

GESCHOOND

Sociale afspraken in de banden- en wielenbranche

1 april 2024 tot en met 31 mei 2025

INHOUD

Deel I RECHTEN EN PLICHTEN

Hoofdstuk 1 Begripsomschrijvingen

- 1.1 Hij en zij
- 1.2 Werkgever
- 1.3 Werknemer
- 1.4 Cao
- 1.5 Dispensatie

Hoofdstuk 2 Beloning

- 2.1 Beloning
- 2.2 Hoeveel salaris?
 - Afronding BBL-traject
- 2.3 Functies en functiegroepen
- 2.4 Salarisschalen
 - Aanvangssalarissen
- 2.5 Salarisverhogingen
 - Geen salarisverhoging bij onvoldoende functioneren
 - Algemene salarisverhogingen per cao
 - Diplomatoeslag
 - Maximumsalaris
- 2.6 Vakantiegeld
- 2.7 Doorbetaling van het salaris
 - Bij kort verlof
 - Bij ziekte
- 2.8 Salarisoverzicht
 - Per salarisbetaling
 - Per jaar

Hoofdstuk 3 Vergoedingen

- 3.1 Vergoedingen
- 3.2 Vergoeding voor overwerken
 - Wat is overwerk?
 - De algemene regels
 - Hoeveel vergoeding?
 - Vergoedingspercentages bij overwerk op maandag tot en met vrijdag
 - Vergoedingspercentages bij overwerk op zaterdag
 - Overwerk door handelsvertegenwoordigers
 - Overwerk door leidinggevenden
 - Overwerkvergoeding: tijd of geld?
- 3.3 Vergoeding voor werken op zondag
 - Vergoeding bij overwerk op zondag
- 3.4 Vergoeding voor werken op feestdagen
 - Vergoeding bij overwerk op feestdagen
- 3.5 Urenbank
 - Doel van de urenbank
 - Werktijden bij een urenbank
 - De regels
- 3.6 Bereikbaarheidsdienst
 - Vergoeding tijdens bereikbaarheidsdienst
 - Overwerkvergoeding bij bereikbaarheidsdienst
 - Werktijden bij bereikbaarheidsdienst
 - Algemene regels voor de bereikbaarheidsdienst

- 3.7 Vergoeding voor werken in een ploegendienst
 - Toeslagen tweeploegendienst
 - Toeslagen drieploegendienst
 - Toeslag na overstap naar andere dienst
- 3.8 Vergoeding voor werken in ploegendienst bij 'Incidentele wijziging van het dienstrooster'
- 3.9 Onkostenvergoeding
- 3.10 Reiskostenvergoeding woon-werk

Hoofdstuk 4 Bijdragen en uitkeringen

- 4.1 Bijdragen en uitkeringen
- 4.2 Studiekosten
- 4.3 Pensioen
- 4.4 Generatiepact
- 4.5 Vakbondscontributie
- 4.6 Schadevergoeding bij arbeidsongeschiktheid
- 4.7 Overlijden
- 4.8 Aanvulling uitkering aanvullend geboorteverlof

Hoofdstuk 5 Werk en werktijden

- 5.1 Werk
- 5.2 Tijdelijk ander werk
- 5.3 Arbeidsduur per week
 - Voltijdwerkweek
 - Voltijdwerkweek in vier dagen
 - Deeltijdwerkweek
 - Recht op deeltijdwerk
- 5.4 Arbeidstijdverkorting (ATV)
 - De ATV-varianten gebaseerd op een voltijdwerkweek
- 5.5 Werktijden
 - Per dag
 - Per week

Hoofdstuk 6 Vakantie

- 6.1 Vakantie
- 6.2 Opbouw vakantiedagen
 - Extra vakantiedagen voor oudere werknemers
- 6.3 Opnemen van vakantiedagen

Hoofdstuk 7 Verlof

- 7.1 Ziekte
- 7.2 Inzetbaarheidsdagen
- 7.3 Medisch bezoek
- 7.4 Kort verlof
 - Onbetaald verlof
- 7.5 Kortdurend zorgverlof

Hoofdstuk 8 In en uit dienst

- 8.1 In dienst
 - Arbeidscontract
- 8.2 Uit dienst
 - Arbeidscontract voor bepaalde duur
 - Arbeidscontract voor onbepaalde duur
 - Opzegtermijnen voor de werkgever
 - Opzegtermijnen voor de werknemer
 - Opzegtermijn voor de oudere werknemer
 - Opzegtermijn voor handelsvertegenwoordigers
 - Geen opzegtermijn bij ontslag op staande voet
 - Ontslagverbod

Hoofdstuk 9 Sociaal en veilig

- 9.1 Uitzendkrachten
- 9.2 Werknemers uit andere lidstaten
- 9.3 Ongewenste omgangsvormen
- 9.4 Voorzieningen voor vakbondswerk
- 9.5 Ingrijpende veranderingen in de onderneming
- 9.6 Veiligheid in de onderneming
- 9.7 Veiligheid van chauffeurs en handelsvertegenwoordigers
- 9.8 Privacy
- 9.9 Respect
- 9.10 Alcohol en drugs
- 9.11 Nevenwerkzaamheden
- 9.12 Scholing in de branche
- 9.13 Leerarbeidsplaatsen
- 9.14 Klachten of bezwaren
- 9.15 Ontwikkelvoucher
- 9.16 Financieel fit

Deel II CAO-PARTIJEN EN VERHOUDINGEN

- Ondertekenaars van de cao
- Looptijd van de cao
- Vaste Commissie Collectieve Arbeidsovereenkomst inzake Arbeidsvoorwaarde in de Banden- en Wielenbranche
- Samenstelling van de Vaste Commissie
- Adres
- Overleg over economische ontwikkelingen
- Preventie- en re-integratiebeleid (ketenaanpak)
- Cao-teksten
- Branche RI&E
- Veilig en gezond werken
- Scholing via Stichting SVOB
- Uitzendkrachten
- Derde WW-jaar
- Update functie- en loongebouw
- Verlofsparen

Deel III AANBEVELINGEN EN ADVIEZEN

- Behoud en instroom gehandicapte werknemers
- Scholing verbetert kwaliteit van de branche
- Maatwerkregeling Duurzame Inzetbaarheid & Eerder Uittreden (MDIEU)
- Werkgelegenheid in de branche
- CAO Collectieve Belangen
- Fonds Collectieve Belangen

Adressenlijst

- CAO-partijen en Stichtingen

Bijlagen

1. Algemeen Verbindend Verklaring
2. Reglement voor de Vaste Commissie
3. Generatiepact voor de banden- en wielenbranche
4. Verklaring inzake bandenkooi
5. Reglement vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie
6. Declaratieformulier vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie

Deel I - RECHTEN EN PLICHTEN

Hoofdstuk 1 - BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

In de cao komen sommige begrippen vaak voor. Hieronder staat wat ze precies betekenen.

1.1 Hij en zij

Vrouwelijke en mannelijke werknemers zijn gelijkwaardig. Waar 'werknemer' staat, kan dus ook 'werkneemster' worden gelezen. Bij 'hij' ook 'zij'.

1.2 Werkgever

Werkgever is degene die een onderneming voert, die zich geheel of in hoofdzaak bezighoudt met het produceren, bewerken, verwerken, kopen, verkopen en verhuren van banden of wielen of aanverwante producten. Deze cao geldt daarom in ieder geval voor alle ondernemingen in de volgende sectoren.

Het bandenimportbedrijf

Onder het bandenimportbedrijf wordt verstaan het uitsluitend, in hoofdzaak, in belangrijke mate of in afzonderlijke afdeling importeren en/of in voorraad houden en/of verkopen op basis van exclusiviteit van nieuwe en/of vernieuwde personenwagenbanden en/of wielen en/of vrachtwagenbanden en/of -wielen en/of landbouwbanden en/of -wielen en/of industriebanden en/of -wielen en/of andere banden en/of wielen en/of binnenbanden en/of ventielen en/of velgen en/of velglinten en/of andere banden-/automaterialen en/of gereedschappen, het distribueren daarvan aan wederverkopers en/of eindgebruikers.

Het bandengroothandelsbedrijf

Onder het bandengroothandelsbedrijf wordt verstaan het uitsluitend, in hoofdzaak, in belangrijke mate of in afzonderlijke afdeling importeren en/of exporteren en/of in voorraad houden en/of verkopen niet op basis van exclusiviteit van nieuwe en/of vernieuwde personenautobanden en/of -wielen en/of vrachtwagenbanden en/of -wielen en/of landbouwbanden en/of -wielen en/of industriebanden en/of -wielen en/of andere banden en/of wielen en/of binnenbanden en/of ventielen en/of velgen en/of velglinten en/of andere banden/automateriaal, het distribueren daarvan aan wederverkopers en/of (bedrijfsmatige) eindgebruikers.

Het bandenservicebedrijf

Onder het bandenservicebedrijf wordt verstaan het uitsluitend, in hoofdzaak, in belangrijke mate of in afzonderlijke afdeling inkopen, in voorraad houden en verkopen en/of de- en monteren van nieuwe en/of vernieuwde personenautobanden en/of wielen en/of vrachtwagenbanden en/of -wielen en/of landbouwbanden en/of -wielen en/of industriebanden en/of -wielen en/of andere banden en/of wielen en/of binnenbanden en/of ventielen en/of velgen en/of velglinten en/of ander bandenmateriaal en/of het repareren van banden en/of het balanceren van banden en wielen en/of het corrigeren van sporing en wielstanden, en/of het kalibreren van de stuurhoeksensor en/of het controleren van de juiste werking en/of kalibreren en/of programmeren van rijhulpsystemen en/of het de- en monteren en controleren en/of het programmeren van bandenspanningscontrolesystemen en/of het controleren van slijtagepatronen van banden en/of het controleren van banden op slijtage en/of bandenspanning en/of het controleren van de technische eigenschappen van de banden en wielen in relatie tot het voertuig en/of het uitvoeren van bandenpechservice en/of het uitvoeren van wagenparkcontrole voor banden en wielen en advisering omtrent vervanging, reparatie en onderhoud hiervan, voor zover niet uitgevoerd door motorvoertuigbedrijven wiens bedrijfsuitoefening valt onder (algemeen verbindend verklaarde) bepalingen van de cao voor het Motorvoertuigbedrijf en Tweewielerbedrijf.

Het bandensnelsevicebedrijf

Onder het bandensnelsevicebedrijf wordt verstaan het uitsluitend of in hoofdzaak inkopen, in voorraad houden en verkopen van nieuwe en/of vernieuwde personenautobanden en/of wielen en of andere vervangingsdelen en/of het repareren van banden en/of het balanceren van banden en wielen en/of het corrigeren van sporing en wielstanden en/of andere snelsevice verrichtingen, voor zover niet uitgevoerd door motorvoertuigbedrijven wiens bedrijfsuitoefening valt onder (algemeen verbindend verklaarde) bepalingen van de cao voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf.

Het bandeninzamelingsbedrijf

Onder het bandeninzamelingsbedrijf wordt verstaan het uitsluitend, in hoofdzaak, in belangrijke mate of in afzonderlijke afdeling inkopen, importeren, in voorraad houden, keuren, vervoeren, opslaan, verkopen, exporteren van gebruikte afgesleten personenautobanden en/of vrachtwagenbanden en/of landbouwbanden en/of industriebanden en/of andere banden en/of binnenbanden en/of velglinten en het doorleveren van niet meer bruikbare karkassen aan bandenverwerkingsbedrijven en/of daartoe aangewezen recyclingdepots.

Het bandenproductie- en vernieuwingsbedrijf

Onder het bandenproductie en vernieuwingsbedrijf wordt verstaan het uitsluitend, in hoofdzaak, in belangrijke mate of in afzonderlijke afdeling, het geheel of gedeeltelijk produceren/vernieuwen, in voorraad houden, verkopen, exporteren van personenautobanden en/of vrachtwagenbanden en/of landbouwbanden en/of industriebanden en/of vliegtuigbanden en/of andere banden en/of delen daarvan en/of binnenbanden en/of velglinten en/of ander bandenmateriaal.

Het bandenbe- en verwerkingsbedrijf

Onder het bandenbe- en verwerkingsbedrijf wordt verstaan het uitsluitend, in hoofdzaak, in belangrijke mate of in afzonderlijke afdeling het voor hergebruik be- of verwerken tot granulaat, regeneraat of anderszins van afgekeurde of afgesleten nieuwe en/of vernieuwde personenautobanden en/of vrachtwagenbanden en/of landbouwbanden en/of industriebanden en/of andere banden en/of delen daarvan en/of binnenbanden en/of velglinten en/of ander bandenmateriaal. Het keuren, selecteren, in voorraad houden en verkopen van deze grondstoffen. De cao is niet van toepassing op ondernemingen die vallen onder de cao voor het Motorvoertuigenbedrijf en het Tweewielerbedrijf.

1.3 Werknemer

De werknemer in de zin van deze cao is iedereen die een arbeidscontract heeft met een werkgever zoals omschreven in 1.2.

1.4 Cao

In deze Collectieve Arbeidsovereenkomst staan de rechten en plichten van alle werknemers en werkgevers in de banden- en wielenbranche. Ieder van hen is verplicht de afspraken zorgvuldig na te leven. In individuele gevallen kunnen werkgever en werknemer samen andere schriftelijke afspraken vastleggen. Maar dat mag alléén als die andere afspraken voor de werknemer gunstiger zijn dan de algemene in deze cao.

1.5 Dispensatie

Werkgevers, vallende onder de werkingssfeer, kunnen aan de Vaste Commissie (p/a Postbus 33, 2300 AA Leiden) dispensatie verzoeken van de toepassing van deze cao of één of meer bepalingen daarvan.

Bij de beoordeling of tot dispensatieverlening kan worden overgegaan, zal de Vaste Commissie als criteria hanteren en dient de werkgever voldoende te motiveren dat:

- a) er (tijdelijk) sprake is van bijzondere omstandigheden, afwijkend van hetgeen in de bedrijfstak gebruikelijk is, op grond waarvan het in redelijkheid niet van werkgever kan worden gevergd dat de betreffende cao (-of bepalingen daarvan) onverkort wordt toegepast en;
- b) dat er sprake is van een andere, tenminste aan deze cao (-of bepalingen daarvan) gelijkwaardige regeling die tot stand is gekomen in samenspraak met een werknemersorganisatie die onafhankelijk is van werkgever en;
- c) uit het verzoek blijkt dat de OR, PVT of, bij het ontbreken daarvan, het personeel, instemt met het verzoek.

De Vaste Commissie controleert binnen 2 weken of de aanvraag compleet is en stelt anders de werkgever in de gelegenheid om binnen 2 weken zijn verzoek aan te vullen met motivatie en/of documentatie. Is het verzoek compleet, dan neemt de Vaste Commissie contact op met de werkgever en bespreekt het tijdpad om tot behandeling van zijn verzoek te komen, waarbij de volgende termijnen gelden:

- a) ambtelijke voorbereiding: 4 weken, waarna
- b) het verzoek wordt besproken en er over wordt gestemd in de Vaste Commissie: 6 weken, waarna
- c) aansluitend op dit overleg, de werkgever binnen 1 week (telefonisch) geïnformeerd wordt over de beslissing van de Vaste Commissie.

Inwilliging van het verzoek tot dispensatie vindt slechts plaats als tenminste twee derde van zowel de werkgevers- als de werknemersvertegenwoordiging ermee instemt. De beslissing van de Vaste Commissie wordt, onder vermelding van de overwegingen die tot de uitspraak hebben geleid, schriftelijk aan de werkgever toegezonden binnen 4 weken na de genomen beslissing.

Deel I - RECHTEN EN PLICHTEN

Hoofdstuk 2 - BELONING

Hoeveel geld de werknemer precies verdient, is afhankelijk van zijn functiegroep en salarisschaal. Ook van invloed is het aantal dienstjaren (of de leeftijd). Soms stijgt het salaris door algemene salarisverhogingen. Die zijn het gevolg van cao-onderhandelingen tussen werkgevers- en vakbonden. Er zijn ook omstandigheden waarin de werknemer niet werkt en toch krijgt doorbetaald. Dit hoofdstuk gaat over geldzaken die te maken hebben met de beloning van de werknemer.

2.1 Beloning

De werknemer heeft recht op loon. Het loon bestaat uit:

- salaris (minimaal het basisloon, opgenomen in artikel 2.4)
- en voor zover van toepassing persoonlijke toeslag, ploegentoeslag, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering

Hij heeft recht op doorbetaling van zijn loon, zoals opgenomen in hoofdstuk 7, bij:

- kort verlof
- ziekte.

2.2 Hoeveel salaris?

De hoogte van het salaris is mede afhankelijk van:

- de functiegroep
- de salarisschaal
- de leeftijd (tot 21 jaar), óf het aantal dienstjaren (vanaf 21 jaar).

Afronding BBL-traject

19 en 20 jarigen met een afgerond BBL-traject worden direct na afronding van de opleiding ingeschaald in de reguliere loontabel, in de functiegroep met salarisschaal behorend bij de betreffende functie. Dus niet meer in de jeugdschalen.

2.3 Functies en functiegroepen

Elke functie is opgenomen in een functiegroep. Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal.

Bij zijn aanstelling hoort de werknemer wat zijn functiegroep is, en welke salarisschaal daarbij hoort. Deze gegevens staan ook in zijn arbeidscontract.

De werknemer maakt binnen één maand schriftelijk bezwaar als hij het niet eens is met de hem toegewezen functiegroep. Als hij en zijn werkgever geen overeenstemming bereiken, kan hij zijn bezwaar voorleggen aan de Vaste Commissie.

Functiegroepen

Groep 1

Functies met uitsluitend zeer eenvoudige, steeds wederkerende werkzaamheden van hetzelfde karakter en waarvoor geen kennis en/of praktijkervaring nodig is. Dit zijn onder andere:

- hulpmagazijnbediende
- hulpexpeditebediende
- administratief medewerker (eenvoudig tel- en rekenwerk)
- aankomend bandenruwer
- aankomend
- extruderbediende
- aankomend monteur
- hulpkracht
- leerling-verkoper
- leerling-magazijnbediende
- leerling-bandenruwer

leerling-extruderbediende
leerling-monteur
leerling-keurmeester
junior-monteur
afwerker
magazijnmedewerker, geen ervaring
expeditiemedewerker, geen ervaring
hulpchauffeur
sorteerder
schoonmaakster
heftruckchauffeur terrein
magazijnmedewerker met enige ervaring
expeditiemedewerker met enige ervaring

Groep 2

Functionies met uitsluitend eenvoudige, steeds wederkerende werkzaamheden van hetzelfde karakter en waarvoor zeer weinig kennis en/of praktijkervaring nodig is. Dit zijn onder andere:

telephoniste/receptioniste klein tot middelgroot bedrijf
chauffeur bestelwagen (tot 3.500 kg)
expeditiebediende met ervaring
magazijnbediende met ervaring
heftruckchauffeur
administratief medewerker (bijhouden van gegevens, registrerend karakter)
monteur
bandenmonteur
keurmeester met enige ervaring
bandenruwer
extruderbediende
fabrieksmedewerker
onderhoudsmonteur
monteur uitlijnen enige ervaring
vulcaniseur
reparateur
assistent-boekhouding
opmeter/insmeerder/balanceerder
eindkeurder
facturist(e)
solutioneerder
stoker
heftruckchauffeur magazijn
tweede monteur banden
monteur diversificatie, enige ervaring
aankomend medewerker, orderdesk
aankomend keurmeester
servicemonteur

Groep 3

Functies met minder eenvoudige, steeds wederkerende werkzaamheden van hetzelfde karakter en waarvoor enige kennis en/of praktijkervaring nodig is. Dit zijn onder andere:

- telefoniste/receptioniste middelgroot tot groot bedrijf
- productie controleur
- aankomend routeverkoper
- all-round onderhoudsmonteur
- all-round monteur
- eerste monteur
- afstomer
- all-round vulcaniseur/reparateur
- chef-monteur (leidinggevend aan minder dan vijf monteurs)
- elektromonteur
- chauffeur vrachtwagen boven 3.500 kg, binnenland
- medewerker orderdienst
- all-round servicemonteur
- eerste monteur banden
- monteur diversificatie, met ervaring
- werkplaats-administrateur
- laborant
- keurmeester met ervaring
- administratief medewerker (debiteuren-crediteuren)
- monteur uitlijnen (ervaring)
- voorman technische afdeling
- medewerker klantenservice
- aankomend manager

Groep 4

Functies met minder moeilijke werkzaamheden en waarvoor kennis en/of praktijkervaring nodig is. Dit zijn onder andere:

- eerste keurmeester
- wagenpark inspecteur
- aankomend handelsvertegenwoordiger
- aankomend verkoper
- routeverkoper
- chefmonteur (leidinggevend aan minimaal vijf monteurs)
- afdelingsassistent
- medewerker personeelszaken
- voorman rubberfabriek
- draaijer/fijnbankwerker
- machinebankwerker
- secretaresse (Nederlands)
- administratief medewerker
- assistent-chef vestiging
- all-round keurmeester
- chauffeur internationaal vervoer
- meewerkend voorman werkplaats
- assistent-bedrijfsleider
- kwaliteitscontroleur
- assistent-chef werkplaats
- junior manager
- chef afdeling technische dienst
- APK keurmeester

Groep 5

Functies met vrij moeilijke werkzaamheden waarvoor kennis en/of praktijkervaring nodig is. Dit zijn onder andere:

- chef magazijn en chef expeditie (klein magazijn)
- chef vestiging
- filiaalmanager
- administratief medewerker (bijhouden van in- en verkoop, debiteuren- en crediteurenadministratie)
- secretaresse (Nederlands en steno)
- kwaliteitscontroleur
- chef werkplaats algemene dienst
- chef keurmeester
- all-round APK keurmeester
- assistent-handelsvertegenwoordiger
- aankomend commercieel medewerker
- administratief medewerker (ervaren)
- verkoper binnendienst
- handelsvertegenwoordiger
- meewerkend chef bestelafdeling

Groep 6

Functies met moeilijke werkzaamheden waarvoor specifieke kennis en/of in ruimere mate praktijkervaring nodig is. Dit zijn onder andere:

- secretaresse (Nederlands, steno en vreemde talen), met ervaring
- receptionist/werkvoorbereider
- chef magazijn en expeditie (middelgroot magazijn)
- all-round APK keurmeester
- administrateur
- bedrijfsleider (kleine vestiging)
- handelsvertegenwoordiger klein district
- stysteemoperator
- chef vestiging (grote vestiging)
- assistent-chef technische dienst
- commercieel medewerker
- groepsleider verkoop (eerste verkoper)
- verkoper buitendienst
- hoofd verkoop binnendienst

Groep 7

Functies met verantwoordelijkheid en waarbij vakkennis en ervaring nodig zijn, of waarbij leiding wordt gegeven aan werkzaamheden van eenvoudig karakter. Dit zijn onder andere:

- directiesecretaresse (vreemde talen)
- chef magazijn en expeditie (groot magazijn)
- handelsvertegenwoordiger (middelgroot district)
- chef technische werkplaats
- commercieel medewerker (middelgroot district)
- bedrijfsleider (middelgroot district)
- administrateur/boekhouder
- chef expeditie binnenland/buitenland

Groep 8

Functies met verantwoordelijkheid en waarvoor vakkennis met specialisatie en ervaring nodig is, of waarbij leiding wordt gegeven aan een grotere groep van minder gespecialiseerde werknemers, of leiding wordt gegeven aan werkzaamheden van minder eenvoudig karakter. Dit zijn onder andere:

- stysteembeheerder
- filiaalchef (groot filiaal)
- districtsleider
- programmeur
- hoofd administrateur
- hoofd-handelsvertegenwoordiger/commercieel coördinator
- bedrijfsleider grote vestiging
- controller
- office manager
- hoofd afdeling inkoop
- hoofd afdeling verkoop
- verkoopleider buitendienst

2.4 Salarisschalen

Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal.

Een salarisschaal is als een trap. De traptreden heten 'periodieken'. Steeds klimt de werknemer naar een hogere periodiek in zijn salarisschaal.

Maandsalarissen per 1 april 2024 (in euro's)								
Functiegroep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	979,87	1008,71						
17 jr.	1132,99	1170,85	1211,55					
18 jr.	1282,71	1322,55	1372,10	1427,57				
19 jr.	1689,91	1689,91	1689,91	1689,91	1689,91			
20 jr.	1853,19	1853,19	1853,19	1853,19	1853,19	1900,70		
Trede								
1	2300,39	2300,39	2300,39	2300,39	2300,39	2300,39		
2	2300,39	2300,39	2300,39	2300,39	2300,39	2416,25	2576,91	
3	2300,39	2300,39	2300,39	2391,95	2513,26	2667,87	2852,89	3068,22
4	2300,39	2300,39	2343,39	2440,45	2580,02	2749,78	2937,74	3168,22
5	2300,39	2300,39	2388,89	2492,00	2664,87	2828,53	3025,65	3262,23
6	2300,39	2303,93	2425,30	2546,67	2740,62	2907,44	3110,55	3362,28
7	2300,39	2343,39	2467,69	2595,11	2813,49	2989,30	3195,64	3456,18
8		2367,64	2513,26	2658,82	2886,19	3068,22	3283,37	3553,30
9		<u>2394,94</u>	2543,56	2698,28	2956,00	3143,91	3371,38	3647,31
10		2419,25	<u>2570,81</u>	<u>2728,53</u>	3019,60	3201,45	3456,18	3741,32
11			2589,07	2758,88	<u>3052,89</u>	3259,23	3513,84	3823,17
12					3098,46	<u>3304,68</u>	3568,51	3880,78
13						3350,13	<u>3604,91</u>	3950,59
14							3653,41	<u>3993,05</u>
15								4047,54

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 2.5

Maandsalarissen per 1 september 2024 (in euro's)

Functiegroep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	999,47	1028,89						
17 jr.	1155,65	1194,27	1235,78					
18 jr.	1308,37	1349,00	1399,54	1456,12				
19 jr.	1723,71	1723,71	1723,71	1723,71	1723,71			
20 jr.	1890,25	1890,25	1890,25	1890,25	1890,25	1938,71		
Trede								
1	2346,40	2346,40	2346,40	2346,40	2346,40	2346,40		
2	2346,40	2346,40	2346,40	2346,40	2346,40	2464,58	2628,45	
3	2346,40	2346,40	2346,40	2439,78	2563,52	2721,23	2909,95	3129,58
4	2346,40	2346,40	2390,25	2489,26	2631,62	2804,78	2996,50	3231,58
5	2346,40	2346,40	2436,67	2541,84	2718,17	2885,10	3086,16	3327,47
6	2346,40	2350,01	2473,80	2597,60	2795,43	2965,59	3172,77	3429,53
7	2346,40	2390,25	2517,05	2647,02	2869,76	3049,08	3259,55	3525,30
8		2414,99	2563,52	2712,00	2943,91	3129,58	3349,03	3624,36
9		<u>2442,84</u>	2594,43	2752,25	3015,12	3206,79	3438,81	3720,25
10		2467,63	<u>2622,22</u>	<u>2783,10</u>	3079,99	3265,48	3525,30	3816,14
11			2640,85	2814,06	<u>3113,95</u>	3324,41	3584,12	3899,64
12					3160,43	<u>3370,77</u>	3639,88	3958,39
13						3417,13	<u>3677,01</u>	4029,60
14							3726,48	<u>4072,91</u>
15								4128,49

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 2.5

Maandsalarissen per 1 januari 2025 (in euro's)

Functiegroep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	1029,46	1059,75						
17 jr.	1190,32	1230,10	1272,85					
18 jr.	1347,62	1389,47	1441,53	1499,81				
19 jr.	1775,42	1775,42	1775,42	1775,42	1775,42			
20 jr.	1946,96	1946,96	1946,96	1946,96	1946,96	1996,88		
Trede								
1	2416,79	2416,79	2416,79	2416,79	2416,79	2416,79		
2	2416,79	2416,79	2416,79	2416,79	2416,79	2538,52	2707,30	
3	2416,79	2416,79	2416,79	2512,98	2640,43	2802,86	2997,25	3223,47
4	2416,79	2416,79	2461,96	2563,93	2710,57	2888,92	3086,39	3328,53
5	2416,79	2416,79	2509,77	2618,10	2799,72	2971,65	3178,74	3427,29
6	2416,79	2420,51	2548,02	2675,53	2879,30	3054,56	3267,95	3532,42
7	2416,79	2461,96	2592,56	2726,43	2955,85	3140,56	3357,33	3631,06
8		2487,44	2640,43	2793,36	3032,23	3223,47	3449,50	3733,09
9		<u>2516,13</u>	2672,26	2834,82	3105,58	3302,99	3541,98	3831,86
10		2541,66	<u>2700,89</u>	<u>2866,59</u>	3172,39	3363,45	3631,06	3930,63
11			2720,07	2898,48	<u>3207,37</u>	3424,15	3691,64	4016,62
12					3255,24	<u>3471,90</u>	3749,07	4077,14
13						3519,65	<u>3787,32</u>	4150,49
14							3838,28	<u>4195,09</u>
15								4252,35

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 2.5

Het salaris in bovenstaande salarisschalen is gebaseerd op 38 werkuren per week.

In geval het salaris door verhoging van het wettelijke minimumloon lager is dan het voor de werknemer geldende wettelijk minimumloon, heeft de werknemer recht op betaling van het wettelijk minimumloon.

Aanvangssalarissen

Iedereen wordt beloond volgens de aan zijn functiegroep gebonden salarisschaal.

2.5 Salarisverhogingen

Tot zijn 21ste krijgt de werknemer er ieder jaar, met ingang van de dag van zijn verjaardag, een periodiek bij vanwege een extra ervaringsjaar. Dit geldt niet voor 19- en 20-jarigen met een afgeronde BBL-opleiding.

Vanaf zijn 21ste verjaardag geldt het aantal dienstjaren als uitgangspunt. Dit geldt ook voor 19- en 20-jarigen met een afgeronde BBL-opleiding. Dan krijgt de werknemer zijn salarisverhoging telkens op 1 januari.

Geen salarisverhoging bij onvoldoende functioneren

Als een werkgever vindt dat een werknemer - ouder dan 21 jaar - slecht functioneert, kan hij besluiten hem géén extra periodiek te geven. De werknemer krijgt een brief waarin duidelijk staat waarom hij dat jaar zijn periodiek misloopt.

De werknemer kan bezwaar maken. De werkgever moet dat binnen veertien dagen schriftelijk voorleggen aan de Vaste Commissie. Als een werkgever iemand twee jaar achter elkaar geen salarisverhoging wil geven, moet hij daarvoor eerst toestemming vragen aan de Vaste Commissie.

Algemene salarisverhogingen per cao

De salarisschalen in deze cao en de werkelijk betaalde salarissen gaan per april 2024 omhoog met € 60 en vervolgens met 1,7%.

De salarisschalen in deze cao en de werkelijk betaalde salarissen gaan per 1 september 2024 omhoog met 2%.

De salarisschalen in deze cao en de werkelijk betaalde salarissen gaan per 1 januari 2025 omhoog met 3%.

De verhogingen zijn al verwerkt in de in deze cao opgenomen salarisschalen.

Diplomatoeslag

Werknemers in de functiegroepen 2 tot en met 8 krijgen een 'diplomatoeslag' als zij een diploma halen dat voor hun functie van belang is. De toeslag bestaat uit één extra periodiek, met ingang van de eerste salarisbetaling na de diploma-uitreiking.

SVOB-diploma's geven automatisch recht op de diplomatoeslag. Voor andere diploma's geldt dat de werkgever bepaalt of die inderdaad van belang is voor de uitoefening van de functie, of voor de vakbekwaamheid van de werknemer. Bij een meningsverschil kan de werknemer de Vaste Commissie om advies vragen.

Maximumsalaris

De werknemer die alle periodieken heeft doorlopen en bovendien alle belangrijke diploma's heeft, bereikt de grens van de salarisschaal van zijn functiegroep. Hij krijgt daarna alleen nog algemene salarisverhogingen conform de cao.

2.6 Vakantiegeld

Iedere werknemer krijgt steeds tussen 1 mei en 1 juli vakantiegeld.

Het vakantiegeld bedraagt 8 procent van het daadwerkelijk betaalde loon (dus inclusief eventuele persoonlijke toeslagen, vergoedingen, ploegentoeslag, en vaste eindejaarsuitkering) over het jaar voorafgaande aan 1 mei. Het vakantiegeld zelf wordt niet meegerekend. Winstdelingsuitkeringen, bonussen, onkosten- en overwerkvergoedingen tellen ook niet mee. Onverlet het bepaalde in artikel 16 lid 2 Wet Minimum Loon.

2.7 Doorbetaling van het salaris

Werknemer krijgt ook loon bij ziekte en vakantie.

Bij kort verlof

Iedereen heeft soms recht op betaald vrijaf (kort verzuim). In hoofdstuk 7 staat wanneer de werknemer niet hoeft te werken en toch zijn normale loon krijgt.

Bij ziekte

Wie wegens ziekte niet kan werken, heeft een halfjaar lang recht op 100 procent van zijn loon, daarna gedurende maximaal anderhalf jaar 90 procent van zijn loon. Een werknemer heeft in ieder geval recht op tenminste 70% van zijn naar tijdsruimte vastgestelde loon en over de eerste 52 weken het voor hem geldende wettelijke minimumloon.

2.8 Salarisoverzicht

De werknemer krijgt zijn loon op bank- of girorekening bijgeschreven. Hij moet kunnen bijhouden waaruit het bedrag precies bestaat. Daarom ontvangt hij bij elke betaling (per week, periode van vier weken of per maand) een (digitaal) salarisoverzicht.

Per salarisbetaling

Op het salarisoverzicht staat in ieder geval de naam van de werknemer en de periode waarop de betaling betrekking heeft. Het geeft een specificatie van het bedrag: vast salaris, vakantiegeld, en alle eventuele toeslagen, vergoedingen, bonussen, uitkeringen en inhoudingen. Dit overzicht bevat ook een opsomming van inhoudingen door de overheid. Het salarisoverzicht moet in ieder geval voldoen aan artikel 7:626 BW.

Per jaar

Eén keer per jaar krijgt de werknemer een (digitale) schriftelijke jaaropgave van zijn loon en de daarop ingehouden belastingen en premies in het voorgaande jaar.

Deel I - RECHTEN EN PLICHTEN

Hoofdstuk 3 - VERGOEDINGEN

Extra werk betekent extra geld. Overwerken en werken op zon- en feestdagen leveren dus meer salaris op. Voor de meeste werknemers gaat het om uitzonderingen. Maar niet voor ploegenwerkers in de banden- en wielenbranche. Zij werken altijd onder extra belastende omstandigheden en krijgen daarvoor een vaste vergoeding bovenop hun salaris. In dit hoofdstuk staan alle speciale vergoedingen op een rij.

3.1 Vergoedingen

Welke werknemers hebben recht op welke vergoedingen?

De werknemer krijgt een vergoeding voor:

- Overwerken (artikel 3.2)
- werken op zondagen (artikel 3.3)
- werken op feestdagen (artikel 3.4).

De ploegenwerker krijgt alleen een vergoeding voor:

- werken in ploegendienst (artikel 3.7)
- werken op 'verschoven uren' (artikel 3.8).

Chauffeurs en handelsvertegenwoordigers krijgen:

- vergoeding van hun onkosten.

3.2 Vergoeding voor overwerken

Wat is overwerk?

Overwerk is extra werk op verzoek van werkgever na afloop van het contractueel overeengekomen aantal uren per dag, mits daarbij de in hoofdstuk 5.5 genoemde duur van een normale werkdag of werkweek wordt overschreden.

Een werkdag duurt normaal gesproken acht uur. Er is pas sprake van overwerk (met extra geld) als de werknemer langer dan een half uur extra werkt. Werkt een werknemer één uur over, dan tellen de eerste 30 minuten wel mee.

Soms staat in het arbeidscontract dat de werknemer altijd een half uur extra werkt. In dat geval is het overwerk structureel. De werknemer krijgt dan wel de overwerkvergoeding over de eerste 30 minuten na afloop van de achturige werkdag.

Overwerk is ook al het extra werk buiten de normale werktijden. De normale werktijden liggen tussen 07.00 en 19.00 uur. Wie vóór 07.00 en/of ná 19.00 uur moet werken, verricht overwerk. Hij krijgt daarvoor dus extra geld.

De algemene regels

- De werkgever probeert overwerk te voorkomen. Maar in bijzondere omstandigheden - als het onvermijdelijk is - kan hij de werknemer ertoe verplichten.
- De werknemer hoort tijdig wanneer hij moet overwerken.
- Niemand is verplicht méér dan vijf uur per week, of méér dan zestien uur per periode van vier weken over te werken.
- Oudere (vanaf 50 jaar) werknemers hoeven nooit over te werken.

Hoeveel vergoeding?

De overwerkvergoeding is een percentage van het normale uursalaris. De hoogte van dat percentage is afhankelijk van het moment waarop wordt overgewerkt, en van de duur van het overwerk.

Vergoedingspercentages bij overwerk op maandag tot en met vrijdag

- De eerste twee uren overwerk: 25 procent.
- De uren daarna: 50 procent.
- De uren tussen 23.00 en 05.00 uur: 100 procent.
- De uren tussen 05.00 uur en het begin van de gebruikelijke werkdag: 25 procent

Vergoedingspercentages bij overwerk op zaterdag

Als de werknemer normaal gesproken op zaterdag werkt, gelden voor hem dezelfde vergoedingen als op doordeweekse dagen. Vanaf 23.00 uur tot en met maandagochtend 05.00 uur, krijgt hij voor overwerk een vergoeding van 100 procent.

Alléén de werknemer die normaal niet op zaterdag werkt, krijgt daar een extra vergoeding bovenop:

- de uren tot 13.00 uur: 25 procent
- de uren na 13.00 uur: 50 procent
- de uren na 23.00 uur: 100 procent.

Overwerk door handelsvertegenwoordigers

Handelsvertegenwoordigers krijgen geen aparte vergoeding voor overwerk.

Overwerk door leidinggevenden

Leidinggevenden van hoofd- en nevenvestigingen die anderen kunnen opdragen overwerk te doen, krijgen zelf géén vergoeding voor overwerk, behalve als het gaat om gewerkte uren in een bereikbaarheidsdienst zoals bedoeld in artikel 3.6.

Overwerkvergoeding: tijd of geld?

De werknemer kiest hoe de overwerkvergoeding wordt uitgekeerd, helemaal in geld of helemaal in tijd. Bij vergoeding in vrije tijd, heeft de werknemer recht op net zoveel vrije uren als het aantal uren dat hij heeft overgewerkt. Hij krijgt dus de uren overwerk in vrije tijd, en daar bovenop het vergoedingspercentage in tijd. Hij moet deze vrije uren binnen vier weken (na het laatst gemaakte overwerkuur) kunnen opnemen. Als dat vanwege bedrijfsomstandigheden niet mogelijk is, krijgt de werknemer alsnog de totale overwerkvergoeding in geld.

3.3 Vergoeding voor werken op zondag

De zondag geldt niet als een gewone werkdag. Wie toch werkt, krijgt daarvoor een extra vergoeding van 100 procent. Ook hier kan de werknemer kiezen: vrije tijd óf geld.

Met andere woorden werken op zondag levert in ieder geval tweemaal het gebruikelijke salaris op. Of twee vrije dagen.

De werkgever probeert het werken op zondag zoveel mogelijk te vermijden. Maar als het noodzakelijk is voor het bedrijf, kan hij de werknemer ertoe verplichten. Oudere (vanaf 50 jaar) en zwangere werknemers hoeven nooit op zondag te werken.

Vergoeding bij overwerk op zondag

Als er sprake is van overwerk op zondag komt in aanvulling op bovenstaande daar nog 100 procent bovenop. Op overwerk op zondag staat dus een vergoeding van 200 procent bovenop het normale salaris.

3.4 Vergoeding voor werken op feestdagen

Wie op feestdagen werkt, krijgt daarvoor een vergoeding van 100 procent. De werknemer kiest vrije tijd of geld. Werken op een feestdag levert in ieder geval tweemaal het gebruikelijke salaris op. Of het gebruikelijke salaris én één vrije dag. Of twee vrije dagen.

Werken op feestdagen kan alléén maar op basis van vrijwilligheid.

Onder feestdagen worden in deze cao verstaan:

- Nieuwjaarsdag
- Tweede Paasdag,
- Koningsdag,
- Bevrijdingsdag,
- Hemelvaartsdag,
- Tweede Pinksterdag en
- Eerste en Tweede Kerstdag.

Vergoeding bij overwerk op feestdagen

Op werken op feestdagen staat een vergoeding van 100 procent. Als er sprake is van overwerk komt daar nog 100 procent bovenop. Op overwerk op feestdagen die op een normale werkdag vallen, staat dus een vergoeding van 200 procent bovenop het normale salaris.

3.5 Urenbank

Doel van de urenbank

De urenbank heeft het doel, een onderneming flexibeler maken. De werknemer werkt extra als het druk is en minder als er minder te doen is. De werkgever wijst daarbij maximaal 2 periodes aan van 16 weken, waarbinnen hij de werknemers gedurende maximaal 10 weken (piekperiode) extra uren inzet (plusuren). Een halfjaar voor of na die periode van maximaal 10 weken, kan de werknemer deze opgebouwde uren in overleg met zijn werkgever (alvast) opnemen (minuren).

Werktijden bij een urenbank

De werktijden veranderen, wanneer er een urenbank is:

- De dagspiegeling wordt verruimd van 07.00 tot 20.00 uur (i.p.v. 07.00 tot 19.00 uur);
- Een normale werkdag duurt tijdens de piekperiode maximaal 10 uur (i.p.v. 8 uur);
- Een werkweek mag tijdens de piekperiode maximaal 50 uur duren (i.p.v. 40 uur), maar gemiddeld over de gehele piekperiode van 10 weken niet meer dan 46 uur;
- Wat niet verandert, is dat op jaarbasis gemiddeld maximaal 38 uur per week gewerkt mag worden;
- Voor werknemers onder de 18 jaar gelden de maxima, zoals opgenomen in de Arbeidstijdenwet.

De regels

- De werknemer ontvangt in de piekperiode zijn normale salaris, ongeacht het aantal uren dat hij wordt ingezet. De extra uren die hij in die periode daadwerkelijk werkt -boven zijn normale dienstrooster- worden niet uitbetaald, maar (inclusief extra vergoedingen) opgebouwd in de urenbank als plusuren, of gecompenseerd tegen de opgebouwde minuren;
- De werknemer hoeft geen gebroken diensten te draaien. Hij kan dus niet worden verplicht 'smorgens te werken en later op dezelfde werkdag, nog een keer;
- De werknemer moet buiten de piekperiode, in overleg met de werkgever, zijn opgebouwde plusuren opnemen;
- De werknemer neemt de uren uit de urenbank op als een hele of halve vrije dag, bij voorkeur in de periode dat er minder werkaanbod is.
- Het maximale saldo in de urenbank is 100 plus- of 100 minuren;
- De werknemer krijgt maandelijks een overzicht van zijn saldo op de urenbank;
- Minuren die niet gecompenseerd (kunnen) worden binnen een kalenderjaar, vervallen en komen voor het risico van de werkgever, tenzij de onmogelijkheid om deze uren te compenseren in alle redelijkheid voor rekening van de werknemer komt. Denk daarbij bijvoorbeeld aan ontslagname door de werknemer of ontslag door de werkgever wegens verwijtbare redenen: de minuren worden dan verrekend op de eindafrekening;
- Opgebouwde plusuren, die niet kunnen worden gecompenseerd wegens beëindiging van het dienstverband, worden door de werkgever via de eindafrekening uitbetaald;
- De min- of plusuren die wegens ziekte niet gecompenseerd zijn, blijven gedurende 12 maanden in de urenbank staan, in welke periode deze uren alsnog gecompenseerd of verrekend kunnen worden;
- Bedrijven moeten het invoeren en opheffen van de urenbank en verruiming van de arbeidstijden melden bij de Vaste Commissie;
- De invoering van de urenbank en verruiming van de arbeidstijden dient met instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of –bij afwezigheid hiervan- de individuele werknemer plaats te vinden;
- Werkgever en werknemer kunnen in onderling overleg stimulerende afspraken maken;
- Werkgever dient met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer rekening te houden. Indien de werkgever hiervan af wilt wijken, moet hij aan kunnen tonen dat deze afwijking noodzakelijk is met het oog op het bedrijfsbelang en werknemer voldoende tijd en ruimte te geven om zijn persoonlijke omstandigheden voldoende op het werk te kunnen afstemmen.

Uitgangspunt van de flexibele urenbank regeling is dat er in goed overleg tussen werkgever/ leidinggevende en de werknemer een werkplanning wordt samengesteld, die rekening houdt met een wisselend werkaanbod enerzijds en de beschikbaarheid van werknemers en leidinggevend kader anderzijds. Tijdens beide periodes zullen beide partijen optimaal rekening houden met de belastbaarheid van werknemers, zowel op collectief als individueel niveau, en de bedrijfsbelangen waarbij veiligheid en gezondheid belangrijke aspecten zijn.

3.6 Bereikbaarheidsdienst

Soms moet een werknemer ook buiten zijn normale werktijd voor overwerk beschikbaar zijn. Zijn werkgever verstrekt een mobiele telefoon, zodat de werknemer niet aldoor thuis hoeft te blijven.

Vergoeding tijdens bereikbaarheidsdienst

De werknemer krijgt een vergoeding over de uren waarop hij beschikbaar moet blijven.

De bereikbaarheidsvergoeding is bruto per uur:

- minimaal € 0,45 op maandag tot en met vrijdag
- minimaal € 0,91 op zaterdag
- minimaal € 1,36 op zondag en op feestdagen.

Overwerkvergoeding bij bereikbaarheidsdienst

Na een oproep gelden de gewerkte uren als overwerkuren: vanaf de oproep tot aan thuiskomst, of tot aan het begin van de normale dienst. Deze uren worden dus beloond met de normale overwerkvergoeding.

Werktijden bij bereikbaarheidsdienst

- Na een oproep werkt de werknemer niet langer dan twaalf uur per dag. Per week mag niet langer worden gewerkt dan 54 uur.
- De werknemer heeft altijd recht op een ononderbroken nachtrust van minimaal acht uur. Als hij na een oproep werkt tot na 24.00 uur en voor 06.00 uur, dan heeft hij recht op acht uur ononderbroken rust. Als gedurende die rustperiode zijn normale dienst zou zijn begonnen, krijgt hij zijn salaris over deze uren doorbetaald. Ook als hij thuis rust.
- Als de werknemer na een oproep door moet werken tot na 06.00 uur, dan moet hij aansluitend zijn normale dagdienst draaien. Maar hij hoeft nooit langer te werken dan maximaal twaalf uur achter elkaar. Daarna neemt hij rust, ook al is zijn normale dagdienst nog niet afgelopen.
- Een bereikbaarheidsdienst duurt maximaal één week.
- Het maximum aantal bereikbaarheidsdiensten is twee per periode van vier weken, en vier per periode van dertien weken.

Algemene regels voor de bereikbaarheidsdienst

- Een bereikbaarheidsverplichting geldt alleen in combinatie met een dagdienst.
- Alleen werknemers ouder dan 18 jaar mogen bereikbaarheidsdiensten draaien.
- In het kader van levensfase bewust personeelsbeleid kunnen werknemers van 55 jaar en ouder zelf de keuze maken of zij bereikbaarheidsdiensten willen draaien.

3.7 Vergoeding voor werken in een ploegendienst

Invoering van een ploegendienst kan pas plaats vinden na overleg met de Ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of met het personeel. Invoering van ploegendiensten dient gemeld te worden bij de Vaste Commissie. Werken in ploegendiensten wordt standaard beloond met een toeslag. Wie in ploegendienst werkt, krijgt dus altijd extra geld.

Onder ploegendienst wordt verstaan; het structureel verrichten van werkzaamheden in een rouleersysteem volgens een dienstrooster, waarbij tussen de aanvangstijdstippen van de diensten tenminste acht uren zit.

De toeslagen op ploegendiensten worden berekend over het gemiddelde maandsalaris (of het gemiddelde periodesalaris).

De hoogte van de toeslag is afhankelijk van het type dienst. Hoe zwaarder de dienst, hoe hoger het toeslagpercentage.

Toeslagen tweeploegendienst

- Ochtend- en middagdienst: 13 procent.
- Dag- en nachtdienst: 16 procent.

Toeslagen drieploegendienst

- Als het rooster begint op maandagochtend om 06.00 uur: 18,5 procent.
- Als het rooster begint op zondagavond om 24.00 uur: 21 procent.

Let op!

Voor andere ploegendiensten (met andere aanvangstijden) of voor volcontinuroosters moeten werkgevers en werknemers in onderling overleg andere afspraken maken. De werkgever vraagt bovendien instemming van de Ondernemingsraad. Als er geen OR is, overlegt hij met een andere formele personeelsvertegenwoordiger.

Toeslag na overstap naar andere dienst

Als de werknemer overstapt naar een minder zwaar rooster gaat hij er in toeslag op achteruit. Als die overstap door de werknemer zelf is aangevraagd, krijgt hij de toeslag die bij zijn nieuwe rooster hoort. Ook al is die lager dan hij gewend was.

Als de werknemer door het bedrijf wordt overgeplaatst, houdt hij tijdelijk recht op zijn oude, hogere toeslag. Voor welke periode hij die hogere toeslag krijgt, hangt af van de tijd die hij in zijn oude ploegendienstrooster werkte.

Bij overstap na:

- korter dan drie maanden in een hoger betaalde ploegendienst te hebben gewerkt, houdt de werknemer zijn oude toeslag voor de duur van de lopende maand/periode
- tussen de drie maanden en één jaar in een hoger betaalde ploegendienst te hebben gewerkt, houdt de werknemer zijn oude toeslag voor de duur van de lopende maand/periode plus een halve maand
- tussen één en drie jaar in een hoger betaalde ploegendienst te hebben gewerkt, houdt de werknemer zijn oude toeslag voor de duur van de lopende maand/periode plus een hele maand
- tussen de drie en vijf jaar in een hoger betaalde ploegendienst te hebben gewerkt, krijgt de werknemer tijdelijk een percentage van het verschil tussen de oude en de nieuwe dienst, gedurende drie maanden: 75 procent, daarna
- drie maanden 50 procent, ten slotte drie maanden 25 procent
- langer dan vijf jaar in een hoger betaalde ploegendienst te hebben gewerkt, krijgt de werknemer tijdelijk een percentage van het verschil tussen de oude en de nieuwe dienst. Eerst vier maanden 75 procent, dan vier maanden 50 procent, ten slotte vier maanden 25 procent.

Let op!

Ouderen vanaf 55 jaar die voorafgaand aan hun overplaatsing vijf jaar onafgebroken in een hoger betaalde ploegendienst hebben gewerkt, behouden de oude toeslag tot aan hun pensionering.

3.8 Vergoeding voor werken in ploegendienst bij 'incidentele wijziging van het dienstrooster'

Werken in ploegendienst gebeurt in beginsel volgens een rooster, het dienstrooster. Het dienstrooster kent een vast patroon. In sommige gevallen of incidenteel is het voor de werkgever onvermijdelijk en noodzakelijk om met het dienstrooster te schuiven, dan is de ploegenwerker verplicht met deze wijziging in te stemmen. De totale werktijd blijft dan gelijk, maar de tijdstippen waarop het werk wordt uitgevoerd zijn dan gewijzigd.

Voor een incidentele wijziging van het dienstrooster krijgt de ploegenwerker in sommige gevallen een vergoeding. Voor een dagploegendienst krijgt de ploegenwerker pas een vergoeding voor de tijd welke hij werkt voor 06.00 of na 18.00 uur. Bij tijdelijk invallen in een andere ploegendienst dan waar de ploegenwerker normaal is ingedeeld, ontvangt hij geen vergoeding, er is dan geen sprake van een incidentele wijziging van het dienstrooster. Wordt de dagelijkse schafttijd verlengt zodat het dienstrooster wordt overschreden, dan is evenmin sprake van een incidentele wijziging van het dienstrooster.

Naast de vergoeding behorend bij de ploegendienst waarin de ploegenwerker zijn werk uitvoert, ontvangt hij bij een incidentele wijziging van het dienstrooster anders dan in de hiervoor genoemde gevallen, compensatie in vrije tijd of uitbetaling van de werktijd buiten het dienstrooster. De vergoeding wordt berekend over het normale loon zonder ploegentoeslag en bedraagt 50 procent op doordeweekse dagen,

van maandag 06.00 tot zaterdag 18.00 uur, en 100 procent in het weekend, van zaterdag 18.00 tot maandag 06.00 uur, en op zon- en algemeen erkende feestdagen. Over de vergoeding bestaat geen aanspraak op een ploegentoeslag.

Een chauffeur in een ploegendienst kan ook aanspraak op compensatie in tijd of vergoeding maken. Werkt de chauffeur incidenteel buiten het voor hem geldende dienstrooster, dan dient deze tijd op dezelfde dag met een extra rust- of lunchtijd te worden gecompenseerd. Pas als een extra rust- of lunchtijd niet mogelijk blijkt, heeft hij recht op de vergoeding in vrije tijd of in geld.

3.9 Onkostenvergoeding

Chauffeurs en handelsvertegenwoordigers krijgen de kosten die zij voor hun werk maken c.q. om hun functie te kunnen uitoefenen volledig van de werkgever vergoed.

3.10 Reiskostenvergoeding woon-werk

Werknemers die vanaf 10 kilometer of meer van de plaats waarvoor de dienstbetrekking is aangegaan, wonen, hebben recht op een reiskostenvergoeding. Woont een werknemer binnen minder dan 10 km van de plaats waarvoor de dienstbetrekking is ingegaan, kan er reiskosten worden betaald.

Vergoeding vindt dan plaats op de volgende wijze

- de reiskostenvergoeding per kilometer is gelijk aan de maximale door de overheid vastgestelde onbelaste kilometervergoeding. In 2024 is dit € 0,23 per kilometer. In 2025 zal het voor dat jaar door de overheid vastgestelde bedrag van de maximale onbelaste kilometervergoeding worden gehanteerd;
- het minimaal aantal te vergoeden kilometers is 10 per enkele reis en het maximale aantal te vergoeden kilometers is 25 per enkele reis;
- het aantal te vergoeden kilometers is daarbij gebaseerd op de snelste route volgens de ANWB-routeplanner, tenzij op 2 januari 2023 reeds Google gebruikt werd als koppeling aan het salarispakket;
- er geldt geen drempel. Als een werknemer kwalificeert voor vergoeding van de reiskosten dan zal de vergoeding plaatsvinden over alle kilometers met genoemd maximum van 25 per enkele reis;
- als een werknemer kwalificeert voor vergoeding van de reiskosten dan is de vergoeding verschuldigd ongeacht of de werknemer de reis van huis naar werk en vice versa daadwerkelijk per auto aflegt. Als de werknemer op andere wijze (OV, fiets of meerijden bijvoorbeeld) van huis naar werk en vice versa reist, blijft de vergoeding verschuldigd.

Deel I - RECHTEN EN PLICHTEN

Hoofdstuk 4 - BIJDRAGEN EN UITKERINGEN

De werkgever betaalt soms mee aan opleidingen, verzekeringen en zorgvoorzieningen. In dit hoofdstuk staat op welke bijdragen de werknemer mag rekenen en wanneer.

4.1 Bijdragen en uitkeringen

De werknemer heeft recht op bijdragen aan:

- studiekosten
- pensioenopbouw
- vakbondscontributie.

De werknemer heeft recht op een uitkering bij:

- arbeidsongeschiktheid
- overlijden.

4.2 Studiekosten

De werknemer moet zijn vakbekwaamheid op peil houden en uitbreiden. Dat is in zijn belang, en in het belang van de onderneming en de bedrijfstak.

De door een werkgever verplicht gestelde scholing wordt volledig vergoed, zowel in tijd als in geld. Ook scholing die een werkgever op grond van de wet en/of deze cao verplicht moet verstrekken, wordt door werkgever volledig vergoed in tijd en geld. Hieronder valt in ieder geval scholing die de werkgever verplicht is aan te bieden op grond van artikel 7:611a BW.

Voor overige scholing kan de werkgever (een deel van) de studiekosten voldoen. Het moet dan wel gaan om een cursus of opleiding die van belang is voor het vakgebied. Werkgever en werknemer sluiten in dat geval een studieovereenkomst. Als zij niet anders schriftelijk overeenkomen, moet de werknemer (een deel) van de studiebijdrage terugbetalen wanneer hij al snel na de studie ontslag neemt. Bij ontslag binnen één jaar na afloop van de studie is hij zijn werkgever de hele bijdrage verschuldigd, bij ontslag binnen twee jaar 2/3 van de bijdrage en bij ontslag binnen drie jaar 1/3 van de bijdrage. De werknemer hoeft de studiekosten niet terug te betalen als de werkgever hem ontslaat, tenzij dit gebeurt 'op staande voet'.

4.3 Pensioen

De banden- en wielenbranche kent een collectieve pensioenregeling welke is ondergebracht bij het bedrijfstakpensioenfonds voor de banden- en wielenbranche. Voor meer informatie zie: www.bandenpensioen.nl.

4.4 Generatiepact

Het generatiepact kent 2 varianten:

1. 80/90/100
2. 60/80/100

Indien een werknemer kiest voor het generatiepact doet hij in ieder geval afstand van de seniorendagen zoals benoemd in artikel 6.2.

De overige arbeidsvoorwaarden, zoals vakantiedagen gaan naar rato van de omvang van het dienstverband..

De werknemer kan slechts éénmaal wisselen van variant 1 naar variant 2.

Bij geschillen kan de vaste commissie geraadpleegd worden, zie bijlage 2.

80/90/100

Vanaf zijn 60^{ste} kan de werknemer hiervoor kiezen (keuzevrijheid werknemer). Hiermee krijgt hij de mogelijkheid om 80% te gaan werken, met behoud van 90% salaris en 100% pensioenopbouw.

60/80/100

Werknemers in fysiek zware beroepen (daaronder wordt verstaan werknemers werkzaam in de werkplaats, een magazijn of productie-omgeving. Alsmede werknemers die werken in ploegendienst of consignatiediensten draaien) met een salaris tot een (naar rato) maximum van functiegroep 8, trede 15 krijgen de mogelijkheid om 3 jaar (36 maanden) voorafgaand aan de AOW-datum gebruik te maken van de 60/80/100 variant.

Zij krijgen de mogelijkheid om 60% te gaan werken (met een minimum van 2,5 dagen per week, 20 uur), met behoud van 80% salaris en 100% pensioenopbouw.

Sociale partners gaan extra aandacht besteden aan de communicatie en uitleg over de werking van het generatiepact. Aanvullend wordt er een rekentool ontwikkeld waarmee individuele werknemer geholpen worden de financiële consequenties in kaart te brengen.

Voor meer details over het generatiepact zie bijlage 3.

4.5 Vakbondscontributie

Werkgevers zullen werknemers in de gelegenheid stellen hun vakbondscontributie jaarlijks fiscaalvriendelijk te verrekenen met hun brutoloon. Een reglement is als bijlage 5 in de cao opgenomen evenals een voorbeeld-declaratieformulier (bijlage 6).

4.6 Schadevergoeding bij arbeidsongeschiktheid

Arbeidsongeschiktheid kan het gevolg zijn van een gebeurtenis waarvoor iemand anders dan de werknemer of de werkgever aansprakelijk kan worden gesteld. In zo'n geval moet de werknemer alle inlichtingen verstrekken die de werkgever nodig heeft om de geleden schade vergoed te krijgen.

4.7 Overlijden

Wanneer een werknemer overlijdt, krijgen zijn nabestaanden als bedoeld in artikel 7:674BW het laatstverdiende brutosalaris tijdelijk doorbetaald.

Het salaris loopt door tot de laatste dag van de maand na de maand van het overlijden.

Het wordt meestal in één keer uitgekeerd. Er worden geen sociale zekerheidpremies en belastingen op ingehouden.

4.8 Aanvulling uitkering aanvullend geboorteverlof

Als de werknemer gebruik maakt van de wettelijke regeling aanvullend geboorteverlof heeft de werknemer, als aanvulling op de wettelijke uitkering in verband met aanvullend geboorteverlof, recht op een eenmalige uitkering van EUR 250 bruto.

Deel I - RECHTEN EN PLICHTEN

Hoofdstuk 5 - WERK EN WERKTIJDEN

Er zijn regels voor wanneer er mag worden gewerkt, en voor hoelang. Onder welke omstandigheden, bijvoorbeeld, mag de werkgever verlangen dat iemand langer werkt dan zij hebben afgesproken in het arbeidscontract? En wanneer kan hij eisen dat de werknemer ander werk doet dan dat waarvoor hij is aangenomen?

5.1 Werk

De werknemer moet zijn functie zo goed mogelijk vervullen. Hij houdt zich aan de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften van zijn werkgever of leidinggevende.

5.2 Tijdelijk ander werk

Onder zeer bijzondere omstandigheden en als dat noodzakelijk is voor het bedrijf, kan de werkgever opdracht geven ander werk te verrichten. Het gaat dan om taken die niet tot de functie behoren. Dit alternatieve werk is altijd voor een beperkte tijd en duurt maximaal drie maanden. Het heeft geen achteruitgang in salaris tot gevolg.

5.3 Arbeidsduur per week

De werknemer maakt met zijn werkgever afspraken over de 'arbeidsduur'. Dat is het aantal per week te werken uren. Die arbeidsduur wordt vastgelegd in het individuele arbeidscontract.

Voltijdwerkweek

Een voltijds dienstverband is 40 uur per week. Inbegrepen zijn 38 werkuren, en twee vrije uren in verband met arbeidstijdverkorting (ATV). Tenzij contractueel anders is overeengekomen, een en ander binnen de standaardregeling van de Arbeidstijdenwet.

Voltijdwerkweek in vier dagen

Iedereen die dat wil, kan om een vierdaagse werkweek vragen. De werkgever mag zo'n verzoek weigeren. Maar alleen als er rooster technisch onoverkomelijke problemen zouden ontstaan. Die problemen moet de werkgever kunnen aantonen. Als werkgever en werknemer er onderling niet uitkomen, kunnen zij in beroep gaan bij de Vaste Commissie.

Deeltijdwerkweek

Er is sprake van een dienstverband in deeltijd als de werknemer in dienst is voor minder dan 40 uur per week. Als er sprake is van een dienstverband in deeltijd gelden de bepalingen van deze cao naar rato, tenzij in het desbetreffende artikel anders is bepaald.

Recht op deeltijdwerk

Iedereen die dat wil, kan parttimer worden. De werkgever mag dat alleen weigeren als het aantoonbaar schadelijk is voor het bedrijf wanneer een bepaalde functie in deeltijd wordt verricht.

5.4 Arbeidstijdverkorting (ATV)

De wekelijkse twee uren arbeidstijdverkorting hoeven niet per se per week te worden ingezet. Er zijn vier verschillende mogelijkheden voor het opnemen van ATV. Werkgever en werknemer kiezen in overleg de variant die het meest wenselijk is voor zowel de individuele werknemer als de onderneming.

De ATV-varianten gebaseerd op een voltijdwerkweek

- Eén dag per week twee uur vrij: op een vaste dag of op wisselende dagen, óf
- twee dagen per week één uur vrij: op een vaste dag of op wisselende dagen, óf
- per jaar twaalf vrije dagen extra, óf
- per jaar 24 vrije halve dagen extra.

De werkgever kan andere ATV-varianten invoeren. Maar daarvoor moet hij instemming vragen aan de Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. Als er geen OR of personeelsvertegenwoordiging is, moet hij overleggen met zijn werknemer(s).

Voor een deeltijdwerknemer geldt geen recht op ATV omdat dit dient te zijn verwerkt in het uurloon.

5.5 Werktijden

De werktijden liggen tussen 07.00 en 19.00 uur. Voor de werknemer die aan de urenbank deelneemt liggen de werktijden tussen 07.00 en 20.00 uur

Per dag

De werknemer werkt normaal gesproken niet langer dan acht uur per dag.

Per week

De werknemer werkt normaal gesproken niet langer dan 40 uur per week. Als de werkgever dat noodzakelijk vindt, moeten er langere werkweken worden gemaakt. Dan is er sprake van overwerk, en dat wordt extra beloond. De werknemer is overigens nooit verplicht méér dan vijf uur per week, of méér dan zestien uur per periode van vier weken over te werken. Hoe de wekelijks te werken uren precies over de werkdagen worden verspreid, is afhankelijk van de afspraken in het arbeidscontract.

Deze afspraken over werktijden gelden niet voor handelsvertegenwoordigers en leidinggevenden die bevoegd zijn tot het geven van opdracht tot overwerk.

Indien een werkgever de werktijden en/of roosters wijzigt zal de werkgever dit in overleg doen met de werknemer. Bij de vaststelling van het rooster zal werkgever zoveel mogelijk rekening dienen te houden met de persoonlijke omstandigheden en wensen van de werknemer. Indien de werkgever geen rekening kan houden met de wensen van de werknemer wegens gewichtige redenen op grond van zwaarwegend bedrijfsbelang dient hij dit beargumenteerd en schriftelijk aan de werknemer te melden.

Deel I - RECHTEN EN PLICHTEN

Hoofdstuk 6 - VAKANTIE

Wie werkt, heeft van tijd tot tijd ook vakantie nodig. In dit hoofdstuk staat onder meer hoeveel vakantiedagen de werknemer krijgt, en wanneer hij ze mag opnemen.

6.1 Vakantie

Iedere werknemer krijgt vakantie: vrije dagen waarover gewoon zijn gebruikelijke loon (loon in de zin van artikel 7:610 jo 7:639 BW) wordt betaald. De voltijdwerknemer heeft, naast zijn eventuele ATV-rechten, recht op 25 vakantiedagen per jaar. Dit komt overeen met 190 vrije uren per jaar. De deeltijdwerknemer krijgt vakantiedagen naar rato van zijn dienstverband. Feestdagen zijn apart opgenomen in de cao, zie hiervoor artikel 3.4.

6.2 Opbouw vakantiedagen

Elk jaar op 1 januari begint de opbouw van vakantiedagen. Een nieuwe werknemer begint met de opbouw van zijn vakantiedagen vanaf het moment van indiensttreding.

Wie het bedrijf verlaat, behoudt de al opgebouwde vakantiedagen.

Als er geen gelegenheid is die dagen op te nemen, krijgt hij de waarde ervan in geld uitgekeerd.

Als hij inmiddels méér dagen heeft opgenomen dan hij had opgebouwd, mag de werkgever die te veel opgenomen dagen verrekenen met het salaris.

Extra vakantiedagen voor oudere werknemers

Vanaf zijn 45ste krijgt de werknemer geleidelijk meer vakantiedagen.

Vanaf 45 jaar heeft hij jaarlijks 26, vanaf 50 jaar 27, vanaf 55 jaar 29 en vanaf 60 jaar 30 vakantiedagen.

De extra dag(en) krijgt hij vanaf de maand januari van het jaar waarin hij 45, 50, 55 of 60 jaar wordt.

6.3 Opnemen van vakantiedagen

Een gedeelte van de vakantiedagen moet aaneengesloten worden opgenomen. Voor voltijdwerknemers geldt dat voor 15 van de 25 dagen. De overige vakantiedagen zijn in te zetten als snipperdagen. De werkgever mag per jaar maximaal vijf dagen aanwijzen als een verplichte vrije dag (collectieve snipperdag). De resterende vijf dagen zijn vrij op te nemen.

Vijf jaar na afloop van het jaar waarin de vakantie is opgebouwd verjaren niet opgenomen bovenwettelijke vakantiedagen.

Alle vakantiedagen (zowel de aaneengesloten vakantie als incidentele snipperdagen) worden opgenomen na overleg met de werkgever.

Het is de bedoeling dat de werknemer de vakantiedagen opneemt in het jaar waarin ze worden opgebouwd.

Deel I - RECHTEN EN PLICHTEN

Hoofdstuk 7 - VERLOF

In een aantal gevallen heeft de werknemer recht op betaald verlof. In dit hoofdstuk staat wanneer hij vrij mag nemen, en voor hoe lang. Het spreekt voor zich dat de werknemer nooit zomaar wegblijft. Hij overlegt altijd vooraf met werkgever of leidinggevende over het doel van het verlof en over de verwachte duur daarvan.

7.1 Ziekte

Bij ziekte kan de werknemer niet (volledig) werken. Hij krijgt zijn loon (loon in de zin van artikel 7:629 BW) een half jaar lang volledig doorbetaald en daarna gedurende anderhalf jaar 90%. In het eerste ziektejaar heeft de werknemer de werknemer minimaal recht op betaling van het voor hem geldende wettelijk minimumloon. Rond ziekte geeft de werkgever voorschriften waaraan de werknemer zich moet houden, zo is de werknemer verplicht zichzelf op de eerste ziektedag voor 09.00 uur bij zijn werkgever ziek te melden. Zowel werkgever als de werknemer doen al het mogelijke voor een spoedige terugkeer naar het werk, zij leven daartoe de geldende wettelijke verplichtingen na.

7.2 Inzetbaarheidsdagen

De werknemer heeft recht op maximaal acht extra inzetbaarheidsdagen per jaar. Deze kunnen gebruikt worden om te werken aan de duurzame inzetbaarheid op de volgende deelgebieden: inzetbaarheid, vitaliteit, ontwikkeling. Tijdens dit verlof krijgt hij gewoon loon betaald. Bij een eventueel geschil kunnen partijen zich wenden tot de vaste commissie.

7.3 Medisch bezoek

De werknemer probeert voor een consult bij een arts een afspraak buiten werktijd te maken. Als dat niet mogelijk is, krijgt hij van zijn werkgever betaald verlof. Voor zo vaak als strikt noodzakelijk is. Als richtlijn geldt dat per keer maximaal 2 uur verlof wordt toegekend.

7.4 Kort verlof

De werknemer heeft recht op kortdurend, betaald verlof (met behoud loon):

- Bij huwelijk: twee dagen.
- Bij huwelijk van kind (ook van pleeg-, stief-, kleinkind), van broer of zus (ook half-, pleeg-, stiefbroer of -zus, zwager en schoonzus), van ouders, grootouders en schoonouders: één dag (mits de plechtigheid wordt bijgewoond).
- Tijdens de bevalling van de partner: wettelijk calamiteitenverlof.
- Na bevalling van de partner of degene van wie de werknemer het kind erkent: een maal de wekelijkse arbeidsduur (het zogenoemde geboorteverlof).
- Bij adoptie van een kind in het gezin van de werknemer: twee dagen.
- Bij overlijden van partner of inwonend kind: vanaf het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- Bij overlijden van een niet-thuiswonend kind, een kleinkind, ouders, schoonouders, grootouders, overgrootouders, broer of zus (ook half-, pleeg-, stiefbroer of -zus, zwager en schoonzus): één dag.
- Als de werknemer verantwoordelijk is voor het regelen van de begrafenis of de crematie krijgt hij vrij vanaf het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- Bij 25-jarig huwelijk: één dag.
- Bij 40-jarig huwelijk: één dag.
- Bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van ouders, schoonouders en kinderen: één dag.
- Bij 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van grootouders: één dag.
- Bij 25-jarig dienstverband: één dag.
- Bij 40-jarig dienstverband: één dag.
- Bij 25-, 40-, en 50-jarig dienstverband van partner, ouders, schoonouders en kinderen: één dag
- Bij verhuizing: één dag (per kalenderjaar, in overleg vast te stellen).

- Voor het afleggen van examens voor overige scholing zoals bedoeld in artikel 4.2: zoveel tijd als volgens de werkgever nodig is. Voor de door een werkgever verplicht gestelde scholing zoals bedoeld in artikel 4.2 geldt dat bijbehorende examens in werktijd plaatsvinden. Bij gedwongen ontslag na minstens vier weken dienstverband, voor het zoeken naar een andere baan: maximaal vijf uur.
- Bij militaire oefening: zoveel tijd als nodig is (in dit geval krijgt de werknemer niet zijn volledige salaris omdat hij van de overheid een vergoeding krijgt. De werkgever vult deze vergoeding aan tot 100 procent van het salaris van de werknemer).

Onder partner wordt voor de toepassing van dit artikel verstaan: de echtgeno(o)t(e), de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont.

Onbetaald verlof

Voor de viering van niet-christelijke religieuze hoogtijdagen kan een werknemer maximaal twee dagen per jaar verlof opnemen. Hij dient dit tijdig te melden bij de werkgever. De opgenomen verlofdagen zullen in mindering gebracht worden van het voor de werknemer aantal op te nemen vakantiedagen per jaar.

7.5 Kortdurend zorgverlof

De werknemer heeft per jaar recht op vijf dagen kortdurend zorgverlof. Hij mag vrij nemen om een ernstig zieke (partner, kind of pleegkind, of ouder) te verzorgen. Tijdens het verlof wordt 70 procent van het salaris doorbetaald. Aan de pensioenopbouw verandert niets.

Als de werkgever dat nodig vindt, moet de werknemer een doktersverklaring overleggen.

Deel I - RECHTEN EN PLICHTEN

Hoofdstuk 8 - IN EN UIT DIENST

Hoe gaan werkgever en werknemer met elkaar om? Welke afspraken maken zij over hun werkverhouding? Welke spelregels gelden bij het begin en bij het eind van het dienstverband? Beide partijen moeten elkaar onder alle omstandigheden kunnen vertrouwen. Wederzijds respect is in ieders belang. Hieronder staan voorschriften voor een prettig werkklimaat.

8.1 In dienst

Arbeidscontract

Als een werknemer is aangenomen, krijgt hij een arbeidscontract. Dat is een schriftelijke overeenkomst tussen hem en zijn werkgever. Daarin staat in elk geval:

- naam en woonplaats van partijen;
- de plaats of plaatsen waar de arbeid wordt verricht. Als de arbeid niet op een vaste plaats of niet hoofdzakelijk op een vaste plaats verricht moet worden opgenomen dat de werknemer de arbeid op verschillende plaatsen verricht of vrij is zijn werkplek te bepalen;
- de functie van de werknemer en de toepasselijke functiegroep;
- het tijdstip van indiensttreding;
- indien de overeenkomst voor bepaalde tijd is gesloten, de duur van de overeenkomst;
- de aanspraak op vakantie of ander bepaald verlof waarop de werknemer recht heeft of de wijze van berekening van die aanspraken;
- dat de cao banden en wielen van toepassing is op de arbeidsovereenkomst
- welke salarisschaal en welke salarisschaalperiodiek op hem van toepassing zijn en de wijze en frequentie van uitbetaling van het salaris;
- de duur en de voorwaarden van de proeftijd (indien van toepassing). Een proeftijd mag maximaal 2 maanden duren, mits het arbeidscontract is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor langer dan 6 maanden;
- of de werknemer gaat deelnemen aan de pensioenregeling;
- hoeveel uur hij wekelijks werkt (de omvang van het dienstverband: voltijds of deeltijds) en in het geval de tijdstippen waarop de arbeid verricht wordt variabel is, het aantal gewaarborgde uren en het loon voor arbeid boven op die gewaarborgde uren en de dagen en uren waarop de werknemer kan worden verplicht om arbeid te verrichten;

in het geval van een uitzendovereenkomst de identiteit van de inlenende onderneming, indien en zodra die bekend is;

Als er in de loop der tijd iets aan de afspraken verandert, dan worden die veranderingen schriftelijk vastgelegd.

De nieuwe werknemer krijgt samen met zijn arbeidscontract een (digitaal) exemplaar van de cao voor de Banden- en Wielenbranche. Als hij de startleeftijd voor pensioen heeft bereikt, krijgt hij ook een exemplaar van het pensioenreglement.

8.2 Uit dienst

Arbeidscontract voor bepaalde duur

Als het arbeidscontract van bepaalde duur is, eindigt het op de datum die daarin wordt genoemd. De overeenkomst wordt verlengd of hij gaat uit dienst. Als de arbeidsovereenkomst langer duurt dan 6 maanden heeft de werknemer een proeftijd van twee maanden. In die periode kan het arbeidscontract door beide partijen zonder meer worden verbroken. Bij tijdelijke contracten die 6 maanden of korter duren is een proeftijd niet toegestaan.

Arbeidscontract voor onbepaalde duur

Een arbeidscontract voor onbepaalde tijd wordt beëindigd door opzegging per het einde van de maand. Voor het opzeggen gelden opzegtermijnen, tenzij de werknemer of de werkgever het arbeidscontract opzegt in de proeftijd.

Opzegtermijnen voor de werkgever

Tot en met functiegroep 5,

- bij een dienstverband dat korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand,
- bij een dienstverband van 5 jaar of langer maar korter dan 10 jaar: twee maanden.

Vanaf functiegroep 6, bij een dienstverband dat korter dan 10 jaar heeft geduurd: twee maanden.

Verder gelden:

- bij een dienstverband dat 10 jaar of langer maar korter dan 15 jaar heeft geduurd: drie maanden,
- bij een dienstverband dat 15 jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.

Opzegtermijnen voor de werknemer (ongeacht de lengte van het dienstverband)

- Tot en met functiegroep 5: één maand.
- Vanaf functiegroep 6: twee maanden.

De opzegtermijn voor de werknemer kan alleen langer zijn dan de bovenstaande opzegtermijnen als dat in het arbeidscontract is vastgelegd. De opzegtermijn voor de werknemer mag echter nooit langer zijn dan zes maanden en de opzegtermijn voor de werkgever mag in dat geval niet korter zijn dan twee keer de opzegtermijn voor de werknemer.

Opzegtermijn voor de oudere werknemer

Als de werknemer 45 jaar is, moet de werkgever een langere opzegtermijn in acht nemen. De gebruikelijke termijn wordt op elke verjaardag na de 45ste telkens met één week verlengd. De opzegtermijn voor deze groep werknemers is maximaal dertien weken langer dan gebruikelijk. De verlenging van de opzegtermijn is alleen van toepassing voor de jaren die de werknemer daadwerkelijk in dienst is na zijn 45^{ste}.

Opzegtermijn voor handelsvertegenwoordigers

In het Burgerlijk Wetboek (boek 7, afdeling 10, titel 10) staan bepalingen voor de opzegtermijnen van handelsvertegenwoordigers.

Geen opzegtermijn bij ontslag op staande voet

Bij ontslag op staande voet (na ernstige misdragingen door de werknemer) hoeft de werkgever geen opzegtermijn in acht te nemen.

Ontslagverbod

De werkgever mag het arbeidscontract niet opzeggen als de werknemer ziek is (dat mag wel na twee jaar arbeidsongeschiktheid) of als hij op militaire oefening is.

Deel I - RECHTEN EN PLICHTEN

Hoofdstuk 9 - SOCIAAL EN VEILIG

In dit hoofdstuk staan de afspraken die de onderneming tot een harmonieuze en gezonde plek maken. Voor nieuwe en huidige werknemers, voor de werkgever en voor de omwonenden van het bedrijf.

9.1 Uitzendkrachten

Uitzendkrachten hebben dezelfde rechten en plichten als werknemers in de zin van deze cao, met als enige uitzondering dat zij niet kunnen deelnemen aan de op grond van deze cao geldende pensioenregeling.

De werkgever is verplicht een uitzendkracht die maximaal twaalf maanden via een uitzendbureau in zijn onderneming heeft gewerkt, een arbeidsovereenkomst aan te bieden. Wanneer een uitzendkracht in dienst treedt bij een werkgever stelt de werkgever de omvang van de arbeidsovereenkomst vast op ten minste het gemiddeld aantal uren per maand, afgerond naar boven op hele uren, berekend over het gehele tijdvak dat de uitzendkracht in de onderneming van de werkgever werkzaam is geweest.

9.2 Werknemers uit andere lidstaten

In Nederland gevestigde werkgevers die werknemers in dienst nemen uit andere lidstaten zijn voor die werknemers ook gehouden aan de cao-afspraken zoals in de banden- en wielenbranche zijn afgesproken. Uitzendbureaus moeten zich houden aan de ABU-voorwaarden.

9.3 Ongewenste omgangsvormen

De werkgever hanteert een beleid tegen ongewenste omgangsvormen. Ongewenste omgangsvormen worden niet getolereerd en kunnen worden bestraft met ontslag.

9.4 Voorzieningen voor vakbondswerk

Partijen vinden constructief overleg tussen werkgevers en werknemers belangrijk. Daarom spreken zij af om de toegang tot de werkplek en de faciliteiten voor vakbonden in de bedrijven te verbeteren door aan de vakbonden faciliteiten te verlenen voor het onderhouden van contacten met hun leden en werknemers in de bedrijven. De werkgever en de vakbondsbestuurder overleggen over welke faciliteiten worden verleend en de mate en de vorm waarin dit gebeurt.

Vakbonden die cao-partij zijn, mogen elk een eigen kaderlid of contactpersoon benoemen. De werkgever wordt van deze benoeming op de hoogte gesteld en dient deze ten volle te respecteren. Hij zorgt ervoor dat de vakbondscontactpersoon daardoor niet in zijn persoonlijke en professionele belangen wordt geschaad.

De contactpersoon onderhoudt de betrekkingen tussen zijn vakbond en de in het bedrijf werkende vakbondsleden. Hij doet dit buiten de normale werkuren.

Hij kan gebruikmaken van een ruimte om te vergaderen, en van kantoorapparatuur zodat hij belangrijke informatie kan verspreiden. Deze informatie kan afkomstig zijn van zowel de onderneming, als de werkgevers- of de werknemersorganisatie.

Hij krijgt vrij - met behoud van salaris - voor het bijwonen van belangrijke vakbondsactiviteiten (vergaderingen en cursussen en het vieren van 1 mei) en vergaderingen in het kader van cao-onderhandelingen.

Dit recht heeft ook de werknemer die lid is van een vakbondsbestuur en/of afdelingsafgevaardigde van een vakbond is. Allen vragen de werkgever tijdig toestemming voor het benodigde verlof. Het doorbetaalde verlof duurt niet langer dan strikt noodzakelijk is.

Alleen als het noodzakelijk is voor het voortbestaan van het bedrijf, mogen bovenstaande faciliteiten voor vakbondswerk tijdelijk worden opgeschort.

Bij onenigheid over de kwaliteit van de door de werkgever verleende faciliteiten kan de Vaste Commissie om advies worden gevraagd.

9.5 Ingrijpende veranderingen in de onderneming

Een reorganisatie, een fusie, de opheffing of verkoop van een bedrijfsonderdeel en ingrijpende automatiseringsmaatregelen hebben altijd gevolgen voor het personeel. Daarom moet de werkgever in die situaties op een zo vroeg mogelijk tijdstip overleg voeren met de vakbonden FNV, De Unie en CNV.

9.6 Veiligheid in de onderneming

De werkgever is verplicht veilige en gezonde arbeidsomstandigheden te bieden. Hij moet de werknemer informeren over mogelijke risico's en gevaren. Hij moet erop toezien dat de werknemer op de hoogte is van de veiligheidsvoorschriften.

Als het gebruik van gevaarlijke stoffen absoluut onvermijdelijk is, moeten zij ten minste onder streng toezicht worden opgeslagen en met grote voorzichtigheid worden toegepast. De bepalingen in milieu- en arbowetten zijn hierbij maatgevend.

9.7 Veiligheid van chauffeurs en handelsvertegenwoordigers

De werkgever sluit een ongevallenverzekering af voor chauffeurs en handelsvertegenwoordigers met een auto van de zaak. De werkgever treft veiligheidsmaatregelen ter bescherming van chauffeurs en handelsvertegenwoordigers die zich met geld of waardevolle artikelen op de weg bevinden.

9.8 Privacy

Werknemer en werkgever hebben recht op privacy. Dit betekent onder meer dat de werknemer alle gegevens over hem of zijn functioneren mag inzien. De werkgever zorgt ervoor dat dergelijke persoonlijke gegevens niet zonder toestemming van de werknemer bij derden terechtkomen.

Anderzijds gaat de werknemer vertrouwelijk om met bedrijfsgegevens. Hij praat niet met derden over zaken waarvan hij weet - of kan weten - dat die geheim zijn.

9.9 Respect

Werknemer en werkgever tonen respect voor elkaar en voor elkaars bezittingen. Dit betekent onder meer dat de werkgever rekening houdt met de levenswijze en de levensbeschouwing van de werknemer. Hij maakt geen onderscheid naar sekse, leeftijd, huidkleur, nationaliteit, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, godsdienst of politieke keuze. De werknemer is voorzichtig met de eigendommen van de werkgever. Hij gebruikt en verzorgt alle bedrijfsmiddelen overeenkomstig de voorschriften. Bij verlies of schade meldt hij dat onmiddellijk aan zijn superieur.

9.10 Alcohol en drugs

Op het bedrijfsterrein en tijdens de uitoefening van de functie zijn alle alcohol en soft en hard drugs verboden.

Alléén als de werkgever daarvoor toestemming geeft, wordt er alcohol geschonken.

9.11 Nevenwerkzaamheden

De werknemer moet schriftelijk toestemming vragen als hij voor zichzelf zaken wil doen. Of als hij een tweede baan bij een andere werkgever wil nemen. De werkgever kan die toestemming alleen weigeren als hij daar een objectieve rechtvaardigingsgrond voor heeft op het moment dat de werknemer die toestemming vraagt. Een beding waarvoor geen objectieve rechtvaardiging kan worden gegeven, is nietig. Voorbeelden van objectieve rechtvaardigingsgronden (niet limitatief) kunnen zijn een mogelijke overtreding van de Arbeidstijdenwet (werknemer werkt voltijds en wil daarnaast nog starten met een andere baan), of een belangenverstremming als een werknemer aan de slag wil bij een directe concurrent.

9.12 Scholing in de branche

Partijen spannen zich in om de werknemers in de branche te enthousiasmeren om aan scholing te doen. De financiële middelen zullen beschikbaar worden gesteld door het Fonds Collectieve Belangen.

De werkgever dient invulling te geven aan de totstandkoming van en het uitvoeren van het bedrijfsopleidingsplan en persoonlijk ontwikkelingsplan. Daarmee geeft hij de werknemer gelegenheid deel te nemen aan cursussen en studies. Zodat hij kan doorstromen binnen het bedrijf (ondernemingen met minder dan 50 werknemers) of binnen de bedrijfstak als geheel (ondernemingen met meer dan 50 werknemers).

Het scholingsplan vereist instemming van de Ondernemingsraad of van een andere formele personeelsvertegenwoordiging.

Stichting SVOB Opleidingen & zorgsystemen voor de Banden- en Wielenbranche is een aan de branche gelieerd opleidingsinstituut. Zij verzorgt vakgerichte cursussen en staat werkgever en werknemer bij met scholingsadviezen.

9.13 Leerarbeidsplaatsen

Er zullen 100 arbeidsplaatsen worden gecreëerd, waarvan ten minste 25 plaatsen voor jongeren zullen worden gereserveerd. Voor deze groep zullen extra inspanningen worden gedaan. Vanuit het fonds Collectieve Belangen zullen financiële middelen ter beschikking worden gesteld om leermeesters ten behoeve van leerarbeidsplaatsen in de branche op te leiden.

9.14 Klachten of bezwaren

De werknemer die het niet eens is met een beslissing van zijn werkgever, maakt zijn bezwaar zo spoedig mogelijk kenbaar. Hetzij bij de werkgever zelf, hetzij bij de personeelsfunctionaris. De werkgever is verplicht binnen één maand inhoudelijk op de klacht te reageren.

De werknemer kan zich (eventueel na overleg met zijn vakbond) ook schriftelijk wenden tot de Vaste Commissie Collectieve Arbeidsovereenkomst inzake Arbeidsvoorwaarden voor de Banden- en Wielenbranche (de procedure vermeld in art. 2.5 is een uitzondering op bovenstaand artikel).

De Vaste Commissie geeft advies bij onenigheid over de uitleg of bedoeling van de regels in deze cao.

De werkgever of de werknemer kan, indien gewenst, te allen tijde de rechter vragen een bindende uitspraak te doen.

Het secretariaatsadres van de Vaste Commissie is: Postbus 33, 2300 AA Leiden.

9.15 Ontwikkelvoucher

Sociale partners stellen gedurende de looptijd van de cao 125vouchers van € 750,- beschikbaar voor werknemers in de branche die werkzaam zijn bij een bedrijf welke afdraagt aan het sociaal fonds voor de banden- en wielenbranche.

De gedachte van de voucher:

Jezelf je leven lang ontwikkelen is belangrijk om de veranderingen te kunnen blijven overzien en te plaatsen in het perspectief van je eigen mogelijkheden en ambities.

Om iedereen op een laagdrempelige manier toegang te geven tot persoonlijke ontwikkeling kunnen zij gebruik maken van de ontwikkelvoucher. De voucher kan op verschillende manieren worden ingezet, o.a. op onderstaande onderdelen binnen 3 deelgebieden:

1. Inzetbaarheid

- loopbaan oriëntatie
- studiekeuze
- voorkoming schooluitval

2. Vitaliteit

- relatie advies
- health check
- financieel advies (voor financiële coaching en begeleiding en financieel advies kan financieel fit worden ingezet)
- cursussen/training ter bevordering welbevinden, zoals stoppen met roken etc.

3. Ontwikkeling

- scholing
- assertiviteitstraining
- mediation
- coaching
- persoonlijke ontwikkeling
- opvoedkundig advies

Kortom alle ontwikkelingen die welbevinden in werkomgeving en privé vergroten, met uitzondering van vaktechnische trainingen voor het huidige beroep.

9.16 Financieel fit

Sociale partners gaan een onafhankelijke organisatie inschakelen voor financiële coaching en begeleiding van werknemers. Dit wordt zodanig georganiseerd dat een werknemer hier anoniem gebruik van kan maken.

Deel II

CAO-PARTIJEN EN VERHOUDINGEN

In deze cao staan de regels waaraan de individuele werknemer en individuele werkgever zich moeten houden. Maar overkoepelende organen (de cao-partijen) sluiten haar af. Wie zijn die partijen, en aan welke regels dienen zij zich te houden?

Ondertekenaars van de cao

Deze cao is een overeenkomst tussen enerzijds Vereniging VACO, Bedrijfstakorganisatie voor de Banden- en Wielenbranche in Leiden en anderzijds de FNV in Utrecht, De Unie in Culemborg en CNV Vakmensen.nl (per 1 april 2024 opgegaan in CNV) in Utrecht.

Looptijd van de cao

Deze cao geldt van 1 april 2024 tot en met 31 mei 2025. De ondertekenaars kunnen haar uiterlijk één maand voor de einddatum schriftelijk opzeggen. Als zij dat niet doen, wordt de geldigheid van de cao steeds met één jaar verlengd.

Ook na beëindiging van de cao worden de kwesties die nog tijdens de looptijd bij de Vaste Commissie aanhangig zijn gemaakt, behandeld volgens de regels van deze cao.

De cao kan ook tussentijds worden beëindigd. Omdat dat door overheidsmaatregelen noodzakelijk is, of omdat de uitgangspunten waarop ze is gebaseerd belangrijk zijn veranderd.

Wanneer één van de partijen tussentijds opnieuw wil onderhandelen, zijn alle betrokkenen verplicht om te proberen binnen één maand tot overeenstemming te komen over een eventuele wijziging.

Vaste Commissie Collectieve Arbeidsovereenkomst inzake Arbeidsvoorwaarden in de Banden- en Wielenbranche

De Vaste Commissie beslist bij onenigheid over bedoeling van de regels in deze cao. Haar beslissing is een advies. De werkgever of de werknemer kan, indien gewenst, na dit advies de rechter vragen een bindende uitspraak te doen.

Werkgevers die willen afwijken van één of meer regels in deze cao moeten daarvoor vooraf vergunning vragen bij de Vaste Commissie. Voor de procedure hieromtrent zie artikel 1.5.

Samenstelling van de Vaste Commissie

‘De Vaste Commissie Collectieve Arbeidsovereenkomst inzake Arbeidsvoorwaarden voor de Banden- en Wielenbranche’ bestaat uit vier personen: twee vertegenwoordigers van werkgevers- en twee vertegenwoordigers van de drie vakbonden. Telkens één maand voor het verstrijken van de cao wordt de commissie opnieuw benoemd. De Vaste Commissie mag alleen besluiten nemen en adviezen formuleren wanneer zowel van werkgeverszijde als van werknemerszijde ten minste één vertegenwoordiger aanwezig is. De Commissie doet in de regel uitspraak binnen een termijn van twee maanden.

Adres

Het secretariaat van de Vaste Commissie wordt gevoerd door Vereniging VACO, Postbus 33, 2300 AA Leiden.

Overleg over economische ontwikkelingen

Tijdig inspelen op economische ontwikkelingen is van belang voor zowel de werkgever als zijn werknemers. Daarom voeren de bij deze cao betrokken partijen minimaal twee keer per jaar een informatief overleg. Hierin besteden ze aandacht aan alle ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de werkgelegenheid en de arbeidsvoorwaarden.

Preventie- en re-integratiebeleid (ketenaanpak)

Door cao-partijen is een commissie samengesteld die het preventie- en integratiebeleid verder vorm zal geven.

Ten aanzien van de ketenaanpak is het volgende vastgesteld:

“Het streven is dat alle werknemers in de branche hun werk veilig en gezond uitoefenen tot het einde van hun actieve werkzame leven.”

Sociale partners hebben onderkend dat bij het te voeren arbeidsongeschiktheidsbeleid sprake dient te zijn van een integrale ketenaanpak, waarbij preventie, ziekteverzuim en verzuimbegeleiding, loondoorbetaling, re-integratie en beleid rondom ziekte niet los van elkaar kunnen worden gezien. cao-partijen onderkennen dat er sprake is van een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgevers en werknemers. Alle mogelijke preventieve maatregelen dienen binnen bedrijven ingevoerd te worden of beschikbaar te zijn (zoals PMB's) om de kans op arbeidsongeschiktheid te minimaliseren.

Willen wij dit doel bereiken dan dienen werkgevers en werknemers gebruik te maken van allerlei producten en diensten die ten behoeve van de branche zijn en worden ontwikkeld.

CAO-teksten

Er zullen enkele tekstuele aanpassingen gedaan worden in het kader van het verkrijgen van algemeen verbindend verklaring en nieuwe wet en regelgeving. Daarnaast nemen partijen een uurloontabel op in de cao.

Branche RI&E

Er is een Branche Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) voor de banden- en wielenbranche door werknemersorganisaties CNV, FNV, De Unie en werkgeversorganisatie Vereniging VACO vastgesteld. Deze branchespecifieke RI&E is gebaseerd op de stand der techniek en is actueel, volledig en betrouwbaar.

Deze RI&E is te vinden op de websites van de hiervoor genoemde werknemersorganisaties en werkgeversorganisatie. Tevens is deze RI&E te downloaden via www.arbomobiel.nl en www.rie.nl.

Veilig en gezond werken

Partijen zetten gedurende de looptijd van de cao gezamenlijk een campagne voor veilig en gezond werken en het verminderen van de werkdruk op en maken een start met de uitvoering hiervan.

Scholing via Stichting SVOB

SVOB Opleidingen & zorgsystemen ontwikkelt en beheert alle scholings-, herscholings-, bijscholings- en trainingsprogramma's voor werkgevers en werknemers in de banden- en wielenbranche.

Uitzendkrachten

Partijen melden de cao-afspraken over uitzendkrachten bij de SMU (Stichting Meldingsbureau Uitzendbranche).

Derde WW-jaar

Partijen hebben het 3de ww-jaar ingericht.

Werknemers betalen een bijdrage uit het brutoloon die door werkgevers wordt afgedragen aan het landelijk fonds. Indien een werknemer aan de voorwaarden voldoet kan deze in geval van werkloosheid of gedeeltelijk arbeidsongeschiktheid na afloop van de wettelijke uitkering een aanvulling uit dit fonds ontvangen. Alle relevante informatie met betrekking tot de regeling over en de uitvoering van het derde WW-jaar is terug te vinden op de website van de Stichting PAWW.

Update functie- en loongebouw

In samenwerking met externe deskundigen werken partijen aan een update van het functie- en loongebouw. Streven is om het functiegebouw uiterlijk 31 oktober 2024 gereed te hebben. Het loongebouw moet uiterlijk 1 maart 2025 gereed zijn. Het nieuwe functie- en loongebouw zullen zodoende in de volgende cao worden opgenomen. De update van het functie- en loongebouw zal geen nadelige (salaris)consequenties hebben voor de werknemers.

Verlofsparen

Partijen hebben de intentie om te komen tot een verlofspaarregeling waarbij het verlofsaldo bij een externe partij wordt ondergebracht, om eerder stoppen met werken mogelijk te maken. Partijen zullen hiertoe gezamenlijk bezien wat er mogelijk is binnen de geldende wet- en regelgeving. Hierbij zullen zij de ontwikkelingen en mogelijkheden in andere sectoren waar een dergelijke afspraak gemaakt is nauwgezet volgen en daarbij aansluiten waar het mogelijk en wenselijk is. Zodra dit mogelijk blijkt, zullen partijen overleg voeren over effectuering van hun intenties.

Deel III

AANBEVELINGEN EN ADVIEZEN

De banden- en wielenbranche bestaat uit een groot aantal ondernemingen. Die werken in de eerste plaats voor zichzelf, maar hechten ook aan belangenbehartiging van de bedrijfstak als geheel. Samen staan zij immers sterker dan alleen. Wat neemt de branche zich voor? Welke ontwikkelingen wil zij stimuleren, welke wil zij liever tegengaan? Waarvoor wil zij zich als geheel inzetten, nu en in de toekomst?

Behoud en instroom gehandicapte werknemers

Werkgevers proberen het personeelsbestand voor twee procent uit gehandicapten te laten bestaan. Dat doen zij door zoveel mogelijk gehandicapte werknemers aan het werk te houden. Waar mogelijk worden vacatures vervuld door gehandicapte sollicitanten.

Scholing verbetert kwaliteit van de branche

De banden- en wielenbranche streeft ernaar de werkgelegenheid binnen de bedrijfstak uit te breiden. Bovendien wil zij de kwaliteit van de bestaande werkgelegenheid verbeteren. Meer en betere scholing van werknemers is bij uitstek het instrument om dat laatste streven te verwerkelijken.

Werkgevers zullen daarom maatregelen treffen die ertoe bijdragen dat hun werknemers (verder) worden opgeleid of bijgeschoold.

Maatwerkregeling Duurzame Inzetbaarheid & Eerder Uittreden (MDIEU)

Cao partijen gaan in gezamenlijkheid onderzoeken of er gebruik kan worden gemaakt van de MDIEU regeling om zodoende een sectoranalyse uit te voeren met in ieder geval de volgende onderdelen:

- een onderbouwing van de omvang en de samenstelling van het aantal werkenden in de sector;
- inzicht in het aandeel kleine ondernemingen in de sector;
- een beschrijving van de problematiek met betrekking tot duurzame inzetbaarheid en eerder uittreden in de sector;
- de sectoranalyse kijkt tenminste 5 jaar vooruit.

Werkgelegenheid in de branche

Vacatures worden regelmatig geïnventariseerd en centraal geregistreerd. In samenspraak met het UWV wordt gestreefd naar evenwicht op de interne arbeidsmarkt. Bedrijfstakgewijze scholingsactiviteiten kunnen zo in overleg met het UWV worden ontwikkeld.

CAO Collectieve belangen

Naast deze cao, die de collectieve rechten en plichten van werkgevers en werknemers bevat, is er ook een cao Collectieve belangen van de Banden- en Wielenbranche. Hierin staan de afspraken die de bedrijfstak als geheel ten goede komen.

Fonds Collectieve Belangen

Dit Fonds beheert een budget waarmee werkgevers- en werknemersorganisaties (gezamenlijk of apart) initiatieven kunnen financieren op het gebied van scholing, arbeidsomstandigheden en arbeidsverhoudingen.

ADRESSENLIJST

Werknemersorganisaties

FNV

Hertogswetering 159, 3543 AS Utrecht
Postbus 9208, 3506 GE Utrecht
Telefoon (030) 273 82 22
Fax (030) 273 82 25
Internet www.fnv.nl
E-mail info@fnv.nl

CNV

Tiberdreef 4, 3561 GG Utrecht Postbus
2525, 3500 GM Utrecht
Telefoon (030) 751 15 70
Internet www.cnv.nl
E-mail info@cnv.nl

De Unie

Multatulilaan 12, 4103 NM
Postbus 400, 4100 AK Culemborg
Telefoon (0345) 85 18 51
Fax (0345) 85 15 00
Internet www.unie.nl
E-mail info@unie.nl

Werkgeversorganisatie

Vereniging VACO, Bedrijfstakorganisatie voor de Banden- en Wielenbranche

Archimedesweg 31, 2333 CM
Postbus 33, 2300 AA Leiden
Telefoon (071) 568 69 70
Fax (071) 568 69 71
Internet www.vaco.nl
E-mail info@vaco.nl

Overige adressen

Vaste Commissie Collectieve Arbeidsovereenkomst inzake arbeidsvoorwaarden voor de Banden- en Wielenbranche

Archimedesweg 31, 2333 CM
Postbus 33, 2300 AA Leiden
Telefoon (071) 568 69 70
Fax (071) 568 69 71
Internet www.mijnbandenbaan.nl
E-mail vastecommissie@kcleiden.nl

Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Banden- en Wielenbranche

Bedrijfstakpensioenfonds voor de Banden- en Wielenbranche
Postbus 1044
2280 CA Rijswijk

Stichting Fonds Collectieve Belangen voor de Banden- en Wielenbranche

Stichting Fonds Collectieve Belangen voor de Banden- en Wielenbranche

Postbus 1044

2280 CA Rijswijk

Stichting SVOB Opleidingen & zorgsystemen voor de Banden- en Wielenbranche

Archimedesweg 31, 2333 CM

Postbus 33, 2300 AA Leiden

Telefoon (071) 568 69 40

Fax (071) 568 69 41

Internet mijnbandenbaan.nl/mijn-leerplein

E-mail svob@kcleiden.nl

BIJLAGEN:

- 1. Algemeen Verbindend Verklaring**
- 2. Reglement voor de Vaste Commissie**
- 3. Generatiepact voor de Banden- en Wielenbranche**
- 4. Verklaring inzake bandenkooi**
- 5. Reglement vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie**
- 6. Declaratieformulier vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie**

Bijlage 1

ALGEMEEN VERBINDEND VERKLARING

Dit is de Collectieve Arbeidsovereenkomst (cao) voor de Banden- en Wielenbranche.

Door algemeen verbindend verklaring (AVV) zijn de meeste bepalingen van deze cao van toepassing voor alle werkgevers en werknemers bij inwerkingtreding of gedurende de looptijd van de AVV onder werkingsfeer vallen of komen te vallen.

Sommige bepalingen worden bij het verzoek tot AVV buiten beschouwing gelaten. Deze bepalingen zijn daarom slechts bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers.

Bovendien komt het voor dat het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid bepalingen buiten de AVV laat. Ook deze bepalingen zijn slechts bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers. CAO-bepalingen die naar hun aard niet voor AVV in aanmerking komen zijn bijvoorbeeld bepalingen over pensioenen, herverzekering van eigen risico's van werkgevers en bepalingen die geen verband houden met arbeid.

In het AVV-besluit is te vinden welke bepalingen binnen de AVV vallen. Het besluit tot AVV is door het ministerie van Sociale Zaken gepubliceerd op de site www.cao.szw.nl en op de site van de Staatscourant (www.staatscourant.nl).

De AVV treedt in werking op de eerste dag na publicatie van het besluit in de Staatscourant, dan wel op dit in het besluit genoemde datum, en loopt tot uiterlijk de einddatum van de cao.

Bijlage 2

REGLEMENT VOOR DE VASTE COMMISSIE

Artikel 1 Definities

1. Voor wat de in dit reglement gebezigde terminologie betreft, is artikel 1 van de cao voor de Banden- en Wielenbranche van toepassing.
2. De Vaste Commissie wordt hierna aangeduid als 'de Commissie'.

Artikel 2 Samenstelling van de Commissie

De Commissie zal bestaan uit een gelijk aantal leden, dat gelijkelijk door de werkgevers- en door de werknemersorganisaties wordt aangewezen, met een maximum van vier personen.

Artikel 3 Voorzitterschap

De leden der Commissie benoemen bij meerderheid van stemmen uit hun midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter, respectievelijk uit werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers. Het voorzitterschap wisselt om het jaar, zodat het ene jaar één der werkgeversleden voorzitter is en het volgende jaar één der werknemersleden.

Artikel 4 Duur van het lidmaatschap

- 4.1. De leden der Commissie hebben daarin voor onbepaalde tijd zitting.
- 4.2. In een vacature wordt binnen één maand voorzien door de organisatie die het aftredende lid had benoemd.

Artikel 5 Beëindiging van het lidmaatschap Het lidmaatschap der Commissie eindigt door:

- 5.a. bedanken
- 5.b. overlijden
- 5.c. de verklaring van de organisatie dat de benoeming deed, dat betrokkene niet langer als lid fungeert.

Artikel 6 Secretariaat

De Commissie benoemt een secretaris. Het secretariaat is bereikbaar via Vereniging VACO, Postbus 33, 2300 AA Leiden.

Artikel 7 Behandeling van geschillen

- 7.1. Een geschil wordt door een der partijen of beide partijen schriftelijk en in tweevoud bij het secretariaat van de Commissie aanhangig gemaakt.
- 7.2. Het secretariaat stelt de wederpartij in kennis van het geschil door toezending van een afschrift van de brief van de klagende partij.
- 7.3. De wederpartij is bevoegd binnen veertien dagen na verzending door het secretariaat van de in het vorige lid bedoelde brief, schriftelijk van haar zienswijze kennis te geven.
- 7.4. Partijen in het geschil zijn bevoegd, na de wisseling van de in de vorige leden bedoelde stukken, nogmaals met inachtneming van een termijn van veertien dagen hun zienswijze aan het secretariaat kenbaar te maken, waarna de schriftelijke uiteenzetting van het wederzijdse standpunt wordt gesloten.

7.5. Partijen bij het geschil, hun waarnemer of één of meer leden der Commissie zijn bevoegd één of meer getuigen of deskundigen bij de mondelinge behandeling van het geschil mede te brengen, opdat deze door de Commissie kunnen worden gehoord.

Artikel 8 Beraadslaging en stemming

8.1. Beslissingen kunnen slechts worden genomen, indien ten minste twee leden der Commissie aanwezig zijn.

8.2. Bij dispariteit in de aanwezigheid brengt elk der leden zoveel stemmen uit als van de andere Partij aanwezig zijn.

8.3. De Commissie neemt haar beslissingen bij gewone meerderheid van stemmen.

8.4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

8.5. Bij staking der stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 9 Inlichtingen

9.1. De Commissie is bevoegd, alvorens een beslissing te nemen, nadere inlichtingen in te winnen zowel bij Partijen als bij derden. Zij is bevoegd Partijen, getuigen en deskundigen ter nadere toelichting op te roepen om in haar vergadering te verschijnen.

9.2. Uit de weigering van Partijen om de gevraagde inlichtingen te verstrekken of om ter vergadering te verschijnen, zal de Commissie conclusies trekken, welke haar geraden voorkomen.

Artikel 10 Indienen van verzoeken

10.1. Verzoeken als bedoeld in artikel 9.14 en op grond van overige bepalingen in deze cao moeten schriftelijk en in tweevoud worden ingediend bij het secretariaat van de Commissie.

10.2. Voor de procedure inzake dispensatie zie artikel 1.5 van de cao.

10.3. Deze verzoeken moeten een toelichting bevatten op de omstandigheden die aanleiding zijn tot het verzoek.

10.4. Wanneer de Commissie aanleiding vindt een verzoek geheel of gedeeltelijk toe dan wel af te wijzen dient deze toe- of afwijzing schriftelijk te geschieden en met redenen omkleed. Bij geschillen is er sprake van een advies.

Artikel 11 Kosten

De leden van de Commissie brengen de gemaakte reis- en verblijfkosten in rekening bij de organisatie, die zij vertegenwoordigen. De overige kosten worden omgeslagen over de verschillende organisaties, naar rato van het aantal leden, dat zij in de Commissie hebben.

Artikel 12 Wijziging reglement

Dit reglement kan door partijen bij de cao voor de Banden- en Wielenbranche te allen tijde in gezamenlijk overleg worden gewijzigd.

Bijlage 3

GENERATIEPACT VOOR DE BANDEN- EN WIELENBRANCHE

In de cao voor de banen- en wielenbranche zijn afspraken gemaakt over een generatiepact. Deze regeling kent 2 varianten:

1. 80 / 90 / 100: elke werknemer mag vanaf 60 jaar 80% gaan werken met behoud van 90% van het salaris en 100% pensioenopbouw.
2. 60 / 80 / 100: werknemers in fysiek zware beroepen kunnen 3 jaar voorafgaand aan de AOWdatum 60% gaan werken met behoud van 80% van het salaris en 100% pensioenopbouw.

De nadere regels rondom het generatiepact worden hieronder nader uitgewerkt.

ALGEMENE REGELS

Bij deelname aan het Generatiepact wordt het ingeleverde bruto loon voor de helft gecompenseerd door de werkgever. Als een of meerdere werknemers hier gebruik van maken, ontstaat er ruimte voor jongeren in het bedrijf. Hierdoor zal het bedrijf langzaam, maar zeker verjongen, terwijl de ervaring van de ouderen beschikbaar blijft en kan worden doorgegeven (mentorschap).

Het Generatiepact zorgt ervoor dat:

- oudere werknemers meer vrij beschikbare tijd krijgen, met de verwachting dat dit bijdraagt aan langer, gezond en fit doorwerken;
- er banen worden gecreëerd die door meer jongeren kunnen worden ingevuld;
- de kennis en ervaring van ouderen overgedragen worden aan minder ervaren, jongere werknemers en daarmee behouden blijft voor het bedrijf. Win-win situatie.

Pensioenpremie

Werkgever en werknemer betalen de pensioenpremie op basis van het oorspronkelijke bruto loon volgens de geldende premieverdeling.

Vervallen seniorendagen

Ingeval van het Generatiepact gebruik wordt gemaakt, vervalt met de ingangsdatum het recht op zogenaamde seniorendagen (=extra vakantiedagen voor oudere werknemers, zie artikel 6.2 van de cao). Daarnaast vervalt het recht op 6 van de 8 inzetbaarheidsdagen (zie artikel 7.2 van de cao).

Door gebruik te maken van het generatiepact werk je in deeltijd en vervalt daarmee het recht op ATV.

Deelname op basis van vrijwilligheid

Deelname aan het Generatiepact is niet verplicht voor de werknemer. Het is daarom belangrijk dat de werknemer met de werkgever ruim voor de gewenste ingangsdatum (maar minimaal 3 maanden voorafgaand) met elkaar in gesprek gaan. Bespreek samen de eventuele gevolgen. Maak ook duidelijk welke kennis en vaardigheden je kunt overdragen.

Bedrijven met 10 of minder werknemers hebben, of kunnen een zwaarwegend belang hebben om een verzoek voor deelname aan het generatiepact af te wijzen, mits ze dit zwaarwegend belang kunnen onderbouwen.

Wie kunnen er gebruik maken van het Generatiepact?

Alle werknemers van 60 jaar en ouder die werkzaam zijn in de Banden – en Wielenbranche en direct voor het verzoek tot toepassing van het generatiepact minimaal 3 jaar werkzaam zijn voor de branche (tijdelijke contracten en uitzendperiode tellen mee voor de periode van 3 jaar in dienst zijn) hebben de mogelijkheid om gebruik te maken van het Generatiepact. Dit kan alleen als de werknemer daarvoor het initiatief neemt, of instemt met deelname (keuzevrijheid werknemer).

Het verzoek tot toepassing van het Generatiepact is niet mogelijk indien binnen 12 maanden voorafgaand aan dit verzoek de werknemer een beroep heeft gedaan op de wet flexibel werken en dit verzoek ook (deels) is gehonoreerd.

De werknemer kan slechts éénmaal 'switchen' van de 80/90/100-regeling naar de 60/80/100-regeling en niet andersom. Heeft de werknemer eenmaal gekozen gebruik te maken van het generatiepact, dan kan deze regeling enkel met instemming van de werkgever worden gestopt.

Indien het generatiepact van toepassing is kan de werknemer geen beroep meer doen op de wet flexibel werken, althans vormt het Generatiepact reden voor de werkgever om een dergelijk verzoek af te wijzen.

Voordelen voor werknemer

Als werknemer krijg je de mogelijkheid om minder te werken en heb je vervolgens meer vrij beschikbare tijd. Dat kan bijdragen aan de gezondheid, langer met plezier doorwerken, geleidelijk afbouwen en je kennis en vaardigheden doorgeven. Voor de nieuwe, jongere werknemers is het voordeel ook duidelijk: zij krijgen een (vaste) baan en leren het vak, van jou.

Voordelen voor werkgever

Werkgevers krijgen steeds meer te maken met ouder wordende werknemers, mede als gevolg van de verhoging van de pensioen gerechtigde leeftijd. Dat kan voor problemen zorgen bij aanhoudend belastend werk. Het generatiepact zou kunnen bijdragen aan de mogelijkheid deze belasting te verminderen, en de werknemers langer fit en gemotiveerd aan het werk kunnen blijven. Bovendien stimuleert het generatiepact dat kennisoverdracht tussen minder ervaren en ervaren werknemers plaats kan vinden. Het generatiepact ondersteunt een goed instroom-, doorstroom- en uitstroombeleid van werknemers.

Pensioen

Als je meedoet aan het generatiepact, heeft dit geen invloed op de hoogte van je pensioenuitkering. Zowel de werkgever als werknemer blijven dan op basis van het oorspronkelijke bruto loon en de geldende premieverdeling afdragen aan het pensioenfonds. Mocht je gebruik willen maken van (deel) pensioen, dan vervallen de eventueel eerder gemaakte afspraken op basis van het generatiepact.

Vakantiedagen

Als werknemer bouw je vakantiedagen op over feitelijk gewerkte uren. Voor het afschrijven van vakantieuren wordt er ook gekeken hoeveel uren als werknemer je moet werken in de nieuwe situatie. In verhouding ben je als werknemer net zo veel vrij als voorheen.

Vakantietoeslag

Vakantietoeslag is 8% over het werkelijke bruto loon

Cao-verhogingen

De cao-verhogingen worden berekend over het werkelijke bruto salaris (90% of 80%). Voor de af te dragen pensioenpremie wordt er gerekend met het oorspronkelijke salaris (100%), aangevuld met de cao-verhoging.

Ziekte – en arbeidsongeschiktheid

Als je deelneemt aan het Generatiepact en twee jaar arbeidsongeschikt bent, ontvang je mogelijk een WIA-uitkering. Deze is gebaseerd op het sociale verzekeringsloon dat is verdiend in het jaar voorafgaand aan de eerste ziektedag. De deelname aan het Generatiepact kan hier dus gevolgen voor hebben.

Werkloosheidsuitkering

Als je gebruik maakt van het Generatiepact en je raakt werkloos, dan kan dit van invloed zijn op je WW-uitkering. De werkloosheidsuitkering is namelijk gekoppeld aan het sociale verzekeringsloon. Omdat bij deelname aan het Generatiepact je daadwerkelijk verdiende loon daalt (90% of 80%), daalt ook je sociale verzekeringsloon en daarmee ook de hoogte van een eventuele WW-uitkering. Ook een eventuele transitievergoeding waar je mogelijk aanspraak op kan maken, zal lager zijn.

Toeslagen

Voor de gevolgen van eventuele toeslagen van de overheid, kun je terecht op www.toeslagen.nl.

Geschillen

Bij geschillen kan de vaste commissie geraadpleegd worden, zie bijlage 2 van de cao.

OPTIE 1: 80 / 90 /100

De 80/90/100 variant betekent dat er bij 80% van de normale arbeidsduur gewerkt wordt (met een minimum van 24 uur), tegen 90% van het bruto loon met een handhaving van 100% pensioenopbouw (ondanks de 20% verlaging van de normale arbeidsduur).

Werkgever en werknemer betalen de pensioenpremie op basis van het oorspronkelijke bruto loon (voorafgaand aan deelname) volgens de geldende premieverdeling.

OPTIE 2: 60/80/100

Werknemers in fysiek zware beroepen (daaronder wordt verstaan werknemers werkzaam in de werkplaats, een magazijn of productie-omgeving, alsmede werknemers die werken in ploegendienst of consignatiediensten draaien) met een salaris tot een (naar rato) maximum van functiegroep 8, trede 15 krijgen de mogelijkheid om 3 jaar (36 maanden) voorafgaand aan de AOW-datum gebruik te maken van de 60/80/100 variant.

Zij krijgen de mogelijkheid om 60% te gaan werken (met een minimum van 2,5 dagen per week, 20 uur), met behoud van 80% salaris en 100% pensioenopbouw.

Werkgever en werknemer betalen de pensioenpremie op basis van het oorspronkelijke bruto loon (voorafgaand aan deelname) volgens de geldende premieverdeling.

Enmalige overstap van 80/90/100-regeling naar de 60/80/100 regeling

Indien de werknemer de 60/80/100 variant wenst te gebruiken en reeds gebruik heeft gemaakt van optie 1 (80/90/100 variant) is de situatie zoals deze was voorafgaand aan het generatiepact leidend voor de toepassing van de diverse percentages.

Concreet:

Per 1-1-2022 wordt gebruik gemaakt van optie 1, de 80/90/100 variant. Op dat moment werkte de werknemer fulltime (38 uur, 5 dagen) met een salaris van € 2.500,- bruto per maand.

Situatie vanaf 1-1-2022:

- arbeidsduur: 4 dagen (80%)
- salaris: € 2.250,- bruto per maand (90%),
- pensioenopbouw: 100% (dus over € 2.500,- bruto per maand).

Per 1-7-2024 gaat werknemer gebruik maken van optie 2 (60/80/100 variant).

Situatie per 1-7-2024:

- arbeidstijd 3 dagen (60% van de oorspronkelijke 5 dagen)
- salaris: € 2.231,02 (80% van oorspronkelijke salaris (2500) + cao verhogingen)
 - 1,5% per 1 aug 2022: € 2.500,00 + 1,5% = € 2.537,50
 - 0,65% per 1 jan 2023: € 2.537,50 + 0,65% = € 2.553,99
 - 5,5% per 1 feb 2023: € 2.553,99 + 5,5% = € 2.694,46
 - 3,5% per 1 jan 2024: € 2.694,46 + 3,5% = € 2.788,77
 - € 60 + 1,7% per 1 apr 2024: € 2.788,77 + € 60 = € 2.848,77 + 1,7% = € 2.897,20
 - 80% salaris: € 2.897,20 x 80% = € 2.317,76
- Pensioenopbouw: 100% over € 2.897,20 (oorspronkelijke salaris (2500) + cao verhogingen)
 - 1,5% per 1 aug 2022: € 2.612,50 + 1,5% = € 2.651,69
 - 0,65% per 1 jan 2023: € 2.651,69 + 0,65% = € 2.668,93
 - 5,5% per 1 feb 2023: € 2.553,99 + 5,5% = € 2.694,46
 - 3,5% per 1 jan 2024: € 2.694,46 + 3,5% = € 2.788,77
 - € 60 + 1,7% per 1 apr 2024: € 2.788,77 + € 60 = € 2.848,77 + 1,7% = € 2.897,20

Bijlage 4

VERKLARING INZAKE BANDENKOOI

Verklaring

(opgemaakt in duplo)

Hiermede verklaart werkgever _____ dat aan werknemer _____

de volgende werkinstructie is gegeven. Werknemer verklaart deze werkinstructie in goede orde te hebben ontvangen en volledig te hebben begrepen:

BEDRIJFSWAGENBANDEN (TRUCK-, BUS- EN TRAILERBANDEN)* VOOR GOEDEREN- EN PERSONENVERVOER ALSMEDE LUCHTBANDEN VOOR INTERN TRANSPORT (BIJVOORBEELD HEFTRUCKS), GRONDVERZET-, LANDBOUW- EN LANDBOUWAGENBANDEN DIENEN UITSLUITEND OP SPANNING GEBRACHT TE WORDEN NADAT DE BETREFFENDE BAND/WIELCOMBINATIE EERST IN DE DAARTOE BESTEMDE BANDENKOOI IS GEPLAATST.

* voor voertuigen zwaarder dan 3.500 kg.

Indien om bepaalde redenen geen bandenkooi gebruikt kan worden (bijvoorbeeld bij werkzaamheden bij klanten of tijdens pechserviceverlening of indien de band niet in de kooi past) dient de band met een lange slang te worden opgepompt. Hierbij dient men niet naast de band maar in het verlengde van het loopvlak te staan.

Deze werkinstructie dient nauwgezet opgevolgd te worden, omdat bij nalatig zijn, de persoonlijke veiligheid en de veiligheid van anderen ernstig in gevaar kan worden gebracht.

Werknemer zal bij het uitvoeren van deze werkinstructie steeds de uiterste zorgvuldigheid in acht nemen.

Datum: _____

(handtekening werkgever)

(handtekening werknemer)

Bijlage 5

REGLEMENT VERGOEDING LIDMAATSCHAPSKOSTEN WERKNEMERSORGANISATIE VOOR WERKNEMERS WERKZAAM IN DE BANDEN- EN WIELENBRANCHE

Artikel 1

De werknemer kan bij de werkgever een verzoek indienen tot verlaging van het brutoloon ter hoogte van de door hem in het betreffende kalenderjaar betaalde kosten voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen in ruil voor een onkostenvergoeding gelijk aan de op de voormelde brutolooncomponent ingehouden bedrag, zoals nader bepaald in dit reglement.

Artikel 2

1. De werknemer dient schriftelijk opgave te doen van de werkelijke kosten van het lidmaatschap. Daartoe dient hij het 'Declaratieformulier vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie' volledig in te vullen en te ondertekenen of de door zijn/haar werknemersorganisatie verstrekte overzicht van betaalde vakbondscontributie in het betreffende kalenderjaar aan zijn/haar werkgever te overleggen.

2. Om aanspraak te kunnen maken op een vergoeding van de lidmaatschapskosten van de werknemersorganisatie, dient de werknemer uiterlijk op 15 november van het betreffende kalenderjaar het in lid 3 genoemde declaratieformulier aan de werkgever te overleggen. Hierbij worden kopieën van betalingsbewijzen van de kosten van het lidmaatschap in januari en oktober van het betreffende jaar of verklaring van de werknemersorganisatie bijgevoegd. Bij bankafschriften mogen, behoudens naam, adres en afschrijving van kosten van het lidmaatschap, de overige gegevens onleesbaar worden gemaakt. Overschrijding van genoemde datum leidt tot uitsluiting van deelname.

3. De in lid 1 bedoelde vergoeding wordt vastgesteld op basis van de door de werknemer op het declaratieformulier vermelde gegevens en op basis van de toepasselijke fiscale en premierechtelijke wet- en regelgeving.

4. Indien door de werknemer is voldaan aan het gestelde in lid 2 wordt de vergoeding zoals bedoeld in artikel 1 door de werkgever aan de werknemer betaald tezamen met de salarisbetaling in de maand december van het betreffende kalenderjaar.

Artikel 3

Bij beëindiging van het dienstverband, ongeacht de reden hiertoe, eindigt het recht op vergoeding als bedoeld in artikel 1.

Artikel 4

Indien bij controle door de inspecteur der belastingen of de inspecteur van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen blijkt dat de belastingen premievrije vergoeding ten onrechte of tot een te hoog bedrag is uitbetaald en dientengevolge naheffing bij de werkgever plaatsvindt, dan komt deze naheffing (inclusief eventuele rente en boete) voor rekening van de werknemer indien de oorzaak van de naheffing aan de werknemer kan worden verweten.

Bijlage 6

DECLARATIEFORMULIER VERGOEDING LIDMAATSCHAPSKOSTEN WERKNEMERSORGANISATIE

Door de werknemer uiterlijk 15 november van het betreffende kalenderjaar in te leveren bij de werkgever.

Ondergetekende, _____ (naam werknemer)

burgerservicenummer: _____

is ter zake van zijn arbeidsovereenkomst bij _____ (naam werkgever) lid

van _____ (naam werknemersorganisatie) en betaalt in dit verband kosten voor het lidmaatschap;

- a. verklaart akkoord te gaan met het gestelde in het Reglement Vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie voor werknemers werkzaam in de banden- en wielenbranche en verklaart dat de kosten voor het jaar _____ (jaartal) die krachtens dit reglement voor vergoeding in aanmerking komen als volgt bedragen: kosten voor lidmaatschap van de onder a. genoemde werknemersorganisatie in _____ (jaartal): _____ euro;
- b. verklaart afstand te doen van een deel van zijn brutoloon in december _____ (jaartal) met een geldswaarde ter grootte van het hierboven onder c. aangegeven bedrag;
- c. verklaart zich bewust te zijn van het feit dat door vergoeding van de kosten een tijdige declaratie bij zijn werkgever nodig is (uiterlijk 15 november van het betreffende kalenderjaar);
- d. verklaart zich er van bewust te zijn dat het afzien van een deel van het salaris gevolgen kan hebben voor het brutoloon sociale verzekeringen en andere arbeidsvoorwaardelijke berekeningsgrondslagen;
- e. als bijlage bij dit formulier betalingsbewijzen overlegt als bedoeld in artikel 2, lid 2 van het reglement.

Datum: _____

(handtekening)