

Vakantieregeling Connexxion OV

Datum
19 juli 2011

Van

Auteur
J.G. van der Wal

Functie
Stafmedewerker juridische zaken

Telefoon
035-6251950

Faxnummer

E-mail
J.vd.Wal@connexxion.nl

Distributielijst
-Bert Leenards
-Peter van Houten
-Aldert Fens
-Albert Veerman
-Juul van Hout



Inleiding.

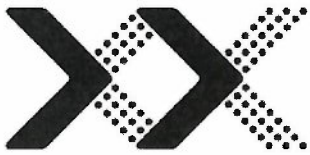
In 2004 is er bij de kantonrechter in Hilversum een vaststellingsovereenkomst gesloten over de toepassing van de Vakantiewetgeving binnen Connexxion OV. In die overeenkomst is een aantal afspraken gemaakt, zoals het treffen van flankerende maatregelen om problemen met het geven van vakantieverlof op te lossen. De gemaakte afspraken zijn nadien wel enigszins uitgewerkt, maar nooit echt goed ingevoerd. Daarnaast worden er op rayonniveau allerlei locale regelingen toegepast. In het onderstaande afspraak zijn in overleg met de OR OV afspraken gemaakt over de toepassing van de vakantiewetgeving.

Afspraak.

Het uitgangspunt van deze afspraak is de vakantiewetgeving en de vaststellingsovereenkomst 2004. In deze afspraak wordt zoveel mogelijk recht gedaan aan de verzoeken van de medewerkers om in een bepaalde periode met vakantie te gaan. Aangezien de dienstverlening naar onze klanten in de vakantieperiodes voortgezet moet worden zal het duidelijk zijn dat niet alle chauffeurs tegelijkertijd in één periode met vakantie kunnen gaan. In de praktijk blijkt dit ook niet het geval te zijn. Met behulp van flankerende maatregelen moeten leidinggevende op lokaal niveau tot afspraken en oplossingen komen bij het goedkeuren van vakantieaanvragen. Indien er op lokaal niveau niet tot een oplossing wordt gekomen, bestaat de mogelijkheid dat de commissie vakantieplanning (CVP) wordt ingeschakeld.

De afspraak ziet er als volgt uit:

1. Ieder najaar wordt er vanuit Hilversum een centrale uitvraag gedaan naar de vakantievoorkeur van de roostergebonden medewerkers. Daarbij wordt een formulier gebruikt, waarbij men een 1^e keuze voor een gewenste vakantieperiode kan aangeven en een 2^e keuze. Die 2^e keuze is men niet verplicht in te vullen, maar er wordt een nadrukkelijk beroep gedaan om dit wel te doen.



2. Zodra alle vakantieaanvragen binnen de vastgestelde periode zijn ontvangen, neemt de rayonmanager binnen 2 weken hierna een beslissing op de vakantieaanvragen. Het is zaak om direct met de procedure m.b.t. het beslissen over de vakantieaanvragen te starten i.v.m. de volgende stappen.
3. Indien er in dezelfde periode veel vakantieaanvragen zijn gedaan, bespreekt de rayonmanager in eerste instantie in overleg met de medewerkers of er alternatieven of oplossingen zijn. Daarbij wordt er geen druk op medewerkers uitgeoefend.
4. Indien dit onvoldoende oplossingen oplevert gaat de rayonmanager na of er met behulp van flankerende maatregelen oplossingen te bereiken zijn, zoals de inzet van uitzendkrachten, overleg met andere rayons en in de toekomst de mogelijkheid vanuit de instroompools. Daarbij geldt de afspraak uit de vaststellingsovereenkomst 2004 dat een dergelijke inzet niet boven de formatie zal plaatsvinden.
5. Als uitgangspunt voor het aantal vakantiedagen wordt de tekst in artikel 61 lid 6 van de CAO gehanteerd dat er gedurende 22 aaneengesloten kalenderdagen geen arbeid wordt verricht. Dit sluit ook aan op het minimum aantal vakantiedagen uit het Burgerlijk wetboek. De daarbij in de CAO OV genoemde periode wordt niet meer gehanteerd.
6. Er wordt een commissie vakantieplanning (CVP) ingesteld bestaande uit 2 leden van de OR OV en 2 medewerkers van de afd. HRM OV die tot taak heeft om in die situaties waarbij er binnen een rayon niet tot oplossingen wordt gekomen t.a.v. de uitvoering van de vakantiewetgeving, te adviseren. De commissie betreft daarbij ook of er gebruik is gemaakt van de flankerende maatregelen die in deze notitie worden genoemd.
7. Deze afspraken zijn van toepassing op de vakantieaanvragen vanaf oktober 2011.
8. Alle bestaande locale vakantieafspraken zijn met deze afspraken vervallen.
9. De hiervoor genoemde afspraken worden na één jaar geëvalueerd en eventueel aangevuld of bijgesteld.