

VACO

SOCIALE AFSPRAKEN

in de banden- en wielenbranche





SOCIALE AFSPRAKEN

in de banden- en wielenbranche

INHOUDSOPGAVE

INTRODUCTIE

8

Deel I RECHTEN EN PLICHTEN

14

Hoofdstuk 1 Begripsomschrijvingen

14

1.1	Hij en zij	14
1.2	Werkgever	14
1.3	Werknemer	16
1.4	Cao	16

Hoofdstuk 2 Salaris

17

2.1	Salaris	17
2.2	Hoeveel salaris?	17
2.3	Functies en functiegroepen	17
2.4	Salarisschalen	23
	Aanvangssalarissen	33
	Inloopschaal	33
	Salarisschaal 0	33
2.5	Salarisverhogingen	33
	Geen salarisverhoging bij onvoldoende functioneren	33
	Algemene salarisverhogingen per cao	34
	Diplomatoeslag	34
	Maximumsalaris	34
2.6	Vakantiegeld	35
2.7	Doorbetaling van het salaris	35
	Bij kort verlof	35
	Bij ziekte	35
2.8	Salarisoverzicht	35
	Per salarisbetaling	35
	Per jaar	35
2.9	Eenmalige uitkering	36
2.10	(extra) Bijzonder verlof	36

Hoofdstuk 3 Vergoedingen

38

3.1	Vergoedingen	38
3.2	Vergoeding voor overwerken	38
	Wat is overwerk?	38
	De algemene regels	39
	Hoeveel vergoeding?	39
	Vergoedingspercentages bij overwerk op maandag tot en met vrijdag	39
	Vergoedingspercentages bij overwerk op zaterdag	39
	Overwerk door handelsvertegenwoordigers	40
	Overwerk door leidinggevenden	40
	Overwerkvergoeding: tijd of geld?	40
3.3	Vergoeding voor werken op zondagen	40
	Vergoeding bij overwerk op zondag	40
3.4	Vergoeding voor werken op feestdagen	41
	Vergoeding bij overwerk op feestdagen	41
3.5	Urenbank	41
	Doel van de urenbank	41
	Werktijden bij een urenbank	41
	De regels	42
3.6	Bereikbaarheidsdienst	43
	Vergoeding tijdens bereikbaarheidsdienst	43
	Overwerkvergoeding bij bereikbaarheidsdienst	43
	Werktijden bij bereikbaarheidsdienst	43
	Algemene regels voor de bereikbaarheidsdienst	44
3.7	Vergoeding voor werken in een ploegendienst	44
	Toeslagen tweeploegendienst	45
	Toeslagen drieploegendienst	45
	Toeslag na overstap naar andere dienst	45
3.8	Vergoeding voor werken in ploegendienst bij 'Incidentele wijziging van het dienstrooster'	46
3.9	Onkostenvergoeding	47

Hoofdstuk 4 Bijdragen en uitkeringen

48

4.1	Bijdragen en uitkeringen	48
4.2	Studiekosten	48

4.3	Ouderdomspensioen	49	Hoofdstuk 8	In en uit dienst	59
4.4	Vakbondscontributie	50			
4.5	Schadevergoeding bij arbeidsongeschiktheid	50	8.1	In dienst	59
4.6	Overlijden	50		Arbeidscontract	59
Hoofdstuk 5	Werk en werktijden	51	8.2	Uit dienst	60
5.1	Werk	51		Arbeidscontract voor bepaalde duur	60
5.2	Tijdelijk ander werk	51		Arbeidscontract voor onbepaalde duur	60
5.3	Arbeidsduur per week	51		Opzegtermijnen voor de werkgever	60
	Voltijdwerkweek	51		Opzegtermijnen voor de werknemer	60
	Voltijdwerkweek in vier dagen	51		Opzegtermijn voor de oudere werknemer	60
	Deeltijdwerkweek	52		Opzegtermijn handelsvertegenwoordigers	61
	Recht op deeltijdwerk	52		Geen opzegtermijn bij ontslag op staande voet	61
5.4	Arbeidstijdverkorting (ATV)	52	Hoofdstuk 9	Sociaal en veilig	62
	De ATV-varianten gebaseerd op een voltijdwerkweek	52			
5.5	Werktijden	52	9.1	Uitzendkrachten	62
	Per dag	52	9.2	Werknemers uit andere lidstaten	62
	Per week	53	9.3	Vorrang bij sollicitaties	62
	Werktijden Pilot	53	9.4	Levensfasebewust personeelsbeleid (LBP)	62
Hoofdstuk 6	Vakantie	54	9.5	Ongewenste intimiteiten	63
6.1	Vakantie	54	9.6	Voorzieningen voor vakbondswerk	63
6.2	Opbouw vakantiedagen	54	9.7	Ingrijpende veranderingen in de onderneming	64
	Extra vakantiedagen voor oudere werknemers	54	9.8	Veiligheid in de onderneming	64
6.3	Opnemen van vakantiedagen	55	9.9	Veiligheid van chauffeurs en handelsvertegenwoordigers	64
6.4	Ziek tijdens de vakantie	55	9.10	Privacy	64
Hoofdstuk 7	Verlof	56	9.11	Respect	65
7.1	Ziekte	56	9.12	Alcohol en drugs	65
7.2	Scholingsverlof	56	9.13	Nevenwerkzaamheden	65
7.3	Doktersbezoek	56	9.14	Scholing in de branche	65
7.4	Kort verlof	56	9.15	Leerarbeidsplaatsen	66
	Onbetaald verlof	57	9.16	Klachten of bezwaren	66
7.5	Kortdurend zorgverlof	58	9.17	Collectieve AOW-hiaatpensioenverzekering	66
7.6	Levensloop	58	9.18	Stageplaatsen	66

Deel II			
CAO-PARTIJEN EN VERHOUDINGEN	67	Trefwoordenregister	73
Ondertekenaars van de cao	67	Van Aanstellingsbrief tot Zorgverlof	73
Looptijd van de cao	67	Adressenlijst	78
Vaste Commissie	67	Cao-partijen en Stichtingen	78
Samenstelling van de Vaste Commissie	68	Bijlagen	80
Adres	68	1. Algemeen Verbindend Verklaring	81
Overleg over economische ontwikkelingen	68	2. Reglement voor de Vaste Commissie	82
Preventie- en reïntegratiebeleid (ketenaanpak)	68	3. Voorbeeld aanstellingsbrief	85
Cao-teksten	69	4. Verklaring inzake bandenkooi	88
Branche RI&E	69	5. Reglement vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie	89
Arbocatalogus	69	6. Declaratieformulier vergoeding lidmaatschapskosten werknemers-organisatie	91
Scholing via Stichting SVOB	69		
Uitzendkrachten	69		
Functiebeschrijvingen, functie- en salarisstructuur	69		
Pensioen	70		
Cao van en voor de toekomst	70		
Deel III			
AANBEVELINGEN EN ADVIEZEN	71		
Behoud en instroom gehandicapte werknemers	71		
Scholing verbetert kwaliteit van de branche	71		
Werkgelegenheid in de branche	71		
Cao Collectieve Belangen	71		
Fonds Collectieve Belangen	71		
Deel IV			
LEVENSFASEBEWUST PERSONEELSBELEID	72		
VACO mobiliteit	72		
Erkenning van verworven competenties EVC	72		

INTRODUCTIE

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

De afspraken over de arbeidsvoorwaarden in de banden- en wielenbranche zijn gewijzigd en opnieuw vastgesteld. De afspraken lopen van 1 oktober 2010 tot en met 31 december 2012. Alle afspraken zijn in dit boekje opgenomen. Het boekje is tevens digitaal beschikbaar op www.bandencao.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 t/m 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.

Preventiemedewerker

Alle bedrijven zijn verplicht te beschikken over een preventiemedewerker. Een preventiemedewerker zorgt voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen een bedrijf en fungeert als vraagbaak voor zijn collega's. Hij of zij moet dus kennis hebben van de arborisico's binnen het bedrijf. Hoewel de wet dat niet expliciet aangeeft, lijkt het logisch dat de medewerker met preventietaken beschikt over minimaal de volgende vaardigheden:

- Het kunnen verstrekken van voorlichting op het gebied van arbeidsomstandigheden en de arbowetgeving.
- Individuele werknemers kunnen aanspreken op houding en gedrag.
- De bekendste arbeidsrisico's (zoals genoemd in de RI&E) kunnen herkennen en voorstellen doen ter verbetering.
- Uit te voeren maatregelen kunnen organiseren.

Voor het invullen van de Branche RI&E is tevens een grote rol voor de preventiemedewerker weggelegd. Preventiemedewerkers kunnen zich via de SVOB-training 'Preventiemedewerker' 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, zal de Arbeidsinspectie tijdens controles meer dan voorheen rekening houden met de door de branche zelf gekozen oplossingen.

Sociale partners hebben de oplossingen voor de arborisico's 'terugdringing van dieselmotoremissie in werkplaatsen en magazijnen' en 'het monteren en oppompen van de verschillende soorten banden' vastgesteld. Deze zijn medio 2009 door de Arbeidsinspectie goedgekeurd. Sociale partners hebben deze oplossingen uitgebreid richting zowel werkgevers als werknemers gecommuniceerd. Inmiddels zijn de oplossingen voor het arborisico 'machineveiligheid' ook nagenoeg vastgelegd. Deze worden op korte termijn voor marginale toetsing aan de Arbeidsinspectie voorgelegd. Tegelijkertijd werken sociale partners aan arborisico's als werkdruk/werkbeleving en fysieke belasting.

Maatschappelijk verantwoord ondernemen

De banden- en wielenbranche is een branche waarin veel aandacht wordt besteed aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Sociale partners blijven de branche stimuleren hieraan ook in de komende periode aandacht te besteden. De branche is op dit gebied reeds actief door:

- In samenspraak met de overheid in het kader van het overheidsprogramma 'duurzaam inkopen' 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 CO₂-emissie.
- Banden her te gebruiken bij voldoende profiel en anders loopvlakvernieuwing toe te passen. Indien banden hiervoor niet geschikt zijn, worden deze verwerkt tot grondstof die hergebruikt wordt voor diverse toepassingen zoals infill voor kunstgrasvelden, het maken van rubber tegels voor speeltuinen etc. Als gevolg hiervan wordt

slechts een beperkt percentage banden verbrand. Als dit al gebeurt, is hierbij zelfs sprake van energierugwinning.

- Zowel medewerkers als bedrijven te wijzen op mogelijkheden om energie te besparen.
- Communicatie over de labelling van banden. Met ingang van 1 oktober 2012 zijn alle personen-, bestel- en bedrijfswagenbanden 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.

Opleidingen

Binnen de banden- en wielenbranche vindt veel innovatie plaats. Daarnaast breiden steeds meer bandenspecialisten hun activiteiten uit met autotechnische werkzaamheden aan vooral onderstellen. 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. Het opleidingsaanbod wordt gesubsidieerd vanuit het Fonds Collectieve Belangen (FCB) en vanuit Vereniging VACO.

Leer- werktrajecten (BBL)

Vanwege de groeiende behoefte aan goed geschoold personeel stromen ook steeds meer werknemers met een autotechnische vooropleiding in de branche in. Vaak zijn dit ook werknemers die nog in een leer- werktraject zitten.

Naast de reguliere opleidingen in leer- werktrajecten werkt Stichting SVOB ook actief samen met diverse praktijkscholen en vakcolleges. Via een branchecertificering van bandentechnische opleidingen krijgen kansarme jongeren op deze manier 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 leerling-premie, subsidie op regionale praktijk trainingsdagen (RPT-dagen), Leermeestersupport, Compass Support en Erkenning van Verworven Competenties (EVC). Tevens maakt Stichting SVOB zich hard voor een goede aansluiting van de branche met het reguliere onderwijs door actief te participeren in diverse landelijke overlegorganen.

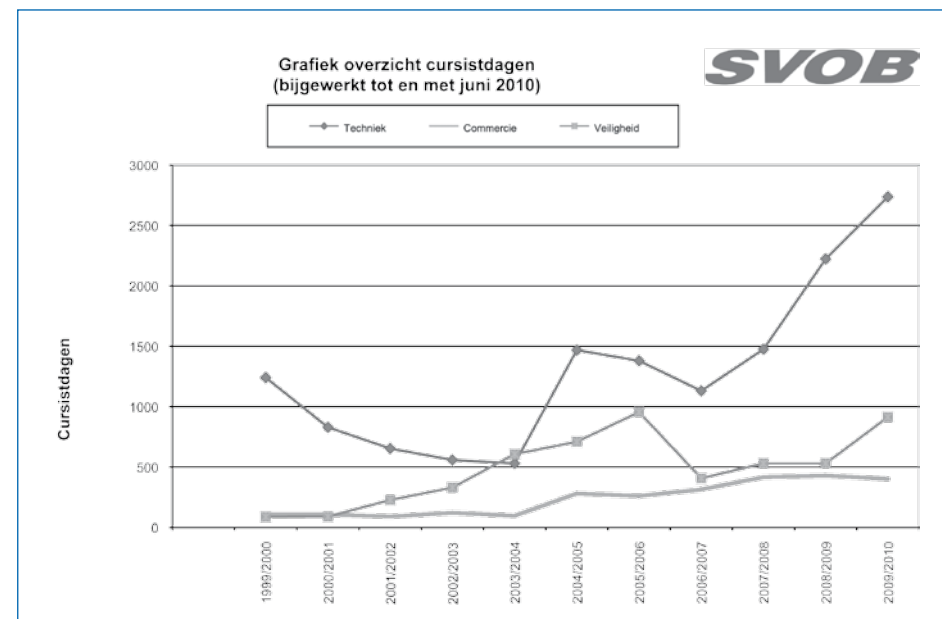
Cursussen en trainingen

Naast het reguliere onderwijs is er door de snelle veranderingen in de branche ook veel behoefte aan nascholing. Via meerdaagse cursussen die leiden tot examens en branche-erkende diploma's kunnen alle werknemers in de branche zich gedurende hun hele werkzame leven laten bijscholen. Op elk niveau en in vele richtingen. Met een branche-erkend diploma hebben werknemers recht op een diplomatoeslag.

Tevens zijn er 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 er trainingen aangeboden die zich richten op 'Veilig en gezond werken' en een scala aan commerciële en gedragstrainingen.

De cursistenaantallen zijn in 2009/2010 t.o.v. 2008/2009 bijna verdubbeld. Vooral het aantal technische trainingen is sterk toegenomen. Dit komt enerzijds door een toename van het aantal incompany trainingen en anderzijds doordat de invoering van 'VACO Erkende' opleidingen de drempel tot opleiden heeft verlaagd.

Onderstaand een grafiek van de ontwikkeling in de cursistendagen van de afgelopen jaren:



Levensfasebewust personeelsbeleid

Voor de banden- en wielenbranche is levensfasebewust personeelsbeleid (LBP) 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 zijn van belang bij het realiseren van LBP: scholing, zeggenschap en gezond werken.

Scholing

In het kader van LBP 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.
- Scholing kan ook gericht zijn op het elders (intern/extern) inzetbaar laten zijn van de werknemer.
- Scholing is ook een verantwoordelijkheid van de werknemer zelf.
- Scholing dient voldoende te worden gefaciliteerd door de werkgever.

Zeggenschap

In het kader van LBP 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 dient op een gezonde en dus op een medisch verantwoorde manier zijn pensioen te 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 dienen preventief ingezet te worden. Hierbij dient vooral ingezet te worden op vitaliteit, gezondheid, betrokkenheid en het met plezier werken.

Branche-informatie

Informatievoorziening speelt een grote rol binnen de banden- en wielenbranche. VACO Nieuws is hét vak- en nieuwsblad voor de banden- en wielenbranche. Het magazine geeft nieuws en achtergrondinformatie over ontwikkelingen binnen de totale bedrijfstak. In samenwerking met de sociale partners wordt 2MM uitgegeven. 2MM richt zich op alle medewerkers in de branche. Naast aandacht voor de nieuwste ontwikkelingen in de branche en uitgebreide achtergrondinformatie besteedt 2MM aandacht aan onderwerpen als opleidingen, veilig en gezond werken, cao, pensioenen etc.

Tevens zijn er tal van uitgaven gerealiseerd om zowel werkgevers als werknemers te informeren en te ondersteunen. Voorbeelden hiervan zijn: Banden onder de Loep (personenwagen- en bedrijfswagenbanden), het Belastingboekje, de VACO Gids en deze uitgave; sociale afspraken in de banden- en wielenbranche. Daarnaast wordt actuele branche-informatie gecommuniceerd via de digitale nieuwsbrief, de VACO Flash.

Op de website www.vaco.nl hebben alle leden toegang tot het ledengedeelte. Hierop staan onder andere standaardcontracten, arbeidsovereenkomsten, leverings- en betalingsvoorwaarden, consumentenvoorwaarden, studieovereenkomsten etc., die kunnen worden gedownload. Informatie over cao-bepalingen vinden werkgevers en werknemers op www.bandencao.nl.

www.bandenpensioen.nl, de website van het Bedrijfstakpensioenfonds voor de banden- en wielenbranche, informeert werkgevers, werknemers en gepensioneerden over alle informatie met betrekking tot de pensioensregeling van de branche. Tevens geeft het pensioenfonds het Bandenbulletin uit met nieuws en achtergrondinformatie over pensioenen. Het ontwikkelen van campagnes draagt bij aan het bandenbewustzijn van de consumenten. De campagne 'De Bandenwisselweken' motiveert consumenten op tijd de banden te wisselen (zomer-winter / winter-zomer). Daarnaast richt de campagne 'Veilig op weg' zich op banden van caravans, bagagewagens en trailers.

Voor nog meer informatie kunt u terecht op de volgende sites:

www.bandencao.nl

www.vaco.nl

www.vaco.nl/opleidingen

www.vaco.nl/veiligengezond

www.bandenpensioen.nl

www.bandenenwielen-arbocatalogus.nl

www.debandenwisselweken.nl

RECHTEN EN Plichten

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

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

1.1 Hij en zij

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

1.2 Werkgever

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

Het bandenimportbedrijf

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

Het bandengroothandelsbedrijf

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

Het bandenservicebedrijf

Onder het bandenservicebedrijf wordt verstaan het uitsluitend, in hoofdzaak, in belangrijke mate of in afzonderlijke afdeling inkopen, in voorraad houden en verkopen 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 Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf.

Het bandeninzamelingsbedrijf

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

Het bandenproductie- en vernieuwingsbedrijf

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

Het bandenbe- en verwerkingsbedrijf

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

1.3 Werknemer

Werknemer in de zin van deze cao is iedereen die de pensioengerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt en 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. In collectieve gevallen (alles wat voor meerdere werknemers van belang is) mogen de regels alleen van de cao afwijken als de werkgever daarvoor toestemming krijgt van de Vaste Commissie Collectieve Arbeidsovereenkomst inzake arbeidsvoorwaarden in de Banden- en Wielenbranche. Ook als de werkgever inderdaad op een bepaald punt de cao niet hoeft toe te passen, blijft de Wet op de Ondernemingsraden nog gewoon van kracht.

RECHTEN EN PLICHTEN

SALARIS

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 het salaris.

2.1 Salaris

De werknemer heeft recht op:

- salaris (het brutoloon)
- eventueel provisies en ploegentoeslagen
- vakantiegeld.

Hij heeft recht op doorbetaling van zijn salaris bij:

- kort verlof
- ziekte.

2.2 Hoeveel salaris?

De hoogte van het salaris is mede afhankelijk van:

- de functiegroep
- de salarisschaal
- de leeftijd (tot 24 jaar), óf het aantal dienstjaren (vanaf 24 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 (zie hoofdstuk 9.16).

Funciegroepen

Groep 1

Funcies met uitsluitend zeer eenvoudige, steeds wederkerende werkzaamheden van hetzelfde karakter en waarvoor geen kennis en/of praktijkervaring nodig is.

Dit zijn onder andere:

- corveeër
- 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
- kantinebediende
- kantinehulp
- magazijnmedewerker, geen ervaring
- expeditiemedewerker, geen ervaring
- hulpchauffeur
- sorteerder
- schoonmaakster
- heftruckchauffeur terrein
- magazijnmedewerker met enige ervaring
- expeditiemedewerker met enige ervaring

Groep 2

Funcies met uitsluitend eenvoudige, steeds wederkerende werkzaamheden van hetzelfde karakter en waarvoor zeer weinig kennis en/of praktijkervaring nodig is.

Dit zijn onder andere:

- typiste (Nederlands)
- 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:

- typiste
- telefoniste/receptioniste middelgroot tot groot bedrijf
- beeldschermtypiste
- 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
- APK keurmeester

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
- draaiier/fijnbankwerker
- machinebankwerker
- secretaresse (Nederlands)
- administratief medewerker
- assistent-chef vestiging
- all-round keurmeester
- chauffeur internationaal vervoer
- meewerkend voorman werkplaats
- assistent-bedrijfsleider
- kwaliteitscontroleur
- assistent-chef werkplaats
- unior manager
- chef afdeling technische dienst
- all-round 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
- 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)
- 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)
- hoofd bewaking en beheer debiteuren en crediteuren
- 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:

- systeembeheerder
- 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.

Inloopschaal

De bedragen van de inloopschaal zijn gelijk aan het wettelijk minimum loon. Deze bedragen wijzigen twee keer per jaar: op 1 januari en 1 juli.

Weeksalarissen per 1 mei 2011 (in euro's)

Functiegroep									
	0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	121,30	142,13	147,46						
17 jr.	139,46	160,82	166,18	171,51					
18 jr.	162,44	186,49	193,42	200,87	210,53				
19 jr.	183,28	212,67	221,20	230,27	240,43	252,71			
20 jr.	219,07	247,39	258,61	268,22	280,51	295,46	314,16		
21 jr.	252,71	283,71	295,46	307,21	319,51	337,13	359,59		
22 jr.	297,60	318,95	331,80	345,69	360,10	379,36	405,01	433,31	
23 jr.	348,90	354,77	368,66	383,64	400,72	422,10	449,34	481,94	519,88

Trede									
1		359,59	374,01	392,17	409,27	433,86	463,77	496,89	537,50
2		363,32	379,88	400,18	418,35	448,81	477,65	512,38	554,07
3		368,66	385,21	406,60	427,98	462,16	491,55	527,34	571,70
4		373,48	392,17	414,07	436,52	475,00	505,98	542,33	588,24
5			396,44	422,10	447,75	487,81	519,88	557,79	605,36
6			<u>401,25</u>	427,44	454,70	500,11	533,22	573,30	621,92
7			405,53	<u>432,24</u>	<u>460,03</u>	511,32	543,36	588,24	638,49
8				435,46	465,38	<u>517,18</u>	553,54	598,40	652,91
9						525,21	<u>561,55</u>	608,04	663,06
10							569,56	<u>614,45</u>	675,36
11								623,00	<u>682,84</u>
12									692,44

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 5 lid 1, sub b.

Periodesalarissen per 1 mei 2011 (in euro's)

Functiegroep									
	0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	488,35	567,42	589,87						
17 jr.	558,33	637,41	663,06	690,83					
18 jr.	645,98	743,21	774,19	805,72	839,92				
19 jr.	733,58	851,13	885,33	920,59	960,14	1.010,88			
20 jr.	873,04	992,19	1.033,33	1.073,41	1.119,90	1.180,78	1.256,68		
21 jr.	1.011,43	1.134,31	1.180,25	1.229,43	1.279,62	1.349,63	1.436,74		
22 jr.	1.186,14	1.275,91	1.327,73	1.381,16	1.438,87	1.517,39	1.616,25	1.735,41	
23 jr.	1.396,66	1.417,50	1.474,65	1.535,03	1.599,14	1.685,70	1.795,77	1.928,28	2.078,94

Trede									
1		1.435,64	1.497,09	1.565,49	1.636,56	1.740,20	1.851,86	1.988,12	2.147,87
2		1.455,42	1.519,54	1.596,49	1.674,50	1.792,57	1.909,58	2.049,56	2.216,27
3		1.474,65	1.543,57	1.625,86	1.714,03	1.844,39	1.966,75	2.109,39	2.284,14
4		1.493,88	1.565,49	1.656,85	1.749,82	1.897,28	2.023,92	2.170,31	2.350,90
5			1.584,20	1.685,70	1.788,31	1.951,26	2.078,94	2.230,16	2.419,29
6			<u>1.602,36</u>	1.711,88	1.815,53	2.004,14	2.136,13	2.291,61	2.487,68
7			1.619,97	<u>1.730,04</u>	<u>1.839,05</u>	2.042,06	2.174,59	2.350,90	2.556,07
8				1.747,68	1.860,95	<u>2.073,59</u>	2.211,46	2.394,70	2.607,89
9						2.099,23	<u>2.245,64</u>	2.432,64	2.656,53
10							2.272,89	<u>2.462,04</u>	2.699,28
11								2.493,56	<u>2.737,73</u>
12									2.770,34

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 5 lid 1, sub b.

Maandsalarissen per 1 mei 2011 (in euro's)

Functiegroep									
	0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	528,41	613,36	638,49						
17 jr.	605,36	691,40	719,16	748,54					
18 jr.	699,40	806,78	839,37	874,11	908,84				
19 jr.	794,52	921,12	959,06	998,06	1.039,21	1.095,31			
20 jr.	944,64	1.073,95	1.118,28	1.164,23	1.212,32	1.278,57	1.361,93		
21 jr.	1.096,37	1.229,96	1.278,05	1.329,86	1.385,97	1.461,32	1.556,41		
22 jr.	1.286,05	1.381,70	1.437,79	1.496,03	1.559,08	1.644,56	1.749,82	1.881,25	
23 jr.	1.512,07	1.535,58	1.598,09	1.663,26	1.732,17	1.826,23	1.945,36	2.089,10	2.252,59

Weeksalarissen per 1 maart 2012 (in euro's)

Functiegroep									
	0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	123,12	144,26	149,67						
17 jr.	141,55	163,23	168,67	174,09					
18 jr.	164,88	189,28	196,32	203,88	213,69				
19 jr.	186,03	215,86	224,52	233,73	244,04	256,51			
20 jr.	222,35	251,10	262,49	272,25	284,71	299,89	318,88		
21 jr.	256,51	287,97	299,89	311,82	324,30	342,19	364,99		
22 jr.	302,06	323,74	336,78	350,87	365,50	385,05	411,08	439,81	
23 jr.	354,13	360,09	374,19	389,39	406,73	428,43	456,08	489,17	527,68

Trede

1	1.556,41	1.622,11	1.696,39	1.773,34	1.884,46	2.007,35	2.153,74	2.326,86
2	1.576,71	1.646,69	1.727,90	1.815,02	1.942,17	2.068,25	2.221,07	2.400,59
3	1.598,09	1.670,75	1.761,59	1.856,15	1.998,81	2.130,26	2.286,27	2.473,25
4	1.617,85	1.696,39	1.794,71	1.896,23	2.055,99	2.192,76	2.350,37	2.547,52
5		1.717,77	1.826,23	1.937,37	2.113,69	2.252,59	2.416,10	2.621,27
6		<u>1.735,41</u>	1.852,93	1.967,27	2.171,39	2.314,04	2.482,87	2.695,54
7		1.754,10	<u>1.874,84</u>	<u>1.991,88</u>	2.212,00	2.355,71	2.547,52	2.768,72
8			1.893,02	2.013,76	<u>2.245,64</u>	2.395,79	2.594,55	2.826,42
9					2.275,02	<u>2.433,20</u>	2.635,70	2.876,65
10						2.462,04	<u>2.667,20</u>	2.924,72
11							2.701,42	<u>2.964,82</u>
12								3.002,22

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 5 lid 1, sub b.

Trede

1	364,99	379,62	398,05	415,41	440,37	470,73	504,35	545,57
2	368,77	385,58	406,19	424,63	455,54	484,81	520,07	562,38
3	374,19	390,99	412,70	434,40	469,09	498,93	535,25	580,27
4	379,08	398,05	420,28	443,07	482,12	513,57	550,47	597,07
5		402,39	428,43	454,46	495,13	527,68	566,16	614,44
6		<u>407,27</u>	433,85	461,52	507,61	541,22	581,90	631,25
7		411,62	<u>438,72</u>	<u>466,93</u>	518,99	551,51	597,07	648,06
8			441,99	472,36	<u>524,94</u>	561,84	607,38	662,70
9					533,09	<u>569,97</u>	617,16	673,00
10						578,10	<u>623,67</u>	685,49
11							632,34	<u>693,08</u>
12								702,83

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 5 lid 1, sub b.

Periodesalarissen per 1 maart 2012 (in euro's)

Functiegroep									
	0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	495,67	575,93	598,72						
17 jr.	566,71	646,97	673,00	701,19					
18 jr.	655,67	754,36	785,80	817,80	852,52				
19 jr.	744,58	863,90	898,61	934,40	974,54	1.026,04			
20 jr.	886,14	1.007,08	1.048,83	1.089,51	1.136,70	1.198,49	1.275,53		
21 jr.	1.026,60	1.151,33	1.197,96	1.247,87	1.298,81	1.369,87	1.458,29		
22 jr.	1.203,93	1.295,04	1.347,65	1.401,88	1.460,46	1.540,16	1.640,49	1.761,44	
23 jr.	1.417,61	1.438,76	1.496,77	1.558,05	1.623,13	1.710,99	1.822,70	1.957,20	2.110,13

Maandsalarissen per 1 maart 2012 (in euro's)

Functiegroep									
	0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	536,34	622,56	648,06						
17 jr.	614,44	701,77	729,95	759,77					
18 jr.	709,89	818,88	851,97	887,22	922,47				
19 jr.	806,44	934,94	973,45	1.013,03	1.054,80	1.111,74			
20 jr.	958,81	1.090,06	1.135,05	1.181,69	1.230,50	1.297,74	1.382,36		
21 jr.	1.112,82	1.248,41	1.297,22	1.349,81	1.406,76	1.483,24	1.579,76		
22 jr.	1.305,34	1.402,42	1.459,35	1.518,47	1.582,47	1.669,23	1.776,07	1.909,47	
23 jr.	1.534,75	1.558,62	1.622,06	1.688,21	1.758,15	1.853,62	1.974,54	2.120,44	2.286,38

Trede

1	1.457,17	1.519,55	1.588,97	1.661,10	1.766,30	1.879,64	2.017,94	2.180,09
2	1.477,25	1.542,33	1.620,44	1.699,61	1.819,46	1.938,22	2.080,30	2.249,52
3	1.496,77	1.566,72	1.650,25	1.739,74	1.872,05	1.996,25	2.141,03	2.318,40
4	1.516,29	1.588,97	1.681,70	1.776,07	1.925,74	2.054,28	2.202,87	2.386,17
5		1.607,96	1.710,99	1.815,13	1.980,53	2.110,13	2.263,61	2.455,58
6		<u>1.626,40</u>	1.737,56	1.842,76	2.034,20	2.168,17	2.325,98	2.525,00
7		1.644,27	<u>1.755,99</u>	<u>1.866,63</u>	2.072,69	2.207,21	2.386,17	2.594,42
8			1.773,89	1.888,87	<u>2.104,70</u>	2.244,63	2.430,62	2.647,01
9					2.130,72	<u>2.279,32</u>	2.469,13	2.696,38
10						2.306,98	<u>2.498,98</u>	2.739,77
11							2.530,96	<u>2.778,79</u>
12								2.811,90

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 5 lid 1, sub b.

Trede

1	1.579,76	1.646,44	1.721,84	1.799,94	1.912,73	2.037,46	2.186,04	2.361,76
2	1.600,36	1.671,39	1.753,81	1.842,25	1.971,30	2.099,27	2.254,39	2.436,60
3	1.622,06	1.695,81	1.788,02	1.883,99	2.028,79	2.162,22	2.320,56	2.510,35
4	1.642,12	1.721,84	1.821,63	1.924,68	2.086,83	2.225,65	2.385,63	2.585,73
5		1.743,53	1.853,62	1.966,43	2.145,39	2.286,38	2.452,34	2.660,59
6		<u>1.761,44</u>	1.880,73	1.996,78	2.203,96	2.348,75	2.520,12	2.735,97
7		1.780,41	<u>1.902,96</u>	<u>2.021,75</u>	2.245,18	2.391,05	2.585,73	2.810,25
8			1.921,41	2.043,97	<u>2.279,32</u>	2.431,72	2.633,47	2.868,82
9					2.309,15	<u>2.469,70</u>	2.675,24	2.919,80
10						2.498,98	<u>2.707,20</u>	2.968,59
11							2.741,94	<u>3.009,29</u>
12								3.047,25

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 5 lid 1, sub b.

Weksalarissen per 1 oktober 2012 (in euro's)

Functiegroep									
	0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	124,35	145,71	151,17						
17 jr.	142,97	164,86	170,36	175,83					
18 jr.	166,53	191,18	198,28	205,92	215,83				
19 jr.	187,89	218,02	226,76	236,06	246,48	259,07			
20 jr.	224,58	253,61	265,12	274,97	287,56	302,89	322,06		
21 jr.	259,07	290,85	302,89	314,94	327,55	345,61	368,64		
22 jr.	305,08	326,98	340,15	354,38	369,16	388,90	415,19	444,21	
23 jr.	357,67	363,70	377,93	393,29	410,80	432,71	460,64	494,06	532,96

Trede									
1		368,64	383,41	402,03	419,56	444,77	475,44	509,39	551,02
2		372,46	389,44	410,25	428,87	460,10	489,66	525,27	568,00
3		377,93	394,90	416,82	438,75	473,78	503,92	540,61	586,08
4		382,87	402,03	424,48	447,50	486,95	518,70	555,97	603,04
5			406,41	432,71	459,01	500,08	532,96	571,82	620,58
6			<u>411,34</u>	438,19	466,14	512,69	546,63	587,72	637,56
7			415,73	<u>443,11</u>	<u>471,60</u>	524,18	557,03	603,04	654,54
8				446,41	477,08	<u>530,19</u>	567,46	613,45	669,33
9						538,42	<u>575,67</u>	623,33	679,73
10							583,88	<u>629,90</u>	692,35
11								638,67	<u>700,01</u>
12									709,86

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 5 lid 1, sub b.

Periodesalarissen per 1 oktober 2012 (in euro's)

Functiegroep									
	0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	500,63	581,69	604,70						
17 jr.	572,37	653,44	679,73	708,20					
18 jr.	662,22	761,91	793,66	825,98	861,05				
19 jr.	752,03	872,53	907,60	943,75	984,29	1.036,30			
20 jr.	895,00	1.017,15	1.059,32	1.100,41	1.148,07	1.210,48	1.288,29		
21 jr.	1.036,86	1.162,84	1.209,94	1.260,35	1.311,80	1.383,57	1.472,88		
22 jr.	1.215,97	1.307,99	1.361,12	1.415,90	1.475,06	1.555,56	1.656,89	1.779,05	
23 jr.	1.431,79	1.453,15	1.511,74	1.573,63	1.639,36	1.728,10	1.840,93	1.976,77	2.131,23

Trede									
1		1.471,74	1.534,75	1.604,86	1.677,71	1.783,96	1.898,43	2.038,12	2.201,89
2		1.492,02	1.557,75	1.636,65	1.716,61	1.837,65	1.957,61	2.101,11	2.272,01
3		1.511,74	1.582,39	1.666,75	1.757,14	1.890,77	2.016,21	2.162,44	2.341,58
4		1.531,45	1.604,86	1.698,52	1.793,83	1.945,00	2.074,82	2.224,90	2.410,03
5			1.624,04	1.728,10	1.833,28	2.000,33	2.131,23	2.286,25	2.480,14
6			<u>1.642,66</u>	1.754,93	1.861,19	2.054,54	2.189,85	2.349,24	2.550,25
7			1.660,71	<u>1.773,55</u>	<u>1.885,30</u>	2.093,42	2.229,28	2.410,03	2.620,36
8				1.791,63	1.907,75	<u>2.125,75</u>	2.267,08	2.454,93	2.673,48
9						2.152,03	<u>2.302,11</u>	2.493,82	2.723,34
10							2.330,05	<u>2.523,97</u>	2.767,17
11								2.556,27	<u>2.806,58</u>
12									2.840,02

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 5 lid 1, sub b.

Maandsalarissen per 1 oktober 2012 (in euro's)

Functiegroep									
	0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
16 jr.	541,70	628,79	654,54						
17 jr.	620,58	708,79	737,24	767,37					
18 jr.	716,99	827,07	860,48	896,09	931,70				
19 jr.	814,50	944,29	983,18	1.023,16	1.065,34	1.122,85			
20 jr.	968,40	1.100,96	1.146,40	1.193,51	1.242,81	1.310,72	1.396,18		
21 jr.	1.123,95	1.260,89	1.310,19	1.363,31	1.420,83	1.498,07	1.595,55		
22 jr.	1.318,39	1.416,45	1.473,95	1.533,65	1.598,29	1.685,92	1.793,83	1.928,57	
23 jr.	1.550,09	1.574,20	1.638,28	1.705,09	1.775,73	1.872,16	1.994,28	2.141,64	2.309,24

Trede									
1		1.595,55	1.662,91	1.739,05	1.817,94	1.931,85	2.057,83	2.207,91	2.385,38
2		1.616,37	1.688,10	1.771,35	1.860,67	1.991,02	2.120,26	2.276,93	2.460,96
3		1.638,28	1.712,77	1.805,90	1.902,83	2.049,08	2.183,84	2.343,77	2.535,45
4		1.658,54	1.739,05	1.839,85	1.943,92	2.107,70	2.247,90	2.409,49	2.611,59
5			1.760,97	1.872,16	1.986,10	2.166,85	2.309,24	2.476,86	2.687,19
6			<u>1.779,05</u>	1.899,53	2.016,75	2.226,00	2.372,24	2.545,32	2.763,33
7			1.798,22	<u>1.921,99</u>	<u>2.041,97</u>	2.267,63	2.414,96	2.611,59	2.838,35
8				1.940,62	2.064,41	<u>2.302,11</u>	2.456,04	2.659,81	2.897,50
9						2.332,24	<u>2.494,39</u>	2.701,99	2.949,00
10							2.523,97	<u>2.734,28</u>	2.998,28
11								2.769,36	<u>3.039,38</u>
12									3.077,72

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 5 lid 1, sub b.

Aanvangssalarissen

Iedereen wordt beloond volgens de aan zijn functiegroep gebonden salarisschaal. Voor twee categorieën werknemers geldt een uitzondering. Zij beginnen hun dienstverband in óf de inloopschaal, óf salarisschaal 0.

Inloopschaal

De inloopschaal is bestemd voor beginnende werknemers, zonder relevante werkervaring, uit drie speciale doelgroepen (herintredende vrouwen, langdurig werklozen en gedeeltelijk arbeidsgeschikten). De werknemer komt na maximaal één jaar in ten minste salarisschaal 1.

Salarisschaal 0

Salarisschaal 0 is bestemd voor beginnende werknemers zonder enige werkervaring, zoals schoolverlaters. De werknemer komt na maximaal één jaar in de salarisschaal die bij zijn functie hoort.

2.5**Salarisverhogingen**

Tot zijn 24ste krijgt de werknemer er ieder jaar, met ingang van de eerste salarisbetaling na zijn verjaardag, een leeftijdsperiodiek bij. Vanaf zijn 24ste 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 24 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 (zie hoofdstuk 9.16). 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:

- 1,5% per 1 mei 2011;
- 1,5% per 1 maart 2012;
- 1,0% per 1 oktober 2012.

Eenmalige uitkering

In oktober 2011 wordt een eenmalige uitkering toegekend van 1% van het bruto jaarloon, gerekend over de periode van oktober 2010 tot en met september 2011, respectievelijk eenmalig 1% van 13 maal het vierwekensalaris over de periode waarin de eerste van de maand van uitbetaling valt. De werkgever kan er ook voor kiezen om deze eenmalige uitkering om te zetten in 2 bijzonder verlofdagen.

Voor de regels met betrekking tot de uitbetaling van de eenmalige uitkering, of het toekennen van de extra bijzonder verlofdag(en) zie artikel 2.9 en/of artikel 2.10.

Diplomatoeslag

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

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

Maximumsalaris

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

2.6 Vakantiegeld

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

Het vakantiegeld bedraagt 8 procent van het salaris (inclusief eventuele provisie en ploegentoeslag) over het jaar voorafgaande aan 1 mei. Het vakantiegeld zelf wordt niet meegerekend. Winstdelingsuitkeringen, bonussen, onkosten- en overwerkvergoedingen tellen ook niet mee.

Werknemers vanaf salarisgroep 0, die ouder zijn dan 23 jaar, krijgen als vakantiegeld minimaal het maandsalaris voor 23-jarigen in functiegroep 1.

2.7 Doorbetaling van het salaris

Soms krijgt de werknemer ook salaris als hij niet werkt.

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 salaris krijgt.

Bij ziekte

Wie wegens ziekte niet kan werken, heeft een halfjaar lang recht op 100 procent van zijn brutosalaris, daarna gedurende maximaal anderhalf jaar 90 procent van zijn brutosalaris.

2.8 Salarisoverzicht

De werknemer krijgt zijn salaris op bank- of girorekening. 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 salaris en de daarop ingehouden belastingen en premies in het voorgaande jaar.

2.9 Eenmalige uitkering

1. De werkgever betaalt aan de werknemer in oktober 2011 eenmalig 1% van het bruto jaarloon gerekend over de periode van oktober 2010 tot en met september 2011, respectievelijk eenmalig 1% van 13 maal het vierweken-salaris over de periode waarin de eerste van de maand van uitbetaling valt.
2. De werkgever die voor een werknemer niet tot toekenning van de eenmalige uitkering over gaat dient 2 bijzonder verlofdagen toe te kennen zoals omschreven in artikel 2.10 van deze cao.
3. De werkgever kan, in afwijking op voorstaande lid, ook kiezen voor een eenmalige uitkering van 0,5% plus toekenning van 1 bijzonder verlofdag. Voor de toekenning van de bijzonder verlofdag gelden de regels zoals omschreven in artikel 2.10 van deze cao.
4. Indien het dienstverband een gedeelte van het berekeningsjaar betreft, geldt het vorenstaande naar evenredigheid van de duur van dat dienstverband.
5. Alleen medewerkers die op 1 oktober 2011 in dienst zijn hebben recht op de eenmalige uitkering of toekenning van de bijzonder verlofdagen conform artikel 2.10 van deze cao.

2.10 (extra) Bijzonder verlofdagen

1. De werkgever kan in 2011 aan de werknemer 2 (extra) bijzonder verlofdagen toekennen. Indien de werkgever geen of niet de 2 bijzondere verlofdagen toekent moet hij overgaan tot het doen van een eenmalige uitkering betreffende het deel van de niet toe te kennen c.q niet toegekende bijzonder verlofdagen. Zie daartoe artikel 2.9 van deze cao.
2. Indien de werkgever tot toekennen van (extra) bijzonder verlofdagen besluit, stelt hij na overleg met het medezeggenschapsorgaan dan wel de werknemersdelegatie dan wel de (minstens één van de) vakbonden de systematiek van toekenning vast.
3. Uiterlijk in de week voorafgaand aan het inroosteren van de bijzonder verlofdagen stelt de werkgever, na overleg met de werknemer, de werknemer in kennis van dat inroosteren.
4. Indien de werkgever voor 1 oktober 2011 niet tot inroostering van de bijzonder verlofdagen is overgegaan, dient de werkgever uiterlijk in oktober 2011 tot een eenmalige uitkering over te gaan. Zie daartoe artikel 2.9 van deze cao.

5. De werknemer aan wie de bijzonder verlofdagen is toegekend en op 31 december 2011 nog (een deel van) de bijzonder verlofdagen niet heeft genoten krijgt per genoemde datum (het deel van) de niet genoten bijzonder verlofdagen alsnog uitbetaald. Zie daartoe artikel 2.9 van deze cao.
6. Indien een werknemer arbeidsongeschikt is tijdens een vastgestelde bijzonder verlofdag, hoeft dit niet te worden gecompenseerd en wordt deze bijzonder verlofdag(en) als genoten beschouwd.
7. Indien in 2011 het dienstverband een gedeelte van het jaar betreft geldt het vorenstaande naar evenredigheid van de duur van dat dienstverband.

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

De werknemer krijgt een vergoeding voor:

- overwerken
- werken op zondagen
- werken op feestdagen.

De ploegenwerker krijgt een vergoeding voor:

- werken in ploegendienst
- werken op 'verschoven uren'.

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, Hemelvaartdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag. Nationale feestdagen zijn: nieuwjaarsdag, Koninginnedag, en Bevrijdingsdag tijdens een lustrumjaar (om de 5 jaar) zoals in 2015.

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 verandert, is dat op jaarbasis gemiddeld maximaal 38 uur per week gewerkt mag worden;
- Voor werknemers onder de 18 jaar gelden de maxima, zoals opgenomen in de Arbeidstijdenwet.

De regels

- De werknemer ontvangt in de piekperiode zijn normale salaris, ongeacht het aantal uren dat hij wordt ingezet. De extra uren die hij in die periode daadwerkelijk werkt -boven zijn normale dienstrooster- worden niet uitbetaald, maar (inclusief extra vergoedingen) opgebouwd in de urenbank als plusuren, of gecompenseerd tegen de opgebouwde minuren;
- De werknemer hoeft geen gebroken diensten te draaien. Hij kan dus niet worden verplicht '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 belastbaarheid 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 of semafoon, zodat de werknemer niet aldoor thuis hoeft te blijven.

Vergoeding tijdens bereikbaarheidsdienst

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

De bereikbaarheidsvergoeding is bruto per uur:

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

Overwerkvergoeding bij bereikbaarheidsdienst

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

Werktijden bij bereikbaarheidsdienst

- Na een oproep werkt de werknemer niet langer dan twaalf uur per dag. Per week mag niet langer worden gewerkt dan 54 uur.
- De werknemer heeft altijd recht op een ononderbroken nachtrust van minimaal acht uur. Als hij na een oproep werkt tot na 24.00 uur en voor 06.00 uur, dan heeft hij recht op acht uur ononderbroken rust. Als gedurende die rustperiode zijn normale dienst zou zijn begonnen, krijgt hij zijn salaris over deze uren doorbetaald. Ook als hij thuis rust.

- Als de werknemer na een oproep door moet werken tot na 06.00 uur, dan moet hij aansluitend zijn normale dagdienst draaien. Maar hij hoeft nooit langer te werken dan maximaal twaalf uur achter elkaar. Daarna neemt hij rust, ook al is zijn normale dagdienst nog niet afgelopen.
- Een bereikbaarheidsdienst duurt maximaal één week.
- Het maximum aantal bereikbaarheidsdiensten is twee per periode van vier weken, en vier per periode van dertien weken.

Algemene regels voor de bereikbaarheidsdienst

- Een bereikbaarheidsverplichting geldt alleen in combinatie met een dagdienst.
- Alleen werknemers tussen de 18 en 55 jaar mogen bereikbaarheidsdiensten 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 ploegdienstrooster werkte.

Bij overstap na:

- korter 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 ploegendienst te hebben gewerkt, krijgt de werknemer tijdelijk een percentage van het verschil tussen de oude en de nieuwe dienst. Eerst vier maanden 75 procent, dan vier maanden 50 procent, ten slotte vier maanden 25 procent.

Let op!

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

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

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

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

Naast de vergoeding behorend bij de ploegendienst waarin de ploegenwerker zijn werk uitvoert, ontvangt hij bij een incidentele wijziging van het dienstrooster anders dan in de hiervoor genoemde gevallen, compensatie in vrije tijd of uitbetaling van de werktijd buiten het dienstrooster. De vergoeding wordt berekend over het normale loon zonder ploegentoeslag en bedraagt 50 procent op doordeweekse dagen, van maandag 06.00 tot zaterdag 18.00 uur, en 100 procent in het weekend, van zaterdag 18.00 tot maandag 06.00 uur, en op zon- en algemeen erkende feestdagen. Over de vergoeding bestaat geen aanspraak op een ploegentoeslag.

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

3.9 Onkostenvergoeding

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

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 Ouderdomspensioen

Iedere werknemer van 21 jaar en ouder doet verplicht mee aan de opbouw van een ouderdomspensioen. Dit pensioen wordt beheerd door het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Banden en Wielenbranche.

De volgende wijzigingen van de pensioenregelingen zijn per 1 januari 2006 ingegaan.

De bestaande overgangsregeling is als volgt gewijzigd:

Iedere werknemer die op 31 december 2000 in dienst was van een werkgever in de banden- en wielenbranche en op 1 januari 2005 55 jaar of ouder was, kan gebruikmaken van de volgende overgangsregeling.

Deelnemers geboren voor 1 januari 1950 die minder dan 35 jaar in de branche hebben gewerkt:

Kalenderjaar	Vroegst mogelijke uittredingsleeftijd
in 2009	61 jaar
in 2010	61 jaar en 3 maanden
in 2011	61 jaar en 6 maanden

Deelnemers geboren voor 1 januari 1950 die minstens 35 jaar, maar minder dan 40 jaar in de branche hebben gewerkt:

Kalenderjaar	Vroegst mogelijke uittredingsleeftijd
in 2009	60 jaar

Toekenning van de overgangsregeling is per kalenderjaar en het recht op uittreden bij het bereiken van genoemde leeftijd.

De opbouw van het ouderdomspensioen en nabestaandenpensioen wijzigt tot het bereiken van de pensioenleeftijd van 62 jaar voor de deelnemers aan de overgangsregeling niet, ook het uitkeringspercentage blijft gehandhaafd op 75 procent.

Met ingang van 1 januari 2006 is de opbouw van het ouderdomspensioen verruimd door middel van een verhoging van het opbouw percentage en een verlaging van de franchise.

De mogelijkheid om met behoud van de garantie-uitkering te blijven werken bij de oude werkgever of met toestemming van de oude werkgever bij een andere werkgever, is toegestaan mits de uitkering en bijverdiensten samen niet hoger zijn dan het laatst genoten loon.

Indien men van de Levensloopregeling gebruikmaakt, bouwt men in deze periode geen pensioen op. Vrijwillige voortzetting tijdens de opname van de Levensloop komt geheel voor rekening van de werknemer, zie ook artikel 7.6.

Meer informatie over de pensioenopbouw staat in het Pensioenreglement dat de werknemer krijgt bij zijn indiensttreding of bij het bereiken van de 21-jarige leeftijd en is terug te vinden op www.bandenspansioen.nl.

4.4 Vakbondscontributie

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

4.5 Schadevergoeding bij arbeidsongeschiktheid

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

4.6 Overlijden

Wanneer een werknemer overlijdt, krijgt zijn partner het laatstverdiende brutosalairis 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 pilot 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 betaald. 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.

Werktijden pilot

De werktijden van de pilot kunnen liggen tussen 07.00 en 20.00 uur en daarnaast kan een urenbank worden opgebouwd. (zie artikel 3.5 urenbank)

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 salaris wordt betaald. De voltijdwerknemer heeft, naast zijn eventuele ATV-rechten, recht op 25 vakantiedagen per jaar. Dit komt overeen met 190 vrije uren per jaar. De deeltijdwerknemer krijgt vakantiedagen naar rato van zijn dienstverband. Feestdagen zijn apart opgenomen in de cao, zie hiervoor artikel 3.4.

6.2 Opbouw vakantiedagen

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

Wie het bedrijf verlaat, behoudt de al opgebouwde vakantiedagen.

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

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

Extra vakantiedagen voor oudere werknemers

Vanaf zijn 45ste krijgt de werknemer geleidelijk meer vakantiedagen.

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

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

6.3 Opnemen van vakantiedagen

Een gedeelte van de vakantiedagen moet aaneengesloten worden opgenomen. Voor voltijdwerknemers geldt dat voor 15 van de 25 dagen. De overige vakantiedagen zijn in te zetten als snipperdagen.

De werkgever mag per jaar maximaal vijf dagen aanwijzen als een verplichte vrije dag (collectieve snipperdag). De resterende vijf dagen zijn vrij op te nemen.

De werknemer mag per jaar maximaal vijf dagen laten overschrijven naar zijn tegoed op verlofdagen.

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

Het is de bedoeling dat de werknemer de vakantiedagen opneemt in het jaar waarin ze worden opgebouwd. Niet opgenomen dagen blijven maximaal vijf jaar staan. Daarna vervalt het recht op de niet gebruikte vakantiedagen.

6.4 Ziek tijdens de vakantie

Bij ziekte tijdens of vlak voorafgaand aan de vakantie moet de werknemer zich ziek melden. Dit doet hij volgens de normale procedure (zie hoofdstuk 7.1). Uiteraard moet hij - zo mogelijk - ook voor controle beschikbaar zijn. Het aantal vakantiedagen waarop hij ziek was, blijft staan voor een volgende keer.

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 leidinggevende 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 salaris een half jaar lang volledig doorbetaald en daarna gedurende anderhalf jaar 90% van zijn bruto-salaris. Rond ziekte geeft de werkgever voorschriften waaraan de werknemer zich moet houden, zo is de werknemer verplicht zichzelf op de eerste ziekte-dag 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 Scholingsverlof

De werknemer heeft recht op maximaal acht extra verlofdagen per jaar, bedoeld voor het volgen van een beroepsgerichte of functiegerichte opleiding. Tijdens dit scholingsverlof krijgt hij gewoon salaris betaald.

7.3 Doktersbezoek

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:

- Bij ondertrouw: één dag.
- 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: twee 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.

7.6 Levensloop

Met de Levensloopregeling kunnen werknemers een deel van hun brutosalaris sparen om in de toekomst een periode van onbetaald verlof te financieren.

De Levensloopregeling kan zo mogelijk worden gebruikt voor elke vorm van verlof, zoals: langdurig zorgverlof, sabbatical, ouderschapsverlof, scholingsverlof, overig onbetaald verlof of verlof voorafgaand aan het pensioen.

De voorwaarden waarop verlof kan worden opgenomen, dienen in een Levensloopreglement tussen werkgever en werknemer te worden vastgelegd.

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 unnen 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. Als die er is, duurt die maximaal twee 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. De werknemer heeft een proeftijd van twee maanden. In die periode kan het arbeidscontract door beide partijen zonder meer worden verbroken.

Arbeidscontract voor onbepaalde duur

Een arbeidscontract voor onbepaalde tijd wordt beëindigd door opzegging per het einde van de maand. Voor het opzeggen gelden opzegtermijnen.

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 zes 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 Voorrang bij sollicitaties

Bij vacatures krijgen de eigen werknemers voorrang. In de tweede plaats geldt een voorkeur voor deeltijdinvulling van de vacature. In de derde plaats wordt voorrang verleend aan geschikte vrouwelijke sollicitanten.

9.4 Levensfasebewust personeelsbeleid (LBP)

LBP is voor de branche een onmisbaar instrument om een antwoord te kunnen geven op de diverse te verwachten ontwikkelingen op de interne arbeidsmarkt, maar ook om zich in positieve zin te kunnen (blijven) onderscheiden op de externe arbeidsmarkt.

Voor de werkgever is dit van belang voor de continuïteit van het bedrijf nu en in de toekomst. Voor de werknemer is dit van belang om op een goede en prettige manier te kunnen blijven functioneren, nu en in de toekomst. Bonden en VACO hebben ruime ervaring opgedaan rond de ontwikkeling van praktische oplossingen. Deze zijn beschikbaar via Vereniging VACO (www.bandencao.nl). Werkgevers en werknemers worden dringend geadviseerd om gebruik te maken van deze expertise.

Meer informatie over de instrumenten rondom LBP staat opgenomen in bijlage IV van deze cao.

9.5 Ongewenste intimiteiten

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

9.6 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.

9.7 Ingrijpende veranderingen in de onderneming

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

9.8 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.

9.9 Veiligheid van chauffeurs en handelsvertegenwoordigers

De werkgever sluit een ongevalverzekering 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.

9.10 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.

9.11 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.

9.12 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.

9.13 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.

9.14 Scholing in de branche

Partijen zullen zich inspannen om de werknemers in de branche te enthousiastmeren 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.

9.15 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.

9.16 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, na het advies van de Vaste Commissie de rechter vragen een bindende uitspraak te doen. Het secretariaatsadres van de Vaste Commissie is: Postbus 33, 2300 AA Leiden.

9.17 Collectieve AOW-hiaatpensionverzekering

Werkgevers zullen zich inspannen om te komen tot een collectieve AOW-hiaatpensionverzekering. Werkgevers zullen onderzoeken of dit via een mantelcontract kan worden afgesloten.

9.18 Stageplaatsen

Cao-partijen hebben afgesproken dat er door werkgevers in de branche extra inspanningen zullen worden verricht voor het bieden van stageplaatsen en het daadwerkelijk plaatsen van stagiaires binnen de bedrijven. Specifieke aandacht wordt geschonken aan stageplaatsen op MBO-, HBO- en WO-niveau. Het streefcijfer voor het schooljaar 2011-2012 bedraagt minstens 30 stageplaatsen. Een instrument dat daarvoor kan worden gebruikt is www.3d-stagebank.nl.

Deel II

CAO-PARTIJEN EN VERHOUDINGEN

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

Ondertekenaars van de cao

Deze cao is een overeenkomst tussen enerzijds Vereniging VACO, Bedrijfstakorganisatie voor de Banden- en Wielenbranche in Leiden en anderzijds de FNV Bondgenoten in Utrecht, De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening in Culemborg en CNV Dienstenbond in Hoofddorp.

Looptijd van de cao

Deze cao geldt van 1 oktober 2010 tot en met 31 december 2012. 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.

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 Vereniging VACO, Postbus 33, 2300 AA Leiden.

Overleg over economische ontwikkelingen

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

Preventie- en re-integratiebeleid (ketenaanpak)

Door cao-partijen is een commissie samengesteld die het preventie- en reïntegratiebeleid 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 Bedrijvenbond, FNV Bondgenoten, De Unie voor industrie en dienstverlening en werkgeversorganisatie Vereniging VACO vastgesteld. Deze branchespecifieke RI&E is gebaseerd op de stand der techniek en is actueel, volledig en betrouwbaar.

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

Arbocatalogus

Inmiddels zijn de oplossingen ten aanzien van de eerste twee 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).

Functiebeschrijvingen

cao-partijen hebben met elkaar overeenstemming over de projectomschrijving met betrekking tot modernisering van de omschrijvingen van de huidige functies en functiegroepen zoals vastgelegd in deze cao. Hierbij zal in het bijzonder aandacht worden besteed aan de jeugdschalen.

Pensioen

Er zal een studie worden verricht naar de pensioenregeling in relatie tot kosten en draagvlak voor de lange termijn. Daarbij kunnen alle onderwerpen die van belang zijn in de studie worden betrokken. In deze studie zal in ieder geval gekeken worden naar de mogelijkheden tot een compenserende oplossing voor het wegvallen van de FVP-bijdrageregeling per 1 januari 2011.

Cao partijen zullen voor de uitwerking van deze studie in overleg treden met het pensioenfondsbestuur BPF Banden en Wielen. Uitgangspunt is dat de studie resulteert in een aanbeveling voor de cao-partijen ter bespreking tijdens de volgende cao onderhandelingen.

Cao van en voor de toekomst

Cao-partijen zullen voor 31-12-2011 met elkaar in gesprek gaan over belangrijke cao thema's voor de toekomst. Hierbij wordt onder andere gedacht aan:

- flexibiliteit in de breedste zin van het woord in relatie tot de cao, maar in ieder geval flexibele beloning en flexibele ureninzet;
- groei in de breedste zin van het woord in relatie tot de cao, maar in ieder geval groei in beloning en ontwikkeling van de werknemers;
- doorontwikkeling van het functiegebouw;
- duurzame inzetbaarheid, waaronder doorontwikkeling van levensfase bewust personeelsbeleid;
- modernisering van de cao en het cao proces.

Deze gesprekken moeten resulteren in een plan van aanpak waarin een tijdspad, kaders en handvatten zijn opgenomen waarmee cao-partijen de komende jaren kunnen werken aan een gezonde toekomst voor de gehele bedrijfstak.

Deel III

AANBEVELINGEN EN ADVIEZEN

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

Behoud en instroom gehandicapte werknemers

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

Scholing verbetert kwaliteit van de branche

De banden- en wielenbranche streeft ernaar de werkgelegenheid binnen de bedrijfstak uit te breiden. Bovendien wil zij de kwaliteit van de bestaande werkgelegenheid verbeteren. Meer en betere scholing van werknemers is bij uitstek het instrument om dat laatste streven te verwerkelijken. Werkgevers zullen daarom maatregelen treffen die ertoe bijdragen dat hun werknemers (verder) worden opgeleid of bijgeschoold.

Werkgelegenheid in de branche

Vacatures worden regelmatig geïnventariseerd en centraal geregistreerd. In samenwerking met het UWV Werkbedrijf wordt gestreefd naar evenwicht op de interne arbeidsmarkt. Bedrijfstakgewijze scholingsactiviteiten kunnen zo in overleg met het UWV Werkbedrijf 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 (gezaamenlijk of apart) initiatieven kunnen financieren op het gebied van scholing, arbeidsomstandigheden en arbeidsverhoudingen.

Deel IV

LEVENSFASEBEWUST PERSONEELSBELEID (LBP)

Om inhoud te geven aan LBP stellen sociale partners de volgende diensten ter beschikking. Om gebruik te maken van deze diensten kunt u contact opnemen met Vereniging VACO of één van de vakbonden (FNV Bondgenoten, De Unie, CNV Dienstenbond).

VACO Mobiliteit

Onder het loket VACO mobiliteit kunt u ondersteuning krijgen bij:

- re-integratie 2de spoor;
- individuele coaching;
- loopbaanbegeleiding.

Hierbij wordt voor de FCBBB aangesloten ondernemingen een gunstig tarief afgesproken. Vereniging VACO is bovendien bereid om in het kader van stimulering, een additionele korting te overwegen.

Erkenning van Verworven Competenties (EVC)

De stichting SVOB, Opleidingen & Zorgsystemen voor de Banden- en Wielenbranche, start een VACO-erkend EVC-traject. Werknemers kunnen hiermee hun verworven competenties aantonen, daarmee hun arbeidsmarktpositie versterken, met als doel deze werknemers voor de branche te behouden. Dit traject wordt gesubsidieerd vanuit het FCBBB.

Partijen realiseren zich dat LBP een dynamisch proces is dat continu in ontwikkeling blijft.

TREFWOORDENREGISTER

A	Aanstellingsbrief	85
	Aanvangssalarissen	33
	Inloopschaal	33
	salarisschaal 0	33
	Adressen	78
	Alcoholbeleid	65
	Arbeidscontract	59
	Arbeidsduur	51
	Arbeidsongeschiktheid	
	ziekteverlof (bij arbeidsongeschiktheid)	56
	arbeidsongeschikt tijdens vakantie	55
	arbeidsongeschikt tijdens verlof	56
	schadevergoeding bij arbeidsongeschiktheid	50
	Arbeidstijdverkorting (ATV)	52
B	Banden- en wielenbranche	14
	Bereikbaarheidsdienst	43
	bereikbaarheidstoelage	43
	overwerkvergoeding bij bereikbaarheidsdienst	43
	Branche RI&E	69
C	Cao	16
	Cao Collectieve Belangen van de Banden- en Wielenbranche	71
	Cao-looptijd	67
	Cao-partijen	67
	Christelijke feestdagen	41
	Cursussen	65
D	Deeltijdwerk	52
	recht op deeltijdwerk	52
	Dienstjaren	33
	Dienstverband	59
	voor bepaalde tijd	60
	voor onbepaalde tijd	60
	Diplomatoeslag	34

	Discriminatie	65
	Doktersbezoek	56
	Drugs	65
E	Extra geld	
	zie vergoedingen	
	Extra werk	
	zie vergoedingen, overwerk	
F	Fonds Collectieve Belangen voor de Banden- en Wielenbranche	79
	Functiegroepen	17
	Functies	17
	Functioneren, onvoldoende	33
	Fusies	64
G	Gedeeltelijk arbeidsgeschikt	50
	Geheimhoudingsplicht	87
	Gevaarlijke stoffen	64
H	Herintredende vrouwen	33
I	Individuele arbeidsovereenkomst	51
	Inloopschaal	33
K	Klachten en bezwaren	66
	Kort verlof	56
	Kortdurend zorgverlof	58
L	Langdurig werklozen	33
	Levensfasebewust personeelsbeleid	62
	Levensloop	58
M	Maximumsalaris	34
N	Nevenwerkzaamheden	65
O	Onbetaald verlof	57
	Ondernemingsraad	44; 45; 52

	Ongevallenverzekering	64
	Ongewenste intimiteiten	63
	Onkostenvergoeding	47
	Ontslag op staande voet	61
	Ontslagverbod	61
	Opzegtermijnen	60
	Ouderdomspensioen	49
	Oudere werknemers	54
	Overlijden	50
	Overwerk	
	door handelsvertegenwoordigers	40
	door leidinggevenden	40
	Overwerkvergoeding	38; 40; 41; 43
	Tijd of geld?	39
	Overwerk en urenbank	41
	Overwerk en bereikbaarheidsdienst	43
P	Pensioen	48; 49
	Periodieken, salaris	23; 34
	Ploegendienst	44
	overstap naar ander rooster	45
	Privacy	64
	Proeftijd	60
R	Reorganisaties	64
	Respect	65
S	Salaris	17
	de hoogte van het	17
	Salarisoverzicht	35
	Salarisschaal 0	33
	Salarisschalen	23
	Salarisverhogingen	33
	verhogingen per cao	34
	Scholing	66
	via Stichting SVOB	71
	branchegericht	66
	Scholingsverlof	56

	Snipperdag	56			
	Sollicitatie, voorrang bij speciale doelgroepen	62			
	SVOB	65; 79			
	Studie	66			
	Studiekosten	48			
	SVOB-diploma	34			
T	Toeslagen drieploegendienst	45			
	Toeslag bij urenbank	45			
	Toeslag bereikbaarheidsdienst	43			
	Toeslag tweeploegendienst	45			
	Tweede baan	65			
	Uitzendkrachten	62			
	Urenbank	41			
	werktijden bij de urenbank	41			
V	Vacatures	71			
	Vakantie	54			
	extra vakantiedagen voor ouderen	54			
	opbouw vakantiedagen	54			
	opnemen van vakantiedagen	55			
	ziek tijdens de vakantie	55			
	Vakantiedagen	54; 55			
	Vakantiegeld	17; 35			
	Vakbondscontributie	50; 89			
	Vakbondswerk	63			
	Vaste Commissie	16; 64; 68; 69; 79			
	Veiligheidsbeleid	64			
	Vergoedingen	38			
	Vergoeding voor werken op zon- en feestdagen	40; 41			
	Vergoedingspercentages				
	bij een bereikbaarheidsdienst	43			
	bij een drieploegendienst	45			
	bij een tweeploegendienst	45			
	bij een urenbank	41			
	bij overwerk	38			
	bij wijziging rooster	46			
	Verklaring bandenkooi	88			
	Verlof	56			
	Verlofsparen, zie levensloop				
	Verschoven uren	38			
	van chauffeurs	38			
	van ploegenwerker in dagdienst	38			
	Volcontinuroosters	45			
	Voltijdwerkweek	51			
	Voltijdwerkweek in vier dagen	51			
	Werk, tijdelijk ander	51			
W	Werkgever	14			
	Werknemer	16			
	werknemer, gehandicapt	71			
	Werktijden	52			
	per dag	52			
	per week	53			
	pilot verruiming arbeidstijden	53			
	Werktijden bij bereikbaarheidsdienst	43			
	Werktijden bij een urenbank	41			
	Wet op de Ondernemingsraden	16			
	Ziekte	56			
Z	Ziekteverlof	56			
	Zorgverlof	58			

ADRESSELIJST

Werknemersorganisaties

FNV Bondgenoten

Varrolaan 100, 3584 BW
 Postbus 9208, 3506 GE Utrecht
 Telefoon (030) 273 82 22
 Fax (030) 273 82 25
 Internet www.fnvbondgenoten.nl
 E-mail info@bg.fnv.nl

CNV Dienstenbond

Polarisavenue 175, 2132 JJ
 Postbus 3135, 2130 KC Hoofddorp
 Telefoon (023) 565 10 52
 Fax (023) 565 01 50
 Internet www.cnvdienstenbond.nl
 E-mail cnvdienstenbond@cnvdibo.nl

De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening

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

Werkgeversorganisatie

Vereniging VACO

Bedrijfstakorganisatie voor de Banden- en Wielenbranche
 Archimedesweg 31, 2333 CM
 Postbus 33, 2300 AA Leiden
 Telefoon (071) 568 69 70
 Fax (071) 568 69 71
 Internet www.vaco.nl
 E-mail vaco@kcleiden.nl

Overige adressen

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

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

Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Banden- en Wielenbranche

p/a Zie artikel 5 lid 1, sub b.
 Syntrus Achmea
 Postbus 9251, 1006 AG Amsterdam

Stichting Fonds Vrijwillig Vervroegd Uittreden (VUT) uit de Banden- en Wielenbranche

p/a Syntrus Achmea
 Postbus 9251, 1006 AG Amsterdam

Stichting Fonds Collectieve Belangen voor de Banden- en Wielenbranche

p/a Syntrus Achmea
 Postbus 9251, 1006 AG Amsterdam

Stichting SVOB Opleidingen & zorgsystemen voor de Banden- en Wielenbranche

Archimedesweg 31, 2333 CM
 Postbus 33, 2300 AA Leiden
 Telefoon (071) 568 69 40
 Fax (071) 568 69 41
 Internet www.vaco.nl
 E-mail svob@kcleiden.nl

BIJLAGEN:

1. Algemeen Verbindend Verklaring
2. Reglement voor de Vaste Commissie
3. Voorbeeld aanstellingsbrief
4. Verklaring inzake bandenkooi
5. Reglement vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie
6. Declaratieformulier vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie

Bijlage 1

ALGEMEEN VERBINDEND VERKLARING

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

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

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

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

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

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

Bijlage 2

REGLEMENT VOOR DE VASTE COMMISSIE

Art. 1 Definities

1. Voor wat de in dit reglement gebezigde terminologie betreft, is artikel van de cao voor de Banden- en Wielenbranche van toepassing.
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.a. bedanken
- 5.b. overlijden
- 5.c. 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 Vereniging 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. Deze verzoeken moeten een toelichting bevatten op de omstandigheden die aanleiding zijn tot het verzoek.
- 10.3. 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**AANSTELLINGSBRIEF**

Ondergetekenden,

..... (hierna: werkgever)

en

..... wonende te (hierna: werknemer)

verklaren het volgende arbeidscontract te zijn aangegaan:

1. Tijdsduur

Werknemer treedt met ingang van (datum) als (functie)

voor onbepaalde tijd in dienst bij de werkgever.

óf

Werknemer treedt met ingang van (datum) als (functie)

voor de duur van weken/maanden/jaren in dienst bij werkgever.

Deze overeenkomst eindigt daarom op (datum).

óf

Werknemer treedt met ingang van (datum) als (functie)

in dienst bij werkgever voor de tijd dat de (te vervangen functionaris)

afwezig is wegens (verlofreden).

Deze overeenkomst eindigt daarom op het moment dat
(te vervangen functionaris) zijn/haar werk hervat.

De eerste twee maanden gelden als de proeftijd. Tijdens die periode kan zowel werknemer als werkgever de overeenkomst op elk moment, zonder opgaaf van redenen, beëindigen.

2. Werktijden

De werktijden zijn op maandag tot en met vrijdag van uur tot uur, met een middagpauze van (minuten).

Op zaterdag van uur tot uur

De werkgever is gerechtigd opdracht te geven tot overwerk.

3. Aard van de werkzaamheden

Werknemer verricht in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

.....

.....

.....

De werkgever mag - als bedrijfsomstandigheden dat eisen - gedurende korte tijd (maximaal drie maanden) aan werknemer ook andere, alternatieve werkzaamheden opdragen.

4. Beloning

Het aanvangssalaris bedraagt € bruto per maand.

Werknemer ontvangt een vakantietoeslag van 8 procent berekend over het vast jaarinkomen (inclusief eventuele provisie en ploegentoeslag, exclusief winstdelingsuitkeringen, bonussen, overwerk- en onkostenvergoedingen) die gedurende het desbetreffende vakantietoeslagjaar zijn betaald. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 mei tot en met 30 april.

Werknemer wordt ingedeeld in functiegroep:

Salaristrede:

5. Vakantie

Werknemer heeft recht op 25 vakantiedagen per vakantiejaar, in overleg op te nemen. Werknemer dient ten minste vijftien vakantiedagen aaneengesloten op te nemen. Werkgever is gerechtigd om ten hoogste vijf collectieve snipperdagen per vakantiejaar vast te stellen.

6. Cao

Voor zover in deze overeenkomst niet anders is bepaald, zijn de bepalingen van toepassing zoals neergelegd in de Collectieve Arbeidsovereenkomst (cao) voor de Banden- en Wielenbranche. De werknemer verklaart hierbij een exemplaar van de cao voor de Banden- en Wielenbranche te hebben ontvangen.

7. Pensioen

Werknemer is deelnemer aan het Bedrijfspensioenfonds voor de Banden- en Wielenbranche. De deelnemersbijdrage zal maandelijks op zijn salaris worden ingehouden.

8. Bijzondere bepalingen

(eventueel op te nemen)

Werknemer is gehouden de bepalingen van het Bedrijfsreglement stipt na te leven, een exemplaar van dit reglement is hem/haar ter hand gesteld.

Geheimhoudingsplicht

Nevenwerkzaamheden

Concurrentiebeding

Eigendomsbescheiden

Door medeondertekening verklaart de werknemer met het bovenstaande akkoord te gaan op basis van de voorwaarden in voornoemde cao.

Opgemaakt in tweevoud en ondertekend te

Op 20

Naam werkgever: Naam werknemer:

(handtekening werkgever)

(handtekening werknemer)

.....

Datum:

Bijlage 4

VERKLARING INZAKE BANDENKOOI

Verklaring (opgemaakt in duplo)

Hiermede verklaart werkgever dat aan werknemer

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

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

* voor voertuigen zwaarder dan 3.500 kg.

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

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

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

Datum:

(handtekening werkgever)

(handtekening werknemer)

.....

Bijlage 5

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

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

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

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

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 6

DECLARATIEFORMULIER VERGOEDING LIDMAATSCHAPSKOSTEN WERKNEMERSORGANISATIE

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

Ondergetekende, (naam werknemer)

sofnummer:

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

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

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

Datum: (handtekening)

VACO



> *Werkt in je voordeel*

