Collectieve arbeidsovereenkomst DB Cargo Nederland N.V. 2026-2028

Colofon

De tekst van deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) is een uitgave van DB Cargo Nederland N.V. (DB Cargo NL) en is tot stand gekomen op basis van de afspraken die gemaakt zijn tussen DB Cargo NL en de vakorganisaties FNV Spoor en CNV.

Op 27.3.2026 hebben DB Cargo NL en de vakorganisaties FNV Spoor en CNV een onderhandelresultaat bereikt. De inhoud van het onderhandelresultaat is in deze tekst verwerkt.

Inhoudsopgave

Thema 1 De cao 6
1. Werkingssfeer 6
2. Begripsbepalingen 6
3. Looptijd 8
4. Nawerking 8
5. Tussentijds wijzigen 9
6. Verstrekken cao 9
7. Tijdelijke afwijking van cao voor nieuwe transporten 9
8. Toepassen cao op uitzend-/inhuurkrachten 9
9. Toepassen cao bij uitlenen van medewerkers 9
10. Omvang werkgelegenheid 9
11. Behoud van werk 9
12. Inzet externe medewerkers 10
13. Procedure bij interpretatieverschil cao 10
14. Extern overleg 11
15. Bescherming medewerkersvertegenwoordiging extern overleg 11

Thema 2 De arbeidsovereenkomst 12
16. Arbeidsovereenkomst 12
17. Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd 12
18. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd 12
19. Opzegtermijn 12
20. Werkzaamheden verrichten op aangewezen plaats en tijdstip 13
21. Hybride werken 13
22. Machinist Internationaal 13
23. Werken tijdens staking 13
24. Woonplaats 14
25. Nevenwerkzaamheden 14
26. Einde arbeidsovereenkomst 14

Thema 3 De arbeidstijd 15
27. Arbeidsduur 15
28. Contractuele arbeidsduur 15
Arbeids- en rusttijdbepalingen 15
29. Geldigheid van arbeids- en rusttijdbepalingen in de cao 15
30. Arbeids- en rusttijden 15
31. Diensten met een dienstlengte langer dan 10,5 uur 15
32. Rusttijd 15
33. Werken op zondag 16
34. Rood weekend 16
35. Overgang van nacht naar dag 16
36. Pauze 16
37. Ruilen van diensten 16
38. Extra inzetten: werken op vrije dag 17
39. Vrij op erkende feestdagen 17
40. Compensatie doordeweekse feestdagen 17
41. Kaderafspraken waarbinnen wordt geroosterd 17
42. Afrekening uren per 13 weken 18
43. Dienstlengtes per soort rooster 19
44. Medisch en psychisch onderzoek (MO/PO) 19
45. Cursus / training 20
46. Donderdagse Weekindeling (DW) 20
47. Uitloop dienst 20
48. Wettelijke verlofuren 20
49. Bovenwettelijke verlofuren (medewerkers in functiegroep 1 tot en met 7) 20
50. Bovenwettelijke verlofuren (medewerkers in functiegroep 8 tot en met 11) 21
51. Aaneengesloten verlofperiode 21
52. Verlofregeling 21

53. Voorrang bij verlofverlening ... 21
54. Afwijkingen van de verlofregeling ... 21
55. Inplannen van verlof ... 21
56. Prioriteitsvolgorde van verloftoekenning ... 22
57. Opbouw aanspraken op verlof wanneer de medewerker geen dienst verricht ... 22
58. Opbouw verlof bij arbeidsongeschiktheid ... 22
59. Verbijzondering opbouw verlof (na re-integratie met indeling in een lagere functiegroep) ... 22
60. Opname van vrijetijdsaanspraken ... 22
61. Lengte van de werktijd volgens het rooster is bepalend ... 22
62. - ... 22
63. Aanwijzing van verlofuren ... 23
64. Verlof bij tijdelijk sluiten ... 23
65. Overschrijven vrijetijdsaanspraken ... 23
66. Verlofaanspraken bij einde dienstverband ... 23
67. Buitengewoon verlof ... 23
68. Gebeurtenissen waarvoor de medewerker recht heeft op buitengewoon verlof ... 24
69. Buitengewoon verlof, in direct verband met de medewerker ... 24
70. Schema aan- en bloedverwantschap ... 25
71. Wet Arbeid en Zorg (WAZO) ... 25
72. - ... 25
73. - ... 25
74. Kortdurend zorgverlof ... 25
75. Langdurend zorgverlof ... 26
76. Onbetaald verlof ... 26
77. Voortzetting pensioenopbouw bij onbetaald verlof ... 26
78. Ontzieregeling 1 ... 26
79. Ontzieregeling 2 ... 27
80. Ontzieregeling 3 ... 27
81. Verlofsparen ... 27
82. Verlof kopen ... 28

Thema 4 De beloning ... 29
83. Loon ... 29
84. Salarissysteem ... 29
85. Vaststellen cao-loon en indelen in salarisgroep ... 29
86. Vaststellen cao-loon bij indiensttreding in functiegroep 1 tot en met 8 ... 29
87. Inschaling Machinist VB/Wagencontroleur ... 29
88. Vaststellen cao-loon bij indiensttreding in functiegroep 9 tot en met 11 ... 29
89. Toekennen tredeverhoging in salarisgroep 1 tot en met 8 ... 29
90. Niet toekennen tredeverhoging in salarisgroep 1 tot en met 8 ... 30
91. Toekennen jaarlijkse verhoging cao-loon in salarisgroep 9 tot en met 11 ... 30
92. Niet toekennen verhoging in salarisgroep 9 tot en met 11 ... 30
93. Verrichten van andere dan de eigen functie ... 31
94. Bevorderen in salarisgroep 1 tot en met 8 ... 31
95. Bevorderen naar salarisgroep 9 tot en met 11 ... 31
96. Samenloop bevorderen en (trede)verhoging ... 31
97. Beleidsbevordering ... 31
98. Bevordering van salarisgroep 1 naar salarisgroep 2 ... 31
99. Bevordering op verklaring ... 31
100. Ingangsdatum van de bevordering ... 31
101. Bevordering met terugwerkende kracht ... 32
102. Afspraken bij functiewijziging ... 32
103. Uitbetalen maandinkomen en vergoedingen ... 32
104. Vakantiebijslag ... 32
105. Decemberuitkering ... 32
106. Variabele beloning sales ... 32
107. Jubileumgratificatie ... 33
108. Afscheidsuitkering ... 33
109. Uitkering bij overlijden ... 33
110. Salaristabellen ... 34

Thema 5 De vergoedingen ... 38
111. Functietoeslag Machinist Internationaal ... 38
112. Vergoeding diensten langer dan 10,5 uur (ATW-vergoeding / ATW-variabel) ... 38
113. Mentorschap ... 38
114. Bijslag bezwarende werkomstandigheden (BBW-vergoeding) ... 38
115. Vergoeding werken op erkende feestdagen ... 38
116. Vergoeding voor aanpassing na DW ... 38
117. Vergoeding voor het verrichten van een extra inzet (werken op vrije dag) ... 39
118. Vergoeding intrekken van een extra inzet ... 39
119. Vergoedingen tijdens uitoefening werkzaamheden in bijzondere omstandigheden ... 39
120. Werken op onregelmatige tijden ... 40
121. Uitloop dienst ... 41
122. Vergoeding 'schaft tijdens passagieren' ... 41
123. Maaltijdvergoeding ... 42
124. Verplicht overnachten buiten de woonplaats ... 42
125. Vergoeding voor overschrijding rusttijd bij overnachting ... 42
126. - ... 42
127. Bhv-vergoeding ... 42
128. Bereikbaarheidsdienst ... 43
129. Vergoeding werken op onregelmatige tijden over verlof ... 43
130. Reiskosten woon-werkverkeer ... 43
131. Vergoedingen hybride werken ... 43
132. NS Business Card Trein Vrij ... 43
133. Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer bij overplaatsing ... 44
134. Dienstreizen ... 44
135. Opstapplaatsregeling ... 44
136. Reiskosten bij tijdelijke verplaatsing ... 45
137. Visualisatie reiskosten ... 45
Verhuiskostenregeling ... 46
138. Verplaatsing niet op eigen verzoek ... 46
139. Verhuis- en transportkosten ... 46
140. Reiskosten in verband met verhuiskostenregeling ... 46

Thema 6 Pensioen, ziekte en verzekeringen ... 47
141. Pensioenregeling ... 47
142. Verdeling pensioenpremie ... 47
143. Aanspraken bij ziekte ... 47
144. Aanspraken bij volledige arbeidsongeschiktheid na 2 jaar arbeidsongeschiktheid ... 47
145. Aanspraken bij gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid ... 48
146. Arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35% ... 48
147. Ziektekosten ... 48
148. Reparatie 3e WW-jaar ... 49
149. Ongevallenverzekering ... 49
150. Premie-inhoudingen ... 49
151. WGA-premie ... 49
152. WIA-excedentpremie ... 49
153. Premie reparatie 3e WW-jaar ... 49

Thema 7 Ontwikkeling ... 50
154. Visie op employability ... 50
155. Uitgangspunten bij employability ... 50
156. Verantwoordelijkheid van de werkgever ... 50
157. Verantwoordelijkheid van de medewerker ... 51
158. Terugkoppeling aan ondernemingsraad en vakorganisaties ... 51
159. Functionerings- en beoordelingscyclus ... 51
160. Doel functionerings- en beoordelingscyclus ... 51
161. Gesprekken functionerings- en beoordelingscyclus ... 51
162. Klachten- en beroepsprocedure functionerings- en beoordelingscyclus ... 52
163. Opleidingen ... 52
164. Bedrijfsgerichte opleidingen (B-opleidingen) ... 52
165. Persoonsgerichte opleidingen (P-opleidingen) ... 53

166. P-opleidingen voortvloeiend uit ontwikkelings- en loopbaanadvies ... 53
167. Onvoldoende studieresultaten, beëindiging van opleidingen en terugbetalingsregeling ... 54
168. Loopbaanbeleid ... 54
Afspraken over werving, benoemingen en bevordering ... 54
169. Afspraken over interne werving ... 54
170. Richtlijnen externe werving ... 54
171. Open of gesloten procedure ... 54
Regels met betrekking tot benoemingen ... 55
172. Verplaatsing ... 55
173. Positieregeling ... 55

Thema 8 Gezondheid en veiligheid ... 56
174. Visie op nevenwerkzaamheden vanuit het oogpunt van veilig en gezond werken ... 56
175. Regeling klachtenbehandeling met betrekking tot seksuele intimidatie ... 56
176. Alcohol-, medicijn- en drugsgebruik ... 56
177. Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) ... 56
178. Daglicht op het werk ... 56
179. Klimaat op het werk ... 56
180. Afmetingen werkplek ... 57
181. Gezondheidscheck ... 57
182. Juridische ondersteuning ... 57
183. Persoonlijke schade ... 57
184. Verhaal van uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid ... 57
185. Terugkeer van ziekte (medewerkers in roulerende diensten) ... 57

Thema 9 De garantieregelingen ... 58
186. Derving secundaire arbeidsvoorwaarden (DS of Derving SAV) ... 58
187. Vermindering inkomen bij ander werk ... 59
188. Garantieregeling inkomensvermindering van oudere werknemers (GIOW) ... 60
Specifieke cao-afspraken ... 61
189. Roosters, artikel 41 en 43 cao ... 61
190. Langjarige studieafspraak roostermethodiek ... 61
191. Mededelingstermijn ... 62
192. Vrij op erkende feestdagen ... 62
193. Benutten van contracturen ... 63
194. Zwaarwerkregeling ... 63
195. Internationaal vakbondswerk ... 63

Bijlagen ... 64
1. Overzicht referentiefuncties ... 64
2. Matrix over toepassing pensioengevendheid, bruto/netto en indexatie ... 65
3. Compensatieregeling Reiskostenvergoeding (ex artikel 130 cao) ... 67
4. Overgangsregeling ontziemaatregelen ... 68
5. Ingroeimodel, medewerkers met roulerende diensten ... 69
6. De tekst van artikel 41 en 43 bij succesvolle afronding van de pilot (zie artikel 189) ... 70

Ondertekening ... 72

1. Werkingssfeer

Deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) is van toepassing op DB Cargo Nederland N.V. en werknemers van de in Nederland gevestigde onderneming.

2. Begripsbepalingen

In deze cao wordt verstaan onder:

Arbeidstijd: de tijd waarin de medewerker zijn werkzaamheden verricht, exclusief de pauze(s).

Arbeidsongeschiktheid: het geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn in de zin van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA).

Bedrijfsgerichte opleiding (B-opleiding): een opleiding die werkgever noodzakelijk vindt dan wel noodzakelijk is voor de uitoefening en behoud van de functie.

Cao-loon: één van de bedragen vermeld in de maandloontabel.

Cao-partijen: DB Cargo Nederland N.V. en de bij deze cao betrokken vakorganisaties.

Contractuur: de eenheid van arbeidstijd per week, zoals die vermeld staat in de arbeidsovereenkomst.

Contractuurloon: het rekenkundig loon voor één contractuur arbeid, dat gelijk is aan 1/36ste maal het bedrag in de maandloontabel.

Dienstreis: een zakelijke reis die de medewerker maakt omdat de werkgever dat nodig vindt. Bij een dienstreis wordt er naar een andere plek dan de standplaats gereisd.

Diensttijd: de geplande tijd die gelegen is tussen de begin- en eindtijd waarin de medewerker zijn werkzaamheden verricht, inclusief pauze(s). De diensttijd is vastgesteld, zodra de dienst start. De ongeplande diensttijd is de tijd waarin de medewerker, in aanvulling op de geplande diensttijd, zijn (extra) werkzaamheden verricht.

Donderdagse Weekindeling: het rooster dat op donderdag wordt gepubliceerd voor de volgende week.

Functiegroep: een groep functies die vanuit het functiewaarderingssysteem ORBA hetzelfde zijn gewaardeerd. Dezelfde functiegroep wil niet zeggen dat de inhoud van de functies gelijk is.

Indelingscommissie: de commissie die functies indeelt op basis van de ORBA-systematiek. In deze commissie zijn de werkgever en de ondernemingsraad vertegenwoordigd.

Maandinkomen: het totaal van maandelijks te ontvangen:

- Cao-loon
- Toeslagen

Medewerker: degene die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever. Werknemer is de officiële benaming. We hanteren in deze cao-tekst de term ‘medewerker’ en waar ‘hij’ staat, wordt ook ‘zij’ bedoeld.

Nachtdienst: een dienst waarin méér dan één uur arbeid wordt verricht tussen 00:00 uur en 06:00 uur.

Normale arbeidsduur: gemiddeld 36 uren per week, behorend bij een voltijds arbeidsovereenkomst.

Ondernemingsraad: de volgens de wettelijke voorschriften gekozen ondernemingsraad en haar commissies bij de werkgever.

Ontziemaatregelen: afspraken in deze cao die de oudere medewerkers op basis van leeftijd extra rechten toekennen.

Opstapplaats: de plaats, in afwijking van de standplaats, waar de medewerker zijn dienst volgens het dienstrooster aanvangt en eindigt.

Partner:

- echtgeno(o)t(e) van de medewerker
- geregistreerd partner van de medewerker
- een persoon die met een medewerker samenleeft in een door werkgever erkend samenlevingsverband zoals bedoeld in het pensioenreglement.

De werkgever erkent het samenlevingsverband van de medewerker als wordt voldaan aan alle hierna genoemde voorwaarden:

- beide partners zijn ongehuwd;
- partners zijn geen bloed- of aanverwanten in de rechte lijn dan wel broer en/of zus van elkaar;
- partners leven duurzaam samen en voeren een gemeenschappelijke huishouding; dit blijkt uit een notariële samenlevingsovereenkomst opgesteld en ondertekend door beide partners;
- partners staan ingeschreven op hetzelfde adres in de registers van de burgerlijke stand.

Persoonsgerichte opleiding (P-opleiding): een opleiding waarvan de werkgever verwacht dat zij zal leiden tot beter functioneren in de huidige functie of tot het binnen drie jaar kunnen bereiken van een andere functie.

Paritaire Commissie: een commissie die door cao-partijen wordt benoemd in geval van een interpretatieverschil over deze cao. De commissie bestaat uit:

1. een neutrale voorzitter;
2. twee leden die de werkgever aanwijst;
3. twee leden die de vakorganisaties aanwijzen.

Pauze: ten minste één vooraf vastgelegde onderbreking van de dagelijkse arbeidstijd van ten minste 30 minuten.

Pensioengevend inkomen: het maandinkomen, inclusief vakantiebijslag, decemberuitkering en hetgeen partijen als pensioengevend inkomen benoemen in deze cao (zie bijlage 2 Matrix met informatie over toeslagen: pensioengevendheid, bruto/netto en indexatie).

Rooster: een met instemming van de ondernemingsraad vastgesteld rooster, met een vooraf vastgestelde geldigheid, waarin het arbeids- en rusttijdenpatroon per medewerker of per groep van medewerkers is vastgelegd.

Roostergroep: een groep medewerkers voor wie de diensten in hetzelfde rooster worden vastgesteld.

Rusttijd: de tijd tussen twee diensten.

Salarisgroep: een functiegroep waarop een salarisniveau van toepassing is. De salarisgroepen 1 t/m 8 zijn onderverdeeld in treden. De salarisgroepen 9 t/m 11 kennen een minimum- en maximumgrens.

Standplaats: een door de werkgever schriftelijk vastgestelde locatie waar een medewerker in beginsel zijn arbeid verricht. De huidige standplaatsen worden gedurende de looptijd van deze cao niet opgeheven.

Toeslagen: de aan het cao-loon gelijkgestelde maandelijks te betalen toeslagen te weten:
- persoonlijke toeslagen;
- arbeidsmarkttoeslag.

Uitloop dienst: de ongeplande tijd waarmee de dienst wordt verlengd.

Uurloon: het loon voor één uur arbeid. Het uurloon wordt berekend door het contractuurloon te vermenigvuldigen met de factor 0,23.

Vakorganisaties: de bij deze cao betrokken vakorganisaties.

Vrijetijdsaanspraken (VTA): alle minuten/uren die medewerker gedurende het kalenderjaar opbouwt, te weten:
- Wettelijke verlofuren;
- Bovenwettelijke verlofuren;
- Tijd voor tijd-regelingen zoals neergelegd in deze cao.

Week: de periode van maandag 00:00 uur tot en met de daaropvolgende zondag 24:00 uur.

Werkgever: DB Cargo Nederland N.V.

3. Looptijd

Deze cao wordt aangegaan voor de periode van 1 juli 2026 tot en met 30 juni 2028.

Het opzeggen van de cao dient ten minste één maand voor de afloopdatum te gebeuren door middel van een aangetekend schrijven aan alle partijen die betrokken zijn bij deze cao.

4. Nawerking

Als één van de cao-partijen deze cao door opzegging beëindigt, dan blijven de bepalingen van de overeenkomst van toepassing tot het tijdstip van inwerkingtreden van een nieuwe overeenkomst.

5. Tussentijds wijzigen

Cao-partijen zullen slechts in uiterste noodzaak elkaar het verzoek doen tot tussentijdse wijziging van deze cao. Over deze wijzigingen wordt onderhandeld in een periodiek overleg tussen cao-partijen.

Cao-partijen merken door hen goedgekeurde verslagen van deze periodieke overleggen, waarin de tussentijdse wijzigingen worden overeengekomen, aan als onderhandse akten als bedoeld in artikel 3 Wet cao.

6. Verstrekken cao

De werkgever plaatst deze cao op het IMS en deze cao wordt op verzoek van de medewerker door de werkgever verstrekt. Bij indiensttreding wordt deze cao verstrekt aan de medewerker.

7. Tijdelijke afwijking van cao voor nieuwe transporten

- De werkgever heeft de mogelijkheid voor het inregelen van nieuwe (inter)nationale transporten, waarbij hij kan afwijken van de kaders voor arbeidstijden, zoals deze in de cao zijn vastgelegd.
- Deze afwijking is tijdelijk en duurt gedurende de looptijd van deze cao maximaal 6 maanden in plaats van maximaal 8 weken.
- Indien de werkgever gebruik wil maken van dit artikel, wordt dat gedaan in overleg met de ondernemingsraad.
- Medewerkers zijn op basis van de cao niet te verplichten te werken buiten de in de cao vastgestelde kaders voor arbeidstijden.

8. Toepassen cao op uitzend-/inhuurkrachten

Een uitzend-/inhuurkracht wordt, vanaf het moment dat de werkzaamheden bij de werkgever starten, beloond conform de bepalingen van ‘inlenersbeloning’ zoals omschreven in de uitzend-cao’s. Dit houdt in dat de uitzend-/inhuurkracht in dezelfde functiegroep wordt ingedeeld als een medewerker en dat de daarbij behorende salarisgroep wordt toegepast. Tevens zijn de toeslagen voor onregelmatige uren en kostenvergoedingen van toepassing.

9. Toepassen cao bij uitlenen van medewerkers

De medewerker kan door de werkgever worden uitgeleend aan een andere onderneming als de medewerker daarmee instemt. Deze cao blijft hierbij op de medewerker van toepassing.

10. Omvang werkgelegenheid

De werkgever verklaart alles in het werk te stellen om de bestaande activiteiten en de daarmee verbonden werkgelegenheid bij de werkgever te handhaven op een omvang die minimaal gelijk is aan die op het moment van het afsluiten van deze cao.

Wanneer de werkgever van oordeel is dat hij zich op enig moment niet aan deze inspanningsverplichting kan houden én er sprake is van een wijziging conform artikel 25 Wet op de ondernemingsraden, treedt de werkgever in overleg met de vakorganisaties om afspraken te maken over de sociale gevolgen voor de medewerkers.

11. Behoud van werk

Om behoud van werk waar te maken zal de werkgever zich maximaal inspannen om medewerkers te laten om-, her- en bijscholen, waardoor de medewerkers inzetbaar blijven binnen de onderneming.

Indien de functie van de medewerker vervalt of als de medewerker niet langer fysiek en/of psychisch functie- of veiligheidsgeschikt is, biedt de werkgever de medewerker faciliteiten en stimuleringsmaatregelen aan waardoor de medewerker de grootste kans heeft op behoud van werk. Uitgangspunt is dat de medewerker zijn werk behoudt bij de werkgever. Indien dit niet

mogelijk is, is het streven dit bij één van de DB-bedrijven (in Nederland of in de grensstreek) te realiseren of anders daarbuiten.

Begeleidingstraject

1) De maximale begeleidingstermijn is 12 maanden na het vervallen van de functie of het vaststellen van de hierboven omschreven functie-ongeschiktheid. De medewerker wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht;
2) Tijdens de begeleidingsperiode spannen werkgever en medewerker zich maximaal in om met ondersteuning van een extern loopbaanbureau (en indien nodig een onafhankelijk arbeidsdeskundig onderzoek) een passende functie te vinden binnen of buiten DB Cargo NL;
3) Om-, her- en bijscholing kan deel uitmaken van de begeleiding naar een passende functie;
4) Onder passend werk wordt verstaan:
   - een functie die maximaal één functiegroep (ORBA-indeling) lager ligt;
   - een functie die past bij de door de medewerker gevolgde opleidingen, opgedane werkervaring en ontwikkelde competenties;
   - een functie waarin de medewerker, eventueel na het volgen van een opleidingstraject, binnen redelijke termijn (maximaal twaalf maanden) over de vereiste competenties, opleiding en ervaring kan beschikken;
   - een functie waarbij rekening kan worden gehouden met eventuele bijzondere persoonlijke omstandigheden van de medewerker.
5) Mogelijke afspraken bij arbeidsgeschiktheid zijn: een vertrekvergoeding, suppletie op de WW-uitkering, betaling van een percentage van het laatstverdiende loon tot de pensioendatum inclusief een afkoop pensioenpremie;
6) Als de medewerker wordt geplaatst in een functie die maximaal één functiegroep lager is ingedeeld dan de oorspronkelijke functie bij de werkgever, behoudt de medewerker recht op zijn oude maandsalaris en het perspectief van de schaal van de oude functie. Als de medewerker in een hogere functie wordt geplaatst, ontvangt de medewerker het salaris dat behoort bij de nieuwe functie vanaf het moment van benoeming.

De werkgever verwacht van de medewerkers in dit kader dat zij loyaal zullen meewerken aan het op peil houden van hun kennis en vaardigheden, om daarmee hun inzetbaarheid te vergroten.

12. Inzet externe medewerkers

Werkgever kan schommelingen in vervoer en bezetting opvangen door het gebruiken van een flexibele schil van gemiddeld maximaal 5% gerekend over het kalenderjaar en over het totaal aantal diensten. Dit percentage is alleen van toepassing op de buitendienst. Het onderwerp inzet externe medewerkers wordt periodiek besproken tussen de ondernemingsraad en directie.

13. Procedure bij interpretatieverschil cao

In het geval er een verschil van mening ontstaat over de toepassing van deze cao, is de volgende procedure van toepassing:

1. De medewerker bespreekt dit met zijn leidinggevende.
2. Indien de medewerker en zijn leidinggevende er niet uitkomen, kan de medewerker dit geschil voorleggen aan de hoger leidinggevende. Hij doet een uitspraak.
3. Is de medewerker het niet eens met die uitspraak, dan dient de medewerker binnen 14 dagen na de uitspraak van de hoger leidinggevende een schriftelijk verzoek in bij de Paritaire Commissie. Dit geldt niet voor onderwerpen waar aparte interne bezwaren- en klachtenprocedures voor gelden.

De Paritaire Commissie bespreekt het verzoek binnen zes weken na indiening door de medewerker. De medewerker kan worden uitgenodigd voor een mondelinge toelichting.

De Paritaire Commissie brengt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na bespreking, schriftelijk verslag uit aan de CEO van DB Cargo NL. De CEO beschouwt dit verslag als een zwaarwegend advies. Heeft de CEO het advies van de Paritaire Commissie ontvangen, dan doet hij binnen twee weken een onderbouwde uitspraak. Deze uitspraak deelt hij schriftelijk mee aan de medewerker.

Wanneer de medewerker het niet eens is met de uitspraak van de CEO, kan de medewerker het geschil voorleggen aan de bevoegd burgerlijke rechter.

14. Extern overleg

a. Tussen cao-partijen vindt overleg plaats over:
   - collectieve en individuele belangen van de medewerkers;
   - de beleidsonderdelen waarvan in deze cao is bepaald dat zij gelden voor de werkgever.
b. De werkgever geeft aan vakorganisaties alle inlichtingen die zij voor een goede uitoefening van hun taak nodig hebben.
c. De werkgever stelt op jaarbasis aan de vakorganisaties, voor het goed functioneren van het overleg met hen, de volgende faciliteiten in geld en tijd ter beschikking:
   - Per medewerker die lid is van een vakorganisatie een bedrag van € 52,18.
   - Voor organisatieverlof en het werk van vakbondscontactpersonen verlofdagen ter grootte van 24,25% van het aantal leden. De werkgever stelt voor dit verlof tickets per vakorganisatie ter beschikking voor het aantal dagen waarop zij recht hebben.
   - Voor iedere dag opgenomen verlof betaalt de vakorganisatie een bedrag van € 28,36 aan werkgever.
   - Indien de vakorganisatie over meer verloffaciliteiten wil beschikken, kan zij deze bij de werkgever kopen tegen een dagtarief van € 113,45. Als peildatum geldt het aantal leden op 1 januari. De vakorganisaties doen uiterlijk 1 april opgave aan de werkgever van het aantal leden dat zij bij werkgever hebben.
   - Is de medewerker lid van een vakorganisatie, dan kan de medewerker, binnen de bestaande fiscale mogelijkheden, zijn vakbondscontributie laten verrekenen met zijn brutoloon.
   - De werkgever stelt jaarlijks een budget van 19,5k beschikbaar (blijft binnen DB Cargo NL) voor internationaal vakbondswerk ten behoeve van afstemming van internationale ontwikkelingen van internationaal goederenvervoer per spoor.
   - De cao-afspraken inzake (internationale) vakbondsfaciliteiten worden opgenomen in een interne procedure die op IMS wordt geplaatst.

15. Bescherming medewerkersvertegenwoordiging extern overleg

Als de medewerker als vertegenwoordiger van een partij deelneemt aan enige vorm van extern overleg, zoals in deze cao omschreven, ondervindt de medewerker geen nadelige invloed hiervan in zijn positie als medewerker.

Als de medewerker van mening is dat de werkgever hiermee in strijd handelt, kan de medewerker schriftelijk aan de werkgever verzoeken hiernaar een onderzoek in te stellen. Zo mogelijk binnen één maand na het indienen van dit verzoek deelt de werkgever de medewerker de uitslag hiervan mee, onder vermelding van de mogelijkheid van beroep op de Paritaire Commissie en de termijn waarbinnen beroep kan worden ingesteld.

Thema 2 De arbeidsovereenkomst

16. Arbeidsovereenkomst

De medewerker krijgt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van de benodigde opleiding en/of inwerkperiode met een maximum van één jaar. Hierna kan de arbeidsovereenkomst eenmaal voor bepaalde tijd worden verlengd voor de duur van één jaar. Hierna volgt het besluit over voortzetting voor onbepaalde tijd.

Als de medewerker een volledig opgeleide machinist is (of de opleiding aan het STC volledig heeft afgerond), krijgt de medewerker een arbeidsovereenkomst voor (maximaal) één jaar aangeboden. Hierna volgt het besluit over voortzetting voor onbepaalde tijd.

Op bovenstaande zijn afwijkingen mogelijk bij specifieke projecten voor niet-reguliere bedrijfsprocessen waarover overleg plaatsvindt met de ondernemingsraad.

17. Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Indien de medewerker in een blijvende behoefte voorziet en geschikt is bevonden voor indiensttreding bij werkgever, krijgt de medewerker een arbeidsovereenkomst voor één jaar.

De eerste maand van deze arbeidsovereenkomst geldt als proeftijd.

Bij gebleken geschiktheid krijgt de medewerker na één jaar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

18. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

De medewerker krijgt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als de medewerker in een tijdelijke behoefte voorziet en geschikt is bevonden voor indiensttreding bij de werkgever.

Als de arbeidsovereenkomst voor twee jaar of meer wordt aangegaan, gelden de eerste twee maanden als proeftijd. Als de arbeidsovereenkomst voor een kortere periode wordt aangegaan, geldt de eerste maand als proeftijd.

19. Opzegtermijn

- De opzegtermijn is één maand, tenzij in de arbeidsovereenkomst een andere termijn is vastgelegd.
- Voor de medewerker en de werkgever geldt een gelijke opzegtermijn variërend van één tot drie maanden.
- Bij opzegging kan de overeenkomst voor onbepaalde tijd slechts worden beëindigd tegen de eerste dag van een kalendermaand en met inachtneming van de overeengekomen opzegtermijn, tenzij de werkgever op verzoek van de medewerker van deze termijn afstand doet.

20. Werkzaamheden verrichten op aangewezen plaats en tijdstip

- Om zo snel mogelijk te kunnen ingrijpen bij storing, ontwrichting van het productieproces, andere calamiteiten of, in overleg met de ondernemingsraad, een zwaarwegend bedrijfsbelang, kan de werkgever voorschrijven dat bepaalde categorieën medewerkers:
  1. Buiten de voor hen vastgestelde arbeidstijden bereikbaar moeten zijn.
  2. Werkzaamheden verrichten als de werkgever dat van hen verlangt op elke plaats waar de werkgever zijn bedrijf uitoefent.
  3. Werkzaamheden verrichten buiten vastgestelde arbeidstijden.
- De medewerker verricht zijn werkzaamheden op verzoek van de werkgever bij ondernemingen of instellingen die de werkgever hiertoe, in overleg met vakorganisaties, aanwijst.
- Het verplicht bereikbaar zijn in vrije tijd vindt plaats in overeenstemming met de bepalingen van de Arbeidstijdenwet en mag (in het geval van een gehele week bereikbaarheid) maximaal om de andere week worden opgelegd. Zoveel mogelijk moet worden voorkomen dat een medewerker op zijn verlofdag bereikbaar moet zijn. Een medewerker die geen bereikbaarheidsdienst heeft, mag ten hoogste eenmaal per dag worden opgeroepen.

21. Hybride werken

Hybride werken betekent dat de medewerker deels op kantoor werkt en deels thuis. De werkgever wil thuiswerken stimuleren. Thuiswerken verbetert de werk-privébalans en vermindert mobiliteitsproblemen.

De invulling van deze thuiswerkafspraak, alsook afwijkingen op aantal dagen en/of de plek van het thuiswerken, gebeurt in overleg met de leidinggevende binnen de vastgestelde kaders die werkgever zal opstellen. De medewerker en zijn leidinggevende maken samen goede afspraken en leggen de voorwaarden voor het thuiswerken schriftelijk vast.

22. Machinist Internationaal

Voor de Machinist Internationaal gelden de volgende afspraken:

- de Machinist Internationaal voert alle soorten diensten (normale diensten, lange diensten en diensten langer dan 10,5 uur) uit;
- de Machinist Internationaal doet maximaal één overnachting per week zonder dat hiervoor toestemming gevraagd hoeft te worden. Het is geen doel op zich om een overnachting te plannen;
- de diensttijd van een nachtdienst is maximaal 9,5 uur. Eén keer per maand met een maximum van 12 keer per jaar mag de nachtdienst om uiterlijk 08:00 uur eindigen;
- indien de dienst start en/of eindigt op een opstapplaats, mag de geplande dienstlengte met daarbij opgeteld de extra reistijd de 12 uur niet overschrijden;
- in afwijking van artikel 32 dient de rusttijd in het buitenland minimaal 10 uur te zijn. In geval van een nachtdienst die eindigt na 02:00 uur dient de rusttijd minimaal 12 uur te zijn. Inkorting van deze rust binnen het wettelijk kader is mogelijk indien de medewerker hiermee instemt.

Een Machinist Internationaal kan bij zijn leidinggevende een beroep doen op de hardheidsclausule. Indien dit beroep wordt afgewezen, wordt dit besproken in het vakbondsoverleg voordat het naar de Paritaire Commissie gaat, die er een oordeel over velt.

De basis voor de regelset is redelijkheid en billijkheid.

Er is afgesproken dat een Machinist Internationaal in het geval dat er sprake is van evidente onredelijkheid, een beroep kan doen op de hardheidsclausule. De vakbonden zullen klachten over evidente onredelijkheid van toepassing van de regelset verzamelen. Deze onredelijkheden worden besproken met de Manager Cargo Management en Manager HR.

23. Werken tijdens staking

De medewerker kan niet worden verplicht werkzaamheden van stakers over te nemen.

24. Woonplaats

- Als de werkgever de medewerker daarvoor aanwijst, is de medewerker bereid te gaan wonen binnen een door de werkgever te bepalen afstand van de standplaats.
- De werkgever kan van deze verplichting tijdelijk ontheffing verlenen. Deze ontheffing vervalt bij verplaatsing en kan bij wijziging in de omstandigheden worden ingetrokken.
- Als de medewerker niet is aangewezen om binnen een door de werkgever te bepalen afstand te gaan wonen, zorgt de medewerker ervoor dat zijn werkzaamheden niet in het gedrang komen door op een (te) grote afstand van het werk te wonen.
- De werkgever kan, met instemming en eventueel op initiatief van de ondernemingsraad, hiervoor nadere regels vaststellen. Als de medewerker van plan is zich op een plaats te gaan vestigen die een lange reistijd vergt, dan moet de medewerker hierover vooraf overleg plegen met zijn leidinggevende.
- De medewerker meldt onmiddellijk iedere adreswijziging van hem en zijn gezin (dit laatste alleen als dit van belang is) aan de werkgever.

25. Nevenwerkzaamheden

Uitgangspunt is dat de medewerker zich houdt aan de werk- en rusttijden van de Arbeidstijdenwet en de goede dienstuitvoering dan wel andere belangen van de werkgever niet schaadt. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt in eerste instantie bij de medewerker. De medewerker is daarom verplicht elk ander dienstverband of werk met inkomen te melden aan de werkgever.

De werkgever kan aan zijn toestemming voorwaarden verbinden. De werkgever kan voor individuele medewerkers, voor bepaalde groepen medewerkers dan wel voor nader vast te stellen werkzaamheden nadere regels vaststellen.

26. Einde arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de dag dat de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Thema 3 De arbeidstijd

27. Arbeidsduur

De normale arbeidsduur bedraagt bij een voltijdcontract gemiddeld 36 uur per week.

28. Contractuele arbeidsduur

- Werkgever kan de medewerker op elk moment vragen of hij zijn contracturen wil uitbreiden; dit geldt dan voor de rest van het desbetreffende kalenderjaar.
- De medewerker kan zelf eens per jaar de wens aangeven voor aanpassing van de arbeidsduur naar maximaal 40 uur per week onder de voorwaarde dat deze uitbreiding past binnen huidig en te voorzien werkpakket. Deze aanpassing van de arbeidsduur geldt slechts voor het desbetreffende kalenderjaar.
- De uitbreiding van arbeidsduur naar 40 uur per week is niet mogelijk in combinatie met het gebruik van ontziemaatregelen.

Arbeids- en rusttijdbepalingen

29. Geldigheid van arbeids- en rusttijdbepalingen in de cao

De arbeid- en rusttijdbepalingen blijven onverkort van kracht totdat cao-partijen anders overeenkomen, ongeacht het eindigen van de huidige of toekomstige looptijd van de cao. De normen en bepalingen gelden voor personeel van 18 jaar en ouder. Voor overige bepalingen zie Burgerlijk Wetboek (o.a. zwangerschapsverlof, ouderschapsverlof).

30. Arbeids- en rusttijden

De Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit Vervoer zijn voor de werkgever van toepassing. Zie voor meer informatie http://wetten.overheid.nl.

- In aanvulling op het wettelijk kader zijn cao-afspraken gemaakt over een aantal specifieke onderwerpen.
- Van aanvullende cao-afspraken mag in overleg tussen de direct leidinggevende en medewerker(s) worden afgeweken indien de betrokken medewerker(s) en de direct leidinggevende het hier samen over eens zijn.
- De werkgever maakt met de ondernemingsraad afspraken die waarborging geven voor de procedure waarlangs dergelijke afwijkingen tot stand komen; de ondernemingsraad houdt toezicht op de juiste toepassing van deze procedureafspraken.

31. Diensten met een dienstlengte langer dan 10,5 uur

Voor diensten met een dienstlengte langer dan 10,5 uur geldt het volgende:

- De Arbeidstijdenwet is het kader waarbinnen zich deze diensten bewegen (begin-, eind- en rusttijden volgens deze cao).
- Bij een dienst die start en/of eindigt op een opstapplaats mag de geplande dienstlengte, met daarbij opgeteld de extra reistijd, de 12 uur niet overschrijden.
- De diensten beginnen niet eerder dan 05:00 uur.
- De diensten (dag) eindigen niet later dan 01:00 uur.

32. Rusttijd

- Dagelijkse rusttijd: de medewerker dient per 24 uur een dagelijkse minimale onafgebroken rust van 11 uur te hebben. Ook bij een nachtdienst tot en met 02:00 uur, heeft de medewerker recht op een aaneengesloten rusttijd van 11 uur. Bij een nachtdienst die na 02:00 uur eindigt, heeft de medewerker recht op een aaneengesloten rusttijd van 14 uur.

- Wekelijkse rust: de wekelijkse rusttijd bedraagt 36 uur per periode van 7x24 uur of 60 uur per periode van 9x24 uur. De berekening van deze periode begint te lopen vanaf het moment dat de dienstenreeks start.
- Een vrije dag volgens het rooster tussen twee diensten telt voor 30 uur, waarbij twee of meer aaneengesloten vrije dagen ieder voor 24 uur tellen.
- Voor de groep internationale machinisten gelden afwijkende regels, zie artikel 22.

33. Werken op zondag

Werkt de medewerker in roulerende diensten, dan heeft de medewerker recht op vrijaf:
- 4 vrije zondagen per 13 weken zowel voorwaarts als achterwaarts;
- 13 vrije zondagen per 52 weken zowel voorwaarts als achterwaarts.

34. Rood weekend

Een rood weekend heeft een duur van 60 uur, waarin het tijdvak vanaf zaterdag 02:00 uur tot en met maandag 04:00 uur minimaal vrij is. De medewerker heeft recht op minimaal 17 rode weekenden per kalenderjaar.

35. Overgang van nacht naar dag

Als de medewerker een nachtdienst heeft gewerkt die geheel of gedeeltelijk de tijd omvat van 02:00 uur tot 04:00 uur, dan heeft de medewerker recht op minimaal 3 vrije dagen (minimaal 72 uur aaneengesloten) als de daaropvolgende dienst begint vóór 12:00 uur.

36. Pauze

Voor pauzes gelden de volgende uitgangspunten:
- Een pauze is verplicht bij een dienst langer dan 5 uur en 30 minuten.
- De pauze is in de regel onbetaald, tenzij in deze cao nader is bepaald dat sprake is van een doorbetaalde pauze.
    - Voor medewerkers in de buitendienst geldt een doorbetaalde pauze.
    - Voor proces coördinerende functies geldt een doorbetaalde pauze indien sprake is van eenmansbezetting en er geen mogelijkheid is tot behoorlijke waarneming van de taak tijdens de pauze.
- Er vindt in de regel geen pauze plaats tijdens het passagieren. Indien desondanks de pauze tijdens passagieren dient plaats te vinden, dan wordt dit eerst voorgelegd aan de ondernemingsraad.
- Voor het bepalen van de ligging van de pauze worden de volgende punten afgewogen:
    - halverwege de dienst;
    - gangbaar etenstijdstip.
    - Per organisatieonderdeel wordt vooraf afgesproken of pauzeverlening mogelijk is.

37. Ruilen van diensten

De medewerker mag alleen diensten ruilen met een collega als de medewerker daarvoor vooraf toestemming heeft gekregen van zijn leidinggevende en als dit niet strijdig is met de Arbeidstijdenwet en cao. De diensttijd bij aanvang van de dienst van de medewerker is bepalend voor het aantal te werken uren overeenkomstig het rooster.

38. Extra inzetten: werken op vrije dag

- De werkgever kan de medewerker op grond van de bedrijfsvoering (om knelpunten in de personeelsbezetting als gevolg van fluctuaties in de vervoersomvang en/of de afwezigheid van medewerkers op te lossen) verzoeken een extra inzet te verrichten op een dag waarop de medewerker volgens zijn rooster vrij zou zijn.
- De leidinggevende inventariseert wie in zijn roostergroep in voorkomende gevallen benaderd wil worden voor het verrichten van een extra inzet en maakt bekend wie beschikbaar is voor extra inzetten en wie in de afgelopen periode extra inzetten heeft verricht.
- Indien de leidinggevende een extra inzet moet organiseren, gaat hij na of in zijn roostergroep vrijwilligers in staat en bereid zijn de inzet te verrichten.
- Indien dit niet het geval is, gaat hij na of in een naburige roostergroep een vrijwilliger in staat en bereid is de extra dienst te doen.
- Indien ook dit niet het geval is, kan de leidinggevende als uiterste maatregel een verlofdag intrekken voor zover er sprake is van een situatie zoals die in artikel 20 staat vermeld.
- Voor de beoordeling of de medewerker in staat is een extra inzet te verrichten, gelden wat betreft de arbeids- en rusttijden slechts de kaders van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit Vervoer.
- Deze uren inclusief eventuele uitloop tellen niet mee in de afrekening uren per 13 weken.

39. Vrij op erkende feestdagen

Indien het dienstbelang het toestaat, is de medewerker op erkende feestdagen vrij met behoud van maandinkomen. Onder erkende feestdagen wordt verstaan:

- Paaszondag
- Paasmaandag
- Hemelvaartsdag
- Pinksterzondag
- Pinkstermaandag
- Nieuwjaarsdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag
- 1e en 2e Kerstdag

Medewerkers kunnen een vrije dag aanvragen op een voor hen relevante feestdag. Indien de medewerker ziek is op een erkende feestdag, wordt deze feestdag als verleend beschouwd.

40. Compensatie doordeweekse feestdagen

- Het recht op compensatie feestdag ontstaat als de medewerker werkt of vrij is op een doordeweekse feestdag. Per dienst heeft de medewerker recht op acht uur compensatie feestdag. Voor deeltijders geldt dit naar rato.
- Het aantal uren compensatie feestdag wordt toegevoegd aan het saldo vrijetijdsaanspraken.

41. Kaderafspraken waarbinnen wordt geroosterd[1]

- De kaders voor het maken van een rooster zijn deze cao, de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit Vervoer.
- In de roosteropbouw wordt geen gebruikgemaakt van de uitzonderingsregels uit de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit Vervoer.

[1] Zie ook artikel 189, pilot roosters – artikel 41 en 43 cao.

- In het rooster is het aantal te werken uren per 13 weken leidend (standaard: 36 contracturen x 13 weken = 468 uren). Het gemiddelde aantal inzetten per 2 weken, gemeten in een periode van 13 weken, is voor iedereen maximaal 9, waarbij het doel is zoveel mogelijk het huidige aantal inzetten per 2 weken te realiseren. De diensten in een roulerend rooster zijn daarbij in beginsel:
    - Normaal: 9 inzetten per 2 weken;
    - Lang: 8 inzetten per 2 weken;
    - Diensten langer dan 10,5 uur: 7 inzetten per 2 weken.
- Gemiddeld werkt de medewerker niet meer dan 36 uur per week over een periode van 13 weken, waarbij de eerste periode ingaat op de eerste maandag van week 1. Indien een kalenderjaar 53 weken heeft, dan geldt een periode van 14 weken voor de laatste periode van het betreffende kalenderjaar. De fluctuatie tussen opeenvolgende periodes van twee weken, bestaand uit een even en oneven week, zal worden beperkt door de regel dat het aantal diensten maximaal gemiddeld 9 inzetten is.
- De roostergroep verdeelt onderling het dienstenpakket en borgt dat alle medewerkers hun contracturen werken. Hieronder valt tevens de toedeling van het aantal medewerkers per (sub)roostergroep. De medewerker heeft een eigen verantwoordelijkheid om in samenwerking met de dienstindeler en roostervertegenwoordiger te zorgen dat hij zijn contracturen werkt. Transparantie over gestelde en openstaande diensten helpt hierbij.
- Het overleg tussen de afdelingen Planning, Dienstindeling en de roostervertegenwoordiger vindt intensief plaats. Zij borgen samen dat deze inzetafspraak zo zorgvuldig mogelijk wordt toegepast.
- Het intrekken van een verlof kan uitsluitend in overleg en op basis van vrijwilligheid geschieden, met uitzondering van de in artikel 20 genoemde situaties.
- Het rooster is minimaal 28 dagen van tevoren bekend bij de medewerker en bevat het verlof en de arbeidstijden.

42. Afrekening uren per 13 weken

- Er wordt voor de afrekening van uren een periode van 13 weken (per kwartaal) gehanteerd. Bij een voltijdsdienstverband is het aantal te werken uren binnen deze 13 weken 468 uren (36 contracturen x 13 weken= 468 uren).
- Na 13 weken wordt bepaald of de medewerker, gezien over deze periode van 13 weken, meer of minder uren heeft gewerkt dan zijn contractuele uren.
  Dit saldo wordt afgerekend, waarbij geldt:
    - Voor de 1e, 2e en 3e periode:
        - indien de medewerker -6 uur of minder heeft gewerkt dan zijn contractuele arbeidsduur, worden deze uren door de werkgever kwijtgescholden;
        - indien de medewerker +6 uur of meer heeft gewerkt dan zijn contractuele arbeidsduur, worden de uren van de (gehele) dienst waarin het aantal contracturen per 13 weken plus de bandbreedte van 6 (468 + 6 bij voltijd) wordt overschreden, gezien als een extra inzet en op deze wijze vergoed.
    - Voor de 4e periode:
        - indien de medewerker minder uren heeft gewerkt dan zijn contractuele arbeidsduur, worden deze uren door de werkgever kwijtgescholden;
        - indien de medewerker meer uren heeft gewerkt dan zijn contractuele arbeidsduur, worden de uren van de (gehele) dienst waarin het aantal contracturen per 13 weken (468 bij voltijd) wordt overschreden, gezien als een extra inzet en op deze wijze vergoed.
- De uren die gewerkt zijn volgens ‘uitloop dienst’, ‘extra inzet’ en ‘oproep’ tellen niet mee voor de telling van het aantal werkuren per 13 weken.

43. Dienstlengtes per soort rooster[2]

Iedere medewerker werkt volgens een rooster, waarbij iedereen die in voltijd werkt gemiddeld 36 uur per week werkt. In het rooster wordt onderscheid gemaakt in niet-roulerende diensten en werken in roulerende diensten.

Categorie	Niet-roulerende dienst	Roulerende dienst 24/7, inclusief de pauze(s)		
Dagvenster	**07:00 tot 19:00 uur (niet in weekend en op feestdagen)**	**Normaal**	**Lang**	**Langer dan 10,5uur**
Dienstlengte	Minimaal 4 uur Maximaal 9,5 uur	Minimaal 5 uur Maximaal 9 uur	Minimaal 5 uur Maximaal 10,5 uur	Minimaal 5 uur Maximaal 12 uur
Dienstlengte uitzondering	Niet van toepassing	Maximaal 1 keer per maand met maximum van 12 keer per jaar maximaal 9,5 uur		
Nachtdienst	Niet van toepassing	Minimaal 5 uur Maximaal 9 uur	Minimaal 5 uur Maximaal 9,5 uur	Minimaal 5 uur Maximaal 9,5 uur
Nachtdienst begint niet tussen 00:00 uur en 03:59 uur	Niet van toepassing	Van toepassing	Van toepassing	Van toepassing
Nachtdienst begint tussen 04:00 en 05:00 uur	Niet van toepassing	Maximale lengte 8 uur	Maximale lengte 8 uur	Maximale lengte 8 uur
Nachtdienst eindigt na 07:00 uur en vóór 08:00 uur	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Maximaal 2 keer per maand met maximum van 12 keer per jaar	Maximaal 1 keer per maand met maximum van 12 keer per jaar
Amplitudedienst: maximale lengte van blok waarbinnen de dienst valt		11 uur	12,5 uur	14 uur

Zie artikel 189 voor de pilot roosters, artikel 41 en 43.

44. Medisch en psychisch onderzoek (MO/PO)

- De werkgever plant het medisch onderzoek (MO) en psychisch onderzoek (PO) na overleg met de medewerker.
- Er wordt voor gezorgd dat de locatie van het MO/PO zo dicht mogelijk nabij de standplaats van de medewerker is en ten minste 28 dagen van tevoren bekend.
- De MO/PO-dienst van de medewerker start op de standplaats. De lengte van de dienst start vanaf de standplaats. Deze uren tellen mee in het totaal aantal geplande uren per 13 weken.
- Het MO/PO van de medewerker wordt als inzet geteld zonder dat de minimale dienstlengte van vijf uur van toepassing is.

[2] Zie ook artikel 189, pilot roosters – artikel 41 en 43 cao.

45. Cursus / training

Bij een langdurige cursus (= week of langer) worden de cursusdagen niet als inzetten gerekend. De cursusweek of -weken worden geacht als normale inzetweken te verlopen zonder compensaties voor werken op vrije dag en dergelijke. De cursusuren tellen voor acht uur per opleidingsdag als gewerkte uren mee.

46. Donderdagse Weekindeling (DW)

Wekelijks stelt de werkgever, uiterlijk donderdag 23:59 uur, de Donderdagse Weekindeling (DW) op, inclusief de afwijkingen op het rooster die betrekking hebben op de daaropvolgende week vanaf maandag tot en met zondag. Afwijkingen ten opzichte van deze DW zijn alleen mogelijk in onderling overleg tussen werkgever en de medewerker.

47. Uitloop dienst

Een medewerker kan bij verstoring en/of ontwrichting van het productieproces dan wel in het kader van bedrijfsbelang worden verplicht om 2 uur langer dan de geplande dienst te werken. Indien de verlenging van de dienst meer dan 2 uur bedraagt, dient de medewerker in te stemmen. De dienst mag maximaal 12:45 uur bedragen dan wel in geval van een nachtdienst maximaal 10:45 uur (inclusief pauze).

48. Wettelijke verlofuren

De medewerker bouwt gedurende het kalenderjaar wettelijke verlofrechten op.

De medewerker heeft op basis van de normale arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week recht op 144 verlofuren per jaar met behoud van maandinkomen. Voor deeltijders geldt dit recht voor het aantal verlofuren naar rato.

49. Bovenwettelijke verlofuren (medewerkers in functiegroep 1 tot en met 7)

De medewerker bouwt gedurende het kalenderjaar bovenwettelijke verlofrechten op.

De medewerker die is ingedeeld in functiegroep 1 tot en met 7, heeft per kalenderjaar recht op het aantal verlofuren met behoud van maandinkomen volgens onderstaand schema (deeltijders naar rato).

Leeftijd	Bovenwettelijke verlofuren (per contractuur)	Totaal aantal bovenwettelijke verlofuren per kalenderjaar (bij gemiddeld 36 uur per week)	Totaal aantal wettelijke en bovenwettelijke verlofuren per kalenderjaar
Tot en met 18 jaar	1,25	45,0	189,0
19 tot en met 29 jaar	1,05	37,8	181,8
30 tot en met 39 jaar	1,25	45,0	189,0
40 tot en met 44 jaar	1,45	52,2	196,2
45 tot en met 49 jaar	1,65	59,4	203,4
50 tot en met 54 jaar	2,45	88,2	232,2
55 tot en met 59 jaar	2,85	102,6	246,6
60 jaar en ouder	3,05	109,8	253,8

50. Bovenwettelijke verlofuren (medewerkers in functiegroep 8 tot en met 11)

De medewerker bouwt bovenwettelijke verlofrechten op.

De medewerker die is ingedeeld in functiegroep 8 tot en met 11, heeft per kalenderjaar recht op het aantal verlofuren met behoud van maandinkomen volgens onderstaand schema (deeltijders naar rato).

Leeftijd	Bovenwettelijke verlofuren (per contractuur)	Totaal aantal bovenwettelijke verlofuren per kalenderjaar (bij gemiddeld 36 uur per week)	Totaal aantal wettelijke en bovenwettelijke verlofuren per kalenderjaar
Tot en met 29 jaar	1,25	45,0	189,0
30 tot en met 39 jaar	1,45	52,2	196,2
40 tot en met 44 jaar	1,65	59,4	203,4
45 tot en met 49 jaar	1,85	66,6	210,6
50 tot en met 54 jaar	2,65	95,4	239,4
55 tot en met 59 jaar	2,85	102,6	246,6
60 jaar of ouder	3,05	109,8	253,8

51. Aaneengesloten verlofperiode

De medewerker heeft recht op een aaneengesloten verlofperiode van 21 kalenderdagen, desgewenst gelegen in de maanden mei tot en met september.

52. Verlofregeling

De werkgever zal bevorderen dat medewerkers met schoolgaande kinderen (tot en met het schooljaar waarin het kind 18 jaar wordt) desgewenst tijdens de zomerschoolvakanties verlof kunnen opnemen. Indien de voortgang van de bedrijfsprocessen hiertoe noodzaakt, zal (met instemming van de ondernemingsraad) in een meerjarenrooster een roulatie worden vastgesteld.

53. Voorrang bij verlofverlening

Als de medewerker in enig jaar in de periode van de zomerschoolvakantie geen verlof kan opnemen in de door de medewerker gewenste periode van maximaal 21 kalenderdagen, dan krijgt de medewerker voorrang bij de verlening van verlof tijdens de schoolvakanties in het voor- en najaar.

54. Afwijkingen van de verlofregeling

Per roostergroep kan, met instemming van de ondernemingsraad, van de vermelde regeling in artikel 52 worden afgeweken.

55. Inplannen van verlof

- De werkgever zal het gegarandeerde verlof voor 1 november van enig jaar zoveel mogelijk inplannen.
- Bij ruimte boven de rode streep worden de aanvragen in volgorde van binnenkomst toegekend (volgens het principe ‘wie het eerst komt, wie het eerst maalt’).
- De rode streep wordt door de werkgever vastgesteld en voldoet aan de minimale eisen die door de cao worden gesteld en wordt vastgelegd in de uniforme verlofregeling.
- Verlof dat is ingeschreven boven de rode streep, krijgt de status van gegarandeerd verlof. Voorwaarde is dat dit verlof aangevraagd is vóór de dinsdag van de opvolgende week.
- Verlof dat onder de rode streep wordt bijgeschreven, is bij de publicatie van de DW gegarandeerd.

- Toezicht en controle op de kwaliteit van de verlofaanspraken en de procedure die gevolgd is, vindt plaats door de ondernemingsraad.
- De dienst voorafgaand aan een verlofdag mag geen dienst zijn die eindigt na 02:00 uur. Dit geldt alleen voor gegarandeerd voor-, na- en zomerverlof, niet voor snipperverlof.

56. Prioriteitsvolgorde van verloftoekenning

- De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad nadere regels voor het verlenen van verlof vaststellen.
- Daarbij geldt de volgende prioriteitsvolgorde:

1. gegarandeerd zomerverlof en buitengewoon verlof als bedoeld in artikel 68 en artikel 69 (bij huwelijk, 25-, 40- of 50-jarig huwelijk, overlijden, adoptie en cursussen);
2. organisatieverlof (voor de vakbondsactiviteiten);
3. verplicht verlof in voor- en najaar voor medewerkers waarvoor verlofspreiding geldt;
4. al het overige betaald en onbetaald verlof in volgorde van aanvraag, tenzij door werkgever in overleg met de ondernemingsraad hiervan wordt afgeweken.

57. Opbouw aanspraken op verlof wanneer de medewerker geen dienst verricht

De medewerker bouwt geen aanspraken op verlof op wanneer de medewerker geen aanspraak heeft op maandinkomen wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid. Uitzonderingen hierop zijn:

- de gevallen en onder de voorwaarde genoemd in artikel 7:635 BW
- over de eerste maand van onbetaald verlof.

58. Opbouw verlof bij arbeidsongeschiktheid

Tijdens arbeidsongeschiktheid vindt opbouw van (boven)wettelijke verlofuren plaats volgens de bepalingen voor de wettelijke verlofuren in het artikel 7:634 lid 1 BW.

59. Verbijzondering opbouw verlof (na re-integratie met indeling in een lagere functiegroep)

Als de medewerker arbeidsongeschikt is geworden voor zijn eigen functie en de medewerker hervat het werk met een functie in een lagere functiegroep, dan behoudt de medewerker het aantal verlofuren dat geldt voor de functiegroep waarin de medewerker voor zijn re-integratie was ingedeeld.

60. Opname van vrijetijdsaanspraken

De medewerker neemt ieder kalenderjaar zijn wettelijke en bovenwettelijke verlofuren op.

Als de medewerker arbeidsongeschikt is, kan de medewerker tijdens zijn ziekte met verlof gaan. De medewerker dient kort te sluiten met de bedrijfs- of Arboarts dat het voorgenomen verlof niet nadelig is voor zijn herstel. Tevens deelt de medewerker zijn leidinggevende mee dat en in welke periode de medewerker met verlof wil gaan. De werkgever zal dan, uitzonderingen daargelaten, de vakantie volgens de wens van de medewerker vaststellen en de verlofuren afboeken van de vrijetijdsaanspraken.

61. Lengte van de werktijd volgens het rooster is bepalend

Het verlof wordt in uren en minuten afgeboekt en hangt af van de lengte van de werktijd die de medewerker op de betreffende dag volgens zijn rooster zou hebben moeten werken. Dit geldt eveneens voor medewerkers die in een reserverooster staan vermeld.

62. –

63. Aanwijzing van verlofuren

- De medewerker kan zelf zijn verlof aanvragen bij zijn leidinggevende.
- De werkgever kan verlofuren aanwijzen.
- De aanvraag voor verlofuren wordt verleend als dit past binnen het dienstbelang of de vastgestelde prioriteitsvolgorde voor de verloftoekenning zich niet daartegen verzet.

64. Verlof bij tijdelijk sluiten

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

65. Overschrijven vrijetijdsaanspraken

Voor bovenwettelijke verlofuren en tijd voor tijd-regelingen die aan het einde van het kalenderjaar niet zijn opgenomen of zijn overgeboekt naar verlofsparen, geldt dat maximaal 80 uren kunnen worden overgeschreven naar het volgende kalenderjaar. Het meerdere wordt uitbetaald of kan worden overgeboekt naar verlofsparen.

66. Verlofaanspraken bij einde dienstverband

De werkgever zal bij het einde van de arbeidsovereenkomst:

- de vrijetijdsaanspraken waarop de medewerker nog aanspraak heeft uitbetalen tegen het uurloon (inclusief vakantiebijslag en decemberuitkering); als de medewerker dat wil, ontvangt hij een bewijs waarop het aantal uitbetaalde uren is vermeld;
- de te veel genoten vrijetijdsaanspraken met de medewerker verrekenen.

67. Buitengewoon verlof

Naast de wettelijke regelingen voor gebeurtenissen in de persoonlijke sfeer geeft de werkgever de medewerker voor de hieronder genoemde gebeurtenissen verlof met doorbetaling van het maandinkomen. De medewerker vraagt het buitengewoon verlof zelf aan bij zijn leidinggevende. Hierbij gelden de volgende regels:

- per gebeurtenis is de omvang van het verlof vermeld;
- als de omvang van het verlof meer dan één dienst bedraagt, dan wordt het verlof ononderbroken verleend;
- dit verlof wordt aaneengesloten genoten, onafhankelijk van het rooster van de medewerker;
- vrije dagen en feestdagen zijn in dit verband geen onderbrekingen.

68. Gebeurtenissen waarvoor de medewerker recht heeft op buitengewoon verlof

Naast de wettelijke regelingen voor gebeurtenissen in de persoonlijke sfeer wordt buitengewoon verlof verleend in direct verband met de volgende gebeurtenissen:

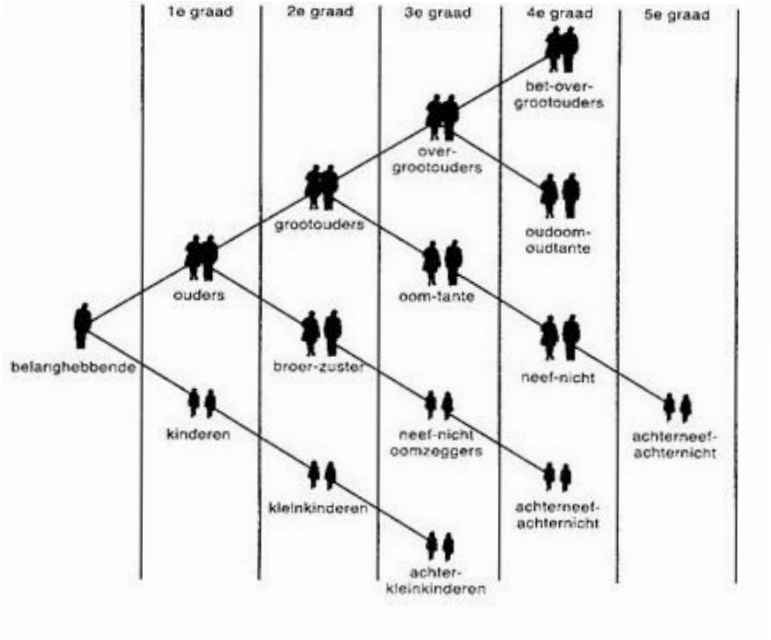
Gebeurtenis	Omvang van het verlof
De medewerker gaat in ondertrouw	1 dienst
De medewerker gaat trouwen	4 diensten
De medewerker is 25 of 40 jaar getrouwd	1 dienst
Overlijden van de partner van de medewerker	4 diensten
Overlijden van een inwonende bloed- en aanverwant in de 1e graad van de medewerker of zijn partner	4 diensten
Overlijden van een (niet-inwonende) bloed- en aanverwant in de 1e graad van de medewerker of zijn partner	2 diensten
De medewerker is 25, 40 of 50 jaar in dienst van de werkgever	1 dienst
De medewerker verhuist op verzoek van de werkgever vanwege een verplaatsing, waarbij geldt dat het dienstbelang zich niet verzet tegen het verlof	4 diensten

69. Buitengewoon verlof, in direct verband met de medewerker

Naast de wettelijke regelingen voor gebeurtenissen in de persoonlijke sfeer wordt buitengewoon verlof verleend in direct verband met de volgende gebeurtenissen, voor zover de activiteit samenvalt met een werkdag:

Gebeurtenis	Omvang van het verlof
Huwelijk van een bloed- of aanverwant in de 1e of 2e graad van de medewerker of zijn partner	1 dienst
25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van (pleeg-/stief)ouders van de medewerker of zijn partner	1 dienst
Overlijden van een (niet inwonende) bloed- en aanverwant in de 2e en 3e graad van de medewerker of zijn partner	1 dienst
Bloeddonatie, voor zover het dienstbelang zich daartegen niet verzet (Onder bloeddonatie wordt niet begrepen (her)keuring door de bloedbank)	een aantal door werkgever vast te stellen uren
Bezoek aan de huisarts, tandarts of specialist (voor zover dit niet buiten werktijd kan worden gepland)	de benodigde tijd voor afleggen van het consult, tot een maximum van 2 uur
Cursussen ter voorbereiding op pensionering of vervroegde uittreding	maximaal 5 diensten
Het leiden van/assisteren van de leiding bij meerdaagse activiteiten van sociaal-culturele aard De regeling geldt als: ▪ de activiteiten ten minste drie achtereenvolgende dagen duren; ▪ de medewerker gedurende het hele jaar als vrijwilliger in vrije tijd werkzaam is en regelmatig aan die activiteiten leiding geeft; ▪ per kalenderjaar worden maximaal drie diensten verlof verleend. Deze regeling is niet van toepassing op gerichte activiteiten zoals sporttoernooien, trainingskampen en dergelijke.	per activiteit wordt een derde (1/3) deel verlof verleend; maximaal 3 diensten per kalenderjaar
Deze regeling geldt ook als de medewerker actief is als bestuurslid voor verenigingen die in het belang van de medewerkers werkzaam zijn, zoals de Spoorweg Welzijnsvereniging, Herstellingsoord 'Villandry'. Hierbij gelden de regels die de werkgever hiervoor heeft opgesteld.	een nader door werkgever vast te stellen aantal uren per kalenderjaar

70. Schema aan- en bloedverwantschap



71. Wet Arbeid en Zorg (WAZO)

- In de Wet Arbeid en Zorg is een aantal vormen van verlof opgenomen om werk en privé te combineren. Het betreft de volgende vormen van verlof: zwangerschaps- en bevallingsverlof, geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof, ouderschapsverlof, adoptie- en pleegzorgverlof, calamiteitenverlof, kortdurend en langdurend zorgverlof.
- Werkgever hanteert de inhoud en minimale lengtes die in de wet zijn vastgelegd, tenzij in deze cao hiervan wordt afgeweken.
- Op de website https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk is nadere informatie te vinden over de wettelijke regelingen. Op de intranetsite van werkgever is informatie over de (praktische uitwerking van) de wettelijke regelingen te vinden.

72. -

73. –

74. Kortdurend zorgverlof

De medewerker kan kortdurend zorgverlof opnemen om enkele dagen noodzakelijke zorg aan (pleeg)kinderen, partner of ouders te kunnen geven als thuisverpleging en/of verzorging daarvoor nodig is.

De werkgever betaalt 70% van het maandinkomen door: ten minste het voor de medewerker geldende wettelijk minimumloon en ten hoogste 70% van het maximum dagloon volgens de Wet financiering sociale verzekeringen (Wfsv).

De werkgever kan in overleg met de medewerker besluiten om in plaats van doorbetaling van 70% van het loon over te gaan tot 100% doorbetaling gedurende maximaal negen dagen. In dit geval zal de medewerker 30% van de normaal te werken uren als verlof opnemen.

Het verlof bedraagt per jaar maximaal tweemaal de arbeidsduur per week van de medewerker. Voor de fulltime medewerker is dit maximaal 72 uur per jaar.

De werkgever kan de medewerker achteraf vragen om aan te tonen dat hij zijn werk niet heeft kunnen verrichten in verband met de noodzakelijke verzorging van een van de hierboven genoemde personen.

75. Langdurend zorgverlof

De medewerker heeft recht op langdurend zorgverlof voor de zorg aan zijn partner, zijn eigen (pleeg)kind of zijn ouders. Het gaat om zorg voor iemand die levensbedreigend ziek is. Het verlof is onbetaald.

De medewerker kan langdurend zorgverlof per week opnemen, gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste 12 weken. Er geldt wel een maximum aantal uren langdurend zorgverlof per jaar. Voor iemand met een 36-urige werkweek is dit maximaal 216 uur per jaar.

De medewerker vraagt het langdurend zorgverlof schriftelijk aan bij zijn leidinggevende. Dat moet minstens twee weken voordat het verlof ingaat. De werkgever kan langdurend zorgverlof alleen weigeren als het bedrijf door het verlof ernstige problemen ondervindt. Als het zorgverlof eenmaal is begonnen, mag de werkgever dit niet meer stoppen. De werkgever mag de medewerker achteraf wel vragen naar bijvoorbeeld een doktersrekening of een afspraakbevestiging voor een medisch onderzoek.

76. Onbetaald verlof

De fulltime medewerker kan ten hoogste 144 uur per kalenderjaar onbetaald verlof opnemen. Werkt de medewerker in deeltijd, dan geldt dit naar rato.

77. Voortzetting pensioenopbouw bij onbetaald verlof

De medewerker betaalt zelf de totale pensioenpremie (het werkgevers- én het medewerkersdeel) als hij langer dan 14 aaneengesloten kalenderdagen onbetaald verlof neemt. Zie voor meer informatie https://railov.nl/.

78. Ontzieregeling 1

- Ontzieregeling 1 is een ‘korter werken’-regeling die inhoudt dat de werkweek van de fulltime werkende medewerker gemiddeld 32 uur per week (4 dagen * 8 uur per dag of passend binnen de roostergroep) bedraagt met behoud van het maandinkomen, opbouw verlofuren en pensioen op basis van zijn oorspronkelijke arbeidsduur.
- Voorwaarden: vanaf 10 jaar vóór het bereiken van de AOW-leeftijd[3] kunnen medewerkers in roulerende diensten[4] die maximaal 36 uur werken, gebruikmaken van Ontzieregeling 1. Werkt de medewerker in deeltijd, dan gelden de bepalingen naar rato.
- Aanvragen: als de medewerker gebruik wil maken van deze regeling, dan dient de medewerker ten minste twee maanden van tevoren een verzoek voor deelname in bij de leidinggevende. De eerst mogelijke ingangsdatum is de eerste dag van de eerstvolgende af te rekenen periode van 13 weken.
- Financiering: het totale volume aan verlof voor deze regeling bedraagt voor een fulltimer per jaar 208 uren (52 weken * 4 uren per week).
  Om de regeling te financieren brengt de medewerker vrijetijdsaanspraken (bovenwettelijk verlof en andere verlofaanspraken) in:
  - 106,6 uren voor medewerkers tussen 55 en 59 jaar;
  - 113,8 uren voor medewerkers van 60 jaar of ouder.

  De werkgever financiert de overige uren om tot 208 uren per jaar te komen.
- De in het kader van deze regeling opgebouwde uren worden ingepland in het (individuele) rooster door het opnemen van hersteldagen in de roosterregels.
- Als de medewerker ziek is op een dag waarop een in het kader van deze regeling ingeroosterde dag is, krijgt de medewerker deze dag niet gecompenseerd.
- Bij opname van met verlofsparen opgebouwd verlof wordt de deelname aan Ontzieregeling 1 gedurende het opgenomen spaarverlof opgeschort.

[3] Uitgaande van de meest recente door het kabinet vastgestelde AOW-leeftijd minus 10 jaar.
[4] Zie voor begrip medewerkers in roulerende diensten in het kader van de ontziemaatregelen bijlage 4.

Voor de medewerkers die in dienst zijn vóór 1 juli 2024 zijn overgangsafspraken gemaakt over de ontziemaatregelen. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

79. Ontzieregeling 2

- Ontzieregeling 2 betreft een vrijstelling van nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur of beginnen vóór 05:00 uur.
- Voorwaarden: vanaf 8 jaar vóór het bereiken van de AOW-leeftijd[5] kunnen medewerkers in roulerende diensten gebruikmaken van Ontzieregeling 2.
- Voorwaarde hierbij is dat alle nachtdiensten binnen de roostergroep van de medewerker gesteld kunnen worden. Als de nachtdiensten, na overleg met de betreffende roostergroep, niet gesteld kunnen worden, zal een commissie, bestaande uit een werkgever- en een werknemersvertegenwoordiger, binnen zeven kalenderdagen een bindend besluit hierover nemen.
- Aanvragen: als de medewerker gebruik wil maken van Ontzieregeling 2, dan dient de medewerker ten minste twee maanden voor de ingangsdatum een verzoek voor deelname in bij de leidinggevende. De eerst mogelijke ingangsdatum van deze regeling is de eerste dag van de eerstvolgende af te rekenen periode van 13 weken na de ingangsdatum.
- Voor de medewerkers die in dienst zijn vóór 1 juli 2024 zijn overgangsafspraken gemaakt over de ontziemaatregelen. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

80. Ontzieregeling 3

- Ontzieregeling 3 is een ‘korter werken’-regeling en houdt in dat de medewerker een half uur recuperatie per dienst spaart als vrijetijdsaanspraak. De aldus gespaarde vrijetijdsaanspraken worden ingepland in het (individuele) rooster door het opnemen van hersteldagen in de roosterregels.
- Voorwaarden: vanaf 5 jaar vóór het bereiken van de AOW-leeftijd[6] kunnen medewerkers in roulerende diensten, ongeacht of zij gebruikmaken van Ontzieregeling 1, gebruikmaken van Ontzieregeling 3.
- Aanvragen: als de medewerker gebruik wil maken van Ontzieregeling 3, dan dient de medewerker ten minste twee maanden voor de ingangsdatum een verzoek voor deelname in bij zijn leidinggevende. De eerst mogelijke ingangsdatum is de eerste dag van de eerstvolgende af te rekenen periode van 13 weken na de ingangsdatum.
- In het kader van Ontziemaatregel 3 geldt als dienst: alle dagen waarop de medewerker arbeid verricht (ook bijvoorbeeld opleiding en ondernemingsraad). Er bestaat geen compensatie/recuperatie voor bijvoorbeeld verlofdagen, F-dagen, Z-dagen, BA-dagen, stipdagen en verlofdagen op basis van Ontzieregeling 1 en 3.
- Als de medewerker ziek is op een op basis van deze regeling ingeroosterde hersteldag, krijgt de medewerker deze dag niet gecompenseerd.
- Voor de medewerkers die in dienst zijn vóór 1 juli 2024 zijn overgangsafspraken gemaakt over de ontziemaatregelen. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

81. Verlofsparen

- Verlofsparen is bedoeld om de medewerker de mogelijkheid te geven om te sparen voor een langere aaneengesloten periode verlof.
- De medewerker mag per kalenderjaar maximaal 80 uur aan niet-opgenomen vrijetijdsaanspraken meenemen naar het daaropvolgende kalenderjaar. Alle vrijetijdsaanspraken boven deze 80 uur dan wel alle niet-opgenomen vrijetijdsaanspraken in het kalenderjaar onder deze 80 uur, met uitzondering van de wettelijke verlofuren, kan de medewerker aan het einde van het kalenderjaar laten overboeken naar Verlofsparen.
- Indien de medewerker zijn vrijetijdsaanspraken wil overboeken naar Verlofsparen, dient hij hiervoor vóór 1 december een verzoek in bij zijn leidinggevende.

[5] Uitgaande van de meest recente door het kabinet vastgestelde AOW-leeftijd minus 8 jaar.
[6] Uitgaande van de meest recente door het kabinet vastgestelde AOW-leeftijd.

- Het totaal aantal vrijetijdsaanspraken dat in Verlofsparen mag worden gespaard, is gemaximeerd op 100 keer de arbeidsduur. Bij een voltijds arbeidsduur is het maximum aantal vrijetijdsaanspraken in Verlofsparen 100 x 36 uur = 3.600 uur. Voor medewerkers die in deeltijd werken geldt dat het aantal uren naar rato is. Indien het maximum wordt bereikt, dienen eerst vrijetijdsaanspraken uit Verlofsparen te worden opgenomen voordat weer niet-opgenomen vrijetijdsaanspraken kunnen worden overgeboekt naar Verlofsparen.
- Opname uit Verlofsparen kan uitsluitend in vrijetijdsaanspraken en niet in geld. Uitbetaling van de vrijetijdsaanspraken in Verlofsparen vindt uitsluitend plaats bij overlijden van de medewerker of bij einde van de arbeidsovereenkomst anders dan door overlijden.
- De vrijetijdsaanspraken uit Verlofsparen dienen te worden aangewend voor:
  - Extra uren voor deelname aan Ontzieregeling 1;
  - Sabbatical/opfrisverlof (minimaal 6 weken aaneengesloten);
  - Verlof om in deeltijd te gaan werken drie jaar voorafgaand aan pensioneren dan wel volledig verlof aan te wenden in twee jaar voorafgaand aan pensioneren;
  - Financiering van de 30% aanvulling bij kortdurend zorgverlof;
  - Financiering van langdurend zorgverlof.
- De vrijetijdsaanspraken die worden gespaard in Verlofsparen verjaren niet.
- De medewerker kan op ieder gewenst moment in het kalenderjaar een verzoek doen voor opname van vrijetijdsaanspraken uit Verlofsparen. De medewerker en zijn leidinggevende overleggen over de duur van het op te nemen verlof. Als vrijetijdsaanspraken uit Verlofsparen worden opgenomen voorafgaand aan pensioneren, treedt de medewerker aansluitend aan het verlof uit dienst.

82. Verlof kopen

- Een medewerker heeft de mogelijkheid om jaarlijks maximaal tweemaal zijn contracturen per week aan verlofuren te kopen. De medewerker dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij zijn leidinggevende, onder vermelding van de reden van aankoop.
- Het verzoek wordt alleen gehonoreerd als het bedrijfsbelang zich daartegen niet verzet. Een verzoek tot het aankopen van extra verlofuren kan alleen worden gehonoreerd als het verlofsaldo in het lopende kalenderjaar ontoereikend is omdat alle verlofaanspraken genoten zijn.
- Koopverlof gaat af van het brutoloon van de medewerker en wordt ingehouden op het loon. De berekening is: uren koop x uurloon x VB/DU-percentage = de inhouding. Hierover wordt geen pensioen afgedragen.
- De afrekening van de gekochte verlofuren vindt plaats op basis van het loonniveau van de maand waarin de verlofuren worden afgerekend en vindt plaats in de maand volgend op de maand waarin de aanvraag is goedgekeurd. Gekochte verlofuren kunnen niet worden meegenomen naar volgende jaren of worden gebruikt voor andere doeleinden dan het genieten van verlof. Indien blijkt dat op 31 december van het jaar waarin de extra verlofdagen zijn gekocht, niet alle extra verlofuren zijn genoten, zullen de resterende uren worden uitbetaald op basis van hetzelfde loonniveau als waarvoor ze zijn gekocht.

Thema 4 De beloning

83. Loon

- De bruto maandsalarissen staan per salarisgroep in de salaristabellen, op basis van een 36-urige arbeidsovereenkomst.
- Per 1 juli 2026 worden de cao-lonen en de hieraan gerelateerde vergoedingen verhoogd met 2,4%.
- Per 1 juli 2027 worden de cao-lonen en de daaraan gerelateerde vergoedingen verhoogd met 2,3%.

84. Salarissysteem

De werkgever hanteert het functiewaarderingssysteem ORBA.

85. Vaststellen cao-loon en indelen in salarisgroep

De functies bij de werkgever zijn gerangschikt naar zwaarte over 11 functiegroepen (1 tot en met 11). De vastgestelde ORBA-referentiefuncties zijn in bijlage 1 opgenomen.
De medewerker wordt op basis van de functie waarin hij is benoemd, ingedeeld in één van de salarisgroepen. Als de medewerker zijn functie nog niet volledig uitoefent, kan de medewerker tijdelijk in een lagere salarisgroep worden ingedeeld.

86. Vaststellen cao-loon bij indiensttreding in functiegroep 1 tot en met 8

De functie van de medewerker is gebaseerd op de indeling in het ORBA-functiehuis. De indeling in ORBA is bepalend voor de salarisgroep. De salarisschalen 1 tot en met 8 zijn onderverdeeld in treden. De inschaling binnen de van toepassing zijnde salarisgroep vindt plaats op basis van relevante werkervaring en/of opleiding.
De functiegroepen 1 tot en met 8 kennen een E-trede. De medewerker komt onder de volgende voorwaarden voor deze E-trede in aanmerking:

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

De trede die aan de E-trede voorafgaat, geldt als maximum van een salarisgroep, niet de E-trede.

87. Inschaling Machinist VB/Wagencontroleur

De functie Machinist VB/Wagencontroleur wordt in afwijking van de ORBA-functie-indeling in de cao ingeschaald in salarisgroep 5.

88. Vaststellen cao-loon bij indiensttreding in functiegroep 9 tot en met 11

De salaristabellen voor salarisgroep 9 tot en met 11 hebben slechts een minimum- en een maximumsalaris.

89. Toekennen tredeverhoging in salarisgroep 1 tot en met 8

- Indien de medewerker is ingedeeld in een van de salarisgroepen 1 tot en met 8, dan kent de werkgever hem op 1 januari van elk jaar een tredeverhoging toe als het functioneren van de medewerker tenminste als een B (‘voldoende’) of C (‘zeer goed’) is beoordeeld in het beoordelingsgesprek van de functionerings- en beoordelingscyclus.
- Wanneer de functionerings- en beoordelingscyclus niet tijdig is doorlopen, vindt de tredeverhoging toch plaats.

- Indien de medewerker afwezig is vanwege ziekte (eerste ziektejaar) of betaald dan wel onbetaald verlof heeft, ontvangt de medewerker ondanks het ontbreken van een beoordeling van zijn functioneren een tredeverhoging.
- Aan de medewerker kan een extra trede worden toegekend. Het functioneren van de medewerker moet daartoe aanleiding geven.

90. Niet toekennen tredeverhoging in salarisgroep 1 tot en met 8

De werkgever kent per 1 januari geen tredeverhoging in de salarisgroep 1 tot en met 8 toe als:
- het functioneren met een 'onvoldoende' (A) is beoordeeld in het beoordelingsgesprek van de functionerings- en beoordelingscyclus;
- het functioneren niet is beoordeeld in de functionerings- en beoordelingscyclus, aangezien de medewerker is geschorst of een WIA-uitkering geniet, gebaseerd op een arbeidsongeschiktheidspercentage van 80-100%;
- de medewerker na 1 juli in dienst is getreden of promotie heeft gemaakt en de medewerker hierdoor opnieuw is ingedeeld.

Een latere tredeverhoging is mogelijk indien:
- er twijfel bestaat of de medewerker voldoet aan de eisen van geschiktheid en/of gedrag. De tredeverhoging kan dan tijdelijk worden opgeschort. De werkgever maakt het opschortingsbesluit tijdig aan de medewerker bekend. Binnen 6 maanden na de oorspronkelijke voor tredeverhoging aangewezen datum moet de werkgever een definitief besluit nemen, op basis van een nieuw functioneringsgesprek, of de tredeverhoging definitief niet wordt toegekend. Als de werkgever niet tijdig een besluit neemt, dan vindt alsnog per oorspronkelijke datum de tredeverhoging plaats;
- de medewerker wel beschikbaar is, maar de functie waarin de medewerker laatstelijk is benoemd niet (meer) uitoefent, tenzij de werkgever de veroorzaker hiervan is. Hervat de medewerker zijn werkzaamheden in de hiervoor vermelde functie dan kan de tredeverhoging alsnog per oorspronkelijke datum plaatsvinden.

Indien de medewerker het niet eens is met de beoordeling of van mening is dat de werkgever de procedure niet juist heeft toegepast, kan de medewerker in beroep gaan bij de Paritaire Commissie als bedoeld in artikel 2.

91. Toekennen jaarlijkse verhoging cao-loon in salarisgroep 9 tot en met 11

- Indien de medewerker is ingedeeld in salarisgroep 9 tot en met 11, wordt een jaarlijkse verhoging (relatieve salarispositie, RSP) toegekend na het beoordelen van het functioneren.
- Bij de mate van verhoging houdt de werkgever rekening met het oordeel over het functioneren.
- De verhoging gaat in per 1 januari.
- De verhoging kan variëren van nul tot en met zes procent van het eindbedrag van de salarisgroep.
- Het maximaal te bereiken cao-loon is het eindbedrag van de salarisgroep.

92. Niet toekennen verhoging in salarisgroep 9 tot en met 11

De werkgever kent geen verhoging toe in de salarisgroep 9 tot en met 11 als:
- het functioneren met een 'onvoldoende' (A) is beoordeeld in het beoordelingsgesprek van de functionerings- en beoordelingscyclus;
- het functioneren niet is beoordeeld in de Medewerker GesprekscCyclus, aangezien de medewerker is geschorst of een WIA-uitkering geniet, gebaseerd op een arbeidsongeschiktheidspercentage van 80-100%.
- de medewerker wel beschikbaar is, maar de functie waarin de medewerker laatstelijk is benoemd niet (meer) uitoefent, tenzij werkgever de veroorzaker hiervan is. Hervat de medewerker zijn werkzaamheden in de hiervoor vermelde functie, dan kan de verhoging alsnog per oorspronkelijke datum plaatsvinden;

- de medewerker na 1 juli in dienst is getreden of promotie heeft gemaakt en de medewerker hierdoor opnieuw is ingedeeld.

93. Verrichten van andere dan de eigen functie

- Hoewel de medewerker een bepaalde functie heeft, is de medewerker bereid, als de werkgever hem dit opdraagt of het belang van werkgever dit in onvoorziene situaties vraagt, tijdelijk ook andere werkzaamheden te verrichten.
- Indien de werkgever de medewerker opdraagt tijdelijk werkzaamheden te verrichten waardoor bij structurele verrichting een hogere functiegroep op hem van toepassing zou zijn, vindt dit voor maximaal 6 maanden plaats.
- Na verloop van deze termijn wordt de medewerker bevorderd volgens de procedure zoals beschreven in artikel 94 en wordt de medewerker ingedeeld in de bijbehorende functiegroep dan wel eindigen deze opgedragen werkzaamheden.

94. Bevorderen in salarisgroep 1 tot en met 8

De overgang naar een hogere salarisgroep vindt vanuit de salarisgroepen 1 tot en met 8 plaats volgens het overgangsschema zoals is vermeld in artikel 110 Salaristabellen.
Als geen overgang is aangegeven, dan vindt de overgang horizontaal plaats.

95. Bevorderen naar salarisgroep 9 tot en met 11

De overgang van salarisgroep 8 of lager naar 9 of hoger vindt plaats door het cao-loon conform de maandloontabel te verhogen met de helft van het verschil van de beginbedragen van de oude en de nieuwe salarisgroep.

96. Samenloop bevorderen en (trede)verhoging

Bij een bevordering per 1 januari krijgt de medewerker eerst een (trede)verhoging in de oude salarisgroep toegekend. Vervolgens vindt inschaling in de hogere salarisgroep plaats.

97. Beleidsbevordering

De werkgever is bevoegd om de medewerker op andere gronden dan de functiezwaarte te bevorderen.

98. Bevordering van salarisgroep 1 naar salarisgroep 2

Indien de medewerker is ingedeeld in salarisgroep 1, dan kan de werkgever de medewerker bevorderen - ongeacht andere mogelijkheden tot bevordering - naar salarisgroep 2 wanneer:

- de medewerker de leeftijd van 40 jaar heeft bereikt én
- de medewerker een diensttijd van tenminste 10 jaar heeft bereikt (gerekend vanaf de datum voor de diensttijdvolgorde) én
- de huidige functie tot tevredenheid wordt vervuld.

99. Bevordering op verklaring

Als de medewerker zonder daaraan schuldig te zijn niet in de daarvoor bestemde tijd kan voldoen aan de eisen om voor bevordering in aanmerking te komen, dan geldt het volgende:

- Wanneer de medewerker naar verwachting zal gaan voldoen aan die eisen, kan de werkgever de medewerker ‘op verklaring’ bevorderen.
- Daarbij verbindt de medewerker zich door het ondertekenen van een verklaring, op straffe van terugstelling, op een nader overeen te komen tijdstip alsnog aan de gestelde eisen te zullen voldoen.

100. Ingangsdatum van de bevordering

Als ingangsdatum van een bevordering geldt in het algemeen de eerste dag van de maand, volgend op die waarin de leidinggevende heeft vastgesteld dat de medewerker aan alle gestelde functie-eisen voldoet.

101. Bevordering met terugwerkende kracht

- De werkgever kan de medewerker met terugwerkende kracht bevorderen wanneer de functie in een hogere functiegroep is ingedeeld. Als richtlijn voor de terugwerkende kracht geldt de datum van ondertekening van de functiebeschrijving van de nieuw ingedeelde functie.
- Een bevordering kan met terugwerkende kracht worden toegepast als daarvoor naar het oordeel van de werkgever aanleiding bestaat.

102. Afspraken bij functiewijziging

Als de inhoud van de functie als gevolg van de wijziging van de organisatie meer dan 25% wijzigt en dit komt tot uiting in gewijzigde functie-eisen en/of een gewijzigd functieniveau, dan wordt dit gezien als een nieuwe functie.
De Indelingscommissie beoordeelt of een functie meer dan 25% is gewijzigd. Bij een wijziging van meer dan 25% stelt de werkgever alles in staat om de medewerker gedurende 12 maanden om- en bijgeschoold en geschikt te maken voor deze nieuwe functie.
Door een objectieve toets, bij voorkeur een assessment, wordt vastgesteld of de medewerker het vereiste eindniveau van de functie heeft bereikt.
Als de medewerker na een jaar niet geschikt is voor de nieuwe functie, zal de medewerker een passende functie aangeboden worden.
Onder een passende functie wordt verstaan:

- een identieke functie;
- een sterk verwante functie, waarvoor slechts enige werktijd of maximaal twaalf maanden scholing nodig is.

103. Uitbetalen maandinkomen en vergoedingen

De werkgever maakt iedere maand uiterlijk de 15^{e} van de kalendermaand het maandinkomen, inclusief de eventueel van toepassing zijnde toeslagen over op een door de medewerker aangegeven bankrekeningnummer.

104. Vakantiebijslag

De medewerker heeft jaarlijks recht op een vakantiebijslag, die de werkgever uitbetaalt in de maand mei. De medewerker bouwt de vakantiebijslag op gedurende de periode mei tot en met april. Per maand reserveert de werkgever hiervoor 8% van het maandinkomen van de medewerker.

105. Decemberuitkering

De medewerker heeft jaarlijks recht op een decemberuitkering, die in de maand december wordt uitbetaald. De medewerker bouwt de decemberuitkering op gedurende het kalenderjaar.

Met ingang van 1 januari 2022 reserveert de werkgever hiervoor per maand 6,5% van het maandinkomen van de medewerker. Gedurende de looptijd van deze cao wordt de decemberuitkering verhoogd. Met ingang van 1 januari 2027 reserveert de werkgever per maand 6,7% van het maandinkomen van de medewerker en met ingang van 1 januari 2028 reserveert de werkgever 6,9% van het maandinkomen van de medewerker.

106. Variabele beloning sales

Voor de specifieke sales-functies Key-accountmanager en accountmanager kan aanvullend jaarlijks een variabele beloning worden toegekend.

107. Jubileumgratificatie

Als de medewerker in dienst is, dan geeft de werkgever een jubileumgratificatie als de medewerker de volgende diensttijden heeft bereikt:

Aantal dienstjaren	Gratificatie
12,5 jaar	0,25 maandinkomen bruto
25 jaar	1,00 maandinkomen netto
40 jaar	1,00 maandinkomen netto

Voorwaarde is dat de medewerker onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest. De werkgever kan hiervan afwijken.

De werkgever berekent de jubileumgratificatie op basis van het cao-loon van de medewerker. Indien de medewerker op of na 1 januari 1996 in een lagere salarisgroep wegens re-integratie is ingedeeld, dan zal de werkgever voor de berekening uitgaan van het cao-loon dat de medewerker op de dag voor zijn re-integratie genoot.
De jubileumgratificatie wordt naar evenredigheid vastgesteld op basis van het aantal contracturen per periode. De evenredigheid voor perioden die liggen voor 1997 gebeurt op basis van de deeltijdfactor.

108. Afscheidsuitkering

Voor wie
De medewerker die:
- een 25- of 40-jarig dienstjubileum niet kan behalen vanwege een ontslag om één van de hieronder genoemde redenen;
- dit jubileum zou hebben behaald vóór de AOW-gerechtigde leeftijd én binnen 5 jaar na ontslag.

Ontslagredenen
De arbeidsovereenkomst van de medewerker is beëindigd door:
- volledige arbeidsongeschiktheid;
- elke vorm van (pre)pensioen;
- of een regeling voor vervroegde uittreding die in overleg tussen werkgever en vakorganisaties als onderdeel van een bedrijfseigen regeling tot stand is gekomen.

Uitkering
De afscheidsuitkering is gelijk aan de jubileumgratificatie naar rato van het aantal dienstjaren van de medewerker.

109. Uitkering bij overlijden

Als de medewerker komt te overlijden, hebben zijn nabestaanden aanspraak op de wettelijke overlijdensuitkering van 100% van het laatstverdiende pensioengevend inkomen van de medewerker.

110. Salaristabellen

a. Maandloontabel per 1 juli 2026, tevens overgangsschema voor bevordering

tr	sg 01 Tab 2026
5	2.354,04
6	2.459,88
7	2.622,96
8	2.711,88
9	2.800,44
10	2.889,36
11	2.961,36
12	3.042,72
13	3.042,72
14	3.042,72
15	3.042,72
16	3.042,72
17	3.042,72
18	3.096,00
19	3.096,00
20	3.148,92
21	3.148,92
22	3.200,76
E	3.251,88

tr	sg 02 Tab 2026
5	2.354,04
6	2.499,48
7	2.665,80
8	2.761,20
9	2.857,32
10	2.952,72
11	3.033,36
12	3.117,24
13	3.200,76
14	3.200,76
15	3.200,76
16	3.200,76
17	3.200,76
18	3.200,76
19	3.254,40
20	3.254,40
21	3.308,76
22	3.308,76
23	3.359,52
E	3.411,36

tr	sg 03 Tab 2026
5	2.368,08
6	2.537,28
7	2.707,20
8	2.812,68
9	2.917,44
10	3.021,48
11	3.107,52
12	3.191,76
13	3.276,72
14	3.359,52
15	3.440,88
16	3.440,88
17	3.440,88
18	3.440,88
19	3.440,88
20	3.440,88
21	3.521,52
22	3.521,52
23	3.599,28
E	3.677,04

tr	sg 04 Tab 2026
5	2.410,20
6	2.583,72
7	2.756,88
8	2.874,60
9	2.992,68
10	3.110,04
11	3.196,44
12	3.282,48
13	3.366,72
14	3.450,24
15	3.534,12
16	3.616,56
17	3.699,00
18	3.699,00
19	3.699,00
20	3.699,00
21	3.699,00
22	3.699,00
23	3.782,52
24	3.782,52
25	3.864,96
E	3.948,84

tr	sg 05 Tab 2026
5	2.458,08
6	2.635,20
7	2.812,68
8	2.944,80
9	3.076,20
10	3.207,96
11	3.293,64
12	3.380,40
13	3.466,08
14	3.551,76
15	3.637,08
16	3.723,12
17	3.808,44
18	3.896,64
19	3.983,76
20	4.075,92
21	4.161,96
E	4.247,64

tr	sg 06 Tab 2026
2	2.549,52
3	2.734,92
4	2.920,68
5	3.059,28
6	3.198,96
7	3.338,28
8	3.462,12
9	3.584,88
10	3.708,72
11	3.831,48
12	3.953,88
13	4.086,00
14	4.202,64
15	4.326,48
16	4.455,72
17	4.577,04
18	4.698,00
E	4.817,88

tr	sg 07 Tab 2026
1	3.090,96
2	3.223,44
3	3.355,56
4	3.488,04
5	3.620,16
6	3.752,64
7	3.885,12
8	4.018,32
9	4.159,08
10	4.285,44
11	4.418,64
12	4.559,40
13	4.692,60
14	4.825,08
15	4.957,56
16	5.095,44
17	5.224,32
18	5.351,76
E	5.480,64

tr	sg 08 Tab 2026
1	3.682,44
2	3.828,24
3	3.974,04
4	4.119,48
5	4.264,92
6	4.410,72
7	4.556,52
8	4.701,96
9	4.847,40
10	4.993,20
11	5.138,64
12	5.284,08
13	5.429,88
14	5.575,32
15	5.721,12
16	5.866,56
17	6.012,00
18	6.157,80
E	6.303,60

Open loonschalen sg 09 t/m 11 :

Schaal	sg 09 Tab 2026	sg 10 Tab 2026	sg 11 Tab 2026
Beginbedrag	4.417,56	5.386,68	6.524,28
Eindbedrag	7.234,56	8.879,76	10.678,32

Betekenis gebruikte afkortingen :
sg = salarisgroep
E = extra trede

Contractuurloontabel per 1 juli 2026, tevens overgangsschema voor bevordering

tr	sg 01 Tab 2026
5	65,39
6	68,33
7	72,86
8	75,33
9	77,79
10	80,26
11	82,26
12	84,52
13	84,52
14	84,52
15	84,52
16	84,52
17	84,52
18	86,00
19	86,00
20	87,47
21	87,47
22	88,91
E	90,33

tr	sg 02 Tab 2026
5	65,39
6	69,43
7	74,05
8	76,70
9	79,37
10	82,02
11	84,26
12	86,59
13	88,91
14	88,91
15	88,91
16	88,91
17	88,91
18	88,91
19	90,40
20	90,40
21	91,91
22	91,91
23	93,32
E	94,76

tr	sg 03 Tab 2026
5	65,78
6	70,48
7	75,20
8	78,13
9	81,04
10	83,93
11	86,32
12	88,66
13	91,02
14	93,32
15	95,58
16	95,58
17	95,58
18	95,58
19	95,58
20	95,58
21	97,82
22	97,82
23	99,98
E	102,14

tr	sg 04 Tab 2026
5	66,95
6	71,77
7	76,58
8	79,85
9	83,13
10	86,39
11	88,79
12	91,18
13	93,52
14	95,84
15	98,17
16	100,46
17	102,75
18	102,75
19	102,75
20	102,75
21	102,75
22	102,75
23	105,07
24	105,07
25	107,36
E	109,69

tr	sg 05 Tab 2026
5	68,28
6	73,20
7	78,13
8	81,80
9	85,45
10	89,11
11	91,49
12	93,90
13	96,28
14	98,66
15	101,03
16	103,42
17	105,79
18	108,24
19	110,66
20	113,22
21	115,61
E	117,99

tr	sg 06 Tab 2026
2	70,82
3	75,97
4	81,13
5	84,98
6	88,86
7	92,73
8	96,17
9	99,58
10	103,02
11	106,43
12	109,83
13	113,50
14	116,74
15	120,18
16	123,77
17	127,14
18	130,50
E	133,83

tr	sg 07 Tab 2026
1	85,86
2	89,54
3	93,21
4	96,89
5	100,56
6	104,24
7	107,92
8	111,62
9	115,53
10	119,04
11	122,74
12	126,65
13	130,35
14	134,03
15	137,71
16	141,54
17	145,12
18	148,66
E	152,24

tr	sg 08 Tab 2026
1	102,29
2	106,34
3	110,39
4	114,43
5	118,47
6	122,52
7	126,57
8	130,61
9	134,65
10	138,70
11	142,74
12	146,78
13	150,83
14	154,87
15	158,92
16	162,96
17	167,00
18	171,05
E	175,10

Open loonschalen sg 09 t/m 11 :

Schaal	sg 09 Tab 2026	sg 10 Tab 2026	sg 11 Tab 2026
Beginbedrag	122,71	149,63	181,23
Eindbedrag	200,96	246,66	296,62

Betekenis gebruikte afkortingen :
sg = salarisgroep
E = extra trede

b. Maandloontabel 1 juli 2027, tevens overgangsschema voor bevordering

tr	sg 01 Tab 2027
5	2.408,40
6	2.516,40
7	2.683,44
8	2.774,16
9	2.864,88
10	2.955,60
11	3.029,76
12	3.112,92
13	3.112,92
14	3.112,92
15	3.112,92
16	3.112,92
17	3.112,92
18	3.167,28
19	3.167,28
20	3.221,64
21	3.221,64
22	3.274,56
E	3.326,40

tr	sg 02 Tab 2027
5	2.408,40
6	2.557,08
7	2.727,00
8	2.824,92
9	2.922,84
10	3.020,76
11	3.103,20
12	3.188,88
13	3.274,56
14	3.274,56
15	3.274,56
16	3.274,56
17	3.274,56
18	3.274,56
19	3.329,28
20	3.329,28
21	3.384,72
22	3.384,72
23	3.436,92
E	3.489,84

tr	sg 03 Tab 2027
5	2.422,44
6	2.595,60
7	2.769,48
8	2.877,48
9	2.984,40
10	3.090,96
11	3.179,16
12	3.265,20
13	3.351,96
14	3.436,92
15	3.520,08
16	3.520,08
17	3.520,08
18	3.520,08
19	3.520,08
20	3.520,08
21	3.602,52
22	3.602,52
23	3.682,08
E	3.761,64

tr	sg 04 Tab 2027
5	2.465,64
6	2.643,12
7	2.820,24
8	2.940,84
9	3.061,44
10	3.181,68
11	3.269,88
12	3.358,08
13	3.444,12
14	3.529,80
15	3.615,48
16	3.699,72
17	3.784,32
18	3.784,32
19	3.784,32
20	3.784,32
21	3.784,32
22	3.784,32
23	3.869,64
24	3.869,64
25	3.953,88
E	4.039,56

tr	sg 05 Tab 2027
5	2.514,60
6	2.696,04
7	2.877,48
8	3.012,48
9	3.146,76
10	3.281,76
11	3.369,24
12	3.458,16
13	3.546,00
14	3.633,48
15	3.720,96
16	3.808,80
17	3.896,28
18	3.986,28
19	4.075,56
20	4.169,52
21	4.257,72
E	4.345,20

tr	sg 06 Tab 2027
2	2.608,20
3	2.797,56
4	2.988,00
5	3.129,84
6	3.272,40
7	3.414,96
8	3.541,68
9	3.667,32
10	3.794,04
11	3.919,68
12	4.044,96
13	4.179,96
14	4.299,48
15	4.426,20
16	4.558,32
17	4.682,16
18	4.806,00
E	4.928,76

tr	sg 07 Tab 2027
1	3.162,24
2	3.297,60
3	3.432,96
4	3.567,96
5	3.703,32
6	3.838,68
7	3.974,40
8	4.110,48
9	4.254,84
10	4.384,08
11	4.520,16
12	4.664,16
13	4.800,60
14	4.935,96
15	5.071,68
16	5.212,80
17	5.344,56
18	5.474,88
E	5.606,64

tr	sg 08 Tab 2027
1	3.767,40
2	3.916,44
3	4.065,48
4	4.214,16
5	4.363,20
6	4.512,24
7	4.661,28
8	4.809,96
9	4.959,00
10	5.108,04
11	5.256,72
12	5.405,76
13	5.554,80
14	5.703,48
15	5.852,52
16	6.001,56
17	6.150,24
18	6.299,28
E	6.448,32

Open loonschalen sg 09 t/m 11 :

Schaal	sg 09 Tab 2027	sg 10 Tab 2027	sg 11 Tab 2027
Beginbedrag	4.519,08	5.510,52	6.674,40
Eindbedrag	7.400,88	9.083,88	10.924,20

Betekenis gebruikte afkortingen :
sg = salarisgroep
E = extra trede

Contractuurloontabel per 1 juli 2027, tevens overgangsschema voor bevordering

tr	sg 01 Tab 2027	tr	sg 02 Tab 2027	tr	sg 03 Tab 2027	tr	sg 04 Tab 2027	tr	sg 05 Tab 2027	tr	sg 06 Tab 2027	tr	sg 07 Tab 2027	tr	sg 08 Tab 2027
5	66,90	5	66,90	5	67,29	5	68,49	5	69,85	2	72,45				
6	69,90	6	71,03	6	72,10	6	73,42	6	74,89	3	77,71				
7	74,54	7	75,75	7	76,93	7	78,34	7	79,93	4	83,00	1	87,84		
8	77,06	8	78,47	8	79,93	8	81,69	8	83,68	5	86,94	2	91,60		
9	79,58	9	81,19	9	82,90	9	85,04	9	87,41	6	90,90	3	95,36		
10	82,10	10	83,91	10	85,86	10	88,38	10	91,16	7	94,86	4	99,11	1	104,65
11	84,16	11	86,20	11	88,31	11	90,83	11	93,59	8	98,38	5	102,87	2	108,79
12	86,47	12	88,58	12	90,70	12	93,28	12	96,06	9	101,87	6	106,63	3	112,93
13	86,47	13	90,96	13	93,11	13	95,67	13	98,50	10	105,39	7	110,40	4	117,06
14	86,47	14	90,96	14	95,47	14	98,05	14	100,93	11	108,88	8	114,18	5	121,20
15	86,47	15	90,96	15	97,78	15	100,43	15	103,36	12	112,36	9	118,19	6	125,34
16	86,47	16	90,96	16	97,78	16	102,77	16	105,80	13	116,11	10	121,78	7	129,48
17	86,47	17	90,96	17	97,78	17	105,12	17	108,23	14	119,43	11	125,56	8	133,61
18	87,98	18	90,96	18	97,78	18	105,12	18	110,73	15	122,95	12	129,56	9	137,75
19	87,98	19	92,48	19	97,78	19	105,12	19	113,21	16	126,62	13	133,35	10	141,89
20	89,49	20	92,48	20	97,78	20	105,12	20	115,82	17	130,06	14	137,11	11	146,02
21	89,49	21	94,02	21	100,07	21	105,12	21	118,27	18	133,50	15	140,88	12	150,16
22	90,96	22	94,02	22	100,07	22	105,12	E	120,70	E	136,91	16	144,80	13	154,30
E	92,40	23	95,47	23	102,28	23	107,49					17	148,46	14	158,43
		E	96,94	E	104,49	24	107,49					18	152,08	15	162,57
						25	109,83					E	155,74	16	166,71
						E	112,21							17	170,84
														18	174,98
														E	179,12

Open loonschalen sg 09 t/m 11 :

Schaal	sg 09 Tab 2027	sg 10 Tab 2027	sg 11 Tab 2027
Beginbedrag	125,53	153,07	185,40
Eindbedrag	205,58	252,33	303,45

Betekenis gebruikte afkortingen :
sg = salarisgroep
E = extra trede

Thema 5 De vergoedingen

111. Functietoeslag Machinist Internationaal

Als de medewerker is benoemd in de functie Machinist Internationaal ontvangt de medewerker een vaste maandelijkse toeslag. Deze bedraagt per 1 juli 2026 € 242,04 en per 1 juli 2027 € 247,61. Deze functietoeslag is pensioengevend.

De medewerker met de functie Machinist Internationaal die beschikt over een geldige tweede buitenlandbevoegdheid, ontvangt tweemaal de functietoeslag Machinist Internationaal.

112. Vergoeding diensten langer dan 10,5 uur (ATW-vergoeding / ATW-variabel)

Voor iedere dienst die langer is dan 10,5 uur en iedere nachtdienst die langer is dan 9,5 uur ontvangt de medewerker een vergoeding per dienst van € 20,-- bruto. Voor de Machinist Internationaal bedraagt de vergoeding voor de dienst die langer is dan 10,5 uur € 40,-- bruto. Zodra de dienst start, is de diensttijd vastgesteld.

113. Mentorschap

Als de medewerker de bevoegdheid 'mentormachinist' heeft, ontvangt de medewerker een vergoeding van € 2,85 bruto per uur voor de uren waarop hij het mentorschap daadwerkelijk heeft uitgeoefend.

114. Bijslag bezwarende werkomstandigheden (BBW-vergoeding)

De volgende tarieven zijn van toepassing:

Tarief	Functies	Bedrag
Laag	Machinist Internationaal	Per 1 juli 2026 € 21,86 bruto per maand Per 1 juli 2027 € 22,36 bruto per maand
Hoog	Rangeerder, Wagenmeester, Machinist BB/Wagencontroleur, Machinist VB/Wagencontroleur, Machinist Internationaal/Wagencontroleur	Per 1 juli 2026 € 57,75 bruto per maand Per 1 juli 2027 € 59,08 bruto per maand

Voor deeltijdmedewerkers geldt een evenredig bedrag.

115. Vergoeding werken op erkende feestdagen

Als de medewerker op een erkende feestdag heeft gewerkt, ontvangt de medewerker, in aanvulling op de NAZOF-vergoeding (nacht, zondag, feestdag), een extra vergoeding. Deze vergoeding bedraagt per 1 juli 2026 € 81,51 en per 1 juli 2027 € 83,38 per dag.

116. Vergoeding voor aanpassing na DW

Als na DW het aanvangstijdstip van de dienst (op de betreffende dag) met meer dan een uur wordt aangepast, heeft de medewerker - bij minimaal gelijkblijvende dienstlengte of overschrijding van de oorspronkelijke eindtijd - recht op een vergoeding. De vergoeding bedraagt per 1 juli 2026 € 30,77 en per 1 juli 2027 € 31,48.

117. Vergoeding voor het verrichten van een extra inzet (werken op vrije dag)

De medewerker ontvangt voor de gewerkte uren tijdens een extra inzet een toeslag op zijn uurloon:

Voor uren tussen:	Toeslag:
Maandag 07:00 uur en vrijdag 22:00 uur	75%
Vrijdag 22:00 en maandag 07:00 uur	100%
Feestdagen 00:00 tot 24:00 uur	100%

De medewerker heeft voor de tijdens extra inzetten gewerkte uren en/of toeslag de volgende keuzes:

- uitbetalen tegen uurloon;
- toevoegen aan VTA (het totaal van vrijetijdsaanspraken);
- toevoegen aan Verlofsparen;
- gebruiken voor verbetering van zijn pensioen, mits sprake is van een pensioengat.

118. Vergoeding intrekken van een extra inzet

Indien na publicatie van de Donderdagse Weekindeling (DW) een extra inzet (werken op vrije dag) wordt ingetrokken, wordt 50% van de geplande uren vergoed (op basis van het reguliere uurloon).

119. Vergoedingen tijdens uitoefening werkzaamheden in bijzondere omstandigheden

De hierna genoemde vergoedingen zijn van toepassing tenzij:

- de medewerker voor de werkgever in het buitenland werkzaam is;
- de medewerker thuis werkzaamheden verricht voor de werkgever.

120. Werken op onregelmatige tijden

Voor het werken op bepaalde tijden krijgt de medewerker een vergoeding, voor zover de medewerker is ingedeeld in salarisgroep 1 tot en met 7.

Per 1 juli 2026:

Dienstdag	van	tot	bedrag	bedrag voor F	bedrag na F	Nachtdienst die geheel of gedeeltelijk 02:00 tot 04:00 uur omvat
Zondag of feestdag (F)	00:00	05:59	€ 10,86	€ 10,86	€ 10,86	€ -
	06:00	22:59	€ 9,87	€ 9,87	€ 9,87	€ -
	23:00	23:59	€ 10,86	€ 10,86	€ 10,86	€ -
Maandag	00:00	05:59	€ 10,86	€ 10,86	€ 10,86	€ -
	06:00	07:29	€ 8,42	€ 8,42	€ 8,42	€ 10,86
	07:30	17:59	€ -	€ -	€ -	€ -
	18:00	22:59	€ 4,95	€ 8,42	€ 4,95	€ -
	23:00	23:59	€ 10,86	€ 10,86	€ 10,86	€ -
Dinsdag tot en met donderdag	00:00	05:59	€ 10,86	€ 10,86	€ 10,86	€ -
	06:00	07:29	€ 4,95	€ 4,95	€ 8,42	€ 10,86
	07:30	17:59	€ -	€ -	€ -	€ -
	18:00	22:59	€ 4,95	€ 8,42	€ 4,95	€ -
	23:00	23:59	€ 10,86	€ 10,86	€ 10,86	€ -
Vrijdag	00:00	05:59	€ 10,86	€ 10,86	€ 10,86	€ -
	06:00	07:29	€ 4,95	€ 4,95	€ 8,42	€ 10,86
	07:30	17:59	€ -	€ -	€ -	€ -
	18:00	22:59	€ 8,42	€ 8,42	€ 8,42	€ -
	23:00	23:59	€ 10,86	€ 10,86	€ 10,86	€ -
Zaterdag	00:00	05:59	€ 10,86	€ 10,86	€ 10,86	€ 10,86
	06:00	22:59	€ 8,42	€ 8,42	€ 8,42	€ -
	23:00	23:59	€ 10,86	€ 10,86	€ 10,86	€ -

Per 1 juli 2027:

Dienstdag	van	tot	bedrag	bedrag voor F	bedrag na F	Nachtdienst die geheel of gedeeltelijk 02:00 tot 04:00 uur omvat
Zondag of feestdag (F)	00:00	05:59	€ 11,11	€ 11,11	€ 11,11	€ -
	06:00	22:59	€ 10,10	€ 10,10	€ 10,10	€ -
	23:00	23:59	€ 11,11	€ 11,11	€ 11,11	€ -
Maandag	00:00	05:59	€ 11,11	€ 11,11	€ 11,11	€ -
	06:00	07:29	€ 8,62	€ 8,62	€ 8,62	€ 11,11
	07:30	17:59	€ -	€ -	€ -	€ -
	18:00	22:59	€ 5,06	€ 8,62	€ 5,06	€ -
	23:00	23:59	€ 11,11	€ 11,11	€ 11,11	€ -
Dinsdag tot en met donderdag	00:00	05:59	€ 11,11	€ 11,11	€ 11,11	€ -
	06:00	07:29	€ 5,06	€ 5,06	€ 8,62	€ 11,11
	07:30	17:59	€ -	€ -	€ -	€ -
	18:00	22:59	€ 5,06	€ 8,62	€ 5,06	€ -
	23:00	23:59	€ 11,11	€ 11,11	€ 11,11	€ -
Vrijdag	00:00	05:59	€ 11,11	€ 11,11	€ 11,11	€ -
	06:00	07:29	€ 5,06	€ 5,06	€ 8,62	€ 11,11
	07:30	17:59	€ -	€ -	€ -	€ -
	18:00	22:59	€ 8,62	€ 8,62	€ 8,62	€ -
	23:00	23:59	€ 11,11	€ 11,11	€ 11,11	€ -
Zaterdag	00:00	05:59	€ 11,11	€ 11,11	€ 11,11	€ 11,11
	06:00	22:59	€ 8,62	€ 8,62	€ 8,62	€ -
	23:00	23:59	€ 11,11	€ 11,11	€ 11,11	€ -

121. Uitloop dienst

- Uitloop dienst betreft alle uren die niet gepland zijn en ontstaan tijdens de uitvoering van een dienst. De uitloopuren van die dienst worden uitbetaald (in tijd of geld) vermeerderd met de toeslag uitloop dienst. Zodra de dienst start, is de geplande diensttijd vastgesteld.
- Per uitloopuur bedraagt deze toeslag per 1 juli 2026 € 13,54 en per 1 juli 2027 € 13,85.
- Als sprake is van een extra inzet, dan is de vergoeding ‘toeslag uitloop dienst’ niet van toepassing. Als de medewerker werkt op een vrije dag, ontvangt hij de ‘vergoeding voor het verrichten van een extra inzet (werken op vrije dag)’ voor alle gewerkte uren tijdens deze dienst.

122. Vergoeding ‘schaft tijdens passagieren’

In de basis vindt er geen pauze plaats tijdens het passagieren. Indien pauze tijdens het passagieren onvermijdelijk is voor de uitoefening van de dienst en de ondernemingsraad heeft betreffende dienst(en) goedgekeurd, wordt er een vergoeding verstrekt van € 25,-- netto. Alleen de medewerker in roulerende diensten heeft recht op deze vergoeding.

Met ingang van 1 juli 2023 wordt de netto vergoeding van € 25,-- gebruteerd, op een voor de medewerker kostenneutrale manier.

123. Maaltijdvergoeding

Alleen de medewerker in roulerende diensten die is ingedeeld in de functiegroepen 1 tot en met 5 heeft recht op een maaltijdvergoeding:

- bij een dienst die langer duurt dan 9 uur en 45 minuten en
- waarbij de medewerker werkt gedurende het gehele tijdvak:
  - tussen 12:00 uur en 14:00 uur of
  - tussen 18:00 uur en 21:00 uur.

De vergoeding wordt óók verstrekt voor diensten die:

- vóór 12:00 uur beginnen en
- na 18:30 uur eindigen.

De maaltijdvergoeding bedraagt € 25,-- netto.

124. Verplicht overnachten buiten de woonplaats

Als de medewerker in roulerende diensten is ingedeeld in functiegroep 1 tot en met 5 en het is voor hem niet mogelijk om zijn dagelijkse rusttijd in zijn eigen woonplaats te genieten, waardoor hij moet overnachten, dan geldt het volgende:
De werkgever draagt zorg voor de beschikbaarheid van zodanige voorzieningen dat de medewerker in een zo groot mogelijke mate van privacy een ongestoorde dagelijkse rusttijd kan genieten, zodat een goede en veilige uitoefening van zijn functie wordt gewaarborgd.

Deze voorzieningen omvatten ten minste:

- een eenpersoonskamer in een hotel of pension op loopafstand van de plaats waar de dienst de eerste dag eindigt, met faciliteiten van douche en toilet. Indien niet kan worden voorzien in een slaapplaats op loopafstand, wordt medewerker naar het hotel/pension vervoerd;
- een warme maaltijd;
- een ontbijt;
- een drietal consumpties;
- en een lunchpakket voor de terugreis.

De kosten van deze voorzieningen komen voor rekening van werkgever.

Als de medewerker voor de kosten van een overnachting buiten de standplaats geen kassabon kan overleggen, zal de werkgever dit bedrag als een bruto vergoeding aan de medewerker uitkeren.

De medewerker ontvangt per overnachting buiten standplaats een toeslag van € 34,10 netto als compensatie van het ongemak.

125. Vergoeding voor overschrijding rusttijd bij overnachting

Als een machinist tussen 2 diensten een overnachting heeft en de rusttijd is meer dan 16 uur, ontvangt deze medewerker voor deze overschrijding zijn uurloon.

126. -

127. Bhv-vergoeding

Als de medewerker bhv-bevoegd is en de medewerker wordt ingezet als bhv'er, dan ontvangt de medewerker een bhv-vergoeding van € 12,50 bruto per maand.

128. Bereikbaarheidsdienst

Voor het in vrije tijd bereikbaar zijn voor een oproep, alsmede voor het verrichten van werkzaamheden die voortkomen uit een oproep tijdens een bereikbaarheidsdienst en buiten de reguliere werktijd, ontvangt de medewerker de volgende vergoedingen:

Activiteit:	Vergoeding:
Bereikbaarheid in vrije tijd, per dag	Per 1 juli 2026 €27,42 Per 1 juli 2027 €28,05
Buiten de reguliere werktijd verrichten van werkzaamheden als gevolg van een oproep	Toeslag 75-100%, conform artikel 117
Werktijd op onregelmatige tijden als gevolg van een oproep	Vergoeding 'werken op onregelmatige tijden', conform artikel 120
Buiten de reguliere werktijd verrichten van werkzaamheden op een locatie als gevolg van een oproep	Per 1 juli 2026 €30,77 Per 1 juli 2027 €31,48

129. Vergoeding werken op onregelmatige tijden over verlof

De medewerker die werkzaam is op onregelmatige tijden en hiervoor conform artikel 120 cao een vergoeding ontvangt, heeft recht op een vergoeding over de wettelijke en bovenwettelijke verlofuren. Deze vergoeding wordt maandelijks betaald en is gelijk aan de vergoeding Derving SAV zoals bedoeld in artikel 186 cao.

130. Reiskosten woon-werkverkeer

De medewerker ontvangt een woon-werkvergoeding per werkelijk gemaakte reis op een werkdag voor de kilometers tussen de woonplaats en de standplaats met een maximale afstand van:

- 60 km enkele reis (standaard);
- 75 km enkele reis (na overplaatsing).

De vergoeding bedraagt per 1 juli 2026 € 0,23 netto per kilometer conform de fiscale wetgeving.

De medewerker ontvangt geen woon-werkvergoeding als de medewerker:

- een leaseauto heeft;
- gebruikmaakt van reisfaciliteiten NS (NS Business Card Trein Vrij).

In die gevallen worden de eigen bijdrage (leaseauto) en de belasting van de kaartwaarde (reisfaciliteiten NS) verrekend met het maandinkomen van de medewerker.

Zie bijlage 3, Compensatieregeling reiskostenvergoeding.

131. Vergoedingen hybride werken

- De werkgever faciliteert het thuiswerken waar mogelijk, hiervoor stelt werkgever faciliteiten ter beschikking. Met de ondernemingsraad wordt overeengekomen welke faciliteiten beschikbaar worden gesteld.
- De medewerker krijgt voor elke dag dat hij volgens zijn rooster thuiswerkt een thuiswerkvergoeding van €2,15 netto per thuiswerkdag. Een thuiswerkvergoeding is een tegemoetkoming voor de kosten van thuiswerken. Op deze dagen ontvangt de medewerker geen reiskosten woon-werkverkeer.

132. NS Business Card Trein Vrij

- Was de medewerker in dienst vóór 1 juli 2007, dan heeft de medewerker de keuze tussen de regeling woon-werkverkeer of een NS Business Card Trein Vrij. Medewerkers in dienst vanaf 1 juli 2007 hebben geen recht op een NS Business Card Trein Vrij.

- Het recht op keuze voor een NS Business Card Trein Vrij blijft bestaan zolang voldaan wordt aan fiscale voorwaarden.
- Na uitdiensttreding en/of pensionering heeft de medewerker geen recht meer op een NS Business Card Trein Vrij.
- Indien de medewerker een mobiele functie heeft en geen recht (meer) heeft op een NS Business Card Trein Vrij, dan kan de werkgever aan de medewerker een NS Business Card Zakelijk verstrekken waarmee de medewerker zakelijk per trein kan reizen. De werkgever betaalt de kosten voor het zakelijk reizen.

133. Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer bij overplaatsing

De medewerker komt voor een vergoeding in aanmerking als sprake is van een gedwongen overplaatsing van personeel.
Het maximaal aantal kilometers voor de reiskostenvergoeding woon-werk na een gedwongen overplaatsing wordt van 60 kilometer naar maximaal 75 kilometer verhoogd. De vergoeding wordt berekend op basis van de geldende woon-werkkilometervergoeding.

Voor de eventuele extra kilometers boven het maximum van 75 kilometer geldt de volgende gewenningsregel:
- gedurende het eerste jaar worden deze extra kilometers volledig vergoed;
- gedurende het tweede jaar worden deze extra kilometers voor 2/3 vergoed;
- gedurende het derde jaar worden deze extra kilometers voor 1/3 vergoed.

Indien de afstand naar de standplaats bij een overplaatsing wordt verkleind, zal het bedrag worden aangepast.

134. Dienstreizen

Uitgangspunt is dat de medewerker per trein reist. Sommige bestemmingen zijn niet per trein bereikbaar, of soms is het niet in het dienstbelang om per trein te reizen. In die gevallen kan de medewerker ook gebruikmaken van een dienstauto.
In die gevallen dat de medewerker niet per trein kan reizen, ontvangt de medewerker een onkostenvergoeding. Deze bedraagt:
- alle door de medewerker gemaakte openbaarvervoerkosten;
- voor gebruik van een eigen motorvoertuig een kilometervergoeding van € 0,35 bruto per kilometer, waarbij het aantal kilometers wordt vastgesteld met behulp van de ANWB-routeplanner.

De medewerker kan redelijke gemaakte verblijfskosten (hotel, maaltijd e.d.) declareren.

135. Opstapplaatsregeling

- De opstapplaats is gelegen op maximaal 75 kilometer van de standplaats dan wel op maximaal 75 minuten reistijd per trein van de standplaats. In uitzonderingsgevallen kan in overleg tussen werkgever en medewerker van genoemde afstand worden afgeweken.

- Als de werkzaamheden van de medewerker plaatsvinden op de opstapplaats, dan krijgt de medewerker de extra reistijd vergoed. De extra reistijd is het verschil tussen de reistijd tussen de woonplaats van de medewerker en zijn standplaats en de reistijd tussen de woonplaats en de opstapplaats. Er wordt daarbij nooit meer dan de feitelijk gereden tijd tussen woonplaats en opstapplaats vergoed. Voor de extra reistijd kan de medewerker per 1 kilometer één minuut declareren.

- Bij het verrichten van een dienst op een opstapplaats waarbij de medewerker gebruikmaakt van eigen vervoer, ontvangt de medewerker de meerkilometers tegen de vergoeding dienstreizen. De meerkilometers zijn het verschil tussen de kilometers van de woonplaats van de medewerker naar zijn standplaats en de kilometers van de woonplaats naar de

opstapplaats. Er wordt daarbij nooit meer dan de feitelijk gereden kilometers tussen woonplaats en opstapplaats vergoed.

- Indien gewenst zal de werkgever vervoer organiseren om de medewerker van de standplaats naar de opstapplaats te vervoeren.

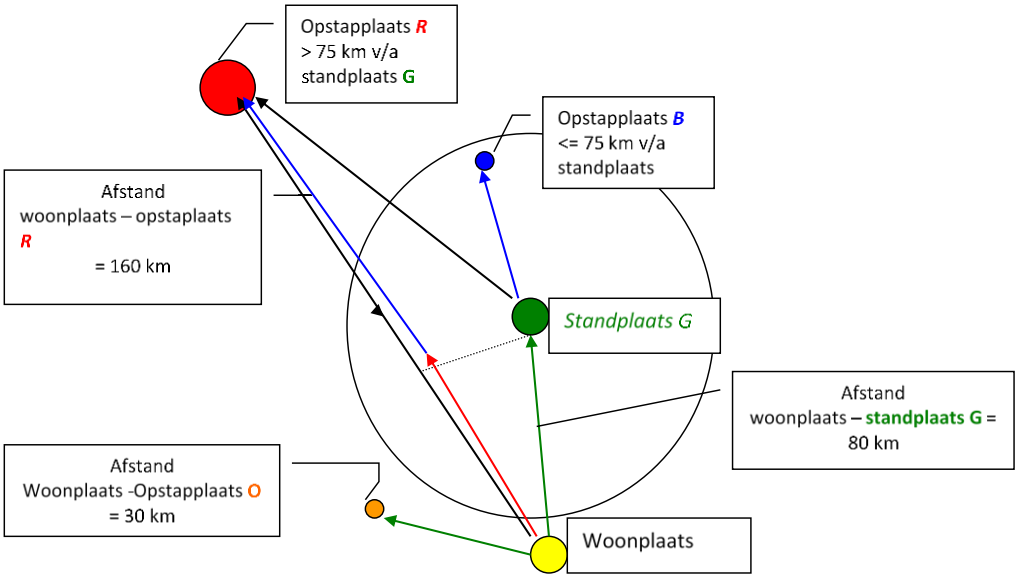
136. Reiskosten bij tijdelijke verplaatsing

Als de medewerker in dienstbelang tijdelijk wordt verplaatst, komt de medewerker in aanmerking voor een vergoeding van reis- en verblijfkosten. De medewerker krijgt een kostenvergoeding:

- als het reisdoel niet per trein bereikbaar is, of
- als het in het dienstbelang is om niet per trein te reizen, of
- als de reistijd per trein een factor 1,75 of meer langer is dan de reistijd per ander vervoermiddel.

De reiskostenvergoeding wordt in die gevallen op dezelfde wijze bepaald als bij dienstreizen.

137. Visualisatie reiskosten



Verhuiskostenregeling

138. Verplaatsing niet op eigen verzoek

De medewerker komt in aanmerking voor een vergoeding verhuis- en transportkosten als de medewerker niet op eigen verzoek wordt verplaatst en moet verhuizen.

Zolang de medewerker nog niet is verhuisd, kan hij eventuele redelijk gemaakte reiskosten en kosten van tijdelijke huisvesting declareren.

139. Verhuis- en transportkosten

Als de medewerker op verzoek van de werkgever moet verhuizen, krijgt de medewerker verhuis- en transportkosten vergoed. Hierbij gelden twee voorwaarden:

- de medewerker verhuist binnen 2 jaar na overplaatsing; én
- de medewerker woont meer dan 25 kilometer van het werk en verhuist naar een woning waardoor de afstand woning-werk met tenminste 60% wordt verkleind.

Indien de medewerker aan de twee gestelde voorwaarden voldoet, komt hij in aanmerking voor:

- De verhuiskostenvergoeding van maximaal € 7.750,-- netto.
- De transportkostenvergoeding, waarbij de transportkosten volledig worden vergoed, met uitzondering van de kosten voor het in- en uitpakken. De werkgever kan nadere regels vaststellen, waaronder voor de keuze van de verhuisonderneming.
- De makelaarskosten en kosten ontstaan door koop/verkoop van de eigen woning van maximaal € 4.123,-- netto.
- De vergoeding van dubbele woninghuur, waarbij de huur van de niet-bewoonde woning voor maximaal 2 maanden wordt vergoed.
- De vergoeding voor huurgewenning bij een hogere huur, indien de nieuwe woning een netto huur heeft beneden de individuele huurtoeslaggrens van de Rijksoverheid en de medewerker huurtoeslag heeft aangevraagd en de stijging van de netto huur meer is dan € 50,-- per maand. De medewerker ontvangt deze huurgewenning voor drie jaar en deze bedraagt in het eerste jaar 90% van het netto huurverschil, in het tweede jaar 70% van het netto huurverschil en in het derde jaar 50% van het netto huurverschil.
- De vergoeding van tijdelijke huisvesting, als de verhuisdatum is vastgesteld en de medewerker tot die tijd in een kamer of pension verblijft. Deze pensionkostenvergoeding worden maximaal 1 jaar vergoed.

Als de medewerker is verhuisd en de medewerker beëindigt de arbeidsovereenkomst binnen 3 jaar anders dan door overlijden of arbeidsongeschiktheid, dan moet de medewerker de toegekende verhuis- en transportkostenvergoeding als volgt terugbetalen:

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

140. Reiskosten in verband met verhuiskostenregeling

Als de medewerker in overleg met de werkgever een verhuistermijn is overeengekomen, heeft de medewerker recht op een reiskostenvergoeding als:

- het reisdoel niet per trein bereikbaar is, of
- het in het dienstbelang is om niet per trein te reizen.

De reiskostenvergoeding wordt in die gevallen op dezelfde wijze bepaald als de vergoeding voor dienstreizen.

Thema 6 Pensioen, ziekte en verzekeringen

141. Pensioenregeling

De pensioenregeling van het Pensioenfonds Rail & Openbaar Vervoer is van toepassing voor de medewerker. De werkgever heeft deze pensioenregeling ondergebracht bij het Pensioenfonds Rail & Openbaar Vervoer, volgens de daar geldende regeling.

De pensioenregeling bevat o.a. aanspraken voor een ouderdoms-, invaliditeits- en nabestaandenpensioen. Nadere informatie over onder meer de pensioenregeling, de voorwaarden en de mogelijkheden van flexibilisering van de pensioenaanspraken (bijv. deeltijdpensioen of vervroegen) zijn opgenomen in het pensioenreglement en te vinden op de website van het Pensioenfonds Rail & Openbaar Vervoer, https://railov.nl/.

142. Verdeling pensioenpremie

- Van de totaal af te dragen pensioenpremie wordt 1/3 gefinancierd door de medewerker en 2/3 door de werkgever.
- Het premiepad van de NS zal gevolgd worden.
- De totale pensioenpremie over de grondslag bedraagt vanaf 2026 26,6%.

143. Aanspraken bij ziekte

a. Als de medeweker door ziekte is verhinderd zijn werk uit te voeren, dan ontvangt de medewerker gedurende de eerste 52 weken 100% van het loon.
b. Als de medewerker door ziekte is verhinderd om volledig te werken, dan heeft de medewerker na het eerste ziektejaar gedurende een tijdvak van 52 weken recht op 70% van het loon. De medewerker heeft daarnaast recht op een toeslag van 30% van het loon als de medewerker zich inspant voor zijn re-integratieverplichtingen in het verlengde van de Wet Verbetering Poortwachter.
   Onder het in lid a genoemde loon wordt, in afwijking van de definitie maandinkomen, verstaan: het maandinkomen, de eventuele netto-netto toeslag en het bedrag Derving secundaire arbeidsvoorwaarden (DS), alle zoals die gelden op de dag voorafgaand aan de eerste ziektedag.
c. Op de in lid a en lid b genoemde aanspraken worden alle toegekende nieuwe verhogingen van arbeidsongeschiktheidsuitkeringen in verband met de ziekte van de medewerker in mindering gebracht.
d. Alle uitkeringen, zoals bedoeld in lid a en b, die zijn gedaan over tijdvakken die na de dag van overlijden liggen, worden verrekend met de uitkering bij overlijden.

144. Aanspraken bij volledige arbeidsongeschiktheid na 2 jaar arbeidsongeschiktheid

a. De aanspraken bij volledige arbeidsongeschiktheid (als de medewerker een IVA-uitkering ontvangt) worden in beginsel ondergebracht bij het Pensioenfonds Rail & Openbaar Vervoer volgens de daar geldende regeling. De medewerker heeft recht op een aanspraak op eventuele aanvulling tot 75% van het loon.
b. Onder het loon wordt verstaan: het maandinkomen, de eventuele netto-netto toeslag en het bedrag Derving secundaire arbeidsvoorwaarden (DS), alle zoals die gelden op de dag voorafgaand aan de eerste ziektedag van de medewerker.

145. Aanspraken bij gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid

a. Heeft de medewerker een arbeidsongeschiktheidspercentage tussen de 35-80%, dan ontvangt de medewerker, op voorwaarde dat de medewerker zich naar vermogen maximaal inspant voor re-integratie:
   - Gedurende de loongerelateerde fase in de WGA over de niet gewerkte uren een aanvulling van werkgever tot 75% van het loon dat de medewerker verdiende direct voorafgaande aan zijn ziekte. Gewerkte uren krijgt de medewerker volledig uitbetaald.
   - Ingeval de medewerker aan het einde van de loongerelateerde periode van de WGA het werk voor minimaal 50% van zijn restcapaciteit hervat heeft, ontvangt de medewerker over niet gewerkte uren een aanvulling van de werkgever tot 75% van het loon dat de medewerker verdiende direct voorafgaande aan zijn ziekte. De gewerkte uren krijgt de medewerker volledig uitbetaald.
   - Ingeval de medewerker aan het einde van de loongerelateerde periode van de WGA het werk voor minder dan 50% van zijn restcapaciteit hervat heeft, zal de werkgever het aantal uren uitbreiden tot 50% van de restcapaciteit van de medewerker. Deze uitbreiding kan ook bij een andere werkgever plaatsvinden.

b. In geval de medewerker het werk niet (gedeeltelijk) hervat heeft na 2 jaar ziekte, zal de werkgever slechts ontslag aanvragen indien:
   - de medewerker zich niet of slechts beperkt heeft ingespannen om werk bij werkgever of elders te verwerven;
   - de werkgever aan kan tonen dat voor de medewerker, ondanks maximale inspanning van de werkgever, geen passende functie bij de werkgever aanwezig is.

c. Ingeval de medewerker gedeeltelijk arbeidsgeschikt wordt en het dienstverband als gevolg van het ontbreken van gangbare arbeid voor de medewerker wordt beëindigd, dan heeft de medewerker recht op een eenmalige uitkering.

d. De hoogte van deze eenmalige uitkering bedraagt de uitkomst van drie maanden 93%, vervolgens negen maanden 83% en voorts 73% van het laatstverdiende pensioengevend inkomen op maandbasis, te berekenen over de loongerelateerde WGA-fase, verminderd met 70% van het dagloon WIA over de desbetreffende periode zoals dat geldt op de dag van ontslag.

146. Arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35%

Als de medewerker minder dan 35% arbeidsongeschikt is, ontvangt de medewerker over gewerkte uren 100% van het loon direct voorafgaande aan zijn ziekte en over de niet gewerkte uren:

- 90% in het derde ‘ziektejaar’
- 80% in het vierde ‘ziektejaar’
- 70% in het vijfde ‘ziektejaar’
- 60% in het zesde ‘ziektejaar’
- 50% in het zevende ‘ziektejaar’
- in volgende ‘ziektejaren’: over gewerkte uren 100% van het inkomen direct voorafgaande aan zijn ziekte

147. Ziektekosten

De werkgever sluit een collectieve basisverzekering en aanvullende verzekering af bij een of meer ziektekostenverzekeraars.
De medewerker kan deelnemen aan deze collectieve ziektekostenverzekering, waarbij de door NS onderhandelde voorwaarden van toepassing zijn.

De werkgever betaalt het wettelijk vastgestelde inkomensafhankelijke deel van de medewerkersbijdrage op basis van de Zorgverzekeringswet. Deze premie staat los van de deelname aan de collectieve ziektekostenverzekering.

148. Reparatie 3e WW-jaar

De werkgever neemt deel aan de cao PAWW, welke zorgdraagt voor de verzekering van het 3e WW-jaar. Deze cao is conform de afspraken die in het Sociaal Akkoord van april 2013 zijn gemaakt en waar de Stichting van de Arbeid in 2015 verdere invulling aan heeft gegeven. Het betreft hier een private aanvullende WW- en WGA-verzekering waar de medewerker verplicht aan deelneemt. De premie staat vermeld in artikel 153.

149. Ongevallenverzekering

De werkgever sluit voor de medewerker een ongevallenverzekering af. De kosten van deze verzekering komen voor rekening van de werkgever.
De verzekering voorziet ten minste in een uitkering van € 45.378,-- bruto ingeval de medewerker komt te overlijden of bij gehele blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval dat de medewerker is overkomen of een gedeelte van dit bedrag bij gedeeltelijke blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval.

150. Premie-inhoudingen

De werkgever houdt de pensioenpremie, de WIA-excedentpremie, de WGA-premie en de premie voor reparatie 3e WW-jaar in op het maandinkomen van de medewerker.
Indien de medewerker een ziektekostenverzekering heeft afgesloten bij één van de verzekeraars waar een collectief contract mee is, zal de premie voor deze ziektekostenverzekering worden ingehouden op het maandinkomen van de medewerker.

De pensioenpremie en de WIA-excedentpremie worden berekend over de pensioengrondslag (waarbij geldt dat de franchise gelijk is aan het maximum dagloon WIA).

151. WGA-premie

Van de premie van verzekeringen tegen inkomensverlies bij arbeidsongeschiktheid (WGA-premie) komt 0,045% van het maandinkomen voor rekening van de medewerker.

152. WIA-excedentpremie

De WIA-excedentpremie wordt ingehouden voor zover het pensioengevend inkomen een vrijgesteld bedrag (de zogenaamde franchise) overschrijdt. De franchise is gelijk aan het maximum dagloon WIA op maandbasis. De (pensioen)verzekeraar stelt de hoogte van de WIA-excedentpremie vast.

153. Premie reparatie 3e WW-jaar

De werkgever houdt de premie voor het verzekeren van het 3e WW-jaar in op het maandinkomen. De premie bedraagt in 2026 0,1% van het maandinkomen en komt volledig voor rekening van de medewerker.

Thema 7 Ontwikkeling

154. Visie op employability

Partijen realiseren zich dat:

- een algemene tendens naar flexibilisering zichtbaar is, waarin de 24-uurseconomie opkomt en snelle veranderingen in technologie, techniek en communicatie er aanleiding toe geven dat mensen sneller van baan of functie veranderen;
- de werkgever te midden van die veranderingen voortdurend in beweging en ontwikkeling is, en zal blijven;
- voor de werkgever nu meer dan ooit snelle en effectieve aanpassing aan veranderende vragen van de markt en de klanten noodzakelijk is;
- voor de werkgever optimale inzetbaarheid van medewerkers een groot goed is, net zoals dat voor iedere medewerker voor de eigen inzetbaarheid geldt;
- flexibiliteit zonder werkzekerheid geen optimale inzetbaarheid oplevert;
- het mogelijk is twee doelen tegelijk te dienen, te weten optimale inzetbaarheid vanuit werkgever gezien, en werkzekerheid en waardering voor mensen die flexibel, mobiel en creatief willen zijn.

155. Uitgangspunten bij employability

De medewerker heeft, evenals de werkgever, elk een mate van verantwoordelijkheid voor zijn inzetbaarheid.

156. Verantwoordelijkheid van de werkgever

De werkgever geeft zijn verantwoordelijkheid onder andere op de hierna beschreven manier vorm:

- De leidinggevende van de medewerker maakt de inzetbaarheid van de medewerker, en met name wat er zou moeten gebeuren om die in stand te houden, tot vast onderdeel van de gesprekken in het kader van de functionerings- en beoordelingscyclus. De leidinggevende stimuleert scholing en opleiding, het lopen van stage en het opdoen van ervaring buiten de eigen werkplek; ook het verbreden van functies kan in dit kader worden gezien. De leidinggevende stimuleert maatregelen die eraan bijdragen dat de medewerker in principe slechts bepaalde tijd dezelfde functie vervult. Dit om het besef dat doorstroom een punt van bewuste overweging moet zijn, dat zich bij zowel de medewerker als bij de leidinggevende goed ontwikkelt. Als het ontwikkelings- en loopbaanadvies een P-opleiding aanbeveelt, faciliteert de leidinggevende dit.
- De medewerker kan zijn leidinggevende vragen om voor de medewerker een op maat gesneden persoonlijk ontwikkelings- en loopbaanadvies te laten maken. Dit gebeurt door een in overleg tussen werkgever en vakorganisaties vast te stellen instantie die hierover adviezen geeft.
- De werkgever betaalt eens per drie jaar de kosten van het onderzoek op voorwaarde dat de medewerker daarvoor (als medefinanciering) de benodigde tijd tot een maximum van 8 uren vrijetijdsaanspraken ter beschikking stelt.

Zoals de werkgever aan het persoonlijk ontwikkelings- en loopbaanadvies bijdraagt door het te betalen, zo draagt de medewerker bij door één dag vrijetijdsaanspraken in te leveren.

157. Verantwoordelijkheid van de medewerker

De medewerker geeft onder meer vorm aan zijn verantwoordelijkheid op de hierna beschreven manier:

- De medewerker stelt zich erop in dat hij een omschreven functie in principe voor bepaalde tijd vervult, en vraagt zich steeds af of hij zich (nog) terecht de juiste mens op de juiste plaats mag voelen; ook als de mogelijkheid van functieverbreding aan de orde komt, neemt de medewerker dat serieus welwillend in overweging.
- Aan B-opleidingen die de leidinggevende voor de medewerker (en met name voor het behoud van de inzetbaarheid) nuttig oordeelt, doet de medewerker zonder voorbehoud naar beste vermogen mee, aan eventueel daaraan verbonden toetsen en examens eveneens.
- Adviezen van de leidinggevende om, anders dan via een bedrijfsgerichte opleiding (B-opleiding), zelf actie tot behoud van inzetbaarheid te ondernemen, bijvoorbeeld het inwinnen van een ontwikkelings- en loopbaanadvies bij een instantie, legt de medewerker niet zonder opgave van redenen naast zich neer.
- Als het ontwikkelings- en loopbaanadvies een persoonsgerichte opleiding (P-opleiding) aanbeveelt, zal de medewerker die gaan volgen en naar beste vermogen proberen te voltooien.

158. Terugkoppeling aan ondernemingsraad en vakorganisaties

De werkgever maakt het voor de ondernemingsraad en voor de vakorganisaties mogelijk ten minste één keer per jaar gedocumenteerd de ontwikkelingen op het gebied van de employability van de medewerkers te volgen.

159. Functionerings- en beoordelingscyclus

De functionerings- en beoordelingscyclus biedt de gelegenheid wensen voor loopbaanontwikkeling op structurele wijze in te bedden, waardoor het een periodiek gespreksonderwerp is tussen de medewerker en de leidinggevende.

160. Doel functionerings- en beoordelingscyclus

De medewerker moet, om een bijdrage te kunnen leveren aan de doelstellingen van DB Cargo NL, op objectieve en uniforme wijze weten welke resultaten (WAT) er van de medewerker verwacht wordt en op welke manier de medewerker deze kan bereiken (HOE). Dit gebeurt door middel van periodieke gesprekken en de vastlegging hiervan.

161. Gesprekken functionerings- en beoordelingscyclus

1. Plangesprek

- In het plangesprek maken de medewerker en de leidinggevende afspraken over welke resultaten van de medewerker worden verwacht en op welke wijze.
- De leidinggevende stelt de gewenste output vast (resultaatgebied/prestatie-indicator/target) voor komend jaar aan de hand van de afdelingsdoelstellingen, het meest recente beoordelingsgesprek en eventuele ontwikkelbehoeften van de medewerker. Deze output moet altijd vertaald zijn in SMART-afspraken.
- De medewerker maakt met de leidinggevende ook afspraken hoe (aan de hand van welke competenties, kennis en vaardigheden) de medewerker deze output gaat behalen. Waar is behoefte aan ontwikkeling, verbetering, opleiding? Ook deze afspraken moeten SMART gemaakt worden.
- Dit is een tweerichtingsgesprek.

2. Functioneringsgesprek

In het functioneringsgesprek bespreken de medewerker en de leidinggevende de voortgang van de afspraken. Dit is een tweerichtingsgesprek. Het is mogelijk om nieuwe afspraken te maken en/of gemaakte afspraken bij te stellen.

3. Beoordelingsgesprek
Aan het einde van het jaar beoordeelt de leidinggevende van de medewerker of de medewerker de overeengekomen prestaties gerealiseerd heeft. Dit is een eenrichtingsgesprek vanuit de leidinggevende van de medewerker.

162. Klachten- en beroepsprocedure functionerings- en beoordelingscyclus

Heeft de medewerker een klacht over een gesprek met zijn leidinggevende in het kader van de functionerings- en beoordelingscyclus, dan geldt de volgende procedure:

- Indien de medewerker het niet eens is met de resultaatafspraken, de vastlegging van de gesprekken of het (eind)oordeel, dan moet de medewerker hierover binnen twee weken na vaststelling in gesprek gaan met zijn leidinggevende.
- De leidinggevende van de medewerker moet een onderbouwing geven voor de afspraken, de vastlegging en/of zijn beoordeling.
- Komen de medewerker en zijn leidinggevende er samen niet uit, dan kan de medewerker een extra gesprek aanvragen met zijn leidinggevende en de HR Business Partner. Tijdens dit gesprek kan de medewerker zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Als de medewerker zich niet in de uitkomsten van dit tweede gesprek kan vinden, dan kan de medewerker binnen twee weken formeel bezwaar aantekenen bij de Manager HR.
- De Manager HR brengt een bindend eindoordeel uit, na het horen van alle partijen. Als de medewerker van mening is dat deze procedure niet zorgvuldig is doorlopen, kan de medewerker in beroep gaan tegen het uit de conclusies blijkende oordeel van de naast hogere manager dan wel van de Manager HR. Dit beroep kan binnen de termijn van 30 dagen na ontvangst van het betreffende oordeel bij de Paritaire Commissie als bedoeld in deze cao.

163. Opleidingen

Het uitgangspunt is dat het volgen van opleidingen in het belang van de medewerker en de werkgever is. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in twee soorten: Bedrijfsgerichte opleidingen (B-opleidingen) en Persoonsgebonden opleidingen (P-opleidingen).
Als de medewerker een opleiding volgt, waardoor de medewerker zijn werk nu of in de toekomst beter kan doen, komt de medewerker in aanmerking voor een vergoeding van gemaakte kosten en/of compensatie in tijd. De hoogte van deze vergoeding is afhankelijk van het belang van de opleiding voor de werkgever.

164. Bedrijfsgerichte opleidingen (B-opleidingen)

Voor B-opleidingen gelden de volgende voorzieningen:

- De uren waarop theoriedagen en/of een opleiding tijdens verblijf in een conferentieoord daadwerkelijk worden genoten, gelden als arbeidstijd, met een maximum van 8 uur per dag.
- De volgende vergoedingen zijn op deze dagen niet van toepassing:
  - Werken op onregelmatige tijden;
  - Verplicht bereikbaar in vrije tijd;
  - Wijziging na DW;
  - Oproep;
  - Maaltijdvergoeding;
  - Verrichte extra inzet;
  - Toeslag uitloop dienst.

- Op praktijkdagen zijn de arbeids- en rusttijdenbepalingen van deze cao van toepassing. Praktijkdagen zijn dagen van (her)instructie, heractivering, wegleren of andere gerichte praktische opleiding. Op deze dagen zijn de volgende vergoedingen wel van toepassing:
  - Werken op onregelmatige tijden;
  - Verplicht bereikbaar in vrije tijd;
  - Wijziging na DW;
  - Oproep;
  - Maaltijdvergoeding;
  - Verrichte extra inzet;
  - Toeslag uitloop dienst.
- Als de medewerker voor het volgen van de opleiding meer dan twee uur extra reistijd op een dag heeft, mag de medewerker de extra minuten boven de twee uur declareren.
- Voor het maken van huiswerk in de vrije tijd wordt geen vergoeding gegeven: als sprake is van een onevenredige zware belasting door studie en huiswerk, kan de werkgever een gedeeltelijke compensatie in tijd of geld toekennen.
- Voor rekening van de werkgever komen:
  - Cursusgelden.
  - Examengelden.
  - Door het opleidingsinstituut opgegeven leermiddelen en hulpmiddelen (de medewerker krijgt deze in bruikleen).
  - Bijkomende kosten van verblijf in een conferentieoord op declaratiebasis tot een maximum van € 7,50.

165. Persoonsgerichte opleidingen (P-opleidingen)

Voor deze opleidingen gelden de volgende voorzieningen:

- De tijd die de medewerker besteedt aan het bijwonen van lessen, wordt voor de helft gecompenseerd met een maximum van 4 uur per kalenderweek. Voor deeltijdmedewerkers geldt dit naar rato van het aantal contracturen.
- Voor het in diensttijd afleggen van toetsen, examens en tentamens hoeft de medewerker geen vrije tijd te nemen.
- De werkgever vergoedt de kosten van lessen en examens voor 50%. De werkgever kan in overleg met de medewerker besluiten in plaats van een compensatie in tijd een hogere vergoeding toe te kennen en/of ook bij te dragen in kosten van leermiddelen.

166. P-opleidingen voortvloeiend uit ontwikkelings- en loopbaanadvies

- De medewerker kan zijn leidinggevende vragen om een op maat gesneden persoonlijk ontwikkelings- en loopbaanadvies te laten maken. De werkgever betaalt eens per drie jaar de kosten van het onderzoek op voorwaarde dat de medewerker daarvoor (als medefinanciering) de benodigde tijd tot een maximum van 8 uur vrijetijdsaanspraken ter beschikking stelt.
- Als in het ontwikkelings- en loopbaanadvies een P-opleiding is aanbevolen, faciliteert de werkgever die opleiding.
- Voor deze P-opleidingen naar aanleiding van een ontwikkelings- en loopbaanadvies gelden de volgende voorzieningen:
  - De tijd die de medewerker besteedt aan het bijwonen van lessen, wordt voor de helft gecompenseerd met een maximum van 4 uur per kalenderweek. Voor deeltijdmedewerkers geldt dit naar rato van het aantal contracturen.
  - Voor het in diensttijd afleggen van toetsen, examens en tentamens hoeft de medewerker geen vrije tijd te nemen.
  - De werkgever vergoedt de kosten van lessen en examens voor 65%. De werkgever kan in overleg met de medewerker besluiten in plaats van een compensatie in tijd een hogere vergoeding toe te kennen en/of ook bij te dragen in kosten van leermiddelen.

Terugvordering bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst is niet van toepassing.

167. Onvoldoende studieresultaten, beëindiging van opleidingen en terugbetalingsregeling

- De werkgever kan de B-opleiding tussentijds beëindigen en/of de toekenning van voorzieningen voor de B- en P-opleidingen beëindigen als de studieresultaten van de medewerker naar zijn oordeel onvoldoende zijn.
- Bij de B-opleidingen en P-opleidingen voortvloeiend uit het ontwikkelings- en loopbaanadvies is geen sprake van de terugbetalingsregeling.
- Als de werkgever in het kader van P-opleidingen voorzieningen heeft toegekend, kan de werkgever in de volgende gevallen de gemaakte kosten geheel of gedeeltelijk terugvorderen:
  - Bij voortijdige beëindiging van de opleiding, zonder toestemming van de werkgever;
  - Bij onvoldoende voortgang van de opleiding;
  - Bij het nemen van ontslag tijdens de opleiding;
  - Bij het nemen van ontslag binnen 3 jaar na afstuderen.
- De werkgever houdt bij het bepalen van de hoogte van het terug te vorderen bedrag rekening met de omstandigheden.
- De werkgever kan in overleg met de medewerker specifieke afspraken maken over een terugbetalingsregeling.

168. Loopbaanbeleid

In overleg met de ondernemingsraad wordt een loopbaanbeleid vastgesteld.
In bijzondere situaties, zoals reorganisaties, kunnen cao-partijen het loopbaanbeleid tijdelijk buiten toepassing verklaren of tijdelijk andere of aanvullende afspraken maken.

Afspraken over werving, benoemingen en bevordering

169. Afspraken over interne werving

- Bij het aanvullen van vacatures gaat in principe interne werving vóór externe werving.
- In bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken, na overleg met de ondernemingsraad.
- Ten aanzien van het functiegroepniveau behorend bij de vacante functie wordt de medewerker bij de sollicitatie geen beperkingen opgelegd, anders dan de functievereisten van de vacante functie.

170. Richtlijnen externe werving

De relatie tussen vooropleiding, aannemingsniveau en niveau van de bestemmingsfunctie dient aan te sluiten bij de situatie op de arbeidsmarkt.

171. Open of gesloten procedure

- Interne aanvulling van vacatures vindt in principe plaats via open uitvraag ('open procedure').
- Een 'gesloten procedure', waarbij de werkgever zonder uitvraag rechtstreeks een kandidaat voor benoeming voordraagt, wordt slechts toegepast wanneer dit op grond van gemaakte afspraken met de ondernemingsraad of op basis van andere argumenten noodzakelijk is.
- De toepassing van een gesloten procedure vindt plaats na overleg met de ondernemingsraad.

Regels met betrekking tot benoemingen

172. Verplaatsing

- Bij een benoeming via de interne werving in een andere functie moet de feitelijke verplaatsing naar die functie worden gerealiseerd binnen de periode van de opzegtermijn die voor de medewerker geldt.
- In overleg tussen de medewerker, de latende manager en de ontvangende manager kan een andere termijn worden overeengekomen.

173. Positieregeling

- Onder positieregeling wordt verstaan de schriftelijke vastlegging van de gevolgen van de benoeming op een functie, ingedeeld in een lagere salarisgroep dan de salarisgroep waarin de medewerker is ingedeeld.
- Van een positieregeling is geen sprake in het geval van herplaatsing na afkeuring voor de oorspronkelijke functie.
- Voor een positieregeling komt de medewerker in aanmerking als de medewerker 55 jaar of ouder is én:
  - niet meer een functie van een zwaarder niveau kan vervullen;
  - door reorganisatie overcompleet is geworden en waarvoor op reisafstand geen in de eigen salarisgroep ingedeelde functie beschikbaar is of valt te verwachten;
  - door omstandigheden buiten zijn schuld is benoemd op een functie van een lager niveau dan de eigen salarisgroep terwijl er geen aanbod van een functie op het niveau van de eigen salarisgroep valt te verwachten.
- Als op de medewerker een positieregeling van toepassing is, komt de medewerker alleen in aanmerking voor tredeverhoging volgens deze cao wanneer de positieregeling het gevolg is van reorganisatie.
- Als de medewerker (nog) niet voor positieregeling in aanmerking komt:
  - moet een leidinggevende steeds nagaan wanneer een functie beschikbaar komt die is ingedeeld op het niveau van de salarisgroep van die medewerker;
  - telt de medewerker bij het vaststellen van overcompleet bij reorganisatie mee in de eigen salarisgroep;
  - komt de medewerker voor tredeverhoging in aanmerking volgens deze cao.

Thema 8 Gezondheid en veiligheid

174. Visie op nevenwerkzaamheden vanuit het oogpunt van veilig en gezond werken

Cao-partijen vinden het belangrijk dat de medewerker zijn werk veilig kan doen. Ze respecteren de grenzen die de Arbeidstijdenwet stelt, ze maken afspraken over de inzetbaarheid van de medewerker en ze respecteren wat de medewerker buiten het werk in zijn privétijd doet. Van de medewerker verwachten ze dat hij werkt aan zijn inzetbaarheid en zorgt dat hij 'fit for duty' is. Oftewel: de medewerker doet er zoveel mogelijk aan om gezond te leven en daarmee zijn inzetbaarheid op peil te houden.

175. Regeling klachtenbehandeling met betrekking tot seksuele intimidatie

De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een regeling vast voor de behandeling binnen de onderneming van klachten met betrekking tot seksuele intimidatie.
Deze regeling voorziet in ieder geval in een onafhankelijke beoordeling van een dergelijke klacht door een vertrouwenspersoon of een daartoe ingestelde klachtencommissie.

176. Alcohol-, medicijn- en drugsgebruik

- De medewerker onthoudt zich tijdens de dienst van het gebruik van alcoholische en/of bewustzijnsbeïnvloedende middelen die een nadelige uitwerking kunnen hebben op de geschiktheid tot de uitvoering van het werk of waardoor het aanzien van de werkgever en/of de bedrijfstak kan worden geschaad.
- De medewerker is bij aanvang van zijn dienst vrij van de invloed van bovengenoemde middelen.
- Als de medewerker kennelijk onder invloed van bewustzijnsbeïnvloedende middelen verkeert, wordt de medewerker niet tot de dienst toegelaten.
- De medewerker is verplicht de werkgever onmiddellijk te waarschuwen als de medewerker heeft geconstateerd dat een in dienst zijnde medewerker van een bedrijf dat spoorvervoer of daaraan gerelateerde activiteiten verricht, ongeacht voor welk bedrijf hij werkt, kennelijk onder invloed is van bewustzijnsbeïnvloedende middelen.
- De medewerker zal in voorkomende gevallen met de behandelend arts de consequenties bespreken van het gebruik van beïnvloedende geneesmiddelen voor de geschiktheid tot dienstuitvoering. De medewerker stelt zijn leidinggevende in geval van beïnvloeding van de beïnvloedende geneesmiddelen direct in kennis.

177. Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)

- De werkgever stelt een plan van aanpak op. Over de uitvoering van het plan van aanpak wordt jaarlijks schriftelijk gerapporteerd aan de ondernemingsraad.
  Bij dit overleg komt in ieder geval aan de orde het al dan niet meer actueel zijn van de RI&E.
- De werkgever zorgt ervoor dat de medewerker zich op de hoogte kan stellen van de inhoud van de RI&E.

178. Daglicht op het werk

Op de arbeidsplaatsen waar de medewerker werkt, dient voldoende daglicht binnen te komen. Het gezamenlijk oppervlak van de lichtopeningen bedraagt tenminste 1/20 van het vloeroppervlak van de betreffende ruimte.

179. Klimaat op het werk

- De medewerker hoort te werken bij een behaaglijk binnenklimaat dat geen schade toebrengt aan de gezondheid.
- De concrete grenswaarden voor behaaglijk binnenklimaat staan in de arbobeleidsregels.
- Hinderlijke tocht op de arbeidsplaats moet worden vermeden.

180. Afmetingen werkplek

- De afmetingen en het luchtvolume van de arbeidsplaats van de medewerker zijn zodanig dat de medewerker zonder gevaar voor de veiligheid of gezondheid zijn werk kan doen.
- De afmetingen van de arbeidsplaats van de medewerker zijn zodanig dat de medewerker bij het uitoefenen van zijn functie over voldoende bewegingsruimte beschikt.

181. Gezondheidscheck

De werkgever vergoedt de kosten van een gezondheidscheck voor zover dit niet vanuit (het aanvullende pakket van) de zorgverzekering wordt betaald.
De medewerker kan op vrijwillige basis deelnemen aan de gezondheidscheck, de uitkomsten ervan worden alleen aan de medewerker teruggekoppeld.
Als de medewerker dit wenst, kan de medewerker naar aanleiding van de uitkomsten van de check met de leidinggevende een gesprek aangaan over de bijdrage die de werkgever mogelijk kan leveren aan het verbeteren van de gezondheid van de medewerker.

Werkt de medewerker in een veiligheidsfunctie, dan geldt dat de medewerker vooraf toestemming geeft voor het verstrekken van de uitkomsten van het onderzoek aan de werkgever voor zover deze gegevens van invloed zijn op de uitoefening van de functie van de medewerker.

182. Juridische ondersteuning

Als de medewerker betrokken is bij een juridische procedure als gevolg van een werkgerelateerd incident, dan heeft de medewerker een vrije keuze van advocaat.

183. Persoonlijke schade

Indien de medewerker persoonlijke schade lijdt door een bedrijfsongeval, kan de werkgever besluiten deze geheel of gedeeltelijk te vergoeden.

Als de werkgever wettelijk aansprakelijk is voor het bedrijfsongeval, vergoedt hij de schade geheel. Als de werkgever niet wettelijk aansprakelijk is en het bedrijfsongeval is niet te wijten aan grove schuld of nalatigheid van de medewerker, krijgt de medewerker een tegemoetkoming in de kosten.

184. Verhaal van uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

- Als de medewerker voor zijn ziekte of arbeidsongeschiktheid een vordering kan laten gelden op een derde, dan is de werkgever niet verplicht het uit te keren bedrag aan de medewerker over te maken, tenzij de werkgever hiertoe op basis van dwingendrechtelijke verplichtingen, zoals uitkeringen op grond van de Ziektewet, gedwongen is.
- De werkgever zal bedoelde betalingen bij wijze van voorschot voldoen, indien de medewerker de vordering tot schadevergoeding aan de werkgever overlaat.
- Als de medewerker de vordering tot schadevergoeding overlaat aan de werkgever, is de medewerker verplicht alle relevante gegevens te verstrekken die hiermee verband houden. De medewerker is verplicht om de werkgever onmiddellijk te informeren over elke beslissing van het UWV in de uitvoering van de WIA.

185. Terugkeer van ziekte (medewerkers in roulerende diensten)

Als de medewerker in roulerende diensten werkt en na een periode van ziekte terugkeert om het werk te hervatten, bestaat de kans dat de leidinggevende, gedurende de lopende DW, de medewerker in een ander patroon inzet dan het patroon dat de medewerker had direct voorafgaand aan de periode waarin hij ziek was.

186. Derving secundaire arbeidsvoorwaarden (DS of Derving SAV)

- Als de medewerker zijn (eigen) werk niet kan doen door bepaalde omstandigheden, komt de medewerker in aanmerking voor de vergoeding derving secundaire arbeidsvoorwaarden (DS of derving SAV).

- Voorwaarden: de medewerker heeft recht op DS als de medewerker gedurende ten minste één volledige dienst niet zijn (eigen) werk verricht als gevolg van één van de volgende situaties:
  - De medewerker is volledig arbeidsongeschikt. De medewerker ontvangt echter geen DS op een doordeweekse feestdag of in het rooster aangegeven vrije dag.
  - De medewerker verricht zijn werk gedeeltelijk of doet ander werk op advies van de bedrijfsarts. Dit geldt in principe voor maximaal 3 maanden. Verlenging is mogelijk na beslissing van de bedrijfsarts.
  - De medewerker is arbeidsongeschikt voor zijn functie en doet ander werk gericht op zijn re-integratie of de medewerker is buiten dienst in afwachting van re-integratie.
  - De medewerker neemt deel aan ondernemingsraadactiviteiten of activiteiten van commissies daarvan.
  - De medewerker heeft organisatieverlof.

- Indien de medewerker van twee (nacht)diensten vrijgemaakt wordt ten behoeve van één omstandigheid daar tussenin, dan heeft de medewerker voor beide (nacht)diensten aanspraak op DS.

- Vergoeding: de basis van de vergoeding is het uurgemiddelde van de uitbetaalde SAV-vergoedingen in de afgelopen 12 maanden. Iedere maand wordt dit bedrag opnieuw vastgesteld. De volgende vergoedingen tellen mee bij de vaststelling van dit uurgemiddelde:
  - vergoeding voor het werken op onregelmatige tijden;
  - bijslag bezwarende werkomstandigheden;
  - vergoeding voor bereikbaarheid (mits dit een vast inkomensbestanddeel is);
  - feestdagenvergoeding;
  - Tegemoetkoming Vermindering Inkomen (TVI);
  - DS zelf.

Op een dag dat de medewerker in aanmerking komt voor DS, kan de medewerker de hierboven genoemde vergoedingen niet declareren.
De hoogte van de DS-uitkering voor een niet verrichte dienst conform de eerste bullet van dit artikel bedraagt het bovenvermelde uurgemiddelde * het aantal uren van de dienst zoals die het laatst is voorgeschreven.

187. Vermindering inkomen bij ander werk

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

- Bij de berekening spelen de volgende gegevens een rol:

  Jaarinkomen TVI:
  Dit is het jaarinkomen van het voorafgaande kalenderjaar. Tot dit jaarinkomen behoren: 12 x caoloon, vakantiebijslag, decemberuitkering en de volgende SAVelementen: vergoeding voor werken op onregelmatige tijden, BBW, bereikbaarheid (mits dit een vast inkomensbestanddeel is), feestdagentoeslag, derving SAV en de TVI.

  Het aantal contracturen per jaar:
  Dit is het aantal uren dat volgens contract in het voorafgaande jaar is gewerkt. Voor een medewerker met een 36-uurs contract is dit 12 maanden * 36 uur = 432.

  Basis TVI-garantie:
  De basis van de TVI-garantie wordt verkregen door het *Jaarinkomen TVI* te delen door het *aantal contracturen per jaar*. De basis TVI-garantie wordt eenmaal per jaar (in de maand december) vastgesteld en geldt voor het volgende kalenderjaar.

  Maandgarantie TVI:
  De maandgarantie TVI wordt iedere maand als volgt vastgesteld:
  (95,5% * basis TVI-garantie * aantal contracturen van de lopende maand).

  Terughaalgrens TVI:
  De terughaalgrens TVI wordt iedere maand als volgt vastgesteld:
  (basis TVI-garantie * aantal contracturen van de lopende maand).

  Maandinkomen voor de TVI-berekening:
  Dit is het cao-loon verhoogd met de daarbij behorende vakantiebijslag en decemberuitkering en de SAV-elementen die ook bij het jaarinkomen zijn genoemd.

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

  Vergelijking van het maandinkomen met de maandgarantie TVI en met de terughaalgrens TVI leidt tot uitbetaling of inhouding TVI. Onderstaand schema geeft de mogelijkheden aan:

Maandinkomen is lager dan de maandgarantie	Ja ▶	De medewerker ontvangt het verschil als TVI-uitkering
Nee ▼		
Maandinkomen is gelijk aan of lager dan de terughaalgrens TVI	Ja ▶	De medewerker ontvangt geen TVI-uitkering, er wordt niet ingehouden
Nee ▼		
De medewerker ontving eerder een TVI-uitkering	Nee ▶	Er wordt noch een inhouding, noch een uitkering gegeven
Ja ▼		
Ingehouden wordt het verschil tussen maandinkomen en terughaalgrens TVI tot maximaal het saldo TVI.		

1. Als het maandinkomen van de medewerker hoger wordt als gevolg van bevordering of tredeverhoging, wordt de terughaalgrens TVI aangepast en gelijkgesteld aan het nieuwe maandinkomen exclusief SAV. Dit geldt alleen als de terughaalgrens TVI lager is dan het nieuwe cao-loon inclusief de vakantiebijslag en decemberuitkering.
2. Op 1 januari van ieder kalenderjaar wordt het saldo uitgekeerde en ingehouden TVI op 0 gesteld, behalve als het inkomen van de medewerker van het afgelopen jaar (1) hoger was dan het inkomen van het daaraan voorafgaande jaar (2), dan wordt het verschil tussen (1) en (2) tot maximaal het TVI-saldo naar het nieuwe jaar overgebracht.
3. De werkgever verzorgt de uitkering en inhouding TVI.
4. De medewerker ontvangt geen TVI over de periode van buitengewoon en/of onbetaald verlof.
5. Bij verlaging van het cao-loon van de medewerker wordt de maandgarantie TVI aangepast. Dit leidt dus niet tot TVI-uitkering.
6. De TVI-regeling geldt ook als op de medewerker de garantieregeling voor inkomensvermindering van oudere werknemers (GIOW) van toepassing is.
7. De TVI-regeling geldt ook voor deeltijdwerkers en medewerkers met een min-maxcontract.

188. Garantieregeling inkomensvermindering van oudere werknemers (GIOW)

- Als de medewerker in roulerende diensten[7] 10 jaar vóór het bereiken van de AOW-leeftijd[8] minder onregelmatig werkt, waardoor SAV-inkomsten wegvallen, ontvangt de medewerker minimaal dit garantie-inkomen, gebaseerd op de Garantieregeling voor inkomensvermindering van oudere werknemers (GIOW).
- Voorwaarden:
  - De regeling geldt vanaf 1 januari van het jaar waarin het 10 jaar is vóór het bereiken van de AOW-leeftijd.
  - De medewerker is werkzaam in roulerende diensten en ingedeeld in één van de salarisgroepen 1 t/m 8.
  - De medewerker ontving in het voorgaande jaar geen herplaatsings-/re-integratietoeslag.
  - De medewerker is niet herplaatst/gere-integreerd in het jaar dat de GIOW in werking trad of later, of om andere redenen in een lagere salarisgroep of trede ingedeeld.
- Berekening: de GIOW wordt op 1 januari van het jaar waarin het 10 jaar is vóór het bereiken van de AOW-leeftijd, vastgesteld. De vaststelling is op basis van de 5 voorafgaande kalenderjaren, vermenigvuldigd met een van de leeftijd van de medewerker afhankelijk percentage.

Leeftijd	Percentage
55 jaar	97,5%
56 jaar	98,0%
57 jaar	98,5%
58 jaar	99,0%
59 jaar	99,5%
60 jaar en ouder	100,0%

Echter als het pensioengevend inkomen per contractuur over het laatste jaar lager is, dan geldt dit als de basis van het garantie-inkomen GIOW. Het garantie-inkomen GIOW voor een kalenderjaar wordt vervolgens vastgesteld door vermenigvuldiging van de basis van het garantie-inkomen GIOW met het totaal van de contracturen van het betreffende kalenderjaar.
De hoogte van de garantie-uitkering is het verschil tussen het garantie-inkomen en het pensioengevend inkomen per kalenderjaar. De garantie-uitkering telt mee in de berekeningsgrondslag voor pensioen. De werkgever verzorgt de uitkering en inhouding. Om te voorkomen dat de medewerker een jaar op een eventuele uitkering moet wachten, wordt per maand een uitkering gedaan volgens het zogenaamde rekening-courantsysteem. Als daardoor te veel wordt uitgekeerd, kan ook een inhouding plaatsvinden.

[7] Zie voor begrip medewerkers in roulerende diensten bijlage 4.
[8] Uitgaande van de meest recente door het kabinet vastgestelde AOW-leeftijd minus 10 jaar.

- De GIOW zal aangepast worden op basis van de cao-loonsverhoging.
- Voor de medewerkers die in dienst zijn vóór 1 juli 2024 zijn overgangsafspraken gemaakt over de ontziemaatregelen. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

Specifieke cao-afspraken

189. Roosters, artikel 41 en 43 cao

Om meer flexibiliteit te creëren in de roosters wordt gedurende een jaar een landelijke pilot gehouden. Het doel van de pilot is om te onderzoeken of een flexibeler rooster door aanpassing van artikel 41 en 43 bijdraagt aan de aantrekkelijkheid van DB Cargo NL voor opdrachtgevers en voor (potentiële) medewerkers en/of bijdraagt aan lagere kosten. In de pilot wordt gewerkt conform de aanpassingen in artikel 41 en 43, zoals beschreven in bijlage 6 en binnen de kaders zoals hierna beschreven. Als de pilot succesvol wordt afgerond, dan worden artikel 41 en 43 cao gewijzigd zoals hieronder beschreven.

De pilot wordt uitgevoerd binnen de volgende kaders:

- De projectleiding van de pilot wordt ingevuld door DB Cargo NL. Voor aanvang van de pilot stelt een stuurgroep de doelstellingen van de pilot vast, inclusief de criteria om te bepalen in hoeverre sprake is van een succesvolle pilot en randvoorwaarden. Een werkgroep begeleidt en monitort de pilot. De werkgroep brengt op basis van zijn rapportages adviezen uit aan de stuurgroep. Zowel de stuurgroep als de werkgroep is samengesteld uit vertegenwoordigers van cao-partijen.
- De pilot duurt een jaar (12 maanden) en start zo snel mogelijk in 2025.
- Tijdens de pilot wordt beoordeeld welk effect het heeft als bij de dienstlengte en het aantal inzetten geen onderscheid meer wordt gemaakt tussen het soort rooster (normaal, lang en – voor internationale machinisten – langer dan 10,5 uur). Op basis van deze bevindingen kan de stuurgroep aanbevelingen doen aan cao-partijen.
- Voor alle fulltime werkende machinisten bedraagt het gemiddelde aantal inzetten maximaal 9 per twee weken en de gemiddelde arbeidstijd 36 uur per week over een periode van 13 weken. Voor parttimers geldt het aantal inzetten en de gemiddelde arbeidstijd naar rato van de omvang van het dienstverband.

Ingeval het tijdens de proef om redenen van bedrijfsbelang wenselijk is om af te wijken van de in artikel 43 cao genoemde kaders met betrekking tot nachtdiensten, vindt hierover overleg plaats met de ondernemingsraad. Met instemming van de ondernemingsraad kan worden besloten om af te wijken van deze kaders. De werkgroep, die tevens wordt geïnformeerd, kan de ondernemingsraad adviseren over het al dan niet in te stemmen met een afwijking. Een afwijking wordt meegenomen in de rapportage over de pilot aan cao-partijen.

De teksten van artikel 41 en 43 bij succesvolle afronding van de pilot zijn te vinden in bijlage 6.

Met betrekking tot de pilot hebben cao-partijen in maart 2026 afgesproken dat (bovenstaande) afspraken worden verlengd en dat uiterlijk 1 januari 2027 wordt gestart met de pilot conform de afgesproken kaders.

190. Langjarige studieafspraak roostermethodiek

DB Cargo NL heeft te maken met wijzigingen in haar productiemodellen als gevolg van (ad hoc) vervoersaanvragen, wijzigingen vanuit klanten en buitendienststellingen. In 2023 is DB Cargo NL een onderzoek gestart naar een nieuwe roostermethodiek die beter aansluit op de visie en wensen van DB Cargo NL en de wensen van haar medewerkers en uiteindelijk leidt tot een efficiëntere en slagvaardigere werkwijze van roosteren.

Daartoe hebben DB Cargo NL en vakorganisaties voorafgaand aan de looptijd van de cao (2021-2023) een projectvoorstel opgesteld. Gedurende de looptijd van deze cao zal hieraan

verder inhoud worden gegeven.

Aanleiding
DB Cargo NL heeft te maken met wijzigingen in haar productiemodellen als gevolg van (ad hoc) vervoersaanvragen, wijzigingen vanuit klanten en buitendienststellingen. Hier willen wij op een adequate manier mee om kunnen gaan. Hiernaast is het nodig dat in de bijsturing op roosters op betere wijze omgegaan kan worden met de personele wijzigingen in capaciteit als gevolg van ziekte, verlof, ontziemaatregelen, herinstructies en opleidingen. Tevens ziet DB Cargo NL dat er meer behoefte bestaat aan één methodiek die de individuele behoefte van medewerkers op arbeidstijden beter kan faciliteren dan mogelijk is in de huidige cyclische roostermethodiek ('one size fits all').

Ambitie
DB Cargo NL wil een methodiek ontwikkelen die bijdraagt aan een efficiëntere en slagvaardigere werkwijze van DB Cargo NL. Voorspelbaarheid van arbeidstijden en zeggenschap van medewerkers op hun rooster, evenals gezondheid zijn belangrijk hierbij. DB Cargo NL wil deze methodiek samen met vakbonden, ondernemingsraad en een representatieve groep medewerkers ontwikkelen en implementeren.

Scope
Dit project heeft betrekking op alle medewerkers die in roulerende onregelmatige roosters werken bij DB Cargo NL:
• Medewerkers met binnendienstfunctie
• Medewerkers met buitendienstfunctie

Projectgroep en aanpak
Voorstel is om een divers samengestelde projectgroep op te zetten, waarin in ieder geval deelnemen: vakbonden, ondernemingsraad, representatieve groep medewerkers, vertegenwoordiging vanuit Management Operations en Cargo Management. De projectgroep heeft het doel een roostermethodiek voor DB Cargo NL op te zetten die past binnen een gemeenschappelijke visie vanuit DB Cargo NL en vakbonden.

De eerste stap van de projectgroep is om een opdrachtformulering en projectplan op te stellen. De basis daarvoor volgt uit de visie van DB Cargo NL, aangevuld met de visie vanuit de vakbonden en ondernemingsraad. Het projectplan wordt ter beoordeling voorgelegd aan de cao-partijen. De projectgroep wordt gefaciliteerd door een externe deskundige die expert is op proces en inhoud rondom ontwikkelen, wijzigen en implementatie van een nieuwe roostermethodiek. Rapportage geschiedt in het periodiek overleg tussen cao-partijen (vakbondsoverleg). Oplevering van dit project geschiedt aan DB Cargo NL als opdrachtgever.

191. Mededelingstermijn

In een werkgroep Arbeidstijden met vertegenwoordigers van DB Cargo NL, FNV en CNV is geen volledige overeenstemming bereikt over de interpretatie en toepassing van een eenduidige werkwijze voor zover het gaat om de mededelingstermijn van het gehele rooster.

Om ook op dit onderwerp te komen tot een eenduidige werkwijze zal dit onderdeel worden van de langjarige studieafspraak roostermethodiek.

192. Vrij op erkende feestdagen

Het onderwerp 'feestdagen' zal meegenomen worden in de langjarige studieafspraak roostermethodiek. Voor 2022 zal gezocht worden naar een tussentijdse constructie hoe om te gaan met feestdagen. Het voorstel (verlofpotje) zal in het reguliere vakbondsoverleg besproken worden.

193. Benutten van contracturen

In een werkgroep Arbeidstijden met vertegenwoordigers van DB Cargo NL, FNV en CNV is overeenstemming bereikt over een nieuwe werkwijze die leidt tot het verhogen van ingeplande inzet van alle medewerkers in roulerende roosters in de basisroosters wanneer uitrol van (cyclische) roosters leidt tot te weinig ingeplande diensturen (in relatie tot 13-weekse afrekening) binnen de huidige roosterwerkwijze/processen.

Hoewel deze nieuwe werkwijze past binnen de reeds bestaande kaders van de cao, vinden wij het wenselijk om deze nieuw overeengekomen werkwijze vast te leggen en op te nemen in de cao. De nieuwe werkwijze behelst dat het cyclische rooster zo wordt gemaakt dat bij de uitrol van dit rooster over 13 weken er geen medewerkers onder de bandbreedte van -6 uur uitkomen. Dit kan bereikt worden door binnen de kaders van de cao (van max. 9 inzetten per 2 weken etc.) een extra inzet op te nemen in het cyclische rooster.

Dit cyclische rooster wordt vervolgens ingediend bij de ondernemingsraad van DB Cargo NL. De medewerkers krijgen na uitrol van het rooster (circa 4 weken voor ingangsdatum van het rooster) te horen welke van de extra inzet(ten) hij moet werken.
Deze werkwijze past binnen de huidige kaders van de cao. Wel is het cruciaal dat roostervertegenwoordigers, teamleiders en dienstindelers goed geïnformeerd worden over deze werkwijze en de toepassing ervan. Conform het verslag van deze werkgroep zal DB Cargo NL in het kader van de uitvoering van de cao een werkgroep samenstellen (bestaande uit o.a. dienstindelers, ondernemingsraad en roostervertegenwoordigers) die aan de slag gaat met het uitvoeren van deze nieuwe werkwijze, teneinde de contracturen van alle medewerkers in roulerende roosters te optimaliseren en de min-uren te minimaliseren.

Deze werkgroep zal de voortgang van deze nieuwe werkwijze rapporteren aan partijen in het reguliere vakbondsoverleg. De oplevering van deze nieuwe werkwijze is uiterlijk Q2 2022. De partijen conformeren zich aan deze inzet en gaan akkoord met het implementeren van alle aanpassingen die uit de nieuwe werkwijze voortvloeien.

194. Zwaarwerkregeling

Partijen spreken af om gedurende de looptijd van deze cao formeel met elkaar in gesprek te gaan over een zwaarwerkregeling. Het resultaat van deze gesprekken wordt ingebracht in het volgende cao-overleg.

195. Internationaal vakbondswerk

DB Cargo NL stelt een budget van 19,5k beschikbaar (blijft binnen DB Cargo NL) ten behoeve van afstemming van internationale ontwikkelingen van internationaal goederenvervoer per spoor. Aanwending van dit budget zal in onderling overleg op declaratiebasis geschieden. Hierbij gelden de richtlijnen van DB Cargo NL.

Bijlagen

1. Overzicht referentiefuncties

In onderstaand schema staan de vastgestelde referentiefuncties vanuit het functiewaarderingssysteem ORBA vermeld.

Peildatum: 1 mei 2017

Functie	Functiegroep
Machinist BB	3
Wagencontroleur	4
Machinist BB/Wagencontroleur	4
Machinist VB/Wagencontroleur	4
Medewerker Goederenadministratie	4
Medewerker Boekhouding	4
Administrateur	5
Machinist Internationaal	5
Procescoördinator	5
Medewerker CSC	5
Senior medewerker Goederenadministratie	5
Medewerker Personeelsinzet en Administratie	5
Medewerker Sales Support	5
Senior Medewerker Servicedesk	5
Medewerker HRM	5
Management Assistente	5
Senior medewerker Planning	6
Teamleider debiteuren/crediteuren	6
Vakondersteuner Locations	6
Transportcoördinator	6
Teamleider CSC	7
Teamleider Locations (inter/nationaal)	7
Teamleider Internationaal Verrekenen	7
Adviseur Regelgeving, Spoorwegveiligheid & Arbo	8
Accountmanager	8
Teamleider ICT CBA	8
Hoofd Financiële Administratie	8
ICT Governance Adviseur	8
Materiaalbeheerder	9
Manager Location Management	10
Manager Resource Management	10
Manager QSHEC	10

2. Matrix over toepassing pensioengevendheid, bruto/netto en indexatie

SAP-IT	Omschrijving	Pens. Gr.	Index-cao	Bruto	Opmerking
	1000-4000-serie: SAP				
1001	Contractuurloon	Ja	Ja	Ja	
1005	Persoonlijke toelage	Ja	Ja	Ja	naar rato
1006	Pers.toelage (excl VB/DU)	Ja	Ja	Ja	naar rato
1007	Arbeidsmarkttoeslag	Ja	Ja	Ja	
1008	Tijdelijke toelage	Ja	Ja	Ja	
1009	Projecttoelage	Ja	Ja	Ja	
1119	Toeslag Taal Kennis Frans (TTKF)	Nee	Nee	Ja	
1021	Netto-Netto Toelage	Ja	Nee	Ja	per 1 april 2001 bevroren
1059	Reisminuten	Nee	Nee	Ja	indien verrekening in geld
1060	Overuren	Nee	Nee	Ja	
1062	Werken op vrije dag	Nee	Nee	Ja	
1075	Inh. langdurig zorgverlof	Ja	Nee	Ja	
1117	Reiskosten DB Cargo (dienst)	Nee	Nee	Ja/Nee	
127	Km-vergoeding woon – werk	Nee	Nee	Nee	
1118	BHV – EHBO	Nee	Nee	Ja	
1389	Bijslag Bezwarende Werkomstandigheden (BBW)	Ja	Ja	Ja	
1394	MCN-Internationaal	Ja	Ja	Ja	functiegebonden
1394	Mcn-internationaal - minimaal III licenties	Ja	Ja	Ja	functiegebonden per 1 januari 2019 bij 2 x buitenlandkennis dubbel bedrag
1396	ATW-rooster vergoeding (vast p/mnd) t/m 01-01-2017	Nee	Nee	Ja	betreft: Arbeidstijdenwet-rooster
1771	Vakbondscontr. uit DU	Ja	Nee	Ja	
1773	Inhouding vakbondscontr.	Ja	Nee	Ja	
3006	Aanvulling HPT	Ja	Ja	Ja	betreft: herplaatsingstoelage
3013	RIT-garantieloon primair	Ja	Ja	Ja	betreft: re-integratietoelage
3014	RIT-garantieloon secundr	Ja	Ja	Ja	
3015	Garantieln HPT (mnd) Prim	Ja	Ja	Ja	
3016	Garantieln HPT (mnd) Sec	Ja	Ja	Ja	
3041	Garantieloon OR (mnd)	Ja	Ja	Ja	
3052	Garantieloon OW cntrctuur	Ja	Ja	Ja	betreft: garantieloon Oudere Werkn
3170	Salaris IAO	Ja	Nee	Ja	betreft: indiv arbeidsovereenkomst
3179	Maandloon (beg)	Ja	Nee	Ja	
3210	Vergoeding kleine consumptie	Nee	Nee	Nee	
3830	Corr. VB 2de ziektejaar	Ja	Nee	Ja	
3831	Corr. DU 2de ziektejaar	Ja	Nee	Ja	
	8000-serie: OWS				
8063	Toeslag overuren	Nee	Ja	Ja	
8064	Wachtdienst DBC (inzet uit wachtdienst)	Nee	Nee	Ja	
8106	Bereikbaarheid laag 100%	Ja	Ja	Ja	
8112	Onreg. bijslag hoog	Ja	Ja	Ja	
8113	Onreg. bijslag laag	Ja	Ja	Ja	

SAP-IT	Omschrijving	Pens. Gr.	Index-cao	Bruto	Opmerking
8117	Derving SAV (uur)	Ja	Ja	Ja	betreft: secundaire arbeidsvoorwaarden
8122	Overnachten buiten standplaats / nacht zonder moeder vergoeding	Nee	Nee	Ja	netto - gebruteerd
8123	Onreg. Bijslag NAZOF	Ja	Ja	Ja	betreft: nacht, zon- en feestdagen, tot en met 31 december 2018
8130	Feestdagtoelage	Ja	Ja	Ja	
8202	Maaltijdvergoeding	Nee	Nee	Nee	
8217	Vergoeding genieten maaltijd tijdens passagieren	Nee	Nee	Ja	netto - gebruteerd
8219	ATW-Variabel	Nee	Nee	Ja	
8220	Vergoeding mentormachinist	Nee	Nee	Ja	
8221	ATW-Variabel Mcn Internationaal	Nee	Nee	Ja	
8444	Oproep	Nee	Ja	Ja	
8450	Overuren	Nee	Nee	Ja	
8144	Onregelmatigheid NACHT	Ja	Ja	Ja	per 1 januari 2019
8145	Onregelmatigheid ZOF	Ja	Ja	Ja	per 1 januari 2019
8270	Thuiswerkvergoeding	Nee	Nee	Nee	
	9000-serie: SAP				
9000	Reservering vakbijsl. MND	Ja	n.v.t.	Ja	betreft: maandelijkse reservering
9001	Salaris	Ja	n.v.t.	Ja	
9007	Reservering dec.uitk. MND	Ja	n.v.t.	Ja	betreft: maandelijkse reservering
9091	Netto-Netto Toelage	Ja	n.v.t.	Ja	
9125	OR-toelage	Ja	n.v.t.	Ja	
9126	TVI-uitkering	Ja	n.v.t.	Ja	betreft: Tegemoetkoming Vermindering Inkomen
9127	HPT-toelage	Ja	n.v.t.	Ja	
9128	RIT-toelage	Ja	n.v.t.	Ja	
9129	OW-toelage	Ja	n.v.t.	Ja	
9145	Re-integratietoelage	Ja	n.v.t.	Ja	
9146	Netto-Netto Toelage Re-integratie	Ja	n.v.t.	Ja	
9240	Derving SAV	Ja	n.v.t.	Ja	
9286	Korting A.O. primair	Ja	n.v.t.	Ja	betreft: arbeidsongeschikt
9287	Korting A.O. SAV	Ja	n.v.t.	Ja	betreft: arbeidsongeschikt
9289	Aanv. gew uren SAV	Ja	n.v.t.	Ja	

3. Compensatieregeling Reiskostenvergoeding (ex artikel 130 cao)

De medewerker die gedurende een volledig jaar op basis van dezelfde arbeidsduur en werkrooster(s) kan aantonen substantieel minder reiskostenvergoeding te ontvangen ten opzichte van de vaste reiskostenvergoeding, ontvangt hiervoor een compensatie.

- Deze compensatie wordt berekend aan de hand van het verschil tussen de vaste reiskostenvergoeding (peildatum: jaar 2023) en de ontvangen reiskostenvergoeding op basis van werkelijk gemaakte dienstreizen in het betreffende jaar.
- Indien sprake is van een bovengemiddeld verlof en/of verzuim of verandering in kilometers woon-werkverkeer, dan zal de ontvangen reiskostenvergoeding op basis van werkelijk gemaakte dienstreizen over het betreffende jaar hiervoor worden gecorrigeerd.
- Medewerkers die in dienst komen na 1 juli 2023 kunnen geen gebruikmaken van deze compensatieregeling.

Om in aanmerking te komen voor de compensatie neemt de medewerker - die op basis van bovenstaande recht heeft op compensatie - zelf contact op met de hiervoor in te richten commissie. De medewerker toont door middel van een berekening aan dat hij/zij recht heeft op deze compensatie. Dit dient dan te geschieden in het eerste kwartaal van ieder jaar over het voorliggende jaar. De commissie oordeelt in redelijkheid en billijkheid of de medewerker gecompenseerd wordt en in welke mate.

4. Overgangsregeling ontziemaatregelen

Er geldt een overgangsregeling met betrekking tot de ontziemaatregelen (artikel 78-80 + 188 cao):

- Voor medewerkers die werkzaam zijn in ***roulerende diensten***:
  - met geboortedatum vóór 1 juli 1977 geldt de nieuwe regeling niet; zij kunnen gebruik blijven maken van de ontziemaatregelen (55+/57+/60+/GIOW) zoals beschreven in de cao 2023-2024[9].
  - met geboortedatum vanaf 1 juli 1977 geldt een ingroeiregeling tot de nieuwe regeling. Het ingroeien gebeurt in stappen van 3 maanden (zie bijlage 5).
    - Hierbij geldt dat de medewerker vanaf de eerste dag van de eerstvolgende af te rekenen periode van 13 weken na de 57e verjaardag van de medewerker tot aan de ingangsdatum van de vrijstelling van nachtdiensten maximaal 36 nachtdiensten verricht per kalenderjaar. Gedurende deze periode verricht de medewerker tevens maximaal 3 nachtdiensten aaneengesloten per kalendermaand.
- Voor medewerkers die werkzaam zijn in ***niet-roulerende diensten***:
  - met geboortedatum vóór 1 juli 1974 geldt de nieuwe regeling niet; zij kunnen gebruik blijven maken van de ontziemaatregelen (55+/57+/60+/GIOW) zoals beschreven in de cao 2023-2024.

Verlofsparen en 55+-regeling

Bij opname van met verlofsparen opgebouwd verlof wordt de deelname aan de 55+-regeling opgeschort.

Organisatie-eenheid	Functies met roulerende diensten
Cargo Control	Cargo Controller
Disposition international (per 1.1.2025 Transport Control)	Transport coördinator
Disposition Regelaar (per 1.1.2025 Disposition)	Disponent
Cargo Management	Mcn Beperkt Bevoegd Mcn Volledig Bevoegd Mcn Internationaal Wagencontroleur Vakassistent
Geleen Chemelot Transport Control	Procescoördinator
Process Control Lokko:	Loccen coördinator
Process Control Proco Kijfhoek, Havens, HUB en overig	Procescoördinator
Drivers VB S&E	Junior Vakspecialist
Goods Administration (Sr) Medewerker	Mw Goederen Administratie Senior Mw Goederen Administratie
S&T Kijfhoek	Mw Service en Techniek (functie tot 1.3.2025)
QSSHE Control	Mw QSSHE Control

[9] Zie artikelen 78-80 en 188 van de cao 2023-2024.

5. Ingroeimodel, medewerkers met roulerende diensten

Werknemers met Roulerende diensten								
			55+ regeling		57+ regeling		60+ regeling	
Geboortedatum		(voorlopige) AOW datum*	jaar	maanden	jaar	maanden	jaar	maanden
t/m	30-6-1977	68 jaar en 3 maanden	55	0	57	0	60	0
vanaf	1-7-1977	68 jaar en 3 maanden	55	3	57	3	60	3
vanaf	1-10-1977	68 jaar en 3 maanden	55	6	57	6	60	6
vanaf	1-1-1978	68 jaar en 3 maanden	55	9	57	9	60	9
vanaf	1-4-1978	68 jaar en 3 maanden	56	0	58	0	61	0
vanaf	1-7-1978	68 jaar en 3 maanden	56	3	58	3	61	3
vanaf	1-10-1978	68 jaar en 6 maanden	56	6	58	6	61	6
vanaf	1-1-1979	68 jaar en 6 maanden	56	9	58	9	61	9
vanaf	1-4-1979	68 jaar en 6 maanden	57	0	59	0	62	0
vanaf	1-7-1979	68 jaar en 6 maanden	57	3	59	3	62	3
vanaf	1-10-1979	68 jaar en 6 maanden	57	6	59	6	62	6
vanaf	1-1-1980	68 jaar en 6 maanden	57	9	59	9	62	9
vanaf	1-4-1980	68 jaar en 6 maanden	58	0	60	0	63	0
vanaf	1-7-1980	68 jaar en 6 maanden	58	3	60	3	63	3
vanaf	1-10-1980	68 jaar en 6 maanden	58	6	60	6	63	6

*AOW datum zoals gebaseerd op www.svb.nl/nl/aow/aow-leeftijd/uw-aow-leeftijd op 1 juni 2024

6. De tekst van artikel 41 en 43 bij succesvolle afronding van de pilot (zie artikel 189)

41. Kaderafspraken waarbinnen wordt geroosterd

- De kaders voor het maken van een rooster zijn deze cao, de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit Vervoer.
- In de roosteropbouw wordt geen gebruikgemaakt van de uitzonderingsregels uit de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit Vervoer.
- In het rooster is het aantal te werken uren per 13 weken leidend (standaard: 36 contracturen x 13 weken = 468 uren). Het gemiddelde aantal inzetten per 2 weken, gemeten in een periode van 13 weken, is voor iedereen maximaal 9.
- Gemiddeld werkt de medewerker niet meer dan 36 uur per week over een periode van 13 weken, waarbij de eerste periode ingaat op de eerste maandag van week 1. Indien een kalenderjaar 53 weken heeft, dan geldt een periode van 14 weken voor de laatste periode van het betreffende kalenderjaar. De fluctuatie tussen een opeenvolgende periode van twee weken, bestaand uit een even en oneven week, zal worden beperkt door de regel dat het aantal diensten maximaal gemiddeld 9 inzetten is.
- De roostergroep verdeelt onderling het dienstenpakket en borgt dat alle medewerkers hun contracturen werken. Hieronder valt tevens de toedeling van het aantal medewerkers per (sub)roostergroep. De medewerker heeft een eigen verantwoordelijkheid om in samenwerking met de dienstindeler en roostervertegenwoordiger te zorgen dat hij zijn contracturen werkt. Transparantie over gestelde en openstaande diensten helpt hierbij.
- Het overleg tussen de afdelingen Planning, Dienstindeling en de roostervertegenwoordiger vindt intensief plaats. Zij borgen samen dat deze inzetafspraak zo zorgvuldig mogelijk wordt toegepast.
- Het intrekken van een verlof kan uitsluitend in overleg en op basis van vrijwilligheid geschieden, met uitzondering van de in artikel 20 genoemde situaties.
- Het rooster is minimaal 28 dagen van tevoren bekend bij de medewerker en bevat het verlof en de arbeidstijden.

43. Dienstlengtes per soort rooster

Iedere medewerker werkt volgens een rooster, waarbij iedereen die in voltijd werkt gemiddeld 36 uur per week werkt. In het rooster wordt onderscheid gemaakt tussen niet-roulerende diensten en werken in roulerende diensten.

Categorie	Niet-roulerende dienst	Roulerende dienst 24/7, inclusief de pauze(s)		
Dagvenster	07:00 tot 19:00 uur (niet in weekend en op feestdagen)	Binnendienst	Machinist BB/VB Nationaal	Machinist VB Internationaal
Dienstlengte	Minimaal 4 uur Maximaal 9,5 uur	Minimaal 5 uur Maximaal 9 uur	Minimaal 5 uur Maximaal 10,5 uur	Minimaal 5 uur Maximaal 12 uur
Dienstlengte uitzondering	Niet van toepassing	Maximaal 1 keer per maand met maximum van 12 keer per jaar maximaal 9,5 uur	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Nachtdienst	Niet van toepassing	Minimaal 5 uur Maximaal 9 uur	Minimaal 5 uur Maximaal 9,5 uur	Minimaal 5 uur Maximaal 9,5 uur
Nachtdienst begint niet tussen 00:00 uur en 03:59 uur	Niet van toepassing	Van toepassing	Van toepassing	Van toepassing
Nachtdienst begint tussen 04:00 en 05:00 uur	Niet van toepassing	Maximale lengte 8 uur	Maximale lengte 8 uur	Maximale lengte 8 uur
Nachtdienst eindigt na 07:00 uur en vóór 08:00 uur	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Maximaal 2 keer per maand met maximum van 12 keer per jaar	Maximaal 1 keer per maand met maximum van 12 keer per jaar
Amplitudedienst: maximale lengte van blok waarbinnen de dienst valt		11 uur	12,5 uur	14 uur

Diensten die uitsluitend uit rangeren bestaan, zijn maximaal 9 uur (conform kaders binnendienst). Diensten langer dan deze dienstlengte zijn ten behoeve van rijdende (combi)diensten.

Ondertekening

Als overeengekomen op 27.3.2026.

DB Cargo Nederland N.V.
Franz Lisztplantsoen 240
3533 JG Utrecht

FNV Spoor
Hertogswetering 159
3543 AS Utrecht

CNV
Tiberdreef 4
3561 GG Utrecht