

Uitvoeringsregeling artikel 1.1 (dienstrooster) cao sector ambulancezorg RAV Flevoland en RAV Gooi en Vechtstreek

Het dagelijks bestuur van de Regio Gooi en Vechtstreek;

gelet op :

- de instemming OR RAV d.d. 3 december 2018
- de instemming beleidsoverleg d.d. 15 januari 2019

Besluit:

Vast te stellen de *Uitvoeringsregeling artikel 1.1 (dienstrooster) cao sector ambulancezorg RAV Flevoland en RAV Gooi en Vechtstreek*.

Inleiding

De afspraken in deze 'uitvoeringsregeling dienstrooster' zijn aanvullend op de vigerende cao ambulancezorg. (Op sommige plaatsen is, omwille van de logische opbouw van dit document, letterlijke cao-tekst toegevoegd.) Waar de cao geen antwoord geeft op specifieke rooster- en planningsvragen is dit opgenomen in dit document.

De RAV Flevoland en RAV Gooi en Vechtstreek scheppen met deze uitvoeringsregeling een kader voor de werkwijze rondom het dienstrooster. Niet beschreven vraagstukken worden in redelijkheid en billijkheid, in de geest van de cao ambulancezorg en de uitvoeringsregeling behandeld. Deze uitvoeringsregeling is niet van toepassing op 'zelfroosteren'. Daarvoor worden separaat regels geformuleerd.

Doel

Het gestructureerd en zorgvuldig vaststellen en uitvoeren van het dienstrooster voor de vastgestelde paraatheid en het vastleggen van afspraken over wijzigingen in het gepubliceerde en in het nog niet gepubliceerde dienstrooster binnen RAV Flevoland en RAV Gooi en Vechtstreek.

Afkortingen

- ATW = Arbeidstijdenwet
- ATB = Arbeidstijdenbesluit
- ORT = Onregelmatigheidstoeslag
- RAV = Regionale Ambulance Voorziening
- ROC = Regionaal Opleidingscoördinator
- cao = collectieve arbeidsovereenkomst sector ambulancezorg

Definities

Basisdienstrooster	Het met instemming van de OR goedgekeurde basisdienstrooster per cluster, met een bepaalde cyclusduur. In het basisdienstrooster zijn alle voor dat cluster benodigde diensten inclusief diensttijden en reservediensten opgenomen.
Cyclisch rooster	Rooster met een zich herhalend patroon van het basisdienstrooster.
Cyclisch karakter	Een rooster met een zich herhalend patroon waarbij op detailniveau afwijkingen van de vaste regelmaat voorkomen, bv voor ingeplande scholing, vakantie enz.
Dienstrooster	Het rooster, gebaseerd op het basisdienstrooster, dat door de werkgever tenminste 28 dagen voor de aanvang van de dienst wordt vastgesteld, waarin de werk- en rusttijden voor de werknemer definitief zijn vastgelegd, met uitzondering van de werk- en rusttijden van de reservediensten (artikel 6.4).
Feestdagen	De door de cao vastgestelde dagen die als feestdag gelden. (artikel 1.1)
Flexibel rooster	Rooster zonder vooraf overeengekomen cyclisch karakter.
Leidinggevende	De direct leidinggevende van de betreffende medewerker.
Neventaken	Taken, anders dan de taken met een directe relatie tot het primair proces, die door de leidinggevende zijn belegd bij een medewerker (zoals deelname aan commissies, zorg voor kleding en magazijn etc.)
Nevenwerkzaamheden	Werkzaamheden, doorgaans binnen de ambulancezorg, verricht voor een andere werkgever.

Overwerk	Overwerk zijn de uren waarop de werknemer arbeid heeft verricht buiten het basisdienstrooster/dienstrooster, voor zover daarmee de voltijd arbeidsduur (artikelen 6.1 en 6.3) wordt overschreden.
Reservediens	Het aantal uren dat in het basisdienstrooster/dienstrooster is opgenomen en waarvan nog niet bekend is welke bestaande dienst het betreft. De werkgever maakt minimaal 4 kalenderdagen voordat de reservediens aanvangt bekend welke bestaande dienst uit het dienstrooster het betreft (artikel 6.8).
Roosterbeheer	Medewerkers belast met het roosterzaken.
Roostercommissie	Commissie, bestaande uit enkele medewerkers van een cluster, die samen met roosterbeheer concept roosters voor het cluster ontwikkelt.
Vaste roosterlijn	Rooster gebaseerd op een vooraf overeengekomen cyclus van diensten
Vastgesteld rooster	Definitief rooster wat minimaal 28 dagen tevoren wordt gepubliceerd. Wijzigingen kunnen alleen met instemming van roosterbeheer en medewerker worden gemaakt.
Zichtbaar rooster	Concept rooster, doorgaans voor 3 maanden of meer vooruit opgesteld, zichtbaar voor medewerkers in het roosterprogramma. Aan dit rooster kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 1 Algemeen

- a. Het basisrooster voldoet aan de eisen van de ATW/ATB en de cao sector ambulancezorg. De medewerker is verantwoordelijk voor het werken van de geldende contractuele uren, de RAV is verantwoordelijk voor het aanbieden van voldoende diensten voor de geldende contractuele uren.
- b. In het roosterreglement worden vaste en flexibele roosterlijnen onderscheiden.
- c. Roosterbeheer streeft naar een voorwaarts roterend dienstrooster voor alle medewerkers, omwille van voldoende rusttijd tussen de diensten.

Artikel 2 Taken en verantwoordelijkheden t.a.v. roosterbeheer

- a. Roosterbeheer stelt zelfstandig de dienstroosters op, binnen de kaders van het vastgestelde roosterreglement. Het roosterbeheer valt onder de verantwoordelijkheid van de teamleider stafbureau.
- b. Roosterbeheer draagt zorg voor de jaarplanning. Dit houdt in: het rooster inclusief scholing, training, commissievergaderingen en overige bijzonderheden van individuele medewerkers.
- c. Roosterbeheer draagt er in afstemming met medewerkers zonder vaste roosterlijn zorg voor dat het aantal contracturen maandelijks wordt aangeboden, tenzij roosterbeheer en medewerker (zonder vaste roosterlijn) tot een andere overeenstemming komen.
- d. Roosterbeheer lost acute roosterproblemen op binnen en buiten kantoor tijden en bemenst daarvoor buiten kantoor tijd de 'roosterbeheerachterwacht'.
- e. De individuele medewerker is medeverantwoordelijk voor het voorkomen van overtredingen van de ATW, bijvoorbeeld bij ruilingen. Bij nevenwerkzaamheden is de medewerker zelf verantwoordelijk. Roosterbeheer controleert op naleving van de ATW en informeert de leidinggevende bij overtredingen (cao art. 2.3 lid 8)
- f. De leidinggevende onderhoudt contact met zieke medewerkers over het verloop van hun herstel en informeert de roosterbeheerder tijdig over de consequenties voor de inzetbaarheid van de betreffende medewerker.
- g. Veranderingen aan het basisdienstrooster worden gedaan op verzoek van het MT RAV, uitgewerkt door roosterbeheer in afstemming met de roostercommissie van het betreffende cluster en worden ter instemming voorgelegd aan de OR.
- h. De leidinggevende bewaakt dat verlofuren jaarlijks worden opgenomen.

Artikel 3 Gepubliceerd rooster en zichtbaar rooster

- a. Het vastgestelde rooster bevat alle dan bekende mutaties als gevolg van ziekte, verlof, scholing, deelname aan commissies, medische keuringen, ouderschapsverlof, etc. In het rooster wordt de behoefte aan extra paraatheid of de verminderde paraatheid zoveel als mogelijk weergegeven.
- b. Roosterbeheer publiceert tenminste 28 kalenderdagen voor aanvang van de dienst het vastgestelde dienstrooster.
- c. Mutaties in het gepubliceerde, vastgestelde rooster zijn alleen toegestaan met instemming van de betreffende medewerker, reservediens uitgenomerd (zie paragraaf 11).
- d. Mutaties in het gepubliceerde, vastgestelde rooster op verzoek van de werkgever mogen niet leiden tot lagere ORT/ toeslagen ten opzichte van de oorspronkelijk ingeplande dienst. Wanneer de mutatie leidt tot meer werkuren geldt artikel 5 van dit reglement.
- e. Roosterbeheer maakt het rooster 3 maanden tevoren zichtbaar.
- f. Roosterbeheer mag, 1) bij reservediens en 2) bij medewerkers zonder cyclisch rooster, daar waar geen individuele roosterwensen zijn aangevraagd, zonder afstemming wijzigingen aanbrengen in zichtbare, maar nog niet vastgestelde roosters

¹Toelichting: roosterbeheer mist de capaciteit om wijzigingen in het zichtbaar

rooster consequent af te stemmen met betrokken medewerkers. Het is de verantwoordelijkheid van de medewerker om wensen ten aanzien van het rooster aan te geven . Er gelden in het zichtbaar rooster geen bijzondere regelingen voor de ORT/ toeslagen.

- g. Wijzigingen van diensten in het niet gepubliceerde rooster, uitgezonderd R-diensten, zijn alleen toegestaan na akkoord van de medewerker.

Artikel 4 Nevenwerkzaamheden (art 2.3)

- a. De medewerker is verplicht om alle nevenwerkzaamheden te melden in het roosterprogramma.
b. Het is niet toegestaan nevenwerkzaamheden te verrichten die leiden tot ATW-overschrijdingen.

Artikel 5 Overwerk

- a. In geval van overwerk worden evt. overwerktoeslagen in geld vergoed²De hoogte van de toeslagen zijn vastgelegd in de cao ambulancezorg . (art. 4.10). De tijd wordt naar keuze van de werknemer gecompenseerd in tijd of uitbetaald. De werknemer maakt deze keuze kenbaar in het roosterprogramma.
b. Kiest de werknemer voor compensatie in tijd dan worden de overuren bijgeschreven op het plus/min-uren saldo (zie paragraaf 9). Het opnemen van overwerkuren vindt plaats op een moment naar keuze van de werknemer, tenzij dit strijdig is met de belangen van de werkgever. In dat geval kan de werknemer het overwerk alsnog laten uitbetalen
c. De hoogte van toeslagen voor overwerk en extra diensten ligt vast in de cao ambulancezorg. Voor scholing, vergaderingen en keuringen buiten werktijd geldt een vergoeding van 100% (tijd of geld). Er is geen recht op ORT.
d. Overwerk wordt volgens de geldende cao-regelingen ingediend en geaccordeerd door de leidinggevende.

Artikel 6 Accorderen

- a. De medewerker is verplicht zijn maandlijst uiterlijk de 5^e van de maand te accorderen.
b. Deze accordering betreft de urenverantwoording en evt. declaraties van de medewerker. De leidinggevende accordeert de door de medewerker ingediende mutaties uiterlijk de 6^e van iedere maand, waarna het overzicht wordt doorgezonden naar de salarisadministratie.

Artikel 7 Verlofaanvragen buiten de schoolvakanties

- a. De medewerker vraagt vrije dagen aan via het roosterprogramma.
b. De aanvraag wordt door roosterbeheer zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen 2 weken afgehandeld (art. 7.3 cao).
c. Indien roosterbeheer geen beschikbare reguliere capaciteit³Beschikbare medewerker zonder vaste roosterlijn, reservedienst of ruiling. heeft voor vervanging tijdens het aangevraagd verlof, wordt de aanvraag geweigerd.
d. De medewerker kan tegen een weigering verlofaanvraag bezwaar maken bij de leidinggevende. Deze is bij goede redenen, zulks ter inschatting van de leidinggevende, bevoegd om de aanvraag alsnog toe te kennen en roosterbeheer de opdracht te geven daarvoor buiten-reguliere capaciteit⁴Overwerk (extra dienst) of uitzendkrachten. in te zetten. Beschikbaarheid van buiten-reguliere capaciteit is voorwaardelijk voor toekenning.
e. Wanneer een verlofaanvraag niet gehonoreerd wordt, kan de medewerker proberen zijn dienst te ruilen (zie verder paragraaf 8).

Artikel 8 Ruilen van diensten

- a. Ruilingen kunnen alleen gedaan worden in het gepubliceerde rooster.
b. Ruilverzoek wordt door de tegenpartij aanvaard en daarna door roosterbeheer goedgekeurd.
c. Het ruilen van diensten op verzoek van de medewerker is toegestaan, mits de arbeidstijdenwet niet wordt overtreden of andere aspecten van dienstbelang⁵Zoals: combinaties van jong gediplomeerden of bij begeleiding van cursisten. de ruiling onwenselijk maken.

1Toelichting: roosterbeheer mist de capaciteit om wijzigingen in het zichtbaar rooster consequent af te stemmen met betrokken medewerkers. Het is de verantwoordelijkheid van de medewerker om wensen ten aanzien van het rooster aan te geven)

2De hoogte van de toeslagen zijn vastgelegd in de cao ambulancezorg)

3Beschikbare medewerker zonder vaste roosterlijn, reservedienst of ruiling.)

4Overwerk (extra dienst) of uitzendkrachten.)

5Zoals: combinaties van jong gediplomeerden of bij begeleiding van cursisten.)

- d. De gewenste ruiling dient kenbaar gemaakt te worden via de 'aanvraag dienstruiling' in het roosterprogramma.
- e. Medewerkers moeten ruilingen in het roosterprogramma vermelden. Een ruiling die niet is opgenomen in het dienstrooster en dus zonder toestemming van roosterbeheer of de leidinggevende is uitgevoerd, kan worden teruggedraaid.
- f. De uiteindelijk gewerkte diensten met evt. bijhorende toeslagen worden als zodanig uitbetaald.
- g. Bij ruiling van diensten van verschillende duur is de medewerker verantwoordelijk voor het werken van alle benodigde uren.
- h. Ruilingen mogen niet strijdig zijn met geldende procedures of afspraken, ten aanzien van 'niet-toegestane combinaties' tenzij de leidinggevende toestemming verleend.
- i. Ruilverzoeken in het zichtbaar rooster kunnen per email ⁶Per email omdat het roosterprogramma dit niet ondersteund in het zichtbaar rooster. worden ingediend bij roosterbeheer.

Artikel 9 Plus/min-uren

- a. Het roosterprogramma noteert het verschil bij tussen de daadwerkelijk gewerkte uren en de volgens contract te werken uren van de medewerker op het 'plus/min-uren saldo'.
- b. Een saldo groter dan 0 houdt in dat de medewerker nog uren te goed heeft van de organisatie. Een negatief saldo houdt in dat de organisatie nog uren te goed heeft van de medewerker.
- c. Het plus/min-uren saldo mag vallen binnen de bandbreedte van +20 en -20 uur. Wanneer een medewerker buiten deze bandbreedte valt, meldt de roosterbeheerder dit aan de leidinggevende, die er in overleg met de medewerker voor zorgt voor dat het plus/ min-uren saldo binnen de gestelde bandbreedte komt.
- d. Plus/min-uren mogen worden gespaard voor een later op te nemen langduriger verlof, wanneer leidinggevend en medewerker hierover overeenstemming bereiken en dit vastleggen en door geven aan roosterbeheer.
- e. Zonder afspraken zoals benoemd onder 9d maken leidinggevende en medewerker jaarlijks afspraken over het uitbetalen of opnemen van het teveel (>20) aan plusuren.

Artikel 10 Compensatie arbeid op feestdagenverlof (art.6.12)

- a. Voor iedere feestdag, vallend op een werkdag (ma-vr) geldt:
 - als de medewerker roostervrij is en niet werkt heeft hij/zij recht op compensatieverlof (7,2 uur bij voltijd dienstverband).
 - als de werknemer werkt heeft hij/zij recht op compensatie naar rato van het dienstverband (7,2 uur bij voltijd dienstverband) plus alle overige vergoedingen waarop hij/zij volgens de cao recht heeft.
- b. Bij ziekte op een feestdag vindt er geen opbouw van compensatieverlof plaats.
- c. De uren van de compensatiedagen worden in het roosterprogramma bijgehouden onder de noemer compensatieverlof.
- d. Compensatie verlofuren worden bij de eerstvolgende verlofaanvraag opgenomen door middel van een verlofaanvraag "compensatieverlof".
- e. In afstemming met roosterbeheer geeft de medewerker aan welke dagen voor compensatieverlof in aanmerking komen. Indien het verlof niet kan worden opgenomen kan de medewerker de compensatie-uren laten uitbetalen.

Artikel 11 Reservediensten, algemeen

- a. In het basisdienstrooster zijn reservediensten opgenomen ⁷Geldt uitsluitend voor medewerkers met een cyclisch rooster. . Reservediensten hebben een basiswaarde zoals vermeld in het basisdienstrooster.
- b. De roosterbeheerder maakt zo vroeg mogelijk bekend, welke bestaande dienst door de medewerkers met een reservedienst wordt ingevuld.
- c. Als roosterbeheer de reservedienst niet minimaal vier kalenderdagen tevoren kenbaar maakt, dan is de werkgever aan de werknemer een vergoeding van 25% van het dagloon verschuldigd. Deze vergoeding is niet verschuldigd als de hier bedoelde afwijking plaatsvindt op verzoek van de werknemer of bij onderling ruilen met instemming van de werkgever (art. 6.8).
- d. Medewerkers kunnen tijdens een reservedienst voor andere werkzaamheden worden ingeroosterd.
- e. Indien de reservedienst wordt ingezet voor een aanwezigheidsdienst vindt er eerst overleg plaats met de medewerker.

⁶Per email omdat het roosterprogramma dit niet ondersteund in het zichtbaar rooster.)

⁷Geldt uitsluitend voor medewerkers met een cyclisch rooster.)

- f. Medewerkers met een reservedienst kunnen op iedere standplaats van de 'eigen RAV' worden ingezet. Inzet van medewerkers met een reservedienst op standplaatsen buiten de 'eigen RAV' gebeurt na overleg.
- g. Bij diensten buiten de eigen standplaats geldt de dienstreisvergoeding conform 4.15 cao.

Artikel 12 Reservediensten, werkwijze:

- a. In het zichtbare rooster wordt de reservedienst ingevuld. Deze dienst wordt zichtbaar in het gepubliceerde rooster.
Invulling van R diensten binnen gepubliceerde rooster worden via het roosterprogramma doorgegeven aan de medewerker (note: onder voorbehoud dat dit werkt binnen het roosterprogramma).
- b. Als de 4 kalenderdagen regeling (zie cao) van toepassing is zal roosterbeheer dit zichtbaar maken door de toevoeging VT (Vervangingstoeslag) bij de desbetreffende dienst. Afwijkend van de cao (25% van dagloon) kan de medewerker 2 uur 100% verschuivingstoeslag declareren.
- c. Een eenmaal ingevulde reservedienst binnen het gepubliceerde rooster heeft de status van een gewone dienst.
- d. Het is de verantwoordelijkheid van de medewerker te bekijken wat de invulling van de reservedienst is geworden.
- e. De eventuele meeruren die reservediensten genereren worden geregistreerd in het plus/min-uren saldo.
- f. Indien een reservedienst niet aan een dienst kan worden gekoppeld en de medewerker geen verlof opneemt, treedt de medewerker in contact met de leidinggevende over nuttige invulling van de reservedienst.
- g. Tenzij door de leidinggevende en medewerker anders afgesproken (zie 12 sub g) komt de medewerker in geval van een niet aan een dienst gekoppelde reservedienst op zijn standplaats op conform de begin- en eindtijd van de reservedienst, zoals in het rooster staat vermeld.

Artikel 13 Opleiding en training

- a. Bij verplichte opleidingen/ training wordt de opleidingstijd als arbeidstijd ingeroosterd, mits vooraf gefiatteerd door de ROC. De compensatie van deze arbeidstijd is 100% (tijd of geld), ORT en compensatie van reistijd zijn niet van toepassing. Voor scholingen geldt een standaard vergoeding van 8 of 4 uur, tenzij anders overeengekomen.
- b. Scholing kan alleen gevolgd worden indien het rooster dit toelaat en de ATW wordt gerespecteerd.

Artikel 14 Vaste en flexibele roosterlijn

- a. Nieuwe medewerkers, medewerkers die daarvoor voorkeur uitspreken krijgen en medewerkers met een contract van minder dan 28 uur in de week krijgen een flexibele roosterlijn.
- b. Medewerkers met een flexibele roosterlijn kunnen een vaste roosterlijn krijgen zodra deze vrijkomt. Bij meerdere belangstellenden wordt geselecteerd op anciënniteit (in geval de medewerker op hetzelfde cluster blijft) of door sollicitatie (in geval een medewerker inschrijft op een vaste roosterlijn binnen een ander cluster).
- c. Een vaste roosterlijn wordt niet (ook niet tijdelijk) overgedragen bij langdurige uitval van een collega.

Artikel 15 Feestdagen

- a. Tijdens de feestdagen, met uitzondering van kerst⁸Kerst vrij betekent: 24/12 geen avonddienst en vrij tot minimaal 27/12 07.00 uur. en oud en nieuw⁹Oud en nieuw vrij betekent: 31/12 geen avonddienst en vrij tot minimaal 2/1 07.00 uur., gelden het afgesproken basisdienstrooster. Medewerkers met een vaste roosterlijn werken in principe de eigen diensten, medewerkers zonder vaste roosterlijn worden door roosterbeheer ingeroosterd, verlof kan via de gebruikelijke werkwijze worden aangevraagd (zie bijlage 1, 5B). In geval de feestdagen buiten het weekend vallen, bepaalt de teamleider van het cluster welke diensttijden (12-uurs of normale diensttijden) worden gehanteerd.
- b. De diensten tijdens kerst en oud en nieuw worden door de medewerkers per cluster onderling verdeeld, kijkend naar de geschiedenis van de afgelopen 5 jaar. Per cluster worden twee begeleiders aangesteld.
- c. Bij een overschot aan beschikbare medewerkers op een feestdag wordt op basis van de historie bepaald welke medewerkers een extra feestdag vrij krijgen.

⁸Kerst vrij betekent: 24/12 geen avonddienst en vrij tot minimaal 27/12 07.00 uur.)

⁹Oud en nieuw vrij betekent: 31/12 geen avonddienst en vrij tot minimaal 2/1 07.00 uur.)

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 12 april 2019.

Bussum, 17 mei 2019.

*J.J. Bakker
secretaris
P.I. Broertjes
voorzitter*