

Collectieve arbeidsovereenkomst Railinfrastructuur

Periode 1 van 2024 tot en met periode 7 van 2025



Collectieve arbeidsovereenkomst

Tussen de ondergetekenden

Vereniging Bouwend Nederland en haar Vakgroep
Railinfrastructuur, en Strukton Rail B.V.

als partijen ter ene zijde

en

CNV Vakmensen
FNV,
Vakvereniging HZC,

als partijen ter andere zijde, verder genoemd
'werknemersorganisaties',

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst
aangegaan.

© 2024, cao-partijen. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook en evenmin worden opgeslagen in een databank met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze cao.

Inhoudsopgave

Artikel 1 – Definities	1
Artikel 2 – Algemene verplichtingen van partijen bij deze cao	3
1. Nakoming cao	3
2. Raad van Overleg voor de Railinfrastructuur (ROR).....	3
3. Informatie erkenningssysteem ProRail.....	3
4. Algemeen Verbindend Verklaring.....	3
Artikel 3 – Algemene verplichtingen van de werkgever	4
1. Toepassing cao	4
2. Arbeidsovereenkomst	4
3. Beschikbaar stellen cao	4
4. Loopbaanbegeleiding en duurzame inzetbaarheid	4
5. Arbeidsomstandigheden, veiligheid en vakbekwaamheid	4
6. Fusie en reorganisatie	5
7. Inleen en uitzendarbeid.....	5
Artikel 4 – Algemene verplichtingen van de medewerker	6
1. Goed medewerkerschap	6
2. Uitvoering opgedragen werkzaamheden	6
3. Loopbaanbegeleiding	6
4. Arbeidsomstandigheden, preventie en veiligheid	6
5. Nevenwerkzaamheden	6
6. Geheimhouding	6
7. Integriteit	6
Artikel 5 – Indienstneming en ontslag.....	7
1. Proeftijd	7
2. Aard van het dienstverband	7
3. Dienstverband voor bepaalde tijd.....	7
Artikel 6 – Arbeidsduur en werktijden.....	8
1. Normale arbeidsduur.....	8
2. Incidentele overschrijdingen van de arbeidstijden	8
3. Aanpassing arbeidsduur	8
4. Ouderenbeleid	8
5. Kaders inzake arbeidsduur en werktijden voor uitvoerende medewerkers	8
6. Kaders inzake arbeidsduur en werktijden voor niet-uitvoerende medewerkers.....	12

Artikel 7 – Functiegroepen en salarissysteem	13
1. Algemeen	13
2. Indeling in salarisschaal.....	13
3. Jaarlijkse bepaling individueel salarisniveau.....	13
4. Plaatsing in een lager ingedeelde functie	13
5. Bonusregeling, behorende bij groep van salarisschalen N.....	13
Artikel 8 – Bijzondere beloningen.....	14
1. Arbeid buiten het doordeweekse dagvenster	14
2. Meeruren.....	14
3. Bereikbaarheidsdienst.....	14
4. Verschoven diensten	15
5. Brugnacht.....	15
6. Tijdsparen.....	15
7. Reisuren.....	15
8. Extra vergoeding bij meer dan vijf aaneengesloten nachtdiensten.....	15
9. Vergoeding bij meer dan 20 diensten (extra dienst) per periode	15
10. Samenloop vergoedingen 6 ^e nacht en extra diensten.....	16
11. Meeruren niet-uitvoerende medewerkers en deeltijdmedewerkers	16
12. Arbeid buiten het doordeweekse dagvenster	16
Artikel 9 – Vakantie	17
1. Vakantierechten	17
2. Berekening vakantierechten	17
3. Het niet verwerven van vakantierechten gedurende onderbreking van de werkzaamheden.....	17
4. Opnemen vakantierechten	17
5. Vakantie bij einde dienstverband.....	17
Artikel 10 – Buitengewoon verlof	18
1. Doorbetaald verlof.....	18
2. Verlof op basis van de wet arbeid en zorg	18
Artikel 11 – Feestdagen	19
1. Feestdagen.....	19
2. Betaling feestdagen	19
Artikel 12 – Vakantietoeslagjaar en vakantietoeslag	20
1. Vakantietoeslagjaar	20
2. Vakantietoeslag.....	20
Artikel 13 – Ziekte/arbeidsongeschiktheid	21
1. Algemeen	21
2. Eerste 104 weken van ziekte	21
3. Na de eerste 104 weken van ziekte	21

4. Sancties	21
5. Verzekeringen bij arbeidsongeschiktheid	22
6. Arbeidsongeschikt vóór 1 januari 2004	23
Artikel 14 – Pensioenregeling	24
Artikel 15 – Arbocatalogus en veiligheid	25
1. TCVT-certificaat van vakbekwaamheid	25
2. Arbocatalogus.....	25
3. Veiligheid.....	25
Artikel 16 – Kostenvergoedingen en bedrijfsregelingen.....	26
1. Vergoedingsregelingen	26
2. Zorgverzekering	26
3. Maaltijdvergoeding	26
4. Studiekosten.....	26
5. Ongevallenverzekering.....	26
6. Jubileumuitkering	26
7. Grensoverschrijdend gedrag.....	26
8. ANW-hiaat	26
9. Kilometervergoeding.....	26
Artikel 17 – Faciliteiten ten behoeve van werknemersorganisaties	27
1. Werkgeversbijdrage	27
2. Vakbondsverlof	27
3. Faciliteitenregeling	27
4. Vakbondscontributie	27
Artikel 18 – Tussentijdse herziening	28
Artikel 19 – Uitleg van de cao	29
1. Algemeen	29
2. Overleg tussen partijen	29
Artikel 20 – Looptijd en feitelijke uitvoering.....	30
Artikel 21 – Dispensatieverzoek, nalevingsonderzoek en werkingssfeeronderzoek.....	31

Bijlagen

- 1 – Functiegroepen Railinfrastructuur
- 2 – Salarisschalen en salarisontwikkeling
- 3 – Bezwaarprocedure functie-indeling
- 4 – Vervallen
- 5 – Raad van Overleg Railinfrastructuur (ROR)
- 6 – Overzicht normen Arbeidstijdenwet voor medewerkers van 18 jaar en ouder
- 7 – Regels voor nachtdiensten
- 8 – Reglement Naleving (zoals bedoeld in artikel 21)
- 9 – Reglement Werkingssfeer (zoals bedoeld in artikel 21)
- 10 – Reglement Dispensatie (zoals bedoeld in artikel 21)
- 11 – Adressen en telefoonnummers

Aanhangsel 1

Artikel 1 – Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

a. Werkgever:

Iedere onderneming die is aangesloten bij Vereniging Bouwend Nederland, Vakgroep Railinfrastructuur, en Strukton Rail B.V.

en ieder natuurlijk of rechtspersoon, die in Nederland werkzaamheden doet verrichten als bedoeld onder c. Samengestelde ondernemingen die voornamelijk activiteiten buiten de railinfrastructuur verrichten, vallen voor die activiteiten niet onder deze cao.

b. Werknemersorganisaties:

CNV Vakmensen, FNV en Vakvereniging HZC.

c. Railinfrastructuur:

De bepalingen van deze cao gelden voor ondernemingen en afdelingen van ondernemingen, die uitsluitend of in hoofdzaak – gemeten naar de loonsom – werkzaamheden uitvoeren voor het functioneren van de railinfrastructuur. Dit gebeurt op grond van het erkenningssysteem van en volgens het veiligheidszorgsysteem van ProRail en/of andere opdrachtgevers. De werkzaamheden vinden plaats in de directe nabijheid (binnen de gevarezone) van deze spoorwerken en spoorssystemen. Het betreft de volgende werkzaamheden indien en voorzover zij worden verricht ten behoeve van het functioneren van de railinfrastructuur, te weten het aanleggen, onderhouden en/of bedrijfsvaardig opleveren, inspecteren, verwijderen, herstellen, vernieuwen en beheren van rails-of spoorwerken en spoorssystemen, waaronder de daarvoor noodzakelijke funderingen, masten, antennes, bovenleidingsystemen, sein- en schakelkasten, verlichting, tractie-en energievoorzieningen, sterk- en zwakstroominstallaties en mechanische, elektrische en elektro(tech)nische installaties ten behoeve van beveiliging, signalering en overdracht van informatie.

d. Medewerker:

Iedere persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever en wiens functie is ingedeeld in een van de functiegroepen, als genoemd in [bijlage 1](#) van deze cao; de stagiair(e), de oproepkracht en de vakantiewerker vallen hier niet onder.

e. Uitvoerende medewerker:

Medewerkers werkzaam in de gevarezone of het profiel van vrije ruimte. Zij verrichten structureel en in overwegende mate werkzaamheden buiten het doordeweekse dagvenster en/of werken in weer en wind. Voor het verrichten van de werkzaamheden worden uitvoerende medewerkers ingepland. De werkzaamheden van de uitvoerende medewerkers zijn in overwegende mate fysiek van aard en direct gekoppeld aan de kernactiviteiten van de werkgever.

f. Niet-uitvoerende medewerker:

- Medewerkers werkzaam op het kantoor van de werkgever;
- Medewerkers werkzaam in de gevarezone of het profiel van vrije ruimte, maar die daarbij niet structureel en/of in overwegende mate werkzaamheden verrichten buiten het doordeweekse dagvenster. In tegenstelling tot de uitvoerende medewerker verrichten zij in overwegende mate werkzaamheden die niet fysiek van aard zijn. Ook zijn deze medewerkers niet structureel en in overwegende mate werkzaam in weer en wind. Niet-uitvoerende medewerkers worden voor het verrichten van hun werkzaamheden niet ingepland.

g. Partner:

1. Echtgenoot/echtgenote;
2. Een persoon die met een medewerker samenleeft in een notarieel geregistreerd samenlevingsverband of geregistreerd partnerschap.

h. Cao:

Deze collectieve arbeidsovereenkomst voor de railinfrastructuur met inbegrip van de daarbij behorende bijlagen is een minimum-cao. Dat betekent dat van alle bepalingen in deze cao alleen ten gunste van de medewerker afgeweken mag worden.

i. Werktijdenregeling:

Een regeling die aangeeft op welke tijdstippen medewerkers normaliter hun werkzaamheden aanvangen, onderbreken en beëindigen.

j. Periode:

Een vierwekelijkse periode.

k. Periodesalaris:

Het vastgestelde bruto salaris per periode, of naar rato als er sprake is van een deeltijd dienstverband.

l. Periode-inkomen:

Het periodesalaris, vermeerderd met de toeslagen in geld als bedoeld in artikel 8, leden [1 sub a](#) en [3 sub b](#).

m. Jaarsalaris:

13 maal het periodesalaris en de vakantietoeslag als bedoeld in [artikel 12](#).

n. Dienst:

Een teleenheid om het aantal diensten vast te stellen. Deze definitie geldt niet voor bereikbaarheidsdienst als bedoeld in [artikel 6, lid 5 sub l](#).

o. Brugnacht:

Als binnen de harde planning een tussenliggende nachtdienst in een reeks van nachtdiensten vervalt, wordt deze dienst beschouwd als een brugnacht en als nachtdienst meegeteld.

p. Vrije zondag:

Een zondag waarop de medewerker geen werkzaamheden hoeft te verrichten. Het betreft een vrije periode van ten minste 28 uur tussen twee diensten die begint op zaterdag tussen 18.00 uur en 24.00 uur.

q. Onregelmatigheidstoeslag:

Toeslag voor het werken buiten het doordeweekse dagvenster.

Artikel 2 – Algemene verplichtingen van partijen bij deze cao

1. Nakoming cao

Partijen zullen deze cao zo goed mogelijk nakomen en geen actie voeren of steunen, die tot doel heeft de cao gedurende de looptijd te wijzigen.

2. Raad van Overleg voor de Railinfrastructuur (ROR)

Partijen voeren tijdens de looptijd van deze cao periodiek overleg in de ROR. Meer informatie over de ROR vind je in [bijlage 5](#).

3. Informatie erkenningsstelsel ProRail

Vakgroep Railinfrastructuur van Bouwend Nederland en Strukton Rail B.V. zullen de werknemersorganisaties informeren over wijzigingen van het erkenningsstelsel van ProRail.

4. Algemeen Verbindend Verklaring

Partijen vragen voor deze cao een algemeen verbindend verklaring aan bij de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid voor ondernemingen werkzaam binnen de Railinfrastructuur.

Artikel 3 – Algemene verplichtingen van de werkgever

1. Toepassing cao

De werkgever houdt of neemt geen medewerkers in dienst op voorwaarden die in strijd zijn met deze cao.

2. Arbeidsovereenkomst

De werkgever gaat met iedere medewerker, vallend onder deze cao, schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aan waarin deze cao integraal van toepassing wordt verklaard.

3. Beschikbaar stellen cao

De werkgever stelt de geldende cao aan alle medewerkers digitaal beschikbaar.

4. Loopbaanbegeleiding en duurzame inzetbaarheid

De werkgever ontwikkelt beleid voor loopbaanbegeleiding en voert dit uit. De werkgever kan binnen het kader van dit beleid initiatieven nemen om je opleidingen te laten volgen. Deze kunnen gericht zijn op:

- jouw inzetbaarheid in je huidige functie;
- verwerving van kwalificaties voor jouw verbreding (jobrotation) en/of promotie;
- jouw inzetbaarheid op de arbeidsmarkt.

Werkgevers voeren een beleid met als uitgangspunt de bevordering van duurzame inzetbaarheid. Daarbij gaat het om het inzetten van instrumenten die de kans vergroten dat alle medewerkers inzetbaar zijn en blijven, binnen hun eigen functiegebied en eventueel daarbuiten.

Je bent samen met je werkgever verantwoordelijk voor blijvende inzetbaarheid. Je vult dit in door een actieve en flexibele opstelling en door gebruik te maken van de beschikbare instrumenten om jouw inzetbaarheid te behouden en te vergroten.

Je houdt jouw kennis en vaardigheden bij. Waar nodig verbeter je deze om aan de veranderende eisen van de organisatie en haar omgeving te voldoen. Het is in jouw belang en belang van de werkgever dat je meegroeit met de huidige ontwikkelingen en inspeelt op komende ontwikkelingen. De werkgever heeft hierbij naast zijn verantwoordelijkheid als goed werkgever een faciliterende en begeleidende rol.

Financiën

De werkgever stelt budget beschikbaar voor opleidingen. De Ondernemingsraad van de werkgever zal erop toezien dat ook niet-functiegebonden budgetten op een systematische manier worden toegewezen.

Randvoorwaarden

De Ondernemingsraad is voor werkgevers de partij ten aanzien van overleg over de budgettering, de monitoring en de evaluatie van de procedure en het inzicht in de toewijzingen van faciliteiten. Werknemersorganisaties en werkgevers evalueren aan de hand van de rapportages regelmatig, bijvoorbeeld eenmaal per jaar, op bedrijfstakniveau.

De arbeidsvoorwaardelijke faciliteiten zijn opgenomen in [artikel 16, lid 4](#).

5. Arbeidsomstandigheden, veiligheid en vakbekwaamheid

- a. De werkgever draagt zorg voor veilige werkomstandigheden, noodzakelijke werkkleding en veiligheidsmiddelen.
- b. Werkgevers zorgen voor een eenduidige veiligheidstaal op de arbeidsplaats, met woorden en pictogrammen die iedereen die daar werkzaam is moet kennen.
- c. Stichting railAlert, werkkamer Arbo, stelt voor goede arbeidsomstandigheden namens werkgever en werknemersorganisaties de Arbo-catalogus op.
- d. Zowel jij als jouw werkgever houden zich aan de normen en instructies voor veilig werken die voortkomen uit de Arbocatalogus en overige (wettelijke) regelgeving.
- e. De werkgever stelt je in staat vakbekwaam en veilig te kunnen werken door relevante opleidingen, scholing en kennisoverdracht te faciliteren.

6. Fusie en reorganisatie

Wanneer de werkgever overweegt een fusie aan te gaan, een bedrijfsonderdeel te sluiten of een reorganisatie uit te voeren, heeft de werkgever hierbij oog voor de sociale gevolgen. De werkgever informeert de werknemersorganisaties, de Ondernemingsraad en de betrokken medewerkers zo snel mogelijk over de overwogen maatregelen. Zo nodig overlegt de werkgever met de werknemersorganisaties over de inhoud van een sociaal plan. Bij reorganisaties moet de werkgever zich inspannen voor herplaatsing van medewerkers. De werkgever volgt de verplichtingen vanuit de SER-fusiegedragsregels, de Wet op de ondernemingsraden en de Wet melding collectief ontslag.

7. Inleen en uitzendarbeid

- a. De werkgever maakt voor werkzaamheden binnen de gevarenzone alleen gebruik van gekwalificeerde inleenkrachten (inclusief veiligheidsgeschiktheid volgens de geldende regelgeving). Daarbij is het niveau van arbeidsvoorwaarden minimaal gelijkwaardig aan deze cao.
- b. Bij inzet van uitzendkrachten is uitsluitend het bepaalde in de artikelen [7](#), [8](#) en [16](#), leden 1 en 3 van toepassing.
- c. Werkgevers maken bij het inlenen van uitzendkrachten zoveel mogelijk gebruik van NEN 4400-1 gecertificeerde uitzendbureaus.

Artikel 4 – Algemene verplichtingen van de medewerker

1. Goed medewerkerschap

Je behartigt de belangen van het bedrijf van de werkgever als een goed medewerker, ook als daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven.

2. Uitvoering opgedragen werkzaamheden

- a. Je voert de opdrachten die je van of namens de werkgever krijgt zo goed mogelijk uit. Daarbij neem je alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht.
- b. Deze verplichting geldt op elke plaats waar de werkgever zijn bedrijf uitoefent, alsmede voor opgedragen werkzaamheden bij andere ondernemingen die door de werkgever zijn aangewezen.
- c. Werken in het buitenland doe je alleen vrijwillig, tenzij sprake is van reisen en/of inzetpatronen, die passen bij je gangbare werkzaamheden in Nederland.
Als de werksituatie in het buitenland afwijkt van je gangbare werksituatie in Nederland, geldt voor jou de zogenaamde 'buitenlandregeling'. Deze is vastgesteld in overleg met de Ondernemingsraad. In de buitenlandregeling is vastgelegd onder welke voorwaarden je in het buitenland werkt. Het gaat in ieder geval over de beloning, huisvesting, verzekeringen en (verblijfs)vergoedingen.
- d. Als je ernstig gevaar ziet voor jezelf en/of anderen, mag je het werk onderbreken met behoud van salaris. In zo'n geval zorg je voor de veiligheid en informeer je de direct leidinggevende.

3. Loopbaanbegeleiding

Je volgt scholing en opleiding die nodig zijn voor het uitvoeren van je huidige en/of toekomstige functie.

4. Arbeidsomstandigheden, preventie en veiligheid

Je volgt de benodigde opleidingen en houdt de (technologische) ontwikkelingen bij in de branche, mede met het oog op duurzame inzetbaarheid. Je werkt mee aan de medische en psychologische keuringen die voor jouw functie verplicht zijn.

5. Nevenwerkzaamheden

- a. Als je naast je werk ander (betaald) werk wilt gaan doen, vraag je toestemming aan je leidinggevende. Jullie bespreken of dit andere werk samengaat met het belang van de werkgever. Als dat niet zo is, kan de werkgever toestemming voor het andere werk weigeren.
- b. Als je arbeidsongeschikt wordt door werk dat je niet bij de werkgever hebt gemeld of waarvoor de werkgever je geen toestemming heeft gegeven, kun je geen aanspraak maken op doorbetaling van het bovenwettelijk deel van je loon (zie [artikel 13](#)) en aanvullende uitkeringen.

6. Geheimhouding

Tijdens én na het dienstverband praat je niet met derden over bedrijfszaken waarvan je weet of kunt vermoeden dat geheimhouding vereist is.

7. Integriteit

- a. Je voert zonder toestemming geen werkzaamheden uit voor derden.
- b. Je neemt zonder toestemming geen cadeaus, provisie of beloning aan van anderen dan de werkgever.
- c. Je verplicht collega's niet tot het verrichten van persoonlijke diensten.
- d. Je gebruikt zonder toestemming geen zaken van de werkgever voor eigen doeleinden.

Artikel 5 – Indienstneming en ontslag

1. Proeftijd

Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer dan zes maanden en korter dan twee jaar geldt wederzijds een proeftijd van een maand.

Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van twee jaar of langer en een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt wederzijds een proeftijd van twee maanden. In de individuele arbeidsovereenkomst kunnen werkgever en werknemer een kortere termijn afspreken.

2. Aard van het dienstverband

In de individuele arbeidsovereenkomst staat of een dienstverband is aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd. Als deze vermelding ontbreekt, is het dienstverband voor onbepaalde tijd aangegaan.

3. Dienstverband voor bepaalde tijd

Een dienstverband voor bepaalde tijd wordt alleen aangegaan:

- a. voor werkzaamheden van kennelijk tijdelijke aard (projecten);
- b. voor vervanging wegens langdurige ziekte/arbeidsongeschiktheid;
- c. voor het verwerven van specifieke opleidingskwalificaties die nodig zijn voor het aansluitend aangaan van een dienstverband voor onbepaalde tijd.

Voor het aangaan en voortzetten van een dienstverband voor bepaalde tijd, gelden de bepalingen van de artikelen 7:667 en 7:668 en 7:668a BW.

Artikel 6 – Arbeidsduur en werktijden

1. Normale arbeidsduur

- a. De normale arbeidsduur is bij een voltijd dienstverband 160 uur per periode van vier weken, dat is gemiddeld 40 uur per week.
- b. Bij die 160 uur hoort ieder uur waarop je arbeid verricht, net als vakantieverlof, verlof op doordeweekse feestdagen, doorbetaald buitengewoon verlof, afwezigheid wegens ziekte, arbeidsongeschiktheid, verlof op basis van de wet arbeid en zorg, opgenomen tijdcompensatie, roostervrije diensten, brugnacht ([artikel 6 lid 5 sub g](#)) en scholing indien als dienst gepland.

2. Incidentele overschrijdingen van de arbeidstijden

Je werkt ook buiten de geldende werktijdenregeling. De werkgever moet dan wel de wettelijke voorschriften, de bepalingen van deze cao en de redelijkheid volgen. Een incidentele overschrijding van de geplande dagelijkse arbeidsduur van een half uur of minder wordt gerekend tot de normale arbeidsduur.

3. Aanpassing arbeidsduur

Je kunt de werkgever vragen de arbeidsduur aan te passen. De werkgever voldoet aan dit verzoek, behalve als er sprake is van een zwaarwegend bedrijfsbelang.

4. Ouderenbeleid

Ben je 55 jaar of ouder, dan krijg je, als het bedrijfsbelang dat toelaat, zoveel mogelijk gelegenheid om taken en werktijden aan te passen aan de individuele omstandigheden.

Je kunt maximaal 5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd vrijwillig aanspraak maken op 23 extra senioredagen per jaar. Je neemt deze gelijkmatig verdeeld over het jaar op in overleg met de werkgever. Je salaris wordt dan aangepast naar 90% van je geldende periodesalaris. Je pensioenopbouw blijft gebaseerd op een voltijds dienstverband en de bestaande premieverdeling blijft gehandhaafd.

5. Kaders inzake arbeidsduur en werktijden voor uitvoerende medewerkers

Voor uitvoerende medewerkers gelden de volgende kaders voor (gemiddelde) arbeidsduur en de werktijden:

- a. Planning arbeidstijd en vrije tijd
 1. De harde planning loopt van vrijdagavond 18.00 uur tot en met de volgende week maandagochtend 07.00 uur (10 dagen).
 2. De werkgever geeft je uiterlijk op donderdag, voor de harde week, de planning van jouw arbeidstijden. Daarnaast geeft de werkgever een voorlopige planning met een duur van 28 dagen. De werkgever houdt bij de planning en inzetpatronen zoveel mogelijk rekening met jouw wensen.
 3. Bij wijziging van een hele dienst ten opzichte van de harde planning ontvang je een vergoeding volgens [artikel 8 lid 4](#).
 4. Je vraagt ten minste 28 dagen van tevoren verlof aan bij de werkgever.
 5. Je neemt vrijetijdsaanpakken op binnen zes maanden na de laatste dag van het kalenderjaar, waarin deze vrijetijdsaanpakken zijn toegekend en/of opgebouwd.

Alleen in bijzondere individuele omstandigheden wordt hiervan afgeweken.

b. Verdeling arbeidstijd en vrije tijd

1. Gemiddeld patroon arbeidstijd/vrije tijd
Per periode van 26 weken heb je per week gemiddeld 2 vrije dagen. Deze dagen kunnen op elke dag van de week vallen. Roostervrije diensten en tijdcompensaties kunnen op alle dagen van de week vallen, dus ook op zaterdag en zondag.

2. Roostervrije diensten

Je hebt recht op 23 roostervrije diensten bij een voltijd dienstverband. Bij het begin van periode 1 krijg je een voorschot op deze diensten. Voor de planning van een roostervrije dienst gelden dezelfde regels voor rusttijden als voor een dienst waarop wordt gewerkt. Dit betekent dat één roostervrije dienst leidt tot een vrije periode tussen twee diensten van minimaal 28 uur. Deze roostervrije diensten worden door de werkgever ingeroosterd. Zo mogelijk houdt de werkgever rekening met jouw wensen.

Je mag gedurende de looptijd van deze cao op jaarbasis 5 roostervrije diensten zelf inroosteren in hele of halve diensten na overleg met de werkgever.

In afwijking van het bepaalde in [artikel 6 lid 5 sub a](#) kan de werkgever per kwartaal één roostervrije dienst vaststellen daags voordat de nieuwe dag- of nachtdienst volgens de oorspronkelijke planning zou aanvangen. Dit kan de werkgever doen zonder betaling van het bedrag volgens [artikel 8 lid 4](#). Als de werkgever geen gebruik maakt van deze mogelijkheid, zal deze roostervrije dienst in het volgende kwartaal kunnen worden ingeroosterd.

Een ingeplande roostervrije dienst vervalt tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid. Bij ziekte/arbeidsongeschiktheid worden voor de nieuwe harde planning geen roostervrije diensten ingepland, met uitzondering van collectieve sluitingen. Na een ononderbroken ziekte/arbeidsongeschiktheid van 30 werkdagen vervalt (bij een voltijd dienstverband) het recht op één roostervrije dienst. Na elke direct daarop aansluitende periode van ononderbroken ziekte/arbeidsongeschiktheid van 10 werkdagen vervalt steeds één roostervrije dienst.

Bij een deeltijd dienstverband en bij in- of uitdiensttreding gedurende het jaar wordt het recht op roostervrije diensten naar rato toegekend.

c. Collectieve sluiting

De werkgever kan na instemming van de OR besluiten tot een gehele of gedeeltelijke collectieve sluiting van het bedrijf gedurende één of meer dagen.

Als je aan het einde van periode 13 onvoldoende roostervrije diensten hebt voor invulling van een collectieve sluiting kan de werkgever andere door jou opgebouwde of ter beschikking staande vrijetijdsaanspraken voor een collectieve sluiting gebruiken. In laatste instantie kan de werkgever hiervoor op jaarbasis jouw bovenwettelijke vakantiedagen gebruiken.

d. Arbeid op zondag of in het weekend

1. Werktijd

- De werkgever kan je verplichten op alle dagen van de week te werken.
- Een dienst, die op zondag tussen 22.00 uur en 24.00 uur start, geldt als arbeid op zondag in de zin van de Arbeidstijdenwet.

2. Vrije zondagen

- Je hebt recht op 17 vrije zondagen. Hiervan zijn er 13 in te zetten en te plannen door jou en 4 door de werkgever.
- Je hebt het recht de 17 vrije zondagen uit te breiden met een aansluitende vrije dag. Wanneer je op verzoek van de werkgever op een geplande vrije dag werkt, dan mag je deze dag alsnog inplannen als vrije dag.
- De vrije zondag leidt tot een vrije periode tussen twee diensten van 28 uur.
- Uitbreiding van de vrije zondag met een aansluitende dag geeft in totaal recht op een vrije periode tussen twee diensten van 52 uur.
- Een vrije periode begint altijd tussen 18.00 uur en 24.00 uur de dag ervoor.
- Als je geen vrije zondagen inzet en inplant, kan de werkgever deze dagen na overleg met jou inplannen.

e. Lengte arbeidsduur per dienst

De minimale dienstlengte is 8 uur. Binnen deze dienst kan er ook gereisd worden. Over de reizen buiten het doordeweekse dagvenster is onregelmatigheidstoeslag verschuldigd.

f. Geplande 12-uursdiensten

1. In afwijking op het bepaalde in [artikel 6 lid 5 sub e](#) kan de werkgever jou verzoeken te werken in een geplande dienst van 12 uur inclusief rust en pauze. Je bent niet verplicht te voldoen aan dit verzoek.
2. Het maximum aantal 12-uursdiensten per medewerker is 20 per jaar.
3. Je ontvangt op de geplande arbeidsuren van een 12-uursdienst een extra toeslag volgens het bepaalde in [artikel 8, lid 1 sub c](#).

g. Nachtdiensten

Voor nachtdiensten geldt de Arbeidstijdenwet (zie [bijlage 6](#)). In [bijlage 7](#) vind je de regels voor nachtdiensten.

In aanvulling hierop geldt het volgende:

- Een reeks nachtdiensten beslaat ten hoogste 5 achtereenvolgende nachtdiensten. Als je instemt met een verzoek van de werkgever om deze reeks te verlengen met een 6e en 7e nacht, gelden extra vergoedingen volgens [artikel 8 lid 8](#).
- De werkgever zorgt ervoor dat er geen onderbreking binnen een reeks van nachtdiensten wordt gepland. Als binnen de harde planning een tussenliggende nachtdienst in een reeks van nachtdiensten vervalt, wordt deze dienst beschouwd als een brugnacht en als nachtdienst meegeteld voor het maximale aantal diensten per 13 weken.
- Op een vakantiedag volgens [artikel 9 lid 1](#) volgt geen aansluitende nachtdienst.

h. Gebroken diensten

De werkgever plant geen gebroken diensten.

i. Pauze

Diensten met een arbeidstijd van meer dan 5,5 uur worden onderbroken door een pauze van een half uur, eventueel op te splitsen in twee pauzes van een kwartier.

j. Rust na diensten

Nachtdiensten:

- de minimale rust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur is 14 uur.

Overige diensten:

- na een dienst volgt een rusttijd van 11 uur; voor de rusttijd na een reeks van nachtdiensten kunnen de vrije dagen (de gemiddelde 2 per week, ex. [artikel 6 lid 5 sub b 1](#)) of vervangende vrije dagen worden ingepland;
- roostervrije diensten en tijdcompensaties worden niet ingepland in de rusttijd na een reeks van nachtdiensten.

k. Reisuren

Reguliere diensten:

- werk je op wisselende plaatsen, dan gelden reisuren (van woning naar werk en terug) als arbeidstijd. Werkgever en medewerkers bepalen de benodigde reisuren samen naar redelijkheid, uitgaand van een zo efficiënt mogelijk middel van vervoer. De vergoeding van reisuren is vastgelegd in [artikel 8 lid 7](#).

Bereikbaarheidsdienst:

- reisuren als gevolg van een oproep tijdens bereikbaarheidsdienst als bedoeld in [artikel 8 lid 3](#), gelden volledig als arbeidstijd.

l. Bereikbaarheidsdiensten

In het streven naar een stabiele jaarplanning spant de werkgever zich in om storingsherstel waar mogelijk uit te laten voeren in geplande diensten. Als een vorm van bereikbaarheidsdienst wordt gekozen, zijn vier modellen mogelijk, of een combinatie van deze vier modellen, die in overleg met de Ondernemingsraad binnen de organisatie of delen van de organisatie kunnen worden ingevoerd.

De vier modellen zijn:

1. Bereikbaarheid buiten het dagdienstvenster met gepland werk overdag
 - Rooster met dagdiensten van maandag tot en met vrijdag en zaterdag en zondag vrij.
 - Bereikbaarheid buiten de doordeweekse dagdiensten en op zondagen/in het weekend.
 - Een bepaalde periode achtereenvolgens (in de regel 7 dagen).
2. Bereikbaarheid thuis
 - Er wordt geen werk gepland.
 - Bereikbaarheid beslaat 13 uur per etmaal.
 - Bereikbaarheidsdiensten worden ingepland binnen twee tijdvakken: vroeg/dag en avond/nacht, waarbij een overlap van 2 uur per etmaal bestaat.
3. Permanente aanwezigheid
 - Medewerkers zijn gepland aanwezig ten behoeve van storingsherstel.
4. Semipermanente aanwezigheid
 - Medewerkers zijn gepland voor werk en aanwezig.
 - Buiten geplande werk en aanwezigheid is er vooraf of aansluitend bereikbaarheidsdienst gepland.

Bij de modellen 3 en 4 zal minimaal het wettelijk minimumloon worden betaald.

In overleg met de Ondernemingsraad kan een combinatie van voorgaande modellen met bijbehorende compensatieregeling worden overeengekomen.

Algemene bepalingen ten aanzien van bereikbaarheidsdienst en oproep

- Tijdens een bereikbaarheidsdienst, als bedoeld in [artikel 8 lid 3](#), is volgens de bepalingen van de Arbeidstijdenwet 13 uur arbeidstijd toegestaan in een voortschrijdende periode van 24 uur. Deze arbeidstijd kan naast een al dan niet geplande dienst bestaan uit één of meer oproepdiensten. Een oproepdienst vangt aan buiten het tijdvenster van een geplande dienst of een nog lopende oproepdienst.
- Om te waarborgen dat je voldoende onafgebroken rust geniet tijdens oproepdiensten, is het volgende bepaald:
 - als je oproepdienst vóór of op 23.00 uur is beëindigd, vindt je geplande dagdienst daarna normaal plaats;
 - als je oproepdienst aanvangt op of na 05.00 uur wordt je geplande dienst aansluitend verricht binnen de ellers in dit artikel 6 gestelde kaders;
 - als je oproepdienst ligt tussen 23.00 en 05.00 uur en meer dan één uur in beslag neemt, wordt jouw mogelijk tekort aan nachtrust gecompenseerd door aanpassing van je geplande dagdienst:
 - na oproepdiensten met een eindtijd tot 02.00 uur vervalt het ochtenddeel van je geplande dagdienst;
 - na oproepdiensten met een eindtijd tot 05.00 uur vervalt je gehele geplande dagdienst;
 - als je als gevolg van een oproep tijdens je bereikbaarheidsdienst arbeid verricht en als gevolg daarvan minder uren werkt dan gepland, worden je geplande uren gerekend tot het totaal van 160 uur per periode.
 - als je tijdens je bereikbaarheidsdienst op zaterdag werkzaamheden moet verrichten, heb je recht op één vervangende vrije dag. Als je tijdens je bereikbaarheidsdienst op zondag werkzaamheden moet verrichten, heb je recht op één vervangende vrije dag. Als je tijdens je bereikbaarheidsdienst op zaterdag wordt opgeroepen en je werkzaamheden als gevolg van deze oproep eindigen op zondag, heb je recht op één vervangende vrije dag. Je kunt dus maximaal twee vervangende vrije dagen opbouwen tijdens een geheel weekend bereikbaarheidsdienst.

- Bereikbaarheidsdienst telt mee bij de bepaling van het aantal diensten per periode met een maximum van 5 diensten (40 uur) per 7 dagen. Zodra in een periode van 7 dagen bereikbaarheidsdienst een aaneengesloten periode van 28 of 52 uur geen arbeid is verricht, zijn er 1 respectievelijk 2 rustdagen genoten. Als er geen rustdag wordt, respectievelijk geen rustdagen worden genoten, doordat er gedurende 6 of 7 dagen arbeid is verricht, ontstaat recht op 1 of 2 vervangende vrije dag(en). De vervangende vrije dag als gevolg van een oproepdienst op een vrije dag, telt wel mee in het aantal diensten per periode. Gewerkte uren in een oproepdienst worden gerekend tot het totaal van 160 uur per periode. Een bereikbaarheidsdienst in het weekend telt mee in de vaststelling van de telling van gewerkte zondagen/weekenden, ook als er geen oproep is en dus niet gewerkt is.
- Met instemming van de Ondernemingsraad kunnen bovengenoemde tijdstippen en tijdvensters worden afgestemd op en aangepast aan begin- en eindtijden van de geldende dagdienst per onderdeel met inachtneming van de intentie: een garantie van voldoende onafgebroken rusttijd.

6. Kaders inzake arbeidsduur en werktijden voor niet-uitvoerende medewerkers

- a. Voor niet uitvoerende medewerkers geldt een werkweek van 40 uur per week. Bij een voltijd dienstverband heb je recht op 18 roostervrije dagen per 13 periodes. Per periode 1 wordt een voorschot op het betreffende aantal roostervrije dagen gegeven. Na een ononderbroken ziekte/arbeidsongeschiktheid van 30 werkdagen vervalt (bij een voltijd dienstverband) het recht op één roostervrije dag. Na elke direct daarop aansluitende periode van ononderbroken ziekte/arbeidsongeschiktheid van 10 werkdagen vervalt steeds één roostervrije dag. Bij deeltijd arbeid en bij in- of uitdiensttreding gedurende het jaar wordt het recht op roostervrije dagen naar rato toegekend. Toewijzing van roostervrije dagen vindt plaats door de werkgever. Ingeplande roostervrije tijd vervalt tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid.
- b. Tot 1 januari 2016 geldt voor niet-uitvoerende medewerkers een werkweek van 40 uur per week. Ter realisatie van de gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week op jaarbasis heb je recht op 23 roostervrije dagen per 13 periodes. Voor het overige gelden de voorwaarden zoals omschreven onder a.
- c. Medewerkers met 23 roostervrije dagen met een voltijd dienstverband kunnen per periode 1 alsnog 5 roostervrije dagen inleveren tegen 1,5% loonsverhoging.

Artikel 7 – Functiegroepen en salarissysteem

1. Algemeen

- a. De functies van de medewerkers worden ingedeeld in functiegroepen 1 tot en met 8 volgens het functiewaarderingssysteem van ORBA. Dat gebeurt op basis van systematische vergelijking met de inhoud en rangordening van referentiefuncties, zoals die in [bijlage 1](#) van deze cao zijn vermeld.
- b. Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal met een startsalaris en een eindsalaris. Voor medewerkers die in dienst waren voor ingang van de 6e salarisperiode 2005 geldt een salarisschaal in groep C. Voor medewerkers die in dienst waren op of na de ingang van de 6e salarisperiode 2005 geldt een salarisschaal in groep N. De groepen van salarisschalen C en N, inclusief inloopschalen, zijn opgenomen in [bijlage 2](#).
- c. De medewerker ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, samen met de salarisschaal en het periodesalaris.
- d. De bezwaarprocedure functie-indeling is opgenomen in [bijlage 3](#).

2. Indeling in salarisschaal

Als je bij indiensttreding nog niet de voor de functie vereiste kundigheden en ervaring hebt, kun je maximaal twee jaar worden ingedeeld in een lagere salarisschaal of in een inlooptrede van de bij die functie behorende salarisschaal.

3. Jaarlijkse bepaling individueel salarisniveau

Het salaris wordt jaarlijks per periode 1 op basis van de beoordeling verhoogd. Bij normaal functioneren geldt een normperiodiek totdat het eindsalaris van de salarisschaal is bereikt. De individuele salarisstijging bij normaal functioneren bedraagt:

- 3% van het startsalaris van een salarisschaal uit de groep C;
- 3,15% van het startsalaris van een salarisschaal uit groep N.

Bij een beoordeling onder de norm kan worden besloten je geen normperiodiek toe te kennen. De werkgever kan met behulp van een beoordelingssysteem onderscheid maken tussen medewerkers. Op grond daarvan kan de werkgever besluiten verschil te maken in de hoogte van de salarisaanpassing.

4. Plaatsing in een lager ingedeelde functie

Als je wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek wordt geplaatst in een lager ingedeelde functie, word je vanaf de daaropvolgende periode in de bijbehorende lagere salarisschaal ingedeeld. Je salaris wordt dan aangepast naar een vergelijkbare positie van de lagere salarisschaal.

5. Bonusregeling, behorende bij groep van salarisschalen N

Als je het maximum van de salarisschaal hebt bereikt, kun je in het jaar daarna een bonus krijgen. Daarvoor moet je het betreffende kalenderjaar onafgebroken in dienst van de werkgever zijn geweest en minimaal op 'normniveau' hebben gefunctioneerd. Met een individuele beoordeling stelt de werkgever daarna elk kalenderjaar opnieuw vast of je een bonus krijgt. De hoogte van de bonus is 0%, 5%, 10% of 15% van de som van 13 maal je bruto periodesalaris, zoals dat geldt in de 13e salarisperiode van een kalenderjaar. Je ontvangt de bonus tijdens de 13e salarisperiode. De bonus vormt geen grondslag voor toeslagen, er wordt geen vakantiegeld over berekend en de bonus telt niet mee in de opbouw van pensioen.

Jaarlijks zal de ROR toetsen of binnen de bedrijfstak de toegekende totale bonuspercentages goed verdeeld zijn (in de indicatieve verhouding van 20%/50%/20%/10%). De Ondernemingsraden per onderneming worden hierover geïnformeerd.

Artikel 8 – Bijzondere beloningen

Uitvoerende medewerkers

1. Arbeid buiten het doordeweekse dagvenster

- a. Je ontvangt een toeslag als je werkt buiten het doordeweekse dagvenster. Deze toeslag bestaat uit een percentage van je uurloon, op basis van de volgende tabel.

Dagen / uren	07.00 – 20.00	20.00 – 07.00
Maandag tot en met vrijdag	0%	50%
Zaterdag / zondag / feestdag	75%	100%

- b. Als een dagdienst begint tussen 06.30 uur en 07.00 uur of eindigt tussen 20.00 uur en 20.30 uur, krijg je geen toeslag volgens tijdsvenster 20.00 uur – 07.00 uur.
 c. Bij een geplande 12-uursdienst ontvang je een extra toeslag van 25% van je uurloon.

2. Meeruren

- a. Wanneer je per dienst langer werkt dan 9 uur, ontvang je voor de meeruren een toeslag van een percentage van je uurloon, op basis van de volgende tabel.

Dagen	Toeslag
Van maandag 07.00 uur tot vrijdag 24.00 uur	55%
Zaterdag	80%
Zondag / feestdag	110%
Maandag 00.00 uur tot 07.00 uur	110%

- b. Betaling van de meerurentoeslag sluit de betaling van de toeslag als bedoeld in [artikel 8 lid 1 sub a](#) uit.
 c. Als je meer dan 160 contracturen per periode werkt, krijg je de uren boven de 160 direct betaald tegen het geldende uurloon.

3. Bereikbaarheidsdienst

- a. Moet je buiten de voor jou geldende werktijden beschikbaar zijn om zo nodig te werken, dan ontvang je de volgende vergoeding per etmaal:

Dagen	Vergoeding
Maandag tot en met vrijdag	1 uur geldend uurloon
Zaterdag	1,5 uur geldend uurloon
Zondag / feestdag	2 uur geldend uurloon

De vergoeding voor een volledige week (7 maal 24 uur) is 8,5 uur maal het uurloon.

- b. Als je tijdens een bereikbaarheidsdienst wordt opgeroepen om te werken, ontvang je per opkomst een toeslag ter hoogte van 50% van je uurloon.

Betaling van deze toeslag sluit de betaling van de toeslag als bedoeld in [artikel 8 lid 1](#) uit. Als je door een oproep werkt op een dag waarop geen reguliere dienst is gepland, wordt in overleg met jou een vervangende vrije dag zonder bereikbaarheidsdienst ingeroosterd. De gewerkte uren worden in dit geval gerekend tot het totaal van 160 uur per periode.

Reis- en arbeidsuren die niet samenvallen met de geplande dienst worden vergoed op basis van de volgende tabel.

Dagen / toeslag per uur	Toeslag
Maandag tot en met vrijdag	100%
Zaterdag	125%
Zondag / feestdag	155%

4. Verschoven diensten

Als binnen de harde planning hele diensten worden verschoven van dag- naar nachtritme of omgekeerd of van werken naar niet-werken of omgekeerd, ontvang je per verschoven dienst een bruto bedrag van € 15,00.

In de volgende gevallen is de vergoeding niet van toepassing:

- als een dag voor een geplande dienst een roostervrije dienst wordt vastgesteld, volgens [artikel 6 lid 5 sub b2](#);
- als de verschuiving gebeurt op jouw verzoek;
- als je ziek bent;
- als de wijziging het gevolg is van het uitvoeren van een oproepdienst als bedoeld in [artikel 8 lid 3 sub b](#).

5. Brugnacht

Bij een brugnacht, zoals bedoeld in [artikel 6 lid 5 sub g](#), worden de geplande uren meegeteld als contracturen. De brugnacht telt mee bij de bepaling van het aantal diensten per periode, zoals bedoeld in [artikel 8 lid 9](#) en in de vaststelling van meer dan vijf aaneengesloten nachtdiensten volgens [artikel 8 lid 8](#). Over deze brugnacht worden geen toeslagen gegeven.

6. Tijdsparen

- a. Je kunt in overleg met de werkgever een toeslag in geld, voortvloeiend uit [artikel 8 lid 2 sub a](#), omzetten in een compensatie in tijd. Deze keuze wordt vooraf vastgelegd voor het gehele kalenderjaar.
- b. Je krijgt meer mogelijkheden om vrije tijd te sparen voor de langere termijn, in het kader van duurzame inzetbaarheid. Je mag toeslagen van arbeid buiten het doordeweekse dagvenster ([artikel 8 lid 1 sub a](#)) omzetten in vrije tijd. Deze waarde komt in een tijdsparbank.
- c. Zolang er nog geen tijdsparbank is ingericht, kun je geld sparen. Dit wordt op controleerbare wijze (bijvoorbeeld op de loonstrook) genoteerd. Zodra de tijdsparbank is ingericht, wordt deze waarde naar de spaarbank overgeheveld. Zolang de tijdsparbank niet is ingericht, wordt de waarde van het gespaarde geïndexeerd met de cao-verhogingen.

7. Reisuren

Jouw reisuren worden als volgt vergoed:

- a. je eerste reisuur wordt niet vergoed, tenzij je met goedkeuring van de werkgever bestuurder bent van een voertuig met meer dan één inzittende;
- b. het reisuurloon is je geldende uurloon;
- c. voor reisuren binnen de acht uur dienstlengte, die buiten het doordeweekse dagvenster vallen, is onregelmatigheidstoeslag verschuldigd.

8. Extra vergoeding bij meer dan vijf aaneengesloten nachtdiensten

Wanneer er sprake is van zes nachtdiensten of meer wordt de toeslag van [artikel 8 lid 1](#) aangevuld tot 110%. Een brugnacht telt mee in de vaststelling van aaneengesloten nachtdiensten.

9. Vergoeding bij meer dan 20 diensten (extra dienst) per periode

Als je 21 of meer diensten hebt in één periode, worden de uren van deze extra dienst(en) direct uitbetaald met een aanvulling van 30% van je uurloon. Deze uren tellen niet mee als contracturen.

Onder een dienst wordt verstaan arbeid, verlof en doordeweekse feestdagen, afwezigheid wegens ziekte, zwangerschap en bevalling, opgenomen tijdcompensatie, roostervrije diensten, scholing die als dienst is gepland, een brugnacht als bedoeld in [artikel 6 lid 5 sub g](#) en een vervangende vrije dag (toegekend vanwege een op een vrije dag verrichte oproepdienst), op het moment dat deze wordt genoten. Een oproepdienst wordt niet beschouwd als dienst in de zin van dit artikel.

10. Samenloop vergoedingen 6^e nacht en extra diensten

Wanneer de vergoedingen voor 6e nacht en extra diensten samenvallen, geldt:

- a. 6e nacht: deze uren tellen mee in het aantal contracturen. Het totaal van de toeslagen van [artikel 8 lid 1](#) wordt vermeerderd met de aanvulling 6^e nacht;
- b. extra dienst: deze uren worden direct uitbetaald en vermeerderd met een aanvulling van 30% van het uurloon. Deze uren tellen niet mee in het aantal contracturen. De toeslag volgens [artikel 8 lid 1](#) wordt aangevuld tot 100%;
- c. 6e nacht/extra dienst: deze uren worden direct uitbetaald en vermeerderd met een aanvulling van 30% van het uurloon. Deze uren tellen niet mee in het aantal contracturen. De toeslagen volgens [artikel 8 lid 1](#) worden verhoogd tot 110%.

Niet-uitvoerende medewerkers

11. Meeruren niet-uitvoerende medewerkers en deeltijdmedewerkers

a. Meeruren niet-uitvoerende medewerkers

Je gemaakte meeruren in opdracht van de werkgever worden in tijd gecompenseerd. In overleg met de Ondernemingsraad stelt de werkgever een overwerkregeling voor niet-uitvoerende medewerkers op.

b. Meeruren deeltijd medewerkers

Wanneer je buiten je reguliere werktijden werkt, maar niet het aantal uren van een voltijd dienstverband overschrijdt, heb je voor deze uren dezelfde aanspraken als de voltijd medewerker. Structurele meeruren in opdracht van de werkgever worden gecompenseerd in tijd. Wanneer in overleg (een deel van) deze uren toch worden uitbetaald, houdt de werkgever tot de voltijdsuren per week rekening met toekenning van vakantiedagen, vakantietoeslag en pensioenaanspraken.

12. Arbeid buiten het doordeweekse dagvenster

Ben je niet-uitvoerende medewerker dan ontvang je in overleg met de werkgever een vast te stellen toeslag/vergoeding.

Artikel 9 – Vakantie

1. Vakantierechten

- a. Je hebt bij een volledig dienstverband per kalenderjaar recht op 20 wettelijke en 5 bovenwettelijke vakantiedagen. Als je deeltijd werkt, heb je recht op vakantiedagen naar rato van het aantal uren van je dienstverband.
- b. Ben je 50 jaar of ouder dan gelden de volgende rechten bij een volledig dienstverband met ingang van de periode waarin je deze leeftijd bereikt:

Leeftijd	Wettelijke vakantiedagen	Bovenwettelijke vakantiedagen	Totaal aantal vakantiedagen
50 tot en met 54 jaar	20	8	28
55 jaar en ouder	20	10	30

- c. Als je vakantie opneemt dan ontvang je 100% van je salaris aangevuld met 100% van het gemiddelde van de verdiende toeslagen van het voorgaande jaar.

2. Berekening vakantierechten

Je vakantierechten worden naar boven afgerond op 4 of 8 uur (halve of hele dagen).

3. Het niet verwerven van vakantierechten gedurende onderbreking van de werkzaamheden

Je verwerft geen vakantierechten over niet gewerkte tijd. Je verwerft wel vakantierechten als je niet kan werken vanwege:

- a. arbeidsongeschiktheid vanwege ziekte of ongeval, veroorzaakt buiten grove schuld of opzet van de medewerker;
- b. zwangerschap- en bevallingsverlof;
- c. het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de werknemersorganisatie georganiseerde bijeenkomst;
- d. niet verwijtbare werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
- e. verlof als bedoeld in artikel 7: 643 en 7:645 BW;
- f. het volgen van onderwijs waarvoor de werkgever je volgens de wet gelegenheid moet geven.

4. Opnemen vakantierechten

- a. Je mag in de periode van 1 juli tot en met 31 augustus 15 dagen aaneengesloten (inclusief 4 weekenden) vakantie opnemen.
- b. De werkgever stelt de vrij opneembare vakantie vast volgens jouw wensen, voor zover de continuïteit van het bedrijfsproces dit toelaat.
- c. De werkgever stelt je zoveel mogelijk in de gelegenheid je vakantierechten op te nemen in het jaar waarin zij worden verworven. Daarbij neemt de werkgever [artikel 6, lid 5 sub a, 5](#) in acht (verplichte opname van vrijetijdsaanspraken, opgebouwd in enig kalenderjaar).

5. Vakantie bij einde dienstverband

Bij het eindigen van je arbeidsovereenkomst krijg je de gelegenheid je opgebouwde vakantiedagen op te nemen. Deze vakantierechten mogen alleen met toestemming van de werkgever onderdeel uitmaken van de opzeggingstermijn.

Artikel 10 – Buitengewoon verlof

1. Doorbetaald verlof

Je kunt in de volgende gevallen doorbetaald verlof opnemen, mits je de gebeurtenis bijwoont en die op een ingeroosterde dag plaatsvindt:

Gebeurtenis	Duur
Huwelijk / geregistreerd partnerschap van de medewerker	2 dagen
Huwelijk / geregistreerd partnerschap van ouder, schoonouder, stief- of pleegouder, broer, zwager, zuster, schoonzuster, (stief- of pleeg)kind of kleinkind	1 dag
Bevalling van je partner/van wie je het kind erkent/adoptie	Eenmaal aantal werkuren per week
Overlijden van je partner, een (stief- of pleeg-)kind	4 dagen
Overlijden van een (stief)ouder, schoonouder, broer of zus	2 dagen
Overlijden van een grootouder, grootouder van de partner, kleinkind, schoonzus, zwager, schoonzoon, schoondochter	1 dag
Jouw 25-, 40- of 50-jarig huwelijksfeest	1 dag
25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van (stief)ouders of schoonouders	1 dag
Ondertrouw, voldoen aan wettelijke verplichtingen en persoonlijke verplichtingen ontstaan buiten jouw schuld en waarvoor geen vergoeding wordt verstrekt	De benodigde tijd, voor zover dit niet buiten de werktijd kan plaatsvinden en omzetting van dienst niet mogelijk is
Uitoefenen van het kiesrecht	De benodigde tijd, voor zover dit niet buiten werktijd kan plaatsvinden, maximaal 2 uur

Medisch/arbeidsgezondheidskundig onderzoek als bedoeld in artikel 4 lid 4	Maximaal 2 uur
Bezoek aan huisarts, tandarts of specialist op verwijzing, zo mogelijk wordt van dit bezoek bewijs geleverd	Voor zover dit niet buiten werktijd kan plaatsvinden: maximaal 3 uur

Je informeert je leidinggevende hierover zo vroeg mogelijk.

2. Verlof op basis van de wet arbeid en zorg

Op de [website](#) van de rijksoverheid staan de verschillende soorten verlof op basis van de wet arbeid en zorg. Als je gebruik maakt van ouderschapsverlof, betalen zowel de werkgever als jij jullie deel van de premie voor pensioen.

Artikel 11 – Feestdagen

1. Feestdagen

Onder feestdagen worden in deze cao verstaan: Nieuwjaarsdag, 1^e en 2^e paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 1^e en 2^e pinksterdag, 1^e en 2^e kerstdag en in het lustrumjaar ook 5 mei. Jij en je werkgever stemmen jouw inzet op feestdagen af.

2. Betaling feestdagen

Feestdagen die vallen op zaterdag of zondag behoren tot de gemiddeld 8 rustdagen per periode. Feestdagen, die vallen op een doordeweekse dag, zijn doorbetaalde feestdagen.

Als je op een feestdag werkt, geldt de volgende regeling voor de betaling:

- a. Als de feestdag op zaterdag of zondag valt, betaalt je werkgever je salaris uit plus de voor een feestdag geldende toeslag volgens de tabel in [artikel 8 lid 1](#). Je krijgt geen extra vervangende feest- of rustdag.
- b. Als de feestdag niet op zaterdag of zondag valt, krijg je een doorbetaalde vervangende vrije dag en betaalt je werkgever het salaris uit plus de voor een feestdag geldende toeslag volgens de tabel in [artikel 8 lid 1](#). Je werkgever boekt de vervangende vrije dag bij vakantierechten.
- c. Het verrichten van arbeid op een doordeweekse feestdag wordt als zodanig aangemerkt, wanneer meer dan de helft van je dienst op de feestdag valt.
- d. De regeling hierboven vermeld in leden a tot en met c geldt niet voor een geplande bereikbaarheidsdienst en/of oproep.

Artikel 12 – Vakantietoeslagjaar en vakantietoeslag

1. Vakantietoeslagjaar

Het vakantietoeslagjaar loopt vanaf de 5^e salarisperiode van een kalenderjaar tot en met de 4^e salarisperiode van het daaropvolgende kalenderjaar.

2. Vakantietoeslag

De vakantietoeslag bedraagt 8% over de som van het periode-inkomen als bedoeld in [artikel 1 lid 1](#), dat je hebt ontvangen gedurende het vakantietoeslagjaar. Je werkgever betaalt de vakantietoeslag direct uit na afloop van het vakantietoeslagjaar, samen met het periodesalaris van de 5e salarisperiode. Een en ander onverminderd het bepaalde in artikel 16, tweede lid van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.

Artikel 13 – Ziekte/arbeidsongeschiktheid

1. Algemeen

Als je door ziekte je werk niet kunt doen, gelden de bepalingen van artikelen 7:629 en 7:660a van het burgerlijk wetboek en de Wet Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA).

2. Eerste 104 weken van ziekte

Als je ziek bent, ontvang je de eerste 104 weken de wettelijke loondoorbetaling van 70% van je periodesalaris, tot maximaal het voor jou geldende maximum dagloon. Daar bovenop ontvang je gedurende de eerste 52 weken van ziekte een aanvulling tot 100% van je periodesalaris en een aanvulling ter hoogte van 80% van de toeslagen in geld die je gemiddeld per periode hebt ontvangen in de periode van het jaar, direct voorafgaand aan de datum van ziekte.

Als je na 52 weken nog ziek bent, ontvang je gedurende de tweede 52 weken van ziekte een aanvulling tot 80% van je periodesalaris en een aanvulling ter hoogte van 80% van de toeslagen in geld die je gemiddeld per periode hebt ontvangen in de periode van het jaar, direct voorafgaand aan de datum van ziekte.

Ter verduidelijking is bovenstaande tekst weergegeven in een tabel.

Periode	Loondoorbetaling	Aanvulling	Toeslagen
1e ziektedag tot maximaal 52 weken	70%	tot 100%	80%
2e ziektejaar tot maximaal 104 weken	70%	tot 80%	80%

Je periodesalaris is het periodesalaris dat je verdiend zou hebben als je niet ziek zou zijn geweest. Je houdt je aan de ziekteverzuimvoorschriften van je werkgever en spant je samen met je werkgever in om in- of externe re-integratie mogelijk te maken.

Als je actief deelneemt aan je re-integratieproces zal de werkgever je periodesalaris aanvullen tot 100% over de uren, waarin je daadwerkelijk arbeid verricht.

3. Na de eerste 104 weken van ziekte

Als je langer dan 104 weken ziek bent, gelden voor jou de bepalingen van de Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) en de Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten (WGA). Na 88 weken ziekte dien je bij het UWV een uitkering aan te vragen. Je werkgever kan je hierbij behulpzaam zijn. Je wordt dan gekeurd door het UWV en de arts en arbeidsdeskundige van het UWV bepalen je eventuele mate van arbeidsongeschiktheid. Het percentage arbeidsongeschiktheid zegt welk soort werk je nog kunt doen en wat dat betekent voor je restverdiencapaciteit. Op basis van de beslissing van het UWV maak je met je werkgever afspraken over je dienstverband en inkomen.

4. Sancties

- a. Je werkgever heeft het recht de in [artikel 13 lid 2](#) bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren:
 - als je door opzet arbeidsongeschikt bent geworden;
 - als je arbeidsongeschikt bent geworden als gevolg van een gebrek waarover je in het kader van een aanstelling dan wel aanstellingskeuring valse of onvolledige informatie hebt verstrekt en waardoor de toetsing van de voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
 - voor de tijd gedurende dat je je genezing hebt belemmerd of vertraagd;
 - voor de tijd gedurende dat je zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht.
- b. Als je je niet houdt aan de voor jou geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften) heeft je werkgever het recht je loondoorbetaling en aanvullingen op te schorten.

c. Je werkgever heeft het recht je aanvullingen te weigeren als je:

- weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion;
- weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt;
- misbruik maakt van de voorzieningen.

5. Verzekeringen bij arbeidsongeschiktheid

De WIA-regelgeving kent in sommige situaties sterke negatieve gevolgen voor het inkomen. Om daarvoor een vangnet te bieden heeft de werkgever een collectieve WIA Aanvullingsverzekering afgesloten bij Loyalis, bestaande uit twee verzekeringen:

- de WGA-hiaatverzekering voor als je tussen 35% en 80% arbeidsongeschikt bent bevonden door het UWV;
- de WIA-hiaatverzekering voor als je minder dan 35% arbeidsongeschikt bent bevonden door het UWV.

Hierna volgt een toelichting op deze verzekeringen.

a. WGA-hiaatverzekering

- Onder het WGA-hiaat wordt verstaan het hiaat dat ontstaat in de vervolgitkeringsfase van de WGA als je minder dan 50% van je restcapaciteit aanwendt. In deze situatie is het WGA-hiaat gelijk aan 70% van je jaarsalaris vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheids-percentage, afgeleid uit de door het UWV vastgestelde restverdien-capaciteit, en verminderd met de vervolgitkering.
- De hoogte van de aanspraak op een WGA-hiaatverzekering wordt gebaseerd op je jaarsalaris voor de WIA zoals dat geldt op de eerste dag van je ziekmelding waaruit de aanspraak op een WGA-hiaatverzekering ontstaat; als maximum jaarsalaris voor de WGA-hiaatverzekering geldt het maximum jaarsalaris voor de WIA.
- In de periode gelegen tussen de eerste ziektedag en de datum waarop een aanspraak ontstaat op een uitkering op grond van de WIA wordt je salaris verhoogd met het percentage respectievelijk percentages waarmee de salarissen volgens deze cao zijn verhoogd.
- De WGA-hiaatverzekering gaat in per de datum waarop je voor een vervolgitkering in aanmerking komt.

De premie voor de WGA-hiaatverzekering wordt berekend over het maximum jaarsalaris voor de WIA en wordt ingehouden op je bruto periodesalaris.

b. WIA-hiaatverzekering

- Onder WIA-hiaat wordt verstaan de inkomensderving die ontstaat als je in het kader van de WIA beperkt arbeidsgeschikt bent verklaard met een arbeidsongeschiktheidspercentage lager dan 35%. In deze situatie kom je niet in aanmerking voor een uitkering op grond van de IVA dan wel WGA. De WIA-hiaatverzekering voorziet in een uitkering die gelijk is aan 70% van je jaarsalaris vermenigvuldigd met je arbeidsongeschiktheidspercentage, afgeleid uit de door het UWV vastgestelde restverdiencapaciteit. Je uitkering wordt gekort als de som van je jaarsalaris per de datum van ingang van het WIA-hiaat en de uitkering van de WIA-hiaatverzekering meer bedraagt dan je jaarsalaris, als je geheel arbeidsgeschikt zou zijn geweest. Het meerdere boven laatstbedoeld jaarsalaris wordt op je uitkering in mindering gebracht.
- De hoogte van de aanspraak op een WIA-hiaatverzekering wordt gebaseerd op je jaarsalaris, zoals dat geldt op de eerste dag van ziekmelding waaruit de aanspraak op een WIA-hiaatverzekering ontstaat.
- In de periode gelegen tussen de eerste ziektedag en de datum waarop je in het kader van de WIA beperkt arbeidsgeschikt bent verklaard met een arbeidsongeschiktheidspercentage lager dan 35%, wordt je salaris verhoogd met het percentage respectievelijk percentages waarmee de salarissen volgens de cao Railinfrastructuur zijn verhoogd.
- De WIA-hiaatverzekering gaat in per de datum waarop het UWV heeft vastgesteld dat je beperkt arbeidsongeschikt bent.

De premie voor de WIA-hiaatverzekering wordt berekend over je gehele salaris en wordt ingehouden op je bruto periodesalaris.

Voor de WIA Aanvullingsverzekering geldt dat de bij Loyalis geldende polisvoorwaarden bindend zijn en prevaleren boven de bepalingen van deze cao. Je vindt de polisvoorwaarden op de website van Loyalis.

c. Arbeidsongeschiktheidspensioen

- De WIA-uitkering (IVA en WGA) wordt maximaal berekend over het zogenaamd maximum jaarloon (€ 71.628,00 in 2024). Dit betekent dat de WIA-uitkering voor werknemers met een inkomen boven dit jaarbedrag niet voldoende is om hun inkomen op te vangen. In deze situatie vult Pensioenfonds Rail & Openbaar Vervoer de uitkering aan met een arbeidsongeschiktheidspensioen.
- Als je in aanmerking komt voor een uitkering op grond van de IVA bedraagt het arbeidsongeschiktheidspensioen 75% van het verschil tussen je jaarsalaris en het maximum jaarsalaris voor de WIA.
- Als je in aanmerking komt voor een WGA-hiaatuitkering is het arbeidsongeschiktheidspensioen gelijk aan het verschil tussen je jaarsalaris en het maximum jaarsalaris voor de WIA, vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage, afgeleid uit de door het UWV vastgestelde restverdiencapaciteit.
- De hoogte van de aanspraak op een arbeidsongeschiktheidspensioen wordt gebaseerd op het jaarsalaris, zoals dat geldt op de eerste dag van ziekmelding waaruit de aanspraak op een uitkering op grond van de IVA, dan wel een WGA-hiaat ontstaat.
- Voorts wordt de hoogte van het arbeidsongeschiktheidspensioen gebaseerd op het verschil tussen het bovenbedoelde jaarsalaris en het maximum jaarsalaris voor de WIA.
- In de periode gelegen tussen de eerste ziektedag en de datum waarop een aanspraak ontstaat op een uitkering op grond van de WIA wordt je salaris verhoogd met het percentage respectievelijk percentages waarmee de salarissen volgens deze cao zijn verhoogd.
- Het hierboven gedefinieerde arbeidsongeschiktheidspensioen gaat in per de datum waarop je uitkering op grond van de IVA is ingegaan, respectievelijk je WGA-hiaat.

De premie voor het arbeidsongeschiktheidspensioen wordt berekend over het salarisdeel dat betrekking heeft op het verschil tussen je jaarsalaris en het maximum jaarsalaris voor de WIA en wordt ingehouden op je bruto periodesalaris.

Voor het arbeidsongeschiktheidspensioen geldt dat de bij Pensioenfonds Rail & Openbaar Vervoer geldende polisvoorwaarden bindend zijn en prevaleren boven de bepalingen van deze cao. Informatie over het arbeidsongeschiktheidspensioen vind je op de website van het [Pensioenfonds Rail & Openbaar Vervoer](#).

6. Arbeidsongeschikt vóór 1 januari 2004

Voor de regeling die van toepassing is als je arbeidsongeschikt bent geworden vóór 1 januari 2004 verwijzen wij je naar je werkgever.

Artikel 14 – Pensioenregeling

De pensioenregeling is ondergebracht bij Pensioenfonds Rail & OV. Deze is in te zien via <https://railov.nl>. In de volgende tabel is opgenomen welke artikelen van toepassing zijn op het pensioengevend inkomen.

Artikel	Omschrijving
1 lid k	Periodesalaris
12 lid 2	Vakantietoeslag
8 lid 1 sub a	Toeslag arbeid buiten het doordeweekse dagvenster
8 lid 3 sub b	Toeslag oproep als gevolg van bereikbaarheid
9 lid 1 sub c	Gemiddelde toeslag bij opname vakantierechten
13 lid 2	Gemiddelde toeslag bij ziekte/arbeidsongeschiktheid
Bedrijfsregeling	Vergoeding voor nachtwerk functiegroep 7 en hoger
Bedrijfsregeling	Vergoeding voor weekendwerk functiegroep 7 en hoger
bedrijfsregeling	Persoonlijke toelage

Financiering

De werkgever en jij betalen samen de pensioenregeling. Als de pensioenpremie 10% of minder van het salaris is, betaalt de werkgever tweederde deel en jij een derde deel. Als de pensioenpremie hoger is dan 10% maar maximaal 14% van de salarissom, dan betalen werkgever en jij beiden de helft voor het gedeelte tussen 10% en 14% van de premie. Wanneer de premie in enig kalenderjaar de 14% lijkt te gaan bereiken, treden partijen in overleg.

Voor het jaar 2024 is de premieverdeling als volgt: werkgever 15,57%, medewerker 9,43%.

Artikel 15 – Arbocatalogus en veiligheid

1. TCVT-certificaat van vakbekwaamheid

Bij hijswerkzaamheden met een belasting van 10 tonmeter of meer, dient de machinist in het bezit te zijn van de door de Arbowet voorgeschreven papieren.

2. Arbocatalogus

De Arbocatalogus voor de Railinfrastructuur is van toepassing op alle werkgevers en (inhuur)medewerkers vallend onder de werkingssfeer van deze cao. In de Arbocatalogus staan de door werkgevers en werknemersorganisaties gemaakte afspraken over de wijze waarop binnen de sector invulling wordt gegeven aan de door de overheid gestelde doelvoorschriften om gezond en veilig te werken. De in de Arbocatalogus opgenomen voorschriften zijn getoetst door de Nederlandse Arbeidsinspectie, zij ziet ook toe op handhaving. De werkgever en jij zijn verplicht de regels ten aanzien van arbeidsomstandigheden en veiligheid, op grond van de Arbowet- en regelgeving en de branchespecifieke uitgangspunten uit te voeren.

Voor een borging van de veiligheids- en gezondheidsvoorschriften is door sociale partners de ‘Stichting Arbeidsomstandigheden en Spoorwegveiligheid’ (SAS) opgericht. De SAS is op 28 december 2018 gefuseerd met de stichting railAlert en ondergebracht in de werkkamer Arbo. De Arbocatalogus wordt beheerd door deze werkkamer en is te vinden op railAlert.nl.

3. Veiligheid

- a. De werkgever verstrekt de noodzakelijke werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen.
- b. Het digitaal veiligheidspaspoort is voor iedere medewerker (in dienst of via inhuur werkzaam binnen de werkingssfeer zoals bedoeld in [artikel 1 lid c](#)) verplicht. Dit paspoort wordt ingezet om te bewaken dat mensen niet aansluitend voor verschillende werkgevers diensten vervullen.

Artikel 16 – Kostenvergoedingen en bedrijfsregelingen

1. Vergoedingsregelingen

Als je kosten maakt voor het werk, krijg je deze vergoed. De werkgever stelt hiervoor samen met de Ondernemingsraad regelingen vast.

2. Zorgverzekering

- a. De werkgever streeft ernaar een collectieve zorgverzekering af te sluiten. Je kunt hier vrijwillig aan deelnemen. Je betaalt de premie aan de verzekeraar.
- b. Bij re-integratie vergoedt de werkgever de kosten voor bijvoorbeeld fysiotherapie en psychologische begeleiding wanneer deze kosten niet gedekt worden door jouw verzekering.

3. Maaltijdvergoeding

Als een dienst langer duurt dan 9 uur en 3 kwartier en hierbinnen een avondmaaltijd valt, ontvang je een maaltijdvergoeding van € 15,00. Het kan ook zijn dat de werkgever voor een gevarieerde en verantwoorde maaltijd zorgt.

4. Studiekosten

- a. De werkgever betaalt opleidingen voor veilig werken en ontwikkeling en onderhoud van jouw vakbekwaamheid.
- b. Als je een opleiding volgt die gericht is op een bredere inzetbaarheid die ook in het belang van de werkgever is, maak je vooraf met je werkgever afspraken over een eventuele vergoeding.
- c. De werkgever bepaalt samen met de Ondernemingsraad een regeling voor studiekosten en –faciliteiten, inclusief een terugbetalingsregeling.

5. Ongevallenverzekering

De werkgever heeft een collectieve ongevallenverzekering afgesloten.

De uitkering is als volgt:

- bij overlijden: één keer jouw jaarsalaris met een minimum van bruto € 34.034,00;
- bij blijvende invaliditeit: twee keer jouw jaarsalaris met een minimum van bruto € 68.068,00.

Informatie over deze verzekering is beschikbaar bij de werkgever.

6. Jubileumuitkering

Je ontvangt bij 25-jarig of 40-jarig jubileum een netto extra geldbedrag volgens de fiscale wet- en regelgeving.

7. Grensoverschrijdend gedrag

De werkgever bepaalt samen met de Ondernemingsraad een regeling die tenminste voorziet in het aanstellen van minimaal één vertrouwenspersoon en het instellen van een klachtencommissie.

8. ANW-hiaat

De premie voor de verplichte collectieve ANW-hiaat verzekering is voor de helft voor rekening van de werkgever en voor de andere helft voor jou.

9. Kilometervergoeding

Voor een dienstreis met de eigen auto ontvang je een vergoeding van € 0,30 per kilometer, rekening houdend met fiscale wet- en regelgeving.

Artikel 17 – Faciliteiten ten behoeve van werknemersorganisaties

1. Werkgeversbijdrage

De werkgever betaalt werknemersorganisaties FNV, CNV Vakmensen en Vakvereniging HZC een bijdrage van € 23,39 (2024) per medewerker per jaar.

2. Vakbondsverlof

Je krijgt verlof voor de volgende activiteiten van jouw werknemersorganisatie:

- a. als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van bondscongres, bondsraad, districtsvergaderingen en bedrijfsconferenties of aan overleg met een werkgever over collectieve kwesties;
- b. deelnemen aan een door de werknemersorganisatie georganiseerde scholingsbijeenkomst. Dit gebeurt in overleg, op basis van een jaarplanning die de werknemersorganisatie schriftelijk en tijdig naar de werkgever stuurt.

3. Faciliteitenregeling

- a. Voor vakbondswerk zijn de volgende faciliteiten beschikbaar:
 1. De werknemersorganisaties kunnen elk een van hun leden binnen de onderneming van de werkgever als contactpersoon aanwijzen en melden dit schriftelijk bij de werkgever;
 2. De werkgever geeft de werknemersorganisatie toestemming om digitaal zakelijke mededelingen te doen;
 3. De werkgever stelt – als regel buiten werktijd – bedrijfsruimte beschikbaar voor vergaderingen van de werknemersorganisatie over bedrijfsaangelegenheden;
 4. In dringende gevallen stelt de werkgever een bedrijfsruimte beschikbaar voor contacten binnen werktijd tussen de contactpersoon en de functionaris van de werknemersorganisatie;
 5. De contactpersoon kan binnen redelijke grenzen gebruik maken van communicatie- en reproductieapparatuur;
 6. De contactpersonen kunnen voor hun activiteiten voor de punten 1 tot en met 5 betaald verlof opnemen tot een maximum van 50 uur per 100 medewerkers per kalenderjaar;
De werkgever kan bovenstaande faciliteiten intrekken tijdens staking of stakingsdreiging. De werknemersorganisatie wordt in dat geval vooraf geïnformeerd.
- b. De werkgever zorgt ervoor dat een contactpersoon door deze functie geen nadelen ondervindt als medewerker.
- c. De werkgever ontslaat een contactpersoon niet zonder eerst te overleggen met de betreffende werknemersorganisatie. Uitzondering hierop is ontslag met dringende reden als bedoeld in artikel 7: 768 BW. Bij ontslag gelden dezelfde maatstaven als voor medewerkers die geen vakbondswerk doen.

4. Vakbondscontributie

Je kunt aan het einde van elk kalenderjaar de betaalde vakbondscontributie fiscaal met je salaris laten verrekenen.

Artikel 18 – Tussentijdse herziening

Wanneer er ingrijpende veranderingen zijn in de algemene sociaal-economische verhoudingen in Nederland, mogen partijen gedurende de looptijd van deze cao tussentijdse herzieningen aan de orde te stellen.

Artikel 19 – Uitleg van de cao

1. Algemeen

De uitleg van deze cao berust bij partijen.

2. Overleg tussen partijen

Bij een geschil over de toepassing van deze cao, vindt overleg tussen de betreffende partijen plaats.

Artikel 20 – Looptijd en feitelijke uitvoering

- a. Deze cao geldt van periode 1 van 2024 tot en met periode 7 van 2025.
- b. De uitkomsten van het protocol ([aanhangsel 1](#)) maakt deel uit van de cao.

Artikel 21 – Dispensatieverzoek, nalevingsonderzoek en werkingssfeeronderzoek

Partijen mogen, zo nodig met nadere voorwaarden, afwijken van deze cao.

Dispensatieverzoek

Met een dispensatieverzoek vraagt een partij vrijstelling van één of meer bepalingen van deze cao. Een partij moet zo'n verzoek minimaal 14 dagen voor het begin van de afwijking schriftelijk indienen. Aan het verzoek wordt voldaan als partijen het eens zijn. De Commissie Dispensatie mag hierover een besluit nemen. De procedure, bevoegdheden en werkwijze van de Commissie Dispensatie zijn vastgelegd in het [Reglement Dispensatie](#). Een dispensatieverzoek kan worden ingediend bij Bouwend Nederland, Vakgroep Railinfrastructuur (Postbus 340, 2700 AH Zoetermeer).

Nalevingsonderzoek

Met een nalevingsonderzoek wordt bekeken of de werkgever de bepalingen van de cao naleeft. De werkgever moet altijd meewerken aan een nalevingsonderzoek. Wanneer de werkgever de cao niet naleeft, kan een schadevergoeding worden gevraagd voor de kosten van het onderzoek, gevoerde procedures en geleden (imago)schade. De Commissie Naleving houdt toezicht op de nalevingsonderzoeken en mag uitspraken doen over de nalevingsonderzoeken. De procedure, bevoegdheden en werkwijze van de Commissie Naleving zijn vastgelegd in het [Reglement Naleving](#). Een verzoek tot nalevingsonderzoek wordt schriftelijk ingediend bij Bouwend Nederland, Vakgroep Railinfrastructuur (Postbus 340, 2700 AH Zoetermeer).

Werkingsfeeronderzoek

Met een werkingssfeeronderzoek wordt bekeken of de werkzaamheden van (afdelingen van) een onderneming vallen binnen de werkingssfeer van de cao Railinfrastructuur. De Commissie Werkingssfeer houdt toezicht op de werkingssfeeronderzoeken en mag uitspraken doen over de werkingssfeeronderzoeken.

De procedure, bevoegdheden en werkwijze van de Commissie Werkingssfeer zijn vastgelegd in het [Reglement Werkingssfeer](#). Een verzoek tot een werkingssfeeronderzoek wordt schriftelijk ingediend bij Bouwend Nederland, Vakgroep Railinfrastructuur (Postbus 340, 2700 AH Zoetermeer). Branches en sectoren mogen alleen van de cao afwijken als beide partijen het eens zijn over deze afwijking.

Bijlagen

Bijlage 1 – Functiegroepen Railinfrastructuur

De werkgever deelt de functies, vallend onder deze cao, in in de functiegroepen 1 tot en met 8.

Groep								
Referentiefunctie (uitvoerend)	1	2	3	4	5	6	7	8
Chauffeur (zwaar transport)				X				
Hoofdmonteur (werktuigbouwkundig)				X				
Hoofdmonteur elektro/installatietechniek)					X			
Kabelwerker	X							
Leider werkplekbeveiliging				X				
Machinist				X				
Monteur (werktuigbouwkundig)		X						
Monteur (elektro/installatietechniek)				X				
Technicus						X		

Groep								
Referentiefunctie (niet-uitvoerend)	1	2	3	4	5	6	7	8
Administratief medewerker				X				
Calculator							X	
Hoofduitvoerder								X
Inkoper								X
KAM-coördinator							X	
Maatvoerder							X	
Magazijnbeheerder/logistiek medewerker				X				
Medewerker interne dienst		X						
Netwerkbeheerder							X	
Ontwerper								X
Onderhoudstechnicus							X	
Personeelsadviseur								X
Planner						X		
Projectvoorbereider/projectorganisator							X	
Salarisadministrateur							X	
Telefoniste/receptioniste			X					
Uitvoerder							X	

Werkenadministrateur/projectadministrateur						X		
Werkplekbeveiliger							X	
Werkvoorbereider							X	

Afhankelijk van kennis, ervaring en bewezen functievolswassenheid wordt een functie eventueel als junior, medior of senior gewaardeerd. De genoemde groep in het referentieraster moet als mediorniveau (vakvolwassen) gelezen worden.

Nota bene:

Aan dit referentieraster kunnen geen rechten worden ontleend op basis van verwijzing van functienamen. De feitelijke inhoud van de functie bepaalt uiteindelijk het niveau van de functiegroep en functiegroepindeling.

Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal, vermeld in [bijlage 2](#) van deze cao.

Bijlage 2 – Salarisschalen en salarisontwikkeling

De periodesalarissen in de tabellen zijn bindend, de uurlonen zijn een indicatie en afgeleid van de periodesalarissen.

Salarisschalen Railinfrastructuur (40-urige werkweek): berekening uitgaande van 260 werkdagen

1. Per periode 1 van 2024, inclusief 6,25% cao-verhoging (bedragen in €)

salaris-schaal	per periode			per uur		norm
	startsalaris	eindsalaris	98,5 % i.v.m. rvd	startsalaris	eindsalaris	periodiek
C1 *)	2.240,00	2.765,73	2.724,24	14,00	17,29	67,20
C2 *)	2.240,00	2.932,99	2.888,99	14,00	18,33	67,20
C3	2.403,94	3.219,11	3.170,82	15,02	20,12	72,12
C4	2.602,22	3.486,29	3.434,00	16,26	21,79	78,07
C5	2.694,56	3.745,93	3.689,74	16,84	23,41	80,84
C6	2.876,22	4.083,50	4.022,24	17,98	25,52	86,29
C7	3.324,30	4.691,31	4.620,94	20,78	29,32	99,73
C8	3.824,65	5.493,62	5.411,22	23,90	34,34	114,74

Inloopsalarisschaal

salaris-schaal	tot 21 jaar						vanaf 21 jaar			
	per periode			per uur			per periode		per uur	
	55%	70%	85%	55%	70%	85%	70%	85%	70%	85%
1	1.157,72	1.473,46	1.789,20	7,24	9,21	11,18	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
2	n.v.t.	1.530,17	1.858,06	n.v.t.	9,56	11,61	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
3	n.v.t.	1.682,75	2.043,34	n.v.t.	10,52	12,77	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
4	n.v.t.	1.821,56	2.211,89	n.v.t.	11,38	13,82	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
5	n.v.t.	1.886,19	2.290,37	n.v.t.	11,79	14,31	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
6	n.v.t.	2.013,35	2.444,79	n.v.t.	12,58	15,28	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
7	n.v.t.	2.327,01	2.825,66	n.v.t.	14,54	17,66	2.327,01	2.825,66	14,54	17,66
8	n.v.t.	2.677,25	3.250,94	n.v.t.	16,73	20,32	2.677,25	3.250,94	16,73	20,32

Salarisschalen nieuw personeel in dienst getreden na periode 6 van 2005

salaris-schaal	per periode			per uur		norm
	startsalaris	eindsalaris	98,5 % i.v.m. rvd	startsalaris	eindsalaris	periodiek
N1 *)	2.240,00	2.489,13	2.451,79	14,00	15,56	70,56
N2 *)	2.240,00	2.639,70	2.600,11	14,00	16,50	70,56
N3	2.283,75	2.897,20	2.853,75	14,27	18,11	71,94
N4	2.472,12	3.137,64	3.090,57	15,45	19,61	77,87
N5	2.559,83	3.371,32	3.320,75	16,00	21,07	80,63
N6	2.732,40	3.675,15	3.620,02	17,08	22,97	86,07
N7	3.158,08	4.222,17	4.158,84	19,74	26,39	99,48
N8	3.633,41	4.944,27	4.870,10	22,71	30,90	114,45

Inloopsalarisschaal

salaris-schaal	tot 21 jaar						vanaf 21 jaar			
	per periode			per uur			per periode		per uur	
	55%	70%	85%	55%	70%	85%	70%	85%	70%	85%
1	1.099,83	1.399,79	1.699,74	6,87	8,75	10,62	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
2	n.v.t.	1.453,66	1.765,16	n.v.t.	9,09	11,03	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
3	n.v.t.	1.598,62	1.941,18	n.v.t.	9,99	12,13	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
4	n.v.t.	1.730,48	2.101,30	n.v.t.	10,82	13,13	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
5	n.v.t.	1.791,88	2.175,85	n.v.t.	11,20	13,60	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
6	n.v.t.	1.912,68	2.322,54	n.v.t.	11,95	14,52	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
7	n.v.t.	2.210,66	2.684,37	n.v.t.	13,82	16,78	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
8	n.v.t.	2.543,38	3.088,39	n.v.t.	15,90	19,30	2.543,38	3.088,39	15,90	19,30

2. Per periode 1 van 2025, inclusief 2,25% cao-verhoging (bedragen in €)

salaris-schaal	per periode			per uur		norm
	startsalaris	eindsalaris	98,5 % i.v.m. rvd	startsalaris	eindsalaris	periodiek
C1 *)	2.240,00	2.827,96	2.785,54	14,00	17,67	67,20
C2 *)	2.240,00	2.998,98	2.954,00	14,00	18,74	67,20
C3	2.458,02	3.291,54	3.242,17	15,36	20,57	73,74
C4	2.660,77	3.564,73	3.511,26	16,63	22,28	79,82
C5	2.755,18	3.830,21	3.772,76	17,22	23,94	82,66
C6	2.940,94	4.175,37	4.112,74	18,38	26,10	88,23
C7	3.399,10	4.796,86	4.724,91	21,24	29,98	101,97
C8	3.910,70	5.617,23	5.532,97	24,44	35,11	117,32

Inloopsalarisschaal

salaris-schaal	tot 21 jaar						vanaf 21 jaar			
	per periode			per uur			per periode		per uur	
	55%	70%	85%	55%	70%	85%	70%	85%	70%	85%
1	1.183,77	1.506,61	1.829,46	7,40	9,42	11,43	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
2	n.v.t.	1.564,60	1.899,87	n.v.t.	9,78	11,87	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
3	n.v.t.	1.720,62	2.089,32	n.v.t.	10,75	13,06	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
4	n.v.t.	1.862,54	2.261,66	n.v.t.	11,64	14,14	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
5	n.v.t.	1.928,63	2.341,91	n.v.t.	12,05	14,64	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
6	n.v.t.	2.058,66	2.499,80	n.v.t.	12,87	15,62	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
7	n.v.t.	2.379,37	2.889,23	n.v.t.	14,87	18,06	2.379,37	2.889,23	14,87	18,06
8	n.v.t.	2.737,49	3.324,10	n.v.t.	17,11	20,78	2.737,49	3.324,10	17,11	20,78

Salarisschalen nieuw personeel in dienst getreden na periode 6 van 2005

salaris-schaal	per periode			per uur		norm
	startsalaris	eindsalaris	98,5 % i.v.m. rvd	startsalaris	eindsalaris	periodiek
N1 *)	2.240,00	2.545,14	2.506,96	14,00	15,91	70,56
N2 *)	2.240,00	2.699,10	2.658,61	14,00	16,87	70,56
N3	2.335,13	2.962,39	2.917,95	14,59	18,51	73,56
N4	2.527,74	3.208,23	3.160,11	15,80	20,05	79,62
N5	2.617,42	3.447,18	3.395,47	16,36	21,54	82,45
N6	2.793,88	3.757,84	3.701,47	17,46	23,49	88,01
N7	3.229,14	4.317,17	4.252,41	20,18	26,98	101,72
N8	3.715,16	5.055,51	4.979,68	23,22	31,60	117,03

Inloopsalarisschaal

salaris- schaal	tot 21 jaar						vanaf 21 jaar			
	per periode			per uur			per periode		per uur	
	55%	70%	85%	55%	70%	85%	70%	85%	70%	85%
1	1.124,58	1.431,28	1.737,98	7,03	8,95	10,86	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
2	n.v.t.	1.486,37	1.804,87	n.v.t.	9,29	11,28	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
3	n.v.t.	1.634,59	1.984,86	n.v.t.	10,22	12,41	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
4	n.v.t.	1.769,42	2.148,58	n.v.t.	11,06	13,43	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
5	n.v.t.	1.832,20	2.224,81	n.v.t.	11,45	13,91	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
6	n.v.t.	1.955,71	2.374,79	n.v.t.	12,22	14,84	2.240,00	2.240,00	14,00	14,00
7	n.v.t.	2.260,39	2.744,77	n.v.t.	14,13	17,15	2.260,39	2.744,77	14,13	17,15
8	n.v.t.	2.600,61	3.157,88	n.v.t.	16,25	19,74	2.600,61	3.157,88	16,25	19,74

Salarisontwikkeling gedurende de looptijd van de cao

Per periode 1 van 2024 een structurele verhoging van 6,25% en per periode 1 van 2025 een structurele verhoging van 2,25%.

De automatische prijscompensatie is inbegrepen in deze verhoging. De systematiek van automatische prijscompensatie blijft in de cao gehandhaafd.

Wet minimumuurloon (WML)

Vaste maandsalarissen op WML-niveau kunnen bij individuele medewerkers alleen toegepast worden wanneer er sprake is van een vaste overeengekomen arbeidsduur per week. Aan de individuele medewerker wordt tenminste het minimumloon betaald, dat geldt in het betreffende tijdvak over het gemiddeld aantal arbeidsuren van de betreffende maand, afgeleid van het totaal aantal arbeidsuren van de individuele werknemer in dat kalenderjaar.

Bijlage 3 – Bezwaarprocedure functie-indeling

Je hebt de mogelijkheid om tegen de indeling van je functie in een bepaalde functiegroep bezwaar te maken. Door partijen is het kader vastgelegd voor het indienen van een dergelijk bezwaar.

De bezwaarprocedure is onderverdeeld in twee delen: een interne en een externe behandeling.

1. Interne behandeling

In geval van bezwaar richt je dit aan diegene die formeel, namens het bedrijf het indelingsbesluit heeft vastgesteld. Het bezwaar wordt met redenen omkleed. Het bezwaar wordt behandeld door een (bedrijfs)commissie welke een toetsende en adviserende rol heeft. De toetsing is gericht op:

- a. de inhoud van de functie: bevat deze voldoende informatie om te komen tot een indeling;
- b. zo nodig wordt aanvullende informatie opgevraagd en toegevoegd aan de functieomschrijving;
- c. de juistheid van de indeling van de functie in de functiegroep.

De commissie bepaalt in een reglement haar samenstelling, werkwijze en besluitvorming.

De volgende drie punten zijn hierbij van toepassing.

- a. Bij de behandeling van het bezwaar worden beide partijen tegelijkertijd gehoord i.c. in de gelegenheid gesteld om hun argumentatie toe te lichten. De partijen zijn jizelf of een delegatie namens jou en het betrokken management of een vertegenwoordiger hiervan. Vervolgens vindt door de commissie een toetsing van de argumentatie plaats in relatie tot de eerdere indeling.
- b. In de (bedrijfs)commissie hebben tenminste zitting:
 - het hoofd HR of een vertegenwoordiger namens het hoofd HR;
 - een OR-lid of een vertegenwoordiger namens de OR;
 - een vertegenwoordiger uit of namens het management(team) die niet betrokken is bij de inrichting en/of indeling van de functie.
- c. De commissie adviseert de directie (van het organisatieonderdeel) over het aan te houden functieniveau.

Uiteindelijk wordt een besluit genomen. Dit besluit wordt schriftelijk aan jou bekend gemaakt.

De interne bezwaarprocedure wordt afgewikkeld binnen een doorlooptijd van maximaal drie maanden.

2. Externe behandeling

Ingeval de interne behandeling van het bezwaar niet heeft geleid tot een oplossing van het geschil, is de mogelijkheid aanwezig om nogmaals bezwaar aan te tekenen. Het bezwaar wordt met redenen omkleed.

Bij de externe behandeling is het voor medewerkers die lid zijn van een vakvereniging mogelijk zich bij te laten staan door een deskundige van een vakvereniging. In dat geval maak jij je bezwaar kenbaar bij:

- a. de bestuurder van de vakvereniging waarbij je bent aangesloten. Deze zorgt voor het inschakelen van een functiewaarderingsdeskundige van de vakvereniging;
- b. diegene die formeel, namens het bedrijf het indelingsbesluit heeft vastgesteld.

Als je niet bent aangesloten bij een vakvereniging wordt het bezwaar kenbaar gemaakt bij diegene die formeel, namens het bedrijf het indelingsbesluit heeft vastgesteld.

De afwikkeling van het bezwaar vindt plaats door een adviseur van de Algemene Werkgeversvereniging Nederland (AWVN), de systeemhouder van de ORBA-methode.

Ingeval van inschakeling van een vakvereniging: door een functiewaarderingsdeskundige(n) van de vakbond(en) en een adviseur van de AWWN.

De deskundige(n) herhaalt/herhalen in principe de eerder vermelde stappen.

De betrokkenen vanuit bedrijfszijde en jizelf of een delegatie namens jou worden in de gelegenheid gesteld om de argumentatie voor de indeling, dan wel het bezwaar toe te lichten.

De deskundige(n) vormt/vormen zijn/hun mening op basis van:

- de betreffende functieomschrijving en de informatie verkregen uit de gevoerde gesprekken;
- het branchereferentieraster railinfrastructuur;
- de ORBA-methode en het daaraan verbonden normmateriaal.

De hieruit voortvloeiende uitspraak met betrekking tot de indeling van de functie is bindend voor beide partijen.

De uitkomst wordt gerapporteerd aan de directie van het betrokken bedrijf, waarna jij door het bedrijf wordt geïnformeerd. Dit besluit wordt schriftelijk aan jou bekend gemaakt . Ingeval van inschakeling van een vakvereniging word jij ook door jouw vakvereniging in kennis gesteld van de uitkomst.

De externe bezwaarprocedure wordt afgewikkeld binnen een doorlooptijd van maximaal drie maanden.

Bijlage 4 – Vervallen

Bijlage 5 – Raad van Overleg Railinfrastructuur (ROR)

1. Doelstelling

De ROR is het overlegorgaan van partijen betrokken bij deze cao. Binnen de ROR overleggen partijen over arbeidsvoorwaarden, arbeidsverhoudingen en sociaal-economische aangelegenheden.

2. Samenstelling/voorzitterschap

De ROR is een gelijkwaardig overleg tussen partijen. Werkgevers- en werknemerspartijen vaardigen vertegenwoordigers af. Het voorzitterschap wisselt jaarlijks tussen een vertegenwoordiger van werkgevers- en van werknemerszijde, tenzij partijen anders overeenkomen.

3. Secretariaat/kosten

Het secretariaat van de ROR wordt verzorgd door Bouwend Nederland, Vakgroep Railinfrastructuur. Het adres van de ROR:

P/a Bouwend Nederland
Vakgroep Railinfrastructuur
Postbus 340
2700 AH Zoetermeer.

De kosten van de ROR worden gedragen door de Bouwend Nederland, Vakgroep Railinfrastructuur en Strukton Rail BV.

4. Vergaderingen en werkwijze

Elke vertegenwoordiger van werkgevers- en werknemerszijde heeft bij aanwezigheid tijdens de vergaderingen één stem.

De ROR komt vier keer per jaar bijeen, of zoveel vaker als nodig.

5. Werkgroepen/commissies

Werkgroepen of commissies die voor de Railinfrastructuurbranche onderzoek en/of studie doen, rapporteren aan de ROR. Besluiten worden door de ROR genomen of er moeten bevoegdheden zijn gedelegeerd.

6. Uitvoering/naleving cao

De ROR kan/zal naleving en uitvoering van de cao bindende uitspraken doen en alle betrokkenen hierover informeren.

7. Onderwerpen van bespreking

Onderwerpen die tijdens de vergaderingen van de ROR aan de orde kunnen komen, zijn:

- veiligheid;
- uitvoering van cao-afspraken;
- duurzame inzetbaarheid;
- communicatie en arbeidsverhoudingen ;
- technologische ontwikkelingen en hun invloed op processen en werkinhoud;
- stand van zaken in de bedrijfstak;
- ontwikkelingen in de invloedssfeer van de opdrachtgever;
- synergie tussen de diverse processen en de inzetbaarheid van medewerkers;
- om-, her- en bijscholing;
- in-, door- en uitstroom;
- planning van arbeidspatronen in afstemming op het beschikbare werk;
- bedrijfseigen regelingen;
- inhuurcijfers.

Bijlage 6 – Overzicht normen Arbeidstijdenwet voor medewerkers van 18 jaar en ouder

Minimum rusttijden	
Wekelijkse rust	36 uur per periode van 7x 24 uur 72 uur per periode van 14x 24 uur (op te splitsen in periode van minimaal 32 uur).
Dagelijkse rust	11 uur per 24 uur (1x per periode van 7x 24 uur in te korten tot 8 uur).

Zondagsarbeid	
Arbeidsverbod	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij...
Uitzondering 1 arbeidsverbod	Het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit.
Uitzondering 2 arbeidsverbod	De bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de personeelsvertegenwoordiging, of bij ontbreken daarvan de belanghebbende medewerker, daar voor dat geval mee instemt.
Zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 52 weken. Bij collectieve regeling kan hiervan worden afgeweken, zodat het mogelijk wordt om 40 zondagen of meer per jaar te werken. In dat geval heeft de medewerker een individueel instemmingsrecht , ook als de zondagsarbeid voortvloeit uit de aard van de arbeid of uit de bedrijfsomstandigheden.

Maximum arbeidstijden (dag) (structureel)	
Arbeidstijd per dienst	12 uur
Arbeidstijd per week	60 uur
Arbeidstijd per 4 aaneengesloten weken	Gemiddeld 55 uur per week
Arbeidstijd per 16 aaneengesloten weken	Gemiddeld 48 uur per week

Aanvullende regels als er sprake is van nachtdiensten (meer dan 1 uur arbeid tussen 00.00 en 06.00 uur)

Minimum rust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur	14 uur (1x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)
Minimum rust na een reeks nachtdiensten	46 uur (na 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten)
Maximum arbeidstijd per nachtdienst	10 uur (maximaal 5x per 14 etmalen en 22x per 52 weken te verlengen tot 12 uur onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur)
Maximum arbeidstijd per week	60 uur
Maximum arbeidstijd per 4 weken	Gemiddeld 55 uur
Maximum arbeidstijd per 16 weken	Gemiddeld 40 uur
Maximum aantal nachtdiensten	36 per 16 weken die eindigen na 02.00 uur Collectief tot maximaal 140 nachtdiensten per jaar die eindigen na 02.00 uur of 38 uren arbeid tussen 00.00 – 06.00 uur per 2 aaneengesloten weken
Maximum aantal achtereenvolgende nachtdiensten in een reeks	7 (8 bij collectieve regeling)

Bereikbaarheid	
	per 28 etmalen 14 perioden van minimaal 24 uren en ten minste tweemaal 48 uur vrij van arbeid
Bereikbaarheid voor en na nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst niet toegestaan
Dienst na bereikbaarheid	na bereikbaarheid is minimale rust 8 uur na de laatste oproep
Maximum arbeidstijd tijdens bereikbaarheid	13 uur per 24 uur

Wekelijkse maximum arbeidstijd met nachtbereikbaarheid	Als $\geq 16x$ bereikbaarheid tussen 00.00 – 06.00 uur in 16 aaneengesloten weken, dan is maximum arbeidstijd gemiddeld 40 uur per week, of gemiddeld 45 uur per week mits door een oproep (begonnen tussen 00.00 en 06.00 uur uiterlijk om 24.00 uur, 8 uur onafgebroken rusttijd is genoten)
--	---

Pauze

Arbeidstijd per dienst > 5 ½ uur	minimaal ½ uur pauze, evt. op te splitsen in 2 x ¼ uur
Arbeidstijd per dienst > 10 uur	minimaal ¾ uur pauze, evt. op te splitsen in 3 x ¼ uur
Beperking	bij collectieve regeling kan de pauze beperkt worden tot ¼ uur

De volledige arbeidstijdenwet kun je vinden via <https://www.inspectieszw.nl/onderwerpen/arbeidstijdenwet>.

Bijlage 7 – Regels voor nachtdiensten

1. Wanneer is er sprake van een nachtdienst?

Er is sprake van een nachtdienst als er tijdens een dienst meer dan 1 uur gewerkt wordt tussen 00.00 uur en 06.00 uur.

2. Aantal uren in een nachtdienst

- Per nachtdienst mag je niet meer dan 10 uur werken.
- Als een nachtdienst eindigt ná 02.00 uur werk je hierna minimaal 14 uur niet.
- Als een nachtdienst eindigt vóór 02.00 uur geldt net als bij dagdiensten dat je na de dienst 11 aaneengesloten uren niet mag werken.
- Je mag maximaal 5 keer per twee weken en 22 keer per jaar 12 uur in een nachtdienst werken. Na een nachtdienst van 12 uur mag je minimaal 12 uur niet werken.
- Na een reeks van 3 of meer nachtdiensten mag je minimaal 46 uur niet werken. Wanneer de laatste nachtdienst bijvoorbeeld op dinsdagochtend 06.00 uur eindigt, dan mag je vanaf donderdag 04.00 uur weer werken.

3. Aantal nachtdiensten

- Je mag per 16 weken maximaal 36 nachtdiensten draaien.
- Je mag niet meer dan 7 achtereenvolgende diensten werken als één daarvan een nachtdienst is. Dit mogen er 8 zijn als het soort werk of de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en dit in een collectieve regeling is afgesproken.
- Als je slechts af en toe een nachtdienst draait (minder dan 16 keer per 16 weken), geldt hetzelfde als voor dagdiensten: gemiddeld 48 uur werken per week.
- Als je regelmatig nachtdiensten draait (16 keer of meer per 16 weken), dan mag je niet meer dan gemiddeld 40 uur per week werken binnen die 16 weken.

4. Verhogen aantal nachtdiensten

Het aantal nachtdiensten mag bij collectieve regeling worden verhoogd van 117 naar 140 nachtdiensten per jaar als het soort werk of de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken.

Werk je alleen in de 'randen van de nacht', bijvoorbeeld als de werkdag om 04.00 uur begint, dan mag bij collectieve regeling ook worden afgesproken dat je maximaal 38 uur per 2 weken werkt tussen 00.00 en 06.00 uur.

Collectieve regelingen worden afgesproken tussen werkgevers- en werknemerspartijen.

Bijlage 8 – Reglement Naleving (zoals bedoeld in artikel 21)

1. Artikel 1 - Definities

1. Onder 'de cao' wordt verstaan de cao Railinfrastructuur.
2. Onder 'partijen' wordt verstaan de werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij de cao Railinfrastructuur.
3. Onder 'nalevingsonderzoeken' wordt verstaan onderzoeken naar de vraag of een werkgever de bepalingen van de cao naleeft.
4. Onder 'werkgever(s)' wordt verstaan de werkgever als bedoeld in de cao.
5. Onder 'medewerker(s)' wordt verstaan de medewerker als bedoeld in de cao.
6. Onder 'commissie' wordt verstaan de Commissie Naleving.

2. Artikel 2 - Nalevingsonderzoeken

1. De commissie stelt namens partijen nalevingsonderzoeken in. De onderzoeken kunnen worden gedaan door een extern bureau.
2. De commissie controleert op basis van een gegronde vermoeden van overtreding van de cao. Van een gegronde vermoeden is sprake als:
 1. de commissie signalen in de branche krijgt dat werkgevers de bepalingen van de cao overtreden en deze signalen concreet kunnen worden onderbouwd;
 2. een aangeschreven onderneming weigert medewerking te verlenen;
 3. een aangeschreven onderneming onvolledige of onjuiste informatie verstrekt;
 4. de commissie op basis van de aangeleverde bescheiden één of meer overtredingen constateert.
3. Alle betrokkenen bij een nalevingsonderzoek praten hierover niet met derden en nemen strikte geheimhouding in acht.

3. Artikel 3 - Melding

1. Een melding kan worden gedaan door:
 - a. elk van de partijen;
 - b. iedere onderneming betrokken bij railinfrawerkzaamheden;
 - c. iedere medewerker van ondernemingen als bedoeld onder b.
2. Een melding wordt schriftelijk ingediend bij de commissie onder vermelding van 'nalevingsonderzoek'.
3. De melding dient tenminste te bevatten:
 1. naam en adres van de melder;
 2. ondertekening door de melder;
 3. naam en adres van de werkgever waarop de melding betrekking heeft;
 4. een nauwkeurige beschrijving van de bedrijfsactiviteiten en argumenten waaruit blijkt dat de cao niet wordt nageleefd;
 5. de dagtekening.
4. De melder levert (aanvullende) gegevens en bescheiden aan die voor de beoordeling van de melding nodig zijn en waarover hij of zij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.
5. Wanneer de melding volledig is, wordt deze in behandeling genomen. Zowel de melder als de werkgever waarop de melding betrekking heeft, ontvangen hiervan bericht.
6. De melder mengt zich niet in de behandeling van de melding. Gedurende het nalevingsonderzoek doet de melder niets wat de uitkomst van het onderzoek kan beïnvloeden.

4. Artikel 4 - Werkwijze

1. De werkgever krijgt schriftelijk bericht van het instellen van een nalevingsonderzoek. Dat gebeurt ten minste twee weken voordat het onderzoek plaatsvindt, met vermelding van datum en plaats van het onderzoek.
2. Een nalevingsonderzoek begint met controle ter plaatse. Als de werkgever daar niet mee instemt, kan een schriftelijk onderzoek worden ingesteld.
3. Wanneer een schriftelijk onderzoek wordt ingesteld, moet de werkgever specifieke gegevens, die nodig zijn voor de controle en het toezicht op de naleving van de arbeidsvoorwaarden in de cao, binnen drie weken aanleveren.
4. De onderneming moet altijd meewerken aan een nalevingsonderzoek.

5. Artikel 5 - Commissie Naleving

1. De commissie houdt (toezicht op) de nalevingsonderzoeken.
2. De commissie mag uitspraken doen over de nalevingsonderzoeken.
3. De commissie is gelijkwaardig samengesteld uit 2 vertegenwoordigers van werkgeverszijde en 2 vertegenwoordigers van werknemerszijde van partijen.
4. De commissie wordt ondersteund door de secretaris van de ROR en kan zich laten bijstaan door een medewerker van het extern onderzoeksbureau.
5. Besluitvorming vindt plaats bij gewone meerderheid. De secretaris van de ROR en – indien van toepassing – de medewerker van het extern onderzoeksbureau hebben geen stemrecht.
6. Voor het nemen van besluiten moeten ten minste één lid van werkgeverszijde en ten minste één lid van werknemerszijde aanwezig zijn.
7. Als in een commissievergadering meer werkgeversleden aanwezig zijn dan werknemersleden of omgekeerd, dan brengen de leden van de groep met de meeste aanwezigen samen evenveel stemmen uit als de andere groep leden.
8. Als de commissie niet tot besluitvorming komt nadat een zaak twee keer is behandeld, wordt de zaak aan partijen voorgelegd.

6. Artikel 6 - Uitspraak

1. De commissie deelt de uitspraak schriftelijk mee aan de melder en de betreffende werkgever.
2. Wanneer de uitspraak inhoudt dat de werkgever de cao niet naleeft, krijgt de werkgever zes weken de tijd om verbeteringen aan te brengen. Als dat niet gebeurt, kan een schadevergoedingsactie als bedoeld in [artikel 7 van bijlage 8](#) worden ingesteld.

7. Artikel 7 – Schadevergoedingsactie en boetebepaling

1. Partijen dragen hun bevoegdheid tot het instellen van een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 15 Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst en artikel 3 Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten in beginsel over aan de commissie.
2. Voordat de commissie een werkgever informeert over het niet naleven van cao-bepalingen, stelt zij hiervan partijen in kennis.
3. Iedere partij kan binnen veertien dagen kenbaar maken dat zij zelfstandig richting de betreffende werkgever een schadevergoedingsactie wil instellen, waardoor de commissie als bedoeld in [artikel 1 van bijlage 8](#) vervalt. De commissie wordt geïnformeerd over de uitkomst van de schadevergoedingsactie.
4. Als partijen niet binnen veertien dagen reageren, kan de commissie de actie instellen, zonder dat partijen dat nog kunnen doorkruisen.
5. Wanneer een schadevergoeding wordt opgelegd, worden de gronden voor en de omvang van de schadevergoeding schriftelijk aan de werkgever meegedeeld. Bij het bepalen van de schadevergoeding wordt in ieder geval rekening gehouden met de aard, de omvang en de duur van de niet-naleving en de loonsom van de onderneming van de betrokken werkgever. Daarnaast kan rekening worden gehouden met de mate waarin die werkgever alsnog achterstallige verplichtingen naar zijn personeel nakomt en zekerheid stelt voor een correcte naleving van de cao.
6. De schadevergoeding is voor de kosten van het onderzoek, gevoerde procedures en geleden imagoschade en wordt betaald aan de commissie. De commissie hoeft niet aan te tonen dat zij de schade in de omvang als door haar gevorderd ook daadwerkelijk heeft geleden.
7. Als een werkgever een nabetaling aan een werknemer moet doen na een zelfstandige vordering tot naleving van de cao door een medewerker via de rechter of een vordering ingesteld door de commissie, geldt een opslag van 10% (bruto) extra.

8. Artikel 8 - Kosten

1. Aan het indienen van een melding en het onderzoek zoals omschreven in [artikel 4 van bijlage 8](#) zijn voor de melder en de partij waarop de melding betrekking heeft geen kosten verbonden.
2. De indiener van een melding en de partij waarop de melding betrekking heeft, dragen ieder de eigen kosten. Ze komen niet in aanmerking voor vergoeding daarvan van elkaar, de commissie, een eventuele derde onderzoeker of partijen.
3. Afhankelijk van de hoeveelheid geconstateerde nalatigheden kan de commissie na de periode van zes weken zoals omschreven in [artikel 6 lid 2 van bijlage 8](#) besluiten tot controle van de verbeteringen. De kosten van deze controle worden vooraf door de onderneming aan de commissie voldaan.
4. Dit artikel is niet van toepassing wanneer een schadevergoedingsactie als bedoeld in [artikel 7 van bijlage 8](#) wordt ingesteld.

9. Artikel 9 - Wijziging reglement

Partijen mogen dit reglement wijzigen.

10. Artikel 10 - Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen.

Bijlage 9 – Reglement Werkingssfeer (zoals bedoeld in artikel 21)

1. Artikel 1 - Definities

1. Onder 'de cao' wordt verstaan de cao Railinfrastructuur.
2. Onder 'partijen' wordt verstaan de werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij de cao Railinfrastructuur.
3. Onder 'werkingssfeeronderzoeken' wordt verstaan onderzoeken naar de vraag of ondernemingen werkzaamheden (gaan) verrichten die onder de werkingssfeer van de cao vallen.
4. Onder 'werkgever(s)' wordt verstaan de werkgever als bedoeld in de cao.
5. Onder 'medewerker(s)' wordt verstaan de medewerker als bedoeld in de cao.
6. Onder 'commissie' wordt verstaan de Commissie Werkingssfeer.

2. Artikel 2 - Werkingssfeeronderzoeken

1. De commissie stelt namens partijen werkingssfeeronderzoeken in. Deze onderzoeken kunnen worden gedaan door een extern bureau.
2. Het werkingssfeeronderzoek bestaat in eerste instantie uit een (eenzijdig) bureauonderzoek. Zo nodig wordt een veldonderzoek ingesteld om voldoende gegevens te krijgen.
3. Alle betrokkenen bij een werkingssfeeronderzoek praten hierover niet met derden.

3. Artikel 3 - Melding

1. Een melding kan worden gedaan door:
 - a. elk van de partijen;
 - b. iedere onderneming, over de eigen of een andere onderneming;
 - c. iedere medewerker van een onderneming als bedoeld onder lid 1 sub b.
2. Een melding wordt schriftelijk ingediend bij de commissie onder vermelding van 'werkingssfeeronderzoek'.
3. De melding bevat tenminste:
 - a. naam en adres van de melder;
 - b. ondertekening door de melder;
 - c. naam en adres van de onderneming waarover de melding gaat;
 - d. een nauwkeurige beschrijving van de bedrijfsactiviteiten en argumenten waaruit blijkt dat de cao van toepassing is;
 - e. de dagtekening.
4. De melder verschaft zo nodig (aanvullende) gegevens en bescheiden die voor de beoordeling van de melding nodig zijn en waarover hij of zij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.
5. Wanneer de melding volledig is, wordt deze in behandeling genomen. De melder ontvangt hiervan bericht.
6. De melder mengt zich niet in de behandeling van de melding. Gedurende het werkingssfeeronderzoek doet de melder niets wat de uitkomst van het onderzoek kan beïnvloeden.
7. Onder 'meldingen' wordt ook verstaan signaleringen die volgen uit bestandsvergelijkingen.

4. Artikel 4 - Werkwijze

1. De onderneming krijgt schriftelijk bericht over het instellen van een veldonderzoek. Dit gebeurt ten minste twee weken voordat het onderzoek plaatsvindt, met vermelding van datum en plaats van het onderzoek.
2. Een veldonderzoek begint met controle ter plaatse. Als de onderneming daar niet mee instemt, kan een schriftelijk onderzoek worden ingesteld.
3. Wanneer een schriftelijk onderzoek wordt ingesteld, moet de onderneming specifieke gegevens, die nodig zijn voor de beoordeling, binnen drie weken aanleveren.
4. De onderneming moet altijd meewerken aan een werkingssfeeronderzoek. als de onderneming weigert medewerking te verlenen of onvolledige of onjuiste informatie verstrekt, is sprake van een gegronnd vermoeden van toepasselikheden van de cao en verplichtstelling.

5. Artikel 5 - Commissie Werkings sfeer

1. De commissie houdt (toezicht op) de werkingssfeeronderzoeken.
2. De commissie mag uitspraken doen over de werkingssfeeronderzoeken.
3. De commissie is gelijkwaardig samengesteld uit 2 vertegenwoordigers van werkgeverszijde en 2 vertegenwoordigers van werknemerszijde van de cao-partijen.
4. De commissie wordt ondersteund door de secretaris van de ROR en kan zich laten bijstaan door een medewerker van het extern onderzoeksbureau.
5. Besluitvorming vindt plaats bij gewone meerderheid. De secretaris van de ROR en – indien van toepassing – de medewerker van het extern onderzoeksbureau hebben geen stemrecht.
6. Voor het nemen van besluiten moeten ten minste één lid van werkgeverszijde en ten minste één lid van werknemerszijde aanwezig zijn.
7. Als in een commissievergadering meer werkgeversleden aanwezig zijn dan werknemersleden of omgekeerd, dan brengen de leden van de groep met de meeste aanwezigen samen evenveel stemmen uit als de andere groep leden.
8. Als de commissie niet tot besluitvorming komt nadat een zaak twee keer is behandeld, wordt de zaak aan partijen voorgelegd.

6. Artikel 6 - Uitspraak

De commissie deelt de uitspraak schriftelijk mede aan de melder en de betreffende onderneming. Daarbij wordt gewezen op de verder te volgen procedure en op de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de uitspraak.

7. Artikel 7 - Bezwaar

1. Zowel de melder als de onderneming waarop de uitspraak betrekking heeft, kunnen bezwaar maken tegen de uitspraak.
2. De termijn voor het indienen van bezwaar bedraagt zes weken vanaf de dag na schriftelijke bekendmaking van de uitspraak.
3. Het bezwaar wordt schriftelijk ingediend bij de commissie onder vermelding van 'Bezwaar werkingssfeeronderzoek' en vermeldt tenminste:
 - a. naam en adres van de bezwaarhebbende;
 - b. ondertekening door de bezwaarhebbende;
 - c. de gronden van het bezwaar;
 - d. de dagtekening.
4. Bij het bezwaarschrift wordt een kopie gevoegd van de uitspraak waartegen het bezwaar is gericht.
5. Zowel de bezwaarhebbende als de melder dan wel onderneming, ontvangen bericht van de indiening van het bezwaar.
6. De commissie doet uitspraak op bezwaar.

8. Artikel 8 - Uitspraak op bezwaar

De commissie deelt de uitspraak op bezwaar schriftelijk mee aan de bezwaarhebbende en de melder dan wel onderneming.

9. Artikel 9 - Kosten

1. Aan het indienen van een melding of een bezwaar en de behandeling ervan zijn voor de melder, de partij waarop de melding betrekking heeft en de indiener van het bezwaar, geen kosten verbonden.
2. De indiener van een melding en de partij waarop de melding betrekking heeft, respectievelijk de indiener van het bezwaar, dragen ieder de eigen kosten. Ze komen niet in aanmerking voor vergoeding daarvan van elkaar, de commissie, het bureau, een eventuele derde of cao-partijen.

10. Artikel 10 - Wijziging reglement

Cao-partijen mogen dit reglement wijzigen.

11. Artikel 11 - Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen.

Bijlage 10 – Reglement Dispensatie (zoals bedoeld in artikel 21)

1. Artikel 1 - Definities

1. Onder 'de cao' wordt verstaan de cao Railinfrastructuur.
2. Onder 'partijen' wordt verstaan de werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij de cao Railinfrastructuur.
3. Onder 'dispensatieverzoek' wordt verstaan een verzoek tot dispensatie (vrijstelling) van een of meer bepalingen van de cao.
4. Onder 'werkgever(s)' wordt verstaan de werkgever als bedoeld in de cao.
5. Onder 'medewerker(s)' wordt verstaan de medewerker als bedoeld in de cao.
6. Onder 'commissie' wordt verstaan de Commissie Naleving.

2. Artikel 2 - Mandaat

1. Partijen doen uitspraken over dispensatieverzoeken.
2. De Commissie Naleving mag namens partijen uitspraken doen.

3. Artikel 3 - Commissie Naleving

1. De commissie is gelijkwaardig samengesteld en bestaat uit 2 vertegenwoordigers van werkgeverszijde en 2 vertegenwoordigers van werknemerszijde van partijen bij de cao.
2. De commissie wordt ondersteund door de secretaris van de ROR.
3. Besluitvorming vindt plaats bij gewone meerderheid. De secretaris van de ROR heeft geen stemrecht.
4. Voor het nemen van besluiten moeten ten minste één lid van werkgeverszijde en ten minste één lid van werknemerszijde aanwezig zijn.
5. Als in een commissievergadering meer werkgeversleden aanwezig zijn dan werknemersleden of omgekeerd, dan brengen de leden van de groep met de meeste aanwezigen samen evenveel stemmen uit als de andere groep leden.
6. Als de commissie niet tot besluitvorming komt nadat een dispensatieverzoek twee keer is behandeld, wordt de zaak aan partijen voorgelegd.

4. Artikel 4 - Geheimhouding

Alle betrokkenen bij een dispensatieverzoek praten hierover niet met derden.

5. Artikel 5 - Indienen van een verzoek

1. Een dispensatieverzoek kan worden ingediend door iedere (groep) werkgever(s) of (groep) medewerker(s) die vindt dat de toepassing van deze cao-bepalingen hem/haar/hun onmogelijk of onwenselijk is.
2. Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij de commissie onder vermelding van 'Dispensatie'.
3. Het verzoek vermeldt tenminste:
 - a. naam en adres van de verzoeker;
 - b. ondertekening door de verzoeker;
 - c. een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het dispensatieverzoek en de argumenten van verzoeker;
 - d. de dagtekening.
4. De verzoeker levert desgevraagd (aanvullende) gegevens en bescheiden aan die voor de beoordeling van het verzoek nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.
5. De verzoeker kan zich door een gemachtigde laten bijstaan of vertegenwoordigen. Van een gemachtigde kan een schriftelijke machtiging worden verlangd, tenzij de gemachtigde advocaat of procureur is.

6. Artikel 6 - Buiten behandeling

Een verzoek wordt niet in behandeling genomen wanneer, nadat de verzoeker in de gelegenheid is gesteld om het verzoek aan te vullen, de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van het verzoek.

7. Artikel 7 - Behandeling van een verzoek

Binnen 2 weken na ontvangst van verzoek (of binnen 2 weken na ontvangst van de gevraagde aanvullende gegevens) stuurt de commissie de verzoeker bericht van het in behandeling nemen van het verzoek en een exemplaar van dit reglement. De verzoeker mag het verzoek mondeling toelichten.

Om te beoordelen of er vrijstelling kan worden verleend, hanteert de commissie de volgende criteria:

1. Er is (tijdelijk) sprake is van bijzondere omstandigheden, afwijkend van hetgeen in de bedrijfstak gebruikelijk is, op grond waarvan het in redelijkheid niet van verzoeker kan worden gevergd dat de cao (of bepalingen ervan) wordt toegepast;
2. Er is sprake van een andere, tenminste aan de cao (of bepalingen ervan) gelijkwaardige regeling, tot stand gekomen in samenspraak met een werknemersorganisatie die onafhankelijk is van de werkgever.

8. Artikel 8 - Uitspraak

1. De verzoeker ontvangt de uitspraak en motivatie hiervan schriftelijk van de commissie.
2. De uitspraak vindt plaats binnen 8 weken nadat het verzoek in behandeling is genomen. De commissie kan deze termijn eenmaal met 8 weken verlengen.
3. De uitspraak is bindend.

9. Artikel 9 - Kosten

1. Aan het indienen van een verzoek en de behandeling ervan zijn voor de verzoeker geen kosten verbonden.
2. De indiener van een verzoek draagt de eigen kosten en komt niet in aanmerking voor vergoeding daarvan van de commissie of partijen.

10. Artikel 10 - Wijziging reglement

Partijen mogen dit reglement wijzigen.

11. Artikel 11 - Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen.

Bijlage 11 – Adressen en telefoonnummers

Koninklijke Bouwend Nederland
Vakgroep Railinfrastructuur
Postbus 340, 2700 AH Zoetermeer
Telefoon: 079 3252161
c.verheyen@bouwendnederland.nl
www.bouwendnederland.nl

Vakvereniging HZC
Einsteinbaan 16, 3439 NJ
Nieuwegein
Postbus 2060, 3430 CH Nieuwegein
Telefoon: 030 6006070
info@hzc.nl
www.hzc.nl

FNV
Hertogswetering 159, 3543 AS
Utrecht
Postbus 9208, 3506 GE Utrecht
Telefoon: 088 3680368
Veronika.teunissen@fnv.nl
www.fnv.nl

Strukton Rail B.V.
Westkanaaldijk 2, 3542 DA Utrecht
Postbus 1025, 3600 BA Maarssen
Telefoon: 030 2407200
info@struktonrail.com

CNV Vakmensen
Tiberdreef 4, 3561 GG Utrecht
Postbus 2525, 3500 GM Utrecht
Telefoon: 030 7511007
www.cnvvakmensen.nl

Aanhangsel 1

Op 4 december 2023 zijn Cao-partijen het navolgende overeengekomen:

1. Looptijd

Periode 1 van 2024 tot en met periode 7 van 2025.

2. Salarisontwikkeling

- Structurele salarisverhoging van 6,25% per periode 1 van 2024;
- Structurele salarisverhoging van 2,25% per periode 1 van 2025.

3. Salarisgebouw

Per periode 1 van 2024 geldt een minimumloon van € 14,00 (bruto).

4. Maaltijdvergoeding en wijziging harde planning

Per periode 1 van 2024 worden beide vergoedingen vastgesteld op € 15,00 (bruto).

5. Ouderenregeling

[Artikel 6.4](#) van deze cao wordt aangepast van '3 jaar voor pensioen' naar '5 jaar voor AOW-leeftijd'.

6. Overig

Partijen roepen een drietal werkgroepen in het leven, waarin zij de komende periode voorstellen uitwerken op het terrein van:

- veiligheid;
- bereikbaarheid;
- vernieuwing teksten cao.

Deze werkgroepen zullen in ROR-verband nader worden ingevuld.