



## **cao Railcenter**

*1 januari 2021 – 1 januari 2023*

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>5</b>
1.1	Begrippen	5
1.2	Looptijd	6
1.3	Verstrekken	6
1.4	Werkings sfeer	6
1.5	Incidenteel afwijken	6
1.6	Extern overleg	6
1.7	Bescherming werknemersvertegenwoordiging extern overleg	7
<b>2</b>	<b>Arbeidsverhouding</b>	<b>8</b>
2.1	Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	8
2.2	Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	8
2.3	Proeftijd	8
2.4	Opzegging	8
2.5	Werkzaamheden op aangewezen plaats	8
2.6	Werkzaamheden op elk tijdstip	9
2.7	Verrichten van andere dan de eigen functie	9
2.8	Woonplaats	9
2.9	Einde arbeidsovereenkomst	9
2.10	Erkennen samenlevingsverbanden	9
2.11	Wijziging in persoonlijke omstandigheden	10
<b>3</b>	<b>Arbeidsduur</b>	<b>11</b>
3.1	Arbeidsduur	11
3.2	Arbeids- en rusttijden	11
3.3	Bedrijfssluiting	11
3.4	Roosters	11
3.5	Deeltijd	11
3.6	Werken op onregelmatige tijden	12
3.7	Overuren	12
3.8	Thuiswerk	12
3.9	Doktersbezoek	12
3.10	Vrij op erkende feestdagen	13
3.11	Reistijd	13
<b>4</b>	<b>Vrije tijd</b>	<b>14</b>
4.1	Algemeen	14
4.2	Aantal verlofuren	14
4.3	Vrije uren	14
4.4	Verlofaanspraken bij indiensttreding	15
4.5	Verlofaanspraken bij einde dienstverband	15

4.6	Aaneengesloten vakantie	15
4.7	Opnemen verlof en vrije uren	15
4.8	Ouderenregeling	16
4.9	Buitengewoon verlof	16
4.10	Onbetaald verlof	17
4.11	Verjaren van verlof	17
4.12	Opbouw verlof wanneer werknemer geen arbeid verricht	17
4.13	Opbouw verlof bij volledige arbeidsongeschiktheid	17
4.14	Opbouw verlof bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid	18
4.15	Bij wet geregeld verlof	18
4.16	Ouderschapsverlof	18
4.17	Loopbaanonderbreking	19
<b>5</b>	<b>Beloningen</b>	<b>20</b>
5.1	Indelen in salarisschaal	20
5.2	Vaststellen cao-loon bij indiensttreding	20
5.3	Indiensttreding op of na 1 oktober	20
5.4	Toekennen periodieke verhoging	20
5.5	Bevorderen	21
5.6	Verlagen cao-loon alsmede toeslagen	21
5.7	Niet toekennen salarisbetaling	21
5.8	Vakantiebijslag	22
5.9	Decemberuitkering	22
<b>6</b>	<b>Inhoudingen en bijzondere uitkeringen</b>	<b>23</b>
6.1	Pensioenpremie	23
6.2	WIA-excedent premie	23
6.3	Jubileumuitkering	23
6.4	Afscheidsuitkering	24
6.5	Uitkering bij overlijden	24
6.6	Ziekte en arbeidsongeschiktheid	24
<b>7</b>	<b>Vergoedingen en voorzieningen</b>	<b>28</b>
7.1	Verhuis- en transportkostenvergoeding	28
7.2	Reiskosten	28
7.3	Hotelkosten	30
7.4	Verblijf in een conferentieoord bij het geven van een opleiding	30
7.5	Zakelijke bespreking en representatie	30
7.6	Internationale activiteiten	30
7.7	Bezoek bedrijfsarts	31
7.8	Bedrijfshulpverlening (BHV)	31
7.9	Vakbondscontributie	31
7.10	Persoonlijke schade bij bedrijfsongevallen	31
7.11	Periodiek Medisch Onderzoek (PMO)	31
<b>8</b>	<b>Loopbaan en employability</b>	<b>32</b>
8.1	Werving	32
8.2	Open en gesloten procedure	32

8.3	Benoemen	32
8.4	Bevorderen	32
8.5	Ontwikkeling werknemer	33
<b>9</b>	<b>Bijzondere bepalingen</b>	<b>35</b>
9.1	Klachtenregeling	35
9.2	Alcohol, medicijnen en drugs	35
9.3	Belangenverstrengeling/nevenwerkzaamheden	35
	<b>Bijlage loontabellen</b>	<b>36</b>
	<b>Bijlage Klachtenregeling</b>	<b>38</b>
	<b>Bijlage ongewenst gedrag</b>	<b>41</b>
	<b>Bijlage Hay-methode</b>	<b>43</b>
	<b>Overeenkomst cao Railcenter 2019-2021</b>	<b>44</b>

# 1 Algemeen

## 1.1 Begrippen

In deze cao wordt verstaan onder:

*Werkgever*

Stichting Railcenter.

*Vakorganisaties*

De door de Stichting Railcenter erkende vakbonden.

*Partijen*

Werkgever en vakorganisaties die partij zijn bij deze collectieve arbeidsovereenkomst.

*Werknemer(s)*

Ieder met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten en op wie een cao-loon van toepassing is.

*Arbeidstijd*

De tijd waarin de werknemer in opdracht voor de werkgever arbeid verricht.

*Partner*

1. echtgeno(o)t(e);
2. geregistreerd partner;
3. een persoon die met een werknemer samenleeft in een door de werkgever erkend samenlevingsverband als bedoeld in artikel 10.4.

*Cao-loon*

Eén van de bedragen vanaf het minimumbedrag tot en met het maximumbedrag van de schalen.

*Maandsalaris*

Het maandelijks te ontvangen cao-loon naar rato van het overeengekomen aantal contracturen.

*Bruto jaarsalaris*

12 maal het maandsalaris, plus vakantiebijslag en decemberuitkering.

*Pensioengevend inkomen*

Maandsalaris, vakantiebijslag, decemberuitkering en hetgeen partijen als pensioengevend inkomen benoemen.

## *Contracturen*

Het gemiddeld aantal te werken uren per week zoals vermeld staat in de arbeidsovereenkomst.

### **1.2 Looptijd**

Deze cao wordt aangegaan voor de periode van 1 januari 2021 tot 1 januari 2023. Behoudens opzeggen door één van de partijen wordt deze overeenkomst geacht telkens met één jaar te zijn verlengd. Opzeggen dient tenminste een maand voor de afloopdatum te geschieden bij aangetekend schrijven aan alle partijen van deze overeenkomst. Wordt deze overeenkomst door opzeggen beëindigd dan blijven de bepalingen van deze overeenkomst van toepassing tot het tijdstip van in werking treden van een nieuwe overeenkomst.

### **1.3 Verstrekken**

Werkgever verleent aan alle werknemers toegang tot deze cao.

### **1.4 Werkingsfeer**

Deze cao is volledig van toepassing op alle werknemers met een arbeidsovereenkomst, met uitzondering van vakantiekrachten en stagiaires.

### **1.5 Incidenteel afwijken**

De werkgever kan in individuele gevallen in voor de werknemer positieve zin van deze cao afwijken.

### **1.6 Extern overleg**

1. Tussen werkgever en de erkende vakorganisaties vindt overleg plaats over:
  - collectieve en individuele belangen van werknemers bij werkgever;
  - het beleid, voor zover dat door werkgever door middel van een cao wordt geregeld.
2. Werkgever geeft aan de erkende vakorganisaties alle inlichtingen die zij voor een goede uitoefening van hun taak nodig hebben.
3. Werkgever stelt ten behoeve van het goed functioneren van het extern overleg faciliteiten ter beschikking. Werkgever kan aan het ter beschikking stellen van die faciliteiten voorwaarden verbinden.

### **1.7 Bescherming werknemersvertegenwoordiging extern overleg**

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

## **2 Arbeidsverhouding**

### **2.1 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**

1. Aan degene die in een tijdelijke behoefte voorziet, wordt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangeboden.
2. Voor de beëindiging van een voor bepaalde tijd gesloten arbeidsovereenkomst is geen voorafgaande opzegging nodig. Tussentijdse opzegging is slechts mogelijk indien zowel werknemer als werkgever hiermee akkoord gaan. Hierbij geldt een opzegtermijn van twee maanden tenzij anders wordt overeengekomen.

### **2.2 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd**

1. Aan degene die in een blijvende behoefte voorziet wordt, tenzij anders is overeengekomen, eerst een arbeidsovereenkomst aangeboden voor een jaar. Het in artikel 2.1 lid 2 bepaalde is op deze overeenkomst van toepassing.
2. Bij gebleken geschiktheid wordt een werknemer na een jaar een arbeidsovereenkomst aangeboden voor onbepaalde tijd.

Voor de beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is opzegging nodig. Hierbij geldt een opzegtermijn van twee maanden tenzij anders wordt overeengekomen.

### **2.3 Proeftijd**

Behalve bij een verlengde arbeidsovereenkomst geldt voor zowel een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als voor onbepaalde tijd een proeftijd van twee maanden.

### **2.4 Opzegging**

Bij opzegging kan de overeenkomst slechts worden beëindigd door schriftelijke opzegging uiterlijk op de laatste dag van een kalendermaand.

### **2.5 Werkzaamheden op aangewezen plaats**

De werknemer is verplicht desgevraagd de werkzaamheden te verrichten op elke plaats waar werkgever zijn activiteiten uitvoert.



## **2.6 Werkzaamheden op elk tijdstip**

De werknemer is verplicht, indien de werkzaamheden dit naar het oordeel van werkgever vereisen, op elke dag van de week en buiten de vastgestelde arbeidstijden, de werkzaamheden te verrichten. Dit kan alleen na instemming van de Ondernemingsraad, behoudens buitengewone omstandigheden.

## **2.7 Verrichten van andere dan de eigen functie**

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

## **2.8 Woonplaats**

1. De werknemer is verplicht te wonen binnen één uur treinafstand, gerekend vanaf het dichtstbijzijnde station van zijn woonplaats naar Amersfoort.
2. Van de in lid 1 bedoelde verplichting kan door werkgever tijdelijk ontheffing worden verleend. Deze ontheffing kan bij wijziging in de omstandigheden worden ingetrokken.
3. De werknemer voor wie de tijdelijke ontheffing geldt, dient er zorg voor te dragen altijd tijdig op het werk te zijn en dat hierdoor de werkzaamheden niet in het gedrang komen.
4. Van iedere adreswijziging van een werknemer moet de werknemer onmiddellijk mededeling doen aan werkgever.

## **2.9 Einde arbeidsovereenkomst**

1. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege per de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. Werknemer kan tot uiterlijk drie maanden voor het bereiken van de voor hem/haar geldende AOW-gerechtigde leeftijd werkgever verzoeken de arbeidsovereenkomst voort te zetten. Werkgever willigt dat verzoek in.

## **2.10 Erkennen samenlevingsverbanden**

1. De werkgever erkent een samenlevingsverband van een werknemer en degene met wie de werknemer samenleeft, indien zij:
  - beiden ongehuwd zijn;
  - geen bloedverwanten in de opgaande of nederdalende lijn zijn;
  - geen broer(s) en/of zuster(s) zijn;
  - een gemeenschappelijke huishouding voeren;
  - een door de werkgever voorgeschreven modelverklaring hebben ingeleverd;

- een recente verklaring van de gemeente hebben overgelegd waaruit het adres en de burgerlijke staat van beiden blijken;
- één der onderstaande overeenkomsten overleggen waaruit de intentie van duurzaam samenleven blijkt:
  - een samenlevingsovereenkomst;
  - een vaststellingsovereenkomst al dan niet onderdeel van een andere overeenkomst;
  - een verblijvingsbeding;
  - een verklaring van een notaris dat hij/zij een samenlevingsovereenkomst, vaststellingsovereenkomst of verblijvingsbeding heeft opgesteld en verleden;
  - in enkele gevallen een kansovereenkomst;
  - in enkele gevallen een maatschapsovereenkomst.

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

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

## **2.11 Wijziging in persoonlijke omstandigheden**

De werknemer is verplicht wijzigingen in persoonlijke omstandigheden die van belang zijn voor het dienstverband met de werkgever, door te geven (b.v. geboorte, adreswijziging, overlijden van een kind, reisfaciliteiten etc.).

## **3 Arbeidsduur**

### **3.1 Arbeidsduur**

1. De standaard arbeidsduur bedraagt gemiddeld 38 uur per week.
2. De standaard arbeidsduur per dag is 8 uur, exclusief een pauze van 30 minuten.
3. De contractuele arbeidsduur is gelijk aan het aantal uren genoemd in de arbeidsovereenkomst met de werknemer.
4. Indien in een arbeidsovereenkomst geen aantal uren wordt genoemd, dan wordt deze arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor gemiddeld 38 uur per week.
5. De werkgever kan voor individuele functies, in overleg met betrokken werknemer, bepalen dat een contractuele arbeidsduur van maximaal 40 uur per week zal gelden.

### **3.2 Arbeids- en rusttijden**

Arbeidstijd is de tijd waarin de werknemer in opdracht voor de werkgever arbeid verricht. Op werknemers is de standaardregeling van de Arbeidstijdenwet (ATW) van toepassing.

### **3.3 Bedrijfssluiting**

In verband met de bedrijfsprocessen kan de werkgever op een aantal dagen per jaar het bedrijf sluiten. In ieder geval zijn dit de brugdagen (de dagen tussen een weekeinde en een feestdag) en de dagen tussen Kerst en Nieuwjaar. Indien de werkgever op overige dagen gesloten wenst te zijn, dan wordt daarover overleg gevoerd met de Ondernemingsraad.

### **3.4 Roosters**

1. Iedere werknemer werkt volgens een rooster. Dit rooster wordt vooraf in overleg met de manager vastgesteld. De werktijdenregeling die met de Ondernemingsraad is afgesproken is hier van toepassing.
2. De arbeidstijd van een rooster komt op jaarbasis overeen met de contractuele arbeidsduur van de werknemer.

### **3.5 Deeltijd**

De werknemer heeft het recht een verzoek in te dienen tot werken in deeltijd. De werkgever staat welwillend tegenover een dergelijk verzoek. Slechts bij een voor het bedrijf zwaarwegend belang zal de werkgever niet tegemoet komen aan dit verzoek.

### **3.6 Werken op onregelmatige tijden**

Indien in opdracht van de werkgever wordt gewerkt op tijden welke vallen buiten de normale tijdstippen zonder dat de normale dagelijkse arbeidsduur volgens het voor de werknemer geldende rooster wordt overschreden, wordt daarvoor een vergoeding gegeven per dagdeel. Onder dagdeel wordt verstaan:

- een ochtend, als daarin de periode van 9.00 uur tot 12.00 uur valt;
- een middag, als daarin de periode van 13.00 uur tot 16.00 uur valt;
- een avond, als daarin de periode van 18.00 - 20.00 uur valt;
- een nacht, tussen 00.00 en 06.00 uur.

De werknemer ontvangt voor het werken op de volgende momenten een vergoeding:

- € 27,59 (per 1 januari 2022) bruto per dagdeel op zondag en vrijdagavond;
- € 21,03 (per 1 januari 2022) bruto per avonddagdeel op maandag t/m donderdag en per dagdeel op zaterdag.
- € 8,11 (per 1 januari 2022) per gewerkt uur tussen 00.00 en 06.00 uur.

Als het werken op bovengenoemde tijdstippen leidt tot overuren op grond van dit artikel worden deze uren in tijd gecompenseerd.

### **3.7 Overuren**

Dit artikel is alleen van toepassing op werknemers die in een vastgesteld dienstrooster werken (bijvoorbeeld baliedienst).

1. Overuren zijn uren die de werknemer in opdracht van de werkgever daadwerkelijk meer werkt dan in het voor de werknemer vastgestelde weekrooster.
2. Werknemer moet de overuren die in de voorgaande kalendermaand zijn opgebouwd, uiterlijk compenseren in de kalendermaand daarna. Het compenseren van overuren heeft prioriteit boven het benutten van andere vrije tijdsaanspraken.
3. Als compenseren in tijd niet lukt, worden de overuren uitbetaald, tenzij hierover schriftelijke afspraken tussen werkgever en werknemer worden gemaakt.
4. Per overuur ontvangt de werknemer het normale uursalaris. Daarnaast ontvangt de werknemer tot en met schaal 7 uitsluitend bij uitbetaling een toeslag van € 6,68 (per 1 januari 2022).

### **3.8 Thuiswerk**

De mogelijkheid tot thuiswerken is vastgelegd in de regeling thuiswerken, overeengekomen met de Ondernemingsraad.

### **3.9 Doktersbezoek**

Doktersbezoek en bezoek aan een specialist (met uitzondering van bezoek aan werknemers van de Arbodienst) is in beginsel eigen tijd. Overuren en dergelijke kunnen hiervoor worden ingezet. Wanneer de werknemer redelijkerwijs geen afspraak buiten de vastgestelde

werktijden heeft kunnen maken, verleent de werkgever betaald verlof met een maximum van twee uur per bezoek.

### **3.10 Vrij op erkende feestdagen**

Indien het dienstbelang dit toelaat heeft de werknemer op erkende feestdagen vrij met behoud van loon. Onder erkende feestdagen wordt verstaan:

- Paasmaandag;
  - Hemelvaartsdag;
  - Pinkstermaandag;
- alsmede (tenzij deze op zaterdag of zondag vallen):
- Nieuwjaarsdag;
  - Koningsdag;
  - Bevrijdingsdag;
  - Eerste en Tweede kerstdag.

### **3.11 Reistijd**

Het reizen van de woning naar Amersfoort (woon-werkverkeer) is eigen tijd. Indien de werknemer reist tussen meerdere werkplekken dan is de reistijd arbeidstijd. Reistijd voorafgaand of aansluitend aan de werkzaamheden naar een andere werkplek is arbeidstijd, voor zover de reistijd langer is dan de gebruikelijke reistijd. De extra reistijd zal in tijd worden gecompenseerd.

## 4 Vrije tijd

### 4.1 Algemeen

Verlof wordt in uren afgeboekt. Bij het opnemen van verlof is het aantal uren van de verlofdag gelijk aan het aantal uren van de dagelijkse werktijd.

### 4.2 Aantal verlofuren

Een werknemer heeft bij een fulltime dienstverband per kalenderjaar recht op 152 verlofuren met behoud van salaris. Bij een overeengekomen arbeidstijd anders dan 38 uur per week worden de verlofuren naar rato vastgesteld.

### 4.3 Vrije uren

#### Algemeen

Om te voldoen aan het gestelde in artikel 7: 634 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek (BW) betreffende de minimaanspraak op vakantie moeten vrije uren in voorkomende gevallen gebruikt worden ter aanvulling van de verlofuren. Vrije uren kunnen worden genoten op een zelfde wijze als verlofuren. De verlofrechten en de rechten op vrije uren worden gedurende het kalenderjaar opgebouwd.

#### Vrije uren

Een werknemer heeft met ingang van 1 januari 2016 per kalenderjaar recht op een aantal vrije uren gelijk aan 1,75 maal de contractuele arbeidsduur met behoud van salaris.

#### *Overgangsregeling*

De werknemer die op 1 januari 2016 aanspraak heeft op een aantal vrije uren meer dan 1,75 maal de contractuele arbeidsduur behoudt deze aanspraak.

De werknemer die op 1 januari 2016 45 jaar of ouder is en voor 1 januari 2016 in dienst is getreden, heeft tevens recht op de nog extra op te bouwen vrije uren tot 1 januari 2021 volgens onderstaand schema.

Ingaande het jaar waarin de leeftijd wordt bereikt van:

<b>45 t/m 49</b>	1,65 maal de contractuele arbeidsduur
<b>50 t/m 54</b>	2,45 maal de contractuele arbeidsduur
<b>55 t/m 59</b>	2,85 maal de contractuele arbeidsduur
<b>≥ 60</b>	3,05 maal de contractuele arbeidsduur

#### **4.4 Verlofaanspraken bij indiensttreding**

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

#### **4.5 Verlofaanspraken bij einde dienstverband**

De werkgever zal bij einde dienstverband:

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

#### **4.6 Aaneengesloten vakantie**

De werknemer heeft recht op een aaneengesloten afwezigheidsperiode van drie weken.

#### **4.7 Opnemen verlof en vrije uren**

1. Verlof en vrije uren kunnen op aanvraag worden verleend. Aangevraagd verlof of aangevraagde vrije uren worden verleend, tenzij het dienstbelang of het in lid 3 genoemde zich daartegen verzet. Aanwijzing vindt niet plaats zonder overleg met de werknemer.
2. Bij het bepalen van het aantal op te nemen verlof en vrije uren wordt uitgegaan van de lengte van de werktijd die de werknemer op de desbetreffende dag volgens zijn rooster had moeten werken.
3. Werknemer zal zijn vrijetijdsaanspraken zoveel mogelijk opnemen in de periode van 1 juni tot 1 september en in met de Ondernemingsraad vast te stellen weken waarin de bedrijfsdruk laag is (zoals de schoolvakanties). Met het aanvragen van verlof buiten deze periode wordt door de werknemer terughoudendheid betracht. Als richtlijn geldt maximaal tien dagen. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever hiervan afwijken. Dit kan onder andere als de bedrijfsdruk daartoe mogelijkheden biedt en als de verlofaanvraag in verband staat met bijzondere omstandigheden. De dagen waarop het bedrijf gesloten is worden niet meegeteld in het genoemde maximum van tien dagen.

Werkgever heeft de intentie om de feestdagen van werknemers met een geloofsovertuiging te respecteren en verlofaanvragen in direct verband met dergelijke feestdagen zoveel mogelijk te verlenen indien en voor zover de dienstuitvoering dat toelaat.

## 4.8 Ouderenregeling

Met ingang van 1 januari van het jaar waarin de werknemer 62 jaar wordt, kan de werknemer die 36 uur of meer per week werkt, 80 uren extra vrije tijd kopen ten behoeve van het creëren van een minder belastend rooster. 50% van de te kopen uren komt voor rekening van werkgever, de rest komt voor rekening van de werknemer zelf. Voor de werknemer die minder dan 36 uur per week werkt, geldt deze regeling naar rato. In overleg met de werknemer bepaalt werkgever het arbeidspatroon dat moet leiden tot een minder belastend rooster. Werknemer kan maximaal 5 jaar gebruik maken van deze regeling.

### *Overgangsregeling*

Werknemer geboren voor 1960 kan volgens onderstaande tabel eerder gebruik maken van de ouderenregeling. Werknemer kan maximaal 5 jaar gebruik maken van deze regeling.

Geboortjaar medewerker	Eerst mogelijke deelname aan regeling per 1 januari van het jaar:
Tot en met 1956	2014
1957	2016
1958	2018
1959	2020

## 4.9 Buitengewoon verlof

Een aantal gebeurtenissen geeft de werknemer recht op buitengewoon verlof. De gebeurtenissen staan hieronder vermeld, met steeds de omvang van het buitengewoon verlof. Buitengewoon verlof wordt verleend op de dag van de gebeurtenis:

GEBEURTENIS	OMVANG VERLOF
Ondertrouw van werknemer.	1 werkdag
Huwelijk van werknemer.	4 werkdagen
25- en 40-jarig huwelijk van werknemer.	1 werkdag
Overlijden van partner.	4 werkdagen
Overlijden van bloed en aanverwanten in de 1e graad van de werknemer of van de partner.	4 werkdagen
Bevalling van de partner/geboorte van een levenloos kind.	2 werkdagen
25, 40, en 50 jarig dienstjubileum van werknemer.	1 werkdag
Verhuizing in geval van indiensttreding met recht op de verhuiskostenvergoeding, mits het dienstbelang zich daar niet tegen verzet.	3 werkdagen
Huwelijk van bloed of aanverwanten in de 1e en 2e graad van de werknemer of van de partner.	1 werkdag
25, 40, 50 en 60 jarig huwelijk van (pleeg /stief-)ouders van de werknemer of van de partner.	1 werkdag



Uitvaart van bloed en aanverwanten in de 2e en 3e graad van de werknemer of van de partner.	1 werkdag
Cursussen ter voorbereiding op de pensionering of de vervroegde uittreding. Aanspraak op dit verlof kan op zijn vroegst twee jaar voor de ontslagdatum ontstaan.	Max. 5 werkdagen

Indien de omvang van het verlof meer dan één dag bedraagt dan wordt het verlof ononderbroken en aansluitend op de dag van de gebeurtenis verleend. Weekenddagen en feestdagen zijn in dit verband geen onderbrekingen. Voor werknemers die, als gevolg van het feit dat zij minder dan gemiddeld 38 uur per week werken, per week minder dagen werken dan gebruikelijk is, geldt dat tussenliggende kalenderdagen, waarop geen arbeid wordt verricht (met uitzondering van weekenddagen en feestdagen) in dit verband als werkdag worden aangemerkt.

#### 4.10 Onbetaald verlof

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

#### 4.11 Verjaren van verlof

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

#### 4.12 Opbouw verlof wanneer werknemer geen arbeid verricht

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

#### 4.13 Opbouw verlof bij volledige arbeidsongeschiktheid

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

#### **4.14 Opbouw verlof bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid**

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

#### **4.15 Bij wet geregeld verlof**

1. De wettelijke bepalingen zoals zwangerschaps- en bevallingsverlof, calamiteitenverlof, adoptieverlof, kortdurend zorgverlof, langdurend zorgverlof en ouderschapsverlof zijn van toepassing.
2. In aanvulling op de wettelijke bepalingen wordt bij ernstige ziekte dan wel daarmee vergelijkbare persoonlijk omstandigheden van huisgenoten of van bloed- en aanverwanten in de rechte lijn, die de aanwezigheid en zorg van werknemer noodzakelijk maken, in overleg tussen werkgever en werknemer kortdurend zorgverlof toegekend met behoud van 90% van het maandsalaris. Het verschil in maandsalaris kan op verzoek van werknemer door middel van compensatie met verlof worden aangevuld tot 100% van het maandsalaris. Afhankelijk van de situatie zal een redelijke tijdsduur van dit zorgverlof worden vastgesteld tot het wettelijk maximum van tweemaal de contractuele arbeidsduur per week over een periode van twaalf maanden. Werkgever kan het verlof weigeren of doen eindigen als hij een zwaarwegend bedrijfsbelang heeft dat naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid zwaarder weegt dan het belang van werknemer. Tijdens het kortdurend zorgverlof wordt de pensioenopbouw ongewijzigd voortgezet.

#### **4.16 Ouderschapsverlof**

De in de Wet Arbeid en Zorg opgenomen regeling ouderschapsverlof is bepalend voor werkgever. Voor de periode van ouderschapsverlof geldt dat werknemers gedurende maximaal 3 aaneengesloten maanden volledig ouderschapsverlof kunnen genieten dan wel gedurende een periode van twaalf maanden hun contractuele arbeidstijd met maximaal 50% kunnen verminderen. De werknemer kan verzoeken het ouderschapsverlof flexibel in te vullen. Ten aanzien van het flexibel invullen van ouderschapsverlof zijn de volgende afspraken gemaakt:

1. De werknemer meldt het voornemen verlof op te nemen tenminste twee maanden voor het door hem gewenste tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk aan werkgever onder opgave van:
  - de periode van het verlof;
  - het aantal uren verlof per week;
  - de gewenste spreiding van de verlofuren over de week.Het verlof kan worden opgedeeld in ten hoogste drie perioden, waarbij iedere periode tenminste één maand bedraagt.

2. Werkgever kan uiterlijk tot vier weken voor het door de werknemer opgegeven tijdstip van ingang van het verlof de gewenste spreiding van de verlofuren wijzigen, maar alleen na overleg met de werknemer en voor zover gewichtige redenen zich tegen de gewenste spreiding verzetten.
6. Werkgever is verplicht in te stemmen met een verzoek het verlof niet op te nemen of te onderbreken op grond van onvoorziene omstandigheden, tenzij hij gewichtige redenen heeft zich hiertegen te verzetten. Werkgever hoeft aan dit verzoek niet eerder gevolg te geven dan een maand na het verzoek. De werknemer behoudt in geval van niet opnemen of onderbreking het recht om (de rest van) het ouderschapsverlof later op te nemen.

#### **4.17 Loopbaanonderbreking**

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

Indien het verlof wordt gebruikt voor de verzorging van een ernstig ziek familielid in de rechte lijn, dan loopt de pensioenopbouw op basis van het aantal arbeidsuren direct voorafgaand aan de ingangsdatum van het zorgverlof overeenkomstig de in hoofdstuk 6, artikel 6.1 genoemde voorwaarden door, echter met een maximum van zes maanden.

## 5 Beloningen

### 5.1 Indelen in salarisschaal

1. De functies bij werkgever worden naar zwaarte gerangschikt over 11 salarisschalen. Deze rangschikking vindt plaats op basis van de tussen partijen overeengekomen Hay-methode voor functie-evaluatie (zie bijlage).
2. Het indelen van de werknemer in één van de salarisschalen vindt plaats op basis van de functie waarin hij/zij is benoemd. Benoemingen geschieden conform lid 1.
3. De werknemer die zijn functie nog niet volledig uitoefent zal in een naast lagere salarisschaal worden ingedeeld.

### 5.2 Vaststellen cao-loon bij indiensttreding

1. De salarisschalen kennen een begin- en een eindbedrag. Aan werknemer die in het lopende jaar de leeftijd van 23 jaar bereikt, wordt het beginbedrag in salarisschaal toegekend. Op basis van relevante werkervaring en/of opleiding kan in positieve zin hiervan worden afgeweken. Het cao-loon kan ieder eurobedrag zijn van het beginbedrag tot en met het eindbedrag van de desbetreffende salarisschaal.
2. Aan jeugdige werknemers jonger dan 23 jaar wordt het cao-loon vastgesteld analoog aan de systematiek van vaststelling van het wettelijk minimumloon, oplopend van 30% van het beginbedrag in de salarisschaal voor degene die in het lopende jaar de 15-jarige leeftijd bereikt tot 85% voor degene die in het lopende jaar de 22-jarige leeftijd bereikt.

### 5.3 Indiensttreding op of na 1 oktober

Een werknemer die op of na 1 oktober van een kalenderjaar in dienst treedt krijgt in principe geen periodieke salarisverhoging per 1 januari van het volgende jaar.

### 5.4 Toekennen periodieke verhoging

#### Salarisverhoging

1. Aan de werknemer wordt niet eerder een jaarlijkse verhoging toegekend, dan nadat het functioneren van de werknemer is beoordeeld. Bij de mate van verhogen wordt rekening gehouden met het oordeel over het functioneren. De verhoging betreft een percentage van het eindbedrag van de betreffende salarisschaal en gaat in per 1 januari van het volgende jaar.
2. Voor de vaststelling van de salarisverhogingen wordt tot en met 31 december 2020 onderstaande tabel gehanteerd. Het maximaal te bereiken cao-loon bedraagt 100% van het eindbedrag van de salarisschaal.

3. De medewerker die nog ruimte heeft om te groeien in de salarisschaal krijgt elk jaar op 1 januari een vaste verhoging van 2%. Het maximaal te bereiken cao-loon bedraagt 100% van het eindbedrag van de salarisschaal.
4. Er wordt geen verhoging toegekend indien:
  - De werknemer is geschorst. Hervat de werknemer de werkzaamheden in de functie die hij/zij verrichtte op het moment dat hij/zij werd geschorst dan kan de verhoging alsnog, per oorspronkelijke datum plaatsvinden.
  - De werknemer een IVA-uitkering (Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten) geniet.
  - De werknemer wel beschikbaar is, maar de functie waarin hij/zij laatstelijk is benoemd niet (meer) uitoefent, tenzij werkgever de veroorzaker hiervan is. Hervat de werknemer de werkzaamheden in de hiervoor vermelde functie dan kan de verhoging alsnog per oorspronkelijke datum plaatsvinden.

## 5.5 Bevorderen

### Voorwaarden en wijze van bevorderen

1. Bevordering kan pas plaatsvinden als de werknemer de functie inhoudelijk conform de functiebeschrijving en functie-eisen uitvoert.
2. Als basis voor bevordering dient een beoordeling over het functioneren van de werknemer schriftelijk te zijn vastgelegd.
3. Overgang naar een hogere salarisschaal vindt plaats door het oude maandsalaris met 3% van het maximum van de nieuwe salarisgroep te verhogen. Het salaris dat maximaal bereikt kan worden is het eindbedrag van de salarisgroep.

### Samenloop bevordering en salarisverhoging

Bij bevorderen per 1 januari wordt eerst de vaste verhoging in de oude salarisgroep toegekend. Vervolgens vindt de overgang naar de hogere salarisschaal plaats.

## 5.6 Verlagen cao-loon alsmede toeslagen

Verlagen van het cao loon alsmede de toeslagen is mogelijk door indelen in een lagere salarisschaal met schriftelijke instemming van de desbetreffende werknemer. Afbouw van het salaris vindt plaats in 3 jaar.

## 5.7 Niet toekennen salarisbetaling

1. Een werknemer heeft geen aanspraak op het salaris over de periode waarin hij/zij zonder toestemming van de werkgever afwezig is.
2. Een werknemer heeft wanneer hij/zij afwezig is, toch aanspraak op het salaris:
  - ingeval hij/zij voorlopig is geschorst;
  - indien werkgever besluit het salaris wel toe te kennen.

## 5.8 Vakantiebijslag

1. De werknemer heeft jaarlijks aanspraak op een vakantiebijslag, die in de maand mei wordt uitbetaald. De vakantiebijslag wordt gedurende de periode mei tot en met april per maand opgebouwd door het reserveren van 8% van het maandsalaris.
2. Het minimum van de vakantiebijslag bedraagt € 167,96. De vakantiebijslag die volgens de in lid 1 bedoelde berekeningsmethode minder bedraagt dan de minimum vakantiebijslag, wordt verhoogd tot de minimum vakantiebijslag indien:
  - de werknemer 23 jaar of ouder is, of
  - de werknemer jonger dan 23 jaar is en een partner heeft, of recht heeft op kinderbijslag.

## 5.9 Decemberuitkering

1. De werknemer heeft jaarlijks aanspraak op een decemberuitkering, die in de maand december wordt uitbetaald. De decemberuitkering wordt gedurende het kalenderjaar per maand opgebouwd door het reserveren van 3% van het maandsalaris.
2. De minimum decemberuitkering bedraagt € 70,68 per maand bij een 38-urige werkweek. De decemberuitkering die volgens de in lid 1 bedoelde berekeningsmethode minder bedraagt dan de minimum decemberuitkering, wordt verhoogd tot de minimum decemberuitkering, indien:
  - de werknemer 23 jaar of ouder is, of
  - de werknemer jonger dan 23 jaar is en een partner heeft, of recht heeft op kinderbijslag.

## 6 Inhoudingen en bijzondere uitkeringen

### 6.1 Pensioenpremie

1. Op het pensioengevend inkomen wordt bij werknemer een pensioenpremie ingehouden. Deze pensioenpremie wordt ingehouden voor zover het pensioengevend inkomen een vrijgesteld bedrag (de zogenaamde franchise) overschrijdt. De franchise is gerelateerd aan de AOW. De hoogte van de in te houden pensioenpremie is afhankelijk van de totaal aan de stichting SPF af te dragen pensioenpremie. Van de totaal af te dragen pensioenpremie wordt  $\frac{1}{3}$  gefinancierd door de werknemer en  $\frac{2}{3}$  door de werkgever.
2. Bij onbetaald verlof dat uitsluitend in het persoonlijk belang van werknemer wordt verleend en dat per kalenderjaar 4 maal de overeengekomen arbeidstijd per week overschrijdt, komt de totale pensioenpremie (de bijdrage van werkgever en werknemer) voor rekening van werknemer.

### 6.2 WIA-excedent premie

Op het pensioengevend inkomen wordt een WIA excedent premie ingehouden. Deze WIA excedent premie wordt ingehouden voor zover het pensioengevend inkomen een vrijgesteld bedrag (de zogenaamde franchise) overschrijdt. De franchise is gelijk aan het maximum dagloon WIA op maandbasis. De Stichting Spf stelt jaarlijks de benodigde premie vast.

### 6.3 Jubileumuitkering

1. Aan de werknemer die 12,5 jaar in dienst van werkgever is geweest wordt een gratificatie verleend ten bedrage van een kwart van het maandsalaris. De diensttijd moet onafgebroken zijn en aaneensluiten, tenzij er naar het oordeel van werkgever aanleiding bestaat hiervan af te wijken. Indien er sprake is van een re-integratie in een lagere salarisschaal wordt er voor de berekening van de hoogte van de uitkering uitgegaan van het op niveau gebrachte cao-loon, dat de werknemer op de dag voor re-integratie genoot.
2. Aan de werknemer die gedurende 25 respectievelijk 40 jaren in dienst van werkgever is geweest, wordt een gratificatie verleend van eenmaal het maandsalaris. De diensttijd moet onafgebroken zijn en aaneensluiten, tenzij er naar het oordeel van werkgever aanleiding bestaat hier vanaf te wijken. Indien er sprake is van een re-integratie in een lagere salarisschaal wordt er voor berekening van de hoogte van de uitkering uitgegaan van het op niveau gebrachte cao-loon, dat de werknemer op de dag voor re-integratie genoot.
3. De jubileumuitkering wordt naar evenredigheid vastgesteld op basis van de overeengekomen arbeidstijd.
4. Werkgever kan om bijzondere, aan de werknemer mede te delen redenen, een gratificatie als in lid 1 of 2 bedoeld niet toekennen. Wanneer de redenen, die tot het

onthouden van de gratificatie aan de werknemer hebben geleid, niet meer aanwezig zijn, zal deze alsnog worden toegekend.

#### **6.4 Afscheidsuitkering**

Een werknemer die voor de eerste van de maand waarin hij/zij de pensioengerechtigde leeftijd bereikt, een 25 of 40 jarig dienstjubileum zou hebben gevierd, ontvangt bij eerder ontslag wegens volledige arbeidsongeschiktheid, overgangsregeling VUT of pensioen een afscheidsuitkering, indien het dienstjubileum zou worden bereikt binnen 5 jaar na de datum van ontslag. Deze afscheidsuitkering is een jubileumgratificatie naar rato.

#### **6.5 Uitkering bij overlijden**

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

#### **6.6 Ziekte en arbeidsongeschiktheid**

##### **Aanspraken bij ziekte**

###### *Aanspraken tijdens het eerste jaar van ziekte*

Gedurende de eerste 52 weken van ziekte ontvangt de werknemer die door ziekte zijn arbeid niet (volledig) kan verrichten, 100% van het loon, op voorwaarde dat de werknemer zich naar vermogen maximaal inspant om te re-integreren.

###### *Aanspraken tijdens het tweede jaar van ziekte*

Na de eerste 52 weken van ziekte heeft de werknemer die door ziekte is verhinderd om zijn arbeid (volledig) te verrichten, gedurende een tijdvak van maximaal 52 weken, aanspraak op 90% van het naar tijdsruimte vastgesteld loon over de niet-gewerkte uren, op voorwaarde dat de werknemer zich naar vermogen maximaal inspant voor re-integratie. Over de gewerkte uren ontvangt de werknemer 100% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon.

###### *Begrip loon*

Onder het begrip loon wordt verstaan het maandsalaris zoals dat geldt op de dag voorafgaand aan de eerste ziektedag.

###### *Verrekening nieuwe of gewijzigde arbeidsongeschiktheidsuitkeringen*

Op de genoemde wettelijke en bovenwettelijke aanspraken worden alle aan de werknemer toegekende nieuwe of gewijzigde arbeidsongeschiktheidsuitkeringen in verband met zijn ziekte in mindering gebracht, eventueel met terugwerkende kracht.



#### *Verrekening uitkering bij overlijden*

Hetgeen over na de dag van overlijden gelegen tijdvakken aan uitkering is uitbetaald, wordt verrekend met de uitkering bij overlijden.

#### **Uitkering bij arbeidsongeschiktheid**

##### *Begrip arbeidsongeschiktheid*

Onder arbeidsongeschiktheid wordt verstaan het geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn in de zin van de Wet **W**erk en **I**nkomen naar **A**rbeidsvermogen (WIA).

##### *Aanspraken bij volledige arbeidsongeschiktheid*

De aanspraken bij volledige arbeidsongeschiktheid (werknemer met een IVA-uitkering) zijn opgenomen in de Pensioenregeling Stichting Spoorwegpensioenfonds.

##### *Aanspraken bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid*

De werknemer met een (WGA-) arbeidsongeschiktheidspercentage tussen de 35-80% ontvangt, op voorwaarde dat de werknemer zich naar vermogen maximaal inspant voor re-integratie:

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

##### *Aanvraag WIA-uitkering*

De werknemer komt alleen in aanmerking voor een bovenwettelijke aanvulling indien hij/zij een aanvraag heeft ingediend voor een uitkering op grond van de WIA.

##### *Begrip loon*

Onder het begrip loon wordt verstaan het maandsalaris zoals dat geldt op de dag voorafgaand aan de eerste ziektedag.

##### *Einde loongerelateerde WGA fase*

Voor de werknemer met een (WGA-) arbeidsongeschiktheidspercentage tussen de 35-80% geldt bij voldoende re-integratie-inspanningen het volgende:

- Als werknemer een maand voor het einde van de loongerelateerde fase van de WGA het werk gedeeltelijk hervat heeft, maar minder dan 50% van zijn restcapaciteit benut, biedt werkgever met ingang van die maand aan het aantal uren werk uit te breiden tot 50% van zijn/haar restcapaciteit. Als werknemer deze uitbreiding accepteert, komt hij/zij in aanmerking voor aanvulling van het salaris zoals hierboven voor de WGA-situatie is beschreven.

##### *Arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35%*

De werknemer met een arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35%, ontvangt in:

Het derde "ziektejaar"	Over gewerkte uren 100% van het loon direct voorafgaande aan de ziekte, 90% over niet gewerkte uren.
Het vierde "ziektejaar"	Over gewerkte uren 100% van het loon direct voorafgaande aan de ziekte, 80% over niet gewerkte uren.
Het vijfde "ziektejaar"	Over gewerkte uren 100% van het loon direct voorafgaande aan de ziekte, 70% over niet gewerkte uren.
Het zesde "ziektejaar"	Over gewerkte uren 100% van het loon direct voorafgaande aan de ziekte, 60% over niet gewerkte uren.
Het zevende "ziektejaar"	Over gewerkte uren 100% van het loon direct voorafgaande aan de ziekte, 50% over niet gewerkte uren.
De volgende "ziektejaren"	Over gewerkte uren 100% van het loon direct voorafgaande aan de ziekte.

### *Ontslag*

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

1. De werknemer zich niet of slechts beperkt heeft ingespannen om werk bij werkgever of elders te verwerven of.
2. De werkgever aantoonbaar dat voor werknemer, ondanks maximale inspanning van de werkgever, geen passende functie bij werkgever aanwezig is.

In deze gevallen zal werkgever zolang het dienstverband voortduurt minimaal 75% van het loon uitbetalen dat werknemer direct voorafgaand aan de ziekte verdiende.

### *Eenmalige uitkering bij ontslag*

De gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer genoemd onder sub 2, bij ontslag, heeft recht op een eenmalige uitkering. De hoogte van deze eenmalige uitkering bedraagt de uitkomst van 3 maanden 93%, vervolgens 3 maanden 83% en voorts 73% van het laatstverdiende pensioengevend inkomen op maandbasis, te berekenen over de loongerelateerde WGAfase, verminderd met 70% van het dagloon WIA over de desbetreffende periode zoals dat geldt op de dag van ontslag.

### *Informatieplicht*

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

*Verhaal van uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid*

De werkgever is niet tot genoemde betalingen verplicht, voor zover zij niet berusten op dwingendrechtelijke verplichtingen waaronder begrepen uitkeringen krachtens de Ziektewet, indien de werknemer ter zake van zijn ziekte of arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving tegenover derden kan doen gelden. De werkgever zal echter de bedoelde betalingen bij wijze van voorschot voldoen, indien de werknemer de vordering tot schadevergoeding aan de werkgever cedeert. De werknemer is verplicht alle relevante gegevens te verstrekken, die verband houden met het kunnen uitoefenen van de cessie, alsmede het verhaalsrecht als bedoeld in de wet.

De volledige regeling bovenwettelijke uitkeringen bij ziekte en arbeidsongeschiktheid staat beschreven in de cao Sociale Eenheid NS.

## 7 Vergoedingen en voorzieningen

### 7.1 Verhuis- en transportkostenvergoeding

#### Indiensttreding

Als een werknemer in dienst is getreden en er is sprake van een verhuisplicht dan komt de werknemer in aanmerking voor vergoeding van een aantal daaraan verbonden kosten.

#### Uitgangspunten

1. De werknemer wordt door de werkgever verplicht om binnen een bepaalde afstand van Amersfoort te wonen; deze afstand is gesteld op één uur treinreistijd van het dichtstbijzijnde station van de woonplaats naar Amersfoort.
2. Woont de werknemer op het moment van indiensttreding op een verder gelegen afstand dan dient binnen twee jaar te worden verhuisd naar een dichterbij gelegen woonplaats.
3. De werknemer komt niet in aanmerking voor een verhuiskostenvergoeding indien het gaat om een verhuizing waarop geen verplichting van werkgever rust.

#### Voorwaarden

Om in aanmerking te komen voor een vergoeding dient de werknemer te voldoen aan de voorwaarde dat er een redelijke reistijdwinst per enkele reis wordt behaald.

#### Hoogte verhuis- en transportkosten

De verhuiskostenvergoeding bedraagt 12% van het bruto jaarsalaris met een minimum van € 3.456,- en een maximum van € 6.071,-. Een gedeelte van deze vergoeding is netto, afhankelijk van de fiscale mogelijkheden. De transportkosten worden volledig vergoed. Kosten voor het in- en uitpakken vallen hier niet onder.

#### Terugbetaling verhuis- en transportkosten

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

Binnen 1 jaar na verhuizing	100%
Binnen 2 jaar na verhuizing	65%
Binnen 3 jaar na verhuizing	30%

### 7.2 Reiskosten

#### Woon-/werkverkeer

Werknemers kunnen voor vergoeding van de reiskosten kiezen uit:

- vervoer per trein (trajectkaart 2<sup>e</sup> klas) van de woonplaats naar Amersfoort.
- een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer bij gebruik eigen vervoer.

Bij de keus voor een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer bedraagt de vergoeding € 0,19 per kilometer met een maximum van 35 kilometer per enkele reis, dus maximaal 70 kilometer per dag. De vergoeding per kilometer is onafhankelijk van het middel van vervoer en wordt berekend aan de hand van de kortste route tussen postcode woonplaats en postcode Railcenter op basis van de ANWB routeplanner. Wanneer een werknemer 3 of meer dagen per week op het kantoor van Railcenter werkt is er sprake van een vaste reiskostenvergoeding. Werknemer krijgt de vergoeding maandelijks uitbetaald in de vorm van een vast netto bedrag. Voor de berekening geldt de fiscale regel van 214 werkdagen per jaar. Als er sprake is van minder dan 3 dagen dan kunnen de reiskosten per gewerkte dag bij Railcenter worden gedeclareerd. Bij langer durende afwezigheid wordt de vergoeding stopgezet, nadat de lopende maand en de daarop volgende maand (gerekend vanaf de eerste dag van afwezigheid) zijn verstreken.

Wanneer de medewerker binnen een straal van 35 kilometer van de standplaats verhuist dan wordt de kilometervergoeding aangepast. Dit kan leiden tot een hogere of lagere vergoeding. De ingangsdatum is 1 januari 2020.

#### **Dal Voordeel Abonnement**

De werknemer die niet in aanmerking komt of niet heeft gekozen voor een trajectkaart 2<sup>e</sup> klas, en incidenteel voor het werk gebruik moet maken van de trein, kan op kosten van werkgever een voordeelurenkaart voor de trein aanschaffen.

#### **Fietsregeling**

Ter bevordering van het gebruik van de fiets in het woon-werkverkeer kunnen werknemers deelnemen aan de fietsregeling van de stichting Railcenter.

#### **Fietsenstalling**

Wanneer werknemer voor het woon-werkverkeer gebruik maakt van de fiets en de trein dan komt hij in aanmerking voor een vergoeding van de fietsenstalling of fietskluis in de woonplaats. Voorwaarde is dat werknemer minimaal 3 dagen per week werkt. De vergoeding is overeenkomstig de tarieven van NS Fiets.

#### **Dienstreizen**

De werknemer die voor het uitoefenen van de werkzaamheden moet reizen en (gedeeltelijk) geen gebruik kan maken van de door werkgever ter beschikking gestelde reisfaciliteiten komt voor vergoeding in aanmerking. Het betreft de gemaakte (meer)kosten van het openbaar vervoer tegen inlevering van het vervoerbewijs. De werknemer die de eigen auto moet gebruiken kan de reiskosten declareren. Voorwaarde is dat het reisdoel per openbaar vervoer niet te bereiken is en de werkgever hiervoor toestemming heeft gegeven. De hoogte van de vergoeding is € 0,19 per kilometer. De werknemer ontvangt een hogere vergoeding vanaf 1500 kilometer per jaar. De hoogte van de vergoeding is dan € 0,28 per kilometer.

#### **Dienstreizen en autoverzekering**

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

### **Regeling reisfaciliteiten**

De regeling “reisfaciliteiten NS voor nieuwe werknemers afkomstig van NS en ProRail” is met ingang van 1 januari 2020 niet meer van toepassing voor nieuwe werknemers. Onderstaand een samenvatting van deze regeling:

*Reisfaciliteiten Nederland, van toepassing op werknemers afkomstig van bedrijven behorende tot de Sociale Eenheid NS:*

- *De werknemer heeft aanspraak op reisfaciliteiten onder door de NV Nederlandse Spoorwegen vast te stellen voorwaarden, deze voorwaarden zijn neergelegd in ‘Reisfaciliteiten NS’.*
- *De werknemer die kiest voor faciliteiten boven het minimum (een trajectkaart voor woon-werkverkeer) is een door NS vast te stellen bedrag verschuldigd, dat in maandelijkse termijnen op de maandbezoldiging wordt ingehouden.*

*Reisfaciliteiten voor gezinsleden:*

- *Aan de werknemer die heeft gekozen voor bovenstaande reisfaciliteiten zal voor ieder tot zijn huishouding behorend gezinslid, als genoemd in ‘Reisfaciliteiten NS’ voor het maken van particuliere reizen, reisfaciliteiten worden verstrekt. Ook daarvoor is een door NS vast te stellen bedrag verschuldigd, dat in maandelijkse termijnen op de maandbezoldiging wordt ingehouden.*
- *Voor zover gezinsleden tevens aanspraken kunnen doen gelden op vervoersfaciliteiten krachtens overheidsregelingen zal de verstrekking van vervoersfaciliteiten voor de desbetreffende gezinsleden uit hoofde van dit artikel worden opgeschort.*

*De volledige regeling reisfaciliteiten staat beschreven in de cao Sociale Eenheid NS.*

### **7.3 Hotelkosten**

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

### **7.4 Verblijf in een conferentieoord bij het geven van een opleiding**

Indien bij het geven van een opleiding op locatie een overnachting noodzakelijk is, ontvangt de werknemer een vergoeding van € 30,82 (per 1 januari 2022) per nacht.

### **7.5 Zakelijke bespreking en representatie**

Uitgaven voor consumpties tijdens zakelijke besprekingen en ten behoeve van representatie kunnen onder bepaalde omstandigheden worden vergoed. De gemaakte redelijke kosten kunnen worden gedeclareerd.

### **7.6 Internationale activiteiten**

De werknemer die in opdracht van de werkgever opleidingen verzorgt (inclusief professionalisering) en tenminste 40 uur aaneengesloten uit en thuis in het buitenland verblijft, ontvangt een vergoeding per dag. Deze vergoeding is ter compensatie van het inconveniënt en als tegemoetkoming in eventueel extra kosten. De hoogte van de

vergoeding is € 73,23 (per 1 januari 2022) bruto. Voor overige internationale activiteiten geldt artikel 7.5.

### **7.7 Bezoek bedrijfsarts**

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

### **7.8 Bedrijfshulpverlening (BHV)**

Aan gekwalificeerde BHV'ers (Levensreddende Eerste Hulp en Ontruiming) wordt een vaste vergoeding uitgekeerd van € 28,35 (per 1 januari 2022) bruto per maand. De werkgever stelt vast wie voor deze vergoeding in aanmerking komt.

### **7.9 Vakbondscontributie**

Op verzoek van werknemer zorgt werkgever ervoor dat de jaarcontributie van de vakbond fiscaal gunstig worden verrekend.

### **7.10 Persoonlijke schade bij bedrijfsongevallen**

Als de werknemer persoonlijke schade heeft geleden door een bedrijfsongeval kan deze geheel of gedeeltelijk worden vergoed. Voorwaarden:

- Als de werkgever wettelijk aansprakelijk is voor het overkomen ongeval dan krijgt de werknemer de schade geheel vergoed.
- Als de werkgever niet wettelijk aansprakelijk is ontvangt de werknemer een tegemoetkoming in de kosten, onder voorwaarde dat het ongeval zijn oorzaak vindt in de aard van de aan de werknemer opgedragen werkzaamheden of in de omstandigheden waaronder de werknemer deze moest uitvoeren en niet is te wijten aan grove schuld of nalatigheid.

Er bestaat bij zowel de werkgever, als de werknemer een inspanningsverplichting ten aanzien van het verhalen van de schade bij een eventuele tegenpartij.

### **7.11 Periodiek Medisch Onderzoek (PMO)**

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid om via de arbodienst één keer per drie jaar een Periodiek Medisch Onderzoek (PMO) te laten ondergaan. De werkgever draagt de kosten van het onderzoek. Het onderzoek zal buiten werktijd plaatsvinden.

## 8 Loopbaan en employability

Werkgever draagt bij aan de ontwikkeling van werknemers. Jaarlijks komt de individuele loopbaan aan de orde bij het functioneringsgesprek dat de directe manager met de werknemer houdt. De stichting Railcenter is een kleine organisatie waardoor het moeilijk is werknemers een breed carrièreperspectief te bieden. De mogelijkheden binnen de stichting Railcenter worden zorgvuldig benut en daarnaast wordt gekeken naar de employability van de werknemers binnen en buiten het bedrijf. Vanuit dit uitgangspunt volgen de afspraken over invulling van vacatures, benoeming, bevordering, beoordeling en opleiding van de werknemers.

### 8.1 Werving

Bij het aanvullen van vacatures gaat interne werving vóór externe werving. Het management behoudt zich het recht voor om tegelijkertijd met het intern plaatsen van de advertentie een externe uitvraag te doen, indien de snelheid dit vereist en er redelijkerwijs verondersteld mag worden dat er geen interne kandidaten beschikbaar zijn.

### 8.2 Open en gesloten procedure

Interne aanvulling van vacatures vindt plaats via open uitvraag ('open procedure'). Bij een gesloten procedure is het uitgangspunt dat de werkgever probeert sociale problematiek te voorkomen. Daar waar dit voorkomt en de problematiek door een verplaatsing binnen de stichting Railcenter is op te lossen, zal de werkgever de Ondernemingsraad verzoeken in te stemmen met het toepassen van de gesloten procedure. De Ondernemingsraad neemt hierbij strikte geheimhouding in acht.

### 8.3 Benoemen

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

### 8.4 Bevorderen

#### Reguliere bevordering

Een werknemer die is benoemd in een functie die in een hogere salarisschaal is ingedeeld, komt in aanmerking voor bevordering. Voorwaarde hiervoor is dat de werknemer voldoet aan alle functie-eisen. De bevordering gaat, na een inwerkperiode van maximaal 6 maanden gerekend vanaf de datum van benoeming in de functie, in op de eerste dag volgend op de maand waarin de manager heeft vastgesteld dat de werknemer aan alle functie-eisen voldoet. Indien de werknemer na 6 maanden nog niet aan alle functie-eisen voldoet, maakt



de manager met de werknemer tijdig afspraken over het vervolgtraject, inclusief een gewijzigde datum voor bevordering. Die afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

#### **Bevordering met terugwerkende kracht**

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

#### **Tijdig beoordelen niet mogelijk**

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

## **8.5 Ontwikkeling werknemer**

### **Uitgangspunt**

De werkgever zal zich inspannen om werknemers voor de organisatie te behouden door een zo goed mogelijk evenwicht te vinden tussen zijn eisen en de persoonlijke wensen en mogelijkheden van de werknemers ten aanzien van hun (toekomstige) taken en functies. De werkgever zal de werknemer zoveel mogelijk stimuleren tot het volgen van studies. Van de werknemer mag worden verwacht dat hij/zij een open oog heeft voor de noodzaak mee te gaan in nieuwe ontwikkelingen en bereid is om aan zijn/haar eigen ontwikkeling te werken.

### **Ontwikkelbudget**

Managers krijgen per 1 januari 2021 een ontwikkelbudget voor hun groep beschikbaar van € 1.000,- per persoon per jaar. Dit budget is bestemd voor ontwikkelingsgerichte activiteiten, anders dan 'Functie gebonden opleidingen'.

### **Voorwaarden**

De studie en het tijdsbeslag staan de normale uitoefening van het werk niet in de weg en geven geen onaanvaardbare belasting van de werkomgeving. Als in de studie een stage begrepen is, moet deze kunnen worden ingepast binnen de functie. De werknemer houdt

door middel van voortgangsrapporteringen de werkgever op de hoogte van de vorderingen. De leeractiviteit is bepaald en vastgelegd in overleg met de werkgever en alle afspraken over de te volgen opleiding en de door werkgever te verstrekken opleidingsfaciliteiten worden vooraf schriftelijk vastgelegd.

### **Faciliteiten**

Opleidingen zijn te verdelen in functie gebonden opleidingen en niet functie gebonden opleidingen.

#### *1. Functie gebonden opleidingen.*

Hiervoor geldt dat de stichting Railcenter in principe tijd en kosten van de opleiding faciliteert. Als arbeidstijd worden de uren geteld waarin de opleiding daadwerkelijk wordt genoten, met een maximum van 8 uur per dag. Bij langdurige of kostbare opleidingen kan de werkgever een bijdrage van de werknemer verlangen.

#### *2. Niet functie gebonden opleidingen.*

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

### **Terugbetaling**

De werknemer moet de opleidingskosten terugbetalen indien hij/zij:

- onvoldoende vorderingen maakt en niet binnen de gestelde tijd afstudeert;
- zonder toestemming van de werkgever stopt met de studie;
- zich niet houdt aan de verplichtingen zoals afgesproken in de voortgangsrapporteringen;
- het bedrijf verlaat.

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

## 9 Bijzondere bepalingen

### 9.1 Klachtenregeling

De klachtenregeling is opgenomen in de bijlage.

### 9.2 Alcohol, medicijnen en drugs

1. De werknemer onthoudt zich tijdens de werkzaamheden van het gebruik van alcoholische en/of bewustzijnsbeïnvloedende middelen die een nadelige uitwerking kunnen hebben op de geschiktheid tot de uitvoering van de arbeid of waardoor het aanzien van de stichting Railcenter kan worden geschaad.
2. De werknemer is bij aanvang van de werkzaamheden vrij van de invloed van bovengenoemde middelen.
3. Een werknemer die kennelijk onder invloed van bewustzijnsbeïnvloedende middelen verkeert, wordt niet tot het werk toegelaten.
4. De werknemers zijn verplicht, wanneer ze constateren dat een in dienst zijnde werknemer, onverschillig tot welk bedrijf die behoort, kennelijk onder invloed van bewustzijnsbeïnvloedende middelen verkeert, diens direct verantwoordelijke manager daarvan onmiddellijk in kennis te stellen.
5. De werknemer zal in voorkomende gevallen met zijn behandelend arts de consequenties bespreken van het gebruik van beïnvloedende geneesmiddelen voor de geschiktheid tot het uitvoeren van werkzaamheden. Werknemer zal zijn/haar direct verantwoordelijke manager en bedrijfsarts in geval van beïnvloeding daarvan direct in kennis stellen.

### 9.3 Belangenverstrengeling/nevenwerkzaamheden

Het is mogelijk dat er sprake is van verstrengeling van belangen van de werknemer bij de uitoefening van zijn/haar functie. Deze belangenverstrengeling zal de werknemer tijdig aan de werkgever voorleggen. Dit kan nevenfuncties betreffen maar ook andere activiteiten in de vrije tijd die van invloed zijn op de functie bij de stichting Railcenter. De werknemer is ook verplicht om voor het verrichten van andere betaalde werkzaamheden de werkgever schriftelijk toestemming te vragen.

## Bijlage loontabellen

Vanaf 1 januari 2021 gelden onderstaande open schalen. De indeling is per salarisgroep 1 tot en met 11.

	1		2		3		4		5		6	
	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur
minimum	€ 52,96	€ 2.012,38	€ 55,43	€ 2.106,24	€ 59,59	€ 2.264,32	€ 63,83	€ 2.425,44	€ 68,48	€ 2.602,14	€ 78,09	€ 2.967,32
100%	€ 76,51	€ 2.907,28	€ 80,29	€ 3.050,92	€ 86,71	€ 3.294,88	€ 93,23	€ 3.542,64	€ 100,43	€ 3.816,24	€ 115,15	€ 4.375,60

	7		8		9		10		11	
	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur
minimum	€ 88,19	€ 3.351,12	€ 100,49	€ 3.818,52	€ 115,01	€ 4.370,28	€ 139,90	€ 5.316,20	€ 169,40	€ 6.437,20
100%	€ 130,70	€ 4.966,50	€ 149,66	€ 5.686,98	€ 172,87	€ 6.569,06	€ 214,41	€ 8.147,58	€ 259,83	€ 9.873,54

Vanaf 1 januari 2022 gelden onderstaande open schalen. De indeling is per salariscategorie 1 tot en met 11.

	1		2		3		4		5		6	
	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur
minimum	€ 54,53	€ 2.072,15	€ 57,07	€ 2.168,80	€ 61,36	€ 2.331,57	€ 65,72	€ 2.497,48	€ 70,51	€ 2.679,42	€ 80,41	€ 3.055,45
100%	€ 78,78	€ 2.993,63	€ 82,67	€ 3.141,53	€ 89,28	€ 3.392,74	€ 96,00	€ 3.647,86	€ 103,41	€ 3.929,58	€ 118,57	€ 4.505,56

	7		8		9		10		11	
	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur	contractuur	38 uur
minimum	€ 90,81	€ 3.450,65	€ 103,47	€ 3.931,93	€ 118,42	€ 4.500,08	€ 144,06	€ 5.474,09	€ 174,43	€ 6.628,38
100%	€ 134,58	€ 5.114,01	€ 154,10	€ 5.855,88	€ 178,00	€ 6.764,16	€ 220,78	€ 8.389,56	€ 267,55	€ 10.166,78

## Bijlage Klachtenregeling

### **Algemeen**

Het streven van de Stichting Railcenter is om mogelijke individuele problemen in relatie tot het werk zoveel mogelijk in goed overleg tussen betrokkenen op te lossen. Wanneer het niet lukt om tot een oplossing te komen geeft deze klachtenregeling een individuele werknemer een middel om een klacht op formele wijze aan de orde te stellen.

### **Begrippen**

#### *Werkgever*

Stichting Railcenter.

#### *Werknemer*

Degene die volgens een arbeidsovereenkomst bij de stichting Railcenter werkzaam is.

#### *Klacht*

Een schriftelijke uiting van ongenoegen van de werknemer betreffende zijn persoonlijke arbeidssituatie.

### **Klachtencommissie**

1. Er is een klachtencommissie die tot taak heeft de bij haar ingediende klachten te onderzoeken en de werkgever te adviseren over de afhandeling daarvan.
2. Een klachtencommissie bestaat uit drie leden: één onafhankelijk voorzitter, één lid aangewezen door vakorganisaties en één lid aangewezen door de werkgever.
3. De klachtencommissie wordt op adhoc basis samengesteld.
4. Bij de samenstelling van een klachtencommissie wordt zoveel mogelijk aansluiting gezocht tussen de deskundigheid van de leden en de aard van de klacht. Bij een klacht over ongewenste omgangsvormen bestaat de klachtencommissie uit ten minste één vrouw. De commissie kan zich laten bijstaan door een externe deskundige die een adviserende stem heeft.
5. Aan de klachtencommissie wordt door de werkgever een secretaris toegevoegd.
6. De leden van de commissie en de secretaris zijn verplicht, zowel tijdens als na afloop van hun dienstverband, tot geheimhouding van al hetgeen hen in hun rol ter kennis is gekomen over personen, betrokken of vermoedelijk betrokken bij kwesties vallend onder deze regeling.
7. De secretaris houdt een archief van de door de klachtencommissie behandelde klachten bij. Dit archief is voor niemand dan de secretaris en leden van de klachtencommissie toegankelijk.

### **Verschoning/wraking leden klachtencommissie**

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

### **Voorafgaand overleg**

Uitgangspunt is dat de werknemer een klacht in eerste aanleg voorlegt bij zijn directe manager, dan wel bij de werkgever. Indien pogingen om de klacht op deze wijze tot een oplossing te brengen niet of niet binnen een redelijke termijn tot een bevredigende oplossing leiden, kan de werknemer de klacht schriftelijk indienen bij de klachtencommissie. Wanneer de klacht betrekking heeft op ongewenste omgangsvormen kan het eerst voorleggen aan de directe manager of de werkgever onder omstandigheden belemmerend werken. In die gevallen kan de klacht direct worden voorgelegd aan de klachtencommissie. Daarbij wordt gemotiveerd waarom is afgezien van het traject via de werkgever.

### **Ontvankelijkheid**

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

- Het betreft een individuele klacht.
- De klager is zelf belanghebbende.

Indien de klacht betrekking heeft op een schriftelijk vastgelegde beslissing van de werkgever is de klacht binnen 30 dagen na ontvangst van deze beslissing ontvankelijk. In alle andere gevallen wordt de klacht ingediend binnen een periode van twee jaar nadat de gebeurtenis waarop de klacht zich richt zich heeft voorgedaan. De klacht is aantoonbaar in behandeling geweest bij de werkgever. In geval van ongewenste omgangsvormen kan hiervan gemotiveerd worden afgeweken. Over hetzelfde feit of over dezelfde gebeurtenis is door dezelfde werknemer niet eerder een klacht ingediend.

### **Procedure**

De klacht wordt schriftelijk bij de secretaris van de klachtencommissie ingediend. Het secretariaat bevestigt de ontvangst van de klacht en de datum daarvan. De klachtencommissie stelt vervolgens een onderzoek in. Daarbij dient zij alle partijen schriftelijk of mondeling te horen. Desgevraagd wordt haar alle informatie verschaft die voor het onderzoek nodig is. Uiterlijk binnen acht weken na indiening van de klacht brengt de commissie schriftelijk een gemotiveerd advies uit aan de werkgever. Dit advies van de klachtencommissie wordt uitgebracht bij meerderheid van stemmen. De termijn van acht weken kan ten hoogste één maal met vier weken verlengd worden. Een afschrift van het advies van de commissie wordt schriftelijk ter kennis van de klager gebracht. De werkgever neemt binnen vier weken na ontvangst van het advies een beslissing en maakt deze schriftelijk en gemotiveerd kenbaar aan de betrokken werknemer en aan de klachtencommissie. Alleen als de werknemer er mee instemt kan deze termijn worden verlengd. De commissie bepaalt haar eigen werkwijze.

### **Maatregelen**

De werkgever kan de volgende maatregelen opleggen:

- Schriftelijke berisping.
- Overplaatsing.
- Schorsing.
- Ontslag (op staande voet).
- Ontbinding van de arbeidsovereenkomst.
- Een andere maatregel.

Indien een klacht ongegrond wordt verklaard, wordt tevens in overweging genomen of rehabilitatie van aangeklaagde noodzakelijk is.

### **Bijstand**

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

### **Bescherming**

De werkgever draagt er zorg voor dat de werknemer niet vanwege het feit dat hij/zij een klacht heeft ingediend wordt benadeeld in zijn positie als werknemer. De werkgever draagt er zorg voor dat leden van de klachtencommissie niet uit hoofde van hun lidmaatschap worden benadeeld in hun positie als werknemer. De werkgever draagt er zorg voor dat degene die een werknemer bijstaat bij de indiening dan wel de behandeling van een klacht niet op grond van dat feit wordt benadeeld in zijn positie als werknemer.

### **Geheimhouding**

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



## Bijlage ongewenst gedrag

### **Algemeen**

De Stichting Railcenter wil streven naar een samenwerking op basis van respect, vertrouwen, openheid en betrokkenheid. Ongewenst gedrag is niet aanvaardbaar. Wanneer toch sprake is van ongewenst gedrag en het niet lukt om tot een oplossing te komen geeft de klachtenregeling een individuele werknemer een middel om ongewenst gedrag op formele wijze aan de orde te stellen.

### **Begrippen**

#### *Werkgever*

Stichting Railcenter.

#### *Werknemer*

Degene die volgens een arbeidsovereenkomst bij de stichting Railcenter werkzaam is.

#### *Ongewenst gedrag/intimidatie*

Het gedrag van een andere werknemer dat als ongewenst wordt ervaren. Daaronder vallen directe of indirecte ongewenste uitlatingen of handelingen, dit tot uiting komen in verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag jegens betrokkene en die dit als ongewenst en ongewild ervaart. Onder ongewenst gedrag valt in ieder geval seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld en discriminatie.

#### *Seksuele intimidatie*

Direct of indirect seksueel getinte uitingen in woord, gebaar, afbeelding, gedrag of anderszins, waar betrokkene (man/vrouw) vanuit de werksituatie mee in aanraking komt en die door haar of hem als ongewenst worden ervaren.

#### *Pesten*

Pesten is vijandig, vernederend of intimiderend gedrag, dat steeds is gericht op dezelfde persoon. Hieruit blijkt dat er sprake moet zijn van gedrag over een langere periode.

#### *Discriminatie*

Het in enigerlei vormen doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht, levensovertuiging en/of seksuele geaardheid, dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren (ras, godsdienst etc.).

#### *Agressie en geweld*

Onder agressie en geweld wordt verstaan voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die verband houden met het verrichten van arbeid.

### *Klacht*

Een schriftelijke uiting van ongenoegen van de werknemer over feitelijk voorgevallen gedrag.

### **Vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen**

Een vertrouwenspersoon is een door de werkgever aangewezen persoon tot wie degene die geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag zich kan wenden voor advies en ondersteuning. De werkgever wijst met instemming van de Ondernemingsraad een vertrouwenspersoon aan. De vertrouwenspersoon zal zorgen voor de eerste opvang van personen die ongewenst gedrag hebben ondergaan en hierover willen praten. Hij/zij zal in ieder geval het vertrouwen genieten van het personeel binnen de organisatie. Tevens moet hij/zij makkelijk aanspreekbaar zijn en met vertrouwelijke informatie kunnen omgaan. De vertrouwenspersoon heeft tot taak:

- De werknemer die een klacht heeft bij te staan, te begeleiden en te adviseren.
- Door onderzoek en overleg met de betrokkenen proberen om tot een oplossing voor het gesignaleerde probleem te komen.
- De werknemer desgewenst ondersteunen bij het indienen van een klacht bij een klachtencommissie en/of indien het een strafbaar feit betreft (aanranding, verkrachting, mishandeling) tevens bij het doen van aangifte bij de politie.
- De werkgever gevraagd en ongevraagd adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenst gedrag.

De vertrouwenspersoon verricht geen handelingen ter uitvoering van zijn/ haar taak dan met toestemming van de werknemer die de klacht heeft ingediend. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn/haar taken uitsluitend verantwoording schuldig aan de directie, waarbij de vertrouwelijkheid van informatie gerespecteerd wordt.

## Bijlage Hay-methode

### **Organisatie**

Indeling in de functiegroepen vindt plaats volgens de Hay-methode voor functie-evaluatie en profilering. Dit is een methode van Hay Management Consultants B.V. De functie-indeling vindt plaats op basis van een functiebeschrijving die voor gezien getekend dient te worden door de functiehouder en voor akkoord door de werkgever. De functie-indeling geschiedt door een evaluatiecommissie, bestaande uit de functiewaarderingsdeskundige, de werkgever en de personeeladviseur. Vervolgens wordt de indeling vastgesteld. In beginsel elke drie jaar wordt de totale rangorde aan Hay Management Consultants B.V. ter toetsing aangeboden in het kader van onderhoud.

### **Bezwaar**

De bezwarenprocedure kent een twee fasen traject. Indien betrokken functiehouder bezwaar wenst aan te tekenen tegen de indeling van zijn functie wordt in de eerste fase op bedrijfsniveau getoetst, waarbij beoordeeld wordt of de procedure zorgvuldig is doorlopen en waarbij de evaluatiecommissie aan de functiehouder een uitleg geeft over de indeling. Is de functiehouder het daarna nog oneens met de indeling, dan kan hij/zij in de tweede fase bezwaar aantekenen bij een Bezwarencommissie die het bezwaar inhoudelijk toetst. Deze commissie wordt ad-hoc samengesteld. Wanneer de klachtencommissie unaniem een advies uitbrengt dan is dit advies bindend.

## Overeenkomst cao Railcenter 2021-2023

Aldus overeengekomen en door de partijen ondertekend op 14 maart 2022.

**Stichting Railcenter**

*Soesterweg 244  
Postbus 243  
3800 AE Amersfoort*

**D.W. Thijssen**



**FNV**

*Hertogswetering 159  
3543 AS Utrecht*

**M. Boer**

