

## SOCIALE AFSPRAKEN

in de banden- en wielenbranche





## **SOCIALE AFSPRAKEN** in de banden- en wielenbranche

## INHOUDSOPGAVE

### INTRODUCTIE

#### Deel I

### RECHTEN EN PLICHTEN

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Begripsomschrijvingen</b>	<b>16</b>
1.1	Hij en zij	16
1.2	Werkgever	16
1.3	Werknemer	18
1.4	Cao	18
1.5	Dispensatie	18
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Beloning</b>	<b>20</b>
2.1	Beloning	20
2.2	Hoeveel salaris?	20
2.3	Functies en functiegroepen	20
2.4	Salarisschalen	26
	Aanvangssalarissen	36
2.5	Salarisverhogingen	36
	Geen salarisverhoging bij onvoldoende functioneren	36
	Algemene salarisverhogingen per cao	36
	Eenmalige uitkering	36
	Diplomatoeslag	37
	Maximumsalaris	37
2.6	Vakantiegeld	37
2.7	Doorbetaling van het salaris	37
	Bij kort verlof	37
	Bij ziekte	37
2.8	Salarisoverzicht	38
	Per salarisbetaling	38
	Per jaar	38

<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Vergoedingen</b>	<b>39</b>
3.1	Vergoedingen	39
3.2	Vergoeding voor overwerken	39
	Wat is overwerk?	39
	De algemene regels	40
	Hoeveel vergoeding?	40
	Vergoedingspercentages bij overwerk op maandag tot en met vrijdag	40
	Vergoedingspercentages bij overwerk op zaterdag	40
	Overwerk door handelsvertegenwoordigers	41
	Overwerk door leidinggevenden	41
	Overwerkvergoeding: tijd of geld?	41
3.3	Vergoeding voor werken op zondagen	41
	Vergoeding bij overwerk op zondag	41
3.4	Vergoeding voor werken op feestdagen	41
	Vergoeding bij overwerk op feestdagen	42
3.5	Urenbank	42
	Doel van de urenbank	42
	Werktijden bij een urenbank	42
	De regels	42
3.6	Bereikbaarheidsdienst	44
	Vergoeding tijdens bereikbaarheidsdienst	44
	Overwerkvergoeding bij bereikbaarheidsdienst	44
	Werktijden bij bereikbaarheidsdienst	44
	Algemene regels voor de bereikbaarheidsdienst	45
3.7	Vergoeding voor werken in een ploegendienst	45
	Toeslagen tweeploegendienst	45
	Toeslagen drieploegendienst	45
	Toeslag na overstap naar andere dienst	46
3.8	Vergoeding voor werken in ploegendienst bij 'Incidentele wijziging van het dienstrooster'	47
3.9	Onkostenvergoeding	47
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Bijdragen en uitkeringen</b>	<b>48</b>
4.1	Bijdragen en uitkeringen	48
4.2	Studiekosten	48

4.3	Pensioen	49	<b>Hoofdstuk 8</b>	<b>In en uit dienst</b>	<b>58</b>
4.4	Vakbondscontributie	49	8.1	In dienst	58
4.5	Schadevergoeding bij arbeidsongeschiktheid	49		Arbeidscontract	58
4.6	Overlijden	49	8.2	Uit dienst	59
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Werk en werktijden</b>	<b>50</b>		Arbeidscontract voor bepaalde duur	59
5.1	Werk	50		Arbeidscontract voor onbepaalde duur	59
5.2	Tijdelijk ander werk	50		Opzegtermijnen voor de werkgever	59
5.3	Arbeidsduur per week	50		Opzegtermijnen voor de werknemer	59
	Voltijdwerkweek	50		Opzegtermijn voor de oudere werknemer	60
	Voltijdwerkweek in vier dagen	50		Opzegtermijn handelsvertegenwoordigers	60
	Deeltijdwerkweek	51		Geen opzegtermijn bij ontslag op staande voet	60
	Recht op deeltijdwerk	51		Ontslagverbod	60
5.4	Arbeidstijdverkorting (ATV)	51	<b>Hoofdstuk 9</b>	<b>Sociaal en veilig</b>	<b>61</b>
	De ATV-varianten gebaseerd op een voltijdwerkweek	51	9.1	Uitzendkrachten	61
5.5	Werktijden	52	9.2	Werknemers uit andere lidstaten	61
	Per dag	52	9.3	Ongewenste intimiteiten	61
	Per week	52	9.4	Voorzieningen voor vakbondswerk	61
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Vakantie</b>	<b>53</b>	9.5	Ingrijpende veranderingen in de onderneming	62
6.1	Vakantie	53	9.6	Veiligheid in de onderneming	62
6.2	Opbouw vakantiedagen	53	9.7	Veiligheid van chauffeurs en handelsvertegenwoordigers	63
	Extra vakantiedagen voor oudere werknemers	53	9.8	Privacy	63
6.3	Opnemen van vakantiedagen	54	9.9	Respect	63
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Verlof</b>	<b>55</b>	9.10	Alcohol en drugs	63
7.1	Ziekte	55	9.11	Nevenwerkzaamheden	63
7.2	Inzetbaarheidsdagen	55	9.12	Scholing in de branche	64
7.3	Medisch bezoek	55	9.13	Leerarbeidsplaatsen	64
7.4	Kort verlof	56	9.14	Klachten of bezwaren	64
7.5	Kortdurend zorgverlof	57	9.15	Ontwikkelvoucher	65

<b>Deel II</b>			
<b>CAO-PARTIJEN EN VERHOUDINGEN</b>		<b>66</b>	
Ondertekenaars van de cao		67	
Looptijd van de cao		67	
Vaste Commissie Collectieve Arbeidsovereenkomst inzake Arbeidsvoorwaarden in de Banden- en Wielenbranche		67	
Samenstelling van de Vaste Commissie		68	
Adres		68	
Overleg over economische ontwikkelingen		68	
Preventie- en re-integratiebeleid (ketenaanpak)		68	
Cao-teksten		69	
Branche RI&E		69	
Arbocatalogus		69	
Scholing via Stichting SVOB		69	
Uitzendkrachten		69	
Derde WW-jaar		69	
Update functiegebouw		70	
Modernisering werktijden		70	
Enquête		70	
<b>Deel III</b>			
<b>AANBEVELINGEN EN ADVIEZEN</b>		<b>71</b>	
Behoud en instroom gehandicapte werknemers		72	
Scholing verbetert kwaliteit van de branche		72	
Werkgelegenheid in de branche		72	
Cao Collectieve Belangen		72	
Fonds Collectieve Belangen		72	
<b>Deel IV</b>			
<b>ADRESSEN EN BIJLAGEN</b>		<b>73</b>	
<b>Adressenlijst</b>		<b>74</b>	
Cao-partijen en Stichtingen		74	
<b>Bijlagen</b>		<b>75</b>	
1. Algemeen Verbindend Verklaring		76	
2. Reglement voor de Vaste Commissie		77	
3. Verklaring inzake bandenkooi		80	
4. Reglement vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie		81	
5. Declaratieformulier vergoeding lidmaatschapskosten werknemers- organisatie		83	
<b>Meer informatie</b>			
➤ <a href="http://mijnbandenbaan.nl">mijnbandenbaan.nl</a>			
➤ <a href="http://vaco.nl">vaco.nl</a>			
➤ <a href="http://bandveilig.nl">bandveilig.nl</a>			
➤ <a href="http://bandenenwielen-arbocatalogus.nl">bandenenwielen-arbocatalogus.nl</a>			
➤ <a href="http://fnv.nl/sector-en-cao/alle-sectoren/metaal/banden-en-wielen/">fnv.nl/sector-en-cao/alle-sectoren/metaal/banden-en-wielen/</a>			
➤ <a href="http://cnvvakmensen.nl/branches-en-bedrijven/handel/groothandel/banden-en-wielenbranche-vaco/">cnvvakmensen.nl/branches-en-bedrijven/handel/groothandel/ banden-en-wielenbranche-vaco/</a>			
➤ <a href="http://unie.nl/branchesbedrijven/branches/bandenenielen">unie.nl/branchesbedrijven/branches/bandenenielen</a>			

## INTRODUCTIE

De sociale partners in de Banden- en Wielenbranche (VACO, FNV, CNV Vakmensen en De Unie) hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid als het gaat om goed personeelsbeleid. Sociale partners zijn nauw betrokken bij de verbetering van de arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en werkgelegenheid in de branche, ondersteunen scholingstrajecten (financieel en inhoudelijk) en ontwikkelen van plannen ten aanzien van duurzame inzetbaarheid. De inspanningen van de sociale partners moeten leiden tot een duurzame arbeidsrelatie en veilig en gezond werken in de banden- en wielenbranche.

De uitgave ‘sociale afspraken’ is gedistribueerd onder de werkgevers in de branche en digitaal beschikbaar op [mijnbandenbaan.nl](http://mijnbandenbaan.nl).

### Branche RI&E

Sociale partners hebben de Branche Risico-Inventarisatie & -Evaluatie (BRI&E) voor de Banden- en Wielenbranche vastgesteld en dragen er zorg voor dat deze up-to-date blijft. De BRI&E vormt voor bedrijven in de Banden- en Wielenbranche een gebruikersvriendelijke wijze om alle gezond- en veiligheidsrisico's nauwgezet in kaart te brengen. Deze inventarisatie biedt met name grote voordelen voor bedrijven tot en met 25 werknemers. Bij gebruik van de BRI&E hoeven deze bedrijven de ingevulde BRI&E namelijk niet meer door een deskundige of arbodienst te laten toetsen. De BRI&E is aangepast naar aanleiding van de nieuwe arbowetgeving (per 1-7-2017).

### Preventiemedewerker

Alle bedrijven zijn verplicht te beschikken over een preventiemedewerker. Voor het invullen van de Branche RI&E is een grote rol voor de preventiemedewerker weggelegd. Hij of zij regelt alle preventieve taken op het gebied van Arbozaken en staat de werkgever bij in zijn verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gezondheid en veiligheid van medewerkers en klanten. Preventiemedewerkers kunnen zich middels een training ‘Preventiemedewerker Basis’ en/of ‘Preventiemedewerker Gevorderd’ optimaal op deze functie voorbereiden.

### Arbocatalogus

Werkgevers en werknemers krijgen via de arbocatalogus meer ruimte en verantwoordelijkheid om afspraken te maken over de wijze waarop de arborisico's in de Banden- en Wielenbranche kunnen worden beperkt. Voordeel van de arbocatalogus ten opzichte van de bestaande arbo wet- en regelgeving vormt het feit dat de catalogus geheel is afgestemd op de branche: maatwerk. In branches waarin een arbocatalogus is gerealiseerd, houdt de Arbeidsinspectie tijdens controles rekening met de door de branche zelf gekozen oplossingen.

Sociale partners wijzen werknemers en werkgevers via [www.bandenenwielen-arbocatalogus.nl](http://www.bandenenwielen-arbocatalogus.nl) op de oplossingen voor de verschillende arborisico's. Speciale aandacht is besteed aan beperken van het risico “schadelijk geluid en het gebruik van PBM's. Enkele oplossingen zijn in dit kader gecommuniceerd. Daarnaast heeft STEP bij een 15-tal bedrijven onderzoek gedaan naar fysieke belasting. Het onderzoek richtte zich met name op het optimaal gebruik van hulpmiddelen om de fysieke belasting te beperken. Tevens is er afgelopen jaar een start gemaakt met het onderwerp ‘gevaarlijke stoffen’.

### Maatschappelijk verantwoord ondernemen

De banden- en wielenbranche is een branche waarin veel aandacht wordt besteed aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Activiteiten die gericht zijn op de vakbekwaamheid, gezondheid en / of de arbeidsverhoudingen van zowel de werknemers als de werkgevers in de branche hebben de aandacht van sociale partners. Zij zullen mede in het belang van werkgelegenheid de branche ondersteunen en stimuleren hier blijvend aandacht aan te besteden. De branche is op dit gebied reeds actief door:

- In samenspraak met de overheid aandacht te blijven besteden aan de juiste banden voor de juiste gebruiksomstandigheden;
- Aandacht te blijven besteden aan een correcte bandenspanning, wat leidt tot een langere levensduur van banden, meer grip (veiligheid) en energiebesparing;
- Vernieuwde banden bij diverse afnemersgroepen te profileren gezien de enorme besparing ten aanzien van grondstoffen, energie en beperking van de CO<sub>2</sub>-emissie;
- Banden her te gebruiken bij voldoende profiel en anders loopvlakvernieuwing toe te passen. Indien banden hiervoor niet geschikt zijn, worden deze in zeer grote mate verwerkt tot grondstof welke hergebruikt wordt voor diverse toepassingen zoals productie van nieuwe banden, infill voor kunstgrasvelden, het maken van rubber tegels, stalmatten etc. Als gevolg hiervan wordt slechts een zeer beperkt percentage banden verbrand. Als dit al gebeurt, is hierbij sprake van energierugwinning;
- Communicatie over de labelling van banden: alle personen-, bestel- en bedrijfswagenbanden zijn voorzien van een label waaruit blijkt hoe een band presteert op het gebied van veiligheid (grip op een nat wegdek), rolweerstand (brandstofverbruik) en (extern) geluid;
- Communicatie over de voordelen van TPMS-systemen: sinds 1 november 2014 dienen alle nieuw afgeleverde personenauto's te zijn voorzien van TPMS. Via TPMS wordt in een vroegtijdig stadium ontdekt dat een band onderspanning heeft. Bijpompen of repareren, indien mogelijk, vormt dan een oplossing;
- Introductie van MVO+ certificering om bandenservicebedrijven te stimuleren maatregelen te nemen die positief bijdragen aan MVO. Eind 2018 hebben circa 400 bandenservicevestigingen het MVO+ certificaat ontvangen.

## Opleidingen

Binnen de Banden- en Wielenbranche vindt veel innovatie plaats. Daarnaast breiden steeds meer bandenspecialisten hun activiteiten uit met voertuig technische werkzaamheden aan vooral onderstellen. Denk bijvoorbeeld aan het kalibreren van rij-assistentiesystemen, in combinatie met uitlijnen. Hierdoor ontstaan nieuwe of verbeterde samenwerkingsverbanden die het specialisme versterken. Het up-to-date brengen en houden van kennis en kunde is dus een noodzaak voor de professionele positionering van de branche. Stichting SVOB heeft als doel om het kennisniveau in de branche op peil te brengen en te houden. Om deze reden heeft SVOB ruim 20 eigen trainingen in de diverse specialiteitsgebieden van banden en wielen ontwikkeld, die zij aan de branche aanbiedt. Daarnaast certificeert Stichting SVOB een grote diversiteit aan opleidingen die aansluiten bij de branche. Deze opleidingen krijgen het predicaat 'VACO Erkend' en komen daarmee in aanmerking voor subsidie. In het totale pakket onderscheiden we vaktechniek, veiligheid, commercieel/gedrag en managementtrainingen.

## Leer-werktrajecten (BBL)

Vanwege krapte op de arbeidsmarkt en de groeiende behoefte aan goed geschoold personeel stromen ook steeds meer werknemers met een aangepaste technische vooropleiding de branche in. Vaak zijn dit werknemers die nog in een leer- werktraject zitten. Naast de reguliere opleidingen in leerwerktrajecten werkt Stichting SVOB ook actief samen met diverse praktijkscholen. Door lespakketten, gastlessen en het afnemen van examens kunnen deze leerlingen zich bekwamen en certificeren in banden en wielen techniek. Op deze manier krijgen ze de kans om in de Banden- en Wielenbranche te komen werken.

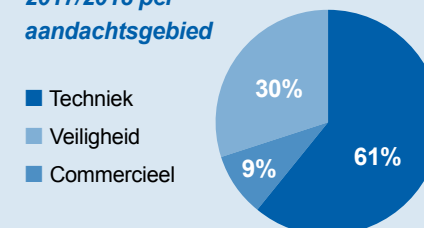
Om de financiële lasten van het onderwijs voor zowel werknemer als werkgever te verminderen, subsidieert het FCB onderwijsactiviteiten door middel van een leerlingpremie voor BBL'ers. Hier is het afgelopen jaar veel gebruik van gemaakt. Tevens maakt Stichting SVOB zich hard voor een goede aansluiting van de branche met het reguliere onderwijs door actief te participeren in enkele landelijke overlegorganen.

## Trainingen

Naast het reguliere onderwijs is er door de snelle veranderingen in de branche ook veel behoefte aan nascholing. Via meerdaagse trainingen die leiden tot examens en branche-erkende certificaten en diploma's kunnen alle werknemers in de branche zich gedurende hun hele werkzame leven laten bijscholen. Op elk niveau en in vele richtingen. Tevens zijn veel eendaagse trainingen beschikbaar die net het stukje extra kennis of vaardigheden verschaffen dat nodig is om te kunnen werken met de laatste stand der techniek. Ook worden trainingen aangeboden die zich richten op 'Veilig en gezond werken' en een scala aan commerciële en gedragstrainingen.

'Vakmanschap' en specialisme is het sleutelwoord als het gaat om werken in de banden- en wielenbranche. Vandaar dat veel aandacht wordt besteed aan opleiding en bijscholing. In het 'opleidingsjaar' 2017/2018 volgden 2852 personen één of meer trainingen met subsidie van het sociaal fonds. Aangezien veel trainingen meer dan één dag beslaan en cursisten soms meer trainingen volgen, bedraagt het aantal cursistdagen bijna het dubbele.

Aantal SVOB-cursisten  
2017/2018 per  
aandachtsgebied



Opleidingsinstituut SVOB heeft in 2018 veel geïnvesteerd in het updaten van trainingsmateriaal, het (her)ontwikkelen van Basistraining banden en wielen en de diverse uitlijn-trainingen voor personenauto en bedrijfswagens. Daarnaast is er een compleet nieuwe training Banden en Wielen Grondverzet aan het programma toegevoegd vanuit de vraag van de branche. Om het bandenspecialisme te vergroten heeft SVOB een opleidingsgids uitgebracht. Deze gids geeft de mogelijkheid aan ondernemers en medewerkers om de juiste keuzes te maken naar meer professionalisering van het vakmanschap. Een groei was er in het aantal incompany-trainingen, waarbij er ook maatwerk werd toegepast. Doordat men leert in de eigen werkomgeving, sluit het geleerde maximaal aan op de praktijk.

## Duurzame inzetbaarheid

Voor de banden- en wielenbranche is duurzame inzetbaarheid een onmisbaar instrument om een antwoord te kunnen geven op de diverse, te verwachten ontwikkelingen op de interne arbeidsmarkt. Tevens is het een belangrijk instrument om zich in positieve zin te kunnen (blijven) onderscheiden op de externe arbeidsmarkt. Een drietal onderwerpen is van belang bij het realiseren van duurzame inzetbaarheid: scholing, zeggenschap en gezond werken.

Afgelopen jaar zijn er in een pilot 100 ontwikkelvouchers beschikbaar gesteld aan medewerkers om daarmee te investeren in de eigen duurzame inzetbaarheid.

Om ook HR medewerkers, preventiemedewerkers en werkgevers praktische handvatten te bieden zijn er bijeenkomsten georganiseerd waarbij de thema's duurzame inzetbaarheid en veilig en gezond werken verder onder de aandacht zijn gebracht.

## Scholing

In het kader van duurzame inzetbaarheid wordt gedacht aan de continue scholing van werknemers van alle leeftijden op alle niveaus. Hierbij spelen een aantal punten een belangrijke rol:

- Vergrijzing en ontgroening;
- Scholing moet gericht zijn op alle functies in de branche (ook management) en ten behoeve van (interne) doorgroei;
- Scholing dient tevens ingezet te worden om kennis en/of vaardigheden van de werknemer te onderhouden en/of te versterken en/of te verbreden;
- Scholing is ook een verantwoordelijkheid van de werknemer zelf. Scholing dient voldoende te worden gefaciliteerd door de werkgever.

### Zeggenschap

In het kader van duurzame inzetbaarheid wordt bij zeggenschap gedacht aan het hebben, eventueel het vergroten, van de individuele zeggenschap van werknemers over hun loopbaan, arbeidsvoorwaarden en arbeidstijden. Ook hoort bij zeggenschap de verantwoordelijkheid voor de eigen belastbaarheid, gezondheid, arbeidsmotivatie/plezier en loopbaan.

### Gezond werken

Iedere werknemer in de banden- en wielenbranche moet op een gezonde manier zijn pensioen kunnen halen. Hierbij spelen de volgende punten een belangrijke rol:

- Vergrijzing en ontgroening;
- De Banden- en Wielenbranche kent diverse (preventieve) instrumenten op het gebied van veilig en gezond werken. Het is van belang dat een brug wordt geslagen tussen de (individuele) medewerkers en die instrumenten;
- De beschikbare personeelsinstrumenten moeten preventief ingezet worden. Hierbij dient vooral ingezet te worden op vitaliteit, gezondheid, betrokkenheid en het met plezier werken.

### Branche-informatie

Informatievoorziening is onontbeerlijk om de sociale doelstellingen te bereiken. In samenwerking met sociale partners is de website [mijnbandenbaan.nl](http://mijnbandenbaan.nl) opgezet. Op deze website wordt aandacht besteed aan onderwerpen als opleidingen, veilig en gezond werken (met verwijzing naar de site bandenenwielen-arbocatalogus.nl), cao, pensioenen, verzekeringen, verantwoord omgaan met geld en middelen etc. Tevens zijn er in het kader van kennisoverdracht tal van uitgaven gerealiseerd om zowel werkgevers als werknemers te informeren en te ondersteunen zoals: Banden onder de loep (personenwagen-, bedrijfswagen-, en industriebanden) en de bewaarmappen machineveiligheid en RI&E.



## RECHTEN EN Plichten

### BEGRIPSOMSCHRIVINGEN

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, 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 bedrijfsuitvoering valt onder (algemeen verbindend verklaarde) bepalingen van de cao voor het Motorvoertuigbedrijf 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 afgesloten 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 tijdspad 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.

## RECHTEN EN PLICHTEN

### 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 vakorganisaties. 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)
- eventuele 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)

#### 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*  
*hulpexpeditiebediende*  
*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**

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

*telefoniste/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  
 draaier/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  
 systeemoperator  
 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.

Het salaris wordt altijd uitbetaald per week of, per periode van vier weken of, per (kalender)maand.

**Weeksalarissen per 1 juli 2019 (in euro's)**

Functiegroep								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
<b>16 jr.</b>	156,94	162,82						
<b>17 jr.</b>	177,57	183,49	189,39					
<b>18 jr.</b>	209,00	216,77	225,13	235,95				
<b>19 jr.</b>	238,35	247,91	258,08	269,47	283,23			
<b>20 jr.</b>	301,95	301,95	301,95	301,95	301,95	346,90		

**Trede**

<b>1</b>	377,45	377,45	377,45	377,45	377,45	397,06		
<b>2</b>	378,85	378,85	381,71	397,62	418,88	447,21	478,46	
<b>3</b>	391,74	407,07	423,61	442,48	466,08	496,16	532,16	574,05
<b>4</b>	397,06	412,98	433,03	451,91	479,07	512,10	548,67	593,51
<b>5</b>	401,18	419,47	441,88	461,94	495,58	527,42	565,77	611,80
<b>6</b>	407,07	425,35	448,96	472,58	510,32	542,77	582,29	631,27
<b>7</b>	412,39	433,03	457,21	482,00	524,49	558,70	598,84	649,54
<b>8</b>		437,75	466,08	494,40	538,64	574,05	615,91	668,43
<b>9</b>		<u>443,06</u>	471,97	502,08	552,22	588,78	633,04	686,72
<b>10</b>		447,79	<u>477,28</u>	<u>507,96</u>	564,59	599,98	649,54	705,01
<b>11</b>			480,83	513,87	<u>571,07</u>	611,22	660,75	720,94
<b>12</b>					579,94	<u>620,06</u>	671,39	732,15
<b>13</b>						628,90	<u>678,47</u>	745,73
<b>14</b>							687,91	<u>753,99</u>
<b>15</b>								764,59

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

## Periodesalarissen per 1 juli 2019 (in euro's)

Functiegroep								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	626,53	651,33						
17 jr.	703,82	732,14	762,81					
18 jr.	832,97	867,68	903,01	941,35				
19 jr.	953,91	992,25	1.031,76	1.076,08	1.132,95			
20 jr.	1.207,80	1.207,80	1.207,80	1.207,80	1.207,80	1.387,62		

## Trede

1	1.509,80	1.509,80	1.509,80	1.509,80	1.509,80	1.586,45		
2	1.515,41	1.515,41	1.525,07	1.588,80	1.675,50	1.784,65	1.916,23	
3	1.565,19	1.628,30	1.694,97	1.765,77	1.861,35	1.982,88	2.129,20	2.295,56
4	1.585,22	1.653,09	1.728,60	1.807,08	1.921,52	2.044,81	2.195,28	2.371,67
5	1.607,07	1.677,87	1.762,84	1.848,97	1.979,35	2.108,55	2.263,11	2.447,20
6	1.628,31	1.704,41	1.795,27	1.892,63	2.036,56	2.171,67	2.329,18	2.522,13
7	1.649,53	1.728,60	1.829,48	1.932,14	2.094,97	2.234,80	2.396,45	2.595,86
8		1.749,27	1.861,35	1.974,64	2.154,57	2.295,56	2.462,53	2.671,37
9		1.769,32	1.890,25	2.004,70	2.212,96	2.358,70	2.530,38	2.746,89
10		1.788,76	1.910,30	2.030,67	2.254,83	2.401,17	2.595,86	2.822,41
11			1.929,78	2.054,86	2.289,65	2.441,89	2.644,22	2.879,62
12					2.317,96	2.479,62	2.686,11	2.933,33
13						2.509,72	2.718,58	2.980,54
14							2.753,38	3.022,99
15								3.059,00

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

## Maandsalarissen per 1 juli 2019 (in euro's)

Functiegroep								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	677,27	705,01						
17 jr.	763,44	794,09	826,54					
18 jr.	904,21	940,74	979,66	1.018,59				
19 jr.	1.032,35	1.074,87	1.118,58	1.164,70	1.227,57			
20 jr.	1.308,50	1.308,50	1.308,50	1.338,63	1.411,79	1.503,83		

## Trede

1	1.635,60	1.635,60	1.635,60	1.635,60	1.635,60	1.718,58		
2	1.641,71	1.641,71	1.651,91	1.721,53	1.815,92	1.932,14	2.077,27	
3	1.695,58	1.764,60	1.836,57	1.912,65	2.016,51	2.148,06	2.306,78	2.487,30
4	1.718,58	1.791,13	1.873,15	1.958,11	2.080,81	2.216,50	2.378,15	2.569,31
5	1.741,00	1.818,26	1.907,94	2.004,14	2.144,54	2.283,75	2.452,50	2.650,72
6	1.764,60	1.844,84	1.945,14	2.049,55	2.207,08	2.352,23	2.524,49	2.730,95
7	1.786,42	1.873,15	1.981,71	2.093,81	2.270,22	2.421,23	2.595,27	2.812,96
8		1.896,75	2.016,51	2.139,24	2.333,92	2.487,30	2.667,84	2.894,39
9		1.916,23	2.046,00	2.172,25	2.397,64	2.555,15	2.741,58	2.976,40
10		1.936,87	2.070,19	2.199,42	2.442,48	2.601,17	2.812,96	3.057,21
11			2.090,26	2.223,59	2.479,62	2.645,42	2.864,90	3.120,92
12					2.512,07	2.686,73	2.910,33	3.176,39
13						2.718,58	2.945,11	3.229,47
14							2.982,90	3.273,74
15								3.315,04

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

## Weeksalarissen per 1 november 2019 (in euro's)

Functiegroep								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	160,08	166,08						
17 jr.	181,12	187,16	193,17					
18 jr.	213,18	221,11	229,63	240,67				
19 jr.	243,12	252,87	263,24	274,86	288,90			
20 jr.	307,99	307,99	307,99	307,99	307,99	353,84		

## Periodesalarissen per 1 november 2019 (in euro's)

Functiegroep								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	639,07	664,35						
17 jr.	717,90	746,79	778,07					
18 jr.	849,63	885,04	921,07	960,18				
19 jr.	972,99	1012,09	1052,40	1097,61	1155,61			
20 jr.	1231,96	1231,96	1231,96	1231,96	1231,96	1415,38		

## Trede

1	385,00	385,00	385,00	385,00	385,00	405,00		
2	386,43	386,43	389,34	405,58	427,26	456,15	488,03	
3	399,58	415,21	432,09	451,33	475,40	506,08	542,80	585,53
4	405,00	421,24	441,69	460,95	488,65	522,34	559,64	605,38
5	409,20	427,86	450,72	471,18	505,49	537,97	577,09	624,04
6	415,21	433,86	457,94	482,03	520,52	553,63	593,94	643,89
7	420,64	441,69	466,36	491,64	534,98	569,87	610,82	662,53
8		446,50	475,40	504,29	549,41	585,53	628,23	681,80
9		<u>451,92</u>	481,41	512,12	563,26	600,56	645,70	700,46
10		456,74	<u>486,82</u>	<u>518,12</u>	575,89	611,98	662,53	719,11
11			490,44	524,15	<u>582,49</u>	623,44	673,97	735,36
12					591,54	<u>632,46</u>	684,82	746,79
13						641,48	<u>692,04</u>	760,65
14							701,67	<u>769,07</u>
15								779,88

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

## Trede

1	1540,00	1540,00	1540,00	1540,00	1540,00	1618,17		
2	1545,72	1545,72	1555,57	1620,58	1709,01	1820,34	1954,55	
3	1596,50	1660,87	1728,87	1801,08	1898,57	2022,54	2171,78	2341,47
4	1616,93	1686,15	1763,17	1843,22	1959,95	2085,71	2239,18	2419,10
5	1639,21	1711,42	1798,10	1885,95	2018,94	2150,72	2308,38	2496,14
6	1660,87	1738,49	1831,17	1930,48	2077,30	2215,11	2375,77	2572,58
7	1682,52	1763,17	1866,07	1970,79	2136,87	2279,50	2444,38	2647,77
8		1784,25	1898,57	2014,14	2197,66	2341,47	2511,78	2724,80
9		<u>1804,71</u>	1928,05	2044,80	2257,22	2405,88	2580,99	2801,83
10		1824,54	<u>1948,51</u>	<u>2071,28</u>	2299,93	2449,19	2647,77	2878,86
11			1968,37	2095,95	<u>2335,45</u>	2490,72	2697,10	2937,21
12					2364,32	<u>2529,22</u>	2739,83	2992,00
13						2559,91	<u>2772,95</u>	3040,15
14							2808,45	<u>3083,45</u>
15								3120,18

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



## Maandsalarissen per 1 november 2019 (in euro's)

Functiegroep								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	690,82	719,11						
17 jr.	778,71	809,97	843,07					
18 jr.	922,29	959,55	999,26	1038,96				
19 jr.	1053,00	1096,37	1140,96	1188,00	1252,13			
20 jr.	1334,67	1334,67	1334,67	1365,41	1440,02	1533,91		

## Weeksalarissen per 1 augustus 2020 (in euro's)

Functiegroep								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	164,08	170,23						
17 jr.	185,65	191,84	198,00					
18 jr.	218,51	226,64	235,37	246,69				
19 jr.	249,19	259,19	269,82	281,73	296,12			
20 jr.	315,69	315,69	315,69	315,69	315,69	362,68		

## Trede

1	1668,31	1668,31	1668,31	1668,31	1668,31	1752,95		
2	1674,55	1674,55	1684,95	1755,96	1852,24	1970,79	2118,82	
3	1729,49	1799,89	1873,30	1950,91	2056,84	2191,02	2352,92	2537,05
4	1752,95	1826,95	1910,61	1997,27	2122,43	2260,83	2425,71	2620,69
5	1775,82	1854,63	1946,09	2044,22	2187,43	2329,42	2501,55	2703,73
6	1799,89	1881,73	1984,05	2090,55	2251,22	2399,27	2574,98	2785,57
7	1822,15	1910,61	2021,35	2135,69	2315,62	2469,66	2647,18	2869,22
8		1934,68	2056,84	2182,02	2380,60	2537,05	2721,20	2952,28
9		1954,55	2086,92	2215,70	2445,59	2606,25	2796,41	3035,93
10		1975,61	2111,59	2243,41	2491,33	2653,19	2869,22	3118,35
11			2132,07	2268,06	2529,22	2698,33	2922,19	3183,34
12					2562,31	2740,46	2968,54	3239,92
13						2772,95	3004,01	3294,06
14							3042,56	3339,21
15								3381,34

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

## Trede

1	394,62	394,62	394,62	394,62	394,62	415,13		
2	396,09	396,09	399,08	415,71	437,94	467,55	500,23	
3	409,57	425,59	442,89	462,61	487,29	518,74	556,37	600,17
4	415,13	431,77	452,73	472,47	500,87	535,40	573,63	620,51
5	419,43	438,55	461,99	482,96	518,13	551,42	591,51	639,64
6	425,59	444,70	469,39	494,08	533,53	567,47	608,78	659,99
7	431,16	452,73	478,02	503,94	548,36	584,12	626,09	679,09
8		457,66	487,29	516,90	563,14	600,17	643,94	698,85
9		463,22	493,45	524,92	577,35	615,57	661,84	717,97
10		468,16	498,99	531,07	590,28	627,27	679,09	737,09
11			502,71	537,25	597,06	639,03	690,82	753,74
12					606,32	648,27	701,94	765,46
						657,52	709,34	779,66
							719,21	788,30
								799,38

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

## Periodesalarissen per 1 augustus 2020 (in euro's)

Functiegroep								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	655,04	680,96						
17 jr.	735,85	765,46	797,52					
18 jr.	870,87	907,16	944,10	984,18				
19 jr.	997,31	1037,39	1078,71	1125,05	1184,50			
20 jr.	1262,75	1262,75	1262,75	1262,75	1262,75	1450,76		

## Maandsalarissen per 1 augustus 2020 (in euro's)

Functiegroep								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	708,09	737,09						
17 jr.	798,17	830,22	864,14					
18 jr.	945,35	983,54	1024,24	1064,94				
19 jr.	1079,33	1123,78	1169,48	1217,70	1283,43			
20 jr.	1368,04	1368,04	1368,04	1399,54	1476,02	1572,26		

## Trede

1	1578,50	1578,50	1578,50	1578,50	1578,50	1658,63		
2	1584,36	1584,36	1594,46	1661,09	1751,74	1865,85	2003,42	
3	1636,41	1702,39	1772,09	1846,11	1946,04	2073,10	2226,07	2400,01
4	1657,35	1728,30	1807,25	1889,30	2008,95	2137,85	2295,16	2479,58
5	1680,19	1754,21	1843,05	1933,10	2069,41	2204,49	2366,09	2558,55
6	1702,39	1781,96	1876,95	1978,74	2129,23	2270,48	2435,16	2636,89
7	1724,59	1807,25	1912,72	2020,06	2190,29	2336,49	2505,49	2713,97
8		1828,86	1946,04	2064,49	2252,60	2400,01	2574,58	2792,92
9		1849,82	1976,26	2095,92	2313,65	2466,03	2645,51	2871,87
10		1870,15	1997,22	2123,06	2357,43	2510,42	2713,97	2950,83
11			2017,58	2148,35	2393,83	2552,99	2764,53	3010,64
12					2423,43	2592,45	2808,33	3066,80
13						2623,91	2842,28	3116,15
14							2878,66	3160,54
15								3198,18

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

## Trede

1	1710,02	1710,02	1710,02	1710,02	1710,02	1796,78		
2	1716,41	1716,41	1727,07	1799,86	1898,55	2020,06	2171,79	
3	1772,73	1844,89	1920,13	1999,68	2108,27	2245,79	2411,74	2600,47
4	1796,78	1872,63	1958,37	2047,21	2175,49	2317,35	2486,36	2686,21
5	1820,21	1900,99	1994,75	2095,33	2242,12	2387,66	2564,09	2771,33
6	1844,89	1928,78	2033,65	2142,81	2307,50	2459,25	2639,35	2855,21
7	1867,70	1958,37	2071,88	2189,08	2373,52	2531,40	2713,36	2940,95
8		1983,05	2108,27	2236,57	2440,12	2600,47	2789,23	3026,09
9		2003,42	2139,09	2271,09	2506,73	2671,41	2866,32	3111,83
10		2025,00	2164,38	2299,50	2553,61	2719,52	2940,95	3196,31
11			2185,37	2324,76	2592,45	2765,78	2995,25	3262,92
12					2626,37	2808,97	3042,75	3320,91
13						2842,28	3079,11	3376,41
14							3118,62	3422,69
15								3465,87

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

**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 eerste salarisbetaling na zijn verjaardag, een periodiek bij vanwege een extra ervaringsjaar. Vanaf zijn 21ste verjaardag geldt het aantal dienstjaren als uitgangspunt. 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 omhoog met:

- 2,0% per 1 november 2019;
- 2,5% per 1 augustus 2020.

**Eenmalige uitkering**

De werkgever betaalt aan de werknemer in december 2019 eenmalig € 175,- bruto. Alleen medewerkers die op 1 december 2019 in dienst zijn hebben recht op de eenmalige uitkering.

Indien het dienstverband een gedeelte van 2019 betreft, geldt het vorenstaande naar evenredigheid van de duur van dat dienstverband.

Voor parttimers geldt vorenstaande naar evenredigheid van de omvang van het dienstverband.

**Diplomatoeslag**

Werknemers in de functiegroepen 5 tot en met 15 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 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 salarisoverzicht.

### Per salarisbetaling

Op het salarisoverzicht staat 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.

### Per jaar

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

## RECHTEN EN PLICHTEN

### 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 arbeidsuren 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.

### 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 overwerk uur) 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 christelijke of nationale 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. Christelijke feestdagen zijn: Tweede Paasdag,

Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag. Nationale feestdagen zijn: nieuwjaarsdag, Koningsdag, en Bevrijdingsdag tijdens een lustrumjaar (om de 5 jaar) zoals in 2020.

### 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).

### De werktijden veranderen, wanneer er een urenbank is:

- De dagspiegel 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 veranderd, 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 's-morgens 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 medewerker een werkplanning wordt samengesteld, die rekening houdt met een wisselend werkaanbod enerzijds en de beschikbaarheid van medewerkers en leidinggevend kader anderzijds. Tijdens beide periodes zullen beide partijen optimaal rekening houden met de belast-

baarheid van medewerkers, 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.
- 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 ploegdienst

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

Onder ploegdienst 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 ploegdiensten 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 tweeploegdienst

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

#### Toeslagen drieploegdienst

- 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 ploegdiensten (met andere aanvangstijden) of voor volcontinu-roosters 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 ploegdienststrooster werkte.

#### Bij overstap na:

- Kortere dan drie maanden in een hoger betaalde ploegdienst 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 ploegdienst 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 ploegdienst 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 ploegdienst 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 ploegdienst 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 ploegdienst hebben gewerkt, behouden de oude toeslag tot aan hun pensionering.

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

Werken in ploegdienst 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 dagploegdienst 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 ploegdienst 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 schaftijd verlengt zodat het dienstrooster wordt overschreden, dan is evenmin sprake van een incidentele wijziging van het dienstrooster.

Naast de vergoeding behorend bij de ploegdienst 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 ploegtoeslag 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 ploegtoeslag.

Een chauffeur in een ploegdienst 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.



## RECHTEN EN PLICHTEN

### 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. Daarom betaalt de werkgever (een deel van) de studiekosten. Het moet dan wel gaan om een cursus of opleiding die van belang is voor het vakgebied.

Werkgever en werknemer sluiten 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. Kijk voor meer informatie op [bandenpensioen.nl](http://bandenpensioen.nl).

Vanaf april 2018 is het generatiepact ingevoerd. Vanaf zijn 60ste kan de medewerker hiervoor kiezen (keuzevrijheid werknemer). Hiermee krijgt hij de mogelijkheid om 80% te gaan werken, met behoud van 90% salaris en 100% pensioenopbouw. Indien een medewerker 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 (dus 80%).

#### 4.4 Vakbondscontributie

Werkgevers zullen werknemers in de gelegenheid stellen hun vakbondscontributie jaarlijks fiscaalvriendelijk te verrekenen met hun brutoloon. Een reglement is als bijlage 4 in de cao opgenomen evenals een voorbeeld-declaratieformulier (bijlage 5).

#### 4.5 Schadevergoeding bij arbeidsongeschiktheid

Arbidsongeschiktheid 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.

#### 4.6 Overlijden

Wanneer een werknemer overlijdt, krijgt zijn partner het laatstverdiende brutosalaris tijdelijk doorbetaald. Als er geen partner meer is, gaat het geld naar eventuele minderjarige kinderen.

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.

## RECHTEN EN PLICHTEN

### 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 roostertechisch 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.

#### **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.

## RECHTEN EN Plichten

### 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 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 vakantie-dagen 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. Na vijf jaar vervallen niet opgenomen bovenwettelijke vakantiedagen.

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

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

## RECHTEN EN PLICHTEN

### 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 leiding-gevende over het doel van het verlof en over de verwachte duur daarvan.**

#### 7.1 Ziekte

Bij ziekte kan de werknemer niet werken. Hij krijgt zijn loon een half jaar lang volledig doorbetaald en daarna gedurende anderhalf jaar 90%. Een werknemer heeft in ieder geval recht op tenminste 70% van zijn naar tijdsruimte vast-gestelde loon en over de eerste 52 weken het voor hem geldende wettelijke 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).
- Bij bevalling van de partner: vijf dagen.
- 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: zoveel tijd als volgens de werkgever nodig is.
- 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).

#### 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 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.

## RECHTEN EN PLICHTEN

### 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:

- per welke datum de werknemer in dienst treedt
- welke functie hij heeft
- welke functiegroep
- welke salarisschaal en welke salarisschaalperiodiek op hem van toepassing zijn
- hoeveel uur hij wekelijks werkt (de omvang van het dienstverband: voltijds of deeltijds) en hoe lang de overeenkomst duurt:
- voor bepaalde tijd (zoveel maanden/jaren precies, of voor de duur van een specifiek project) of
- voor onbepaalde tijd (dan is de werknemer in dienst tot zijn pensionering, tenzij hij of zijn werkgever tussentijds opzegt) en
- of er sprake is van een proeftijd. Een proeftijd mag maximaal 2 maanden duren, mits het arbeidscontract is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor langer dan 6 maanden.

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 exemplaar van de cao voor de Banden- en Wielenbranche. Als hij 21 jaar of ouder is, 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.

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

- bij een dienstverband dat tussen vijf en tien jaar heeft geduurd: twee maanden
- bij een dienstverband dat tussen tien en vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden
- bij een dienstverband dat langer dan vijftien jaar heeft geduurd: vier maanden.

##### Opzegtermijnen voor de werknemer

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

De opzegtermijnen kunnen alleen langer of korter zijn als dat in het arbeidscontract is vastgelegd. De opzegtermijn voor de werknemer mag echter nooit langer zijn dan zes maanden. En voor de werkgever niet korter dan twee keer het aantal maanden 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 ouderen is maximaal dertien weken langer dan gebruikelijk. Is de werknemer ouder dan 50 jaar en minstens één jaar in dienst, dan is de minimum opzegtermijn voor de werkgever drie weken.

**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 misdrijvingen 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.

## RECHTEN EN Plichten

### 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 met een functie uit de functielijst in deze cao gelden als vakkracht. Zij hebben in grote lijnen dezelfde rechten en plichten als werknemers in vaste dienst. Ze kunnen alleen niet meedoen aan een pensioenregeling. Uitzendkrachten met een functie die niet voorkomt in de functielijst gelden drie maanden na hun aantreden ook als vakkracht. Vanaf dat moment gelden de cao-regels over salarissen, vergoedingen, werktijden etc. ook voor hen.

Na maximaal twaalf maanden via een uitzendbureau te hebben gewerkt, wordt een uitzendkracht in dienst genomen. Hij krijgt een arbeidscontract voor ten minste het aantal uren dat hij tijdens de uitzendperiode heeft gewerkt.

**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 intimiteiten**

De werkgever hanteert een beleid tegen ongewenste intimiteiten. Seksuele intimidatie wordt niet getolereerd en kan worden bestraft met ontslag.

**9.4 Voorzieningen voor vakbondswerk**

Vakorganisaties 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 vakorganisatie 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 reorganisaties, 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 vakorganisaties FNV, De Unie en CNV Vakmensen.nl.

#### 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 kan bewijzen dat het functioneren van de werknemer in gedrang komt, en/of dat er een belangenconflict ontstaat.



### 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 25 plaatsen voor kansarme 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 vakorganisatie) 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 200 vouchers van € 500,- 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 het 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. Het 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
- 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.

## 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 VACO, Bedrijfstakorganisatie voor de Banden- en Wielenbranche in Leiden en anderzijds de FNV in Utrecht, De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening in Culemborg en CNV Vakmensen.nl in Hoofddorp.

#### Looptijd van de cao

Deze cao geldt van 1 maart 2019 tot en met 31 augustus 2020. 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. Als één van de betrokken partijen de cao opzegt, werken ook de andere mee aan het vaststellen van een nieuwe cao. Ook na beëindiging van de cao worden de kwesties die nog tijdens de looptijd 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 vakorganisaties. 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 van beide organisaties 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 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

Om te voorkomen dat teksten, zoals opgenomen in de cao verouderd zijn, juridisch voor meerdere uitleg vatbaar zijn of een niet-toegelaten onderscheid naar leeftijd maken (WGBL), zal de werkgevers cao-partijen gedurende de looptijd van deze cao dit in kaart brengen en aan cao-partijen voorleggen.

### Branche RI&E

Er is een Branche Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) voor de banden- en wielenbranche door werknemersorganisaties CNV Vakmensen.nl, FNV, De Unie voor industrie en dienstverlening en werkgeversorganisatie 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 [rie.nl](http://rie.nl).

### Arbocatalogus

Inmiddels zijn de oplossingen ten aanzien van de eerste zes arborisico's in de Arbocatalogus voor de Banden- en Wielenbranche vastgesteld. Sociale partners zullen zich met de verdere uitwerking van deze catalogus bezighouden.

### 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 functiegebouw**

Partijen hebben afgesproken gedurende de looptijd van de cao te werken aan een update en actualisatie van het huidige functiegebouw. Vervolgens zal er ook gekeken worden naar de waardering van functies.

Partijen zullen gebruik maken van externe expertise. Actualisatie van het functiegebouw zal geen nadelige salarisconsequenties hebben voor de medewerker.

**Modernisering werktijden**

Er ligt een gezamenlijke wens om de huidige regelingen omtrent werktijden en de urenbank te vereenvoudigen. Gedurende de looptijd van de cao werken partijen aan een modernisering. Daarbij zal gekeken worden naar:

- invloed en zeggenschap over je eigen roosters en werktijden;
- bedrijfstijden die aansluiten bij behoeftes van de klant;
- waar mogelijk vereenvoudiging.

**Enquête**

Sociale partners gaan gezamenlijk een enquête opzetten om van medewerkers te horen hoe zij aankijken tegen de volgende onderwerpen:

- overwerk;
- het generatiepact;
- 3e ww-jaar.

Indien nodig wordt gebruik gemaakt van externe expertise.

## 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.

### **Werkgelegenheid in de branche**

Vacatures worden regelmatig geïnventariseerd en centraal geregistreerd. In samenwerking 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 Metaal**

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

**CNV Vakmensen**

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

**De Unie, vakbond voor  
industrie en dienstverlening**

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

**Werkgeversorganisatie****VACO, Bedrijfstakorganisatie voor de  
Banden- en Wielenbranche**

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

**Stichting Bedrijfstakpensioenfonds  
voor de Banden- en Wielenbranche**

Postbus 4471  
 6401 CZ Heerlen

**Stichting Fonds Collectieve  
Belangen voor de Banden- en  
Wielenbranche**

Postbus 4471  
 6401 CZ Heerlen

**Stichting SVOB Opleidingen &  
zorgsystemen voor de Banden- en  
Wielenbranche**

Archimedesweg 31, 2333 CM  
 Postbus 33, 2300 AA Leiden  
 Telefoon (071) 568 69 40  
 Internet mijnbandenbaan.nl/  
 mijn-leerplein  
 E-mail svob@kcleiden.nl

## BIJLAGEN:

1. Algemeen Verbindend Verklaring
2. Reglement voor de Vaste Commissie
3. Verklaring inzake bandenkooi
4. Reglement vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie
5. 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 werkingssfeer 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 [cao.szw.nl](http://cao.szw.nl) en op de site van de Staatscourant ([staatscourant.nl](http://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****Art. 1 Definities**

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

**Art. 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.

**Art. 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.

**Art. 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.

**Art. 5 Beëindiging van het lidmaatschap**

Het lidmaatschap der Commissie eindigt door:

- 5.1. bedanken
- 5.2. overlijden
- 5.3. de verklaring van de organisatie dat de benoeming deed, dat betrokkene niet langer als lid fungeert.

**Art. 6 Secretariaat**

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

**Art. 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.

**Art. 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.

**Art. 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.

**Art. 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.
- 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.

**Art. 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.

**Art. 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

**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 4

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

- Art. 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.
- Art. 2**
- 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.
  - 2.2. 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.
  - 2.3. 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.
  - 2.4. 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.

**Art. 3** Bij beëindiging van het dienstverband, ongeacht de reden hiertoe, eindigt het recht op vergoeding als bedoeld in artikel 1.

**Art. 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 5

### 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 a. 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: .....

**VACO**

