



Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf 2024/2025 Verbindendverklaring cao-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 23 mei 2024 tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van Bedrijfsraad voor het Motorvoertuigenbedrijf namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij ter ener zijde: BOVAG;

Partijen ter andere zijde: FNV, CNV Vakmensen.nl en De Unie.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III, IV en V is bepaald:

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE AFSPRAKEN

Artikel 1. Werkingssfeer, minimum cao, dispensatie en nawerking

1. Deze cao geldt voor werkgevers en werknemers in de bedrijfstak van het motorvoertuigen- en tweewielerbedrijf, waaronder wordt verstaan:
 - a. het herstellen, veranderen, onderhouden, monteren, reviseren of vervangen van een of meer onderdelen of van delen daarvan van motorvoertuigen en/of tweewielers en/of caravans en/of aanhangwagens;
 - b. aan het publiek verkopen van motorvoertuigen en/of tweewielers en/of caravans en/of aanhangwagens, onderdelen of delen daarvan;
 - c. het stallen van motorvoertuigen en/of tweewielers en/of caravans en/of aanhangwagens;
 - d. het verhuren van motorvoertuigen, en/of tweewielers, en/of caravans en/of aanhangwagens;
 - e. het takelen en bergen van motorvoertuigen;
 - f. het rijklaar en/of afleverklaar maken van motorvoertuigen en/of tweewielers en/of caravans en/of aanhangwagens;
 - g. bemiddelen in de zin van artikel 7:425 BW en/of 7:428 BW bij de verkoop of verhuur van motorvoertuigen en/of tweewielers en/of caravans en/of aanhangwagens, onderdelen of delen daarvan;
 - h. het ten behoeve van de activiteiten zoals genoemd onder sub b en sub d van dit artikellid fysiek, anders dan alleen via digitale weg, aan het publiek etaleren en/of aan het publiek afleveren van motorvoertuigen en/of tweewielers en/of caravans en/of aanhangwagens.
 - i. het keuren van motorvoertuigen en/of aanhangwagens zoals bedoeld in artikel 72 Wegenverkeerswet 1994 voor zover deze werkzaamheden niet uitgevoerd worden door werknemers die in dienst zijn van de Dienst Wegverkeer (art. 4a Wegenverkeerswet 1994, in het maatschappelijk verkeer aangeduid als RDW).

In deze cao wordt verstaan onder:

- *motorvoertuigen*: personenauto's, bedrijfsauto's, trucks en opleggers, campers, raceauto's;
- *tweewielers*: motorrijwielen, bromfietsen, heren-, dames- en kinderfietsen, transportfietsen, invalide-wagens en carriers (driewielers);
- *caravans*: toercaravans, vouwcaravans, vouwwagens, stacaravans;

– *onderdelen of delen daarvan*: motor, chassis, frame, wielen, vering, stuurinrichting, instrumenten, transmissiesysteem, remsysteem, brandstoftoevoersysteem, uitlaatsysteem, koelsysteem, schokdempers, vloeistof voor krachtoverbrenging, hydraulische systemen, remvloeistof, alsook die elektrotechnische uitrustingsstukken, die bestemd zijn om permanent op het circuit te worden aangesloten en tevens een wezenlijk bestanddeel van het mechanisme vormen.

Er bestaat een aparte cao voor Tankstations en Wasbedrijven. Bij een bedrijf dat valt onder de cao voor het Motorvoertuigenbedrijf en het Tweewielerbedrijf kan brandstofverkoop en/of wassen als nevenactiviteit voorkomen. Vandaar dat in de cao voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf enkele specifieke bepalingen hiervoor staan opgenomen.

2. Deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) is een minimum-cao. Dit betekent dat deze cao regels bevat die minimaal in acht moeten worden genomen bij de arbeidsovereenkomsten tussen:
 - a. de werkgever bedoeld in artikel 2, die lid is van de werkgeversorganisatie bij deze cao;
 - b. de werknemer bedoeld in artikel 4, die in dienst is van een onder a bedoelde werkgever.
3. Aanvragen voor een vergunning tot afwijking van deze cao moet worden ingediend bij de Bedrijfsraad. De Bedrijfsraad kan dispensatie verlenen van een of meerdere bepalingen van de cao als, vanwege zwaarwegende argumenten, toepassing van die ene of meerdere cao-bepalingen redelijkerwijs niet kan worden gevergd. Van zwaarwegende argumenten is met name sprake als de specifieke bedrijfselementen op essentiële punten verschillen van andere ondernemingen die tot de werkingssfeer van de cao gerekend kunnen worden.
4. Rechten voortvloeiend uit bepalingen van eerdere cao's Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf komen met de inwerkingtreding van deze cao te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten voortvloeiend uit de bepalingen van deze cao. Deze cao heeft, voor zover deze mindere aanspraken geeft, voorrang op de voorgaande cao('s).

Artikel 2. Wat wordt bedoeld met werkgever?

1. In deze cao bedoelen we met werkgever:
Een natuurlijke persoon die in Nederland woont, of een rechtspersoon die in Nederland is gevestigd, of een maatschap, een vennootschap onder firma of een commanditaire vennootschap die bestaat uit twee of meer natuurlijke personen en/of rechtspersonen, en ook een in het Rijk in Europa gevestigde nevenvestiging van een daarbuiten wonende natuurlijke persoon en/of een daarbuiten gevestigde rechtspersoon (al dan niet geconstitueerd naar of vallend onder buitenlands recht), waarvoor op grond van de Handelsregisterwet 2007 (Stb. 2007, 153) een verplichting tot inschrijving in het Handelsregister bestaat.
2. Onder 'werkgever in het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf' wordt in deze cao verstaan: de werkgever, of anders de afdeling van deze werkgever, bij wie of waarin het aantal overeengekomen arbeidsuren van de werknemers die in dienst zijn en die betrokken zijn bij werkzaamheden zoals uitgeoefend in de bedrijfstak als genoemd in artikel 1 lid 1 van deze cao, groter is dan het aantal overeengekomen arbeidsuren van de werknemers die in dienst zijn en die betrokken zijn bij de werkzaamheden uitgeoefend in een andere bedrijfstak.
Bij de hiervoor omschreven vergelijking blijft de economische functie van de werkzaamheden buiten beschouwing. Een afdeling is een onderdeel van de (organisatie van de) werkgever waarin werknemers gelijkgerichte werkzaamheden verrichten. Een afdeling behoort slechts tot de bedrijfstak Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf als deze afdeling niet behoort tot een sector waarvoor doorgaans een eigen cao wordt afgesloten.

Artikel 3. Voor welke werkgevers geldt deze cao niet?

Deze cao is niet van toepassing op de werkgever die voldoet aan de volgende cumulatieve vereisten:

- a. de bedrijfsactiviteiten van de werkgever bestaan uitsluitend uit het ter beschikking stellen van arbeidskrachten als bedoeld in artikel 7:690 BW én
- b. het aantal overeengekomen arbeidsuren van de werknemers die in dienst zijn bij deze werkgever die werkzaamheden verrichten in de bedrijfstak zoals genoemd in artikel 1 minder bedraagt dan 75% van het totaal aantal overeengekomen arbeidsuren van de werknemers die in dienst zijn. Dat wil zeggen dat ten minste 25% van het aantal arbeidsuren van de werknemers die in dienst zijn betrekking heeft op werkzaamheden uitgeoefend in een andere bedrijfstak dan in artikel 1 genoemd én
- c. de werkgever zendt voor ten minste 15% van het totale premieplichtige loon op jaarbasis uit op basis van uitzendovereenkomsten met uitzendbeding als bedoeld in artikel 7:691 lid 2 BW én
- d. de werkgever is geen onderdeel van een concern dat rechtstreeks of door algemeen verbindend verklaring gebonden is aan de cao van een van de bedrijfstak zoals genoemd in artikel 1 én
- e. de werkgever is geen paritair afgesproken arbeidspool én



Voor de onderdelen a. en b. wordt het aantal arbeidsuren van werknemer van wie de functie volledig is gericht op de bedrijfsactiviteit 'ter beschikking stellen' – zoals administratie en bemiddeling – buiten beschouwing gelaten.

Deze cao is niet van toepassing op de werkgever die een onderneming voert die kwalificeert als een bandenimportbedrijf of bandengroothandelsbedrijf, zoals gedefinieerd in het Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 22 augustus 2023 tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Banden- en Wielenbranche (Stcrt. 2023/20812).

Artikel 4. Wanneer is iemand werknemer?

1. Iemand is werknemer als hij in dienst van een werkgever salaris betaald krijgt en daarvoor werkt. Onder werknemer wordt ook werkneemster verstaan.
2. Deze cao geldt niet voor de volgende personen:
 - a. Directeuren en adjunct-directeuren.
 - b. Personen die hoofdzakelijk werken op een functieniveau dat hoger is dan functiegroep J.
 - c. Personen die wel op de loonlijst van de onderneming staan, maar die niet werken voor de onderneming.
3. In artikel 15 staat dat de werkgever de functie van de werknemer indeelt op basis van het Handboek Functie-indeling voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf. Doet een werknemer werk dat niet in te delen is volgens dit Handboek Functie-indeling, dan gelden de volgende artikelen uit deze cao niet:
41 lid 1, 44, 45, 46, 47, 48, 54, 57 en 58 en bijlage 1 (o.a. salaristabellen, salarisverhoging en betaling van overuren). Het salaris is ten minste zo hoog als het wettelijk minimumloon.

Artikel 5. Uitzendkrachten

Werkt iemand als uitzendkracht voor een werkgever voor wie deze cao van toepassing is, dan geldt voor deze uitzendkracht het volgende:

- a. de afspraken over werktijden in hoofdstuk 3 van deze cao;
- b. de toeslagen en vergoedingen die horen bij de gemiddelde werkweek van 38 uur, zoals staat in hoofdstuk 6 en 7 van deze cao;
- c. Afspraken over de volgende onderwerpen:
 - Salaristabellen: artikel 41, 42, 43, 44, 45 en bijlage 1
 - Vakantie en vakantiebijslag: hoofdstuk 9
 - Inzetbaarheidsuren voor werknemers ouder dan 50 jaar: artikel 78.

Let op:

Heeft de onderneming vastgestelde eigen salaristabellen en/of eigen toeslagen in plaats van salaristabellen of toeslagen zoals in hoofdstuk 6 en 7, dan gelden voor de uitzendkrachten de eigen salaristabellen en/of toeslagen van de onderneming.

Heeft de werkgever uitzendkrachten aan het werk, dan moet hij zich ervan verzekeren dat het uitzendbureau de afspraken die volgens dit artikel gelden op deze uitzendkrachten toepast. Ook moet de werkgever een verklaring vragen van het uitzendbureau, waarin staat dat het uitzendbureau zich houdt aan de wetten die gelden voor uitzendwerk. Heeft het uitzendbureau een NEN-certificaat, dan is deze verklaring niet nodig.

Artikel 6. Werken in deeltijd

1. Wil een werknemer werken in deeltijd, dan vraagt hij dit aan zijn werkgever. De werkgever benadert dit positief. De werkgever kan een verzoek om in deeltijd te werken alleen afwijzen als zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten. De werkgever deelt de beslissing over het verzoek tot deeltijdwerk schriftelijk en beargumenteerd aan de werknemer mee. De werkgever mag pas besluiten om werken in deeltijd niet toe te staan na overleg met de werknemer.
2. Werken in deeltijd betekent dat een werknemer minder dan gemiddeld 38 uur per week werkt, berekend over maximaal één jaar. Heeft een werknemer de afspraak om in deeltijd te werken, dan gelden voor deze werknemer de afspraken in deze cao naar verhouding van dit mindere aantal uren ten opzichte van de gemiddelde 38-urige werkweek.

Artikel 7. Welke afwijkingen gelden er voor verkopers?

1. Voor de functie van verkoper of vertegenwoordiger geldt het volgende:
 - hoofdstukken 3, 6, 7 en 8 van deze cao zijn niet van toepassing (o.a. arbeidstijden, salarissen en



- toeslagen, betaling overuren, vergoeding reiskosten);
- artikel 15 van deze cao is niet van toepassing (functie-indeling);
- artikel 30 lid 3 van deze cao is wel van toepassing (werken op een feestdag);
- artikel 51 van deze cao is wel van toepassing (basissalaris verkopers).

2. Net als in artikel 41 lid 1 van deze cao wordt voor verkopers met salaris bedoeld: het door de werkgever aan de werknemer verschuldigde salaris zonder bijverdienste, maar wel met eventuele provisie.

Artikel 8. Welke afwijkingen gelden er voor brandstofverkooppunten?

De volgende artikelen zijn niet van toepassing op de werknemer en werkgever van een brandstofverkooppunt:

- artikel 22 lid 2 (het dagvenster);
- artikel 23 lid 6 tot en met 8 (werken op zaterdag);
- artikel 31 (werken in ploegendienst);
- artikel 45 en bijlage 1 (salaristabellen);
- artikel 55 (betaling van uren buiten het dagvenster);
- artikel 59 (ploegentoeslag).

Het salaris is ten minste zo hoog als het wettelijk minimumloon.

Artikel 9. Veilig werken

1. De werkgever doet wat nodig is voor de veiligheid in de onderneming. Hierbij houdt de werkgever zich aan de wettelijke voorschriften.
2. De werknemer hoeft geen werk te doen dat niet voldoet aan de wettelijke regels over veiligheid. De werkgever kan de werknemer hiertoe ook niet verplichten.
3. De werkgever zorgt dat de werknemer de veiligheidsmiddelen krijgt die hij nodig heeft om veilig te kunnen werken.
4. De werknemer is verplicht om het volgende te doen:
 - hij zorgt voor zijn eigen veiligheid en die van anderen;
 - hij houdt zich aan de regels die de werkgever heeft gemaakt;
 - hij gebruikt de veiligheidsmiddelen die nodig zijn om veilig te werken;
 - hij past de voorgeschreven veiligheidsmaatregelen toe.
5. De cao-partijen hebben een branche Risico Inventarisatie- en Evaluatie (een RI&E) en een arbocatalogus ontwikkeld.
6. De werknemer kan kosteloos gebruikmaken van de dienstverlening van de branchevertrouwenspersoon.

Artikel 11. Medezeggenschapsorgaan

1. Heeft een werkgever 50 werknemers of meer in dienst, dan moet een ondernemingsraad volgens artikel 2 van de Wet op de ondernemingsraden worden ingesteld.
2. Heeft een werkgever 10 werknemers of meer in dienst, maar minder dan 50 en is er geen ondernemingsraad in de onderneming, dan kan de werkgever besluiten om een personeelsvertegenwoordiging op te richten. Vraagt meer dan de helft van de werknemers om een personeelsvertegenwoordiging, dan stelt de werkgever deze in. Heeft deze onderneming ook geen personeelsvertegenwoordiging, dan stelt de werkgever een personeelsvergadering in, voor zover de Wet op de ondernemingsraden geldt voor de onderneming. In artikel 35b Wet op de ondernemingsraden staan de regels die in deze situatie gelden.
3. Heeft een werkgever minder dan 10 werknemers in dienst en is er geen ondernemingsraad, dan kan de werkgever een personeelsvertegenwoordiging instellen. Als er ook geen personeelsvertegenwoordiging is ingesteld, kan de werkgever overleggen met een aantal werknemers dat bij de werkgever in dienst is.

Artikel 12. Bedrijfsraad

Voor de in artikel 1 omschreven bedrijfstak is de Bedrijfsraad opgericht. In de statuten van de



Bedrijfsraad is geregeld wat de taak en werkwijze van de Bedrijfsraad is en welke partijen er in de Bedrijfsraad zijn vertegenwoordigd.

In de Bedrijfsraad werken de werkgevers- en werknemersorganisaties in het Motorvoertuigenbedrijf en het Tweewielerbedrijf samen met het doel het bevorderen van goede sociale verhoudingen in het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf. Dit doel wordt onder meer bereikt door het afsluiten van cao's.

Artikel 14. Fusie, sluiting en reorganisatie

1. Voor de werkgever die fusiebesprekingen voert zijn de Fusiegedragsregels van de Sociaal Economische Raad (SER) van toepassing. In afwijking op de Fusiegedragsregels is lid 2 van dit artikel van toepassing voor de kennisgeving aan de werkgeversorganisatie en de werknemersorganisaties.
2. De werkgever stelt de werkgeversorganisatie en de werknemersorganisaties tijdig in kennis, als hij het voornemen heeft om het bedrijf waar ten minste 20 personen werken, geheel of gedeeltelijk te sluiten, het personeelsbestand ingrijpend te reorganiseren of andere plannen heeft die een belangrijke negatieve invloed kunnen hebben op de werkgelegenheid. Bij deze kennisgeving geeft de werkgever de redenen aan die hem tot zijn besluit hebben gebracht en de (sociale) gevolgen die hij verwacht, voor zover die al te overzien zijn. De werkgever zal ernaar streven collectieve ontslagen zoveel mogelijk te voorkomen.
3. De kennisgeving bedoeld in lid 2 van dit artikel vindt plaats zodra verwacht kan worden dat de eventuele sluiting of reorganisatie doorgaat.
4. Zodra het noodzakelijk wordt, besteedt de werkgever samen met de werkgeversorganisatie en de werknemersorganisaties aandacht aan de volgende onderwerpen:
 - het tijdstip waarop het medezeggenschapsorgaan of de werknemersdelegatie voor het uitbrengen van advies wordt ingelicht;
 - het tijdstip en de wijze waarop het gehele personeel wordt ingelicht;
 - in hoeverre voorzieningen getroffen kunnen worden om zoveel mogelijk de nadelige gevolgen voor de werknemers te voorkomen, weg te nemen of te verminderen.

HOOFDSTUK 2. BEGIN EN EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 15. Hoe worden functies ingedeeld?

1. De werkgever deelt de functie van een werknemer in en informeert de werknemer hierover. Bestaat de functie uit een samenstelling van meerdere functies, dan wordt vermeld uit welke verschillende functies deze samengestelde functie bestaat.
2. De werkgever gebruikt voor deze indeling het meest recente Handboek Functie-indeling voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf. Dit handboek is een onderdeel van deze cao. Is er een verschil van mening over de functie-indeling tussen de werkgever en de werknemer, dan kunnen zij de Bedrijfsraad om advies vragen zoals staat in artikel 102 van de cao. Het vragenformulier voor een geschil over de indeling van een functie staat op www.mvtcao.nl. Op de invoering van het Handboek Functie-indeling is artikel 27 van de Wet op de ondernemingsraden van toepassing.

Artikel 16. Een arbeidsovereenkomst aangaan

1. Er wordt in principe een arbeidsovereenkomst aangegaan voor 'onbepaalde tijd'.
2. De arbeidsovereenkomst moet schriftelijk worden vastgelegd.
3. Anders dan in lid 1 van dit artikel is geregeld, kan een arbeidsovereenkomst tijdelijk zijn als dat schriftelijk is afgesproken. Deze arbeidsovereenkomst voor 'bepaalde tijd' kan voor een bepaalde periode of voor een bepaald project worden aangegaan.
4. Werkgever en werknemer kunnen zoals staat in artikel 7:668a lid 1 BW een keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd sluiten.
5. Perioden die de werknemer bij de werkgever als uitzendkracht heeft gewerkt, voorafgaand aan zijn indiensttreding bij de werkgever, tellen als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Dit is in afwijking van artikel 7:668a lid 2 BW.

Artikel 17. Hoe lang is de proeftijd?

1. In een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd van twee maanden worden afgesproken. In afwijking van artikel 7:652 lid 4 sub a en lid 5 BW kan bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van langer dan zes maanden en bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die niet op een kalenderdatum is gesteld ook een proeftijd van twee maanden worden afgesproken.
2. In een arbeidsovereenkomst van zes maanden of korter mag geen proeftijd worden afgesproken.
3. In de proeftijd kunnen zowel de werkgever als de werknemer de arbeidsovereenkomst beëindigen.

Artikel 18. Arbeidsovereenkomst met een mbo-student BBL

1. De werkgever kan met een werknemer die niet kwalificatieplichtig is en een opleiding volgt via de beroepsbegeleidende leerweg volgens de Wet educatie en beroepsonderwijs (BBL-opleiding), een arbeidsovereenkomst aangaan voor een normale arbeidsduur, zoals in artikel 23 van deze cao staat. Er kan ook een kortere arbeidsduur worden afgesproken.
2. Als de mbo-student BBL een parttime-arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever in het kader van de BBL-opleiding zoals bedoeld in artikel 7.2.2. van de Wet educatie en beroepsonderwijs, dan moet er een minimale werktijd zijn van 20 uur per week. De afspraken in deze cao gelden in dat geval naar verhouding van dit mindere aantal uren ten opzichte van de gemiddelde 38-urige werkweek, zoals bedoeld in artikel 23 lid 1 van deze cao.
3. Voor mbo-studenten BBL geldt geen maximum aantal arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, als zij een arbeidsovereenkomst hebben met de werkgever in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg (BBL-opleiding) zoals bedoeld in artikel 7.2.2. van de Wet educatie en beroepsonderwijs. Dit is een uitzondering op artikel 16 lid 4 van deze cao.

Artikel 19. Arbeidsovereenkomst met een werknemer vanaf de AOW-gerechtigde leeftijd

1. De werkgever kan met de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, een arbeidsovereenkomst aangaan voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd.
2. De werkgever en de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, kunnen aansluitend maximaal zes arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd sluiten. Deze arbeidsovereenkomsten mogen samen niet langer duren dan 48 maanden. Dit is in afwijking van artikel 16 lid 4 van deze cao. Om een nieuwe keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd te starten, moet er een periode van langer dan 6 maanden tussen twee arbeidsovereenkomsten zitten.
3. Voor de werknemers bedoeld in dit artikel gelden de regels die in deze cao staan, behalve als de werkgever en de werknemer schriftelijk iets anders afspreken. Het salaris van de werknemer is minimaal gelijk aan het wettelijk minimumloon.

Artikel 20. Wanneer eindigt een arbeidsovereenkomst?

1. In de wet staan de mogelijkheden waarop de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt. Daarnaast eindigt een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd van rechtswege (automatisch) op de eerste dag waarop voor de werknemer de AOW ingaat.
2. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt, zonder dat daarvoor opzegging of toestemming van het UWV nodig is, in de volgende situaties:
 - a. van rechtswege (automatisch) op het afgesproken tijdstip
 - of
 - b. in het geval van een project: wanneer het project volledig is uitgevoerd.
3. Als blijkt dat de uitvoering van het afgesproken project korter dan een half jaar duurt, dan moet de werkgever dit ten minste één maand voor de te verwachte einddatum van dat project aan de werknemer laten weten.
4. De werkgever laat de werknemer minimaal één maand voor het aflopen van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd schriftelijk weten of, en zo ja tegen welke voorwaarden, de werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst aangeboden krijgt. Dit is de aanzegplicht. Deze aanzegplicht geldt niet voor arbeidsovereenkomsten die zijn aangegaan voor korter dan zes maanden.



5. De werkgever die niet of niet op tijd aanzegt is schadeplichtig zoals bedoeld in artikel 7:668 BW. Niet of niet op tijd aanzeggen heeft geen invloed op het van rechtswege (automatisch) eindigen van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
6. De werknemer die met vroegpensioen gaat en daarom een pensioenuitkering gaat ontvangen van het Pensioenfonds Metaal en Techniek, moet dit uiterlijk drie maanden voordat hij met pensioen gaat zelf doorgeven aan zijn werkgever.

Artikel 21. Opzeggen

1. Werknemer en werkgever kunnen de arbeidsovereenkomst opzeggen. De wettelijke regels en opzegtermijnen die daarbij gelden zijn terug te vinden in artikel 7:672 BW.
2. De opzegging vindt plaats, met inachtneming van de opzegtermijn, aan het eind van de maand bij een maandsalaris en tegen het einde van de vierwekenperiode bij een vierwekensalaris.

HOOFDSTUK 3. WERKTIDEN

Artikel 22. Begrippen

1. De werknemer werkt volgens een dienstrooster. Op het dienstrooster staat op welke dagen en tijden de werknemer werkt. Deze tijd is de *dagelijkse werktijd*.
2.
 - a. De dagelijkse werktijd kan liggen in de periode die het 'dagvenster' wordt genoemd. Het dagvenster is een periode met een duur van 13 uur en loopt van maandag tot en met vrijdag van 7.00 uur tot 20.00 uur. Als de dagelijkse werktijd helemaal of voor een deel buiten het dagvenster valt, dan geldt de toeslagenregeling van artikel 55 van deze cao.
 - b. Voor werknemers die vooral werken aan bedrijfsauto's loopt het dagvenster van maandag tot en met vrijdag van 6.00 uur tot 18.30 uur. Als de dagelijkse werktijd helemaal of een deel buiten het dagvenster valt, dan geldt de toeslagenregeling van artikel 55 van deze cao.
 - c. Voor de werknemers die werken op verkooppunten voor autowasbedrijven, autoverhuurbedrijven, rijwielstallingen of brandstofverkooppunten gelden de regelingen in artikel 28 van deze cao. Hierin staat dat voor deze deelbranches een ander dagvenster geldt. Artikel 22 lid 2 sub a is niet van toepassing.
3. **Keuzeregeling dagvenster**
Als de werkgever het dagvenster wil aanpassen, dan meldt de werkgever dit schriftelijk bij de Bedrijfsraad. De werknemersorganisaties in de Bedrijfsraad geven dan aan of ze beschikbaar zijn voor overleg. Als de werknemersorganisaties beschikbaar zijn voor overleg, dan geldt de regeling onder sub a voor het aanpassen van het dagvenster. Als de werknemersorganisaties aangeven niet beschikbaar te zijn voor overleg, dan geldt de regeling onder sub b voor het aanpassen van het dagvenster.
 - a. Als de werkgever de voorkeur heeft voor de aanpassing van de duur, het aanvangstijdstip en/of het eindtijdstip van het dagvenster,
 - b. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging een afwijkende duur, aanvangstijdstip en/of eindtijdsstip van het dagvenster vaststellen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
 - I. Het dagvenster kan maximaal verruimd worden tot 14 uur per dag.
 - II. 75% van de betreffende werknemers stemt in met het voorstel.
 - III. Er wordt een compensatie afgesproken die minimaal 0,5% bedraagt boven op het salaris zoals dat staat in artikel 41 van de cao, inclusief dagvenstertoeslag. Voor de berekening geldt een referentieperiode van 1 jaar.
4. Het dienstrooster is het schema waarin voor de werknemer de dagelijkse werktijd en ADV-tijd is vastgelegd. ADV-tijd is de tijd waarop de werknemer niet werkt vanwege arbeidsduurverkorting. In artikel 25 van deze cao staat alles over ADV. Werkt de werknemer op flexibele werktijden, zoals staat uitgelegd in artikel 25 lid 2 sub b van deze cao, dan staat ADV-tijd niet in het dienstrooster.
5. Werkt de werknemer op uren buiten zijn dienstrooster, dan kunnen dat overuren, meeruren of verschoven uren zijn. Hiermee wordt het volgende bedoeld:
 - a. *Overuren?* zijn uren waarin de werknemer buiten zijn dienstrooster werkt. Verschoven uren zijn geen overuren. Meeruren zijn ook geen overuren.
 - b. *Meeruren:* zijn uren die een parttimer in opdracht van de werkgever langer werkt dan de overeengekomen wekelijkse arbeidsduur, maar die geen overwerk opleveren. Er is pas sprake van overwerk als de arbeidstijd van 38 uren per week wordt overschreden.
 - c. *Verschoven uren:* dit zijn de volgende drie soorten uren:

- 1) Uren die de werknemer buiten zijn dienstrooster werkt. Deze uren tellen alleen als verschoven uren als de werknemer in een periode van dertien weken achter elkaar in totaal niet meer uren werkt dan op zijn dienstrooster staan. Als de werknemer erom vraagt, dan geeft de werkgever regelmatig een overzicht van de tijdstippen en de uren waarop de werknemer buiten het dienstrooster heeft gewerkt.
Werkt de werknemer minder uren dan op zijn dienstrooster staan, dan ziet de werknemer dit ook in het overzicht.
 - 2) Uren waarop de werknemer buiten het dienstrooster werkt om bepaalde aangewezen uren in te halen waarop niet kan worden gewerkt. Het moet van tevoren vaststaan dat inhalen het doel is van deze verschoven uren. Dit moet gebeuren in overleg met het medezeggenschapsorgaan. Of als dat er niet is, in overleg met de werknemersdelegatie.
 - 3) Uren waarop de werknemer werkt buiten zijn dienstrooster, omdat het werk door omstandigheden in het bedrijf van de opdrachtgever van de werkgever niet binnen het dienstrooster kan worden gedaan. Deze uren zijn verschoven uren, maar alleen als de werknemer niet méér uren werkt dan hij volgens zijn dienstrooster zou werken.
6. Met 'jaar' wordt bedoeld een aaneengesloten periode van 365 dagen. Bij een schrikkeljaar is dit 366 dagen.
 7. Met 'week' wordt bedoeld een periode van 7 aaneengesloten dagen.
 8. Met 'in overleg' wordt bedoeld dat er overeenstemming moet zijn tussen de partijen die in het betreffende artikel worden genoemd. Met 'na overleg' wordt bedoeld dat het onderwerp tussen partijen is besproken, maar er hoeft geen overeenstemming te zijn.

Artikel 23. Arbeidsduur per week

1. De normale arbeidsduur is gemiddeld 38 uur per week, berekend over maximaal één jaar. Werkt de werknemer minder dan gemiddeld 38 uren per week, dan geldt het overeengekomen aantal uren. Voor de uren die de werknemer werkt gelden de bepalingen in artikel 22 van deze cao.
2. Om te berekenen hoeveel uur een werknemer gemiddeld per week werkt, tellen ook de volgende uren mee als gewerkte uren:
 - a. De uren die volgens het dienstrooster zouden worden gewerkt op vakantiedagen.
 - b. De uren die volgens het dienstrooster zouden worden gewerkt op nieuwjaarsdag, tweede paasdag, 5 mei, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag en Koningsdag.
 - c. De uren die volgens het dienstrooster zouden worden gewerkt op kort-verlofdagen. In artikel 75 van deze cao staat wat kort-verlofdagen zijn.
 - d. De uren die vallen binnen het dienstrooster, maar waarop de werknemer arbeidsongeschikt is.
3. De werkgever maakt het dienstrooster van de werknemer. Hij laat de werknemer steeds voor de duur van minimaal 3 weken weten wat zijn dienstrooster is.
4. De werkgever kan bij een fulltime arbeidsovereenkomst een dienstrooster maken waarop staat dat de werknemer vier dagen in de week 9,5 uur per dag moet werken. Dit kan alleen in overleg met de werknemersorganisaties. De dagen waarop de werknemer 9,5 uur moet werken, mogen niet vallen op zaterdag en zondag. De werkgever moet zich verder houden aan het niveau van de arbeidsvoorwaarden die gelden op het moment dat de werkgever dit dienstrooster invoert.
5. De werkgever stelt het dienstrooster vast. Als de werknemer daar om vraagt, doet de werkgever dit na overleg met de werknemer. De werkgever houdt daarbij rekening met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer, voor zover dat redelijkerwijs van hem kan worden verwacht. Bij verschil van mening hierover, kan aan de Bedrijfsraad advies worden gevraagd zoals staat in artikel 102 van deze cao.
6. In principe werkt de werknemer niet op zaterdag.
7. De werknemer in het tweewielerbedrijf of caravanbedrijf van wie regelmatig de aanwezigheid op zaterdag noodzakelijk is, zal per week een andere dag, dan wel twee halve dagen, vrij zijn.
8. Als een werknemer incidenteel een zaterdag moet werken, dan kan hij in dezelfde of in de volgende week, een hele dag of twee halve dagen voor eigen rekening vrij nemen.

Artikel 24. Vierdaagse werkweek

1. De werknemer kan de werkgever vragen om een vierdaagse werkweek met behoud van een fulltime arbeidsovereenkomst, door gebruik te maken van vrije tijdsrechten. De werknemer kan daarvoor het volgende doen:
 - a. ruilen zoals bedoeld in artikel 40 van deze cao;
 - b. alle soorten vrije tijdsrechten gebruiken. Rechten op vrije tijd kunnen onder andere zijn:
 - vakantie-uren (artikel 64 van deze cao)
 - ADV-uren (artikel 25 van deze cao)
 - Inzetbaarheidsuren voor werknemers ouder dan 50 jaar (artikel 78 van deze cao)
 - andere vrije uren waarop de werknemer recht heeft.
2. Een vierdaagse werkweek kan alleen als de werknemer in totaal genoeg vrije uren heeft. Bij een vierdaagse werkweek geldt het volgende:
 - Het gaat om een werkweek van maximaal 4 dagen van 8 uur per dag.
 - Wijst de werkgever de vraag van de werknemer af, dan legt de werkgever zijn redenen daarvoor uit aan de werknemer. Dit moet gebeuren binnen vier weken nadat de werknemer heeft gevraagd om een werkweek van vier dagen met behoud van een fulltime arbeidsovereenkomst.
 - Het gebruik maken van vrije tijdsrechten van de werknemer mag er niet toe leiden dat de werknemer géén periode van twee weken aaneengesloten of twee losse weken vakantie meer kan opnemen per jaar.
 - Ontstaat er onenigheid tussen de werkgever en de werknemer over de vierdaagse werkweek, dan kan gebruik worden gemaakt van de procedure bij een geschil over dienstrooster. Deze procedure staat in bijlage 6 van deze cao.

Artikel 25. Arbeidsduurverkorting (ADV)

1. De vorm van de ADV-regeling wordt in overleg tussen de werkgever en het medezeggenschapsorgaan gekozen. Ook veranderingen van deze keuze bepalen ze in overleg. Heeft het bedrijf geen medezeggenschapsorgaan, dan komt de ADV-regeling tot stand na overleg met de werknemersdelegatie. Daarnaast kunnen veranderingen in de ADV-regeling ook tot stand komen in overleg met de werknemersorganisaties.

Als de werknemer in deeltijd gaat werken, dan moet in de arbeidsovereenkomst worden opgenomen of de werknemer ADV in tijd of in geld krijgt.
2. Gekozen kan worden uit de volgende vormen van ADV:
 - a. *ADV-blokken*:
 - elke 4 weken 8 uur aaneengesloten ADV
 - elke 2 weken 4 uur aaneengesloten ADV
 - elke week 2 uur aaneengesloten ADV
 - b. *Flexibele werktijd*: De werknemer werkt dan in een week minimaal 30 uur en maximaal 42,5 uur. De werknemer mag per dag maximaal 8,5 uur werken.
 - c. *Vrije keuze*: Er kan worden gekozen voor een andere vorm van arbeidsduurverkorting. Deze keuze mag worden gemaakt onder de volgende voorwaarden:
 - De werkgever stelt de vrije-keuzeregeling vast in overleg met het medezeggenschapsorgaan, de werknemersdelegatie of met de werknemersorganisaties. Het medezeggenschapsorgaan, de werknemersdelegatie of de werknemersorganisatie bespreekt dit met alle betrokken werknemers en neemt een besluit met meerderheid van stemmen.
 - Wanneer de vrije-keuzeregeling wordt gebruikt, moet de gekozen vorm van arbeidsduurverkorting gemeld worden bij de Bedrijfsraad door middel van een brief die is ondertekend door de werkgever en door de vertegenwoordiging van het personeel.
 - In een onderneming die op 1 november 2020 al een ADV-regeling heeft met een vrije keuzebepaling, moet deze regeling aanpassen aan bovenstaande voorwaarden.
3. De werkgever mag geen ADV-tijd geven op zondagen en feestdagen. Welke feestdagen we bedoelen, staat in artikel 30 lid 1 van deze cao.

Artikel 26. Te veel of te weinig ADV-tijd

1. Werkt de werknemer in ADV-tijd, dan moeten werknemer en werkgever in overleg vervangende ADV-tijd vaststellen. Uiterlijk in het volgende kalenderkwartaal moet deze afgesproken ADV-tijd worden opgenomen.
2. Heeft de werknemer bij het einde van de arbeidsovereenkomst nog recht op ADV-tijd of heeft de werknemer te veel ADV-tijd gehad, dan wordt dit verrekend in tijd of in geld. Bij verrekening in



geld is het salaris zoals in artikel 41 lid 1 van deze cao van toepassing voor de waarde van ADV. Eventuele ploegentoeslag telt mee bij het salaris.

3. Is de werknemer arbeidsongeschikt tijdens ADV-tijd, dan hoeft de werkgever deze ADV-tijd niet te compenseren.

Artikel 27. Pauzetijden

1. Het begin- en eindtijdstip van de pauze wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld.
2. Als de werkgever en de werknemer schriftelijk zijn overeengekomen dat de werknemer tijdens de vastgestelde pauze niet wordt opgeroepen, hoeft over deze pauze geen salaris te worden betaald.
3. Als de werkgever en de werknemer schriftelijk zijn overeengekomen dat de werknemer tijdens de pauze kan worden opgeroepen om te werken, is de gehele pauze werktijd, waarover salaris moet worden betaald.

Artikel 28. Werken op verkooppunten voor autowasbedrijven, autoverhuurbedrijven, rijwielstallingen of brandstofverkooppunten

Waar in dit artikel wordt gesproken over werknemers, worden daarmee uitsluitend bedoeld werknemers die werken bij autowasbedrijven, autoverhuurbedrijven, rijwielstallingen of bij brandstofverkooppunten.

1. De werkgever kan in overleg met de werknemersorganisaties bij een fulltime arbeidsovereenkomst een dienstrooster maken waarop staat dat de werknemer vier dagen in week 9,5 uur per dag moet werken. Anders dan in artikel 23 lid 4 van deze cao kan dit uitsluitend op maandag t/m zaterdag. Bij het invoeren van dit dienstrooster moet het bestaande niveau van arbeidsvoorwaarden worden gehandhaafd.
2. De ploegentoeslag van artikel 59 van deze cao is niet van toepassing op de werknemers bedoeld in dit artikel.
3. De werknemer van 21 jaar of ouder die op grond van zijn functie is ingedeeld in salarisgroep A en het salaris ontvangt dat bij deze salarisgroep hoort en gedurende een jaar deze functie uitoefent bij de werkgever, ontvangt het in artikel 45 van deze cao en bijlage 1 onder salarisgroep A met 1 functiejaar vermelde salaris plus 2%.
4. In afwijking van artikel 31 lid 3a van deze cao, mag de werknemer van 55 jaar en ouder worden verplicht in ploegdienst te werken. Dit mag alleen wanneer overduidelijk wordt aangetoond dat het invoeren van een dagdienst voor deze werknemers in het bestaande dienstrooster niet mogelijk is.
5. De werkgever betaalt aan de werknemer het salaris vermeerderd met de volgende toeslagen:
 - a. een toeslag van 8% over gewerkte- en verlofuren tussen 22.00 uur en 06.00 uur, als die uren vallen tussen maandag 06.00 uur en zaterdag 06.00 uur.
Speciaal voor rijwielstallingen en autoverhuurbedrijven geldt een toeslag van 35% over gewerkte- en verlofuren tussen 22.00 uur en 06.00 uur, als die uren vallen tussen maandag 06.00 uur en zaterdag 06.00 uur. een toeslag van 35% over gewerkte- en verlofuren tussen zaterdag 18.00 uur en maandag 06.00 uur.
 - b. een toeslag van 35% over gewerkte uren die vallen op één van de in artikel 30 van deze cao genoemde feestdagen. Daarnaast krijgt de werknemer recht op een compensatie in vrije tijd die gelijk is aan het gewerkte aantal uren op die dag. Als een werknemer is ingeroosterd op een feestdag, kan in afwijking van artikel 68 van deze cao, alleen in zwaarwegende omstandigheden vrij worden gegeven. In dat geval is artikel 30 van deze cao van toepassing en hoeft de werknemer geen vakantie-uren op te nemen.
 - c. De toeslagen onder a, b en c van dit lid worden berekend over het voor de werknemer geldende vaste salaris, maar hierbij geldt wel dat deze toeslagen worden berekend over maximaal het salarisbedrag zoals vermeld in artikel 45 van deze cao en bijlage 1 onder salarisgroep C met 3 functiejaren.
6. Voor werknemers die werken bij autowasbedrijven, autoverhuurbedrijven, rijwielstallingen of brandstofverkooppunten geldt in plaats van artikel 54 lid 2 van deze cao het volgende:
Wanneer tussen zaterdag 18.00 uur en maandag 06.00 uur of op feestdagen zoals staat in artikel 30 van deze cao buiten het dienstrooster wordt gewerkt, betaalt de werkgever aan de werknemer een toeslag van 85%.
7. Autoverhuurbedrijven die lid 1 tot en met 6 van dit artikel willen toepassen moeten hierover in overleg met de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of bij het ontbreken daarvan met de werknemersorganisaties.
In dit overleg moeten ten minste de volgende punten aan de orde komen:
 - 1) de inhoud van de afwijkingen zoals bedoeld in dit artikel;



- 2) de huidige rechten van de werknemers die in dienst zijn;
- 3) de wijze van invoeren.

De uitgangspunten van de Wet op de ondernemingsraden zijn bij dit overleg van toepassing.

Artikel 29. Werken op zaterdag in het motorvoertuigenbedrijf

2. Als de werkgever in het motorvoertuigenbedrijf in afwijking van andere bepalingen in deze cao de zaterdag als werkdag wil invoeren, moet de werkgever het dienstrooster opstellen in overleg met:
 - a. de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging of bij afwezigheid daarvan het personeel;
 - b. de werknemersorganisaties, als de ondernemingsraad, de personeelsvertegenwoordiging of de meerderheid van de werknemers van oordeel is dat het overleg hierover gevoerd moet worden met de werknemersorganisaties.
3. Bij het in lid 2 bedoelde overleg moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:
 - a. De individuele werknemer kan niet verplicht worden om volgens dienstrooster op zaterdag te werken;
 - b. Een werknemer kan op maximaal twee zaterdagen per maand worden ingeroosterd;
 - c. Een werknemer kan op maximaal vijf dagen per week worden ingeroosterd. De werknemer die op zaterdag heeft gewerkt, geeft bij de werkgever aan welke doordeweekse dag in dezelfde week hij niet wil werken. De werkgever staat dit toe, tenzij het vanwege een zwaarwegend bedrijfsbelang niet kan;
 - d. De arbeidsduur op zaterdag is maximaal 8 uur en minimaal 4 uur;
 - e. Voor de uren die volgens rooster op zaterdag zijn gewerkt geldt een vergoeding in tijd van ten minste 133,33% (= loon plus toeslag van 33,33%). Er wordt zoveel mogelijk in hele dagen vrij gegeven.
 - f. Werken op een roostervrije dag is overwerk of meerwerk. In dat geval geldt een toeslag van 50%.
4. Als de werknemer niet kiest, kan de werkgever de toeslagen in dit artikel toekennen in vrije tijd of geld. Bij toekenning in vrije tijd is artikel 54 lid 5 sub a en b van deze cao van toepassing.
5. Als de werknemer kiest voor uitbetaling van de toeslag voor het werken op zaterdag in geld, kan de toeslag worden meegenomen in de normale salarisbetaling. De werkgever geeft een schriftelijke verklaring aan de werknemer over de manier van toekenning en uitbetaling.

Artikel 30. Werken op zondagen en feestdagen

1. In principe werkt de werknemer niet op zondag en ook niet op de volgende feestdagen:
 - Nieuwjaarsdag
 - Tweede paasdag
 - Koningsdag
 - 5 mei
 - Hemelvaartsdag
 - Tweede pinksterdag
 - Eerste kerstdag
 - Tweede kerstdag
2. Heeft de werknemer gewetensbezwaren tegen werken op de dagen die we hieronder noemen, dan kan hij dat melden bij de werkgever. De werkgever kan hem dan niet verplichten te werken op:
 - zondagen
 - algemeen erkende christelijke feestdagen
 - Rooms-katholieke feestdagen die in bepaalde plaatsen als een zondag worden gevierd
 - Goede Vrijdag
3. De verkoper die werkt op een feestdag krijgt ter compensatie een doorbetaalde vrije dag. Deze vrije dag wordt in overleg binnen twee maanden opgenomen.

Artikel 31. Werken in ploegendienst

1. Met ploegendienst bedoelen we de situatie die voldoet aan alle drie de volgende eisen:
 - a. De werktijden van twee of meer werknemers of groepen van werknemers sluiten op elkaar aan. Soms werken de werknemers of groepen werknemers even tegelijk, omdat de eerste werknemer het werk moet overdragen aan de volgende werknemer.
 - b. De tijd inclusief de pauzes die de verschillende werknemers of groepen in totaal achter elkaar werken, moet meer zijn dan 13 uur.

- c. De werknemer wisselt regelmatig van dienst over een langere periode.
2. Voordat de werkgever werken in ploegdienst kan instellen, moet hij daarover overleggen met de werknemersorganisaties of het medezeggenschapsorgaan. Heeft het bedrijf geen medezeggenschapsorgaan, dan moet de werkgever overleggen met de werknemersdelegatie. Ondernemingen die OR-plichtig zijn moeten zich houden aan artikel 27 van de Wet op de ondernemingsraden.
3. Wijst de werkgever werknemers aan om in ploegdienst te werken, dan zijn zij dat verplicht. Deze verplichting geldt niet als:
 - a. de werknemer 55 jaar of ouder is;
 - b. de gezondheid van de werknemer het niet toelaat om in ploegdienst te werken. Bij verschil van mening hierover kan de werkgever vragen om een medische verklaring.
4. De werkgever roostert de ADV-tijd bij voorkeur in aan het begin of aan het einde van een arbeidsperiode in een ploegdienstrooster.

Artikel 32. Overwerk en meerwerk

1. De werknemer kan in principe niet verplicht worden om langer te werken dan zijn dienstrooster. In de volgende gevallen kan de werkgever hem wel verplichten dat te doen:
 - a. in een periode van 4 weken kan de werkgever de werknemer maximaal 10 uur langer laten werken dan op zijn dienstrooster staat. Dit kan alleen in situaties waarin dat mag volgens de Arbeidstijdenwet. Van de werkgever wordt verwacht dat hij daarbij rekening houdt met de persoonlijke situatie van de werknemer.
 - b. bij calamiteiten.
2. Voor de werknemer die na 1 januari 2023 55 jaar wordt, geldt dat de werkgever de werknemer van 55 jaar en ouder in een periode van 4 weken maximaal 5 uur langer kan laten werken dan op zijn dienstrooster staat.
Dit kan alleen in situaties waarin dat mag volgens de Arbeidstijdenwet. Van de werkgever wordt verwacht dat hij daarbij rekening houdt met de persoonlijke situatie van de werknemer.
Voor de werknemer die op 1 januari 2023 55 jaar of ouder is, geldt deze regeling alleen met instemming van de werkgever en de werknemer.
3. In de volgende gevallen kan de werkgever de werknemer nooit verplichten om meer uren te werken dan op zijn dienstrooster staan:
 - a. als de werknemer jonger is dan 18 jaar;
 - b. als de gezondheid van de werknemer het niet toelaat om meer uren te werken dan op zijn dienstrooster staat. Bij verschil van mening hierover kan de werkgever vragen om een medische verklaring.
4. Geeft de werkgever aan één of meer afdelingen in de onderneming opdracht om over te werken of meeruren te werken, dan laat hij dat weten aan het medezeggenschapsorgaan.
5. Heeft de werknemer overgewerkt of meeruren gewerkt, dan krijgt hij in de volgende gevallen minimaal 11 uur rusttijd voordat hij weer begint met werken:
 - a. als de werknemer is begonnen met overwerk of meerwerk vóór 24.00 uur en eerder die dag de uren van zijn dienstrooster al heeft gewerkt of die dag een zondag of een feestdag was;
 - b. als de werknemer is begonnen met overwerk of meerwerk om of na 24.00 uur en de dag ervoor al de uren van zijn dienstrooster heeft gewerkt of die dag ervoor een zondag of een feestdag was.

Valt een deel van de rusttijd binnen de uren die de werknemer volgens zijn dienstrooster moet werken, dan betaalt de werkgever het salaris van die uren door.
In een periode van 7 dagen achter elkaar mag de werkgever de onafgebroken rusttijd van de werknemer één keer beperken tot 8 uur.
6. De regels in lid 5 gelden niet als de werknemer werkt in consignatiedienst.
7. De werkgever moet regelmatig overwerk of meerwerk tot het uiterste beperken.

Artikel 33. Werken in consignatiedienst

1. De werkgever stelt pas een consignatiedienst in nadat hij in overleg met het medezeggenschapsorgaan of de werknemersdelegatie een consignatieregeling heeft getroffen. In deze regeling moeten afspraken over de volgende onderwerpen staan:
 - De vergoeding die de werknemer krijgt als hij in consignatiedienst werkt.



- De vergoeding voor reis- en telefoonkosten.

2. Voor de consignatiedienst gelden de werk- en rusttijden die in de Arbeidstijdenwet staan.

HOOFDSTUK 4. VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

Artikel 34. Welke verplichtingen gelden voor de werknemer?

1. De werknemer houdt zich precies aan de werktijden. Hij begint op de afgesproken tijd met het werk dat hem is opgedragen.
2. De werknemer doet het werk dat hij voor de onderneming moet doen zo goed als hij kan. Krijgt hij een werkopdracht en zit daar een fout in, dan laat de werknemer dat meteen aan de werkgever of de vertegenwoordiger van de werkgever weten. Zijn er feiten of omstandigheden waarvan de werknemer kan bedenken dat de werkgever dit moet weten, dan laat hij dat ook meteen aan de werkgever of de vertegenwoordiger van de werkgever weten.
3. Het kan gebeuren dat er in de onderneming op een bepaald moment geen werk te doen is waarvoor de werknemer is aangenomen. De werknemer krijgt dan de opdracht om andere bedrijfswerkzaamheden te doen in plaats van het werk waarvoor hij is aangenomen. De werknemer is verplicht om deze vervangende werkzaamheden te doen.
4. De werkgever kan de werknemer verplichten werkstaten bij te houden. De werkgever bepaalt wanneer de werknemer deze werkstaten moet inleveren.

Artikel 35. Geheimhouding

De werknemer mag geen informatie of bijzonderheden over de onderneming van de werkgever delen met anderen, waarvan hij weet of redelijkerwijs zelf kan bedenken dat hij deze informatie geheim moet houden.

Artikel 36. Bedrijfsmiddelen

1. De werkgever maakt een lijst van de bedrijfsmiddelen die hij aan de werknemer verstrekt, bijvoorbeeld machines, computerbestanden, gereedschap, materialen, voertuigen en/of geld. De werknemer moet deze lijst ondertekenen.
2. De werknemer gebruikt de beschikbaar gestelde bedrijfsmiddelen deskundig en met zorg.
3. De werknemer is verplicht een gebrek aan of een verlies van een aan hem verstrekt bedrijfsmiddel direct aan de werkgever te melden als deze informatie van belang is voor de werkgever.

Artikel 37. Schadevergoeding

1. Veroorzaakt de werknemer schade waarvoor hij aansprakelijk is volgens artikel 7:661 BW, dan vergoedt hij de schade in termijnen. Een termijn is maximaal 1/5 deel van het salaris van de werknemer zoals bedoeld in artikel 41 lid 1 van deze cao per salarisperiode. Het resterende salaris bedraagt ten minste het niveau van de Wet Minimumloon.
2. Wil de werkgever gebruik maken van zijn recht op schadevergoeding door de werknemer, dan moet hij schriftelijk aan de werknemer laten weten dat hij schadevergoeding gaat eisen. Dit moet uiterlijk binnen één maand nadat de aansprakelijkheid van de werknemer voor het verlies of de beschadiging is vastgesteld.

Artikel 38. Mag een werknemer werken voor iemand anders dan de werkgever?

De werknemer mag voor iemand anders dan de werkgever werken of zelf een bedrijf starten buiten de tijdstippen waarop de werknemer volgens zijn dienstrooster voor de werkgever werkt. De werknemer moet dit wel vooraf melden bij de werkgever. De werkgever mag dit alleen weigeren wanneer dit gerechtvaardigd is op grond van objectieve redenen.

Artikel 39. De werknemer die terugkeert uit militaire dienst

Gaat de werknemer militaire dienst verlaten, dan moet hij dit melden bij de werkgever. Als het mogelijk is een maand voor het verlaten van de militaire dienst. De werkgever kan dan bepalen wanneer de werknemer weer aan het werk zal gaan.

HOOFDSTUK 5. MOGELIJKHEDEN VOOR KIEZEN EN RUILEN VAN TIJD EN GELD

Artikel 40. Mogelijkheden voor kiezen en ruilen van tijd en geld

1. De werknemer kan in overleg met de werkgever kiezen om arbeidsvoorwaarden van tijd en geld te ruilen. De regels om te mogen ruilen staan in dit artikel.
Arbeidsvoorwaarden van tijd en geld die je kan inzetten om te ruilen zijn:
 - ADV-uren
 - bovenwettelijke vakantie-uren
 - toeslagen uit de cao
 - andere financiële arbeidsvoorwaarden die de werknemer heeft (bijvoorbeeld een dertiende maand).Hiermee heb je de volgende keuzeopties:
 - uren ruilen voor geld
 - uren inzetten voor fiscale regelingen die in jouw bedrijf worden gefaciliteerd (bijvoorbeeld een 'fiets van de zaak')
 - geld ruilen voor vrije uren
 - toeslagen ruilen voor geld.
2. De werknemer met een normale arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week heeft het recht om maximaal 64 vrije uren te kopen in een kalenderjaar. Als de werknemer in deeltijd werkt, dan kan hij vrije uren kopen in verhouding tot zijn arbeidsomvang.
3. Je maakt een ruilafpraak vóór 1 januari van het jaar waarvoor de ruilafpraak geldt. De ruilafpraak blijft het hele kalenderjaar geldig. Ieder jaar kan je opnieuw een ruilafpraak maken.
4. De waarde van een uur om te ruilen is 0,607% van het maandsalaris van de werknemer, zoals dat beschreven staat in artikel 41 van deze cao. Bij een vierwekensalaris is de waarde van een uur 0,658% van het vierwekensalaris.
5. Voor gekochte vrije uren gelden de regels voor bovenwettelijke vakantie-uren.
6.
 - a. Een ruilafpraak telt in de volgende gevallen niet mee:
 - voor de berekening van toeslagen geregeld in deze cao;
 - voor het salaris dat als grondslag wordt gebruikt voor de afdracht van pensioen.Let op: als PMT de grondslag van het pensioen wijzigt, geldt deze nieuwe grondslag.
 - b. Een ruilafpraak telt wel mee bij het berekenen van vakantiebijslag.
 - c. Voor de berekening van toeslagen die niet zijn geregeld in deze cao, zoals een dertiende maand of een winstdeling, kan de werkgever andere afspraken maken. Dit moet dan in overleg met de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging, de werknemersdelegatie of bij het ontbreken daarvan, met de werknemersorganisaties.
7. Eindigt de arbeidsovereenkomst van de werknemer, dan verrekenen werknemer en werkgever de ruilafpraak zoals staat in artikel 71 van deze cao.

HOOFDSTUK 6. SALARISSEN EN TOESLAGEN

Artikel 41. Salaris per maand of salaris per vier weken

1. De salarisbetaling vindt plaats per maand óf per vier weken. Het salaris is het vaste bedrag per maand of per vier weken dat werkgever en werknemer hebben afgesproken, inclusief alle vaste (structurele) salarisonderdelen die per maand of vier weken door de werkgever betaald moeten worden.
Het uurloon is 0,607% van het maandsalaris of 0,658% van het vierwekensalaris, gebaseerd op een gemiddelde werkweek van 38 uur.
2.
 - a. De werkgever betaalt het salaris en de eventuele ploegentoeslag uiterlijk op de laatste werkdag van de maand of de vierwekenperiode waarover de werknemer het salaris betaald moet krijgen.
 - b. De werkgever betaalt eventuele toeslagen, bijslagen, onkostenvergoedingen en te verrekenen voorschotten uiterlijk op de laatste werkdag van de volgende maand of van de vierwekenperiode. Als in deze cao anders is bepaald, dan gelden die andere afspraken.
1. De werkgever geeft op verzoek een schriftelijke berekening van deze betaling aan de werknemer.
2. Moet de werknemer reiskosten, verblijfkosten of andere kosten maken, dan betaalt de werkgever

hiervoor een voorschot als de werknemer daarom vraagt.

3. De werknemer moet uren die hij heeft gewerkt en reiskosten, verblijfkosten en andere kosten die hij heeft gemaakt, verantwoorden. Doet hij dit niet, dan betaalt de werkgever ze niet.
4. Als een kalenderjaar voorbij is, geeft de werkgever binnen twee maanden een jaaropgave aan de werknemer. Dit doet de werkgever ook binnen twee maanden na het einde van het dienstverband van de werknemer. In het overzicht staat:
 - a. alles wat de werknemer in dat jaar betaald heeft gekregen;
 - b. alles wat de werkgever daarop heeft ingehouden.

Artikel 42. Voor wie gelden de salaristabellen?

De salaristabellen staan in artikel 45 en bijlage 1 van deze cao. Deze salaristabellen zijn gebaseerd op een dienstrooster van een gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week, berekend over maximaal één jaar. De salaristabellen gelden alleen voor werknemers die nog niet de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt. Werkt een werknemer volgens zijn dienstrooster gemiddeld minder dan 38 uur per week, dan heeft hij recht op salaris naar evenredigheid. Het salaris is minimaal gelijk aan het wettelijk minimumloon.

Artikel 43. Salaris voor werknemers die vallen onder de Participatiewet

Dit artikel geldt voor:

- de werknemer met een arbeidsbeperking die voor arbeidsondersteuning hulp vraagt aan de gemeente en die volgens het UWV niet het wettelijk minimumloon kan verdienen;
- de werknemer met een WSW-indicatie (Wet Sociale Werkvoorziening);
- de werknemer met een Wajong-uitkering.

Voor deze werknemers geldt het volgende:

- de werkgever bepaalt wat de werknemer kan verdienen tussen 100% en 120% van het wettelijk minimumloon.
- een werknemer met een verdien capaciteit van 100% stroomt door naar één van de salaristabellen van artikel 45 en bijlage 1 van deze cao;
- de werkgever betaalt aan deze werknemer niet meer dan het salaris dat voor hem geldt in de tabel in de onderneming. Ontvangt de werknemer loonsubsidies, dan gaan die af van het salaris.

Artikel 44. Salaristabellen voor werknemers van 16 jaar en ouder

1. De werknemer van 16 jaar of ouder wordt op basis van zijn functie ingedeeld in één van de salarisgroepen. Tot en met 20 jaar is de leeftijd voor indeling bepalend en vanaf 21 jaar het aantal functie jaren.
2.
 - a. Met functie jaren wordt bedoeld: de jaren die de werknemer in zijn functie werkt in het bedrijf van de werkgever in de salarisgroep waarin hij is ingedeeld. Dit wordt gerekend vanaf het moment dat hij de minimumleeftijd voor de functie jaren-opbouw heeft bereikt. Fictieve jaren die de werkgever aan de werknemer toekent zijn ook functie jaren.
 - b. Voor het minimumsalaris bij functie jaren-opbouw geldt het volgende:
 - Vanaf 1 juli 2019 heeft de werknemer die is ingedeeld in één van de salarisgroepen A tot en met E vanaf de leeftijd van 21 jaar recht op minimaal het salaris dat hoort bij 0 functie jaren van zijn salarisgroep. Als de werknemer ouder is dan 21 jaar wanneer hij wordt ingedeeld in de salarisgroep, dan bouwt de werknemer functie jaren op vanaf dat moment.
 - Als de werknemer is ingedeeld in één van de salarisgroepen F tot en met J, dan heeft hij vanaf dat moment recht op minimaal het salaris bij 0 functie jaren dat hoort bij zijn salarisgroep, ongeacht zijn leeftijd.
 - De werknemer die op 1 juli 2019 al functie jaren heeft opgebouwd, gaat door met de opbouw op basis van het aantal functie jaren dat hij op die datum heeft.
3. De werkgever betaalt aan de werknemer die is ingedeeld in één van de salarisgroepen A tot en met J ten minste het salaris dat in die salarisgroep is vastgesteld. De werkgever houdt hierbij rekening met de leeftijd van de werknemer of het aantal functie jaren. Voor de werknemer die is ingedeeld in salarisgroep A is ook artikel 46 lid 1 van toepassing.
4. De werknemer die bij indiensttreding minimaal 1 jaar werkloos is geweest en 21 jaar of ouder is en die niet een functie op het functieniveau van salarisgroep A kan uitvoeren, ontvangt tijdens een inlooperperiode van maximaal één jaar het wettelijk minimumloon voor 21 jaar en ouder.
5. De werknemer van 19 of 20 jaar die het BBL-leertraject succesvol heeft afgerond en geen school-



dag meer heeft in het daarop volgende studiejaar als bedoeld in artikel 1.1.1. Wet educatie en beroepsonderwijs, wordt ingedeeld in de trede 21(0) van de salarisgroep van de functie.

Artikel 45. Salaristabellen per maand en per uur

SALARISTABEL voor betaling per maand vanaf 1 februari 2024 tot en met 31 juli 2024

		Salaris- groepen	A /WML	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Staffel											
Leeftijd	50%	16/17	1.100,97	1.193	1.254	1.366						
	65%	18	1.431,26	1.550	1.605	1.634						
	75%	19	1.651,46	1.789	1.852	1.886						
	90%	20	1.981,75	2.147	2.222	2.263	2.325					
Functiejaren	100%	(21)0	2.201,94	2.385	2.469	2.514	2.583	2.699	2.890	3.108	3.370	3.686
		1	2.327	2.448	2.505	2.555	2.643	2.765	2.958	3.180	3.452	3.772
		2	2.343	2.492	2.539	2.594	2.701	2.828	3.020	3.248	3.529	3.855
		3	2.364	2.530	2.571	2.631	2.756	2.888	3.079	3.313	3.603	3.935
		4		2.562	2.602	2.665	2.809	2.945	3.135	3.374	3.672	4.012
		5				2.697	2.860	2.998	3.188	3.431	3.738	4.086
		6					2.909	3.049	3.237	3.485	3.799	4.156
		7						3.096	3.283	3.535	3.857	4.222
		8								3.582	3.910	4.284
		9									3.960	4.342
		10										4.397

Deze tabel geldt per 1 februari 2024. Voor salarisgroep A/WML (21)0 geldt dat het bedrag is gebaseerd op het uurloon uit de Wet minimumloon (WML) per 1 januari 2024, de normale arbeidsduur in de sector en de werkbare dagen in het kalenderjaar. In de cao wordt uitgegaan van een normale arbeidsduur van 38 uur per week en 262 werkbare dagen in 2024.

Toelichting WML

Vaste maandsalarissen op WML-niveau kunnen bij individuele werknemers alleen toegepast worden wanneer er sprake is van een vaste overeengekomen arbeidsduur per week. Aan de individuele werknemer wordt ten minste het minimumuurloon dat geldt in het betreffende tijdvak over het gemiddeld aantal arbeidsuren van de betreffende maand, afgeleid van het totaal aantal arbeidsuren van de individuele werknemer in dat kalenderjaar, betaald.

Let op: Om een vast maandloon te berekenen voor werknemers in de salarisgroep A/WML 21(0) ga je uit van de feitelijk overeengekomen arbeidsduur per week en het aantal werkbare dagen per jaar. 38 uur per week = 7,6 uur per dag.

7,6 uur x 262 werkbare dagen = 1991,2 werkbare uren per jaar

$(1991,2/12) * € 13,27$ (WML-uurloon) = € 2.201,94

In artikel 23 lid 1 en 2 van de cao staan welke componenten meegeteld moeten worden om de totale arbeidsduur vast te stellen. Zie voor actuele WML- uurloren en voorbeelden van berekeningen de website van de Rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon en www.mvtcao.nl. Voor salarisgroepen A t/m D geldt dat een 16 jarige werknemer hetzelfde salaris/uurloon krijgt als een 17 jarige werknemer.

Toelichting staffel

*Cao-partijen hebben besloten om de jeugdschalen vanaf 1 februari 2024 te verhogen. Dit houdt in dat de bedragen in de salarisgroepen A t/m E voor werknemers in de leeftijdscategorieën 16 jaar t/m 20 jaar voortaan zijn afgeleid van het volwassen maandloon bij 0 functiejaren op basis van de volgende staffel:

16/17 jaar: 50%

18 jaar: 65%

19 jaar: 75%

20 jaar: 90%

Toelichting degressieve groei

*Cao-partijen hebben naar aanleiding van het onderzoek naar de modernisering van het loongebouw in systematiek en samenhang besloten in het loongebouw voortaan degressieve groei toe te passen. Dit houdt in dat de groei in functiejaren beter aansluit bij de ontwikkelingsstappen van de werknemer in zijn functie, zodat de salarisgroei groter is in de eerste functiejaren.



SALARISTABEL voor betaling per maand vanaf 1 augustus 2024 tot en met 31 december 2024

		Salaris- groepen	A /WML	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Staffel											
Leeftijd	50%	16/17	1.100,97	1.238	1.280	1.366						
	65%	18	1.431,26	1.609	1.663	1.693						
	75%	19	1.651,46	1.856	1.919	1.953						
	90%	20	1.981,75	2.228	2.303	2.344	2.406					
Functiejaren	100%	(21)0	2.201,94	2.475	2.559	2.604	2.673	2.789	2.980	3.198	3.460	3.776
		1	2.417	2.538	2.595	2.645	2.733	2.855	3.048	3.270	3.542	3.862
		2	2.433	2.582	2.629	2.684	2.791	2.918	3.110	3.338	3.619	3.945
		3	2.454	2.620	2.661	2.721	2.846	2.978	3.169	3.403	3.693	4.025
		4		2.652	2.692	2.755	2.899	3.035	3.225	3.464	3.762	4.102
		5				2.787	2.950	3.088	3.278	3.521	3.828	4.176
		6					2.999	3.139	3.327	3.575	3.889	4.246
		7						3.186	3.373	3.625	3.947	4.312
		8								3.672	4.000	4.374
		9									4.050	4.432
		10										4.487

Deze tabel geldt per 1 augustus 2024. Voor salarisgroep A/WML (21)0 geldt dat het bedrag is gebaseerd op het uurloon uit de Wet minimumloon (WML) zoals dat geldt per 1 januari 2024, de normale arbeidsduur in de sector en de werkbare dagen in het kalenderjaar. In de cao wordt uitgegaan van een normale arbeidsduur van 38 uur per week en 262 werkbare dagen in 2024.

Let op: Om een vast maandloon te berekenen voor werknemers in de salarisgroep A/WML 21(0) ga je uit van de feitelijk overeengekomen arbeidsduur per week en het aantal werkbare dagen per jaar.

Toelichting WML

Vaste maandsalarissen op WML-niveau kunnen bij individuele werknemers alleen toegepast worden wanneer er sprake is van een vaste overeengekomen arbeidsduur per week. Aan de individuele werknemer wordt ten minste het minimumuurloon dat geldt in het betreffende tijdvak over het gemiddeld aantal arbeidsuren van de betreffende maand, afgeleid van het totaal aantal arbeidsuren van de individuele werknemer in dat kalenderjaar, betaald.

38 uur per week = 7,6 uur per dag.

7,6 uur x 262 werkbare dagen = 1991,2 werkbare uren per jaar

(1991,2/12)* € 13,27 (WML-uurloon) = € 2.201,94

In artikel 23 lid 1 en 2 van de cao staan welke componenten meegeteld moeten worden om de totale arbeidsduur vast te stellen. Zie voor actuele WML- uurlonen en voorbeelden van berekeningen de website van de Rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon en www.mvtcao.nl.

Voor salarisgroepen A t/m D geldt dat een 16 jarige werknemer hetzelfde salaris/uurloon krijgt als een 17 jarige werknemer.

Toelichting staffel

* Cao-partijen hebben besloten om de jeugdschalen vanaf 1 februari 2024 te verhogen. Dit houdt in dat de bedragen in de salarisgroepen A t/m E voor werknemers in de leeftijdscategorieën 16 jaar t/m 20 jaar voortaan zijn afgeleid van het volwassen maandloon bij (21)0 functiejaren op basis van de volgende staffel:

16/17 jaar: 50%

18 jaar: 65%

19 jaar: 75%

20 jaar: 90%

Toelichting degressieve groei

* Cao-partijen hebben naar aanleiding van het onderzoek naar de modernisering van het loongebouw in systematiek en samenhang besloten in het loongebouw voortaan degressieve groei toe te passen. Dit houdt in dat de groei in functiejaren beter aansluit bij de ontwikkelingsstappen van de werknemer in zijn functie, zodat de salarisgroei groter is in de eerste functiejaren.

SALARISTABEL voor betaling per maand vanaf 1 januari 2025 tot en met 31 januari 2025

		Salaris- groepen	A /WML	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Staffel											
Leeftijd	50%	16/17	1.100,97	1.256	1.299	1.366						
	65%	18	1.431,26	1.633	1.688	1.718						
	75%	19	1.651,46	1.884	1.948	1.982						



		Salaris- groepen	A /WML	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Staffel											
	90%	20	1.981,75	2.261	2.337	2.379	2.442					
Functiejaren	100%	(21)0	2.201,94	2.512	2.597	2.643	2.713	2.831	3.025	3.246	3.512	3.833
		1	2.453	2.576	2.634	2.685	2.774	2.898	3.094	3.319	3.595	3.920
		2	2.469	2.621	2.668	2.724	2.833	2.962	3.157	3.388	3.673	4.004
		3	2.491	2.659	2.701	2.762	2.889	3.023	3.217	3.454	3.748	4.085
		4		2.692	2.732	2.796	2.942	3.081	3.273	3.516	3.818	4.164
		5				2.829	2.994	3.134	3.327	3.574	3.885	4.239
		6					3.044	3.186	3.377	3.629	3.947	4.310
		7						3.234	3.424	3.679	4.006	4.377
		8								3.727	4.060	4.440
		9									4.111	4.498
		10										4.554

Deze tabel geldt per 1 januari 2025. Voor salarisgroep A/WML (21)0 geldt dat het bedrag is gebaseerd op het uurloon uit de Wet minimumloon (WML) per 1 januari 2024, de normale arbeidsduur in de sector en de werkbare dagen in het kalenderjaar. In de cao wordt uitgegaan van een normale arbeidsduur van 38 uur per week en 262 werkbare dagen in 2024.

Toelichting WML

Vaste maandsalarissen op WML-niveau kunnen bij individuele werknemers alleen toegepast worden wanneer er sprake is van een vaste overeengekomen arbeidsduur per week. Aan de individuele werknemer wordt ten minste het minimumuurloon dat geldt in het betreffende tijdvak over het gemiddeld aantal arbeidsuren van de betreffende maand, afgeleid van het totaal aantal arbeidsuren van de individuele werknemer in dat kalenderjaar, betaald.

Let op:

- Om een vast maandloon te berekenen voor werknemers in de salarisgroep A/WML 21(0) ga je uit van de feitelijk overeengekomen arbeidsduur per week en het aantal werkbare dagen per jaar.
- In 2025 zijn er 261 werkbare dagen.

38 uur per week = 7,6 uur per dag.

7,6 uur x 262 werkbare dagen in 2024 = 1991,2 werkbare uren per jaar in 2024

$(1991,2/12) * € 13,27$ (WML-uurloon) = € 2.201,94

In artikel 23 lid 1 en 2 van de cao staan welke componenten meegeteld moeten worden om de totale arbeidsduur vast te stellen. Zie voor actuele WML- uurlonen en voorbeelden van berekeningen de website van de Rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon en www.mvtcao.nl. Voor salarisgroepen A t/m D geldt dat een 16 jarige werknemer hetzelfde salaris/uurloon krijgt als een 17 jarige werknemer.

Toelichting staffel

* Cao-partijen hebben besloten om de jeugdschalen vanaf 1 februari 2024 te verhogen. Dit houdt in dat de bedragen in de salarisgroepen A t/m E voor werknemers in de leeftijdscategorieën 16 jaar t/m 20 jaar voortaan zijn afgeleid van het volwassen maandloon bij 0 functiejaren op basis van de volgende staffel:

16/17 jaar: 50%

18 jaar: 65%

19 jaar: 75%

20 jaar: 90%

Toelichting degressieve groei

* Cao-partijen hebben naar aanleiding van het onderzoek naar de modernisering van het loongebouw in systematiek en samenhang besloten in het loongebouw voortaan degressieve groei toe te passen. Dit houdt in dat de groei in functiejaren beter aansluit bij de ontwikkelingsstappen van de werknemer in zijn functie, zodat de salariscroei groter is in de eerste functiejaren.

SALARISTABEL voor betaling per uur vanaf 1 februari 2024 tot en met 31 juli 2024

	Salaris- groepen	A / WML	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Leeftijd	16/17	6,68	7,24	7,61	8,29						
	18	8,69	9,41	9,74	9,92						
	19	10,02	10,86	11,24	11,44						
	20	12,03	13,03	13,49	13,73	14,11					
Functiejaren	(21)0	13,27	14,48	14,99	15,26	15,68	16,38	17,54	18,87	20,46	22,37



	Salaris-groepen	A / WML	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	1	14,12	14,86	15,21	15,51	16,04	16,78	17,96	19,30	20,95	22,90
	2	14,22	15,13	15,41	15,75	16,40	17,17	18,33	19,72	21,42	23,40
	3	14,35	15,36	15,61	15,97	16,73	17,53	18,69	20,11	21,87	23,89
	4		15,55	15,79	16,18	17,05	17,88	19,03	20,48	22,29	24,35
	5				16,37	17,36	18,20	19,35	20,83	22,69	24,80
	6					17,66	18,51	19,65	21,15	23,06	25,23
	7						18,79	19,93	21,46	23,41	25,63
	8								21,74	23,73	26,00
	9									24,04	26,36
	10										26,69

Deze tabel geldt per 1 februari 2024, waarbij het uurloon 0,607% is van het maandsalaris zoals dat geldt per 1 februari 2024. Voor salarisgroep A/WML (21)0 geldt dat het bedrag is gebaseerd op het uurloon uit de Wet Minimumloon (WML) per 1 januari 2024. Bij wijziging van het WML-uurloon geldt het nieuwe wettelijk vastgestelde uurloon. Zie voor het actuele WML-bedrag de website van de Rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon. Voor salarisgroepen A t/m D geldt dat een 16 jarige hetzelfde salaris/uurloon krijgt als een 17 jarige werknemer.

SALARISTABEL voor betaling per uur vanaf 1 augustus 2024 tot en met 31 december 2024

	Salaris-groepen	A / WML	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Leeftijd	16/17	6,68	7,51	7,77	8,29						
	18	8,69	9,77	10,10	10,27						
	19	10,02	11,27	11,65	11,85						
	20	12,03	13,52	13,98	14,23	14,60					
Functiejaren	(21)0	13,27	15,02	15,53	15,81	16,23	16,93	18,09	19,41	21,00	22,92
	1	14,67	15,41	15,75	16,06	16,59	17,33	18,50	19,85	21,50	23,44
	2	14,77	15,67	15,96	16,29	16,94	17,71	18,88	20,26	21,97	23,95
	3	14,90	15,90	16,15	16,52	17,28	18,08	19,24	20,66	22,42	24,43
	4		16,10	16,34	16,72	17,60	18,42	19,58	21,03	22,84	24,90
	5				16,92	17,91	18,74	19,90	21,37	23,24	25,35
	6					18,20	19,05	20,19	21,70	23,61	25,77
	7						19,34	20,47	22,00	23,96	26,17
	8								22,29	24,28	26,55
	9									24,58	26,90
	10										27,24

Deze tabel geldt per 1 augustus 2024, waarbij het uurloon 0,607% is van het maandsalaris zoals dat geldt per 1 augustus 2024. Voor salarisgroep A/WML (21)0 geldt dat het bedrag is gebaseerd op het uurloon uit de Wet Minimumloon (WML) per 1 januari 2024. Bij wijziging van het WML-uurloon geldt het nieuwe wettelijk vastgestelde uurloon. Zie voor het actuele WML-bedrag de website van de Rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon. Voor salarisgroepen A t/m D geldt dat een 16 jarige hetzelfde salaris/uurloon krijgt als een 17 jarige werknemer.

SALARISTABEL voor betaling per uur vanaf 1 januari 2025 tot en met 31 januari 2025

	Salaris-groepen	A / WML	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Leeftijd	16/17	6,68	7,62	7,88	8,29						
	18	8,69	9,91	10,25	10,43						
	19	10,02	11,44	11,82	12,03						
	20	12,03	13,72	14,19	14,44	14,82					
Functiejaren	(21)0	13,27	15,25	15,76	16,04	16,47	17,18	18,36	19,70	21,32	23,27
	1	14,89	15,64	15,99	16,30	16,84	17,59	18,78	20,15	21,82	23,79
	2	14,99	15,91	16,19	16,53	17,20	17,98	19,16	20,57	22,30	24,30
	3	15,12	16,14	16,40	16,77	17,54	18,35	19,53	20,97	22,75	24,80



	Salaris- groepen	A / WML	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	4		16,34	16,58	16,97	17,86	18,70	19,87	21,34	23,18	25,28
	5				17,17	18,17	19,02	20,19	21,69	23,58	25,73
	6					18,48	19,34	20,50	22,03	23,96	26,16
	7						19,63	20,78	22,33	24,32	26,57
	8								22,62	24,64	26,95
	9									24,95	27,30
	10										27,64

Deze tabel geldt per 1 januari 2025, waarbij het uurloon 0,607% is van het maandsalaris zoals dat geldt per 1 januari 2025. Voor salariscgroep A/WML (21)0 geldt dat het bedrag is gebaseerd op het uurloon uit de Wet Minimumloon (WML) per 1 januari 2024. Bij wijziging van het WML-uurloon geldt het nieuwe wettelijk vastgestelde uurloon. Zie voor het actuele WML-bedrag de website van de Rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon.

Voor salariscgroepen A t/m D geldt dat een 16 jarige hetzelfde salaris/uurloon krijgt als een 17 jarige werknemer.

Artikel 46. Salarisverhogingen

- Cao-salarisverhoging:
 - Per 1 januari 2024 wordt het voor de werknemer geldende salaris met 6% verhoogd.
 - Per 1 augustus 2024 wordt het voor de werknemer geldende maandsalaris met € 90,- bruto verhoogd. Het vierwekensalaris wordt verhoogd met € 83,- bruto. Werknemers die in deeltijd werken ontvangen de loonsverhoging van € 90,- per maand of € 83,- per vier weken naar evenredigheid van hun arbeidsomvang.
 - Per 1 januari 2025 wordt het voor de werknemer geldende salaris met 1,5% verhoogd.
- De werkgever betaalt aan de werknemer die valt onder de Salaristabel bij de Participatiewet (artikel 43 van deze cao) alleen de salarisverhoging op basis van de aanpassing van het wettelijk minimumloon.
- De werknemer van 50 jaar of ouder kan na overleg met de werkgever salarisverhogingen geheel of gedeeltelijk omzetten in vrije dagen. Dit kan tot maximaal 22 dagen (176 uur) per jaar. Als de werknemer de salarisverhoging wil omzetten in meer dan 22 vrije dagen (176 uur) per jaar, dan kan dit alleen als de werkgever daarmee instemt.
De berekening van de maximale hoeveelheid vrije tijd die de werknemer kan krijgen bij salarisverhoging gebeurt volgens de volgende stappen:
 - Salaris + Salarisverhoging(en) = Nieuw Salaris.
 - $100 - ((\text{Salaris} / \text{Nieuw Salaris}) \times 100) = \text{Maximaal omzettingpercentage}$.
 - $\text{Maximaal omzettingpercentage} \times 19,76 \text{ uur} = \text{Maximale hoeveelheid vrije tijd}$.
Als de werknemer van deze omzetting gebruik maakt, dan wordt zijn salaris inclusief de in lid 1 bedoelde salarisverhoging(en) verminderd met een bruto-korting. Deze bruto-korting is gelijk aan het deel van de salarisverhoging dat in vrije tijd is omgezet.
 - Per jaar moet een herberekening worden gemaakt.

Artikel 47. Salarisverhoging door de leeftijd van de werknemer

- Krijgt de werknemer tot 21 jaar een salarisverhoging vanwege zijn leeftijd, dan gaat het salaris omhoog als hij een jaar ouder wordt. Bij een maandsalaris krijgt de werknemer het hogere salaris voor het eerst vanaf de eerste dag van de maand waarin hij jarig is. Bij een vierwekensalaris krijgt de werknemer het hogere salaris voor het eerst vanaf de eerste dag van de vierwekenperiode waarin hij jarig is.
- De werknemer tot 21 jaar die is ingedeeld in salariscgroep A/WML maar meer verdiende dan het tabelsalaris, behoudt dit verschil bij een salarisverhoging in verband met zijn leeftijd.
- Als de onderneming een andere regeling heeft die voor alle werknemers geldt of er wordt een nieuwe regeling afgesproken voor alle werknemers in overleg met het medezeggenschapsorgaan of de werknemersdelegatie, dan geldt die andere regeling in plaats van de afspraak in dit artikel.

Artikel 48. Salarisverhoging bij een nieuw functiejaar

Als een werknemer recht heeft op een salarisverhoging bij een nieuw functiejaar, dan krijgt hij deze verhoging één keer per jaar uiterlijk in de maand of vierwekenperiode waarin het nieuwe functiejaar

begint. Dit loopt door totdat de werknemer het maximum aantal functie jaren van zijn salarisgroep heeft bereikt.

Artikel 49. Wijziging van functie, herscholing, omscholing en bijscholing

1. Gaat een werknemer een andere functie uitoefenen die hoort bij een hogere salarisgroep, dan houdt de werknemer minimaal hetzelfde salaris.
Gaat een werknemer een andere functie uitoefenen die hoort bij dezelfde salarisgroep, dan houdt de werknemer ook minimaal hetzelfde salaris.
2. Gaat een werknemer een andere functie uitoefenen in een lagere salarisgroep, dan krijgt de werknemer in ieder geval nog drie betalingsperiodes het salaris van de vorige functie. Daarna kan de werknemer worden ingedeeld in de nieuwe salarisgroep en kan het salaris eventueel geleidelijk worden aangepast.
3. Bij indeling van een werknemer van 55 jaar of ouder in een lagere salarisgroep wordt het verschil tussen zijn oude en zijn nieuwe salaris in de vorm van een toeslag betaald. Krijgt de werknemer daarna nog een salarisverhoging, dan wordt dit berekend over het nieuwe salaris en niet over de toeslag. De toeslag verandert niet. Deze bepaling is niet van toepassing als de werknemer zelf uitdrukkelijk schriftelijk verzoekt om een andere functie die in een lagere salarisgroep is ingeschaald. Wanneer sprake is van een loondoorbetalingsverplichting bij ziekte, kan er geen afspraak voor een functie in een lagere salarisgroep worden gemaakt (demotieafpraak).
4. Als een werknemer bij indiensttreding start met een herscholing, dan geldt in de eerste drie betalingsperiodes nog geen salarisschaal. De werknemer wordt in die periode beloond voor de feitelijke werkzaamheden die hij doet. Met herscholing wordt bedoeld een opleiding waarmee de werknemer weer opnieuw de kennis en vaardigheden leert die hij geheel of gedeeltelijk kwijt is van een bepaalde functie die hij uitoefende.
5. Als een werknemer in dienst komt en start met een omscholing, dan geldt in de eerste zes betalingsperiodes nog geen salarisschaal. De werknemer wordt in die periode beloond voor de feitelijke werkzaamheden die hij doet. Volgt de werknemer de omscholing om een functie te gaan uitoefenen die hoort bij een salarisgroep hoger dan D, dan mag de werkgever deze periode verlengen tot in totaal twaalf betalingsperiodes.
6. Als een werknemer in dienst komt en start met bijscholing voor meer vakkennis of vaardigheden voor de nieuwe functie, dan geldt in de eerste drie betalingsperiodes geen salarisschaal als deze bijscholing in werktijd plaatsvindt. De werknemer wordt in die periode beloond voor de feitelijke werkzaamheden die hij doet.
7. Een werknemer die op verzoek van de werkgever in werktijd een cursus volgt voor herscholing, omscholing of bijscholing, zoals genoemd in lid 5 tot en met lid 7, gaat niet in salaris achteruit tijdens de duur van de cursus.
8. De werkgever kan met de werknemer die een herscholing, omscholing of bijscholing volgt, afspreken dat geen van beide de arbeidsovereenkomst beëindigt binnen één jaar nadat de scholing is gestopt, ongeacht of de werknemer de scholing met goed gevolg beëindigt. Werknemer en werkgever moeten deze afspraak in een schriftelijke overeenkomst vastleggen. Ze kunnen daarin ook afspreken dat de werkgever de werknemer in een functie plaatst waarvoor de herscholing, bijscholing of omscholing is gevolgd en dat de werknemer vervolgens deze functie aanvaardt.
9. Beëindigt de werknemer de arbeidsovereenkomst voordat de termijn uit lid 8 is afgelopen, dan is hij schadeplichtig en moet hij de werkgever een schadevergoeding betalen. De hoogte van de schadevergoeding is het salaris van scholing tijdens werktijd en de kosten die de werkgever voor de werknemer heeft gemaakt voor de cursus. Bijvoorbeeld voor boeken of reiskosten.

Artikel 50. Beloningssystemen

1. Als de werkgever van plan is om een beloningssysteem in te voeren, te wijzigen of af te schaffen in (een onderdeel van) de onderneming, dan overlegt hij hierover met het medezeggenschapsorgaan of de werknemersdelegatie of bij het ontbreken daarvan de werknemersorganisatie.
2. In de situatie zoals staat in lid 1 mogen de werkgever, één of meer werknemers, het medezeggenschapsorgaan of de werknemersdelegatie, de werkgeversvereniging en de werknemersorganisaties uitnodigen bij het overleg voor het verkrijgen van advies.

3. Als de werkgever en het medezeggenschapsorgaan of de werknemersdelegatie het niet eens worden over het beloningssysteem en wenst de werkgever het beloningssysteem toch in te voeren, wijzigen of af te schaffen, dan vragen zij advies aan de Bedrijfsraad zoals staat in artikel 102 van deze cao.

Artikel 51. Salarisverhoging voor verkopers

1. De verkoper krijgt iedere betalingsperiode (per maand of iedere vier weken) minimaal het wettelijk minimumloon.
2. De verkoper krijgt de algemene salarisverhoging van artikel 46 lid 1 van deze cao ten minste over het vaste salaris per betalingsperiode exclusief variabele en/of prestatieafhankelijke beloningen.

Artikel 52. Beloning voor werknemers in autoverhuurbedrijven

1. Autoverhuurbedrijven kunnen een aparte beloningssystematiek invoeren voor werknemers in de functie van hiker en sales representative, anders dan in de artikelen 42 tot en met 45 en 47 van deze cao staat. Er moet minimaal het salaris van functiegroep A worden betaald.
2. Als de werkgever van plan is de in lid 1 bedoelde beloningssystematiek in te voeren, dan moet hij overleggen met de ondernemingsraad, de personeelsvertegenwoordiging of bij het ontbreken daarvan met het personeel of met de werknemersorganisaties. In deze situatie mogen de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of de meerderheid van het personeel, de werknemersorganisaties bij het overleg betrekken.

Artikel 53. Contributie voor lidmaatschap van de werknemersorganisatie

De werknemer kan aan de werkgever vragen om het brutoloon in december te verlagen met het bedrag ter hoogte van de contributie voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie van dat kalenderjaar. De werkgever betaalt in ruil daarvoor aan de werknemer een kostenvergoeding gelijk aan de contributie voor de werknemersorganisatie. Dit moet gebeuren volgens de regels in het Reglement Vergoeding van de lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie. De werknemer moet het verzoek vóór 1 november van het kalenderjaar indienen.

HOOFDSTUK 7. OVERUREN EN ANDERE EXTRA VERGOEDINGEN EN TOESLAGEN

Artikel 54. Betaling van overuren, gewerkte uren tijdens consignatiedienst, zondagen en feestdagen

1. Wat in dit artikel staat geldt niet als vergoedingen voor overuren, zondagen en feestdagen al in de beloning van de werknemer zijn opgenomen. Dit moet blijken uit een door de werkgever afgegeven schriftelijke verklaring.
2. De werkgever betaalt aan de werknemer als vergoeding het uurloon plus de volgende toeslagen in de volgende gevallen:
 - a. Als de werknemer buiten zijn dienstrooster werkt, op een dag die niet een zaterdag, zondag of feestdag is:
 - Voor de eerste twee overuren direct vóór of direct ná de werktijd op het dienstrooster krijgt de werknemer een toeslag van 28,5%. Als er tussen deze overuren en de werktijd op het dienstrooster een pauze zit die wettelijk verplicht is, dan gelden deze overuren toch nog als de eerste twee overuren. Dit is ook het geval als de plaatselijke omstandigheden een pauze noodzakelijk maakt.
 - Voor de overuren die komen ná de eerste twee overuren krijgt de werknemer een toeslag van 47%.
 - b. Als de werknemer buiten zijn dienstrooster werkt op een zaterdag die geen feestdag is, dan krijgt de werknemer een toeslag van 47%.
 - c. Als de werknemer werkt op een zondag die geen feestdag is, dan krijgt de werknemer een toeslag van 85%.
 - d. Als de werknemer werkt op een feestdag dan krijgt de werknemer een toeslag van 85%. In plaats van de toeslag kan aan de werknemer op een andere dag in dezelfde week of in de week daarna vrij worden gegeven. Het uurloon voor deze uren bedraagt 0,607% van zijn maandsalaris of 0,658% van zijn vierwekensalaris.
3. De werknemer krijgt geen vergoeding voor overwerk als hij overwerkt direct na de dagelijkse werktijd om het normale werk van die dag af te maken. Daarbij geldt dat dit maar incidenteel voorkomt en het niet langer duurt dan een half uur. Duurt dit overwerk langer dan een half uur, dan krijgt de werknemer voor de hele overwerktijd een vergoeding.

4. Als de overuren niet direct aansluiten op het dienstrooster maar later beginnen en de werknemer op die dag wel al de dagelijkse werktijd heeft gewerkt, dan krijgt de werknemer een toeslag van 47% voor deze overuren. De werknemer krijgt deze toeslag ook als de overuren overlappen met de dagelijkse werktijd van de volgende dag, behalve als de werknemer drie uur of langer achter elkaar niet hoefde te werken.
5. a. De werknemer kiest op welke manier overuren en de toeslagen daarop worden vergoed. Dit kan op één van de onderstaande manieren:
 - 1) overuren en toeslagen worden vergoed in geld;
 - 2) overuren worden vergoed in betaalde vrije tijd en de toeslagen in geld. Per kalenderjaar kunnen op deze manier tien dagen in vrije tijd worden vergoed. Wil de werknemer meer uren vergoed krijgen in betaalde vrije tijd, dan kan dat alleen in overleg met de werkgever. Kiest de werknemer voor vergoeding in betaalde vrije tijd dan gelden daarbij de volgende afspraken:
 - Het opnemen van de betaalde vrije tijd gebeurt in overleg tussen werkgever en werknemer.
 - Heeft de werknemer aan het eind van het kalenderjaar niet alle betaalde vrije tijd opgenomen, dan kunnen die overuren op verzoek van de werknemer worden uitbetaald.De werknemer kan er ook voor kiezen deze vrije tijd mee te nemen naar het volgende jaar. In dat geval moet de werkgever het wel mogelijk maken dat de werknemer deze betaalde vrije tijd in het eerste kwartaal van dat volgende jaar kan opnemen. De werknemer laat de keuze steeds aan het begin van een kwartaal schriftelijk aan de werkgever weten.b. De toeslag kan in overleg tussen werkgever en werknemer ook worden vergoed in betaalde vrije tijd.
6. Heeft de werknemer tijdens consignatiedienst daadwerkelijk gewerkt, dan geldt daarvoor ook de regeling voor overuren van dit artikel.
7. Heeft een werknemer een overeengekomen arbeidsduur van gemiddeld minder dan 38 uur, dan is het voor de berekening van de vergoeding voor overuren nodig om eerst het salaris van de werknemer om te rekenen naar een salaris dat hij zou krijgen bij een werkweek van gemiddeld 38 uur.

Artikel 55. Betaling van uren buiten het dagvenster

1. Het dagvenster loopt van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 20.00 uur. Voor de gewerkte uren tussen 20.00 uur en 00.00 uur geldt een toeslag van 30% per uur. Voor gewerkte uren tussen 00.00 uur en 07.00 uur geldt een toeslag van 50% per uur.
Let op: op basis van artikel 22 lid 3 van deze cao kan er een ander dagvenster zijn afgesproken.
2. Voor werknemers die volgens rooster vooral werken aan bedrijfsauto's loopt het dagvenster van maandag tot en met vrijdag van 06.00 uur tot 18.30 uur. Voor de uren die deze werknemers werken tussen 18.30 uur en 21.00 uur geldt een toeslag van 20% per uur. Voor gewerkte uren tussen 21.00 uur en 00.00 uur geldt een toeslag van 30% per uur. Tussen 00.00 uur en 06.00 uur geldt een toeslag van 50% per uur.
3. De werknemer krijgt geen toeslagen voor uren buiten het dagvenster als hij voor dezelfde uren al ploegentoeslag krijgt of een vergoeding voor overuren.
4. Zijn de uren buiten het dagvenster reizen, zoals staat in artikel 58 van deze cao, dan krijgt de werknemer hiervoor niet de toeslag voor uren buiten het dagvenster.
5. De werkgever die op 2 april 2001 een gelijkwaardige regeling had, kan deze blijven hanteren.

Artikel 56. Betaling van meeruren

1. Bij meeruren is er opbouw van vakantie-uren, vakantiebijslag en pensioen en gelden de toeslagen die volgens de cao van toepassing zijn.
2. In artikel 22 lid 5 van deze cao staat beschreven wanneer sprake is van meeruren en wanneer sprake is van overuren. Er is pas sprake van overwerk als de arbeidstijd van 38 uren per week wordt overschreden.

Artikel 57. Betaling van verschoven uren

1. In artikel 22 lid 5 sub c van deze cao staat beschreven onder 1, 2 en 3 welke vormen van verschoven uren er zijn. Hiervoor geldt het volgende:

- a. Verschoven uren onder 1 en 2: voor deze verschoven uren krijgen werknemers geen toeslag.
 - b. Verschoven uren onder 3: voor deze verschoven uren krijgt de werknemer het uurloon vermeerderd met een toeslag van 20%, als het uur binnen het dagvenster valt zoals bedoeld in artikel 22 lid 2 van deze cao.
2. Als de werknemer gemiddeld minder dan 38 uur per week werkt (berekend over maximaal één jaar) en sprake is van verschoven uren zoals staat in artikel 22 lid 5 sub c onder 3 van deze cao, moet voor de berekening van de toeslag eerst het salaris worden omgerekend naar een salaris bij een werkweek van 38 uur.

Artikel 58. Betaling van reisen

1. Wat in dit artikel staat, geldt niet als de vergoedingen uit dit artikel al in de beloning van de werknemer zijn opgenomen. In dat geval moet de werkgever daarover een schriftelijke verklaring geven aan de werknemer voordat de vergoeding in de beloning wordt opgenomen.
2. Als de werknemer moet werken op locatie en moet reizen, zal de werkgever hem de reistijd als volgt vergoeden:
 - a. Als de werknemer gebruik maakt van openbaar vervoer: de noodzakelijke reistijd wordt berekend volgens de dienstregeling van het openbaar vervoer.
 - b. Als de werknemer gebruik maakt van eigen vervoer of een vervoermiddel via de werkgever: de reistijd wordt berekend in verhouding tot de reistijd volgens het openbaar vervoer over een vergelijkbare afstand.
3. De reistijd zoals staat in lid 2 wordt alleen vergoed als de werknemer langer heeft moeten reizen dan de tijd die hij normaal nodig heeft om naar zijn werk te gaan.
4. De reistijdenvergoeding wordt als volgt berekend:
 - a. Voor uren buiten het dienstrooster: 0,607% van het maandsalaris (0,658% van het salaris per vierwekenperiode) per volledig uur.
 - b. Voor uren op zondag en uren binnen of buiten het dienstrooster op een in artikel 30 lid 1 van deze cao genoemde feestdag geldt een toeslag van 85% per volledig uur.
5. Voor werknemers die gemiddeld minder dan 38 uur werken (berekend over maximaal één jaar) moet het salaris van de werknemer worden omgerekend naar een salaris dat hij zou krijgen bij een werkweek van 38 uur, voordat de vergoeding wordt berekend.
6. Als de werknemer moet werken op locatie en de werktijd inclusief de pauzes en de extra reistijd (meer dan de normale reistijd) meer is dan 10,5 uur op een dag, dan heeft de werknemer recht om de tijd meer dan 10,5 uur in vrije tijd te compenseren.
Er kan maximaal 6 dagen per jaar in vrije tijd worden gecompenseerd voor reistijd naar werk op locatie. In combinatie met overwerk kan er maximaal 12 dagen vrije tijd per jaar worden gecompenseerd. De overige uren kunnen alleen in overleg met de werkgever in tijd worden vergoed. Het opnemen in vrije tijd vindt plaats zoals in artikel 54 lid 5 sub a van deze cao staat.
7. Wanneer werknemers gezamenlijk naar een locatie reizen en een deel van de werknemers niet wil overwerken, is de werkgever niet verplicht vervangend vervoer voor die werknemers te regelen.

Artikel 59. Ploegentoeslag

De werknemer die in ploegendienst werkt krijgt een toeslag van 14% van zijn maandsalaris of van zijn vierwekensalaris.

HOOFDSTUK 8. VERGOEDING VAN REIS- EN VERBLIJFKOSTEN

Artikel 60. Vergoeding van reiskosten

1. Als de werknemer moet reizen om het werk waarvoor hij is aangenomen te kunnen doen, dan vergoedt de werkgever de volgende reiskosten:
 - a. Reist de werknemer met het openbaar vervoer dan geldt: een vergoeding van de werkelijk gemaakte kosten in de laagste klasse voor het deel dat hoger is dan de kosten die de werknemer normaal gesproken maakt om te gaan naar de plaats waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan.
 - b. Reist de werknemer met vervoer waarin de werkgever voorziet dan geldt: geen vergoeding.
 - c. Reist de werknemer met eigen vervoer en doet hij dit in opdracht van de werkgever of met toestemming van de werkgever dan geldt: een redelijke vergoeding voor de reiskosten die

hoger zijn dan de kosten die de werknemer normaal gesproken maakt om te gaan naar de plaats waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan.

Van de werkgever wordt verwacht dat hij controleert of het vervoermiddel in deugdelijke staat is en het vervoermiddel verzekerd is volgens de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen.

2. Moet de werknemer voor het werk langer dan een week overnachten buiten zijn eigen woonplaats, dan mag hij elke week na afloop van de vastgestelde wekelijkse werktijd voor dit werk naar huis reizen. De werkgever kan hierover na overleg met de werknemer iets anders beslissen, als dat voor de werkzaamheden nodig is of als de reisverbinding daar aanleiding voor geeft. Als de werknemer naar huis is gegaan, dan moet hij op maandag weer terug naar het werk reizen. De werknemer moet dan zo vroeg mogelijk vertrekken, maar niet eerder dan 6 uur in de ochtend, behalve in bijzondere situaties.
3. Als er een feestdag is, krijgt de werknemer ook een betaalde reis naar huis. Daarbij blijft verder alles gelden wat staat bij lid 2 van dit artikel. Wat we precies bedoelen met een feestdag staat in artikel 30 lid 1 van deze cao.

Artikel 61. Vergoeding van verblijfkosten

1. Moet de werknemer werken op een andere plaats dan waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan, dan vergoedt de werkgever de volgende verblijfkosten:
 - a. Pensionkosten, als de reis naar het werk erg lang of ingewikkeld is, waardoor het noodzakelijk is dat de werknemer overnacht in een door de werkgever goed te keuren pension.
 - b. De werkgever betaalt de verblijfkosten die redelijk zijn in deze situatie.
2. De werkgever betaalt ook verblijfkosten als de werknemer plotseling moet overwerken en daardoor 's avonds twee uur of langer na de normale tijd van zijn werk vertrekt. Zorgt de werkgever voor een maaltijd voor de werknemer, dan hoeft hij geen verblijfkosten te vergoeden.

Artikel 62. Andere regelingen voor reis- en verblijfkosten

Als de onderneming al andere regelingen voor reis- en verblijfkosten heeft die minstens gelijkwaardig zijn aan wat in artikel 58 van deze cao en dit hoofdstuk staat, dan kan de werkgever deze regelingen alleen in overleg met de werknemer wijzigen.

HOOFDSTUK 9. VAKANTIE EN VAKANTIEBIJSLAG

Artikel 63. Vakantiedag

Een vakantiedag is een dag waarop de werknemer niet werkt omdat hij vakantie heeft, maar waarop de werknemer volgens zijn dienstrooster normaal gesproken wel zou hebben gewerkt.

Artikel 64. Vakantieopbouw

1. Een werknemer met een dienstrooster van gemiddeld 38 uur per week berekend over maximaal één jaar, heeft recht op 192 vakantie-uren per jaar.
De 192 uur zijn als volgt opgebouwd:

Wettelijke uren	Bovenwettelijke uren	Totaal
152 uur	40 uur	192 uur

2. Heeft een werknemer een dienstrooster van minder dan gemiddeld 38 uur per week, dan wordt het aantal vakantie-uren berekend evenredig aan de overeengekomen arbeidsduur.
3. Is een werknemer een deel van een kalenderjaar in dienst, dan heeft hij recht op een evenredig aantal vakantie-uren.

Artikel 65. Uitzonderingen vakantieopbouw

1. De werknemer bouwt geen vakantie-uren op over de tijd dat hij geen recht heeft op salaris, omdat hij het overeengekomen werk niet heeft verricht.
2. In de volgende situaties bouwt de werknemer wel vakantie-uren op over de tijd waarvoor hij geen salaris krijgt:
 - a. De situaties die staan in artikel 66 van deze cao.
 - b. Als de werknemer op 1 mei van het kalenderjaar nog geen 18 jaar is en niet heeft gewerkt,

omdat hij scholing volgde waartoe de werkgever hem in de gelegenheid heeft gesteld.

3. De werknemer bouwt wel vakantie-uren op over de tijd waarin niet kan worden gewerkt als gevolg van een zwangerschap en bevalling.

Artikel 66. Vakantie voor eigen rekening

Heeft de werknemer een verklaring van zijn vorige werkgever, waarop staat dat hij nog vakantieuren over had, dan heeft hij recht op onbetaald verlof voor datzelfde aantal uren. De werknemer moet dit vóór het aangaan van zijn arbeidsovereenkomst aan zijn nieuwe werkgever laten weten. Doet hij dit niet dan is de werkgever niet verplicht om dit onbetaalde verlof te geven.

Artikel 67. Aaneengesloten vakantie

1. De aaneengesloten vakantie wordt in principe opgenomen tussen 30 april en 1 oktober en duurt 21 of meer kalenderdagen. Als het bedrijfsbelang zich verzet tegen een aaneengesloten vakantie van 21 of meer kalenderdagen, dan duurt de aaneengesloten vakantie ten minste 14 kalenderdagen. De werkgever stelt de aaneengesloten vakantie vast in overleg met de werknemer, op voorwaarde dat de werknemer dit op tijd aanvraagt en voldoende vakantieuren heeft.
2. De werkgever kan vóór 1 januari, na overleg met het medezeggenschapsorgaan of de werknemersdelegatie, vaststellen wanneer een aaneengesloten vakantie collectief wordt gehouden. In individuele gevallen kan hiervan in overleg tussen de werkgever en de betrokken werknemer worden afgeweken.
Voor ondernemingen met een wettelijk verplichte ondernemingsraad geldt dat voor het vaststellen van een collectieve aaneengesloten vakantie de instemming van de ondernemingsraad vereist is.

Artikel 68. Vaststellen vakantiedagen

1. De vaststelling van de individuele vakantiedagen gebeurt door de werkgever in overleg met de werknemer. De werknemer moet dit minimaal twee werkdagen van tevoren aanvragen en moet genoeg vakantiedagen hebben. Wil een werknemer een vrije dag opnemen op een religieuze feestdag, 1 mei of andere feestdagen die niet staan in artikel 30 lid 1 van deze cao, dan moet de werknemer daarvoor een vakantiedag opnemen.
2. De werkgever mag per jaar maximaal drie collectieve vakantiedagen vaststellen na overleg met het medezeggenschapsorgaan of de werknemersdelegatie. De werkgever stelt deze vrije dagen zo snel mogelijk vast.

Artikel 69. Berekening van opgenomen vakantiedagen

1. Als de werknemer vakantie opneemt op een dag die hij volgens zijn dienstrooster zou werken, wordt zijn vakantietegoed verminderd met het aantal uren dat hij volgens zijn dienstrooster zou werken.
2. Als de werknemer vakantie opneemt tijdens arbeidsongeschiktheid, dan wordt zijn vakantietegoed verminderd met het aantal uren dat hij bij arbeidsgeschiktheid zou hebben gewerkt.
3. Bij collectief vastgestelde vakantiedagen wordt het vakantietegoed van de werknemer verminderd, tenzij hij arbeidsongeschikt is. Als de werknemer die ziek is tijdens de collectieve vakantie vrij wil zijn van zijn re-integratieverplichtingen, dan worden de collectieve vastgestelde dagen wel afgeschreven van zijn vakantietegoed.

Artikel 70. Doorbetaling van het salaris tijdens vakantie

1. De werknemer heeft tijdens het opnemen van vakantie recht op doorbetaling van het salaris.
2. Is in een onderneming sprake van een collectieve vakantie, maar heeft een werknemer zelf niet genoeg vakantie-uren en is het niet mogelijk om te werken, dan houdt deze werknemer recht op doorbetaling van het salaris. Hetzelfde geldt voor collectieve verlofdagen.

Artikel 71. Verrekening van te veel of te weinig vakantie-uren

1. Heeft een werknemer meer vakantie-uren opgenomen dan waarop hij recht had, dan kan de werkgever hem deze uren laten inhalen. De uren kunnen ook in mindering worden gebracht van de nog op te bouwen vakantie-uren.

2. Tijdens de arbeidsovereenkomst kunnen nog niet opgenomen wettelijke vakantie-uren niet worden uitgekeerd in geld.
3. Als de werknemer zelf uit dienst gaat en meer vakantie-uren heeft gebruikt dan waarop hij recht had, dan kan de werkgever deze uren met de werknemer verrekenen met wat de werkgever nog moet betalen aan het einde van de arbeidsovereenkomst.
4. Als de werknemer aan het einde van de arbeidsovereenkomst nog vakantie-uren heeft, dan moeten deze worden uitbetaald.
5. Als de arbeidsovereenkomst eindigt vanwege een dringende reden of tijdens de proeftijd, dan verrekent de werkgever de door de werknemer teveel of te weinig opgenomen vakantie-uren in geld.
6. Als de arbeidsovereenkomst van een verkoper eindigt, dan wordt bij de berekening van de waarde van de vakantie-uren die de werknemer te veel of te weinig heeft opgenomen uitgegaan van het basissalaris plus de verdiende provisie. De werkgever rekent met de provisie die de werknemer heeft verdiend in de laatste 12 kalendermaanden vóór het einde van de arbeidsovereenkomst. Was de werknemer in de laatste 12 kalendermaanden vóór het einde van de arbeidsovereenkomst arbeidsongeschikt, dan tellen de laatste 12 kalendermaanden voordat de werknemer arbeidsongeschikt werd. Vakantiedagen worden tegen het dan geldende salaris vergoed.
7. Aan het einde van de arbeidsovereenkomst krijgt de werknemer van de werkgever een schriftelijk overzicht van het aantal vakantie-uren dat hij niet heeft opgenomen maar wel uitbetaald heeft gekregen.

Artikel 72. Verval van vakantie-uren

1. Als de werknemer arbeidsongeschikt is vóór het begin van een voor hem vastgestelde vakantie, dan kan hij de vakantie-uren die hij daardoor niet heeft kunnen gebruiken, opnemen op een later moment. Dit mag tot uiterlijk vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak op vakantie is ontstaan.
3. De werknemer kan bovenwettelijke vakantie-uren sparen tot maximaal 13 keer de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week (65 dagen bij een fulltime arbeidsovereenkomst). De gespaarde vakantie-uren vervallen en verjaren niet.

Artikel 73. Vakantiebijslag

1. De werknemer heeft recht op 8% vakantiebijslag over wat hij in totaal heeft verdiend sinds de laatste 1 juli. Daarbij geldt ook wat staat in artikel 74 van deze cao over de minimumvakantiebijslag. Eventuele vergoedingen die zijn gebaseerd op beloningssystemen zoals bedoeld in artikel 50 van deze cao tellen ook mee.
Voor de berekening van de vakantiebijslag tellen de volgende verdiensten niet mee:
 - a. Tijdelijke werktijdverkorting
 - b. Reizen die vallen buiten bij de dagelijkse werktijd
 - c. Onkostenvergoedingen
 - d. De dertiende maand
 - e. Dagvenstertoeslag als de werknemer dit minder dan 30 dagen per jaar heeft ontvangen
 - f. Regelingen voor winstdeling en vergelijkbare uitkeringen
 - g. Eenmalige uitkeringenEen of meerdere uitzonderingen genoemd onder a t/m g tellen wel mee als hierover in de onderneming een andere regeling bestaat.
2. De vakantiebijslag moet uiterlijk op 30 juni zijn uitbetaald. Als de arbeidsovereenkomst van de werknemer eindigt, dan moet de vakantiebijslag worden uitbetaald.
3. Als de werknemer een deel van het jaar niet heeft gewerkt, dan wordt de vakantiebijslag in de volgende situaties evenredig verminderd met de tijd dat de werknemer niet heeft gewerkt:
 - a. voor de tijd dat de werknemer voor eigen rekening vrij neemt.
 - b. voor de tijd dat de werknemer sinds de laatste 1 juli niet heeft gewerkt om een andere reden dan arbeidsongeschiktheid of werktijdverkorting. De eerste maand telt niet mee: daarover krijgt de werknemer wel vakantiebijslag.
4. Voor de verkoper geldt als salaris: het basissalaris van 1 juli tot en met 30 juni plus de provisie die de werknemer in die periode betaald heeft gekregen. De vakantiebijslag voor de verkoper is



maximaal 8% van drie keer het wettelijk minimumloon per jaar.

Artikel 74. Minimumvakantiebijslag

2. De werknemer die op of na 1 januari 2024 in dienst is en die op 30 juni 2024 ten minste 21 jaar is maar nog niet de AOW-leeftijd heeft bereikt, ontvangt een vakantiebijslag van ten minste € 202,83 bruto per maand (€ 186,63 bruto per vierwekenperiode) in de periode van 1 januari 2024 tot 1 augustus 2024.
3. De werknemer die op of na 1 augustus 2024 in dienst is en die op 30 juni 2025 ten minste 21 jaar is, maar nog niet de AOW-leeftijd heeft bereikt, ontvangt een vakantiebijslag van ten minste € 208,71 bruto per maand (€ 192,04 bruto per vierwekenperiode) in de periode van 1 augustus 2024 tot 1 januari 2025.
4. De werknemer die op of na 1 januari 2025 in dienst is en die op 30 juni 2025 ten minste 21 jaar is, maar nog niet de AOW-leeftijd heeft bereikt, ontvangt een vakantiebijslag van ten minste € 211,84 bruto per maand (€ 194,92 bruto per vierwekenperiode) in de periode vanaf 1 januari 2025.

HOOFDSTUK 10. VERLOF

Artikel 75. Kort verlof

1. Bovenop het wettelijk verlof zoals geregeld in de Wet arbeid en zorg (Wazo) krijgt de werknemer in situaties zoals genoemd in onderstaande tabel verlof onder werktijd als dit noodzakelijk is. De werknemer krijgt het salaris in deze situaties doorbetaald.

Situatie	Hoe lang verlof?
a. - Bij overlijden van de partner van de werknemer. - Bij overlijden van een kind of pleegkind dat bij de werknemer woont.	Tot en met de dag van de uitvaart (met een maximum van 6 werkdagen)
b. Huwelijk van de werknemer of aangaan van een geregistreerd partnerschap.	2 dagen achter elkaar
c. Bevallings van de partner van de werknemer. Adoptie van een kind door de werknemer. Huwelijk of geregistreerd partnerschap van een van de volgende familieleden van de werknemer: ouder, ouder van de partner, kind, kleinkind, broer, zus, broer of zus van de partner. Overlijden van een van de volgende familieleden van de werknemer: ouder, partner van de ouder, ouder van de partner, kind of pleegkind dat niet bij de werknemer woont, broer of zus. Bijwonen van de uitvaart door de werknemer van een van de volgende familieleden: ouder, partner van de ouder, ouder van de partner, kind of pleegkind dat niet bij de werknemer woont, broer of zus. Overlijden of bijwonen van de uitvaart van een van de volgende familieleden van de werknemer: opa of oma, opa of oma van de partner, kleinkind, schoonzoon, schoondochter, broer of zus van de partner, partner van broer of zus, partner van broer of zus van partner. Het 25-jarig huwelijksfeest en het 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer. Keuring voor verplichte militaire dienst. Krijgt de werknemer een vergoeding van het Ministerie van Defensie, dan hoeft de werkgever het salaris niet door te betalen voor dit kort verlof. De professie of de priesterwijding van een kind, broer of zus van de werknemer. Het 25-jarig, 40-jarig, 50-jarig en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders van de werknemer of van de ouders van de partner van de werknemer.	1 dag
d. De werknemer heeft een examen of één herexamen voor een diploma of getuigschrift vanuit de Wet educatie en beroepsonderwijs. De werknemer moet in het belang van het bedrijf een vakexamen doen voor een ander erkend diploma.	Zo lang als nodig is voor het (her-) examen. Zo lang als nodig is om het examen te doen, maar niet langer dan 2 dagen. Is er toch meer tijd nodig, dan bepaalt de werkgever in redelijkheid hoe lang de werknemer extra verlof krijgt.



Situatie	Hoe lang verlof?
e. Nakoming van een wettelijk voorschrift of door de overheid opgelegde verplichting zonder financiële vergoeding door de werknemer.	De werkgever bepaalt in redelijkheid hoe lang de werknemer verlof krijgt, maar niet langer dan 1 dag.
f. Als de werknemer gaat stemmen bij verkiezingen.	Maximaal 2 uur.

2. Met partner van de werknemer wordt bedoeld:
 - De echtgenoot of echtgenote of geregistreerde partner van de werknemer;
 - De persoon die de werknemer schriftelijk bij de werkgever als partner heeft aangemeld, maar die niet de ouder, broer of zus van de werknemer is. Er gelden geen criteria zoals samenwonen of notariële akte. De werknemer geeft een wijziging in de situatie schriftelijk aan de werkgever door;
 - In de tabel sub c wordt ook bedoeld met partner degene van wie de werknemer het kind erkent.
3. Met partner van de ouder van de werknemer wordt bedoeld:
 - De echtgenoot, echtgenote of geregistreerde partner van de ouder;
 - Degene met wie de ouder een 'duurzame gezamenlijke huishouding' heeft, maar die niet de ouder, de broer of de zus van deze ouder is;
 - De persoon die de werknemer bij de werkgever schriftelijk heeft aangemeld als partner van de ouder, maar die niet de ouder, de broer of de zus van de ouder is. Er gelden geen criteria zoals samenwonen of notariële akte. De werknemer geeft een wijziging in de situatie schriftelijk aan de werkgever door.

Artikel 77. Zwangerschapsverlof en bevallingsverlof

1. Het wettelijke zwangerschaps- en bevallingsverlof is zestien weken. De werknemer heeft in verband met haar bevalling recht op verlof maximaal zes weken en minimaal vier weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum en minimaal tien weken na de bevallingsdatum.
2. Uiterlijk drie weken voordat de werknemer het verlof wenst op te nemen, moet zij dit kenbaar maken aan de werkgever door middel van een zwangerschapsverklaring van een arts of verloskundige met de uiterekende bevallingsdatum.
3. De werkgever vraagt uiterlijk twee weken voor de datum van de ingang van het zwangerschapsverlof een uitkering in verband met zwangerschap en bevalling aan bij het UWV.

Artikel 78. Inzetbaarheidsuren voor werknemers ouder dan 50 jaar

1. De werknemer die 50 jaar of ouder is, heeft recht op extra inzetbaarheidsuren. Deze uren zijn aanvullend op de vakantie-uren waarop de werknemer al recht heeft volgens artikel 64 van deze cao. Er zijn twee momenten in het jaar waarop de werknemer extra inzetbaarheidsuren krijgt toegekend: op 30 juni en op 31 december. Dit geldt alleen als hij op die datum al minstens zes maanden onafgebroken in dienst is bij de werkgever.
Het aantal inzetbaarheidsuren hangt af van de leeftijd van de werknemer. In het overzicht hieronder (tabel 1) staat op hoeveel inzetbaarheidsuren de werknemer recht heeft.

tabel 1:

Leeftijd van de werknemer	Aantal inzetbaarheidsuren op de beide peildata
Leeftijd 50 jaar of ouder	8 inzetbaarheidsuren
Leeftijd 55 jaar of ouder	12 inzetbaarheidsuren
Leeftijd 57,5 jaar	24 inzetbaarheidsuren
Leeftijd 58 jaar of ouder	36 inzetbaarheidsuren
Leeftijd 60 jaar	44 inzetbaarheidsuren
Leeftijd 61 jaar of ouder	48 inzetbaarheidsuren

Verkopers en vertegenwoordigers die op 5 mei geen doorbetaalde vrije dag hebben gehad krijgen per peildatum in dat betreffende kalenderjaar 4 extra inzetbaarheidsuren toegekend, aanvullend op de inzetbaarheidsuren zoals vermeld in tabel 1.

2. Voor een werknemer die deelneemt aan het Generatiepact (artikel 93 van deze cao) is tabel 1 niet van toepassing. In het overzicht hieronder (tabel 2) staat het aantal inzetbaarheidsuren dat voor deze werknemer geldt bij de verschillende varianten van het Generatiepact op de peildata 30 juni en op 31 december.

tabel 2:

Aantal inzetbaarheidsuren voor deelnemers aan het Generatiepact op beide peildata			
Leeftijd van de deelnemer	Variant 60/80/100	Variant 70/85/100	Variant 80/90/100
60 jaar	2,4 uur	2,8 uur	3,2 uur
61 jaar	0 uur	0 uur	0 uur
62 jaar	0 uur	0 uur	0 uur
63 jaar	0 uur	0 uur	0 uur
64 jaar	0 uur	0 uur	0 uur
65 jaar	0 uur	0 uur	0 uur
66 jaar	28,8 uur	33,6 uur	38,4 uur

Verkopers en vertegenwoordigers, die deelnemen aan het Generatiepact en die op 5 mei geen doorbetaalde vrije dag hebben gehad, krijgen per peildatum in dat betreffende kalenderjaar de inzetbaarheidsuren toegekend zoals staat vermeld in tabel 3.

tabel 3:

Leeftijd van de deelnemer	Variant 60/80/100	Variant 70/85/100	Variant 80/90/100
60 jaar	4,8	5,6	6,4
61 jaar	2,4	2,8	3,2
62 jaar	2,4	2,8	3,2
63 jaar	2,4	2,8	3,2
64 jaar	2,4	2,8	3,2
65 jaar	1,2	1,4	1,6
66 jaar	31,2	36,4	41,6

3. De werknemer bepaalt na overleg met de werkgever waarvoor hij de inzetbaarheidsuren wil gebruiken. De inzetbaarheidsuren kunnen worden gebruikt voor bijvoorbeeld ontziedagen, extravakantie, voorafgaand aan pensioen, in geld, of scholing en ontwikkeling. De werknemer moet de inzetbaarheidsuren binnen anderhalf jaar een bestemming geven als de werkgever dat vraagt.
4. Als de werknemer op een peildatum langer dan 12 maanden volledig arbeidsongeschikt is, krijgt hij geen inzetbaarheidsuren toegekend.

Artikel 79. Gedwongen verzuim

1. Kan de werknemer niet werken door gedwongen verzuim, zoals beschreven in artikel 7:628 BW, dan behoudt de werknemer in principe het recht op loon, tenzij hij het overeengekomen werk niet heeft gedaan door een oorzaak die in redelijkheid voor rekening van de werknemer komt. Maximaal de eerste zes maanden van de arbeidsovereenkomst kan hiervan in het nadeel van de werknemer worden afgeweken. Bij een keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden de arbeidsovereenkomsten bij elkaar opgeteld om de periode van zes maanden te berekenen.
2. Als de werknemer het overeengekomen werk niet kan doen vanwege buitengewone natuurlijke omstandigheden hoeft de werkgever, in afwijking van artikel 7:628 lid 1 BW, het salaris onder de volgende voorwaarden niet door te betalen:
 - a. het niet kunnen werken komt door een van de volgende buitengewone natuurlijke omstandigheden in het postcodegebied waar de werknemer werkt:
 - vorst, ijzel of sneeuwval in de periode van 1 november tot en met 31 maart (winterseizoen), waarbij de gemeten temperatuur door het KNMI tussen 00:00 uur en 07:00 uur lager is geweest dan -3 °C;
 - overvloedige regenval waarbij het tenminste 300 minuten regent op een werkdag tussen 07:00 uur en 19:00 uur;
 - overstroming of hoogwaterstand, waarbij de werkplek onbereikbaar of ontoegankelijk is geworden;
 - stormdag op een werkdag van de werknemer, waarbij het KNMI een waarschuwing uitdeeft voor code rood;
 - b. de wachtdagen zijn verstreken waarbij het salaris door de werkgever is doorbetaald: bij vorst, ijzel of sneeuwval gelden er twee werkdagen als wachtdagen, bij overvloedige regenval gelden er 19 werkdagen per kalenderjaar als wachtdagen, bij overstroming, hoogwaterstand of een stormdag gelden er twee werkdagen als wachtdagen;
 - c. de werknemer die niet kan werken, maakt aanspraak op een uitkering op grond van artikel 18 van de Werkloosheidswet;

- d. de werkgever heeft een melding gedaan aan het UWV zoals omschreven in artikel 4 van de Regeling onwerkbaar weer, van iedere dag waarop als gevolg van buitengewone natuurlijke omstandigheden niet kan worden gewerkt (melding onwerkbaar weer);
 - e. voor de dagen na het verstrijken van de wachtdagen vraagt de werkgever namens de werknemer bij het UWV een WW-uitkering aan volgens de wettelijke voorziening.
3. Op de dag waarop de werkgever een melding onwerkbaar weer heeft gedaan bij het UWV, geldt dat de werknemer op die dag geen (vervangende) werk mag doen. De werkgever informeert de werknemer dan vóór 10:00 uur dat hij die dag niet op het werk hoeft te komen. Als de werknemer al op het werk is, wordt hij naar huis gestuurd.
 4. De werkgever vult de WW-uitkering die de werknemer ontvangt aan tot 100% van het voor de werknemer geldende salaris, vermeerderd met een eventueel van toepassing zijnde ploegentoeslag.
Bij elke periode van buitengewone natuurlijke omstandigheden moet deze aanvulling voor maximaal twee weken worden betaald. In geval de werknemer op grond van de zogeheten referte-eis geen WW-uitkering ontvangt, behoudt de werknemer recht op een aanvulling van het salaris door de werkgever tot 100%.

HOOFDSTUK 11. ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 80. Betekenis arbeidsongeschiktheid

1. In dit hoofdstuk wordt met arbeidsongeschiktheid bedoeld dat een werknemer niet kan werken als gevolg van ziekte, een ongeval, een gebrek, zwangerschap of bevalling, zoals omschreven in de Ziektewet (ZW), de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) en de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO).
2. De eerste dag van arbeidsongeschiktheid is de eerste dag waarop de werknemer niet heeft gewerkt of tijdens werktijd is gestopt met werken door arbeidsongeschiktheid. Dit is de eerste ziektedag.
3. Als dag van arbeidsongeschiktheid wordt ook de ADV-dag in het dienstrooster waarop de werknemer arbeidsongeschikt is meegeteld.
4. Als dag van arbeidsongeschiktheid wordt ook gezien de dag waarop niet wordt gewerkt bij een vierdaagse werkweek bij een dienstrooster als bedoeld in artikel 23 lid 4 van deze cao.

Artikel 81. Aanvullend invaliditeitspensioen

2. Van de gedifferentieerde WGA-premie kan de werkgever maximaal 50% verhalen op de werknemer.

Artikel 82. Ziekmelden

1. Als een werknemer ziek is en niet kan werken, moet hij zich zo snel mogelijk ziekmelden of ziek laten melden bij de werkgever. Komt de werknemer op de eerste ziektedag niet naar het werk, dan moet hij zich uiterlijk vóór 9.00 uur 's morgens ziekmelden of ziek laten melden.
2. Als de werkgever aannemelijk kan maken dat de werknemer zich onterecht heeft ziekgemeld, dan mag de werkgever:
 - a. de eerste ziektedag van de werknemer als vakantiedag aanmerken (hiervoor gaan vakantie-uren af van de vakantie-opbouw)
 - óf
 - b. het salaris over de eerste ziektedag niet doorbetalen.

Artikel 84. Salaris bij arbeidsongeschiktheid

1. a. **Salarisdoorbetaling eerste twee jaar van arbeidsongeschiktheid**
Als de werknemer geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, dan betaalt de werkgever maximaal 24 maanden het salaris aan de werknemer als volgt:
 - eerste 6 maanden 100%
 - volgende 18 maanden 90%De eerste 12 maanden is de salarisdoorbetaling bij ziekte ten minste gelijk aan het wettelijk minimumloon.
- b. **Hoogte salarisdoorbetaling bij gedeeltelijke werkhervatting**

Hervat de werknemer in deze 24 maanden voor een deel van de tijd het werk of gaat de werknemer op arbeidstherapeutische basis werken, dan betaalt de werkgever 100% van het salaris door.

- c. **Salarisdoorbetaling als de werknemer ernstig ziek is en er geen is kans op herstel**
Als is vastgesteld dat de werknemer geen kans heeft op herstel en dat hij geen resterende verdien capaciteit heeft, dan betaalt de werkgever 100% van het salaris. Dit krijgt de werknemer maximaal de eerste 24 maanden van arbeidsongeschiktheid. De werknemer kan in deze situatie al binnen de eerste twee jaar van zijn arbeidsongeschiktheid een IVA-uitkering aanvragen bij het UWV. Bij deze aanvraag moet een verklaring van de bedrijfsarts worden toegevoegd, waarin staat dat er sprake is van volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid en dat er geen kans is op herstel. De verklaring van de bedrijfsarts moet ook gebaseerd zijn op een verklaring van de behandelend medisch specialist.

2. **Verlaging salarisdoorbetaling door werkgever vanwege andere uitkeringen**

Als de arbeidsongeschikte werknemer salaris krijgt doorbetaald van de werkgever, dan wordt het salaris door de werkgever verminderd met:

- de uitkering die de werknemer krijgt of kan krijgen op basis van een wettelijk verplichte verzekering (bijvoorbeeld een WIA-uitkering). Als de uitkering door het UWV is verlaagd omdat de werknemer een verwijt kan worden gemaakt (bijvoorbeeld een UWV sanctie), dan telt toch de hele uitkering mee in de berekening die de werkgever maakt.
- een uitkering uit de verzekering voor aanvullend invaliditeitspensioen, die de werknemer krijgt van NV Schade. Heeft de werknemer deze verzekering niet, dan telt deze uitkering toch mee in de berekening die de werkgever maakt. Tenzij de werknemer deze verzekering niet heeft door handelen of nalaten van de werkgever.
- het bedrag dat het pensioenfonds (PMT) *niet* op de uitkering van de werknemer inhoudt vanwege premievrijstelling. Dit geldt alleen als de werkgever het werknemersdeel van de pensioenpremie op het salaris van de werknemer inhield toen de werknemer nog niet arbeidsongeschikt was. Voor de werknemer die op 1 april 2003 al een jaar of langer arbeidsongeschikt was, geldt deze regel niet.

3. **Definitie salaris**

Met salaris wordt in dit artikel bedoeld het salaris zoals dat staat in artikel 7:629 lid 1 BW.

4. **Uitzonderingen op de salarisdoorbetaling uit lid 1**

- De werkgever hoeft geen salaris door te betalen als de werknemer uitsluitend recht heeft op een uitkering volgens de Werkloosheidswet.

5. **Berekening periode arbeidsongeschiktheid**

Hoe de periode van arbeidsongeschiktheid moet worden berekend staat opgenomen in artikel 7:629 lid 10 BW.

6. **Gedragsregels bij arbeidsongeschiktheid**

De werknemer moet zich houden aan de afspraken in de *Gedragsregels bij arbeidsongeschiktheid* zoals die staan in bijlage 8 van deze cao. Hierin staat ook wat de werkgever kan doen als een werknemer zich niet houdt aan de afspraken.

Artikel 85. Re-integratie

1. a. **Minder dan 35% arbeidsongeschikt**

Als de werknemer volgens de WIA minder dan 35% arbeidsongeschikt is en werkt op basis van de verdien capaciteit die hij nog heeft, dan wordt het salaris van de werknemer verminderd met het percentage dat de werknemer niet meer kan werken.

b. **35-80% arbeidsongeschikt**

De werknemer die volgens de WIA 35%-80% arbeidsongeschikt is en in het kader van zijn re-integratie passende arbeid bij de eigen werkgever accepteert, kan daardoor een functie gaan vervullen met een lager salaris. De werknemer ontvangt vanaf het moment dat hij de nieuwe functie gaat vervullen een persoonlijke toeslag op het salaris voor maximaal 24 maanden. De periode van loondoorbetaling zoals bedoeld in artikel 84 lid 1 van deze cao voorafgaand aan het vervullen van deze nieuwe functie en de periode waarin deze persoonlijke toeslag wordt betaald, zijn samen niet langer dan 42 maanden. Als die periode wel langer is, dan vervalt na 42 maanden de persoonlijke toeslag.

Het bedrag van deze toeslag is gelijk aan het verschil tussen het salaris van de oude functie en het nieuwe lagere salaris. Na deze periode is voor de werknemer het bepaalde in artikel 49 van deze cao over wijziging van functie van toepassing.

Voor de berekening van de toeslag wordt het salaris dat de werknemer verdiende vóór

arbeidsongeschiktheid naar evenredigheid berekend van de arbeidsduur waarin de werknemer in de nieuwe passende functie werkzaam is.

c. **Berekenen persoonlijke toeslag als sprake is van een uitkering**

Voor het berekenen van het verschil zoals bedoeld in sub b worden bij het nieuwe salaris de volgende bedragen opgeteld als daarvan sprake is:

- het bedrag waarmee een eventuele WIA-uitkering wordt verhoogd na het aanvaarden van passende arbeid;
- het bedrag waarmee de uitkering van NV schade uit de verzekering voor aanvullend invaliditeitspensioen zoals bedoeld in artikel 84 lid 2 van deze cao wordt verhoogd na het aanvaarden van de passende arbeid;
- het bedrag van een andere uitkering waar de werknemer recht op heeft of zou kunnen hebben volgens een wettelijk voorgeschreven verzekering.

2. **Opnieuw arbeidsongeschikt na aanvaarding passende arbeid bij eigen werkgever**

Als de werknemer die passende arbeid bij de eigen werkgever verricht, ook voor die passende arbeid arbeidsongeschikt wordt, dan geldt het volgende:

- a. Als dit binnen zes maanden na aanvang van de passende arbeid gebeurt, moet de werkgever voor het resterende deel van het tijdvak van 24 maanden, zoals staat in artikel 84 lid 1 van deze cao, de werknemer het salaris doorbetalen dat de werknemer verdiende vóór aanvaarding van de passende arbeid. Met het resterende deel wordt bedoeld het tijdvak van 24 maanden min de periode die ligt tussen het begin van arbeidsongeschiktheid en de aanvaarding van de passende arbeid. Lid 1 sub b en sub c van dit artikel zijn dan niet meer van toepassing.
- b. Als dit gebeurt na zes maanden na aanvang van de passende arbeid, dan ontvangt de werknemer 100% van het salaris voor passende arbeid voor het resterende tijdvak van maximaal 24 maanden zoals staat in artikel 84 van deze cao, namelijk het salaris dat hoort bij de passende arbeid die de werknemer is gaan verrichten. Lid 1 sub b en c van dit artikel blijven van toepassing voor de resterende periode van dit tijdvak.

3. De werknemer die in het kader van zijn re-integratie wordt gedetacheerd of als proefplaatsing gaat werken bij een andere werkgever, behoudt tijdens die periode de arbeidsvoorwaarden van zijn werkgever.

4. **Re-integratie met behulp van een re-integratiebedrijf**

Als door de bedrijfsarts of het UWV is vastgesteld dat de werknemer niet kan terugkeren bij de eigen werkgever, kan een re-integratiebedrijf worden ingeschakeld. Als de werkgever en de werknemer besluiten om een re-integratiebedrijf in te schakelen, dan kan de werkgever in aanmerking komen voor een tegemoetkoming van 50% van de kosten voor het inschakelen van een re-integratiebedrijf voor het 2^e spoortraject tot een maximum van € 2.500,-.

5. **Vergoeding bij uitdiensttreding na 2e spoor**

Als de werknemer voor zijn re-integratie passende arbeid gaat verrichten bij een nieuwe werkgever zijn sub a en b van toepassing, als voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- als de re-integratie volgens de Wet verbetering poortwachter bij de nieuwe werkgever tot stand is gekomen met behulp van een erkend reïntegratiebedrijf;
 - de re-integratie vindt plaats binnen de termijn van maximaal 24 maanden zoals staat in artikel 84 lid 1 van deze cao.
- a. Als de werknemer na het 2^e spoor zoals bedoeld in lid 5 uit dienst treedt en een lager salaris gaat verdienen, betaalt de werkgever bij het einde van de arbeidsovereenkomst een bedrag ineens. De hoogte van dit bedrag wordt als volgt bepaald:
 - Het verschil tussen het salaris dat de werknemer verdiende vóór arbeidsongeschiktheid en het salaris dat de werknemer in zijn nieuwe functie gaat verdienen. Over de resterende periode van 24 maanden worden bij het nieuwe salaris ook eventuele uitkeringen opgeteld die staan in artikel 84 lid 2 van deze cao;
 - Het salaris dat de werknemer verdiende vóór arbeidsongeschiktheid wordt naar evenredigheid berekend over de arbeidsduur waarin de werknemer in de nieuwe functie werkzaam is;
 - Het bedrag ineens is maximaal 30% van het salaris dat de werknemer gedurende de resterende periode van de maximaal 24 maanden zou hebben verdiend in de functie waarin de werknemer werkzaam was toen hij arbeidsongeschikt werd.
 - b. Als de werknemer als bedoeld in lid 5 uit dienst treedt en binnen 24 maanden na de eerste ziekte dag met behulp van een erkend re-integratiebedrijf bij een ander bedrijf passend werk heeft gevonden, ontvangt de oude werkgever een bedrag van € 1.500,- van de Bedrijfsraad. De werknemer ontvangt in dat geval een bedrag van € 1.000,- van de Bedrijfsraad.

6. **Weigeren passende arbeid**

Als de werknemer passende arbeid in het kader van de re-integratie bij de eigen of een nieuwe werkgever niet accepteert, dan geldt het volgende:

- a. De loondoorbetaling kan worden beëindigd. Dit geldt niet wanneer de werknemer voor de eerste keer sinds zijn arbeidsongeschiktheid gebruik maakt van zijn recht op het aanvragen van een second opinion bij het UWV. In dat geval moet de werkgever gedurende ten hoogste vier weken na de aanvraag van de second opinion 70% betalen van het bedrag dat hij volgens artikel 84 van deze cao aan de werknemer moet betalen. De werkgever moet de kosten van de second opinion betalen.
- b. Als de werknemer met de second opinion gelijk krijgt, dan betaalt de werkgever alsnog de resterende 30% van het salaris als bedoeld in artikel 84 van deze cao.
- c. Als de werknemer in dezelfde periode van arbeidsongeschiktheid ook een tweede aanbod van passende arbeid afwijst, kan de loondoorbetaling opnieuw worden beëindigd. Wanneer de werknemer een second opinion aanvraagt bij het UWV, zijn sub a en b van toepassing als een voorschot. Als de werknemer bij deze second opinion geen gelijk krijgt, dan mag de werkgever het betaalde voorschot over die periode van ten hoogste vier weken verrekenen of terugverdienen.
- d. Als de werknemer weer aan zijn re-integratieverplichtingen voldoet, dan geldt vanaf dat moment de volledige doorbetalingsverplichting van de werkgever weer.

Artikel 86. Vakantiebijslag voor werknemers die langdurig arbeidsongeschikt zijn

Als de werknemer voor langere tijd onafgebroken arbeidsongeschikt is, dan heeft hij gedurende maximaal 24 maanden recht op vakantiebijslag. Heeft deze werknemer recht op vakantiegeld volgens een wettelijk verplichte verzekering, dan gaat die uitkering af van de vakantiebijslag.

Als de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, dan geldt deze aanspraak niet.

HOOFDSTUK 12. OPLEIDING EN ONTWIKKELING

Artikel 87. Werknemer die kwalificatieplichtig is

Is de werknemer kwalificatieplichtig volgens de Leerplichtwet, dan gaat hij verplicht een aantal dagen per week naar school. De standaardwerkweek zoals bedoeld in artikel 23 van deze cao wordt dan verkort met het aantal dagen waarop de werknemer naar school moet. De werknemer en de werkgever kunnen hierover andere afspraken maken.

Artikel 88. De werknemer die een BBL-opleiding volgt

2. Als de werknemer van 17 jaar of ouder een leerarbeidsovereenkomst heeft en een BBL-opleiding niveau 2 volgt, dan moet de wekelijkse scholingsdag volledig worden doorbetaald. Dit geldt bij een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur waarvan 4 dagen werken en 1 dag naar school. De voorwaarde hierbij is dat de werknemer bij de werkgever werkt op de dagen waarop hij niet naar school gaat en wel salaris krijgt. Werkt de werknemer minder dan 4 dagen, dan krijgt hij naar evenredigheid salaris voor de wekelijkse schooldag.
3. Als de werknemer die een BBL-opleiding op niveau 2 volgt, de arbeidsovereenkomst eerder beëindigt dan schriftelijk overeengekomen, moet hij een schadevergoeding betalen aan de werkgever. De werknemer moet dan het salaris terugbetalen dat hij heeft ontvangen voor de dagen waarop hij naar school ging.

Artikel 89. Verplichte scholing

1. Als de werkgever de werknemer verplicht scholing te volgen buiten zijn dienstrooster, dan ontvangt de werknemer voor deze uren een vergoeding in loon of vrije tijd, zonder overwerktoeslag.
2. De werknemer kan door zijn werkgever verplicht worden scholing te volgen, als dit noodzakelijk is voor het uitoefenen van zijn functie. Van de werknemer wordt verwacht dat hij zich daadwerkelijk inzet om de opleiding met goed gevolg af te ronden.

Artikel 90. Ontwikkelingsdag

1. De werknemer heeft recht op één doorbetaalde ontwikkelingsdag per jaar. Dit geldt niet als de werknemer een door de overheid mede gefinancierde opleiding volgt.
2. De werknemer bepaalt waarvoor hij de ontwikkelingsdag gebruikt. In overleg tussen de werkgever en de werknemer wordt bepaald wanneer de ontwikkelingsdag wordt gebruikt.



3. De werknemer mag de jaarlijkse ontwikkelingsdag maximaal 5 jaar opsparen tot maximaal 5 dagen.
4. De werkgever en de werknemer voeren regelmatig ontwikkelgesprekken.

Artikel 91. EVC-toets

Als de werknemer vijf jaar ervaring heeft in de functie of een vergelijkbare functie binnen of buiten de sector, mag hij één keer in de vijf jaar een door de bedrijfstak goedgekeurde EVC-toets doen om een ervaringscertificaat te halen (Erkenning Verworven Competenties). De werknemer krijgt op de dag van de toets het salaris doorbetaald.

HOOFDSTUK 13. WERKGELEGENHEID

Artikel 92. Werkgelegenheid

1. Als er bij de werkgever vacatures ontstaan, dan probeert de werkgever deze vacatures weer te vervullen om de werkgelegenheid in stand te houden.
2. Komt er een vacature in het bedrijf van de werkgever, dan geeft hij zijn werknemers de mogelijkheid om daarop te solliciteren.
3. Kan de werkgever de vacatures niet vullen met eigen werknemers, dan meldt hij deze vacatures direct aan bij het UWV. De werkgever omschrijft duidelijk de functie en de eisen die aan de kandidaten worden gesteld.
4. Zodra de werkgever iemand heeft gevonden voor een vacature, dan wordt de vacature afgemeld bij het UWV.
5. De werkgever mag een werknemer die niet tot zijn personeel behoort geen arbeid tegen betaling laten verrichten, tenzij deze werknemer schriftelijke toestemming heeft van zijn werkgever.
6. Als de werkgever tijdelijk een personeelstekort heeft en een uitzendbureau wil inschakelen, dan meldt de werkgever dit bij het medezeggenschapsorgaan of de werknemersdelegatie.

Artikel 93. Generatiepact

1. De werknemer van 60 jaar of ouder kan de werkgever verzoeken om deel te mogen nemen aan het Generatiepact. Het Generatiepact houdt in dat de werknemer een bepaald percentage van de oorspronkelijke arbeidsduur korter gaat werken tegen een bepaald percentage van het oorspronkelijke salaris en volledige pensioenopbouw houdt.
2. De volgende varianten voor deelname aan het Generatiepact zijn mogelijk:
Variant 1:
60% arbeidsduur van de oorspronkelijke arbeidsduur
80% van het oorspronkelijke salaris en
100% pensioenopbouw van het oorspronkelijke salaris.
Variant 2:
70% arbeidsduur van de oorspronkelijke arbeidsduur
85% van het oorspronkelijke salaris en
100% pensioenopbouw van het oorspronkelijke salaris.
Variant 3:
80% arbeidsduur ten opzichte van de oorspronkelijke arbeidsduur
90% uitbetaling van het oorspronkelijke salaris en
100% pensioenopbouw van het oorspronkelijke salaris.
3. De werknemer moet bij deelname aan het Generatiepact ten minste 22,8 uur per week bij de werkgever blijven werken.
4. De premiebetaling van de pensioenopbouw en inhouding door de werkgever van het werknemersdeel vindt plaats volgens de bestaande systematiek.
5. Voor variant 1 en variant 2 geldt een dubbele vrijwilligheid. Dit wil zeggen dat deelname aan het Generatiepact voor deze varianten uitsluitend mogelijk is wanneer zowel de werkgever als de werknemer dit willen. Voor variant 3 geldt dat deze variant in principe zes maanden na het verzoek van de werknemer moet worden ingevoerd. Als de werkgever en de werknemer hierover geen



overeenstemming bereiken, dan kunnen zij gezamenlijk advies vragen aan de Bedrijfsraad. De Bedrijfsraad geeft in principe een bindend advies op basis van redelijkheid en billijkheid.

6. Het Reglement Generatiepact Motorvoertuigen- en Tweewielerbedrijf is opgenomen in bijlage 9a van deze cao. In het reglement staan de regels voor deelname verder uitgewerkt. Dit reglement maakt onderdeel uit van deze cao.
7. Na afloop van de cao is starten met het Generatiepact nog tot en met 31 januari 2026 mogelijk.

Artikel 94. Regeling Vervroeg Uittreden (RVU)

1. Als uitvloeisel van het op centraal niveau afgesproken pensioenakkoord kunnen werknemers met een zwaar beroep maximaal 36 maanden voor de ingangsdatum van de AOW-leeftijd toetreden tot de RVU.
2. De afbakening van zware beroepen om in aanmerking te komen voor de RVU is opgenomen in bijlage 10 van deze cao.
3. Het reglement Vervroegd Uittreden Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf is onderdeel van de cao Sociaal Fonds Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf en staat gepubliceerd op de website www.mvtcao.nl. De cao Sociaal Fonds Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf is leidend en prevaleert boven de arbeidsvoorwaarden-cao.

HOOFDSTUK 14. PENSIOEN EN OVERLIJDENSUITKERING

Artikel 96. Arbeidsovereenkomst na deeltijdpensioen

1. De werknemer kan zonder opzegging van de arbeidsovereenkomst met deeltijdpensioen gaan.
2. Als de arbeidsovereenkomst bij deeltijdpensioen wordt aangepast naar minder dan gemiddeld 38 uur per week dan zijn de bepalingen van deze cao van toepassing zoals staat in artikel 6 lid 2 van deze cao.

Artikel 97. Overlijdensuitkering

Als de werknemer overlijdt moet de werkgever een uitkering betalen aan de personen die 'nagelaten betrekkingen' zijn volgens artikel 7:674 BW.

De uitkering is het salaris dat de werknemer kreeg direct voorafgaand aan het overlijden. De periode van uitkering loopt door tot en met de tweede maand na de maand van het overlijden.

HOOFDSTUK 15. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 98. Beveiliging brandstofverkooppunten

1. Brandstofverkooppunten die in ieder geval open zijn van maandag t/m zaterdag tussen 18.30 uur en 21.00 uur moeten de volgende veiligheidsmaatregelen treffen:
 - a. Als het verkooppunt geen 'stil alarm' heeft, moet het voorzien zijn van akoestisch of optisch alarm.
 - b. Het verkooppunt moet een kluis met afstortmogelijkheid hebben, die niet door de pompbediende kan worden geopend.
 - c. De bedieningsruimte van een selfservice verkooppunt moet een op afstand bedienbare deur hebben.
 - d. Een verkooppunt met bediening aan de pompen moet een van binnenuit af te sluiten deur hebben.
 - e. Bij het sluiten van het verkooppunt moet de verlichting aansluitend een kwartier blijven branden.
2. Brandstofverkooppunten die op zondag, of op één van de in artikel 30 van deze cao genoemde feestdagen geopend zijn, moeten de in lid 1 genoemde maatregelen treffen.
3. Brandstofverkooppunten die tussen 21.00 uur en 6.00 uur geopend zijn moeten ook de volgende veiligheidsmaatregelen treffen:
 - a. Het verkooppunt moet een camera hebben die is aangesloten op een laprecorder.
 - b. Het verkooppunt moet met een stil alarm aangesloten zijn op een centrale meldkamer.
 - c. De kassa in een verkooppunt moet omgeven zijn door kogelwerend materiaal, dat ten minste voor een deel bestaat uit kogelwerend glas.



- d. Sluiting van het verkooppunt moet door ten minste twee personen gebeuren. In plaats van met twee personen afsluiten kan er ook met behulp van cameratoezicht worden afgesloten. Hierbij moet aan de voorwaarde in bijlage 12 van deze cao worden voldaan.

Artikel 99. Stichting Fonds voor het Motorvoertuigenbedrijf en het Tweewielerbedrijf (SFMvT)

1. Er is een Stichting Fonds voor het Motorvoertuigenbedrijf en het Tweewielerbedrijf.
2. De regeling voor de bijdrage aan deze stichting is opgenomen in een aparte cao, de cao Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf Sociaal Fonds.

Artikel 100. Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf (OOMT)

Er is een Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf' (OOMT). De doelstellingen van OOMT en de uitvoering hiervan zijn opgenomen in de cao Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf Sociaal Fonds.

Artikel 101. Stichting RVU voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf

Er is een Stichting RVU voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf (Stichting RVU). De doelstellingen van de Stichting RVU en de uitvoering hiervan zijn opgenomen in de cao Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf Sociaal Fonds.

Artikel 102. Procedure bij geschillen

Als een georganiseerde werknemer en georganiseerde werkgever een geschil hebben over de uitleg, toepassing of nakoming van deze cao, dan zullen zij het geschil eerst schriftelijk voorleggen aan de Bedrijfsraad, voordat zij aan derden een beslissing vragen (zoals de rechter). Een niet-georganiseerde werknemer en niet-georganiseerde werkgever kunnen er voor kiezen om gezamenlijk een geschil voor te leggen aan de Bedrijfsraad.

HOOFDSTUK 17 BIJLAGEN

BIJLAGE 1. SALARISTABELLEN VOOR BETALING PER VIER WEKEN

SALARISTABEL voor betaling per vier weken vanaf 1 februari 2024 tot en met 31 juli 2024

		Salaris- groepen	A / WML	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Staffel											
Leeftijd	50%	16/17	1.016,28	1.101	1.158	1.261						
	65%	18	1.321,16	1.431	1.481	1.508						
	75%	19	1.524,42	1.651	1.709	1.740						
	90%	20	1.829,30	1.981	2.051	2.089	2.146					
Functiejaren	(21)0		2.032,56	2.202	2.279	2.321	2.384	2.491	2.668	2.869	3.111	3.402
	1		2.148	2.260	2.312	2.358	2.440	2.552	2.730	2.935	3.186	3.482
	2		2.163	2.300	2.344	2.394	2.493	2.610	2.788	2.998	3.258	3.558
	3		2.182	2.335	2.373	2.429	2.544	2.666	2.842	3.058	3.326	3.632
	4			2.365	2.402	2.460	2.593	2.718	2.894	3.114	3.390	3.703
	5					2.490	2.640	2.767	2.943	3.167	3.450	3.772
	6						2.685	2.814	2.988	3.217	3.507	3.836
	7							2.858	3.030	3.263	3.560	3.897
	8									3.306	3.609	3.954
	9										3.655	4.008
	10											4.059

Deze tabel geldt per 1 februari 2024. Voor salarisgroep A/WML (21)0 geldt dat het bedrag is gebaseerd op het uurloon uit de Wet minimumloon (WML) per 1 januari 2024, de normale arbeidsduur in de sector en de werkbare dagen in het kalenderjaar. In de cao wordt uitgegaan van een normale arbeidsduur van 38 uur per week en 262 werkbare dagen in 2024.

Let op: Om een vast 4-wekensalaris te berekenen voor werknemers in de salarisgroep A/WML 21(0)



ga je uit van de feitelijk overeengekomen arbeidsduur en het aantal werkbare dagen per jaar.

In artikel 23 lid 1 en 2 van de cao staan welke componenten meegeteld moeten worden om de totale arbeidsduur vast te stellen. Zie voor actuele WML- uurlonen en voorbeelden van berekeningen de website van de Rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon en www.mvtcao.nl.

Voor salarisgroepen A t/m D geldt dat een 16 jarige werknemer hetzelfde salaris/uurloon krijgt als een 17 jarige werknemer.

Toelichting staffel

* Cao-partijen hebben besloten om de jeugdschalen vanaf 1 februari 2024 te verhogen. Dit houdt in dat de bedragen in de salarisgroepen A t/m E voor werknemers in de leeftijdscategorieën 16 jaar t/m 20 jaar voortaan zijn afgeleid van het volwassen maandloon bij 0 functie jaren op basis van de volgende staffel:

16-17 jaar: 50%

18 jaar: 65%

19 jaar: 75%

20 jaar: 90%

Toelichting degressieve groei

* Cao-partijen hebben naar aanleiding van het onderzoek naar de modernisering van het loongebouw in systematiek en samenhang besloten in het loongebouw voortaan degressieve groei toe te passen. Dit houdt in dat de groei in functie jaren beter aansluit bij de ontwikkelingsstappen van de werknemer in zijn functie, zodat de salarissgroei groter is in de eerste functie jaren.

SALARISTABEL voor betaling per vier weken vanaf 1 augustus 2024 tot en met 31 december 2024

		Salaris- groepen	A / WML	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Staffel											
Leeftijd	50%	16/17	1.016,28	1.142	1.181	1.261						
	65%	18	1.321,16	1.485	1.535	1.562						
	75%	19	1.524,42	1.713	1.772	1.803						
	90%	20	1.829,30	2.056	2.126	2.163	2.221					
Functie jaren	(21)0		2.032,56	2.285	2.362	2.404	2.467	2.574	2.751	2.952	3.194	3.486
	1		2.231	2.343	2.395	2.442	2.523	2.635	2.814	3.018	3.270	3.565
	2		2.246	2.383	2.427	2.478	2.576	2.694	2.871	3.081	3.341	3.642
	3		2.265	2.418	2.456	2.512	2.627	2.749	2.925	3.141	3.409	3.715
	4			2.448	2.485	2.543	2.676	2.802	2.977	3.198	3.473	3.786
	5					2.573	2.723	2.850	3.026	3.250	3.534	3.855
	6						2.768	2.898	3.071	3.300	3.590	3.919
	7							2.941	3.114	3.346	3.643	3.980
	8									3.390	3.692	4.038
	9										3.738	4.091
	10											4.142

Deze tabel geldt per 1 augustus 2024. Het 4-wekensalaris een afgeleide van het maandsalaris. Voor salarisgroep A/WML (21)0 geldt dat het bedrag is gebaseerd op het uurloon uit de Wet minimumloon (WML) per 1 januari 2024, de normale arbeidsduur in de sector en de werkbare dagen in het kalenderjaar. In de cao wordt uitgegaan van een normale arbeidsduur van 38 uur per week en 262 werkbare dagen in 2024.

Let op: Om een vast 4-wekensalaris te berekenen voor werknemers in de salarisgroep A/WML 21(0) ga je uit van de feitelijk overeengekomen arbeidsduur per week en het aantal werkbare dagen per jaar.

In artikel 23 lid 1 en 2 van de cao staan welke componenten meegeteld moeten worden om de totale arbeidsduur vast te stellen. Zie voor actuele WML- uurlonen en voorbeelden van berekeningen de website van de Rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon en www.mvtcao.nl.

Voor salarisgroepen A t/m D geldt dat een 16 jarige werknemer hetzelfde salaris/uurloon krijgt als een 17 jarige werknemer.

Toelichting staffel

* Cao-partijen hebben besloten om de jeugdschalen vanaf 1 februari 2024 te verhogen. Dit houdt in



dat de bedragen in de salariscategorieën A t/m E voor werknemers in de leeftijdscategorieën 16 jaar t/m 20 jaar voortaan zijn afgeleid van het volwassen maandloon bij 0 functiejaren op basis van de volgende staffel:

16-17 jaar: 50%

18 jaar: 65%

19 jaar: 75%

20 jaar: 90%

Toelichting degressieve groei

* Cao-partijen hebben naar aanleiding van het onderzoek naar de modernisering van het loongebouw in systematiek en samenhang besloten in het loongebouw voortaan degressieve groei toe te passen. Dit houdt in dat de groei in functiejaren beter aansluit bij de ontwikkelingsstappen van de werknemer in zijn functie, zodat de salariscategorie groter is in de eerste functiejaren.

SALARISTABEL voor betaling per vier weken vanaf 1 januari 2025 tot en met 31 januari 2025

		Salaris- groepen	A / WML	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Staffel											
Leeftijd	50%	16/17	1.016,28	1.159	1.199	1.261						
	65%	18	1.321,16	1.507	1.558	1.586						
	75%	19	1.524,42	1.739	1.798	1.830						
	90%	20	1.829,30	2.087	2.158	2.196	2.254					
Functiejaren	(21)0		2.032,56	2.319	2.397	2.440	2.504	2.613	2.792	2.996	3.242	3.538
	1		2.264	2.378	2.431	2.478	2.561	2.675	2.856	3.064	3.318	3.618
	2		2.279	2.419	2.463	2.514	2.615	2.734	2.914	3.127	3.390	3.696
	3		2.299	2.454	2.493	2.550	2.667	2.790	2.970	3.188	3.460	3.771
	4			2.485	2.522	2.581	2.716	2.844	3.021	3.246	3.524	3.844
	5					2.611	2.764	2.893	3.071	3.299	3.586	3.913
	6						2.810	2.941	3.117	3.350	3.643	3.978
	7							2.985	3.161	3.396	3.698	4.040
	8									3.440	3.748	4.098
	9										3.795	4.152
	10											4.204

Deze tabel geldt per 1 januari 2025. Voor salariscategorie A/WML (21)0 geldt dat het bedrag is gebaseerd op het uurloon uit de Wet minimumloon (WML) per 1 januari 2024, de normale arbeidsduur in de sector en de werkbare dagen in het kalenderjaar. In de cao wordt uitgegaan van een normale arbeidsduur van 38 uur per week en 262 werkbare dagen in 2024.

Let op:

- Om een vast 4-wekensalaris te berekenen voor werknemers in de salariscategorie A/WML 21(0) ga je uit van de feitelijk overeengekomen arbeidsduur en het aantal werkbare dagen per jaar.
- In 2025 zijn er 261 werkbare dagen.

In artikel 23 lid 1 en 2 van de cao staan welke componenten meegeteld moeten worden om de totale arbeidsduur vast te stellen. Zie voor actuele WML- uurlonen en voorbeelden van berekeningen de website van de Rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon en www.mvtcao.nl.

Toelichting WML

Voor salariscategorieën A t/m D geldt dat een 16 jarige werknemer hetzelfde salaris/uurloon krijgt als een 17 jarige werknemer.

* Cao-partijen hebben besloten om de jeugdschalen vanaf 1 februari 2024 te verhogen. Dit houdt in dat de bedragen in de salariscategorieën A t/m E voor werknemers in de leeftijdscategorieën 16 jaar t/m 20 jaar voortaan zijn afgeleid van het volwassen maandloon bij 0 functiejaren op basis van de volgende staffel:

16-17 jaar: 50%

18 jaar: 65%

19 jaar: 75%

20 jaar: 90%

Toelichting staffel

De staffel geldt niet dit leidt tot een lager bedrag dan de reguliere cao-loonsverhoging uit artikel 46 lid



1. In dat geval wordt de reguliere cao-verhoging gehanteerd.

Toelichting degressieve groei

* Cao-partijen hebben naar aanleiding van het onderzoek naar de modernisering van het loongebouw in systematiek en samenhang besloten in het loongebouw voortaan degressieve groei toe te passen. Dit houdt in dat de groei in functie jaren beter aansluit bij de ontwikkelingsstappen van de werknemer in zijn functie, zodat de salarisgroei groter is in de eerste functie jaren.

BIJLAGE 4. REGLEMENT VOOR VERGOEDING VAN DE LIDMAATSCHAPSKOSTEN VAN EEN WERKNEMERSORGANISATIE

Artikel 1

De werknemer kan aan de werkgever vragen om de betaalde kosten voor lidmaatschap van een werknemersorganisatie voor het betreffende kalenderjaar in te houden op het brutoloon in de maand december 2024. De werkgever keurt dit verzoek goed en verstrekt een kostenvergoeding gelijk aan de betaalde lidmaatschapskosten, zoals uitgelegd in dit reglement.

Artikel 2

1. De werknemer moet schriftelijk aangeven dat hij gebruik wil maken van de ruilmogelijkheid in artikel 1 van dit reglement. De werknemer moet uiterlijk op 1 november 2024 het formulier 'Aanvulling arbeidsovereenkomst lidmaatschapskosten werknemersorganisatie' volledig invullen, ondertekenen en aan de werkgever geven.
2. De werknemer geeft schriftelijk de werkelijke kosten van het lidmaatschap in dat kalenderjaar aan met een originele verklaring van de werknemersorganisatie.
3. De kostenvergoeding wordt vastgesteld op basis van het declaratieformulier en de originele verklaring van de werknemersorganisatie en de (fiscale) wet- en regelgeving die op dat moment geldt.
4. Als door de werknemer is voldaan aan de voorwaarden wordt de kostenvergoeding door de werkgever aan de werknemer betaald bij de laatste salarisbetaling van het betreffende kalenderjaar.

Artikel 3

Bij beëindiging van het dienstverband eindigt het recht op de kostenvergoeding voor de lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie.

Artikel 4

Als bij controle door de Belastingdienst of de uitvoeringsinstantie voor de werknemersverzekeringen blijkt dat een te hoog bedrag is uitbetaald en daardoor naheffing bij de werkgever plaatsvindt, dan komt deze naheffing (inclusief eventuele rente en boete) voor rekening van de werknemer als de oorzaak van de naheffing aan de werknemer kan worden verweten.

BIJLAGE 6. PROCEDURE BIJ GESCHIL OVER DIENSTROOSTER

1. Als de werknemer van mening is dat bij het vaststellen van het dienstrooster onvoldoende rekening is gehouden met zijn persoonlijke omstandigheden kan hij schriftelijk bezwaar indienen bij zijn werkgever. De werknemer kan worden bijgestaan door zijn werknemersorganisatie.
2. De werkgever bevestigt de ontvangst van het bezwaar en deelt binnen twee weken zijn standpunt schriftelijk mee aan de werknemer. De werkgever kan worden bijgestaan door zijn werkgeversvereniging.
3. Als de standpunten niet tot overeenstemming leiden of als de werkgever niet binnen twee weken zijn standpunt schriftelijk aan de werknemer kenbaar maakt, kan het geschil worden voorgelegd aan de Commissie Dienstroosters van de Bedrijfsraad. Werkgever en werknemer moeten dan gezamenlijk zorgen voor een beschrijving van het geschil en ondertekenen. Werkgever en werknemer kunnen hun werkgeversorganisaties of werknemersorganisatie inschakelen.
4. Als de werkgever de beschrijving van het geschil niet heeft ondertekend, dan zal de Bedrijfsraad de werkgever verzoeken om mee te werken aan de procedure. De werkgever moet aan dit verzoek voldoen.



5. De commissie Dienstroosters brengt een schriftelijk advies uit aan de Bedrijfsraad over de wijze waarop in de onderneming met de verschillende belangen kan worden omgegaan. Op basis van de bevindingen van de commissie die de dienstroosterzaken behandelt, wordt door de Bedrijfsraad schriftelijk advies uitgebracht over de wijze waarop in de onderneming met de verschillende belangen zou kunnen worden omgegaan. Dit advies wordt aan beide partijen toegezonden.

BIJLAGE 7. DOKTERSBEZOEK

Onder doktersbezoek wordt verstaan een bezoek aan de huisarts, de tandarts, een specialist of een therapeut waarnaar is verwezen. De werknemer zal proberen doktersbezoek buiten werktijd te laten plaatsvinden. Als dat niet mogelijk is, zal de werknemer na overleg met de werkgever zoveel mogelijk het doktersbezoek aan het begin of aan het einde van de werkdag plannen.

De werkgever zal het salaris doorbetalen over de tijd die voor het doktersbezoek – binnen de dagelijkse werktijd – nodig is, tot een maximum van twee uur. Voor een bezoek aan een specialist geldt een maximum van vier uur. Voor of na het doktersbezoek moet de werknemer de overige uren werken. Op jaarbasis worden maximaal acht uren vergoed. De werkgever kan in positieve zin afwijken van deze bepaling.

BIJLAGE 8. GEDRAGSREGELS BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Werkgever en werknemer zijn volgens de Wet Verbetering Poortwachter samen verantwoordelijk voor spoedige werkhervatting in geval van ziekte. Deze bijlage geldt als verzuimreglement om het proces van ziekmelden tot en met re-integratie vast te leggen. De werkgever mag binnen de onderneming een eigen reglement opstellen, anders geldt dit verzuimreglement. Een volledig stappenplan bij verzuim is te vinden op www.mvtcao.nl/verzuim.

1. ALGEMENE VERPLICHTINGEN VOOR WERKGEVER

1.1. Inschakelen deskundigen

De werkgever is verplicht om een basiscontract te sluiten met een arbodienst of bedrijfsarts. In het basiscontract staan afspraken voor de taken waarvoor de werkgever zich volgens de Arbowet moet laten bijstaan door deskundigen.

De werkgever schakelt een gecertificeerd bedrijfsarts in voor onder andere individuele ziekteverzuimbegeleiding en re-integratie. Alleen de bedrijfsarts kan bepalen of de werknemer ziek of arbeidsongeschikt is.

De werkgever maakt het mogelijk dat de werknemer zelf een beroep kan doen op de bedrijfsarts.

1.2. Privacyregels

De werkgever mag niet aan de werknemer vragen naar de aard en oorzaak van de ziekte. De werkgever mag alleen vragen naar informatie om te beoordelen hoe en wanneer het werk weer kan worden gedaan.

2. ZIEKMELDEN

2.1. Op tijd ziekmelden

De werknemer meldt zich op de eerste ziektedag voor aanvang van de dienst ziek bij de direct leidinggevende. Word je ziek tijdens werktijd dan moet de werknemer dit melden bij de direct leidinggevende. De werknemer is niet verplicht medische informatie te delen met de werkgever.

2.2. Benodigde informatie bij ziekmelding

De werkgever vraagt de volgende informatie bij ziekmelding:

- het telefoonnummer en verpleegadres van de werknemer
- lopende afspraken en werkzaamheden.

2.3. Bereikbaarheid

De werkgever, de verzuimbegeleider en de bedrijfsarts moeten de werknemer (telefonisch) kunnen

bereiken. Bezoek aan de werknemer is tijdens werktijden op het verblijfsadres van de werknemer mogelijk. De werknemer geeft elke wijziging van het telefoonnummer of het adres direct door aan de werkgever. Tot de eerste controle wordt de werknemer verwacht op het verblijfsadres aanwezig te zijn. Als er aanleiding is om niet op het verblijfsadres bereikbaar te zijn, dan vraagt de werknemer hiervoor toestemming aan de bedrijfsarts.

2.4. Op het spreekuur komen

De werknemer verschijnt bij een oproep op het spreekuur van de bedrijfsarts of een door de bedrijfsarts aangewezen specialist. Bij verhindering meldt de werknemer dit zo snel mogelijk bij zijn werkgever, zodat de afspraak verzet kan worden.

2.5. Vakantie

Als de werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid op vakantie wil, moet hierover afstemming zijn met de werkgever. Als er geen medische belemmeringen zijn mag de werknemer op vakantie. De werkgever kan hierover advies vragen aan de bedrijfsarts.

3. RE-INTEGRATIE EN WERKHERVATTING

3.1. Probleemanalyse en plan van aanpak

De bedrijfsarts stelt uiterlijk in de zesde week een probleemanalyse op en stelt een advies over te nemen stappen voor herstel en werkherleving. Met de probleemanalyse maken de werkgever en de werknemer verdere afspraken over werkherleving. Dit wordt vastgelegd in een plan van aanpak. De werkgever neemt alle afspraken op in een re-integratiedossier.

3.2. Meewerken aan activiteiten gericht op werkherleving

Werknemer en werkgever werken samen aan een zo snel mogelijke en verantwoorde terugkeer naar het eigen werk. De werknemer werkt actief mee aan de activiteiten die hieraan bijdragen. De werkgever is verplicht om aangepast werk aan te bieden in het eigen bedrijf en als het niet mogelijk is buiten het bedrijf. Werknemer is verplicht het aangepaste werk te accepteren. De bedrijfsarts geeft aan wat de mogelijkheden zijn.

Als een medisch onderzoek nodig is om de arbeidsongeschiktheid te beoordelen, werkt de werknemer hieraan mee. Een medisch onderzoek wordt gedaan door of in opdracht van de bedrijfsarts.

3.3. Genezing niet belemmeren

De werknemer werkt optimaal mee aan het herstel en houdt zich aan de gemaakte afspraken met de werkgever. De werknemer mag de genezing niet belemmeren, bijvoorbeeld door niet op tijd naar de huisarts te gaan.

3.4. Werkherleving

De bedrijfsarts adviseert over het moment waarop de werknemer het werk kan hervatten. Als de werknemer in staat is om weer volledig te werken, meldt de werknemer dit bij zijn werkgever. Er wordt samen overlegd over herstel melding.

4. SANCTIES

- Als de werknemer deze voorschriften niet naleeft, krijgt de werknemer de eerste keer een waarschuwing. Bij een tweede keer binnen 1 jaar na de waarschuwing kan het salaris drie dagen beperkt worden tot 70%. Bij een derde en volgende keer binnen 1 jaar kan het salaris van de werknemer beperkt worden tot 70%, totdat controle mogelijk is. De werknemer moet wel ten minste het wettelijk minimumloon krijgen.
- Als de werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid zonder toestemming van de bedrijfsarts toch beroepsmatig werkt voor een derde, dan kan de werkgever het salaris beperken tot 70%. De werknemer krijgt dan wel ten minste het wettelijk minimumloon (WML). Het bedrag wat de werknemer heeft verdiend voor dit werk gaat hiervan af.
- Als de bedrijfsarts vaststelt dat de werknemer de genezing ernstig belemmert, dan kan het salaris worden beperkt tot 70%. De werknemer krijgt dan wel ten minste het wettelijk minimumloon (WML).

Als de werknemer de re-integratieverplichtingen niet nakomt, kan de werkgever zo nodig het loon



opschorten (artikel 7:629 lid 6 BW) en het loon stopzetten (artikel 7:629 lid 3 BW). Werkt een werknemer na een loonstop wel mee aan de re-integratie dat moet de werkgever de loondoorbetaling hervatten.

BIJLAGE 9. GENERATIEPACT MOTORVOERTUIGENBEDRIJF EN TWEEWIELERBEDRIJF

9a. Reglement Generatiepact Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf

Artikel 1 Definities

Voor de toepassing van deze regeling wordt bedoeld met:

- a. *Aanvulling Arbeidsovereenkomst*: het formulier 'Aanvulling arbeidsovereenkomst bij gebruikmaking Generatiepact', waarin de afspraken over het Generatiepact tussen werkgever en werknemer worden vastgelegd. Dit formulier staat op www.mvtcao.nl.
- b. *Bedrijfstak*: de bedrijfstak voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf, zoals omschreven in artikel 1 van de cao.
- c. *Cao*: de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf 2023-2025.
- d. *Feitelijke salaris*: het percentage dat de werknemer gaat verdienen van het oorspronkelijk salaris na ingang van een Variant van het Generatiepact.
- e. *Feitelijke arbeidsduur*: het percentage dat de werknemer gaat werken van de oorspronkelijke arbeidsduur na ingang van een Variant van het Generatiepact.
- f. *Oorspronkelijke arbeidsduur*: de arbeidsduur van de werknemer vóór het toepassen van een van de Varianten van het Generatiepact.
- g. *Oorspronkelijk salaris*: het voor de werknemer geldend salaris vóór het toepassen van een van de Varianten van het Generatiepact.
- h. *Pensioenopbouw*: de opbouw van het pensioen bij PMT en het daarbij behorend premiepercentage.
- i. *Varianten*: De mogelijke varianten bij deelname aan het Generatiepact:
 - Variant 1: 60% van de oorspronkelijke arbeidsduur – 80% van het oorspronkelijk salaris – 100% pensioenopbouw (60-80-100)
 - Variant 2: 70% van de oorspronkelijke arbeidsduur – 85% van het oorspronkelijk salaris – 100% pensioenopbouw (70-85-100)
 - Variant 3: 80% van de oorspronkelijke arbeidsduur – 90% van het oorspronkelijk salaris – 100% pensioenopbouw (80-90-100)
- j. *Werkgever*: een werkgever in de bedrijfstak van het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf, zoals bedoeld in artikel 1 en 2 van de cao.
- k. *Werknemer*: een werknemer zoals bedoeld in artikel 4 van de cao.

Artikel 2 Algemene bepalingen

1. De werknemer van 60 jaar of ouder kan de werkgever verzoeken een Variant van het Generatiepact toe te passen.
2. Er geldt een dubbele vrijwilligheid voor Variant 1 en 2. Dit wil zeggen dat gebruikmaking van het Generatiepact door toepassing van Variant 1 of 2 uitsluitend mogelijk is als zowel de werkgever en de werknemer dit willen.
3. Voor Variant 3 geldt dat deze Variant in principe uiterlijk 6 maanden na de aanvraag van de werknemer moet worden ingevoerd. Als de werkgever en de werknemer geen overeenstemming bereiken over Variant 3, dan kunnen zij gezamenlijk advies vragen aan de Bedrijfsraad. De Bedrijfsraad geeft in principe een bindend advies op basis van redelijkheid en billijkheid. De procedure is opgenomen in bijlage 9b van de cao en staat ook op www.mvtcao.nl.
4. Als een werknemer gaat deelnemen aan het Generatiepact wordt dit door de werkgever en de werknemer vastgelegd in de Aanvulling Arbeidsovereenkomst.

Artikel 3

1. Gebruikmaking van een Variant kan alleen indien de werknemer ten minste 22,8 arbeidsuur per week werkzaam blijft.
2. Bij gebruikmaking van een Variant geldt een aangepaste regeling met betrekking tot de inzetbaarheidsuren, zoals opgenomen in artikel 78 lid 2 van de cao.

3. De werknemer mag bij gebruikmaking van het Generatiepact geen nieuwe of uitbreiding van betaalde nevenwerkzaamheden verrichten.
4. De deelname aan het Generatiepact loopt door tot het einde van de arbeidsovereenkomst of de datum dat de werknemer met (deeltijd-)pensioen gaat, maar uiterlijk tot de dag waarop het ouderdomspensioen (AOW) van overheidswege ingaat.

Artikel 4 Opgave aan administrateur bedrijfstak

1. De werkgever geeft het feitelijke salaris met de cao-verhogingen van artikel 46 van de cao en de gebruikelijke grondslag gevende elementen door aan de bedrijfstakadministrateur MN.
2. In geval van betaling van de pensioenpremie aan PMT, blijft de werkgever het recht houden de gebruikelijke inhouding van het oorspronkelijk salaris voort te zetten.
3. Bij deelname aan het Generatiepact wordt de pensioenopbouw voor 100% voortgezet.

Artikel 5 Vergoedingen

1. Bij deelname aan het Generatiepact wordt tijd voor tijd vergoed. Hierbij is het percentage van de Oorspronkelijke Arbeidsduur bepalend.
2. In aanvulling op artikel 25 lid 1 van de cao heeft de werknemer, als ADV in tijd wordt genoten, recht op ADV naar evenredigheid van de feitelijke arbeidsuur. In het geval dat schriftelijk is overeengekomen dat ADV in geld wordt uitbetaald, wordt de ADV geacht in het salaris te zijn opgenomen.
3. Bij deelname aan het Generatiepact wordt geld voor geld vergoed. Hierbij is het percentage van het Oorspronkelijk Salaris bepalend.
4. Om een uurloon te berekenen waarbij een toeslag geldt, is de volgende formule van toepassing:
Het feitelijk salaris x 100/percentage salariëring (dus 80, 85 of 90) = bedrag A
Vervolgens bedrag A x 0,607% = bedrag B
Vervolgens bedrag B x toeslagpercentage = uurloon inclusief toeslag.

Artikel 6 Premievrije voortzetting pensioenopbouw

Als de werknemer tijdens deelname aan het Generatiepact arbeidsongeschikt raakt, zal de pensioenopbouw na twee jaar arbeidsongeschiktheid of na afloop van de loondoorbetalingsverplichting bij arbeidsongeschiktheid premievrij plaatsvinden gebaseerd op 100% van het oorspronkelijk salaris.

Artikel 7 Looptijd

1. Deelname aan het Generatiepact blijft ook in stand na afloop van de cao tot het moment van beëindiging zoals bedoeld in artikel 3 lid 4 van dit reglement of door beëindiging van de arbeidsovereenkomst of in overleg tussen de werkgever en de werknemer.

9b. Spelregels bij geschil Generatiepact Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf

1. Bij Variant 3 van het Generatiepact: 80% werken, 90% salaris, 100% pensioenopbouw, geldt dat deze Variant in principe uiterlijk zes maanden na de aanvraag van de werknemer moet worden ingevoerd.
2. Als de werkgever van mening is dat zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich verzetten tegen gebruikmaking van Variant 3 door de werknemer, gaan de werkgever en de werknemer hierover met elkaar in overleg.
3. De werkgever deelt zijn standpunt schriftelijk en gemotiveerd met de werknemer.
4. Als dit standpunt niet tot overeenstemming leidt of wanneer de werkgever zijn standpunt niet binnen 6 maanden na de aanvraag schriftelijk aan de werknemer kenbaar heeft gemaakt, kunnen de werkgever en de werknemer zich gezamenlijk richten tot de Bedrijfsraad. Zij kunnen de Bedrijfsraad verzoeken om een bindend advies. Als de werkgever schriftelijk nog geen gemotiveerd standpunt kenbaar heeft gemaakt, dan zal de Bedrijfsraad de werkgever verzoeken mee te werken aan de procedure en een schriftelijk standpunt in te brengen. De werkgever moet aan dit verzoek van de Bedrijfsraad voldoen.
5. Als de Bedrijfsraad het nodig acht, worden partijen in de gelegenheid gesteld om individueel of gezamenlijk te worden gehoord.
6. De Bedrijfsraad maakt een afweging van belangen op basis van redelijkheid en billijkheid en doet



binnen 2 maanden na ontvangst van het verzoek een bindende uitspraak met betrekking tot de mogelijkheid tot deelname aan het Generatiepact. Als de Bedrijfsraad niet binnen 2 maanden tot een bindend advies komt, kunnen partijen een beslissing van derden vragen (zoals de rechter).

7. De Bedrijfsraad houdt rekening met de beginselen van hoor en wederhoor, het recht op een onafhankelijke en onpartijdige uitspraak en het recht op motivering van de uitspraak.

BIJLAGE 10. RVU-INDEX VAN DE FUNCTIES UIT HET HANDBOEK FUNCTIE-INDELING

Deze lijst staat ook op www.mvtcao.nl.

Categorieën:

I Fysiek zware belasting

II Mentaal zware belasting

III Psychisch zware arbeidsomstandigheden

IV Onregelmatige werk- en rusttijden

V Fysisch zware arbeidsomstandigheden

A	Functiefamilies
Accountmanager	1
Adaptatieadviseur	34
Adaptatietechnicus	34
Administrateur	3, 4
Administrateur (Bedrijfs-)	5
Administratief Medewerker	3, 4, 6, 9, 10
Administratief Medewerker P & O	6
Administratieve Hulp	3, 4, 6
Afdelingshoofd	33
Afdelingssecretaresse	9
Afleveraar	34
Afleveringsmedewerker	20, 21, 22
Afleveringsmonteur	20, 21, 22
Afsteller Mechatronica	28
After Sales Manager	33
Afwerker Modellen	26
Allround Lasser	27
Appendage Reviseur Motorenrevisie	28
Applicatiebeheerder	8
Applicatieontwikkelaar	7, 8
Arbeidsanalist	13
Arbo Functionaris	32
Arbocoördinator	32
Archiefmedewerker	14
Assemblagecontroleur	12
Assemblagemonteur	28, 34
Assistent Accountant	5
Assistent Bedrijfscontroller	3
Assistent Bedrijfsleider	16
Assistent Communicatiemedewerker	2
Assistent Expediteur	15
Assistent Office Manager	9
Autobekleder	25
Autoplaatwerker	23
Autoruitspecialist	24
Autoschadehersteller	23
Autoschadetechnicus	23
Autospuiter	26
Autotechnicus	21, 23
Autotechnicus Personenwagens	21, 22
B	
Baliemedewerker	1, 10, 11
Bandenspecialist	20
Bankwerker	27
Bankwerker/Lasser Bedrijfsautomobielen	27
Bedrijfsautotechnicus	22
Bedrijfseconomisch Medewerker	5
Bedrijfsleider	16, 33
Bedrijfsmanager Mobiliteitsbranche	33
Bedrijfsvoerder Tankstation	19
Beheerder Telecommunicatie-netwerk	8
Bestandsbeheerder	8
Besteller/Administratief Medewerker	1
Boekhouder	4
Boekhoudkundig Medewerker	4
Brand Marketeer	2
Brandstofpompen Specialist	20, 21, 22
Bromfietstechnicus	20



Bromfietstechnicus/-monteur	20
Business to Business Marketeer	2
C	
Caravanhersteller	23
Caravanschadehersteller	23
Caravanschademonteur	23
Caravantechnicus	23, 28, 30
Carrosseriebouwer Kunststof	30
Chauffeur	17
Chauffeur Bergingswagen	17
Chauffeur Takel-/Kraanwagen	17
Chef Schade Carrosserie	16
Chef Werkplaats Motorvoertuigen	16
Chef Werkplaats Plaatmakerij	16
Chef Crediteuren	4
Chef Magazijn + Expeditie	15
Chef Personeelszaken	13
Chef Postkamer	14
Chef Werkplaats	16, 22
Cilinderkop Reviseur	28
Commercieel Medewerker	19
Commercieel Medewerker Binnendienst	1
Commercieel Medewerker Export	36
Communicatie Coördinator	2
Constructie-bankwerker	27
Contactcenter Medewerker	1
Contract Beheerder	1
Controleur Carrosseriebouw	12
Controller	5
Coördinator Datatypisten	3
Coördinator Logistiek	15
Coördinator Opleidingen	31
D	
Databaseontwerper	7
Datatypist	3, 9
De- en Montagemonteur	23
Debiteurenadministrateur	4
Decorateur	26
Demonteur Motoren	29
Diagnosetechnicus	21, 22
Diagnosetechnicus/-monteur	21, 22
Directiesecretaresse/Managementassistente	9
E	
Eerste Autotechnicus	21
Eerste Bedrijfs Autotechnicus	22
Eerste Lasser	27
Eerste Monteur	22
Eerste Motorfietstechnicus	20
Eindcontroleur	12
Eindcontroleur Carrosseriebouw	12
Elektromachine Monteur	28
Expeditiemedewerker	15
Export Manager	36
Export Manager Logistiek	36
Export Medewerker	15, 36
Export Medewerker Binnendienst	36
F	
Facilitair Medewerker	14
Fietsenmaker	20
Fietstechnicus	20
Fietstechnicus/-monteur	20
Filiaal Manager	33
Financieel-economisch Medewerker	5
G	
Groepsleider Receptie	10
H	
Hoofd Adaptatie Technicus	34
Hoofd Administratie	4
Hoofd Administratie/Boekhouding	3
Hoofd Algemene Zaken	14
Hoofd Automatisering	7, 8
Hoofd Bedrijfseconomische Afdeling	3, 5
Hoofd Boekhouding	4
Hoofd Financiële Administratie	5
Hoofd Interne Dienst	14
Hoofd Interne Service Dienst	14
Hoofd Kwaliteitscontrole (Elektronica)	12
Hoofd Kwaliteitszorg	12
Hoofd Magazijn	15
Hoofd Marketing	2



Hoofd Opleidingen	31
Hoofd Personeelszaken	13
Hoofd Secretariaat	9
Hoofd Technische Dienst	35
Hoofd Verslaggeving	3
HR Adviseur	13
Huismeester	14
Hulp Magazijn/Expeditie	15
Hulp Stoffeerder/Autobekleder	25
Hulpexpediteur	15
Hulpmonteur/Assistent Autotechnicus	21
I	
ICT Beheerder	8
Inbouwspecialist	21, 22
Inkoopmedewerker	1
Inkoper	1
Instrumentfitter	28
J	
Juridisch Medewerker Personeelswerk	13
K	
KAM Coördinator	32
KAM Manager	32
Kantinebeheerder	14
Keurmeester	22
Koerier	17
Kraandrijver/-machinist (mobiele kraan)	18
Kunststof Bewerker	30
Kunststoflaser	30
Kwaliteitscontroleur Productie	12
Kwaliteitsfunctionaris projecten	32
L	
Laadsystemen Specialist	28
Lasser	27
Lastechnisch Kwaliteitscontroleur	12
Leerling Monteur (Schadeherstel Carrosserie)	24
Leidinggevend Monteur Elektrotechnische installaties	16
Leraar Bedrijfsschool	31
Logistiek Medewerker	15
Loonadministrateur	6
M	
Machine Bankwerker	27
Machinist Autolaadkraan met Hijsfunctie	18
Magazijnmedewerker	15
Magazijnmeester	15
Management Assistente	9
Manager Fysieke Distributie	15
Manager HRM	13
Manager Technische Dienst	35
Marketing Assistent	2, 9
Marketing Medewerker	2
Marktonderzoeker	2
Materiaalbeheerder	15
Medewerker Adaptatietechniek	34
Medewerker Administratie	3, 6
Medewerker Algemene Dienst	14
Medewerker Arbo en Milieu	32
Medewerker Assemblage	28
Medewerker Bedrijfsadministratie	3
Medewerker Bedrijfseconomische Afdeling	5
Medewerker Bedrijfsrestaurant	14
Medewerker Commerciële Binnendienst	1
Medewerker Crediteurenadministratie	4
Medewerker Debiteuren/Crediteuren	3
Medewerker Facilitaire Dienst	14
Medewerker Financiële Administratie	4
Medewerker Grootboek	3, 4
Medewerker Helpdesk	8
Medewerker Huishoudelijke Dienst	14
Medewerker ICT	7
Medewerker Interne Dienst	14
Medewerker Logistiek	15
Medewerker Marketing	2
Medewerker Personeelsregistratie	6
Medewerker Personeelszaken	13
Medewerker Polyesterbewerking- en verwerking	30
Medewerker Postkamer	14
Medewerker Receptie	10
Medewerker Registratie	3
Medewerker Salarisadministratie	3, 6
Medewerker Secretariaat Personeel & Organisatie	9



Medewerker Tankstation	19
Medewerker Technische Dienst	35
Medewerker Verkoop Binnendienst	1
Medewerker Verzendafdeling	15
Medewerker Voorraad/Retouren	1
Meewerkend Voorman (interne) Technische Dienst	35
Metaalbewerker	27
Meubelmonteur Carrosseriebouw	28
Meubelstoffeerder	25
Milieu Coördinator	32
Montageleider (intern)	16
Montagemedewerker	30, 28
Monteur	21, 28
Monteur (interne) Technische Dienst	35
Monteur Apparaten (nieuwbouw)	28
Monteur Carrosseriebouw	30
Monteur Carrosseriebouw Kunststof	30
Monteur Exterieur Carrosseriebouw	28
Monteur Mechatronica	28
Monteur Technische Dienst	35
Monteur Tester Mechatronica	28
Monteur/Bankwerker	27
Monteur/Tester/Afsteller Mechatronica	28
Motordemonteur	29
Motorfietstechnicus	20
N	
Netwerkbeheerder	8
O	
Opleidingscoördinator	31
Opleidingsfunctionaris	13
P	
Personeelsfunctionaris	13
Pijp- of Plaatlasser	27
Plaatwerker	23, 27
Pompbediende	19
Praktijkopleider	31
Procesbewaking Assistent	12
Productie Controleur	12
Productiechef	16
Programmeur	7, 8
Projectleider ICT	7
Q	
Quality Assurance Engineer	12
R	
Receptionist	10
Regio Manager	33
Revisietechnicus Motoren	28
S	
Salarisadministrateur	3, 6
Sales Coördinator	1
Schadehersteller	23
Schilder	26
Schoonmaker	14
Schuurder/Plamuurder	26
Secretaresse	9
Secretaresse Personeelszaken	13
Secretariele Medewerker	9
Secretariële Hulp	9
Service Adviseur Mobiliteitsbranche	11
Service Monteur (Autoruitschadeherstel)	24
Service Technicus Motoren	28
Servicemedewerker Tankstation	19
Servicemonteur	24
Sloper	29
Spuiter	26
Stafmedewerker Administratieve Organisatie	5
Stafmedewerker Arbo	32
Stafmedewerker Kwaliteit	12
Stafmedewerker Milieu	32
Stoffeerder	25
Straler/Spuiter/Conserveerder	26
Systeembeheerder	8
Systeemontwerper	7
T	
Tankmedewerker	19
Teamleider Adaptatietechniek	34
Teamleider Salarisadministratie	6
Technicus alle voertuigen	20, 21, 22
Technisch Bedrijfsleider	16
Technisch Coördinator	12



Technisch Inkoper	1
Technisch Opleider	31
Technisch Receptionist	11
Telefoniste/Receptioniste	10
Tester	28
Trade Marketeer	2
Trailer Monteur	22
Trainer	31
Transport Begeleider	17
Transporteur	15
Tweewielermonteur	20
U	
Uitvoerder/Chef Montage (intern)	16
V	
Verkoop Binnendienst medewerker	1
Verkoop Specialist	19
Verkoopleider	1, 2
Verkoopleider Elektronica	1, 2
Verkoopmedewerker	19
Verkoper Binnendienst	1
Verkoper Tankstations	19
Vestigingsleider	33
VGM Coördinator	32
Vorbewerker	23
Vorbewerker Spuiten	26
Voorman	16 + diverse
Voorman Carrosseriebouw	16
Voorman/Chef Werkplaats Carrosseriebouw	16
Vorkheftruckrijder	15
W	
Wasstraat Medewerker	19
Werkplaatsmanager Mobiliteitsbranche	11
Werkplekbeheerder	8

BIJLAGE 11. VEILIGHEID

Zie artikel 9 van deze cao over veilig werken.

De veiligheid in de onderneming is zeer belangrijk. Voor zowel de werkgever als de werknemer gelden hiervoor verplichtingen. Veel van deze verplichtingen volgen uit wet- en regelgeving. Andere verplichtingen moet iedereen in het bedrijf uit zorgvuldigheid naleven.

1. De werkgever heeft de verplichting om te zorgen voor voldoende bescherming voor de werknemers in het bedrijf. Ook het gereedschap en de machines waarmee wordt gewerkt moeten op orde zijn, zodat de werknemer voldoende beschermd is tegen ongevallen en gezondheidsschade. De werkgever moet in situaties waarin gevaar kan ontstaan, aanwijzingen en instructies over de veiligheid geven. Als in een bedrijf met gevaarlijke chemische stoffen wordt gewerkt, moeten de vereiste maatregelen worden genomen om gezondheidsschade te voorkomen. Bij een geschil over de vraag of een chemische stof gevaarlijk is voor de gezondheid, is de beoordeling van de Nederlandse Arbeidsinspectie beslissend.
2. De werknemer heeft de verplichting om kennis te nemen van de aanwijzingen en instructies van de werkgever en deze op te volgen. Ook is de werknemer verplicht de door de werkgever ter beschikking gestelde beschermingsmiddelen te gebruiken. Verder moet de werknemer de werkgever op de hoogte brengen als hij van mening is dat er sprake is van een situatie die de veiligheid of gezondheid in gevaar kan brengen.
3. De omstandigheden kunnen verschillen van bedrijf tot bedrijf. De werkgever en de werknemer hebben de gezamenlijke taak om in de personeelsvertegenwoordiging of in de ondernemingsraad de veiligheid van de werkzaamheden te bespreken.

BIJLAGE 12. VOORWAARDEN TOEPASSEN CAMERA-AFSLUITING BIJ BRANDSTOFVERKOOPPUNTEN

Algemene eisen

- Het afsluiten met cameratoezicht moet onderdeel zijn van een actief veiligheidsbeleid.
- Er heeft overleg met de werknemers plaatsgevonden en zij hebben ingestemd met het toepassen van sluiting met cameratoezicht.
- De werkgever meldt schriftelijk aan de Bedrijfsraad op welk tankstation sluiting met cameratoezicht zal worden toegepast.

Technische vereisten

- Er is een koppeling met het Live View-systeem van de politie.
- Er is gelegenheid tot gebruik van het Live View-systeem tijdens de hele dienst (niet alleen bij afsluiting).
- De internetsnelheid moet voldoende zijn, zodat de centralist beelden goed kan volgen.
- De positie van de camera's moet goed zijn afgestemd op camera-afsluiting: de deur moet goed zichtbaar zijn, net als de achterzijde en zijkanten van het tankstation en de route van de werknemer naar zijn vervoermiddel.
- Voor de werknemer is zichtbaar dat er meegekeken wordt (bijvoorbeeld door middel van een lampje).
- De centralist kan spreken via de luidsprekers op het voterrein.
- Het systeem kan dagelijks op afstand worden getest (bijvoorbeeld met 'pingen').
- Op het voterrein is duidelijk zichtbaar dat er met camera-afsluiting wordt gewerkt (bijvoorbeeld met een bord).

Procedurele vereisten

- Er moet een periode van minimaal vier weken 'dubbel gedraaid' worden. Dat wil zeggen dat er zowel fysieke afsluitbegeleiding, als begeleiding op afstand is. Deze periode is bedoeld om eventuele aanloopproblemen op te lossen.
- Er is een helder protocol voor werknemers van het tankstation (intern) en de meldkamer (extern) over hoe er gehandeld moet worden bij het afsluiten. In dit protocol staan in ieder geval voorschriften over:
 - 1) de wijze van contact opnemen met de meldkamer;
 - 2) de wijze waarop de werknemer vertrekt (te voet, per fiets, per auto) en de plek waar de werknemer kan parkeren;
 - 3) het signaal dat de situatie veilig is en de werknemer kan vertrekken;
 - 4) hoe de werknemer moet handelen als de situatie niet veilig is of als het systeem niet werkt;
 - 5) het langer blijven branden van de verlichting na vertrek van de werknemer.
- Er zijn afspraken met de alarmdienst over fysieke achtervang (indien nodig alsnog een auto op het voterrein)
- De meldkamer is in staat om de procedures uit te voeren.

BIJLAGE 16. PROCEDURE DISPENSATIEVERZOEK

- a. Het dispensatieverzoek moet schriftelijk worden ingediend bij de Bedrijfsraad, Postbus 491, 3990 GG Houten of per e-mail via info@bedrijfsraad.nl.
- b. Uit het dispensatieverzoek moet blijken van welk(e) artikel(en) dispensatie wordt gevraagd.
- c. Het dispensatieverzoek moet voorzien zijn van:
 - een weergave van de reden(en) waarom dispensatie wordt gevraagd;
 - een onderbouwing van het dispensatieverzoek, waarmee de noodzaak voor dispensatie wordt aangetoond (zie ook d.);
 - documenten waaruit blijkt wat het standpunt is van de werknemers of de werknemersvertegenwoordiging ten aanzien van het dispensatieverzoek (bijvoorbeeld verslagen van overleg).
 - de periode waarvoor dispensatie wordt gevraagd.
- d. Als de bedrijfseconomische situatie als grond voor het dispensatieverzoek wordt genoemd, moet het verzoek voorzien zijn van:
 - accountantsverklaringen met betrekking tot de bedrijfseconomische situatie;
 - een plan voor verbetering van de bedrijfseconomische situatie in de (nabije) toekomst;
 - eventueel een kopie van een bericht van de Nederlandse Arbeidsinspectie, waaruit duidelijk wordt dat dispensatie noodzakelijk is voor het verlenen van (tijdelijke) werktijdverkorting.
- e. De Bedrijfsraad stuurt de aanvrager een ontvangstbevestiging en vermeldt daarbij wanneer het verzoek wordt behandeld.
- f. In principe behandelt de Bedrijfsraad het verzoek in de eerstvolgende reguliere vergadering van de Bedrijfsraad, als tussen het moment van ontvangst van het verzoek en die reguliere vergadering ten minste 10 werkdagen zitten.
- g. Als de Bedrijfsraad het nodig acht, kan worden gevraagd naar een nadere schriftelijke toelichting.
- h. De Bedrijfsraad kan eventueel besluiten tot een hoorzitting. De aanvrager kan zich dan, op eigen kosten, laten bijstaan door deskundigen evenals zich, op eigen kosten, laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Een deskundige of gemachtigde moet uiterlijk vijf werkdagen voor de hoorzitting worden aangemeld.
- i. De Bedrijfsraad neemt binnen 12 weken vanaf de datum nadat het verzoek is ontvangen, schriftelijk en gemotiveerd een besluit. 12 weken netto wil zeggen zonder hoorzitting of nadere schriftelijke vragen. In onvoorziene gevallen kan de Bedrijfsraad de termijn 2 keer 4 weken verlengen. De



Bedrijfsraad zal dit dan schriftelijk en gemotiveerd kenbaar maken.

- j. Als de Bedrijfsraad van mening is dat het geen verzoek betreft als bedoeld in artikel 1 lid 3 van de cao, wordt het verzoek niet in behandeling genomen.

HANDBOEK FUNCTIE-INDELING VOOR HET MOTORVOERTUIGENBEDRIJF EN TWEEWIELERBEDRIJF

ZESDE EDITIE

2022

De volgende Functiefamilie is toegevoegd aan het Handboek Functie-indeling:

- Functiefamilie 39:

Verder wordt inhoudelijk ongewijzigd voortgezet het Handboek Functie-indeling voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf, zoals eerder algemeen verbindend verklaard en gepubliceerd via de Staatscourant op 15 juli 2022, nr. 16186.

Functiefamilie: 39. Onderhoud/reparatie caravans en campers

Bereik functiegroepen: B t/m E

Omschrijving:

Het betreft functies die gericht zijn op preventief en correctief onderhoud, reparatie, schadeherstel en (complexe) technische diagnostiek aan recreatievoertuigen (caravans, campers, vouwwagens, etc.), met uitzondering van de motor en de aandrijving. De taken zijn gericht op het onderstel en aanhangtechniek, de opbouw en op de elektrische inbouwapparatuur. De taken zijn gevarieerd en uiteenlopend in complexiteit.

Doel:

Het gemeenschappelijk doel is het uitvoeren van onderhoud en reparaties aan diverse soorten recreatievoertuigen.

Voorbeelden van taken binnen de functiefamilie:

- Afstellen van remmen, schokdempers, veersystemen, aanhangsystemen.
- Uitlijnen van wielen en assen.
- Vervangen van wiellagers en koppelingen.
- Herstellen van lekkages in het plaatwerk.
- Verrichten van metingen (vocht, gas, isolatie, etc.).
- Inbouwen en testen van apparatuur (sanitair, koelkasten, televisie, verwarming en airconditioning, etc).
- Storingen opsporen en diagnose stellen.
- Bedrading vervangen.
- Voertuig inspecteren op keuringspunten.

Zie hieronder de referentiefuncties en functiecontexten:

39.1	Caravantechnicus	C
39.2	Eerste Caravantechnicus	E

Voorbeelden van voorkomende functies:

- Caravantechnicus
- Eerste Caravantechnicus
- Keurmeester
- Monteur Caravan

Functiefamilie 39

Naam van de referentiefunctie

Onderhoud/reparatie caravans en campers	C	39.1 Caravantechnicus
---	---	-----------------------

Positie van de functie in de organisatie

Werkt onder leiding van de Manager Werkplaats.

Doel van de functie

Voorbereiden en (conform voorschrift) uitvoeren van (standaard) preventieve en correctieve onderhoudswerkzaamheden aan caravans en/of campers. Geven van (standaard) advies aan de balie en eventueel geven van (standaard) technische uitleg aan de klant.

Typering van de activiteiten

- A. (Standaard) onderhoudswerkzaamheden voorbereiden, uitvoeren en rapporteren

1. Ontvangt van de leidinggevende of de receptie de werkorder. In de werkorder staan opgenomen de te verrichten onderhoudswerkzaamheden aan de caravan/camper (met uitzondering van het motoronderhoud), indien relevant de klachten en of gebreken die de klant heeft benoemd. Indien en voor zover beschikbaar bevat de werkorder technische fabrieksinformatie, de benodigde materialen, gereedschappen, onderdelen, de technische instructie, een checklist/quick scan en normtijden voor de uit te voeren werkzaamheden.
2. Verzamelt aanvullende informatie, voor zover nodig is.
3. Verzamelt en bestelt benodigde materialen, afhankelijk van de beschikbaarheid daarvan.
4. Voert het (standaard) onderhoud uit aan onderstel, opbouw en inbouwapparatuur, voert controles uit en de werkzaamheden die nodig zijn, eventueel op basis van de checklist.
5. Meldt gebreken of afwijkende situaties aan de Manager Werkplaats.
6. Stemt eventueel af met de klant over bijzonderheden, met name waar het de beschikbaarheid van materialen betreft.
7. Controleert de uitgevoerde werkzaamheden.
8. Noteert op de werkorder de verrichte werkzaamheden, de gebruikte onderdelen en materialen, de tijdsbesteding en eventueel opmerkingen die relevant zijn.
9. Geeft advies over uit te voeren onderhoud bij een volgende onderhoudsbeurt.
10. Houdt bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening met kosten en efficiëntie.
- B. (Standaard) reparatiewerkzaamheden voorbereiden, uitvoeren en rapporteren
 1. Ontvangt van de leidinggevende of de receptie de werkorder. In de overeengekomen werkorder staan opgenomen de te verrichten reparatiewerkzaamheden aan de caravan/camper (met uitzondering van de motor), eventueel aangevuld met klachten en/of gebreken die de klant heeft benoemd. Indien en voor zover beschikbaar bevat de werkorder technische fabrieksinformatie, de benodigde materialen, gereedschappen, onderdelen, de technische instructie, een checklist/quick scan en normtijden voor de uit te voeren werkzaamheden.
 2. Verzamelt aanvullende de informatie, voor zover nodig is.
 3. Verzamelt en bestelt benodigde materialen, afhankelijk van de beschikbaarheid daarvan.
 4. Zorgt voor de juiste gereedschappen, de (vervangings) materialen, de onderdelen en de (hulp) middelen.
 5. Voert de reparatiewerkzaamheden aan onderstel, opbouw en/of inbouwapparatuur uit.
 6. Voert benodigde handelingen uit als garantiebepalingen van de importeur of de leverancier van toepassing zijn.
 7. Signaleert complicaties en/of gebreken, registreert deze en meldt de bevindingen bij de leidinggevende.
 8. Stemt eventueel af met de klant over bijzonderheden, met name waar het de beschikbaarheid van materialen betreft.
 9. Controleert of de klachten zijn opgelost.
 10. Controleert en registreert de uitgevoerde werkzaamheden, gebruikte materialen, onderdelen en de bestede tijd, met toevoeging van opmerkingen indien relevant.

Complexiteit

De functie is gericht op het preventieve en het correctieve onderhoud van caravans en campers, met uitzondering van de motoraandrijving. De werkzaamheden betreffen het onderstel, de opbouw, inbouwapparatuur en schadeherstel. De werkzaamheden zijn opgenomen in de werkorder, waarbij voor zover mogelijk een indicatie van tijd en omvang aangegeven. Er kan sprake zijn van onvoorziene omstandigheden, met name waar het de beschikbaarheid van (reserve)onderdelen betreft. Houdt rekening met kostenbeheersing en efficiëntie. De Caravantechnicus schakelt gemiddeld regelmatig om tussen en binnen de verschillende werkzaamheden. Accuratesse is bij het merendeel van de werkzaamheden vereist. Werkt gedurende het seizoen regelmatig onder tijddwang. De kennis dient naar aard en niveau gelijkwaardig te zijn aan MBO-2, aangevuld met cursussen en/of trainingen met een gemiddelde studielast tot 1 jaar. Beschikt over een of enkele kwalificatiedossiers (onderstel, opbouw, electra, schade). Beheerst de Duitse taal in woord en geschrift.

Zelfstandigheid

Houdt bij de indeling van de eigen werktijd rekening met afgegeven instructies van de Werkplaatschef, eventueel met normtijden en vaste werkprocedures. Bepaalt op basis van de ontvangen werkorder en de voorschriften de beste aanpak voor de werkzaamheden. Volgt tijdens deze werkzaamheden voor zover beschikbaar de fabrieksinformatie en -voorschriften, voor zover mogelijk de reparatiehandleiding, de onderhoudschecklist en de montage-instructies. Het toezicht is niet permanent en niet intensief. Kan in geval van moeilijke problemen de Manager Werkplaats raadplegen. De te maken keuzen betreffen de voortgang van het eigen werk en het oplossen van concrete problemen waarbij enkele eenduidige zaken beoordeeld moeten worden. Kan in geval van abstractere problemen een collega of de leidinggevende raadplegen. Heeft contact met de leidinggevende, collega's en eventueel met logistieke afdelingen. Deze interne



contacten zijn van belang voor een goede informatie-uitwisseling, beschikbaarheid van materialen en afstemming van de werkzaamheden.

Afbreukrisico

Heeft incidenteel contact met de klant over de afstemming van werkzaamheden en eventueel afstemming over problemen. Heeft eventueel contacten met de fabrikant, gericht op advies en het inwinnen van technische gegevens. Heeft soms contact met de importeur over garantiegevallen. Deze externe contacten zijn gericht op (standaard) informatie-uitwisseling en op het tevredenstellen van de klant.

Fouten of onzorgvuldigheden in het werk kunnen leiden tot verkeerd uitgevoerd onderhoud en reparaties, tijdverlies, ontevreden klanten, gevaarlijke situaties, financiële schade, omzetverlies en imagooverlies. De kans op tijdig ontdekken en herstellen van fouten is groot door zelfcontrole en controle door de leidinggevende, het systematisch volgen van procedures en controlelijsten, testen van gereedschappen, het toetsen van de werkzaamheden aan de fabrieksinformatie.

Fysieke aspecten

Werkt onder werkplaatsomstandigheden. Tijdens de reparatie- en onderhoudswerkzaamheden aan personenauto's wordt meestal staand gewerkt en zijn soms gewrongen houdingen niet te vermijden. Regelmatig confrontatie met lawaai, schoonmaakmiddelen, olie en vet. Kans op kleine verwondingen aan de handen en ander beperkt letsel is niet uit te sluiten. Er wordt gewerkt met persoonlijke beschermingsmiddelen, waarvoor specifieke gebruiksvorschriften gelden.

Sommige werkzaamheden vergen een meer dan normale beheersing of coördinatie van bewegingen in combinatie met een aanmerkelijk krachtsuitoefening of snelheid van handelen.

Functiecontext van de referentiefunctie 39.1 Caravantechnicus

De Caravantechnicus komt voor binnen vestigingen en werkplaatsen en is gericht op het voorbereiden en (conform voorschrift) uitvoeren van (standaard) preventieve en correctieve onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan caravans en/of campers. De Caravantechnicus verricht werkzaamheden op basis van de werkorder (motoronderhoud uitgezonderd) en controleert uitgevoerde werkzaamheden met controlelijsten. De functionaris administreert verrichte werkzaamheden en het verbruikte materiaal en onderdelen. Geeft (standaard) advies en eventueel (standaard) technische uitleg aan de klant. Een alternatieve functienaam kan bijvoorbeeld Caravanmonteur zijn.

Toepassingsregels

Lichter	Als de bedrijfsfunctie duidelijk lichter is dan deze referentiefunctie, deel dan de eigen bedrijfsfunctie een functiegroep lager in. Bijvoorbeeld als de bedrijfsfunctie meer aansturing en begeleiding nodig heeft of slechts enkele werkzaamheden van de referentiefunctie uitvoert. Bijvoorbeeld als de taken voornamelijk ondersteunend en sterk routinematig zijn en op basis van een duidelijke instructie worden uitgevoerd.	B
Gelijk	Als de eigen bedrijfsfunctie min of meer gelijk is aan de referentiefunctie, deel dan de bedrijfsfunctie in dezelfde functiegroep in.	C
Zwaarder	Als de bedrijfsfunctie duidelijk zwaarder is dan deze referentiefunctie, deel dan de eigen bedrijfsfunctie een functiegroep hoger in. Bijvoorbeeld als de bedrijfsfunctie weinig aansturing behoeft, alle werkzaamheden uit de referentiefunctie beheerst en in principe uit kan voeren maar feitelijk een veel groter aandeel in de bedrijfsvoering toegewezen heeft gekregen. Bijvoorbeeld als in de bedrijfsfunctie ook taken op het gebied van technische diagnostiek voorkomen en het klantcontact ook gaat over meer complexe vragen en problemen.	D

Functiefamilie 39		Naam van de referentiefunctie
Onderhoud/reparatie caravans en campers	E	39.2 Eerste Caravantechnicus

Positie van de functie in de organisatie

Werkt onder leiding van de Manager Werkplaats.

Doel van de functie

Vorbereiden en (conform voorschrift) uitvoeren van preventieve en correctieve onderhoudswerk-

zaamheden aan caravans en/of campers en het diagnosticeren van complexe storingen hieraan. Geven van advies aan de balie, of bij de receptie of geven van (extra) technische uitleg aan de klant en het technisch ondersteunen van collega's.

Typering van de activiteiten

A. (Complexe) onderhoudswerkzaamheden voorbereiden, uitvoeren en rapporteren

1. Ontvangt van de leidinggevende of de receptie de werkorder, of stemt de werkzaamheden aan de caravan/camper (met uitzondering van het motoronderhoud) zelf af met de klant. In de overeengekomen werkorder staan opgenomen de te verrichten onderhoudswerkzaamheden, indien relevant de klachten en of gebreken die de klant heeft benoemd. Indien en voor zover beschikbaar bevat de werkorder technische fabrieksinformatie, de benodigde materialen, gereedschappen, onderdelen, de technische instructie, een checklist/quick scan en normtijden voor de uit te voeren werkzaamheden.
2. Verzamelt aanvullende informatie, voor zover nodig is.
3. Verzamelt en bestelt benodigde materialen, afhankelijk van de beschikbaarheid daarvan.
4. Voert het (complexe) onderhoud uit aan onderstel, opbouw en inbouwapparatuur, voert controles uit en de werkzaamheden die nodig zijn, eventueel op basis van de checklist.
5. Meldt gebreken of afwijkende situaties aan de Manager Werkplaats.
6. Onderhoudt contacten met de klant over bijzonderheden, met name waar het de beschikbaarheid van materialen betreft.
7. Controleert de uitgevoerde werkzaamheden.
8. Noteert op de werkorder de verrichte werkzaamheden, de gebruikte onderdelen en materialen, de tijdsbesteding en eventueel opmerkingen die relevant zijn.
9. Geeft advies over uit te voeren onderhoud bij een volgende onderhoudsbeurt.
10. Houdt bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening met kosten en efficiëntie.

B. (Complexe) reparatiewerkzaamheden voorbereiden, uitvoeren en rapporteren

1. Ontvangt van de leidinggevende of de receptie de werkorder, of stemt de werkzaamheden aan de caravan/camper (met uitzondering van de motor) zelf af met de klant. In de overeengekomen werkorder staan opgenomen de te verrichten reparatiewerkzaamheden, eventueel aangevuld met klachten en/of gebreken die de klant heeft benoemd. Indien en voor zover beschikbaar bevat de werkorder technische fabrieksinformatie, de benodigde materialen, gereedschappen, onderdelen, de technische instructie, een checklist/quick scan en normtijden voor de uit te voeren werkzaamheden.
2. Verzamelt aanvullende informatie, voor zover nodig is.
3. Verzamelt en bestelt benodigde materialen, afhankelijk van de beschikbaarheid daarvan.
4. Zorgt voor de juiste gereedschappen, de (vervangings) materialen, de onderdelen en de (hulp) middelen.
5. Voert de (complexe) reparatiewerkzaamheden aan onderstel, opbouw en/of inbouwapparatuur uit.
6. Voert benodigde handelingen uit als garantiebepalingen van de importeur of de leverancier van toepassing zijn.
7. Signaleert complicaties en/of gebreken, registreert deze en meldt de bevindingen bij de leidinggevende.
8. Onderhoudt contacten met de klant over bijzonderheden, met name waar het de beschikbaarheid van materialen betreft.
9. Controleert of de klachten zijn opgelost.
10. Controleert en registreert de uitgevoerde werkzaamheden, gebruikte materialen, onderdelen en de bestede tijd, met toevoeging van opmerkingen indien relevant.
11. Ondersteunt collega's en denkt mee met probleemstelling en oplossing.

C. Stellen van (complexe) diagnoses

1. Stemt met de leidinggevende of met de klant zelf de opdracht af, om een (complexe) diagnose te stellen aan een caravan/camper (met uitzondering van de motor).
2. Verzamelt de aanvullende informatie die nodig is om de diagnose te stellen.
3. Kiest de gereedschappen en de benodigde (hulp) middelen.
4. Onderzoekt de oorzaak van de storing.
5. Stelt op basis van de verzamelde informatie de oorzaak van de storing vast, maakt daarbij gebruik van testapparatuur en technische fabrieksinformatie, bedenkt wat de oplossing is en bepaalt hoe de storing verholpen moet worden.
6. Maakt voor zover nodig berekeningen van (complexe) diagnoses, weerstanden en spanning.
7. Controleert of alle stappen die onderdeel uitmaken van het diagnoseproces zijn gevolgd.
8. Noteert op de werkorder de bestede tijd, gebruikte materialen en hulpmiddelen, noteert de opmerkingen.
9. Stelt het advies op voor (eventuele) vervolgwerkzaamheden, stelt de inschatting op van aard en duur van de werkzaamheden.
10. Ondersteunt collega's en denkt mee met probleemstelling en oplossing.



Functiecontext van de referentiefunctie 39.2 Eerste Caravantechnicus

De Eerste Caravantechnicus komt voor binnen vestigingen en werkplaatsen en is gericht op het voorbereiden en uitvoeren van preventieve en correctieve onderhoudswerkzaamheden aan caravans en/of campers. De Eerste Caravantechnicus stelt diagnoses van complexe storingen, signaleert complicaties, voert (complexe) onderhouds- en reparatiewerkzaamheden uit aan het onderstel, opbouw en inbouwapparatuur. Stemt de opdracht af met de klant, geeft hun advies of (extra) technische uitleg en ondersteunt collega's op het technisch vlak. Een alternatieve functienaam kan bijvoorbeeld Eerste Caravanmonteur zijn.

Toepassingsregels

Lichter	Als de bedrijfsfunctie duidelijk lichter is dan deze referentiefunctie, deel dan de eigen bedrijfsfunctie een functiegroep lager in. Bijvoorbeeld als de bedrijfsfunctie meer aansturing en begeleiding nodig heeft of slechts enkele werkzaamheden van de referentiefunctie uitvoert. Bijvoorbeeld als de taken op het gebied van diagnostiek meer gericht zijn op de standaard diagnostiek en de technische ondersteuning aan collega's weinig voorkomt.	D
Gelijk	Als de eigen bedrijfsfunctie min of meer gelijk is aan de referentiefunctie, deel dan de bedrijfsfunctie in dezelfde functiegroep in.	E
Zwaarder	Als de bedrijfsfunctie duidelijk zwaarder is dan deze referentiefunctie, deel dan de eigen bedrijfsfunctie een functiegroep hoger in. Bijvoorbeeld als de bedrijfsfunctie weinig aansturing behoeft, alle werkzaamheden uit de referentiefunctie beheerst en in principe uit kan voeren maar feitelijk een veel groter aandeel in de bedrijfsvoering toegewezen heeft gekregen. Bijvoorbeeld als de bedrijfsfunctie ook gericht is op de bedrijfsvoering in de werkplaats, zoals de coördinatie en/of planning van de werkzaamheden en het beheer van gereedschappen en werkvoorraden.	F

FUNCTIEFAMILIE NUMMER: 39		BETREFT: ONDERHOUD/REPARATIE CARAVANS EN CAMPERS		
Functiegroepen	Functiegroep B	Functiegroep C	Functiegroep D	Functiegroep E
Karakteristieken				
Complexiteit	De functie is gericht op ondersteunende taken bij het preventieve en het correctieve onderhoud en reparatie van caravans en campers. Functionaris verricht onder toezicht standaardtaken aan het onderstel, de opbouw of aan de inbouwapparatuur. Schakelt gemiddeld af en toe tot regelmatig om tussen en binnen de verschillende taken. Accuratesse is bij een deel van de taken vereist. Werkt gedurende het seizoen regelmatig onder tijddwang. De kennis dient naar aard en inhoud gelijkwaardig te zijn aan MBO-2, aangevuld met cursussen en/of trainingen met een gemiddelde studielast tot 1 jaar.	De functie is gericht op het preventieve en het correctieve onderhoud en reparatie van caravans en campers. Functionaris verricht zelfstandig gevarieerde standaardtaken aan het onderstel, de opbouw of aan de inbouwapparatuur. Er kan sprake zijn van onvoorziene omstandigheden, met name waar het de beschikbaarheid van (reserve)onderdelen betreft. Schakelt gemiddeld regelmatig om tussen en binnen de verschillende taken. Accuratesse is bij het merendeel van de taken vereist. Werkt gedurende het seizoen regelmatig onder tijddwang. De kennis dient naar aard en inhoud gelijkwaardig te zijn aan MBO-2, aangevuld met cursussen en/of trainingen met een gemiddelde studielast tot 1 jaar. Beschikt over een of enkele kwalificatiedossiers (onderstel, opbouw, elektra, schade).	De functie is gericht op het preventieve en het correctieve onderhoud en reparatie van caravans en campers en eventueel op het stellen van (standaard) diagnoses. Functionaris verricht zelfstandig gevarieerde taken aan het onderstel, de opbouw en/of aan de inbouwapparatuur. Er kan sprake zijn van onvoorziene omstandigheden, met name waar het de beschikbaarheid van (reserve)onderdelen betreft. Schakelt gemiddeld regelmatig om tussen en binnen de verschillende taken. Accuratesse is bij het merendeel van de taken vereist. Werkt gedurende het seizoen regelmatig onder tijddwang. De kennis dient naar aard en inhoud gelijkwaardig te zijn aan MBO-2, aangevuld met cursussen en/of trainingen met een gemiddelde studielast tot 1 jaar. Beschikt over de meeste kwalificatiedossiers (onderstel, opbouw, elektra, schade).	De functie is gericht op het preventieve en correctieve (complexe) onderhoud en reparatie van caravans en campers en op het stellen van (complexe) diagnoses betreffende het technisch functioneren en keuringspunten. Functionaris verricht zelfstandig alle voorkomende taken aan het onderstel, de opbouw en de inbouwapparatuur. Er kan sprake zijn van onvoorziene omstandigheden, met name waar het de beschikbaarheid van (reserve)onderdelen betreft. Houdt rekening met kostenbeheersing en efficiëntie. Functionaris schakelt gemiddeld regelmatig om tussen en binnen de verschillende werkzaamheden. Accuratesse is bij het merendeel van de werkzaamheden vereist. Werkt gedurende het seizoen regelmatig onder tijddwang. De kennis dient naar aard en niveau gelijkwaardig te zijn aan MBO-3, aangevuld met cursussen en/of trainingen met een gemiddelde studielast tot 3 jaar. Beschikt over alle kwalificatiedossiers (onderstel, opbouw, elektra, schade).



FUNCTIEFAMILIE NUMMER: 39		BETREFT: ONDERHOUD/REPARATIE CARAVANS EN CAMPERS		
Funcatiegroepen	Funcatiegroep B	Funcatiegroep C	Funcatiegroep D	Funcatiegroep E
Karakteristieken				
Zelfstandigheid	De uit te voeren volgorde van de taken is geheel voorgeschreven. De taken worden op basis van een concrete ontvangen instructie verricht, volgens een vaste werkwijze, eventueel aangevuld met fabrieksinformatie, montage-instructies, checklists en aanwijzingen van een leidinggevende. Bij de uitvoering is sprake van geringe vrijheid van handelen. Er is steeds sprake van toezicht. Na de opleiding volstaat een aantal weken meelopen om de functie en de basiselementen van het vak te leren kennen. De te maken keuzen betreffen de voortgang van het eigen werk en het oplossen van kleine verstoringen of problemen. De contacten met de leidinggevende en directe collega's zijn gericht op het uitvoeren van de eigen taken, zoals het ontvangen van instructie en het gereed melden van uitgevoerde taken.	Houdt bij de indeling van de eigen werktijd rekening met gegeven instructies van de Manager Werkplaats, eventueel met normtijden en vaste werkprocedures. Bepaalt op basis van de ontvangen werkorder en voorschriften de beste aanpak voor de werkzaamheden. Volgt de fabrieksinformatie, handleidingen, checklists en de montage-instructies. Het toezicht is niet permanent en niet intensief. De te maken keuzen betreffen de voortgang van het eigen werk en het oplossen van concrete problemen waarbij enkele eenduidige zaken beoordeeld moeten worden. Kan in geval van abstractere problemen een Eerste Caravantechnicus of de leidinggevende raadplegen. Heeft contact met de leidinggevende, collega's en eventueel met logistieke afdelingen. Deze interne contacten zijn van belang voor een goede informatie-uitwisseling en beschikbaarheid van materialen.	Houdt bij de indeling van de eigen werktijd rekening met gegeven (globale) instructies en richtlijnen van de Manager Werkplaats, eventueel met normtijden en vaste werkprocedures en het overige werkaanbod. Bepaalt op basis van de ontvangen werkorder de beste aanpak voor de werkzaamheden. Volgt tijdens de werkzaamheden de fabrieksinformatie en -voorschriften, voor zover aanwezig en mogelijk de reparatiehandleiding, de montage-instructies. Het toezicht is overwegend indirect en niet intensief. De te maken keuzen betreffen de voortgang en kwaliteit van het eigen werk. De voorkomende problemen zijn vaktechnisch van aard en kunnen met ruime praktische werkervaring worden opgelost. Kan in geval van abstractere problemen een Eerste Caravantechnicus of de leidinggevende raadplegen. Heeft contact met de leidinggevende, collega's en eventueel met logistieke afdelingen. Deze interne contacten zijn van belang voor een goede informatie-uitwisseling, beschikbaarheid van materialen en afstemming over de uit te voeren werkzaamheden.	Houdt bij de indeling van de eigen werktijd rekening met globale instructies en richtlijnen van de Manager Werkplaats, eventueel met normtijden en vaste werkprocedures en het overige werkaanbod. Bepaalt op basis van de ontvangen of mede zelf afgestemde werkorder de beste aanpak voor de (complexe) werkzaamheden. Volgt tijdens deze werkzaamheden voor zover beschikbaar de fabrieksinformatie en -voorschriften, voor zover mogelijk de reparatiehandleiding, de montage-instructies. Het toezicht is overwegend indirect en niet intensief. Kan in geval van zeer complexe problemen eventueel de Manager Werkplaats raadplegen. Voor het oplossen van (complexe) storingen zijn inzicht, initiatief, inventiviteit en brede werkervaring nodig, met name omdat documentatie grotendeels ontbreekt. De functionaris neemt beslissingen ten aanzien van de kwaliteit en voortgang van het eigen werk. Heeft contact met de leidinggevende, collega's en eventueel met logistieke afdelingen. Deze interne contacten zijn van belang voor een goede informatie-uitwisseling, beschikbaarheid van materialen en afstemming over de uit te voeren werkzaamheden. Helpt minder ervaren collega's bij complexe problemen.



FUNCTIEFAMILIE NUMMER: 39		BETREFT: ONDERHOUD/REPARATIE CARAVANS EN CAMPERS		
Functiegroepen	Functiegroep B	Functiegroep C	Functiegroep D	Functiegroep E
Karakteristieken				
Afbreukrisico	Contacten met klanten komen zelden voor en betreffen in de eventueel voorkomende gevallen het beantwoorden van standaard vragen. Vragen over de afstemming van werkzaamheden en problemen worden doorverwezen naar een collega. Fouten of onzorgvuldigheden in het werk kunnen leiden tot verkeerd uitgevoerde deeltaken, tijdverlies door het opnieuw uitvoeren van werkzaamheden, gevaarlijke situaties en ontevreden klanten. De kans op tijdig ontdekken en herstellen van fouten is groot door zelfcontrole, regelmatige controle door de leidinggevende, het systematisch volgen van instructies, procedures en controlelijsten, testen van gereedschappen en het toetsen van de werkzaamheden aan de fabrieksinformatie.	Heeft incidenteel contact met de klant over de afstemming van werkzaamheden en eventueel afstemming over problemen. Heeft eventueel contacten met de fabrikant, gericht op advies en het inwinnen van technische gegevens. Heeft incidenteel contact met de importeur over garantiegevallen. Deze externe contacten zijn gericht op (standaard) informatie-uitwisseling en op het oplossen van praktische problemen. Fouten of onzorgvuldigheden in het werk kunnen leiden tot verkeerd uitgevoerd onderhoud en reparaties, tijdverlies, ontevreden klanten, gevaarlijke situaties, financiële schade, omzetverlies en imagoverlies. De kans op tijdig ontdekken en herstellen van fouten is groot door zelfcontrole en controle door de leidinggevende, het systematisch volgen van procedures en controlelijsten, testen van gereedschappen, het toetsen van de werkzaamheden aan de fabrieksinformatie.	Heeft met enige regelmaat contact met de klant over de afstemming van werkzaamheden, eventueel ook waar het problemen betreft die tijdens de werkzaamheden voorkomen en overleg vereisen. Sporadische contacten met de fabrikant, gericht op advies en het inwinnen van technische gegevens. Heeft soms contact met importeurs over garantiegevallen. Deze externe contacten zijn gericht op informatie-uitwisseling en op het oplossen van (praktische) problemen. Fouten of onzorgvuldigheden in het werk kunnen leiden tot verkeerd uitgevoerd onderhoud en reparaties, eventueel verkeerde diagnoses of inspecties, tijdverlies, ontevreden klanten, gevaarlijke situaties, financiële schade, omzetverlies en imagoverlies. De kans op tijdig ontdekken en herstellen van fouten is vrij groot door het systematisch volgen van procedures en controlelijsten, testen van gereedschappen, het toetsen van de werkzaamheden aan de fabrieksinformatie, algemene zelfcontrole en steekproefsgewijze controles door de leidinggevende.	Heeft regelmatig contact met de klant over de afstemming van werkzaamheden, ook waar het problemen betreft die tijdens de werkzaamheden voorkomen en overleg vereisen. Heeft contacten met de fabrikant, gericht op advies en het inwinnen van technische gegevens. Heeft contact met importeurs over garantiegevallen. Deze externe contacten zijn gericht op informatie-uitwisseling en op het oplossen van problemen. Fouten of onzorgvuldigheden in het werk kunnen leiden tot verkeerd uitgevoerd onderhoud en reparaties, verkeerde diagnoses of inspecties, tijdverlies, ontevreden klanten, gevaarlijke situaties, financiële schade, omzetverlies en imagoverlies. De kans op tijdig ontdekken en herstellen van fouten is redelijk groot door het systematisch volgen van procedures en controlelijsten, testen van gereedschappen, het toetsen van de werkzaamheden aan de fabrieksinformatie, algemene zelfcontrole en steekproefsgewijze controles door de leidinggevende.
Fysieke Aspecten	Werkt onder werkplaatsomstandigheden. Tijdens de werkzaamheden wordt meestal staand gewerkt en zijn soms gewrongen houdingen niet te vermijden. Regelmatig confrontatie met lawaai, schoonmaakmiddelen, olie en vet. Kans op kleine verwondingen aan de handen en ander beperkt letsel is niet uit te sluiten. Er wordt gewerkt met beschermingsmiddelen, waarvoor specifieke gebruiksvoorschriften gelden. Sommige werkzaamheden vergen een meer dan normale beheersing of coördinatie van bewegingen in combinatie met een aanmerkelijk krachtsuitoefening of snelheid van handelen.	Werkt onder werkplaatsomstandigheden. Tijdens de werkzaamheden wordt meestal staand gewerkt en zijn soms gewrongen houdingen niet te vermijden. Regelmatig confrontatie met lawaai, schoonmaakmiddelen, olie en vet. Kans op kleine verwondingen aan de handen en ander beperkt letsel is niet uit te sluiten. Er wordt gewerkt met beschermingsmiddelen, waarvoor specifieke gebruiksvoorschriften gelden. Sommige werkzaamheden vergen een meer dan normale beheersing of coördinatie van bewegingen in combinatie met een aanmerkelijk krachtsuitoefening of snelheid van handelen.	Werkt onder werkplaatsomstandigheden. Tijdens de werkzaamheden wordt meestal staand gewerkt en zijn soms gewrongen houdingen niet te vermijden. Regelmatig confrontatie met lawaai, schoonmaakmiddelen, olie en vet. Kans op kleine verwondingen aan de handen en ander beperkt letsel is niet uit te sluiten. Er wordt gewerkt met beschermingsmiddelen, waarvoor specifieke gebruiksvoorschriften gelden. Sommige werkzaamheden vergen een meer dan normale beheersing of coördinatie van bewegingen in combinatie met een aanmerkelijk krachtsuitoefening of snelheid van handelen.	Werkt onder werkplaatsomstandigheden. Tijdens de werkzaamheden wordt meestal staand gewerkt en zijn soms gewrongen houdingen niet te vermijden. Regelmatig confrontatie met lawaai, schoonmaakmiddelen, olie en vet. Kans op kleine verwondingen aan de handen en ander beperkt letsel is niet uit te sluiten. Er wordt gewerkt met beschermingsmiddelen, waarvoor specifieke gebruiksvoorschriften gelden. Sommige werkzaamheden vergen een meer dan normale beheersing of coördinatie van bewegingen in combinatie met een aanmerkelijk krachtsuitoefening of snelheid van handelen.

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 januari 2025.

Dictum III

Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

Dit betekent in het licht van de gelijke behandelingswetgeving dat ten aanzien van bepalingen waarin onderscheid wordt gemaakt terwijl daarvoor een objectieve rechtvaardiging vereist is, partijen in de



uitvoeringspraktijk moeten zorgen voor een legitiem doel waarbij de ingezette middelen voor het bereiken van dat doel passend en noodzakelijk zijn.

Voor gewijzigde wet- en regelgeving door de inwerkingtreding van de Wet invoering minimumuurloon per 1 januari 2024 geldt ook dat bij strijdigheid genoemde gewijzigde wet- en regelgeving prevaleert zoals de regelen in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag en boek 7 van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent onder andere dat indien de salarisbedragen per 1 januari 2024 lager zijn dan het wettelijk minimum(uur)loon, de nieuwe wettelijke bedragen van toepassing zijn en dat per 1 januari 2024 in de loonopgave ook melding gemaakt moet worden van het voor desbetreffende werknemer van toepassing zijnde minimumuurloon.

Dictum IV

Voor zover in de in dictum I opgenomen bepalingen wordt verwezen naar informatie die gepubliceerd is op een website, geldt dat de informatie zoals opgenomen op die website geen onderdeel uit maakt van dit besluit tot algemeenverbindendverklaring. Deze informatie wordt aangemerkt als toepassingspraktijk van cao-bepalingen, zoals bedoeld in paragraaf 3.1. van het Toetsingskader AVV. De inhoud van deze informatie valt niet onder de verantwoordelijkheid van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Uitgezonderd zijn de verwijzingen die wettelijk zijn toegestaan.

Dictum V

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 februari 2025 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 23 mei 2024

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
De directeur Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving,
P.S. Nanhekhan*