volgende uit:

Op het niveau van de organisatie

- Met name bij bovengenoemde onderwerpen b, c en d worden faciliteiten geboden om een goede uitvoering te waarborgen. Belangrijk voor het slagen van genoemde mogelijkheden is dat er extra ruimte in het budget (formatie) is om medewerkers deze mogelijkheden te bieden en tegelijkertijd de continuïteit van de werkzaamheden te borgen. Voor ProRail totaal wordt dit voorlopig ingeschat op ca. 15 FTE.
- ProRail zal deze processen faciliteren door het opzetten van een gemakkelijk te benaderen Matchingpoint bijv. via een site of SAP dat medewerkers en leidinggevenden helpt om juiste project / functie / stageplaats te vinden. Desgewenst zal ProRail hierbij een actief stimulerende rol vervullen ten aanzien van advies en bemiddeling.
- Het toegankelijker maken van en het communiceren over de mogelijkheden binnen ProRail van structurele vacatures, posities in projecten en in- en externe stageplaatsen. De taakinhoud, gewenst kennis- en competentie niveau van de betreffende functies of stageplaatsen zullen helder beschreven te zijn.
- ProRail zal de employability-activiteiten ondersteunen ten aanzien van de mate van zekerheid wat betreft werk nadat de detachering / training is beëindigd, zoals een terugkeergarantie.

Op het niveau van leidinggevenden en medewerkers

- In het jaarlijks gesprek over het functioneren zal ook worden gesproken over inzetbaarheid, ontwikkeling en bijbehorende acties en mogelijkheden. Uitgangspunt hierbij is de capaciteiten van de medewerker. De eigen verantwoordelijkheid van de medewerkers voor hun ontwikkeling zal worden benadrukt; het doel hierbij is dat wordt voorkomen dat men wellicht op den duur "vast" komt te zitten in een routine baan die geen uitdaging meer biedt.
- Op verzoek van de medewerker stelt de leidinggevende betrokkene in de gelegenheid, eens in de drie jaar, bij het Mobiliteitscentrum een op maat gesneden persoonlijk ontwikkelings- en loopbaanadvies te laten maken op kosten van ProRail. Indien dit ontwikkelings- en loopbaanadvies een opleiding aanbeveelt, zal de leidinggevende deze faciliteiten geven,

waarbij geldt dat de medewerker hieraan bijdraagt door het inleveren van één dag vrije-tijdsaanpak.

- Om te borgen dat uitvoering wordt gegeven aan de stimulering van employability door de leidinggevende, zal een onderdeel van het RGB gesprek met de leidinggevende zijn: de mate waarin de medewerkers hebben deelgenomen aan ontwikkelings-/employability activiteiten.
- Training (+ opfriscursus) voor het houden van genoemde jaarlijkse gesprekken zal door ProRail aan leidinggevendenden worden aangeboden waarbij ter bevordering van effectiviteit van de vaardigheden/skills "best practices" zullen worden ingezet.

alsmede dat:

- Het tot volledige wasdom brengen van de effectivering van employability een proces is dat enige tijd zal nemen. Het proces kent een vliegwielen-effect, waarbij de ontwikkeling bij de start wat trager gaat omdat het bij de "gebruikers" (medewerkers en leidinggevendenden) aan gewenning onderhevig is; vervolgens zal de beweging steeds sneller worden tot het best werkbaar niveau is gevonden.
- Dit betekent dat er niet één moment van evaluatie moet worden vastgesteld, maar meerdere zodat de voortgang van het proces kan worden nagegaan. Het einde van kalenderjaren 2007, 2008 en 2009 zullen als deze evaluatiemomenten gelden. Over deze evaluaties, die zowel middelen als randvoorwaarden betreft, zullen de vakorganisaties worden geïnformeerd. Hierbij zal de ontwikkeling (resultaten) worden besproken ten opzichte van het plan van aanpak.
- De praktische uitvoering en de effecten hiervan het beste zo dicht mogelijk bij de bron zijn na te gaan en wel op het niveau van de Bedrijfseenheden. Dat er rekening zal worden gehouden met een goede mix van (niet) functiegerichte aandacht en dat het tevens van belang is om de uitwisselbaarheid tussen Bedrijfseenheden te benadrukken. Hierbij is er een rol weggelegd voor de medezeggenschap. Namelijk om te voorkomen dat eventuele noodzaak tot aanpassingen ten aanzien van de praktische uitvoering pas na een jaar bij de evaluatie van het proces voor geheel ProRail wordt vastgesteld, zal ieder half jaar de voortgang van het employability proces per Bedrijfseenheid worden gemonitord in de OR. Deze kan zich hierbij laten bijstaan door de betreffende OC.
- Samenvattend: de aanpak, uitvoering en resultaten daarvan worden halfjaarlijks gemonitord samen met de medezeggenschap en partijen zullen hierover in elk geval jaarlijks en waar nodig in het regulier overleg worden geïnformeerd.
- Bij het tot uitvoering brengen van het employability beleid zal gelden dat er in een vroegtijdig stadium overleg zal worden gevoerd met de medezeggenschap.
- De uitvoering van employability een zaak is van management en medewerkers, ondersteund door HRM. Het management zal vervolgens de regie van het proces blijven voeren. Dit proces start met het voeren van discussies waaruit per bedrijfseenheid een plan van aanpak ontstaat. Op ProRail niveau zullen de activiteiten worden gefaciliteerd en ondersteund door een stuurgroep, die zal zorgdragen voor de centrale uitgangspunten.

Protocol pauzeregeling

Algemeen

ProRail garandeert dat de vrije tijdsaanspraken – benodigd om de niet betaalde pauze voor de posten van Verkeersleiding te realiseren – ingevuld kunnen worden door middel van terugkomdagen. Deze garantie geldt voor maximaal 11 dagen op jaarbasis bij een contract van 36 uur; voor medewerkers met een deeltijd contract is deze afspraak naar rato van toepassing.

Voorwaarde voor deze garantie is dat terugkomdagen ook efficiënt in te zetten zijn voor ProRail. De bestaande roosters zullen hierop (her)beoordeeld worden. Als dit betekent dat roosters aangepast moeten worden zijn alle betrokken partijen gehouden hieraan mee te werken. Deze garantie is geldig vanaf 1 januari 2008; daar waar de roosters al geschikt zijn voor de planning van terugkomdagen geldt deze garantie naar rato vanaf 1 juli 2007. ProRail en medewerkers zullen zich maximaal inspannen om dit te realiseren.

Proces om afspraken te maken:

- Jaarlijks in de eerste week van oktober kan elke betrokken medewerker een keuze kenbaar maken/herzien, passend bij de persoonlijke omstandigheden.
- De manager geeft, om deze keuze te vergemakkelijken, in de bestaande roosters aan welke dagen als terugkomdag aangemerkt kunnen worden.
- Als de medewerker kiest voor compensatie door middel van vrije tijdsaanspraken doet betrokkene een aanbod van 16 (bij een contract van 36 uur) dagen die in het rooster ter beschikking staan als terugkomdagen; dit om enige flexibiliteit mogelijk te maken.
- De manager beoordeelt dit aanbod op inzetbaarheid voor het bedrijf. Als de manager het aanbod accepteert wordt dit schriftelijk bevestigd. Als de keuze niet geaccepteerd kan worden krijgt de medewerker de gelegenheid de keuze aan te passen.
- Als overleg niet tot een efficiënte inzet leidt, wordt de keuze bepaald op compensatie van de pauze door afschrijving van vrije tijdsaanspraken.
- Door of namens de manager worden de terugkomdagen in het werkrooster gepland aan de hand van het basisrooster.
- De geplande terugkomdagen moeten over het hele (a.s.) jaar verdeeld worden maar hoeven geen ritmische ligging te hebben. Dit betekent dat er sprake kan zijn van optimale inzet in specifieke periodes b.v. de schoolvakanties.
- De terugkomdagen gelden in de uitvoering als reserve dagen. Bij het uitbrengen van het 28 daagse rooster en/of de Donderdagse Weekindeling (DW) wordt duidelijk welke dienst er is ingevuld (vroeg-laat-nacht).
- Medewerkers die na oktober in dienst treden kunnen hun wensen kenbaar maken, waar mogelijk zal ProRail meewerken aan de realisatie van deze wensen. Een garantie is in deze gevallen niet van toepassing.

Spelregels:

- De manager werkt mee aan de mogelijkheden om te kunnen kiezen voor terugkomdagen; wel toetst de manager specifieke terugkomdagen aan benutbaarheid en A&R bepalingen.
- Bij de afspraken houden alle betrokkenen zich aan de Arbeidstijdenwet, het Arbeidstijdenbesluit en de CAO bepalingen.
- Terugkomdagen worden bij voorkeur gepland op CO en WTV dagen, eventueel op R-dagen.
- Als de medewerker door "overmacht", anders dan ziekte, niet in staat is om op een aangeboden terugkomdag te werken, neemt de medewerker zelf initiatief tot aanpassing van de gemaakte afspraken.
- Wanneer de medewerker op een andere dag dan de geplande terugkomdagen in dienst wordt geroepen, kan een geplande terugkomdag na overleg met de manager vervallen.
- Een terugkomdag is een gewerkte dag, de uren worden (t/m de elfde gerealiseerde terugkomdag) geboekt ten behoeve van de pauzeregistratie. Bij ziekte op een terugkomdag wordt deze dag beschouwd als gewerkt.
- Over terugkomen wordt geen pauze afgeschreven.

Protocol Resultaat Gericht werken (RGW)

Partijen overwegende dat:

- Het voor ProRail van groot belang is, dat al haar medewerkers optimaal kunnen bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen van ProRail, teneinde haar positie als zelfstandig bedrijf binnen de publieke sector te verstevigen. Dat is van belang om de overgang naar outputsturing te realiseren en ook om aan de eisen van de klanten te voldoen.
- De bedrijfsdoelstellingen worden vertaald in managementcontracten van de bedrijfseenheden en stafafdelingen en dat de vertaling hiervan naar het werk van de individuele medewerkers vanzelfsprekend ook op een goede en gestroomlijnde wijze moet plaatsvinden.
- Het van belang is dat de communicatie, beoordeling- en beloningsinstrumenten die daarvoor kunnen worden ingezet, ook daadwerkelijk en effectief worden ingezet; en dat om deze vertaling daadwerkelijk goed te laten plaatsvinden ProRail en de vakorganisaties afspraken hebben gemaakt over het toepassen van een resultaatgerichte wijze van beoordelen en belonen, zodat medewerkers weten welke prestaties van hen worden verwacht en zij zich gestimuleerd voelen en uitgedaagd om deze prestaties te behalen.
- ProRail een aantrekkelijke werkgever wil zijn die haar medewerkers een professionele werkomgeving biedt met vertrouwen en wederzijds respect en dat de 'niet-materiële' waardering van medewerkers in de vorm van persoonlijke aandacht, schouderklopjes en complimenten hier in belangrijke mate toe bij draagt en medewerkers stimuleert optimaal te presteren. Deze persoonlijke aandacht tezamen met de instrumenten waarover in het kader van RGW afspraken zijn gemaakt, dragen bij aan een resultaatgerichte werkwijze binnen ProRail.

spreken het volgende uit ten aanzien van afspraken en beoordeling van medewerkers in de salarisgroepen 1 t/m 7:

ten aanzien van het proces van jaarlijkse afspraken:

- Met medewerkers in salarisgroepen 1 t/m 7 worden jaarlijks afspraken gemaakt over te behalen resultaten, vergelijkbaar met de RGB systematiek voor de medewerkers in salarisgroepen 8 t/m 11.
- Afhankelijk van de functie, zal er sprake zijn van resultaatafspraken die individuele en/of collectieve (team of groep) doelstellingen omvatten. Het te behalen resultaat wordt aan het begin van de betreffende periode vastgesteld en gecommuniceerd.
- Afspraken zullen in lijn zijn met de functiebeschrijving.

ten aanzien van het beoordelingsproces:

- Tussen medewerker en leidinggevende zal minimaal 1x per jaar een gesprek plaatsvinden waarin resultaten en ontwikkeling worden besproken en een beoordeling over het functioneren plaatsvindt. Tijdens het beoordelingsgesprek:
 - wordt besproken in hoeverre de gewenste ontwikkeling en resultaat in het voorgaande jaar is gerealiseerd, waarbij objectief vast te stellen veranderende omstandigheden in aanmerking worden genomen;
 - worden de getoonde competenties (zoals houding en gedrag) geëvalueerd en wordt besproken welke middelen kunnen worden geboden ter ondersteuning van de medewerker ter verdere uitbouw van deze competenties.
- Nieuwe of beginnende leidinggevendenden worden getraind in het voeren van beoordelingsgesprekken en huidige leidinggevendenden zal een training worden aangeboden;
- De kwaliteit van de communicatie tussen leidinggevendenden en medewerkers wordt gemonitord door de naasthogere leidinggevende in samenwerking met de betrokken HR-functienaris; hierbij kan SKOOP als indicator gelden;
- Invoering van systematiek, inhoud en werkwijze alsmede de wijze van invoering zal worden voorgelegd aan de Ondernemingsraad.

- Na afronding van de instemmingsprocedure met de Ondernemingsraad zal de nieuwe wijze van beoordelen met ingang van de tweede helft van 2007 gefaseerd worden ingevoerd.

tevens overwegen partijen ten aanzien van het resultaatgericht belonen van medewerkers in de salarisgroepen 1 t/m 11, dat:

- In de huidige beloningssystematiek vrijwel geen koppeling bestaat tussen behaalde prestaties en beloning voor de medewerkers in de salarisgroepen 1 t/m 7;
- Voor medewerkers in de salarisgroepen 8 t/m 11 deze koppeling er wel is (namelijk via de RGB systematiek), doch dat deze nog onvoldoende werkt (koppeling individuele doelstellingen en beloning aan bedrijfsresultaten);
- Voor alle medewerkers (salarisgroepen 1 t/m 11) geldt dat, indien zij op het einde van hun salarisschaal zijn ingedeeld of een RSP van 100% hebben, er geen financiële prikkel aanwezig is om optimale resultaten te blijven behalen.

en spreken het volgende uit:

- Teneinde de resultaatgerichtheid van de medewerkers te stimuleren en met medeneming van bovengenoemde aandachtspunten, zal een paritaire werkgroep met aanbevelingen komen ten aanzien van het invoeren van resultaatafhankelijke vormen van beloning. Daarvoor zal een studie worden uitgevoerd naar de invoering van prestatie-afhankelijke financiële prikkels voor medewerkers in de salarisgroepen 1 t/m 11.
- Er zal een plan worden opgesteld door deze paritaire werkgroep, waarbij in de 2e helft van 2007 bij verschillende bedrijfseenheden en stafeenheden enkele pilots worden uitgevoerd. Daarbij zal worden onderzocht welke resultaatafspraken hiervoor kunnen gelden, welke beloningselementen kunnen worden ingezet en op welke wijze dit het meest effectief kan plaats vinden.
- De pilots zullen in de eerste helft van 2008 worden geëvalueerd, waarna conclusies worden getrokken m.b.t. de invoering van prestatie afhankelijke beloningselementen met het van kracht worden van CAO die volgt op de CAO waarover op dit moment wordt onderhandeld.
- De studie zal op 1 juli 2008 zijn afgerond.

Onregelmatigheidstoeslag (ORT)

De toeslagen voor medewerkers die in de onregelmatige diensten werken worden per 1 maart 2007 verhoogd. Hierbij ligt de nadruk vooral op de diensten in het weekend. De volgende aanpassingen zijn afgesproken:

Ten aanzien van het SMC:

- voor de nacht van zaterdag op zondag en de nacht van zondag op maandag komt er 1 EVO bij;
- voor de zaterdag (15.00-24.00) komen er 4 EVO's bij;
- op de zondag (7.00-24.00 uur) komen er 2 EVO's bij.

Ten aanzien van het VL:

het bedrag voor zondag (0.00-24.00 uur) wordt verhoogd naar €6,-;
de vergoeding voor de zaterdag vanaf 15.00 uur tot 24.00 uur wordt verhoogd naar €6,-;
de rouleringsbijslag wordt verhoogd naar €1,50.

Vergoedingen voor onregelmatig werken

Per 1 januari 2006

Per 1 maart 2007
excl loonsverhoging

Per 1 maart 2007
incl loonsver-
hoging 2,75 %

Werken op onregelmatige tijden op SMC's

Eén EVO komt overeen met		2,73				2,81	
		EVO's	Euro's	EVO's	Euro's	EVO's	Euro's
Maandag tot en met donderdag van 19.00 - 24.00 uur:	5	13,65	ongew	13,65	5	14,03	
Vrijdag van 19.00 - 24.00 uur:	7	19,11	ongew	19,11	7	19,64	
Zaterdag van 07.00 - 15.00 uur:	14	38,22	ongew	38,22	14	39,27	
Zaterdag van 15.00 - 24.00 uur:	14	38,22	18	49,14	18	50,49	
Zondag van 07.00 - 24.00 uur:	16	43,68	18	49,14	18	50,49	
Nacht Maandag op dinsdag tot en met donderdag op vrijdag van 0.00 - 07.00 uur:	16	43,68	ongew	43,68	16	44,88	
Nacht Vrijdag op zaterdag van 0.00 - 07.00 uur:	17	46,41	ongew	46,41	17	47,69	
Nacht Zaterdag op zondag en zondag op maandag van 0.00 - 07.00 uur:	17	46,41	18	49,14	18	50,49	

Werken op onregelmatige tijden op posten

		In Euro's		In Euro's		In Euro's
Maandag tot en met zaterdag van 0.00 - 06.00 uur	per uur	5,48	ongew	5,48		5,63
Maandag en zaterdag van 06.00 - 07.30 uur	per uur	4,28	nieuw	4,29		4,41
Dinsdag tot en met vrijdag van 06.-00 - 07.30 uur	per uur	2,11	ongew	2,11		2,17
Maandag tot en met donderdag van 18.00 - 23.00 uur	per uur	2,11	ongew	2,11		2,17
Zaterdag van 7.30 - 15.00 uur	per uur	4,28	nieuw	4,29		4,41
Zaterdag van 15.00 - 23.00 uur	per uur	4,28	nieuw	6,00		6,17
Vrijdag van 18.00 - 23.00 uur	per uur	4,28	nieuw	4,29		4,41
Zaterdag van 18.00 - 23.00 uur	per uur	4,28	nieuw	6,00		6,17
Maandag tot en met vrijdag van 23.00 - 24.00 uur	per uur	5,48	ongew	5,48		5,63
Zaterdag van 23.00 - 24.00 uur	per uur	5,48	nieuw	6,00		6,17
Zondag en feestdagen	per uur	5,48	nieuw	6,00		6,17
Bij werken tussen 06.00 - 07.30 uur op dinsdag tot en met vrijdag na een feestdag	per uur	4,28	nieuw	4,29		4,41
Bij werken tussen 18.00 - 23.00 uur op maandag tot en met donderdag voor een feestdag	per uur	4,28	vervangen			
Bij werken tussen 15.00 - 24.00 uur op maandag tot en met donderdag voor een feestdag	per uur		nieuw	6,00		6,17
Als Nieuwjaarsdag, Koninginnedag, 1e of 2e kerstdag op een zaterdag valt	per uur	5,48	nieuw	6,00		6,17
Rouleringsbijslag per dienst bij werken op onregelmatige tijden (vast bedrag)	per dienst	1,30	nieuw	1,50		1,50

Nieuwe ATW en CAO ProRail

CAO partijen hebben kennis genomen van het feit dat er per 1 april 2007 een nieuwe Arbeidstijdenwet (ATW) en mogelijk een nieuw Arbeidstijdenbesluit (ATB) ingevoerd gaan worden. CAO partijen hebben, zoals in deze wet omschreven, gebruik gemaakt van de mogelijkheid om hierover nadere afspraken te maken in de CAO ProRail.

Partijen zijn het navolgende overeenkomen:

1. De huidige arbeids- en rusttijden bepalingen en afspraken in de CAO ProRail blijven gedurende de looptijd van de nieuwe CAO ProRail van kracht.
Er worden tussentijds geen andere afspraken over arbeids- en rusttijden met de medezeggenschapsorganen (OR, OC, ROC of PVT) gemaakt. Deze organen behouden hun bevoegdheid om hun taak uit te oefenen binnen de kaders van de CAO ProRail.
2. Partijen zullen gedurende de looptijd van de nieuwe CAO een paritaire studie verrichten naar de wensen en mogelijkheden van een nieuw eenvoudiger model voor onregelmatig werken (arbeids- en rusttijden, vergoedingen, roosters). Daarbij zullen de mogelijkheden die de nieuwe ATW biedt worden betrokken.
Over de uitkomsten en aanbevelingen van deze studie die uiterlijk 1 juli 2008 afgerond zal zijn, zullen partijen resultaatgericht overleg voeren bij de eerstvolgende ProRail CAO onderhandelingen.

Tekstuele aanpassingen:

3. De tweede volzin van artikel 2.1 van hoofdstuk B wordt tekstueel gewijzigd in: "Voor de invulling van de arbeids- en rusttijden gelden op een enkele uitzondering na de normen van de standaard- en overlegregeling van de oude Arbeidstijdenwet (zie bijlage 5)".
Het huidige overzicht in Bijlage 5 blijft gehandhaafd.
4. De eerste volzin van artikel 2.1.1 van hoofdstuk B wordt tekstueel gewijzigd in: "Voor werknemers op SMC's geldt voor de volgende onderdelen in plaats van de standaardregeling van de oude Arbeidstijdenwet de overlegregeling van de oude ATW".
5. De eerste volzin van artikel 2.1.2 van Hoofdstuk B wordt tekstueel gewijzigd in: "Voor werknemers op posten geldt voor de volgende onderdelen in plaats van de standaardregeling van de oude Arbeidstijdenwet de overlegregeling van de oude ATW".
6. Alle overige CAO teksten en artikelen waarin een vermelding en/of verwijzing staat naar de oude ATW en ATB zullen door partijen bij de nieuwe CAO tekstredactie tekstueel worden gecheckt en indien nodig worden aangepast.

Aanpassing leren en ontwikkelen

Naar aanleiding van het besluit Verbinden van Leren en Ontwikkelen, is voor medewerkers van de Bedrijfsseenheid Verkeersleiding het volgende afgesproken:

- Voor medewerkers die het vak nog moeten leren, wordt de periode verlengd waarin de medewerker functioneert op het niveau van de aanloopschaal.
Voor een treindienstleider is de aannameschaal salarisgroep 4. De huidige periode in de aanloopsalarisgroep bedraagt 6 maanden werkzaam zijn (na opleiding en met een positieve beoordeling). Deze periode wordt verlengd zodat betrokken medewerker in de gelegenheid kan worden gesteld om meerdere werkplekken te leren kennen. De periode in de aanloopgroep wordt individueel ingevuld, maar de totale duur is gebonden aan een maximum van 18 maanden voor het gehele traject.
- De medewerker die de functie van werkplekbegeleider gaat vervullen wordt bevorderd naar een hogere salarisgroep.
Dat betekent voor:
 - treindienstleider van salarisgroep 5 naar salarisgroep 6.
 - infomedewerker (omroep) van salarisgroep 3 naar salarisgroep 4Voor de netwerkanalist en netwerkbestuurder betekent het geen verandering in salarisgroep.

Ondertekening CAO ProRail 2007 – 2009
(1 maart 2007- 1 maart 2009)

Aldus overeengekomen en door partijen ondertekend te Utrecht op 12 oktober 2007.

ProRail B.V. te Utrecht

Mevrouw Drs. J.C.H.G. Arts,
Raad van Bestuur

FNV Bondgenoten te Utrecht

De heer A.T. Nijenhuis,
Bestuurder

CNV Bedrijvenbond te Houten

De heer J. Jongejan,
Voorzitter

De heer P.B. Anker,
Bestuurder

VHS te Utrecht

Mevrouw Drs. G.G. ten Hove,
Bestuurder

Colofon

Fotografie Jacqueline Besemer, Utrecht
Vormgeving Mireille Geijsen, Utrecht
Druk De Longte, Dordrecht

ProRail

Bezoekadres

Moreelsepark 3
3511 EP Utrecht

Postadres

Postbus 2038
3500 GA Utrecht

www.prorail.nl