

1 mei 2015 tot en met 30 september 2017

CAO NS 2015 - 2017



Inhoudsopgave CAO NS

1 Algemeen	6	34	Opbouw verlofuren en vrije uren	11
1 Leeswijzer	6	35	Opbouw aanspraken op verlof en vrije uren wanneer werknemer geen dienst verricht	11
2 Begripsbepalingen	6	36	Opbouw verlof en vrije uren bij arbeidsongeschiktheid	11
3 Looptijd en nawerking	7	37	Opnemen verlof en vrije uren	11
4 Tussentijds wijzigen	7	38	Overschrijven vrijetijdsaanspraken roostergebonden personeel	12
5 Verstrekken	7	38a	Overschrijven verlof en vrije uren niet roostergebonden personeel	12
6 Werkingssfeer	7	38b	Verjaringstermijn	12
7 Incidenteel afwijken	7	39	Verlofaanspraken bij indiensttreden	12
8 Extern overleg	7	40	Verlofaanspraken bij einde dienstverband	12
9 Bescherming werknemersvertegenwoordiging extern overleg	7		<i>Bijzonder verlof</i>	
10 Vertrouwenspersonen	7	41	Bijzonder verlof	12
11 Klachtenregeling	7	42	Bij wet geregeld verlof	12
12 CAO NS 1 februari 2013 tot en met 30 april 2015	7	43	Bij CAO geregeld verlof	12
2 Arbeidsverhouding	8	44	Aanvullende afspraken over verlof en ziek zijn	13
13 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	8	4 Beloningen	14	
14 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	8	45	CAO-lonen	14
15 Opzegtermijnen	8	46	Vacant	14
16 Werkzaamheden verrichten op aangewezen plaats	8	47	Vacant	14
17 Verrichten van andere dan de eigen functie	8	48	Uurloon en dagloon	14
18 Werkzaamheden verrichten op elk tijdstip	8	49	Netto-netto toelage	14
19 Woonplaats	8	50	Vakantiebijslag	14
20 Einde arbeidsovereenkomst	8	51	Decemberuitkering	14
3 Arbeidsduur	10		<i>Salarissysteem</i>	
21 Arbeidsduur	10	52	Indelen in salarisgroep	14
22 Basisrooster/werktijdregeling	10	53	Vaststellen CAO-loon bij indiensttreden	15
23 Basis arbeidspatroon en werktijdverkorting (WTV)	10	54	Toekennen tredeverhoging salarisgroep 01 tot en met 03 en salarisgroep 51 tot en met 59	15
24 Reistijdregeling	10	55	Niet toekennen tredeverhoging salarisgroep 01 tot en met 03 en salarisgroep 51 tot en met 59	15
		56	Toekennen verhoging CAO-loon salarisgroep 60, 61, 62 en 63	15
<i>Verlof</i>		57	Bevorderen	16
25 Afboeking verlof	10	58	Samenloop bevorderen en (trede)verhogen	16
26 Lengte af te boeken verlof	10	59	Verlagen CAO-loon alsmede toelagen	16
27 Vaststelling weektotaal	10	59a	Indien bij herwaardering de functie van werknemer in een lagere functiegroep wordt ingedeeld, geldt per de eerste van de kalendermaand volgend op het indelingsbesluit het volgende.	16
28 Aantal verlofuren	10			
29 Vrije uren	10			
30 Aanwending vrije uren	11			
31 Aaneengesloten vakantie	11			
32 Verlof na re-integratie met indeling in lagere salarisgroep	11			
33 Verlof bij tijdelijk sluiten	11			

60	Niet toekennen maandbezoldiging bij afwezigheid werknemer	16	6 Loopbaanbeleid en employability	23	
	<i>Inhoudingen</i>		85	Verantwoordelijkheid loopbaanontwikkeling en inzetbaarheid	23
61	Pensioenpremie	16	86	Verantwoordelijkheid werkgever	23
62	WIA excedent premie	17	87	Verantwoordelijkheid werknemer	23
62a	Wettelijke WGA-verzekering	17	88	Functionerings- en beoordelingsgesprekken/ functievervullingsgesprekken	23
	<i>Uitbetalen</i>		89	Vacant	23
63	Uitbetalen	17	90	Positieregeling	23
	<i>Enmalige uitkeringen</i>		7 Overige bepalingen	25	
64	Jubileumgratificatie	17	91	Keuzeplan	25
65	Afscheidsuitkering	17	92	Financieren bijzondere regelingen	25
66	Uitkering bij overlijden	17	93	Alcohol-, medicijn- en drugsgebruik	25
5 Vergoedingen en garantieregelingen		18	94	Nevenwerkzaamheden	25
	<i>Vergoedingen</i>		95	Organisatie ontwikkeling en werkzekerheid	25
67	Verhuizing	18	96	Eigendom van uitvindingen en prestaties	25
68	Verblijf in een conferentieoord	18	96a	Verbetering afstemming individuele doelen en bedrijfsdoelen	25
69	Verrichten andere werkzaamheden	18	96b	Gefaseerd ouderenbeleid en Sparen en Werken op Maat	26
70	Les of instructie geven	18	8 Bedrijfsspecifieke bepalingen	27	
71	Reiskosten	19		<i>Arbeids- en rusttijden</i>	
72	Kosten van een maaltijd en/of consumpties	19	97	Algemene bepalingen	28
73	Kosten van verblijf in een hotel	19	98	Dagelijkse arbeids- en rusttijd	31
74	Zakelijke besprekingen en representatie	19	99	Wekelijkse arbeids- en rusttijd	33
75	Persoonlijke schade bij bedrijfsongevallen	19	100	Maximum aantal diensten	35
76	Vergoeding kleine consumpties	19	101	Aanvullende regels bij nachtdienst	36
77	EHBO-vergoeding	19	102	Zondagsarbeid	38
78	Juridische bijstand	19	103	Pauze	39
79	Reiskostenregeling vroege/late dienst	19	104	Bereikbaarheidsdienst	41
80	OV Fiets abonnement	20	105	Werktijdverkorting oudere werknemer (OW)	42
	<i>Garantieregelingen bij vermindering van het inkomen</i>		106	Feestdagenregeling	43
81	Derving secundaire arbeidsvoorwaarden (DS)	20	107	Zwangere werknemer	45
82	Vermindering inkomen bij ander werk (TVI)	21	107a	Opleidingen	46
83	Garantieregeling Inkomensvermindering van Oudere Werknemers (GIOW)	21		<i>Vergoedingen arbeids- en rusttijden</i>	
	<i>Overgangsregelingen</i>		108	Algemene bepalingen	47
84	Kosten woon-werkverkeer	22	109	Financiële compensatie onregelmatigheid	48
			110	Compensatie onregelmatigheid (CO) in tijd	51
			111	Verplicht bereikbaar in vrije tijd	52
			112	Oproep	53

113	Maaltijdvergoeding	55	Bijlage I	72
114	Vergoeding intrekken vrijetijdsaanpakken	56	Mededeling arbeids- en rusttijden NSR, INT	
115	Overuren (vergoeding in tijd)	57	Bijlage II	72
116	Overuren (vergoeding in geld)	59	Mededeling arbeids- en rusttijden: Weekplanning NedTrain	
117	Werken op feestdagen	60	Bijlage III	73
118	Kwartaaldag	61	Loopbaanpaden NS Reizigers	
119	Verlenen van de driewekelijkse rode zondag of een kwartaaldag	62		
119a	Reiskostenvergoeding	63		
	<i>Overige bedrijfsspecifieke bepalingen</i>			
	NS Reizigers			
120	Artikel 7: 662 BW	65	9 NS Stations	75
121	Loopbaanpaden	65	1 Afspraken van overeenkomstige toepassing	75
	NS Internationaal		2 Arbeidsduur	75
122	Vacant	66	3 Vakantieverlof	75
123	Int/flexvergoeding	66	4 Kortdurend zorgverlof, adoptieverlof en ouderschapsverlof	75
124	Vacant	66	5 Kostenvergoeding	75
125	Korte Narust ICE	66	6 Keuzeplan	75
126	Nachtdiensten werknemer van 50 jaar of ouder	66	7 Opleiden en ontwikkelen	75
127	Overnachtingsvergoeding	66	8 Persoonlijk Budget (PB)	76
128	Vergoeding verlengde narust	67	9 Procesafspraken individueel gesprek	76
129	Vacant	67	10 Vergoeding en compensatie onregelmatigheid, bereikbaarheid en oproep	76
130	Maaltijdvergoeding	67		
131	Koffievergoeding	67	10 CAO Sociale Eenheid NS	77
132	Overnachtingsvergoeding	67	<i>Algemeen</i>	
133	Vacant	67	1 Begripsbepalingen	77
	NedTrain		2 Toepassen CAO bij verplaatsing binnen de Sociale Eenheid NS	77
134	Toelage gecertificeerde werkzaamheden	68	3 Uitlenen personeel	77
135	Schoonmaken verontreinigd materieel	68	4 Overdracht van activiteiten	78
136	Buitenlandvergoeding	68		
137	Vijfploegendienst	68	<i>Afspraken voor de Sociale Eenheid NS</i>	
138	Toeslagen vijfploegendienst	69	5 Algemeen	78
139	Vacant	69	6 Functiewaardering	78
	NS Leercentrum		7 Ziektekostenverzekering	78
140	Verblijf in conferentieoord	70	8 Vacant	78
141	Verhogen loon	70	9 Stichting Scholing en Werving	78
142	Vrije uren	70	10 Reisfaciliteiten voor werknemers en gezinsleden	78
143	Buitenlandvergoeding	70	11 Sociaal Plan	78
144	Reistijdregeling	71		
			<i>Ziekte en Arbeidsongeschiktheid</i>	
			12 Extra zorgdag	79
			13 Aanspraken tijdens ziekte	79

	<i>Arbeidsongeschiktheid</i>			
14	Begrip arbeidsongeschiktheid	79	4	Een model voor overleg 88
15	Aanspraken bij volledige arbeidsongeschiktheid	79	12	Overzicht bijlagen 90
16	Aanspraken bij gedeeltelijke of niet blijvende volledige arbeidsongeschiktheid	79	Bijlage 1	Loontabellen 91
17	Einde loongerelateerde WGA fase	79	Bijlage 2	Netto-netto-toelagen 98
18	Aanspraken bij een arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35%	79	Bijlage 3	Keuzeplan 99
19	Bovenwettelijke aanvulling	80	Bijlage 4	Vertrouwenspersonen 108
20	Begrip loon	80	Bijlage 5	Klachtenregeling 109
21	Ontslag	80	Bijlage 6	Reisfaciliteiten 111
21a	Ontslag en WGA 35- 80%	80	Bijlage 7	ORBA 114
22	Eenmalige uitkering bij ontslag	80	Bijlage 8	HAY 118
23	Informatieplicht	80	Bijlage 9	Werkgelegenheid en flexibiliteit 119
24	Verhaal van uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid	80	Bijlage 10	Overgangsregeling spaarloonregeling 120
25	Overgangsregeling	80	Bijlage 11	Overgangsregeling bovenwettelijke uitkering bij arbeidsongeschiktheid 121
	<i>Pensioenregeling, VUT-regeling en overgangsregeling</i>		Bijlage 12	Duurzame inzetbaarheid 122
26	Pensioenregeling	80	Bijlage 13	CAO akkoord 2015-2017: Samen bouwen aan één gezond NS 124
26a	Aftopping pensioengevend inkomen	81		Trefwoordenregister 134
27	VUT-regeling Sociale Eenheid NS	82		
28	Overgangsregeling VUT en pensioen (OVUT)	82		
11	CAO Sociaal Plan	83		
1	Juridische status van dit plan	83		
2	Pre-mobiliteit	83		
3	Individuele boventalligheid	85		
4	Rechten en plichten in de fases van pre-mobiliteit en boventalligheid	85		
5	Ontslag na de boventalligheidsfase	86		
6	Afscheidsuitkering	86		
7	Eerder verkregen onkostenvergoedingen	86		
8	Regelingen voor bezwaar en beroep	86		
9	Decentraal overleg	87		
10	Tussentijds overleg en tussentijdse wijzigingen	87		
	Bijlage bij Sociaal Plan:			
	<i>Gedragscode bij reorganisaties</i>			
1	Intentieverklaring	88		
2	Aanleidingen tot reorganisatie	88		
3	Partners in het informatieproces	88		

1 Algemeen

Aanhef

Partijen bij deze collectieve arbeidsovereenkomst te weten:

1. a. NS Reizigers BV te Utrecht
 - b. NedTrain BV te Utrecht
 - c. NS Stations BV te Utrecht
 - d. NS Internationaal BV te Utrecht
 - e. NS Opleidingen BV te Utrecht
 - f. Thalys Nederland NV te Utrecht
 - g. NS Groep NV te Utrecht
 en
2. a. FNV te Amsterdam
 - b. Vakvereniging voor Machinisten en Conducteurs te Tilburg
 - c. CNV Vakmensen.nl te Utrecht
 - d. Vereniging van Hoger Spoorwegpersoneel te Utrecht

overwegende dat zij als intentie ten aanzien van het sociaal beleid hebben dat:

- het sociaal beleid een onlosmakelijk deel is van het ondernemingsbeleid. Een scheiding tussen economisch, technisch en sociaal beleid is niet bruikbaar. In de beleidsbepaling neemt het sociaal beleid een gelijkwaardige plaats in naast het economisch en technisch beleid;
- voor het gehele sociale beleid het voortbestaan van de onderneming als voorwaarde en doelstelling geldt dat de uitgangspunten van het sociaal beleid zijn de achting voor de medemens en de "gelijkwaardigheid" van alle mensen, hetgeen tot uitdrukking komt in de doelstelling van gelijkheid in behandeling ongeacht geslacht, geaardheid, leeftijd, ras, huidkleur en nationaliteit. Wanneer in een bedrijfssonderdeel sprake is van een specifieke achterstandssituatie kunnen echter regelingen getroffen worden die tijdelijk een voorkeursbehandeling mogelijk maken. De onderneming zal zich moeten aanpassen aan maatschappelijke ontwikkelingen. Dit vraagt op innovatie gericht sociaal beleid, met thema's als verbreding van inzetbaarheid van werknemers, bevordering van diversiteit en bevordering van de betrokkenheid van de werknemers bij de gang van zaken in het bedrijf en het werken aan een stijl van leiding geven die medewerkers daarin stimuleert en ondersteunt;
- dat zij deze intenties in een aantal afspraken in deze CAO tot uitdrukking willen brengen en dat zij overigens in constructieve en oplossingsgerichte samenwerking hieraan verder invulling willen geven;
- ten aanzien van reorganisaties geldt de gedragscode bij reorganisaties, die is opgenomen in het Sociaal Plan;

- het uit sociaal en/of economisch motief wenselijk is dat er binnen het NS-concern op specifieke onderdelen uniforme afspraken bestaan die de afspraken in integrale bedrijfs-CAO's overstijgen, zijn de volgende CAO overeengekomen.

1 Leeswijzer

1. Voor de leesbaarheid wordt in deze CAO de 'hij' vorm gehanteerd. Waar 'hij' staat kan echter ook 'zij' gelezen worden.
2. De CAO Nederlandse Spoorwegen valt uiteen in de volgende onderdelen:
 - a. een deel dat geldt voor alle NS bedrijven, behalve voor NS Stations, en waarvan de inhoud voor alle bedrijven gelijk is (de hoofdstukken 1 tot en met 7);
 - b. een deel procesgerichte afspraken die per NS bedrijf ten opzichte van elkaar kunnen afwijken (hoofdstuk 8);
 - c. een arbeidsvoorwaardenpakket dat geldt voor het hoofdkantoorpersoneel van NS Stations, inclusief een opsomming van de algemene bepalingen uit de CAO NS die voor het hoofdkantoorpersoneel van NS Stations gelden (hoofdstuk 9);
 - d. CAO Sociale Eenheid waarin afspraken staan die gelden voor alle bedrijven die behoren tot de Sociale Eenheid NS (hoofdstuk 10);
 - e. CAO Sociaal Plan waarin afspraken zijn opgenomen met betrekking tot reorganisaties (hoofdstuk 11). De CAO Sociaal Plan geldt voor alle bedrijven die behoren tot de Sociale Eenheid NS.

2 Begripsbepalingen

In deze CAO wordt verstaan onder:

- | | |
|---------------------|--|
| a. Werkgever: | één van in de aanhef onder punt 1 aangeduide rechtspersonen. |
| b. Vakorganisaties: | de door NV Nederlandse Spoorwegen erkende vakorganisaties. |
| c. Werknemer(s): | ieder met wie werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten en op wie een CAO-loon van toepassing is. |
| d. Partner: | <ol style="list-style-type: none"> 1. echtgeno(o)t(e) 2. geregistreerd partner 3. een persoon die met werknemer samenleeft in een door werkgever erkend samenlevingsverband als bedoeld in hoofdstuk 10 van deze CAO. |
| e. Huwelijk: | Met huwelijk is gelijkgesteld het geregistreerd partnerschap. |
| f. CAO-loon: | één van de bedragen per contractuur vermeld in hoofdstuk 12, bijlage 1a of 1c. |
| g. Contractuur: | de eenheid van arbeidstijd per week zoals die vermeld |

- h. Toelagen: staat in de arbeidsovereenkomst. de aan het CAO-loon gelijkgestelde maandelijks te betalen toelagen te weten:
- persoonlijke toelagen
 - arbeidsmarkttoeslag
- i. Maandbezoldiging: het totaal van maandelijks te ontvangen:
- CAO-loon, vermenigvuldigd met het aantal contracturen
 - toelagen.
- j. Pensioengevend inkomen: maandbezoldiging, vakantiebijslag, decemberuitkering en hetgeen partijen als pensioengevend inkomen benoemen.
- k. Standplaats: de standplaats is een door werkgever bepaalde locatie waar werknemer zijn functie uitoefent. Voor werknemer die op meer dan één locatie werkt, stelt werkgever in overleg met werknemer een standplaats vast.

3 Looptijd en nawerking

1. Deze CAO wordt aangegaan voor de periode van 1 mei 2015 tot en met 30 september 2017.
2. Behoudens opzeggen door één van de partijen wordt deze overeenkomst geacht telkens met één jaar te zijn verlengd.
3. Opzeggen dient ten minste een maand voor de aflooptdatum te geschieden bij aangetekend schrijven aan alle partijen van deze overeenkomst.
4. 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.

4 Tussentijds wijzigen

Tussentijdse verzoeken tot wijziging van afspraken zullen slechts in uiterste noodzaak aanhangig worden gemaakt. Over deze wijzigingen wordt onderhandeld in het periodiek overleg tussen partijen. Partijen merken de door hen goedgekeurde verslagen van deze overlegbijeenkomsten, waarin zodanige overeenkomsten werden aangegaan, aan als onderhandse akten als bedoeld in artikel 3 Wet CAO.

5 Verstrekken

Deze CAO en de bijlagen worden op verzoek schriftelijk verstrekt en worden geplaatst op het NS intranet en internet.

6 Werkingsfeer

1. Deze CAO is volledig van toepassing op werknemer met een arbeidsovereenkomst

langer dan 6 maanden.

2. Op werknemer met een arbeidsovereenkomst korter dan of gelijk aan 6 maanden zijn alleen artikel 14 en de bepalingen over arbeids- en rusttijden van toepassing.

7 Incidenteel afwijken

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

8 Extern overleg

1. Tussen partijen vindt overleg plaats over:
 - a. collectieve en individuele belangen van werknemers, indien en voorzover daarvoor geen forum is conform lid 2a van dit artikel;
 - b. de beleidsonderdelen waarvan in deze CAO is bepaald dat zij gelden voor de werkgever.
2. Tussen werkgever en de erkende vakorganisaties vindt overleg plaats over:
 - a. collectieve en individuele belangen van de leden van de erkende vakorganisaties bij werkgever;
 - b. het beleid, voorzover dat door een werkgever door middel van een CAO is te regelen.
3. Werkgever geeft aan de erkende vakorganisaties alle inlichtingen die zij voor een goede uitoefening van hun taak nodig hebben.

9 Bescherming werknemersvertegenwoordiging extern overleg

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.

10 Vertrouwenspersonen

NS heeft vertrouwenspersonen aangesteld. Op verzoek van werknemer die te maken krijgt met ongewenst gedrag, kan een vertrouwenspersoon deze werknemer begeleiden en adviseren. De regeling vertrouwenspersonen is opgenomen in hoofdstuk 12, bijlage 4 van deze CAO.

11 Klachtenregeling

NS kent een klachtenregeling die werknemer de mogelijkheid geeft om problemen op formele wijze aan de orde te stellen bij een onafhankelijke klachtencommissie. De klachtenregeling is opgenomen in hoofdstuk 12, bijlage 5 van deze CAO.

12 CAO NS 1 mei 2015 tot en met 30 september 2017

Deze overeenkomst kan worden aangehaald als "Collectieve Arbeidsovereenkomst NS 2015-2017" of als "CAO NS".

2 Arbeidsverhouding

13 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

1. Aan degene die in een blijvende behoefte voorziet en geschikt is bevonden voor indiensttreden bij werkgever, wordt 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 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 werkgever aan werknemer nogmaals een arbeidsovereenkomst van een jaar aanbieden.

14 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1. Aan degene die in een tijdelijke behoefte voorziet en geschikt is bevonden voor indiensttreden bij werkgever, wordt een arbeidsovereenkomst aangeboden voor bepaalde tijd.
2. De eerste twee maanden van de arbeidsovereenkomst van 6 maanden of langer gelden als proeftijd.

15 Opzegtermijnen

1. De door werkgever in acht te nemen opzegtermijn bedraagt¹ bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
 - a. Korter dan 5 jaar heeft geduurd: 1 maand;
 - b. 5 jaar of langer maar korter dan 10 jaar heeft geduurd: 2 maanden;
 - c. 10 jaar of langer maar korter dan 15 jaar heeft geduurd: 3 maanden;
 - d. 15 jaar of langer heeft geduurd: 4 maanden.
2. De door werknemer in acht te nemen opzegtermijn bedraagt 1 maand.
3. In de arbeidsovereenkomst kan met werknemer een langere opzegtermijn van 2 of 3 maanden worden afgesproken. De opzegtermijn voor werkgever is in dat geval minimaal gelijk aan de opzegtermijn voor werknemer.
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 werkgever op verzoek van werknemer van deze termijn afstand doet.

16 Werkzaamheden verrichten op aangewezen plaats

1. Werknemer is verplicht desverlangd zijn werkzaamheden te verrichten op elke plaats waar werkgever zijn bedrijf uitoefent.

2. Werknemer heeft eenzelfde verplichting om zijn werkzaamheden te verrichten bij ondernemingen of instellingen die werkgever hiertoe, in overleg met partijen, aanwijst.
3. Ten einde zo snel mogelijk te kunnen ingrijpen bij storing, ontwrichting van de spoorwegdienst of andere calamiteiten, kan werkgever 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 werknemer op zijn verlofdag bereikbaar moet zijn. Werknemer die geen bereikbaarheidsdienst heeft mag ten hoogste eenmaal per dag worden opgeroepen.

17 Verrichten van andere dan de eigen functie

1. Werknemer dient, als werkgever hem dit opdraagt of als sprake is van onvoorziene situaties, tijdelijk andere, niet tot zijn functie behorende werkzaamheden te verrichten.
2. Werknemer kan niet worden verplicht werkzaamheden van stakers over te nemen.

18 Werkzaamheden verrichten op elk tijdstip

Werknemer is verplicht, indien de bedrijfsvoering dit naar het oordeel van werkgever vereist, op elke dag en buiten de vastgestelde arbeidstijden, zijn werkzaamheden te verrichten.

19 Woonplaats

1. De daartoe door werkgever aangewezen werknemer is verplicht te wonen binnen een door werkgever te bepalen afstand van de standplaats.
2. Van de in lid 1 bedoelde verplichting kan door werkgever tijdelijk ontheffing worden verleend. Deze ontheffing vervalt bij verplaatsing en kan bij wijziging in de omstandigheden worden ingetrokken.
3. Werknemer voor wie geen verplichting krachtens lid 1 geldt, dient er zorg voor te dragen dat hij op zodanige reistijd woont van zijn standplaats, dat hij altijd tijdig op zijn werk kan zijn en dat hierdoor de bedrijfsvoering niet in het gedrang komt.
4. Van iedere adreswijziging van werknemer en, indien dit van belang is, van zijn gezin moet werknemer onmiddellijk mededeling doen aan werkgever.

20 Einde arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de eerste dag van de maand volgend op de dag dat de werknemer de voor hem individueel geldende

AOW-leeftijd heeft bereikt.

2. Werknemer kan werkgever tot uiterlijk 6 maanden vóór de op basis van lid 1 geldende ontslagdatum verzoeken de arbeidsovereenkomst voort te zetten.
Werkgever willigt dat verzoek in.
3. De voortzetting uit lid 2 heeft een tijdelijk karakter en loopt uiterlijk tot:
 - a. het moment dat het ouderdomspensioen van werknemer (inclusief eventueel Tijdelijk Overbruggingspensioen) door actuariële ophoging een niveau heeft bereikt van 100% van het laatst verdiende bruto inkomen;
 - b. één jaar na het bereiken van de op basis van lid 1 geldende einddatum.

3 Arbeidsduur

21 Arbeidsduur

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

22 Basisrooster/werktijdregeling¹

1. Werkgever maakt tijdig bekend wat het arbeids- en rusttijdenpatroon is. Werkgever stelt een basisrooster of werktijdregeling op, afgestemd op de bedrijfstijd, werklijnen, bedrijfsprocessen en bedrijfsdrukte en met als uitgangspunt een efficiënte inzet van het personeel.
2. Het basisrooster/de werktijdregeling moet voldoen aan de arbeids- en rusttijdenbepalingen in de ATW, het ATB en deze CAO.
3. Het 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 in zo'n basisrooster niet mogelijk is, neemt werkgever in de plaatselijke spelregels beschermende bepalingen voor dit reservepersoneel op.
4. Basisroosters/werktijdregelingen behoeven de instemming van de Ondernemingsraad.

23 Basis arbeidspatroon en werktijdverkorting (WTV)²

1. Een hele WTV-dag omvat een kalenderdag die uiterlijk om 02.00 uur aanvangt.³ Voor werknemer met een 36-urige werkweek geldt een basisarbeidspatroon van gemiddeld 9 diensten van gemiddeld 8 uur arbeidstijd per 14 dagen. Dit patroon wordt bereikt door het inroosteren van 26 WTV-dagen op jaarbasis. De WTV-dagen die tijdens het gegarandeerde (vervangende) zomerverlof zijn ingeroosterd, vallen vrij en kunnen door werkgever worden aangewezen.
2. In overleg tussen werkgever en werknemer (individuele functies) dan wel met instemming van de OR (niet-individuele functies) zijn afwijkingen mogelijk. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, geldt het arbeidspatroon in lid 1.
3. Ingeroosterde WTV-dagen worden bij ziekte als verleend beschouwd. Niet geplande WTV-dagen vervallen bij ziekte naar evenredigheid.⁴
4. Een ingetrokken WTV-dag moet binnen 14 dagen worden verleend. Wanneer dit niet gebeurt, dan is de dag ter vrije beschikking van de werknemer.

24 Reistijdregeling⁵

1. Reistijd naar de standplaats voorafgaand of aansluitend aan de dienst is noch arbeidstijd, noch diensttijd.
2. Ingeval er sprake is van reistijd na aanvang van de dagelijkse dienst en eindigend tijdens de dienst, wordt de reistijd aangemerkt als arbeidstijd.
3. Reistijd voorafgaand of aansluitend aan de dienst naar een andere werkplek is dienst, voor zover de reistijd langer is dan de gebruikelijke reistijd. De extra reistijd zal naar keuze van de betrokken werknemer in tijd of in geld worden gecompenseerd. Werkgever kan bepalen dat de wachttijd tussen de aankomst met het openbaar vervoermiddel en het begin van de dienst resp. de wachttijd tussen het einde van de dienst en het vertrek van het openbaar vervoermiddel als reistijd wordt aangemerkt.

Verlof

25 Afboeking verlof

Verlof wordt in uren en minuten afgeboekt.

26 Lengte af te boeken verlof

Bij de verlofverlening wordt voor wat betreft de lengte van het af te boeken verlof uitgegaan van de laatst voorgeschreven dienst.

27 Vaststelling weektotaal

Verlofuren worden meegenomen in/bij de vaststelling van het weektotaal.

28 Aantal verlofuren

Werknemer die ingedeeld is in een van de salarisgroepen 01 tot en met 03 of 51 tot en met 63 heeft per contractuur per kalenderjaar recht op 4 verlofuren met behoud van bezoldiging.

29 Vrije uren⁶

1. Werknemer die is ingedeeld in één van de salarisgroepen 01 tot en met 03 of 51 tot en met 59, 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:

t/m 18	1,25 uren maal de contractuele arbeidsduur
19 t/m 29	1,05 uren maal de contractuele arbeidsduur

¹ Voor werknemer die werkt in vijfploegendienst (NedTrain) gelden afwijkende afspraken. Deze zijn opgenomen in artikel 137.

² Voor werknemer die werkt in vijfploegendienst (NedTrain) gelden afwijkende afspraken. Deze zijn opgenomen in artikel 137.

³ In afwijking hiervan geldt voor NedTrain dat een WTV -dag 24 uur duurt wanneer deze gekoppeld is aan een andere vrije dag. Een niet aan een andere vrije dag gekoppelde WTV-dag duurt hetzij 30 uren, hetzij 24 uren. In het laatste geval zal deze niet eerder ingaan dan om 00.00 uur.

⁴ Is werknemer niet (meer) opgenomen in het rooster dan zal per 2 weken 1 WTV-dag (of indien aan de orde een combinatie van halve en hele WTV-dagen) als verleend worden beschouwd en per half jaar 13 WTV-dagen.

⁵ Deze bepaling is niet van toepassing op werknemers van NS Opleidingen (zie artikel 144)

⁶ Voor NS Opleidingen gelden afwijkende afspraken over vrije uren. Deze zijn opgenomen in hoofdstuk 8.

30 t/m 39	1,25 uren maal de contractuele arbeidsduur
40 t/m 44	1,45 uren maal de contractuele arbeidsduur
45 t/m 49	1,65 uren maal de contractuele arbeidsduur
50 t/m 54	2,45 uren maal de contractuele arbeidsduur
55 t/m 59	2,85 uren maal de contractuele arbeidsduur
60 en ouder	3,05 uren maal de contractuele arbeidsduur

2. Werknemer die is of in de loop van een kalenderjaar wordt ingedeeld in één van de salarisgroepen 60 tot en met 63, 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:

t/m 29	1,25 uren maal de contractuele arbeidsduur
30 t/m 39	1,45 uren maal de contractuele arbeidsduur
40 t/m 44	1,65 uren maal de contractuele arbeidsduur
45 t/m 49	1,85 uren maal de contractuele arbeidsduur
50 t/m 54	2,65 uren maal de contractuele arbeidsduur
55 t/m 59	2,85 uren maal de contractuele arbeidsduur
60 en ouder	3,05 uren maal de contractuele arbeidsduur

30 Aanwending vrije uren

Om te voldoen aan het gestelde in artikel 7:634 lid 1 BW betreffende de minimum aanspraak op vakantie moeten vrije uren in voorkomende gevallen gebruikt worden ter aanvulling van de verlofuren. Vrije uren kunnen worden genoten op eenzelfde wijze als verlofuren.

31 Aaneengesloten vakantie

Werknemer heeft recht op een aaneengesloten periode van afwezigheid van 21 kalenderdagen. Indien het verlof op zondag aanvangt heeft werknemer recht op een aaneengesloten periode van afwezigheid van 22 kalenderdagen.

32 Verlof na re-integratie met indeling in lagere salarisgroep

Werknemer die voor zijn functie arbeidsongeschikt is en in een lagere salarisgroep wordt gereïntegreerd, behoudt aanspraak op het aantal verlofuren en/of vrije uren dat geldt voor de salarisgroep waarin hij voor re-integratie was ingedeeld.

33 Verlof bij tijdelijk sluiten

Bij tijdelijke (gehele of gedeeltelijke) bedrijfssluiting bij onvoldoende werk is werkgever bevoegd, in overleg met de Ondernemingsraad te bepalen dat ten hoogste 4 dagen afwezigheid van dienst als verlof worden aangemerkt. De dagen moeten zoveel mogelijk aaneensluitend zijn.

34 Opbouw verlofuren en vrije uren

De verlofrechten en de rechten op vrije uren als bedoeld in artikel 28 en artikel 29 van dit hoofdstuk worden gedurende het kalenderjaar opgebouwd.

35 Opbouw aanspraken op verlof en vrije uren wanneer werknemer geen dienst verricht

1. 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. Werknemer bouwt echter wel aanspraken op verlof en vrije uren op over de periode waarin werknemer geen recht heeft op maandbezoldiging:
 - in de gevallen en onder de voorwaarde genoemd in artikel 7:635 BW
 - over onbetaald verlof voor zover dit verlof gedurende een kalenderjaar niet meer is dan 4 maal de overeengekomen arbeidsduur per week.

36 Vacant

37 Opnemen verlof en vrije uren

1. Verlof en vrije uren kunnen op aanvraag worden verleend of door werkgever worden aangewezen. Aangevraagd verlof of aangevraagde vrije uren worden verleend, tenzij het dienstbelang of de in lid 3 genoemde verlofvolgorde zich daartegen verzet. Aanwijzing vindt niet plaats zonder overleg met werknemer¹.
2. Werkgever kan in overleg met de desbetreffende Ondernemingsraad tijdvakken aanwijzen, binnen welke periode het verlof voor bepaalde groepen werknemers wordt vastgesteld.
3. Werkgever kan in overleg met de desbetreffende Ondernemingsraad nadere regels betreffende het verlenen van verlof en vrije uren vaststellen. Daarbij geldt de volgende prioriteitsvolgorde:
 - gegarandeerd zomerverlof en buitengewoon verlof als bedoeld in artikel 43 lid 4, punt 1 en punt 2 a, b en c en kortdurende zorgverlof als bedoeld in artikel 42;
 - organisatieverlof;
 - verplicht verlof in voor- en najaar voor werknemers waarvoor verlopspreiding geldt;
 - alle overig betaald en onbetaald verlof in volgorde van aanvraag, tenzij door werkgever in overleg met de Ondernemingsraad hiervan wordt afgeweken.

¹ In afwijking van het bepaalde onder lid 1 geldt voor NSL dat werknemer zijn vrijetijdsaanspraken zoveel mogelijk zal opnemen in de periode van 1 juni tot 1 september en in met de OR vast te stellen weken waarin de bedrijfsdruk laag is (zoals de weken rond kerst). Werknemer betracht terughoudendheid met het aanvragen van verlof buiten voornoemde periode. Als richtlijn geldt dat maximaal 10 dagen verlof kan worden genoten.

4. Bij het bepalen van het aantal op te nemen verlof- en vrije uren wordt uitgegaan van de lengte van de werktijd die werknemer op de desbetreffende dag volgens zijn werktijdregeling had moeten werken.
5. Voor reservepersoneel/werknemer in een vast rooster op reserve/beschikbare dagen geldt het volgende. De lengte van een verlofdag van werknemer bedraagt 30 uur als deze aansluit op een dienst en 24 uur als de verlofdag niet aansluit op een dienst.
6. Verlofuren dienen in beginsel te worden genoten in het jaar waarin deze worden opgebouwd.

38 Overschrijven vrijetijdsaanpakken roostergebonden personeel

1. Aan het eind van ieder kalenderjaar kunnen maximaal 160 uur aan vrijetijdsaanpakken worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar. Indien werknemer meer dan 160 uur aan vrijetijdsaanpakken heeft, worden de uren boven de 160 uitbetaald.
2. Met ingang van 2016 kan werknemer ervoor kiezen de geldwaarde van de uren boven de 160 te sparen, om op een later moment alsnog in vrije tijd om te zetten. Een nadere uitwerking van deze regeling is opgenomen in het Keuzeplan.

38a Overschrijven verlof en vrije uren niet roostergebonden personeel

Indien de verlofuren of de vrije uren niet of niet geheel in het desbetreffende kalenderjaar zijn verleend, heeft werkgever de bevoegdheid om deze voor 1 mei van het daaropvolgende kalenderjaar aan te wijzen.

38b Verjaringstermijn

Aanspakken op niet genoten verlof en vrije uren verjaren vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. De wettelijke vervaltermijn¹ is niet van toepassing.

39 Verlofaanspakken bij indiensttreden

Werknemer die aantoot 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.

40 Verlofaanspakken bij einde dienstverband

Werkgever zal bij einde dienstverband:

- de verlofuren/vrije uren waarop werknemer nog aanspraak heeft, uitbetalen tegen uurloon (inclusief vakantiebijslag en decemberuitkering); desgewenst ontvangt

- werknemer een bewijs waarop het aantal uitbetaalde uren is vermeld;
- de te veel genoten verlofuren/vrije uren met werknemer verrekenen. Deze verrekening vindt niet plaats als de dienstbetrekking eindigt door overlijden van werknemer of ingeval van ontslag wegens arbeidsongeschiktheid.

Bijzonder verlof

41 Bijzonder verlof

Onder bijzonder verlof wordt verstaan bij wet en bij CAO geregeld verlof gericht op specifieke situaties.

42 Bij wet geregeld verlof

1. De wettelijke bepalingen zoals zwangerschaps- en bevallingsverlof, kraamverlof, calamiteitenverlof, adoptieverlof, kortdurend zorgverlof, langdurend zorgverlof en ouderschapsverlof zijn van toepassing.
2. In aanvulling op de wettelijke bepalingen wordt gedurende het kortdurend zorgverlof en het adoptieverlof het volledige salaris doorbetaald.
3. De pensioenopbouw wordt gedurende de wettelijk toegestane periode van ouderschapsverlof van maximaal 26 weken, voortgezet. Werkgever neemt de daarvoor verschuldigde pensioenpremie voor haar rekening.

43 Bij CAO geregeld verlof

1. Naar aanleiding van het bepaalde in lid 4 sub 1 en sub 2 van dit artikel wordt op aanvraag van werknemer verlof met doorbetaling van de maandbezoldiging verleend; tijdens dit verlof zal geen bereikbaarheidsdienst worden opgelegd. Per gebeurtenis is de omvang van het verlof vermeld.
2. Indien de omvang van het verlof meer dan één dienst bedraagt, wordt het verlof ononderbroken verleend. Rustdagen, CO-dagen en feestdagen zijn in dit verband geen onderbrekingen.
3. Voor werknemer die, als gevolg van het feit dat hij minder dan gemiddeld 36 uur per week werkt, per week minder dagen werkt dan gebruikelijk is bij het desbetreffende onderdeel, geldt het volgende: tussenliggende kalenderdagen waarop geen dienst wordt verricht (met uitzondering van rustdagen, CO-dagen en feestdagen) worden in dit verband als dienst aangemerkt.
4. Er is sprake van 2 vormen van bij CAO geregeld verlof:
 1. het zonder verdere voorwaarden verlenen van verlof voor de volgende gebeurtenissen:
 - a. ondertrouw van werknemer: 1 dienst;

- b. huwelijk van werknemer: 4 diensten;
 - c. 25- en 40-jarig huwelijk van werknemer: 1 dienst;
 - d. overlijden van partner: 4 diensten;
 - e. overlijden van bloed en aanverwanten in de 1e graad van werknemer of van de partner: 4 diensten;
 - f. 25, 40, en 50 jarig dienstjubileum van werknemer: 1 dienst;
 - g. verhuizing, mits er recht bestaat op verhuiskostenvergoeding (conform de bepalingen in hoofdstuk 5) en het dienstbelang zich daar niet tegen verzet: 4 diensten.
2. het door werkgever in staat stellen tot het bijwonen van de volgende gebeurtenissen:
- a. huwelijk van bloed of aanverwanten in de 1e en 2e graad van werknemer of van de partner: 1 dienst;
 - b. 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijk van (pleeg /stief)ouders van werknemer of van de partner: 1 dienst;
 - c. overlijden van bloed en aanverwanten in de 2e en 3e graad van werknemer of van de partner: 1 dienst;
 - d. cursussen ter voorbereiding op de pensionering of de vervroegde uittreding: maximaal 5 diensten. Aanspraak op dit verlof kan op zijn vroegst 2 jaar voor de ontslagdatum ontstaan.

44 Aanvullende afspraken over verlof en ziek zijn

In hoofdstuk 10, artikel 12 is een aanvullende afspraak over verlof en ziekte opgenomen ("extra zorgdag").

4 Beloningen

45 CAO-lonen

De lonen per contractuur, zoals die gelden vanaf 1 mei 2015, zijn vermeld in hoofdstuk 12, bijlage 1a.

De lonen per 1 mei 2015 voor een 36-uurs-contract zijn vermeld in hoofdstuk 12, bijlage 1b.

De lonen per contractuur, zoals die gelden vanaf 1 januari 2016, zijn vermeld in hoofdstuk 12, bijlage 1c.

De lonen per 1 januari 2016 voor een 36-uurs-contract zijn vermeld in hoofdstuk 12, bijlage 1d.

De lonen per contractuur, zoals die gelden vanaf 1 januari 2017, zijn vermeld in hoofdstuk 12, bijlage 1e.

De lonen per 1 januari 2017 voor een 36-uurs-contract zijn vermeld in hoofdstuk 12, bijlage 1f.

46 Vacant

47 Vacant

48 Uurloon en dagloon

Het uurloon is gelijk aan 0,23 maal het CAO-loon per contractuur zoals vermeld in hoofdstuk 12, bijlage 1a, in hoofdstuk 12, bijlage 1c of in hoofdstuk 12, bijlage 1e, eventueel verhoogd met de aan werknemer toegekende toelage(n) per uur, die aan het CAO-loon is gelijkgesteld.

49 Netto-netto toelage

Voor de salarisgroepen 51 tot en met 59, alsmede tot een bepaald salarisniveau in de salarisgroepen 60 en 61, is bij de verzelfstandiging van het Spoorwegpensioenfonds op 1 januari 1994 een toelage vastgesteld ter verkrijging van een netto-garantie op dat tijdstip. Deze toelage is de netto-netto toelage. De groep werknemers die recht heeft op de netto-netto toelage is beperkt tot werknemers die op 31 maart 2001 een netto-netto toelage ontvingen. Voor een overzicht van de netto-netto toelagen per contractuur zie hoofdstuk 12, bijlage 2 van de CAO.

50 Vakantiebijslag

1. Werknemer heeft jaarlijks aanspraak op 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.
2. Het minimum van de vakantiebijslag bedraagt € 4,60 (per 1 mei 2015); € 4,69 (per 1 januari 2016); € 4,79 (per 1 januari 2017) per maand per contractuur. De vakantiebijslag die volgens de in lid 1 bedoelde berekeningsmethode minder

bedraagt dan de minimum vakantiebijslag, wordt verhoogd tot de minimum vakantiebijslag indien:

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

51 Decemberuitkering

1. Werknemer heeft jaarlijks aanspraak op een decemberuitkering, die in de maand december wordt uitbetaald. De decemberuitkering wordt gedurende het kalenderjaar per maand opgebouwd door het reserveren van 3 procent van de maandbezoldiging.
2. De minimum decemberuitkering bedraagt € 1,92 (per 1 mei 2015); € 1,96 (per 1 januari 2016); € 2,00 (per 1 januari 2017) per maand per contractuur.
3. De decemberuitkering die volgens de in lid 1 bedoelde berekeningsmethode minder bedraagt dan de minimum decemberuitkering, wordt verhoogd tot de minimum decemberuitkering, indien:
 - werknemer 23 jaar of ouder is, of
 - werknemer jonger dan 23 jaar is en een partner heeft, of recht heeft op kinderbijslag.

Salarissysteem

52 Indelen in salarisgroep

1. De functies bij werkgever worden, met uitzondering van werknemer die op of na 1 april 1996 een functie in de reinigingsdienst bij NedTrain (heeft) aanvaard(t), naar zwaarte gerangschikt over 9 functiegroepen (51 tot en met 59). Deze rangschikking vindt plaats op basis van het tussen partijen overeengekomen functie-indelingssysteem ORBA (zie hoofdstuk 12, bijlage 7) 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 werkgever en/of de functievervuller dat wil. Indeling in functiegroep 60, 61, 62 en 63 vindt plaats volgens het Hay-systeem (zie hoofdstuk 12, bijlage 8).
2. Voor werknemer die op of na 1 april 1996 een functie in de reinigingsdienst van NedTrain aanvaardt of heeft aanvaard, geldt een afwijkende indeling. Deze functies worden op basis van zwaarte van de functie ingedeeld in functiegroep 01, 02 of 03.
3. Het indelen van werknemer in een van de salarisgroepen vindt plaats op basis van de functie waarin hij is benoemd. Benoemingen geschieden conform lid 1.
4. Werknemer die zijn functie nog niet volledig uitoefent kan tijdelijk in een lagere salarisgroep worden ingedeeld.
5. De groepsfunctie machinist en de groepsfunctie hoofdconducteur zijn binnen NS

kernfuncties en zullen geen wijzigingen ondergaan.

53 Vaststellen CAO-loon bij indiensttreden

1. De salarisgroepen 51 tot en met 59 zijn onderverdeeld in treden. Bij indiensttreden wordt aan 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 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 60, 61, 62 en 63 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.
3. Het niveau in de voor werknemer geldende schaal 01, 02 en 03 wordt bepaald door de leeftijd van werknemer. Is werknemer 22 jaar of ouder, dan wordt het niveau in de schaal bepaald door het aantal functie jaren dat hij in die schaal heeft doorgebracht. Daarbij worden de leeftijdsjaren tot 22 jaar buiten beschouwing gelaten.

54 Toekennen tredeverhoging salarisgroep 01 tot en met 03 en salarisgroep 51 tot en met 59

1. Aan werknemer, ingedeeld in één van de salarisgroepen 01 tot en met 03 of salarisgroepen 51 tot en met 59, wordt op 1 januari van elk jaar de naast hogere trede toegekend indien het functioneren ten minste als voldoende is beoordeeld. Indien in het betreffende jaar geen beoordeling heeft plaatsgevonden, vindt automatisch tredeverhoging plaats.
2. Aan werknemer kan een extra trede worden toegekend. De functievervulling moet daartoe aanleiding geven.
3. De salarisgroepen 51 tot en met 59 kennen een E-trede. Werknemer komt 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.

55 Niet toekennen tredeverhoging salarisgroep 01 tot en met 03 en salarisgroep 51 tot en met 59

Er wordt geen hogere trede in de salarisgroep toegekend indien:

- a. werknemer afwezig is. De hogere trede wordt wel toegekend indien de afwezigheid wordt veroorzaakt door betaald of onbetaald verlof voor een periode van maximaal 6 maanden. Tevens wordt de trede toegekend in het eerste ziektejaar (N.B.: er wordt geen trede toegekend in het tweede ziektejaar);
- b. werknemer geschorst is. Hervat 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. werknemer een WAO- of WIA-uitkering geniet, gebaseerd op een arbeidsongeschiktheids- percentage van 80-100%;
- d. werknemer niet voldoet aan eisen van geschiktheid en/of gedrag. Het besluit tot uitsluiten moet zijn gebaseerd op een functievervullingsgesprek/ beoordelingsgesprek niet ouder dan 3 maanden;
- e. er twijfel bestaat of werknemer voldoet aan eisen van geschiktheid en/of gedrag. De tredeverhoging kan dan tijdelijk worden opgeschort. Het opschortingsbesluit wordt aan 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 functievervullingsgesprek/ beoordelingsgesprek, of de opschorting wordt omgezet in een uitsluiting. Als niet tijdig een besluit wordt genomen, dan vindt alsnog per oorspronkelijke datum de tredeverhoging plaats;
- f. werknemer wel beschikbaar is, maar de functie waarin hij laatstelijk is benoemd niet (meer) uitoefent, tenzij werkgever de veroorzaker hiervan is. Hervat werknemer zijn werkzaamheden in de hiervoor vermelde functie, dan kan de tredeverhoging alsnog per oorspronkelijke datum plaatsvinden.

56 Toekennen verhoging CAO-loon salarisgroep 60, 61, 62 en 63

1. Aan werknemer ingedeeld in salarisgroep 60, 61, 62 of 63 wordt niet eerder een jaarlijkse verhoging toegekend, dan nadat het functioneren van werknemer is beoordeeld. Bij de mate van verhogen wordt rekening gehouden met het oordeel over het functioneren. De verhoging gaat in per 1 januari.
2. De verhoging kan variëren van 0 tot en met 6 procent van het eindbedrag van de desbetreffende salarisgroep. Het maximaal te bereiken CAO-loon bedraagt gewoonlijk 100 procent van het eindbedrag van de salarisgroep. In bijzondere gevallen kan het CAO-loon tot maximaal 110 procent van het eindbedrag van de salarisgroep oplopen. Bij de mate van verhoging wordt rekening gehouden met het oordeel over het functioneren. Voor werknemer wordt dit oordeel inzichtelijk gemaakt in een gesprek en op verzoek van werknemer op schrift gesteld.
3. Er wordt geen verhoging toegekend indien:
 - a. werknemer afwezig is. De verhoging wordt wel toegekend indien de

afwezigheid wordt veroorzaakt door betaald of onbetaald verlof voor een periode van maximaal 6 maanden. Tevens wordt de verhoging toegekend in het eerste ziektejaar (N.B.: er wordt geen verhoging toegekend in het tweede ziektejaar);

- b. werknemer is geschorst. Hervat 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. werknemer een WAO- of WIA-uitkering geniet, gebaseerd op een arbeidsongeschiktheids- percentage van 80-100%;
- d. werknemer wel beschikbaar is, maar de functie waarin hij laatstelijk is benoemd niet (meer) uitoefent, tenzij werkgever de veroorzaker hiervan is. Hervat werknemer zijn werkzaamheden in de hiervoor vermelde functie dan kan de verhoging alsnog per oorspronkelijke datum plaatsvinden.

57 Bevorderen

1. Een werknemer die benoemd is op een functie ingedeeld in een hogere salarisgroep, komt in aanmerking voor bevordering. Bevordering gaat, na een proeftermijn van maximaal 6 maanden, in op de eerste dag volgend op de maand waarin werkgever heeft vastgesteld dat werknemer aan alle functie-eisen voldoet. Werkgever is bevoegd om op andere gronden dan de functie-eisen werknemer te bevorderen. In dat geval is sprake van een beleidsbevordering. Een bevordering kan met terugwerkende kracht gebeuren wanneer naar het oordeel van werkgever daar aanleiding voor bestaat. Een bevordering met terugwerkende kracht kan tevens voorkomen als de functie van werknemer in een hogere salarisgroep is ingedeeld. Als richtlijn voor de terugwerkende kracht geldt de datum waarop overeenstemming werd bereikt over de beschrijving van de functie, indien werkgever van oordeel is dat werknemer op die datum al voldeed aan de functie-eisen.

N.B.: in een aantal gevallen gelden afwijkende bevorderingstermijnen, deze zijn opgenomen in hoofdstuk 8 (Bedrijfsspecifieke bepalingen).

2. De overgang naar de salarisgroepen 01 tot en met 03 en de salarisgroepen 51 tot en met 59 vindt plaats volgens het overgangsschema opgenomen in hoofdstuk 12, bijlage 1. Als geen overgang is aangegeven, dan vindt de overgang horizontaal plaats.
3. Overgang naar de salarisgroepen 60, 61, 62 en 63 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.

58 Samenloop bevorderen en (trede)verhogen

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

59 Verlagen CAO-loon alsmede toelagen

Vergoeding van het CAO-loon alsmede de toelagen is mogelijk door indeling in een lagere salarisgroep met schriftelijke instemming van werknemer.

59a Indien bij herwaardering de functie van werknemer in een lagere functiegroep wordt ingedeeld, geldt per de eerste van de kalendermaand volgend op het indelingsbesluit het volgende.

1. Het door de werknemer in de nieuwe situatie te ontvangen salaris wordt niet lager ten gevolge van de indeling in een lagere functiegroep. In de nieuwe salarisgroep ingedeeld wordt de trede / RSP toegekend die zo dicht mogelijk boven het oude salaris ligt. Bovengrens is het maximum binnen de nieuwe salarisgroep.
2. In geval het salaris van werknemer reeds hoger is dan het maximum van de salarisgroep waarin de functie na herwaardering is ingedeeld, geldt het volgende:
 - werknemer wordt ingedeeld in het maximum van de nieuwe salarisgroep
 - werknemer ontvangt daarnaast een toelage die gelijk is aan het verschil tussen het salaris dat werknemer verdiende voordat de functie werd geherwaardeerd en het maximum salaris behorend bij de nieuwe salarisgroep waarin de werknemer formeel wordt ingedeeld. Deze toelage wordt geïndexeerd met de algemene CAO-loonaanpassingen. Voornoemde toelage geldt zolang de medewerker dezelfde functie blijft uitoefenen.
3. Werkgever en werknemer spannen zich in om het werken op een lager functieniveau in tijd te beperken.

60 Niet toekennen maandbezoldiging bij afwezigheid werknemer

1. Werknemer heeft geen aanspraak op de maandbezoldiging over de periode waarin hij afwezig is.
2. Werknemer heeft wanneer hij afwezig is, toch aanspraak op de maandbezoldiging:
 - ingeval hij voorlopig is geschorst;
 - indien werkgever besluit de maandbezoldiging wel toe te kennen.

Inhoudingen

61 Pensioenpremie

1. Op het pensioengevend inkomen wordt bij werknemer een pensioenpremie ingehouden, zie hoofdstuk 10.
2. Bij onbetaald verlof dat uitsluitend in het persoonlijk belang van werknemer wordt verleend en dat op kalenderjaarbasis 4 maal de overeengekomen

arbeidstijd per week overschrijdt, komt de totale pensioenpremie (werkgevers- en werknemersdeel) voor rekening van werknemer.

62 WIA excedent premie

Op het pensioengevend inkomen wordt een WIA excedent premie ingehouden. Deze WIA excedent premie wordt ingehouden voorzover het pensioengevend inkomen een vrijgesteld bedrag (de zgn. franchise) overschrijdt. De franchise is gelijk aan het maximum dagloon WIA op maandbasis. De hoogte van de WIA excedent premie wordt vastgesteld door de Stichting SPF.

62a Wettelijke WGA-verzekering

50% van de bij NS in rekening gebrachte premie voor de WGA-verzekering wordt ingehouden op het loon van de werknemer. De premie is een netto inhouding.

Uitbetalen

63 Uitbetalen

De maandbezoldiging en vergoedingen in geld waarop werknemer aanspraak heeft, wordt uiterlijk de 15e van de kalendermaand overgeschreven op een door werknemer aan te wijzen bank- of girorekening.

Eenmalige uitkeringen

64 Jubileumgratificatie

1. Aan werknemer die sinds indiensttreden 12,5 jaar in dienst van werkgever is geweest, 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 werkgever aanleiding bestaat hiervan af te wijken. Indien er sprake is van een re-integratie in een lagere salarisgroep wordt er voor de berekening van de hoogte van de uitkering uitgegaan van het op niveau gebrachte CAO-loon, dat werknemer op de dag voor re-integratie genoot.
2. Aan werknemer wordt een gratificatie verleend van eenmaal zijn maandbezoldiging indien hij 25, 40 en 50 jaren in dienst van werkgever is. De diensttijd moet onafgebroken zijn en aaneensluiten, tenzij er naar het oordeel van werkgever aanleiding bestaat hiervan af te wijken. Indien er sprake is van een re-integratie in een lagere salarisgroep wordt er voor berekening van de hoogte van de uitkering uitgegaan van het op niveau gebrachte CAO-loon, dat werknemer op de dag voor re-integratie genoot.
3. De jubileumgratificatie wordt naar evenredigheid vastgesteld op basis van het aantal contracturen per periode. De evenredigheid voor perioden die liggen vóór

1997 geschiedt op basis van de deeltijdfactor.

4. Werkgever kan om bijzondere, aan werknemer 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 werknemer hebben geleid, niet meer aanwezig zijn, zal deze alsnog worden toegekend.

65 Afscheidsuitkering

Werknemer die voor de eerste van de maand waarin hij de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt een 25- of 40-jarig dienstjubileum zou hebben gevierd, ontvangt bij eerder ontslag wegens volledige arbeidsongeschiktheid, OVUT of pensioen, een afscheidsuitkering, indien het dienstjubileum zou worden bereikt binnen 5 jaar na de datum van ontslag. Deze afscheidsuitkering is een jubileumgratificatie naar rato.

66 Uitkering bij overlijden

In geval van overlijden van werknemer wordt door werkgever aan de nagelaten betrekking als bedoeld in artikel 7:674 Burgerlijk Wetboek een uitkering verstrekt op basis van diens laatstgenoten pensioengevend inkomen. De uitkering wordt betaald over het resterende deel van de maand na het overlijden plus de twee daaropvolgende volle kalendermaanden. Betaling van de uitkering geschiedt voor zover mogelijk in een bedrag ineens.

5 Vergoedingen en garantieregelingen

Vergoedingen

67 Verhuizing

1. Als werknemer op verzoek van werkgever moet verhuizen worden verhuis- en transportkosten vergoed.
2. De verhuiskostenvergoeding bedraagt 12% van het bruto jaarsalaris met een minimum van € 3.100,- en een maximum van € 5.445.
3. De transportkosten worden volledig vergoed. Kosten voor het in- en uitpakken vallen hier niet onder.
4. De transportkosten worden ook vergoed aan:
 - a. de oud werknemer met een pensioenuitkering, een WW-uitkering of met OVUT-uitkering die:
 - verhuist binnen 3 jaar na ontslagdatum, én
 - verhuist naar een andere gemeente binnen Nederland naar een woning die tenminste 10 km hemelsbreed van de oude woning ligt;
 - b. de partner van een overleden werknemer of oud werknemer die binnen 3 jaar na ontslagdatum is overleden en die verhuist naar een andere gemeente binnen Nederland naar een woning die tenminste 10 km hemelsbreed van de oude woning ligt.
5. Terugbetaling van verhuis- en transportkosten
Als werknemer verhuist is en de arbeidsovereenkomst eindigt binnen drie jaar, anders dan door overlijden of invaliditeit, moet werknemer de toegekende verhuis- en transportkosten als volgt terugbetalen:
 - binnen 1 jaar na verhuizing: 100%;
 - binnen 2 jaar na verhuizing: 65%;
 - binnen 3 jaar na verhuizing: 30%.
6. NS-Hypotheekgarantie aan de Stichting Spoorwegpensioenfondsv
Als werknemer een woning koopt waarvoor hij een hypothecaire lening moet sluiten staat werkgever onder bepaalde voorwaarden borg voor betaling van rente en aflossing.
De voorwaarden zijn:
 - werknemer heeft een hypothecaire lening van de Spoorwegpensioenfondsv Beheer BV;
 - de koopsom is niet hoger dan het maximale bedrag van de Nationale Hypotheek Garantie bij nieuwe woningen;
 - de koop van de woning is een gevolg van een verplaatsing;
 - werknemer kan geen Nationale Hypotheek Garantie krijgen;
 - er bestaat een redelijke verhouding tussen de woonlasten en het inkomen.

68 Verblijf in een conferentieoord

Als werknemer deelneemt aan een vormings- of scholingsactiviteit in een conferentieoord, ontvangt werknemer een tegemoetkoming in de kosten van consumpties in de avond. Voorwaarde is dat werkgever de kosten van de activiteit voor haar rekening neemt. De vergoeding kan tot aan een redelijk bedrag gedeclareerd worden. In overleg met werkgever wordt dit bedrag vastgesteld.

69 Verrichten andere werkzaamheden

1. Indien werknemer in opdracht van werkgever tijdelijk een andere functie vervult bestaat er recht op een vergoeding mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - de vervanging duurt per dienst ten minste 5 uur;
 - de andere werkzaamheden zijn in een hogere functiegroep ingedeeld;
 - de vervanging van de andere functie is niet in de functiebeschrijving van werknemer 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 die vervangen wordt.
2. De vergoeding bedraagt per 1 februari 2013 per verrichte dienst:
 - bij dienstdoen in functiegroep 52 t/m 56 € 2,96 (per 1 mei 2015); € 3,02 (per 1 januari 2016); € 3,08 (per 1 januari 2017);
 - bij dienstdoen in functiegroep 57 en 58 € 4,99 (per 1 mei 2015); € 5,09 (per 1 januari 2016); € 5,19 (per 1 januari 2017);
 - bij dienstdoen in functiegroep 59 en 60 € 7,11 (per 1 mei 2015); € 7,25 (per 1 januari 2016); € 7,40 (per 1 januari 2017);
 - bij dienstdoen in functiegroep 61 t/m 63 € 9,29 (per 1 mei 2015); € 9,47 (per 1 januari 2016); € 9,66 (per 1 januari 2017).

De hoogte van de vergoeding volgt de ontwikkeling van het CAO-loon.
3. De vergoeding wordt niet toegekend indien:
 - de werkzaamheden worden verricht in het kader van de eigen opleiding of inwerken;
 - werknemer een tijdelijke vacatureplaats vervult.

70 Les of instructie geven¹

1. Indien werknemer in opdracht van werkgever aan een groep les of instructie geeft bestaat er recht op een vergoeding mits aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
 - het les- of instructie geven is niet meegewaardeerd in de functie;
 - de les- of instructie heeft geen betrekking op het eigen vakgebied;
 - het les- of instructie geven is persoonsgebonden.

¹ Vergoeding geldt niet voor werknemers van NS Opleidingen.

5 Vergoedingen en garantieregelingen

- De vergoeding bedraagt € 2,67 per lesuur (per 1 mei 2015); € 2,73 (per 1 januari 2016); € 2,78 (per 1 januari 2017). De hoogte van de vergoeding volgt de ontwikkeling van het CAO-loon. Indien werknemer zich in vrije tijd moet voorbereiden kan daarvoor, in overleg met werkgever, compensatie gegeven worden. Als compensatie in tijd niet mogelijk is kan werkgever besluiten een uitkering te geven.

71 Reiskosten

- Reiskosten, die werknemer maakt als hij voor de werkuitvoering op reis is (waaronder begrepen bezoek aan de bedrijfsarts) mag hij declareren. De hoogte van de vergoeding bedraagt:
 - alle kosten, indien gebruik gemaakt wordt van openbaar vervoer;
 - voor gebruik van de eigen auto mag gedeclareerd worden bij:

Kilometers per jaar	Vergoedingen per 1 april 2015 ¹
tot en met 5.000 km	€ 0,39 per kilometer
5.001 tot en met 10.000 km	€ 0,34 per kilometer
10.001 tot en met 15.000 km	€ 0,31 per kilometer
15.001 tot en met 20.000 km	€ 0,29 per kilometer
meer dan 20.000 km	€ 0,18 per kilometer
- Werkgever vergoedt geen schade aan de auto die ontstaat wanneer de auto ten behoeve van dienst wordt gebruikt. Werknemer dient de 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.

72 Kosten van een maaltijd en/of consumpties

De voor de dienstuitvoering gemaakte redelijke kosten voor een maaltijd en/of consumpties kunnen in overleg met werkgever gedeclareerd worden. Deze vergoeding kan niet samenvallen met de maaltijdvergoeding (zie artikelen 113 en 130 in hoofdstuk 8).

73 Kosten van verblijf in een hotel

De voor de dienstuitvoering gemaakte redelijke kosten voor een verblijf in een hotel kunnen in overleg met werkgever gedeclareerd worden.

74 Zakelijke besprekingen en representatie

De voor zakelijke besprekingen of representatie gemaakte redelijke kosten voor consumpties kunnen in overleg met werkgever gedeclareerd worden.

75 Persoonlijke schade bij bedrijfsongevallen

- Als werknemer persoonlijke schade heeft geleden door een bedrijfsongeval kan deze geheel of gedeeltelijk worden vergoed onder de volgende voorwaarden:

- als werkgever wettelijk aansprakelijk is voor het overkomen ongeval, wordt de schade geheel vergoed;
 - Als werkgever niet wettelijk aansprakelijk is, ontvangt werknemer een tegemoetkoming in de kosten, onder voorwaarde dat het ongeval zijn oorzaak vindt in de aard van de opgedragen werkzaamheden, dan wel in de omstandigheden waaronder werknemer deze moest verrichten en niet te wijten is aan diens opzet, bewuste roekeloosheid of nalatigheid.
- Wanneer aan een werknemer vanwege een bedrijfsongeval door de zorgverzekeraar van de werknemer eigen risico in rekening wordt gebracht voor de zorgkosten van werknemer, vergoedt NS het deel van het wettelijk eigen risico dat aantoonbaar aan dit bedrijfsongeval toe te rekenen valt.

76 Vergoeding kleine consumpties

- Als tegemoetkoming in de dagelijkse uitgaven voor kleine consumpties ontvangt werknemer met een Servicepas maandelijks de vergoeding kleine consumpties. De vergoeding bedraagt € 10,00.
- Dit bedrag ontvangt werknemer niet wanneer werknemer:
 - langer dan 60 kalenderdagen volledig arbeidsongeschikt is;
 - arbeidsongeschikt is voor zijn functie en werknemer buiten dienst is in afwachting van re-integratie of ontslag wegens volledige arbeidsongeschiktheid;
 - onbetaald verlof heeft.
- Als werknemer minder dan gemiddeld 36 uur werkt ontvangt hij een bedrag naar rato.

77 EHBO-vergoeding

- Werknemer die in eigen tijd deelneemt aan EHBO-oefenavonden komt in aanmerking voor een vergoeding van € 31,00 per bijgewoonde oefenavond (met een maximum van 10 oefenavonden).
- Om voor de vergoeding uit lid 1 in aanmerking te komen dient aan de volgende voorwaarden te zijn voldaan:
 - werknemer volgt EHBO-cursus op verzoek van werkgever;
 - werknemer is lid van een EHBO-vereniging;
 - werknemer voldoet aan de eisen voor verlenging van het EHBO-diploma;
 - werknemer mag geen lid zijn van de bedrijfshulpverleningsorganisatie.

78 Juridische bijstand

In het geval werknemer vervolgd wordt terzake van een strafbaar feit, komt werknemer onmiddellijk in aanmerking komen voor juridische bijstand. Voorwaarde is dat het strafbare feit zich heeft voorgedaan bij de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden. Indien op een later moment blijkt dat er sprake is geweest van opzet, grove schuld of nalatigheid kan heroverweging van de juridische bijstand plaatsvinden.

5 Vergoedingen en garantieregelingen

Wanneer werknemer in een situatie als hierboven beschreven juridische bijstand van NS heeft genoten en tegen de rechterlijke uitspraak beroep instelt, wordt de juridische bijstand gecontinueerd indien de Directievoorzitter hiervoor toestemming verleent.

79 Reiskostenregeling vroege/late dienst

1. Werknemer die werkzaam is in onregelmatige dienst komt in aanmerking voor een vergoeding van € 8,60 (per 1 mei 2015); € 8,77 (per 1 januari 2016); € 8,95 (per 1 januari 2017) als de dienst start vóór 06.00 uur.
2. Werknemer die werkzaam is in onregelmatige dienst komt in aanmerking voor een vergoeding van € 4,30 (per 1 mei 2015); € 4,39 (per 1 januari 2016); € 4,47 (per 1 januari 2017) als de dienst eindigt na 24.00 uur.
3. Werknemer ontvangt de vergoeding niet voor nachtdiensten die de periode van 02.00 uur tot 04.00 uur geheel omvatten.
4. Werknemer kan vanaf 1 april 2007 in plaats van deze vergoeding, binnen de geldende fiscale regelgeving¹, kiezen voor een reiskostenvergoeding van max. € 0,19 p/km, met een maximum van € 8,60 (per 1 mei 2015); € 8,77 (per 1 januari 2016); € 8,95 (per 1 januari 2017) per vroege dienst en € 4,30 (per 1 mei 2015); € 4,39 (per 1 januari 2016); € 4,47 (per 1 januari 2017) per late dienst. Uitbetaling onder dezelfde voorwaarden als de vergoeding vroeg/laat.
5. Deze regeling is niet van toepassing op werknemers van NedTrain en NS Opleidingen.

80 OV Fiets abonnement

NS verstrekt op verzoek van werknemer gedurende de looptijd van de CAO een jaarabonnement OV Fiets. In dit abonnement is tevens één gratis fietsrit inbegrepen. Eventuele fiscale consequenties komen ten laste van NS.

Garantieregelingen bij vermindering van het inkomen²

81 Derving secundaire arbeidsvoorwaarden (DS)

1. Als werknemer zijn (eigen) werk niet kan doen door bepaalde omstandigheden, komt hij in aanmerking voor de vergoeding derving SAV (DS).
2. Voorwaarden en hoogte van de vergoeding
Werknemer heeft recht op DS als hij gedurende ten minste één volledige dienst geen (eigen) werk verricht als gevolg van één van de volgende situaties:
 - a. werknemer is volledig arbeidsongeschikt; hij ontvangt echter geen DS op een:
 - F,
 - in het rooster aangegeven R of WTV-dag of
 - op een andere wijze vastgelegde WTV-dag;
 - b. hij 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;

- c. hij is arbeidsongeschikt voor zijn functie en doet ander werk gericht op re-integratie of is buiten dienst in afwachting van re-integratie;
 - d. hij neemt deel aan OR- activiteiten of activiteiten van commissies daarvan;
 - e. hij heeft organisatieverlof;
 - f. hij gecertificeerd of opgeleid is als mentor bij herinstructie of werkplekbegeleiding en in verband daarmee een verschoven dienst heeft en hij over de oorspronkelijke dienst SAV ontvangen zou hebben.
Wordt werknemer van twee (nacht)diensten vrijgemaakt t.b.v. één omstandigheid daar tussen in, dan heeft hij voor beide (nacht)diensten aanspraak op DS.
3. Basis en hoogte van de DS-uitkering
De basis van de vergoeding is het uurgemiddelde van de uitbetaalde SAV-vergoeding in de afgelopen 12 maanden. Iedere maand stelt de personeelsadministratie dit bedrag vast. De meetellende vergoedingen zijn:
- vergoeding voor het werken op onregelmatige tijden;
 - rouleringsbijslag;
 - vergoeding bestrijding gevaarlijke stoffen te Kijfhoek en Venlo;
 - vergoeding voor bereikbaarheid (mits dit een vast inkomensbestanddeel is);
 - feestdagtoeslag;
 - Tegemoetkoming Vermindering Inkomen (TVI);
 - vergoeding dubbele onregelmatigheid;
 - vaste onregelmatigheidsvergoeding vijfploegendienst NedTrain³;
 - DS zelf.

Indien WTV is verkocht in de periode die wordt gehanteerd voor vaststelling van het DS-urbedrag, worden deze uren opgeteld bij de contracturen.

Op een dag dat werknemer in aanmerking komt voor DS, kan hij de hierboven genoemde vergoedingen niet declareren.

De hoogte van de DS-uitkering voor een niet-verrichte dienst conform lid 2 bedraagt het bovenvermelde uurgemiddelde x het aantal uren van de dienst zoals die laatst is voorgeschreven.

4. Salarisgroep 61 t/m 63
De vergoeding is ook van toepassing op werknemer in één van de salarisgroepen 61 t/m 63.
5. Bijzondere situatie
Indien bij tijdelijke werkzaamheden, gericht op re-integratie, het totaal van CAO-loon en SAV, dat 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 hij verzoeken om een aanvullende uitkering tot het eerstgenoemde totaal.

³ DS ten behoeve van de vaste onregelmatigheidsvergoeding vijfploegendienst NedTrain wordt gedurende de eerste twaalf maanden van ziekte niet uitbetaald. Na twaalf maanden is DS van toepassing (zie artikel 138 lid 1 punt 2).

5 Vergoedingen en garantieregelingen

82 Vermindering inkomen bij ander werk (TVI)

1. Door wijziging in werkomstandigheden (bijvoorbeeld een ander roosterpatroon of het volgen van een bedrijfsopleiding) kunnen de SAV-inkomsten sterk verminderen. Werknemer kan dan in aanmerking komen voor een uitkering Tegemoetkoming Vermindering Inkomen (TVI).
2. Berekeningsmethodiek
Bij de berekening door de personeelsadministratie, spelen de volgende gegevens een rol:
 - a. 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, vergoeding bestrijding gevaarlijke stoffen te Kijfhoek en Venlo, vergoeding dubbele onregelmatigheid, derving SAV en de TVI.
 - b. Het aantal contracturen per jaar
Dit is het aantal uren dat volgens de arbeidsovereenkomst in het voorafgaande jaar is gewerkt. Voor een werknemer met een 36-uurs contract is dit 12 maanden x 36 uur = 432.
 - c. Basis TVI-garantie
De basis van de TVI-garantie wordt verkregen door het jaarinkomen TVI te delen door het aantal contracturen per jaar. De basis TVI-garantie wordt eenmaal per jaar (in de maand december) door de personeelsadministratie vastgesteld en geldt voor het volgende kalenderjaar.
 - d. Maandgarantie TVI
De maandgarantie TVI wordt iedere maand door de personeelsadministratie als volgt vastgesteld: $95,5\% \times \text{basis TVI-garantie} \times \text{aantal contracturen van de lopende maand}$.
 - e. Terughaalgrens TVI
De terughaalgrens TVI wordt iedere maand door de personeelsadministratie als volgt vastgesteld: $\text{basis TVI-garantie} \times \text{aantal contracturen van de lopende maand}$.
 - f. 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.
 - g. TVI-saldo
Dit is het totaal van uitgekeerde TVI-bedragen, verminderd met eventueel ingehouden TVI-bedragen. Vergelijking van uw maandinkomen met de maandgarantie TVI en met de terughaalgrens TVI leidt tot uitbetaling of inhouding

TVI.

Onderstaand schema geeft de mogelijkheden aan:

Is het maandinkomen TVI lager dan de maandgarantie TVI?

Ja → de werknemer ontvangt het verschil als TVI-uitkering.

Nee?

Is het maandinkomen gelijk aan of lager dan de terughaalgrens TVI?

Ja → de werknemer ontvangt geen TVI-uitkering. Er wordt niet ingehouden.

Nee?

Ontvang de werknemer eerder een TVI-uitkering?

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.

- h. Bijzonderheden bij de berekening
 - Als het maandinkomen hoger wordt als gevolg van bevordering of tredeverhoging, wordt de terughaalgrens TVI aangepast en gelijkgesteld aan het nieuwe maandinkomen excl. SAV. Dit alleen als terughaalgrens TVI lager is dan het nieuwe CAO-loon incl. vakantiebijslag en decemberuitkering.
 - Op 1 januari van ieder kalenderjaar wordt het saldo uitgekeerd 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.
 - De personeelsadministratie verzorgt automatisch uitkering en inhouding TVI.
 - Werknemer ontvangt geen TVI over de periode van buitengewoon en/of onbetaald verlof.
 - Bij verlaging van het CAO-loon van werknemer wordt de maandgarantie TVI aangepast. Dit leidt dus niet tot TVI-uitkering.
- i. Werknemers van 55 jaar en ouder
De TVI-regeling geldt ook als op werknemer de garantieregeling voor inkomensvermindering van oudere werknemers (zie artikel 83) van toepassing is.
- j. Salarisgroep 61 en hoger
De TVI-regeling geldt ook als werknemer in één van de salarisgroepen 61 of hoger is ingedeeld.
- k. Deeltijdwerkers
De TVI-garantie is van toepassing.

83 Garantieregeling Inkomensvermindering van Oudere Werknemers (GIOW)

1. Vanaf het jaar waarin werknemer 55 jaar wordt geldt een garantie-inkomen. Als werknemer vanaf deze leeftijd minder onregelmatig werkt, waardoor SAV-inkomsten wegvallen, ontvangt hij minimaal dit garantie-inkomen, gebaseerd op

5 Vergoedingen en garantieregelingen

de Garantieregeling voor Inkomensvermindering van Oudere Werknemers (GIOW).

2. Voorwaarden

- Werknemer is 55 jaar of ouder. De regeling geldt vanaf 1 januari van het jaar waarin werknemer 55 wordt.
- Werknemer is ingedeeld in één van de salarisgroepen 51 t/m 60.
- Werknemer ontving in het voorgaande jaar geen herplaatsing- re-integratie-toelage.
- Werknemer is niet herplaatst/gere-integreerd in het jaar dat hij 55 jaar werd of later, of om andere redenen in een lagere salarisgroep of trede ingedeeld.

3. Basis GIOW-regeling en hoogte van de uitkering

De basis van het garantie-inkomen GIOW wordt gevormd door het gemiddelde van het pensioengevend inkomen per contractuur over de 5 voorafgaande kalenderjaren, vermenigvuldigd met een van de leeftijd van werknemer afhankelijk percentage.

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 %

4. Als het pensioengevend inkomen per contractuur over het laatste jaar lager is, dan geldt dit als de basis van het garantie-inkomen GIOW. Het garantie-inkomen GIOW voor een kalenderjaar wordt vervolgens vastgesteld door vermenigvuldiging van de basis van het garantie-inkomen GIOW met het totaal van de contracturen van het betreffende kalenderjaar. Indien er WTV is verkocht in de periode die wordt gehanteerd voor vaststelling van het garantie-inkomen GIOW, worden deze uren opgeteld bij de contracturen. Deze aanpassing gaat in per 1 mei 2013.
5. De hoogte van de garantie-uitkering is het verschil tussen het garantie-inkomen en het pensioengevend inkomen per kalenderjaar. De garantie-uitkering telt mee in de berekeningsgrondslag voor pensioen. De personeelsadministratie verzorgt automatisch uitkering en inhouding. Om te voorkomen dat 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.

Overgangsregelingen

84 Kosten woon-werkverkeer¹

1. Voor een beperkt aantal standplaatsen wordt een tegemoetkoming in de reiskosten

van het woon-werkverkeer gegeven. Deze regeling geldt alleen als werknemer op 31 mei 1988 in aanmerking kwam voor de vergoeding².

2. Voorwaarden

- Werknemer had op 31 mei 1988 recht op de vergoeding (zie aanschrijving Pz1/C 2412-B5 nr 1 d.d. 22/5/1981).
- Werknemer is sinds die tijd niet meer verhuisd.

3. Met ingang van 1 juli 1990 wordt een vast bedrag per maand toegekend. Bij een belangrijke wijziging voor langere duur (60 kalenderdagen) in het rooster of in de treinenloop kan het bedrag worden aangepast. Van een belangrijke wijziging is sprake indien recht bestaat op een vergoeding die 25% hoger of lager is dan de toegekende vergoeding.

4. Bij langdurige ziekte (60 kalenderdagen) wordt de vergoeding voor de verdere ziekteduur gestopt.

5. De vergoedingsbedragen worden per 1 april van ieder jaar herzien.

6 Loopbaanbeleid en employability

85 Verantwoordelijkheid loopbaanontwikkeling en inzetbaarheid

In de werkgever-/werknemerrelatie hebben werkgever en werknemer elk een eigen verantwoordelijkheid, zowel voor de loopbaanontwikkeling als het inzetbaar zijn en blijven van werknemer. In het hiernavolgende wordt, rekening houdend met hetgeen is bepaald in hoofdstuk 9, nadere invulling gegeven aan de wijze waarop loopbaanbeleid en employability worden ingevuld.

86 Verantwoordelijkheid werkgever

Werkgever geeft haar verantwoordelijkheid onder meer op de hierna beschreven manier vorm:

- a. Werkgever maakt de loopbaanontwikkeling en de inzetbaarheid van werknemer tot vast agendapunt in functioneringsgesprekken.
- b. Werkgever stimuleert scholing en opleiding van werknemer, het lopen van stage en het opdoen van ervaring buiten de eigen werkplek; ook het verbreden van functies kan in dit kader worden gezien.
- c. Werkgever stimuleert maatregelen die er aan bijdragen dat werknemer in principe slechts bepaalde tijd dezelfde functie vervult, opdat het besef dat doorstroom zowel voor werknemer als werkgever een punt van bewuste overweging moet zijn, zich bij beide goed ontwikkelt.
- d. In dit verband stelt werkgever op verzoek van werknemer deze eens in de drie jaar in de gelegenheid bij het Loopbaancentrum een voor hem op maat gesneden persoonlijk ontwikkelings- en loopbaanadvies te laten maken op kosten van werkgever (zie ook artikel 87 onder d hierna).
- e. Als het in d bedoelde ontwikkelings- en loopbaanadvies een opleiding aanbeveelt zal werkgever die faciliteren (met inachtneming van hetgeen in artikel 107a is bepaald).

87 Verantwoordelijkheid werknemer

Werknemer geeft zijn verantwoordelijkheid onder meer op de hierna beschreven manier vorm:

- a. Werknemer heeft een positieve instelling ten opzichte van de ontwikkeling van het bedrijf en ten opzichte van de verandering die deze ontwikkeling heeft voor zijn functie, bijvoorbeeld in de zin van verbreding van zijn werkzaamheden.
- b. Aan opleidingen om de huidige functie op een goede manier te vervullen die werkgever voor werknemer (en met name voor het behoud van diens inzetbaarheid) nuttig oordeelt doet werknemer zonder voorbehoud naar beste vermogen mee; aan eventueel daaraan verbonden toetsen en examens eveneens.
- c. Adviezen van werkgever om, anders dan via een opleiding, zelf actie tot behoud van inzetbaarheid te ondernemen, door bijvoorbeeld het inwinnen van een advies bij het Loopbaancentrum als bedoeld in artikel 86 onder d, legt werknemer niet

zonder opgave van redenen naast zich neer.

- d. Zoals werkgever aan het persoonlijk ontwikkelings- en loopbaanadvies bijdraagt door het te betalen, zo draagt werknemer daaraan bij door 1 dag vrijetijdsaanspraken in te leveren.
- e. Als het in artikel 86 lid d bedoeld ontwikkelings- en loopbaanadvies een opleiding om een individuele carrière te bevorderen of de inzetbaarheid binnen of buiten het concern te bevorderen (zie ook artikel 107a) aanbeveelt, zal werknemer die gaan volgen en naar beste vermogen proberen te voltooien.

88 Functionerings- en beoordelingsgesprekken/ functievervullingsgesprekken

1. Jaarlijks zullen werkgever en werknemer een functioneringsgesprek voeren, waarbij onder andere afspraken voor het komende jaar worden gemaakt en de afspraken over de afgelopen periode worden geëvalueerd. De ontwikkeling van de loopbaan en daarvoor gewenste maatregelen (opleidingen, trainingen, oriëntatie op een andere functie e.d.) zullen onderwerp van gesprek zijn. Ook de werkrelatie tussen werkgever en werknemer en de eventueel gewenste verbeteringen daarin kunnen aan de orde komen.
2. Jaarlijks zullen werkgever en werknemer in vervolg op het functioneringsgesprek een beoordelingsgesprek voeren.
3. Zowel manager als werknemer kan gebruik maken van een informant ten behoeve van het functioneringsgesprek.
4. Verdere invulling van de regeling functionerings- en beoordelingsgesprekken komt in overleg met de Ondernemingsraad tot stand. Hierbij kan ook worden overeengekomen dat dit plaatsvindt in een functievervullingsgesprek.
5. De klachtenregeling is van toepassing (zie hoofdstuk 12, bijlage 5 van deze CAO).

89 Vacant¹

90 Positieregeling

1. Hieronder wordt verstaan de schriftelijke vastlegging van de gevolgen van een benoeming van werknemer op een functie ingedeeld in een lagere salarisgroep dan waarin werknemer is ingedeeld. In aanmerking komt:
 - werknemer van 55 jaar en ouder die niet meer een functie van een zwaarder niveau aan kan;
 - werknemer van 55 jaar en ouder die noodgedwongen zijn functie niet meer mag uitvoeren;
 - werknemer die door een reorganisatie overcompleet wordt en waarvoor in de eigen salarisgroep geen plaats is;
 - werknemer die door omstandigheden buiten zijn schuld benoemd is op een

¹ Dit artikel is verplaatst naar artikel 107a.

functie van lager niveau.

2. Werkgever spant zich in om werknemer zo spoedig mogelijk in een passende functie te herplaatsen. Werknemer wordt geacht actief mee te werken aan het vinden en aanvaarden van een passende nieuwe functie. Een werknemer waarop een positieregeling van toepassing is, komt bij goed functioneren in aanmerking voor tredeverhoging of salarisverhoging tot het maximum van de salarisgroep behorende bij de functie voordat sprake was van één van de in lid 1 genoemde situaties.
3. Dit artikel geldt, tenzij elders in de CAO voor specifieke situaties anders is geregeld.

7 Overige bepalingen

91 Keuzeplan

Het keuzeplan biedt werknemer de mogelijkheid een deel van zijn arbeidsvoorwaarden individueel te bepalen. Het keuzeplan is een ruilmiddel door middel van geldsparen: bronnen worden omgezet in geld om te ruilen tegen bepaalde doelen. De regelingen die ten grondslag liggen aan de bronnen en doelen van het keuzeplan zijn uitgewerkt in hoofdstuk 12, bijlage 3 van deze CAO.

92 Financieren bijzondere regelingen

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

93 Alcohol-, medicijn- en drugsgebruik

1. Werknemer onthoudt zich tijdens de dienst van het gebruik van alcoholische en/of bewustzijnbeïnvloedende middelen die een nadelige uitwerking kunnen hebben op de geschiktheid tot de uitvoering van de arbeid of waardoor het aanzien van NS kan worden geschaad.
2. Werknemer is bij aanvang dienst vrij van de invloed van bovengenoemde middelen.
3. Werknemer die kennelijk onder invloed van bewustzijnbeïnvloedende middelen verkeert, wordt niet tot de dienst toegelaten.
4. Werknemer is verplicht, wanneer hij constateert dat een in dienst zijnde werknemer, onverschillig tot welk bedrijf die behoort, kennelijk onder invloed van bewustzijnbeïnvloedende middelen verkeert, werkgever daarvan onmiddellijk in kennis te stellen.
5. Werkgever zal in voorkomende gevallen door een bevoegd persoon (bijvoorbeeld medicus, paramedicus, verpleegkundige, politieagent) laten vaststellen of een werknemer onder invloed verkeert van bewustzijnbeïnvloedende middelen.
6. Werknemer zal in voorkomende gevallen met zijn behandelend arts de consequenties bespreken van het gebruik van beïnvloedende geneesmiddelen voor de geschiktheid tot dienstuitvoering. Hij zal de werkgever en zijn bedrijfsarts in geval van beïnvloeding daarvan direct in kennis stellen.

94 Nevenwerkzaamheden

1. Werknemer is gehouden om voor het verrichten van betaalde werkzaamheden bij een andere werkgever dan NS, schriftelijk toestemming te vragen aan NS.
2. Binnen vier weken na ontvangst van een schriftelijk verzoek om toestemming, deelt werkgever gemotiveerd mede of toestemming wordt verleend.
3. Werkgever geeft toestemming voor het verrichten van nevenwerkzaamheden, behalve als hierdoor de goede dienstuitvoering wordt geschaad of de inzetbaarheid van werknemer bij NS wordt beperkt.
4. De directie kan voor individuele werknemers, voor bepaalde groepen werknemers

dan wel voor nader vast te stellen werkzaamheden beperkende maatregelen en ter zake nadere regels treffen.

95 Organisatie ontwikkeling en werkzekerheid

De afspraken over Organisatie ontwikkeling en werkzekerheid zijn opgenomen in hoofdstuk 12, bijlage 9 van deze CAO.

96 Eigendom van uitvindingen en prestaties

1. NS is eigenaar van alle door werknemer (mede) behaalde c.q. nog te behalen resultaten in het werk zoals software, uitvindingen, werkmethode, processen, tekeningen, composities, muziek, (bewegende) beelden, teksten, ontwerpen, modellen, welke op enigerlei wijze verband houden met de activiteiten van NS of de aan hem gelieerde ondernemingen, inclusief maar niet beperkt tot de rechten zoals bedoeld in de Auteurswet 1912, de Rijksoctrooiwet 1995, de Eenvormige Beneluxwet inzake Tekeningen of Modellen, de Wet op de naburige rechten, de Topografiewet, de Databankenwet en de regelgeving die met genoemde wetten samenhangt en deze mogelijk in de toekomst zal aanvullen of vervangen, alsmede de daarop betrekking hebbende en onderliggende specifieke kennis, methoden en ideeën (tezamen hierna te noemen "Informatie").
2. Werknemer zal NS steeds onmiddellijk en volledig uit zichzelf informeren over het ontstaan van Informatie en op eerste verzoek van NS het ontstaan van informatie schriftelijk bevestigen.
3. NS kan op schriftelijk verzoek van werknemer besluiten afstand te doen van eigendom van de in dit artikel bedoelde rechten.
4. Indien de werkgever van het recht op octrooi gebruik maakt, wordt aan de werknemer conform de wettelijke bepalingen een billijke vergoeding toegekend.

96a Verbetering afstemming individuele doelen en bedrijfsdoelen

1. In diverse bedrijfsonderdelen is gestart met het afspreken van individuele arrangementen om de arbeidsvoorwaarden beter te kunnen laten aansluiten bij de individuele omstandigheden van werknemer en de eisen die de bedrijfsvoering met zich meebrengt. Het uitgangspunt is daarbij dat werkgever en werknemer op basis van vertrouwen en wederkerigheid tot afspraken kunnen komen die voor beide partijen een toegevoegde waarde hebben. De afspraken van NS Stations vormen daarbij het uitgangspunt (hoofdstuk 9).
2. Vanwege het belang van draagvlak voor deze verandering zal door middel van proefdraaien het outputgerelateerd werken verder in de organisatie worden ingebed en van draagvlak worden voorzien. Er wordt een klankbordgroep opgericht die zal bestaan gedurende de looptijd van de proef.

96b

Gefaseerd ouderenbeleid en Sparen en Werken op Maat

Om oudere medewerkers de mogelijkheid te bieden om hun werkzaamheden geleidelijk af te bouwen voorafgaand aan hun (latere) pensionering kan medewerker gebruik maken van de volgende regelingen, waarvan de verdere uitwerking te vinden is in het Keuzeplan.

Voor alle medewerkers staat in beginsel de mogelijkheid open om te werken met de zogenoemde jaarurensystematiek. In overleg tussen deelnemende medewerker en leidinggevende is mogelijk dat medewerker (vooral) werkt in periodes waarin veel collega's verlof willen genieten (zoals zomermaanden, feestdagen e.d.). In die periodes kan medewerker dan tijdelijk voltijds worden ingezet. In andere periodes werkt hij dan minder waardoor het gemiddelde uitkomt op de met hem afgesproken arbeidsduur.

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

Gebruikte termen en afkortingen in dit hoofdstuk:

RP	=	rijdend personeel
INT	=	rijdend personeel ingezet op een dienst - commercieel, reserve of pendel- ten gunste van de producten IC Brussel, ICE, IC Berlijn, Thalys, CNL (DR2016) en IPB groep ten behoeve van testritten
PLP	=	procesleiders perron
SP	=	servicepersoneel (werknemers van T&S-processen)
PEW	=	werknemers werkzaam op een station waar het Arbeids- en Rusttijdenmodel "Plan je eigen werk" geldt (voorheen Experiment Arbeids- en Rusttijden model Tickets & Service)
NT	=	werknemers NedTrain
NSL	=	werknemers NS Leercentrum (voorheen NS Opleidingen)
STN	=	werknemers van NS Stations
NSR	=	werknemers NS Reizigers
T&S	=	werknemers van NSR die op 31 december 2008 werkzaam waren voor T&S
V&S	=	werknemers van NSR die deelnemen aan de V&S-teams (voorheen S&V)
RC	=	werknemers regelcentra
VP	=	werknemers werkzaam in vijfploegendienst (NedTrain)
Weekendpoolers	=	werknemers met wie contractueel is overeengekomen dat de nadruk van de inzet op diensten in het weekend ligt
F	=	feestdag
K	=	kwartaaldag
CF	=	compensatie feestdag
OT	=	overuren terug (overuren in tijd)
R	=	rustdag
CO	=	compensatie onregelmatigheid
WTV	=	werktijdverkorting
RO	=	regeling oudere werknemer
VD	=	vrije dag

Arbeids- en rusttijden

97 ALGEMENE BEPALINGEN				
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel
1	<ul style="list-style-type: none"> In dit schema staan de arbeids- en rusttijdenbepalingen. Per bepaling worden eerst de algemene regels vermeld; deze worden gevolgd door aanvullende afspraken die gelden voor specifieke groepen werknemers. NS volgt de bepalingen van de vereenvoudigde Arbeidstijdenwet. Tenzij in deze CAO anders bepaald, gelden de wettelijke bepalingen. In overleg met de lokale medezeggenschap kan van de aanvullende afspraken worden afgeweken. De artikelen 97 t/m 104 zijn niet van toepassing op werknemer ingedeeld in salarisgroep 61 of hoger. De artikelen 97 lid 2, 2e bulletpoint, 98, 101 en 103 zijn niet van toepassing op: <ol style="list-style-type: none"> werknemer ingedeeld in salarisgroep 58 en hoger; niet-roostergebonden personeel¹; werknemers die als vervanger van de onder sub 1 en 2 genoemde personeel zijn aangewezen en wel voor de dagen waarop zij als vervanger dienst doen. Werkgever moet werknemers op wie bovenstaande van toepassing is of wordt, hierover informeren. In de administratie moet worden aangegeven welke werknemers dit zijn. 			
2	Definities	<ul style="list-style-type: none"> Arbeidstijd is de tijd waarin werknemer in opdracht van werkgever zijn taak verricht. Niet tot arbeidstijd worden gerekend: reistijd woon-werk, bereikbaarheidsdienst, activiteiten voor de bedrijfshulpverlening en thuis verricht werk; wat het laatste betreft tenzij in overleg met werkgever anders is afgesproken. Dienst is arbeidstijd + pauze, exclusief reistijd (niet zijnde passagieren) en overwerk. Overwerk en reistijd kan onder voorwaarden wel betaalde tijd zijn. Harde nachtdienst: een dienst die de periode van 02.00 tot 04.00 uur geheel of gedeeltelijk omvat. 	CAO	

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

97 ALGEMENE BEPALINGEN																																
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel																												
2		<ul style="list-style-type: none"> Roostergebonden: roostergebonden is de werknemer die (in een proces) met voorgeschreven (wisselende) diensten werkt. <p>Zo ontstaat het volgende model:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Geplande Dienst</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">R</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">P</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">O</td> <td style="text-align: center;">R</td> </tr> </table> <p>Legenda:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="2">Compensatie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R</td> <td>Reistijd</td> <td>Onder voorwaarden</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>Arbeidstijd</td> <td>Ja</td> </tr> <tr> <td>P</td> <td>Pauze</td> <td>Onder voorwaarden</td> </tr> <tr> <td>O</td> <td>Overwerk</td> <td>Onder voorwaarden</td> </tr> </tbody> </table>	Geplande Dienst						R	A	P	A	O	R		Compensatie		R	Reistijd	Onder voorwaarden	A	Arbeidstijd	Ja	P	Pauze	Onder voorwaarden	O	Overwerk	Onder voorwaarden		NT	Indien sprake is van niet als eigen tijd te beschouwen reistijd, mag het totaal van de arbeidstijd en deze reistijd niet meer dan 12 uur bedragen.
Geplande Dienst																																
R	A	P	A	O	R																											
	Compensatie																															
R	Reistijd	Onder voorwaarden																														
A	Arbeidstijd	Ja																														
P	Pauze	Onder voorwaarden																														
O	Overwerk	Onder voorwaarden																														
3	Bekend maken arbeids- en rusttijdenpatroon	<p>Werkgever maakt tijdig bekend wat het arbeids- en rusttijdenpatroon is. (Zie ook hoofdstuk 3, artikel 22).</p> <p>Op basis van artikel 4.1.2 lid 1 van de Arbeidstijdenwet is er tussen partijen een afspraak gemaakt over de mededeling van arbeids- en rusttijden. Deze afspraak heet "de Donderdagse Weekindeling" (Bijlage I) of "de Weekplanning" (Bijlage II).</p>	ATW																													
4	"Plan je eigen werk": Arbeids- en Rusttijdenmodel		CAO	PEW	<p>Belangrijk doel van werkgever is verhoging van de medewerkersbetrokkenheid. Dit kan voor werknemers in het Tickets & Service proces mede verwezenlijkt worden door werknemers meer te betrekken bij en/of ruimte te geven over de planning van hun diensten. De behoefte aan regelruimte is er ook bij werknemers.</p> <p>Een belangrijk deel ervaart met name de verlofverlening als knellend.</p>																											

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

97 ALGEMENE BEPALINGEN				
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel
4	"Plan je eigen werk": Arbeids- en Rusttijdenmodel			<p>PEW</p> <p>Bedoeling is dat werknemers, als team meer vrijheid/ruimte en verantwoordelijkheid krijgen om de diensten onderling zodanig te verdelen dat het werk efficiënt gedaan wordt én de combinatie werk – privé ten goede komt.</p> <p>Het roosteren gebeurt op basis van het principe "vrijheid in gebondenheid". Werkgever is er uiteindelijk verantwoordelijk voor dat alle werklijnen efficiënt bezet zijn.</p>

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

98 DAGELIJKSE ARBEIDS- EN RUSTTIJD					
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Maximale arbeidstijd per dienst	9 uur (excl. overwerk) 12 uur (incl. overwerk)	CAO	RP	Als de pauze van rijdend personeel langer duurt dan een half uur, dan gaat dit ten koste van de maximale arbeidstijd per dienst. Afhankelijk van de standplaats waar de pauze wordt genoten wordt de maximale arbeidstijd minimaal 2 en maximaal 10 minuten korter.
				ATW	
			RP Excl INT	De dienst die start na 05.00 maar vóór 06.00 uur: 8 uur (excl. overwerk).	
			INT	10 uur (excl. overwerk)	
2	Minimale arbeidstijd per dienst	4 uur	CAO	NT	5 uur
3	Dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uur 1 x per 7x24 uur in te korten tot 8 uur	ATW	RP PLP SP V&S	12 uur ¹ 1 x per 7x24 uur (niet planmatig) in te korten tot 8 uur
				INT	11 uur Roostergebonden: 1 x per 7x24 uur in te korten tot 9 uur
4	Zomertijd	Bij het begin van de zomertijd mag werkgever met instemming van werknemer afwijken van de bij CAO overeengekomen dagelijkse rusttijd.			
5a	Maximale dienstlengte	9 ½ uur	CAO	RP Excl INT	<ul style="list-style-type: none"> Per dienst die start op of na 04.00 maar vóór 05.01 uur: 7 uur. Per dienst die start na 05.00 maar vóór 06.00 uur: 8 ½ uur (excl. overwerk).
				INT	12 uur
5b	Minimale dienstlengte		CAO	RP	6 uur
				INT	Niet van toepassing

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

98 DAGELIJKSE ARBEIDS- EN RUSTTIJD					
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
6	Maximum aantal diensten die starten na 05.00 maar vóór 06.00 uur		CAO	RP INT	10 per 4 weken, tenzij werknemer hierop geen beroep doet. Niet van toepassing
7	Maximum aantal lange diensten		CAO	RP	Aantal geplande diensten met een dienstlengte langer dan 9 uur: niet meer dan 12 per kalenderjaar.
				INT	Niet van toepassing
8	Maximum aantal korte diensten		CAO	INT	ICE: per jaar kunnen 24 diensten met een dienstlengte minder dan 5 uur worden gepland die gevolgd of voorafgegaan worden door een overnachting in het buitenland.
9	De dienst die start op of na 04.00 uur en vóór 06.00 uur	Werknemer van 55 jaar of ouder heeft prioritair de mogelijkheid om, voor zover de omstandigheden dit toelaten, van deze dienst te worden vrijgesteld.	CAO		

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

99 WEKELIJKSE ARBEIDS- EN RUSTTTIJD					
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Maximale arbeidstijd per week	60 uur	ATW		
2	Gemiddelde maximale arbeidstijd per week over 4 weken	55 uur	ATW		
3	Gemiddelde arbeidstijd per week over 16 weken	48 uur	ATW		
4	(Wettelijke) wekelijkse rusttijd	<p>36 uur onafgebroken per periode van 7x24 uur, of 72 uren in elke aaneengesloten periode van 14 maal 24 uren, welke rusttijd kan worden gesplitst in onafgebroken rustperiodes van elk ten minste 32 uren.</p> <p>Op initiatief van de roostercommissie kan i.v.m. een betere spreiding en locatie van de rustdagen, gebruik worden gemaakt van de variant om 72 uur in een periode van 14 x 24 uur op te splitsen in 2 rusten van 36 uur.</p> <p>Eveneens kan op initiatief van de roostercommissie één van deze rusten korter zijn dan 36 uur (maar minimaal 32 uur). Dit mag één keer in de 5 weken.</p> <p>De roostercommissie kan niet gedwongen worden tot het inroosteren van kortere rusten dan 36 uur naar minimaal 32 uur.</p>	ATW CAO		
5	Zomertijd	Bij het begin van de zomertijd mag werkgever met instemming van werknemer afwijken van de bij CAO overeengekomen wekelijkse rusttijd.			
6	R-dagen	<p>Per week gemiddeld 2 geplande rusttijden van langere duur (R-dag). Aansluitend aan een dienst ten minste onafgebroken 30 uur, niet aansluitend aan een dienst ten minste onafgebroken 24 uur. R = 30, R+R = 54, R+R+R= 78, etc.</p>	CAO	NT	Gekoppelde rustdagen ten minste 24 uur. R = 30, R+R= 48, R+R+R=72, etc.
				PEW	Niet van toepassing.

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

99 WEKELIJKSE ARBEIDS- EN RUSTTTIJD				
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel
6		<p>Een van de R-dagen mag worden overgebracht naar een van de andere weken van de rouleringsperiode.</p> <p>Niet genoten rusttijd van langere duur.</p> <p>Indien een van de twee wekelijkse R-dagen niet kan worden verleend, ontstaat een niet genoten rusttijd van langere duur, hierna te noemen "RT", waarvan verlening dient plaats te vinden in de twee weken volgend op de week van ontstaan. 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.</p> <p>Er is sprake van een niet genoten R:</p> <p>a) als de geplande dienst, die aan die R voorafgaat, uitloopt en daardoor de norm van de R met meer dan twee uur aantast;</p> <p>b) in alle andere gevallen als binnen de norm van de R dienst is verricht.</p> <p>In deze gevallen ontstaat aanspraak op een R in de vorm van een R Terug (RT).</p> <p>Ziek</p> <p>In een ziekteperiode wordt een op het rooster aangegeven R als verleend beschouwd.</p>		
7	Streepjesdag voor deeltijders/ RO-dagen	<p>Losstaande streepjesdag voor deeltijders/ en losse RO-dagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 uur. - In combinatie met een andere vrijetijdsaanspraak geldt de norm van 24 uur. 	CAO	

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

100 MAXIMUM AANTAL DIENSTEN				
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel
1	Maximum aantal diensten	In de basisplanning mogen maximaal 7 aaneengesloten diensten worden ingepland. WTV en RO dagen worden hierbij niet als dienst aangemerkt.	CAO	

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

101 AANVULLENDE REGELS BIJ NACHTDIENST					
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Definitie	Een dienst waarin meer dan één uur arbeid wordt verricht tussen 00.00 en 06.00 uur.	ATW		
2	Maximum arbeidstijd per nachtdienst	8 ½ uur (excl. overwerk) 10 uur (incl. overwerk) Als de pauze van rijdend personeel langer duurt dan een half uur, dan gaat dit ten koste van de maximale arbeidstijd per dienst. Afhankelijk van de standplaats waar de pauze wordt genoten wordt de maximale arbeidstijd minimaal 2 en maximaal 10 minuten korter.	CAO	RP	<ul style="list-style-type: none"> De dienst die start op of na 04.00 maar vóór 05.01 uur: 6 ½ uur. De dienst die start vóór 02.30 uur en eindigt na 02.30 uur: 8 uur. De dienst die de periode 02.00 – 04.00 uur geheel omvat, eindigt niet na 07.00 uur.
				NT	De dienst die start tussen 04.00 en 05.00 uur: 7 ½ uur.
				INT	• 9 uur
3	Maximum dienstlengte per nachtdienst	9 uur		RP	De dienst die start op of na 04.00 uur, maar vóór 05.01 uur: 7 uur. De dienst die start vóór 02.30 uur en eindigt na 02.30 uur: 8½ uur.
				INT	• 9½ uur ¹
4	Maximum aantal nachtdiensten per 16 weken	36 diensten die eindigen na 02.00 uur.	ATW		
5	Maximum aantal achtereenvolgende diensten in een reeks met 1 of meer nachtdiensten	7	ATW		
6	Gemiddelde arbeidstijd per week over 16 weken, indien sprake is van 16 of meer nachtdiensten	40 uur	ATW		
7	Minimum rust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur	14 uur 1 x Per 7x24 uur in te korten tot 8 uur.	ATW	RP	Inkorten van rust tot 8 uur mag niet planmatig.
				SP PLP V&S INT	Inkorten van rust tot 10 uur mag niet planmatig. Inkorten van rust voor Thalys en ICE tot 9 uur mag niet planmatig.

¹ Na het drukken van de CAO-boekjes is dit artikel gewijzigd waarbij '9' is veranderd naar '9 ½' middels een addendum, in deze digitale versie is de wijziging reeds doorgevoerd.

101 AANVULLENDE REGELS BIJ NACHTDIENST				
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel
8	Minimum rust na een reeks van 3 of meer nachtdiensten	46 uur	ATW	
9	De dienst die start op of na 04.00 uur en vóór 06.00 uur	Werknemer van 55 jaar of ouder heeft prioritair de mogelijkheid om, voor zover de omstandigheden dit toelaten, van deze dienst op verzoek te worden vrijgesteld.	CAO	
10	Diensten die de periode 02.00 – 04.00 geheel of gedeeltelijk omvatten			RP Werknemer van 50 jaar of ouder kan op verzoek worden vrijgesteld.

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

102 ZONDAGSARBEID					
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Arbeid op zondag	Werkgever organiseert de arbeid zodanig, dat werknemer op zondag geen arbeid verricht, behalve voor zover dat uit de aard van de arbeid voortvloeit.	ATW	Weekendpoolers	Voor medewerkers met wie is overeengekomen dat de nadruk van de inzet zal liggen in het weekend geldt dat zij per 52 weken minimaal 13 zondagen vrij zijn, waarbij deze zondagse rustperiode minimaal de tijd omvat van zondag 0.00 uur tot maandag 4.00.
2	Minimum aantal vrije zondagen per periode van 52 weken	13	ATW		
3	Minimum aantal vrije weekenden (rood weekend)	<p>Eenmaal per drie weken een rustperiode van minimaal 60 uur, die de tijd omvat van zaterdag 00.00 tot maandag 04.00 uur.</p> <p>Hiervan kan collectief met instemming van de OR òf individueel op basis van vrijwilligheid worden afgeweken.</p>	CAO	VP Weekendpoolers	Niet van toepassing.

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

103 PAUZE					
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Pauze per dienst	<p>Arbeidstijd > 5½ uur: pauze van ten minste 30 minuten, die kan worden gesplitst in pauzes van elk ten minste 15 minuten.</p> <p>Arbeidstijd > 10 uur: pauze van ten minste 45 minuten, die kan worden gesplitst in pauzes van elk ten minste 15 minuten.</p> <p>Pauze behoort niet tot de arbeidstijd en wordt in eigen tijd genoten.</p>	ATW	RP	Op basis van artikel 4.6.1 van het Arbeidstijdenbesluit spreken partijen af dat voor het rijdend personeel geen pauze, zoals omschreven in de Arbeidstijdenwet, gegarandeerd kan worden.
				INT	Wel wordt een werkonderbreking, standplaatsafhankelijk van 32 tot 40 minuten, gepland. Deze wordt qua ligging en duur niet gegarandeerd en is geen arbeidstijd, maar wordt wel doorbetaald.
			CAO	In het tweede kwartaal van elk jaar vindt een herijking (eventueel m.b.v. een onderzoek door een extern bureau) van de per standplaats bepaalde werkonderbreking plaats.	
				SP V&S PEW	Pauze wordt doorbetaald. Werknemer die een doorbetaalde pauze geniet, dient beschikbaar te zijn om opgedragen werkzaamheden te verrichten.
				PLP SP PEW	Werknemer in dienst vóór 01-10-1997: doorbetaalde pauze.
				PLP SP PEW	Bij eenmensenwerkplekken o.b.v. artikel 4.6.1 van het Arbeidstijdenbesluit geen gegarandeerde pauze zoals omschreven in ATW.
NT	Op basis van artikel 4.6.1 van het Arbeidstijdenbesluit spreken partijen af dat voor procescoördinerende functies die continue bezetting vragen geldt dat in geval van eenmensenbezetting zonder mogelijkheid van tijdelijke waarneming geen pauze, zoals omschreven in de Arbeidstijdenwet, gegarandeerd kan worden. Wel wordt een werkonderbreking van 30 minuten gepland. Deze wordt qua ligging en duur niet gegarandeerd en is geen arbeidstijd, maar wordt wel doorbetaald.				

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

103 PAUZE				
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel
				<p>INT</p> <p>Voor machinisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indien werknemer meer dan 6 uur arbeid per dienst verricht, wordt zijn arbeid onderbroken door een pauze van tenminste 32 minuten; - indien werknemer meer dan 8 uur arbeid per dienst verricht, wordt zijn arbeid onderbroken door tenminste 45 minuten. <p>Voor Thalys: splitsing van de werkonderbreking in 2 x 15 minuten is mogelijk.</p>
				<p>NSL</p> <p>Pauze wordt doorbetaald indien in opdracht van werkgever wordt doorgewerkt.</p>
				<p>RC</p> <p>De pauze wordt zoveel als mogelijk met de eventueel noodzakelijke collegiale aflos als gevolg van Arbobesluit "Werken aan Beeldschermen" gecombineerd.</p>

104 BEREIKBAARHEIDSDIENST					
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Algemeen	Een bereikbaarheidsdienst is een periode tussen twee elkaar opvolgende diensten, waarin werknemer geen arbeid verricht maar wel verplicht is om bereikbaar te zijn. Een oproep tijdens een bereikbaarheidsdienst wordt niet aangemerkt als dienst. De arbeidstijd begint op het moment van oproep.	ATW		
2	Periode zonder bereikbaarheidsdienst	Per 28 x 24 uur 14 perioden van minimaal 24 uur, en tweemaal 48 uur geen arbeid.	ATW		
3	Bereikbaarheidsdienst voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst niet toegestaan.	ATW		
4	Maximumarbeidstijd per 24 uur	13 uur	ATW		
5	Maximumarbeidstijd per week	60 uur	ATW		
6	Per oproep wordt minimaal een half uur arbeidstijd gerekend	½ uur	ATW		

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

105 WERKTijdVERKORTING OUDERE WERKNEMER (OW) ¹					
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Regeling werktijdverkorting oudere werknemer	<p>1. Werknemer kan, met ingang van de kalenderweek waarin hij 59 jaar wordt, verzoeken om een werktijdverkorting per gewerkte dag.</p> <p>2. Deze werktijdverkorting bedraagt maximaal 30 minuten per dag. Bij niet volgebouwde roosters kan dit maximum lager zijn.</p> <p>De werktijdverkorting wordt als verleend beschouwd bij afwezigheid wegens: verlof, ziekte, arbeidsongeschiktheid, feestdag (F), compensatiefeestdag (CF) of kwartaaldag (K).</p> <p>3. Werknemer kan kiezen tussen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een dagelijkse verkorting van de werktijd (als dit in het werkpatroon past); - opsparen van de werktijdverkorting tot een hele of een halve vrije dienst of dag. <p>4. Bij cursus, OR-activiteit e.d. bepaalt de feitelijke duur hiervan of de werktijdverkorting is verleend.</p> <p>5. In alle andere gevallen van afwezigheid blijft de aanspraak bestaan.</p> <p>6. Voor werknemer met een dienstverband van minder dan 36 uur wordt deze regeling toegepast naar rato van de omvang van zijn dienstverband.</p>	CAO	NT	58 jaar en maximaal 1 uur per dag.
			STN T&S	58 jaar en maximaal ½ uur per dag.	
			NSL	Werknemer van 57 jaar of ouder heeft het recht om gemiddeld 4 dagen per week te gaan werken. Werknemer kan, m.i.v. de kalenderweek waarin hij 57 jaar wordt, 80 uren extra vrije tijd kopen om een minder belastend rooster te creëren. 50% van de te kopen uren komt voor rekening van werkgever. Werknemer kan deze extra uren in combinatie met gewoon verlof gebruiken om een 4-daagse werkweek te realiseren. In overleg met werknemer bepaalt werkgever het arbeidspatroon. Het patroon moet leiden tot het verminderen van de werkdruk.	

¹ NB: naast deze regeling bestaat ook de regeling vierdaagse werkweek oudere werknemers (RO-regeling), zie artikel 16 Keuzeplan.

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

106 FEESTDAGENREGELING				
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel
1	Algemeen	<p>Als erkende feestdag (F) worden aangemerkt: Paasmaandag, Hemelvaartsdag, Pinkstermaandag, alsmede- tenzij deze op zaterdag en zondag vallen- Nieuwjaarsdag, Koningsdag, 5 mei (mits het een lustrumjaar is), Eerste en Tweede Kerstdag.</p> <p>Op verzoek van werknemer kunnen maximaal 3 christelijke feestdagen worden geruild voor 3 niet-christelijke feestdagen. Het verzoek kan alleen worden geweigerd indien in het bedrijfsproces niet op christelijke feestdagen wordt gewerkt dan wel indien het aantal ingediende verzoeken om te ruilen het aantal gestelde diensten op christelijke feestdagen overtreft.</p> <p>Werknemer die niet (volledig) gebruik kan maken van bovenstaande ruilmogelijkheid heeft in een kalenderjaar recht op maximaal 3 niet-christelijke religieuze feestdagen te worden vrijgemaakt van dienst, tegen inlevering vrijetijdsaanpakken. Werknemer dient dit verzoek uiterlijk 1 januari van het betreffende kalenderjaar kenbaar te maken.</p> <p>Indien het dienstbelang dit toelaat heeft werknemer op erkende feestdagen vrij met behoud salaris.</p>	CAO	
2	Norm	<p>De norm bedraagt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aansluitend aan een dienst ten minste onafgebroken 30 uur; • niet aansluitend aan een dienst ten minste onafgebroken 24 uur. 		
3	Recht op CF	<p>Werknemer die op een F een dienst heeft verricht, heeft recht op een vervangende vrije dag (CF). Hetzelfde recht ontstaat eveneens wanneer een F volgens basisrooster op een R, CO, RO, of WTV dag valt.</p>		NT Werknemer die werk verricht op een erkende feestdag heeft recht op een vervangende vrije dag. Hetzelfde recht ontstaat eveneens wanneer een F volgens basisrooster op een R, CO, RO, VD of WTV dag valt.

106 FEESTDAGENREGELING				
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel
3		Bij einde dienstverband worden openstaande CF-aanspraken uitbetaald.		
4	Verlening F en CF	<p>Een F wordt als verleend beschouwd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bij bereikbaarheid wanneer niet daadwerkelijk op de F een dienst is verricht; • Bij afwezigheid wegens ziekte, ook indien er een R, WTV, RO of CO op ligt. <p>Werkgever verleent CF in overleg met werknemer in het kalenderjaar waarin het recht op CF is ontstaan. Werknemer dient CF uiterlijk 31 oktober aan te vragen. Werkgever kan bij niet aanvragen en/of niet verlenen in dat jaar, CF in januari aanwijzen.</p> <p>Aanspraken op CF in verband met de kerstdagen worden in het daaropvolgende jaar verleend.</p> <p>Op 1 juni en 1 december kan werkgever, in verband met de bedrijfsvoering, restanten van CF uitbetalen.</p>		

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

107 ZWANGERE WERKNEMER				
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel
	Aanvullende bepalingen	In aanvulling op artt. 97 e.v. geldt dat de zwangere werknemer: <ul style="list-style-type: none"> • wordt vrijgesteld van overwerk; • geen dienst vóór 07.00 uur of na 21.00 uur verricht; • niet meer dan 5 dagen aaneengesloten diensten verricht; • afhankelijk van werkzaamheden en het stadium van zwangerschap extra rustpauzes geniet of korter werkt. 	CAO	

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

107a OPLEIDINGEN				
Art.	Onderwerp	Norm/bepaling CAO en/of ATW	Status	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel
1	Algemeen	<p>Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten opleidingen:</p> <p>a. Opleidingen en leeractiviteiten die nodig zijn om de huidige functie op een goede manier te vervullen, worden betaald door werkgever. De benodigde tijd voor het volgen van lessen en het doen van examens wordt beschouwd als arbeidstijd wanneer deze vallen tijdens kantoortijd. Indien een werknemer op een dag aan het volgen van lessen en/of het doen van lessen en het vervoer naar en van de plaats waar de lessen worden gevolgd resp. het examen wordt afgenomen, in totaal meer dan 10 uur besteedt, krijgt hij op verzoek de meerdere uren tegen uurloon uitbetaald. Deze uren tellen niet mee voor het weektotaal.</p> <p>b. De opleidingen bedoeld om een individuele carrière te bevorderen of de inzetbaarheid binnen of buiten het concern te bevorderen wordt in beginsel betaald door werkgever. De opleiding wordt in beginsel in eigen tijd gevolgd. Bij langdurige of kostbare opleidingen kan een bijdrage in geld worden verlangd van werknemer. Dit wordt schriftelijk vastgelegd tussen werkgever en werknemer voordat met de opleiding begonnen wordt.</p>	NSR INT	<p>In het geval werknemer een verplichte, landelijk gecentraliseerde opleiding in Amersfoort volgt, worden de uren die werknemer op een dag moet besteden, gemeten tussen vertrek en aankomst op de standplaats. Er wordt maximaal 9 uur als arbeidstijd gerekend, waarbij de arbeidstijd aanvangt bij start van de herinstructie.</p> <p>Indien werknemer op een dag meer dan negen uur besteedt, gemeten tussen vertrek en aankomst op de standplaats, worden de meerdere uren daarboven tegen uurloon uitbetaald.</p>
			NT	<p>In afwijking van de algemene regeling uit lid 1 sub a geldt het volgende: bij algemene en erkende opleidingen die tot marktwaardevergroting leiden van werknemer wordt een investering van werknemer gevraagd in de vorm van tijd. Richtlijn is dat de noodzakelijke totale tijdsbesteding aan het geheel van opleidingen e.d. voor de helft in bedrijfstijd en voor de helft in eigen tijd plaatsvindt. Bij aanvang van een opleidingstraject maken leidinggevende en werknemer hierover afspraken.</p> <p>Bedrijfsspecifieke opleidingen vinden in bedrijfstijd plaats.</p>
2	Terugbetalingsregeling	<p>Voor de opleidingen als bedoeld in lid 1 sub b geldt dat werknemer de kosten van een opleiding terugbetaalt indien sprake is van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - onvoldoende vorderingen binnen de gestelde tijd; - stoppen met de studie; - verlaten van het bedrijf binnen 36 maanden na afronding van de opleiding: voor iedere maand tot de 36 maanden verstreken zouden zijn, moet 1/36 deel worden terugbetaald. 		

Vergoedingen arbeids- en rusttijden

108 ALGEMENE BEPALINGEN

Onderwerp

1. In dit schema zijn de vergoedingen opgenomen die gekoppeld zijn aan de arbeids- en rusttijden.
2. Werknemer heeft geen aanspraak op deze vergoedingen indien:
 - hij werkzaam is in het buitenland;
 - hij thuis werkzaamheden verricht;
 - hij deelneemt aan activiteiten van de bedrijfshulpverlening;
 - in onderling overleg in een bedrijfs onderdeel is afgesproken te werken op andere uren;
 - de aanspraak op een vergoeding het gevolg is van het onderling ruilen van diensten;
 - de aanspraak op een vergoeding het rechtstreeks gevolg is van werken op een ander tijdstip op verzoek van werknemer.
3. Per bepaling worden eerst de algemene regels vermeld; deze worden gevolgd door (aanvullende) afspraken die gelden voor specifieke groepen werknemers.
4. Als werknemer met terugwerkende kracht wordt bevorderd waardoor zijn aanspraken op vergoedingen komen te vervallen, dan worden deze niet met terugwerkende kracht verrekend.
5. De vergoedingen volgen de ontwikkeling van de CAO-lonen, tenzij anders aangegeven.
6. Werkgever bepaalt of werknemer in salarisgroep 61-63 in aanmerking komt voor de vergoedingen in dit schema.

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

109 FINANCIËLE COMPENSATIE ONREGELMATIGHEID																																																																																							
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel																																																																																				
1	Algemeen	Werknemer die op onregelmatige tijden werkt ontvangt daarvoor een vergoeding.	NSL	1. Als in opdracht van werkgever wordt afgeweken van het geldende rooster, wordt een vergoeding gegeven per dagdeel. 2. Onder dagdeel wordt verstaan: <ul style="list-style-type: none"> • een ochtend als daarin de periode 9.00 – 12.00 uur valt; • een middag als daarin de periode 13.00 – 16.00 valt; • een avond als daarin de periode 18.00 – 20.00 valt. 																																																																																			
			VP	Niet van toepassing.																																																																																			
2	Hoogte vergoeding per uur	Per 1 mei 2015	NSL	Per 1 mei 2015																																																																																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>tijdstip</th> <th>ma</th> <th>di t/m do</th> <th>vr</th> <th>za</th> <th>zo/feestdag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00.00-06.00</td> <td>€ 8,71</td> <td>€ 8,71</td> <td>€ 8,71</td> <td>€ 8,71</td> <td>€ 9.50</td> </tr> <tr> <td>06.00-07.00</td> <td>€ 7,22</td> <td>€ 7,22</td> <td>€ 7,22</td> <td>€ 7,22</td> <td>€ 9.50</td> </tr> <tr> <td>07.00-07.30</td> <td>€ 7,22</td> <td>€ 3,59</td> <td>€ 3,59</td> <td>€ 7,22</td> <td>€ 9.50</td> </tr> <tr> <td>07.30-18.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 7,22</td> <td>€ 9.50</td> </tr> <tr> <td>18.00-23.00</td> <td>€ 3,59</td> <td>€ 3,59</td> <td>€ 7,22</td> <td>€ 7,22</td> <td>€ 9.50</td> </tr> <tr> <td>23.00-24.00</td> <td>€ 8,71</td> <td>€ 8,71</td> <td>€ 8,71</td> <td>€ 8,71</td> <td>€ 9.50</td> </tr> </tbody> </table>	tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag	00.00-06.00	€ 8,71	€ 8,71	€ 8,71	€ 8,71	€ 9.50	06.00-07.00	€ 7,22	€ 7,22	€ 7,22	€ 7,22	€ 9.50	07.00-07.30	€ 7,22	€ 3,59	€ 3,59	€ 7,22	€ 9.50	07.30-18.00	-	-	-	€ 7,22	€ 9.50	18.00-23.00	€ 3,59	€ 3,59	€ 7,22	€ 7,22	€ 9.50	23.00-24.00	€ 8,71	€ 8,71	€ 8,71	€ 8,71	€ 9.50	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tijdstip</th> <th>ma</th> <th>di t/m do</th> <th>vr</th> <th>za</th> <th>zo/feestdag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>07.00-07.30</td> <td>€ 2,80</td> <td>€ 2,80</td> <td>€ 2,80</td> <td>€ 2,80</td> <td>€ 2,80</td> </tr> <tr> <td>7.30-9.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 2,80</td> <td>€ 2,80</td> </tr> <tr> <td>09.00-12.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 19,56</td> <td>€ 28,45</td> </tr> <tr> <td>13.00-1600</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 19,56</td> <td>€ 28,45</td> </tr> <tr> <td>18.00-20.00</td> <td>€ 19,56</td> <td>€ 19,56</td> <td>€ 26,07</td> <td>€ 19,56</td> <td>€ 28,45</td> </tr> <tr> <td>20.00-23.30</td> <td>€ 2,80</td> <td>€ 2,80</td> <td>€ 2,80</td> <td>€ 2,80</td> <td>€ 2,80</td> </tr> </tbody> </table>	tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag	07.00-07.30	€ 2,80	€ 2,80	€ 2,80	€ 2,80	€ 2,80	7.30-9.00	-	-	-	€ 2,80	€ 2,80	09.00-12.00	-	-	-	€ 19,56	€ 28,45	13.00-1600	-	-	-	€ 19,56	€ 28,45	18.00-20.00	€ 19,56	€ 19,56	€ 26,07	€ 19,56	€ 28,45	20.00-23.30	€ 2,80	€ 2,80	€ 2,80	€ 2,80	€ 2,80
		tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag																																																																																
		00.00-06.00	€ 8,71	€ 8,71	€ 8,71	€ 8,71	€ 9.50																																																																																
		06.00-07.00	€ 7,22	€ 7,22	€ 7,22	€ 7,22	€ 9.50																																																																																
		07.00-07.30	€ 7,22	€ 3,59	€ 3,59	€ 7,22	€ 9.50																																																																																
		07.30-18.00	-	-	-	€ 7,22	€ 9.50																																																																																
		18.00-23.00	€ 3,59	€ 3,59	€ 7,22	€ 7,22	€ 9.50																																																																																
		23.00-24.00	€ 8,71	€ 8,71	€ 8,71	€ 8,71	€ 9.50																																																																																
		tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag																																																																																
		07.00-07.30	€ 2,80	€ 2,80	€ 2,80	€ 2,80	€ 2,80																																																																																
		7.30-9.00	-	-	-	€ 2,80	€ 2,80																																																																																
09.00-12.00	-	-	-	€ 19,56	€ 28,45																																																																																		
13.00-1600	-	-	-	€ 19,56	€ 28,45																																																																																		
18.00-20.00	€ 19,56	€ 19,56	€ 26,07	€ 19,56	€ 28,45																																																																																		
20.00-23.30	€ 2,80	€ 2,80	€ 2,80	€ 2,80	€ 2,80																																																																																		
Per 1 januari 2016		Per 1 januari 2016																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>tijdstip</th> <th>ma</th> <th>di t/m do</th> <th>vr</th> <th>za</th> <th>zo/feestdag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00.00-06.00</td> <td>€ 8,88</td> <td>€ 8,88</td> <td>€ 8,88</td> <td>€ 8,88</td> <td>€ 9.69</td> </tr> <tr> <td>06.00-07.00</td> <td>€ 7,36</td> <td>€ 7,36</td> <td>€ 7,36</td> <td>€ 7,36</td> <td>€ 9.69</td> </tr> <tr> <td>07.00-07.30</td> <td>€ 7,36</td> <td>€ 3,66</td> <td>€ 3,66</td> <td>€ 7,36</td> <td>€ 9.69</td> </tr> <tr> <td>07.30-18.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 7,36</td> <td>€ 9.69</td> </tr> <tr> <td>18.00-23.00</td> <td>€ 3,66</td> <td>€ 3,66</td> <td>€ 7,36</td> <td>€ 7,36</td> <td>€ 9.69</td> </tr> <tr> <td>23.00-24.00</td> <td>€ 8,88</td> <td>€ 8,88</td> <td>€ 8,88</td> <td>€ 8,88</td> <td>€ 9.69</td> </tr> </tbody> </table>	tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag	00.00-06.00	€ 8,88	€ 8,88	€ 8,88	€ 8,88	€ 9.69	06.00-07.00	€ 7,36	€ 7,36	€ 7,36	€ 7,36	€ 9.69	07.00-07.30	€ 7,36	€ 3,66	€ 3,66	€ 7,36	€ 9.69	07.30-18.00	-	-	-	€ 7,36	€ 9.69	18.00-23.00	€ 3,66	€ 3,66	€ 7,36	€ 7,36	€ 9.69	23.00-24.00	€ 8,88	€ 8,88	€ 8,88	€ 8,88	€ 9.69	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tijdstip</th> <th>ma</th> <th>di t/m do</th> <th>vr</th> <th>za</th> <th>zo/feestdag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>07.00-07.30</td> <td>€ 2,86</td> <td>€ 2,86</td> <td>€ 2,86</td> <td>€ 2,86</td> <td>€ 2,86</td> </tr> <tr> <td>7.30-9.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 2,86</td> <td>€ 2,86</td> </tr> <tr> <td>09.00-12.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 19,95</td> <td>€ 29,02</td> </tr> <tr> <td>13.00-1600</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 19,95</td> <td>€ 29,02</td> </tr> <tr> <td>18.00-20.00</td> <td>€ 19,95</td> <td>€ 19,95</td> <td>€ 26,60</td> <td>€ 19,95</td> <td>€ 29,02</td> </tr> <tr> <td>20.00-23.30</td> <td>€ 2,86</td> <td>€ 2,86</td> <td>€ 2,86</td> <td>€ 2,86</td> <td>€ 2,86</td> </tr> </tbody> </table>	tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag	07.00-07.30	€ 2,86	€ 2,86	€ 2,86	€ 2,86	€ 2,86	7.30-9.00	-	-	-	€ 2,86	€ 2,86	09.00-12.00	-	-	-	€ 19,95	€ 29,02	13.00-1600	-	-	-	€ 19,95	€ 29,02	18.00-20.00	€ 19,95	€ 19,95	€ 26,60	€ 19,95	€ 29,02	20.00-23.30	€ 2,86	€ 2,86	€ 2,86	€ 2,86	€ 2,86		
tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag																																																																																		
00.00-06.00	€ 8,88	€ 8,88	€ 8,88	€ 8,88	€ 9.69																																																																																		
06.00-07.00	€ 7,36	€ 7,36	€ 7,36	€ 7,36	€ 9.69																																																																																		
07.00-07.30	€ 7,36	€ 3,66	€ 3,66	€ 7,36	€ 9.69																																																																																		
07.30-18.00	-	-	-	€ 7,36	€ 9.69																																																																																		
18.00-23.00	€ 3,66	€ 3,66	€ 7,36	€ 7,36	€ 9.69																																																																																		
23.00-24.00	€ 8,88	€ 8,88	€ 8,88	€ 8,88	€ 9.69																																																																																		
tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag																																																																																		
07.00-07.30	€ 2,86	€ 2,86	€ 2,86	€ 2,86	€ 2,86																																																																																		
7.30-9.00	-	-	-	€ 2,86	€ 2,86																																																																																		
09.00-12.00	-	-	-	€ 19,95	€ 29,02																																																																																		
13.00-1600	-	-	-	€ 19,95	€ 29,02																																																																																		
18.00-20.00	€ 19,95	€ 19,95	€ 26,60	€ 19,95	€ 29,02																																																																																		
20.00-23.30	€ 2,86	€ 2,86	€ 2,86	€ 2,86	€ 2,86																																																																																		
Per 1 januari 2017		Per 1 januari 2017																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>tijdstip</th> <th>ma</th> <th>di t/m do</th> <th>vr</th> <th>za</th> <th>zo/feestdag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00.00-06.00</td> <td>€ 9,06</td> <td>€ 9,06</td> <td>€ 9,06</td> <td>€ 9,06</td> <td>€ 9.89</td> </tr> <tr> <td>06.00-07.00</td> <td>€ 7,51</td> <td>€ 7,51</td> <td>€ 7,51</td> <td>€ 7,51</td> <td>€ 9.89</td> </tr> <tr> <td>07.00-07.30</td> <td>€ 7,51</td> <td>€ 3,73</td> <td>€ 3,73</td> <td>€ 7,51</td> <td>€ 9.89</td> </tr> <tr> <td>07.30-18.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 7,51</td> <td>€ 9.89</td> </tr> <tr> <td>18.00-23.00</td> <td>€ 3,73</td> <td>€ 3,73</td> <td>€ 7,51</td> <td>€ 7,51</td> <td>€ 9.89</td> </tr> <tr> <td>23.00-24.00</td> <td>€ 9,06</td> <td>€ 9,06</td> <td>€ 9,06</td> <td>€ 9,06</td> <td>€ 9.89</td> </tr> </tbody> </table>	tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag	00.00-06.00	€ 9,06	€ 9,06	€ 9,06	€ 9,06	€ 9.89	06.00-07.00	€ 7,51	€ 7,51	€ 7,51	€ 7,51	€ 9.89	07.00-07.30	€ 7,51	€ 3,73	€ 3,73	€ 7,51	€ 9.89	07.30-18.00	-	-	-	€ 7,51	€ 9.89	18.00-23.00	€ 3,73	€ 3,73	€ 7,51	€ 7,51	€ 9.89	23.00-24.00	€ 9,06	€ 9,06	€ 9,06	€ 9,06	€ 9.89	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tijdstip</th> <th>ma</th> <th>di t/m do</th> <th>vr</th> <th>za</th> <th>zo/feestdag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>07.00-07.30</td> <td>€ 2,92</td> <td>€ 2,92</td> <td>€ 2,92</td> <td>€ 2,92</td> <td>€ 2,92</td> </tr> <tr> <td>7.30-9.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 2,92</td> <td>€ 2,92</td> </tr> <tr> <td>09.00-12.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 20,35</td> <td>€ 29,60</td> </tr> <tr> <td>13.00-1600</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 20,35</td> <td>€ 29,60</td> </tr> <tr> <td>18.00-20.00</td> <td>€ 20,35</td> <td>€ 20,35</td> <td>€ 27,13</td> <td>€ 20,35</td> <td>€ 29,60</td> </tr> <tr> <td>20.00-23.30</td> <td>€ 2,92</td> <td>€ 2,92</td> <td>€ 2,92</td> <td>€ 2,92</td> <td>€ 2,92</td> </tr> </tbody> </table>	tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag	07.00-07.30	€ 2,92	€ 2,92	€ 2,92	€ 2,92	€ 2,92	7.30-9.00	-	-	-	€ 2,92	€ 2,92	09.00-12.00	-	-	-	€ 20,35	€ 29,60	13.00-1600	-	-	-	€ 20,35	€ 29,60	18.00-20.00	€ 20,35	€ 20,35	€ 27,13	€ 20,35	€ 29,60	20.00-23.30	€ 2,92	€ 2,92	€ 2,92	€ 2,92	€ 2,92		
tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag																																																																																		
00.00-06.00	€ 9,06	€ 9,06	€ 9,06	€ 9,06	€ 9.89																																																																																		
06.00-07.00	€ 7,51	€ 7,51	€ 7,51	€ 7,51	€ 9.89																																																																																		
07.00-07.30	€ 7,51	€ 3,73	€ 3,73	€ 7,51	€ 9.89																																																																																		
07.30-18.00	-	-	-	€ 7,51	€ 9.89																																																																																		
18.00-23.00	€ 3,73	€ 3,73	€ 7,51	€ 7,51	€ 9.89																																																																																		
23.00-24.00	€ 9,06	€ 9,06	€ 9,06	€ 9,06	€ 9.89																																																																																		
tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag																																																																																		
07.00-07.30	€ 2,92	€ 2,92	€ 2,92	€ 2,92	€ 2,92																																																																																		
7.30-9.00	-	-	-	€ 2,92	€ 2,92																																																																																		
09.00-12.00	-	-	-	€ 20,35	€ 29,60																																																																																		
13.00-1600	-	-	-	€ 20,35	€ 29,60																																																																																		
18.00-20.00	€ 20,35	€ 20,35	€ 27,13	€ 20,35	€ 29,60																																																																																		
20.00-23.30	€ 2,92	€ 2,92	€ 2,92	€ 2,92	€ 2,92																																																																																		

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

109 FINANCIËLE COMPENSATIE ONREGELMATIGHEID																																									
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel																																						
			Werknemer die werkt in een rooster waarin het aantal harde nachtdiensten ten minste 25% van het totaal aantal diensten bedraagt, ontvangt de volgende vergoeding.																																						
			NT	Per 1 mei 2015																																					
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>tijdstip</th> <th>ma</th> <th>di t/m do</th> <th>vr</th> <th>za</th> <th>zo/feestdag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00.00-06.00</td> <td>€ 10,95</td> <td>€ 10,95</td> <td>€ 10,95</td> <td>€ 10,95</td> <td>€ 11,95</td> </tr> <tr> <td>06.00-07.30</td> <td>€ 9,00</td> <td>€ 3,59</td> <td>€ 3,59</td> <td>€ 9,00</td> <td>€ 11,95</td> </tr> <tr> <td>07.30-18.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 9,00</td> <td>€ 11,95</td> </tr> <tr> <td>18.00-23.00</td> <td>€ 3,59</td> <td>€ 3,59</td> <td>€ 9,00</td> <td>€ 9,00</td> <td>€ 11,95</td> </tr> <tr> <td>23.00-24.00</td> <td>€ 10,95</td> <td>€ 10,95</td> <td>€ 10,95</td> <td>€ 10,95</td> <td>€ 11,95</td> </tr> </tbody> </table>	tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag	00.00-06.00	€ 10,95	€ 10,95	€ 10,95	€ 10,95	€ 11,95	06.00-07.30	€ 9,00	€ 3,59	€ 3,59	€ 9,00	€ 11,95	07.30-18.00	-	-	-	€ 9,00	€ 11,95	18.00-23.00	€ 3,59	€ 3,59	€ 9,00	€ 9,00	€ 11,95	23.00-24.00	€ 10,95	€ 10,95	€ 10,95	€ 10,95	€ 11,95	
tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag																																				
00.00-06.00	€ 10,95	€ 10,95	€ 10,95	€ 10,95	€ 11,95																																				
06.00-07.30	€ 9,00	€ 3,59	€ 3,59	€ 9,00	€ 11,95																																				
07.30-18.00	-	-	-	€ 9,00	€ 11,95																																				
18.00-23.00	€ 3,59	€ 3,59	€ 9,00	€ 9,00	€ 11,95																																				
23.00-24.00	€ 10,95	€ 10,95	€ 10,95	€ 10,95	€ 11,95																																				
				Per 1 januari 2016																																					
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>tijdstip</th> <th>ma</th> <th>di t/m do</th> <th>vr</th> <th>za</th> <th>zo/feestdag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00.00-06.00</td> <td>€ 11,17</td> <td>€ 11,17</td> <td>€ 11,17</td> <td>€ 11,17</td> <td>€ 12,19</td> </tr> <tr> <td>06.00-07.30</td> <td>€ 9,18</td> <td>€ 3,66</td> <td>€ 3,66</td> <td>€ 9,18</td> <td>€ 12,19</td> </tr> <tr> <td>07.30-18.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 9,18</td> <td>€ 12,19</td> </tr> <tr> <td>18.00-23.00</td> <td>€ 3,66</td> <td>€ 3,66</td> <td>€ 9,18</td> <td>€ 9,18</td> <td>€ 12,19</td> </tr> <tr> <td>23.00-24.00</td> <td>€ 11,17</td> <td>€ 11,17</td> <td>€ 11,17</td> <td>€ 11,17</td> <td>€ 12,19</td> </tr> </tbody> </table>	tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag	00.00-06.00	€ 11,17	€ 11,17	€ 11,17	€ 11,17	€ 12,19	06.00-07.30	€ 9,18	€ 3,66	€ 3,66	€ 9,18	€ 12,19	07.30-18.00	-	-	-	€ 9,18	€ 12,19	18.00-23.00	€ 3,66	€ 3,66	€ 9,18	€ 9,18	€ 12,19	23.00-24.00	€ 11,17	€ 11,17	€ 11,17	€ 11,17	€ 12,19	
tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag																																				
00.00-06.00	€ 11,17	€ 11,17	€ 11,17	€ 11,17	€ 12,19																																				
06.00-07.30	€ 9,18	€ 3,66	€ 3,66	€ 9,18	€ 12,19																																				
07.30-18.00	-	-	-	€ 9,18	€ 12,19																																				
18.00-23.00	€ 3,66	€ 3,66	€ 9,18	€ 9,18	€ 12,19																																				
23.00-24.00	€ 11,17	€ 11,17	€ 11,17	€ 11,17	€ 12,19																																				
				Per 1 januari 2017																																					
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>tijdstip</th> <th>ma</th> <th>di t/m do</th> <th>vr</th> <th>za</th> <th>zo/feestdag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00.00-06.00</td> <td>€ 11,40</td> <td>€ 11,40</td> <td>€ 11,40</td> <td>€ 11,40</td> <td>€ 12,43</td> </tr> <tr> <td>06.00-07.30</td> <td>€ 9,36</td> <td>€ 3,73</td> <td>€ 3,73</td> <td>€ 9,36</td> <td>€ 12,43</td> </tr> <tr> <td>07.30-18.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>€ 9,36</td> <td>€ 12,43</td> </tr> <tr> <td>18.00-23.00</td> <td>€ 3,73</td> <td>€ 3,73</td> <td>€ 9,36</td> <td>€ 9,36</td> <td>€ 12,43</td> </tr> <tr> <td>23.00-24.00</td> <td>€ 11,40</td> <td>€ 11,40</td> <td>€ 11,40</td> <td>€ 11,40</td> <td>€ 12,43</td> </tr> </tbody> </table>	tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag	00.00-06.00	€ 11,40	€ 11,40	€ 11,40	€ 11,40	€ 12,43	06.00-07.30	€ 9,36	€ 3,73	€ 3,73	€ 9,36	€ 12,43	07.30-18.00	-	-	-	€ 9,36	€ 12,43	18.00-23.00	€ 3,73	€ 3,73	€ 9,36	€ 9,36	€ 12,43	23.00-24.00	€ 11,40	€ 11,40	€ 11,40	€ 11,40	€ 12,43	
tijdstip	ma	di t/m do	vr	za	zo/feestdag																																				
00.00-06.00	€ 11,40	€ 11,40	€ 11,40	€ 11,40	€ 12,43																																				
06.00-07.30	€ 9,36	€ 3,73	€ 3,73	€ 9,36	€ 12,43																																				
07.30-18.00	-	-	-	€ 9,36	€ 12,43																																				
18.00-23.00	€ 3,73	€ 3,73	€ 9,36	€ 9,36	€ 12,43																																				
23.00-24.00	€ 11,40	€ 11,40	€ 11,40	€ 11,40	€ 12,43																																				

109 FINANCIËLE COMPENSATIE ONREGELMATIGHEID				
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
3	Algemeen	<p>1. Werknemer ontvangt een vergoeding van € 7,22 (per 1 mei 2015); € 7,36 (per 1 januari 2016); 7,51 (per 1 januari 2017) voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • werken tussen 18:00 en 23:00 uur op een maandag, dinsdag, woensdag of donderdag voorafgaand aan een feestdag; • werken tussen 06:00 en 07:30 uur op een dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag volgend op een feestdag. <p>2. Valt een feestdag op een zaterdag, dan ontvangt werknemer voor werken op die zaterdag een vergoeding van € 8,71 per 1 mei 2015; € 8,88 (per 1 januari 2016); € 9,06 (per 1 januari 2017).</p>		
4	Hoogte vergoeding per uur	Als werknemer recht heeft op een vergoeding voor onregelmatig werken, dan ontvangt werknemer voor die dienst ook een rouleringstoeslag van € 1,27 (maximaal 2 keer per kalenderdag). Dit is een gefixeerd bedrag.	RP SP V&S T&S PLP	Werknemer ontvangt een vergoeding voor dubbele onregelmatigheid door uitbetaling van een toeslag van 35% op de rouleringstoeslag.

110 COMPENSATIE ONREGELMATIGHEID (CO) IN TIJD				
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Hoogte	<p>Werknemer die een contract heeft van gemiddeld 18 uur per week of meer, ontvangt een compensatie in tijd voor werken op een zaterdag, zondag of feestdag (niet zijnde 5 mei) en voor werken op overige dagen vóór 07.30 uur of na 18.00 uur. Op de berekende tijdcompensatie worden de eventuele minuren in mindering gebracht.</p> <p>De norm van de CO dag bedraagt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aansluitend aan een dienst ten minste onafgebroken 30 uur; • niet aansluitend aan een dienst ten minste onafgebroken 24 uur. 	RP	CO wordt uitbetaald in geld; per 8 uur CO geldt daarvoor een tarief van € 200,00. Werknemer kan jaarlijks via het Keuzeplan ervoor kiezen om CO in tijd te genieten (zie hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 3).
			INT SP V&S	
2	Hoogte	<ul style="list-style-type: none"> • Compensatie in tijd per gewerkt uur: t/m 49 jaar: 4 minuten 50 t/m 55 jaar: 6 minuten vanaf 56 jaar: 8 minuten • De hogere compensatie wordt voor de eerste maal toegekend met ingang van de afrekenperiode waarin werknemer 50 of 56 jaar wordt. 		
3	Berekening	Voor de berekening van de compensatie worden de onregelmatige uren/minuten per week bij elkaar opgeteld, waarbij de eerste 5 uren niet meetellen. Dit totaal wordt vermenigvuldigd met 4, 6 of 8 minuten. Op die berekende compensatie wordt daarna in mindering gebracht het aantal uren/minuten dat het rooster van werknemer in de rouleringsperiode of het vastgestelde tijdvak minder is dan 35,3 uur gemiddeld per week (de zogenaamde minuren). Dit laatste alleen voor zover deze tijd niet al in mindering is gebracht bij het vaststellen van eventuele overuren in de weken van de desbetreffende afrekenperiode.		
4	Verlenen van compensatie in tijd	De CO wordt zoveel mogelijk in het rooster vastgelegd, wanneer de aanspraken naar verwachting 1 hele CO-dag per 16 weken zijn. De CO-dag kan samenvallen met een reserve-/beschikbare dag of met een dienst, die zoveel mogelijk een omvang van 8 uur benadert. Van de CO-aanspraken wordt het aantal uren volgens het basisrooster afgeboekt. Als de aanspraken naar verwachting minder zijn dan 1 dag per rouleringsperiode, dan hoeven de CO-dagen niet in het rooster te worden vastgelegd. Werkgever verleent de CO dan uiterlijk in de kalendermaand nadat bekend is geworden dat ten minste 8 uur aan CO-aanspraken zijn opgebouwd. Voor het verlenen van CO over gedeelten van diensten is instemming van de medezeggenschap vereist.		

111 VERPLICHT BEREIKBAAR IN VRIJE TIJD				
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Algemeen	<p>Werknemer die verplicht bereikbaar moet zijn in zijn vrije tijd, ontvangt daarvoor een vergoeding.</p> <p>Werknemer ontvangt een hogere vergoeding op een R, RT, CO, VD of WTV.</p> <p>Werknemer ontvangt deze vergoeding alleen op een F, CF, OT of andere vrije dag, als hij bereikbaar moet zijn tijdens de uren die hij normaal gewerkt zou hebben.</p> <p>Werknemers die een bereikbaarheidsdienst delen ontvangen gezamenlijk de vergoeding voor één dienst.</p>		
2	Hoogte	<p>De hoogte van de vergoeding wordt afgeleid van de Donderdagse Weekindeling en bedraagt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • € 16,24 (per 1 mei 2015); € 16,56 (per 1 januari 2016); € 16,89 (1 januari 2017). • De vergoeding op een R, RT, CO, WTV resp F, CF OT of andere vrije dag (mits voldaan aan hiervoor geldende voorwaarde) bedraagt € 32,52 (per 1 mei 2015); € 33,17 (per 1 januari 2016) € 33,83 (per 1 januari 2017). 	NT	<p>1. De hoogte van de vergoeding wordt afgeleid van de weekplanning en bedraagt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • € 10,13 (per 1 mei 2015); € 10,34 (per 1 januari 2016) € 10,54 (per 1 januari 2017). • De vergoeding op een R, RT, CO, VD, WTV resp F, CF OT of andere vrije dag (mits voldaan aan hiervoor geldende voorwaarde) bedraagt € 20,26 (per 1 mei 2015); € 20,67 (per 1 januari 2016); € 21,08 (per 1 januari 2017). <p>2. De deeltijder ontvangt op de eerste 2 vrije dagen in een periode van 7 dagen aaneengesloten bereikbaarheid € 20,26 per 1 mei 2015; € 20,67 (per 1 januari 2016); € 21,08 (per 1 januari 2017).</p> <p>Op de overige dagen ontvangt de deeltijder € 10,413 per 1 mei 2015; € 10,34 (per 1 januari 2016) € 10,54 (per 1 januari 2017).</p>

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

112 OPROEP				
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Hoogte	Werknemer die na een oproep in dienst moet komen of zijn lopende dienst moet afbreken, ontvangt een vergoeding.	NT	Werknemer die na een oproep onmiddellijk en minstens 2 uur eerder in dienst moet komen of zijn lopende dienst moet afbreken i.v.m. de verplichte voorrust, ontvangt een vergoeding.
2	Hoogte	<p>Werknemer die na een oproep meer dan 2 uur eerder dan de laatst voorgeschreven dienst in dienst moet komen ontvangt:</p> <ul style="list-style-type: none"> Voor het in dienst komen tijdens de dagelijkse rusttijd: <ol style="list-style-type: none"> Als geen sprake is van bereikbaarheidsdienst: € 9,49 (per 1 mei 2015); € 9,68 (per 1 januari 2016); € 9,87 (per 1 januari 2017). Tijdens een bereikbaarheidsdienst: € 28,44 (per 1 mei 2015); € 29,01 (per 1 januari 2016); € 29,59 (per 1 januari 2017). Voor het in dienst komen tijdens R, RT, F, CF, VL, CO, VD, RO, WTV, streepjesdag of een andere vrije dag: <ol style="list-style-type: none"> Als geen sprake is van bereikbaarheidsdienst: € 18,98 per 1 mei 2015); € 19,36 (per 1 januari 2016); € 19,74 (per 1 januari 2017). Als wel sprake is van bereikbaarheidsdienst: € 56,91 per 1 mei 2015); € 58,04 (per 1 januari 2016); € 59,20 (per 1 januari 2017). <p>Bij een oproep tijdens F, CF, VL, OT of andere vrije dag ontvangt werknemer uitsluitend een van bovengenoemde vergoedingen als werknemer in dienst moet komen tijdens de uren van de dienst waarvan hij is vrijgemaakt. Is werknemer reserve of niet-roostergebonden, dan ontvangt hij een van bovengenoemde vergoedingen indien het betreft de uren tussen 08.00 en 16.30 uur.</p> <p>Werknemer ontvangt deze vergoeding niet als er tussen het einde van de laatste dienst en het begin van de oproepdienst 2 uur of minder ligt. Deze diensten worden samengevoegd tot één dienst.</p> <p>Als werknemer een lopende dienst afbreekt vanwege een dienstwijziging in verband met de verplichte voorrust, ontvangt werknemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> Als de extra dienst geheel of gedeeltelijk ligt na het tijdstip waarop de dagelijkse rusttijd zou zijn ingaan € 9,49 (per 1 mei 2015); € 9,68 (per 1 januari 2016); € 9,87 (per 1 januari 2017). Als de extra dienst geheel of gedeeltelijk ligt na het tijdstip waarop een R, RT, CO, WTV, F of CF zou zijn ingegaan € 18,98 per 1 mei 2015); € 19,36 (per 1 januari 2016); € 19,74 (per 1 januari 2017). 		

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

112 OPROEP																			
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel																
3	Thuis afhandelen oproep	Als werknemer tijdens een bereikbaarheidsdienst een oproep thuis afhandelt, ontvangt hij geen vergoeding.	<p>NT</p> <p>Als werknemer tijdens een bereikbaarheidsdienst een oproep thuis afhandelt, ontvangt hij de volgende vergoeding:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>periode</th> <th>Vergoeding per oproep</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>06.00-23.00 uur</td> <td>€ 12,62 (per 1 mei 2015); € 12,87 (per 1 januari 2016); € 13,13 (per 1 januari 2017).</td> </tr> <tr> <td>Ma t/m vr</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Za/zo/feestdagen</td> <td>€ 25,23 (per 1 mei 2015); € 25,74 (per 1 januari 2016); € 26,25 (per 1 januari 2017).</td> </tr> </tbody> </table> <p>Bij 2 of meer oproepen wordt de vergoeding 2 keer toegekend. Naast bovengenoemde vergoeding wordt de arbeidstijd vergoed met een minimum van 30 minuten.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>periode</th> <th>Vergoeding per oproep</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>23.00-06.00 uur</td> <td>€ 25,23 (per 1 mei 2015); € 25,74 (per 1 januari 2016); € 26,25 (per 1 januari 2017)</td> </tr> <tr> <td>Ma t/m vr</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Za/zo/feestdagen</td> <td>€ 25,23 (per 1 mei 2015); € 25,74 (per 1 januari 2016); € 26,25 (per 1 januari 2017)</td> </tr> </tbody> </table>	periode	Vergoeding per oproep	06.00-23.00 uur	€ 12,62 (per 1 mei 2015); € 12,87 (per 1 januari 2016); € 13,13 (per 1 januari 2017).	Ma t/m vr		Za/zo/feestdagen	€ 25,23 (per 1 mei 2015); € 25,74 (per 1 januari 2016); € 26,25 (per 1 januari 2017).	periode	Vergoeding per oproep	23.00-06.00 uur	€ 25,23 (per 1 mei 2015); € 25,74 (per 1 januari 2016); € 26,25 (per 1 januari 2017)	Ma t/m vr		Za/zo/feestdagen	€ 25,23 (per 1 mei 2015); € 25,74 (per 1 januari 2016); € 26,25 (per 1 januari 2017)
			periode	Vergoeding per oproep															
06.00-23.00 uur	€ 12,62 (per 1 mei 2015); € 12,87 (per 1 januari 2016); € 13,13 (per 1 januari 2017).																		
Ma t/m vr																			
Za/zo/feestdagen	€ 25,23 (per 1 mei 2015); € 25,74 (per 1 januari 2016); € 26,25 (per 1 januari 2017).																		
periode	Vergoeding per oproep																		
23.00-06.00 uur	€ 25,23 (per 1 mei 2015); € 25,74 (per 1 januari 2016); € 26,25 (per 1 januari 2017)																		
Ma t/m vr																			
Za/zo/feestdagen	€ 25,23 (per 1 mei 2015); € 25,74 (per 1 januari 2016); € 26,25 (per 1 januari 2017)																		
<p>NSR</p> <p>Bij 2 of meer oproepen wordt de vergoeding 2 keer toegekend. Naast bovengenoemde vergoeding wordt de arbeidstijd vergoed met een minimum van 30 minuten.</p> <p>Als een medewerker een oproep thuis afhandelt en deze vraagt meer dan 30 minuten aaneengesloten tijdsbeslag dan ontvangt hij de volgende vergoeding:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tussen 06.00 uur en 23.00 uur, maandag tot en met vrijdag: € 12,62 (per 1 mei 2015); € 12,87 (per 1 januari 2016); € 13,13 (per 1 januari 2017). Tussen 06.00 uur en 23.00 uur, za/zon/feest: € 25,23 (per 1 mei 2015); € 25,74 (per 1 januari 2016); € 26,25 (per 1 januari 2017) Tussen 23.00 en 06.00 uur: € 25,23 (per 1 mei 2015); € 25,74 (per 1 januari 2016); € 26,25 (per 1 januari 2017) <p>Deze vergoeding kan maximaal twee keer per bereikbaarheidsdienst worden toegekend. Onder dezelfde voorwaarden wordt de arbeidstijd gecompenseerd in tijd.</p>																			

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

113 MAALTIJDVERGOEDING				
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Algemeen	<p>Ambulante werknemer met een dienst langer dan 9.45 uur* of een dienst die de periode van 13.00 t/m 18.30 uur omvat** komt, onder voorwaarden, in aanmerking voor een maaltijdvergoeding.</p> <p>Stagiair en buitenlandse student komen voor deze vergoeding in aanmerking, mits is voldaan aan de voorwaarden onder lid 2 van dit artikel.</p> <p>* In dienst komen voor storing, ongeval e.d.: als tussen het eindtijdstip van de laatste dienst en het begintijdstip van de extra dienst 2 uur of minder ligt, worden beide diensten als 1 dienst beschouwd</p> <p>** Als diensttijd wordt meegerekend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aftrekbare pauze op standplaats van 30 minuten; - aftrekbare pauze buiten standplaats. 	INT	<ul style="list-style-type: none"> - ambulante werknemer met een dienst langer dan 9.45 uur*; - ambulante werknemer met een dienst die de periode van 13.00 t/m 18.30 uur omvat** ; - rijdend personeel met een dienst die aanvangt in het buitenland en waarbij de dienst eindigt na 19.00 uur op standplaats; - werknemer uit de functiegroep product control met een dienst langer dan 9.45 uur* <p>komt, onder voorwaarden, in aanmerking voor een maaltijdvergoeding.</p> <p>Stagiair en buitenlandse student komen voor deze vergoeding in aanmerking, mits is voldaan aan de voorwaarden onder lid 2 van dit artikel.</p> <p>* In dienst komen voor storing, ongeval e.d.: als tussen het eindtijdstip van de laatste dienst en het begintijdstip van de extra dienst 2 uur of minder ligt, worden beide diensten als 1 dienst beschouwd</p> <p>** Als diensttijd wordt meegerekend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aftrekbare pauze op standplaats van 30 minuten; - aftrekbare pauze buiten standplaats <p>Bij overnachting van werknemer in het buitenland dan wel het gebruiken van de avondmaaltijd in het buitenland geldt een andere vergoeding (zie artikelen 127 en 130).</p>
2	Voorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> • Werknemer is ingedeeld in salarisgroep 51 t/m 57. • Werknemer ontvangt maximaal één vergoeding per kalenderdag. • Er vindt geen verstrekking van een maaltijd plaats van bedrijfszijde. 	INT	
3	Hoogte	€ 7,69 (per 1 april 2015) ¹	INT	€ 8,46 (per 1 april 2015) ¹

114 VERGOEDING INTREKKEN VRIJETIJDSAANSPRAKEN				
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Algemeen	Werknemer ontvangt een vergoeding als vrijetijdsaanpakken worden ingetrokken. Deze vergoeding wordt niet toegekend als het gaat om een ingetrokken vrijetijdsaanpak tijdens een bereikbaarheidsdienst.		
2	Voorwaarden	<p>Werknemer die is ingedeeld in een van de salarisgroepen 51 t/m 57 of in salarisgroep 58 en hoger en werkzaam is in roulerende dienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dienst ligt binnen minimumnorm van een bij DW/weekplanning vastgelegde R, RT, WTV, CO, F, CF, RO, VD of K of • dienst valt geheel of gedeeltelijk samen met de uren van een dienst waarvan werknemer bij DW/weekplanning volledig was vrijgemaakt voor verlof, OT (overuren terug) of een andere vrijetijdsaanpak die in de plaats komt van een volledige dienst. <p>Werknemer die is ingedeeld in salarisgroep 58 en hoger en niet werkzaam in roulerende dienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dienst ligt binnen minimumnorm van een bij DW vastgelegde R of CO-dag of een in het rooster liggende en bij DW vastgelegde WTV-dag. <p>Werknemer met een contractuele arbeidsduur van minder dan 36 uur, krijgt deze vergoeding bovendien als een dienst begint op een bij DW/Weekplanning vastgelegde zogenaamde streepjesdag.</p>		
3	Hoogte	<p>Werknemer ontvangt voor het intrekken van een volledige vrijetijdsaanpak € 86,81 (per 1 mei 2015); € 88,55 (per 1 januari 2016); € 90,32 (per 1 januari 2017).</p> <p>Werknemer ontvangt voor het intrekken van een halve vrijetijdsaanpak € 43,41 (per 1 mei 2015); € 44,28 (per 1 januari 2016); € 45,17 (per 1 januari 2017).</p>		

8 Bedrijfspecifieke bepalingen

115 OVERUREN (VERGOEDING IN TIJD)												
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel									
1	Algemeen	<p>Overuren zijn uren die werknemer daadwerkelijk meer werkt in een week, verminderd met eventuele minuren*, dan het aantal uren dat in die week in het basisrooster is vastgelegd.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Basisrooster</th> <th>DW</th> <th>Daadwerkelijk gewerkt</th> <th>Levert op</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>C-A= Tijd</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. De uren die deeltijder meer dan 36 uur werkt worden aangemerkt als overuren. Zie voor de definitie van meeruren artikel 116 lid 3.</p> <p>* Minuren is het gemiddeld aantal uren per week dat het roostergemiddelde, gerekend over de rouleringsperiode cq. vastgesteld tijdvak, afwijkt van 36 uur.</p> <p>Minuren worden voorafgaande aan de rouleringsperiode cq. vastgesteld tijdvak bepaald en gebruikt bij de vaststelling van CO-tijd en overuren.</p>	Basisrooster	DW	Daadwerkelijk gewerkt	Levert op	A	B	C	C-A= Tijd		
Basisrooster	DW	Daadwerkelijk gewerkt	Levert op									
A	B	C	C-A= Tijd									
2	Gewerkte uren	<p>Gewerkte uren:</p> <p>Weektotaal: de feitelijk in die week gewerkte uren op basis waarvan voor werknemer de overuren worden vastgesteld. De tijd wordt toegerekend aan de week waarin de dienst begint.</p>	RP INT SP PLP V&S	De vaststelling van het urentotaal voor reserve-personeel vindt plaats per 2 weken. De vaststelling van het urentotaal voor niet-roostergebonden personeel met wisselende weektotalen vindt plaats per 13 weken.								
			NSL	De vaststelling van het urentotaal vindt plaats op maandbasis.								
3	Weektotaal	<p>Weektotaal =</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. arbeidstijd en 2. niet als eigen tijd te beschouwen reistijd en 3. tussenliggende tijd tussen het eindstip van de laatst verrichte dienst en het begin van de extra dienst als deze 2 uur of minder bedraagt. (Eén dienst). <p>Verminderd met:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 8 uur per niet genoten R, tenzij dit leidt tot aperte onrechtvaardigheden in het weektotaal. 	NT	Weektotaal =								
			RP INT SP V&S	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extra dienst bij storing, ongeval of calamiteit 1. Als werknemer door een extra dienst en de wettelijk verplichte dagelijkse rust de daaropvolgende roosterdienst niet kan verrichten, dan bedraagt per kalenderdag de arbeidstijd minstens het aantal uren van de roosterdienst 2. Als werknemer na de wettelijk verplichte dagelijkse rust het resterende deel van de roosterdienst verricht, dan geldt als arbeidstijd voor deze kalenderdag 								

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

115 OVERUREN (VERGOEDING IN TIJD)												
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel									
				<p>ten minste het aantal uren van de roosterdienst, minus dit niet verrichte deel. De diensten plus het daarbij behorende aantal uren moeten zo nodig per kalenderdag worden gesplitst.</p> <p>2. Dienstwijziging tijdens lopende dienst Als door een dienstwijziging de lopende dienst van werknemer 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 wettelijk minimum wordt de arbeidstijd verminderd met het aantal uren genoten rust dat het wettelijk minimum te boven gaat.</p>								
4	Vergoeding overuren in tijd	<p>1. Werknemer ontvangt een compensatie in tijd voor ieder uur dat hij meer werkt dan het totaal van de diensten volgens rooster.</p> <p>2. De compensatie van overuren wordt vastgelegd in het rooster op aanwijzing van werkgever na overleg met werknemer. Als compensatie in tijd volgens werkgever nadelig is voor de bedrijfsvoering, kan werkgever in overleg met werknemer de overuren tegen uurloon uitbetalen.</p>	<p>NSR INT STN</p>	<p>De compensatie van overuren wordt vastgelegd in het rooster op aanwijzing van werkgever na overleg met werknemer. Als compensatie in tijd volgens werkgever nadelig is voor de bedrijfsvoering, kan werkgever in overleg met werknemer de overuren tegen uurloon uitbetalen. Als werknemer in salarisgroep 61-63 in een kalenderweek overuren heeft, dan worden er maximaal 2 gecompenseerd.</p>								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Basisrooster</th> <th>DW</th> <th>Daadwerkelijk gewerkt</th> <th>Levert op</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>C-A= Tijd</td> </tr> </tbody> </table>	Basisrooster	DW	Daadwerkelijk gewerkt	Levert op	A	B	C	C-A= Tijd	<p>NSR</p>	<p>Werknemer die gebruik maakt van de "regeling werktijdverkorting 59-jarigen en ouder" kan niet van deze regeling gebruik maken.</p>
Basisrooster	DW	Daadwerkelijk gewerkt	Levert op									
A	B	C	C-A= Tijd									
			<p>STN SP PEW</p>	<p>Werknemer die gebruik maakt van de "regeling werktijdverkorting 58-jarigen en ouder" kan niet van deze regeling gebruik maken.</p>								
			<p>NT</p>	<p>Overuren worden uitbetaald tegen uurloon, tenzij werknemer verzoekt om compensatie in tijd. In het laatste geval worden de overuren bijgeboekt bij de vrije tijdsaanspraken.</p>								
			<p>NSL</p>	<p>Werknemer moet de opgebouwde overuren die in de voorafgaande kalendermaand zijn opgebouwd, uiterlijk compenseren in de kalendermaand daarna. Het compenseren van overuren heeft prioriteit boven het benutten van andere vrije tijdsaanspraken. Als compenseren in tijd niet lukt, worden de overuren uitbetaald, tenzij hierover schriftelijke afspraken tussen werkgever en werknemer worden gemaakt.</p>								

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

116 OVERUREN (VERGOEDING IN GELD)												
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel									
1	Vergoeding overuren in geld	<p>Werknemer ontvangt een toeslag in geld voor ieder uur dat hij meer werkt dan het totaal van de bij de DW/weekplanning voorgeschreven diensten.</p> <p>Deeltijders komen eveneens voor deze toeslag in aanmerking, mits is voldaan aan het gestelde in lid 3.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Basisrooster</th> <th>DW/weekplanning</th> <th>Daadwerkelijk gewerkt</th> <th>Levert op</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>C-B= Geld</td> </tr> </tbody> </table>	Basisrooster	DW/weekplanning	Daadwerkelijk gewerkt	Levert op	A	B	C	C-B= Geld	RP INT SP PLP V&S	<p>Als werknemer lid is van de vrijwillige hulpverleningsorganisatie en de overuren zijn ontstaan door een uitrukdienst, dan worden de overuren tegen uurloon vergoed.</p> <p>Werknemer kan werkgever verzoeken om de overuren in tijd te compenseren.</p>
Basisrooster	DW/weekplanning	Daadwerkelijk gewerkt	Levert op									
A	B	C	C-B= Geld									
2	Hoogte vergoeding	€ 6,47 (per 1 mei 2015); € 6,60 (per 1 januari 2016); € 6,73 (per 1 januari 2017).	NT	€ 6,92 (per 1 mei 2015); € 7,06 (per 1 januari 2016); € 7,20 (per 1 januari 2017).								
			NSL	€ 5,62 (per 1 mei 2015); € 5,74 (per 1 januari 2016); € 5,85 (per 1 januari 2017).								
3	Definitie meeruren	<p>Voor deeltijders geldt een onderscheid tussen meeruren en overuren.</p> <p>Meeruren 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.</p>										
4	Vergoeding meeruren in geld	Meergewerkte uren worden vergoed tegen het uurloon (vermeerderd met een percentage voor vakantiebijslag, decemberuitkering en verlof). Indien mogelijk kan werkgever de meergewerkte uren in tijd compenseren.	NT	Over ieder meeruur wordt een toeslag betaald van € 6,92 (per 1 mei 2015); € 7,06 (per 1 januari 2016); € 7,20 (per 1 januari 2017).								

117 WERKEN OP FEESTDAGEN				
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Algemeen	Als de dienst van werknemer begint op een feestdag, ontvangt werknemer daarvoor een vergoeding. Voor deze vergoeding gelden als feestdag: Nieuwjaarsdag, 1e en 2e Paasdag, Koningsdag, 5 Mei mits het een lustrumjaar is, Hemelvaartsdag, 1e en 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag.	NT	De vergoeding wordt ook toegekend indien de dienst eindigt op een feestdag na 04.00 uur. Ook dan wordt de vergoeding eenmaal per feestdag toegekend.
2	Hoogte	€ 30,37 (per 1 mei 2015); € 30,98 (per 1 januari 2016); € 31,60 (per 1 januari 2017).		
3	Voorwaarden	De vergoeding wordt eenmaal per feestdag gegeven.		

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

118 KWARTAALDAG				
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Algemeen	Indien werknemer per kwartaal minder dan 6 maal de periode gelegen tussen zondag 00.00 uur en maandag 04.00 uur vrij is, wordt een extra vrije dag toegekend: de Kwartaaldag.	PEW NSL STN VP Weekendpoolers	Werknemer heeft geen recht op een Kwartaaldag.
			RP INT V&S SP	Werknemer heeft geen recht op een Kwartaaldag, tenzij werknemer CO geniet in tijd.
			PLP RC	Werknemer met een contactuele arbeidsduur van minder dan 36 uur, met een inzet van ten hoogste 3 diensten per week en die voornamelijk wordt ingezet in het weekend heeft geen recht op een Kwartaaldag. Indien werknemer in een kwartaal 3 achtereenvolgende weken meer dan 3 diensten per week verricht is bovenstaande in dat kwartaal niet van toepassing.
2	Kwartaaldag bij ziekte	De Kwartaaldag wordt als verleend beschouwd bij afwezigheid wegens ziekte.	NT	De Kwartaaldag wordt niet als verleend beschouwd bij afwezigheid wegens ziekte.

119 VERLENEN VAN DE DRIEWEEKELIJKSE RODE ZONDAG OF EEN KWARTAALDAG				
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel	
1	Algemeen	Als werknemer recht heeft op de driewekelijkse vrije zondag (de omvang van deze driewekelijkse rustperiode bedraagt minimaal 36 uur en omvat de tijd gelegen tussen zondag 00.00 en maandag 04.00 uur) of op een kwartaaldag en deze kan niet worden verleend, dan ontvangt werknemer daarvoor een vergoeding.	NT	Als werknemer recht heeft op een Rood Weekend of op een Kwartaaldag en deze kan niet worden verleend, dan ontvangt werknemer daarvoor een vergoeding.
			NSL Weekendpoolers	Geen vergoeding.
2	Hoogte	De vergoeding bedraagt 12 maal het bruto uurloon. Het recht op de Rode Zondag blijft bestaan.	NT	De vergoeding bedraagt 8 maal het bruto uurloon.

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

119a REISKOSTENVERGOEDING			
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel
1	Reiskostenvergoeding		<p>NSR INT</p> <p>De volgende reiskostenvergoeding geldt.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Werknemer van wie de dienst eindigt na 24.00 uur en voor 06.00 uur of wiens dienst aanvangt vóór 06.00 uur en wiens dienst eindigt op zaterdag, zondag en feestdagen na 23.00 uur en vóór 08.00 uur of aanvangt vóór 08.00 uur komt in aanmerking voor een vergoeding indien hij niet per trein kan reizen. 2. Bij toepassing van lid 1 geldt dat er sprake is van bereikbaarheid per trein indien er een wachttijd is van maximaal 30 minuten na aankomst op standplaats tot aanvang dienst respectievelijk na einde dienst tot vertrek van standplaats. 3. De maximale afstand die voor de tegemoetkoming wordt meegenomen is 75 km enkele reis, waarbij geldt dat de eerste 10 km enkele reis voor eigen rekening komt. 4. De vergoeding bedraagt € 0,19 per km voor zover mogelijk fiscaal onbelast.
			<p>NT</p> <p>De volgende reiskostenvergoeding geldt.</p> <p>De roostergebonden werknemer die niet met gebruikmaking van openbaar vervoer op tijd aanwezig kan zijn voor aanvang dienst resp. na einde dienst op zijn woonadres kan komen, kan een tegemoetkoming in de kosten van eigen vervoer voor het woon-werkverkeer aanvragen. De bereikbaarheid per openbaar vervoer wordt - behoudens aperte onredelijkheid - beoordeeld met behulp van de NS Reisplanner (http://www.ns.nl). Hierbij wordt uitgegaan van invoer woonadres en standplaatsadres. Verder geldt voor heen- en terugreis een voor- en/of natraject tot maximaal 10 km met eigen vervoer naar resp. van de OV-opstaphalte als passend.</p> <p>Indien er bij gebruikmaking van openbaar vervoer sprake is van een wachttijd van maximaal 30 minuten na aankomst op standplaats tot aanvang dienst resp. na einde dienst tot vertrek van standplaats naar de OV-halte is er sprake is van bereikbaarheid per OV.</p> <p>Als met het reizen met openbaar vervoer de reistijd tenminste twee keer zo lang is als bij gebruik van eigen vervoer én de reistijdwinst enkele reis in dat geval minstens 30 minuten is, ontstaat recht op de reiskostenregeling. Hierbij wordt de tijd die gemoeid is met voor- en natransport naar en van de OV-halte meegeteld. De afstand woonadres - standplaatsadres wordt vastgesteld met behulp van http://route.anwb.nl/routeplanner.</p>

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

119a REISKOSTENVERGOEDING			
Art.	Onderwerp	CAO	Uitzondering per functiegroep of bedrijfsonderdeel
1	Reiskostenvergoeding		De maximale afstand die voor de tegemoetkoming wordt meegenomen is 50 km enkele reis, waarbij geldt dat de eerste 10 km enkele reis voor eigen rekening komt. De tegemoetkoming bedraagt € 0,19 per km. De aanvraag in de tegemoetkoming in de reiskosten wordt gebaseerd op het basisrooster; indien bij incidentele afwijkingen werknemer een dienst heeft die volgens de voorwaarden in aanmerking komt voor de tegemoetkoming, kan werknemer voor die dienst eveneens een tegemoetkoming aanvragen.

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

NS REIZIGERS				
Art.	Bedrijfsonderdeel	Onderwerp	CAO	Functiegroepen
120	NSR	Artikel 7: 662 BW	<p>1. Bij overdracht in welke vorm dan ook van een bedrijfsonderdeel dan wel een deel daarvan of een deel van de werkzaamheden van een bedrijfsonderdeel, zal werkgever ervoor zorgdragen dat de betrokken werknemers overgaan met het werk naar de verkrijger, naar rato van de werkgelegenheid die overgaat. De rechten van werknemers bij overgang van onderneming, zoals beschreven en bedoeld in afdeling 8 boek 7 BW, worden daarbij als stelregel genomen, ook indien de werkzaamheden na de overgang niet volstrekt identiek zijn als voorafgaand aan de overgang.</p> <p>2. Voorafgaand aan een hier bedoelde overdracht zullen partijen bij deze CAO overleg voeren over de nadere invulling van de overgang van werkzaamheden en werknemers. Indien feiten en omstandigheden dit toelaten zullen werknemers die behoren tot het over te dragen (bedrijfs)onderdeel en/of gewoonlijk de over te dragen werkzaamheden verrichten en die vrijwillig willen overgaan naar de verkrijger de voorkeur genieten.</p>	
121	NSR	Loopbaanpaden	Zie Bijlage III	

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

NS INTERNATIONAAL				
Art.	Bedrijfsonderdeel	Onderwerp	CAO	Functiegroepen
122	INT	Vacant		
123	INT	Int/flexvergoeding		
1		Algemeen	Werknemer ontvangt een vergoeding voor iedere dienst die voldoet aan een van de volgende criteria: <ul style="list-style-type: none"> - dienstlengte is langer dan 10 uur of - dienst die leidt tot een dagelijkse rusttijd van minder dan 12 uur of - dienst heeft een arbeidstijd van meer dan 9 uur of - in de dienst wordt meer dan 4 uur en 15 minuten aaneengesloten daadwerkelijk op de trein gewerkt (bijv. exclusief passagieren) 	Roostergebonden personeel
2		Hoogte	€ 11,62 (per 1 mei 2015); € 11,85 (per 1 januari 2016); € 12,09 (per 1 januari 2017). Deze vergoeding wordt maximaal 2 maal per dienst toegekend.	
124	INT	Vacant		
125	INT	Korte Narust ICE		
1		Algemeen	Werknemer ontvangt voor een dienst die wordt voorafgegaan door een rusttijd van minder dan 10 uur in aanvulling op de Int/flexvergoeding die van toepassing is, een extra vergoeding toegekend die gelijk is aan de Int/flexvergoeding.	
2		Hoogte	€ 11,62 (per 1 mei 2015); € 11,85 (per 1 januari 2016); € 12,09 (per 1 januari 2017).	
126	INT	Nachtdiensten werknemer van 50 jaar of ouder		
1		Algemeen	Werknemer van 50 jaar of ouder die een harde nachtdienst uitvoert, die de periode van 02.00 tot 04.00 uur geheel of gedeeltelijk omvat, ontvangt hiervoor een vergoeding per gerealiseerde harde nachtdienst.	
2		Hoogte	€ 11,62 (per 1 mei 2015); € 11,85 (per 1 januari 2016); € 12,09 (per 1 januari 2017).	
127	INT	Overnachtingsvergoeding		
1		Algemeen	Werknemer die als gevolg van een dienst in het buitenland overnacht, ontvangt hiervoor een vergoeding per overnachting. Deze vergoeding is ter compensatie van het inconvenient en als tegemoetkoming voor eventuele extra kosten, waaronder ook telefoonkosten en kosten voor een maaltijd.	
2		Hoogte	€ 69,51 (per 1 mei 2015); € 70,90 (per 1 januari 2016); € 72,32 (per 1 januari 2017).	

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

NS INTERNATIONAAL				
Art.	Bedrijfsonderdeel	Onderwerp	CAO	Functiegroepen
128	INT	Vergoeding verlengde narust		
1		Algemeen	Werknemer die in het buitenland narust geniet van meer dan 14 uur, ontvangt hiervoor een vergoeding per overnachting. Deze vergoeding wordt verstrekt als compensatie van het inconveniënt onbetaald verblijf in het buitenland.	
2		Hoogte	€ 11,62 (per 1 mei 2015); € 11,85 (per 1 januari 2016); € 12,09 (per 1 januari 2017) per dienst.	
129		Vacant		
130	INT	Maaltijdvergoeding		
1		Algemeen	Werknemer die als gevolg van een dienst in het buitenland een maaltijd gebruikt maar niet in het buitenland overnacht, ontvangt een maaltijdvergoeding.	
2		Hoogte	€ 21,84 per 1 april 2015 ¹	
131	INT	Koffievergoeding		
1		Algemeen	Werknemer die als gevolg van een dienst formele of informele pauze geniet op een buitenlands station of op een grensstation zonder faciliteiten ontvangt hiervoor een vergoeding.	
2		Hoogte	€ 4,09 per dienst per 1 april 2015 ¹	
132	INT	Overnachtingsvergoeding		
1		Algemeen	Werknemer die als gevolg van een dienst buiten standplaats overnacht, ontvangt hiervoor een vergoeding. Deze vergoeding is ter compensatie van het inconveniënt en als tegemoetkoming voor eventuele extra kosten.	
2		Hoogte	€ 31,41 (per 1 mei 2015); € 32,04 (per 1 januari 2016); € 32,68 (per 1 januari 2017).	
133	INT	Vacant		

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

NEDTRAIN				
Art.	Bedrijfsonderdeel	Onderwerp	CAO	Functiegroepen
134	NT	Toelage gecertificeerde werkzaamheden		Technisch personeel tot en met salarisgroep 56
1		Algemeen	Werknemer die structureel op tenminste drie standplaatsen wordt ingezet, ontvangt hiervoor een toelage.	
2		Hoogte	De toelage bedraagt € 66,03 (per 1 mei 2015); € 67,35 (per 1 januari 2016); € 68,69 (per 1 januari 2017) per maand.	
135		Schoonmaken verontreinigd materieel		
1		Algemeen	Werknemer die door reizigers bevuild materieel schoonmaakt ontvangt een vergoeding.	
2		Hoogte	€ 3,60 (per 1 mei 2015); € 3,67 (per 1 januari 2016); € 3,74 (per 1 januari 2017) per schoongemaakt rijtuig.	
136		Buitenlandvergoeding		
1		Algemeen	Werknemer in de salarisgroep tot en met 59, die in opdracht van werkgever tenminste 40 uur aaneengesloten uit en thuis in het buitenland verblijft, ontvangt een vergoeding per dag. Deze vergoeding is ter compensatie van het inconveniënt en als tegemoetkoming voor eventuele extra kosten.	
2	NT	Hoogte	€ 63,06 bruto (per 1 mei 2015); € 64,32 bruto (per 1 januari 2016); € 65,61 bruto (per 1 januari 2017).	
137	NT	Vijfploegendienst		
1		Algemeen	In afwijking van artikel 22, 23 en 102 lid 3 gelden voor werknemer met een contractduur van 36 uur die in een 2224-rooster (vijfploegendienst) werkt, evenals voor werknemer die gebruikt maakt van de werktijdverkorting oudere werknemer, onbetaald verlof of medische beperkingen heeft etc. de volgende bepalingen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Het basisrooster bevat een vast patroon van zes dagen werken in een gelijke spreiding van vroege, late en nachtdiensten gevolgd door een rustperiode van 95 uur. 2. De gemiddelde arbeidstijd per week bedraagt in dit rooster 33,6 uren (33 uur en 36 minuten). Er is geen sprake van minuren. 3. Er is maximaal een half uur overlap tussen de diensten. 4. De rustperiode van 95 uur bestaat uit twee of drie R-dagen en één of twee "vrije dagen" (VD). Alleen met instemming van werknemer kan hiervan worden afgeweken. 	

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

NEDTRAIN				
Art.	Bedrijfsonderdeel	Onderwerp	CAO	Functiegroepen
			5. Voor de R-dag gelden de normen zoals aangegeven in artikel 99 lid 6. 6. de VD heeft op zichzelf geen norm en wordt gegarandeerd bij weekplanning. 7. Indien een F op een VD valt, ontstaat recht op een CF.	
138	NT	Toeslagen vijfploegendienst	Werknemer die in de vijfploegendienst werkt, heeft recht op de volgende vergoedingen:	
1		Hoogte	1. Vaste toeslag op het uurloon Afhankelijk van de leeftijd van werknemer wordt maandelijks een per contractuur een vaste toeslag op het uurloon uitbetaald. De toeslag bedraagt: <ul style="list-style-type: none"> - 0,81% voor werknemer t/m 49 jaar; - 2,30% voor werknemer van 50 jaar t/m 55 jaar (m.i.v. de week dat werknemer 50 jaar wordt); - 3,75% voor werknemer van 56 jaar of ouder (m.i.v. de week dat werknemer 56 jaar wordt). De toeslag wordt stopgezet indien werknemer langer dan 28 kalenderdagen afwezig is. De telling hiervan vangt aan op de eerste dag na de laatst gewerkte dag. Bij hervatting van het werken in het rooster wordt de toeslag weer toegekend. De toeslag gaat niet mee in het garantie-inkomen, derving SAV en de pensioenopbouw. 2. Vaste onregelmatigheidsvergoeding De vaste onregelmatigheidsvergoeding bedraagt gedurende de looptijd van deze CAO € 857,71 (per 1 mei 2015); € 874,16 (per 1 januari 2016); € 891,24 (per 1 januari 2017) per maand. ¹ De vergoeding is pensioengevend en wordt bij de eerste twaalf maanden van ziekte doorbetaald. Na 12 maanden is DS van toepassing. Beide vergoedingen vervangen de aanspraken zoals aangegeven in artikel 109, 110, 118 en 119.	
2		Intrekken VD	Werknemer heeft recht op de vergoeding intrekken VTA bij intrekken van de VD na de weekplanning.	
3		Deeltijd	De deeltijdwerknemer die evenredig aan een voltijd werknemer vroeg, laat, nacht en weekenddienst draait, krijgt bovenstaande vergoeding naar rato van zijn deeltijdpercentage uitbetaald. Op overige deeltijdwerknemers zijn de reguliere CAO-bepalingen van toepassing.	
139		Vacant¹		

¹ De doorrekening van de verhoogde SAV-tarieven heeft plaatsgevonden op een grondslag van € 765,45 per 1 januari 2013.

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

NS LEERCENTRUM				
Art.	Bedrijfsonderdeel	Onderwerp	CAO	Functiegroepen
140	NSL	Verblijf in conferentieoord		
1		Algemeen	Werknemer die een training geeft in een conferentieoord en daar overnacht, ontvangt een vergoeding indien sprake is van een training van minstens 3 dagdelen.	
2		Vergoeding	Werknemer ontvangt een compensatie in vrije tijd voor de gewerkte uren van het 3e dagdeel. Daarnaast ontvangt werknemer een toeslag van € 27,76 (per 1 mei 2015); € 28,32 (per 1 januari 2016); € 28,88 (per 1 januari 2017).	
141	NSL	Verhogen loon		
			<p>1. Een verhoging van een of meer treden kan worden toegekend als de functievervulling daartoe aanleiding geeft. Dit kan op iedere moment van het jaar. In ieder geval zal door de leidinggevende in de maanden oktober en november van ieder jaar worden vastgesteld of werknemer in aanmerking komt voor een hogere trede per 1 januari van het daarop volgende jaar.</p> <p>2. Met werknemer van wie het functioneren nog geen aanleiding geeft voor een hogere trede zal een functievervullingsgesprek worden gevoerd. Ontwikkelpunten zullen nauwkeurig worden benoemd en er zal een plan worden overeengekomen waardoor een verbetering kan worden bereikt.</p>	
142	NSL	Vrije uren		
			<p>Werknemer heeft per contractuur per kalenderjaar recht op een aantal vrije uren met behoud van bezoldiging zoals in onderstaand schema weergegeven:</p> <p>ingaaude het jaar waarin de leeftijd wordt bereikt van:</p> <p>t/m 39 jaar 1,25 uren maal de contractuele arbeidsduur;</p> <p>40 t/m 44 1,45 maal de contractuele arbeidsduur;</p> <p>45 t/m 49 1,65 maal de contractuele arbeidsduur;</p> <p>50 t/m 54 2,45 maal de contractuele arbeidsduur;</p> <p>Vanaf 55 3,05 maal de contractuele arbeidsduur.</p>	
143	NSL	Buitenlandvergoeding		
1		Algemeen	Werknemer die in opdracht van werkgever tenminste 40 uur aaneengesloten uit en thuis in het buitenland verblijft, ontvangt een vergoeding per dag. Deze vergoeding is ter compensatie van het inconvenient en als tegemoetkoming voor eventuele extra kosten.	
2		Hoogte	€ 63,06 (per 1 mei 2015); € 64,32 (per 1 januari 2016); € 65,61 (per 1 januari 2017).	

8 Bedrijfsspecifieke bepalingen

NS LEERCENTRUM				
Art.	Bedrijfsonderdeel	Onderwerp	CAO	Functiegroepen
144	NSL	Reistijdregeling	<p>Werknemer die werkt op wisselende locaties buiten de standplaats heeft recht op compensatie van de reistijd. De reistijd van woonplaats werknemer naar de locatie waar de werkzaamheden worden uitgevoerd (niet zijnde de standplaats), wordt gecompenseerd voor zover deze reistijd de 30 minuten enkele reis overschrijdt. De compensatie wordt in overleg tussen leidinggevende en werknemer in tijd of in geld toegekend.</p> <p>Voor werknemer die op 1 november 2010 in dienst was bij NSO en een reistijd van zijn woonplaats naar standplaats Amersfoort heeft van minder dan 30 minuten, geldt gedurende drie jaar (tot 1 november 2013) een overgangsregeling. Deze werknemer heeft recht op compensatie van de reistijd voorzover deze reistijd de gebruikelijke reistijd - van zijn woonplaats tot standplaats Amersfoort - overschrijdt.</p> <p>De overgangsregeling is niet langer van toepassing, indien het woonadres van werknemer tussentijds wijzigt.</p>	

Bijlage I

Mededeling arbeids- en rusttijden: de Donderdagse Weekindeling NSR, INT

Het dienstrooster is de basisafspraken tussen werkgever en werknemer. Dit rooster dient 28 dagen van tevoren bekend te zijn, tenzij dit vanwege logistieke/procedurele redenen niet mogelijk is. De werkgever kan van dit dienstrooster afwijken als dit noodzakelijk is. Het dienstrooster met de eventuele wijzigingen voor die week vormt de DW. Deze DW is dus een aangepaste afspraak tussen werkgever en werknemer en moet voor wat betreft de arbeidstijd en het aantal R'en zoveel mogelijk met de basisafspraken overeenstemmen. Uiterlijk op donderdag 16:00 uur moeten de afwijkingen voor de daarop volgende week in de DW zijn opgenomen. De werkgever bouwt zodanige waarborgen in, dat de DW een maximale zekerheid voor de werknemer. Ook als de afwijkingen voor de daarop volgende week nog niet (volledig) bekend zijn, wordt de DW op donderdag 16.00 uur uitgebracht.

Na de Donderdagse Weekindeling

De werkgever voorkomt afwijkingen na bekendmaking van de DW zoveel mogelijk. De werkgever 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 werkgever mag wel na de DW:

- a. 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;
- b. kortere roosterdiensten stellen als dit door vervanging bij ziekte, extra diensten, (extra) verlof e.d. noodzakelijk is.

Amplitudediensten

Amplitudediensten of vergelijkbare diensten zijn diensten waarvoor in het basisrooster vastgelegd wordt tussen welke twee tijdstippen de werkzaamheden kunnen plaatsvinden. De feitelijke aanvangstijd wordt bij DW bekendgemaakt. Indien de inhoud van de dienst daartoe aanleiding geeft kan werkgever, in overleg met betrokken werknemer, daarvan afwijken. Amplitudediensten worden beperkt tot maximaal 1 per week per werknemer.

Ruilen diensten

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

Bijlage II

Mededeling arbeids- en rusttijden: Weekplanning NedTrain

Arbeids- en rusttijden worden vier weken van tevoren bekend gemaakt. Bij de weekplanning, uiterlijk op vrijdag om 12.00 uur, worden eventuele afwijkingen van het basisrooster voor de daarop volgende week bekend gemaakt. Andere wijzigingen vinden alleen plaats bij calamiteiten.

Het weekrooster gaat in op maandag 00.00 uur en duurt tot en met zondag 24.00 uur. De werknemer wordt geacht kennis te nemen van de weekplanning.

De rustdagen worden 28 dagen van tevoren gegarandeerd. Behoudens calamiteiten worden de rustdagen gegarandeerd verleend. Het "contract" met werknemer ontstaat voor wat de rustdagen betreft 28 dagen van tevoren. Afwijkingen van dit "contract" zijn slechts mogelijk bij calamiteiten, of na instemming van werknemer, of op verzoek van werknemer. Ingeval van een bereikbaarheidsdienst op een rustdag, blijft het mogelijk om opgeroepen te worden.

De vrijetijdsaanpakken (VTA) zullen 28 dagen van tevoren worden ingeroosterd. Het "contract" voor de niet-gegarandeerde VTA ontstaat bij de weekplanning (vrijdag 12.00 uur). Afwijkingen van de in de weekplanning opgenomen VTA zijn slechts mogelijk bij calamiteiten en na instemming of op verzoek van werknemer.

Voor reservediensten zal 28 dagen van tevoren worden aangegeven wat voor soort dienst dit vermoedelijk zal worden (vroeg, laat, nacht). Werknemer met een reservedienst kan hieraan geen rechten ontlenen. Wel zal een afwijking pas na overleg met werknemer plaatsvinden. Werkgever en werknemer zijn gezamenlijk verantwoordelijk dat dit overleg tijdig plaatsvindt. Zij kunnen nadere afspraken maken over hoe dit overleg tot stand komt. De reservediensten worden definitief "gecontracteerd" bij de weekplanning. Hierbij wordt aangegeven of er sprake is van een vroege, late of nachtdienst. Voor reservediensten zal geen gebruik worden gemaakt van de mogelijkheid de dagelijkse rust van 11 naar 8 uren in te korten

Bijlage III

Loopbaanpaden NS Reizigers

Algemeen

De functiegroep waarin de bestemmingsfunctie is ingedeeld is bepalend voor de salarisgroep waarin werknemer geplaatst gaat worden. Alvorens werknemer in deze salarisgroep wordt ingedeeld dient werknemer ervaring in deze functie op te doen en daarin positief beoordeeld te worden.

Bij een extern geworven werknemer vindt bevordering naar de salarisgroep passend bij de bestemmingsfunctiegroep op z'n vroegst plaats op het moment dat er sprake is van een contract voor onbepaalde tijd. Bevordering van een intern geworven werknemer ligt in de periode drie maanden tot een jaar na aanvang functie. Deze richtlijn geldt niet voor de bestemmingsfuncties servicemedewerker, hoofdconductor en machinist. Voor werknemers in deze functies wordt in dit hoofdstuk het loopbaanpad beschreven dat zowel bij interne als bij externe werving gevolgd wordt, m.a.w., de aspirant begint in de vermelde aannemingsalarisgroep. In geval van externe werving kan het voorkomen dat werknemer marktconform, op het salarisniveau van de bestemmingsfunctie, wordt aangenomen. Op momenten dat bevordering volgens het loopbaanpad aan de orde is dient er een functievervullingsgesprek plaats te vinden zoals bedoeld in hoofdstuk 6 van deze CAO. Voor bevordering moet er sprake zijn van een positieve beoordeling.

1 Hoofdconductor

Vooropleiding

Als eis voor de vooropleiding van de hoofdconductor geldt minimaal LBO-C/MAVO diploma of vergelijkbaar kennisniveau met een goede spreek- en schrijfvaardigheid van de Nederlandse taal en een goede spreekvaardigheid in de Engelse taal.

Loopbaanpad

Aannemingsalarisgroep : sg 54

Bestemmingsalarisgroep: sg 56

Bevorderingstermijn:

a van sg 54 naar sg 55 na 3 jaar mits geslaagd voor de basisopleiding en voor Engels.

b van sg 55 naar sg 56 na 3 jaar mits geslaagd voor 2e taal.

Doorloop van het loopbaanpad

Vanaf het moment dat werknemer aspirant hoofdconductor sg 54 is beginnen de bevorderingstermijnen te tellen. Dit geldt ook voor intern geworven werknemers die in hun oude functie al in sg 54 waren geplaatst.

Indien een aspirant hoofdconductor zakt voor een of meer onderdelen van de basisopleiding dan krijgt werknemer 1 keer de gelegenheid om herexamen te doen, zo mogelijk binnen een termijn van 3 maanden. In bijzondere omstandigheden krijgt werknemer een tweede kans. Dit geldt ook voor het niet slagen voor het herexamen van de vervolopleidingen. Wordt bij het herexamen een onvoldoende resultaat bereikt dan eindigt het dienstverband van de extern geworven aspirant hoofdconductor. Betreft het een intern aangetrokken aspirant hoofdconductor dan wordt werknemer teruggeplaatst in de oude functie of in een overeenkomstige functie in het bedrijfsonderdeel van herkomst.

Voorwaarde voor bevordering, na 3 jaar, van sg 54 naar sg 55 is:

- Binnen 1 jaar na het slagen voor de basisopleiding dient (indien nodig) een cursus Engels gevolgd te zijn en met succes te zijn afgesloten. Indien nodig krijgt de hoofdconductor 1 keer de gelegenheid om een herexamen te doen binnen de termijn van 3 maanden.

Voorwaarde voor bevordering, na 3 jaar, van sg 55 naar sg 56 is:

- Een cursus voor de tweede taal dient gevolgd te zijn en met succes te zijn afgesloten. Indien nodig krijgt de hoofdconductor 1 keer de gelegenheid om een herexamen te doen binnen de termijn van 3 maanden.

Een (aspirant) hoofdconductor, die over voldoende kennis van Engels en Duits of (Frans) beschikt, behoeft geen talencursussen te volgen. In plaats hiervan krijgt werknemer een boekje met spoorweguitdrukkingen in de betreffende vreemde taal uitgereikt. Van werknemer wordt verwacht, dat dit boekje in "eigen " tijd wordt bestudeerd. Na 3 maanden wordt werknemer getoetst op de kennis van de uitdrukkingen.

Wordt bij het herexamen van de vervolopleiding en/of bij het functievervullingsgesprek een onvoldoende resultaat behaald dan wordt werknemer uit de functie ontheven en zal er naar een passende functie gezocht worden. Deze passende functie behoort niet tot de aanloopfunctie van het loopbaanpad ("2e man").

NB: Voor kandidaten die afkomstig zijn uit de interne werving wordt een loopbaanpad afgesproken waarbij rekening gehouden wordt met eerdere relevante werkervaring.

2 Machinist

Vooropleiding

Als eis voor de vooropleiding van de machinist geldt minimaal LBO-C/MAVO diploma of vergelijkbaar kennisniveau met een goede Nederlandse taalvaardigheid (lezen, begrijpen, spreken).

Loopbaanpad

Aannemingssalarisgroep : sg 54

Bestemmingsloonsalarisgroep: sg 57

Bevorderingstermijn:

- a. van sg 54 naar sg 55 na 1½ jaar mits geslaagd voor de basis leerweg machinist volledig bevoegd;
- b. van sg 55 naar sg 56 na 2½ jaar mits geslaagd voor de Continue Herinstructie Machinisten (CHM);
- c. van sg 56 naar sg 57 na 5 jaar mits geslaagd voor de CHM

NB:-Indien de machinist tijdens het loopbaanpad applicaties volgt in verband met nieuw materieel op standplaats moet werknemer slagen voor de daaraan verbonden toetsen.

Doorloop van het loopbaanpad

Vanaf het moment dat werknemer aspirant machinist sg 54 is, beginnen de bevorderingstermijnen te tellen. Dit geldt ook voor intern geworven werknemers die in hun oude functie al in sg 54 waren geplaatst. Indien een aspirant machinist zakt voor een of meer onderdelen van de basisopleiding dan krijgt werknemer 1 keer de gelegenheid om herexamen te doen, zo mogelijk binnen een termijn van 3 maanden. In bijzondere omstandigheden krijgt werknemer een tweede kans. Dit geldt ook voor het niet slagen voor het herexamen van de vervolgopleidingen.

Wordt bij het herexamen een onvoldoende resultaat bereikt dan eindigt het dienstverband van de extern geworven aspirant machinist. Betreft het een intern aangetrokken aspirant machinist dan wordt werknemer terugplaatst in de oude functie of in een overeenkomstige functie in het bedrijfsonderdeel van herkomst.

Aanvullende voorwaarde voor bevordering, na 1½ jaar, van sg 54 naar sg 55 is:

- Indien het leertraject volledig bevoegd machinist niet in de daarvoor aangewezen periode kan worden aangeboden door een bij NSR gelegen oorzaak, zal, bij het succesvol afronden van dit leertraject op een later moment, bevordering met terugwerkende kracht tot 1½ jaar na de start van het loopbaanpad plaatsvinden.

Voorwaarde voor bevordering, na 2½ jaar, van sg 55 naar sg 56 is:

- Werkzaam als volledig bevoegde machinist heeft werknemer 1 keer per jaar de CHM gevolgd en met succes afgesloten. Indien nodig krijgt werknemer 1 keer de gelegenheid om herexamen te doen binnen de termijn van 3 maanden.

Voorwaarde voor bevordering, na 5 jaar, van sg 56 naar sg 57 is:

- In de voorafgaande periode dient 1 keer per jaar de CHM gevolgd te zijn en met succes te zijn afgesloten. Indien nodig krijgt werknemer 1 keer de gelegenheid om herexamen te doen binnen de termijn van 3 maanden.

Wordt bij het herexamen van de vervolgopleiding, de eventuele applicatietoetsen en/of bij het functievervullingsgesprek een onvoldoende resultaat behaald dan wordt werknemer uit de functie ontheven en zal er naar een passende functie gezocht worden. Deze passende functie behoort niet tot de aanloopfuncties van het loopbaanpad.

NB:-Voor kandidaten die afkomstig zijn uit de interne werving wordt een loopbaanpad afgesproken waarbij rekening gehouden wordt met eerdere relevante werkervaring.

3 Servicemedewerker

De volgende bevorderingstermijnen gelden voor de functie van servicemedewerker.

- Aannee in salarisgroep 54
- Bevordering naar salarisgroep 55 van intern geworven werknemers ligt in de periode tot één jaar na aanvang functie.
- Bij extern geworven werknemers die starten als servicemedewerker vindt bevordering naar salarisgroep 55 op zijn vroegst plaats op het moment dat er sprake is van een contract voor onbepaalde tijd.

Voor zowel intern als extern geworven werknemers geldt als voorwaarde voor bevordering:

- succesvolle afronding van de opleiding servicemedewerker;
- voldoen aan alle functievereisten, vast te stellen in een functioneringsgesprek.

9 NS Stations

Inleiding

NS Stations beweegt mee in een veranderende omgeving en ontwikkelt zich tot een flexibele organisatie waar de klant 24 uur per dag centraal gesteld wordt. Zij hecht eraan een aantrekkelijke werkgever op de arbeidsmarkt te zijn en de slagkracht te hebben om de concurrentie voor te blijven.

Medewerkers van nu zoeken een goede balans tussen werk en privéleven en hebben behoefte aan eigen inbreng en verantwoordelijkheid.

Hierbij past een moderne arbeidsrelatie. Niet meer op basis van collectiviteit, procedures en richtlijnen, maar juist met ruimte voor individuele afspraken en verantwoordelijkheden. Niet langer gericht op aanwezigheid, maar met de focus op output en gebaseerd op dialoog en vertrouwen.

Hierbij past ook dat een professionele, gezonde kantooromgeving geboden wordt. Het kan voorkomen dat een medewerker er voor kiest om af en toe de werkzaamheden op een andere locatie uit te voeren. Werkgever verwacht dat een medewerker er dan zelf voor zorgt dat hij dit doet op een werkplek waar hij fit en gezond blijft.

Dit arbeidsvoorwaardenpakket weerspiegelt de vernieuwing. Er is veel ruimte voor maatwerk, voor individuele afspraken, die niet collectief worden vastgelegd.

Hieronder ligt een stevig fundament dat in deze CAO is geregeld, zoals pensioen, functiewaardering en salarisschalen.

1 Afspraken van overeenkomstige toepassing

Op de arbeidsovereenkomst zijn de volgende onderdelen uit de CAO NS van overeenkomstige toepassing:

- Hoofdstuk 1 CAO NS: artikel 1 tot en met 9 en 11;
- Hoofdstuk 2 CAO NS: artikel 13 tot en met 15, 17 lid b en 20;
- Hoofdstuk 4 CAO NS: artikel 45 de lonen per contractuur, 47, 48, 50 tot en met 56, 61 tot en met 64 en 66;
- Hoofdstuk 5 CAO NS: artikel 71 lid 1 en 2, 75, 78 en 80;
- Hoofdstuk 6 CAO NS: artikel 90;
- Hoofdstuk 7 CAO NS: artikel 93, 94 en 96;
- Hoofdstuk 8 CAO NS: artikel 106;
- Hoofdstuk 10 CAO Sociale Eenheid: artikel 1 tot en met 11, 13 tot en met 26;
- Hoofdstuk 11 CAO Sociaal Plan: artikel 1 tot en met 23;
- Hoofdstuk 12: bijlage(n) loontabel(len) contractuurloon en bijlagen 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 lid 1.

2 Arbeidsduur

De contractuele arbeidsduur is gelijk aan het aantal uren genoemd in de arbeidsovereenkomst met werknemer en bedraagt maximaal gemiddeld 36 uur per week.

3 Vakantieverlof

1. Werkgever vindt het van belang dat een medewerker voldoende recuperatietijd heeft en stelt werknemer om die reden in staat om ieder jaar het volledige vakantieverlof van 5 weken te genieten.
2. Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar. Werknemer die is ingedeeld in salarisgroep 51 tot en met 63 heeft per contractuur per kalenderjaar recht op 5 verlofdagen met behoud van bezoldiging.
3. De opname van het vakantieverlof is de verantwoordelijkheid van de werknemer en geschiedt in overleg met werkgever.
4. Indien werknemer in enig jaar niet het volledige vakantieverlof wenst te genieten, maakt hij hier voorafgaand aan dat jaar afspraken over met werkgever.
5. Indien de arbeidsovereenkomst niet het gehele kalenderjaar omvat, zal de aanspraak op grond van dit artikel naar rato gelden.

4 Kortdurend zorgverlof, adoptieverlof en ouderschapsverlof

1. In aanvulling op de wettelijke bepalingen wordt gedurende het kortdurend zorgverlof en het adoptieverlof het volledige salaris doorbetaald.
2. De pensioenopbouw wordt gedurende de wettelijk toegestane periode van ouderschapsverlof van maximaal 26 weken, voortgezet. Werkgever neemt de daarvoor verschuldigde pensioenpremie voor haar rekening.

5 Kostenvergoeding

De in het kader van de uitoefening van zijn functie gemaakte redelijke kosten kunnen door werknemer in overleg met werkgever gedeclareerd worden.

6 Keuzeplan

Het keuzeplan biedt werknemer de mogelijkheid een deel van zijn arbeidsvoorwaarden individueel te bepalen. De regelingen die ten grondslag liggen aan de bronnen en doelen van het keuzeplan zijn uitgewerkt in hoofdstuk 12 bijlage 3 CAO NS.

7 Opleiden en ontwikkelen

Werkgever vindt het belangrijk dat elke medewerker zich kan blijven ontwikkelen en werkgever is bereid om hierin te investeren. Bij elke opleidingsinspanning wordt expliciet gemaakt welke waarde deze toevoegt, voor medewerker en organisatie. Zowel de organisaties als de medewerker dienen te investeren in de opleiding, in de vorm van geld, tijd, begeleiding en / of passend werk om het geleerde in de praktijk te brengen.

Werkgever en werknemer zullen het gesprek aangaan over wat gewenst of nodig is op het gebied van ontwikkeling. Werkgever zal heldere loopbaanperspectieven bieden,

die een medewerker inzicht geven in de vervolgstappen die gemaakt kunnen worden vanuit de huidige functie.

8 Persoonlijk Budget (PB)

1. Werknemer ontvangt een persoonlijk budget van 1,1 maal zijn contractuele arbeidsduur per kalenderjaar¹.
2. Het budget wordt per maand opgebouwd, voor zover werknemer gedurende de volledig overeengekomen arbeidsduur recht heeft gehad op loon. De werknemer die gedurende een deel van het kalenderjaar recht op loon heeft gehad, ontvangt het budget naar rato.
3. Het budget wordt maandelijks toegekend in tijd, tenzij werknemer en werkgever hierover tijdig andere afspraken hebben gemaakt.
4. Werknemer heeft de mogelijkheid om (een deel van) het budget te sparen voor verlof in de toekomst (zoals sabbatical of tijdelijk minder werken).

9 Procesafspraken individueel gesprek

Er kunnen individuele afspraken gemaakt worden die passen bij de behoefte van werknemer en werkgever, over arbeidsvoorwaarden, resultaten, verantwoordelijkheden en persoonlijke ontwikkeling. Voor het maken van deze afspraken is vertrouwen de basis. Vertrekpunt is dat zowel de medewerker als leidinggevende hierbij de belangen van de medewerker én de organisatie in het oog houden. Er kunnen zich situaties voordoen, dat tijdens het maken van deze individuele afspraken, de medewerker zijn of haar belangen niet voldoende geborgd ziet. De medewerker kan ervoor kiezen iemand naar eigen keuze mee te nemen naar het gesprek dan wel zich te wenden tot de naast hogere leidinggevende en deze verzoeken om ondersteuning bij het gesprek.

10 Vergoeding en compensatie onregelmatigheid, bereikbaarheid en oproep

Lid 1 Algemene bepalingen

- a. In dit schema zijn de vergoedingen opgenomen die medewerker ontvangt vanwege verplichte bereikbaarheid zoals gedefinieerd in de regeling hierna.
- b. Als werknemer met terugwerkende kracht wordt bevorderd waardoor zijn aanspraken op vergoedingen komen te vervallen, dan worden deze niet met terugwerkende kracht verrekend.
- c. Werkgever bepaalt of werknemer in salarisgroep 61-63 in aanmerking komt voor de vergoedingen vanwege verplichte bereikbaarheid.
- d. Feestdagen zijn de dagen die in de CAO NS artikel 106 "feestdagenregeling" zijn opgenomen en vakantiedagen zijn de 5 weken (25 dagen bij fulltime dienstverband) die in het collectief zijn opgenomen of vrije dagen uit het persoonlijk budget in tijd voortkomen.

- e. Onregelmatige uren worden gedefinieerd als uren op een zaterdag, zondag of feestdag en uren vóór 7.30 uur en na 18.00 uur.
- f. De hoogte van de vergoedingen is gelijk aan de hoogte van de vergoedingen in artikel 111 CAO NS.

Lid 2 Onregelmatig werken

Werknemer kan onregelmatig gewerkte uren op een ander tijdstip compenseren dat zowel werknemer als werkgever past. Hierbij worden de output-afspraken die de werknemer met de leidinggevende heeft gemaakt, steeds in acht genomen. Onregelmatigheidstoeslag is niet van toepassing, tenzij werknemer expliciet het verzoek krijgt van zijn leidinggevende om structureel op onregelmatige tijden werkzaamheden te verrichten. In dat geval heeft werknemer recht op onregelmatigheidsvergoeding uit artikel 109 CAO NS.

Lid 3 Verplicht bereikbaar in vrije tijd

- a. Werknemer die verplicht bereikbaar moet zijn in zijn vrije tijd, ontvangt daarvoor een vergoeding:
- b.
 - op maandag tot en met vrijdag: € 16,07 per dag (per 1 februari 2013)
 - op zaterdag, zondag, een feestdag of een vakantiedag: € 32,20 per dag (1 februari 2013)
- c. Werknemers die een bereikbaarheidsdienst delen ontvangen gezamenlijk de vergoeding voor één dienst.

Lid 4 Oproep tijdens bereikbaarheidsdienst

- a. Werknemer die na een oproep werk moet verrichten (niet zijnde thuis verricht werk) ontvangt daarvoor een vergoeding:
 - op maandag tot en met vrijdag:
 1. Als geen sprake is van bereikbaarheidsdienst: € 9,39 per 1 februari 2013
 2. Tijdens een bereikbaarheidsdienst: € 28,16 per 1 februari 2013
 - op zaterdag, zondag, een feestdag of een vakantiedag:
 1. Als geen sprake is van bereikbaarheidsdienst: € 18,79 per 1 februari 2013
 2. Als wel sprake is van bereikbaarheidsdienst: € 56,34 per 1 februari 2013
- b. Als werknemer tijdens een bereikbaarheidsdienst een oproep thuis afhandelt, ontvangt hij geen vergoeding.

10 CAO Sociale Eenheid NS

Algemeen

1 Begripsbepalingen

Sociale Eenheid NS: een samenwerkingsverband op sociaal gebied tussen de volgende rechtspersonen en/of organisatorische eenheden:

- a NS Groep NV te Utrecht
- b NS Reizigers BV te Utrecht
- c NS Stations BV te Utrecht
- d NedTrain BV te Utrecht
- e NS Opleidingen BV te Utrecht
- f NS Opleidingen BV te Utrecht
- g Thalys Nederland NV te Utrecht
- h ProRail BV te Utrecht
- i SPF Beheer BV te Utrecht
- j DeltaRail BV te Utrecht
- k Abellio Transport Holding BV te Utrecht

CAO: elke door één van werkgevers met de door haar erkende vakorganisaties afgesloten CAO, dan wel een (branche-)CAO waarbij een bedrijf zich aansluit.

Samenlevingsverbanden:

1. Werkgever die behoort tot de Sociale Eenheid NS erkent een samenlevingsverband van een werknemer en degene met wie werknemer samenleeft, indien zij:
 - a. beiden ongehuwd zijn;
 - b. geen bloedverwanten in de opgaande of nederdalende lijn zijn;
 - c. geen broer(s) en/of zuster(s) zijn;
 - d. een gemeenschappelijke huishouding voeren;
 - e. een door werkgever voorgeschreven modelverklaring hebben ingeleverd;
 - f. een recente verklaring van de gemeente hebben overgelegd waaruit het adres en de burgerlijke staat van beiden blijken;
 - g. een der onderstaande overeenkomsten overleggen waaruit de intentie van duurzaam samenleven blijkt:
 - een samenlevingsovereenkomst
 - een vaststellingsovereenkomst al dan niet onderdeel van een andere overeenkomst
 - een verblijfsbeding
 - een verklaring van een notaris dat hij een samenlevingsovereenkomst, vaststellingsovereenkomst of verblijfsbeding heeft opgesteld en verleden

- in enkele gevallen een kansovereenkomst
- in enkele gevallen een maatschapsovereenkomst.

De desbetreffende overeenkomst c.q. het verblijfsbeding moet blijken uit een akte die is opgesteld en verleden door een notaris, of uit een onderhandse akte aan de voet waarvan een notaris verklaart de echtheid van de handtekeningen gecertificeerd te hebben.

2. Werkgever behandelt werknemer die een geregistreerd partnerschap, zoals bedoeld in artikel 1:80a e.v. BW is aangegaan, gelijk aan werknemer die gehuwd is, mits een akte van de burgerlijke stand omtrent dit partnerschap wordt overlegd en voorzover de wet aan dat partnerschap gevolgen verbindt.
3. Door het erkennen worden rechten en faciliteiten die voor gehuwden gelden ook toegekend aan hen die aan bovengenoemde voorwaarden voldoen, voor zover de wet en de door werkgever met derden gesloten overeenkomsten dat toelaten.
4. De erkenning vervalt, zodra werknemer en/of de partner niet meer voldoen aan de voorwaarden die aan de erkenning ten grondslag liggen.

2 Toepassen CAO bij verplaatsing binnen de Sociale Eenheid NS

1. Indien werknemer ontslag neemt bij een werkgever van de Sociale Eenheid NS en in dienst treedt bij een andere werkgever van de Sociale Eenheid NS dan blijft deze CAO onverkort van toepassing maar gaat met ingang van de indiensttredingsdatum voor werknemer de CAO van de nieuwe werkgever gelden.
2. Bij een wijziging van werkgever, zoals bedoeld in lid 1, gelden de volgende bepalingen:
 - indien werknemer bij de afstaande werkgever een contract heeft voor onbepaalde tijd dan krijgt werknemer bij de nieuwe werkgever ook een contract voor onbepaalde tijd;
 - bij overgang is er geen sprake van een proeftijd;
 - op verzoek van werknemer kunnen de bij de afstaande werkgever opgebouwde verlofrechten van het lopend kalenderjaar worden meegenomen;
 - de jubileumdatum wordt, voorzover het betreft het fiscale aspect (jubileumuitkering), meegenomen;
 - de jubileumdatum wordt, wat betreft het anciënniteitsaspect, meegenomen, tenzij bij de nieuwe werkgever of bij het nieuwe bedrijfsonderdeel eigen specifieke afspraken bestaan over de anciënniteitsbasis. In dat laatste geval gelden die afspraken.

3 Uitlenen personeel

1. Uitlening van werknemer aan een niet tot de Sociale Eenheid NS behorende onderneming waarvan een onderdeel van de Sociale Eenheid NS aandeelhouder is, is toegestaan. Hierbij blijft deze CAO, met zijn bijlagen en de van toepassing

zijnde bedrijfs-CAO, voor werknemer gelden. Afwijken van dit lid is mogelijk als CAO-partijen dit overeenkomen dan wel, bij gebreke aan overeenstemming tussen partijen, werknemer daarmee instemt.

2. Uitlenen van werknemer aan een andere onderneming dan in lid 1 bedoeld is mogelijk als werknemer daarmee instemt.

4 Overdracht van activiteiten

CAO-partijen zijn overeengekomen dat gedurende de looptijd van deze CAO geen overdracht van activiteiten zal plaatsvinden door één van bij tot de Sociale Eenheid betrokken vennootschappen aan een andere vennootschap waarin NS zeggenschap heeft dan wel zal verkrijgen, dan wel via een minderheidsdeelneming of gehele verkoop, alvorens er tussen CAO-partijen behorende bij de Sociale Eenheid resultaatgericht overleg is gevoerd over overgangmaatregelen. Tevens is met de nieuwe werkgever resultaatgericht overleg gevoerd over de arbeidsverhoudingen, de arbeidsvoorwaardenvorming en arbeidsvoorwaarden in het kader van de overgang.

Afspraken voor de Sociale Eenheid NS

5 Algemeen

De bepalingen van deze CAO zijn van toepassing op alle werknemers behorend tot de Sociale Eenheid, tenzij tussen CAO-partijen bij een CAO andere afspraken zijn gemaakt die één of meerdere van deze bepalingen expliciet vervangen.

6 Functiewaardering

1. CAO-partijen bij een bedrijfs-CAO zullen voor het vaststellen van functiezwaartes één of meerdere algemeen erkende functiewaarderingssystemen overeenkomen.
2. Worden geen expliciete afspraken gemaakt conform lid 1, dan zal het ORBA-systeem en/of het Hay-systeem worden toegepast. Voor een beschrijving van het ORBA-systeem, zie hoofdstuk 12, bijlage 7 van de CAO, voor een beschrijving van het Hay-systeem zie hoofdstuk 12, bijlage 8 van de CAO.

7 Ziektekostenverzekering

1. Werkgever sluit een collectieve basisverzekering en een collectieve aanvullende verzekering af bij één of meerdere ziektekostenverzekeraars.
2. Een eventuele korting, te verkrijgen op de basisverzekering voor werknemer die daaraan deelneemt, wordt gebruikt voor reductie van de premie van de aanvullende verzekering. Financieringsbronnen voor de aanvullende verzekering zijn in ieder geval de te onderhandelen korting op de basispremie en de huidige werknemerspremie voor een aanvullende verzekering.

8 Vacant

9 Stichting Scholing en Werving

1. Voor de Sociale Eenheid NS bestaat er een paritair bestuurde Stichting Scholing en Werving.
2. Jaarlijks vult de Sociale Eenheid NS op 1 januari het saldo (vermogen op 1 januari minus de aangegane verplichtingen) van de Stichting aan tot een bedrag van € 158.825. De gelden van de Stichting worden aangewend voor het bekostigen van (doorstroom) projecten die de werkgelegenheid bevorderen voor groepen met een moeilijke arbeidsmarktpositie, zoals (herintredende) vrouwen, vroegtijdige schoolverlaters en allochtonen. Uit die gelden kan tevens de helft van de kosten voor de cursus "Nederlands op de werkvloer" worden bekostigd.
3. CAO-partijen richten zich op verruiming van de bestedingscriteria van de Stichting Scholing en Werving; daarbij is aanwending van gelden buiten NS een bespreekbare optie.

10 Reisfaciliteiten voor werknemers en gezinsleden

1. Werknemer heeft aanspraak op reisfaciliteiten onder door de NV Nederlandse Spoorwegen vast te stellen voorwaarden.
2. Deze voorwaarden zijn neergelegd in Reisfaciliteiten NS (zie hoofdstuk 12, bijlage 6 van de CAO).
3. Werknemer die kiest voor de minimum reisfaciliteiten (een trajectkaart voor woon-werkverkeer) is geen bijdrage verschuldigd.
4. Werknemer die kiest voor faciliteiten boven het minimum is een door werkgever vast te stellen bedrag verschuldigd, dat in maandelijkse termijnen op de maandbezoldiging wordt ingehouden.
5. Aan werknemer die heeft gekozen voor faciliteiten bedoeld in lid 1, kunnen, overeenkomstig genoemde voorwaarden, voor ieder tot zijn huishouding behorend gezinslid (zie hoofdstuk 12, bijlage 6) voor het maken van particulieren reizen reisfaciliteiten worden verstrekt. Daarvoor is een door de werkgever vast te stellen bedrag verschuldigd, dat in maandelijkse termijnen op de maandbezoldiging wordt ingehouden.
6. Voor zover gezinsleden tevens aanspraken kunnen doen gelden op reisfaciliteiten krachtens overheidsregelingen zal de verstrekking van reisfaciliteiten voor de desbetreffende gezinsleden uit hoofde van dit artikel worden opgeschort.

11 Sociaal Plan

In hoofdstuk 11 is de CAO Sociaal Plan 2015 opgenomen.

Ziekte en arbeidsongeschiktheid

12 Extra zorgdag

Werknemer krijgt per kalenderjaar van werkgever 8 uur extra beschikbaar voor zorg. Daarnaast geldt dat vanaf de tweede ziekmelding tot en met de vijfde ziekmelding in hetzelfde kalenderjaar de eerste ziektedag (8 uur) wordt gekort op het verlof van werknemer. Indien werknemer verzuimt als gevolg van een bedrijfsongeval (hiervan is in ieder geval sprake indien de Arbeidsinspectie/bedrijfsarts moet worden ingelicht) of vanwege een verzuim dat direct samenhangt met een chronische ziekte (naar oordeel bedrijfsarts) worden geen dagen ingehouden. Voor werknemer die in deeltijd werkt, gelden de in dit artikellid genoemde dagen naar rato.

13 Aanspraken tijdens ziekte

1. Gedurende de eerste 52 weken van ziekte ontvangt werknemer die door ziekte zijn arbeid niet (volledig) kan verrichten, 100% van het loon, op voorwaarde dat werknemer zich naar vermogen maximaal inspant om te re-integreren.
2. Na de eerste 52 weken van ziekte heeft werknemer die door ziekte is verhinderd om zijn arbeid (volledig) te verrichten, gedurende een tijdvak van maximaal 52 weken, aanspraak op 90% van het naar tijdsruimte vastgesteld loon over de niet-gewerkte uren, op voorwaarde dat werknemer zich naar vermogen maximaal inspant voor re-integratie. Over de gewerkte uren ontvangt werknemer 100% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon.
3. Onder het begrip loon wordt in lid 1 en 2 verstaan de maandbezoldiging, de eventuele netto-netto toelage en het derving SAV-dagbedrag zoals die gelden op de dag voorafgaand aan de eerste ziektedag.
4. Op de in lid 1 en 2 genoemde wettelijke en bovenwettelijke aanspraken worden alle, aan werknemer toegekende nieuwe of gewijzigde arbeidsongeschiktheidsuitkeringen in verband met zijn ziekte in mindering gebracht, eventueel met terugwerkende kracht.
5. Hetgeen over na de dag van overlijden gelegen tijdvakken aan uitkering als bedoeld in lid 1, 2 en 4 is uitbetaald, wordt verrekend met de uitkering bij overlijden.

Arbeidsongeschiktheid

14 Begrip arbeidsongeschiktheid

Onder arbeidsongeschiktheid wordt verstaan het geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn in de zin van de wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA).

15 Aanspraken bij volledige arbeidsongeschiktheid

De aanspraken bij volledige en blijvende arbeidsongeschiktheid (werknemer met een

IVA-uitkering: inkomensverzekering volledig en duurzaam arbeidsongeschikten) zijn opgenomen in de Pensioenregeling voor de Bedrijfstak Spoorwegen.

16 Aanspraken bij gedeeltelijke of niet blijvende volledige arbeidsongeschiktheid

Werknemer met een (WGA-)arbeidsongeschiktheidspercentage (WGA: werkhervatting gedeeltelijk arbeidsongeschikten) van 35% of meer ontvangt, op voorwaarde dat werknemer zich naar vermogen maximaal inspant voor re-integratie:

- a. Gedurende de loongerelateerde fase in de WGA: over de niet gewerkte uren een aanvulling van NS tot 75% van het loon dat hij verdiende direct voorafgaande aan zijn ziekte. Gewerkte uren worden volledig uitbetaald.
- b. In geval werknemer aan het einde van de loongerelateerde fase van de WGA het werk voor minimaal 50% van zijn restcapaciteit hervat heeft: over niet gewerkte uren een aanvulling van NS tot 75% van het loon dat hij verdiende direct voorafgaande aan zijn ziekte. Gewerkte uren worden volledig uitbetaald.

17 Einde loongerelateerde WGA fase

Voor werknemer met een (WGA-) arbeidsongeschiktheidspercentage tussen de 35-80% geldt bij voldoende re-integratie-inspanningen het volgende. Als werknemer een maand voor het einde van de loongerelateerde fase van de WGA het werk gedeeltelijk hervat heeft, maar minder dan 50% van zijn restcapaciteit benut, biedt werkgever met ingang van die maand aan het aantal uren werk uit te breiden tot 50% van zijn restcapaciteit. Als werknemer deze uitbreiding accepteert, komt hij in aanmerking voor aanvulling van zijn loon zoals voor de WGA-situatie in artikel 16 sub b is beschreven.

18 Aanspraken bij een arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35%

Werknemer die een arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35% heeft, ontvangt in:

- het derde "ziektejaar": over gewerkte uren 100% van het loon direct voorafgaande aan zijn ziekte, 90% over niet gewerkte uren;
- het vierde "ziektejaar": over gewerkte uren 100% van het loon direct voorafgaande aan zijn ziekte, 80% over niet gewerkte uren;
- het vijfde "ziektejaar": over gewerkte uren 100% van het loon direct voorafgaande aan zijn ziekte, 70% over niet gewerkte uren;
- het zesde "ziektejaar": over gewerkte uren 100% van het loon direct voorafgaande aan zijn ziekte, 60% over niet gewerkte uren;
- het zevende "ziektejaar": over gewerkte uren 100% van het loon direct voorafgaande aan zijn ziekte, 50% over niet gewerkte uren;
- de volgende "ziektejaren": over gewerkte uren 100% van het loon direct

voorafgaande aan zijn ziekte.

19 Bovenwettelijke aanvulling

1. Werknemer komt alleen in aanmerking voor een bovenwettelijke aanvulling indien hij een aanvraag heeft ingediend voor een uitkering op grond van de wet WIA.
2. Voor de bepaling van de bovenwettelijke aanvulling worden zo nodig gegevens over Invaliditeitspensioen van SPF opgevraagd.

20 Begrip loon

Onder het begrip loon wordt in de artikelen 16, 17 en 18 verstaan: de maandbezoldiging, de eventuele netto-netto toelage en het derving SAV-dagbedrag zoals die gelden op de dag voorafgaand aan de eerste ziektedag.

21 Ontslag

Ingeval werknemer het werk niet (gedeeltelijk) hervat heeft na 2 jaar ziekte, zal werkgever slechts ontslag aanvragen ingeval:

- a. werknemer zich niet of slechts beperkt heeft ingespannen om werk bij werkgever of elders te verwerven of
 - b. werkgever aantoonde dat voor werknemer, ondanks maximale inspanning van werkgever, geen passende functie bij werkgever aanwezig is.
- In deze gevallen zal werkgever zolang het dienstverband voortduurt minimaal 75% van het loon uitbetalen dat werknemer direct voorafgaand aan zijn ziekte verdiende.

21a Ontslag en WGA 35- 80%

Medewerker ontvangt een inkomensaanvulling indien het dienstverband beëindigd wordt vanwege een arbeidsongeschiktheid van 35 tot 80%. De hoogte van deze WGA basis hiaatverzekering is gebaseerd op het WGA-arbeidsongeschiktheidspercentage vermenigvuldigd met 75% van het laatstverdiende inkomen bij NS, rekening houdend met het maximum dagloon en onder aftrek van de WGA-uitkering.

Een medewerker kan zich, via een door NS ontwikkeld collectief contract, op individuele basis bijverzekeren, boven op de WGA basis hiaatverzekering. Deze WGA aanvullende hiaatverzekering vult het inkomen (na ontslag) aan tot minimaal 75% van het laatst verdiende inkomen bij NS voor arbeidsongeschiktheid, rekening houdend met het maximum dagloon en onder aftrek van de WGA-uitkering¹. Deze verzekering dient voor het ingaan van de ziekte, die aanleiding is voor de arbeidsongeschiktheid, te worden afgesloten. Deze verzekering staat ook open voor medewerkers die nieuw in dienst treden, mits zij zich aanmelden binnen twee maanden na in dienst treden.

22 Eenmalige uitkering bij ontslag

1. De gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer genoemd in artikel 21 onder b, heeft recht op een eenmalige uitkering.
2. De hoogte van deze eenmalige uitkering bedraagt de uitkomst van 3 maanden 93%, vervolgens 3 maanden 83% en voorts 73% van het laatstverdiende pensioengevend inkomen op maandbasis, te berekenen over de loongerelateerde WGA-fase, verminderd met 70% van het dagloon WIA over de desbetreffende periode zoals dat geldt op de dag van ontslag.
3. Deze eenmalige uitkering geldt ook voor de werknemer die ontslagen is vanwege een arbeidsongeschiktheid van minder dan 35%. De uitkering wordt in dit geval berekend over de periode van de WW-uitkering, verminderd met 70% van het WW-dagloon over de desbetreffende periode zoals dat geldt op de dag van ontslag in combinatie met het voorgaande. Dit artikel vervalt per 1 juli 2015.

23 Informatieplicht

Werknemer is verplicht om werkgever onmiddellijk te informeren over elke beslissing van het UWV in de uitvoering van de WIA.

24 Verhaal van uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. Werkgever is niet tot de in de artikelen 15 t/m 19 en 21 en 22 genoemde betalingen verplicht, voorzover zij niet berusten op dwingendrechtelijke verplichtingen waaronder begrepen uitkeringen krachtens de Ziektewet, indien werknemer terzake van zijn ziekte of arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving tegenover derden kan doen gelden.
2. Werkgever zal echter de in de artikelen 15 t/m 19 en 21 en 22 bedoelde betalingen bij wijze van voorschot voldoen, indien werknemer de vordering tot schadevergoeding aan werkgever cedeert. Werknemer is verplicht alle relevante gegevens te verstrekken, die verband houden met het kunnen uitoefenen van de cessie, alsmede het verhaalsrecht als bedoeld in de wet.

25 Overgangsregeling

Voor werknemer die ziek is geworden vóór 1 januari 2004 en onder de WAO valt, blijft de regeling gelden die is opgenomen in hoofdstuk 12, bijlage 11 van deze CAO.

Pensioenregeling, VUT-regeling en overgangsregeling

26 Pensioenregeling

1. Werknemer neemt deel aan de pensioenregeling van het Spoorwegpensioenfonds. Op basis hiervan verkrijgt werknemer pensioenrechten bij het Spoorwegpensioenfonds. Vanaf 1 januari 2016 wijzigen deze pensioenregeling en de premies. De gewijzigde regeling geldt, behoudens wettelijk verplichte

- wijzigingen, voor een periode van vijf jaar gerekend vanaf 1 januari 2016.
2. De pensioenpremie die werkgever afdraagt aan het Spoorwegpensioenfonds staat vast gedurende de periode van vijf jaar zoals genoemd in artikel 1, behoudens wettelijk verplichte wijzigingen, en bedraagt 24% van de pensioengrondslag¹. Werkgever is niet gehouden tot een hogere pensioenbijdrage dan 24 % van de pensioengrondslag of tot bijstortingen bij tekorten in het Spoorwegpensioenfonds.
 3. Werknemers zijn via het Spoorwegpensioenfonds verzekerd voor het ANW-hiaatpensioen. Werkgever betaalt per jaar een bedrag per medewerker voor de ANW-hiaatverzekering dat jaarlijks door het bestuur van het Spoorwegpensioenfonds wordt vastgesteld.
 4. Werknemers met een pensioengevend inkomen boven het maximum van het Sociaal Verzekeringsloon zijn via het Spoorwegpensioenfonds verzekerd voor een aanvulling bij arbeidsongeschiktheid ("Wia-excedent"). De premie hiervoor wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur van het Spoorwegpensioenfonds en bedraagt een percentage van het loon boven het maximum van het Sociaal Verzekeringsloon.
 5. a. Van de totaal door werkgever af te dragen pensioenpremie uit lid 2 wordt 1/3de deel (8% van de pensioengrondslag) gefinancierd door werknemer en 2/3de deel (16% van de pensioengrondslag) door werkgever. Afwijkend hiervan bedraagt de inhouding voor de pensioenpremie bij werknemers:
 - in 2016: 4,0% van de pensioengrondslag
 - in 2017: 4,7% van de pensioengrondslag
 - in 2018: 5,4% van de pensioengrondslag
 - in 2019: 6,1% van de pensioengrondslag
 - in 2020: 6,8% van de pensioengrondslag
 - in 2021: 7,6% van de pensioengrondslag
 De percentages voor 2021 en volgende jaren zijn voorlopig vastgesteld en afhankelijk van afspraken over de pensioenregeling en premiepercentages die gelden vanaf 2021.
 - b. Van de totaal door werkgever af te dragen premie voor de ANW-hiaatverzekering uit lid 3 wordt 1/3de deel gefinancierd door werknemer en 2/3de deel door werkgever. Afwijkend hiervan bedraagt de inhouding voor de ANW-hiaatpremie bij werknemers:
 - in 2016: 1/9de deel van de ANW-hiaatpremie;
 - in 2017: 2/9de deel van de ANW-hiaatpremie.
 - c. De premie voor de WIA-excedent-verzekering komt ten laste van de werknemer.
 - d. De premies die ten laste van de werknemer komen, worden verrekend met het loon van de werknemer en door de werkgever afgedragen aan het Spoorwegpensioenfonds.
 6. Bij medewerkers die na ontslag bij één van de bij de CAO Sociale Eenheid NS aangesloten bedrijven een WW-uitkering ontvangen, loopt hun pensioenopbouw

door, mits men voldoet aan de daarvoor bepaalde voorwaarden. De regeling is onderdeel van en staat beschreven in de pensioenregeling van het Spoorwegpensioenfonds. De premie hiervoor komt ten laste van de werkgever.

26a Aftopping pensioengevend inkomen

1. De pensioenopbouw is gemaximeerd tot een fulltime salaris van € 100.000 bruto (niveau 2015; dit bedrag wordt jaarlijks aangepast). Werknemers met een inkomen boven deze grens ontvangen een toelage en hebben een aanspraak op een overlijdensuitkering onder de voorwaarden als vermeld in dit artikel.
2. Aan werknemers wordt een toelage in de vorm van een bruto bijdrage toegekend van 12% van het deel van het (voorheen pensioengevende) salaris boven de aftoppingsgrens van € 100.000 bruto op fulltime basis. Bij werknemers met een parttime dienstverband wordt deze toelage naar rato van het dienstverband uitgekeerd.
3. Aan werknemers wordt een overlijdensuitkering toegezegd. Deze toezegging komt alleen tot uitkering als werknemer komt te overlijden en een nabestaande heeft die vanwege dit overlijden aanspraak krijgt op een nabestaandenpensioen van SPF. De uitkering is netto en bedraagt de werkelijke schade met een maximum van 4 maal het deel van het fulltime (voorheen pensioengevende) salaris boven de aftoppingsgrens van € 100.000 bruto in 2015. Dit bedrag zal jaarlijks worden geïndexeerd. Voor werknemers met een parttime dienstverband wordt de uitkering naar rato vastgesteld. Bij uitdiensttreding vervalt de dekking. De kosten voor deze uitkering komen ten laste van de werkgever.
4. Voor werknemers in dienst op 31 december 2014 met een leeftijd op 1 januari 2015 van 46 jaar en ouder van wie het pensioengevende salaris op 31 december 2014 op full time basis meer bedroeg dan € 100.000 bruto wordt een overgangmaatregel getroffen. Deze overgangmaatregel betreft een extra toelage. In de onderstaande tabel staat de totale toelage welke tot het einde van het dienstverband geldt. Het percentage van de toelage staat vast tot einde dienstverband en ziet op het deel van het (voorheen pensioengevende) salaris boven de aftoppingsgrens van € 100.000 bruto op full time basis. Voor medewerkers met een parttime dienstverband wordt deze toelage naar rato van het dienstverband uitgekeerd.

Tabel overgangmaatregel

Leeftijd op 1-1-2015	Toelage	Leeftijd op 1-1-2015	Toelage
46	12,50%	56	18,00%
47	13,00%	57	18,50%
48	13,50%	58	19,00%
49	14,00%	59	19,50%

¹ De pensioengrondslag is het pensioengevend inkomen -/- franchise, waarbij de franchise afhankelijk is van het werktijdpercentage.

50	14,50%	60	20,25%
51	15,00%	61	20,75%
52	15,50%	62	21,25%
53	16,00%	63	21,75%
54	16,50%	64	22,25%
55	17,00%		

worden gerespecteerd, zij het onder een andere constructie. Voorwaarde is dat werknemer, in tegenstelling tot lid 5 van dit lid, vooraf instemt met een einde van de arbeidsovereenkomst op de oorspronkelijke datum waarop van de overgangsregeling VUT-pensioen gebruik kan worden gemaakt. Aan werknemer die hiervoor in aanmerking komt, is in 2005 een individueel voorstel gedaan.

27 VUT-regeling Sociale Eenheid NS

Met ingang van 1 januari 1999 is de VUT-regeling Sociale Eenheid NS beëindigd. Voor werknemer, die behoort tot het gesloten bestand van uitkeringgerechtigden, alsmede voor andere geïnteresseerden is de regeling verkrijgbaar bij de Concernstaf P&O Arbeidszaken.

28 Overgangsregeling VUT en pensioen (OVUT)

1. Werknemer die 40 dienstjaren bij NS heeft, kan uiterlijk tot en met 2015, mits voldaan wordt aan een aanvullende voorwaarde betreffende zijn leeftijd, gebruik maken van een overgangsregeling VUT-pensioen.
2. De aanvullende voorwaarde voor de leeftijd luidt:
 - in de jaren 1999 t/m 2001 geldt een minimale leeftijd van 55 jaar;
 - in de jaren 2002 t/m 2004 geldt een minimale leeftijd van 56 jaar;
 - in de jaren 2005 t/m 2007 geldt een minimale leeftijd van 57 jaar;
 - in de jaren 2008 t/m 2010 geldt een minimale leeftijd van 58 jaar;
 - in de jaren 2011 t/m 2015 geldt een minimale leeftijd van 59 jaar.
3. Na ontslag wordt eerst berekend welke korting werknemer op zijn pensioen ondergaat indien werknemer zelf de periode van ontslag tot 61 zou financieren door zijn pensioen eerder te laten ingaan.
4. Door NS wordt deze korting voor 2/3e deel gecompenseerd, zodat werknemer uiteindelijk 1/3e deel zelf financiert.
5. Werknemer kan langer blijven werken dan het moment waarop hij 40 dienstjaren bereikt.
6. Na ontslag met deze regeling vindt geen pensioenopbouw meer plaats.
7. De uitkering tijdens zowel de overgangsregeling (tot 61 jaar) als in de overige pensioentijd (van 61 tot 65 jaar) heeft een minimale hoogte van 75% van het laatst genoten bruto inkomen in actieve dienst.
8. De uitkering voor werknemer aan deze overgangsregeling heeft vanaf 65 jaar een minimale hoogte van 70% van het laatst genoten bruto inkomen in actieve dienst.
9. De leden 1 tot en met 8 gelden voor werknemer die geboren is vóór 1950.
10. Per 1 januari 2006 is voor werknemer die geboren is na 1949, de fiscale wetgeving gewijzigd, waardoor een 1 op 1 voortzetting van de oude afspraken niet mogelijk is. De rechten genoemd in de leden 1 tot en met 8 van dit artikel

11 CAO Sociaal Plan

Dit Sociaal Plan wordt door partijen gezien als een regeling, van toepassing op werknemers die vallen onder de werking van de CAO Sociale Eenheid NS en die werkzaam zijn in een bedrijfsonderdeel dat reorganiseert of waarin werknemers anderszins boventallig (dreigen te) raken.

Partijen willen gedwongen ontslagen zoveel mogelijk vermijden door het bemiddelen van werk naar werk centraal te stellen.

Partijen beschouwen het vinden van nieuw werk als een verantwoordelijkheid van zowel werkgever als werknemer. Van beiden wordt maximale inspanning verlangd. Dit krijgt vorm door het hanteren van twee fasen:

- de pre-mobiliteitsfase waarin werknemer vanuit zijn huidige functie faciliteiten krijgt om te zoeken naar ander werk
- de boventalligheidsfase waarin werknemer vanuit de situatie van boventalligheid faciliteiten krijgt om te zoeken naar ander werk.

1 Juridische status van dit plan

- a. Dit Sociaal Plan heeft de status van een CAO-regeling en geldt voor alle bedrijven die aangesloten zijn bij de Sociale Eenheid NS. Dit Sociaal Plan geldt van 1 oktober 2015 tot en met 30 september 2017. In september 2016 zullen partijen tussentijds de werking van dit Sociaal Plan gezamenlijk evalueren.

Met betrekking tot de overgang van het voor 1 oktober 2015 geldende Sociaal Plan en het onderhavige Sociaal Plan geldt het volgende. Voor de op 30 september 2015 boventallige werknemer die onder een eerder Sociaal Plan boventallig is verklaard, blijft dat eerdere Sociaal Plan van toepassing. Hetzelfde geldt voor de werknemer die na 30 september 2015 boventallig wordt verklaard op grond van een reorganisatie waarvoor vóór 1 oktober 2015 een adviesaanvraag met inbegrip van sociale consequenties bij het desbetreffende medezeggenschapsorgaan is ingediend. Partijen leggen uiterlijk 31 oktober 2015 vast welke reorganisaties dit betreft. Voor het overige komen rechten voortvloeiend uit eerdere Sociaal Plannen met de inwerkingtreding van dit Sociaal Plan te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten voortvloeiend uit dit Sociaal Plan.

- b. Dit plan is van toepassing op reorganisaties of personeelsverminderingen binnen de Sociale Eenheid NS. ProRail heeft voor het plaatsingsproces en de fase voorafgaand aan boventalligheid de 'Sociale spelregels ProRail' met de vakbonden afgesproken. Deze 'Sociale spelregels ProRail' komen voor ProRail in de plaats van de in dit Sociaal Plan opgenomen regels voor de pre-mobiliteitsfase.
- c. Is een reorganisatie aan de orde, dan meldt werkgever deze aan bij de vakorganisaties conform de bepalingen van de Gedragscode bij Reorganisaties

(bijlage bij het Sociaal Plan). Werkgever nodigt de vakorganisaties uit voor een oriënterend gesprek aan de hand van de Gedragscode en dit plan. Werkgever en de vakorganisaties maken, als een van de partijen dat wenst, afspraken over de begeleiding als bedoeld in artikel 9 onder b.vii (begeleiding van de sociale gevolgen van de reorganisatie door extern overleg). Werkgever verschaft de informatie die nodig is om een goed beeld van de reorganisatie te krijgen. Hiertoe behoren een formatieplan en een overzicht van de actuele personeelsbezetting binnen de categorie uitwisselbare functies in de leeftijdsgroepen 15 tot 25 jaar, 25 tot 35, 35 tot 45 jaar, 45 tot 55 jaar en 55 jaar en ouder en per categorie de diensttijdvolgorde. Werkgever geeft, na een hierop gericht overleg met vakorganisaties, de grenzen van het verandergebied aan alsmede de arbeidsplaatsen die komen te vervallen. Werkgever geeft regelmatig informatie over het verloop van de reorganisatie met het oog op de uitvoering van dit plan.

- d. Met de in dit Sociaal Plan opgenomen uitkering bij ontslag (artikel 4 onder v en in artikel 6 "Afscheidsuitkering") is voorzien in een gelijkwaardige voorziening als bedoeld in artikel 7:673b BW, die in de plaats komt van de wettelijke Transitievergoeding.

2 Pre-mobiliteit

- a. Indien er sprake is van een concrete dreiging van boventalligheid voor een groep werknemers of een individuele werknemer als gevolg van één van de in artikel 3 genoemde redenen, dan treedt op basis van een door werkgever daartoe te nemen besluit, de fase van pre-mobiliteit in. Werknemer is in de pre-mobiliteitsfase in beginsel nog aan het werk in zijn functie. Artikel 4 geeft de rechten en plichten die in deze fase op de desbetreffende werknemers van toepassing zijn. Uitgangspunt is dat voorafgaand aan een reorganisatie waarin naar verwachting boventalligheid speelt, de fase van pre-mobiliteit aan de orde is. In uitzonderingsgevallen kan de werkgever na overleg met het desbetreffende medezeggenschapsorgaan besluiten dat er (bijvoorbeeld door de aard van de verandering) geen fase van pre-mobiliteit is.
- b. Werkgever bepaalt na overleg te hebben gehad met het desbetreffende medezeggenschapsorgaan welke (groep) werknemer(s) voor welke duur voor de pre-mobiliteit status in aanmerking komen. De pre-mobiliteitsfase kan minimaal vier tot maximaal twaalf maanden voor de beoogde invoeringsdatum van de verandering van toepassing zijn. Werkgever kan gedurende de pre-mobiliteitsfase besluiten deze fase te beëindigen, bijvoorbeeld als de beoogde vermindering van personeel is bereikt of naar verwachting zonder inzet van de middelen van de pre-mobiliteitsfase kan worden bereikt. Werkgever informeert de vakorganisaties over deze besluiten.

- c. In de situatie dat de beoogde invoeringsdatum van de verandering wordt uitgesteld, bepaalt werkgever na overleg met het desbetreffende medezeggenschapsorgaan of en zo ja, voor hoe lang de pre-mobiliteitsfase wordt verlengd. Werkgever informeert de vakorganisaties over dit besluit.

3 Individuele boventalligheid

Aan de hand van de informatie, bedoeld in artikel 1 en de daarover gemaakte afspraken, bepaalt werkgever welke werknemer(s) boventallig word(en)t

a. Vaststellen individuele boventalligheid

Individuele boventalligheid is aan de orde indien ondanks de pre-mobiliteitsfase de beoogde verandering in de personeelsbezetting niet is gerealiseerd of de pre-mobiliteitsfase door de aard van de verandering niet aan de orde is geweest. Bij de door de werkgever te bepalen individuele boventalligheid, kan een drietal situaties worden onderscheiden:

i) Vervallen van functies

Functies die verdwijnen als gevolg van beëindiging van activiteiten: de werknemer die werkzaam is in een werkveld waarvan de activiteiten worden beëindigd of wiens functie wordt opgeheven, wordt aangemerkt als boventallig;

ii) Verminderen van functies

Functies die verdwijnen als gevolg van het inkrimpen van activiteiten: bij werknemers die werkzaam zijn op een afdeling of in een bedrijfsonderdeel dat wordt ingekrompen, wordt de boventalligheid vastgesteld op basis van het afspiegelingsbeginsel. Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies van de afdeling of het bedrijfsonderdeel op basis van de leeftijdsopbouw binnen de desbetreffende categorie uitwisselbare functies. Het personeel van de categorie uitwisselbare functies wordt ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. De verdeling van de ontslagen over de leeftijdsgroepen dient zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies vóór en ná de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband boventallig verklaard.

iii) Wijzigen van functies

In het geval van een organisatiewijziging waarbij geen significante wijzigingen in de functie plaatsvinden, wordt het principe 'mens volgt werk' gevolgd. Bij een nieuwe of sterk gewijzigde functie wordt geselecteerd op basis van geschiktheid. De werknemer wiens functie als gevolg van de reorganisaties significant wijzigt tot uiting komend in gewijzigde functie-eisen en/of een gewijzigd functieniveau van de werknemer, wordt aangemerkt als boventallig indien deze werknemer met behulp van scholing en/of coaching on the job niet binnen een termijn van

twaaft maanden kan voldoen aan de gewijzigde functie-eisen.

Werkgever meldt werknemer zo spoedig mogelijk schriftelijk de datum waarop werknemer boventallig is geworden.

b. Duur van de boventalligheidstermijn

De duur van de fase van boventalligheid is afhankelijk van het aantal dienstjaren en de leeftijd van de werknemer:

Aantal dienstjaren	Leeftijd	Boventalligheidstermijn (maanden)
< 10	< 50	6
< 10	> 50	12
> 10	< 50	9
> 10	> 50	18

De boventalligheidstermijn eindigt bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

4 Rechten en plichten in de fases van pre-mobiliteit en boventalligheid

a. Rechten

	Pre-mobiliteitsfase	Boventalligheidsfase
i. Begeleiding	NS-interne loopbaanbegeleiding en/of extern outplacementbureau, afhankelijk van de kans op herplaatsing binnen de Sociale Eenheid NS.	
ii. Scholing	Vergoeding naar redelijkheid van kosten van scholing die leidt tot wezenlijke vergroting van de kans op een andere functie.	
iii. Voorrangpositie	Voorrang op basis van geschiktheid bij sollicitatie op interne vacatures. Er zal eerst intern uitvraag worden gedaan van beschikbare vacatures.	
iv. Compensatie bij herplaatsing in lagere salarisgroep binnen SE	Bij plaatsing in een lagere functie binnen de Sociale Eenheid NS vindt indeling in de nieuwe salarisgroep plaats, zo dicht mogelijk bij het oude salaris. Indien het oude salaris meer is dan het maximum van de nieuwe salarisgroep, ontvangt werknemer gedurende vijf jaar het verschil tussen het bevroren oude salaris en het nieuwe salaris als toelage. Het nieuwe salaris wordt aangepast bij cao aanpassingen. De toelage vermindert in dat geval navenant met het bedrag dat werknemer meer ontvangt als gevolg van de cao aanpassingen. De toelage is pensioengevend.	

	Pre-mobiliteitsfase	Boventaligheidsfase	
v. Eenmalige vergoeding bij ontslag (indien werknemer een andere passende functie vindt binnen de Sociale Eenheid NS zal deze vergoeding niet worden uitgekeerd)	Bij uitdiensttreding drie keer de wettelijke transitievergoeding zoals geldend op 1 juli 2015 . Pre-mobiliteitsfase	Bij uitdiensttreding in de eerste helft van de boventaligheidsstermijn drie keer de wettelijke transitievergoeding zoals geldend op 1 juli 2015. Bij uitdiensttreding in de tweede helft van de boventaligheidsstermijn tweeënhalf keer de wettelijke transitievergoeding zoals geldend op 1 juli 2015. Bij ontslag na afloop van de boventaligheidsstermijn twee keer de wettelijke transitievergoeding zoals geldend op 1 juli 2015. Indien de beëindiging van het dienstverband niet direct na afloop van de boventaligheidsstermijn ingaat en werknemer geen werkzaamheden verricht in opdracht van werkgever, wordt het salaris dat langer wordt doorbetaald in mindering gebracht op de uiteindelijke transitievergoeding.	
vi. Voucher	De werknemer die een andere baan vindt binnen NS ontvangt een 'voucher' ter besteding aan training of persoonlijke ontwikkeling naar eigen keuze. Het bedrag van de voucher is afhankelijk van het aantal dienstjaren en de leeftijd van de werknemer:		
	Aantal dienstjaren	Leeftijd	
		Netto-bedrag voucher (€)	
	< 10	< 50	1.000
	< 10	> 50	2.000
	> 10	< 50	1.000
	> 10	> 50	3.000

b. Plichten

	Pre-mobiliteitsfase	Boventaligheidsfase
i. Sollicitatieplicht		Intern en extern. Bij onvoldoende inspanning van werknemer, zet werkgever beëindiging van de arbeidsovereenkomst in gang.
ii. Verplichting passend werk binnen de Sociale Eenheid NS te aanvaarden		Criteria zijn de aard van het werk, het tijdsverloop (naarmate de boventaligheid langer duurt, is werk sneller passend), reistijd (maximaal anderhalf uur enkele reis per openbaar vervoer) en eventuele bijzondere omstandigheden van werknemer (bijvoorbeeld sociaal-medische indicaties). Een identieke functie is altijd passend evenals een sterk verwante functie, waarvoor weinig inwerktijd nodig is of maximaal negen maanden scholing. Een functie is ook passend als de functie één tot twee salarisgroepen lager is ingedeeld dan de oorspronkelijke functie.
iii. Verplichting passend werk buiten de Sociale Eenheid NS te aanvaarden		Bij weigering van een passende functie zet werkgever beëindiging van de arbeidsovereenkomst in gang. Een functie buiten de Sociale Eenheid NS geldt als passend als aan alle van de volgende voorwaarden is voldaan: 1. het brutoloon van de nieuwe functie is minimaal 80 % van het bruto cao-loon van werknemer op het moment van ingang van de boventaligheidsfase 2. de arbeidsduur is gelijk of vergelijkbaar; een afwijking

binnen de marges van vier uur per week extra of vier uur per week minder wordt ook als vergelijkbaar gezien.
 3. er is een pensioenvoorziening
 4. de arbeidsovereenkomst geldt voor tenminste één jaar.
 Bij weigering van een passende functie zet werkgever beëindiging van de arbeidsovereenkomst in gang.

iv. Verrichten van tijdelijke werkzaamheden

De focus ligt op het zoeken naar ander passend werk. Werknemer kan worden ingezet op tijdelijke werkzaamheden, onder de voorwaarde dat werkgever zorgt dat er voldoende tijd resteert voor het zoeken naar een passende functie. Het verrichten van tijdelijke werkzaamheden heeft geen opschortende werking op de bemiddelingstermijn.

c. Aanvullende bepalingen

- i) De ontslagvergoeding wordt niet toegekend indien het ontslag aan werknemer te wijten is.
- ii) De hoogte van de uitkering bij ontslag als bedoeld in artikel 4 onder v (ontslaguitkering) zal zodanig worden vastgesteld, dat over de periode tot het bereiken van de voor de individuele werknemer geldende AOW-gerechtigde leeftijd de som van de uitkomsten uit
 - sociale uitkeringen
 - pensioen- en/of OVUT-rechten
 - de ontslaguitkering niet meer dan 75% van zijn laatst verdiende inkomen bedraagt doch tenminste gelijk is aan de voor de individueel werknemer geldende wettelijke Transitievergoeding mits de individuele werknemer met inachtneming van artikel 7:673 lid 7 BW op die Transitievergoeding recht zou hebben. Ingevolge artikel 7:673 lid 7 is onder meer geen Transitievergoeding verschuldigd indien het eindigen of niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst geschiedt in verband met of na het bereiken van de AOW-leeftijd of een andere leeftijd waarop voor de werknemer recht op pensioen ontstaat.

5 Ontslag na de boventalligheidsfase

Als het niet gelukt is om binnen de boventalligheidstermijn een nieuwe functie te vinden, dan zal werkgever de arbeidsovereenkomst met werknemer beëindigen, zodat ontslag onmiddellijk na de boventalligheidstermijn plaatsvindt.

6 Afscheidsuitkering

Werknemer van wie het dienstverband wordt beëindigd omdat hij binnen de boventalligheidstermijn geen nieuwe functie gevonden heeft, heeft recht op een afscheidsuitkering, indien:

- werknemer een 12 ½, 25, 40 of 50-jarig dienstjubileum zou hebben gevierd voor de pensioenleeftijd en
- werknemer het dienstjubileum zou hebben bereikt binnen vijf jaren na ontslagdatum. Wat betreft het 12 ½ jarig dienstjubileum geldt dat dit dienstjubileum binnen 2,5 jaar na ontslagdatum bereikt zou moeten zijn. De afscheidsuitkering wordt berekend op basis van het op het moment van beëindiging van de arbeidsovereenkomst bereikte aantal dienstjaren in verhouding tot resp. 12 ½, 25, 40 of 50 en op basis van de laatstgenoten maandbezoldiging. Bij de vaststelling van het aantal dienstjaren vindt afronding op hele jaren plaats (zes maanden of meer naar boven, minder dan zes maanden naar beneden). De regels die gelden voor jubileumgratificaties wat betreft aanvangsdatum jubileumtijdvak, bepaling aantal dienstjaren en bedrag van de gratificatie zijn – voor zover niet in strijd met het bovenstaande - van overeenkomstige toepassing.

7 Eerder verkregen onkostenvergoedingen

Werknemer met wie het dienstverband wordt beëindigd, anders dan vanwege het weigeren van een passende functie, hoeft vergoedingen die aan hem zijn toegekend in verband met verhuizing of scholing niet terug te betalen.

8 Regelingen voor bezwaar en beroep

- a. Begeleidingscommissie

Partijen stellen per bedrijfsonderdeel een Begeleidingscommissie in waaraan werkgever en/of werknemer een geschil kunnen voorleggen over de inspanningen van de werkgever en/of werknemer bij het vinden van nieuw werk. Deze commissie bestaat uit twee afgevaardigden van NS Groep en twee afgevaardigden vanuit de vakbonden. De commissie brengt advies uit aan werkgever en/of werknemer.
- b. Klachtenregeling

Werknemer die zich benadeeld voelt bij de toepassing van de regels van het Sociaal Plan kan gebruikmaken van de geldende Klachtenregeling.

9 Decentraal overleg

- a. In de vorige artikelen zijn de regelingen beschreven waarvan de inhoud tussen vakorganisaties en werkgever op centraal niveau bindend is vastgelegd. Er zijn onderwerpen die voor de levering van "maatwerk" - als ze geregeld moeten worden - beter decentraal geregeld kunnen worden.
- b. Over de volgende onderwerpen stellen partijen vast dat afspraken op decentraal niveau gemaakt kunnen worden:
 - i) overleg over de relatie tussen behoud eigen werk en uitbesteding;
 - ii) aantrekken van nieuw werk, "wisselwerk", functie-integratie, deeltijdwerk, loopbaanpaden, etc;
 - iii) werktijdverkorting op grond van het bepaalde in het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen;
 - iv) afwijking van de individuele boventalligverklaring door voor bepaalde groepen of functies een andere manier van boventalligverklaring te hanteren;
 - v) tempo reorganisatie;
 - vi) opvang gevolgen van standplaatswijziging/verplichte verhuizing (bezien vergoedingen, reistijdcompensatie, etc.);
 - vii) begeleiding van de sociale gevolgen van de reorganisatie door extern overleg.
- c. Als decentraal afspraken worden gemaakt op basis van dit artikel, worden deze vastgelegd in een zogenaamd Supplement Sociaal Plan (met de naam van het bedrijfsonderdeel waarvoor ze gelden en een beschrijving van de geldigheidsduur). In zo'n geval bestaat het Sociaal Plan voor het bedrijfsonderdeel derhalve uit een hoofddeel (deze regeling) en een supplement.

10 Tussentijds overleg en tussentijdse wijzigingen

- a. Ingeval van en in verband met een voor dit Sociaal plan (tevens cao) relevante wetswijziging, zal NS zich aan de gewijzigde regeling conformeren. Over de exacte wijze waarop de gewijzigde regeling wordt toegepast, zullen partijen dan overleg met elkaar voeren.
- b. Bij andere onvoorziene problemen bij de uitvoering van het Sociaal Plan voeren partijen overleg met elkaar.

¹ In de basis bedraagt de transitievergoeding een derde maandsalaris per gewerkt jaar bij een dienstverband tot 10 jaar en een half maandsalaris per gewerkt jaar voor ieder jaar dat het dienstverband langer heeft geduurd dan 10 jaar. Het maximum is € 75.000 of een jaarsalaris bij een hoger inkomen dan € 75.000. Voor 50-plussers geldt een overgangsrecht, zodat zij -tot 2020- een hogere transitievergoeding ontvangen. Voor de details zie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/ontslag/vraag-en-antwoord/hoe-hoog-is-de-transitievergoeding-als-ik-word-ontslagen>

Bijlage Sociaal Plan

Gedragcode bij reorganisaties

Inleiding

De reorganisatiecode is ontworpen om een kader te bieden voor het door werkgever informeren van en overleggen met vakorganisaties over reorganisaties. Deze code laat bestaande regels en procedures voor de wijze, waarop de organen van intern overleg (COR, OR en onderdeelcommissies) bij reorganisaties worden betrokken, onverlet. Onder "reorganisatie" wordt in deze code verstaan een wijziging in de organisatie waarbij van een belangrijk aantal arbeidsplaatsen het voortbestaan of de taakinhoud in het geding kan komen. Kleine aanpassingen aan gewijzigde bedrijfsdrukte worden in dit verband niet als reorganisatie aangemerkt. De code betreft niet de realiseringaspecten van reorganisaties.

1 Intentieverklaring

Deze code legt op de eerste plaats de intentie vast tot vroegtijdig en zinvol communiceren. Beide partijen verbinden zich tot een actieve rol daarin.

Over omstandigheden die aanleiding kunnen geven tot reorganisatie zal werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium informatie aan vakorganisaties verstrekken. In dat vroege stadium zullen meestal probleemstelling, mogelijke oplossingen en consequenties nog onvoldoende gedetailleerd kunnen worden overzien. Gestreefd wordt naar een voor dat moment zo scherp mogelijk inhoudelijk beeld. Ook zal inzicht worden geboden in het studie- en besluitvormingsproces dat tot een beslissing zal leiden. Op initiatief van de erkende vakorganisaties kunnen dan afspraken worden gemaakt over verstrekking en bespreking van later beschikbaar komende informatie, waarmee het beeld scherper wordt. Pas als werkgever de informatie voldoende compleet heeft om tot een beslissing te komen, is voor de erkende vakorganisaties oordeelsvorming mogelijk. Tot dat tijdstip zullen de erkende vakorganisaties zich hoogstens "voorlopig" over de informatie kunnen uitspreken.

2 Aanleidingen tot reorganisatie

Er worden vier soorten omstandigheden onderscheiden die aanleiding voor mogelijke reorganisaties kunnen vormen:

- a. Van buiten het bedrijf komende, de doelstelling rakende, veranderingen. Hierbij valt te denken aan veranderingen die het gehele bedrijf in haar functioneren raken. Zij vinden doorgaans hun oorsprong in maatschappelijke veranderingen of verandering in overheidsopvattingen.
- b. Van binnen het bedrijf komende veranderingen m.b.t. doeltreffendheid en

doelmatigheid. Dit zijn door werkgever zelf gewenste veranderingen waarmee wordt beoogd, de ondernemingsdoelen beter te verwezenlijken of deze met minder kosten en inspanningen te realiseren.

- c. Nieuwe methoden of technieken die het werkproces beïnvloeden. Deze veranderingen vinden hun oorsprong in technologische vernieuwing en methode verbetering.
- d. Afgeleide reorganisaties. Dit zijn organisatorische veranderingen die het gevolg zijn van beslissingen die niet op de organisatie zijn gericht, zoals: beslissingen op de beleidsterreinen van productie, veiligheid, marketing, die in hun uitwerking ook gevolgen hebben voor de organisatie.

3 Partners in het informatieproces

Het in eerste instantie informeren van vakorganisaties gebeurt door het management dat voor de besluitvorming over de reorganisatie verantwoordelijk is; in het algemeen:

- van buiten werkgever komende veranderingen: directie;
- van binnen werkgever komende veranderingen: directeur, manager;
- nieuwe methoden of technieken: directeur, manager;
- afgeleide reorganisaties: directeur, manager.

Als de urgentie van het reorganisatieonderwerp het toelaat zal het informeren van de vakorganisaties bij voorkeur gebeuren in het reguliere overleg NS-bonden en Directeuren-bonden. Lagere managers zullen de plaatselijke of regionale vakbondsfunctionarissen informeren. Deze laatstbedoelde vakbondsfunctionarissen zullen er voor zorgdragen, dat het contact met hen gezamenlijk kan worden onderhouden. In twijfelgevallen geven de erkende vakorganisaties aan wie gesprekspartners zijn. Voor informatie in de loop van het studie- of besluitvormingsproces kan het management een deskundige als aanspreekpunt voor informatie aanwijzen.

4 Een model voor overleg

Omdat veranderingen niet volgens een vast patroon verlopen, kan ook voor de informatieverstrekking geen overal passend "reglement" worden gegeven. Onderstaand model wil toch de intentie van punt -2 verduidelijken met een leidraad voor handelen.

1. De omstandigheden, genoemd onder -3, doen zich concreet voor als van buiten komende informatie leidt tot een start van een studie of toepasbaarheidsonderzoek of van een beslissing met gevolgen voor de organisatie. Zodra daarvan sprake is worden de erkende vakorganisaties daarover geïnformeerd zowel wat de inhoud betreft als de voorziene procedure. Werkgever noemt daarbij een termijn waarbinnen de erkende vakorganisaties, zo zij dit wensen, kunnen reageren. Deze

- termijn wordt zonder tegenbericht akkoord geacht. Het initiatief ligt nu bij de erkende vakorganisaties.
2. De erkende vakorganisaties geven schriftelijk of mondeling een eerste reactie. Afspraken worden gemaakt voor de verder te volgen informatieprocedure. In uitzonderingsgevallen kan, mits duidelijk gemotiveerd, informatie onder embargo in de afspraak worden betrokken.
 3. Volgens de procedure komt een informatiestroom op gang tot het punt waarop voor NS de gegevens voor het nemen van beslissing voorhanden zijn. Om de erkende vakorganisaties oordeelsvorming mogelijk te maken, moeten de gegevens de volgende elementen bevatten:
 - de motieven voor een eventuele reorganisatie;
 - de criteria die een rol spelen bij de besluitvorming;
 - zo mogelijk verschillende oplossingen, met een indicatie van de gevolgen;
 - de gevolgen van de voorgenomen oplossing, in het bijzonder de personele gevolgen; als personele gevolgen worden o.m. beschouwd: boventallig komen, ingrijpende bij- of omscholing, verplaatsingen met verhuizingen e.d.;
 - eventuele samenhang met lopende of te verwachten reorganisaties in hetzelfde gebied en de betekenis van die samenhang voor de personele gevolgen.
 4. De erkende vakorganisaties reageren binnen een te bepalen tijd op de onder c. bedoelde informatie. Indien de erkende vakorganisaties een nadere toelichting op of bespreking van haar reactie wenselijk achten zullen zij dit zo spoedig mogelijk kenbaar maken. Wanneer toelichting c.q. bespreking niet meer binnen de reactietermijn kan plaatsvinden zal zo nodig en zo mogelijk een nieuwe termijn worden afgesproken, waarbinnen een en ander zal moeten worden afgesloten.

12 Overzicht bijlagen

1. Loontabellen
2. Netto-netto-toelagen
3. Keuzeplan
4. Vertrouwenspersonen
5. Klachtenregeling
6. Reisfaciliteiten
7. ORBA
8. HAY
9. Werkgelegenheid en flexibiliteit
10. Overgangsregeling spaarloonregeling
11. Overgangsregeling "Bovenwettelijke uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid"
12. Duurzame inzetbaarheid
13. CAO akkoord 2013-2015: 'Samen werken aan vooruitgang, juist nu!'

12 Bijlage 1a CAO loontabel per contractuurloon ingaande 1 mei 2015

1		2		3		51		52		53		54		55		56		57		58		59			
CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon			
lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.		
15	1	23,09	1	26,09	1	27,06	15	1	25,52	1	26,05	1	26,54	1	27,05	1	27,58	1	28,17	1	28,85				
16	2	23,09	2	26,09	2	27,06	16	2	28,98	2	29,58	2	30,15	2	30,76	2	31,34	2	32,02	2	32,80				
17	3	23,09	3	26,09	3	27,06	17	3	32,47	3	33,12	3	33,79	3	34,45	3	35,10	3	35,87	3	36,72				
18	4	27,76	4	31,30	4	32,48	18	4	35,95	4	36,69	4	37,41	4	38,14	4	38,83	4	39,72	4	40,67	1	42,51		
19	5	32,40	5	36,51	5	37,89	19	5	39,44	5	40,22	5	41,02	5	41,81	5	42,61	5	43,55	5	44,60	2	46,63		
20	6	37,01	6	41,73	6	43,32	20	6	42,91	6	43,77	6	44,63	6	45,52	6	46,37	6	47,38	6	48,53	3	50,75		
21	7	41,62	7	46,95	7	48,73		7	46,39	7	47,33	7	48,26	7	49,20	7	50,12	7	51,22	7	52,46	4	54,84	1	58,64
	8	48,63	8	52,17	8	54,15		8	48,26	8	49,24	8	50,24	8	51,32	8	52,46	8	53,84	8	55,39	5	57,93	2	61,57
	9	48,63	9	52,17	9	54,15		9	50,11	9	51,13	9	52,19	9	53,44	9	54,77	9	56,45	9	58,30	6	61,03	3	64,49
	10	48,87	10	52,40	10	54,45		10	51,98	10	53,02	10	54,16	10	55,57	10	57,10	10	59,06	10	61,24	7	64,11	4	67,43
	11	48,87	11	52,40	11	54,45		11	51,98	11	54,33	11	55,76	11	57,36	11	58,99	11	60,97	11	63,13	8	66,86	5	70,37
	12	49,11	12	52,68	12	54,77		12	51,98	12	54,33	12	57,57	12	59,22	12	60,87	12	62,87	12	65,06	9	69,58	6	73,29
	13	49,11	13	52,68	13	54,77		13	51,98	13	54,33	13	57,77	13	61,06	13	62,76	13	64,75	13	66,94	10	72,32	7	76,23
	14	49,38	14	52,94	14	55,10		14	51,98	14	54,33	14	57,97	14	61,26	14	64,58	14	66,60	14	68,85	11	75,05	8	79,20
			15	52,94	15	55,10		15	51,98	15	54,33	15	58,16	15	61,46	15	66,38	15	68,46	15	70,75	12	77,75	9	82,31
			16	53,19	16	55,43		16	52,73	16	54,33	16	58,36	16	61,66	16	66,68	16	70,28	16	72,65	13	80,70	10	85,12
					17	55,43		17	52,73	17	55,37	17	58,56	17	61,86	17	66,98	17	72,11	17	74,55	14	83,27	11	88,07
					18	55,77		18	53,47	18	55,37	18	58,75	18	62,06	18	67,28	18	72,42	18	76,50	15	86,01	12	91,20
								19	53,47	19	56,44	19	59,33	19	62,25	19	67,58	19	72,73	19	78,43	16	88,91	13	94,13
								20	54,33	20	56,44	20	59,92	20	62,85	20	67,88	20	73,04	20	80,46	17	91,58	14	97,07
								E	55,21	21	57,57	21	60,49	21	63,46	21	68,19	21	73,35	21	82,37	18	94,26	15	100,02
										E	58,69	22	61,06	22	64,02	22	69,05	22	73,66	E	84,29	E	96,91	16	103,07
												E	62,20	23	64,58	23	69,89	23	73,97					17	105,91
														E	65,72	E	71,63	24	74,88					18	108,77
																		25	75,80					E	111,60
																		E	77,64						

Schaal	60	61	62	63		Betekenis van de gebruikte afkortingen
Beginbedrag	71,75	88,03	109,53	134,72		lft. = leeftijd
Eindbedrag	129,80	150,46	186,94	226,81		tr. = trede
						E. = extra trede

12 Bijlage 1b CAO loontabel per 36 contracturen ingaande 1 mei 2015

1		2		3		51		52		53		54		55		56		57		58		59							
CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon							
lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.						
15	1	831,24		1	939,24	1	974,16	15	1	918,72	1	937,80	1	955,44	1	973,80	1	992,88	1	1014,12	1	1038,60							
16	2	831,24		2	939,24	2	974,16	16	2	1043,28	2	1064,88	2	1085,40	2	1107,36	2	1128,24	2	1152,72	2	1180,80							
17	3	831,24		3	939,24	3	974,16	17	3	1168,92	3	1192,32	3	1216,44	3	1240,20	3	1263,60	3	1291,32	3	1321,92							
18	4	999,36		4	1126,80	4	1169,28	18	4	1294,20	4	1320,84	4	1346,76	4	1373,04	4	1397,88	4	1429,92	4	1464,12	1	1530,36					
19	5	1166,40		5	1314,36	5	1364,04	19	5	1419,84	5	1447,92	5	1476,72	5	1505,16	5	1533,96	5	1567,80	5	1605,60	2	1678,68					
20	6	1332,36		6	1502,28	6	1559,52	20	6	1544,76	6	1575,72	6	1606,68	6	1638,72	6	1669,32	6	1705,68	6	1747,08	3	1827,00					
21	7	1498,32		7	1690,20	7	1754,28		7	1670,04	7	1703,88	7	1737,36	7	1771,20	7	1804,32	7	1843,92	7	1888,56	4	1974,24	1	2111,04			
	8	1750,68		8	1878,12	8	1949,40	8	8	1737,36	8	1772,64	8	1808,64	8	1847,52	8	1888,56	8	1938,24	8	1994,04	5	2085,48	2	2216,52			
	9	1750,68		9	1878,12	9	1949,40	9	9	1803,96	9	1840,68	9	1878,84	9	1923,84	9	1971,72	9	2032,20	9	2098,80	6	2197,08	3	2321,64			
	10	1759,32		10	1886,40	10	1960,20	10	10	1871,28	10	1908,72	10	1949,76	10	2000,52	10	2055,60	10	2126,16	10	2204,64	7	2307,96	4	2427,48			
	11	1759,32		11	1886,40	11	1960,20	11	11	1871,28	11	1955,88	11	2007,36	11	2064,96	11	2123,64	11	2194,92	11	2272,68	8	2406,96	5	2533,32			
	12	1767,96		12	1896,48	12	1971,72	12	12	1871,28	12	1955,88	12	2072,52	12	2131,92	12	2191,32	12	2263,32	12	2342,16	9	2504,88	6	2638,44			
	13	1767,96		13	1896,48	13	1971,72	13	13	1871,28	13	1955,88	13	2079,72	13	2198,16	13	2259,36	13	2331,00	13	2409,84	10	2603,52	7	2744,28			
	14	1777,68		14	1905,84	14	1983,60	14	14	1871,28	14	1955,88	14	2086,92	14	2205,36	14	2324,88	14	2397,60	14	2478,60	11	2701,80	8	2851,20			
				15	1905,84	15	1983,60	15	15	1871,28	15	1955,88	15	2093,76	15	2212,56	15	2389,68	15	2464,56	15	2547,00	12	2799,00	9	2963,16			
				16	1914,84	16	1995,48	16	16	1898,28	16	1955,88	16	2100,96	16	2219,76	16	2400,48	16	2530,08	16	2615,40	13	2905,20	10	3064,32			
						17	1995,48	17	17	1898,28	17	1993,32	17	2108,16	17	2226,96	17	2411,28	17	2595,96	17	2683,80	14	2997,72	11	3170,52			
						18	2007,72	18	18	1924,92	18	1993,32	18	2115,00	18	2234,16	18	2422,08	18	2607,12	18	2754,00	15	3096,36	12	3283,20			
								19	19	1924,92	19	2031,84	19	2135,88	19	2241,00	19	2432,88	19	2618,28	19	2823,48	16	3200,76	13	3388,68			
								20	20	1955,88	20	2031,84	20	2157,12	20	2262,60	20	2443,68	20	2629,44	20	2896,56	17	3296,88	14	3494,52			
								E	21	21	1987,56	21	2072,52	21	2177,64	21	2284,56	21	2454,84	21	2640,60	21	2965,32	18	3393,36	15	3600,72		
									E	22	22	2112,84	22	2198,16	22	2284,56	22	2485,80	22	2651,76	E	3034,44	E	3488,76	16	3710,52			
												E	23	23	2239,20	23	2324,88	23	2516,04	23	2662,92					17	3812,76		
													E	24	24	2365,92	24	2485,80	24	2695,68							18	3915,72	
														E	25	25	2578,80	25	2728,80								E	4017,60	
															E	26	26	2795,04	26	2995,04									

Schaal	60	61	62	63	
Beginbedrag	2583,00	3169,08	3943,08	4849,92	
Eindbedrag	4672,80	5416,56	6729,84	8165,16	

Betekenis van de gebruikte afkortingen

- lft. = leeftijd
- tr. = trede
- E. = extra trede

12 Bijlage 1c CAO loontabel per contractuurloon ingaande 1 januari 2016

1		2		3		51		52		53		54		55		56		57		58		59			
CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon			
lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.		
15	1	23,55	1	26,61	1	27,60	15	1	26,03	1	26,57	1	27,07	1	27,59	1	28,13	1	28,73	1	29,43				
16	2	23,55	2	26,61	2	27,60	16	2	29,56	2	30,17	2	30,76	2	31,38	2	31,96	2	32,66	2	33,46				
17	3	23,55	3	26,61	3	27,60	17	3	33,12	3	33,79	3	34,46	3	35,14	3	35,80	3	36,59	3	37,46				
18	4	28,31	4	31,93	4	33,13	18	4	36,67	4	37,42	4	38,16	4	38,90	4	39,61	4	40,51	4	41,48	1	43,36		
19	5	33,04	5	37,24	5	38,65	19	5	40,23	5	41,03	5	41,84	5	42,65	5	43,46	5	44,42	5	45,49	2	47,56		
20	6	37,75	6	42,56	6	44,18	20	6	43,77	6	44,64	6	45,52	6	46,43	6	47,30	6	48,33	6	49,50	3	51,76		
21	7	42,45	7	47,89	7	49,70		7	47,31	7	48,28	7	49,23	7	50,18	7	51,12	7	52,25	7	53,51	4	55,94	1	59,81
	8	49,60	8	53,21	8	55,23		8	49,23	8	50,23	8	51,24	8	52,35	8	53,51	8	54,91	8	56,50	5	59,09	2	62,80
	9	49,60	9	53,21	9	55,23		9	51,11	9	52,16	9	53,24	9	54,51	9	55,86	9	57,58	9	59,46	6	62,25	3	65,78
	10	49,85	10	53,45	10	55,53		10	53,02	10	54,08	10	55,24	10	56,68	10	58,24	10	60,24	10	62,46	7	65,39	4	68,78
	11	49,85	11	53,45	11	55,53		11	53,02	11	55,42	11	56,87	11	58,51	11	60,17	11	62,19	11	64,40	8	68,19	5	71,77
	12	50,09	12	53,73	12	55,86		12	53,02	12	55,42	12	58,72	12	60,40	12	62,09	12	64,13	12	66,36	9	70,97	6	74,76
	13	50,09	13	53,73	13	55,86		13	53,02	13	55,42	13	58,92	13	62,28	13	64,01	13	66,04	13	68,28	10	73,77	7	77,75
	14	50,36	14	54,00	14	56,20		14	53,02	14	55,42	14	59,13	14	62,48	14	65,87	14	67,93	14	70,23	11	76,55	8	80,78
			15	54,00	15	56,20		15	53,02	15	55,42	15	59,33	15	62,69	15	67,71	15	69,83	15	72,17	12	79,31	9	83,96
			16	54,25	16	56,54		16	53,79	16	55,42	16	59,53	16	62,89	16	68,02	16	71,68	16	74,11	13	82,32	10	86,82
					17	56,54		17	53,79	17	56,48	17	59,73	17	63,10	17	68,32	17	73,55	17	76,04	14	84,94	11	89,83
					18	56,89		18	54,54	18	56,48	18	59,93	18	63,30	18	68,63	18	73,87	18	78,02	15	87,73	12	93,03
								19	54,54	19	57,57	19	60,52	19	63,50	19	68,94	19	74,19	19	80,00	16	90,68	13	96,01
								20	55,42	20	57,57	20	61,12	20	64,11	20	69,24	20	74,50	20	82,07	17	93,41	14	99,01
								E	56,31	21	58,72	21	61,70	21	64,72	21	69,56	21	74,82	21	84,02	18	96,15	15	102,02
										E	59,86	22	62,28	22	65,30	22	70,43	22	75,13	E	85,98	E	98,85	16	105,13
												E	63,44	23	65,87	23	71,29	23	75,45					17	108,03
														E	67,03	E	73,06	24	76,38					18	110,94
																		25	77,32					E	113,83
																		E	79,20						

Schaal	60	61	62	63	
Beginbedrag	73,18	89,79	111,72	137,41	
Eindbedrag	132,40	153,47	190,68	231,35	

Betekenis van de gebruikte afkortingen

lft. = leeftijd

tr. = trede

E. = extra trede

12 Bijlage 1d CAO loontabel per 36 contracturen ingaande 1 januari 2016

1		2		3		51		52		53		54		55		56		57		58		59			
CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon			
lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.		
15	1	847,80	1	957,96	1	993,60	15	1	937,08	1	956,52	1	974,52	1	993,24	1	1012,68	1	1034,28	1	1059,48				
16	2	847,80	2	957,96	2	993,60	16	2	1064,16	2	1086,12	2	1107,36	2	1129,68	2	1150,56	2	1175,76	2	1204,56				
17	3	847,80	3	957,96	3	993,60	17	3	1192,32	3	1216,44	3	1240,56	3	1265,04	3	1288,80	3	1317,24	3	1348,56				
18	4	1019,16	4	1149,48	4	1192,68	18	4	1320,12	4	1347,12	4	1373,76	4	1400,40	4	1425,96	4	1458,36	4	1493,28	1	1560,96		
19	5	1189,44	5	1340,64	5	1391,40	19	5	1448,28	5	1477,08	5	1506,24	5	1535,40	5	1564,56	5	1599,12	5	1637,64	2	1712,16		
20	6	1359,00	6	1532,16	6	1590,48	20	6	1575,72	6	1607,04	6	1638,72	6	1671,48	6	1702,80	6	1739,88	6	1782,00	3	1863,36		
21	7	1528,20	7	1724,04	7	1789,20		7	1703,16	7	1738,08	7	1772,28	7	1806,48	7	1840,32	7	1881,00	7	1926,36	4	2013,84	1	2153,16
	8	1785,60	8	1915,56	8	1988,28		8	1772,28	8	1808,28	8	1844,64	8	1884,60	8	1926,36	8	1976,76	8	2034,00	5	2127,24	2	2260,80
	9	1785,60	9	1915,56	9	1988,28		9	1839,96	9	1877,76	9	1916,64	9	1962,36	9	2010,96	9	2072,88	9	2140,56	6	2241,00	3	2368,08
	10	1794,60	10	1924,20	10	1999,08		10	1908,72	10	1946,88	10	1988,64	10	2040,48	10	2096,64	10	2168,64	10	2248,56	7	2354,04	4	2476,08
	11	1794,60	11	1924,20	11	1999,08		11	1908,72	11	1995,12	11	2047,32	11	2106,36	11	2166,12	11	2238,84	11	2318,40	8	2454,84	5	2583,72
	12	1803,24	12	1934,28	12	2010,96		12	1908,72	12	1995,12	12	2113,92	12	2174,40	12	2235,24	12	2308,68	12	2388,96	9	2554,92	6	2691,36
	13	1803,24	13	1934,28	13	2010,96		13	1908,72	13	1995,12	13	2121,12	13	2242,08	13	2304,36	13	2377,44	13	2458,08	10	2655,72	7	2799,00
	14	1812,96	14	1944,00	14	2023,20		14	1908,72	14	1995,12	14	2128,68	14	2249,28	14	2371,32	14	2445,48	14	2528,28	11	2755,80	8	2908,08
			15	1944,00	15	2023,20		15	1908,72	15	1995,12	15	2135,88	15	2256,84	15	2437,56	15	2513,88	15	2598,12	12	2855,16	9	3022,56
			16	1953,00	16	2035,44		16	1936,44	16	1995,12	16	2143,08	16	2264,04	16	2448,72	16	2580,48	16	2667,96	13	2963,52	10	3125,52
					17	2035,44		17	1936,44	17	2033,28	17	2150,28	17	2271,60	17	2459,52	17	2647,80	17	2737,44	14	3057,84	11	3233,88
					18	2048,04		18	1963,44	18	2033,28	18	2157,48	18	2278,80	18	2470,68	18	2659,32	18	2808,72	15	3158,28	12	3349,08
								19	1963,44	19	2072,52	19	2178,72	19	2286,00	19	2481,84	19	2670,84	19	2880,00	16	3264,48	13	3456,36
								20	1995,12	20	2072,52	20	2200,32	20	2307,96	20	2492,64	20	2682,00	20	2954,52	17	3362,76	14	3564,36
								E	2027,16	21	2113,92	21	2221,20	21	2329,92	21	2504,16	21	2693,52	21	3024,72	18	3461,40	15	3672,72
										E	2154,96	22	2242,08	22	2350,80	22	2535,48	22	2704,68	E	3095,28	E	3558,60	16	3784,68
												E	2283,84	23	2371,32	23	2566,44	23	2716,20					17	3889,08
														E	2413,08	E	2630,16	24	2749,68					18	3993,84
																		25	2783,52					E	4097,88
																		E	2851,20						

Schaal	60	61	62	63	
Beginbedrag	2634,48	3232,44	4021,92	4946,76	
Eindbedrag	4766,40	5524,92	6864,48	8328,60	

Betekenis van de gebruikte afkortingen
 lft. = leeftijd
 tr. = trede
 E. = extra trede

12 Bijlage 1e CAO loontabel per contractuurloon ingaande 1 januari 2017

1		2		3		51		52		53		54		55		56		57		58		59			
CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon		CAO loon			
lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.	lft.	tr.		
15	1	24,02	1	27,14	1	28,16	15	1	26,55	1	27,10	1	27,62	1	28,14	1	28,70	1	29,30	1	30,02				
16	2	24,02	2	27,14	2	28,16	16	2	30,15	2	30,78	2	31,37	2	32,00	2	32,60	2	33,31	2	34,13				
17	3	24,02	3	27,14	3	28,16	17	3	33,78	3	34,46	3	35,15	3	35,84	3	36,52	3	37,32	3	38,21				
18	4	28,88	4	32,57	4	33,80	18	4	37,40	4	38,17	4	38,92	4	39,68	4	40,40	4	41,32	4	42,31	1	44,23		
19	5	33,70	5	37,99	5	39,43	19	5	41,03	5	41,85	5	42,68	5	43,50	5	44,33	5	45,31	5	46,40	2	48,51		
20	6	38,51	6	43,41	6	45,07	20	6	44,64	6	45,54	6	46,43	6	47,36	6	48,25	6	49,29	6	50,49	3	52,80		
21	7	43,30	7	48,84	7	50,69		7	48,26	7	49,25	7	50,21	7	51,19	7	52,14	7	53,29	7	54,58	4	57,06	1	61,01
	8	50,59	8	54,28	8	56,33		8	50,21	8	51,23	8	52,27	8	53,39	8	54,58	8	56,01	8	57,63	5	60,27	2	64,05
	9	50,59	9	54,28	9	56,33		9	52,13	9	53,20	9	54,30	9	55,60	9	56,98	9	58,74	9	60,65	6	63,49	3	67,10
	10	50,84	10	54,52	10	56,64		10	54,08	10	55,16	10	56,35	10	57,82	10	59,40	10	61,45	10	63,71	7	66,70	4	70,15
	11	50,84	11	54,52	11	56,64		11	54,08	11	56,53	11	58,01	11	59,68	11	61,38	11	63,43	11	65,69	8	69,56	5	73,21
	12	51,10	12	54,81	12	56,98		12	54,08	12	56,53	12	59,90	12	61,61	12	63,33	12	65,41	12	67,68	9	72,39	6	76,25
	13	51,10	13	54,81	13	56,98		13	54,08	13	56,53	13	60,10	13	63,53	13	65,29	13	67,36	13	69,65	10	75,24	7	79,31
	14	51,37	14	55,08	14	57,32		14	54,08	14	56,53	14	60,31	14	63,73	14	67,19	14	69,29	14	71,64	11	78,08	8	82,40
			15	55,08	15	57,32		15	54,08	15	56,53	15	60,51	15	63,94	15	69,06	15	71,22	15	73,61	12	80,90	9	85,64
			16	55,34	16	57,67		16	54,86	16	56,53	16	60,72	16	64,15	16	69,38	16	73,12	16	75,59	13	83,96	10	88,56
					17	57,67		17	54,86	17	57,61	17	60,93	17	64,36	17	69,69	17	75,02	17	77,56	14	86,64	11	91,62
					18	58,02		18	55,63	18	57,61	18	61,13	18	64,57	18	70,00	18	75,35	18	79,59	15	89,49	12	94,89
								19	55,63	19	58,72	19	61,73	19	64,77	19	70,31	19	75,67	19	81,60	16	92,50	13	97,93
								20	56,53	20	58,72	20	62,34	20	65,39	20	70,63	20	75,99	20	83,71	17	95,28	14	100,99
								E	57,44	21	59,90	21	62,93	21	66,02	21	70,95	21	76,31	21	85,70	18	98,07	15	104,07
										E	61,06	22	63,53	22	66,60	22	71,83	22	76,64	E	87,70	E	100,83	16	107,24
												E	64,71	23	67,19	23	72,72	23	76,95					17	110,19
														E	68,37	E	74,52	24	77,91					18	113,16
																		25	78,86					E	116,10
																		E	80,78						

Schaal	60	61	62	63	
Beginbedrag	74,65	91,59	113,96	140,16	
Eindbedrag	135,05	156,54	194,50	235,98	

Betekenis van de gebruikte afkortingen

lft. = leeftijd

tr. = trede

E. = extra trede

12 Bijlage 1c Bevorderingsschema*

Salaris groep	Trede	->	Salaris groep	Trede
1	9	->	2	8
1	10	->	2	8
1	11	->	2	8
1	12	->	2	8
1	13	->	2	8
1	14	->	2	8
2	9	->	3	8
2	10	->	3	8
2	11	->	3	8
2	12	->	3	8
2	13	->	3	8
2	14	->	3	8
2	15	->	3	8
2	16	->	3	8
51	11	->	52	10
51	12	->	52	10
51	13	->	52	10
51	14	->	52	11
51	15	->	52	12
51	16	->	52	13
51	17	->	52	14
51	18	->	52	15
51	19	->	52	16
51	20	->	52	17
51	E	->	52	18
52	12	->	53	11
52	13	->	53	11
52	14	->	53	11
52	15	->	53	12
52	16	->	53	13
52	17	->	53	14

Salaris groep	Trede	->	Salaris groep	Trede
52	18	->	53	15
52	19	->	53	16
52	20	->	53	17
52	21	->	53	18
52	E	->	53	19
53	13	->	54	12
53	14	->	54	12
53	15	->	54	12
53	16	->	54	13
53	17	->	54	14
53	18	->	54	15
53	19	->	54	16
53	20	->	54	17
53	21	->	54	18
53	22	->	54	19
53	E	->	54	20
54	14	->	55	13
54	15	->	55	13
54	16	->	55	13
54	17	->	55	13
54	18	->	55	13
54	19	->	55	14
54	20	->	55	15
54	21	->	55	16
54	22	->	55	17
54	23	->	55	18
54	E	->	55	19
55	16	->	56	15
55	17	->	56	15
55	18	->	56	15

Salaris groep	Trede	->	Salaris groep	Trede
55	19	->	56	15
55	20	->	56	15
55	21	->	56	16
55	22	->	56	16
55	23	->	56	17
55	E	->	56	18
56	18	->	57	17
56	19	->	57	17
56	20	->	57	17
56	21	->	57	17
56	22	->	57	17
56	23	->	57	18
56	24	->	57	18
56	25	->	57	19
56	E	->	57	20
57	15	->	58	11
57	16	->	58	12
57	17	->	58	13
57	18	->	58	13
57	19	->	58	14
57	20	->	58	15
57	21	->	58	16
57	E	->	58	17
58	1	->	59	1
58	2	->	59	1
58	3	->	59	1

12 Bijlage 2 Overzicht netto-netto toelage per contractuur voor de salarisgroepen 51 tot en met 63

51		52		53		54		55		56		57		58		59	
36 uur		CAO		CAO		CAO		CAO		CAO		CAO		CAO		CAO	
tr.	tr.	tr.	tr.	tr.	tr.	tr.	tr.	tr.	tr.	tr.	tr.	tr.	tr.	tr.	tr.	tr.	tr.
1	0,6	1	0,58	1	0,61	1	0,62	1	0,62	1	0,63	1	0,66	1	1,39	1	1,54
2	0,65	2	0,63	2	0,67	2	0,68	2	0,68	2	0,71	2	0,73	2	1,3	2	1,54
3	0,71	3	0,7	3	0,74	3	0,73	3	0,74	3	0,78	3	0,85	3	1,47	3	1,46
4	0,75	4	0,83	4	0,89	4	1,05	4	1,17	4	1,26	4	1,36	4	1,54	4	1,41
5	1,24	5	1,33	5	1,38	5	1,33	5	1,43	5	1,36	5	1,33	5	1,54	5	1,44
6	1,3	6	1,25	6	1,23	6	1,3	6	1,34	6	1,38	6	1,48	6	1,52	6	1,38
7	1,34	7	1,36	7	1,46	7	1,49	7	1,59	7	1,57	7	1,54	7	1,42	7	1,16
8	1,46	8	1,52	8	1,6	8	1,54	8	1,51	8	1,54	8	1,54	8	1,48	8	1,12
9	1,56	9	1,54	9	1,48	9	1,57	9	1,56	9	1,57	9	1,54	9	1,41	9	1,06
10	1,61	10	1,57	10	1,54	10	1,54	10	1,59	10	1,54	10	1,54	10	1,33	10	0,98
11	1,61	11	1,52	11	1,54	11	1,54	11	1,56	11	1,54	11	1,54	11	1,29	11	0,96
12	1,61	12	1,52	12	1,51	12	1,54	12	1,51	12	1,54	12	1,49	12	1,12	12	0,98
13	1,61	13	1,52	13	1,51	13	1,54	13	1,49	13	1,47	13	1,48	13	1,12	13	0,85
14	1,61	14	1,52	14	1,51	14	1,54	14	1,46	14	1,44	14	1,42	14	1,05	14	0,85
15	1,61	15	1,52	15	1,51	15	1,54	15	1,44	15	1,46	15	1,42	15	0,96	15	0,8
16	1,52	16	1,52	16	1,51	16	1,54	16	1,44	16	1,44	16	1,36	16	0,94	16	0,85
17	1,52	17	1,6	17	1,51	17	1,54	17	1,44	17	1,41	17	1,29	17	0,93	17	0,84
18	1,57	18	1,6	18	1,56	18	1,54	18	1,44	18	1,41	18	1,17	18	0,89	18	0,66
19	1,57	19	1,57	19	1,56	19	1,48	19	1,44	19	1,41	19	1,13	E	0,89	E	0,61
20	1,52	20	1,57	20	1,57	20	1,48	20	1,44	20	1,41	20	1,05				
E	1,54	21	1,51	21	1,57	21	1,54	21	1,44	21	1,41	21	1,06				
		E	1,59	22	1,54	22	1,54	22	1,44	22	1,41	E	1,02				
				E	1,54	23	1,46	23	1,44	23	1,3						
						E	1,46	E	1,42	24	1,3						
										25	1,17						
										E	1,1						

Salarisgroep: 60 tot en met 63

t/m 56,66	0,98
56,67 t/m 66,10	0,84
66,11 t/m 70,99	0,68
71,00 en hoger	0

12 Bijlage 3 Keuzeplan

Algemeen

Deze bijlage is een nadere uitwerking van hoofdstuk 7, artikel 91 en hoofdstuk 9, artikel 6 van de CAO NS.

1 Bronnen

De volgende bronnen kunnen worden ingezet in het keuzeplan:

- a. bruto salaris
- b. vakantiebijslag
- c. decemberuitkering (indien van toepassing)
- d. vrije uren / bovenwettelijke uren¹
- e. werktijdverkorting (WTV)²
- f. persoonlijk budget in tijd³
- g. persoonlijk budget in geld (indien van toepassing)⁴
- h. vrijetijdsaanpakken boven 160 uur

De bronnen worden verder uitgewerkt in de artikelen 5 t/m 9 van deze bijlage.

2 Doelen

De volgende doelen zijn via het Keuzeplan te verkrijgen:

- a. fiets
- b. fietsaccessoires
- c. vakliteratuur
- d. extra verlof
- e. extra pensioen
- f. fiscaal voordeel vakbondscontributie
- g. regeling oudere werknemers⁵
- h. extra salaris
- i. verlofsparen via levensloopregeling
- j. verlofsparen voor de toekomst⁶
- k. financieren sabbatical en vakantie uit uren boven 160 uur
- l. financieren RO uit uren boven 160 uur

De doelen worden verder uitgewerkt in de artikelen 10 t/m 29 van deze bijlage.

3 Overige mogelijkheden NS Keuzeplan

Met behulp van het Keuzeplan kunnen de volgende keuzes worden gemaakt:

- CO in tijd of in geld (alleen rijdend personeel, NSR servicemedewerkers en leden van NSR V&S teams);
- verkopen van CF.

Deze mogelijkheden worden verder uitgewerkt in de artikelen 30 en 31 van deze bijlage.

4 Voorwaarden

De hiernavolgende voorwaarden zijn van toepassing op deelname.

- a. In totaal kan ten hoogste 10% van het arbeidscontract worden ingezet voor het keuzeplan, met uitzondering van deelname aan de levensloopregeling (12%).
- b. Bepaalde groepen werknemers kunnen worden uitgesloten van inzet van (een deel van de) bronnen:
 - werknemer heeft de proeftijd nog niet doorlopen. Deelname is mogelijk vanaf de eerstvolgende ronde na beëindiging van de proeftijd.
 - werknemer is meer dan 3 maanden ziek op het moment van keuze of is (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt. Wanneer een werknemer gere-integreerd is, is in ieder geval deelname met inzet van salariscomponenten mogelijk.
 - Indien op het loon van werknemer door derden beslag is gelegd, kan werknemer alleen meedoen met inzet WTV en/of vrije uren voor het doel extra salaris.
 - Indien werknemer boventallig is, kan hij geen tijd inzetten.
- c. De inzet vanuit bronnen wordt omgerekend in geld en wordt gestort respectievelijk komt beschikbaar op het moment van realisatie, met uitzondering van de inzet van tijd;
- d. Het keuzeplan is een spaarsysteem, besteding aan een doel kan op zijn vroegst als het benodigde saldo beschikbaar is.
- e. Eventuele consequenties voor bijvoorbeeld sociale zekerheidsuitkeringen en fiscale effecten zijn voor eigen verantwoordelijkheid van werknemer.
- f. Op het keuzeplan is de geldende wet- en regelgeving van toepassing. Aanpassing in wet- en regelgeving leidt tot aanpassing in het keuzeplan.

Bronnen

5 Bruto salaris

1. De uitruilwaarde voor het jaarsalaris is gelijk aan 1.
2. De bron mag worden ingezet gedurende alle keuzeperiodes in het keuzejaar.
3. Werknemer kan binnen de wettelijke kaders zelf bepalen hoeveel hij inzet van deze bron. Er is geen autorisatie van de leidinggevende nodig.
4. Inzet van standaard salaris als bron in het flexibele arbeidsvoorwaardensysteem heeft onder andere de volgende effecten:
 - het loon voor sociale zekerheid (WW, WIA) zal door inzet van bruto salaris lager worden. Dit heeft effect op zowel de hoogte van de premies als op de hoogte van een eventuele uitkering en aanvullende verzekeringen. Deze beperking geldt niet bij inzet voor de Levensloopregeling.

¹ In artikel 8 wordt deze bron verder uitgewerkt, waarbij artikel 8 niet geldt voor medewerkers van NS Stations en de artikelen 8a en 8b alleen voor medewerkers van NS Stations gelden.

² Deze bron geldt niet voor medewerkers van NS Stations.

³ Deze bron geldt alleen voor medewerkers van NS Stations

⁴ Deze bron geldt alleen voor medewerkers van NS Stations

⁵ Dit doel geldt voor de medewerkers van NS Stations voor wie de overgangsregeling CAO NS van toepassing is

⁶ Dit doel geldt alleen voor medewerkers van NS Stations

- inzet van een deel van het bruto salaris als bron heeft geen gevolgen voor de hoogte van de pensioenopbouw en de pensioenpremie, behalve bij het doel "Fiscaal voordeel vakbondsfaciliteiten".

6 Vakantiebijslag

1. Onder vakantiebijslag wordt verstaan de bruto vakantiebijslag op grond van de CAO, waar werknemer voorafgaande aan de keuzes volgens de regeling, op grond van de CAO de volgende deelnameperiode recht op zou hebben.
2. De uitruilwaarde voor de vakantiebijslag is gelijk aan 1.
3. De bron mag worden ingezet tot een jaarlijks vast te stellen datum in april.
4. Het inzetten van de vakantiebijslag met als doel om de vakantiebijslag te spreiden (of gespreid uitgekeerd te krijgen) is niet mogelijk.
5. Werknemer kan binnen de wettelijke kaders zelf bepalen hoeveel hij inzet van deze bron. Er is geen autorisatie van werkgever nodig.
6. Inzet van vakantiebijslag als bron heeft onder andere de volgende effecten:
 - het loon voor sociale zekerheid (WW, WIA) zal door inzet van bruto vakantiebijslag lager worden. Dit heeft effect op zowel de hoogte van de premies als op de hoogte van een eventuele uitkering en aanvullende verzekeringen. Deze beperking geldt niet bij inzet in de Levensloopregeling.
 - inzet van vakantiebijslag heeft geen gevolgen voor de hoogte van de pensioenopbouw en de pensioenpremie, behalve bij het doel "Fiscaal voordeel vakbondsfaciliteiten".

7 Decemberuitkering

1. Onder decemberuitkering wordt verstaan de bruto decemberuitkering op grond van artikel van de CAO, waar werknemer, voorafgaande aan de keuzes volgens de regeling, op grond van de CAO, in de deelnameperiode recht op zou hebben.
2. De uitruilwaarde voor de decemberuitkering is gelijk aan 1.
3. De bron mag worden ingezet gedurende alle keuzeperiodes in het keuzejaar.
4. Het inzetten van de decemberuitkering met als doel om de decemberuitkering te spreiden (of: gespreid uitgekeerd te krijgen) is niet mogelijk.
5. Werknemer kan binnen de wettelijke kaders zelf bepalen hoeveel hij inzet van deze bron. Er is geen autorisatie van werkgever nodig.
6. Inzet van de decemberuitkering als bron heeft onder andere de volgende effecten:
 - het loon voor sociale zekerheid (WW, WIA) zal door inzet van de bruto decemberuitkering lager worden. Dit heeft effect op zowel de hoogte van de premies als op de hoogte van een eventuele uitkering en aanvullende verzekeringen. Deze beperking geldt niet bij inzet voor de Levensloopregeling.
 - inzet van decemberuitkering heeft geen gevolgen voor de hoogte van de pensioenopbouw en de pensioenpremie, behalve bij het doel "Fiscaal voordeel

vakbondsfaciliteiten".

8 Vrije uren / bovenwettelijke uren (niet NS Stations)

1. Vrije uren zijn de uren boven het wettelijk aantal vastgestelde verlofuren, waarop werknemer met behoud van salaris geen arbeid hoeft te verrichten. Deze zijn vastgesteld in de CAO.
2. De uitruilwaarde voor één verlofuur is gelijk aan 0,23 maal het CAO-loon per contractuur zoals geldt op het moment van verrekening. Indien aan werknemer een toelage per uur is toegekend, wordt het CAO-loon per contractuur voor de berekening van de uitruilwaarde met deze toelage verhoogd.
3. Bij inzet voor de levensloopregeling wordt het uurloon verhoogd met de vakantiebijslag en decemberuitkering. De totale waarde telt mee voor de pensioenopbouw
4. De bron kan worden ingezet in de keuzeperiode voorafgaand aan het keuzejaar en geldt vervolgens voor het volgende gehele keuzejaar.
5. Voor de inzet van vrije uren is toestemming van werkgever vereist.
6. Werknemer die als gevolg van (gedeeltelijk) arbeidsongeschiktheid minder uren werkt dan het aantal uren waarop zijn contract voor arbeidsongeschiktheid was gebaseerd mag geen vrije uren inzetten.
7. Werknemer met een gerechtelijk loonbeslag kan vrije uren alleen inzetten ter versnelde aflossing van zijn schulden.
8. De waarde van de ingezette vrije uren komt beschikbaar in de maand juli van het keuzejaar.

8a Vrije uren / bovenwettelijke uren (alleen NS Stations)

1. De bovenwettelijke uren bestaan uit het totaal van 5 verlofuren per contractuur minus het wettelijk aantal vastgestelde verlofuren.
2. De bovenwettelijke verlofuren kunnen worden gespaard in de regeling 'verlof sparen voor de toekomst' als voldaan wordt aan de volgende randvoorwaarden:
 - a. het doel en de periode waarin het al voor de toekomst gespaarde verlof zal worden opgenomen worden vastgelegd, voordat er bovenwettelijk verlof wordt gespaard;
 - b. de tijdsaanspraken uit het Persoonlijk Budget worden ook gespaard voor de toekomst.

8b Persoonlijk budget

1. Onder persoonlijk budget wordt verstaan het budget op grond van hoofdstuk 9, artikel 8.
2. De uitruilwaarde voor een uur uit het persoonlijk budget is gelijk aan 0,23 maal het CAO-loon per contractuur zoals geldt op moment van verrekening. Indien aan

werknemer een toelage per uur is toegekend, wordt het CAO-loon per contractuur voor de berekening van de uitruilwaarde met deze toelage verhoogd.

3. Werknemer kan het persoonlijk budget geheel of gedeeltelijk inzetten in overleg met werkgever.

8c Vrijetijdsaanpakken boven 160 uur

1. De roostergebonden medewerker die aan het eind van het kalenderjaar meer dan 160 uur aan vrijetijdsaanpakken heeft die zullen worden uitbetaald, kan ervoor kiezen de geldwaarde van deze uren op te sparen.
2. De waarde per uur uit is gelijk aan 0,23 maal het CAO-loon per contractuur zoals geldt op moment van verrekening. Indien aan werknemer een toelage per uur is toegekend, wordt het CAO-loon per contractuur voor de berekening van de uitruilwaarde met deze toelage verhoogd.
3. De gespaarde gelden worden geïndexeerd met de CAO-loonstijgingen.
4. De medewerker maakt met zijn leidinggevende afspraken over het moment waarop uit de gespaarde gelden worden opgenomen, tenzij de uren worden ingezet voor de RO.

9 Inzet werktijdverkorting

1. WTV-dagen zijn dagen waarop werknemer met behoud van salaris geen arbeid hoeft te verrichten. Het betreft WTV-dagen op grond van de CAO waar werknemer, voorafgaande aan de keuzes volgens de regeling, recht op zou hebben.
2. Jaarlijks, wanneer er sprake is van ondercapaciteit in een NS-bedrijfsonderdeel, zal in overleg met vakorganisaties, besproken worden of WTV en/of vrije uren kunnen worden ingezet via het keuzeplan.
3. Voor de inzet van WTV is toestemming van werkgever vereist. Werkgever kan de individuele aanvraag afwijzen op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen, met name organisatorische en financiële implicaties, of bij voorzienbare langdurige afwezigheid van werknemer.
4. De uitruilwaarde voor één WTV-dag is gelijk aan 8 x 0,23 maal het CAO-loon per contractuur zoals geldt op het moment van verrekening. Indien aan werknemer een toelage per uur is toegekend, wordt het CAO-loon per contractuur voor de berekening van de uitruilwaarde met deze toelage verhoogd.
5. Bij inzet van tijd voor de levensloopregeling wordt het uurloon verhoogd met de vakantiebijslag en decemberuitkering. De totale waarde van de inzet telt mee voor de pensioenopbouw.
6. Voor de duur van deze CAO kan aan (groepen van) werknemer(s) met een contractuele arbeidsduur van 36 uur per week, jaarlijks door werkgever worden verzocht extra werkzaamheden te verrichten door middel van het inleveren van WTV-dagen. Werknemer ontvangt in dat geval over ieder extra gewerkt uur een

toeslag van 25%. Over de extra gewerkte uren ontvangt werknemer vakantiegeld en decemberuitkering. Over de uitbetaling bouwt werknemer pensioen op. Er wordt geen verlof over deze uren opgebouwd.

7. De bron mag worden ingezet in de keuzeperiode voorafgaand aan het keuzejaar en geldt vervolgens voor het volgende gehele keuzejaar.
8. De waarde van de ingezette WTV-dagen komt beschikbaar in de maand juli van de deelnameperiode. Indien de WTV wordt ingezet op verzoek van werkgever (zoals beschreven in lid 6 van dit artikel), worden de uren maandelijks uitbetaald.
9. Werknemer met een gerechtelijk loonbeslag kan WTV-dagen alleen inzetten ter versnelde aflossing van zijn schulden.

Doelen

10 Fiets

1. Werknemer kan sparen voor een fiets, inclusief verzekering. De hiertoe ingezette bronnen worden gestort op een externe rekening courant.
2. Voor dit doel mag worden ingezet gedurende één keuzejaar per drie kalenderjaren.
3. Werknemer dient de fiets aantoonbaar meer dan de helft van het aantal werkdagen ten behoeve van (een deel van) het woon-werkverkeer te gebruiken. Werknemer dient hiervoor de verklaring woon-werkverkeer in te vullen en te ondertekenen. Werkgever toetst of het woon-werkverkeer voldoende is voor onbelaste verstrekking van een fiets. De faciliteit is gemaximeerd op een onbelaste vergoeding conform de geldende fiscale wetgeving.
4. Behoudens de toets voor woon-werkverkeer is geen toestemming van werkgever vereist.
5. Indien de belastingdienst wegens onvoldoende gebruik voor woon-werkverkeer een naheffingsaanslag oplegt c.q. een correctienota vaststelt, compenseert werknemer werkgever voor alle nageheven en nagevorderde bedragen.
6. Om het saldo van de rekening courant beschikbaar te krijgen, moet werknemer een onttrekkingsformulier invullen (op te vragen in NS Keuzeplan) en deze, voorzien van de originele aankoopnota, inleveren bij zijn afdeling P&O. Werknemer dient de originele facturen en het onttrekkingsformulier uiterlijk op 16 november van het keuzejaar in te leveren bij zijn afdeling P&O.

11 Fietsaccessoires

1. Werknemer kan sparen voor fietsaccessoires. De hiertoe ingezette bronnen worden gestort op een externe rekening courant.
2. Voor dit doel mag jaarlijks worden ingezet.
3. Werknemer dient de fiets waarvoor de accessoires worden aangeschaft, aantoonbaar meer dan de helft van het aantal werkdagen ten behoeve van (een

deel van) het woon-werkverkeer te gebruiken. Werknemer dient hiervoor de verklaring woon-werkverkeer in te vullen en te ondertekenen. Werkgever toetst of het woon-werkverkeer voldoende is voor onbelaste verstrekking van een fietsaccessoires. De faciliteit is gemaximeerd op een onbelaste vergoeding conform de geldende fiscale wetgeving.

4. Behoudens de toets voor woon-werkverkeer is geen toestemming van werkgever vereist.
5. Indien de belastingdienst wegens onvoldoende gebruik voor woon-werkverkeer een naheffingsaanslag oplegt c.q. een correctienota vaststelt, compenseert werkgever werkgever voor alle nageheven en nagevorderde bedragen.
6. Om het saldo van de rekening courant beschikbaar te krijgen, moet werkgever een onttrekkingsformulier invullen (op te vragen in NS Keuzeplan) en deze, voorzien van de originele aankoopnota, inleveren bij zijn afdeling P&O. Werknemer dient de originele facturen en het onttrekkingsformulier uiterlijk op 16 november van het keuzejaar in bij zijn afdeling P&O.

12 Vakliteratuur

1. Werknemer kan sparen voor vakliteratuur. De hiertoe ingezette bronnen worden gestort op een externe rekening courant.
2. Voor dit doel mag jaarlijks worden ingezet.
3. Werknemer dient de vakliteratuur mede ten behoeve van de dienstbetrekking te gebruiken. Algemene literatuur zoals kranten, opiniebladen en dergelijke zijn in beginsel geen vakliteratuur. Werkgever beoordeelt of sprake is van vakliteratuur.
4. Behoudens de toets voor zakelijk gebruik van de vakliteratuur is geen toestemming van werkgever vereist.
5. Indien de belastingdienst het niet aannemelijk acht dat sprake is van vakliteratuur en daarvoor naheffingsaanslagen c.q. correctienota's opleggen, compenseert werkgever werkgever voor alle nageheven en nagevorderde bedragen.
6. Om het saldo van de rekening courant beschikbaar te krijgen, moet werknemer een onttrekkingsformulier invullen (op te vragen in NS Keuzeplan) en deze, voorzien van de originele aankoopnota, inleveren bij zijn afdeling P&O. Bij de facturen overlegt werkgever een omschrijving van het zakelijk nut van de vakliteratuur. Werknemer dient de originele facturen en onttrekkingsformulier uiterlijk op 16 november van het keuzejaar in bij zijn afdeling P&O.

13 Regeling extra verlof

1. Werknemer kan kiezen voor extra tijd.
2. De waarde van een extra verlof uur is gelijk aan 1 uur verhoogd met vakantiebijslag en decemberuitkering. Indien werknemer WTV heeft verkocht met een toeslag van 25% wordt het uurloon van de extra verlofuren verhoogd met 25%, tot maximaal

het aantal met toeslag verkochte WTV uren.

3. Voor dit doel mag worden ingezet gedurende alle keuzerondes van het keuzejaar.
4. Grenzen en voorwaarden aan extra verlof zijn:
 - werkgever heeft een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
 - werkgever dient het verzoek in bij werkgever;
 - werkgever wil het verzoek in tenzij zwaarwichtige bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten;
 - werknemer mag per deelnameperiode maximaal 4x het aantal uren van de arbeidsovereenkomst sparen.
5. Toestemming van werkgever is vereist bij het opnemen van het extra verlof.

13.a Verlof sparen voor de toekomst

In hoofdstuk 9 artikel 8 (Persoonlijk Budget) is overeengekomen dat de mogelijkheid wordt geboden om (een deel van) het PB te sparen voor verlof voor de toekomst (zoals sabbatical of tijdelijk minder werken in verband met persoonlijke omstandigheden). Deze mogelijkheid draagt bij aan de mogelijkheden voor individueel maatwerk. Mochten er nieuwe fiscale richtlijnen komen ten aanzien van het sparen van verlof of het inzetten van gespaard verlof, dan zal deze regeling hierop worden aangepast.

1. Er is sprake van sparen van het PB, als het PB niet in het jaar van opbouw wordt opgenomen of wordt uitbetaald, maar (deels) wordt ingebracht in de regeling 'Verlof sparen voor de toekomst'.
2. Een medewerker heeft het recht om (een deel van) het PB te sparen. Dat bespreekt hij met zijn leidinggevende en de afspraken hierover worden aan het begin van het jaar vastgelegd.
3. Alleen tijdsaanspraken uit het PB kunnen worden gespaard; bij uitzondering kan ook het bovenwettelijk deel van het verlof uit het collectief fundament (1 week per jaar naar rato van de contracturen) worden gespaard als voldaan wordt aan de volgende randvoorwaarden:
 - a. het doel en de periode waarin het al voor de toekomst gespaarde verlof zal worden opgenomen worden vastgelegd, voordat er bovenwettelijk verlof wordt gespaard;
 - b. de tijdsaanspraken uit het Persoonlijk Budget worden ook gespaard voor de toekomst.
4. Er kan 'Verlof voor de toekomst' worden gespaard tot een maximum van 50 dagen. Indien een medewerker meer dan dit maximum wil sparen, kan hij dit doen door deelname aan de vitaliteitsregeling (conform de wettelijke voorwaarden);
5. Een medewerker bespreekt –conform de PB jaarplanning van NS Stations- met zijn leidinggevende dat hij PB wil sparen en geeft daarbij aan welk deel;
6. NS Stations is verantwoordelijk voor registratie van het gespaarde 'Verlof voor de toekomst'. Er wordt geregistreerd in tijd. Een medewerker krijgt eenmaal per jaar

- een overzicht van het gespaarde verlof toegestuurd;
7. Verlof dat in het kader van deze regeling is gespaard, kan alleen als verlof worden opgenomen (het zal niet worden uitbetaald, uitgezonderd einde dienstverband als gevolg van overlijden);
 8. Het verlof dat wordt gespaard ten behoeve van 'Verlof voor de toekomst' kent geen verjaringstermijn;
 9. Als een medewerker gespaard 'Verlof voor de toekomst' wil opnemen bespreekt hij dit tijdig (in redelijkheid en billijkheid) met zijn leidinggevende;
 10. Een verzoek tot opnemen van 'Verlof voor de toekomst' wordt ingewilligd, tenzij er zwaarwegende bedrijfsbelangen zijn die zich hiertegen verzetten;
- Het voor de toekomst gespaarde verlof kan niet volledig worden opgenomen voorafgaand aan de pensioengerechtigde leeftijd. Om de fiscale gevolgen van een vervroegde uittredingsregeling te voorkomen, mag de jaarlijkse arbeidsduur ten opzichte van de jaarlijkse arbeidsduur in het voorafgaande kalenderjaar met ten hoogste 50% worden verminderd.

13b Financien sabbatical, vakantie en RO uit uren boven 160 uur

1. De medewerker die op basis van artikel 8c vrijetijdsaanpakken heeft gespaard, kan deze inzetten voor de volgende doelen:
 - a. een langdurige periode van afwezigheid wegens vakantie of sabbatical met aanpassing van werktijd; of
 - b. deelname aan de RO-regeling (zie artikel 16 Keuzeplan).
2. Voor de financiering van de onder 1 genoemde doelen kan medewerker (een deel van de) gespaarde gelden inzetten.

14 Extra pensioen

1. Werknemer kan kiezen voor inkoop van extra pensioenopbouw bij het Spoorwegpensioenfonds.
2. Voorafgaand aan de keuze kan werknemer via het keuzeplan een offerte opvragen bij het Spoorwegpensioenfonds.
3. Financiering van inkoop extra pensioen kan met alle bronnen, mits wordt voldaan aan de voorwaarden voor inzet van deze bronnen.
4. Inkoop van extra pensioen is gehouden aan fiscale maxima. Het Spoorwegpensioenfonds zal deze berekenen, op grond van de door werknemer aangeleverde informatie.

15 Fiscaal voordeel vakbondscontributie

1. Werknemer kan, indien wordt voldaan aan de voorwaarden, kiezen voor het fiscaal gunstig laten verwerken van de contributie die wordt betaald aan een door NS erkende vakorganisatie.

2. Voor dit doel mag worden ingezet gedurende alle keuzerondes van het keuzejaar. De keuze kan echter alleen betrekking hebben op toekomstige periodes.
3. Werknemer is lid van een door NS erkende vakorganisatie. Dit zijn:
 - FNV Bondgenoten
 - CNV Vakmensen
 - VVMC
 - VHS
4. Werknemer zorgt zelf voor aanmelding lidmaatschap en betaling van contributie.
5. Werknemer vult de "Verklaring lidmaatschap vakorganisatie" in en levert dit in bij zijn afdeling P&O.
6. Het maximaal in te zetten bedrag is de te betalen contributie voor de nog niet verstreken maanden van het keuzejaar.
7. Over het ingelegde bedrag voor deze keuze vervalt de pensioenopbouw.
8. Behoudens de toets op lidmaatschap is geen toestemming van werkgever nodig.
9. Indien is voldaan aan de voorwaarden uit deze regeling zijn geen loonbelasting en sociale premies verschuldigd over het ingezette bedrag. Indien de belastingdienst het niet aannemelijk acht dat sprake is van vakbondscontributie en daarvoor naheffingsaanpakken en/of correctienota's oplegt, zijn deze voor rekening en risico van werknemer.

16 Regeling oudere werknemers (=RO-regeling)

1. Werknemer vanaf 50 jaar kan, onder voorwaarden, kiezen voor een minderdaagse werkweek. De verkorting van de werkweek voor oudere werknemer bestaat uit:
 - een 34-urige werkweek van 4 x 8,5 uur voor werknemer van 50 jaar en ouder in een kantoor- en/of leidinggevende functie;
 - een 32-urige werkweek van 4 x 8 uur voor werknemer van 55 jaar en ouder;
 - een 28-urige werkweek in een werkpartroon van 3 om 4 x 8 uur voor werknemer van 61 jaar en ouder;
 - een 24-urige werkweek van 3 x 8 uur voor werknemer van 63 jaar en ouder.
2. Werknemer zet voor de verkorting van de werkweek tot 34 of 32 uur WTV, vrije uren en de uren op grond van de regeling Werktijdverkorting Oudere Werknemer (zie artikel 105 CAO NS) in. In het kader van deze regeling krijgt werknemer van 55 jaar en ouder die kiest voor een 32-urige werkweek 4 extra verlofdagen van werkgever indien en voorzover de in de vorige zin genoemde vrije-tijdsaanpakken onvoldoende zijn om tot een 32-urige werkweek te komen. De afnemende inzet vanaf 61 jaar wordt mogelijk gemaakt door de inzet van (koop)verlof, deeltijdpensioen en eventuele andere vrijetijdsaanpakken.
3. Indien het totaal aan verlofuren niet voldoende is, koopt werknemer het resterende aantal benodigde uren. De waarde van een extra te financieren verlofuur is gelijk aan 1 uur, verhoogd met vakantiebijslag en decemberuitkering.

4. De ingezette vrije-tijdsaanpakken worden teruggegeven in de vorm van RO-dagen; één RO-dag per week vanaf 55 jaar en ouder, 2 om 1 RO-dagen per week vanaf 61 jaar en ouder en 2 RO-dagen per week vanaf 63 jaar en ouder.
5. RO-dagen gelden bij ziekte als genoten, met uitzondering van: het volgende.
 - maximaal 1 RO-dag per kalendermaand in de vorm van 8 vrije uren bij de RO-regeling voor medewerkers vanaf 55 jaar;
 - maximaal 2 RO-dagen per kalendermaand in de vorm van (2 x 8) vrije uren bij de RO-regeling voor medewerkers vanaf 61 jaar;
 - maximaal 1 RO-dag per kalendermaand in de vorm van 8 vrije uren bij de RO-regeling voor medewerkers vanaf 63 jaar;
 Lichte dienst geldt daarbij niet als 'ziek'.
6. Voor dit doel mag worden ingezet in de keuzeperiode voorafgaand aan het keuzejaar en geldt vervolgens voor het gehele volgende keuzejaar. De ingang van deeltijdpensioen geldt tot het einde van het dienstverband.
7. Voorwaarden voor deelname zijn:
 - werknemer heeft een contractuele arbeidsduur van 36 uur per week voor onbepaalde tijd; (dit geldt niet voor de 24-urige werkweek voor de werknemer van 63 jaar en ouder);
 - peildatum voor de minimumleeftijd is 1 januari van het keuzejaar waarin werknemer aan de regeling wil deelnemen (dit geldt niet voor de 32-urige werkweek voor 55 jaar en ouder, deze regeling gaat in per de eerste van de maand volgend op de maand waarin werknemer 55 jaar is geworden);
 - werknemer dient het verzoek in bij werkgever;
 - werkgever willigt het verzoek in tenzij zwaarwichtige bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.
8. Indien voldaan is aan de voorwaarden van deze regeling heeft de verstrekking van extra tijd geen gevolgen voor loon- en premieheffing.

17 Extra Salaris

1. Werknemer kan kiezen vrije tijd te laten uitbetalen. Hiervoor kunnen, onder voorwaarden, vrije uren (zie artikel 8 van deze bijlage) en WTV (zie artikel 9 van deze bijlage) worden ingezet.
2. Deze keuze kan alleen worden gemaakt in de keuzeperiode voorafgaand aan het keuzejaar en geldt vervolgens voor het volgende gehele keuzejaar.
3. De ingezette uren worden uitbetaald in de maand juli van de deelnameperiode. Indien de WTV wordt ingezet op verzoek van werkgever (zoals beschreven in artikel 9 lid 6), worden de uren maandelijks uitbetaald.
4. Werknemer met een gerechtelijk loonbeslag kan WTV-dagen alleen inzetten ter versnelde aflossing van zijn schulden.

Overgangsbepaling Levensloop

De levensloopregeling komt met ingang van 31-12-2021 te vervallen. Tot die tijd is er sprake van een overgangsregeling. Deelname aan de levensloopregeling is alleen mogelijk voor een medewerker die op 31-12-2011 een saldo had op zijn levenslooptrekening van € 3000,00. Betreffende medewerkers kunnen tot en met 31 december 2021 bestedingsvrij over hun aanspakken ingevolge de levensloopregeling beschikken. Over de voorziening mag derhalve ook worden beschikt voor andere doeleinden dan als loonvervanging tijdens een verlofperiode. Voor deze medewerker geldt ook dat hij zijn aanspakken ingevolge de levensloopregeling kan blijven opbouwen, overeenkomstig de op 31 december 2011 geldende regels, met dien verstande dat hij over de inleg die vanaf 1 januari 2012 heeft plaatsgevonden of nog gaat plaatsvinden geen levensloopverlofkorting meer opbouwt.

Op basis van fiscale wetgeving geldt voor de situatie waarin de medewerker in het jaar 2013 over de volledige aanspraak beschikt, dat in beginsel het in de belastingheffing te betrekken bedrag niet volledig in aanmerking wordt genomen. Tot het bedrag van de waarde in het economische verkeer van de aanspraak op 31 december 2011 wordt 80% van die waarde in aanmerking genomen. Het meerdere, opgebouwd vanaf 1 januari 2012, wordt wel volledig belast.

18 Begrippen

- | | |
|-----------------------------------|--|
| <i>a. bank:</i> | de instelling die de levenslooptrekening beheert. |
| <i>b. werknemer:</i> | werknemer die deelneemt aan de levensloopregeling, waarop deze regeling van toepassing is. |
| <i>c. inleg:</i> | het bedrag dat door werkgever op de levenslooptrekening ten name van werknemer is of wordt gestort. |
| <i>d. levensloopspaar saldo:</i> | het saldo in geld dat werknemer heeft gespaard inclusief het daarop behaalde rendement of de rente. |
| <i>e. levensloopovereenkomst:</i> | de aanvulling op de arbeidsovereenkomst waarin afsprakken met betrekking tot het sparen en het opnemen van verlof worden geregeld. |

19 Toepassing

De levensloopregeling heeft ten doel het treffen van een voorziening voor het sparen van geld uitsluitend ten behoeve van:

- a. langdurend zorgverlof
- b. sabbatical (vanaf 4 weken)
- c. ouderschapsverlof
- d. educatief verlof

e. eerder met pensioen

20 Deelname

1. Aan de levensloopregeling mag worden deelgenomen door elke werknemer, met in achtneming van de bepalingen in het keuzeplan en de bepalingen in deze uitvoeringsregeling.
2. Werknemer mag op elk moment van het jaar starten met deelname aan de Levensloopregeling . Werknemer geeft op een daarvoor bestemd formulier aan hoeveel en op welke wijze hij wil sparen en levert het formulier in bij zijn afdeling P&O. Werknemer opent zelf een levenslooptrekening bij een financiële instelling naar keuze.
3. Deelname is niet mogelijk indien werknemer in het keuzejaar deelneemt aan de spaarloonregeling.
4. Werknemer doet opgave van de eventueel bij een vorige werkgever opgebouwde levenslooptrechten in het kader van een levensloopregeling ingevolge de Wet op de Loonbelasting 1964. De opgave bevat de mededeling dat werknemer naar waarheid verklaart wat het saldo op zijn levenslooptrekening bij vorige werkgever(s) is. Voorts verklaart hij dat iedere schade die voortvloeit uit onjuistheid van de verklaring van werknemer geheel voor rekening van werknemer komt.
5. Werkgever controleert jaarlijks in hoeverre verdere opbouw op grond van deze regeling mogelijk is. De keuze voor deelname wordt per keuzejaar gemaakt. Deelname aan deze regeling eindigt tussentijds:
 - bij overlijden van werknemer;
 - bij daadwerkelijk verhaal op basis van een executoriale titel ten laste van werknemer;
 - bij van toepassing verklaring van een wettelijke schuldsaneringsregeling op werknemer;
 - bij uitsluiting door werkgever wegens verpanding, bezwaring, vervreemding of afkoop, als aangegeven in artikel 27 van deze bijlage.
6. Bij beëindiging van de deelname wordt het levenslooptsaldo alleen uitgekeerd bij overlijden van werknemer.
7. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid, wordt het levenslooptsaldo uitsluitend uitgekeerd bij opname van verlof, zoals bedoeld in artikel 23 van deze bijlage, waarbij uitkering via werkgever aan werknemer geschiedt onder inhouding van de wettelijk verplichte inhoudingen.

21 Inleg

1. Voor deze keuze kunnen alle bronnen (tijd en geld) worden gebruikt, onder de voorwaarden, zoals in dit artikel vermeld.
2. De inleg dient tenminste € 25 en ten hoogste 12% van het bruto jaarloon te bedragen. Werknemer opent zelf een levenslooptrekening bij een financiële

instelling naar keuze.

3. Voor werknemer, geboren na 1949 maar voor 1955 geldt een maximuminleg van 210% van het bruto jaarloon.
4. Bij arbeidsongeschiktheid van werknemer wordt de inleg ingehouden op de uitkeringen krachtens de Ziektewet en/of de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) of de wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), voorzover deze uitkeringen door tussenkomst van werkgever betaald worden.
5. Geen verdere opbouw van het saldo op de levenslooptrekening vindt plaats, indien op 1 januari van enig jaar het saldo op de levenslooptrekening gelijk is aan of meer bedraagt dan 210 % van het loon op jaarbasis dat in het voorafgaande kalenderjaar is genoten. Daartoe wordt het loon van het laatste loontijdvak in het voorafgaande jaar herrekend tot een jaarloon. Voor de bepaling van het loon worden uitsluitend de volgende elementen meegenomen:
 - brutoloon;
 - decemberuitkering;
 - vakantiebijslag.

22 Overdracht oude rechten

Werknemer die reeds eerder heeft deelgenomen aan een levensloopregeling bij een vorige werkgever, zoals bedoeld in de Wet op de Loonbelasting 1964, kan het reeds gespaarde levenslooptsaldo bij de vorige werkgever inbrengen in de levensloopregeling van werkgever.

23 Opnemen van verlof

1. Voor het opnemen van verlof op grond van de levensloopregeling is toestemming van werkgever vereist. Voor alle vormen van verlof als bedoeld in artikel 19 van deze bijlage kan werkgever voorwaarden verbinden.
2. Indien werknemer geld wil opnemen van zijn levenslooptrekening, moet werknemer contact op nemen met de financiële instelling waar werknemer de rekening heeft lopen. Elke instelling heeft een eigen opnameformulier. Het ingevulde formulier moet ter ondertekening worden voorgelegd aan werkgever.
3. De in lid 1 van dit artikel genoemde toestemming en de daarbij gestelde voorwaarden worden vastgelegd in een spaarovereenkomst.
4. Verlof dient tenminste 6 maanden voorafgaand aan de gewenste periode te worden aangevraagd, tenzij de wet een andere termijn voorschrijft.
5. De duur van de verlofperiode bedraagt maximaal het voor onder artikel 19 van deze bijlage vermelde soort verlof geldende wettelijke maximum.
6. Tijdens opname van het verlof zal maandelijks het afgesproken bedrag, met een maximum van het laatstgenoten loon voorafgaand aan het verlof, vanaf de

levenslooptrekening via werkgever aan werknemer worden uitbetaald.

7. Opname van het levenslooptrekening anders dan voor het opnemen van verlof of overige deblokkeringmogelijkheden, zoals genoemd in artikel 24 en artikel 26 van deze bijlage is niet mogelijk.
8. Werkgever en werknemer treden in overleg over de datum waarop opname van verlof mogelijk is. Aanvragen worden op volgorde van binnenkomst behandeld.

24 Overige deblokkeringmogelijkheden

1. Werkgever en werknemer kunnen de levenslooptrekening alleen gezamenlijk deblokken voor verlof, zoals bedoeld in artikel 19 van deze bijlage.
2. Werknemer kan het saldo van de levenslooptrekening storten in zijn pensioenfonds. Stortingen in het pensioenfonds zijn slechts mogelijk, indien en voor zover deze stortingen passen binnen het pensioenreglement en de voor het pensioen geldende wettelijke voorschriften. Een storting is nimmer mogelijk, indien en voor zover de pensioenregeling hierdoor fiscaal niet meer als zuiver kan worden aangemerkt.

25 Arbeidsvoorwaarden tijdens verlof

1. Werknemer heeft tijdens de verlofperiode geen recht op continuering van en/of doorbetaling van secundaire arbeidsvoorwaarden en kostenvergoedingen.
2. Tijdens het verlof vindt geen pensioenopbouw plaats met uitzondering van ouderschapsverlof. De pensioenopbouw wordt gedurende de wettelijk toegestane periode van ouderschapsverlof van maximaal 26 weken, voortgezet. Werkgever neemt de daarvoor verschuldigde pensioenpremie voor haar rekening.
3. Gedurende de verlofperiode loopt de zorgverzekering door.
4. De variabele toeslagen op het loon worden tijdens de verlofperiode niet doorbetaald.
5. Tijdens de verlofperiode heeft werknemer geen recht op reguliere loonsverhogingen.
6. Indien van toepassing heeft werknemer wel recht op een diensttijduitkering.
7. Ingeval werknemer gedurende de verlofperiode ziek wordt, heeft hij vanaf de eerste ziekte dag geen recht op doorbetaling van loon overeenkomstig artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek.

26 Beëindiging dienstverband

1. Bij beëindiging van het dienstverband tussen werkgever en werknemer door overlijden van werknemer zal de levenslooptrekening worden opgeheven en zal aan de rechtverkrijgende(n) het op de levenslooptrekening uitstaande saldo ter beschikking worden gesteld, onverminderd het bepaalde in artikel 20 van deze bijlage.
2. Indien het dienstverband tussen werkgever en werknemer eindigt om andere dan de onder lid 1 genoemde redenen, kan werknemer kiezen om het saldo van de levenslooptrekening over te laten boeken naar een andere door werknemer aan te

wijzen levenslooptrekening.

27 Verpanding, bezwaring, vervreemding en afkoop

Het is werknemer niet toegestaan zijn door de levenslooptrekening aangewezen vordering op de bank geheel of gedeeltelijk te verpanden, te bezwaren of te vervreemden. Het is werknemer voorts niet toegestaan de levenslooptrekening af te kopen.

28 Terugkeer na verlof

1. Werkgever stelt een plan op voor de begeleiding van de terugkeer van werknemer die met verlof is geweest.
2. Werkgever streeft ernaar werknemer na afloop van de verlofperiode terug te laten keren op dezelfde of op een gelijkwaardige functie als hij voor de verlofperiode bekleedde.
3. Werkgever maakt met werknemer vooraf afspraken over de terugkeer van werknemer na de verlofperiode.

29 Slotbepalingen levenslooptrekening

1. Deze levenslooptrekening kan te allen tijde door werkgever worden gewijzigd met dien verstande, dat ten aanzien van het vóór de wijziging of opheffing gestorte levenslooptrekening het bepaalde in deze bijlage onverminderd van kracht blijft.
2. Bij wijziging van deze levenslooptrekening dient - voor zoveel vereist - vooraf goedkeuring van de bevoegde instantie(s) te zijn verkregen.

Overige mogelijkheden NS Keuzeplan

30 CO in tijd of in geld (alleen rijdend personeel, NSR servicemedewerkers en leden van NSR V&S teams)

1. Werknemer kan voorafgaande aan een kalenderjaar kiezen of hij opgebouwde CO in geld of in tijd wil genieten. Indien werknemer kiest voor geld dan wordt per volle kalenderdag (8 uur) een bedrag van € 200 betaald. Deze keuze geeft werknemer aan in de keuzeperiode voorafgaand aan het keuzejaar en geldt vervolgens voor het volgende gehele keuzejaar¹.
2. Indien er geen keuze wordt gemaakt, ontvangt de werknemer de opgebouwde CO in geld.

31 Verkopen van CF

1. Werknemer die CF opbouwt, kan er voor kiezen deze te laten uitbetalen. Deze keuze geeft werknemer aan in de keuzeperiode voorafgaand aan het keuzejaar en geldt vervolgens voor het volgende gehele keuzejaar.

2. De waarde van de uitbetaalde uren is gelijk aan 8 x het uurloon. Dit is pensioengevend.
3. Op de uitbetaalde uren wordt een toeslag gegeven van 20%.

12 Bijlage 4 Vertrouwenspersonen

NS streeft naar een organisatie waarbij integriteit, respect, openheid voor elkaar en leren van elkaar centraal staan. Een werknemer die tijdens het werk toch te maken krijgt met ongewenste omgangsvormen en het probleem niet kan of wil bespreken met werkgever, kan de hulp inroepen van een vertrouwenspersoon

klachten en de afwikkeling daarvan ten behoeve van de jaarlijkse verslaglegging aan werkgever.

1 Vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen

1. Een vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen is een door werkgever benoemde werknemer die eerste opvang verleent bij klachten over ongewenste omgangsvormen zoals seksuele intimidatie, pesten, discriminatie en agressie en die in het verlengde daarvan nazorg verleent.
2. Vertrouwenspersonen worden voorgedragen door werkgever of vakorganisaties.
3. Werkgever benoemt na overleg met de COR de vertrouwensperso(o)n(en).
4. Benoeming van een vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen geschiedt voor een periode van 4 jaar.
5. Een vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen wordt van zijn functie ontheven:
 - door het verstrijken van de benoemingstermijn; na deze termijn is herbenoeming mogelijk;
 - door beëindiging van zijn arbeidsrelatie met werkgever;
 - door een besluit van werkgever na overleg met de COR;
 - op eigen verzoek.
6. Werkgever draagt er zorg voor dat degene die als vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen is benoemd, niet uit dien hoofde wordt benadeeld in zijn positie als werknemer.
7. Werkgever draagt er zorg voor dat degene die als vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen is benoemd over de faciliteiten beschikt die nodig zijn om de functie uit te kunnen oefenen.

2 Rol van de vertrouwensperso(o)n(en)

1. Een werknemer kan zich over ongewenste omgangsvormen mondeling, schriftelijk of telefonisch wenden tot de vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen. De vertrouwenspersoon neemt geen acties, anders dan op diens uitdrukkelijk verzoek en met instemming van werknemer.
2. De rol van vertrouwenspersoon is:
 - het verlenen van eerste opvang, begeleiding en in het verlengde hiervan nazorg aan werknemer;
 - het op verzoek van werknemer bemiddelen bij het oplossen van problemen en/of;
 - het desgewenst ondersteunen van werknemer bij het indienen en de behandeling van een klacht bij de klachtencommissie.
3. De vertrouwenspersoon houdt een anonieme registratie bij van de ontvangen

12 Bijlage 5 Klachtenregeling

NS is bij uitstek een mensenbedrijf. Uitgangspunt is daarbij achting voor de medemens en gelijkwaardigheid. Het streven is mogelijke individuele problemen in relatie tot het werk zoveel mogelijk in goed overleg tussen betrokkenen op te lossen. Daar waar dit geen oplossing biedt geeft deze klachtenregeling de mogelijkheid om problemen op formele wijze aan de orde te stellen bij een onafhankelijke klachtencommissie.

1. Definities

<i>Werknemer:</i>	degene die op grond van een arbeidsovereenkomst in de onderneming werkt. Onder deze definitie vallen ook oproepkrachten en uitzendkrachten. Voor zover het een klacht betreft over ongewenste omgangsvormen zijn de bepalingen van deze regeling ook van toepassing op stagiaires.
<i>Werkgever:</i>	de werkgever als bedoeld in artikel 2 onder a CAO NS.
<i>Klacht:</i>	een schriftelijke uiting van ongenoegen van de werknemer betreffende zijn persoonlijke arbeidssituatie.
<i>Vakorganisaties:</i>	vakorganisaties die door NS erkend zijn.

2 Klachtencommissie

1. Er is een klachtencommissie die tot taak heeft de bij haar ingediende klachten te onderzoeken en werkgever te adviseren over de afhandeling daarvan.
2. Een klachtencommissie bestaat uit 3 leden: één onafhankelijk voorzitter, één lid aangewezen door vakorganisaties en één lid aangewezen door werkgever.
3. Werkgever en vakorganisaties benoemen ten hoogste 5 onafhankelijke voorzitters.
4. Vakorganisaties benoemen ten hoogste 5 leden.
5. Werkgever benoemt ten hoogste 5 leden.
6. De benoeming tot lid vindt plaats voor 4 kalenderjaren, behoudens bij benoeming na een tussentijds terugtreden (in welk geval benoeming kan plaatshebben voor een termijn eindigend met de zittingstermijnen van de overige leden). Herbenoeming is mogelijk.
7. Bij een klacht over ongewenste omgangsvormen zal, voor wat betreft de samenstelling van een klachtencommissie, zoveel mogelijk aansluiting worden gezocht bij de deskundigheid van de leden en de aard van de klacht. De commissie kan zich laten bijstaan door een externe deskundige die een adviserende stem heeft.
8. Aan de klachtencommissie wordt door werkgever een secretaris toegevoegd.
9. De leden van de commissie en de secretaris zijn verplicht, zowel tijdens als na afloop van hun dienstverband, tot geheimhouding van al hetgeen hen in hun rol ter kennis is gekomen over personen, betrokken of vermoedelijk betrokken bij kwesties vallend onder deze klachtenregeling.

10. De secretaris houdt een archief van de door de klachtencommissie behandelde klachten bij. Dit archief is alleen voor de secretaris en leden van de klachtencommissie toegankelijk.
11. De klachtencommissie brengt jaarlijks aan werkgever, vakorganisaties en de COR verslag uit van het aantal en de aard van de bij haar aanhangig gemaakte klachten en de inhoud van haar uitspraken, met inachtneming van de privacy.

3 Verschoning/wraking leden klachtencommissie

Een lid van de klachtencommissie kan gewraakt worden of zich verschonen indien er op enigerlei wijze op ernstige gronden getwijfeld kan worden aan zijn onpartijdigheid en/of onafhankelijkheid.

4 Voorafgaand overleg

Uitgangspunt van deze klachtenregeling is dat werknemer een klacht in eerste aanleg voorlegt bij zijn direct leidinggevende dan wel bij de naasthogere leidinggevende of de functionaris die verantwoordelijkheid draagt voor de beslissing of de handeling waartegen de klacht zich richt. Wanneer de klacht betrekking heeft op ongewenste omgangsvormen kan het eerst voorleggen aan de direct leidinggevende of de naasthogere leidinggevende onder omstandigheden belemmerend werken. In die gevallen kan de klacht direct worden voorgelegd aan de klachtencommissie. Daarbij wordt gemotiveerd waarom is afgezien van het traject via leidinggevendens.

5 Ontvankelijkheid

De klachtencommissie neemt een klacht alleen in behandeling indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- het betreft een individuele klacht van een werknemer;
- de klager is zelf belanghebbende;
- de klacht is aantoonbaar in behandeling geweest bij de direct leidinggevende(n) of bij de functionaris die verantwoordelijkheid draagt voor de beslissing of de handeling waartegen de klacht zich richt. In geval van ongewenste omgangsvormen kan hiervan gemotiveerd worden afgeweken;
- over hetzelfde feit of over hetzelfde gebeurtenis is door dezelfde werknemer niet eerder een klacht ingediend;
- de klacht is binnen de klachttermijn van artikel 6 op schrift ontvangen door de klachtencommissie.

6 Klachttermijn

1. Werknemer moet binnen 6 weken nadat werkgever zijn beslissing heeft genomen dan wel binnen 6 weken nadat de handeling van werkgever waartegen de klacht zich richt heeft plaatsgevonden, de klacht schriftelijk bij de klachtencommissie

indienen. Als werkgever zijn beslissing schriftelijk aan werknemer heeft bevestigd, dan is de datering van deze schriftelijke beslissing bepalend.

2. De klachttermijn wordt gedurende de behandeling bij de direct leidinggevende(n) of de functionaris die de verantwoordelijkheid draagt voor de beslissing of handeling waartegen de klacht zich richt, niet verlengd.
3. Indien het een klacht betreft over ongewenste omgangsvormen, moet werknemer de klacht indienen binnen 2 jaar nadat de gebeurtenis waarop de klacht zich richt zich heeft voorgedaan.

7 Procedure

1. Het secretariaat van de klachtencommissie bevestigt aan werknemer de ontvangst van de klacht en de datum daarvan. Het secretariaat informeert de werkgever over de klacht.
2. De klachtencommissie kan de behandeling van de klacht aanhouden in afwachting van de uitkomst van de behandeling bij de direct leidinggevende(n) of de functionaris die de verantwoordelijkheid draagt voor de beslissing of handeling waartegen de klacht zich richt.
3. De klachtencommissie stelt vervolgens een onderzoek in. Daarbij dient zij alle partijen schriftelijk of mondeling te horen. Desgevraagd wordt haar alle informatie verschaft die voor het onderzoek nodig is.
4. De klachtencommissie streeft ernaar om uiterlijk binnen acht weken na indiening van de klacht schriftelijk een gemotiveerd advies uit te brengen aan werkgever. Dit advies van de klachtencommissie wordt uitgebracht bij meerderheid van stemmen. De termijn van acht weken kan ten hoogste één maal met vier weken verlengd worden. Een afschrift van het advies van de commissie wordt schriftelijk ter kennis van werknemer gebracht.
5. Werkgever neemt binnen 4 weken na ontvangst van het advies een beslissing en maakt deze schriftelijk en gemotiveerd kenbaar aan werknemer en aan de klachtencommissie. Alleen als werknemer er mee instemt, kan deze termijn worden verlengd.
6. In afwijking van hetgeen onder lid 4 en 5 is vermeld is een uitspraak van de klachtencommissie in een bezwaar tegen functie-indeling bindend.
7. Voor het overige bepaalt de klachtencommissie haar eigen werkwijze.

8 Bijstand

Alle partijen kunnen zich bij het formuleren, het indienen en de verdere behandeling van de klacht naar eigen keuze laten bijstaan door een derde.

9 Bescherming

1. Werkgever draagt er zorg voor dat werknemer niet vanwege het feit dat hij een

klacht heeft ingediend wordt benadeeld in zijn positie als werknemer.

2. Werkgever draagt er zorg voor dat leden van de klachtencommissie niet uit hoofde van hun lidmaatschap worden benadeeld in hun positie als werknemer.
3. Werkgever draagt er zorg voor dat degene die een werknemer bijstaat bij de indiening dan wel de behandeling van een klacht niet op grond van dat feit wordt benadeeld in zijn positie als werknemer.

10 Geheimhouding

Iedereen die bij de behandeling van de klacht betrokken is, dient geheimhouding in acht te nemen over hetgeen in het kader van die behandeling wordt vernomen, tenzij een wettelijk voorschrift tot bekendmaking daarvan verplicht. De schriftelijke klacht en de stukken die op de behandeling daarvan betrekking hebben bevinden zich uitsluitend bij het secretariaat van de klachtencommissie en worden bewaard voor een tijd van maximaal twee jaar. Alleen op uitdrukkelijk verzoek van de werknemer worden de desbetreffende stukken in zijn dossier opgenomen.

12 Bijlage 6 Reisfaciliteiten

1 Algemeen

1. Werknemers, oud-werknemers en hun gezinsleden kunnen, onder bepaalde voorwaarden, gebruik maken van voordelige reismogelijkheden per trein, de reisfaciliteiten. In deze bijlage staat beschreven wanneer reisfaciliteiten worden verleend en hoe deze in Nederland kunnen worden gebruikt.
2. Deze beschrijving van de reismogelijkheden en voorwaarden is de uitwerking van artikel 10 van hoofdstuk 10 (Sociale Eenheid) van de NS CAO, waarin wordt bepaald dat NS aan door haar aan te wijzen categorieën werknemers reisfaciliteiten beschikbaar kan stellen onder door haar vast te stellen voorwaarden.
3. Werkgever heeft de Directeur HRM aangewezen om toe te zien op de juiste uitvoering. Deze is bevoegd tot het nemen van beslissingen.
4. Aanvragen en wijzigingen van vervoersbewijzen kan via Mijn Personeelszaken.

2 Begripsbepalingen

1. Onder reisfaciliteiten wordt verstaan: faciliteiten voor het reizen met door NS geëxploiteerde treinen in Nederland.
2. Onder gezinsleden wordt verstaan de in Nederland woonachtige:
 - a. partner waarmee werknemer duurzaam samenwoont
 - b. kinderen van werknemer
 - onder kinderen wordt ook verstaan-pleegkinderen en stiefkinderen van werknemer.
 - voor kinderen die getrouwd zijn of langer dan één jaar op een met het huwelijk vergelijkbare wijze samenwonen, kunnen geen reisfaciliteiten worden aangevraagd.
 - voor in Nederland woonachtige kinderen die door blijvende invaliditeit uitsluitend onder begeleiding kunnen reizen, geldt het volgende. Een door de Directeur HRM aangewezen arts dient te beoordelen of een kind door blijvende invaliditeit uitsluitend onder begeleiding kan reizen. Het kind moet met werknemer samenwonen. De aanvraag voor reisfaciliteiten voor het invalide kind moet een direct vervolg zijn op de aanvraag conform sub b. NS kan, op aanvraag, de reisfaciliteiten voortzetten als dit kind in een verpleeg inrichting wordt opgenomen.
 - voor kinderen van gescheiden ouders geldt het volgende. Werknemer die duurzaam gescheiden leeft van zijn (ex) partner en waarvan de kinderen bij de (ex) partner wonen, kan voor die (in Nederland woonachtige) kinderen, indien wordt voldaan aan het gestelde in sub b, reisfaciliteiten aanvragen.
 - voor in Nederland woonachtige kinderen van ex-partners geldt het volgende. Kinderen uit de relatie met de ex-partner die door werknemer zijn erkend, zijn gelijkgesteld met kinderen van gescheiden ouders als de overeenkomst waaruit het samenleven blijkt, notarieel is verbroken.

3 Reisfaciliteiten voor actieve werknemers

3.1 Reisfaciliteiten voor werknemers

Iedere werknemer heeft vanaf 1 januari 2015 recht op reisfaciliteiten 2e klas zonder eigen bijdrage. Indien een werknemer voldoende zakelijk reist, wordt op kosten van de werkgever een Business Card met Treinvrij abonnement verstrekt. Overige werknemers krijgen een Business Card met Dal abonnement, waarbij de kosten van de kaart en de gemaakte treinreizen door de werkgever worden gedragen. Elke werknemer kan 1e klas reisfaciliteiten aanvragen. Werknemer betaalt hiervoor een door de Directeur HRM vast te stellen eigen bijdrage per maand. Het onderscheid in kaartsoorten is alleen bedoeld voor de fiscale verwerking bij werkgever. Werkgever draagt de fiscale gevolgen van de reisfaciliteiten. Als medewerker aantoonbaar opzettelijk en onterecht een Business Card met Treinvrij aanvraagt of zijn Business Card opzettelijk onjuist gebruikt, draagt hij zelf de financiële consequenties.

3.2 Reisfaciliteiten voor gezinsleden

1. Partners hebben vanaf 1 januari 2015 recht op een Business Card met Dal abonnement 2e klas. De werkgever draagt de kosten (fiscale gevolgen) van de reizen die zijn gemaakt in de dal uren. De waarde van de reizen gemaakt in de spits, wordt bij het fiscale loon van de werknemer geteld, waarover de werknemer loonbelasting betaalt. Bij een upgrade naar 1e klas, betaalt werknemer per rit het netto verschil tussen de 2e klas- en 1e klasritprijs. Dit bedrag wordt verrekend met het loon van de werknemer.
2. Kinderen tot 12 jaar hebben recht op een Business Card Dal abonnement 2e klas. De kosten voor de reizen van kinderen tot 12 jaar komen volledig voor rekening van werkgever.
3.
 - a. Kinderen van 12 tot 18 jaar hebben recht op een Business Card met Dal abonnement 2e klas. De gemaakte reizen in de daluren zijn voor de kinderen gratis. De werkgever draagt de fiscale gevolgen van de reizen die zijn gemaakt in de dal uren. De waarde van de reizen gemaakt in de spits, worden bij het fiscale loon van de werknemer geteld, waarover de werknemer loonbelasting betaalt. Bij een upgrade naar 1e klas betaalt werknemer per rit het netto verschil tussen de 2e klas- en 1e klasritprijs. Dit bedrag wordt verrekend met het salaris.
 - b. Er geldt een overgangsregeling voor kinderen van 12 jaar en ouder (op peildatum 1-10-2014). Tot uiterlijk 1 oktober nadat een kind uit deze groep 18 jaar is geworden draagt de werkgever ook de fiscale gevolgen van reizen die in de spits zijn gemaakt.
4. Vanaf 1 oktober nadat een kind 18 jaar is geworden, vervalt het recht op

reisfaciliteiten. Deze leeftijdsgrens van 18 jaar wordt uitgesteld voor kinderen die na de genoemde datum nog op de middelbare school (vmbo, mavo, havo, vwo – waaronder atheneum en gymnasium-) zitten. Zij kunnen tot einde van hun middelbare schooltijd gebruik blijven maken van de reisfaciliteiten conform lid 3 van dit artikel. Deze uitzondering moet onder overleggen van bewijs jaarlijks (per schooljaar), worden aangevraagd bij het Service Center P&O.

5. Voor de reisfaciliteit van ieder gezinslid geldt een door Directeur HRM te bepalen eigen bijdrage per maand.
6. In geval van schorsing van werknemer verliezen werknemer en zijn gezinsleden met onmiddellijke ingang de mogelijkheid gebruik te maken van reisfaciliteiten, één en ander in afwachting van de rechtspositie die werknemer na de schorsing zal hebben. Werknemer is verplicht de vervoersbewijzen onmiddellijk na de schorsing in te leveren.
7. Bij wijzigingen in de persoonlijke situatie van de medewerker die effect (kunnen) hebben op het (voldoende zakelijk) reisgedrag (verplaatsing, verhuizing, ziekte, boventaligheid etc.) zal de werknemer moeten bepalen of dit effect heeft op de kaartsoort waarop werknemer aanspraak kan maken. Indien dit het geval is, moet de kaartsoort worden aangepast. Dit kan via Mijn Personeelszaken. Als werknemer hierin aantoonbaar nalatig is, dan zal werkgever de fiscale gevolgen op werknemer verhalen.

4 Reisfaciliteiten voor oud werknemers en gezinsleden

1. De oud werknemer die met pensioen is gegaan en zijn/haar partner komen in aanmerking voor voordelige reisfaciliteiten. Voorwaarde hierbij is onder meer dat oud werknemer direct voorafgaand aan zijn pensionering ook reisfaciliteiten genoot.
2. De partner behoudt bij overlijden van oud-werknemer de reisfaciliteiten. Dit geldt niet als men na pensionering is getrouwd of duurzaam is gaan samenleven. In dat geval moet de partner bij overlijden van oud-werknemer de reisfaciliteiten direct inleveren.
3. De reisfaciliteiten kunnen in de loop der tijd wijzigen. Nadere informatie hieromtrent is te verkrijgen bij het Service Center P&O.

5 Algemene bepalingen m.b.t. reisfaciliteiten

5.1 Beperking van de reisfaciliteiten

1. Werknemer mag in Nederland reizen met reizigerstreinen van de gewone dienstregeling.
2. Alle toeslagen, met uitzondering van de Intercity Direct, die voor bepaalde treinen worden geheven, dient werknemer te betalen. Als aan betalende reizigers het

gebruik van een trein slechts onder bepaalde voorwaarden is toegestaan dan geldt dit eveneens voor werknemer.

3. De Directeur HRM kan bepalen dat treinen voor een bepaalde periode en/ of bepaalde trajecten worden uitgesloten.
4. Tijdelijke of blijvende beperkingen van de reismogelijkheden kunnen niet leiden tot enig recht op schadeloosstelling jegens NS.

5.2 Uitzonderingen

De Directeur HRM beslist in gevallen waarin deze beschrijving van reismogelijkheden en voorwaarden niet voorziet.

6 Voorwaarden en verplichtingen m.b.t. reisfaciliteiten

6.1 Aanvragen van reisfaciliteiten

Reisfaciliteiten kunnen worden aangevraagd door een werknemer, een oud-werknemer of de partner van een overleden (oud-) werknemer.

6.2 Eigendom, gebruik en verantwoordelijkheid van vervoerbewijzen

1. Alle op basis van deze regeling uitgegeven vervoerbewijzen blijven eigendom van NS.
2. De op naam gestelde vervoerbewijzen zijn strikt persoonlijk.
3. Werknemer die de reisfaciliteiten mag aanvragen wordt aangemerkt als "houder". Hij draagt de verantwoordelijkheid dat de vervoerbewijzen -dus ook die van gezinsleden, zelfs als ze zonder hem reizen- worden gebruikt volgens de regels. Werknemer draagt de gevolgen van eventuele overtredingen.
4. De gezinsleden worden gezien als "gebruiker" en zijn zelf ook verantwoordelijk voor een correct gebruik van de vervoerbewijzen.

6.3 Door treinpersoneel geconstateerde onregelmatigheden

1. Hoofdconducteurs zijn bevoegd over naar hun oordeel onjuist gebruik van reisfaciliteiten of bij incorrect gedrag bij het gebruik daarvan een "Rapport van Onregelmatigheden" op te maken. Werkgever van de houder behandelt het rapport.
2. Misbruik wordt gestraft op de wijze waarop dit in het commerciële verkeer zou plaatsvinden. Werkgever licht de Personeelsadministratie, en het treinpersoneel dat rapporteerde, in over de wijze van afhandeling.

6.4 Niet (op tijd) inleveren van vervoerbewijzen

1. Als een (oud-)werknemer niet op tijd een vervoerbewijs inlevert, dan wordt per maand of gedeelte daarvan waarin hij in verzuim is een bedrag per vervoerbewijs in

rekening gebracht. De prijs van een vergelijkbaar commercieel vervoer bewijs dient hierbij als richtlijn. De Directeur HRM bepaalt de hoogte van het bedrag.

2. Dit bedrag wordt ingehouden op het loon van de werknemer. Een (oud-) werknemer of nabestaande van een (oud-)werknemer ontvangt bij niet op tijd inleveren van een vervoerbewijs een factuur.
3. Het bepaalde in lid 1 en 2 geldt ook wanneer werknemer een vervoerbewijs niet inlevert omdat het wordt vermist en werknemer de vermissing eerst meldt op het moment dat werknemer het vervoerbewijs moet inleveren.

6.5 In- en uitchecken

1. Werknemers en gezinsleden moeten altijd in- en uitchecken.
2. Voor het vergeten van in- en/of uitchecken gelden de reguliere regels, zoals deze bij NS Zakelijk zijn opgenomen voor alle klanten van NS. Dat betekent dat per kaart tot maximaal 3 maal per jaar een verzoek tot correctie kan worden ingediend. De actuele procedure hiervoor is te vinden onder "Veel gestelde vragen" op Mijn personeelszaken.

6.6 Restitutie overige reiskosten

1. Indien werknemer reiskosten maakt voordat hij een vervoerbewijs heeft ontvangen, kan hij alleen de kosten declareren voor dienstreizen en/of voor het vervoer van zijn woon- naar standplaats vice versa. De declaratie moet hij indienen bij zijn eigen bedrijfsonderdeel.
2. De door werkgever beschikbaar gestelde reisfaciliteiten moeten gebruikt worden bij dienstreizen. Werknemer kan geen kosten declareren van reizen per trein voor dienst.
3. Medewerkers en hun gezinsleden komen niet in aanmerking voor de regeling "Geld terug bij vertraging".

6.7 Verlies of onbruikbaar worden van een vervoerbewijs

Werknemer dient verlies of onbruikbaar worden van een vervoerbewijs van zichzelf of van zijn gezinsleden direct bij het Service Center P&O te melden. Hetzelfde geldt voor een oud-werknemer of diens partner.

6.8 Vervangend vervoerbewijs

1. Werknemer kan een vervangend vervoerbewijs aanvragen bij het Service Center P&O. Hiervoor worden kosten in rekening gebracht. De hoogte van dit bedrag wordt vastgesteld door de Directeur HRM.
2. De kosten van een vervangend vervoerbewijs worden ingehouden op het maandinkomen van werknemer.
3. Oud-werknemer of diens partner dient bij de aanvraag een betalingsbewijs bij te

voegen.

4. Tijdelijke vervoerbewijzen worden niet verstrekt. Als werknemer reiskosten maakt, voordat hij een vervangend vervoerbewijs heeft ontvangen, (dan) kan hij alleen de kosten voor dienstreizen en/of voor het vervoer van zijn woon- naar standplaats v.v. declareren. De declaratie moet werknemer indienen bij zijn eigen bedrijfsonderdeel. Dit geldt niet voor gezinsleden.
5. Als werknemer het originele vervoerbewijs weer terugvindt, dient hij het vervangend exemplaar direct terug te zenden.

12 Bijlage 7 ORBA

Algemeen

1 Inleiding

Funcitiewaardering is een rangordebepaling van functies. Op een systematische en eenduidige manier worden zwaarte- en kwaliteitsverhoudingen van functies bepaald. Het gaat hierbij om de zwaarte van de functie en niet om de kwaliteit van de functievervuller.

Funcitie-indeling vormt een basis voor beloning. NS past het ORBA-functiewaarderingssysteem toe voor de functiegroepen 52 tot en met 59. Met de vakorganisaties zijn afspraken gemaakt over het functiewaardering- en indelingssysteem en de toepassing ervan. Deze afspraken hebben de status van CAO-afpraak.

AWVN is als systeemhouder verantwoordelijk voor de inhoud van het systeem; de verantwoordelijkheid voor de toepassing ervan ligt bij de ORBA-toepasser bij NS. Partijen zijn verantwoordelijk voor de afspraken over de toepassing van het systeem. Daarom is het overleg Directeur Arbeidszaken met vakorganisaties belast met de vaststelling van beleidsmatige zaken met betrekking tot functiewaardering.

2 Begripsbepalingen

In deze bijlage wordt verstaan onder:

<i>AWVN</i>	: Algemene Werkgeversvereniging VNO NCW; systeemhouder van de ORBA-methode
<i>Bezwarenprocedure:</i>	regeling tot het indienen van een bezwaar tegen een indelingsbeslissing
<i>Funcitie:</i>	het door de leidinggevende vastgestelde samenstel van resultaatgebieden en kernactiviteiten, dat bij een arbeidsplaats hoort
<i>Funcitievervuller:</i>	een werknemer, die op een functie is benoemd
<i>Funcitiebeschrijving:</i>	een door de leidinggevende en functievervuller ondertekende beschrijving van de functie
<i>Funcitiewaarderen:</i>	het, aan de hand van de functiebeschrijving en informatie over de functie en zijn omgeving, met behulp van de ORBA-methode bepalen van de zwaarte van referentiefuncties
<i>Groepsfuncitie:</i>	een functie, die op meerdere arbeidsplaatsen van toepassing is en die als zodanig door het management is vastgelegd

<i>Indelingsformulier:</i>	het door AWVN ontwikkelde ORBA-PM-hulpmiddel om functies in te delen in één van de 8 functiegroepen
<i>Indelen:</i>	het aan de hand van de functiebeschrijving met behulp van het indelingsformulier bepalen van de functiegroep
<i>Indelingsbeslissing:</i>	de door de bevoegde manager met behulp van het indelingsformulier vastgestelde functiegroep
<i>Indelingsrapport:</i>	vastlegging van de gehanteerde vergelijkingen met referentiefuncties
<i>ORBA-methode:</i>	door AWVN ontwikkelde methode voor functieonderzoek en waardering
<i>Referentiefunctie:</i>	een functie waarmee bij het indelen vergeleken wordt
<i>ORBA-toepasser:</i>	een P&O-functionaris, door AWVN geautoriseerd tot het (doen) toepassen van de ORBA-methode binnen NS en verantwoordelijk voor onderhoud van referentiefuncties en hulpmiddelen

3 Tabel functie-groepen

Aantal punten van de functie	Funcitie-groep waarin ingedeeld
0 - 35	52
36 - 55	53
56 - 80	54
81 - 105	55
106 - 130	56
131 - 155	57
156 - 180	58
181 - 205	59

Funcitie indelen bij NS

4 Vereenvoudigde procedures

- Voor de functies in functiegroep 52 t/m 59 wordt de mogelijkheid geboden om door middel van vereenvoudigde procedures sneller functies in te delen. Daartoe is een drietal concepten beschikbaar te weten:
 - organisatie/functie matrix;
 - functie raster en;
 - functiekenmerken.
- Een korte beschrijving van deze indelingsinstrumenten is te vinden in de bijlage bij dit hoofdstuk: Indelingsinstrumenten voor het gebruik van vereenvoudigde procedures.

3. De aangegeven concepten moeten door ieder bedrijf zelf worden uitgewerkt. Kenmerk van de vereenvoudigde procedures is dat zij snel tot een resultaat kunnen leiden als indeler en ingedeelde het over het niveau van de functie eens zijn. Is de ingedeelde het niet met de indeling eens, dan kan om een volledige beschrijving en een indeling met behulp van het indelingsformulier gevraagd worden; hieraan dient in principe binnen drie maanden gevolg te worden gegeven, tenzij hierover door partijen in een bedrijf andere afspraken zijn gemaakt.
4. Afsproken is dat functierasters en functiekenmerken uitsluitend gebaseerd zijn op referentiefuncties.
5. Vakorganisaties wensen geïnformeerd te worden over de manier waarop bedrijven met de vereenvoudigde procedures werken. Over de ontwikkeling, het onderhoud en de invoering dient ieder bedrijf te overleggen, in beginsel met vakorganisaties, waarbij afgesproken wordt hoe de uitvoering wordt geregeld.
6. Vakorganisaties stellen de volgende eisen aan het gebruik van vereenvoudigde procedures:
 - openbaarheid van subsystemen voor werknemer;
 - afspraken maken over vastlegging van de functie inhoud;
 - afspraken maken over in welke gevallen en hoe uitslagen worden gecommuniceerd en gemotiveerd aan betrokkenen;
 - inzicht geven in hoe de uitslag tot stand is gekomen;
 - wijzen op de mogelijkheid van een volledige beschrijving en de toepassing van het indelingsformulier.

5 Het ORBA functiewaarderingssysteem

1. Het systeem is opgebouwd uit de volgende onderdelen:
 - methodiek;
 - referentiefuncties;
 - het indelingsformulier;
 - procedures.
2. De methodiek bestaat uit een analyse van een functie volgens vier kenmerken:
 - verwachte bijdragen;
 - functionele beslissingen;
 - vereiste bekwaamheden;
 - werkgerelateerde bezwaren.
3. De uitgebreide beschrijving van de kenmerken van ORBA is bij de toepasser beschikbaar.
4. Referentiefuncties zijn functies die fungeren als norm, ijkpunt waarmee in te delen functies worden vergeleken. Het zijn actuele, representatieve functies binnen NS waarvan de rangorde en zwaarte met behulp van de ORBA-methode wordt vastgesteld.

Daarnaast wordt gebruik gemaakt van de voor NS representatieve referentiefuncties uit het AWWN-normbestand (ORBA-norm).

De aan de referentiefuncties gekoppelde functieniveaus corresponderen met de salarisschalen 52 tot en met 59 van de CAO NS.

De referentiefuncties geven de verhoudingen weer zoals deze door partijen voor NS zijn vastgesteld.

In opdracht van partijen worden op verzoek van de ORBA toepasser door bedrijven functiebeschrijvingen geleverd met als doel referentiefuncties te waarderen. (werkgever neemt voor de functies waarvan de referentiefuncties zijn afgeleid een indelingsbeslissing met behulp van het indelingsformulier)

5. Met het indelingsformulier worden functies door de NS-bedrijven ingedeeld. Met behulp van het indelingsformulier kunnen de in te delen functies in een rangorde worden geplaatst ten opzichte van geselecteerde referentiefuncties. Bij de toepassing van het indelingsformulier wordt een vergelijking gemaakt met referentiefunctie(s) op de kenmerken van ORBA. Aangegeven wordt of de in te delen functie zwaarder, gelijk of lichter is dan de referentiefunctie op deze hoofdkenmerken. Tevens wordt hierop een toelichting gegeven. Het bestand aan referentiefuncties wordt samengesteld door de ORBA-toepasser bij NS op grond van criteria als representativiteit, actualiteit en dekking.
6. Procedures worden door partijen vastgesteld. Deze verschillen per onderwerp en worden in de artikelen 7 en verder van deze bijlage beschreven.

6 Onderhoud van referentiefuncties

1. Voor de acceptatie en de herkenbaarheid is het van belang, dat de referentiefuncties waarmee wordt vergeleken aansluiten op de actualiteit. Omdat organisaties voortdurend in beweging zijn en daarmee functies regelmatig veranderen, is het noodzakelijk de referentiefuncties regelmatig te herzien. In deze bijlage staan procedures ten aanzien van bovengenoemd onderhoud.
2. Het bestand referentiefuncties wordt door partijen vastgesteld. De referentiefuncties zijn een afspiegeling van functies, die in de bedrijven voorkomen.
3. De representativiteit en actualiteit ervan wordt door de ORBA-toepasser bij NS, na overleg met de bedrijven, beoordeeld en door partijen vastgesteld.
4. De ondertekening van de functiebeschrijving vindt plaats door de leidinggevende en functievervuller of de Ondernemingsraad als het om een groepsfunctie gaat.
5. De ORBA-toepasser bij NS beoordeelt de kwaliteit van de functiebeschrijvingen en is bevoegd om te wijzigen als dit door partijen voor het referentiemateriaal van belang wordt geacht.
6. Basis voor het waarderen is een door werkgever en functievervuller ondertekende beschrijving van de referentiefunctie.
7. Referentiefuncties worden met behulp van de ORBA-functiewaarderingmethode

gewaardeerd.

Er wordt géén gebruik gemaakt van het indelingsformulier.

8. Een voorstel voor de waardering wordt opgesteld door een ORBA-toepasser bij NS.
9. De NS-brede afstemming omtrent de waardering vindt, met ondersteuning van de systeemhouder (AWVN), plaats in de afstemcommissie. In deze commissie hebben zitting ORBA-toepasser(s) en vertegenwoordigers van de systeemhouder (AWVN).
10. Periodiek, bij de update van het referentiemateriaal, vindt afstemming plaats met deskundigen van de vakorganisaties. De formele sanctionering vindt plaats in het overleg van partijen.

Beschrijven van functies

7 Beschrijven van individuele functies

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

8 Beschrijven van groepsfuncties

1. De leidinggevende beslist over totstandkoming, opheffen en wijzigen van een groepsfunctie, tenzij een hogere leidinggevende al een groepsfunctie voor de betrokken arbeidsplaatsen heeft vastgesteld.
2. De Ondernemingsraad kan aan de bevoegde leidinggevende 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.
3. Bij het vaststellen van een groepsfunctie wordt vastgelegd op welke arbeidsplaatsen de groepsfunctiebeschrijving betrekking heeft.
4. De procedure is dezelfde als bij het beschrijven van individuele functies. De Ondernemingsraad treedt in de bevoegdheid van de individuele functievervuller.

9 Beschrijven van referentiefuncties

Deze functies moeten volgens het afgesproken functiebeschrijvingsmodel worden beschreven. Afhankelijk van de aard van de functie is de procedure beschreven in artikel 7 of artikel 8 van deze bijlage van toepassing. De ORBA-toepasser bij NS is bevoegd de functiebeschrijving ten behoeve van bruikbaarheid aan te passen. Werkgever en functievervuller tekenen niet voor deze aanpassing. Het heeft voor hen ook geen consequenties.

Indelen

10 Indelen van een functie

1. Werkgever stelt de inhoud van de functie vast.
2. Basis voor het indelen is een door werkgever en functievervuller ondertekende beschrijving.
3. Werkgever neemt de indelingsbeslissing met behulp van het indelingsformulier.
4. Werkgever deelt de beslissing mee aan de functievervuller door middel van een ondertekende uitslagbrief en het bijgevoegde indelingsformulier. In de uitslagbrief wordt gewezen op de klachtenregeling en de daarbij gestelde termijn.
5. Het vergelijkingsmateriaal (referentiemateriaal zoals vermeld op het indelingsformulier) is voor werknemer openbaar. Bedrijven regelen de toegankelijkheid.
6. Als er voor een functie (nog) geen functievervuller is en werkgever wenst deze functie in te delen, dan treedt de Ondernemingsraad in de bevoegdheid van de toekomstige functievervuller.

11 Verzoeken om een indelingsbeslissing

Een functievervuller kan om een indelingsbeslissing over de functie, waarop hij is benoemd, verzoeken. Werkgever honoreert binnen 6 maanden dit verzoek, tenzij er sprake is van herstructurering, waarbij met de Ondernemingsraad andere afspraken zijn gemaakt.

12 Indelen van groepsfuncties

1. De leidinggevende beslist over totstandkoming, opheffen en wijzigen van een groepsfunctie, tenzij een hogere leidinggevende al een groepsfunctie voor de betrokken arbeidsplaatsen heeft vastgesteld.
2. Bij het vaststellen van een groepsfunctie wordt vastgelegd op welke arbeidsplaatsen de groepsfunctiebeschrijving betrekking heeft.
3. De procedures van indelen en de bezwarenprocedure zijn dezelfde als bij het indelen van individuele functies. De Ondernemingsraad treedt in de bevoegdheid van de individuele functievervuller.
4. Als een groepsfunctie niet is ingedeeld kan de Ondernemingsraad om een indelingsbeslissing verzoeken. Werkgever honoreert dit verzoek.

13 Indelen bij vervangingsituaties

1. De volgende vervangingsituaties doen zich voor:
 - uitvoerende functies, die uitsluitend bestaan uit het vervangen van andere functies;
 - uitvoerende functies met volgens rooster periodiek vervangen van andere functies.

2. Voor deze situaties moet een functiebeschrijving worden gemaakt. Onder "resultaatgebieden" en "kernactiviteiten" kan worden verwezen naar de functies die vervangen worden. In de overige rubrieken dient een benadering te worden gekozen die specifiek is voor de vervangingssituatie. Er kan sprake zijn van een individuele- of een groepsfunctie.
3. In het geval dat er naast de vervangingsfuncties ook sprake is van eigen taken kunnen deze worden toegevoegd aan de rubrieken "resultaatgebieden" en "kernactiviteiten".
Er kan op de gebruikelijke wijze worden ingedeeld.
4. Functies met het waarnemen van leidinggevende functies, waarbij niet alle bevoegdheden en verantwoordelijkheden overgaan: dit waarnemers- of plaatsvervangerschap is moeilijk definieerbaar.
Bij de indeling wordt dit soort vervanging niet meegewogen.
5. Incidentele vervanging is niet voorzienbaar in een functie op te nemen en wordt bij de indeling niet meegewogen.

14 Procedure bij indelen van functies in het grensgebied

Als bij de toepassing van het indelingsformulier een uitkomst hoger dan functiegroep 59 zich voordoet, wordt de functie met het functiewaarderingssysteem van HayGroup ingedeeld.

Bijlage 1

Indelingsinstrumenten voor het gebruik van vereenvoudigde procedures

Organisatie/functie matrix

Model waarmee van een afgeronde organisatorische eenheid de resultaten en functiebeschrijvingen van de organisatie en de functies in samenhang kernachtig worden vastgelegd. Op basis van de informatie worden door een indelingsadviseur indicaties over de functie zwaarte afgegeven in vergelijking tot referentiefuncties. Indicatie 'akkoord' bij werkgever en functievervuller: indicatie wordt omgezet in indelingsbeslissing. Bij niet 'akkoord' beschrijving en indeling via het indelingsformulier.

Functie raster

Per bedrijf wordt een raster opgesteld op basis van referentiefuncties. Horizontale ingang zijn de functiegroepen, verticale ingang zijn de werkterreinen/functiefamilies. Aldus kan het vak worden gekozen waar een in te delen functie het best past. Vervolgens toepassing als hierboven.

Functiekenmerken

Binnen functiefamilies kunnen meerdere niveaus kernachtig worden gekarakteriseerd. Deze kenmerken worden ontleend aan de bestaande referentiefuncties. De toepassing eveneens als hierboven.

12 Bijlage 8 HAY

Hay-methode voor 60 t/m 63

1. Indeling in de functiegroepen 60 t/m 63 vindt plaats volgens de Hay methode voor functie-evaluatie en profilering. Dit is een methode van Hay Management Consultants B.V.
2. De functiebeschrijving wordt in overleg met de functievervuller opgesteld.
3. De functiebeschrijving dient voor gezien getekend te worden door de functievervuller en voor akkoord door werkgever en wordt vervolgens geëvalueerd.
4. Er wordt daartoe een evaluatie commissie ingesteld waarin managers participeren.
5. Voor het omzetten van Hay scores naar de NS functiegroepen 60 t/m 63 geldt de volgende tabel:
functiegroep 60 loopt van 360 t/m 435 Hay punten,
functiegroep 61 loopt van 436 t/m 532 Hay punten,
functiegroep 62 loopt van 533 t/m 652 Hay punten,
functiegroep 63 loopt van 653 t/m 749 Hay punten.

12 Bijlage 9 Werkgelegenheid en flexibiliteit

1 Uitgangspunt voorkomen gedwongen ontslagen

NS kiest als uitgangspunt dat zij gedwongen ontslagen tot 1 januari 2019 wil voorkomen. NS kan alleen aan dit uitgangspunt vorm geven indien medewerkers in voorkomend geval bereid zijn tot flexibiliteit. NS levert een aantoonbare maximale inspanning om medewerkers die boventallig worden te herplaatsen. Om daar invulling aan te geven geldt het volgende:

- De drempel bij NS voor externe kandidaten is hoog. Hiermee wordt de interne arbeidsmarkt onder gezonde spanning gezet en worden de kansen voor interne kandidaten aanzienlijk vergroot.
- Voor structureel werk worden in beginsel vaste medewerkers ingezet. Tijdelijk werk vindt plaats met tijdelijke medewerkers en/of met inhuur. Structureel werk kan (tijdelijk) door inhuur of tijdelijke medewerkers plaatsvinden als er bijvoorbeeld sprake is van een vacature die nog niet is ingevuld, bij langdurige afwezigheid van de huidige medewerker of bij kennis en vaardigheden waarin moeilijk op andere basis is te voorzien in de arbeidsmarkt. De inzet blijft om deze plekken structureel in te vullen. Verder kan inhuur ook plaatsvinden op tijdelijk (projectmatig) werk, indien de specifieke aard van het bedrijfsproces hierom vraagt. De inhuur bij NS, behoudens de inhuur bij NedTrain die in hoge mate projectgebonden is, bedraagt in 2015 € 58 miljoen (prognose). NS stuurt op een reductie van 20% in 2017.

12 Bijlage 10 Overgangsregeling spaarloonregeling

1 Overgangsregeling Spaarloon

Sinds 1 januari 2012 is de spaarloonregeling afgeschaft. Dat betekent dat werknemers met deze regeling niet meer belastingvrij kunnen sparen. Zij kunnen het opgebouwde spaarloon volledig of gedeeltelijk vrij opnemen. Hierbij gelden geen beperkende voorwaarden. Werknemers kunnen het tegoed ook volledig of gedeeltelijk op de geblokkeerde rekening laten staan en gebruik blijven maken van de vrijstelling in box 3.

Elk jaar blijft een deel van het spaartegoed vrijvallen. Op dat deel is dan niet langer de vrijstelling van box 3 van toepassing. Voor het deel van het spaarloon dat op de spaarloonrekening blijft staan – met uitzondering van het vrijgevalle tegoed – blijft de vrijstelling van box 3 gelden tot 1 januari 2016

12 Bijlage 11 Overgangsregeling bovenwettelijke uitkering bij arbeidsongeschiktheid

Voor werknemer die ziek is geworden vóór 1 januari 2004 en onder de WAO (Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering) valt, geldt de regeling die is opgenomen in deze bijlage.

Uitkering bij arbeidsongeschiktheid

1 Begrip arbeidsongeschiktheid

Onder arbeidsongeschiktheid wordt in deze paragraaf verstaan het geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn in de zin van de WAO.

2 Aanspraken bij volledige arbeidsongeschiktheid

De aanspraken bij volledige arbeidsongeschiktheid zijn opgenomen in de Pensioenregeling voor de Bedrijfstak Spoorwegen.

3 Aanspraken bij gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid

1. De gedeeltelijk arbeidsgeschikte werknemer die arbeid verricht of bereid is voor hem gangbare arbeid te verrichten heeft recht op een re-integratietoelage (RIT). De RIT bedraagt het verschil tussen het oude inkomen (voor aanvang ziekte) en het nieuwe inkomen. Onder het oude inkomen wordt verstaan: het pensioengevend inkomen op de dag voor aanvang ziekte, geïndexeerd overeenkomstig de NS-salarisontwikkeling. Onder het nieuwe inkomen wordt verstaan: het inkomen uit de nieuwe werkzaamheden samen met de uitkeringen op grond van de WAO en de pensioenregeling.
2. Op werknemer rust de plicht de RIT zo klein mogelijk te houden. Dat betekent dat werknemer de plicht heeft om zijn mogelijkheden tot werk binnen de Sociale Eenheid NS zo maximaal mogelijk aan te wenden en zo mogelijk dient te vergroten.
3. De gedeeltelijk arbeidsgeschikte werknemer van wie het dienstverband als gevolg van het ontbreken van voor hem gangbare arbeid is beëindigd, heeft recht op een eenmalige uitkering.
De hoogte van deze eenmalige uitkering bedraagt de uitkomst van 3 maanden 93%, vervolgens 9 maanden 83% en voorts 73% van het laatstverdiende pensioengevend inkomen op maandbasis, te berekenen over de loongerelateerde WW-fase, verminderd met 70% van het dagloon WW en/of WAO over de desbetreffende periode zoals dat geldt op de dag van ontslag.
4. De in lid 1 bedoelde re-integratietoelage wordt toegekend mits door werknemer aan de voorwaarden in het reglement bij ziekte, arbeidsongeschiktheid en re-integratie is voldaan en werknemer alle benodigde inspanningen heeft verricht om een WAO-uitkering te verkrijgen.

4 Informatieplicht, neveninkomsten en sancties

1. Werknemer is verplicht werkgever onmiddellijk in kennis te stellen van elke beslissing van het UWV in de uitvoering van de WAO.
2. Werkgever is niet tot de in artikel 3 van deze bijlage genoemde betalingen verplicht indien het UWV gebruik maakt van de sanctiemogelijkheden zoals bedoeld in de WAO, Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW) of Toeslagenwet (TW).

5 Verhaal van uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. Werkgever is niet tot de in artikel 3 lid 1 en 3 van deze bijlage genoemde betalingen verplicht, voorzover zij niet berusten op dwingend rechtelijke verplichtingen waaronder begrepen uitkeringen krachtens de Ziektewet, indien werknemer terzake van zijn ziekte of arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving tegenover derden kan doen gelden.
2. Werkgever zal echter de in artikel 3 lid 1 en 3 van deze bijlage bedoelde betalingen bij wijze van voorschot voldoen, indien werknemer de vordering tot schadevergoeding aan werkgever cedeert.
3. Werknemer is verplicht alle relevante gegevens te verstrekken, die verband houden met het kunnen uitoefenen van de cessie, alsmede het verhaalsrecht als bedoeld in de wet.

12 Bijlage 12 Duurzame inzetbaarheid

Platform duurzame inzetbaarheid (Ontwikkelprotocol)

Aanleiding

In voorgaande jaren hebben NS en de vakbonden verschillende afspraken gemaakt op het gebied van duurzame inzetbaarheid. In 2008 won NS hiervoor zelfs de prijs voor meest innovatieve cao. Ondanks al deze inzet en goede bedoelingen van beide kanten hebben de meeste maatregelen tot nu toe onvoldoende tastbaar resultaat opgeleverd.

Partijen hebben met elkaar vastgesteld dat dit leidt tot wantrouwen en onderlinge irritaties, terwijl juist op dit thema samen energie ontwikkeld kan en moet worden. Partijen erkennen dat geïnvesteerd moet blijven worden in de groep oudere medewerkers. Ook omdat zij langer moeten doorwerken dan verwacht. Daarnaast is investeren in toekomstige generaties van het hoogste belang. Hiervoor zullen maatregelen in de preventieve sfeer moeten worden ontwikkeld, zodat problemen kunnen worden voorkomen. Deze maatregelen dienen te zorgen dat we bij de huidige en toekomstige generaties op het juiste moment de juiste interventie aanbieden zodat alle medewerkers van NS een rijk werkend leven hebben en vervolgens fit van hun pensioen kunnen genieten.

Platform

Partijen zien de behoefte aan een meer systematische en gezamenlijke aanpak van het thema duurzame inzetbaarheid. Vakbonden en NS trekken in ieder geval gedurende de looptijd van de cao samen met elkaar op in het "Platform duurzame inzetbaarheid" (Werktitel).

In het Platform staan bonden en NS samen aan het stuur, waarbij de directeur Employee Life Cycle (HR-verantwoordelijke voor duurzame inzetbaarheid binnen NS) de voorzittersrol heeft. Om de link met deze cao-afspraken te borgen zal een betrokkene namens de NS-delegatie deelnemen aan het Platform. Partijen nodigen de medezeggenschap uit om aan te sluiten zodat alle relevante partijen in deze aan tafel zitten. Het succes van te ontwikkelen beleid valt of staat met draagvlak op werkvloerniveau. Het creëren van draagvlak bij zowel leidinggevenden als medewerkers voor de in het Platform te regelen onderwerpen en het aldus bereiken van een tastbaar resultaat is een belangrijk onderdeel van de opdracht van het Platform.

Opdracht

Het Platform heeft als opdracht een gezamenlijke visie met bijbehorende uitgangspunten te formuleren. Het doet dit in het kader van brede duurzame inzetbaarheid. De thema's die binnen het Platform besproken worden zijn fysieke

(gezondheid), mentale (motivatie voor het werk, mentale gezondheid) en professionele (vakmanschap, mobiliteit) fitheid. De ideeën die van vakbondszijde zijn aangedragen op deze thema's zullen in het Platform aan de orde komen en op effectiviteit getoetst. Deze voorstellen betreffen onder meer het werken met flexpools/competencecenters, loopbaanmogelijkheden met speciale aandacht voor roostergebonden en oudere medewerkers, introduceren van driejaarlijkse loopbaangesprekken, instrumenten als snuffelstages, oplossingen voor medewerkers met medische beperkingen, inzetten van ervaren medewerkers als mentor/opleider of coach en het verbeteren van de interne arbeidsmarkt. Omdat de oplossing voor een ieder verschillend kan zijn, zoekt het Platform naar generieke thema's die binnen NS opgepakt worden, maar creëert het ook ruimte voor maatwerkoplossingen waar nodig.

Het Platform houdt zich bezig met het ontwikkelen van visie en kracht op deze thema's en het creëren van draagvlak bij leidinggevenden en medewerkers. Daarnaast formuleert het Platform uitgangspunten en bespreekt daar bijbehorende mogelijke interventies. Besluitvorming over voorstellen van het Platform vindt plaats op de reguliere tafels. Besluiten worden vervolgens door NS uitgevoerd en worden door het MT HR gemonitord. De evaluatie vindt ieder kwartaal gezamenlijk door partijen plaats.

Planning

Het Platform ontwikkelt met elkaar een gezamenlijk gedragen visie met bijbehorende uitgangspunten ten aanzien van het verbeteren van fysiek, mentale en professionele fitheid. Deze visie is vóór 1 oktober 2015 met elkaar besproken en onderschreven. De concrete uitvoering, implementatie en evaluatie van deze thema's wordt uiterlijk eind 2015 vastgelegd in een meerjarig plan. Dit plan bevat een cyclus van plannen maken, vaststellen, uitvoeren, meten en evalueren op basis van concrete resultaten. De bevindingen van de gezamenlijke kwartaalevaluatie leveren vervolgens de input voor het daarop volgende kwartaal of kwartalen. Gezond roosteren

Gezondheid van de NS medewerkers is een groot goed. Naast gezond leven, voldoende bewegen en mentaal gezond zijn, speelt de organisatie van het werk hierbij een belangrijke rol; werken op onregelmatige tijden kan van invloed zijn op de gezondheid. De combinatie van blootstelling aan onregelmatig werk en leefstijl zorgt voor vergroting van de gezondheidsrisico's. Mogelijke gevolgen hiervan zijn overgewicht, hart- en vaatziekten, darmklachten en diabetes. Hoewel onregelmatig werken onderdeel is van de bedrijfsvoering van NS, kunnen de risico's die dit type werk met zich meebrengt, wel ingeperkt worden.

In recente jaren is door de wetenschap aangetoond dat kortcyclisch voorwaarts roterende roosters risico beperkende effecten hebben op de gezondheid van

12 Bijlage 12 Duurzame inzetbaarheid

medewerkers. Bij onderdelen van NedTrain is hier al ervaring mee opgedaan. Na aanvankelijke weerstand zijn de medewerkers nu positief over dit type rooster.

Partijen komen overeen voor bepaalde beroepsgroepen, binnen NS simulaties te gaan doen met betrekking tot kortcyclisch voorwaarts roteren. De simulatie beoogt te concretiseren hoe een kortcyclisch voorwaarts roterend basisrooster eruit kan zien. En deze te toetsen op aspecten als gezondheid, maakbaarheid en de mate waarin dit rooster sociaal is. Expliciet wordt meegenomen of het voor de toepassing volstaat om de norm van de eerste gekoppelde Rustdag te brengen op 23,5 uur. De simulatie heeft betrekking op roosters waarin geen sprake is van dubbele onregelmatigheid.

De uitkomsten van de simulatie worden gedeeld in het Platform Duurzame Inzetbaarheid en vanuit het Platform wordt een advies aan management, vakbonden en medezeggenschap voorbereid ten aanzien van het introduceren van het kortcyclisch voorwaarts roteren binnen NS. Partijen nodigen de medezeggenschap nadrukkelijk uit om bij de behandeling van dit thema in het Platform actief mee te doen. Besluitvorming over voorstellen van het Platform vindt plaats op de reguliere tafels.

Werkvermogen

Het werkvermogen van medewerkers is belangrijk voor ieder bedrijf. Als we spreken over werkvermogen, hebben we het over de mate waarin medewerkers mentaal en fysiek in staat zijn om hun werkzaamheden uit te voeren.

Partijen spreken af om vanaf uiterlijk 1 september 2015 een onderzoek naar het werkvermogen aan te bieden voor alle medewerkers van NS. Dit onderzoek is deels gebaseerd op de Work Ability Index. Daarnaast worden deze vragenlijsten per beroepsgroep aangevuld met uit de RI&E van de betreffende beroepsgroep volgende vragenlijsten. Deze zijn gebaseerd op de mogelijk verhoogde risico's per beroepsgroep. Dit geldt voor zowel roostergebonden als niet-roostergebonden personeel.

Op basis van de uitkomsten zijn interventies beschikbaar om het inzetbaar blijven van de medewerker te ondersteunen. Deelname aan het onderzoek is vrijwillig en de uitkomsten zijn alleen voor de deelnemer en degene die de test afneemt inzichtelijk.

Baan Stimulerings Fonds

Het Baan Stimulerings Fonds (BSF) heeft tot doel om het gewenste klimaat te organiseren voor een 'leven lang leren', waarbij eerst de ondersteuning ter hand wordt genomen om het nieuwe Sociaal Plan maximaal te ondersteunen. Het bestuur van dit orgaan wordt gevormd door de bestuurders van de vakbonden en de directeur HR NS. Daarnaast behoort ook het komen tot initiatieven tot bewustwording en het op peil houden van de arbeidsmarktpositie van alle groepen medewerkers binnen NS tot

het doel van het fonds.

NS maakt voor dit fonds tot en met 2020 5 miljoen euro vrij. Het BSF werkt aan haar doelen op 3 terreinen. Het stimuleren van duurzame werkgelegenheid, het bevorderen van in- en externe mobiliteit en het aantrekkelijk maken en houden van NS medewerker op de interne en externe arbeidsmarkt. Op deze manier hopen partijen NS en haar medewerkers pro-actief voor te bereiden op de veranderingen van de toekomst en ervoor te zorgen dat boventaligheid een uitzondering wordt bij werken en organisatieveranderingen. Het BSF werkt hierin nauw samen met het platform Duurzame Inzetbaarheid nu het gaat om thema's die sterke overlap kennen.

Vouchers

In het kader van bevordering van de bewustwording bij medewerkers over de loopbaan stelt NS een honderdtal 'vouchers' ter waarde van € 750,- ter beschikking. Medewerkers kunnen dit bedrag gebruiken voor bijvoorbeeld een loopbaanscan bij een erkend bureau. Over de wijze van toekenning van deze vouchers maken partijen nadere afspraken.

12 Bijlage 13 CAO-akkoord 2015-2017: Samen bouwen aan één gezond NS

Onderhandelingsresultaat CAO NS 2015 – 2017

Onderhandelaars van NS en vakbonden hebben in de ochtend van donderdag 4 juni 2015 een resultaat op hoofdlijnen bereikt over een nieuwe NS cao. Deze zijn nader aangevuld in de onderhandelingsronde van 16 juni. Er ligt een goed resultaat, waarop we verder kunnen bouwen aan een sterker NS voor medewerkers én reizigers. Naast een loonstijging zijn afspraken gemaakt over onder meer een aanpassing van het Sociaal Plan en een Baan Stimulerings Fonds, duurzame inzetbaarheid en de gefaseerde invoering van outputgerelateerde arbeidsvoorwaarden voor niet-roostergebonden medewerkers.

1 Looptijd

De cao heeft een looptijd van 1 mei 2015 tot en met 30 september 2017.

2 Loonparagraaf

Primaire beloning

Per 1 mei 2015 worden de cao-lonen verhoogd met 1 %.

Per 1 januari 2016 worden de cao-lonen verhoogd met 2 %.

Per 1 januari 2017 worden de cao-lonen verhoogd met 2%.

Secundaire beloning

Onregelmatigheidstoeslagen

Per 1 mei 2015 worden de SAV-tarieven – exclusief de onregelmatigheidsvergoedingen – verhoogd met 1 %.

De onregelmatigheidsvergoedingen worden per 1 mei 2015 verhoogd met 5%.

Per 1 januari 2016 worden de SAV-tarieven – inclusief onregelmatigheidsvergoedingen – verhoogd met 2%

Per 1 januari 2017 worden de SAV-tarieven – inclusief onregelmatigheidsvergoedingen –verhoogd met 2 %

Jubileumgratificatie 50-jarig dienstverband

Aan medewerkers die een 50-jarig dienstverband met NS bereiken, wordt onder dezelfde voorwaarden als art. 64 cao NS een jubileumgratificatie van één maandbezoldiging toegekend. De bepalingen ten aanzien van de afscheidsuitkering (art. 65 cao) zijn niet van toepassing op deze 50-jarige jubileumgratificatie.

Reiskostenvergoeding

Partijen komen overeen dat vergoeding van reiskosten zoals afgesproken in art. 119a lid 1 cao NS een aanpassing zal ondergaan. De afstand waarover reiskosten vergoed wordt zal worden verruimd van 50 naar 75 kilometer.

Compensatie onregelmatig werken

Partijen komen overeen dat de vergoeding voor uitbetaling van CO uren, art. 110 lid 1 cao NS € 200,- per 8 uur zal bedragen.

Reiskostenregeling vroeg/late dienst

De reiskostenregeling vroege/late dienst, art. 79 cao NS, wordt per 1 mei 2015 met 20% verhoogd.

3 Werkgelegenheid

Uitgangspunt voorkomen gedwongen ontslagen

Bij de cao 2013-2015 heeft NS verklaard als uitgangspunt te kiezen dat zij gedwongen ontslagen tot 1 januari 2017 wil voorkomen. Onder dezelfde voorwaarde dat NS alleen aan dit uitgangspunt vorm kan geven indien medewerkers in voorkomend geval bereid zijn tot flexibiliteit, zegt NS toe dit uitgangspunt te hanteren tot 1 januari 2019. NS levert tot die tijd, zoals ook in de afgelopen jaren het geval was, een aantoonbare maximale inspanning om medewerkers die boventallig (dreigen te) worden te herplaatsen.

Inhuur en tijdelijk werk

Partijen bevestigen dat NS voor structureel werk in beginsel vaste medewerkers inzet. Tijdelijk werk vindt plaats met tijdelijke medewerkers en/of met inhuur. Structureel werk kan (tijdelijk) door inhuur of tijdelijke medewerkers plaatsvinden als er bijvoorbeeld sprake is van een vacature die nog niet is ingevuld, bij langdurige afwezigheid van de huidige medewerker of bij kennis en vaardigheden waarin moeilijk op andere basis is te voorzien in de arbeidsmarkt. Inzet blijft deze plekken structureel in te vullen. Verder kan inhuur ook plaatsvinden op tijdelijk (projectmatig) werk, indien de specifieke aard van het bedrijfsproces hierom vraagt. De inhuur bij NS, behoudens de inhuur bij NedTrain die in hoge mate projectgebonden is, bedraagt in 2015 € 58 miljoen (prognose). Wij sturen op een reductie van 20% in 2017. Partijen spreken af de ontwikkeling van inhuur en tijdelijke arbeidsovereenkomsten in het vakbondsoverleg te monitoren.

4 Arbeidsvoorwaarden niet-roostergebonden medewerkers

In de manier van werken in kantoor- en andere niet-roostergebonden ondersteunende functies is de afgelopen jaren veel veranderd. Op veel plaatsen zijn er stappen gezet met het gebruik van hulpmiddelen (telefoon/tablet) waardoor het werken minder aan tijd en/of plaats is gebonden. Deze ontwikkeling wordt onder andere door het programma NS Next ondersteund. NS sluit hiermee aan bij de maatschappelijke trend waarin werkgevers en werknemers, waar dat mogelijk is, steeds meer met elkaar afspraken maken over welke prestatie/resultaat wordt geleverd tegen welk salaris in plaats van de 'traditionele' afspraken over werktijden en aanwezigheid. Dit geeft ruimte voor een betere afstemming tussen de individuele belangen van de medewerker en de bedrijfsdoelen op basis van vertrouwen en wederkerigheid. NS Stations is binnen NS voorloper geweest bij de introductie van deze nieuwe manier van werken en bij het

CAO-akkoord 2015-2017: Samen bouwen aan één gezond NS

ontwikkelen van een hierop toegesneden arbeidsvoorwaardenpakket. Dit pakket is bij de cao 2013-2015 als Hoofdstuk 9 in de NS-cao opgenomen.

Op basis van de eerdere ervaringen bij NS Stations en bij de proeftuinen die naar aanleiding van de cao 2013-2015 zijn uitgevoerd, hebben partijen met elkaar vastgesteld dat het introduceren van het outputgerelateerd werken een zorgvuldig proces moet zijn. Het vraagt zowel van medewerkers als van leidinggevenden een periode van gewenning om hier invulling aan te geven. Vanwege het belang van draagvlak voor deze verandering spreken partijen daarom af de rest van 2015 en heel 2016 te benutten om door middel van proefdraaien het outputgerelateerd werken verder in de organisatie in te bedden en van draagvlak te voorzien. Dit geldt vooralsnog niet voor de afdelingen Logistiek, Reisinformatie, groep Teammanagers en de Facilitair Bureaus (alle NSR). In de productie werkzame niet roostergebonden medewerkers van NedTrain nemen niet deel aan deze regeling.. Mocht er vanuit een organisatorische eenheid wel deelname gewenst zijn, dan kan deze eenheid op verzoek deelnemen. In de volgende cao zal wederom gesproken worden over de groepen die nog niet meedoen aan het outputgerelateerd werken.

Voor alle overige afdelingen die wel proefdraaien, zullen NS en vakbonden in de maanden september en oktober 2016 beoordelen of het outputgerelateerd werken voldoet aan de hand van nader af te spreken criteria (waar onder het draagvlak bij medewerkers). Deze criteria worden voor 1 januari 2016 tussen vakbonden en NS vastgesteld,. Als dit het geval is, geldt per 1 januari 2017 Hoofdstuk 9 van de cao. Als de nieuwe manier van werken nog niet voldoende is ingebed, wordt het jaar 2017 gebruikt om hierin alsnog te voorzien. Daarbij worden afspraken gemaakt over de te realiseren verbeterpunten. In de loop van 2017 vindt dan de beoordeling plaats of de overgang naar Hoofdstuk 9 per 1 januari 2018 mogelijk is.

Naar aanleiding van het proefdraaien zullen NS en vakbonden bespreken of Hoofdstuk 9 voor specifieke doelgroepen/functies (bijvoorbeeld de teammanagers NSR) nog aanvulling behoeft.

Onderstaand overzicht geeft de belangrijkste overeenkomsten en verschillen ten opzichte van de cao-bepalingen die tot die tijd gelden en maakt duidelijk welke aanpassingen – ook voor de medewerkers van NS Stations - plaatsvinden ten opzichte van Hoofdstuk 9 cao 2013-2015. De laatste zijn in vet weergegeven.

Overzicht arbeidsvoorwaarden niet roostergebonden personeel

Overzicht arbeidsvoorwaarden niet roostergebonden personeel

Onderwerp	Tot 1 januari 2017	Per 1 januari 2017
Primair loon	Hanteren salarisschalen en functiewaardering volgens NS CAO	Ongewijzigd
Vakantiebijslag	8%	Ongewijzigd
Decemberuitkering	3%	Ongewijzigd
Pensioen	Regeling volgens NS CAO	Ongewijzigd
Reisfaciliteiten	Reisfaciliteiten volgens NS CAO	Ongewijzigd
Onregelmatigheids-toeslag	Regeling volgens hoofdstuk 8 NS CAO	Onregelmatigheidstoelage is niet van toepassing tenzij medewerker expliciet het verzoek krijgt van zijn leidinggevende om structureel op onregelmatige tijden werkzaamheden te verrichten
Bereikbaarheids-dienst	Regeling volgens hoofdstuk 8 NS CAO (bedrijfs specifieke regeling NedTrain)	Algemene regeling handhaven voor iedereen
Oproepvergoeding	Regeling volgens hoofdstuk 8 NS CAO	Vooralsnog ongewijzigd. Studie versimpeling regeling, gereed eind 2017
36-urige werkweek	Afspraken over inzet in tijd. Basispatroon van gemiddeld 9 diensten per 14 dagen d.m.v. 26 WTV-dagen op jaarbasis	Afspraken leidinggevende/ medewerker over hoe te werken en over welke output, passend bij een 36-urige werkweek. Met het niet meer sturen op inzet in tijd vervalt WTV als roosterregel.
Verzuim	Extra zorgdag per jaar. Bij elke 2e t/m 5e ziekmelding afschrijven verlofdag	Vervalt

Verlof Basis verlof + Vrije uren	Basis verlof 4x wekelijkse arbeidsduur Vrije uren afhankelijk van leeftijd en salarisgroep	Verlof is voor alle niet roostergebonden medewerkers gelijk ongeacht leeftijd en salaris. Verlof per kalenderjaar opgebouwd uit: <ul style="list-style-type: none"> • Basisverlof: 5 weken • Persoonlijk budget (PB): 1,1 x wekelijkse arbeidsduur Overgangsregeling: medewerkers die voor 1 januari 2017 in dienst zijn, behouden hun opgebouwde verlofrechten inclusief vijf jaar perspectief op toekomstige rechten (deze worden hierna bevroren). Deze extra verlofrechten worden toegevoegd aan het PB.
Bijzonder verlof	Per situatie (zowel lief als leed) vastgelegd in cao	Bijzonder verlof leed: individuele afspraak op maat tussen medewerker en leidinggevende. Bijzonder verlof lief (feestelijke aangelegenheden zoals huwelijk): opgenomen in persoonlijk budget.
Werktijd verkortings oudere werknemer (OW)	Werktijdverkortings per gewerkte dag van 1/2 tot 1 uur vanaf 57/58/59 jaar	Alleen nog van toepassing voor niet roostergebonden medewerkers die voor 1 januari 2017 in dienst zijn gekomen.
Regeling oudere werknemer (RO)	Minderdaagse werkweek voor medewerkers v.a. 50 jaar d.m.v. inleg VTA / koopverlof / 4 extra vrije dagen van NS (werknemers van 55-57/58)	Alleen nog van toepassing voor niet roostergebonden medewerkers die vóór 1 januari 2017 in dienst zijn gekomen. Aangepaste inleg vanuit PB.

5 Duurzame Inzetbaarheid

Platform duurzame inzetbaarheid (Ontwikkelprotocol)

Aanleiding

In voorgaande jaren hebben NS en de vakbonden verschillende afspraken gemaakt op het gebied van duurzame inzetbaarheid. In 2008 won NS hiervoor zelfs de prijs voor meest innovatieve cao. Ondanks al deze inzet en goede bedoelingen van beide kanten hebben de meeste maatregelen tot nu toe onvoldoende tastbaar resultaat opgeleverd. Partijen hebben met elkaar vastgesteld dat dit leidt tot wantrouwen en onderlinge irritaties, terwijl juist op dit thema samen energie ontwikkeld kan en moet worden. Partijen erkennen dat geïnvesteerd moet blijven worden in de groep oudere medewerkers. Ook omdat zij langer moeten doorwerken dan verwacht. Daarnaast is investeren in toekomstige generaties van het hoogste belang. Hiervoor zullen maatregelen in de preventieve sfeer moeten worden ontwikkeld, zodat problemen kunnen worden voorkomen. Deze maatregelen dienen te zorgen dat we bij de huidige en toekomstige generaties op het juiste moment de juiste interventie aanbieden zodat alle medewerkers van NS een rijk werkend leven hebben en vervolgens fit van hun pensioen kunnen genieten.

Platform

Partijen zien de behoefte aan een meer systematische en gezamenlijke aanpak van het thema duurzame inzetbaarheid. Vakbonden en NS trekken in ieder geval gedurende de looptijd van de cao samen met elkaar op in het "Platform duurzame inzetbaarheid" (Werktitel).

In het Platform staan bonden en NS samen aan het stuur, waarbij de directeur Employee Life Cycle (HR-verantwoordelijke voor duurzame inzetbaarheid binnen NS) de voorzittersrol heeft. Om de link met deze cao-afspraken te borgen zal een betrokkene namens de NS-delegatie deelnemen aan het Platform. Partijen nodigen de medezeggenschap uit om aan te sluiten zodat alle relevante partijen in deze aan tafel zitten. Het succes van te ontwikkelen beleid valt of staat met draagvlak op werkvloerniveau. Het creëren van draagvlak bij zowel leidinggevend als medewerkers voor de in het Platform te regelen onderwerpen en het aldus bereiken van een tastbaar resultaat is een belangrijk onderdeel van de opdracht van het Platform.

Opdracht

Het Platform heeft als opdracht een gezamenlijke visie met bijbehorende uitgangspunten te formuleren. Het doet dit in het kader van brede duurzame inzetbaarheid. De thema's die binnen het Platform besproken worden zijn fysieke (gezondheid), mentale (motivatie voor het werk, mentale gezondheid) en professionele

CAO-akkoord 2015-2017: Samen bouwen aan één gezond NS

(vakmanschap, mobiliteit) fitheid. De ideeën die van vakbondszijde zijn aangedragen op deze thema's zullen in het Platform aan de orde komen en op effectiviteit getoetst. Deze voorstellen betreffen onder meer het werken met flexpools/competencecenters, loopbaanmogelijkheden met speciale aandacht voor roostergebonden en oudere medewerkers, introduceren van driejaarlijkse loopbaangesprekken, instrumenten als snuffelstages, oplossingen voor medewerkers met medische beperkingen, inzetten van ervaren medewerkers als mentor/opleider of coach en het verbeteren van de interne arbeidsmarkt. Omdat de oplossing voor een ieder verschillend kan zijn, zoekt het Platform naar generieke thema's die binnen NS opgepakt worden, maar creëert het ook ruimte voor maatwerkoplossingen waar nodig.

Het Platform houdt zich bezig met het ontwikkelen van visie en kracht op deze thema's en het creëren van draagvlak bij leidinggevenden en medewerkers. Daarnaast formuleert het Platform uitgangspunten en bespreekt daar bijbehorende mogelijke interventies. Besluitvorming over voorstellen van het Platform vindt plaats op de reguliere tafels. Besluiten worden vervolgens door NS uitgevoerd en worden door het MT HR gemonitord. De evaluatie vindt ieder kwartaal gezamenlijk door partijen plaats.

Planning

Het Platform ontwikkelt met elkaar een gezamenlijk gedragen visie met bijbehorende uitgangspunten ten aanzien van het verbeteren van fysiek, mentale en professionele fitheid. Deze visie is vóór 1 oktober 2015 met elkaar besproken en onderschreven. De concrete uitvoering, implementatie en evaluatie van deze thema's wordt uiterlijk eind 2015 vastgelegd in een meerjarig plan. Dit plan bevat een cyclus van plannen maken, vaststellen, uitvoeren, meten en evalueren op basis van concrete resultaten. De bevindingen van de gezamenlijke kwartaalevaluatie leveren vervolgens de input voor het daarop volgende kwartaal of kwartalen. Gezond roosteren
Gezondheid van de NS medewerkers is een groot goed. Naast gezond leven, voldoende bewegen en mentaal gezond zijn, speelt de organisatie van het werk hierbij een belangrijke rol; werken op onregelmatige tijden kan van invloed zijn op de gezondheid. De combinatie van blootstelling aan onregelmatig werk en leefstijl zorgt voor vergroting van de gezondheidsrisico's. Mogelijke gevolgen hiervan zijn overgewicht, hart- en vaatziekten, darmklachten en diabetes. Hoewel onregelmatig werken onderdeel is van de bedrijfsvoering van NS, kunnen de risico's die dit type werk met zich meebrengt, wel ingeperkt worden.

In recente jaren is door de wetenschap aangetoond dat kortcyclisch voorwaarts roterende roosters risico beperkende effecten hebben op de gezondheid van medewerkers. Bij onderdelen van NedTrain is hier al ervaring mee opgedaan. Na aanvankelijke weerstand zijn de medewerkers nu positief over dit type rooster. Partijen komen overeen voor bepaalde beroepsgroepen, binnen NS simulaties te gaan doen met betrekking tot kortcyclisch voorwaarts roteren. De simulatie beoogt

te concretiseren hoe een kortcyclisch voorwaarts roterend basisrooster eruit kan zien. En deze te toetsen op aspecten als gezondheid, maakbaarheid en de mate waarin dit rooster sociaal is. Expliciet wordt meegenomen of het voor de toepassing volstaat om de norm van de eerste gekoppelde Rustdag te brengen op 23,5 uur. De simulatie heeft betrekking op roosters waarin geen sprake is van dubbele onregelmatigheid.

De uitkomsten van de simulatie worden gedeeld in het Platform Duurzame Inzetbaarheid en vanuit het Platform wordt een advies aan management, vakbonden en medezeggenschap voorbereid ten aanzien van het introduceren van het kortcyclisch voorwaarts roteren binnen NS. Partijen nodigen de medezeggenschap nadrukkelijk uit om bij de behandeling van dit thema in het Platform actief mee te doen. Besluitvorming over voorstellen van het Platform vindt plaats op de reguliere tafels.

Werkvermogen

Het werkvermogen van medewerkers is belangrijk voor ieder bedrijf. Als we spreken over werkvermogen, hebben we het over de mate waarin medewerkers mentaal en fysiek in staat zijn om hun werkzaamheden uit te voeren.

Partijen spreken af om vanaf uiterlijk 1 september 2015 een onderzoek naar het werkvermogen aan te bieden voor alle medewerkers van NS. Dit onderzoek is deels gebaseerd op de Work Ability Index. Daarnaast worden deze vragenlijsten per beroepsgroep aangevuld met uit de RI&E van de betreffende beroepsgroep volgende vragenlijsten. Deze zijn gebaseerd op de mogelijk verhoogde risico's per beroepsgroep. Dit geldt voor zowel roostergebonden als niet-roostergebonden personeel.

Op basis van de uitkomsten zijn interventies beschikbaar om het inzetbaar blijven van de medewerker te ondersteunen. Deelname aan het onderzoek is vrijwillig en de uitkomsten zijn alleen voor de deelnemer en degene die de test afneemt inzichtelijk.

6 Participatie en diversiteit

De huidige maatschappij vraagt van bedrijven om meer verantwoordelijkheid te nemen op de thema's participatie en diversiteit. Partijen herkennen deze ontwikkeling en willen dat NS als een aantrekkelijke werkgever in de markt staat. Een werkgever die een afspiegeling van zijn klantenpopulatie vormt. Zo'n afspiegeling ontstaat niet vanzelf. Samen met haar sociale partners wil NS een beweging op gang brengen. Dit betekent dat NS in blijft zetten op het bieden van kansen aan mensen die een afstand tot de arbeidsmarkt hebben. Bij NS kijken we naar wat je wél kunt, niet naar wat je niet kunt! Inmiddels heeft NS al ruim 40 mensen met afstand tot de arbeidsmarkt mogelijkheden voor verbreding van de werkervaring geboden.

Voor de periode van 2015 – 2017 spreken partijen af om 200 duurzame arbeidsplaatsen te creëren voor mensen met een arbeidsbeperking. Dit kunnen zowel huidige medewerkers met arbeidsbeperkingen zijn als medewerkers die nu nog niet bij NS in dienst zijn. Waar mogelijk maakt NS hierbij gebruik van het instrument 'job carving'.

CAO-akkoord 2015-2017: Samen bouwen aan één gezond NS

Verder stelt NS vijf werkervaringsplekken beschikbaar voor vluchtelingen met een HBO+ opleiding.

Om het aantal niet-westerse migranten en vrouwen in dienst toe te laten nemen, worden deze in het selectieproces bij externe vervulling actief gestimuleerd.

Tenslotte spreken partijen af dat NS waar mogelijk leveranciers en partners afspraken maakt die het belang van diversiteit en participatie ondersteunen.

7 Sociaal Plan

De wereld om ons heen verandert steeds sneller. Technologische veranderingen, zoals digitalisering en robotisering, hebben grote invloed op de inhoud en organisatie van het werk. Bij NS is dat terug te zien bij de invoering van de OV Chipkaart en het sluiten van de poortjes, sterk toenemend gebruik van elektronica in treinen met gevolgen voor het werk van machinist en monteur en de nog steeds verdergaande kantoorautomatisering. Ook op het gebied van de serviceverlening aan de klant zijn steeds weer snelle aanpassingen nodig om aan gerechtvaardigde klantwensen te kunnen voldoen.

Een Sociaal Plan dat past bij dit tijdsgewricht is in staat goed in te springen op werk- en organisatieveranderingen en doet recht aan de behoeften van medewerkers die met de gevolgen van veranderingen te maken krijgen. Partijen zijn van mening dat de inzet op begeleiding van ‘werk naar werk’ nu actueler is dan ooit en in het nieuwe Sociaal Plan moet worden versterkt. Bovenallig verklaard worden is voor medewerkers een ingrijpende gebeurtenis die zoveel mogelijk voorkomen móet worden. Verder is de wijziging van regelgeving in het kader van de Wet Werk en Zekerheid aanleiding het Sociaal Plan op een aantal punten te wijzigen.

Dit alles maakt dat partijen een aanpassing van het Sociaal Plan zijn overeengekomen waarbij de aandacht verschuift naar de fase voorafgaand aan de organisatieverandering en (nog) meer focus komt te liggen op het voorkómen van boventalligheid.

De aanpassing is te onderscheiden in een drietal elementen:

- de premobiliteitsfase,
- kortere bemiddelingstermijnen en een bovenwettelijke transitievergoeding en
- de oprichting van een Baan Stimulerings Fonds.

Premobiliteitsfase

Allereerst de invoering van een zogenaamde premobiliteitsfase; deze fase vangt aan wanneer er sprake is van voorziene boventalligheid binnen een termijn van twaalf maanden. Bij het bepalen van deze fase wordt de medezeggenschap betrokken. In deze fase krijgt de voorzien boventallige medewerker altijd de zogenaamde voorloperstatus, waarmee hij dezelfde positie verkrijgt als een boventallige (terwijl hij dit nog niet is). In deze fase krijgt de medewerker al de ruimte om tijdens zijn werk zich

te richten op het zoeken naar een nieuwe betrekking binnen of buiten NS, waarbij NS actief ondersteunt met passende, bewezen effectieve interventies. Wanneer hij binnen deze fase een baan binnen NS vindt in een lagere salarisgroep, is de regeling in het sociaal plan met betrekking tot compensatie van het verschil gedurende vijf jaar, van toepassing.

Verder ontvangt een medewerker bij vertrek naar een betrekking buiten NS een stimuleringspremie en wanneer hij binnen NS een betrekking vindt, ontvangt hij een voucher te gebruiken voor training en/of persoonlijke ontwikkeling naar eigen keuze.

Bemiddelingstermijnen

Het nieuwe Sociaal Plan sluit aan bij de opzet van de Wet Werk en Zekerheid door het hanteren van het aantal dienstjaren als leidend principe. Daarnaast speelt leeftijd ook een rol. Het nieuwe Sociaal Plan omvat kortere bemiddelingstermijnen in de fase van boventalligheid ten opzichte van het huidige Sociaal Plan. Dit is er in gelegen dat de begeleiding van de medewerker eerder aanvangt, namelijk gedurende de premobiliteitsfase. Verder bevat het een hogere transitievergoeding dan in de nieuwe Wet Werk en Zekerheid is voorzien.

Aantal Dienstjaren	Leeftijd	Premobiliteit			Bemiddeling	
		Vouchers (x € 1000)	Termijn (mnd)	TV+*	Termijn (mnd)	TV+*
>10	>50	3	4-12	3,0	18	3,0 > 2,0
<10	<50	2	4-12	3,0	12	3,0 > 2,0
>10	>50	1	4-12	3,0	9	3,0 > 2,0
<10	<50	1	4-12	3,0	6	3,0 > 2,0

Baan Stimulerings Fonds

Het laatste element betreft een Baan Stimulerings Fonds (BSF). Dit orgaan, waarvan het bestuur gevormd wordt door de bestuurders van de vakbonden en de directeur HR NS, heeft tot doel om het gewenste klimaat te organiseren voor een ‘leven lang leren’, waarbij eerst de ondersteuning ter hand wordt genomen om het nieuwe Sociaal Plan maximaal te ondersteunen. Daarnaast behoort ook het komen tot initiatieven tot bewustwording en het op peil houden van de arbeidsmarktpositie van alle groepen medewerkers binnen NS tot het doel van het fonds.

NS maakt voor dit fonds tot en met 2020 5 miljoen euro vrij. Het BSF werkt aan haar doelen op 3 terreinen.

Het stimuleren van duurzame werkgelegenheid, het bevorderen van in- en externe mobiliteit en het aantrekkelijk maken en houden van NS medewerker op de interne en externe arbeidsmarkt. Op deze manier hopen partijen NS en haar medewerkers pro-actief voor te bereiden op de veranderingen van de toekomst en ervoor te zorgen dat

boventaligheid een uitzondering wordt bij werk- en organisatieveranderingen. Het BSF werkt hierin nauw samen met het platform Duurzame Inzetbaarheid nu het gaat om thema's die sterke overlap kennen.

8 Sociaal beleidskader

Vanuit partijen is er behoefte aan een sociaal beleidskader waarin spelregels zijn vastgelegd bij organisatiewijzigingen en bij effecten van herwaardering van functies. Het doel van het beleidskader is meer helderheid te verschaffen naar medewerkers en managers. Het betreft een kader op vijf thema's: plaatsingsproces, herwaardering functies, bezwaar en beroep en de looptijd.

Voor wat betreft het plaatsingsproces geldt dat bij een organisatiewijziging waar geen significante wijzigingen in de functie plaatsvinden, het principe mens volgt werk wordt gevolgd. Tenminste wanneer de formatie op peil blijft. Wanneer de formatie krimpt wordt het afspiegelingsbeginsel gehanteerd. Dit betekent dat de nieuwe formatie zoveel mogelijk een brede afspiegeling van de oude formatie dient te zijn. Bij een nieuwe of sterk gewijzigde functie wordt geselecteerd op basis van geschiktheid. Een functie wordt aangemerkt als sterk gewijzigd wanneer werknemer niet (binnen twaalf maanden) geschikt is (te maken) voor de functie.

Herwaardering vindt plaats door functiewaarderingsexperts volgens de Orba- of Hay-methodiek, afhankelijk van de functie die het betreft. Bij bevordering gelden de in de cao NS vastgelegde regels.

Indien bij herwaardering een lagere functiegroep van kracht wordt, geldt per de eerste van de kalendermaand volgend op het indelingsbesluit het volgende:

1. het salaris wordt, zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, bevroren ingeval het salaris meer bedraagt dan het maximum salaris van de lagere functiegroep. Dit bevroren salaris wordt aangepast met de algemene loonaanpassingen zoals van toepassing voor de CAO NS.
2. De medewerker kan het maximum salaris zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst bereiken, voor zover dit het maximum salaris, het salaris behorende bij de lagere functiegroep niet overstijgt.

Bezwaar en beroep vinden plaats volgens de Klachtenregeling.

De vakbonden blijven betrokken bij sociale consequenties van organisatiewijzigingen.

9 Pensioenregeling 2016

In verband met nieuwe wetgeving die per 1 januari 2015 van kracht is geworden, hebben partijen afspraken gemaakt over de pensioenregeling. Het gaat daarbij om de keuze tussen inkomen nu of later. Voor een robuust en goed pensioen moet nu meer apart worden gezet. Partijen hebben besloten om binnen de wettelijke grenzen te kiezen voor een zo goed mogelijk pensioen.

Deze afspraak omvat per 1/1/2016:

- een opbouw van 1,875% per jaar
- de minimaal mogelijke franchise
- nabestaandenpensioen op opbouwbasis
- met een vaste maximale premie van 24%.

Het kunnen realiseren van deze elementen is onder meer afhankelijk van de rentestand. Partijen hebben zich voor bovenstaande afspraken gebaseerd op de rentestand van 31 december 2014. De regelgeving schrijft voor dat bij invoering per 1 januari 2016 de actuele rentestand in het vierde kwartaal van 2015 moet worden gehanteerd.

Partijen hebben afgesproken dat indien de rente in het vierde kwartaal meer dan 0,5%-punt lager is dan die van 31 december 2014, het opbouwpercentage zal worden verlaagd. De premie zal dan dus niet worden verhoogd.

De premie wordt, behoudens wettelijke wijzigingen, voor vijf jaar vastgelegd. Niemand kan op dit moment voorzien wat er de komende vijf jaar precies gaat gebeuren.

Een belangrijke factor is de ontwikkeling van de gemiddelde leeftijd. Wanneer de gemiddelde leeftijd substantieel toeneemt ten opzichte van de leeftijd waar nu mee gerekend wordt, stijgt de benodigde premie. Daarom is in de premie een buffer opgenomen. Deze buffer zal in de komende jaren in een 'premie-egalisereserve' worden gestort en in de komende vijf jaar ingezet kunnen worden indien de feitelijke ontwikkeling dat nodig maakt.

NS zal nog afspraken maken over een ingroei voor werknemers naar het nieuwe premieniveau. Hierin zal ook de premie voor het ANW-hiaat worden betrokken. Het bestuur van SPF zal het indexatiebeleid en het beleid bij eventuele tekorten nader vaststellen. SPF zal dit voorleggen aan sociale partners.

Overige elementen uit de huidige pensioenregeling blijven ongewijzigd.

10 Vrije Tijds Aanspraken

RO-regeling 61 jaar

In de RO-regeling is opgenomen dat RO-dagen bij ziekte als genoten gelden, met uitzondering van maximaal 12 RO-dagen per kalenderjaar. Per kalendermaand wordt maximaal 1 wegens ziekte niet genoten RO-dag aan werknemer teruggeven in de vorm van 8 vrije uren. Partijen spreken af dat voor de RO regeling 61 jaar ("gemiddeld 3 om 4") maximaal 2 wegens ziekte niet genoten RO-dagen per maand (24 per kalenderjaar) aan werknemer worden teruggeven in de vorm van 16 vrije uren. Lichte dienst geldt daarbij niet als 'ziek'.

RO in keuzeplan

Medewerker kan in de maand mei voorafgaand aan het jaar waarin hij 55 jaar wordt, aangeven gebruik te willen maken van de RO-regeling. De RO-regeling gaat vervolgens in per de eerste van de maand volgend op die waarin de medewerker 55 jaar is

geworden.

Meenemen van VTA door roostergebonden medewerkers

Sinds een aantal jaren geldt dat de roostergebonden medewerker aan het eind van het jaar maximaal 160 uur aan resterende vrijetijdsaanpakken kan meenemen naar het volgende jaar. De meerdere resterende uren worden uitbetaald. In aanvulling op deze regel spreken partijen af dat met ingang van 2016 de roostergebonden medewerker de geldwaarde van de meerdere resterende vrijetijdsaanpakken kan sparen om op een later moment alsnog in vrijetijd om te zetten. Dit kan voor drie specifieke en concreet vast te leggen doelen: een langdurige periode van afwezigheid wegens sabbatical of wegens langdurige vakantie en voor gebruik van de RO-regeling in de toekomst. De gespaarde gelden worden geïndexeerd met cao-loonstijgingen.

De uitwerking van deze afspraak komt in het vakbondsoverleg aan de orde. Daarbij worden eventuele fiscale aspecten meegenomen.

11 Weekendpoolers

NS is een 24/7-bedrijf met in de operationele processen zowel door de week als in het weekend een groot werkaanbod. De verwachting is dat dit de komende tijd verder zal toenemen, onder andere door de afspraken over sociale veiligheid. Om dit in de toekomst maakbaar te houden zonder het huidige personeel hiermee onevenredig te belasten, zijn partijen overeengekomen de mogelijkheid open te stellen personeel aan te nemen voor wie de nadruk van de inzet zal liggen in het weekend. Deze 'weekendpoolers' genieten alle cao-rechten met uitzondering van de bepalingen ten aanzien van het Rode Weekend en de vergoeding niet-genoten RW/Z (artikel 102 & 119 cao NS).

Voor deze groep gelden de bepalingen van de ATW en het ATB rondom arbeid op zondag (minimaal 13 vrije zondagen per jaar), waarbij cao partijen afspreken dat de norm van een vrije zondag voor deze groep minimaal van zondag 00.00 uur tot maandag 04.00 uur omvat.

NS zal borgen dat de inzet van weekendpoolers niet ten koste zal gaan van andere medewerkers die binnen de voorwaarden van de cao in het weekend willen werken.

12 Overig

1. Eigen risico zorgverzekering bij bedrijfsongeval

Wanneer een medewerker vanwege een bedrijfsongeval een beroep moet doen op zijn eigen risico vanwege gemaakte ziektekosten vergoedt NS het deel van het wettelijk eigen risico dat aantoonbaar aan dit bedrijfsongeval toe te rekenen valt.

2. Vouchers

In het kader van bevordering van de bewustwording bij medewerkers over de

loopbaan stelt NS een honderdtal 'vouchers' ter waarde van € 750 ter beschikking. Medewerkers kunnen dit bedrag gebruiken voor bijvoorbeeld een loopbaanscan bij een erkend bureau. Over de wijze van toekenning van deze vouchers maken partijen nadere afspraken.

3. Machinisten NedTrain

Voor de rijbevoegde medewerkers van NedTrain die een dienst doen als machinist zal in die situatie de bepaling van art 98, lid 3 Dagelijkse onafgebroken rusttijd voor Rijdend Personeel van overeenkomstige toepassing zijn. Dit betekent dat de dagelijkse rusttijd van minimaal 11 uur naar minimaal 12 uur gaat. Deze bepaling gaat bij de eerstkomende roosterwijziging en uiterlijk per 1 januari 2016 in.

4. Traject met COR over uitbesteed werk

De Directie NS is onlangs met de Centrale Ondernemingsraad NS een traject gestart om een zevental business cases op hoofdlijnen uit te werken voor verschillende werkvelden (receptie en beveiliging, schoonmaak treinen, schoonmaak stations, schoonmaak kantoren, catering, personeels- en salarisadministratie en meten op de trein) waarin NS werk heeft uitbesteed aan externe partijen. In de business cases wordt gezien of inbesteding van (een gedeelte van) deze activiteiten een reële optie is met een acceptabele prijs/kwaliteit-verhouding. De resultaten van dit traject zullen in het najaar 2015 worden gedeeld met de vakbonden in het reguliere vakbondsoverleg.

5. Afronding traject Altersum

CAO partijen spreken af om uiterlijk in oktober 2015 in het reguliere vakbondsoverleg te bespreken of en zo ja welke aanbevelingen uit het Altersum-traject de komende jaren aandacht behoeven.

6. Omgangsvormen

Onder andere uit medewerkerbetrokkenheidsonderzoek en signalen van vakbonden blijkt dat ongewenste omgangsvormen binnen de NS-gemeenschap een issue zijn. Dit kan in het contact tussen collega's onderling spelen, maar ook in de relatie leidinggevende – medewerker. Alhoewel dit geen cao onderwerp is, hebben cao-partijen hierbij wel stil gestaan tijdens het cao-overleg. Het zijn immers niet alleen de 'harde' arbeidsvoorwaarden die het werkplezier bepalen, maar ook de manier waarop we in het bedrijf met elkaar omgaan. NS vindt het belangrijk dat een medewerker zichzelf kan zijn. Discriminatie en pestgedrag accepteren we niet. En als we een opvatting over elkaar hebben, mogen we dat zeggen, maar altijd binnen de grenzen van fatsoenlijk en respectvol met elkaar omgaan. NS gaat extra aandacht besteden aan dit onderwerp. Onlangs is met de Centrale

CAO-akkoord 2015-2017: Samen bouwen aan één gezond NS

Ondernemingsraad gesproken over een werkwijze rond het omgaan met meldingen van ongewenst gedrag. Deze sluit aan op de mogelijkheden die er al zijn om vertrouwenspersonen te benaderen en eventueel een probleem aan de Klachtencommissie voor te leggen. De werkwijze biedt iedere NS-er die ongewenst gedrag ervaart een perspectief om hier iets mee te doen.

Bovengenoemde werkwijze zal NS breed bekendmaken. Verder neemt NS het thema 'omgaan met ongewenst gedrag' op in de leertrajecten voor managers.

7. Naleving cao

De implementatie, uitvoering en naleving van de cao afspraken kan beter en heeft meer aandacht nodig van sociale partners. Partijen spreken af om ieder kwartaal in het reguliere NS vakbondsoverleg onder leiding van de directeur HR tijd in te ruimen voor de volgende aspecten:

- Volgen en toetsen van de implementatie van de gemaakte afspraken uit de cao-akkoorden
- Naleving van cao-afspraken: onderwerpen, thema's worden op initiatief van een of meerdere cao-partijen geagendeerd
- Het desgevraagd geven van een bindend advies aan een leidinggevende en medewerker bij onduidelijkheid over de interpretatie van cao-bepalingen indien desgevraagd beide betrokkenen hierom vragen
- Aandacht besteden aan de communicatie van de implementatie van de cao afspraken.

Met vragen, suggesties en klachten over de naleving van de cao is de HR deskundige aanspreekpunt.

De agenda van dit overleg zal primair bestaan uit het cao akkoord met een bijbehorende implementatie-kalender. Deze kalender wordt in het eerste NS vakbondsoverleg na het bereiken van het cao-akkoord vastgesteld. Tijdens het overleg wordt de voortgang besproken, maar ook de dilemma's waar tegen aan gelopen wordt. Een dilemma kan er ook voor zorgen dat partijen (in gezamenlijkheid) besluiten tot aanpassing van een cao-afpraak als partijen daarmee de overtuiging hebben dat het doel van de cao-afpraak beter gediend is. Aangezien ook de OR conform art. 28 WOR de naleving van de cao-afspraken bevordert, vinden cao-partijen het zeer gewenst de OR waar mogelijk te betrekken bij de uitvoering van deze cao-afpraak. Cao-partijen zullen de OR uitnodigen deel te nemen aan een tripartite overleg (NS, vakbonden, OR). Dit tripartite overleg zal eenmaal per kwartaal plaatsvinden voorafgaand aan of volgend op het reguliere vakbondsoverleg.

8. Zorgverlof

Voor de situatie dat een kind, partner of ouder zorg nodig heeft, zijn verschillende

wettelijke verlofregelingen van toepassing. Afhankelijk van de situatie wordt dat verlof doorbetaald of niet. Partijen hebben geconstateerd dat deze regels binnen NS niet altijd duidelijk zijn. HRM zal daarom de leidinggevenden, HR-collega's en medewerkers nogmaals informeren over het verlenen van zorgverlof en de voorwaarden.

9. Werkgroep harmoniseren arbeidsvoorwaarden

Partijen spreken af een werkgroep in te stellen met de volgende opdracht:

- Inventariseer de verschillen in arbeidsvoorwaarden tussen bedrijfssonderdelen/ beroepsgroepen
- Analyseer wat de aanleiding was tot de verschillen
- Doe waar nodig voorstellen aan het regulier vakbondsoverleg NS – vakbonden voor het wegnemen van de verschillen als door de werkgroep is vastgesteld dat er geen aanleiding meer is tot handhaving van het verschil.

In de werkgroep zullen vertegenwoordigers van vakbonden en NS deelnemen. De werkgroep zal een eerste inventarisatie voor 1 januari 2016 verzorgen.

10. Procesafpraak derde WW-jaar

Cao-partijen spreken af zich maximaal in te spannen om de huidige wettelijke duur en de opbouw van het derde WW-jaar (incl. WGA) te repareren conform de afspraken die hierover in het Sociaal Akkoord van april 2013 zijn gemaakt. Na de reactie van de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid op het advies van de Sociaal Economische Raad "Rol sociale partners bij toekomstige arbeidsmarktinfrastructuur bij WW en inrichting WW" en na een eventueel advies van de Stichting van de Arbeid hierover, zullen partijen, met inachtneming van deze adviezen en de aanbevelingen van de Stichting van de Arbeid van 24 december 2013, 11 juli 2014 en 17 april 2015, overleg voeren om inhoudelijke afspraken te maken over een private aanvullende WW-verzekering waarmee de huidige opbouw van de wettelijke WW-uitkering worden gehandhaafd. Partijen maken tijdens het reguliere vakbondsoverleg nadere afspraken over de premieverdeling tussen werkgever en werknemers.

11. Jeugdschalen

Partijen spreken af dit voor 1 januari 2016 een onderzoek te doen naar het verschil tussen medewerkers die binnen komen in de jeugdschalen (18 – 21 jaar) en medewerkers die net daar boven binnen komen (vanaf 21 jaar). Partijen hebben geconstateerd dat hierin een verschil zit dat een onderzoek rechtvaardigt. Dit onderzoek zal zich richten op de verschillen in combinatie met een vergelijking met de sector op dit gebied.

12. Intentie begeleiding naar passend ander werk

NS spreekt de expliciete intentie uit om een aantoonbare inspanning te verrichten om de roostergebonden medewerker die wordt afgekeurd voor zijn functie en waar geen sprake is van een WIA traject, gedurende twaalf maanden individueel te begeleiden naar passend ander regulier werk binnen NS. Deze inspanning zal wederkerig zijn; ook van de medewerker wordt verlangd dat hij/zij zich inspant om passend werk te vinden.

13. Horeca cao

Een grote groep medewerkers van NS Stations valt onder de Horeca cao. Deze cao is al geruime tijd geleden verlopen. NS Stations spant zich in om partijen te stimuleren het horeca cao overleg weer op te starten. Partijen spreken af dat als er op 1 september 2015 nog geen zicht is op hervatting van de gesprekken over een nieuwe Horeca cao, NS Stations de bij de Horeca cao betrokken vakbonden uitnodigt voor overleg over deze situatie.

14. Onderzoek jong voor oud

Partijen onderzoeken of er mogelijkheden zijn om kostenneutraal het minder werken door oudere medewerkers te realiseren en de hierdoor ontstane behoefte met (jonge) medewerkers in te vullen. De inzichten hierover zullen voor 1 april 2016 in het vakbondsoverleg worden besproken.

15. Bevorderen veiligheidsbewustzijn

Veilig werken staat bij NS hoog in het vaandel. Voor operationele medewerkers is dit onderwerp een belangrijk aspect in de opleidingen. Om het veiligheidsbewustzijn in alle beroepsgroepen van NS te bevorderen, zal NS een basis-veiligheidsstraining als e-learning module ook aanbieden aan alle medewerkers in de kantooromgeving.

13. Bedrijfsspecifiek International

Definitie INT: "Rijdend personeel ingezet op een dienst - commercieel, reserve of pendel- ten gunste van de producten IC Brussel, ICE, IC Berlijn, Thalys, CNL (DR2016) en IPB groep ten behoeve van testritten.¹"

De bepalingen ten aanzien van de functiegroep ITC (Product Control) komen te vervallen. Deze medewerkers vallen vanaf nu onder de algemene regelingen NSR (art 98 lid 5a, art 101 lid 1, 113 lid 2).

Harmonisatie arbeids- en rusttijdbepalingen van de diverse carriers. Voor de carriers IC Brussel, ICE, IC Berlijn, Thalys en IPB groep gelden de volgende bepalingen:

- Art 98 lid 1 maximale arbeidstijd per dienst 10 uur
- Art 98 lid 3 dagelijkse onafgebroken rusttijd: 11 uur 1 x per 7x24 uur in te korten

tot 9 uur

- Art 98 lid 5a maximale dienstlengte 12 uur
- Art 101 lid 2 max arbeidstijd per nachtdienst 9 uur
- Art 101 lid 3 max dienstlengte per nachtdienst 9,5 uur
- Art 122 GSM Vergoeding en art. 133 Telefoonvergoeding komen te vervallen.

14. Bedrijfsspecifiek NedTrain

Werkgroep fluctuerend werkaanbod Materieel Revisie Haarlem

NedTrain neemt het initiatief om een werkgroep te formeren die de gesignaleerde knelpunten als gevolg van fluctuaties in het werkaanbod bij de afdeling Materieel Revisie Haarlem verder verkent. De werkgroep zal criteria formuleren waaraan te inventariseren mogelijke oplossingsrichtingen worden getoetst. De resultaten van de werkgroep worden besproken in het vakbondsoverleg bij NedTrain en eventueel in het vakbondsoverleg op NS-niveau als een aanpassing van cao-bepalingen nodig zou blijken. Planning is uiterlijk in november 2015 resultaten op te leveren. In de werkgroep zullen vertegenwoordigers van NedTrain R&O, HR en vakbonden zitting hebben. Tevens zal de OC R&O Haarlem worden uitgenodigd om een vertegenwoordiger te leveren.

Buitenlandvergoeding

Art. 136, lid 1 komt te luiden: 'Werknemer in de salarisgroep tot en met 59, die in opdracht van werkgever tenminste 40 uur aaneengesloten uit en thuis in het buitenland verblijft, ontvangt een vergoeding per dag (conform art. 136 lid 2). Deze vergoeding is ter compensatie van het onconveniënt en als tegemoetkoming voor eventuele extra kosten.'

Voor medewerkers in salarisgroep 60 en hoger, die regelmatig lange tijd in opdracht van NedTrain hun werk in het buitenland verrichten zal een redelijke tegemoetkoming van toepassing zijn. De hoogte daarvan zal geobjectiveerd worden gerelateerd aan het kostenniveau van het land waar de werkzaamheden plaatsvinden. De uitwerking hiervan zal in het overleg NedTrain – vakbonden aan de orde komen.

15. Uitkomsten Technisch Overleg

Overleg afdeling Legal naar aanleiding van technisch overleg

In het technisch overleg is de afspraak gemaakt om de komende periode als cao-partijen met de afdeling Legal gezamenlijk drie artikelen te bespreken die volgens NS aanpassing behoeven. Het betreft de artikelen over looptijd en nawerkingsbepaling (art. 3), schade bij bedrijfsongevallen (art. 75) en de einde arbeidsovereenkomst bepaling (art. 20). Het streven is om te komen tot een gezamenlijke conclusie op al deze bepalingen.

Bijlage: Overzicht uitkomst technisch overleg

Onderhandelingsresultaat NS CAO 2015 – 2017

Utrecht, 4 en 16 juni 2015

FNV Spoor	VVMC	CNV Vakmensen
Huub v.d. Dungen	Wim Eilert	Evert-Jan v.d. Mheen

VHS	NS	NS
Gezina ten Hove	Yolanda Verdonk	Hans Hemels

Trefwoordenregister

Trefwoord	Artikelnummer		
A Abonnement OV fiets	artikel 80		
Aannemingsalarisgroep	hoofdstuk 8, bijlage III		
Afscheidsuitkering	hoofdstuk 11, artikel 19		
Afspiegelingsbeginsel	hoofdstuk 11, artikel 4		
Afwijken CAO	artikel 7		
Alcohol-, medicijn- en drugsgebruik	artikel 93		
<i>amplitudediensten</i>	<i>hoofdstuk 8, bijlage I</i>		
Arbeidsduur			
<i>arbeidspatroon</i>	<i>artikel 23</i>		
<i>basisrooster</i>	<i>artikel 22</i>		
<i>begripsbepaling</i>	<i>artikel 21</i>		
<i>bijzonder verlof</i>	<i>artikel 41-44</i>		
<i>verlof en vrije uren</i>	<i>artikel 25-40</i>		
<i>werktijdverkorting</i>	<i>artikel 23</i>		
Arbeids- en rusttijden			
<i>aanvullende regels nachtdiensten</i>	<i>artikel 101</i>		
<i>algemene bepalingen</i>	<i>artikel 97</i>		
<i>bereikbaarheidsdienst</i>	<i>artikel 104</i>		
<i>dagelijkse arbeids- en rusttijd</i>	<i>artikel 98</i>		
<i>feestdagenregeling</i>	<i>artikel 106</i>		
<i>maximum aantal diensten</i>	<i>artikel 100</i>		
<i>mededeling arbeids-en rusttijd</i>	<i>hoofdstuk 8, bijlage I, II</i>		
<i>pauze</i>	<i>artikel 103</i>		
<i>wekelijkse arbeids- en rusttijd</i>	<i>artikel 99</i>		
<i>werktijdverkorting oudere werknemer (OW)</i>	<i>artikel 105</i>		
<i>werkzaamheden verrichten op elk tijdstip</i>	<i>artikel 18</i>		
<i>zondagsarbeid</i>	<i>artikel 102</i>		
Arbeidsongeschiktheid			
<i>aanspraken arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35%</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 18</i>		
<i>aanspraken bij gedeeltelijke of niet blijvende volledige arbeidsongeschiktheid</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 16</i>		
<i>aanspraken bij volledige arbeidsongeschiktheid</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 15</i>		
<i>aanvraag WIA uitkering</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 19</i>		
<i>begrip loon</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 20</i>		
<i>begripsbepaling</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 14</i>		
<i>eenmalige uitkering bij ontslag</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 22</i>		
<i>einde loongerelateerde WGA fase</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 17</i>		
		<i>informatieplicht</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 23</i>
		<i>ontslag</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 21, 21a</i>
		<i>opbouw verlof en vrije uren</i>	<i>artikel 36</i>
		<i>overgangsregeling</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 25</i>
		<i>verhaal uitkering</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 24</i>
		Arbeidsovereenkomst	
		<i>einde arbeidsovereenkomst</i>	<i>artikel 20</i>
		<i>voor bepaalde tijd</i>	<i>artikel 14</i>
		<i>voor onbepaalde tijd</i>	<i>artikel 13</i>
		Arbeidspatroon	<i>artikel 23</i>
		Arbeidsplaats	<i>artikel 16</i>
		B Banksparen	<i>hoofdstuk 12, bijlage10, artikel 15</i>
		Basisarbeidspatroon	<i>artikel 23</i>
		Basisrooster	<i>artikel 22</i>
		Basisplanning	<i>artikel 100</i>
		Bedrijfshulpverleningsorganisaties	<i>artikel 77</i>
		Bedrijfsongeval	<i>artikel 75; hoofdstuk 10, artikel 12</i>
		Beloning	
		<i>algemeen</i>	<i>artikel 45-51</i>
		<i>eenmalige uitkering</i>	<i>artikel 64-66</i>
		<i>inhoudingen</i>	<i>artikel 61-62</i>
		<i>salarissysteem</i>	<i>artikel 52-60</i>
		<i>uitbetalen</i>	<i>artikel 63</i>
		Bemiddelingstermijn	
		<i>aanvang</i>	<i>hoofdstuk 11, artikel 8</i>
		<i>einde</i>	<i>hoofdstuk 11, artikel 14</i>
		<i>ontslag</i>	<i>hoofdstuk 11, artikel 15</i>
		<i>voor aanvang</i>	<i>hoofdstuk 11, artikel 7</i>
		<i>scholing</i>	<i>hoofdstuk 11, artikel 10</i>
		<i>tijdens</i>	<i>hoofdstuk 11, artikel 9</i>
		Bereikbaarheidsdienst	<i>artikel 97, 104, 111, 112, 114</i>
		Beoordelingsgesprekken	
		<i>functionerings-en beoordelingsgesprekken</i>	<i>artikel 88</i>
		<i>toekennen tredeverhoging</i>	<i>artikel 54 -56</i>
		Bevallingsverlof	<i>artikel 42</i>
		Bevordering	
		<i>algemeen</i>	<i>artikel 57</i>
		<i>samenloop tredeverhoging</i>	<i>artikel 58</i>
		Bijzondere regelingen	<i>artikel 92</i>

Boventalligheid	hoofdstuk 11, artikel 3, 4		
C Calamiteitenverlof	hoofdstuk 3, artikel 42		
CAO 2010-2013	artikel 12		
CAO lonen	artikel 45; hoofdstuk 12, bijlage 1		
Compensatie onregelmatigheid			
<i>geld</i>	<i>artikel 109</i>		
<i>tijd</i>	<i>artikel 110</i>		
Competenties	hoofdstuk 9, artikel 9		
Consumpties	artikel 68, 72, 76		
Contractuur	artikel 2		
Creativiteitsstage	hoofdstuk 9, artikel 11		
D Dagloon	artikel 48		
Decemberuitkering	artikel 51		
Decentraal overleg	hoofdstuk 11, artikel 22		
Derving SAV	artikel 81		
Dienst	artikel 97		
Dienstlengte	artikel 98		
Dienstrooster	artikel 106; hoofdstuk 8, bijlage I		
Dienstjaren			
<i>OVUT</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 28</i>		
<i>afscheidsuitkering</i>	<i>hoofdstuk 11, artikel 19</i>		
Discriminatie	hoofdstuk 12, bijlage 4		
Doelen via keuzeplan	hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 10-17		
Donderdagse weekindeling	hoofdstuk 8, bijlage I		
Drugsgebruik	artikel 93		
E Eenmalige uitkeringen			
<i>afscheidsuitkering</i>	<i>artikel 65</i>		
<i>jubileumgratificatie</i>	<i>artikel 64</i>		
<i>uitkering bij overlijden</i>	<i>artikel 66</i>		
EHBO-vergoeding	artikel 77		
Employability	artikel 85		
Einde arbeidsovereenkomst	artikel 20		
Erkenning verworven competenties	hoofdstuk 9, artikel 9		
Extern overleg			
<i>algemeen</i>	<i>artikel 8</i>		
<i>bescherming werknemersvertegenwoordiging</i>	<i>artikel 9</i>		
F Feestdagenregeling			artikel 106
Feestdagentoeslag			artikel 117
Fiets			hoofdstuk 12, bijlage 3
Functiebeschrijving			
<i>begripsbepaling</i>			<i>hoofdstuk 12, bijlage 7, artikel 2</i>
<i>beschrijven van functies</i>			<i>hoofdstuk 12, bijlage 7, artikel 7, 8, 9</i>
Functioneringsgesprek			artikel 88
Functioniewaardering			hoofdstuk 10, artikel 6
Functioniewaarderingssysteem			
<i>ORBA</i>			<i>hoofdstuk 12, bijlage 7, artikel 5</i>
<i>HAY</i>			<i>hoofdstuk 12, bijlage 8</i>
G Gedragscode bij reorganisaties			hoofdstuk 11, artikel 2, bijlage Sociaal Plan artikel 83
Garantieregeling (GIOW)			
Groepsfunctie			
<i>begripsbepaling</i>			<i>hoofdstuk 12, bijlage 7, artikel 2</i>
<i>beschrijven</i>			<i>hoofdstuk 12, bijlage 7, artikel 8</i>
H HAY			hoofdstuk 12, bijlage 8
Huwelijk			artikel 2, 43
I Inhoudingen			
<i>pensioenpremie</i>			<i>artikel 61</i>
<i>WIA excedent premie</i>			<i>artikel 62</i>
Inkomensaanvulling			hoofdstuk 10, artikel 21a
J Jubileumdatum			hoofdstuk 10, artikel 2
Jubileumgratificatie			artikel 64
Juridische bijstand			artikel 78
K Keuzeplan			
<i>algemeen</i>			<i>artikel 92; hoofdstuk 12, bijlage 3</i>
<i>bronnen</i>			<i>hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 1, 5-9</i>
<i>CO in tijd</i>			<i>hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 30</i>
<i>doelen</i>			<i>hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 2, 10-31</i>
<i>extra pensioen</i>			<i>hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 14</i>
<i>extra salaris</i>			<i>hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 17</i>
<i>extra verlof</i>			<i>hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 13</i>
<i>fiets</i>			<i>hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 10, 11</i>

levensloop	hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 18-29		
vakbondscontributie	hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 15		
vakliteratuur	hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 12		
verkopen CF	hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 31		
vierdaagse werkweek oudere werknemer (RO)	hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 16		
voorwaarden	hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 4		
Klachtenregeling	artikel 11; hoofdstuk 12, bijlage 5		
Kraamverlof	artikel 42		
Kwartaaldag	artikel 118		
L Leeswijzer	artikel 1		
Lesgeven	artikel 70		
Levensloop	hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 18 e.v.		
Loon			
bevorderen	artikel 57, 58		
bij afwezigheid	artikel 60		
CAO lonen	artikel 45		
dagloon	artikel 48		
loontabellen	hoofdstuk 12, bijlage 1		
salarisgroep	artikel 52		
vaststellen bij indiensttreden	artikel 53		
verhoging	artikel 54-56, 58, 141		
verlagen	artikel 59		
uurloon	artikel 48		
Looptijd	artikel 3		
Loopbaancentrum	hoofdstuk 9, artikel 7		
Loopbaanontwikkeling	artikel 85-87		
Loopbaanpaden	artikel 121; hoofdstuk 8, bijlage III		
M Maaltijdvergoeding	artikel 113, 130		
Management Development	hoofdstuk 9, artikel 10		
Maandbezoldiging	artikel 2		
Meeruren	artikel 116		
Meldingsplicht	hoofdstuk 11, artikel 2		
N Nachtdienst	artikel 101		
Nawerking	artikel 3		
Netto-netto toelage	artikel 49; hoofdstuk 12, bijlage 2		
Neveninkomsten tijdens OVUT	hoofdstuk 10, artikel 29		
Nevenwerkzaamheden	artikel 94		
O ORBA			
Ontslag			hoofdstuk 12, bijlage 7
bij arbeidsongeschiktheid			hoofdstuk 10, artikel 21-21a
na einde bemiddelingstermijn			hoofdstuk 11, artikel 15
uitkering			hoofdstuk 10, artikel 22; hoofdstuk 11 artikel 5
Opleidingen			artikel 107a
Oproep			artikel 112
Opzegtermijn			artikel 15
Organisatie ontwikkeling			hoofdstuk 12, bijlage 9
Overdracht van activiteiten			artikel 120
Overgangsregeling			
bovenwettelijke uitkering bij arbeidsongeschiktheid			hoofdstuk 12, bijlage 11
kosten woon-werkverkeer			artikel 84
overgangsregeling VUT en pensioen (OVUT)			hoofdstuk 10, artikel 28
Overnachtingsvergoeding			artikel 127, 132
Overuren			
vergoeding in geld			artikel 116
vergoeding in tijd			artikel 115
OV Fiets abonnement			artikel 80
P Partner			
Passend werk			artikel 2
algemeen			hoofdstuk 11, artikel 11
binnen de Sociale Eenheid NS			hoofdstuk 11, artikel 12
buiten de Sociale Eenheid NS			hoofdstuk 11, artikel 13
weigeren			hoofdstuk 11, artikel 16
Pauze			artikel 103
Pensioen			hoofdstuk 10, artikel 26
Pensioengevend inkomen			artikel 2
Plan je eigen werk			artikel 97
Positieregeling			artikel 90
Proeftijd			artikel 13, 14
			hoofdstuk 10, artikel 2
			hoofdstuk 12, bijlage 3, artikel 4
R R-dagen			
Reisfaciliteiten			artikel 99
			hoofdstuk 10, artikel 10;
			hoofdstuk 12, bijlage 6

Reiskosten			
<i>overgangsregeling woon-werkverkeer</i>		<i>artikel 84</i>	
<i>reiskosten</i>		<i>artikel 71</i>	
<i>reiskostenvergoeding</i>		<i>artikel 119a</i>	
<i>vroegellate dienst</i>		<i>artikel 79</i>	
Reistijdregeling		artikel 24, 144	
Reorganisatie		hoofdstuk 11	
RO		artikel 99; hoofdstuk 12, bijlage 3,	
		artikel 16	
Rode zondag		artikel 119	
Rood weekend		artikel 102	
Rouleringstoeslag		artikel 109	
Ruilen diensten		hoofdstuk 8, bijlage I	
Rusttijd			
<i>dagelijkse</i>		<i>artikel 98</i>	
<i>wekelijkse</i>		<i>artikel 99</i>	
S Salaris			
<i>bevordering</i>		<i>artikel 57</i>	
<i>bij afwezigheid</i>		<i>artikel 60</i>	
<i>indelen in salarisgroep</i>		<i>artikel 52</i>	
<i>tredeverhoging</i>		<i>artikel 54, 55</i>	
<i>vaststellen bij indiensttreden</i>		<i>artikel 53</i>	
<i>verhoging</i>		<i>artikel 56</i>	
<i>verlagen</i>		<i>artikel 59</i>	
Salarissysteem		artikel 52-60	
Scholing		hoofdstuk 11 artikel 10	
Schoonmaken verontreinigd materieel		artikel 135	
Sociaal plan			
<i>algemeen</i>		<i>hoofdstuk 10, artikel 11</i>	
<i>bemiddeling</i>		<i>hoofdstuk 11, artikel 7-13</i>	
<i>beëindiging dienstverband</i>		<i>hoofdstuk 11, artikel 14-23</i>	
<i>boventalligheid</i>		<i>hoofdstuk 11, artikel 3, 4</i>	
<i>gedragscode bij reorganisatie</i>		<i>hoofdstuk 11, bijlage</i>	
<i>juridische status</i>		<i>hoofdstuk 11, artikel 1</i>	
<i>meldingsplicht</i>		<i>hoofdstuk 11, artikel 2</i>	
<i>transferbudget</i>		<i>hoofdstuk 11, artikel 5, 6</i>	
Sociale Eenheid NS			
<i>algemeen</i>		<i>hoofdstuk 10, artikel 1-4</i>	
<i>afspraken voor de Sociale Eenheid NS</i>		<i>hoofdstuk 10, artikel 5-11</i>	
		<i>arbeidsongeschiktheid</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 12-25</i>
		<i>overgangsregeling VUT en pensioen (OVUT)</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 28-29</i>
		<i>pensioenregeling</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 26</i>
		<i>VUT-regeling</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 27</i>
		<i>ziekte</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 12, 13</i>
		Spaarloonregeling	hoofdstuk 10, artikel 8;
			hoofdstuk 12, bijlage 10
		Standplaats	artikel 2
		Stichting scholing en werving	hoofdstuk 10, artikel 9
		Streepjesdag	artikel 99
		T Telefoonvergoeding	artikel 122, 133
		Toelagen	artikel 2
		Thuis afhandelen oproep	artikel 112
		Transferbudget	hoofdstuk 11, artikel 5-6
		Tredeverhoging	
		<i>niet toekennen</i>	<i>artikel 55</i>
		<i>samenloop bevordering</i>	<i>artikel 58</i>
		<i>toekennen</i>	<i>artikel 54</i>
		Tussentijds overleg	hoofdstuk 11, artikel 23
		Tussentijds wijzigen	artikel 4
		U Uitbetalen	artikel 63
		Uurloon	artikel 48
		Uitgangspunten organisatie ontwikkeling	hoofdstuk 12, bijlage 9
		Uitkering bij overlijden	artikel 66
		Uitlenen personeel	hoofdstuk 10, artikel 3
		V Vacatureoverzichten	hoofdstuk 11, artikel 17
		Vakantie	zie ook verlof en vrije uren
		<i>aaneengesloten</i>	<i>artikel 31</i>
		<i>bij ziekte</i>	<i>artikel 36</i>
		Vakantiebijslag	artikel 50
		Vakmanschap	hoofdstuk 12, bijlage 12
		Vakorganisaties	artikel 2
		Vergoedingen	
		<i>EHBO</i>	<i>artikel 77</i>
		<i>juridische bijstand</i>	<i>artikel 78</i>
		<i>kleine consumptie</i>	<i>artikel 76</i>
		<i>les/instructie geven</i>	<i>artikel 70</i>

<i>maaltijd en/of consumpties</i>	artikel 72	Verhalen uitkering bij arbeidsongeschiktheid	hoofdstuk 10, artikel 24
<i>persoonlijke schade bij bedrijfsongevallen</i>	artikel 75	Verhuizing	artikel 67
<i>reiskosten</i>	artikel 71	Verlof en vrije uren	
<i>reiskosten vroegellate dienst</i>	artikel 79	aantal uur	
<i>verblijf in conferentieoord</i>	artikel 68	<i>bij indiensttreding</i>	artikel 39
<i>verhuizen</i>	artikel 67	<i>na re-integratie in lagere functiegroep</i>	artikel 32
<i>verrichten andere werkzaamheden</i>	artikel 69	<i>verlof</i>	artikel 28
<i>zakelijke bespreking en representatie</i>	artikel 74	<i>vrije uren</i>	artikel 29, 142
Vergoedingen arbeids- en rusttijden		<i>aaneengesloten vakantie</i>	artikel 31
<i>algemene bepalingen</i>	artikel 108	<i>aanwending vrije uren</i>	artikel 30
<i>bereikbaarheidsdienst</i>	artikel 111	<i>afboeken</i>	artikel 25, 26
<i>compensatie onregelmatigheid in tijd (CO)</i>	artikel 110	<i>bij einde dienstverband</i>	artikel 40
<i>financiële compensatie onregelmatigheid</i>	artikel 109	<i>bijzonder verlof</i>	artikel 41-43
<i>kwartaaldag</i>	artikel 118	opbouw	
<i>maaltijvergoeding</i>	artikel 113	<i>algemeen</i>	artikel 34
<i>oproep</i>	artikel 112	<i>bij arbeidsongeschiktheid</i>	artikel 36
<i>overuren in geld</i>	artikel 116	<i>indien werknemer geen dienst verricht</i>	artikel 35
<i>overuren in tijd</i>	artikel 115	<i>opnemen</i>	artikel 37
<i>rode zondag</i>	artikel 119	<i>overschrijven</i>	artikel 38-38a
<i>vergoeding intrekken vrijetijdsaanpakken</i>	artikel 114	<i>tijdelijke sluiting</i>	artikel 33
<i>werken op feestdagen</i>	artikel 117	<i>vaststelling weektotaal</i>	artikel 27
Vergoedingen bedrijfsspecifiek		<i>verjaren</i>	artikel 38b
NedTrain		<i>zorgdag</i>	hoofdstuk 10, artikel 12
<i>buitenlandvergoeding</i>	artikel 136	Verstrekken CAO	artikel 5
<i>gecertificeerde werkzaamheden</i>	artikel 134	Vertrouwenspersoon	artikel 10; hoofdstuk 12, bijlage 4
<i>reiskosten woon-werkverkeer</i>	artikel 119a	Vijfploegendienst	artikel 137, 138
<i>schoonmaken verontreinigd materieel</i>	artikel 135	Vrije uren	zie verlof en vrije uren
<i>vijfploegendienst</i>	artikel 137, 138	VUT	hoofdstuk 10, artikel 27
NS Internationaal		W WAJONG	hoofdstuk 12, bijlage 9
<i>intflexvergoeding</i>	artikel 123	Weektotaal	artikel 115
<i>koffievergoeding</i>	artikel 131	Wekelijkse arbeidstijd	artikel 99
<i>korte narust</i>	artikel 125	Werkings sfeer	artikel 6
<i>maaltijvergoeding</i>	artikel 130	Werknemer	artikel 2
<i>nachtdiensten</i>	artikel 126	Werkgever	artikel 2
<i>overnachtingsvergoeding</i>	artikel 127, 132	Werktijdsregeling	artikel 22
<i>telefoonvergoeding</i>	artikel 122, 133	Werktijdsverkorting	
<i>verlengde narust</i>	artikel 128	<i>algemeen</i>	artikel 23
NS Opleidingen		<i>oudere werknemer (OW)</i>	artikel 105
<i>Buitenlandvergoeding</i>	artikel 143	Werkzekerheid	hoofdstuk 12, bijlage 9
<i>verblijven conferentieoord</i>	artikel 140		

WIA excedent premie	artikel 62
WIA hiaat verzekering	hoofdstuk 10, artikel 21a
WIA uitkering	hoofdstuk 10, artikel 19
Wijzigen	artikel 4
Woonplaats	artikel 19

X

Y

Z Ziekte

<i>aanspraken tijdens ziekte</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 12</i>
<i>extra zorgdag</i>	<i>hoofdstuk 10, artikel 13</i>
Ziektekostenverzekering	artikel 47; hoofdstuk 10, artikel 7
Zomertijd	artikel 99
Zondagsarbeid	artikel 102
Zorgdag	hoofdstuk 10, artikel 12
Zwangere werknemer	artikel 107

Colofon

Uitgave

Werknemers op wie deze
CAO van toepassing is, kunnen
zich voor informatie tot hun
P&O adviseur wenden.

N.V. Nederlandse Spoorwegen
Postbus 2025
3500 HA Utrecht

Vormgeving

Adrianvanwyk.com

Drukwerk

Sumis Printmanagement B.V.

Disclaimer: sldkgjhpo kwltfwekt[fgpokoiwt

© NS. Alle rechten voorbehouden