



Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Technische Groothandel

1 oktober 2022 tot en met 30 september 2023



INHOUDSOPGAVE

Artikel	blz.
Algemene opmerkingen	5
Werkings sfeer	5
Naleving	5
Algemeenverbindendverklaring	5
CAO-partijen	6
Hoofdstuk I - Arbeidsvoorwaarden	7
Afdeling 1 - Definities	7
1 Groothandel	7
2 In staal	7
3 In (non-ferro) metalen	7
4 In metaalwaren	7
5 In sanitaire artikelen	8
6 In elektrotechnische en elektronische artikelen	8
7 In huishoudelijke artikelen	8
8 Uitgesloten ondernemingen en sectoren & Dispensatiebepaling	8
9 Werkgever	9
10 Werknemer	10
11 Dienstverband	10
12 Uitzendkrachten	10
13 De vakverenigingen	10
14 Inkomen, jaarinkomen en loon	10
Afdeling 2 - Individuele arbeidsovereenkomst en dienstverband	11
15 Inhoud individuele arbeidsovereenkomst	11
16 Aanvang dienstverband	11
17 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	11
18 Einde van het dienstverband	11
19 Op- en afroepkrachten	11
20 Deeltijdwerk	12
21 Uitzendkrachten	12
22 Onkosten- en reiskostenvergoedingen	13
23 Handelsvertegenwoordigers	13
24 Statutair directeur	13
Afdeling 3 - Functiegroepen	13
25 Algemene opmerkingen	13
26 Functiegroepen	14

Afdeling 4 - Salaris en beloning	17
27 Minimum salarisoniveau	17
28 CAO-salarisschaal	17
29 Handhaving gunstiger salarissen	18
30 Berekening van het uursalaris	18
31 Salarisbetaling	18
32 Loonparagraaf	18
33 Beloningssystemen	19
Afdeling 5 - Regelingen inzake arbeidsduur, werktijden en toeslagen	19
34 Arbeidsduur	19
35 Werktijden en toeslagen	19
36 CAO-regeling A (07.00 – 18.00 uur)	20
37 CAO-regeling B (06.00 – 20.00 uur)	20
38 CAO-regeling C (Ploegendienst)	21
39 CAO-regeling D (Ondernemingsregeling)	22
40 Zondagarbeid	22
41 Arbeid op feestdagen	22
42 Overwerk	22
Afdeling 6 - Verlof, verzuim en vakantie	23
43 Arbeid en zorg	23
44 Bijzonder verlof	24
45 Verzuim voor het bijwonen van vergaderingen en cursussen	24
46 Vakantie	25
47 Vakantietoeslag	27
Afdeling 7 - Arbeidsongeschiktheid	27
48 Melding aan werkgever	27
49 Uitkering bij arbeidsongeschiktheid	27
50 Geen aanspraak op uitkering bij arbeidsongeschiktheid	28
Afdeling 8 - Vroegpensioen en Uitkering bij overlijden	29
51 Vroegpensioen	29
52 Uitkering bij overlijden	29
Afdeling 9 - Overige bepalingen	30
53 Vaste Commissie	30
54 Geschillenregeling	30
55 Afwijking van CAO-bepalingen	30
56 CAO à la Carte	30
57 Duur van de CAO	31
58 Slotbepaling	31
Hoofdstuk II - Algemene bepalingen	32

59	Algemene verplichtingen	32
60	Naleving van de CAO	32
61	Arbeidsomstandigheden	32
62	Leeftijdsbewust personeelsbeleid en employability	33
63	Sociaal beleid	33
64	Wervingsbeleid	33
65	Werkgelegenheid, structuurwijziging en verandering van standplaats	33
66	Arbeidsmarkt en FKB	34
Hoofdstuk III - Vakbondswerk en vakbondsfaciliteiten		36
67	Vakbondswerk in de onderneming	36
68	Vakbondsfaciliteiten	36
69	Vakbondscontributie	37
70	Buitenlandse projecten	37
Hoofdstuk IV - Aanbevelingen van CAO-partijen		38
A	Regelingen voor winstdeling en 13 ^e maand	38
B	Pensioenregeling	38
C	Milieu	38
D	Thuiswerken	38
E	Werktijden en toeslagen	38
F	Duurzame inzetbaarheid	39
Hoofdstuk V – Afspraken tussen CAO-partijen		40
A	Arbeidsomstandigheden	40
B	Arbeidsmarkt en Employability	40
C	Duurzame inzetbaarheid	40
D	Nieuwe FKB-CAO	40
E	Wajong	40
F	Overleg CAO-partijen	40
G	CAO-loonschalen	41
H	Pensioenen	41
Bijlagen		
1	Salarisschaal	42
2	Reglement voor de Vaste Commissie	43
3-A	Matrix werktijden en feestdagen	46
3-B	Verlofregelingen	47
4	Kaderregeling Thuiswerken	54
5	Nuttige informatie en adressen	55
6	Gegevens CAO-partijen	56
7	Lijst van afkortingen en begrippen	57
8	Trefwoordenlijst	58

ALGEMENE OPMERKINGEN

Werkingsfeer

Deze overeenkomst is van toepassing op de arbeidsovereenkomsten van werknemers in dienst van een werkgever c.q. een onderneming zoals bedoeld in de artikelen 1 tot en met 7, en 9 tot en met 11 van deze CAO.

Naleving

Werkgevers en werknemers in de Technische Groothandel zijn verplicht de bepalingen uit deze CAO correct toe te passen. Iedere belanghebbende die van mening is dat deze CAO niet juist wordt nageleefd, kan de Vaste Commissie verzoeken dat de Vaste Commissie de betrokken onderneming er op wijst op welke punten de CAO niet wordt nageleefd.

Algemeen verbindend verklaring

Zodra de bepalingen van de CAO voor de Technische Groothandel algemeen verbindend zijn verklaard, gelden zij voor alle werkgevers en werknemers in de Technische Groothandel, ongeacht of een werkgever al dan niet lid is van de werkgeversorganisatie WTG.

CAO-PARTIJEN:

de vereniging Werkgevers Technische Groothandel, gevestigd te Den Haag
namens werkgevers enerzijds,

en

de vereniging CNV Vakmensen,
gevestigd te Utrecht,

de vereniging De Unie,
gevestigd te Culemborg,

de vereniging RMU,
gevestigd te Veenendaal,

namens werknemers anderzijds,

hebben voor de periode 1 oktober 2022 tot en met 30 september 2023 de navolgende
collectieve arbeidsovereenkomst afgesloten.

De letterlijke tekst van de CAO luidt als volgt:

HOOFDSTUK I - ARBEIDSVOORWAARDEN

AFDELING 1 - DEFINITIES

Artikel 1 - Groothandel

De bedrijfsuitoefening waarbij de onderneming voor eigen rekening en risico goederen betreft, naar behoefte in voorraad houdt en verkoopt aan bedrijfsmatige ge- en/of verbruikers of verwerkers dan wel groot- of kleinhandelaren. Deze goederen kunnen worden verkocht in dezelfde staat of na in de groothandel gebruikelijke verwerking, behandeling of verpakking;

Artikel 2 - In staal

- a. De groothandel in producten, vervaardigd van staal door ongeacht welk procedé en ongeacht welke legering, bewerkt of onbewerkt, zoals staven, profielen, strippen en platen al of niet geprofileerd, bandstaal, draad, vormstukken, buizen, pijpen, hulpstukken en appendages voor buizen en pijpen, en alle overige uit staal vervaardigde halffabricaten, met uitzondering van de groothandel in schroot.
- b. De groothandel in centrale verwarmingsinstallatiematerialen, zoals ketels, radiatoren en appendages, inclusief producten en componenten ten behoeve van klimaatbeheersing.

Artikel 3 - In (non-ferro) metalen

De groothandel in (non-ferro) blokmetalen en daaruit vervaardigde halffabricaten, met uitzondering van oude (non-ferro) blokmetalen of afval.

Artikel 4 - In metaalwaren

- a. De groothandel in grote ijzerwaren (die artikelen die dienst doen bij en deel uitmaken van metaal- of staalconstructies ook indien deze zijn vervaardigd van andere materialen dan van staal). Onder metaal- of staalconstructies wordt verstaan elke samenstelling van metalen delen door middel van geprefabriceerde hulpstukken zoals appendages.
- b. Gereedschappen van staal, (non-ferro)metalen, hout, rubber en kunststoffen in elke afwerking en uitvoering, alsmede machines en hulpmiddelen voor onderhoudswerkplaatsen en/of garages; met uitzondering van productie- (gereedschaps-) machines en productieapparatuur toegepast in industrieën, welke verankerd worden.
- c. Land- en tuinbouwartikelen (artikelen, gereedschappen en toebehoren gebruikt in de land- en tuinbouw en in siertuinen en vervaardigd zijn van staal, van hout, (non-ferro) metalen, kunststof, in elke afwerking/uitvoering, met uitzondering van tractie- en landbewerkingsmachines en installaties gebruikt in de professionele land- en tuinbouw sector).
- d. Bouwartikelen (die artikelen die voor de afwerking van gebouwen en schepen worden gebruikt en zijn vervaardigd van staal, hout, (non-ferro)metalen of kunststoffen, in elke afwerking en uitvoering).
- e. Draad en draadmateriaal, zoals gaas en dergelijke.
- f. Klein-ijzerwaren (die artikelen die van staal, hout, (non-ferro) metalen en kunststoffen zijn vervaardigd, die dienst doen bij de vervaardiging van constructies of daarvan deel uitmaken).

Artikel 5 - In sanitaire artikelen

De groothandel in artikelen, die hoofdzakelijk of uitsluitend toepassing vinden in gebouwgebonden infrastructurele voorzieningen (installaties) op het gebied van water (aan- en afvoer) en gas. Dit ter samenstelling van bad-, douche-, wastafel-, bidet-, closet- en urinoircombinaties benevens geisers en drukautomaten en dergelijke toestellen voor de warmwatervoorziening, alsmede rioleringsartikelen vervaardigd uit gietijzer en kunststoffen.

Artikel 6 - In elektrotechnische en elektronische artikelen

- a. De groothandel in die artikelen, die toepassing vinden in gebouwgebonden infrastructurele voorzieningen (installaties) op het gebied van elektrische energie en informatiesystemen, alsmede die artikelen zoals elektrotechnische en meet- en regelapparatuur en elektronische dan wel elektrotechnische materialen toegepast in subsystemen.
- b. De groothandel in verlichtingsartikelen, elektrische huishoudelijke toestellen, audio- en videoproducten en antennemateriaal.
- c. De groothandel in standaard elektrische en elektronische producten/ componenten voor industriële installaties.

Artikel 7 - In huishoudelijke artikelen

De groothandel in verwarmingsapparaten, kookapparatuur, huishoudelijke machines, kook-, bak-, braad-, en keukengerei voor particulier huishoudelijk gebruik vervaardigd van ijzer, staal, hout of kunststoffen met uitzondering van meubilair.

Artikel 8 - Uitgesloten ondernemingen en sectoren & Dispensatiebepaling

1. Werkgevers die minder dan drie jaar als werkgever een onderneming in de zin van deze CAO voeren, met uitzondering van die ondernemingen die niet als startende ondernemingen zijn te beschouwen, kunnen een gemotiveerd verzoek tot dispensatie van onderdelen van deze CAO indienen bij de Vaste Commissie als bedoeld in artikel 53. De dispensatie duurt maximaal drie jaar na de start van de onderneming.
2. Deze CAO is niet van toepassing op werkgevers en werknemers die naar aard van de in de betrokken onderneming verrichte activiteiten vallen onder de (werkingsfeerdefinitie van) de collectieve arbeidsovereenkomst voor:
 - a. het metaalbewerkingsbedrijf;
 - b. het technisch installatiebedrijf;
 - c. de goud- en zilvernijverheid;
 - d. de Metalektro;
 - e. de Metalektro Hoger Personeel;
 - f. het bouwbedrijf;
 - g. het uitvoerend, technisch en administratief personeel in de bouwbedrijven.
3. Een onderneming kan CAO-partijen via de Vaste Commissie zoals bedoeld in artikel 53 verzoeken om dispensatie te krijgen van deze CAO met inachtneming van de volgende procedure:
 - a. Een verzoek tot dispensatie dient schriftelijk te worden ingediend bij de Vaste Commissie onder vermelding van "Dispensatie".
 - b. Het verzoek dient ten minste te vermelden:
 - naam en adres van de verzoeker;

- ondertekening door de verzoeker;
 - een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het verzoek;
 - de argumenten van verzoeker om voor dispensatie in aanmerking te komen;
 - de dagtekening.
- c. Indien de Vaste Commissie van mening is dat het verzoek onvoldoende omschreven, gemotiveerd of gedocumenteerd is, dan zal binnen 2 weken aan verzoeker worden medegedeeld op welke punten en met welke documenten het verzoek dient te worden aangevuld. Aan verzoeker zal een termijn van 2 weken worden gesteld om de aanvullende gegevens bij de Vaste Commissie in te dienen.
- d. Het verzoek zal niet in behandeling worden genomen indien de aanvullende gegevens niet (voldoende) worden verstrekt. Verzoeker zal hierover schriftelijk worden geïnformeerd.
- e. De Vaste Commissie zal binnen 2 weken na ontvangst van een voldoende omschreven, gemotiveerd en gedocumenteerd verzoek dan wel binnen 2 weken na ontvangst van de gevraagde aanvullende gegevens aan verzoeker berichten dat het verzoek in behandeling zal worden genomen.
- f. Bij de beoordeling of tot dispensatieverlening kan worden overgegaan, zal de Vaste Commissie als criteria hanteren:
- is er (tijdelijk) sprake van bijzondere omstandigheden, afwijkend van hetgeen in de bedrijfstak gebruikelijk is, op grond waarvan het in redelijkheid niet van verzoeker kan worden gevergd dat de CAO (-of bepalingen daarvan) onverkort wordt toegepast; en
 - heeft verzoeker een andere, tenminste aan deze CAO (of bepalingen daarvan) gelijkwaardige regeling die tot stand is gekomen in samenspraak met een werknemersorganisatie die onafhankelijk is van werkgever.
- g. De Vaste Commissie doet zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 8 weken nadat het verzoek in behandeling is genomen, schriftelijk en gemotiveerd uitspraak aan verzoeker. De Vaste Commissie kan deze termijn eenmaal met 8 weken verlengen.

Artikel 9 - Werkgever

1. De door een natuurlijke of rechtspersoon gedreven onderneming die meer dan 50% van de gewerkte uren besteedt aan de groothandel in staal, (non-ferro) metalen, metaalwaren, sanitaire artikelen, elektrotechnische en/of huishoudelijke artikelen.
2. De rechtspersoon die als houdstermaatschappij met één of meer natuurlijke- of rechtspersonen als bedoeld in lid 1, hierna te noemen de werkmaatschappijen, behoort tot een economische en/of organisatorische eenheid, waarbij de werkmaatschappijen geen werknemers in dienst hebben maar alle werknemers in dienst zijn van de houdstermaatschappij en deze werknemers voor meer dan 50% van de gewerkte uren feitelijk werkzaam zijn ten behoeve van vorenbedoelde werkmaatschappijen.

Artikel 10 - Werknemer

1. Iedereen die een dienstverband heeft met een werkgever.
2. Er wordt onderscheid gemaakt tussen:
 - a. de werknemer die op grond van zijn of haar functie wordt ingedeeld in één van de functiegroepen genoemd in artikel 26;
 - b. zij die als handelsvertegenwoordiger in vaste dienst van een werkgever werkzaam zijn;
 - c. de werknemer die niet valt onder sub a of b.

3. Grensoverschrijdende detachering: wanneer werkgevers uit de Europese Economische Ruimte (EER) of Zwitserland tijdelijk werknemers naar Nederland detacheren is van rechtswege de 'harde kern' van algemeen verbindend verklaarde CAO-bepalingen op die gedetacheerde werknemers van toepassing (zie art 2a, Wet AVV).

Artikel 11 - Dienstverband

De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en voor bepaalde tijd.

Artikel 12 - Uitzendkrachten

Personen die tegen vergoeding als arbeidskrachten aan de werkgever voor het verrichten van in zijn of haar onderneming gebruikelijke arbeid ter beschikking worden gesteld door natuurlijke of rechtspersonen die deze terbeschikkingstelling bedrijfsmatig uitoefenen.

Artikel 13 - De vakverenigingen

De contracterende werknemersorganisaties betrokken bij de totstandkoming van deze CAO.

Artikel 14 - Inkomen, jaarinkomen en loon

1. Onder inkomen wordt verstaan het tussen werkgever en werknemer krachtens de arbeidsovereenkomst overeengekomen vaste bruto (maand)salaris.
2. Onder inkomen voor handelsvertegenwoordigers wordt verstaan het overeengekomen vaste bruto maandsalaris, vermeerderd met eventuele provisie.
3. Onder jaarinkomen wordt verstaan het in lid 1 of lid 2 bedoelde inkomen, herleid tot een jaarbedrag, vermeerderd met:
 - a. onderstaande toeslagen:
 - vakantietoeslag,
 - diplomatoeslag,
 - toeslag voor regelmatig weerkerend overwerk,
 - ploegentoeslag,
 - andere vaste toeslagen;
 - b. prestatiebeloning;
 - c. vaste gratificatie.
4. Onder loon in de zin van artikel 47 lid 1 CAO wordt verstaan de geldelijke inkomsten uit hoofde van de dienstbetrekking, met uitzondering van:
 - verdiensten uit overwerk,
 - vakantietoeslag,
 - winstuitkeringen,
 - uitkeringen bij bijzondere gelegenheden,
 - uitkeringen als gevolg van aanspraken om na verloop van tijd of onder een voorwaarde één of meer uitkeringen te ontvangen,
 - vergoedingen voor zover zij geacht kunnen worden te strekken tot bestrijding van noodzakelijke kosten die de werknemer in verband met zijn of haar dienstbetrekking heeft te maken,
 - bijzondere vergoedingen voor kostwinners en gezinshoofden,
 - uitkeringen ingevolge een premiespaarregeling als bedoeld in artikel 31a, eerste lid, van de Wet op de loonbelasting 1964, of,
 - een eindejaarsuitkering.

Noot: voor lid 4 geldt onverminderd het bepaalde in artikel 16, tweede lid, Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag: de waarborg dat de som van het loon (inclusief overwerk) en vakantiebijslag wel ten minste 108% van het minimumloon moet zijn. Dit betekent dat een werknemer op minimumloonniveau in ieder geval recht heeft op een vakantiebijslag van 8% van zijn of haar loon (inclusief overwerk).

AFDELING 2 - INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST EN DIENSTVERBAND

Artikel 15 - Inhoud individuele arbeidsovereenkomst

Tussen de werkgever en de werknemer zal een schriftelijke arbeidsovereenkomst worden aangegaan waarin bepalingen omtrent de aard van het dienstverband worden vastgelegd.

Artikel 16 - Aanvang dienstverband

1. Aan iedere werknemer wordt bij indiensttreding door de werkgever schriftelijk in ieder geval medegedeeld:
 - a. de datum van indiensttreding;
 - b. de functie waarin de werknemer wordt aangesteld;
 - c. indien van toepassing de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld;
 - d. de overeengekomen arbeidsduur en de voor de werknemer geldende werktijden- en toeslagenregelingen;
 - e. het salaris dat aan de werknemer is toegekend op basis van de leeftijd, respectievelijk de periodiekenschaal, die behoort bij de groep waarin hij of zij is ingedeeld, of het salaris dat in de individuele arbeidsovereenkomst is vastgesteld.
2. Tenzij uit de op schrift gestelde arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk anders blijkt, geschiedt de aanstelling voor onbepaalde tijd.
3. Werkgever en werknemer kunnen een proeftijd overeenkomen. Artikel 7:652 BW is dan van toepassing.

Artikel 17 - Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Ten aanzien van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd volgt de CAO hetgeen is bepaald in artikel 7:668a BW.

Artikel 18 - Einde van het dienstverband

1. Voor de in acht te nemen opzegtermijn volgt de CAO hetgeen hieromtrent is bepaald in artikel 7:672 BW.
2. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de dag dat de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt.

Artikel 19 - Op- en afroepkrachten

1. In geval van aanstelling van een werknemer op afroepbasis dient de werkgever tenminste voor 16 uur per maand werk aan te bieden.
2. Indien bij oproep door de werkgever de werknemer verhinderd is te komen werken, is geen salaris verschuldigd over de bij die gelegenheid aangeboden uren werk.
3. Indien er geen oproep plaatsvindt gedurende een kalendermaand of heeft tewerkstelling voor minder dan 16 uur per kalendermaand plaatsgevonden, dan is de werkgever tenminste 16 uur salaris verschuldigd aan de oproepkracht.

Artikel 20 - Deeltijdwerk

1. Ter verhoging van de arbeidsparticipatie zal ernaar worden gestreefd om het aantal werknemers in de onderneming uit deeltijdwerkers te bevorderen. Van deeltijdwerk is sprake als in de arbeidsovereenkomst minder dan de normale wekelijkse arbeidsduur is overeengekomen. Het streven is erop gericht een arbeidscontract aan te gaan voor minimaal acht uur per week, doch in ieder geval minimaal 28 uur per maand.
2. Deeltijdverzoeken worden positief benaderd en waar mogelijk gehonoreerd. Op voorhand worden geen functies uitgesloten van deeltijdarbeid. Bij vacant komende functies, dan wel nieuwe functies, wordt stelselmatig beoordeeld of vervulling in deeltijd mogelijk is. Invoering van deeltijd mag in beginsel op zichzelf niet leiden tot vermindering van de formatie.
3. Er is gelijke behandeling tussen deeltijdwerkers en voltijdwerkers. De bepalingen betreffende toekenning van overwerkvergoeding zijn op werknemers met een deeltijddienstverband slechts van toepassing, voor zover het overwerk wordt verricht buiten de normaal voor het bedrijf geldende arbeidsduur. Indien binnen de normale dagelijkse arbeidsduur door een deeltijdwerknemer langer wordt gewerkt dan de overeengekomen arbeidsduur dan dient het salaris voor de betreffende overuren te worden verhoogd met eventuele andere vaste inkomenselementen zoals de vakantietoeslag.
4. In beginsel wordt een verzoek van een werknemer om zijn of haar arbeidsduur aan te passen gehonoreerd, tenzij dit op grond van bedrijfsbelang niet van de werkgever kan worden gevergd. De besluitvorming vindt als regel binnen een maand plaats. Indien werknemers met een arbeidsovereenkomst voor minder dan de normale arbeidsduur regelmatig de voor hen geldende arbeidsduur overschrijden, kan, in onderling overleg, de arbeidsovereenkomst worden aangepast. Werknemers met een deeltijdovereenkomst kunnen desgewenst en met instemming van hun werkgever bij vacatures met voorrang hun arbeidsuren uitbreiden.
5. Onder arbeid in deeltijd wordt niet verstaan arbeid verricht door op- en afroepkrachten.

Artikel 21 - Uitzendkrachten

1. Van de tewerkstelling van uitzendkrachten zal de werkgever mededeling doen aan de ondernemingsraad en deze raad daarbij inlichten omtrent het aantal tewerkgestelde uitzendkrachten, de verhouding van dit aantal tot het aantal werknemers dat in vaste dienst is, de aard van de door hen verrichte werkzaamheden alsmede de duur daarvan en de totale kosten die met het tewerkstellen van de uitzendkrachten gemoeid zijn.
2. De periode als uitzendkracht wordt altijd als één overeenkomst voor bepaalde tijd beschouwd.
3. De inlenende werkgever dient zich ervan te verzekeren dat de uitzendwerkgever op ingeleende uitzendkrachten het in lid 2 bepaalde toepast alsmede de van toepassing zijnde bepalingen uit de CAO voor Uitzendkrachten.
4. Werkgevers maken alleen gebruik van uitzendbureaus die bij de Stichting Normering Arbeid in het Register Normering Arbeid zijn geregistreerd en voldoen aan de NEN 4400-1, dan wel indien het een buitenlands uitzendbureau betreft voldoen aan de NEN 4400-2 voor buitenlandse ondernemingen.

Artikel 22 – Onkosten- en reiskostenvergoedingen

1. De werkgever vergoedt aan de werknemer alle onkosten die de werknemer uit hoofde van de functie feitelijk gemaakt heeft.
2. - Elke werknemer ontvangt een reiskostenvergoeding indien de werknemer meer dan 10 kilometer (enkele reis) van de werkplek woont.
 - Indien de woon-werk afstand meer dan 10 kilometer bedraagt wordt de volledige woon-werk afstand, tot een maximum van 30 kilometer (afstand enkele reis) vergoed.
 - De reiskostenvergoeding voor woon-werk verkeer bedraagt minimaal € 0,19 per kilometer. Voor de afstandsberekening geldt de routeplanner die binnen de onderneming wordt gehanteerd, waarbij de kortste route als minimum geldt.
 - De regeling geldt voor elk vervoersmiddel, ook lopend.
 - De reiskostenvergoeding wordt niet betaald als de werkgever al vervoer ter beschikking stelt.
 - Er wordt alleen een reiskostenvergoeding betaald voor de dagen dat er daadwerkelijk woon-werkverkeer heeft plaatsgevonden. Indien een werknemer er zelf voor kiest om verder van het werk af te gaan wonen dan is de werkgever niet verplicht om het extra bedrag aan reiskosten te betalen.
 - Ondernemingen met een reiskostenregeling die minimaal gelijkwaardig is aan de CAO-regeling behoeven de eigen regeling niet aan te passen. Indien de eigen regeling in een individueel geval leidt tot een negatief effect ten opzichte van de CAO-regeling, zullen werkgever en werknemer onderling tot een oplossing komen.
 - Ondernemingen zonder reiskostenregeling dienen voor 1 juli 2023 een reiskostenregeling in de onderneming te hebben ingevoerd.

Artikel 23 - Handelsvertegenwoordigers

1. In de praktijk kunnen verschillende functienamen onder de categorie van de handelsvertegenwoordiger worden gerekend. Randvoorwaarde daarbij is dat deze functienamen zich voor wat betreft de inhoud van de functie als volgt laten typeren:
 - a. werknemer is in dienst van de werkgever, waarbij in hoofdzaak bemiddeling wordt verleend bij het tot stand komen van verkoop- of handelsovereenkomsten;
 - b. werknemer draagt hierin een zelfstandige commerciële verantwoordelijkheid met een grote mate van vrijheid van handelen;
 - c. werknemer vertegenwoordigt, mede op basis van zijn of haar kennis een breed assortiment van producten;
 - d. werknemer heeft overwegend een ambulante functie.
2. Aan de werknemer met een dienstverband als handelsvertegenwoordiger, zal vanaf het eerste jaar van het dienstverband, gerekend over een jaar, per maand tenminste gemiddeld een bedrag aan salaris plus eventuele provisie worden uitbetaald in overeenstemming met het salaris genoemd in de CAO-schaal (zie CAO-Bijlage 1) bij 0 periodieken in schaal V. Per dienstjaar stijgt dit salaris met minimaal 1 periodiek per jaar tot een minimum van 7 periodieken in schaal V na 7 dienstjaren.
3. De werkgever is verplicht voor het voertuig, dat aan de handelsvertegenwoordiger ter beschikking is gesteld voor de uitoefening van de functie, een ongevallenverzekering af te sluiten.
4. Artikel 26 (functiegroepen) en Afdeling 5 (regelingen inzake arbeidsduur, werktijden en toeslagen) van deze CAO, zijn op de handelsvertegenwoordiger niet van toepassing.

5. Handelsvertegenwoordigers in de buitendienst ontvangen in ieder geval de loonstijgingen van artikel 32 lid 1. Individueel verstrekte loonstijgingen mogen met de CAO-loonstijgingen door de werkgever worden verrekend.

Artikel 24 - Statutair directeur

Deze CAO is niet van toepassing op de statutair directeur van de onderneming.

AFDELING 3 - FUNCTIEGROEPEN

Artikel 25 - Algemene opmerkingen

1. Bij de indeling van de werknemers in de functiegroepen dient in de eerste plaats te worden uitgegaan van de voor iedere groep in de aanhef gegeven algemene omschrijving.
2. De opsomming van werkzaamheden, welke in elk der groepen onder de algemene omschrijving wordt gegeven, draagt slechts het karakter van vermelding van een aantal voorbeelden. Deze opsomming is slechts indicatief, niet bindend en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De omschrijving van de werkzaamheden is bepalend voor de indeling. De uiteindelijke indeling geschiedt, na overleg met de werknemer, door de werkgever.
3. Bij wijziging van functiegroep wordt daarvan aan de werknemer schriftelijk mededeling gedaan.

Artikel 26 - Functiegroepen

Er zijn zeven functiegroepen: van 0 tot en met VI.

FUNCTIEGROEP 0

1. Werknemers met geen of nauwelijks scholing en/of werkervaring, die gezien de eenvoud van de functie na een korte instructie direct aan het werk kunnen. Er is geen inwerkperiode nodig. De maximale verblijfsduur in functiegroep 0 is 18 maanden.
2. Voorbeelden van functienamen:
 - Afwasmedewerker kantine.
 - Aanveger magazijn.

FUNCTIEGROEP I

1. Werknemers die een functie vervullen, waarin de nadruk ligt op het verrichten van eenvoudige, steeds weerkerende werkzaamheden van gelijk karakter, zonder dat hiervoor specifieke kennis en/of ervaring nodig is.
2. Voorbeelden van functienamen en werkzaamheden:
 - Administratief assistent: algemene assisterende activiteiten, eenduidige gegevens invoer, eenvoudig archiefwerk, e.d.
 - Medewerker goederenontvangst/magazijn: assisteren bij inpakken, laden en lossen van goederen.
 - Schoonmaker.
 - Medewerker postkamer.

FUNCTIEGROEP II

1. Werknemers die een functie vervullen, waarin de nadruk ligt op het verrichten van eenvoudige, steeds weerkerende werkzaamheden van gelijk karakter, waarvoor enige kennis en/of ervaring is vereist.
2. Voorbeelden van functienamen en werkzaamheden:
 - Administratief medewerker: coderen en registeren van gegevens in administratiesystemen, controleren documenten, standaard bevestigingen maken, enz.
 - Magazijn medewerker: uitpakken en controleren goederen, sorteren, ompakken en op locatie plaatsen van goederen.
 - Receptioniste: bedienen telefooncentrale en ontvangen bezoekers.
 - Technisch medewerker: verrichten eenvoudig onderhoud en kleine reparaties, knippen/zagen van ijzer en staal met eenvoudige apparatuur.
 - Medewerker huishoudelijke dienst.

FUNCTIEGROEP III

1. Werknemers die een functie vervullen, waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor een bepaalde graad van vakkennis en/of ruimere ervaring, alsmede een zekere mate van zelfstandigheid vereist is.
2. Voorbeelden van functienamen en werkzaamheden:
 - Medewerker boekhouding/financieel administratief medewerker: verwerken van financieel administratieve gegevens (facturen), administreren van debiteuren en crediteuren, bijhouden gegevensbestanden.
 - Verkoopassistent: verwerken van commerciële gegevens (in- en verkooporders), bijhouden gegevensbestanden, het verzorgen van met de activiteiten samenhangende correspondentie.
 - Medewerker magazijn: zorg dragen voor ontvangst, inruiming en verzameling van goederen, bedienen van heftruck.
 - Chauffeur/besteller: vervoeren en afleveren van kleinere partijen goederen in bestelbus of kleine vrachtwagen.
 - Medewerker secretariaat: secretariële ondersteuning, correspondentie, agenda, e.d.
 - Technisch medewerker: verrichten technisch onderhoud en montagewerk aan machines, knippen/zagen van ijzer en staal met gecompliceerde/ eenvoudige apparatuur.

FUNCTIEGROEP IV

1. Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor, naast een bepaalde graad van vakkennis en/of ervaring, ook (in vergelijking met groep III) verdere aanvullende eisen worden gesteld ten aanzien van zelfstandigheid of verantwoordelijkheid.
2. Voorbeelden van functienamen en werkzaamheden:
 - Assistent administrateur/financieel administratief medewerker: bijhouden subadministraties, voorraadadministratie, administreren, omzetgegevens, bewerken gegevens, vervaardigen overzichten e.d.
 - Assistent inkoper: assisteren bij leverancierscontacten, aanvragen/controleren offertes, afroepen orders, bewaken leveringscondities e.d.
 - Assistent (telefonische) verkoop: adviseren en informeren van klanten, verkopen standaardproducten.

- Balie/showroom medewerker: mede beheren toonzaal, adviseren en informeren klanten, verkoop standaardproduct.
- Assistent magazijnchef/medewerker voorraadbeheer/baliemagazijn medewerker: aanwijzingen geven en deelnemen bij de ontvangst, opslag en verzameling van goederen, beheren administratieve magazijnvoorraad, service aan (afhaal)balieklanten.
- Chauffeur: besturen van een grote vrachtwagen of trekker met oplegger.
- Secretaresse: secretariële ondersteuning, correspondentie in vreemde talen, notulering. e.d.
- Machineoperator: uitvoeren van machinebankwerkzaamheden.
- Systeembeheerder: beheren eenvoudige automatiseringsmiddelen en randapparatuur.

FUNCTIEGROEP V

1. Werknemers die een functie vervullen, waarin werkzaamheden worden verricht die alle uit te voeren activiteiten binnen een vakgebied omvatten, zodat zowel een ruime vakkennis als een lange praktijkervaring vereist is.
2. Voorbeelden van functienamen en werkzaamheden:
 - Boekhouder/ administrateur: voeren van beheer over (niet te omvangrijke) administraties, balansen e.d.; eventueel worden aanwijzingen gegeven aan een of meer werknemers.
 - Commercieel medewerker (verkoper) binnendienst: interne ondersteuning verkoopproces, telefonische acquisitie en verkoop, diensten van hiermee samenhangende orderverwerking en klantenservice.
 - Inkoper: zorg dragen voorbereiding, uitvoering en administratie van inkoop eenvoudige producten/ productgroepen.
 - Chef magazijn: bepalen en controleren werkprocedures, magazijn indelingen en routing, algeheel beheer magazijn met enkele medewerkers.
 - Service monteur: zorg dragen installatie, onderhoud en reparatie geleverde producten bij klanten.
 - Werkvoorbereider: opstellen van plannings en toezicht op kwaliteit en voortgang van uit te voeren opdrachten.
 - Systeembeheerder: beheer, onderhoud en aanpassing van standaard informatiesystemen.

FUNCTIEGROEP VI

1. Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die de zelfstandige uitvoering van alle activiteiten binnen een vakgebied omvatten, waarbij naast kwaliteits- en kostenbewustzijn ruime vakkennis en meerjarige praktijkervaring vereist zijn.
2. Voorbeelden van functienamen en werkzaamheden:
 - Hoofdadministrateur/Hoofdboekhouder: het operationele beheer en de controle van meerdere administraties, inclusief de analyse van het cijfermateriaal en de voorbereidende opstelling van begrotingen en verslaggeving.
 - Chef magazijn en expeditie: het algehele beheer over een groter aantal (>10) medewerkers, inclusief kostenverantwoordelijkheid en het vervoer en de expeditie van handelsproducten met bijbehorende administratie.
 - Eerste inkoper: het ontwikkelen van een productassortiment en het onderhandelen met de daarbij behorende leveranciers over voorwaarden en condities; het uitvoeren van

marktverkenningen en het rapporteren daarover; het inkopen van specials.

- Senior verkoper binnendienst: het begeleiden en controleren van het verkoopproces, inclusief de daarbij behorende administratie en het ondersteunen en regelen van alle activiteiten gericht op de verkoop van een breed en/of complex productassortiment.

AFDELING 4 – SALARIS EN BELONING

Artikel 27 - Minimum salarisoniveau

De werknemer verdient op grond van zijn of haar functiegroep, leeftijd en ervaringsjaren, minimaal het daarmee corresponderende salaris van de CAO-salarisschaal zoals vermeld in artikel 28 en Bijlage 1 van deze CAO.

Artikel 28 - CAO-salarisschaal

1. De CAO-salarisschaal staat vermeld in Bijlage 1 van de CAO.
2. a. De vaststelling van het salaris van een werknemer jonger dan 21 geschiedt eenmaal per jaar aan het einde van de betalingsperiode, waarin hij of zij jarig is en wel naar de leeftijd van de betrokken werknemer aan het einde van die betalingsperiode. De betaling van het in de vorige alinea vastgestelde salaris dient te geschieden met ingang van de in die alinea bedoelde betalingsperiode.
b. De vaststelling van het salaris van de werknemer ouder dan 20 jaar geschiedt eenmaal per jaar op 1 april naar het aantal gehele jaren dat de werknemer na het bereiken van de leeftijd van 21 jaar in zijn of haar functiegroep ingedeeld is geweest, totdat het maximum aantal periodieken in de desbetreffende groep is bereikt.
c. In afwijking van het sub b van dit lid bepaalde zal aan de werknemer, die de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt in de periode 1 april tot en met 30 september van enig jaar, de eerste periodiek worden gegeven op de eerstvolgende 1 april en de volgende periodiek telkens op de volgende 1 april.
d. De in dit lid 2 sub a, b en c bepaalde vaststelling van het salaris geldt eveneens voor de werknemer in deeltijdverband, met dien verstande dat het salaris zoveel lager wordt vastgesteld als de wekelijkse arbeidsduur van de deeltijdwerknemer zich verhoudt tot de wekelijkse arbeidsduur van de voltijdwerknemer.
e. Uitzendkrachten worden betaald volgens de functiegroep waarin de uitzendkracht krachtens zijn of haar uit te voeren werkzaamheden behoort te worden ingedeeld en jeugdigen tegen het jeugdsalaris in de van toepassing zijnde functiegroep.
3. a. Indien een indiensttredende werknemer ouder dan 20 jaar elders in zijn of haar functie bruikbare ervaring heeft verkregen, kunnen hem of haar bij indiensttredingperiodieken worden toegekend in overeenstemming met die ervaring.
b. De werknemer ouder dan 20 jaar en in dienst getreden in de periode 1 april tot en met 30 september van enig jaar, ontvangt de eerste periodiek op de eerstvolgende 1 april en de volgende periodiek telkens op de volgende 1 april.
4. De werknemer jonger dan 21 jaar wordt ingeschaald in de bijpassende salarisschaal van een werknemer van 21 jaar of ouder indien:
 - a. deze jongere in totaal één dienstverband of dienstverbanden heeft gehad van drie jaar opeenvolgend, bij voorkeur bij dezelfde werkgever, en daarmee de vakvolwassenheid heeft bereikt; en

- b. uiterlijk aan het einde van de onder sub a genoemde periode in het bezit is of is gekomen van een startkwalificatie, zoals gedefinieerd door het Ministerie van OCW.
5. De werkgever kan op individuele basis aan een werknemer extra periodieken toekennen indien er sprake is van:
- bijzondere prestaties van de werknemer;
 - verbreding van de inzetbaarheid binnen de onderneming van de werknemer als gevolg van scholing en opleiding;
 - een bepaalde duur van het dienstverband.
6. Dit artikel is niet van toepassing op de werknemer die op grond van zijn of haar functie niet is ingedeeld in één van de functiegroepen van artikel 26 of als handelsvertegenwoordiger in vaste dienst van een werkgever werkzaam is.

Artikel 29 - Handhaving gunstiger salarissen

De op het tijdstip van inwerkingtreding van deze CAO rechtens geldende salarissen, welke voor de werknemer in gunstige zin van de bepalingen in deze CAO afwijken, blijven gehandhaafd.

Artikel 30 - Berekening van het uursalaris

Het uursalaris wordt berekend door het voor de betrokken werknemer vastgestelde weksalaris te delen door 38 en het vastgestelde maandsalaris door 164,67.

Artikel 31 - Salarisbetaling

- De betaling van het salaris vindt, afhankelijk van de tijdsruimte waarnaar het is vastgesteld, wekelijks, vierwekelijks, dan wel maandelijks in euro's plaats. De betaling geschiedt per bank.
- Bij de betaling dient aan de werknemer altijd een schriftelijke specificatie te worden verstrekt, waarop de volgende gegevens worden vermeld:
 - de naam van de werknemer;
 - de periode, waarop de betaling betrekking heeft;
 - het bruto salarisbedrag, gespecificeerd volgens vaste bedragen, (diploma-)toeslagen, overwerkgeld en andere beloningen;
 - loonbelasting;
 - andere inhoudingen;
 - de wijze van betaling.

Artikel 32 - Loonparagraaf

- Per 1 april 2023: 4% structurele loonstijging voor alle salarissen (CAO-schalen en de daadwerkelijke betaalde salarissen), met een minimumbedrag van € 90 bruto (bij een voltijd dienstverband, anders naar rato).
 - Per 1 september 2023: 2% structurele loonstijging voor alle salarissen (CAO-schalen en de daadwerkelijke betaalde salarissen).
- Een eenmalige uitkering van € 1.000, met inachtneming van het volgende:
 - De eenmalige uitkering wordt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen een maand na de algemeenverbindendverklaring van de CAO uitbetaald en indien deze verklaring niet wordt afgegeven in ieder geval tijdens de looptijd van deze CAO.
 - Ondernemingen kunnen de eenmalige uitkering naar eigen inzicht uitbetalen (bruto, netto, via wkr, enz).

- De eenmalige uitkering geldt 100% (€ 1.000) voor de werknemers in voltijddienst en voor deeltijders naar rato van hun deeltijddienstverband.
 - De werknemer moet in dienst zijn op het moment dat de eenmalige uitkering wordt uitgekeerd.
 - Als referteperiode voor de eenmalige uitkering geldt de periode van 12 maanden direct voorafgaand aan de maand waarin de onderneming de eenmalige uitkering betaalt; bij een korter dienstverband dan 12 maanden wordt de uitkering naar rato uitgekeerd.
3. - Ondernemingen die tijdens de looptijd van de CAO vooruitlopend op deze CAO een of meer structurele verhogingen aan hun personeel hebben uitgekeerd, mogen deze verrekenen met de in de vorige alinea vermelde CAO-verhogingen met dien verstande dat de tijdens de looptijd totaal gegeven structurele verhoging minimaal 6% moet zijn.
- Voorbeeld: Een werknemer heeft in januari 2023 structureel 4% salarisverhoging gekregen. Deze werknemer krijgt in april 2023 geen verhoging meer en in september 2023 krijgt deze werknemer 2% structurele salarisverhoging.*
- Mocht de werknemer reeds eerder dan 1 april 4% structurele salarisverhoging hebben ontvangen, maar was dit bedrag lager dan € 90 bruto (bij een voltijd dienstverband), dan hoeft de werkgever dit in april 2023 niet te corrigeren.
 - De structurele salarisverhoging in april van 4% moet gebaseerd zijn op het salaris inclusief de stijging van het WML m.i.v. 1-1-2023.
 - Ondernemingen die tijdens de looptijd van de CAO als voorschot op deze CAO een of meer eenmalige uitkeringen aan hun personeel hebben uitgekeerd, mogen deze verrekenen met de in de vorige alinea vermelde uitkering.
 - De eigen structurele verhoging mag alleen met een structurele verhoging van de CAO worden verrekend. Hetzelfde geldt voor een eigen eenmalige uitkering die alleen met de eenmalige uitkering van de CAO mag worden verrekend.
 - De verrekening kan uitsluitend tijdens de looptijd van de CAO plaatsvinden.
 - De verrekening moet tevoren schriftelijk zijn afgestemd met alle medewerkers.

Artikel 33 - Beloningssystemen

1. Onverminderd de Wet op de Ondernemingsraden is de werkgever bevoegd in de onderneming over te gaan tot de toepassing van een systeem van prestatiebeloning en/of in overleg met de vakverenigingen tot de toepassing van systemen van functieclassificatie met daarop gebaseerde beloningssystemen ten behoeve van de in artikel 26 vermelde categorieën van werknemers.
2. De op grond van lid 1 tot stand gekomen regeling wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Vaste Commissie als bedoeld in artikel 53.

AFDELING 5 - REGELINGEN INZAKE ARBEIDSDUUR, WERKTIDEN EN TOESLAGEN

Artikel 34 - Arbeidsduur zie ook Bijlage 3-A

1. De werkweek in de onderneming bedraagt voor een werknemer met een voltijddienstverband gemiddeld 38 uur en maximaal 45 uur. De werkdag bedraagt maximaal 9 uur.
2. Bestaande regelingen op het gebied van arbeidsduur kunnen uitsluitend met instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of de betrokken medewerker worden gewijzigd. Ondernemingsraad en personeelsvertegenwoordiging zijn verplicht om in het kader van deze wijziging(en) hun respectievelijke achterban te raadplegen.

