

CAO OV 2000-2001 volledige tekst

Laatste wijzigingen aangebracht op 28 november 2000 , VERSIE VOOR DE DRUKKER!

CAO Openbaar Vervoer

2000/2001

.....artikel
.....nummer blz.

INHOUDSOPGAVE EN OVERZICHT BIJLAGEN

Hoofdstuk I: DE OVEREENKOMST

Tussen enz. enz.....		6
Werkings sfeer	1	6
Gecoördineerd loonbeleid	2	6
Duur der overeenkomst	3	7
Definities	4	7
Naleving overeenkomst.....	5	8
OSV-fonds	6	9
Reorganisatie en dergelijke.....	7	9

Hoofdstuk II: DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Indiensttreding/arbeidsovereenkomst	8	10
Proeftijd	8A	10
Deeltijdwerk.....	9	10
Dagcontractanten	10	12
Uitzendkrachten.....	11	12
Woonplaats/standplaats.....	12	12
Erkenning samenlevingsverband/partner	13	12
Einde van de dienstbetrekking/VUT-regeling.....	14	13
Beëindiging van de dienstbetrekking wegens arbeidsongeschiktheid.....	15	13
Einde van de dienstbetrekking/beheersverantwoording	16	14
Pensioenregelingen.....	17	14

Hoofdstuk III: DE WERKTIJDEN

Dienstregeling/dienstrooster/werktijdregeling	18	15
Werkijdregeling technisch personeel.....	18A	16
Variabele werktijden	19	17
Arbeidstijdenregeling ouderen.....	20	17

Hoofdstuk IV: DE LONEN/SALARISSEN/FUNCTIEWAARDERING

Loonschalen, en dergelijke.....	21	19
Functiewaardering.....	22	19
Salaris bij indiensttreding.....	23	20
Verhoging functieloon.....	24A	20

artikelnummer	blz.
Verlaging functieloon.....	24B	21
Bevordering	25	21
Beroep	26	21
Brochure	27	21
Verhoging functieloon bij verrichten van een andere functie.....	28	21
Wijze van betaling van het inkomen.....	29	22
Salaris bij afwezigheid	30	22
Looncessie.....	31	22

Hoofdstuk V: TOELAGEN/TOESLAGEN/VERGOEDINGEN

Indexatie.....	32	23
Toelage voor onregelmatige arbeid.....	33	23
Toelage voor onregelmatige arbeid voor technisch personeel	33A	23
Toelage voor gebroken diensten.....	34	23
Arbeidstijden/ATV	35	24
Overuren voor niet-technisch personeel	36	24
Overuren voor technisch personeel	37	25
Consignatietoelage	38	26
Afbouwtoelage.....	39	26
Toelage voor dienstdoen op feestdagen.....	40	27
Toelage voor dienstdoen op vrije dagen.....	41	27
Diplomatoeslagen	42	28
Persoonlijke toeslag	43	28
Bijzondere beloningen	44	28
Variabele beloningen	45	29
Vergoeding bij verhuizing ter gelegenheid van overplaatsing	46	30
Vergoeding reis- en verblijfkosten.....	47	30
Forenzenvergoeding	48	31
Kosten uit de dienst voortvloeiend.....	49	32
Dienstkleding.....	50	32
Studiefaciliteiten	51	32

Hoofdstuk VI: ZIEKTE/ONGEVAL/OVERLIJDEN

Bedrijfsgezondheidszorg	52	33
Ziekteverzuimbestrijding	53	33
Keuringen	54	33
Ziekmelding.....	55	34
Ziekte/ongeval in buitenland	56	34
Uitkering bij arbeidsongeschiktheid	57	34
WAO-reparatie.....	58	35
Ziektekosten en -vergoedingsregelingen	59	35
Ongevallenverzekering	60	36
Uitkering bij overlijden.....	61	36

..... artikel blz
 nummer

Hoofdstuk VII: VAKANTIE- EN VERLOFAANSPRAKEN

Vakantie.....	62	37
Vakantiebijslag	63	38
Afwezigheid met behoud van salaris	64	39
Afwezigheid zonder behoud van salaris	65	41
Organisatieverlof	66	41

Hoofdstuk VIII: VOORSCHRIFTEN

Informatie	67	43
Arbeidsomstandigheden	68	43
Inbezitstelling en naleving voorschriften	69	43
Dienstuitvoering	70	44
Vakbekwaamheid	71	44
Gedragingen	72	45
Geheimhouding	73	48
Bekendmakingen	74	48
Giften en beloften	75	48
Voertuigen, werktuigen en gereedschappen.....	76	45
Verrekening afrekenverschillen	77	46
Particuliere diensten	78	46
Nevenbetrekkingen	79	46
Verschijnings- en verklaringplicht.....	80	46
Onderzoek aan kleding	81	46
Gebruik van alcohol	82	46
Roken	83	46
Adreswijziging en dergelijke	84	47

Hoofdstuk IX: DE BIJZONDERE MAATREGELEN

Ordemaatregelen	85	48
Plichtsverzuim.....	86	48
Verantwoording	87	48
Recht op beroep/scheidsgerecht.....	88	48

Hoofdstuk X: DIVERSEN

Premiespaarregeling	89	49
Spaarloonregeling	90	50
Vakbondswerk in de onderneming/ontslag vakbondskaderlid	91	50
Afwijkende bepalingen.....	92	50
Ontheffingen CAO-bepalingen.....	93	50

 artikel	blz
 nummer	
Vrijwillig verrichten besloten busvervoer	94	50
Verplicht verrichten besloten busvervoer en taxiwerk	95	51
Seksuele intimidatie en discriminatie	96	51
Positieve actie/baangarantie	97	51
Privacy-reglement.....	98	51
Technologische ontwikkeling	99	51
Maatregelen tijdens contractsduur	100	52
REA	101	52
Kinderopvang.....	102	52
Internationale solidariteit	103	52

Hoofdstuk XI: CHAUFFEUR PERSONENAUTO

Aanstelling.....	104	53
Toepasselijke CAO-bepalingen	105	53
Lonen en arbeidstijd	106	53
Overuren	107	55
Vergoeding overuren	108	55
Verrichten openbaar vervoer	109	55
Feestdagen	110	56
Dienstdoen op vrije dagen	111	56
Onregelmatigheidstoeslag	112	56
Dienstrooster	113	56
Deeltijdwerk	114	56
Salaris bij arbeidsongeschiktheid	115	56
Afwezigheid met behoud van salaris	116	57
Afwezigheid zonder behoud van salaris	117	58
Vakantie	118	58
Wijziging CAO Taxivervoer.....	119	59

OVERZICHT BIJLAGEN

bijlage	Omschrijving	behoort bij artikel	blz
1	Werkings sfeer	1	61
2	Naleving overeenkomst.....	5	62
3	Arbeidsovereenkomst A (onbepaalde tijd)	8	64
4	Arbeidsovereenkomst B (onbepaalde tijd + dienstwoning).....	8	65
5	Arbeidsovereenkomst C (bepaalde tijd).....	8	66
6	Arbeidsovereenkomst D (deeltijdwerk).....	8	67
7	Overeenkomst E (dagcontractant)	8	68
8	(vervallen)		69
9	Regelingen vervoegde uittreding	14	70
10	WAO-aanvullingsregeling	15	73
11	Dienstregeling/dienstrooster/werktijdregeling	18	75
12	Loonschalen per 1 januari 2000.....	21	78
12A	(vervallen)		80
12B	Hay-schalen.....	21	81
12C	Salarisgroeitabel	23	82
13	Reorganisatie	7	83
14	Arbeidstijdverkorting ouderen	20	84
15	Vakbondswerk in de onderneming	91	85
16	Loonlijn volgens systeem functiewaardering	22	87
17	Seksuele intimidatie en discriminatie	96	88
18	Model privacy-reglement	98	89
19	Model interne bezwaarprocedure functiewaardering	26	92
20	Reglement beroepscommissie functiewaardering.....	26	93
21	Bedrijfsgeneeskundige verklaring	52	95
22	Toelage gebroken dienst	34	96
23	Studiefaciliteiten	51	97
24	Regeling studiekosten.....	51	98
25	Regeling ziektekostenvergoeding	59	101
26	Reglement scheidsgerecht	88	103
27	Overzicht graden van bloed- en aanverwantschap.....	4/13/64	107
28	Samenlevingsverklaring	13	108
29	Trefwoordenlijst.....		109
	Ontvangstbewijs	8	116

Hoofdstuk I: De overeenkomst

Tussen:

De Vereniging Werkgevers Openbaar Vervoer te Utrecht,
hierna te noemen partij ter ene zijde
en
De FNV Bondgenoten te Amsterdam
De CNV Bedrijvenbond te Houten
De VHP VSN te Houten,
hierna gezamenlijk te noemen partij ter andere zijde

is de navolgende CAO Openbaar Vervoer gesloten.

Artikel 1 (werkingssfeer)

De overeenkomst, alsmede de bijlagen zijn van toepassing op:

1. Ondernemingen die lid zijn van de Vereniging Werkgevers Openbaar Vervoer te Utrecht, voorzover zij openbaar vervoer verrichten.
2. Andere in Nederland werkzame ondernemingen, die openbaar vervoer verrichten, op een daartoe aan die onderneming verstrekte vergunning, als bedoeld in de artikelen 11, 16, 21, 24, 25 of 64 van de Wet Personenvervoer, zulks met uitzondering van:
 - a) de gemeentelijke vervoerbedrijven van de gemeenten Amsterdam, Dordrecht, Rotterdam en Utrecht, alsmede de N.V. Gemengd Bedrijf Haagsche Tramweg-Maatschappij, N.V. ARRIVA Groningen, Stadsbusgroep Maastricht N.V. en NV NOVIO;
 - b) de ondernemingen waarop op 31 december 1989 de CAO voor het Besloten Busvervoer van toepassing was en op dat moment in het bezit waren van een openbaar vervoervergunning, voor zover in die CAO het salaris (functieloon en toeslagen/toelagen) en de salarisberekening met inbegrip van de vakantietoeslagen voor autobuschauffeurs die openbaar vervoer verrichten, zodanig geregeld is dat het niveau ervan overeenkomt met de desbetreffende regelingen in de CAO Openbaar Vervoer;
 - c) de onderneming, die per onderneming per jaar gedurende ten hoogste 30.000 uur openbaar vervoer verricht en waarop op 1 januari 1990 de CAO Taxivervoer van toepassing is, voor zover in die CAO een garantie-uurloon en onregelmatigheidstoeslag is opgenomen voor chauffeurs die openbaar vervoer verrichten met personenauto's en dit uurloon en deze toeslag zodanig geregeld zijn dat het niveau ervan overeenkomt met de desbetreffende regelingen in de CAO Openbaar Vervoer.
3. De in bijlage 1 van deze CAO genoemde ondernemingen.

Artikel 2 (gecoördineerd loonbeleid)

Onverminderd het streven naar één gecoördineerd loonbeleid voor het stad- en streekvervoer zullen, bij een nadere vergelijking met het beloningsniveau van het gemeentelijk vervoerbedrijf - liggend binnen of in de nabijheid van het verzorgingsgebied van een onderneming als bedoeld in artikel 1 - in overleg tussen de vakverenigingen en de ondernemer van de betrokken onderneming, maatregelen overeengekomen worden welke een gelijkstelling van het beloningsniveau met dit vergelijkbare gemeentelijke vervoerbedrijf beogen. Deze maatregelen zijn niet bindend dan na goedkeuring van de VCSA.

Artikel 3 (duur der overeenkomst)

1. De overeenkomst wordt aangegaan voor het tijdvak van 1 januari 2000 tot en met 31 december 2001, met dien verstande dat de artikelen of leden waarbij zulks vermeld wordt, van kracht worden op de daar aangegeven datum.
2. Ingeval een der partijen uiterlijk 3 maanden voor het einde van deze overeenkomst bij aangetekend schrijven aan haar wederpartij te kennen heeft gegeven, dat zij deze overeenkomst niet wenst te verlengen, verplichten de partijen zich in overleg te treden teneinde een nieuwe overeenkomst aan te gaan. Ingeval geen der partijen heeft opgezegd wordt de overeenkomst geacht stilzwijgend voor de tijd van één jaar te zijn verlengd.
Deze wijze van verlengen geldt voor elke volgende periode van één jaar.
3. Tijdens het overleg als bedoeld in lid 2. blijft de overeenkomst volledig van kracht. Zodra komt vast te staan dat tussen de partijen geen volledige overeenstemming is bereikt, wordt de overeenkomst als beëindigd beschouwd.

Artikel 4 (definities)

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Ondernemer *): ieder die hoofd of bestuurder is van een onderneming, bedoeld in artikel 1.
2. Personeelslid *): ieder met wie de ondernemer een arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor een bepaalde tijd van 5 achtereenvolgende werkdagen of langer.
3. Deeltijdwerker *): ieder met wie de ondernemer een arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd, waarbij overeengekomen is dat slechts een gedeelte van het normale aantal geldende arbeidsuren arbeid wordt verricht.
4. Dagcontractant *): ieder met wie de ondernemer een overeenkomst is aangegaan, waarbij overeengekomen is dat voor bepaalde of onbepaalde tijd arbeid zal worden verricht op dagen of uren, welke in onderling overleg per dienst nader worden vastgesteld.
5. Ondernemingsraad (OR): het orgaan bedoeld in artikel 2 Wet op de Ondernemingsraden.
6. Uurloon: het functieloon gedeeld door 162.
7. Dagloon: 7,48 maal het uurloon.
8. Functieloon: het loon zoals dit is opgenomen in de tabellen geldend voor een bepaalde functie.
9. Toeslag: een vaste toekenning op grond van persoonlijke prestaties of omstandigheden.
10. Toelage: een variabele toekenning verband houdende met de werkomstandigheden waaronder, of de tijd waarop arbeid moet worden verricht.
11. Bijslag: een toekenning op grond van een wettelijke bepaling.
12. Overige toekenningen: bijvoorbeeld compensaties, gratificaties, bijdragen en vergoedingen.
13. Salaris: het functieloon vermeerderd met de toeslagen en toelagen.
14. Inkomen: al hetgeen uit de dienstbetrekking wordt genoten.
15. Kalenderweek: de dagen van zondag tot en met zaterdag.
16. Werkdag: iedere dag van de kalenderweek waarop volgens dienstrooster/werktijdregeling arbeid wordt verricht.

17. Vrije dag: iedere dag van de kalenderweek waarop volgens dienstrooster/werktijdregeling geen arbeid wordt verricht.
18. Feestdagen: Nieuwjaarsdag, 2^e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2^e Pinksterdag, beide Kerstdagen en Goede Vrijdag, Koninginnedag, en de dagen waarop krachtens aanwijzing van de overheid extra vrijaf met behoud van loon mag worden verleend; met ingang van 1 januari 2001 wordt 5 mei hiervan uitgezonderd.
19. Volwassene *): hij die de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt.
20. Kostwinner *): het personeelslid wiens normale inkomsten tenminste 2/3 deel vormen van de totale inkomsten – waaronder begrepen uitkeringen ingevolge de sociale voorzieningen – van het gezin resp. het alternatieve samenlevingsverband, waartoe hij behoort.
21. Alternatief samenlevingsverband: de overeengekomen vorm van samenleving als bedoeld in artikel 13.
22. Standplaats: de vaste plaats waar of van waaruit het personeelslid gewoonlijk zijn arbeid verricht.
23. Vakvereniging: een vereniging behorende tot partij ter andere zijde.
24. VCSA: Vaste Commissie voor Sociale Aangelegenheden; het permanent overlegorgaan van partijen.
25. VUT: Vervroegde Vrijwillige Uittreding.
26. Voorschriften: de op de onderneming van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en de overige bij de onderneming geldende reglementaire en andere voorschriften, een en ander voor zover het personeelslid daarbij is betrokken.
27. Beroepscommissie functiewaardering: de beroepscommissie samengesteld volgens artikel 26 juncto het reglement beroepscommissie functiewaardering, opgenomen in bijlage 20.
28. Scheidsgerecht: het scheidsgerecht samengesteld volgens artikel 88 juncto het reglement scheidsgerecht, opgenomen in bijlage 26.
29. Onderneming: de arbeidsorganisatorische eenheid in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.
30. Personeel Ophaal Dienst–bus (Pod–bus): een busdienst die bedoeld is voor het woon–werk–verkeer van personeelsleden.
31. SPOV: Stichting Pensioenfonds Openbaar Vervoer.

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

Artikel 5 (naleving overeenkomst)

1. Partijen verplichten zich de naleving van deze overeenkomst zoveel mogelijk te bevorderen.
2. De VCSA, welke door partijen is ingesteld, is belast met de behandeling van alle onderwerpen, die in deze overeenkomst worden genoemd en waarover betrokkenen bij deze overeenkomst ingelicht willen worden.
3. Geschillen in de VCSA over de uitleg, toepassing of nakoming van deze overeenkomst worden door de meest gerede partij voorgelegd aan de geschillencommissie. Deze commissie bestaat uit 4 leden en 5 plaatsvervangende leden. Bovendien wordt door partijen gezamenlijk een onpartijdige voorzitter benoemd.

4. De geschillencommissie regelt haar werkzaamheden volgens een reglement, dat als bijlage 2 bij deze overeenkomst is gevoegd.
5. De geschillencommissie doet zo mogelijk binnen 2 maanden uitspraak. Deze uitspraak heeft de kracht van een bindend advies.

Artikel 6 (OSV-fonds)

1. Er is een fonds, genaamd Organisatie-, Scholings- en Vormingsfonds, waarin door de ondernemer 2 pro mille van de loonsom wordt gestort. Hiervan komt 1½ pro mille ten goede aan de vakverenigingen. Het resterend gedeelte is bestemd voor het dekken van de kosten van het sociaal overleg. Onder loon wordt verstaan het premieplichtig loon, zoals bedoeld in de WW.
2. Het fonds wordt beheerd door een stichting. Het stichtingsbestuur bestaat uit vertegenwoordigers van partijen.
3. Er zijn statuten van de stichting; indien door het bestuur wijzigingen in de statuten worden aangebracht, behoeven deze goedkeuring van partijen.

Artikel 7 (reorganisatie en dergelijke)

1. In geval van voornemen tot reorganisatie, inkrimping, fusie, beëindiging van de onderneming, wijziging van vestigingsplaats(en) van de onderneming of andere structurele wijzigingen, dan wel overdracht van de zeggenschap over de onderneming, is de ondernemer gehouden daarover op een zodanig tijdstip advies in te winnen van de ondernemingsraad en overleg te voeren met partij ter andere zijde, dat nog wezenlijk invloed op de beslissing kan worden uitgeoefend.
2. a) Wanneer het onder lid 1. genoemde leidt tot een vermindering van het personeelsbestand, die ontslag ten gevolge heeft, zal ten behoeve van de betrokken personeelsleden een wachtgeldregeling worden getroffen, die voor wat betreft de materiële consequenties zoveel mogelijk gelijk is aan het Rijkswachtgeldbesluit 1955 (nader aangeduid als besluit van 31 augustus 1959, Stbl. 319).
b) Al hetgeen op grond van het onder a) gestelde door de ondernemer wordt toegezegd, zal het karakter dragen van suppletie op uitkeringen, waarop het personeelslid ingevolge sociale verzekering/voorziening aanspraak kan maken. Het personeelslid is dan ook verplicht zich zo te gedragen als nodig is voor het verkrijgen en behouden van uitkeringen op grond van bovengenoemde verzekering/voorziening.
3. a) Indien de onder lid 1. bedoelde maatregelen moeten leiden tot overplaatsing van personeelsleden, zal de ondernemer over de daartoe te treffen regels advies inwinnen van de ondernemingsraad en overleg voeren met partij ter andere zijde.
b) Indien geen sprake is van de verplichting tot verhuizing, zoals bedoeld in artikel 46 zal aan financiële vergoedingen de VCSA-verplaatsingskostenregeling ten grondslag worden gelegd, zoals opgenomen in bijlage 13.

In afwijking van het bepaalde in lid 2 geldt voor personeelsleden die in het kader van Transformer 2002 of BBA Plus boventallig worden, dat zij uitsluitend rechten kunnen doen gelden op de aanspraken uit het tussen partijen overeengekomen sociaal plan "Van werk naar werk" d.d. 1 mei 1998 of het met de BBA afgesloten sociaal plan.

Hoofdstuk II: De arbeidsovereenkomst

Artikel 8 (indiensttreding/arbeidsovereenkomst)

1. Aan ieder personeelslid wordt bij indiensttreding een arbeidsovereenkomst verstrekt, overeenkomstig bijlagen 3, 4, 5, of 6, waaruit blijkt onder welke voorwaarden het dienstverband is aangegaan. In de arbeidsovereenkomst wordt vermeld, dat tegelijk met het verstrekken van de overeenkomst een exemplaar van deze CAO wordt verstrekt.
2. Aan elk personeelslid wordt eveneens een exemplaar verstrekt van elke wijziging of aanvulling van dit contract en van elke nieuwe CAO.
3. Een regeling met betrekking tot het aantrekken van medewerkers, bedoeld in de artikelen 9 en 10 wordt niet vastgesteld, dan nadat de ondernemingsraad in de gelegenheid is gesteld daarover advies uit te brengen.

Artikel 8A (proeftijd)

In afwijking van de Wet flexibiliteit en zekerheid geldt ten aanzien van de proeftijd de volgende regeling: Indien sprake is van een dienstverband voor bepaalde tijd:

1. geldt een proeftijd van één maand indien het dienstverband maximaal één jaar duurt;
2. geldt een proeftijd van twee maanden indien het dienstverband langer dan één jaar duurt óf bij het aangaan van een dienstverband geen einddatum is afgesproken, maar het dienstverband is aangegaan voor de duur van een project of wegens vervanging bij ziekte .

Artikel 9 (deeltijdwerk)

1. Indiensttreding van de deeltijdwerker geschiedt door het sluiten van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in bijlage 6. De bepalingen van deze CAO zijn op deze arbeidsovereenkomst van toepassing met inachtneming van het gestelde in dit artikel. De tussen ondernemer en deeltijdwerker overeengekomen arbeidsduur zal met niet meer dan ten hoogste gemiddeld zes uur per week, berekend over de betalingsperiode, worden overschreden.

De overeen te komen arbeidsduur bedraagt tenminste 55 uur per maand.

Van deze regeling kan op verzoek van betrokkene worden afgeweken in de volgende gevallen:

- a) bij deeltijdcontracten met structureel dezelfde arbeidstijden;
- b) als tussen het personeelslid en de ondernemer een vóór 1 januari 1992 afwijkende afspraak is gemaakt en persoonlijke omstandigheden het een personeelslid onmogelijk maken om minimaal 55 uur per maand te werken.

Deze personeelsleden mogen echter geen meeruren maken.

Eens per jaar dient per onderneming voor de dienstregelingsperiode met de vakorganisaties overleg gevoerd te worden over de totaliteit van de toegestane afwijkingen.

2. De arbeidstijd bedraagt in het kader van een deeltijdcontract per dienst(deel) nimmer minder dan twee uur.
3. Op verzoek van de deeltijdwerker zal telkens na verloop van het kwartaal in voorkomende gevallen het deeltijdpercentage van een deeltijdwerker in het arbeidscontract worden verhoogd tot de feitelijk over het achterliggende kwartaal gemiddeld verrichte arbeidstijd.
4. Deeltijdwerkers krijgen voorrang bij uitbreiding van contracturen of het vervullen van een opengevallen fulltime baan in dezelfde functie, mits men aan de functie-eisen voldoet.
5. Ten aanzien van de deeltijdwerker dienen de navolgende artikelen op de hierna aangegeven wijze te worden toegepast:

Artikel 20 (arbeidstijdenregeling ouderen)

Artikel 20 is op deeltijdwerkers pro rata van toepassing.

Artikel 21 (loonschalen en dergelijke)

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

Artikel 30 (salaris bij afwezigheid)

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

34 en 39.

Artikel 33 (toelage voor onregelmatige arbeid)

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

Artikel 35 (Arbeidstijden/ATV)

- a) Deeltijdwerkers met een arbeidsduur van minimaal 28 uren per werkweek kunnen jaarlijks voor 1 september kenbaar maken dat de ATV-rechten in de nieuwe dienstregeling, doch uiterlijk 31 december van dat jaar in tijd zullen worden genoten, dan wel in geld worden uitbetaald.
- b) In geval van uitbetaling wordt het functieloon vastgesteld door het tabelloon te vermenigvuldigen met $y/37,38$ waarbij y het contractueel overeengekomen aantal uren per week bedraagt.
- c) In geval van opname in tijd wordt het functieloon vastgesteld door het tabelloon te vermenigvuldigen met $y/40$, waarbij y het contractueel overeengekomen aantal uren per week bedraagt.

Artikel 36 (overuren voor niet-technisch personeel)

Overuren zijn uren waarmee de voor fulltimers geldende arbeidstijd per kalenderweek wordt overschreden.

Artikel 39 (afbouwtoelage)

Het onder lid 2 bedoelde bedrag wordt naar rato toegepast.

Artikel 41 (toelage voor dienstdoen op vrije dagen)

Het gestelde onder 3. b) is niet van toepassing voor de deeltijdwerkers, die normaliter gedurende 4 uur of minder gewerkt zouden hebben.

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

Artikel 48 (forenzenvergoeding)

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

Artikel 62 (vakantie)

- a) De vakantie-aanspraken worden uitgedrukt in uren. Het aantal uren wordt vastgesteld door het aantal dagen waarop conform artikel 62 aanspraak bestaat te vermenigvuldigen met 8 en de uitkomst daarvan te vermenigvuldigen met een breuk waarvan de teller wordt gevormd door het gemiddeld aantal overeengekomen arbeidsuren per week en de noemer 40.
- b) Vakantie kan worden opgenomen per dag, waarbij op de aanspraken het aantal uren in mindering wordt gebracht dat het personeelslid die dag gewerkt zou hebben.

Artikel 63 (vakantiebijslag)

De vastgestelde bedragen worden naar rato aangepast.

Artikel 64 (afwezigheid met behoud van salaris)

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

Artikel 66 (organisatieverlof)

Voor het deelnemen aan overleg wordt als dienstduur aangemerkt de duur van de dienst welke op die dag verricht had moeten worden met een maximum van acht uur. Vrije uren worden gecompenseerd.

Artikel 10 (dagcontractanten)

1. Voor dagcontractanten met wie een overeenkomst is afgesloten zoals bedoeld in bijlage 7, gelden slechts de bepalingen die worden overeengekomen, met dien verstande dat het functieloon wordt vastgesteld overeenkomstig de bij de functie behorende loonschaal, naar rato van het aantal gewerkte uren.

2. Naast het in lid 1. bedoelde functieloon bestaat aanspraak op onregelmatigheidstoelage overeenkomstig de bepalingen vervat in artikel 33 (toelage voor onregelmatige arbeid).
3. De vakantie-aanspraken en vakantiebijslag ontstaan naar rato van het aantal gewerkte uren c.q. dagen.

Artikel 11 (uitzendkrachten)

1. De artikelen 4, 9 (voorzover van toepassing), 11, 18 en 18A, 20 (niet ATV, maar de uurloonwaarde), 21, 23, 32, 33 en 33A, 34, 35 (uurloonwaarde), 36 en 37, 38, 39, 40, 41, 42 en 71, als ook de bijlagen 11, 12 en 22 van deze CAO zijn van overeenkomstige toepassing op werknemers die via een uitzendbureau ter beschikking worden gesteld aan werkgevers die vallen onder de werkingssfeer van deze CAO, met dien verstande dat voor die werknemers de bij hun functie behorende loonschaal geldt naar rato van het aantal gewerkte uren.
2. De ondernemer dient zich ervan te verzekeren dat aan uitzendkrachten die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld loon en toe(s)lagen worden betaald overeenkomstig de bepalingen van deze CAO.
3. Alle andere bepalingen uit deze CAO zijn niet van toepassing op uitzendkrachten.

Artikel 12 (woonplaats/standplaats)

1. Bij indiensttreding wijst de ondernemer het personeelslid een standplaats aan.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 7 kan de ondernemer indien het dienstbelang dat vordert, na overleg met het personeelslid tijdens het dienstverband een andere standplaats aanwijzen.
3. Het personeelslid is vrij in de keuze van zijn woonplaats, mits hij zich niet in de onmogelijkheid stelt zijn dienst naar behoren uit te voeren.
4. Indien het personeelslid van de in lid 3. omschreven vrijheid gebruik maakt zonder dat overplaatsing heeft plaatsgevonden, is de ondernemer, met uitzondering van het bepaalde in artikel 48 (forenzenvergoeding), op geen enkele wijze tot vergoeding van kosten gehouden.

Artikel 13 (erkenning samenlevingsverband/partner)

1. Als partner wordt aangemerkt:
 - a) de wettelijk geregistreerde partner; of
 - b) hij die ongehuwd is en met het personeelslid geen nauwere graad van bloed- of aanverwantschap heeft dan de derde graad – zoals bedoeld in het schema in bijlage 27 – en die gedurende minimaal één jaar met het personeelslid een gemeenschappelijke huishouding vormt en de intentie heeft deze in de toekomst voort te zetten.
2. De in deze overeenkomst opgenomen bepalingen op grond waarvan aanspraken kunnen worden gemaakt als gevolg van een huwelijkse verbintenis, zijn naar letter en geest van toepassing op de onder lid 1. bedoelde partner. Voor wat betreft pensioenaanspraken dient het personeelslid via de onderneming de partner bij het SPOV aan te melden.
3. Het onder lid 2. gestelde heeft eveneens betrekking op bedrijfsregelingen.
4. Het onder de leden 2. en 3. gestelde is niet van toepassing indien wettelijke bepalingen zulks verbieden.
5. De aansprakelijkheid voor misbruik van rechten uit deze regeling ligt bij het personeelslid.
6. Ten aanzien van de partner als bedoeld onder lid 1 b zal, als blijkt van de intentie tot duurzame samenleving het personeelslid dat van de rechten gebruik wil maken de navolgende bescheiden overleggen:

- a) een door beiden ondertekende samenlevingsverklaring als bedoeld in bijlage 29;
- b) een uittreksel uit het bevolkingsregister van beiden, indien de ondernemer zulks verlangt.

7. Wijzigingen in de situatie dienen door het personeelslid schriftelijk te worden medegedeeld.

Artikel 14 (einde van de dienstbetrekking / VUT-regeling)

1. De dienstbetrekking eindigt van rechtswege op het moment dat het personeelslid de 65-jarige leeftijd heeft bereikt.
2. a) Het personeelslid kan op zijn verzoek gebruik maken van de VUT-regeling, indien hij voldoet aan de in bijlage 9 genoemde voorwaarden. Hij verkrijgt alsdan recht op een uitkering volgens de in bijlage 9 opgenomen regeling.
b) Een personeelslid kan op zijn verzoek gebruik maken van de VUT-regeling op basis van de voorwaarden uit de tussen partijen overeengekomen VUT-CAO.
3. Personeelsleden die gebruik maken van de VUT-regeling of met pensioen gaan kunnen tezamen met hun echtgeno(o)t(e) een cursus volgen ter voorbereiding op het pensioen of de VUT. De kosten van deze cursus komen voor rekening van de onderneming.

Artikel 15 (beëindiging van de dienstbetrekking wegens arbeidsongeschiktheid)

1. Indien het personeelslid gedurende 2 achtereenvolgende jaren arbeidsongeschikt is geweest, zal de dienstbetrekking worden opgezegd, met inachtneming van de daarvoor geldende wettelijke bepalingen.
2. Mocht de arbeidsongeschiktheid zich in gunstige zin wijzigen, dan heeft het gewezen personeelslid tot 5 jaar na de ontslagdatum recht op bedrijfsgeneeskundige begeleiding als bedoeld in artikel 52.
3. a) Indien dit op medische gronden mogelijk is zal de begeleiding er op gericht zijn – bij vacatures – het gewezen personeelslid geheel of gedeeltelijk te plaatsen in de eigen functie of in een functie die zo dicht mogelijk daarbij aansluit.
b) Is dit niet mogelijk – en het gewezen personeelslid is bereid daaraan mee te werken – dan zal getracht worden de plaatsing van het gewezen personeelslid in een passende volledige of gedeeltelijke functie binnen, dan wel buiten de onderneming tot stand te brengen.
c) Richtlijnen met betrekking tot uitgangspunten, zoals herplaatsing, aangepast werk, revalidatie, financiële afwerking en dergelijke worden in de VCSA vastgesteld.
4. Bij beëindiging van het dienstverband ingevolge lid 1. wordt met inachtneming van het bepaalde in artikel 62, lid 8. een aantal vakantiedagen verzilverd, dat overeenkomt met de in de laatste zes maanden van de arbeidsongeschiktheid opgebouwde, doch niet genoten vakantie-aanspraken. De uitkering wordt berekend naar het salarisoniveau van de dag voorafgaand aan de beëindiging van het dienstverband.
5. Personeelsleden die voor het eerst in aanmerking komen voor een gehele of gedeeltelijke WAO-uitkering ontvangen gedurende het eerste en het tweede jaar waarin zij deze uitkering ontvangen een maandelijkse aanvulling daarop van hun werkgever, zoals bedoeld in bijlage 10. Voor ABP-personeelsleden geldt een gelijkwaardige regeling, zie bijlage 10.

Artikel 16 (einde van de dienstbetrekking/beheersverantwoording)

1. Het eindigen van de dienstbetrekking, op welke wijze dan ook, ontslaat het personeelslid niet van zijn verantwoordelijkheid voor het gehouden beheer, noch van zijn verplichting tot aanzuivering van een tekort, dat in zijn geldelijke verantwoording mocht worden ontdekt.
2. Bij het eindigen der dienstbetrekking, op welke wijze dan ook, is het personeelslid verplicht de hem verstrekte reglementen, dienst- en werkkleding en alle overige eigendommen van de ondernemer, bij

hem op een door hem te bepalen plaats en tijd in goede staat in te leveren.

Artikel 17 (pensioenregelingen)

1. Het personeelslid is onderworpen aan de voor de onderneming geldende pensioenregeling, welke de goedkeuring van de VCSA behoeft.
2. Elk personeelslid, dat niet in dienst is van een ABP-onderneming, dient deelnemer te zijn in de Stichting Pensioenfonds Openbaar Vervoer.
3. a) Voor het personeelslid in dienst van een ABP-onderneming, is het Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds ABP van toepassing.
b) CAO-partijen stellen de verdeling tussen werkgever- en werknemerspremie vast voor personeelsleden die aangesloten zijn bij de SPOV.

Hoofdstuk III: De werktijden

Artikel 18 (dienstregeling/dienstrooster/werktijdregeling)

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

Artikel 18 A. (werktijdregeling technisch personeel)

1. Er wordt geen werktijdregeling van kracht dan nadat de ondernemingsraad daarmee zijn instemming heeft betuigd.
 - a) Het overleg over het opstellen van de werktijdregeling wordt gevoerd met de ondernemingsraad, of met een commissie, die daartoe wordt benoemd door de ondernemingsraad, danwel wordt gekozen volgens een door hem goedgekeurd reglement.
 - b) Bij gebrek aan tijdige overeenstemming in een commissie, zoals bedoeld onder a), wordt het geschil aan de overlegvergadering ter beoordeling voorgelegd.
2. a) Als richtlijn geldt dat in de werktijdregeling de diensttijd, met uitzondering van de consignatiedienst, niet hoger wordt vastgesteld dan 12 uur.
 - b) In de werktijdregeling wordt uitgegaan van een maximale arbeidstijd van 8,5 uur per dag. De onderneming kan in overleg met de ondernemingsraad terzake anders beslissen.
3. De onderneming stelt in overleg met de ondernemingsraad een pauzeregeling vast. Deze regeling bevat op een arbeidsdag van meer dan 5,5 uur na ten hoogste 4,5 uur in ieder geval één rusttijd van 30 minuten.
4. A. Definities van in werktijdregelingen te hanteren begrippen:
 - 1) Werktijdregeling: onder een werktijdregeling wordt verstaan het schema, waarin de voor de werknemer geldende dagelijkse werktijd en de ATV zijn vastgelegd.
 - 2) Dienst: de geplande werktijd van een personeelslid voor één dag, opgenomen in de werktijdregeling.
 - 3) Aanvang-/eindtijden van diensten:
 - 3.1.) Vroege dienst: een aaneengesloten dienst, die begint op of vóór 10.00 uur en eindigt op of vóór 16.30 uur.
 - 3.2.) Dagdienst: een aaneengesloten dienst, die uiterlijk eindigt om 18.00 uur.
 - 3.3.) Gebroken dienst: een dienst, die wordt onderbroken door tenminste één rusttijd van minimaal 1 uur en 30 minuten.
Deze dienst kan niet aanvangen vóór 06.00 uur, terwijl óf de rusttijd de periode omvat van 11.30 uur – 13.00 uur, óf het einde der dienst ligt tussen 16.30 uur en 18.0 uur.
 - 3.4.) Late dienst: een aaneengesloten dienst, die eindigt op of na 21.30 uur. In aansluiting op de late dienst zal overwerk na 01.30 uur, niet verplichtend zijn.
 - 3.5.) Extra late dienst: een aaneengesloten dienst, die vóór 00.00 uur aanvangt, waarvan een gedeelte valt tussen 02.30 en 04.30 uur. In de werktijdregeling wordt na de extra late dienst een rustperiode opgenomen van tenminste 13,5 uur.
 - 4) Diensttijd: de tijd, gelegen tussen aanvang en einde van de dienst.
 - 5) Arbeidstijd (= betaalde tijd): de diensttijd verminderd met de rusttijd.
 - 6) Rusttijd: iedere periode in de diensttijd, tijdens welke het personeelslid 15 minuten of langer geen werkzaamheden behoeft te verrichten.
4. B. Samenstelling van de werktijdregeling:
 - 1) Er kunnen één of meer werktijdregelingen per werkplaats zijn.
 - 2) De voorgeschreven rusttijd en andere eventueel met het personeel overeengekomen rusten worden ingebouwd.
 - 2.1.) Werktijdregeling: de verdeling van de vrije dagen in de werktijdregeling dient zodanig te zijn, dat zoveel mogelijk niet meer dan 5 diensten na elkaar liggen.
 - 2.2.) De gemiddelde arbeidstijd in de werktijdregeling mag niet meer dan 38 uur per week zijn.
 - 2.3.) Indien zich in een werktijdregeling wijzigingen voordoen, moet het bedrijf ongeveer acht weken van tevoren de te wijzigen werktijdregeling ter beoordeling voorleggen aan de ondernemingsraad of een commissie die daartoe wordt benoemd.
 - 2.4.) Een verandering van de dienst moet men op de dag ervoor bij einde dienst ontvangen hebben.
 - 2.5.) Een mededeling, dat de dienst na een vrije dag wordt veranderd, moet op de dag voorafgaande aan de vrije dag(en), vóór het eind van de dienst en uiterlijk vóór 18.00 uur gegeven worden.
 - 2.6.) Per personeelslid wordt maximaal op één zondag per drie weken gewerkt.
4. C. Volledige twee ploegendienst.

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

ploeg aangehouden.

4. D. Ontheffingsclausule.

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

Artikel 19 (variabele werktijden)

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

Artikel 20 (arbeidstijdenregeling ouderen)

1. Voor het personeelslid dat in enig jaar de leeftijd van 50 jaar bereikt, geldt met ingang van de nieuwe dienstregeling, doch uiterlijk 1 juni van dat jaar, een werkweek van 36 uur, zulks met behoud van het volle functieloon.
De werkweek van 36 uur ontstaat door, naast de 12 ATV-dagen en 10 halve ATV-dagen, jaarlijks 18 halve ATV-dagen in het dienstrooster of de werktijdregeling op te nemen, tenzij de ondernemer in overleg met de groep betrokken ouderen en ondernemingsraad een andere verdeling van hele en halve ATV-dagen overeenkomt.
2. Deze personeelsleden kunnen ook kiezen voor een werkweek van 35 uur in de vorm van 5 dagen van 7 uur gemiddeld, met een minimum van 6 uur en een maximum van 7,5 uur.
3. In plaats van het bepaalde in de artikelen 33 en 34 heeft het personeelslid van 50 jaar of ouder, aan wie arbeidstijdverkorting is toegestaan, recht op een vaste toeslag voor onregelmatige uren en gebroken diensten die gebaseerd is op het actuele dienstenpakket.
Deze toeslag wordt als volgt berekend:
 - a) Indien het werkpakket van het personeelslid van 50 jaar of ouder een afspiegeling is van het werkpakket van een personeelslid jonger dan 50 jaar, wordt de toeslag berekend op basis van de gemiddelde toeslag van het totale dienstenpakket;
 - b) Indien het personeelslid van 50 jaar of ouder en het personeelslid jonger dan 50 jaar binnen één roulering werkzaam zijn, wordt de toeslag berekend op basis van de gemiddelde toeslag van het eigen dienstenpakket;
 - c) Indien het werkpakket van het personeelslid van 50 jaar of ouder geen afspiegeling is van het werkpakket van een personeelslid jonger dan 50 jaar, wordt de toeslag berekend op basis van de gemiddelde toeslag van het personeelslid jonger dan 50 jaar (tenzij deze toeslag lager is dan de gemiddelde toeslag van de eigen roulering);
 - d) Indien een personeelslid heeft gekozen voor een 35-urige werkweek als bedoeld in lid 2, wordt de toeslag berekend als vermeld onder c).
- 4...De vaste toeslag als onder 3. bedoeld wordt opgenomen in de pensioen- en VUT-grondslag en in de berekening van de vakantiebijslag.
5. Voor deze groep personeelsleden zal desgewenst een apart rooster per vestiging worden opgesteld.
6. Rijdend personeel ouder dan 50 jaar kan niet verplicht worden overwerk te verrichten. De ondernemer streeft er naar het personeelslid dat de leeftijd van 50 jaar bereikt heeft slechts bij uitzondering voor werk buiten het voor dit personeelslid geldende rooster in te schakelen.
7.
 - a) Rijdend personeel van 50 jaar en ouder is niet verplicht extra late diensten te verrichten.
 - b) Technisch personeel van 55 jaar en ouder is niet verplicht extra late diensten te verrichten.
 - c) Overig personeel van 50 jaar en ouder wordt ontheven van de verplichting tot het verrichten

van extra late diensten, tenzij het dienstbelang zich hiertegen verzet.

8. Het bepaalde in lid 3 is in de plaats gekomen van de regeling die opgenomen is in bijlage 14. De gewijzigde regeling geldt met ingang van de nieuwe dienstregeling 2000, doch uiterlijk 1 januari 2001. Personeelsleden die na de invoeringsdatum voor het eerst gebruik gaan maken van de arbeidstijdenregeling ouderen, vallen per definitie onder de uitvoeringsbepaling zoals gesteld in lid 3 van dit artikel.
9. De personeelsleden die reeds vóór de invoeringsdatum zoals bedoeld in lid 8 gebruik maakten van de arbeidstijdenregeling ouderen vallen onder de regeling die is opgenomen in bijlage 14. Zij hebben echter het recht te opteren voor berekening van die toeslag volgens de in lid 3 beschreven methodiek met dien verstande dat in toekomstige jaren dan eveneens berekening volgens de in lid 3 beschreven methode zal plaatsvinden.
Indien personeelsleden kiezen voor berekening van de toeslagen volgens lid 3 van dit artikel, kunnen zij, indien deze berekeningswijze leidt tot financieel nadeel op het punt van de overwerkvergoeding, aanspraak maken op een afbouwregeling naar analogie van de regeling volgens artikel 39.

Wijziging 2 november 2000!

Hoofdstuk IV: De lonen/salarissen/functiewaardering

Artikel 21 (loonschalen, en dergelijke)

1. Als bijlage 12 bij deze overeenkomst zijn gevoegd de loonschalen, zoals deze van toepassing zijn vanaf 1 januari 2000.
In verband met de brutoering van de overhevelingstoeslag per 1 januari 2001 zullen in december 2000 de per 1 januari 2001 geldende loonschalen, toe(s)lagen en vergoedingen in een afzonderlijke bijlage van deze CAO worden gepubliceerd.
2. Het personeelslid, dat naast zijn functie werkzaamheden verricht als chauffeur-instructeur en als zodanig wordt ingezet voor de instructie van nieuw rijdend personeel, ontvangt bovendien voor elke dag dat door hem daadwerkelijk instructie wordt gegeven een instructietoelage van f 6,29 per dag.
3. a) Het personeelslid, niet ingedeeld als autobuschauffeur, dat rijdienst als autobuschauffeur verricht en een uurloon heeft dat lager is dan het uurloon dat de autobuschauffeur in de chauffeursloonschaal met eenzelfde aantal dienstjaren geniet, wordt voor de uren waarop deze dienst wordt verricht een rijdiensttoelage toegekend.
b) De toelage bedraagt het verschil tussen enerzijds het uurloon van het personeelslid en anderzijds het onder a) bedoelde uurloon van de autobuschauffeur met hetzelfde aantal dienstjaren.
Diplomatoeslagen worden in de vergelijking niet meegenomen.

Artikel 22 (functiewaardering)

1. Ieder personeelslid wordt, in één van de als bijlage 12 bij deze overeenkomst gevoegde loonschalen ingedeeld.
2. Inschaling vindt plaats op grond van het tussen partijen overeengekomen systeem van functiewaardering, in beginsel aan de hand van door partijen vastgestelde functietyperingen. De hier bedoelde inschaling vindt als regel plaats onmiddellijk bij indiensttreding of bij aanvaarding van een andere functie, doch in geen geval later dan 3 maanden daarna.
3. Een functietypering is een omschrijving van een functie, waarin de hoofdelementen en de karakteristiek van die functie kort zijn beschreven en waarbij is aangegeven wat de waardering in punten is van die functie volgens het functiewaarderingssysteem.
4. Indien voor een functie geen typering bestaat, of indien door vergelijking met typering van verwante functies, geen inschaling mogelijk is, zal de ondernemer over de inschaling advies vragen aan de bedrijfstak-functiewaarderingsdeskundige(n).
Het advies van de deskundige(n) kan worden uitgebracht in de vorm van een prognose op basis van een globale functiebeschrijving, of in de vorm van puntenwaardering volgens het in lid 2. genoemde systeem.
5. Als bijlage 16 bij deze overeenkomst is een tabel opgenomen waarin is aangegeven welke aantallen functiewaarderingspunten overeenkomen met welke loonschaal.
Indien het aantal punten hoger is dan de tabel aangeeft, wordt het salaris vastgesteld in overleg tussen ondernemer en personeelslid, echter met inschaling in één der in deze overeenkomst opgenomen salarisschalen.
6. De ondernemer kan functies aanwijzen die in plaats van boven omschreven systematiek volgens de Hay-systematiek worden gewaardeerd om een inkomensvergelijking met de markt mogelijk te maken.
Indien op grond van deze waardering inschaling hoger dan in loonschaal 11 zou kunnen plaatsvinden kan de ondernemer tevens inschalen in de Hay-schalen A tot en met F als in bijlage 12B weergegeven.
7. Personeelsleden die per 1 januari 1998 in schaal 12 of hoger ingedeeld waren, kunnen nimmer verplicht worden met indeling in een van de Hay-schalen in te stemmen.

Artikel 23 (salaris bij indiensttreding)

1. De loonschalen zijn verdeeld in treden.

2. Bij indiensttreding wordt het personeelslid dat jonger is dan 21 jaar ingedeeld in de bij de functie behorende loonschaal op de trede, die wordt aangeduid met zijn leeftijd.
3. Het personeelslid van 21 jaar en ouder wordt ingedeeld in trede 0 van de bij zijn functie behorende loonschaal.
4. De ondernemer kan een hogere anciënniteit (trede) toekennen dan in lid 2. en 3. aangegeven, indien hij daartoe termen aanwezig acht.
5. De autobuschauffeur van 21 jaar en ouder wordt bij indiensttreding ingedeeld als volgt:

leeftijd	21 jaar	: chauffeursloonschaal, trede 0
	22 jaar	: chauffeursloonschaal, trede 1
	23 jaar en ouder	: chauffeursloonschaal, trede 2

 Lid 4 van dit artikel is van overeenkomstige toepassing.
6. Indien het personeelslid direct voorafgaand aan het dienstverband één of meerdere dienstjaren in dezelfde functie bij een ander openbaar- vervoerbedrijf in Nederland werkzaam is geweest, worden ter bepaling van de anciënniteit die dienstjaren meegeteld.
 - 7.a) Gedurende maximaal één jaar kan indeling in een lagere dan de bij de functie behorende loonschaal plaatsvinden echter op een niveau dat ook in die hogere schaal voorkomt. Een dergelijke inwerkperiode kan alleen worden toegepast, indien vaststaat dat het personeelslid de functie niet onmiddellijk volledig of geheel zelfstandig zal kunnen vervullen.
Bij het volledig of geheel zelfstandig vervullen van de functie volgt indeling op het gelijke of nagenoeg gelijke bedrag in de hogere loonschaal, onder handhaving van de aanvankelijke periodieke datum.
 - b) De onder a) bedoelde periode kan ten hoogste een lengte hebben van 3 jaar, indien het een functie betreft waarvan de beloning naar verwachting hoger uitkomt dan schaal 9 en de inhoud in belangrijke mate door de betrokkene wordt bepaald, of indien er sprake is van een vakopleiding. In die gevallen wordt periodiek, doch tenminste elk half jaar aan de hand van een beoordeling bepaald of er aanleiding is tot aanpassing van de inschaling. Voor een meerjarige vakopleiding, zal door de ondernemer in overleg met de vakorganisaties een regeling worden getroffen.

Artikel 24 A. (verhoging functieloon)

1. Het personeelslid ontvangt bij een normale uitvoering van werkzaamheden telkens een periodieke verhoging van zijn loon overeenkomend met één trede van de loonschaal waarin hij is ingedeeld. Tenzij anders is overeengekomen wordt tussen de periodieken een wachttijd in acht genomen die overeenkomt met het aantal jaren dat wordt aangeduid door de bij de treden in de loonschaal genoemde anciënniteitsnummers.
2. Vanaf 1 januari 1993 geldt dat personeelsleden slechts eenmaal (eventueel in delen) in hun loopbaan binnen één onderneming de wachttijd in de loonschalen doorlopen.
Het doorlopen van een wachttijd betekent dat een personeelslid daadwerkelijk 5 respectievelijk 6 jaar hetzelfde functieloon ontvangt (behoudens de algemene salarisverhoging).
3. Bij een uitvoering van de werkzaamheden, die beter is dan normaal, kan in voor het personeelslid gunstige zin worden afgeweken van het in lid 1. bepaalde.
4. Bij toepassing van leeftijdslonen worden verhogingen toegepast met ingang van de eerste van de maand, waarin betrokkene jarig is.
5. De periodieke verhoging als bedoeld in dit artikel geldt niet voor personeelsleden die in een van de Hay-schalen zijn ingedeeld. Voor deze personeelsleden kan verhoging van het functieloon plaatsvinden op grond van een door de ondernemer gegeven beoordeling en volgens de salaristabel uit bijlage 12C.
6. Beoordeling als bedoeld in lid 5 vindt plaats op basis van contractmanagement.

Artikel 24 B. (verlaging functieloon)

Het functieloon van een personeelslid wordt niet verlaagd, dan door benoeming, met schriftelijke instemming van het personeelslid, in een functie waarvoor is vastgesteld dat daarvoor een lager functieloon van toepassing is, behoudens het gestelde in artikel 86.

Artikel 25 (bevordering)

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

Artikel 26 (beroep)

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

Artikel 27 (brochure)

1. Het door partijen overeengekomen systeem van functiewaardering is beschreven in een brochure "functiewaardering in het streekvervoer (uitgave 1988)", die verkregen kan worden bij de ondernemer. Daarnaast kan de ondernemer aangeven welke functies in aanmerking komen voor de Hay-systematiek. Op verzoek zal de benodigde informatie aan de betrokken werknemer worden verstrekt.
2. De VCSA kan uitvoeringsmaatregelen treffen op het gebied van functiewaardering.
3. De ondernemingsraad heeft tot taak de juiste uitvoering van de functiewaarderingsprocedure binnen de onderneming te bewaken en te begeleiden.

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

1. Indien het personeelslid gedurende tenminste één kalendermaand een functie volledig heeft waargenomen, welke is ingedeeld in een loonschaal hoger dan die waarin het personeelslid zelf is ingedeeld, ontvangt hij gedurende de tijd, dat hij na deze kalendermaand deze functie waarneemt, het functieloon van de schaal waarin dat personeelslid zelf is ingedeeld, dat een periodiek hoger ligt dan het functieloon dat hij gedurende de vervulling van zijn eigen functie ontvangt. Is betrokkene reeds ingedeeld op het maximum van die schaal, dan ontvangt hij het naast hogere bedrag uit de volgende schaal.

2. Indien sprake is van een niet volledige waarneming, zoals hierboven bedoeld, ontvangt het personeelslid van de ondernemer een gratificatie, welke lager ligt dan het bedrag dat hij op grond van het bepaalde in lid 1. bij volledige waarneming zou hebben gekregen.
3. Het bepaalde in dit artikel geldt niet voor de personeelsleden die in een van de Hay-schalen zijn ingedeeld.

Artikel 29 (wijze van betaling van het inkomen)

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

Artikel 30 (salaris bij afwezigheid)

Bij toepassing van de artikelen 62, 64 en 66 van deze overeenkomst zal in afwijking van artikel 4 lid 13 onder salaris worden begrepen:

- a) het functieloon;
- b) de onregelmatigheidstoelage en de toelage gebroken diensten, voor de berekeningswijze waarvan per onderneming desgewenst van een gemiddeld bedrag kan worden uitgegaan; dit gemiddeld bedrag dient berekend te worden over het kalenderjaar voorafgaand aan de uitbetaling;
- c) andere in deze overeenkomst omschreven toeslagen, welke door de ondernemer aan het personeelslid als vaste toeslagen worden uitbetaald;
- d) uitsluitend voor de toepassing van artikel 66 geldt in afwijking van lid b) dat voor de berekening van de onregelmatigheidstoelage wordt uitgegaan van de dienst die volgens dienstrooster op de betreffende dag vervuld had moeten worden, tenzij op grond van artikel 29 lid 3 besloten is tot het middelen van deze toelage.

Artikel 31 (looncessie)

Het is het personeelslid verboden zonder toestemming van de ondernemer zijn rechten op salaris en dergelijke aan derden over te dragen als zekerheid voor de nakoming van verplichtingen, welke door hem zijn aangegaan.

Hoofdstuk V: Toelagen/toeslagen/vergoedingen

Artikel 32 (indexatie)

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

- het uurloon waarover de toelage voor onregelmatige arbeid wordt berekend (artikel 33, lid 2 en artikel 33A, lid 2);
- toelage voor gebroken diensten (artikel 34 juncto bijlage 22);
- consignatietoelage (artikel 38);
- maximum bedrag voor de berekening van de afbouwtoelage (artikel 39, lid 1);
- diplomatoeslagen (artikel 42);
- EHBO-diplomatoeslag (artikel 42);
- instructietoelage (artikel 21, lid 2);
- minimum vakantiebijslag (artikel 63, lid 2).

Artikel 33 (toelage voor onregelmatige arbeid)

1. Aan personeel dat is ingedeeld in een loonschaal lager dan 11 en arbeid verricht op de hierna te noemen dagdelen, wordt een onregelmatigheidstoelage toegekend voor arbeidsuren op:
 - a) maandag tot en met vrijdag van 06.00 uur tot 07.30 uur: 15% van het uurloon
 - b) maandag tot en met vrijdag van 19.00 uur tot 24.00 uur en van 05.30 uur tot 06.00 uur: 30% van het uurloon
 - c) zaterdag van 05.30 uur tot 24.00 uur: 30% van het uurloon
 - d) maandag tot en met zaterdag van 00.00 uur tot 05.30 uur: 40% van het uurloon
 - e) zon- en feestdagen en de uren van 00.00 uur tot 06.00 uur op werkdagen, indien het een dienst betreft die op een zon- of feestdag is aangevangen: 45% van het uurloon
 - f) zon- en feestdagen tussen 00.00 uur en 05.30 uur: 55% van het uurloon.
2. Het in lid 1. bedoelde uurloon bedraagt *f* 23,06 per dag.

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

1. Aan technisch personeel dat in onregelmatige dienst arbeid verricht, wordt een onregelmatigheidstoelage toegekend voor arbeidsuren op:
 - a) maandag t/m zondag van 01.30 uur tot 05.00 uur: 40% van het uurloon
 - b) maandag t/m zondag van 05.00 uur tot 07.30 uur: 30% van het uurloon
 - c) zaterdag en zondag van 07.30 uur tot 17.30 uur: 30% van het uurloon
 - d) maandag t/m zondag van 17.30 uur tot 01.30 uur: 30% van het uurloon.
2. Het in lid 1. bedoelde uurloon bedraagt *f* 23,06 per dag.

Artikel 34 (toelage voor gebroken diensten)

1. Aan het personeelslid, dat een gebroken dienst verricht, wordt een toelage uitbetaald, genoemd in bijlage 22 van deze overeenkomst.
2. Onder een gebroken dienst wordt verstaan een dienst:
 - a) welke, hetzij voorkomt in een dienstrooster, hetzij wordt verricht op advies van de bedrijfsgeneeskundige;en
 - b) welke onderbroken wordt door één ononderbroken rusttijd op standplaats van tenminste 1 uur en 31 minuten.
3. De halve ATV-dagen uit artikel 35 kunnen niet dienen als rusttijd tussen de dienstdelen van een gebroken dienst.

Artikel 35 (arbeidstijden/ATV)

(zie voor de in dit artikel te hanteren definities bijlage 11)

1. a) Het functieloon geldt voor een arbeidstijd van 37,38 uur per week. Uitgangspunt is een vijfdaagse werkweek. Het functieloon voor personeelsleden die zijn ingedeeld in een van de Hay-schalen geldt voor een arbeidstijd van 40 uur per week.
b) De arbeidstijd is gelijk aan de dienstdienst, met dien verstande, dat de op standplaats werkelijk genoten rusten van 30 minuten of langer, op de dienstdienst in mindering worden gebracht.
Indien een personeelslid, door vertraging, een in het voor hem geldende dienstrooster opgenomen rust op standplaats van 30 minuten of langer, niet heeft kunnen genieten, wordt deze rust op de dienstdienst niet in mindering gebracht, tenzij de vertraging aan zijn toedoen is te wijten.
2. Als vaste gedragslijn geldt, dat van een in een roulering opgenomen vaste dienst niet wordt afgeweken; alleen indien het dienstbelang dit vordert kan met instemming van het personeelslid – behoudens in situaties die niet aan de ondernemer kunnen worden verweten of niet door hem waren te voorzien – van de werktijdregeling of de roulering worden afgeweken, door het verschuiven van aanvang en/of einde van de dagelijkse dienst.
3. Behoudens door personeelsleden, die volgens dienstrooster aangewezen zijn voor werkzaamheden op zaterdagen en zondagen, wordt op zaterdag en zondag niet gewerkt.
4. De indeling van dienstdienst, arbeidstijd en ATV geschiedt voor roostergebonden personeel:
 - a) Volgens een roulering van onregelmatige diensten.
De roulering wordt zo opgezet, dat de gemiddelde arbeidstijd per week 37,38 uur en per dienst 8 uur bedraagt, beide gerekend over de rouleringsperiode. De roulering zal voorzien in 12 hele en 10 halve ATV-dagen per jaar, naast de gemiddeld 2 vrije dagen per week.
 - b) De halve ATV-dagen worden, in overleg met de ondernemingsraad, in blokken van gemiddeld 4 uur met een minimum van 3 uur en een maximum van 5 uur ingeroosterd.
 - c) De roulering wordt tevoren opgesteld en bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 18.
5. De indeling van dienstdienst, arbeidstijd en ATV geschiedt voor niet-roostergebonden personeel:
 - a) Volgens een werktijdregeling, die voorziet in een vast patroon van dagelijkse diensten van gemiddeld 8 uur. Per week worden volgens dit patroon niet meer dan 5 diensten verricht. Per jaar worden 12 hele en 2 halve ATV-dagen in de werktijdregeling opgenomen.
 - b) In overleg met de ondernemingsraad wordt een regeling vastgesteld over de invulling van de ATV-spaarvorm voor technisch en overig personeel, waarbij het onderstaande in dit lid in acht wordt genomen.
 - c) Het technisch en overig personeel beneden de 50 jaar kan per dienstregelingsjaar structureel 4 ATV-dagen sparen.
 - d) Na minimaal 5 jaar sparen kan het personeelslid de gespaarde dagen opnemen. In overleg met de ondernemer wordt vastgesteld op welk tijdstip de gespaarde dagen kunnen worden opgenomen.
 - e) Het personeelslid heeft bij de beëindiging van het dienstverband aanspraak op een uitkering in geld tot het bedrag van het loon over een tijdvak gelijk aan de gespaarde (niet genoten) ATV-dagen.
 - f) In overleg met het betrokken personeelslid kan van bovenstaande regeling worden afgeweken.
 - g) Tijdens de looptijd van de CAO zullen CAO-partijen een voor alle personeelsleden geldend cafetariasysteem op basis van ATV-verlofsparen introduceren. Zodra het cafetariasysteem operationeel is, zullen de bepalingen 5 b t/m f van dit artikel komen te vervallen. Rechten opgebouwd in het kader van de hierbedoelde artikelliden zullen worden gegarandeerd.
6. Aan personeelsleden die zijn ingedeeld in een van de Hay-schalen wordt geen ATV toegekend.

Artikel 36 (overuren voor niet-technisch personeel)

1. Verschoven uren:
Indien in een kalenderweek meer uren worden gemaakt dan het dienstrooster voor die week aangeeft, is – behoudens in het geval van verschuiving van een vrije dag – voor die meeruren een toelage van 35% verschuldigd.
2. Plussen en minnen van uren:

Indien afwijkingen van het dienstrooster voor het personeelslid leiden tot een verandering van de tevoren volgens roulering of werktijdregeling vastgestelde diensttijd worden plus- of minuren gestaffeld over een periode van telkens een kalendermaand – of voor degenen die werken volgens roulering in een wisselende periode van 4 of 5 weken (de betalingsperiode) – zodat minuren dienen als compensatie van plusuren.

3. Overuren:

- a) Indien aan het einde van een maand – of voor degenen die werken volgens roulering in een wisselende periode van 4 of 5 weken – plusuren resteren dan worden deze uren aangemerkt als overuren.
- b) Indien de roulering gemiddeld uitkomt op meer of minder dan 8 uur per dag, worden die plus- of minuren per betalingsperiode met de overuren verrekend.
- c) Indien het saldo van plus- en minuren als bedoeld onder a) en b) over een betalingsperiode negatief is, leidt dit nimmer tot vermindering van het functieloon.

4. Vergoeding overuren:

- a) Indien een personeelslid overuren maakt (overwerk verricht), ontvangt hij zo spoedig mogelijk, doch in elk geval in de volgende betalingsperiode eenzelfde hoeveelheid vrije tijd terug, alsmede een toelage van 35% van het uurloon voor de gemaakte overuren.
- b) Indien overuren niet in de volgende betalingsperiode in vrije tijd kunnen worden vergoed, vindt vergoeding in geld plaats, waarbij voor elk overuur een uurloon wordt betaald, vermeerderd met een toelage van 35%.
- c) In overleg met het personeelslid – of volgens een regeling, die de instemming behoeft van de ondernemingsraad – kan de toelage van 35% behalve in geld ook in vrije tijd worden toegekend.
- d) De vergoeding voor verschoven uren en voor overuren cumuleert niet. Toepassing van dit artikel kan nimmer leiden tot een beloning per uur van meer dan 135% van het uurloon.

5. Beperking overwerk:

- a) Er zal alleen worden overgewerkt, indien het dienstbelang dit vordert en het personeelslid daarmee – behoudens in situaties die niet aan de ondernemer kunnen worden verweten of niet door hem waren te voorzien – na overleg heeft ingestemd.
- b) Wanneer in een bepaald bedrijfsonderdeel overwerk van belangrijke omvang – hetzij naar het aantal daarbij betrokken personen, hetzij naar de te verwachten tijdsduur – noodzakelijk is, zal de ondernemer hieromtrent overleg plegen met de ondernemingsraad.

6. Niet als overwerk ingevolge dit artikel wordt beschouwd het dienstdoen op een vrije dag, bedoeld in artikel 41.

Artikel 37 (overuren voor technisch personeel)

1. Onder overuren (overwerk) worden verstaan: uren waarmee de dagelijkse arbeidstijd volgens de werktijdregeling wordt overschreden.
2.
 - a) Overuren op een werkdag volgens de werktijdregeling worden vergoed met het uurloon vermeerderd met een toelage van 35%.
 - b) Overuren op een roostervrije dag worden vergoed met het uurloon vermeerderd met een toelage van 50%.
 - c) Indien de roostervrije dag een zon- of feestdag is geldt een toelage van 85%.
3. Indien overwerk aansluitend aan de dagelijkse arbeidstijd minder dan 30 minuten bedraagt wordt deze tijd niet als overwerk beschouwd, doch ontvangt het personeelslid zo spoedig mogelijk eenzelfde hoeveelheid vrije tijd terug. Hiervoor geldt niet de toelage van 35% van het uurloon.
4. Voor zover van toepassing wordt naast de toelage voor overuren de toelage voor onregelmatige arbeid toegekend.
5. In overleg met het personeelslid kan de vergoeding voor overuren in plaats van in geld, in vrije tijd worden toegekend.

6. Indien de uitvoering van het werk dit noodzakelijk maakt, kan de werktijdregeling voor het personeelslid zodanig worden aangepast, dat op een roostervrije dag arbeid moet worden verricht. Indien de inzet op een roostervrije dag niet valt onder artikel 38 en een volledige dagdienst wordt vervuld is voor deze arbeid artikel 41 van toepassing. De op deze dag gewerkte uren worden niet beschouwd als overuren, met uitzondering van de uren, waarmee eventueel de dagelijkse arbeidstijd van 8 uur wordt overschreden.

Artikel 38 (consignatietoelage)

1. De ondernemer kan voor één of meer bedrijfsonderdelen een regeling treffen, die erin voorziet dat personeelsleden buiten de voor hen geldende arbeidstijd bereikbaar zijn en beschikbaar voor onvoorziene doch noodzakelijke werkzaamheden.
De regeling behoeft de instemming van de ondernemingsraad.
2. Het personeelslid, dat uit hoofde van de consignatieregeling bereikbaar dient te zijn, ontvangt een toelage ter grootte van:
 - a) voor uren op maandag tot en met vrijdag: f 2,50 per uur;
 - b) voor uren op zaterdag, zondag of een feestdag: f 3,78 per uur;
 - c) in roulerende diensten, geldt in afwijking van a) en b):
op werkdagen: f 2,50 per uur;
op roostervrije dagen (inclusief vervangende feestdagen): f 3,78 per uur.
3. Indien het personeelslid tijdens een consignatiedienst wordt opgeroepen om daadwerkelijk arbeid te verrichten, geldt de volgende vergoeding (naast de consignatietoelage):
 - a) voor uren op maandag tot en met vrijdag: 135% van het uurloon, met een minimum van 1 uur;
 - b) voor uren op zaterdag, zondag of een feestdag: 200% van het uurloon, met een minimum van 2 uur;
 - c) in roulerende diensten geldt in afwijking van a) en b):
op werkdagen: 135% van het uurloon met een minimum van 1 uur;
op roostervrije dagen (inclusief vervangende feestdagen): 200% van het uurloon, met een minimum van 2 uur.
4. Naast de vergoeding onder lid 2. wordt voor consignatiediensten op zaterdag, zondag en feestdagen of bij roulerende diensten op een roostervrije dag per dag een compensatie in tijd toegekend van 2 uur, zodat voor consignatie gedurende een heel weekend een halve vrije dag wordt toegekend, die wordt ingeroosterd.

Artikel 39 (afbouwtoelage)

1. Wanneer voor een personeelslid de omstandigheden, welke tot toekenning van onregelmatigheidstoelage en gebroken diensten hebben geleid, zich wijzigen, of worden herzien, zal dat personeelslid een tijdelijke toelage worden toegekend, overeenkomstig het bepaalde in lid 3., indien de vermindering van inkomsten meer dan f 28,16 per maand bedraagt.
2. Indien met betrekking tot (een) bepaalde categorie(ën) personeelsleden, ten gevolge van reorganisatie, inkrimping of fusie van het bedrijf de dienstregeling zodanig wordt gewijzigd, dat een vermindering van onregelmatigheidstoelage of toelage gebroken diensten optreedt, die voor die personeelsleden leidt tot een gemiddelde inkomstenvermindering van meer dan f 28,16 per maand, wordt aan hen een tijdelijke toelage toegekend overeenkomstig het bepaalde in lid 3. Voor de berekening van de gemiddelde inkomstenvermindering, dient te worden uitgegaan van het aantal onregelmatige uren en gebroken diensten, dat gemiddeld per personeelslid van de categorie (eventueel per standplaats), waartoe hij behoort in vergelijking met de voorgaande dienstroosters basis is geweest voor de berekening van de geldende toelagen.
3. De in het eerste en tweede lid bedoelde toelage bedraagt gedurende de eerste 3 maanden, nadat is komen vast te staan dat de wijziging of herziening heeft plaatsgevonden, 80% van het verschil tussen het bedrag aan onregelmatigheidstoelage en toelage gebroken diensten, dat gemiddeld in het jaar daaraan voorafgaand is ontvangen en het bedrag dat na de wijziging wordt ontvangen. Telkens na elk

kwartaal zal dit percentage met 20% worden verminderd.

Artikel 40 (toelage voor dienstdoen op feestdagen)

1. Op feestdagen wordt geen arbeid verricht, tenzij de aard of het belang van de onderneming zulks vordert.
2. Aan het personeelslid, dat op een feestdag als bedoeld in lid 1., niet op zaterdag of zondag vallende, arbeid verricht of een vrije dag geniet volgens dienstrooster, wordt als vergoeding een extra vrije dag toegekend. Het tijdstip waarop deze vrije dag zal worden genoten zal door de ondernemer, na overleg met het personeelslid, worden vastgesteld.
3. Voor deeltijdwerkers worden met zaterdagen en zondagen in het kader van dit artikel gelijkgesteld de dagen waarop normaliter en/of volgens afspraak geen arbeid wordt verricht.
4. Indien daartoe in verband met een regionaal gebruik aanleiding bestaat, kan de ondernemingsraad in plaats van de Goede Vrijdag een andere feestdag aanwijzen, die dan voor de gehele onderneming zal gelden.

Artikel 41 (toelage voor dienstdoen op vrije dagen)

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

Artikel 42 (diplomatoeslagen)

1. a) De chauffeur, die in het bezit is van het diploma CCV-B, ontvangt een toeslag van f 67,26 per maand.

- b) Overige personeelsleden van de vervoersdienst, die voortkomen uit de chauffeursrangen en zogenaamde geüniformeerde diensten verrichten, ontvangen de onder 1. a) bedoelde toeslag, indien zij in het bezit zijn van het diploma CCV-B en bij voortduring beschikbaar, bereid en in staat zijn rijdiensten te verrichten, indien zij niet zijn ingedeeld in een loonschaal hoger dan 7.
2. a) Het personeelslid in het bezit van een geldig EHBO-diploma ontvangt een toeslag ter grootte van f 17,56 per maand.
b) Het personeelslid dat door de ondernemer is aangewezen tot het verrichten van EHBO-diensten, op grond van de verplichting ingevolge artikel 178 1e lid van het Veiligheidsbesluit 1938, dan wel zonder deze verplichting, doch naar analogie daarvan, omdat zulks noodzakelijk wordt geacht in het belang van de dienst, krijgt de kosten van het jaarlijks verlengen van het diploma en het lidmaatschap van de vereniging door de onderneming vergoed, terwijl overige kosten worden vergoed overeenkomstig de bepaling van het reglement studiekosten (categorie I), zie bijlage 24.
- 3... Monteurs in het bezit van het APK-keurmeesterdiploma, die ten behoeve van de onderneming werkzaamheden als keurmeester verrichten ontvangen een toeslag van f 67,26 per maand.
4. Voor het behalen van de volgende technische diploma's wordt aan de betreffende monteur een eenmalige uitkering van f 187,38 netto toegekend:
- eerste monteur motorvoertuigen (INNOVAM), na het behalen van de tweede module;
- eerste carrosseriebouwer (Vakopleiding Stichting Carrosseriebedrijf);
- eerste autospuiter (Vakopleiding Stichting Carrosseriebedrijf).
Voor het behalen van het volgende technische diploma wordt aan de betreffende monteur een eenmalige uitkering van f 187,38 netto toegekend:
- eerste auto-elektriciën (INNOVAM);
- auto-elektriciën (Dirksen), na het behalen van alle modules.

Artikel 43 (persoonlijke toeslag)

1. In geval van plaatsing in een andere functie, die een vermindering van functieloon ten gevolge heeft, kan een overbruggingstoelage worden toegekend.
2. Het regime waaronder deze toeslag wordt toegekend, wordt schriftelijk aan betrokkene medegedeeld, waarbij wordt aangegeven of het bedrag ongewijzigd blijft, trendmatig wordt aangepast, danwel allengs verminderd wordt of afgeschaft.
Zonodig wordt aangegeven dat een en ander tijdgebonden is, danwel afhankelijk wordt gesteld van gewijzigde omstandigheden.
3. Van de grootte en aard van de toeslag doet de ondernemer schriftelijk mededeling aan het personeelslid.

Artikel 44 (bijzondere beloningen)

1. Een bijzondere beloning kan worden toegekend aan een personeelslid, dat zich onderscheiden heeft door:
a) het betonen van buitengewone dienstijver;
b) het bewijzen van diensten in buitengewone omstandigheden;
c) het voorkomen of verminderen van een gevaar door bijzondere oplettendheid, tegenwoordigheid van geest of persoonlijke moed;
d) het voorstellen van verbeteringen, die naar het oordeel van de ondernemer praktische waarde voor het bedrijf hebben.
2. Deze beloningen bestaan uit:
a) een geschenk van geldelijke of andere aard;
b) buitengewone salarisverhoging.
3. Aan een medewerker van de technische dienst, ingedeeld in de loonschalen 1 tot en met 6, die in de garage/werkplaats werkzaamheden verricht aan autobussen of onderdelen daarvan, danwel

werkzaamheden verricht aan bedrijfsgebouwen, kan een toeslag tot een maximum van 5% van het functieloon worden toegekend. Deze toeslag wordt individueel toegekend binnen een door de VCSA vast te stellen kader.

4. a) Het personeelslid ontvangt, met ingang van 1 januari 1977, bij het bereiken van een diensttijd van 25, 40 of 50 jaar een gratificatie ter grootte van 50% van het functieloon per maand bij een 25-jarig dienstverband en ter grootte van het volle functieloon per maand bij een 40- of 50-jarig dienstverband.
b) Voor de bepaling van het aantal dienstjaren dat een personeelslid in dienst is van de ondernemer, komt eveneens in aanmerking:
 - het aantal jaren doorgebracht bij een ander openbaar- vervoerbedrijf in Nederland;
 - het aantal jaren in de eerste periode doorgebracht, indien een personeelslid voor de tweede maal in dienst is.Voor de vaststelling van een dienstjubileum, dient het laatste dienstverband tenminste 10 jaar onafgebroken te hebben geduurd.
c) Het personeelslid dat als gevolg van een gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid een WAO/ABP-uitkering ontvangt en aangepaste werkzaamheden verricht, wordt ter bepaling van de hoogte van de gratificatie geacht te ontvangen een bedrag dat gelijk is aan het volle functieloon van de oorspronkelijke functie (trendmatig aangepast) welke geldt vóór toekenning van de WAO/ABP-uitkering, waarin hij 100% werkzaam was bij de ondernemer. Eventuele anciënniteiten worden meegeteld.
d) Voor de personeelsleden die op 1 januari 1977 reeds in dienst waren in het streekvervoer, zal een eventueel bestaande gunstiger regeling worden geëerbiedigd, met dien verstande dat het onder b) gestelde, indien voorheen niet gebruikelijk, niet van toepassing kan zijn.
5. a) Aan het personeelslid, dat ontslag wordt verleend, teneinde gebruik te kunnen gaan maken van de VUT-regeling of een voor hem geldende vroegpensioenregeling en dat voor het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd een jubileum zou hebben gehaald, als bedoeld in lid 4., wordt ter gelegenheid van dat ontslag, een uitkering toegekend.
b) De in onder 5. a) bedoelde uitkering bedraagt:
 - voor personeelsleden, die bij het einde van het dienstverband minder dan 25 jaren in dienst zijn geweest, voor elk vol dienstjaar $1/25$ van de in lid 4. bedoelde uitkering;
 - voor personeelsleden, die bij het einde van het dienstverband meer dan 25, doch minder dan 40 jaren in dienst zijn geweest, voor elk vol dienstjaar na het 25e $1/15$ van de in lid 4. bedoelde uitkering;
 - voor personeelsleden, die bij het einde van het dienstverband meer dan 40 jaren in dienst zijn geweest, voor elk vol dienstjaar na het 40ste $1/10$ van de in lid 4. bedoelde uitkering.

Artikel 45 (variabele beloning)

1. De ondernemer kan aan personeelsleden die in de Hay-schalen zijn ingedeeld een variabele beloning toekennen.
2. Deze beloning wordt niet toegekend dan na een beoordeling van de in het kader van contractmanagement behaalde resultaten.
3. Indien een variabele beloning wordt toegekend bedraagt deze:
 - voor personeelsleden ingedeeld in de schalen A, B en C.....7-12%
 - voor personeelsleden ingedeeld in de schalen D, E en F.....9-15%

Artikel 46 (vergoeding bij verhuizing ter gelegenheid van overplaatsing)

1. Bij overplaatsing binnen of buiten de woonplaats die tot verhuizing verplicht, wordt een naar billijkheid te bepalen vergoeding van de werkelijk betaalde verhuiskosten toegekend. De vergoeding bedraagt ten hoogste 12% van het jaarloon, met een maximum van f 12.000,- vermeerderd met de kosten voor het overbrengen van de boedel.

2. De vergoeding bedoeld in lid 1. wordt eveneens toegekend aan personeelsleden en gewezen personeelsleden, die de dienstwoning ten gevolge van pensionering moeten ontruimen, alsmede aan de weduwe c.q. partner van het personeelslid, indien door diens overlijden de dienstwoning moet worden ontruimd.
3. De vergoeding wordt niet toegekend, indien de overplaatsing geschiedt op verzoek van belanghebbende, tenzij de ondernemer om bijzondere redenen bepaalt, dat termen aanwezig zijn om toch een vergoeding te verlenen.
4. Het in dit artikel bedoelde jaarloon wordt berekend van:
 - a) functieloon (artikel 21, lid 1.);
 - b) vakantietoeslag (artikel 63);
 - c) diplomatoeslag(en) (artikel 42);
 - d) persoonlijke toeslag (artikel 43).

Artikel 47 (vergoeding reis- en verblijfkosten)

1. Het personeelslid, dat dienst heeft buiten standplaats worden de werkelijk betaalde reiskosten vergoed, indien de reis niet heeft kunnen plaatshebben met de middelen van vervoer, waarvoor kosteloos vervoer is of bij tijdige aanvraag had kunnen worden verleend.
2. a) Het personeelslid, dat in het binnenland dienst heeft buiten standplaats anders dan voor de uitoefening van een autobusdienst wordt – behoudens de gevallen waarin een afzonderlijke detacheringsregeling is getroffen – vergoeding van de werkelijk noodzakelijk gemaakte verblijfkosten toegekend, waarbij onderstaande bedragen als maximum gelden:

warme maaltijd	f	28,60
logies met ontbijt	f	50,36
broodmaaltijd	f	14,27

 Van noodzakelijk gemaakte kosten is sprake, wanneer het personeelslid redelijkerwijs niet geacht kan worden in staat te zijn geweest in verband met zijn arbeid thuis de maaltijd te gebruiken of thuis te overnachten, resp. brood mee te nemen en wanneer niet op andere wijze hierin is voorzien.
 - b) Het personeelslid, dat anders dan voor de uitoefening van een autobusdienst meer dan acht uur dienst heeft buiten standplaats, wordt een consumptievergoeding toegekend ter grootte van de werkelijk gemaakte kosten tot een maximum van f 6,95 per dag, tenzij hierin op andere wijze is voorzien.
 - c) Personeelsleden, die buiten standplaats woonachtig zijn, ontvangen vergoeding noch voor verblijf in standplaats, noch voor verblijf in woonplaats.
3. Het gestelde in lid 2. geldt alleen voor binnenlands vervoer. Onder binnenlands vervoer wordt mede verstaan het grensverkeer. Onder grensverkeer wordt verstaan het vervoer van personen of goederen van en naar aangegeven plaatsen in het buitenland, mits dit vervoer zich in het buitenland niet uitstrekt over een afstand van meer dan 25 km vanaf de Nederlandse grens.
4. Gedurende de tijd dat het personeelslid zich voor de vervulling van zijn dienst op een meerdaagse reis in het buitenland bevindt zal het een vergoeding ontvangen om hem in staat te stellen de werkelijk gemaakte kosten van drie maaltijden per dag, van consumpties en van logies te dekken. In afwijking van het bovenstaande geldt voor de eerste dag, dat het personeelslid recht heeft op vergoeding van de werkelijk gemaakte kosten voor een maaltijd, wanneer de dienst vóór 14.00 uur aanvangt. Op de laatste dag heeft het personeelslid recht op vergoeding van de werkelijk gemaakte kosten:
 - a) van een ontbijt, indien de dienst op die dag tussen 10.00 uur en 14.00 uur eindigt;
 - b) van een ontbijt en lunch, indien de dienst op die dag tussen 14.00 uur en 19.00 uur eindigt;
 - c) van drie maaltijden, indien de dienst op die dag na 19.00 uur eindigt.
5. Voor eendaagse reizen naar het buitenland geldt het bepaalde in lid 2.
6. Telkens op 1 januari zullen de in dit artikel genoemde bedragen worden verhoogd met de procentuele stijging van de consumentenprijsindex van het CBS over de daaraan voorafgaande periode van 12

maanden, eindigende op 1 oktober.

Artikel 48 (forenzenvergoeding)

1. Aan een personeelslid, dat voor het dagelijks woon/werk-verkeer kosten moet maken die een hierna nader aan te duiden grens te boven gaan, wordt een tegemoetkoming in die kosten toegekend.
2. Geen tegemoetkoming in de kosten wordt toegekend aan personeelsleden die binnen de afstand van 5 km, gemeten langs de meest gangbare kortste route van de standplaats af wonen of binnen dezelfde zone (volgens het landelijk tariefsysteem voor streek- en stadvervoer) wonen als waarin de standplaats is gelegen.
3. Voor deze vergoeding komt in aanmerking:
 - a) Het personeelslid dat in onregelmatige aaneengesloten dienst werkzaam is, voor zover voor het woon/werk-verkeer geen gebruik gemaakt kan worden van kosteloos openbaar vervoer of pod-bus.
 - b) Het personeelslid dat niet in onregelmatige dienst werkzaam is, voor zover voor het woon/werk-verkeer in redelijkheid geen gebruik kan worden gemaakt van kosteloos openbaar vervoer of pod-bus.
 - c) Als redelijk wordt nog aangemerkt een dagelijks af te leggen enkele reisafstand, die zich bij vervoer per lijndienstbus uitstrekt over ten hoogste vijf zones of bij gebruik van de trein over 40 kilometer.
4. a) De tegemoetkoming in de kosten van woon/werk-verkeer wordt vastgesteld afhankelijk van de afstand van woonplaats naar standplaats, gemeten langs de meest gebruikelijke weg. Deze afstand wordt uitgedrukt in zones overeenkomstig het landelijk tariefsysteem voor streek- en stadvervoer. Bepalend is het aantal zones, waarover de afstand van de woonplaats tot de standplaats zich uitstrekt. Als woonplaats geldt de dichtst bij de woning gelegen bushalte. De standplaats wordt steeds geacht in één zone te liggen.
 - b) Het bedrag van de tegemoetkoming wordt afgeleid van de prijs van de bij het op grond van het gestelde onder a) behorende ster-abonnement per maand, echter met een franchise die gelijk is aan de prijs van een één-ster-abonnement en met een maximum gelijk aan de prijs van een 5-ster-abonnement verminderd met de franchise.
 - c) De vergoeding bedraagt:

Reizen afstand in zones	Aantal sterren	Vergoeding 1-1-2000
1	1	
2	2	F 41,75
3		
4	3	F 91,--
5		
6	4	F 140,75
7		
8	5	F 190,--
9		
10 of meer		F 190,--

5. De tegemoetkoming ingevolge dit artikel cumuleert niet met de reiskostenvergoeding ingevolge artikel 47 CAO of met enige andere reiskostenvergoeding.
6. De tegemoetkoming wordt per kalendermaand toegekend en uitbetaald. Geen recht op vergoeding bestaat indien gedurende de volle kalendermaand, waarop de tegemoetkoming betrekking zou hebben, geen werkzaamheden worden verricht.
7. Personeelsleden die ouderschapsverlof genieten hebben aanspraak op de in lid 4. genoemde vergoeding naar rato van het aantal dagen waarop zij werken.

Artikel 49 (kosten uit de dienst voortvloeiend)

- 1 Aan het personeelslid wordt voor kleine niet nader te specificeren uitgaven, die verband houden met de uitvoering van de dienst, een onkostenvergoeding toegekend van f 13,00 per maand. Geen recht op vergoeding bestaat indien gedurende de volle kalendermaand, waarop de vergoeding betrekking zou hebben, geen werkzaamheden worden verricht.
2. De kosten, die een personeelslid moet maken om zijn werkzaamheden te kunnen verrichten en die voortvloeien uit van overheidswege gestelde voorschriften, komen voor rekening van de ondernemer. Hieronder wordt verstaan:
 - de geneeskundige verklaring;
 - de werkmap;
 - de verlenging van het rijbewijs ;
 - de verlenging c.q. vernieuwing van het paspoort;
 - een redelijk bedrag voor de bij de bescheiden behorende pasfoto's.
3. De verplichte medische keuring, alsmede het tijdsbeslag voortvloeiend uit de in artikel 52 genoemde bedrijfsgeneeskundige begeleiding, vindt plaats in diensttijd.

Artikel 50 (dienstkleding)

De kosten voortvloeiende uit de door de ondernemer voorgeschreven dienstkleding komen voor rekening van de ondernemer; regelingen daaromtrent kunnen in het dienstkledingreglement van de betrokken ondernemer worden vastgesteld.

Artikel 51 (studiefaciliteiten)

1. De ondernemer verleent zoveel mogelijk zijn medewerking aan het volgen van een studie, die voor de ondernemer en/of het personeelslid van belang wordt geacht.
2. Er is een regeling studiekosten. Deze regeling is als bijlage 24 in deze overeenkomst opgenomen.
3. a) Het personeelslid heeft voor het volgen van opleidingen, zoals vermeld in artikel 1 en 2 van bijlage 24 recht op twee dagen betaald scholingsverlof per jaar, met de mogelijkheid deze dagen gedurende drie jaar op te sparen. Het is mogelijk dit verlof in halve dagen op te nemen.

b) Van het recht op betaald scholingsverlof zijn de volgende opleidingen uitgezonderd:
 - opleidingen met een recreatief karakter, dit zijn opleidingen die niet leiden tot het verbeteren van het functioneren in de huidige functie of tot het uitoefenen van een beroep;
 - EHBO-cursus, tenzij het personeelslid door de ondernemer aangewezen is tot het verrichten van EHBO-diensten.
- 4...De ondernemer zal in samenspraak met de OR afspraken maken over een concreet beleid gericht op employability waarbij hetgeen in bijlage 23 opgenomen is, als basis zal dienen.

Hoofdstuk VI: Ziekte/ongeval/overlijden

Artikel 52 (bedrijfsgezondheidszorg)

1. De ondernemer is verplicht ten behoeve van de personeelsleden een eigen erkende bedrijfsgeneeskundige dienst in stand te houden, dan wel aansluiting te bewerkstelligen bij de bedrijfsgeneeskundige dienst van NS of een bestaand regionale bedrijfsgeneeskundige dienst.
2. De bedrijfsgeneeskundige dienst zal tenminste de volgende bedrijfsgeneeskundige zorg verlenen:
 - a) uitvoeren van een entreekeuring;
 - b) begeleiding van langdurig en frequent zieken;
 - c) houden van een bedrijfsgeneeskundig spreekuur; tenminste twee maal per week of volgens afspraak;
 - d) uitvoeren van keuringen teneinde de geschiktheid voor de arbeid vast te stellen; deze keuring zal tenminste elke vijf jaar moeten geschieden voor alle personeelsleden die de 40-jarige leeftijd hebben bereikt, elke drie jaar voor alle personeelsleden in de leeftijd van 50 tot en met 59 jaar en elke twee jaar voor alle personeelsleden van 60 jaar en ouder.
3. De ondernemer is voorts verplicht ten behoeve van de personeelsleden een dienst voor bedrijfspsychologie en bedrijfsmaatschappelijk werk in stand te houden, dan wel aansluiting te zoeken bij de desbetreffende diensten van NS of andere instituten op dit gebied.
4. De onder de leden 2. en 3. genoemde diensten vormen een adviserend team, waarvan een vertegenwoordiger van de ondernemer deel uitmaakt.
5. In het personeelsbestand dient voldoende reserve te zijn opgenomen, om maatregelen uit te voeren, welke door het in lid 4. genoemde team noodzakelijk worden geacht.
6. De geneeskundige verklaring, bedoeld in artikel 157 Bp, wordt door de ondernemer slechts aanvaard, indien deze is afgegeven door de bedrijfsgeneeskundige. Tegen een beslissing van de bedrijfsgeneeskundige kan een personeelslid, indien hij zich daarmee niet kan verenigen, in beroep gaan volgens de procedure die is opgenomen in bijlage 21.
7. De VCSA, daartoe geadviseerd en bijgestaan door deskundigen op het gebied van de bedrijfsgezondheidszorg, bedrijfspsychologie en bedrijfsmaatschappelijk werk heeft de bevoegdheid uitvoeringsmaatregelen op het gebied van medische, psychologische en sociale begeleiding van het personeel vast te stellen.

Artikel 53 (ziekteverzuimbestrijding)

1. Partijen zullen een actief beleid voeren teneinde het ziekteverzuim terug te dringen. Aan dit beleid wordt inhoud gegeven door uitvoeringsmaatregelen, zoals bedoeld in artikel 52 lid 7.
2. De ondernemer kan in overleg met de ondernemingsraad een afspraak maken over targets met betrekking tot het ziekteverzuim per jaar en de daaraan gekoppelde positieve prikkels al dan niet per groep personeelsleden.

Artikel 54 (keuringen)

1. Tenzij hiertegen medische bezwaren bestaan, zal het personeelslid meewerken aan die medische keuringen welke door de ondernemer ten behoeve van diens taakvervulling en/of welzijn nodig worden geacht en voorts voor de maatregelen die overeenkomstig de bedoeling van de keuring en het desbetreffende door de ondernemer ontvangen geneeskundig advies worden aanbevolen.
2. Het personeelslid zal – tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten – meewerken aan een psychologisch onderzoek of ander onderzoek ten behoeve van zijn taakvervulling en/of welzijn indien zulks door de ondernemer nodig wordt geacht.
3. De kosten van de keuringen, maatregelen en het onderzoek zijn voor rekening van de ondernemer.

Artikel 55 (ziekmelding)

Het personeelslid dient de door de ondernemer bekend gemaakte voorschriften ter zake van melding van arbeidsongeschiktheid op te volgen.

Artikel 56 (ziekte/ongeval buitenland)

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

Artikel 57 (uitkering bij arbeidsongeschiktheid)

1. Aan het personeelslid wordt bij arbeidsongeschiktheid in de zin van de Ziektewet gedurende 52 weken een uitkering toegekend tot het volle netto salaris.
2. Het volle netto salaris wordt berekend aan de hand van de bruto bedragen genoemd in dit lid:
 - a) De vaste looncomponenten uit de artikelen 21 lid 1, 39, 42 lid 1, 2 en 3, 43 en 44 lid 3.
 - b) Een gemiddeld bedrag aan neveninkomsten uit de artikelen 21 lid 2, 33, 33A, 34, 36, 37 en 39, berekend over een referentieperiode van 13 kalenderweken direct voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid.
3. Aan een personeelslid wordt tijdens de wettelijke proeftijd 70% van het loon conform artikel 7:629 lid 1 Burgerlijk Wetboek toegekend. Indien na afloop van de proeftijd de arbeidsovereenkomst voortduurt wordt een aanvulling tot het volle netto salaris over de proeftijdperiode uitbetaald.
4. Ten aanzien van hen, die de dienst der onderneming hebben verlaten, vindt geen uitbetaling tot het netto salaris plaats. Voor het overige zijn alle desbetreffende bepalingen van en ingevolge de Ziektewet van toepassing.
5. Indien een wachtdagregeling wordt toegepast, geschiedt dit in overleg met de ondernemingsraad.

Artikel 58 (WAO-reparatie)

De ondernemer zal ten behoeve van alle personeelsleden vallend onder deze overeenkomst een regeling treffen ter reparatie van de aanpassingen in de WAO en de WAO conforme regeling van het ABP.

Deze regeling en/of wijzigingen daarop behoeven goedkeuring van de VCSA.

Artikel 59 (ziektekosten en –vergoedingsregelingen)

A. Collectieve ziektekostenverzekering

1. Door de onderneming wordt een collectieve ziektekostenverzekering afgesloten voor alle personeelsleden op wie de bepalingen van de Ziekenfondswet niet van toepassing zijn.
2. Deze ziektekostenverzekering zal tenminste omvatten een dekking tegen de kosten van:
 - a).ziekenhuisopname;
 - b) specialistische hulp;
 - c) de medicijnen en dergelijke door de specialist voorgeschreven;
 - d) sanatoriumverpleging.
3. De premie van deze collectieve ziektekostenverzekering wordt door de ondernemer en personeelslid gedeeld.
4. De polisvoorwaarden behoeven de goedkeuring van de VCSA.

B. Overschrijding loongrens

1. Indien een personeelslid tengevolge van de overschrijding van de loongrens van de Ziekenfondswet er in inkomen op achteruit gaat, wordt een zodanige compensatie verleend dat het oude netto inkomensniveau gehandhaafd blijft.
2. Aldus wordt op 1 januari bepaald of er sprake is van een netto inkomensachteruitgang en zo ja, hoeveel deze bedraagt.
3. De compensatie geldt voor de periode van maximaal één kalenderjaar en zij vervalt binnen dat jaar, indien door toekenning van periodieke verhoging of bevordering door hogere inschaling het netto inkomensnadeel niet meer bestaat.
4. Als de overschrijding van de loongrens het gevolg is van elders verkregen inkomsten, geldt de compensatie niet.

C. Ziektekostenvergoeding

1. Onverminderd het onder A. en B. bepaalde heeft het bedoelde personeelslid aanspraak op een geldelijke bijdrage ter vergoeding van de te zijnen laste gebleven ziektekosten, zulks krachtens een van de ZVO (Ziektekostenvoorziening Overheidspersoneel, Stb. 544 van 18 september 1980) afgeleide ziektekostenvergoedingsregeling; een en ander met inachtneming van de in bijlage 25 opgenomen voorwaarden en bepalingen.
2. Bij de vaststelling van het bedrag van de ten laste van het personeelslid gebleven kosten wegens ziekte, zullen de door de minister van Binnenlandse Zaken periodiek vast te stellen normbedragen worden aangehouden.
3. De ondernemer kan de uitvoering van de ziektekostenvergoeding doen uitvoeren door een in de onderneming bestaand of op te richten Sociaalfonds c.q. Personeelsfonds. De kosten verbonden aan de uitvoering komen ten laste van de ondernemer.

Artikel 60 (ongevallenverzekering)

1. De ondernemer zal ten behoeve van personeelsleden een ongevallenverzekering afsluiten.

2. De verzekering dekt de risico's zowel binnen als buiten diensttijd ten gevolge van een ongeval.
3. De dekking houdt in een uitkering:
 - a) Ter grootte van eenmaal het bedrag van de pensioengrondslag in geval van overlijden, mits het overlijden plaatsvindt binnen 3 jaar na het ongeval.
 - b) Ter grootte van tweemaal het bedrag van de pensioengrondslag in geval van blijvende algehele functionele invaliditeit als enig en rechtstreeks gevolg van een ongeval c.q. bij geheel of gedeeltelijk functieverlies van enig lichaamsdeel een percentage zoals bedoeld in de polisvoorwaarden.
 - c) Onder pensioengrondslag wordt verstaan de over het jaar, voorafgaande aan het ongeval, vastgestelde grondslag overeenkomstig de pensioenregeling welke op het personeelslid van toepassing is.
Bij een korter dienstverband dan een jaar, zal het bedrag tot een jaarbedrag worden herleid.
4. De fiscale consequenties bij onverhoopte uitbetaling komen voor rekening van het personeelslid, of zijn nagelaten betrekkingen.
5. De polisvoorwaarden liggen op de vestigingen voor ieder personeelslid ter inzage.

Artikel 61 (uitkering bij overlijden)

1. De ondernemer is verplicht aan de nagelaten betrekkingen van het personeelslid het salaris uit te betalen tot en met de dag waarop het overlijden plaats vond. Bovendien ontvangen de nagelaten betrekkingen een uitkering ter grootte van 70 maal het brutodagloon, vastgesteld overeenkomstig de normen van het uitvoeringsorgaan van de Ziektewet.
Het door het hierboven bedoelde uitvoeringsorgaan eventueel vastgestelde maximum dagloon wordt ter bepaling van de hoogte van de aanvulling, evenwel buiten beschouwing gelaten.
2. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder nagelaten betrekkingen verstaan de langstlevende der echtgenoten van wie het personeelslid niet duurzaam gescheiden leefde of bij ontstentenis van deze, minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen.
3. De overlijdensuitkering, bedoeld in lid 1., kan worden verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nagelaten betrekkingen terzake van het overlijden van het personeelslid toekomt krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.
4. Het bepaalde in lid 1. geldt niet indien tengevolge van het toedoen van het personeelslid geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.
5. Indien de in dit artikel bedoelde overlijdensuitkering hoger is dan de wettelijke overlijdensuitkering, dan dient eerstgenoemde uitkering als een aanvulling te worden beschouwd van de wettelijke overlijdensuitkering.
Indien eerstgenoemde uitkering gelijk of lager is dan de wettelijke uitkering, dan geldt de wettelijke uitkering zonder dat nog aanspraak op eerstgenoemde uitkering bestaat.

Hoofdstuk VII: De vakantie- en verlofaanspraken

Artikel 62 (vakantie)

1 Ten aanzien van de vakantie gelden – met inachtneming van de leden 2. tot en met 8. van dit artikel – de bepalingen, zoals deze zijn neergelegd in de Wet van 14 juli 1966 tot wettelijke regeling van vakantie met behoud van salaris.

2. Het vakantiejaar is gelijk aan het kalenderjaar.

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

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

Voor personeelsleden die ingedeeld zijn in een van de Hay-schalen bedraagt de normale vakantie per vakantiejaar:

- t/m 29 jaar 27 dagen
- 30 t/m 44 jaar 32 dagen
- 45 jaar en ouder 35 dagen

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

c) De ondernemer is bevoegd personeelsleden die hiervoor vanwege hun functie danwel verantwoordelijkheid naar zijn oordeel in aanmerking komen meer vakantiedagen te geven dan in deze overeenkomst is vermeld. Omtrent de toepassing van deze uitzondering, wordt de ondernemingsraad in kennis gesteld.

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

4. Overeenkomstig artikel 7:634 van het Burgerlijk Wetboek heeft het personeelslid aanspraak op vakantie in verhouding tot het verstreken deel van het jaar.

5. a) Met inachtneming van het gestelde in artikel 7:635 lid 3. van het Burgerlijk Wetboek, heeft het personeelslid, dat op medisch advies partieel arbeidsongeschikt is, aanspraken op vakantie overeenkomstig lid 3., met dien verstande, dat bij toekenning van vakantie het personeelslid geacht zal worden niet arbeidsongeschikt te zijn.

b) Indien de partiële arbeidsongeschiktheid langer dan één jaar voortduurt, ontstaan de vakantierechten met ingang van het tweede jaar, naar rato van het aantal gewerkte uren.

6. a) De ondernemer stelt met instemming van de ondernemingsraad een vakantieregeling vast voor het gehele jaar.

b) Deze vakantieregeling dient in de volgende punten te voorzien:

1. Elk personeelslid wordt in de gelegenheid gesteld tussen 30 april en 1 oktober gedurende twee aaneengesloten weken vakantie te genieten, waarbij enerzijds het personeelslid de gelegenheid wordt geboden van zijn vakantierechten (compensatiedagen daaronder begrepen) gebruik te maken in het vakantiejaar zelve en anderzijds wordt voorkomen dat door onevenredige spreiding van vakantiedagen, hetzij de vakantieverlening in het gedrang zou komen, hetzij de noodzakelijke voortgang van de werkzaamheden verstoord zou worden.

2. In alle roosters dient het gemiddeld benodigde reservepercentage voor verlof te worden opgenomen. De vakantieregeling dient erop te zijn gericht dit percentage zo regelmatig mogelijk

te benutten. Hiertoe zal in de vakantieregeling ook een verlofplanning worden opgenomen voor de periodes 1 januari – 30 april en 1 oktober –31 december.

3. Als door een personeelslid de wens daartoe te kennen wordt gegeven zal deze in de gelegenheid worden gesteld tussen 30 april en 1 oktober gedurende 22 aaneengesloten kalenderdagen geen arbeid te verrichten. Daarbij kan in de ondernemingsraad de bereidheid aan de orde komen mee te werken aan een verdergaande spreiding van verlof en/of bundeling van vrije dagen in de voor hem geldende dienstrooster/werktijdregeling.

Indien aan deze wens niet kan worden voldaan, dient daarvan door de ondernemer en de ondernemingsraad met redenen omkleed, melding te worden gedaan aan de VCSA.

4. De mogelijkheid dient te worden opgenomen, dat in het jaar zelve niet genoten vakantiedagen worden toegekend na aanvraag, dan wel worden aangewezen.
5. Het opsparen van vakantiedagen voor een volgend jaar zal – behoudens incidentele gevallen – niet worden toegestaan.

7. a) Het personeelslid vraagt, volgens de daaromtrent door de ondernemer gestelde en aan hem ter kennis gebrachte regeling, vakantie aan.
b) De ondernemer is verplicht aantekening te houden van de door het personeelslid opgenomen vakantiedagen.
Deze aantekeningen zijn zodanig, dat daaruit het akkoord van het personeelslid blijkt.

8. Het personeelslid heeft bij de beëindiging van het dienstverband een aanspraak op een uitkering in geld als bedoeld in artikel 7:641 Burgerlijk Wetboek. Onder loon bedoeld in dat artikel zal worden verstaan al hetgeen terzake is vermeld in artikel 30 van deze overeenkomst. Bij beëindiging van het dienstverband wegens arbeidsongeschiktheid geldt artikel 15 van deze overeenkomst.

Artikel 63 (vakantiebijslag)

1. De vakantiebijslag bedraagt 8% van het in de maanden waarover de bijslag wordt berekend feitelijk verdiende functieloon, vermeerderd met de eventuele persoonlijke toeslag en diplomatoeslag en de toelagen ingevolge de artikelen 20 lid 3, 33, 33A, 34, 44 lid 3.
2. De minimum vakantiebijslag bedraagt f 255,52 per maand. Ten aanzien van het minimum gelden voor jeugdigen beneden 21 jaar de volgende percentages:

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

Voor de berekening van het minimum gaat een hoger percentage in op de eerste van de maand, waarin het personeelslid jarig is.
3. In de maand april zal een voorschot op de vakantiebijslag worden uitbetaald van 8% van het inkomen, als bedoeld onder lid 1., gerekend naar de toestand op 1 april.
4. In de maand december, of bij beëindiging van het dienstverband, zal de vakantiebijslag worden vastgesteld met inachtneming van de leden 1. en 2. van dit artikel.
Indien het overeenkomstig lid 3. uitgekeerde voorschot minder bedraagt dan de vastgestelde vakantiebijslag, zal het verschil alsnog worden uitgekeerd. Indien het voorschot meer heeft bedragen dan waarop aanspraak bestaat, zal het verschil worden teruggevorderd.
5. Bij langdurige ziekte van één jaar of langer, kan de in dit artikel bedoelde vakantiebijslag, waarop in de ziekteperiode aanspraak zou kunnen worden gemaakt, worden verminderd met 1/12 gedeelte voor elke kalendermaand dat de ziekte langer dan één jaar geduurd heeft.

Artikel 64 (afwezigheid met behoud van salaris)

A. Aan het personeelslid wordt afwezigheid met behoud van salaris toegestaan:

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

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

1. a) Bij het overlijden van een broer, zuster, zwager, schoonzuster, een der grootouders of een kleinkind van het personeelslid dan wel van diens echtgeno(o)t(e): twee dagen.
b) Bij het overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad, mits de crematie/teraardebesteding wordt bijgewoond: één dag.
c) Indien het personeelslid is belast met de regeling van de begrafenis en/of nalatenschap, dan wordt afwezigheid toegestaan tot ten hoogste vier dagen.
2. Bij ondertrouw van het personeelslid: één dag.
3. Bij het huwelijk van een kind, pleegkind of stiefkind, broer of zuster, zwager of schoonzuster, ouders of schoonouders van het personeelslid, mits de plechtigheid wordt bijgewoond: één dag.
4. Bij acuut levensgevaar of plotseling optredende ernstige ziekte van de echtgeno(o)t(e), ouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, stief-, pleeg- of aangehuwde kinderen kan zo nodig afwezigheid worden toegestaan. Bij langdurige problemen in de privésfeer van het personeelslid, kan wanneer door het personeelslid zelf te zoeken oplossingen niet het gewenste resultaat blijken te hebben en ook door de ondernemer op advies van het Sociaal Team genomen maatregelen geen oplossing bieden, zo nodig verzorgingsverlof worden verleend.
5. Voor het verrichten van bezigheden hier te lande, die verband houden met de adoptie van een kind, wordt aan het personeelslid op diens verzoek afwezigheid toegestaan tot ten hoogste vijf dagen per geval; wanneer het bij adoptie van een buitenlands kind noodzakelijk is dat het personeelslid in het buitenland het nodige verricht, kan afwezigheid worden toegestaan voor de noodzakelijke reis- en verblijftijd tot een maximum van één maand per geval.
6. Bij priesterwijding van een kind, pleegkind of stiefkind of broer van het personeelslid en bij de eeuwige kloostergelofte van een kind, pleegkind of stiefkind, broer of zuster van het personeelslid, mits de plechtigheid wordt bijgewoond: één dag.
7. Bij 25- of 40-jarige echtvereniging van het personeelslid, bij 25-, 40-, 50-, 60-jarige echtvereniging van zijn ouders, grootouders, stief- of schoonouders: één dag.
8. Bij zijn 25-, 40-, of 50-jarig dienstjubileum: één dag.

9. Voor het afleggen van een vakexamen of een examen, als bedoeld in bijlage 24: de daarvoor benodigde tijd met een minimum van één dag.
Onder vakexamen wordt verstaan een examen als zodanig door de ondernemer aangemerkt.
10. Bij verhuizing in geval van overplaatsing in dienstbelang: vier dagen, waaronder begrepen de dagen van verhuizing.
11. Bij verhuizing anders dan in geval van overplaatsing: twee dagen (waaronder begrepen de dag van verhuizing), doch ten hoogste eenmaal per jaar.
12. Bij vervulling van een van overheidswege, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde persoonlijke verplichting: de werkelijk benodigde tijd; indien in het kader van de noodwachtplicht dienst gedaan moet worden op een vrije dag, ontvangt het betrokken personeelslid een vervangende vrije dag; indien het personeelslid voor deze dienst van de overheid een vergoeding ontvangt, komt deze vergoeding toe aan de ondernemer.
13. Na opzegging van de dienstbetrekking door de ondernemer voor het zoeken van een nieuwe werkkring, indien het personeelslid tenminste zes weken onmiddellijk aan de datum van opzegging voorafgaand, onafgebroken bij de onderneming in dienst is geweest: ten hoogste vijf uur al of niet opeenvolgend.
14. Bij het deelnemen aan een vormingscursus ter voorbereiding op het pensioen en de VUT, gedurende de tijd dat de cursus duurt. Indien op de datum van het pensioen nog aanspraken op vakantie bestaan, zullen de resterende vakantiedagen zoveel mogelijk worden verrekend met genoten vormingsverlof.
15. Jeugdige personeelsleden tot 19 jaar hebben recht op vrijaf met behoud van salaris, onder aftrek van kinderbijslag waarop rechtens aanspraak bestaat, gedurende ten hoogste één dag per week voor het daadwerkelijk deelnemen aan gericht vormingswerk voor jongeren. Dit recht bestaat tot en met het cursusjaar waarin het personeelslid de leeftijd van 19 jaar heeft bereikt. Onder vormingswerk wordt verstaan vormingswerk voor jongere personeelsleden, zoals dit door de overheid wordt erkend.
16. Bij het leiden van of medewerken aan bejaarden-, invaliden- of jeugdkampen, welke ten doel hebben voor genoemde categorieën een verantwoorde vakantiebestemming mogelijk te maken, uitgaande van erkende organisaties op dit terrein: voor zover de dienst dit toelaat, maximaal 2 x 5 dagen per kalenderjaar. Dit verlof wordt slechts dan verleend, indien een daartoe strekkend verzoek van het landelijk bureau van de erkende organisatie wordt overgelegd. Opdat voorkomen wordt dat de vakantieregeling van andere personeelsleden door de gebruikmaking van het in dit lid bedoelde verlof wordt verstoord, kan de ondernemer in overleg met de ondernemingsraad hiervoor een regeling vaststellen.
17. a) Voor het consulteren van en het laten verrichten van medische controles en onderzoeken door een huisarts en/of tandarts: de benodigde tijd.
b) Voor het consulteren van en het laten verrichten van medische controles en onderzoeken of niet klinische behandeling door specialisten: de benodigde tijd. Teneinde echter een mogelijke uurloonclaim op grond van de ziekengeldregeling te kunnen bewerkstelligen, dient door het personeelslid een zogenoemde verzuimopgave te worden ingeleverd.
c) Het personeelslid dient afspraken voor onder a) en b) bedoelde consultaties, onderzoeken en behandelingen, waar mogelijk, op een zodanig tijdstip te laten vallen, dat de functie-uitoefening niet, dan wel zo min mogelijk wordt belemmerd.
d) Voor toepassing van dit lid stelt de ondernemer in overleg met de ondernemingsraad een regeling vast.
- C. Indien een personeelslid een beroep doet op afwezigheid met behoud op salaris ingevolge een wettelijk recht op zorgverlof, wordt de wettelijke uitkering aangevuld tot 100% van het bruto salaris over maximaal 10 dagen per jaar.

Artikel 65 (afwezigheid zonder behoud van salaris/ouderschapsverlof)

1. Afwezigheid zonder behoud van salaris wordt toegestaan voor:
 - het uitoefenen van het lidmaatschap van een openbaar bestuurslichaam;
 - het vervullen van functies in colleges van publiekrechtelijke aard;
 - herhalingsoefeningen van dienstplichtigen.
2. In geval van herhalingsoefeningen van dienstplichtigen worden de bruto inkomsten van het personeelslid uit hoofde van militaire dienst aangevuld tot het bruto maandsalaris.
3. Afwezigheid zonder behoud van salaris wordt, voor zover de dienst het toelaat, toegestaan voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van een vakvereniging, die partij is bij deze overeenkomst tot ten hoogste 12 dagen per kalenderjaar.
4. Aan een personeelslid kan op een daartoe strekkend verzoek afwezigheid zonder behoud van salaris worden toegekend, met dien verstande dat eventuele sociale lasten – ook die van de werkgever – hieruit voortvloeiende voor zijn rekening komen.
5. a) Een personeelslid wordt op zijn verzoek in de gelegenheid gesteld ouderschapsverlof op te nemen in verband met de verzorging van één of meer kinderen in de leeftijd van nul tot acht jaar, totdat het jongste kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt.
b) De voor hem gebruikelijke arbeidsduur per week, wordt daartoe gedurende een tevoren met de ondernemer overeen te komen periode van maximaal vier jaar met respectievelijk maximaal de helft (voor fulltimers) of tot minimaal 500 uur op jaarbasis (voor deeltijders) teruggebracht.
c) Na verloop van de periode waarvoor het ouderschapsverlof is toegekend herleven de rechten en verplichtingen, zoals die uit de individuele arbeidsovereenkomst voortvloeien.

Artikel 66 (organisatieverlof)

1. Voor zover het binnen de arbeidstijd noodzakelijk is wordt afwezigheid met behoud van salaris toegestaan voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van een vakvereniging en voor het door de vakverenigingen georganiseerde vormings- en scholingswerk en wel in de volgende mate: het hoofdbestuur van de desbetreffende vakvereniging kan per verlofjaar ten hoogste twee dagen verlof per tien vakverenigingsleden – naar boven afgerond op tientallen – op wie deze overeenkomst van toepassing is, aanvragen ten behoeve van de leden, die het met genoemde werkzaamheden wenst te belasten, met dien verstande, dat per aangewezen personeelslid niet meer dan 29 dagen per verlofjaar mogen worden genoten.
2. Indien in een bedrijf meer dagen worden opgenomen dan waarop krachtens bovenstaande bepaling recht bestaat, kan dat teveel, via het OSV-fonds worden gecompenseerd met dagen, die in een ander bedrijf niet zijn opgenomen, hoewel daar recht op bestond.
Uit het OSV-fonds zal aan de bedrijven waar teveel dagen zijn opgenomen door het bestuur een vastgestelde vergoeding per dag worden betaald, terwijl aan bedrijven waar minder dan het maximum aantal dagen is opgenomen, voor elke dag eenzelfde bedrag in rekening zal worden gebracht.
3. Het hoofdbestuur van elke vakvereniging toont bij aanvang van elk verlofjaar ten genoegen van de desbetreffende ondernemer aan hoe groot het aantal verenigingsleden als bovenbedoeld per 1 december van het voorafgaande jaar was.
4. De in dit artikel bedoelde afwezigheid wordt niet toegestaan als het dienstbelang zich ertegen verzet. Indien op grond van dit lid een verzoek om organisatieverlof wordt afgewezen, wordt aan betrokkene onverwijld de reden van de afwijzing medegedeeld.
5. Het organisatieverlof, zoals bedoeld in lid 1. kan in hele of halve dagen worden opgenomen. Het opnemen van halve dagen organisatieverlof door rijdend personeel is echter alleen toegestaan indien en voor zover de dienst op een zodanig tijdstip wordt beëindigd, dan wel kan worden aangevangen, dat nog een volledige ochtend- of middagspits kan worden gereden en mits het niet leidt tot extra inzet van personeel.

Hoofdstuk VIII: Voorschriften

Artikel 67 (informatie)

1. De personeelsleden hebben recht op informatie over wat zich over het algemeen binnen de onderneming voordoet.
2. a) Onverminderd het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden, verstrekt de ondernemer daartoe tenminste eenmaal per jaar aan de ondernemingsraad feitelijke gegevens over het gevoerde beleid ten aanzien van: werving, selectie, aanstelling, introductie, opleiding, vorming, loopbaanbegeleiding, bevordering, beloning en ontslag van de in de onderneming werkzame personeelsleden.
Voorts verstrekt de ondernemer aan de ondernemingsraad tenminste eenmaal per jaar feitelijke gegevens over de wijze waarop maatregelen op het gebied van gezondheid, veiligheid en hygiëne in de onderneming geëffectueerd worden.
b) De ondernemer behoeft de instemming van de ondernemingsraad over de wijze waarop inhoud zal worden gegeven aan de bedrijfsgeneeskundige en bedrijfspsychologische begeleiding, alsmede het bedrijfsmaatschappelijk werk, bedoeld in artikel 52 van deze overeenkomst. De ondernemer verstrekt tenminste eenmaal per jaar aan de ondernemingsraad feitelijke gegevens over het functioneren van bovengenoemde begeleiding.
c) De ondernemingsraad bevordert, dat in de onderneming het werkoverleg in gestructureerde vormen wordt ingevoerd. De werksfeer heeft doorlopend de aandacht van de ondernemingsraad.
3. De ondernemingsraad krijgt de gelegenheid van zijn werkzaamheden aan de personeelsleden verslag te doen, overeenkomstig de door de ondernemingsraad gestelde regels.
4. De ondernemer doet aan de betrokken personeelsleden en aan de ondernemingsraad mededeling van de voorgenomen benoeming van alle toezichthoudende en leidinggevende functionarissen. De in de onderneming van toepassing zijnde regeling op het gebied van het aanstellings-, ontslag- en bevorderingsbeleid behoeft de instemming van de ondernemingsraad.
5. Voor zover in deze overeenkomst rechten of bevoegdheden worden verleend aan ondernemingsraden gelden die onverkort voor ondernemingsraden als bedoeld in artikel 35a en 35b Wet op de Ondernemingsraden.
6. Indien zich in regio's of stadsgewesten samenwerkingsverbanden ontwikkelen, waaruit gevolgen kunnen voortvloeien voor de dienstuitvoering, welke de onderneming verricht, zal de ondernemer zich in overleg met de ondernemingsraad beraden op het omtrent die ontwikkelingen te voeren beleid.

Artikel 68 (arbeidsomstandigheden)

De bedrijfsmiddelen (autobussen, machines, werktuigen en dergelijke), de werkruimten (kantoren en garages), de bedrijfskleding en personeelsverblijven en de eindpuntvoorzieningen dienen aan redelijke eisen van het personeel te voldoen.
Overleg hierover vindt plaats met de ondernemingsraad, met inachtneming van de bepalingen van de Arbeidsomstandighedenwet.

Artikel 69 (inbezitstelling en naleving voorschriften)

1. De onderneming stelt na overleg met de ondernemingsraad vast welke voorschriften in het bezit van het personeelslid dienen te worden gesteld en op welke wijze dit dient te geschieden.
2. Zodra het personeelslid in het bezit is gesteld van een exemplaar van de in lid 1. bedoelde voorschriften, is dit voor hem bindend.
3. Het personeelslid zal zich nimmer kunnen beroepen op de onbekendheid met de op de onderneming van toepassing zijnde wettelijke voorschriften; hij zal zich indien aan het gestelde in lid 1. van dit artikel is voldaan, eveneens nimmer kunnen beroepen op onbekendheid van de in artikel 4 lid 26.

bedoelde voorschriften.

4. In alle gevallen waarin een voorschrift niet voorziet, neemt het personeelslid zodanige maatregelen als de omstandigheden vorderen, met dien verstande, dat hij zijn betrokken chef of de ondernemer zo spoedig mogelijk daarvan in kennis stelt.
5. Het is een personeelslid slechts toegestaan de uitvoering van een voorschrift, dat op de veiligheid betrekking heeft of daarmee in middellijk of onmiddellijk verband staat, op te schorten of daarvan af te wijken, indien sprake is van onmiddellijk bepaald gevaar.
6. Het opschorten van de uitvoering of het afwijzen van enig ander voorschrift dan bedoeld in lid 5. is niet toegestaan, tenzij de dienst zulks onvermijdelijk vordert en de tijd ontbreekt om de vereiste machtiging daartoe aan te vragen.
7. Een ieder die een opdracht geeft of een maatregel neemt, waarbij de uitvoering van een voorschrift wordt opgeschort of daarvan wordt afgeweken, is daarvoor persoonlijk verantwoordelijk.
Hij stelt zijn betrokken chef onverwijld van de opschorting of afwijking in kennis met vermelding van de redenen welke hem tot de opdracht of de maatregel aanleiding hebben gegeven.

Artikel 70 (dienstuitvoering)

1. Elk personeelslid is krachtens de arbeidsovereenkomst verplicht tot het verrichten van tevoren overeengekomen arbeid.
2. a) Werkzaamheden die tot de normale functie-uitoefening gerekend kunnen worden, kunnen te allen tijde worden opgedragen.
b) In bijzondere situaties kunnen werkzaamheden worden opgedragen die noodzakelijk zijn om de dienstuitvoering voortgang te kunnen doen vinden.
c) Deze werkzaamheden vinden steeds plaats in de arbeidstijd welke reeds was overeengekomen en vastgelegd in een dienstrooster/werktijdregeling.
3. Het personeelslid doet alleen buiten de vastgestelde diensttijden dienst, indien dit kennelijk beslist noodzakelijk is voor een goede uitvoering der diensten en indien het personeelslid daarmee – behoudens in situaties, die niet aan de ondernemer kunnen worden verweten, of niet door hem waren te voorzien – na overleg kan instemmen, een en ander met inachtneming van de wettelijke voorschriften. De ondernemer informeert de ondernemingsraad regelmatig terzake.
4. Het personeelslid kan niet verplicht worden de werkzaamheden van stakers over te nemen.
5. a) De ondernemer geeft zo tijdig mogelijk kennis van de tijdstippen waarop arbeid moet worden verricht.
b) Onder tijdig wordt verstaan:
 - 14 dagen tevoren in geval van een dienstrooster of werktijdregeling;
 - 7 dagen tevoren in geval van wijziging of afwijking van een dienstrooster of werktijdregeling;
 - 2 x 24 uur tevoren in geval van wijziging van een vaste dienst in een dienstrooster;
 - op de dag zelve bij aanvang van de dienst voor een reservedienst.
6. Het personeelslid draagt zorg de voor hem vastgestelde en tijdig bekend gemaakte dienstindeling te kennen.
7. Bij aflossing verlaat het personeelslid de dienst niet dan na deze behoorlijk aan zijn opvolger te hebben overgegeven.

Artikel 71 (vakbekwaamheid)

Werknemers die geboren zijn na 30 juni 1955 en conform deze CAO rijwerkzaamheden verrichten, dienen, ook in het geval dat zij per week minder dan 12 uur rijwerkzaamheden verrichten, te beschikken over een bewijs van vakbekwaamheid zoals omschreven in het ATB Vervoer.

Artikel 72 (gedragingen)

1. Het personeelslid zal naar vermogen overal en te allen tijde ook door zijn houding de belangen van de onderneming behartigen, terwijl hij tevens de goede menselijke verhoudingen binnen de onderneming zal bevorderen.
2. Het personeelslid dient de betrokken chef terstond, althans zo spoedig mogelijk, kennis te geven van een feit of omstandigheid, waardoor de veiligheid of regelmatigheid van de dienstuitvoering en van het verkeer in gevaar worden of kunnen worden gebracht.

Artikel 73 (geheimhouding)

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

Artikel 74 (bekendmakingen)

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

Artikel 75 (giften en beloften)

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

Artikel 76 (voertuigen, werktuigen en gereedschappen)

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

Artikel 77 (verrekening afrekenverschillen)

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

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

Artikel 78 (particuliere diensten)

Tenzij de ondernemer daartoe uitdrukkelijk toestemming of opdracht heeft verleend, worden ten bate van het personeelslid of van derden:

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

Artikel 79 (nevenbetrekkingen)

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

Artikel 80 (verschijnings- en verklaringsplicht)

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

Artikel 81 (onderzoek aan de kleding)

1. Het personeelslid zal zich niet onttrekken aan een onderzoek aan de kleding op de terreinen in gebouwen en vervoermiddelen van of in gebruik bij de ondernemer en van de op die plaatsen aanwezige goederen van de werknemer, indien door de betrokken chef tot zodanig onderzoek opdracht is gegeven.
2. Degene in wiens opdracht het onderzoek plaats heeft, neemt daarbij zodanige maatregelen, dat onredelijke en onbehoorlijke bejegening wordt voorkomen en dat dit onderzoek, zo enigszins mogelijk, niet ten aanschouwe van derden plaats heeft.
3. Verslaggeving van dit onderzoek aan de ondernemingsraad is verplicht.

Artikel 82 (gebruik van alcohol)

Het personeelslid is verboden:

- a) Het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken, tenzij dit bij de dienstuitvoering behoort.
- b) Het gebruik van alcoholhoudende drank gedurende zijn diensttijd of op een zodanig tijdstip voor de diensttijd dat de gevolgen daarvan nog merkbaar zijn.

Artikel 83 (roken)

De ondernemer kan in overleg met de ondernemingsraad plaatsen en tijdstippen aangeven waar(op) niet gerookt mag worden.

Artikel 84 (adreswijziging en dergelijke)

Aan het personeelslid wordt medegedeeld op welke wijze hij de wijzigingen in zijn adres, gezinssamenstelling en dergelijke ter kennis van de ondernemer moet brengen.

Hoofdstuk IX: De bijzondere maatregelen

Artikel 85 (ordemaatregelen)

Op grond van plichtsverzuim, waaronder zowel moet worden verstaan het overtreden van enig voorschrift als het doen of nalaten van hetgeen een goed personeelslid in soortgelijke omstandigheden behoort na te laten of te doen, kan de ondernemer – behoudens beëindiging van het dienstverband overeenkomstig de regels van het Burgerlijk Wetboek – ten opzichte van het personeelslid een disciplinaire maatregel nemen als omschreven in artikel 86.

Artikel 86 (plichtsverzuim)

1. De disciplinaire maatregelen bedoeld in artikel 85 zijn:
 - een berisping;
 - een waarschuwing;
 - een boete van ten hoogste eenmaal het voor betrokkene geldende dagloon e.e.a. met inachtneming van art 7: 650 BW;
 - een verlaging van het functieloon, dan wel het inhouden van een periodieke loonsverhoging, gedurende maximaal één jaar.
2. Indien voor het vaststellen van de exacte aard of omvang van het plichtsverzuim een onderzoek is vereist, kan het personeelslid voor de duur van dat onderzoek, doch met een maximum van vijf dagen, worden geschorst.
3. Gedurende de periode van schorsing wordt het functieloon doorbetaald.
4. De maatregelen genoemd in dit artikel kunnen ook voorwaardelijk worden opgelegd met een proeftijd van maximaal één jaar. Indien het personeelslid zich binnen die proeftijd aan een soortgelijk plichtsverzuim schuldig maakt, wordt de maatregel ten uitvoer gelegd.

Artikel 87 (verantwoording)

Alvorens over te gaan tot het nemen van een disciplinaire maatregel, wordt het betrokken personeelslid de gelegenheid geboden zich terzake van het plichtsverzuim te verantwoorden, binnen een termijn van drie dagen (voor het personeelslid als werkdagen geldende) nadat hem de mededeling omtrent het plichtsverzuim heeft bereikt.

Artikel 88 (recht op beroep/scheidsgerecht)

1. Het personeelslid heeft het recht beroep op het scheidsgerecht in te stellen, indien tegen hem een onvoorwaardelijke disciplinaire maatregel is genomen, waarbij een boete of een verlaging van het functieloon is opgelegd, dan wel het inhouden van een periodieke loonsverhoging.
2. Samenstelling en werkwijze van het scheidsgerecht zijn vastgelegd in een reglement, dat als bijlage 26 bij deze overeenkomst is gevoegd.

Hoofdstuk X: Diversen

Artikel 89 (premiespaarregeling)

1. Deze spaarregeling geldt met ingang van 1 januari 1994.
Aan deze spaarregeling kunnen deelnemen personeelsleden die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met de onderneming zijn aangegaan, nadat de overeengekomen proeftijd is afgelopen.
2. a) De deelneming neemt een aanvang, zodra de deelnemer een door hem ondertekend aanmeldingsformulier aan de onderneming ter hand heeft gesteld.
b) De deelneming eindigt bij definitieve beëindiging van de dienstbetrekking van de deelnemer bij de onderneming, door schriftelijke opzegging van de zijde van de deelnemer, door royement van de deelnemer of zodra het faillissement van de deelnemer wordt uitgesproken.
3. Op de uitvoering van de premiespaarregeling wordt per onderneming toezicht gehouden door een spaarraad bestaande uit vier leden.
4. Het spaarbedrag bedraagt minimaal f 5,00 en maximaal f 42,00 per maand.
Wijziging van het spaarbedrag kan slechts, na voorafgaand schriftelijk verzoek, per 1 januari en 1 juli, tenzij de spaarraad toestemming tot een tussentijdse wijziging verleent.
5. De onderneming is, zolang de deelneming duurt, gerechtigd en gehouden het door de deelnemer opgegeven spaarbedrag op diens loon of salaris in te houden en op de spaarrekening te laten bijschrijven.
6. De spaarpremie bedraagt 75% van het spaarbedrag. De spaarpremies worden door de onderneming maandelijks tegelijk met de spaarbedragen naar de spaarbank overgemaakt.
De deelnemer verkrijgt pas een onvoorwaardelijk recht op de spaarpremie vanaf het ogenblik dat:
 - a) de spaarbedragen gedurende vier achtereenvolgende jaren op de spaarrekening hebben gestaan of belegd zijn geweest in effecten;
 - b) de spaarbedragen zijn besteed ten behoeve van een in lid 7. aangeduid betalingsobject dan wel hiermede verband houdende periodieke bedragen.
7. Met behoud van de spaarpremie kan over de gepremieerde bedrijfsspaarrekening worden beschikt ter betaling van:
 - a) uitgaven ter verwerving van een tot hoofdverblijf dienende eigen woning door de deelnemer of zijn echtgenoot, mits de opname geschiedt binnen één maand na het verlijden van de (notariële) transportakte;
Als besteed ter verwerving van een eigen woning worden mede aangemerkt:
 1. betalingen ter verwerving van een lidmaatschap van een coöperatie waarvan de leden enkel op grond van hun lidmaatschap het recht van uitsluitend gebruik hebben van een aan de coöperatie in eigendom toebehorend gebouw, danwel van een afzonderlijk gedeelte van een zodanig gebouw;
 2. aflossingen op hypothecaire leningen rustende op en aangegaan ter financiering van een tot hoofdverblijf dienende eigen woning, daaronder begrepen aflossingen door een lid van een coöperatie als bedoeld onder 1. op een hypothecaire lening aan welke het onder 1. bedoelde gebouw danwel een afzonderlijk gedeelte van een zodanig gebouw is verbonden.
 - b) premies verschuldigd ingevolge een overeenkomst van levensverzekering, mits de desbetreffende overeenkomst voldoet aan de eisen gesteld in de Uitvoeringsregeling Werknemersspaar- en Winstdelingsregelingen 13 december 1993, Staatscourant 241;
 - c) aankoop van effecten, mits wordt voldaan aan de eisen gesteld in de Uitvoeringsregeling Werknemersspaar- en Winstdelingsregelingen 13 december 1993, Staatscourant 241.
8. De deelnemer kan door de spaarraad worden geroyeerd op grond van het niet-naleven van één of meer bepalingen van de premiespaarregeling of het handelen in strijd met beslissingen van de spaarraad.
9. Het is de deelnemer verboden het tegoed van zijn spaarrekening in onderpand te geven of zijn verkregen of toekomstige rechten op spaarbedragen, renten en/of premies over te dragen.

10. In overleg met de ondernemingsraad dient een premiespaarreglement tot stand te komen, dat op aanvraag, door de onderneming aan het personeelslid wordt verstrekt.

11. In alle gevallen waarin de premiespaarregeling niet voorziet besluit de directie na het advies van de spaarraad te hebben ingewonnen; de beslissing zal in overeenstemming moeten zijn met het bepaalde in het Besluit Bedrijfsspaarregelingen en de Uitvoeringsregeling Werknemersspaar- en Winstdelingsregelingen 13 december 1993, Staatscourant 241.

Artikel 90 (spaarloonregeling)

- a) Door de ondernemer wordt een spaarloonregeling met het wettelijk toegestane maximale spaarbedrag in het leven geroepen.
- b) De nadere uitwerking van de spaarloonregeling geschiedt in overleg met de ondernemingsraad met inachtneming van de Uitvoeringsregeling Werknemersspaar- en Winstdelingsregelingen 13 december 1993, Staatscourant 241.

Artikel 91 (vakbondswerk in de onderneming/ontslag vakbondskaderlid)

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

Artikel 92 (afwijkende bepalingen)

Eventueel in de onderneming van kracht zijnde regelingen welke naar inhoud en strekking bepalingen van deze overeenkomst te boven gaan, dienen in het kader van de harmonisatie binnen redelijke termijn in overeenstemming met het betreffende CAO-artikel te worden gebracht.

De ondernemer is gehouden daarover advies in te winnen van de ondernemingsraad en overleg te voeren met partij ter andere zijde.

Artikel 93 (ontheffingen CAO-bepalingen)

1. De VCSA heeft de bevoegdheid ontheffing van de bepalingen van deze overeenkomst te verlenen.
2. De ondernemer kan ontheffing vragen onder overlegging van de mening van de ondernemingsraad terzake.

Artikel 94 (vrijwillig verrichten besloten busvervoer)

1. De ondernemer heeft ontheffing om met de autobuschauffeurs, die bereid zijn besloten busvervoer te verrichten, een van deze overeenkomst afwijkende regeling te treffen, die in elk geval voor wat betreft het vaste loon (inclusief vaste toeslagen) de overwerkvergoeding, de vakantiebijslag en de arbeidsduur per week, tenminste het niveau moet hebben van de CAO Besloten Busvervoer.

2. Het staat iedere chauffeur vrij wel of niet tot deze regeling toe te treden.
3. In geen geval zal het salaris volgens de afwijkende regeling berekend worden, indien de chauffeur niet tot de regeling is toegetreden.
4. De overeengekomen regeling zal ter kennisneming aan de ondernemingsraad worden overgelegd.

Artikel 95 (verplicht verrichten besloten busvervoer en taxiwerk)

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

Artikel 96 (seksuele intimidatie en discriminatie)

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

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

Artikel 97 (positieve actie/baangarantie)

1. In het kader van het streven naar verbetering van de arbeidsmarktpositie van vrouwen, jongeren en alloctonen zal de ondernemer een beleid voeren dat in positieve zin gericht is op het wegnemen van belemmeringen voor het in dienst treden en functioneren van deze groepen. Eenmaal per jaar zullen partijen dit beleid in de VCSA bespreken.
2. a) In het kader van de bestrijding van de langdurige werkloosheid zal de ondernemer zich inspannen invulling te geven aan de zogenaamde "Melkert-regeling". Hierover zal overleg gevoerd worden met de ondernemingsraad.
b) De arbeidsvoorwaarden, van personen werkzaam in het openbaar vervoer met een Melkert-baan, zullen geregeld worden conform de Melkert-regeling. De CAO is niet op hen van toepassing.
3. Aan personeelsleden waar in het kader van het leerlingstelsel een leer-arbeidsovereenkomst mee is aangegaan wordt na het behalen van het diploma een baan gegarandeerd.

Artikel 98 (privacy-reglement)

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

Artikel 99 (technologische ontwikkeling)

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

Artikel 100 (maatregelen tijdens contractsduur)

Partijen zullen vóór 1 januari 2001 een werkdrukonderzoek verrichten naar de feitelijke arbeidssituatie en de belasting die hieruit voortvloeit voor het rijdend personeel en het personeel van de Centrale Verkeersleiding.

Partijen zullen gedurende de looptijd van deze CAO, ten behoeve van een kwaliteitsverbetering van de CAO, de CAO-tekst integraal redactioneel toetsen en herzien.

Partijen zullen gedurende de looptijd van deze CAO een cafetariasysteem invoeren, dat de mogelijkheid opent om opgespaarde ATV- en verlofdagen anders aan te wenden.

Partijen zullen vóór 1 januari 2001 de mogelijkheden voor een nieuwe kinderopvangregeling onderzoeken. Daarbij zal met name gekeken worden naar de methodiek om de kosten zo goed mogelijk te beheersen.

Partijen zullen vóór 1 augustus 2000 onderzoeken welk functiewaarderingssysteem toegepast zal worden ter vervanging van het huidige functiewaarderingssysteem binnen de CAO Openbaar Vervoer.

Artikel 101 (REA)

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

Artikel 102 (kinderopvang)

1. Gedurende de contractperiode kunnen personeelsleden – via de bemiddeling van de Stichting Uitvoering Kinderopvangregelingen (SUK) – beroep doen op kinderopvang.
2. De maandelijkse ouderbijdrage wordt jaarlijks in overleg tussen de SUK en partijen vastgesteld.
3. De nadere uitwerking van de kinderopvangregeling is vastgelegd in het Reglement Kinderopvang d.d. 29 oktober 1992 en de Uitvoeringsbepalingen per 1 januari 1996.
4. Indien en voor zover nodig zal het kinderopvangfonds gedurende de contractperiode door de ondernemingen worden aangevuld.

Artikel 103 (internationale solidariteit)

De Vereniging Werkgevers Openbaar vervoer stelt in het jaar 2000 én in het jaar 2001 een bedrag van f 50.000,-- aan de vakorganisaties gezamenlijk ter beschikking ten behoeve van internationale projecten. De bijdrage wordt gestort in het Organisatie-, Scholings- en Vormingsfonds, dat voor betaling aan vakorganisaties zal zorg dragen.

Hoofdstuk XI: Chauffeur personenauto

Artikel 104 (aanstelling)

1. De chauffeur personenauto wordt in het kader van een loopbaantraject aangesteld voor het verrichten van personenvervoer met een personenauto.
2. De chauffeur personenauto die ad hoc wordt ingezet in de functie van autobuschauffeur maakt aanspraak op een beloning volgens artikel 23 lid 5 CAO OV, rekeninghoudend met niet verleende ATV en onder toekenning van eventuele onregelmatigheidstoeslag en toeslag voor gebroken diensten.
3. Aan de chauffeur personenauto wordt binnen een periode van maximaal 5 jaar de functie van autobuschauffeur aangeboden. Als voorwaarde voor een dergelijk aanbod geldt dat het personeelslid voldoet aan de functie-eisen van autobuschauffeur. Daartoe dient onder andere het diploma CCV-B te zijn behaald.
4. Bij definitieve plaatsing in de functie van autobuschauffeur vindt inschaling plaats conform artikel 23 lid 5 van de CAO OV.

Artikel 105 (toepasselijke CAO-bepalingen)

Op de chauffeur personenvervoer is de CAO Openbaar Vervoer van toepassing met uitzondering van de artikelen 2, 7 (vanaf lid 2), 9, 15 (lid 5), 18, 20, 22, 26, 27, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 57, 59C, 62, 64, 66 en de bijlagen 10, 11, 12, 12A, 12B, 12C, 13, 14, 19, 20, 22 en 25. In plaats daarvan gelden de hierna volgende artikelen.

Artikel 106 (lonen en arbeidstijd)

De lonen gelden voor een arbeidstijd van 40 uren per week, verdeeld over gemiddeld 5 dagen per week. Onder arbeidstijd in dit artikel wordt verstaan de tijd, gelegen tussen het tijdstip waarop de dienst wordt aangevangen en het tijdstip waarop de dienst wordt beëindigd na aftrek van de werkelijk gemaakte onderbrekingen, waarin het personeelslid niet ter beschikking van de werkgever staat. Onder ter beschikking staan in de zin van dit artikel wordt niet begrepen het –elders dan in de bedrijfsruimte of motorvoertuig– op afroep beschikbaar zijn om vervoer van personen te verrichten.

Lonen en arbeidstijd voor het rijdend personeel

LOONTABEL PER 1 JANUARI 2000

Trede	Ongediplomeerd	CCV T	CCV T Plus	Sociale Vaardigheid
0/3 mnd	2418	2482	2535	2588
4/12 mnd	2502	2565	2618	2671
na 1 jaar	2530	2593	2646	2699
na 2 jaar	2585	2649	2702	2755
na 3 jaar	2585	2649	2702	2755
na 4 jaar	2585	2649	2702	2755
na 5 jaar	* 2669	2733	2786	2838
na 6 jaar		2796	2838	2891
na 7 jaar			2891	2944
na 8 jaar				2997
na 9 jaar				3050
na 10 jaar				3101
na 11 jaar				3156
na 12 jaar				3209

LOONTABEL PER 1 JULI 2000

Trede	Ongediplomeerd	CCV T	CCV T Plus	Sociale Vaardigheid
0/3 mnd	2528	2592	2645	2698
4/12 mnd	2612	2675	2728	2781
na 1 jaar	2640	2703	2756	2809
na 2 jaar	2695	2759	2812	2865
na 3 jaar	2695	2759	2812	2865
na 4 jaar	2695	2759	2812	2865
na 5 jaar	* 2779	2843	2896	2948
na 6 jaar		2906	2948	3001
na 7 jaar			3001	3054
na 8 jaar				3107
na 9 jaar				3160
na 10 jaar				3211
na 11 jaar				3266
na 12 jaar				3319

* Ongediplomeerde werknemers die op 1 januari 1997 52 ½ jaar of ouder zijn maken na het bereiken van de trede "na 5 jaar" bij de volgende periodiekdatum aanspraak op horizontale overschaling naar de loonschaal CCV-T.

De datum van indiensttreding is bepalend voor de aanspraak op de volgende trede.

Na het behalen van een van bovengenoemde diploma's vindt horizontale overschaling plaats naar de trede volgens de loonschaal behorend bij de desbetreffende opleiding.

NB: in verband met de brutering van de overhevelingstoelage per 1 januari 2001 zullen in december 2000 de per 1 januari 2001 geldende loonschalen, toe(s)lagen en vergoedingen in een afzonderlijke bijlage van deze CAO worden gepubliceerd.

Artikel 107 (overuren)

- a) Overuren bij afwezigheid van een rooster zijn uren die de gemiddelde wekelijkse arbeid van 40 uur berekend over de betalingsperiode van één kalendermaand te boven gaan.
De gemiddelde arbeidstijd per week wordt berekend over vooraf aangegeven en elkaar opvolgende betalingsperioden van één kalendermaand.
- b) Overuren volgens rooster zijn uren die de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd van 40 uur per week, berekend over de periode van het geldende dienstrooster te boven gaan en uren die incidenteel worden verricht boven het bij rooster vastgestelde aantal uren.

Artikel 108 (vergoeding overuren)

1. Overuren worden bij voorkeur vergoed in tijd, dan wel tegen betaling van het uurloon, in beide gevallen vermeerderd met een toeslag van 20%, met dien verstande dat vergoeding kan plaatsvinden als volgt:
 - a) tijd + toeslag van 20% in tijd; dan wel
 - b) tijd + toeslag van 20% in geld; dan wel
 - c) uur + toeslag van 20% in geld

2. De vergoeding in tijd dient uiterlijk twee maanden na de periode waarin deze is opgebouwd te worden gegeven.
3. Bij de toekenning van de in lid 1 bedoelde vergoeding wordt de duur van het overwerk afgerond volgens onderstaand schema:
 00 – 14 minuten = 0
 15 – 44 minuten = 30
 45 – 60 minuten = 60 minuten
4. De bepalingen inzake de vergoeding van overuren worden niet toegepast ten aanzien van:
 - a) de overuren, gemaakt door hen, die bevoegd zijn tot het doen verrichten van overwerk;
 - b) de overuren, gemaakt door hen, die een zelfstandige functie hebben, waarbij geen diensttijden zijn vastgesteld;
 - c) overuren, die ontstaan door eigen schuld of toedoen van het personeelslid

Artikel 109 (verrichten openbaar vervoer)

1. Aan de chauffeur personenvervoer die openbaar vervoer verricht als bedoeld in de Wet personenvervoer wordt in plaats van het uurloon als afgeleid van de loonschalen in artikel 106 een uurloon toegekend van f 21,09.
 Dit openbaar vervoeruurloon moet worden vergoed over arbeidsuren besteed aan:
 - het daadwerkelijk verrichten van openbaar vervoer;
 - de aan- en afrijtijd voorafgaand aan en volgend op het verrichten van openbaar vervoer indien de werknemer gedurende de gehele dienst exclusief beschikbaar moet zijn voor het verrichten van openbaar vervoer;
 - de aan- of afrijtijd voorafgaand aan dan wel volgend op het verrichten van openbaar vervoer indien de werknemer gedurende een deel van de dienst exclusief beschikbaar moet zijn voor het verrichten van openbaar vervoer en voor het andere dienstdeel beschikbaar moet zijn voor regulier taxivervoer.
2. Aan de werknemer die openbaar vervoer verricht als bedoeld in lid 1 wordt voor arbeidsuren op werkdagen tussen 19:00 en 07:30 uur en op zaterdagen, zon- en feestdagen een onregelmatigheidstoeslag toegekend van f 6,92.

Artikel 110 (feestdagen)

1. Het personeelslid dat dienst heeft op een feestdag, heeft als vergoeding recht op compensatie in tijd van het op die dag gewerkte aantal uren.
2. Over het opnemen van de compensatie-uren vindt overleg plaats tussen de ondernemer en het personeelslid.

Artikel 111 (dienstdoen op vrije dagen)

1. Bij een plotseling optredende krapte in het personeelsbestand dan wel bij een onvoorzien verhoogde vraag naar vervoer kan de ondernemer na overleg met het personeelslid een vrije dag intrekken.
2. Daarvoor in de plaats wordt zo spoedig mogelijk een andere vrije dag aangewezen, welke uiterlijk binnen 14 kalenderdagen moet zijn genoten.
3. Mocht wegens dienstbelang de vrije dag, bedoeld in het vorige lid, niet worden genoten, dan wordt voor deze dag een vergoeding ter grootte van één dagloon uitgekeerd bij de eerstvolgende salarisbetaling.

Artikel 112 (onregelmatigheidstoeslag)

Voor arbeidsuren op maandag tot en met zondag tussen 22.00 en 06.00 uur is een onregelmatigheidstoeslag verschuldigd van f 2.- per uur.

Artikel 113 (dienstrooster)

De arbeidstijd wordt geregeld in een dienstrooster. De ondernemer stelt het dienstrooster vast in overleg met de ondernemingsraad.

Artikel 114 (deeltijdwerk)

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

Artikel 115 (salaris bij arbeidsongeschiktheid)

1. a) Het personeelslid dat wegens arbeidsongeschiktheid niet in staat is om zijn werkzaamheden te verrichten, heeft recht op doorbetaling van 70% van het naar tijdruimte vastgestelde brutosalaris (artikel 7:629 BW)
Indien het aldus vastgestelde salaris leidt tot een bedrag dat lager ligt dan het voor het personeelslid geldende minimumsalaris, heeft het personeelslid tenminste aanspraak op dat minimumsalaris
b) Indien het dienstverband een jaar of langer heeft geduurd, maakt het personeelslid vanaf het moment van aanvang van de arbeidsongeschiktheid aanspraak op een aanvulling tot het laatstverdiende salaris volgens onderstaande systematiek.
c) Per vol dienstjaar wordt een recht op aanvulling opgebouwd van 10 weken, tot een maximum van 52 weken.
d) In geval van arbeidsongeschiktheid wordt het recht op aanvulling geldend gemaakt tot het maximum van de tot dat dienstjaar opgebouwde aanvullingsrechten. Voor de toepassing van dit artikel worden perioden van arbeidsongeschiktheid samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.
2. De ondernemer is bevoegd een wachtdag toe te passen. Deze wachtdag mag er nimmer toe leiden dat per betalingsperiode van 4 weken of een maand minder dan het minimumsalaris wordt uitbetaald.
3. Het personeelslid is verplicht zich te houden aan de door de ondernemer gestelde regelingen terzake van ziek- en herstelmelding.
4. Ten aanzien van hen die het bedrijf verlaten hebben, is lid 1 van dit artikel niet van toepassing.
5. De verplichting tot salarisdoorbetaling ontstaat vanaf de eerste dag dat het personeelslid verhinderd is om zijn arbeid te verrichten. In geval de ondernemer een wachtdag toepast ingevolge lid 2 van dit artikel, geldt deze verplichting vanaf de tweede dag dat het personeelslid verhinderd is om zijn arbeid te verrichten.
6. Het personeelslid kan geen aanspraak maken op salarisdoorbetaling
 - indien de arbeidsongeschiktheid door zijn opzet is veroorzaakt of een gevolg is van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
 - voor de tijd, gedurende welke door zijn toedoen zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
 - voor de tijd, gedurende welke hij, hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid voor de ondernemer of een door de ondernemer met toestemming van de uitvoeringsinstelling waarbij deze is aangesteld aangewezen derde, waartoe de ondernemer hem

in de gelegenheid stelt, niet verricht.

7. In geval van arbeidsongeschiktheid wordt onder laatstverdiend salaris in de zin van dit artikel verstaan, het salaris vastgesteld op basis van het functieloon verhoogd met het bedrag dat het betrokken personeelslid gemiddeld over een periode van 13 weken voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid heeft genoten aan overuren (tot een maximum van 15 overuren per week). Dit laatste voor zover het personeelslid laatstelijk, voor de aanvang van de ongeschiktheid tot werken, werkzaam was in een functie waarin gedurende het gehele of nagenoeg gehele jaar regelmatig overwerk diende te worden verricht. Indien de hoofdregel (verdiensten over 13 weken direct voorafgaande aan de eerste ziektedag) tot een onredelijke uitkomst leidt, kan de ondernemer het personeelslid verzoeken om een referte-periode van 52 weken aan te houden. CAO Partijen beslissen op het verzoek.
8. Indien de ongeschiktheid tot werken van het personeelslid het gevolg is van een gebeurtenis waarvoor een ander aansprakelijk is, heeft de ondernemer ingevolge artikel 6: 107A BW jegens de ander recht op schadevergoeding ten bedrage van het door hem betaalde salaris, doch ten hoogste tot het bedrag, waarvoor de aansprakelijke persoon, bij het ontbreken van de salarisdoorbetalingsverplichting aansprakelijk zou zijn, verminderd met een bedrag gelijk aan dat van de schadevergoeding tot de betaling waarvan de aansprakelijke persoon jegens het personeelslid is gehouden.

Artikel 116 (afwezigheid met behoud van salaris)

Afwezigheid met behoud van salaris wordt toegestaan:

1. a) bij overlijden van de echtgeno(o)t(e) of een inwonend tot het gezin behorend kind, pleegkind of stiefkind van het personeelslid, te rekenen van de dag van overlijden af: 4 dagen;
b) bij het huwelijk van het personeelslid en bij het overlijden van één zijner ouders of schoonouders of niet inwonende kinderen, pleegkinderen, stiefkinderen, schoonzons of schoondochters, mits de plechtigheid wordt bijgewoond: 2 dagen;
c) bij het huwelijk van een kind, pleegkind of stiefkind, broer of zuster, zwager of schoonzuster van het personeelslid, mits der wederzijdse grootouders of een kleinkind van het personeelslid, mits de plechtigheid wordt bijgewoond;
bij priesterwijding van een kind, pleegkind, stiefkind of broer van het personeelslid, en bij de eeuwige kloostergelofte van een kind, pleegkind, stiefkind, broer of zuster van de werknemer, mits de plechtigheid wordt bijgewoond: 1 dag
d) bij 25- of 40-jarige echtvereniging van de werknemer: 1 dag.

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

2. a) bij 25-, 40-, 50- of 60-jarige echtvereniging van de ouders of schoonouders;
bij het 25-, 40- of 50-jarig dienstjubileum: 1 dag;
b) bij verhuizing in geval van overplaatsing: 1 dag;
3. a) na opzegging van de dienstbetrekking door de ondernemer voor het zoeken van een nieuwe werkgever, indien het personeelslid tenminste 6 weken onmiddellijk aan de datum van opzegging voorafgaand, onafgebroken bij de ondernemer in dienst is geweest: ten hoogste 5 uur al of niet opeenvolgend;
b) bij vervulling van een van overheidswege, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde persoonlijke verplichting, de werkelijke benodigde tijd tot ten hoogste 12 uren;
c) bij ondertrouw van het personeelslid: 1 dag
d) voor het afleggen van een vakexamen, de daarvoor benodigde tijd met een minimum van 1 dag. Onder vakexamen wordt verstaan een examen dat als zodanig door de ondernemer is aangemerkt.
4. Voor bezoek aan arts, tandarts of specialist de tijd, die daarmee gemoeid is. Dergelijke bezoeken dienen zoveel mogelijk buiten diensttijd plaats te vinden, tenzij het personeelslid aannemelijk maakt dat dat niet mogelijk is.

Artikel 117 (afwezigheid zonder behoud van salaris)

Afwezigheid zonder behoud van salaris wordt toegestaan voor:

- a) ..het uitoefenen van het lidmaatschap van een openbaar bestuurslichaam, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet;
- b) ..herhalingsoefeningen van dienstplichtigen;
- c) ..het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van een vakvereniging die partij is bij deze overeenkomst, tot ten hoogste 10 dagen per kalenderjaar, voor zover de dienst het toelaat.

Artikel 118 (vakantie)

A. Vakantie

1. Ten aanzien van de vakantie gelden –met inachtneming van de leden 2 tot en met 7 van dit artikel– de bepalingen bij wet van 14 juli 1966 tot wettelijke regeling van vakantie met behoud van salaris.
- 2... Het vakantiejaar is gelijk aan het kalenderjaar.
3. Indien de som van leeftijd en dienstjaren op 31 december van enig jaar achtereenvolgens bedragen:
minder dan 40, bestaat in het daaropvolgend vakantiejaar recht op 22 vakantiedagen
40–44, bestaat in het daaropvolgend vakantiejaar recht op 23 vakantiedagen
45–49, bestaat in het daaropvolgend vakantiejaar recht op 24 vakantiedagen
50–54, bestaat in het daaropvolgend vakantiejaar recht op 25 vakantiedagen
55–59, bestaat in het daaropvolgend vakantiejaar recht op 26 vakantiedagen
60 en meer, bestaat in het daaropvolgend vakantiejaar recht op 27 vakantiedagen.

Een vakantiedag staat gelijk aan 8 arbeidsuren.

Indien een volgens rooster opgenomen vakantiedag een hiervan afwijkend aantal arbeidsuren kent, wordt het werkelijke aantal arbeidsuren in mindering gebracht op het tegoed aan vakantie–uren van het personeelslid. Voor de toepassing van deze systematiek is de instemming van de OR vereist.

4. Het personeelslid heeft geen aanspraak op vakantie over de tijd, gedurende welke hij wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft.
5. Artikel 7: 635 BW noemt eveneens een aantal gevallen, waarin de aanspraak op vakantie behouden blijft over het tijdvak gedurende hetwelk geen recht op salaris bestaat. Met name zijn genoemd ziekte of ongeval, herhalingsoefeningen of burgerlijke dienstplicht, verlof wegens door de vorige ondernemerr uitbetaalde vakantiedagen, het met toestemming van de ondernemer deelnemen aan vakverenigingsbijeenkomsten, onvrijwillige werkloosheid, zwangerschap of bevalling en het volgen van onderricht door jeugdige werknemers. De hier bedoelde aanspraak wordt verkregen over de laatste 6 maanden; zij vervalt indien de dienstbetrekking door het personeelslid wordt beëindigd alvorens de arbeid is hervat.
- 6...a) Overeenkomstig artikel 7: 634 BW heeft het personeelslid tenminste aanspraak op vakantie in verhouding tot het verstreken deel van het jaar, indien de dienstbetrekking op enig tijdstip nog geen jaar of niet wederom een jaar heeft geduurd.
b) De totale aanspraak op vakantie wordt bij het einde van het vakantiejaar of bij het einde van de dienstbetrekking naar boven afgerond op halve dagen, indien het dienstverband van het personeelslid tenminste 2 maanden onafgebroken heeft geduurd.
7. a) Het personeelslid vraagt volgens de daaromtrent door de ondernemer gestelde en aan het personeelslid ter kennis gebrachte regelen vakantie aan. De ondernemer is verplicht aantekening te houden van de door het personeelslid, respectievelijk aan hem uitbetaalde vakantiedagen.
b) Desverlangd geniet het personeelslid –voor zover de aanspraak in het betreffende vakantiejaar toereikend zal zijn– tenminste 16 kalenderdagen aaneengesloten vakantie, beginnend op zaterdag.
c) De ondernemer stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast na overleg met het personeelslid, waarbij de aanvang van de aaneengesloten vakantie zoveel mogelijk zal zijn gelegen in de periode 1 mei tot 30 september.

7. Bij beëindiging van het dienstverband wordt aanspraak op en teveel genoten vakantiedagen verrekend.
8. ATV-dagen
 1. Naast de vakantiedagen wordt aan alle personeelsleden één ATV-dag toegekend. Deze dag dient na overleg met de ondernemer te worden opgenomen.
 2. Een ingeroosterde ATV dag komt bij arbeidsongeschiktheid op die dag te vervallen.

Artikel 119 (wijziging CAO Taxivervoer)

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

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

Aldus overeengekomen en getekend in viervoud te Hilversum,

Partij ter ene zijde:

De Vereniging Werkgevers Openbaar Vervoer

J.C. Bruggink
voorzitter

Partij ter andere zijde:

FNV Bondgenoten

H. de Vries
voorzitter

W. Waleson
secretaris

CNV Bedrijvenbond

B. Bruggeman
voorzitter

J. van der Kamp
algemeen secretaris

VHP VSN

C.W. van der Vliet

Bijlage 1

behorende bij artikel 1 (werkingsfeer)

- EMA Technische Bedrijven B.V.
- Combonet B.V.
- Stichting ESO
- B.V. ZWN Delta Exploitatie

Bijlage 2

behorende bij artikel 5 (naleving overeenkomst)

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

Artikel 1

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

Artikel 2

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

Artikel 3

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

Artikel 4

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

Artikel 5

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

Artikel 6

1. Indien de commissie geen schikking beproeft of indien een schikkingspoging geen resultaat heeft gehad zendt de secretaris zo spoedig mogelijk afschrift van het klaagschrift aan de aangeklaagde partij(en).
2. De aangeklaagde partij(en) heeft(hebben) gedurende 15 dagen gelegenheid om een gemotiveerd verweerschrift in te zenden bij de secretaris van de commissie.
3. De secretaris zendt zo spoedig mogelijk afschrift van het verweerschrift aan elk van de leden van de commissie en aan de klagende partij(en).
4. Nadat de termijn bedoeld in lid 2. is verstreken, belegt de voorzitter zo spoedig mogelijk een zitting van de commissie op de door hem te bepalen tijd en plaats en roept de betrokken partijen op om ..aldaar te verschijnen.

Deze oproepingen geschieden bij aangetekende brieven die uiterlijk op de zesde dag, aan de zittingsdag voorafgaande, per post moeten zijn bezorgd.

Artikel 7

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

Artikel 8

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

Artikel 9

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

Artikel 10

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

Bijlage 3

ARBEIDSOVEREENKOMST A (dienstverband voor onbepaalde tijd)

Tussen de ondernemer
gevestigd te
en het personeelslid
wonende te
is overeengekomen:

Artikel 1

Het personeelslid treedt met ingang van in dienst van de ondernemer als met als standplaats op de voorwaarden, vervat in de Collectieve Arbeidsovereenkomst Openbaar Vervoer, welke op genoemde datum geldt en waarvan hij erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

Artikel 2

De ondernemer betaalt, overeenkomstig de in deze overeenkomst vermelde voorschriften aan het personeelslid een functieloon bedoeld in loonschaal ... trede .., zijnde een bedrag van f per maand in maandelijkse afrekening.

De in deze overeenkomst genoemde toeslagen/toelagen c.q. compensaties zijn hierin niet begrepen.

Artikel 3

De dienstbetrekking is aangegaan voor onbepaalde tijd met een proeftijd van 2 maanden, met dien verstande, dat zij van rechtswege eindigt, indien het personeelslid de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt. Gedurende deze proeftijd is de bepaling van artikel 88 (recht op beroep/scheidsgerecht) niet van toepassing.

Artikel 4

Voor het berekenen van het aantal dienstjaren wordt het personeelslid geacht in dienst te zijn getreden op

Artikel 5

Alle overige arbeidsovereenkomsten, welke tussen de onderneming en het personeelslid mochten bestaan, zijn door de ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te

de 20...

het personeelslid,

de ondernemer,

Bijlage 4

ARBEIDSOVEREENKOMST B (dienstverband voor onbepaalde tijd + dienstwoning)

Tussen de ondernemer
gevestigd te
en het personeelslid
wonende te
is overeengekomen:

Artikel 1

Het personeelslid treedt met ingang van in dienst van de ondernemer als met als standplaats op de voorwaarden, vervat in de Collectieve Arbeidsovereenkomst Openbaar Vervoer, welke op genoemde datum geldt en waarvan hij erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

Artikel 2

De ondernemer betaalt, overeenkomstig de in deze overeenkomst vermelde voorschriften aan het personeelslid een functieloon bedoeld in loonschaal ... trede .., zijnde een bedrag van f per maand in maandelijkse afrekening.

De in deze overeenkomst genoemde toeslagen/toelagen c.q. compensaties zijn hierin niet begrepen.

Artikel 3

De dienstbetrekking is aangegaan voor onbepaalde tijd met een proeftijd van 2 maanden, met dien verstande, dat zij van rechtswege eindigt, indien het personeelslid de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt. Gedurende deze proeftijd is de bepaling van artikel 88 (recht op beroep/scheidsgerecht) niet van toepassing.

Artikel 4

Voor het berekenen van het aantal dienstjaren wordt het personeelslid geacht in dienst te zijn getreden op

Artikel 5

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

Artikel 6

Alle overige arbeidsovereenkomsten, welke tussen de onderneming en het personeelslid mochten bestaan, zijn door de ondertekening van deze overeenkomst vervallen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te

de 20...

het personeelslid,

de ondernemer,

Bijlage 7

OVEREENKOMST E (dagcontractant)

Tussen de ondernemer
gevestigd te
en het personeelslid
wonende te
is overeengekomen:

Artikel 1

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

Artikel 2

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

Artikel 3

Van deze overeenkomst is slechts van toepassing artikel 10, inhoudende dat:

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

Artikel 4

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

Artikel 5

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

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te

de 20...

het personeelslid,

de ondernemer,

Bijlage 8

Deze bijlage is met ingang van 1 januari 2000 vervallen.

Bijlage 9

behorende bij artikel 14, lid 2 (regelingen vervroegde uittreding)

A. RECHT OP VUT

1. Het personeelslid wordt op zijn verzoek ontslag verleend met recht op een uitkering wegens vervroegde uittreding, indien hij op de datum van het ontslag:
 - a) 60 jaar of ouder is en direct voorafgaand aan de datum van ontslag een ononderbroken diensttijd heeft van tenminste 10 jaar. Bij het berekenen van de diensttijd wordt een onderbreking van twee maanden of minder niet als onderbreking aangemerkt.
Onder diensttijd wordt mede verstaan de diensttijd doorgebracht bij een ander openbaar vervoerbedrijf in Nederland.
 - b) Het personeelslid dat niet voldoet aan het onder a) gestelde, heeft niettemin recht op uitkering indien hij op de datum van ontslag een diensttijd heeft van 40 jaar.
2. Het SPOV-personeelslid dat voldoet aan het onder a) of b) gestelde kan zonder dat hem ontslag wordt verleend, volgens een daartoe door de ondernemer met hem overeen te komen regeling, gedeeltelijk van de VUT gebruik maken.
Partijen zullen hun invloed aanwenden teneinde te bereiken dat de mogelijkheid om te komen tot partiële VUT-regelingen, als in dit artikel bedoeld, zo spoedig mogelijk óók voor ABP-personeelsleden ..bereikbaar wordt.

B. TOEPASSELIJKE REGELING

1. Aan het ABP-personeelslid zal wanneer hij van het onder A. bedoelde recht gebruik maakt, een uitkering wegens vervroegde uittreding worden toegekend, volgens de Wet Uitkering wegens vrijwillig vervroegd uittreden van 28 juni 1984, Stb. 1984, 273 en de daarbij horende uitvoeringsbepalingen. (Per 1 april 1997 de Centrale VUT overeenkomst aangegaan 30-10-1995 en nader vastgesteld 20-12-1995.)
2. Het SPOV-personeelslid ontvangt wanneer hij van het onder A. bedoelde recht gebruik maakt een VUT-uitkering volgens de hieronder in de artikelen 3 t/m 11 vermelde regeling.
3. a) Voor de berekening van artikel A 1 b) bedoelde diensttijd van 40 jaar wordt mede in aanmerking genomen de tijd, doorgebracht:
 - in dienst van een openbaar vervoerbedrijf in Nederland;
 - in een betrekking als bedoeld in artikel 4, eerste lid, van de Pensioenwet 1922 (vóór 1 januari 1966), een betrekking als bedoeld in artikel B 2 van de Algemene Burgerlijke Pensioenwet of een betrekking als bedoeld in artikel B 3 van evengenoemde Wet, alsmede (vóór en ná 1966) in een betrekking als bedoeld in artikel U 2 van die Wet;
 - in burgerlijke dienst bij de overheid in de landen Suriname en de Nederlandse Antillen, bij de voormalige gouvernementen van Suriname, Curaçao en Nieuw-Guinea en (tot 27 december 1949) bij de voormalige Nederlands-Indische overheid, waaronder te dezen mede worden begrepen de voormalige Indische Pensioenfondsen;
 - in dienst bij het niet-openbaar onderwijs in de hierboven genoemde landen en voormalige overzeese rijkdelen, voor zover zulks de belanghebbende onder de werkingssfeer van een overheidspensioenregeling bracht of zou hebben gebracht, indien hij in vaste dienst was geweest;
 - tot en met 31 december 1954 in dienst van de Republiek Indonesië, voor zover die tijd door de Garantiewet Burgerlijke Overheidspersoneel Indonesië wordt bestreken;
 - in Nederlandse Militaire of daarmee voor de toepassing van het Algemeen Rijksambtenarenreglement gelijkgestelde dienst, waaronder begrepen dienst bij het voormalig KNIL en de troepen in Suriname en de Nederlandse Antillen;
 - als volontair bij de burgerlijke overheid, met een volledige dagtaak;
 - de tijd waarover rechtsherstel is verleend.In bijzondere gevallen kan de VCSA van het in dit lid bepaalde ten gunste van het personeelslid afwijken.
- b) Het personeelslid dat langer dan één jaar arbeidsongeschikt is wegens ziekte of ongeval, alsook hij

die wegens invaliditeit is afgekeurd of aanspraken kan maken op een uitkering krachtens de AAW/WAO komt niet voor een ontslag als bedoeld in dit artikel in aanmerking.

- c) Het personeelslid, dat partieel arbeidsongeschikt is en nog arbeid in dienstverband verricht, kan op zijn verzoek ontslag worden verleend met recht op een uitkering, indien het voldoet aan de in artikel A 1. a) of b) genoemde voorwaarden.

De hoogte van de uitkering is gerelateerd aan het laatstelijk uit de dienstbetrekking genoten inkomen.

4. .a) De uitkering bedraagt 80% van het laatstelijk genoten inkomen. Hieronder wordt verstaan, met inachtneming van het bepaalde in de derde volzin van dit lid, al hetgeen uit de dienstbetrekking wordt genoten, inclusief het bedrag aan vakantiebijslag, berekend over een maand, waarop betrokkene op de dag voorafgaande aan zijn ontslag aanspraak had kunnen maken. De toelage bedoeld in artikel 38 wordt alleen in de grondslag opgenomen indien in de laatste twee jaar vóór de VUT tenminste 60 consignatiediensten per jaar worden gemaakt. Ten aanzien van de toelagen als bedoeld in de artikelen 33, 34, 35 en 41 is van toepassing het gestelde in artikel 20 lid 3.

- b) De uitkering is welvaartsvast hetgeen inhoudt dat de salarisontwikkeling van deze CAO Openbaar Vervoer wordt gevolgd.

5. .a) De inkomsten die het personeelslid geniet of gaat genieten uit of in verband met arbeid of bedrijf, worden in mindering gebracht op de uitkering over de maand waarop deze inkomsten betrekking hebben of geacht kunnen worden betrekking te hebben.

- b) Wanneer het personeelslid arbeid of bedrijf ter hand heeft genomen voor de dag van het ontslag en na die dag uit die arbeid of dat bedrijf inkomsten of meer inkomsten gaat genieten, is lid a) ten aanzien van die inkomsten, vermeerdering van inkomsten of een gedeelte daarvan niet van toepassing, indien het personeelslid aannemelijk maakt dat die inkomsten, vermeerdering van inkomsten of dat gedeelte daarvan noch het gevolg zijn van een verhoogde werkzaamheid, noch verband houden met het ontslag.

Het bepaalde in de vorige volzin geldt echter niet, wanneer het personeelslid arbeid of bedrijf ter hand heeft genomen gedurende non-activiteit of verlof onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag dan wel binnen een termijn korter dan één jaar voorafgaand aan het ontslag.

- c) De uitkering van het personeelslid, dat na zijn ontslag nog aanspraken heeft of krijgt in verband met ziekte uit hoofde van de betrekking waaruit hij ontslagen is, wordt verminderd met het bedrag van deze aanspraken. Deze vermindering duurt tot het einde van de periode waarover de aanspraken bestaan.

- d) Voor de toepassing van dit artikel wordt een uitkering krachtens de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet aangemerkt als inkomsten in verband met arbeid.

- e) In bijzondere gevallen kan de VCSA van het in dit artikel bepaalde ten gunste van het personeelslid afwijken.

6. .De uitkering gaat in met de dag waarop het recht daarop ontstaat.

7. .De uitkering wordt in maandelijkse termijnen uitbetaald.

8. .a) De periode gelegen tussen het ontslag als bedoeld in A 1 en het bereiken van de 65-jarige leeftijd, telt voor SPOV-ers volledig mee als voor pensioen geldende diensttijd *).

- b) Berekening van pensioenopbouw geschiedt op basis van het inkomen dat aan de uitkering ten grondslag ligt.

- c) Op de uitkering wordt een bijdrage in de pensioenpremie ingehouden, die gelijk is aan de helft van de bijdrage die over het inkomen zou worden ingehouden, indien het dienstverband niet was beëindigd met dien verstande dat correctie op grond van het gestelde onder artikel 17, lid 3. a), b) van deze overeenkomst mogelijk is.

*) .Voor ABP-personeelsleden geldt het voorbehoud dat de ABP-regelgeving zulks mogelijk zal maken.

9. .a) De uitkering vervalt op de eerste dag van de maand, volgende op die waarin het personeelslid de leeftijd van 65 jaar bereikt.

- b) De uitkering eindigt met ingang van de dag, volgende op die, waarop het personeelslid is overleden. Zo spoedig mogelijk na het overlijden van het personeelslid aan wie een uitkering is toegekend, wordt aan de weduwe of weduwnaar, van wie de overledene niet duurzaam gescheiden leefde, een bedrag uitgekeerd gelijk aan de uitkering over een tijdvak van drie maanden. Bij ontstentenis van een weduwe of weduwnaar, geschiedt de toekenning van bovengenoemd bedrag ten behoeve van minderjarige wettige of natuurlijke kinderen of bij het ontbreken daarvan aan andere betrekkingen in 1e of 2e graad, voor wie de overledene kostwinner was. Op dit bedrag wordt in mindering gebracht een uitkering, waarop de nagelaten betrekkingen van de overledene terzake van diens overlijden aanspraak kunnen maken krachtens enige wettelijk voorgescreven verzekering tegen ziekte of arbeidsongeschiktheid.
- c) De uitkering eindigt behoudens het bepaalde in lid e) met ingang van de eerste dag van de tweede maand volgende op die waarin het personeelslid uit hoofde van ziekte of gebreken blijvend ongeschikt is verklaard de betrekking te vervullen, waaruit hij met recht op uitkering is ontslagen.
- d) De uitkering eindigt met ingang van de dag, waarop het personeelslid recht verkrijgt op een uitkering krachtens de AAW/WAO.
- Indien en voor zover het in de gevallen bedoeld onder de leden c) en d) toegekende invaliditeitspensioen de uitkering krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering of overeenkomstig de normen van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering lager is dan de uitkering die de betrokkene als belanghebbende in de zin van deze regeling zou hebben ontvangen, indien het bepaalde onder de leden c) of d) niet op hem van toepassing zou zijn geweest, wordt het verschil hem bij wijze van toelage uitgekeerd.
- e) Het recht op uitkering kan geheel of ten dele vervallen worden verklaard, indien het personeelslid de gegevens die noodzakelijk zijn voor de vaststelling of de vermindering van de uitkering niet, niet volledig of onjuist verstrekt.
10. a) Indien het personeelslid voor het ontslag verzekerd was ingevolge de Ziekenfondswet, wordt deze verzekering op dezelfde wijze voortgezet.
- b) Indien het personeelslid voor het ontslag verzekerd was ingevolge de collectieve ziektekostenverzekering, zoals bedoeld in artikel 59 CAO, zal hij in de gelegenheid worden gesteld gedurende de uitkering aan deze verzekering te blijven deelnemen, tenzij op enig moment na het ontslag de verplichte ziektenfondsverzekering op hem van kracht wordt.
- c) Indien geen gebruik gemaakt wordt van de in artikel 59 CAO bedoelde collectieve ziektekostenverzekering, wordt noch een bijdrage in de verschuldigde premie toegekend, noch zijn de overige leden van dat artikel van toepassing.
11. a) De ondernemer deelt het personeelslid één jaar voor het bereiken van de vastgestelde leeftijd mede, dat op hem deze regeling van toepassing zou kunnen zijn.
- b) Teneinde te kunnen vaststellen of het personeelslid aan alle te stellen voorwaarden voldoet, dient het personeelslid uiterlijk drie maanden na deze mededeling een verzoek in om na te gaan of hij aan de voorwaarden kan voldoen.
- c) Minstens drie maanden voor het bereiken van de vastgestelde leeftijd dient het personeelslid een schriftelijk verzoek in om ontslag met toekenning van een uitkering wegens vervroegde uittreding.
- d) Het personeelslid kan, indien hij niet drie maanden tevoren kenbaar heeft gemaakt van de regeling gebruik te zullen maken, ook na het bereiken van de vastgestelde leeftijd nog voor vervroegd ontslag met recht op een uitkering in aanmerking komen. In dat geval zal echter een opzegtermijn van tenminste drie maanden in acht genomen moeten worden.
- e) Indien als gevolg van een aanpassing van de VUT-gerechtigde leeftijd eerdergenoemde termijnen niet verwezenlijkt kunnen worden, dan geschiedt opzegging in onderling overleg, waarbij met onmiddellijke ingang ontslag met recht op uitkering wordt verleend, voorzover het dienstbelang zulks toelaat, als het personeelslid de gewijzigde VUT-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

Bijlage 10

behorende bij artikel 15 (WAO-aanvullingsregeling)

A. SPOV

1. Personeelsleden, die na één jaar arbeidsongeschiktheid in aanmerking komen voor een uitkering op grond van de WAO met een invaliditeitspercentage 80 of meer, ontvangen boven die uitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen van de SPOV-uitkering gedurende twee jaren van de ondernemer een aanvulling.
2. Gedurende het eerste jaar is de aanvulling gelijk aan het tot een bruto bedrag herleide verschil tussen 95% van het netto salaris (inclusief de gemiddelde neveninkomsten en vakantiebijslag) op de dag vóór de aanvang van de arbeidsongeschiktheidsuitkering en de netto WAO-uitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen van de SPOV.
3. Gedurende het tweede jaar is de aanvulling gelijk aan de helft van het onder lid 2. bedoelde bruto bedrag.
4. De aanvulling wordt eenmalig vastgesteld en daarna niet meer gewijzigd. De uitbetaling geschiedt per maand. De uitkering kan echter in overleg met het betrokken personeelslid ook als bedrag ineens worden betaald.
5. Aan personeelsleden, die na een jaar arbeidsongeschiktheid in aanmerking komen voor een WAO-uitkering met een invaliditeitspercentage lager dan 80 wordt gedurende twee jaren een aanvulling op de WAO-uitkering toegekend overeenkomstig lid 1. en 2., als volgt:
 - a) Indien naast de WAO-uitkering arbeid wordt verricht in dienstverband is de aanvulling gelijk aan het tot een bruto bedrag herleide verschil tussen 95% van het netto salaris (inclusief de gemiddelde neveninkomsten en vakantiebijslag) op de dag vóór de aanvang van de arbeidsongeschiktheidsuitkering en de som van de netto WAO-uitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen van de SPOV, het netto salaris uit arbeid en de eventuele netto uitkering op grond van de WW.
 - b) Indien naast de gedeeltelijke WAO-uitkering geen arbeid in dienstverband wordt verricht maar wel recht op uitkering op grond van de WW bestaat, is de aanvulling gelijk aan het tot een bruto bedrag herleide verschil tussen 95% van het netto salaris (inclusief de gemiddelde neveninkomsten en vakantiebijslag) op de dag vóór de aanvang van de arbeidsongeschiktheidsuitkering en de som van de netto WAO-uitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen van de SPOV en een netto uitkering op grond van de WW.
 - c) Indien naast de gedeeltelijke WAO-uitkering geen arbeid uit dienstverband wordt verricht en geen recht op uitkering op grond van de WW bestaat, wordt een pro-rata aanvulling toegekend, die gelijk is aan het gebruteerde verschil tussen een percentage van het netto salaris (inclusief de gemiddelde neveninkomsten en vakantiebijslag) op de dag vóór de aanvang van de arbeidsongeschiktheidsuitkering en de netto WAO-uitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen van de SPOV.

Het hiervoor bedoelde percentage wordt berekend door het hoogste percentage van de arbeidsongeschiktheidsklasse waarin het betrokken personeelslid is ingedeeld, te vermenigvuldigen met 0,95.

B. ABP

1. Personeelsleden, die na één jaar arbeidsongeschiktheid in aanmerking komen voor een WAO-conforme uitkering ontvangen boven die uitkering gedurende één jaar een aanvulling gelijk aan het tot een bruto bedrag herleide verschil tussen 95% van het netto salaris (inclusief de gemiddelde neveninkomsten en vakantiebijslag) op de dag vóór de aanvang van de arbeidsongeschiktheidsuitkering en de netto WAO-conforme uitkering.
2. Indien het personeelslid in het derde jaar van arbeidsongeschiktheid is afgekeurd met een

arbeidsongeschiktheidspercentage van 80 of meer is de aanvulling gelijk aan het tot een bruto bedrag herleide verschil tussen 85% van het netto salaris (inclusief de gemiddelde neveninkomsten en vakantiebijlage) en de som van de netto WAO-conforme uitkering (inclusief reparatie WAO-conforme uitkering) en het aanvullend invaliditeitspensioen.

3. Aan personeelsleden die in het derde jaar van arbeidsongeschiktheid in aanmerking komen voor een invaliditeitspensioen met een arbeidsongeschiktheidspercentage lager dan 80 wordt gedurende één jaar als volgt een aanvulling toegekend:
 - a) Indien naast de WAO-conforme uitkering geen arbeid wordt verricht is de aanvulling gelijk aan het tot een bruto bedrag herleide verschil tussen 85% van het netto salaris (inclusief gemiddelde neveninkomsten en vakantiebijslag) op de dag voor de aanvang van de arbeidsongeschiktheidsuitkering en de som van de netto WAO-conforme uitkering (inclusief reparatie WAO-conforme uitkering) en de uitkering op grond van de Suppletieregeling.
 - b) Indien naast de WAO-conforme uitkering geen arbeid overeenkomstig de verdiencapaciteit wordt verricht is de aanvulling gelijk aan het tot een bruto bedrag herleide verschil tussen 85% van het netto salaris (inclusief gemiddelde neveninkomsten en vakantiebijslag) op de dag voor de aanvang van de arbeidsongeschiktheidsuitkering en de som van de netto WAO-conforme uitkering (inclusief reparatie WAO-conforme uitkering) en de uitkering op grond van de Suppletieregeling en eventuele andere inkomsten.
4. Bij herplaatsing van het personeelslid wordt hem vanwege het ABP een herplaatsingsstoelage toegekend die aanvult tot 100% van het "oude" salaris.
5. De aanvulling wordt eenmalig -na eerste jaar arbeidsongeschiktheid- vastgesteld en daarna niet meer gewijzigd. De uitbetaling geschiedt per maand. De uitkering kan echter in overleg met het betrokken personeelslid ook als bedrag ineens worden betaald.

Bijlage 11

behorende bij artikel 18 (dienstregeling/dienstrooster uitsluitend voor rijdend personeel)

A. DEFINITIES VAN DE BIJ ROOSTEROPBOUW TE HANTEREN BEGRIPPEN

- 1.. Dienstrooster:
Een dienstenpakket met de daarbij behorende roulering.
2. Dienstenpakket:
Het totaal van de uit te voeren diensten.
3. Roulering:
Verdeling van het dienstenpakket over het aantal benodigde chauffeurs.
- 4.. Dienst:
De geplande werkzaamheden voor een chauffeur voor één dag.
 - 4.1. Aanvang/eindtijden van diensten.
 - 4.1.1 Vroege dienst*)
Een aaneengesloten dienst, die begint tussen 04:30 en 10:00 uur en eindigt op of vóór 16:30 uur.
 - 4.1.2. Dagdienst *)
Een aaneengesloten dienst, die eindigt tussen 16.30 uur en 18.15 uur.
 - 4.1.3. Gebroken dienst:
Een dienst, die wordt onderbroken door tenminste één rusttijd van minimaal 1 uur en 31 minuten. Deze dienst kan niet aanvangen vóór 05.30 uur, terwijl òf de rusttijd de periode omvat 11.30 uur –13.00 uur, òf het einde der dienst ligt tussen 16.30 uur en 18.15 uur.
 - 4.1.4. Late dienst *)
Een aaneengesloten dienst, die niet aanvangt vóór 13.30 uur.
 - 4.1.5. Extra late dienst *)
Een aaneengesloten dienst, die vóór 00.00 uur aanvangt, waarvan een gedeelte valt tussen 02.30 uur en 04.30 uur. In het dienstrooster wordt na de extra late dienst een rustperiode opgenomen van tenminste 11 uur. De dienstduur bedraagt niet meer dan zeven uur per extra late dienst. In een extra late dienst worden geen onbetaalde pauzes opgenomen.
5. Dienstduur:
De tijd, gelegen tussen aanvang en einde van de dienst.
 - a) Aanvang dienstduur
De begintijd van de eerste te verrichten rit, vervroegd met opstaptijd en aanrijtijd.
 - b) Opstaptijd
De tijd die wordt gegeven om de door het bedrijf gegeven instructies en/of opgedragen werkzaamheden te verrichten, voordat wordt uitgerukt of de werkzaamheden van anderen worden overgenomen.
 - c) Aanrijtijd/Aanlooptijd/Aanreistijd
De tijd die wordt gegeven om zich te verplaatsen van de stalling of garage naar het punt, waar de eerste rit wordt begonnen.
 - d) Afrijtijd/Aflooptijd/Afreistijd
De tijd die de autobuschauffeur binnen de dienst wordt gegeven om zich te verplaatsen van de plaats waar de laatste rit eindigt, naar de stalling of garage.
 - e) Einde dienstduur
De tijd waarop de laatste werkzaamheid eindigt, verlengd met de afstaptijd en – eventueel – de afrekestijd.

- *) . Onder een aaneengesloten dienst moet worden verstaan een dienst die niet is een gebroken dienst, en waarin slechts één onbetaalde rust wordt ingebracht van ten hoogste 45 minuten.
- f) Afstaptijd
De tijd die de autobuschauffeur in de dienst wordt gegeven om de door het bedrijf gegeven instructies en/of opgedragen werkzaamheden te verrichten, nadat wordt ingerukt of de werkzaamheden aan anderen worden overgegeven.
 - g) Overstaptijd
De tijd die nodig is om in een dienst de autobuschauffeur van de ene busdienst op een andere te laten overstappen.
 - h) Afrekening
De tijd die wordt gegeven voor het gereedmaken van de afrekening en het storten van het geld.
De afrekening dient opgenomen te worden binnen de dienstdienst van 40 uur per week.

N.B.

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

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

B. ROULERING

1. Roulering
Alle diensten worden ondergebracht in een roulering. Er kunnen één of meer rouleringen per standplaats zijn.
2. Verdeling van werk/vrije dagen
 - de verdeling van de dagen over de roulering dient zodanig te zijn, dat zoveel mogelijk niet meer dan 5 diensten na elkaar liggen;
 - vrije dagen moeten als zodanig worden aangemerkt.
3. Reservediensten
In de roulering worden de volgende reservediensten opgenomen:
 - a). Vervanging Reservedienst;
deze geplande reservedienst is in de roulering opgenomen om mutaties (ziekte, verlof en dergelijke) op te vangen.
 1. De gemiddelde reservedienst is net zo lang als de gemiddelde dienstdienst per dag in het dienstrooster.
 2. Bij de reservedienst kent men de volgende categorieën:
 - R1: vroege of dagdienst
 - R2: late dienst
 - R3: vroege, dag of gebroken dienst
 - R4: late of extra late dienst
 - b). Exploitatie- of vaste reservedienst;
een reservedienst die dagelijks wordt gesteld om plotselinge problemen te kunnen opvangen.

4. Door de omschrijving van de diensten zoals in deze bijlage opgenomen is gewaarborgd dat het personeelslid in de genoemde diensten de warme maaltijd thuis kan gebruiken op een redelijk tijdstip. In de roulering kan maximaal één keer per twee weken per personeelslid van deze regeling worden afgeweken.
5. Verdeling van de soorten diensten (vroeg/laat en gebroken dienst).
Door de ondernemingsraad/roostercommissie in overleg met het personeel in te vullen.
Ten aanzien van gebroken diensten geldt als richtlijn: niet meer dan gemiddeld twee gebroken diensten per personeelslid per week.
6. Gemiddelde werktijd in de roulering.
De gemiddelde werktijd in de roulering mag niet meer zijn dan 37,38 uur per week.
7. Wijziging van het dienstrooster
Indien zich in een dienstrooster wijzigingen voordoen, moet het bedrijf ongeveer acht weken van tevoren het te wijzigen dienstrooster ter beoordeling aan de dienstroostercommissie voorleggen, waarbij het opgenomen schema (bijlage 11, E.) als leidraad zal worden gebruikt. Mocht de termijn van ongeveer acht weken niet haalbaar zijn, dan wordt in ieder geval de planning zo spoedig mogelijk bekend gemaakt.

C. .DAGDIENSTINDELING

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

D. .SLOTBEPALING

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

E. .Tijdschema voor opzet en inspraakprocedures voor dienstroosters

(Schema dient nog ingevoegd te worden.)

Bijlage 12,
Behorend bij artikel 21, lid 1.a.

Deze bijlage is per 1 januari 2000 vervallen.

Bijlage 12B,

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

Ge(de)bruteerde bedragen

.....	2000					
RSP ↓.....	A	B	C	D	E	F
70%.....	6.751	7.588	8.529	9.587	10.776	12.111
80%.....	7.715	8.672	9.747	10.956	12.315	13.842
90%.....	8.680	9.756	10.966	12.326	13.855	15.572
100% normsalaris	9.644	10.840	12.184	13.695	15.394	17.302
110%.....	10.608	11.924	13.402	15.065	16.933	19.032

Bijlage 12C

Salarisgroeietafel, behorende bij artikel 24A

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

Bijlage 13

behorende bij artikel 7 (reorganisatie)

- a) Indien door reorganisatie als bedoeld in artikel 7 CAO een vestiging van een onderneming wordt opgeheven of verplaatst en daardoor voor het personeelslid de afstand van het woon-werk-verkeer wordt vergroot en hij geen gebruik kan maken van kosteloos openbaar vervoer of POD-bus, geldt de volgende verplaatsingskostenvergoeding.
- b) De vergoeding bedraagt per 1 januari 2000 63,4 cent voor elke kilometer die per werkdag meer dan vier kilometer extra gereisd moet worden. Elk jaar op 1 april wordt dit bedrag aangepast.
- c) De vergoeding wordt toegekend gedurende een periode van één jaar voor elk vol dienstjaar (op het moment waarop de vergoeding van kracht wordt), met een minimum van vijf jaar.
Indien betrokkene tenminste tien dienstjaren heeft, wordt indien de som van zijn leeftijd en diensttijd ten tijde van de verplaatsing meer bedraagt dan 60 jaar, de vergoeding toegekend tot het einde van de dienstbetrekking. De vergoeding vervalt bij het einde van de dienstbetrekking en wijziging van functie, standplaats en woonplaats van betrokkene. Alsdan zal opnieuw worden vastgesteld of er termen aanwezig zijn om betrokkene voor een vergoeding, als in dit lid bedoeld in aanmerking te laten komen.
- d) Indien de reis per rit meer dan 15 kilometer toeneemt, wordt per werkdag 15 minuten als reistijd vergoed, gedurende de onder c) genoemde periode.
- e) De vergoeding voor reistijd wordt per uur berekend en is gelijk aan het uurloon.
- f) De in dit lid opgenomen regeling treedt in werking op 1 april 1980 en geldt alleen voor na die datum van kracht wordende reorganisaties en verplaatsingen, tenzij tevoren anders is overeengekomen tussen ondernemer en betrokkenen c.q. vakorganisaties.
- g) Indien de onder a) bedoelde verplaatsing zou leiden tot een dusdanige toename van de afstand van het woon-werk-verkeer dat het personeelslid in de onmogelijkheid zou kunnen komen te verkeren, dat hij zijn dienst onder alle omstandigheden naar behoren kan uitvoeren, kan niet worden volstaan met het toekennen van een reiskostenvergoeding. In zo'n geval zal in overleg met het betrokken personeelslid worden nagegaan of andere maatregelen mogelijk zijn die de woon-werk-afstand minder doen toenemen.

Bijlage 14

Behorende bij artikel 20 (arbeidstijdverkorting ouderen)

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

Bijlage 15

behorende bij artikel 91 (vakbondswerk in de onderneming)

Artikel 1 (individuele belangenbehartiging)

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

Artikel 2 (collectieve belangenbehartiging)

- a. Alleen bij uitzondering, in bijzondere situaties, zal overleg over collectieve zaken tussen de ondernemer en de vakverenigingen plaatsvinden. Zaken waarover ingevolge de Wet op de Ondernemingsraden overleg wordt gevoerd met de ondernemingsraad, blijven voor verantwoordelijkheid van de ondernemingsraad, die zaken zijn derhalve in principe geen onderwerp van overleg tussen ondernemer en vakverenigingen.
- b. Een uitzondering hierop vormt artikel 7 CAO, dat het overleg met partij ter andere zijde regelt over reorganisatie, inkrimping, fusie en dergelijke. Dit betekent echter niet dat over ieder voornemen tot (een geringe) wijziging in de organisatie van de onderneming altijd voorafgaand overleg met vakverenigingen gevoerd moet worden.
Ook is niet iedere wijziging als "reorganisatie" aan te merken. In het algemeen zal pas van reorganisatie sprake zijn wanneer het om een wijziging in de organisatie gaat, die consequenties heeft voor een belangrijk deel van het in de onderneming werkzame personeel.
- c. Uiteraard blijft het mogelijk dat vakverenigingen zaken die zij belangrijk vinden aan de orde stellen in het periodieke overleg tussen ondernemer en regiobestuurder en dat daar dan over die zaken overleg wordt gevoerd.
- d. Wat betreft de delegatie van het overleg over artikel 7-aangelegenheden zullen begeleidend bestuurders overigens zoveel mogelijk terughoudendheid betrachten, omdat voorkomen moet worden dat artikel 7-overleg dat met vakbondskaderleden gevoerd is of wordt, met begeleidend bestuurders overgedaan moet worden of onnodig langdurig of gecompliceerd wordt. Wanneer er gezien de omvang van de voorgenomen reorganisatie en dergelijke verwacht moet worden dat het daarover aan te vangen overleg zou kunnen leiden tot concrete partijen bindende afspraken, zullen de begeleidend bestuurders zelf aan het overleg moeten deelnemen.
- e. De contacten tussen de onderneming en vakverenigingen zullen altijd via de districts- c.q. hoofdkantoren van de betrokken vakverenigingen plaatsvinden. Dit geldt zowel voor zaken die vanuit de ledengroep/(sub)afdelingsbesturen voor overleg worden aangedragen als voor zaken waarover directies/P&O overleg willen voeren en met name dus ook voor artikel 7-aangelegenheden als bovenbedoeld.
Per onderwerp wordt vervolgens vanuit het districtskantoor geregeld, wie de gesprekspartners van de zijde van de vakverenigingen zullen zijn: begeleidend bestuurder, begeleidend bestuurder en kaderleden of kaderleden. Kaderleden kunnen dus niet als individu om overleg vragen of daartoe door de ondernemingsleiding worden uitgenodigd.
- f. De gespreksonderwerpen worden vooraf kenbaar gemaakt, waar bij twijfelgevallen overleg met de begeleidend bestuurders van de vakverenigingen mogelijk is. Het is dan ook de voor de ondernemingen bekende begeleidend bestuurder die aan de zijde van de vakvereniging verantwoordelijk is voor een goede gang van zaken, en die daarop aanspreekbaar is.
De begeleidend bestuurder is ook verantwoordelijk voor de correspondentie, ook al zal het niet altijd mogelijk zijn, dat hij die zelf ondertekent.
Uiteraard kunnen er in spoedeisende situaties altijd telefonische contacten gelegd worden tussen onderneming en begeleidend bestuurder.

Artikel 3 (samenstelling gespreksdelegatie)

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

Artikel 4 (vakbondsfaciliteiten)

Ten behoeve van het vakbondswerk in de onderneming, zullen faciliteiten worden verleend in de vorm van het ter beschikking stellen van vergaderruimten en (afsluitbare) publikatieborden. In de ondernemingen zullen, met betrekking tot het aanvragen, gebruik en verantwoordelijkheid van de vergaderruimten en publikatieborden afspraken worden gemaakt.

Bijlage 16

behorende bij artikel 22 (loonlijn volgens het systeem van functiewaardering)

Punten	loonschaal
	1
1 - 11	2
12 - 17	3
18 - 23	4
24 - 28	5
29 - 33	6
34 - 39	7
40 - 46	8
47 - 53	9
54 - 60	10
61 - 68	11
69 - 76	12
77 - 84	13
85 - 92	14
93 - 100	15
101 - 109	16
110 - 118	17
119 - 127	18

Bijlage 17

behorende bij artikel 96 (seksuele intimidatie en discriminatie)

CAO-partijen bevelen aan om ter ondersteuning van een beleid, als bedoeld in artikel 96, dat gericht is op het voorkomen en tegengaan van seksuele intimidatie en discriminatie, in overleg tussen directie en ondernemingsraad te komen tot:

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

Bijlage 18

behorende bij artikel 98 (model privacy-reglement)

Artikel 1 (begripsomschrijvingen)

In dit reglement wordt verstaan onder de term:

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

Artikel 2 (doel van het systeem)

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

Artikel 3 (welke persoonsgegevens mogen worden geregistreerd?)

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

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

- o Personalialia
 - naam, voornamen, titulatuur
 - geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit, geslacht
 - adres, woonplaats, telefoonnummer
 - adreshistorie
- o Gezinsgegevens
 - burgerlijke staat, aard samenleving
 - naam en geboortedatum partner en kinderen, datum en plaats huwelijk
 - soort ziektekostenverzekering partner, kinderen
- o Arbeidsplekgegevens
 - rayon, regio, standplaats, afdeling
 - legitimatiebewijs
 - functiecode
 - nummer rijbewijs
 - vervaldatum rijbewijs

- o Arbeidsverhoudingsgegevens
 - soort arbeidsverhouding
 - percentage deeltijd
 - datum in dienst
- o Pensioenfondsgegevens
 - soort pensioenfonds
 - ingangsdatum deelneming
- o Loongegevens
 - salarisschaal, trede
 - maand van periodiek
 - spaarregeling
 - onregelmatigheidstoeslag
 - bank/gironummer
- o Overige financiële gegevens
 - toekenningen
 - inhoudingen
 - tariefgroep belastingen
 - loonbeslagen
- o Opleidingsgegevens
 - opleiding, specialisatie
 - lopende studies/cursussen
- o Ziekteverzuimgegevens
- o Aanvullende gegevens
 - ziektekostenverzekering
 - nummer legitimatiebewijs
 - nummer legitimatiebewijs partner/gezinsleden
 - lidmaatschap personeelsvereniging
 - lidmaatschap sociaal (aanvullend) fonds

Artikel 4 (wat niet geregistreerd mag worden)

Persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, sexualiteit of intiem levensgedrag mogen niet geregistreerd worden. De werkgever geeft de garantie dat geen zogeheten "geautomatiseerde schaduw-bestanden" van werknemersgegevens worden aangehouden. Door de bedrijfsarts geregistreerde medische persoonsgegevens alsook door de bedrijfspsycholoog geregistreerde psychotechnische gegevens mogen niet worden gekoppeld aan het systeem, noch aan andere bedrijfsbestanden.

Op grond van een algemene maatregel van bestuur, gebaseerd op de Wet Persoonsregistratie kan dit artikel 4 worden gewijzigd.

Artikel 5 (persoonsgegevens betreffende ex-medewerkers en partner c.q. gezin)

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

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

Artikel 6 (bronnen van persoonsgegevens)

De in het systeem opgeslagen persoonsgegevens zijn bij voorkeur afkomstig van de geregistreerde zelf, of van de onderneming, met medeweten van de geregistreerde. De persoonsgegevens worden uitsluitend

door de daartoe onder verantwoordelijkheid van P&O aangewezen personen ingevoerd en actueel gehouden. Met behulp van het systeem verzamelde gegevens worden niet in het systeem opgeslagen.

Artikel 7 (gebruik van het systeem)

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

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

Artikel 8 (vernietiging van verouderde persoonsgegevens)

Persoonsgegevens zijn verouderd indien:

- zij niet meer voldoen aan het doel van het systeem;
 - zij betrekking hebben op ex-personeelsleden die niet op grond van artikel 5 worden aangehouden.
- Verouderde persoonsgegevens worden vernietigd, c.q. verwijderd.

Artikel 9 (koppeling van het systeem aan andere registraties)

Het in artikel 1 onder b bedoelde systeem bestaat uit PRIGEM of Perman II.

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

Koppeling met andere databestanden is niet toegestaan.

Artikel 10 (beveiliging)

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

Iedere tot gebruik van het systeem bevoegde medewerker heeft een gebruikersidentificatie en wachtwoord. Hiermee kan hij alleen die gegevens van personeelsleden raadplegen dan wel muteren waartoe hij door de directie is gemachtigd.

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

Artikel 11 (toezicht op naleving)

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

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

- verantwoordelijkheden systeembeheerder;
 - dagelijkse werkwijze met het systeem;
 - gebruikersidentificatie, regelmatig vervangen wachtwoorden;
 - verantwoordelijkheden gebruikers;
 - beveiliging apparatuur en programmatuur;
 - administratieve procedures;
- en de instelling van een privacy-commissie die:
- toepassing inzage-/correctierecht controleert;
 - bij conflicten tussen systeembeheerder en werknemers inzake PRIGEM bemiddelt;
 - klachten behandelt;
 - absolute geheimhouding heeft.

Bijlage 19

behorende bij artikel 26 (model interne bezwaarprocedure functiewaardering)

Artikel 1

Indien tussen de ondernemer en het personeelslid geen overeenstemming wordt bereikt over zijn inschaling, bijvoorbeeld op een van de navolgende gronden:

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

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

Artikel 2

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

Artikel 3

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

Artikel 4

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

Artikel 5

Zowel bij artikel 2 als 4 kan de ondernemer advies inwinnen van de bedrijfstakingfunctie-waarderingsdeskundige(n).

Artikel 6

Het personeelslid kan zich doen bijstaan door een raadsman.

Bijlage 20

behorende bij artikel 26, lid 2 (reglement beroepscommissie functiewaardering)

Artikel 1

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

Artikel 2

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

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

Artikel 3

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

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

Artikel 4

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

- a) door het verstrijken van de termijn waarvoor zij gekozen zijn;
- b) door schriftelijk te bedanken;
- c) door het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

Artikel 5

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

Artikel 6

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

Artikel 7

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

Artikel 8

De beroepscommissie kan zich door deskundigen laten adviseren.

Artikel 9

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

Artikel 10

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

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

Artikel 11

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

Artikel 12

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

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

Artikel 13

De kosten van de beroepscommissie worden gedragen door de ondernemer.

Bijlage 21

behorende bij artikel 52, lid 6 (bedrijfsgeneeskundige verklaring)

Medische beroepscommissies

Artikel 1 (beroep)

Indien een personeelslid zich niet kan verenigen met de uitslag van een medisch onderzoek als bedoeld in artikel 52, lid 6 CAO, kan hij binnen drie weken nadat hij hiervan schriftelijk in kennis is gesteld in beroep gaan bij een door de VCSA in te stellen beroepscommissie.

Artikel 2 (beroepscommissie)

1. Voor het behandelen van een beroep als bedoeld in artikel 1 wordt telkens opnieuw een medische beroepscommissie gevormd.
2. Ten behoeve van de in lid 1. bedoelde commissie benoemt de VCSA voor een periode van twee jaar tenminste zes artsen, niet zijnde in een autobusdienstonderneming werkzame bedrijfsartsen.
3. Deze commissie bestaat uit drie artsen, te weten:
 - a) één van de in lid 2 bedoelde artsen, aan te wijzen door de ondernemer;
 - b) één van de in lid 2 bedoelde artsen, aan te wijzen door het personeelslid;
 - c) de onder a) en b) bedoelde artsen benoemen gezamenlijk een derde arts (niet zijnde de bedrijfsarts).
4. De beroepscommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris die geen lid is van de commissie. De secretaris wordt benoemd door de ondernemer. De secretaris roept de commissie bijeen zodra deze een van de in lid 1. bedoelde taken moet vervullen en verzoekt het personeelslid op de zitting van de commissie aanwezig te zijn.

Artikel 3 (niet verschijnen)

Ingeval het personeelslid dat beroep heeft ingesteld niet ter zitting van een beroepscommissie als bedoeld in artikel 1 verschijnt, wordt hij geacht het beroep te hebben ingetrokken, tenzij vóór de aanvang van de zitting of, indien dit niet mogelijk is, binnen drie dagen daarna door middel van een schriftelijke mededeling, heeft aangetoond een geldige reden te hebben voor zijn niet-verschijnen.

Artikel 4 (behandeling en beslissing van het beroep)

1. Het beroep van het personeelslid wordt binnen één maand, na ontvangst van het beroep bij de ondernemer, in behandeling genomen.
2. Uiterlijk drie maanden na binnenkomst van het beroep neemt de beroepscommissie een beslissing.
3. De beroepscommissie beslist bij meerderheid van stemmen.
4. Zodra de commissie een beslissing heeft genomen, wordt deze door haar aan het personeelslid en zo nodig aan andere belanghebbende(n) medegedeeld.
5. Tegen een beslissing van een van de in deze bijlage bedoelde commissie staat geen hoger beroep open.

Artikel 5 (vergoeding)

1. De leden van de commissie ontvangen een door de VCSA te bepalen vergoeding voor hun werkzaamheden en reis- en verblijfkosten.
2. Voor het personeelslid geldt het verschijnen voor de beroepscommissie als dienstvervulling.

Bijlage 22

behorende bij artikel 34 (toelage gebroken dienst)

1. Aan het personeelslid, dat een gebroken dienst verricht, bedoeld in artikel 34 CAO, wordt een toelage toegekend van f 25,29.
2. Aan een personeelslid dat per jaar meer dan 52 gebroken diensten verricht, wordt uiterlijk in de maand februari over het voorafgaand jaar een extra toelage toegekend. Deze toelage wordt berekend door het aantal gebroken diensten, dat de 52 te boven gaat te vermenigvuldigen met een bedrag ter grootte van 50% van het onder lid 1. genoemde bedrag.
3. Het personeelslid dat op medische indicatie gebroken diensten verricht en daarnaast een (gemiddelde) toelage voor onregelmatige arbeid en gebroken diensten ontvangt, heeft geen aanspraak op de surplus regeling van artikel 2 uit deze bijlage, tenzij het overige personeel in de standplaats waar het personeelslid werkzaam is gemiddeld meer dan 52 gebroken diensten per jaar verricht. Als dit laatste het geval is ontvangt het personeelslid het gemiddelde van het surplus.

Bijlage 23

behorende bij artikel 51 (studiefaciliteiten)

Scholing en loopbaanbegeleiding:employability

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

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

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

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

Doel:

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

Bedrijfsontwikkelingsplan en –verslag

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

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

Het bedrijfsontwikkelingsplan omvat tenminste:

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

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

Persoonlijk ontwikkelingsplan

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

Alle afspraken die worden gemaakt in het kader van het persoonlijk ontwikkelingsplan behoren tot categorie I, II of III(bijlage 24 CAO), waarbij tevens dient te worden aangemerkt dat de afspraken prevaleren boven bijlage 24 art. 2.

Bijlage 24

behorende bij artikel 51 (regeling studiekosten)

Artikel 1 (soorten opleidingen)

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

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

Artikel 2 (beoordeling opleidingen)

- a) De beslissing tot welke categorie een bepaalde opleiding behoort wordt genomen door de ondernemer.

Het verzoek om vergoeding van studiekosten dient op het daarvoor bestemde aanvraagformulier vóór de aanvang van de studie te zijn ingediend en wel op een zodanig tijdstip dat nog vóór de aanvang der opleiding door de ondernemer een beslissing kan worden genomen.

- b) Alhier wordt vastgesteld dat alle opleidingen die een verhoging van het algemene opleidingsniveau ten doel hebben, zoals:
 - cursussen algemene ontwikkeling;
 - MAVO, HAVO, VWO;
 - andere cursussen en opleidingen die leiden tot een algemeen erkend diploma, waarvan de totale cursus/opleidingskosten meer dan f 1000,- per jaar bedragen;behoren tot categorie IV.
- c) Alhier wordt vastgesteld, dat opleidingen zoals:
 - hogere beroepsopleidingen en universitaire opleidingen;
 - aktenstudies;behoren tot categorie V, behalve wanneer de inhoud van de studies duidelijk van nut is voor de huidige of een te verwachten nieuwe functie.

Artikel 3 (opleiding en arbeidstijd)

- a) Opleidingen van categorie I worden voor zover noodzakelijk in arbeidstijd gevolgd.
- b) De overige opleidingen worden buiten arbeidstijd gevolgd. Getracht zal worden bij het vaststellen van de werkzaamheden met de studiebelangen rekening te houden.
- c) Voor het deelnemen aan het examen wordt afwezigheid met behoud van salaris toegekend gedurende de daarvoor benodigde tijd met een minimum van 1 dag conform artikel 64, lid 9. CAO.

Artikel 4 (vergoeding van kosten)

- a) Alle kosten van opleidingen uit categorie I zijn voor rekening van de ondernemer.
- b) Van de opleidingskosten uit categorie II komen voor 100% voor rekening van de ondernemer:
 - de inschrijf- c.q. cursusgeld;
 - de kosten van de voorgeschreven boeken en leermiddelen;
 - de examen- c.q. tentamenkosten.Eventuele overige kosten zijn voor rekening van het personeelslid.
- c) Van de kosten van opleidingen uit categorie III komen voor 75% voor rekening van de ondernemer:
 - de inschrijf- c.q. cursusgeld;
 - de kosten van de voorgeschreven boeken en leermiddelen;
 - de examen- c.q. tentamenkosten.De overige kosten zijn voor rekening van het personeelslid.
- d) De kosten van opleidingen uit categorie IV komen voor 50% voor rekening van de ondernemer.
- e) De kosten van opleidingen uit categorie V komen geheel voor rekening van het personeelslid.
- f) Voorwaarde voor vergoeding van kosten is dat de gekozen onderwijsinstelling en/of cursus/opleiding voldoet aan redelijke eisen en integriteit.

Artikel 5 (betaling van de vergoeding)

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

Artikel 6 (beëindiging van de vergoeding)

- a) De vergoeding van de in artikel 4 omschreven kosten geschiedt slechts, zolang het personeelslid in dienst van de ondernemer is.
- b) Indien vergoedingen worden verstrekt die een totaal van f 400,-- te boven gaan, dient het personeelslid zich te verbinden de ontvangen vergoedingen terug te betalen als hij binnen drie jaar na afloop van de opleiding de dienst verlaat, tenzij door pensionering, overlijden of WAO.
Deze regeling wordt met 1/36 per maand "afgebouwd".

Artikel 7 (slotbepalingen)

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

Bijlage 25

behorende bij artikel 59 (regeling ziektekostenvergoeding)

Artikel 1

Ingevolge de in artikel 59C lid 1. CAO, bedoelde ziektekostenvergoeding heeft het personeelslid aanspraken op een tegemoetkoming in de te zijnen laste blijvende ziektekosten van zichzelf en van zijn gezinsleden, voor zover deze kosten de norm, genoemd onder artikel 4, overschrijden.

Artikel 2

1. Onder gezinsleden worden verstaan, degenen die tot het huishouden van het personeelslid behoren en op grond van de in artikel 59A lid 1. CAO bedoelde collectieve ziektekostenverzekering mede verzekerd zijn, waarbij de inkomsten van het personeelslid zelf meer moeten bedragen dan de helft van het totale inkomen van alle leden van dat huishouden.
2. Niet tot de gezinsleden behoren degenen, die:
 - a) zelfstandig verplicht verzekerd zijn, of op grond van een verplicht gestelde verzekering medeverzekerd zijn;
 - b) zelfstandig aanspraken (kunnen) ontlenen aan deze of een overeenkomstige regeling;
 - c) direct of indirect aan een publiekrechtelijke ziektekostenregeling voor ambtenaren (kunnen) deelnemen.

Artikel 3

- a) Voor vergoeding komen in aanmerking de door het personeelslid noodzakelijk gemaakte en gedurende een door hem te kiezen tijdvak van 12 aaneengesloten maanden betaalde kosten in verband met ziekte, welke te zijnen laste blijven, een en ander overeenkomstig het gestelde in artikel 59C lid 3 CAO.
- b) Onder de kosten bedoeld onder a) wordt niet verstaan:
 1. het eigen risico in de ziektekostenverzekering;
 2. het premie-aandeel dat het personeelslid verschuldigd is ingevolge artikel 59A lid 3.

Artikel 4

- a) De aanvang van de in artikel 3 a) bedoelde termijn van 12 aaneengesloten maanden, is niet gelegen vóór de datum waarop het personeelslid tot de in artikel 59A lid 1 CAO bedoelde collectieve verzekering toetrad.
- b) Het personeelslid komt in aanmerking voor een vergoeding indien in de door hem gekozen termijn van 12 maanden, de te zijnen laste gebleven kosten in verband met ziekte meer bedragen dan een percentage van de bruto inkomsten van hemzelf en zijn gezinsleden, dat gelijk is aan het werknemersdeel van het premiepercentage voor de Ziekenfondswet, vermeerderd met de nominale premie(s).
- c) Ter bepaling van het onder b) genoemde bruto inkomen wordt verstaan voor het personeelslid: de pensioengrondslag en voor gezinsleden als bedoeld onder artikel 2: het belastbare inkomen, over de door hem gekozen termijn van 12 maanden.
De vaststelling van het inkomen geschiedt aan de hand van de gegevens, zoals deze werden berekend over het voorafgaande kalenderjaar waarin de eerste keuzemaand werd bepaald.
Indien geen vol jaar voor berekening in aanmerking kan worden genomen dan dient herleiding tot een jaarbedrag plaats te vinden door vermenigvuldiging met een breuk, waarvan de teller 360 is en de noemer het aantal dagen.

Artikel 5

1. De op grond van deze bijlage toe te kennen vergoedingen dienen te worden aangevraagd binnen 3 maanden nadat het gekozen tijdvak van 12 maanden is verstreken.
2. In geval van overlijden van het personeelslid dient de aanvraag binnen zes maanden na datum van overlijden te worden ingediend.
3. De aanvragen worden ingediend bij een daartoe door de onderneming aangewezen functionaris of afdeling.

Artikel 6

Bij het indienen van aanvragen tot vergoeding overeenkomstig deze bijlage dienen, al of niet gevraagd, alle terzake van belang zijnde bewijsstukken te worden overgelegd.

Artikel 7

De vergoedingenlijst als bedoeld in artikel 59C lid 2 CAO wordt door de VCSA nader vastgesteld en ligt ter inzage bij de ondernemer.

Artikel 8

Indien en voor zover van overheidswege een zogenoemde "aanspraakbelasting" wordt vastgesteld, dan komt het bedrag dezer belasting voor rekening van het personeelslid.

Bijlage 26

behorende bij artikel 88 (reglement scheidsgerecht)

Artikel 1 (samenstelling scheidsgerecht)

Het scheidsgerecht bestaat uit vier kamers, te weten een kamer voor het westen, voor het oosten, voor het zuiden en voor het noorden, welke kamers competent zijn inzake beroep tegen opgelegde disciplinaire maatregelen, als bedoeld in artikel 85 tot en met 88 CAO.

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

Voor de bovengenoemde vier kamers worden twee voorzitters benoemd, die om beurten voor elke kamer, waar een beroep aanhangig is, als zodanig optreden.

De vice-voorzitter vervangt de voorzitter zo vaak als dit, naar hun oordeel noodzakelijk is.

Aan het scheidsgerecht is toegevoegd een secretaris, die zijn functie in alle kamers vervult, alsmede een plaatsvervangend secretaris.

Elk werkgeverslid en de secretaris hebben een plaatsvervanger; de werkgeversleden en hun plaatsvervangers zijn opgenomen in een tevoren door de Vereniging Werkgevers Openbaar Vervoer vastgestelde lijst van werkgeversleden, met dien verstande dat voor elke kamer één werkgeverslid en één plaatsvervangend werkgeverslid is benoemd.

De werknemersleden zijn opgenomen in een door de vakverenigingen tevoren opgestelde lijst van werknemersleden, zonder dat daarbij onderscheid is gemaakt tussen de vier kamers van het scheidsgerecht.

De voorzitters worden benoemd in overleg tussen de Vereniging Werkgevers Openbaar Vervoer en de vakverenigingen, de secretaris en zijn plaatsvervanger worden door de Vereniging Werkgevers Openbaar Vervoer benoemd.

Artikel 2 (omschrijving)

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

Artikel 3 (duur der benoeming en hoedanigheid)

1. De voorzitters, de werkgevers- en werknemersleden en de secretaris, alsmede hun plaatsvervangers worden benoemd voor de tijd van drie jaren.
2. De leden en hun plaatsvervangers dienen schriftelijk te verklaren dat zij de benoemingen aanvaarden.
3. De leden en hun plaatsvervangers moeten de leeftijd van 25 jaren hebben bereikt, Nederlander zijn, en in Nederland woonachtig zijn.
4. Het werkgeverslid en zijn plaatsvervanger mogen niet behoren tot hen, onder wier onmiddellijke bevelen het werknemerslid of diens plaatsvervanger werkzaam is.
5. Als werkgeverslid, werknemerslid of hun plaatsvervangers mogen niet worden benoemd, c.q. gekozen, personen die werkzaam zijn in het bedrijf van de ondernemer tegen wiens beslissing een beroep is ingesteld.

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

1. Beroep op het scheidsgerecht kan worden ingesteld door het personeelslid tegen wie een onvoorwaardelijke disciplinaire maatregel is genomen, als bedoeld in artikel 86 CAO, waarbij een boete of een verlaging van het functieloon is opgelegd, danwel het inhouden van een periodieke loonsverhoging.

2. In de in lid 1. bedoelde gevallen staat beroep op het scheidsgerecht met uitsluiting van de civiele

rechter open.

3. De tenuitvoerlegging van disciplinaire maatregelen wordt van rechtswege opgeschort indien en zolang het beroep op het scheidsgerecht open staat of aanhangig is.

Artikel 5 (instelling van beroep)

1. Het beroep bij de eerste vier kamers wordt ingesteld binnen 15 dagen verlopende na dagtekening van de genomen disciplinaire maatregel(en) bedoeld in artikel 4 lid 1. van dit reglement, door het rechtstreeks per aangetekend schrijven toezenden aan de secretaris van een gedagtekende en door appelland getekende verklaring.
Deze verklaring vermeldt de met redenen omklede gronden, waarop het beroep steunt en gaat vergezeld van:
 - a) de overeenkomst of een afschrift daarvan, waaruit blijkt dat artikel 88 CAO op appelland van toepassing is;
 - b) de schriftelijke mededeling van de genomen disciplinaire maatregel(en) en tevens deelt appelland mede wie hij als werknemerslid en diens plaatsvervanger benoemt.
2. Het beroep wordt geacht te zijn ingesteld op de dag waarop de verklaring, stukken en mededelingen in het bezit van de secretaris zijn.
3. Is aan het in lid 1. bepaalde niet of niet tijdig voldaan, dan wordt het beroep geacht niet te zijn ingesteld, tenzij appelland kan aantonen, dat hij tijdig de verklaring met de daarbij behorende stukken en mededelingen heeft ingezonden.
4. De secretaris bevestigt bij aangetekend schrijven aan appelland de ontvangst van de in lid 1. bedoelde verklaring, stukken en mededelingen.
5. De secretaris deelt per aangetekend schrijven aan de ondernemer mede, dat beroep is ingesteld, en zendt daarbij afschrift van de van appelland ontvangen verklaring, stukken en mededelingen.
6. Binnen 14 dagen na ontvangst van de in lid 5. bedoelde mededeling van de secretaris doet de ondernemer per aangetekend schrijven die mededelingen, welke hem als antwoord op het door appelland gestelde nuttig voorkomen, onder bijvoeging van de bescheiden, die op de zaak betrekking hebben; is aan het bepaalde in dit lid niet of niet tijdig voldaan, dan wordt (worden) de genomen maatregel(en) waarvan beroep, geacht te zijn ingetrokken.
7. De secretaris zendt aangetekend afschrift van alle stukken op het beroep betrekking hebbende aan de voorzitter, het werkgeverslid, het werknemerslid, de ondernemer, de appelland en aan diens woordvoerder, zo deze reeds is aangewezen.

Artikel 6 (voor de zitting van het scheidsgerecht)

1. Binnen dezelfde termijn als bedoeld in lid 6. van artikel 5 kan:
 - a) zowel de ondernemer als appelland schriftelijk aan de secretaris opgeven, wie hij als getuigen of deskundigen verlangt ter zitting te doen horen, dit onverminderd zijn recht, ook zonder voorafgaande opgave, ter zitting getuigen of deskundigen mede te brengen;
 - b) de ondernemer schriftelijk aan de secretaris opgeven, wie hem op de zitting van het scheidsgerecht zal vertegenwoordigen;
 - c) appelland schriftelijk aan de secretaris opgeven, wie hem op de zitting van het scheidsgerecht als zijn woordvoerder zal bijstaan, met dien verstande, dat de leden en de plaatsvervangende leden van het scheidsgerecht, alsmede de als getuigen en deskundigen opgegeven personen niet als "woordvoerder" kunnen optreden.
2. De voorzitter is bevoegd, ter beoordeling van het aanhangige beroep:
 - a) inzage te verlangen van de bescheiden, waarvan de kennisneming hem nodig voorkomt;
 - b) zelf een voorafgaand onderzoek te doen, of aan één of beide mede-leden een zodanig onderzoek op te dragen;
 - c) de oproeping van getuigen of deskundigen te gelasten.
3. De ondernemer en appelland geven aan de secretaris die inlichtingen en die medewerking, welke deze na overleg met de voorzitter verklaart voor de uitoefening van zijn functie te behoeven.
4. Het is de leden van het scheidsgerecht en hun plaatsvervangers verboden met betrekking tot de beroepszaak buiten de zitting contact te hebben met appelland, diens woordvoerder, de getuigen en deskundigen en degene, die terzake van de genomen disciplinaire maatregel(en) bemoeienis heeft gehad.
5. De voorzitter bepaalt, zo spoedig mogelijk, plaats, dag en uur van de zitting; daarvan geeft de secretaris bij aangetekende brief onverwijld kennis aan de leden, aan de ondernemer of diens vertegenwoordiger, zo deze aangewezen is, en aan appelland en aan diens woordvoerder, deze

aangewezen is.

Artikel 7 (geheimhouding)

Onverminderd het bepaalde in artikel 73 CAO zijn de leden van het scheidsgerecht en hun plaatsvervangers, alsmede de secretaris en de woordvoerder, zowel voor, tijdens, als na de zitting verplicht tot geheimhouding tegenover derden van hetgeen hen uit hoofde van hun functie bij de behandeling van het beroep bekend is.

Artikel 8 (zitting van het scheidsgerecht)

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

Artikel 9 (schorsing van het onderzoek ter zitting)

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

Artikel 10 (beslissing van het scheidsgerecht)

1. Het scheidsgerecht beslist in de raadkamer en wel naar vrije overtuiging en als goede mannen naar billijkheid.
2. De beslissing wordt genomen in voltallige bijeenkomst bij meerderheid van stemmen. Geen der leden mag zich van stemming onthouden; het werknemerslid stemt eerst, vervolgens het werkgeverslid en daarna de voorzitter.
3. De beslissing wordt met redenen omkleed door de secretaris op schrift gebracht, gedagtekend met vermelding van de plaats waar zij is genomen en ondertekend door de leden van het scheidsgerecht die haar hebben genomen en door de secretaris.
4. De beslissing geldt in hoogste aanleg.
5. Een door de secretaris gewaarmerkt afschrift van de beslissing wordt binnen 14 dagen na ondertekening aan de ondernemer, alsmede aan appellant en diens woordvoerder toegezonden, met dien verstande, dat het scheidsgerecht bevoegd is de beslissing terstond nadat zij is vastgesteld schriftelijk of mondeling ter kennis van appellant te brengen, in welk geval de secretaris verplicht is deze kennisgeving terstond eveneens aan de ondernemer te doen toekomen.
6. Het scheidsgerecht beslist dat het onbevoegd is van het beroep kennis te nemen, indien blijkt dat:
 - a) artikel 88 CAO op appellant niet van toepassing is;
 - b) geen der in artikel 86 CAO van de genoemde disciplinaire maatregelen is genomen.
7. Het scheidsgerecht beslist dat de genomen disciplinaire maatregel(en) blijft(blijven) indien appellant niet ter zitting is verschenen, in welk geval het scheidsgerecht tevens kan bepalen dat deze beslissing ongedaan gemaakt wordt en het beroep in een volgende zitting behandeld wordt, indien appellant ten genoegen van de voorzitter binnen 3 maal 24 uur aantoonde om geldige en onvoorziene redenen verhinderd te zijn geweest de zitting bij te wonen.
8. Het scheidsgerecht beslist, dat de genomen disciplinaire maatregel(en) wordt (worden) vernietigd, indien:
 - a) de ondernemer noch diens vertegenwoordiger ter zitting is verschenen; in dat geval kan het scheidsgerecht bepalen, dat deze beslissing ongedaan wordt gemaakt en het beroep in een volgende zitting wordt behandeld, indien de ondernemer, respectievelijk diens vertegenwoordiger ten genoegen van de voorzitter binnen 3 maal 24 uur aantoonde om geldige en onvoorziene redenen verhinderd te zijn geweest de zitting bij te wonen;
 - b) niet is voldaan aan het bepaalde in artikel 87 CAO.
9. Doet zich een der gevallen, genoemd in de leden 6., 7. en 8. niet voor, dan beslist het scheidsgerecht of de genomen disciplinaire maatregel gehandhaafd, vernietigd dan wel in een andere al of niet voorwaardelijke disciplinaire maatregel, gewijzigd wordt.

Artikel 11 (terugzending stukken)

De secretaris zendt de bescheiden en de onder zijn berusting zijnde stukken, op de beroepszaak betrekking hebbende, zo spoedig mogelijk na ondertekening van de beslissing van het scheidsgerecht aan de inzenders terug.

Artikel 12 (kosten van het scheidsgerecht)

1. De leden van het scheidsgerecht genieten vergoeding voor de verblijfskosten, indien geen kosteloos vervoer is toegestaan, vergoeding van de door hen gemaakte reiskosten.
De voorzitter en de secretaris genieten bovendien een vooraf te bepalen vergoeding wegens tijdverlies.
2. Voor de werknemer geldt het optreden als werknemerslid, als woordvoerder, als getuige of als deskundige in de zaak, waarin zijn werkgever partij is, als dienstvervulling.
3. Getuigen en deskundigen, niet in dienstbetrekking van de ondernemer als in lid 2. bedoeld, genieten indien geen kosteloos vervoer is toegekend, vergoeding van de reiskosten.
Bovendien kan de voorzitter hun een vergoeding wegens tijdverlies en voor verblijfskosten toekennen.
4. De vergoedingen, bedoeld in de voorgaande leden komen ten laste van de ondernemer bij wie appelland in dienstbetrekking is of is geweest, tenzij het scheidsgerecht, indien het daartoe termen aanwezig acht, beslist, dat deze vergoedingen geheel of ten dele ten laste van appelland komen.

Artikel 13 (slotbepaling)

Dit reglement kan worden aangehaald als het "Reglement Scheidsgerecht 1988". Het scheidsgerecht is gevestigd bij: Koninklijk Nederlands Vervoer, Spui 188, Postbus 19365, 2500 CJ Den Haag.

Bijlage 27

behorende bij artikelen 4, 13 en 64 (overzicht graden van bloed- en aanverwantschap)

(Schema dient nog ingevoegd te worden.)

Bijlage 28

behorende bij artikel 13 (samenlevingsverklaring)

Ondergetekende

Naam :

Adres :

Standplaats :functie:.....

verklaart:

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

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

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

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

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

het personeelslid,

de partner,

Bijlage 29 (trefwoordenlijst)

Een **vet** artikel- of bijlage-cijfer verwijst naar de meest belangrijke vindplaats.

trefwoord	artikel	bijlage
aaneengesloten dienst	18, 48	11
	44, 57	
adreswijziging.....	84	
afbouwtoelage	9, 32, 39	
afhandelingstijd		11
afrekenverschillen	77	
afwezigheid zonder behoud van salaris.....	65	
afwezigheid	9, 64, 65	
afwezigheid met behoud van salaris	9, 64	
alcohol	82.....	
algemeen burgerlijk pensioenfonds (ABP)	14, 15, 17	9, 10
alternatief samenlevingsverband.....	4, 13	29
anciënniteit.....	zie trede	
anciënniteitsnummer	24	
APK-keurmeesterdiploma	42	
arbeidsduur deeltijdwerker.....	9	
arbeidsomstandigheden.....	68, 99	
arbeidsovereenkomst.....	4, 8, 9, 10.....	3, 4, 5, 6, 7
arbeidstijd.....	9, 18, 20, 34, 35, 38, 66, 70	
arbeidstijdenregeling ouderen	9, 20	
arbeids(on)geschikt(heid)	15, 18, 57, 60, 61, 62	
atv-dag.....	9, 20, 35	
bedrijfsgeneeskundige begeleiding.....	15, 34, 49, 52	21
bedrijfsgeneeskundige dienst	53	
bedrijfsgezondheidszorg	53	
bedrijfskleding.....	50, 68, 81	
bedrijfsmiddelen.....	68	
beëindiging van de onderneming	7, 39	
beheersverantwoording	16	
bekendmaking	74	
beloften	75	
berisping	86	
beroepsschrift.....	26, 88	20, 26
beroepscommissie functiewaardering	4, 26	20
besloten busvervoer.....	94, 95	
betaling salaris.....	29	
betalingsperiode	35	
bevallingsverlof.....	64	
bevordering	25	
bezwaar (functiewaardering)	26.....	19
bijzondere beloning	9, 44	
bijzondere maatregelen	85	
bloedverwantschap en aanverwantschap.....	4, 13, 64.....	27
boete	86, 88	
brochure (functiewaardering)	27	
buitengewone salarisverhoging.....	44	
buswisseltijd	18.....	11

trefwoord.....	artikel	bijlage
CCV-B diploma	42	
chauffeur personenauto	104 e.v.	
chauffeursloonschaal	21.....	12
collectieve ziektekostenverzekering.....	59.....	25
compensatie	4, 35, 59, 62	
consignatie (toelage).....	32, 38	
consumptievergoeding.....	47	
controleerbaar tijdpad	18	
dagcontractant.....	4, 10	7
dagloon	4, 41, 46, 57, 61, 86 ..	
dagloonberekening	57.....	
deeltijd(werk)(er).....	4, 9 , 40.....	6
deeltijd-VUT	14.....	9
dienstbelang	12, 20, 35, 41,	
	64, 66	
dienstdoen op vrije dagen.....	9, 41	
dienstjubileum	44, 64	
dienstkleding	50, 81	
dienstplichtige	65	
dienstrooster	4, 18 , 20, 34,	11
	35, 38, 39, 40,	
	41, 62, 70, 100	
diensttijd	9, 14, 18 , 35,	11
	42, 44, 49, 60,	
	70, 79, 82	
dienstuitvoering.....	70, 72	
dienstverband	8, 12.....	
dienstwoning	46.....	4
diplomatoeslag	9, 21, 32, 42 ,	
	46, 63	
discriminatie	96	
duurzame samenleving	13.....	28
EHBO-toeslag.....	32, 42	
einde van de dienstbetrekking	14, 15, 16	
eindpuntvoorziening	68	
employability	51.....	23
Extra late dienst.....		11
feestdag.....	4, 33, 40	
forenzenvergoeding.....	9, 12, 48	
fulltimer	9, 35, 65	
functiekarakteristiek	22	
functiebeschrijving.....	22	
functieloon.....	4, 9, 10, 21 ,	
	24, 24A, 25,	
	28, 30, 32, 35,	
	39, 43, 44, 46,	
	63, 86, 88, 89	
functietypering	22	
functiewaardering	4, 22 , 25, 26, 27	19, 20
functiewaarderingsdeskundige	22, 26.....	19
fusie.....	7, 39.....	15

trefwoord.....	artikel	bijlage
gebroken dienst.....	9, 18, 19, 20,	11
	34, 39	
gebroken diensttoelage	9, 18, 20, 30,	22
	32, 34, 39	
gecoördineerd loonbeleid	2	
gedragingen	72	
geheimhouding.....	73	
gemeenschappelijke huishouding	13.....	28
gemiddelde OT	29	
geneeskundige verklaring	49, 52	
gereedschappen.....	76	
geschillencommissie	5.....	2
giften	75	
gratificatie	4, 28, 44	
grensverkeer.....	47	
Hay-schalen.....	21.....	12B
herinschaling	25	
indexatie.....	32	
indiensttreding	8, 12, 22, 23	
informatie	67	
inkomen.....	4, 17, 29, 63	
inkrimping	7, 39	
instructietoelage	21	
internationale solidariteit	102.....	
invaliditeitspensioen	15	
jeugd-, bejaarden- en invalidenkamp.....	64	
kennisgeving diensten	70	
keuring	49, 52, 54	
kinderopvang.....	102	
koffievoorziening	18.....	11
kort verzuim	64	
kosten uit de dienst voortvloeiend	49	
kostwinner	4.....	9
looncessie.....	31	
loongrens	59	
loonlijn	16	
loonschaal	9, 21, 22, 23	12
looptijd	18.....	11
looptijd CAO	3	
maaltijd	11
maatregelen tijdens contractsduur.....	100	
medische beroepscommissie	21
melkert-regeling.....	97	
nevenbetrekkingen	79	

trefwoord.....	artikel	bijlage
ondernemer	4	
ondernemingsraad	4, 7, 8, 9, 18, 20, 27, 29, 35, 38, 40, 41, 62, 64, 67 , 69, 70, 77, 81, 83, 92, 93, 98	
ongeval	56, 60	
ongevallenverzekering	60	
onkostenvergoeding	49	
onregelmatigheidstoelage.....	9, 10, 19, 20, 21, 30, 32, 33 , 35, 39, 46, 48	
onregelmatigheidstoelage technisch personeel	33A	
ontheffing CAO	93.....	
ontheffingsclausule.....	11	
ontslag.....	14	
ontvangstbewijs	8	
openbare functies	65	
ordemaatregelen.....	85	
organisatieverlof	9, 66	
OSV-fonds	6 , 66	
ouderschapsverlof.....	65	
overbruggingstoelage	43	
overlijdensuitkering	61	
overplaatsing	12, 46	
overuren niet-technisch personeel.....	36	
overuren technisch personeel	37	
overwerk	35	
particuliere diensten	78	
partner.....	13	
pauzeregeling	18	
pensioen	9, 17	
pensioengrondslag	20, 60.....	
pensioenpremie	17	
periodieke datum.....	23	
periodieke verhoging	24	
personeelslid	4	
persoonlijke toeslag.....	43, 46	
plichtsverzuim	85, 86, 87	
plus- of min-uren.....	35	
pod-bus.....	4, 48	
positieve actie.....	97	
premiespaarregeling	89	
privacy	98.....	18
proeftijd.....	86.....	3, 4, 5, 6
rea	101	
reglement scheidsgerecht.....	4.....	26
reiskostenvergoeding	47 , 48	
reis- en verblijfkosten.....	47	
rijdiensttoelage	21	
roken	83	

trefwoord	artikel	bijlage
salaris	4, 9, 21, 22, 23, 29, 30, 31, 44, 57, 59, 63	
salarisspecificatie	29	
salarisgroeitabel	24A	
samenlevingsverband	4, 13	28
samenlevingsverklaring	13.....	28
samenwonen.....	13.....	28
schorsing	86	
seksuele intimidatie	96.....	17
sociaal plan.....	7	
spaarinstelling	89	
stakers	70	
standplaats	4, 12 , 34, 35, 47, 48, 50	
stationnement.....		11
stichting pensioenfonds openbaar vervoer (SPOV).....		17
studiefaciliteiten	9, 51	24
studiekosten	42.....	24
taxi	1, 95	
technologische ontwikkeling	99	
toekenningen	4	
toelage.....	4, 20, 21, 29, 32, 33, 34, 35, 39, 40, 41, 63	
toelage voor gebroken diensten.....	zie gebroken diensttoelage	
toelage voor onregelmatige arbeid.....	zie onregelmatigheidstoelage	
toelage voor overuren	9, 20, 35 , 36, 37	
trede	23	
tredeverloop	25	
uitkering	14	
uitzendkrachten	11	
uurloon	4, 9, 21, 33, 41	
vakantie	9, 62	
vakantiebijslag	9, 20, 63	
vakbekwaamheid	71	
vakbondswerk.....	91.....	15
vakvereniging	4	
variabele beloning.....	45	
variabele werktijd.....	19	
vaste toeslag.....	30	
VCSA.....	2, 4, 5, 9, 15, 17, 18, 27, 44, 52, 57, 62, 89, 93, 99	
veiligheidsbesluit	42	
verantwoording.....	87	
verhaalsbesluit ABP	17	
verhoging functieloon.....	24	
verhuiskosten	46	
verklaring van inschaling	26	
trefwoord	artikel	bijlage

verklaringsplicht	80, 81
verlaging functieloon	24A
verlof	62
verschijningsplicht	80
verschuiving van een vrije dag	35
vertrouwenspersoon	17
vestigingsplaats	7
voorschriften.....	4, 69
vrije dag.....	4, 35, 38, 40, 41, 62, 64
vroegpensioenregeling.....	44
VUT.....	4, 9, 14, 20,9 44, 64
waarneming	28
waarschuwing	86
wachtgeldregeling.....	7, 57
WAO-aanvulling	15.....
WAO-reparatie	58
welvaartsvastheid.....	17.....9
werkdag	4
werktijden.....	18
werktijdregeling	zie dienstrooster
werktijdregeling technisch personeel	18A
Wet op de Ondernemingsraden	4, 67
woonplaats	12, 46, 48, 56
ziekmelding	55
ziekte.....	56
ziektekosten	59.....25
ziekteverzuimbestrijding	53
ZVO	59.....25
zwangerschapsverlof.....	64
50%-rooster	18, 20

AANTEKENINGEN

ONTVANGSTBEWIJS

Ondernemer..... :

Ondergetekende . :
(personeelslid)

naam/voorletters :

adres..... :

woonplaats :

verklaart hiermede van zijn hierboven genoemde ondernemer te hebben ontvangen één exemplaar van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Openbaar Vervoer 2000/2001, waarmee deze voldaan heeft aan artikel 8 van de CAO.

datum :

handtekening.. :