

# Cao Metalektro

## Basis

2022/2024

## CAO-PARTIJEN

Deze cao is overeengekomen door:

1. FME, ondernemersorganisatie voor de technologische industrie,  
hierna te noemen de werkgeversorganisatie

en

2. FNV Metaal,
3. CNV Vakmensen,
4. De Unie,  
de partijen 2 tot en met 4, gezamenlijk te noemen de vakbonden.

## INLEIDING

### A. Over deze cao

#### 1. Koopkrachtbehoud

Cao-partijen vinden dat de koopkracht van mensen structureel behouden moet worden. Door de hoge inflatie komt daar nu een flinke hap in. Met dit onderhandelingsresultaat hebben partijen dat zoveel mogelijk structureel gecompenseerd en daarnaast komen ze de werknemers in de sector voor de kortere termijn tegemoet met een extra koopkrachttoeslag. Gedurende de looptijd zullen partijen de ontwikkelingen van de inflatie nauwlettend in de gaten houden en bij de volgende cao bezien wat dit betekent voor de loonontwikkeling.

Cao-partijen zullen zo nodig ook de overheid aanspreken op haar verantwoordelijkheid.

#### 2. Strategische agenda

De sector staat voor serieuze uitdagingen voor de toekomst: economisch onzekere en grillige tijden, nationale en internationale industriepolitieke ontwikkelingen, energietransitie, klimaatpolitiek, geopolitieke onzekerheden, tekorten op de arbeidsmarkt en sterk veranderende opleidingseisen, veranderende behoeften van werknemers, zoals meer regie op werktijden / werk-privé-balans, aantrekkingskracht op de arbeidsmarkt en de behoefte van ondernemingen om wendbaar te zijn om voortdurend adequaat te kunnen reageren op alle veranderingen en daarbij ook nog te kunnen groeien.

Cao-partijen hebben daarom een gezamenlijke strategische agenda ontwikkeld voor industriepolitiek, arbeidsmarkt en arbeidsverhoudingen. Cao-partijen hebben de strategische (actie)agenda uitgewerkt en zijn volop bezig met de uitvoering daarvan.

#### 3. Metalektro, een aantrekkelijke sector om in te werken

Cao-partijen vinden het belangrijk dat de sector Metalektro aantrekkelijk is en blijft voor medewerkers. Daarvoor hebben ze afspraken gemaakt over koopkrachtbehoud, stagevergoeding, financieel fit, loopbaancoaches, opleidingsvouchers en 5xbeter. Ook willen cao-partijen vervolg geven aan de gezamenlijke sectorale initiatieven (zoals de pilots mantelzorg, de onderzoeken naar verlofstuwmeren, werken volgens weekrooster van 4 x 9 uren, verbetering toegang vrouwen tot de sector, carrièrewendingen en ontwikkeling dialoogtraining).

### B. Karakter en werking van deze cao

Cao-partijen geven hierna een toelichting op het karakter van deze cao en een aantal regels voor het behoud van het karakter en de juiste werking van deze cao.

1. Cao-partijen willen met deze cao een bijdrage leveren aan het bevorderen van goede sociale verhoudingen in de Metalektro, het bevorderen van het welzijn van de werknemers in de onderneming en het verhogen van de productie en productiviteit in de bedrijfstak.
2. Cao-partijen zijn zich ervan bewust dat een groot aantal zaken op het gebied van de arbeidsverhoudingen niet in de cao, maar op ondernemingsniveau wordt geregeld. Afhankelijk van het onderwerp wordt dit geregeld door de werkgever, dan wel tussen de werkgever en de vakbonden of de ondernemingsraad.
3. Cao-partijen erkennen wederzijds taak en functie van de werkgever en de vakbonden. Aan de ene kant erkennen de vakbonden dat in de huidige maatschappijstructuur

alleen de werkgever tot taak heeft het ondernemingsbeleid te bepalen en de verantwoordelijkheid draagt voor de realisering daarvan. Aan de andere kant erkennen de werkgeversorganisatie en de leden van de werkgeversorganisatie de vakbonden als zelfstandige belangenbehartigers van hun leden, zowel op individueel als op collectief niveau. Zij kunnen deze taak alleen goed vervullen als zij zo goed mogelijk op de hoogte zijn van zaken binnen de onderneming waar de belangen van werknemers bij in het geding zijn. Bovendien moeten zij een goed contact kunnen hebben met hun leden in de onderneming. Daarom zullen de leden van de werkgeversvereniging de vakverenigingen zo goed mogelijk op de hoogte houden van zaken die voor leden van de vakverenigingen van belang zijn.

4. **Tijdig en te goeder trouw overleg is van essentieel belang om de bedoelingen van deze cao te realiseren.**
5. **Cao-partijen hebben in de cao een bemiddelingsprocedure opgenomen voor het geval het niet lukt door goed overleg tot eenheid van opvatting te komen. Het is de bedoeling dat van deze procedure bij hoge uitzondering gebruik wordt gemaakt.**
6. **Cao-partijen bevelen ondernemingen aan om in overleg met de ondernemingsraad een klachtenregeling op te stellen en daarin op te nemen dat de werknemer zich kan laten bijstaan door een door hem gekozen persoon. Na afhandeling van de klacht binnen de onderneming staat de weg via de vakbonden nog open.**
7. **Cao-partijen wijzen discriminatie bij tewerkstelling af. Zij zijn bereid zich in te zetten voor het bevorderen van gelijke kansen voor mannen en vrouwen in het arbeidsproces. Deelname van vrouwen aan opleidingen zal worden bevorderd. Cao-partijen bespreken periodiek de voortgang bij het scheppen van gelijke kansen.**
8. **Cao-partijen zetten zich in voor het bevorderen van de toepassing van arbeidsvoorwaarden à la carte in de onderneming.**

### **C. Werkgelegenheid**

**Cao-partijen vinden het belangrijk dat aandacht wordt besteed aan zowel kwalitatieve als kwantitatieve aspecten van de werkgelegenheid in de bedrijfstak tegen de achtergrond van de economische situatie.**

1. **Op bedrijfstakniveau (in de ROM) zal overleg worden gevoerd over voor de bedrijfstak of de belangrijkste sectoren daarvan van belang zijnde onderwerpen. Met de binnen de bedrijfstak werkzame opleidingsorganen zal worden overlegd over de opstelling van scholingsprogramma's gericht op moeilijk vervulbare vacatures en moeilijk plaatsbare werknemers.**
2. **Om de kwantitatieve en kwalitatieve instroom te stimuleren, worden binnen de Metalektro leerlingen met een leerarbeidsovereenkomst (beroepsbegeleidende leerweg, BBL) opgeleid. Onderdeel van de opleiding is een praktijkdeel. Dat deel moet goed aansluiten op de eisen die in de praktijk aan de leerling zullen worden gesteld. Het spreekt voor zich dat het praktijkdeel niet bedoeld is om schommelingen in het werkaanbod op te vangen.**
3. **Op ondernemingsniveau kunnen de werkgever en de vakbonden overleg voeren over alle aspecten van de werkgelegenheid.**

4. **Cao-partijen geven de grootst mogelijke aandacht en medewerking aan het bevorderen van de productiviteit, wanneer dit in de onderneming ter sprake komt.**
5. **Cao-partijen bevelen aan in de onderneming extra aandacht te besteden aan het ontwikkelen van een integraal ouderenbeleid en aan de problemen van gehandicapten en buitenlandse werknemers.**
6. **Cao-partijen bevelen werkgevers en werknemers aan te doen wat in hun vermogen ligt om conflictsituaties over gewetensbezwaren te voorkomen, onder meer door zo spoedig mogelijk nadat de werknemer de gewetensbezwarende situatie kenbaar heeft gemaakt, met elkaar in overleg te treden.**

#### **D. Ziekte en arbeidsongeschiktheid**

**Cao-partijen zien het verzuim wegens ziekte en arbeidsongeschiktheid als een blijvend punt van zorg. Zij zijn van mening dat het verzuim dat voortvloeit uit het werk in eerste instantie op het niveau van de onderneming moet worden aangepakt. Zij bevelen daartoe aan binnen de onderneming een preventief beleid te ontwikkelen.**

#### **E. Interne milieuzorg**

**Cao-partijen bevelen aan een intern milieuzorgsysteem in te voeren.**

#### **F. Regeling ongewenst gedrag**

**Cao-partijen bevelen aan om op ondernemingsniveau tot een regeling te komen om ongewenst gedrag tegen te gaan.**

#### **G. Integraal Systeem van Functiewaardering (ISF)**

**Cao-partijen hebben het ISF met ingang van 1 januari 2008 in deze cao opgenomen ter vervanging van de functielijst.**

# 1. ARBEIDSOVEREENKOMST

- 1.1 BEGIN VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST
- 1.2 VOORAFGAANDE UITZENDRELATIES
- 1.3 AANPASSING VAN DE ARBEIDSDUUR
- 1.4 VOLTIJD EN DEELTIJD
- 1.5 EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

## 1.1 BEGIN VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

### 1.1.1 Bepaalde of onbepaalde tijd

De werkgever en de werknemer kunnen een arbeidsovereenkomst sluiten voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd.

### 1.1.2 Proeftijd

Een proeftijd geldt alleen als de werkgever en de werknemer die schriftelijk afspreken.

### 1.1.3 Afspraken op papier

Binnen een maand nadat de werknemer met de werkzaamheden is begonnen, geeft de werkgever hem een schriftelijke arbeidsovereenkomst. De werkgever mag ook een schriftelijke bevestiging van de gemaakte afspraken geven. Telkens als er iets in die afspraken verandert, geeft de werkgever daar een schriftelijke bevestiging van.

### 1.1.4 Op te nemen gegevens<sup>1</sup>

In de schriftelijke arbeidsovereenkomst of bevestiging staan in ieder geval de volgende gegevens:

- a. naam en adres van de werkgever en de werknemer;
- b. de datum van indiensttreding; bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd ook de duur van de overeenkomst;
- c. de functie;
- d. de plaats(en) waar de werknemer werkt;
- e. de arbeidsduur;
- f. de maand-, periode- of weekverdiens;te;
- g. de salarisgroep en het aantal functie jaren dat de werkgever toekent;
- h. het aantal vrije roosteruren en vakantiedagen per jaar;
- i. of de werknemer onder een pensioenregeling valt en zo ja, welke dit is;
- j. de opzegtermijnen voor de werkgever en de werknemer of de manier waarop die worden berekend;
- k. welke cao geldt.

---

<sup>1</sup> Een opsomming van gegevens die volgens de wet schriftelijk verstrekt moeten worden staat in artikel 7:655 BW.

## 1.2 VOORAFGAANDE UITZENDRELATIES

### 1.2.1 Eén arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Onder de voorwaarden van 1.2.2 gelden opeenvolgende arbeidsovereenkomsten met een uitzendbureau als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. De cao wijkt hiermee af van artikel 7:668a BW.

### 1.2.2 Voorwaarden

Voor de werknemer geldt 1.2.1 als hij:

- a. direct voorafgaand aan de arbeidsovereenkomst met de werkgever als uitzendkracht bij die zelfde werkgever heeft gewerkt en
- b. tijdens deze uitzendperiode ziek is geweest en
- c. zijn arbeidsovereenkomst met het uitzendbureau naar aanleiding daarvan is beëindigd en
- d. hij na zijn herstel weer een nieuwe arbeidsovereenkomst met het uitzendbureau heeft gesloten en
- e. deze uitzendperiode uitsluitend in verband met zijn ziekte onderbroken is geweest.

## 1.3 AANPASSING VAN DE ARBEIDSDUUR

### 1.3.1 Kortere arbeidsduur

De Wet flexibel werken geeft de werknemer recht op vermindering van zijn arbeidsduur. De cao geeft hem - in afwijking van de wet - dit recht:

- a. al vanaf de datum van indiensttreding;
- b. ook als de werkgever minder dan 10 werknemers in dienst heeft.

### 1.3.2 Langere arbeidsduur

De Wet flexibel werken geeft de werknemer ook recht op uitbreiding van zijn arbeidsduur. In afwijking van die wet (artikel 2) kan de werknemer zijn arbeidsduur echter uitsluitend in overleg met de werkgever uitbreiden. Als de werkgever het voorstel afwijst, laat hij dit de werknemer schriftelijk weten. Daarbij noemt hij ook de redenen voor zijn besluit.

## 1.4 VOLTijd EN DEELTijd

### 1.4.1 Hoofregel

De cao-bepalingen gaan uit van de werknemer die in voltijd werkt. Voor de werknemer die in deeltijd werkt, gelden de arbeidsvoorwaarden in deze cao naar evenredigheid van het aantal door hem gewerkte uren.

### 1.4.2 Uitzonderingen

Als de werknemer in deeltijd werkt, gelden de volgende bepalingen niet naar evenredigheid van het aantal gewerkte uren, maar volledig:

- a. kort verzuim (4.4);
- b. vakbondsverlof (4.6);
- c. karweiwerk: vergoeding extra reistijd, extra reiskosten en verblijfkosten (3.7.7).

### 1.4.3 Meer uren werken

Werkt de deeltijder meer uren dan in zijn arbeidsovereenkomst is afgesproken, dan bouwt hij ook over die extra uren vakantie en vrije roosteruren op. In overleg tussen de werkgever en de werknemer kunnen die extra vakantie- en vrije roosteruren geheel of gedeeltelijk worden uitbetaald.

#### *Toelichting bij 1.4*

- Als de werknemer in deeltijd werkt en in opdracht van de werkgever extra uren werkt, ontvangt hij over deze extra uren tot aan de Basis Jaarlijkse Arbeidsduur:
  - vakantie-uren naar evenredigheid;
  - vrije roosteruren naar evenredigheid;
  - een vakantietoeslag van 8% van de uurverdiensite.
- De werkgever stelt hem over deze extra gewerkte uren ook een bedrag ter beschikking ter grootte van het werkgeversdeel van de pensioenpremie.

## 1.5 EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

### 1.5.1 Opzeggen<sup>2</sup>

Het opzeggen van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd - door de werkgever of de werknemer - gebeurt schriftelijk. Dit moet zo gebeuren, dat de arbeidsovereenkomst aan het eind van een kalendermaand eindigt.

#### *Toelichting bij 1.5.1*

Op 1 januari 1999 is de Wet flexibiliteit en zekerheid in werking getreden. Was de werknemer op dat moment 45 jaar of ouder en gold voor hem toen een langere opzegtermijn dan volgens de wet, dan houdt hij recht op die langere opzegtermijn zolang hij bij dezelfde werkgever in dienst blijft.

### 1.5.2 AOW-leeftijd

Bij het bereiken van de AOW-leeftijd eindigt de arbeidsovereenkomst zonder dat opzeggen nodig is.

### 1.5.3 Verrekening vakantiedagen en vrije roosteruren

Bij het einde van de arbeidsovereenkomst verrekent de werkgever met de werknemer het aantal te veel of te weinig opgenomen vakantiedagen en vrije roosteruren. Dit gebeurt in tijd of in geld.

---

<sup>2</sup> Voor de werkgever en de werknemer geldt de wettelijke regeling voor het opzeggen van arbeidsovereenkomsten.



## 2. WERKTIJDEN

- 2.1 DIENSTROOSTER / DIENSTROOSTER
- 2.2 TIJDELIJK VIERDAAGSE WERKWEEK
- 2.3 PLOEGENDIENST
- 2.4 CONTINUARBEID
- 2.5 CONSIGNATIEDIENST
- 2.6 OVERWERK

### 2.1 DIENSTROOSTER / DIENSTROOSTER

#### 2.1.1 Vaststellen dienstrooster

- a. De werkgever stelt - na overleg met de werknemer – het voor hem geldende dienstrooster vast.
- b. Hij maakt dit rooster ten minste 14 kalenderdagen voordat het ingaat aan de werknemer bekend. De werkgever kan met de ondernemingsraad een andere termijn afspreken.

#### 2.1.2 Uitgangspunten / Uitgangspunten

- a. De werkgever vermijdt zoveel mogelijk dat de werknemer moet werken op zaterdagen, **zondagen** en in de cao erkende feestdagen. Dit geldt bij het vaststellen van het dienstrooster en bij het opdragen van bijzondere werkzaamheden.
- b. Ten aanzien van de werknemer in ploegendienst is daaraan voldaan, indien de werknemer gedurende een etmaal dat ten minste over achttien achtereenvolgende uren samenvalt met de feestdag, niet heeft gewerkt.
- c. De werkgever zal bij het opnieuw vaststellen van de begin- en eindtijden in de dienstroosters voor de dagdiensten op maandag tot en met vrijdag het werk in beginsel niet laten beginnen voor 07.00 uur en niet laten eindigen na 19.00 uur.

#### 2.1.3 Overleg met de vakbonden

- a. Als de werkgever in een werktijdregeling de arbeidsduur per dag wil uitbreiden tot meer dan 8,5 uur, overlegt hij daar eerst over met de vakbonden.
- b. Het invoeren van een werktijdregeling die niet past binnen de normen van de overlegregeling van de Arbeidstijdenwet die gold tot 1 november 2007 en de op die wet gebaseerde Arbeidstijdenbesluiten, mag de werkgever alleen doen nadat de vakbonden daarmee hebben ingestemd.

### 2.2 TIJDELIJK VIERDAAGSE WERKWEEK

#### 2.2.1 Inzet beschikbare uren

- a. De werknemer met een voltijds dienstverband mag tijdelijk 4 dagen per week werken. Dit doet hij door de inzet van daarvoor beschikbare vrije vakantiedagen en vrije roosteruren, vrije meeruren en/of vrije overuren.
- b. Op verzoek van de werknemer biedt de werkgever daar de mogelijkheid toe.
- c. In goed overleg maken de werkgever en de werknemer samen afspraken over de invulling van het verzoek.

#### *Toelichting bij 2.2.1*

Voorbeelden van beschikbare vrije uren zijn de senioredagen en gespaarde vakantiedagen uit afgelopen jaren.

Voorbeelden van niet beschikbare vrije uren zijn al vastgestelde uren, de in een rooster (bijvoorbeeld ploegendienst) opgenomen uren, collectieve vakantie- en vrije roosteruren, de jaarlijkse individuele aaneengesloten vakantie en urenbanken die met de ondernemingsraad of de vakbonden tot stand zijn gekomen.

#### 2.2.2 Reden tot weigering

- a. De werkgever mag het verzoek van de werknemer weigeren als een zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet.
- b. Is dit het geval, dan laat de werkgever dit de werknemer binnen 4 weken weten. Daarbij noemt hij ook de redenen voor zijn besluit.

#### 2.2.3 Ondernemingsregeling

De bepalingen 2.2.1 a-b en 2.2.2 kunnen worden uitgewerkt in een ondernemingsregeling.

### 2.3 PLOEGENDIENST <sup>3</sup>

#### 2.3.1 Instellen ploegendienst

De werkgever stelt voor de gehele onderneming of voor één of meerdere afdelingen geen voor de onderneming nieuwe ploegendienst in, voordat de vakbonden daarmee hebben ingestemd.

#### 2.3.2 Uitgangspunten

De werknemer is verplicht in ploegendienst te werken, tenzij hij:

- a. 55 jaar of ouder is én sinds zijn 50<sup>ste</sup> jaar niet meer in ploegen heeft gewerkt;
- b. vanwege zijn gezondheid niet in staat is in ploegendienst te werken. Bij verschil van mening over zijn medische geschiktheid moet de werknemer de werkgever een geneeskundige verklaring geven, zo mogelijk met inschakeling van de bedrijfsarts.

#### *Aanbeveling bij 2.3.2*

Cao-partijen bevelen de werkgever aan ernstig rekening te houden met de persoonlijke omstandigheden of gezinssituatie van de werknemer, als deze aantoonbaar dat die het werken in ploegendienst extra bezwaarlijk maakt/maken.

#### 2.3.3 Nachtploegendienst: verminderen belasting <sup>4</sup>

- a. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een plan op om - naarmate werknemers ouder worden - de belasting van werken in nachtploegen te verminderen.

#### *Toelichting bij 2.3.3 a*

Bijvoorbeeld door het aantal nachtploegendiensten te verlagen.

- b. De werkgever is niet verplicht die belasting te verminderen als dit in redelijkheid niet van hem kan worden gevergd.

<sup>3</sup> De betaling bij ploegendienst is geregeld in 3.7.3.

<sup>4</sup> Cao-partijen vinden het van belang dat overwerk in nachtploegendiensten beperkt wordt gehouden. Overwerk kan echter nodig zijn, bijvoorbeeld voor het overdragen van werkzaamheden in verband met calamiteiten.

## 2.4 CONTINUARBEID<sup>5</sup>

Voor werken in continuarbeid (meer dan drie ploegen) stelt de werkgever de werktijdregeling vast. Dit doet hij in overleg met de ondernemingsraad.

## 2.5 CONSIGNATIEDIENST

### 2.5.1 Instellen consignatiedienst

Als de werkgever een consignatiedienst wil invoeren, moet hij daar een regeling voor opstellen. Dit doet hij in overleg met de vakbonden of de ondernemingsraad.

### 2.5.2 Uitgangspunten

- a. In de regeling voor consignatiedienst staan afspraken over:
  - de vergoeding per etmaal;
  - de vergoedingen van reiskosten en telefoonkosten;
  - de rusttijd die de werknemer krijgt als hij tijdens zijn consignatiedienst heeft moeten werken tussen 00.00 uur en 05.00 uur;
- b. Op consignatiedienst zijn de cao-bepalingen over overwerk en meeruren van toepassing. Van de bepalingen over overwerk (2.6) kan worden afgeweken nadat daarover met de vakbonden overeenstemming is bereikt.

#### *Aanbeveling bij 2.5*

Cao-partijen bevelen de werkgever aan om in de regeling voor consignatiedienst tevens afspraken op te nemen over:

- een vergoeding van reisure in geld en/of tijd;
- de rusttijd na een oproep tussen 00.00 en 06.00 uur: ofwel door die rusttijd direct na de oproep te laten plaatsvinden, ofwel door op andere wijze rekening te houden met de belasting die consignatiedienst voor werknemers met zich meebrengt; dit laatste binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet.
- regelmatige evaluatie van de regeling en aanpassing aan veranderde omstandigheden.

## 2.6 OVERWERK<sup>6 7</sup>

### 2.6.1 Uitgangspunten

- a. De werknemer is niet verplicht over te werken.
- b. Bij een calamiteit kan de werkgever de werknemer wel verplichten tot overwerk. Met 'calamiteit' wordt bedoeld een niet beoogde of onverwachtse gebeurtenis. Deze verplichting is beperkt tot maximaal 10 uur per 4 weken.
- c. Als de werknemer op of na 1 januari 2017 56 jaar is geworden kan hij alleen bij calamiteiten verplicht worden maximaal 5 uren per 4 weken over te werken.
- d. Bij een calamiteit kan de werknemer niet worden verplicht tot overwerk:
  - als hij jonger is dan 18 jaar;
  - als hij vóór 1 januari 2017 al 55 jaar of ouder was;
  - als hij in nachtploegendienst werkt en op of na 1 januari 2017 56 jaar is geworden;
  - voor zover het gaat om overwerk op een dag waarop hij een kortere arbeidsduur heeft dan werknemers in vergelijkbare functies in de onderneming;

<sup>5</sup> De betaling bij continuarbeid is geregeld in 3.7.4.

<sup>6</sup> De compensatie/betaling bij overwerk is geregeld in 3.7.2.

<sup>7</sup> Bij wijziging van de werktijdregeling is artikel 27 van de Wet op de ondernemingsraden van toepassing.

- als hij daar vanwege zijn gezondheid niet toe in staat is. Bij verschil van mening over zijn medische geschiktheid moet de werknemer de werkgever een geneeskundige verklaring geven, zo mogelijk met inschakeling van de bedrijfsarts.
- e. De werkgever informeert de ondernemingsraad (zo mogelijk vooraf) over de opdracht tot overwerk.

#### 2.6.2 Vrijaf na overwerk

- a. De werknemer heeft ten minste 11 uren vrijaf na overwerk als het overwerk vóór of op middernacht begint en:
- hij op die dag al de normale werktijd heeft volgemaakt of
  - die dag een zondag of een feestdag is.
- b. De werkgever mag die 11 uren één keer per periode van zeven keer 24 uren inkorten tot 8 uren.
- c. Voor zover deze 11, respectievelijk 8 uren binnen de normale werkdag vallen, gelden zij als gewerkte uren.

#### 2.6.3 Religieuze rust- en feestdagen

De werkgever houdt bij het opdragen van overwerk ernstig rekening met de op grond van het geloof van de werknemer belangrijke wekelijkse rustdag en religieuze feestdagen.

#### 2.6.4 Rol vakbonden

Als de vakbonden daarom vragen, overlegt de werkgever met de vakbonden over het overwerk.

##### *Aanbeveling bij 2.6*

Cao-partijen bevelen de werkgever aan:

- overwerk waar mogelijk te beperken;
- bij verplicht overwerk ernstig rekening te houden met de persoonlijke omstandigheden of gezinssituatie van de werknemer als deze aantoont dat die overwerk extra bezwaarlijk maakt/maken;
- overwerk op zaterdagen en zon- en feestdagen te vermijden.

## 3. INKOMEN

- 3.1 FUNCTIECLASSIFICATIE
- 3.2 VASTSTELLING SALARISGROEP EN PERSOONLIJKE MINIMUM MAANDVERDIENSTE
- 3.3 SALARISTABELLEN / SALARISTABELLEN
- 3.4 SALARISAANPASSINGEN IN DEZE CAO-PERIODE
- 3.5 ONDERNEMINGSSALARISSYSTEMEN
- 3.6 AFWIJKENDE SALARISSEN
- 3.7 TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN / TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN
- 3.8 INKOMEN BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID
- 3.9 INKOMEN BIJ WERKLOOSHEID TIJDENS DIENSTVERBAND
- 3.10 PENSIOEN
- 3.11 UITKERING BIJ OVERLIJDEN

### 3.1 FUNCTIECLASSIFICATIE

#### 3.1.1 Keuzemogelijkheden

- a. De werkgever gebruikt een vorm van functieclassificatie om iedere functie die in de onderneming wordt uitgeoefend in te delen in één van de salarisgroepen A t/m K.
- b. Bij het invoeren van een vorm van functieclassificatie kan de werkgever kiezen uit het Integraal Systeem van Functiewaardering (ISF; zie bijlage G) of een systeem uit bijlage H, dan wel een instrument dat is afgeleid van het ISF of een systeem uit bijlage H. Maakt de werkgever geen keuze, dan is hij verplicht het ISF in te voeren.
- c. Voor het invoeren van een andere vorm van functieclassificatie dan bedoeld onder b heeft de werkgever goedkeuring van de ROM nodig. De ROM deelt haar besluit binnen een maand na ontvangst van dit verzoek schriftelijk aan de werkgever mee.

#### 3.1.2 Andere vormen van functieclassificatie dan ISF

- a. Bij invoering van een andere vorm van functieclassificatie dan ISF:
  - stelt de werkgever een klachtenprocedure in die gelijkwaardig is aan die in artikel IV van Bijlage G en
  - licht hij de werknemers voor over de taak en verantwoordelijkheid van de systeemhouder, het doel en de werking van de gekozen vorm van functieclassificatie en de geldende beroepsprocedure.
- b. Als de werkgever een salarissysteem invoert of wijzigt als gevolg van de toepassing van een andere vorm van functieclassificatie dan ISF, doet hij dit in overleg met de werkgeversorganisatie en de vakbonden.

#### 3.1.3 Systeem voor arbeidsomstandigheden (SAO)

Er bestaat een Systeem voor arbeidsomstandigheden (SAO). Voor ondernemingen die SAO willen toepassen geldt een aantal aanvullende bepalingen. Deze aanvullende bepalingen zijn opgenomen in bijlage L bij deze cao en maakt onderdeel uit van deze cao.

#### 3.1.4 Inkomensgaranties bij invoering van een vorm van functieclassificatie

- a. Bij invoering van ISF, ISF + SAO (Systeem voor arbeidsomstandigheden) of een andere vorm van functieclassificatie kan de som van de maandverdiensite en de eventuele arbeidsomstandighedentoeslag van de werknemer lager uitvallen dan oorspronkelijk het geval was. In dat geval heeft de werknemer recht op het oorspronkelijke totaalbedrag. Is de werknemer 55 jaar of ouder, dan past de werkgever dat oorspronkelijke bedrag aan aan de algemene salarisaanpassingen van deze cao.
- b. Het kan zijn dat het functiesalaris van de werknemer als gevolg van de invoering van een andere vorm van functieclassificatie dan ISF of ISF + SAO lager is dan zijn oorspronkelijke

salaris. Zo lang dit het geval is, gaat de werkgever uit van het oorspronkelijke salaris bij de vaststelling van de aan het salaris gekoppelde arbeidsvoorwaarden.

### 3.1.5 Procedure functie-indeling

- a. De werkgever legt de functies met salarisgroepindeling vast in een eigen lijst met functies van de onderneming.<sup>8</sup>
- b. Nadat de systeemhouder deze lijst heeft goedgekeurd, maakt de werkgever de functie-indeling.
- c. Vervolgens deelt de werkgever de in de onderneming voorkomende functies in in salarisgroepen. Dit doet hij na overleg met de ondernemingsraad.

### 3.1.6 Rechten werknemer

- a. De werkgever geeft de werknemer - behalve een schriftelijke (bevestiging van de) arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in 1.1 - een schriftelijke functieomschrijving of motivering van de functie-indeling. Bij wijziging daarvan geeft hij de werknemer een nieuwe schriftelijke verklaring.
- b. Als de werknemer een klacht heeft over de indeling van zijn functie, wordt die behandeld in de klachtenprocedure binnen de onderneming (zie 3.1.2 en bijlage G).

## 3.2 VASTSTELLING SALARISGROEP EN PERSOONLIJKE MINIMUM MAANDVERDIENSTE

### 3.2.1 Indeling in een salarisgroep

Op basis van de functie die de werknemer uitoefent, deelt de werkgever hem in in één van de salarisgroepen A t/m K.

### 3.2.2 Verandering van salarisgroep

- a. Als de werkgever de werknemer indeelt in een hogere salarisgroep, houdt hij bij het af te spreken functiesalaris en/of de af te spreken verhogingen van dat salaris rekening met de vorige maandverdiensite en de binnen de onderneming redelijk geachte verhoudingen.
- b. Niet eerder dan 1 maand en uiterlijk 2 maanden nadat de werknemer is gaan werken in een functie die is ingedeeld in een hogere salarisgroep, ontvangt hij het bij die salarisgroep behorende salaris (eventueel: persoonlijk minimumsalaris). Tot die tijd ontvangt hij het salaris dat hij in zijn vorige functie verdiende. Het voorgaande onder b geldt niet als de werkgever de werknemer in zijn vorige functie herplaatst na een vooraf bepaalde tijd of na afloop van een bepaald werk.
- c. Gaat de werknemer in een functie werken die is ingedeeld in een lagere salarisgroep, dan blijft hij gedurende een bepaalde periode het salaris ontvangen dat hij in zijn vorige functie verdiende. De duur van deze periode hangt als volgt samen met de leeftijd van de werknemer:
  - jonger dan 45 jaar: de periode van salarisdoorbetaling is gelijk aan de opzegtermijn die de werkgever bij ontslag van de werknemer zou hebben moeten hanteren;
  - 45 jaar of ouder: de periode van salarisdoorbetaling is gelijk aan tweemaal de opzegtermijn die de werkgever bij ontslag van de werknemer zou hebben moeten hanteren.
- d. Aansluitend aan de voor de werknemer geldende periode blijft hij nog enkele maanden extra het salaris ontvangen dat hij in zijn vorige functie verdiende, als hij op het moment van de functieverandering ten minste 5 jaar onafgebroken bij de werkgever in dienst is geweest. Zie de volgende tabel.  
Het voorgaande onder c en d geldt niet als de werkgever de werknemer in zijn vorige functie herplaatst na een vooraf bepaalde tijd of na afloop van een bepaald werk.

---

<sup>8</sup> Een functielijst kan een lijst zijn met alle functies, met functiereeksen of met voorbeeldfuncties (sleutelfuncties), voorzien van een indeling in salarisgroepen.

- e. Is de werknemer 60 jaar of ouder en moet hij in een functie gaan werken die is ingedeeld in een lagere salarisgroep, dan blijft hij het salaris ontvangen dat hij in zijn vorige functie verdiende.

Tabel: Langere doorbetaling van het oude salaris bij indeling in lagere salarisgroep na ten minste 5 onafgebroken dienstjaren

<i>salarisgroep nieuwe functie</i>	<i>extra maanden hoger salaris*</i>	<i>hoogte salaris</i>
1 groep lager dan vorige functie	2 maanden	salarisgroep vorige functie
2 groepen lager dan vorige functie	2 maanden + 1 maand	salarisgroep vorige functie 1 salarisgroep lager dan vorige functie
meer dan 2 groepen lager dan vorige functie	2 maanden + 1 maand + 1 maand	salarisgroep vorige functie 1 salarisgroep lager dan vorige functie 2 salarisgroepen lager dan vorige functie

### 3.2.3 Invloed leeftijd en functiejaren

- a. Als de werknemer de AOW-leeftijd nog niet heeft bereikt, komt de werkgever met hem een salaris overeen dat ten minste gelijk is aan de voor hem geldende persoonlijke minimum maandverdiens te volgens 3.3.
- b. Die maandverdiens te hangt af van:
- de salarisgroep waarin de werknemer is ingedeeld;
  - het aan hem toegekende aantal functiejaren.

### 3.2.4 Peildata leeftijd (vervallen)

### 3.2.5 Persoonlijk minimumsalaris bij nul functiejaren (vervallen)

### 3.2.6 Persoonlijk minimumfunctiesalaris bij het maximaal aantal functiejaren

De volgende tabel geeft aan wanneer de werknemer recht heeft op het persoonlijk minimum functiesalaris dat hoort bij het maximum aantal functiejaren per salarisgroep.

Tabel: Het recht op het persoonlijk minimum functiesalaris per salarisgroep

<i>salarisgroep</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>J</i>	<i>K</i>
uiterlijk na een aantal functiejaren van:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### 3.2.7 Gelijke beloning mannen en vrouwen

**Vrouwen en mannen die een zelfde functie vervullen, worden gelijk beloond als zij beschikken over een zelfde voor de functie relevant niveau van opleiding en ervaring.**

### 3.3 SALARISTABELLEN / SALARISTABELLEN

#### 3.3.1 Persoonlijke minimum maandverdiensite bij voltijdarbeid / Persoonlijke minimum maandverdiensite bij voltijdarbeid

##### **Toelichting bij 3.3.1**

- Op basis van een MB-cao kan worden afgeweken van de systematiek van een hogere persoonlijke minimum maandverdiensite bij meer functiejaren. Als daarbij de 10 salarisgroepen van 3.3.1 worden gehandhaafd, moeten het laagste en het hoogste bedrag in iedere salarisgroep worden gerespecteerd.
- In een MB-cao kan (ook) worden afgeweken van de indeling van 10 salarisgroepen. Dan moet de verhouding tussen het laagste en het hoogste bedrag van de te hanteren salarisgroepen worden bepaald in verhouding tot het laagste en het hoogste bedrag van de salarisgroepen van 3.3.1.
- Het salarissysteem van de onderneming zal in het algemeen afgestemd zijn op voor die onderneming geldende omstandigheden en verhoudingen. Dit kan betekenen dat meer of minder functiejaren worden gehanteerd dan in 3.2.6.

**Tabel a: Bedragen per 1 december 2022 bij voltijd\***

<i>salarisgr.</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>J</i>	<i>K</i>
<i>functiejr.</i>										
0	<b>2.362,94</b>	2.398,31	2.450,31	2.523,94	2.612,80	2.718,28	2.839,59	2.986,19	3.172,48	3.387,01
1	2.392,55	2.436,58	2.497,26	2.575,97	2.672,03	2.784,70	2.914,66	3.069,93	3.264,21	3.488,84
2		2.474,16	2.543,48	2.627,94	2.731,27	2.851,12	2.989,07	3.153,00	3.355,91	3.589,93
3			2.589,71	2.679,96	2.790,49	2.917,62	3.064,19	3.236,03	3.447,68	3.691,76
4				2.732,66	2.849,66	2.983,27	3.138,54	3.319,10	3.539,36	3.793,59
5					2.908,87	3.049,75	3.213,68	3.402,93	3.631,13	3.894,65
6						3.116,17	3.288,04	3.485,94	3.722,84	3.996,56
7							3.363,18	3.568,98	3.814,54	4.097,63
8								3.652,02	3.906,26	4.199,49
9									3.998,00	4.301,30
10										<b>4.402,43</b>

\* De maandverdiensite moet voldoen aan de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. De in deze tabel genoemde bedragen zijn inclusief de voor deze cao-periode geldende verhogingen van de feitelijke salarissen (zie 3.4.1).



**Tabel b: Bedragen per 1 januari 2024 bij voltijd\***

salarisgr. functiejr.	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K
0	<b>2.445,64</b>	2.482,25	2.536,07	2.612,28	2.704,25	2.813,42	2.938,98	3.090,71	3.283,52	3.505,56
1	2.476,29	2.521,86	2.584,66	2.666,13	2.765,55	2.882,16	3.016,67	3.177,38	3.378,46	3.610,95
2		2.560,76	2.632,50	2.719,92	2.826,86	2.950,91	3.093,69	3.263,36	3.473,37	3.715,58
3			2.680,35	2.773,76	2.888,16	3.019,74	3.171,44	3.349,29	3.568,35	3.820,97
4				2.828,30	2.949,40	3.087,68	3.248,39	3.435,27	3.663,24	3.926,37
5					3.010,68	3.156,49	3.326,16	3.522,03	3.758,22	4.030,96
6						3.225,24	3.403,12	3.607,95	3.853,14	4.136,44
7							3.480,89	3.693,89	3.948,05	4.241,05
8								3.779,84	4.042,98	4.346,47
9									4.137,93	4.451,85
10										<b>4.556,52</b>

\* De maandverdienste moet voldoen aan de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. De in deze tabel genoemde bedragen zijn inclusief de voor deze cao-periode geldende verhogingen van de feitelijke salarissen (zie 3.4.1).

### 3.3.2 Een hogere maandverdienste

Als de feitelijke maandverdienste hoger is dan het volgens 3.3.1 geldende bedrag, kunnen aan 3.3.1 geen rechten worden ontleend om de onderlinge verhoudingen te veranderen en/of de feitelijke maandverdiensten te verhogen.

### 3.3.3 Persoonlijke minimum maandverdienste voor werknemers t/m 20 jaar (vervallen)

### 3.3.4 Regelmatige functiewisselingen

Als de werknemer regelmatig in verschillende functies werkt die niet in dezelfde salarisgroep zijn ingedeeld, geldt de persoonlijke minimum maandverdienste van de salarisgroep van de hoogst gewaardeerde van deze functies.

## **3.4 SALARISAANPASSINGEN IN DEZE CAO-PERIODE**

### 3.4.1 Salarisverhogingen

De volgende tabel toont op welke datum en waarmee het feitelijke salaris van de werknemer wordt verhoogd. Deze verhogingen zijn verwerkt in de salaristabellen van dit hoofdstuk.

Tabel: Structurele salarisverhogingen

datum	percentage	voor de voltijder bedraagt deze verhoging ten minste
1 december 2022	5,5%	€ 139,97
1 januari 2024	3,5%	€ 92,19

### 3.4.2 Eenmalige uitkering(en)

a. De werkgever houdt vanaf 1 december 2022 tot en met 31 mei 2024 maandelijks € 60 (bij een voltijddienstverband) minder pensioenpremie in bij de werknemer. De werkgever neemt de betaling van dit deel van de pensioenpremie over.

- b. Als de werknemerspremie lager is dan € 60 per maand (bij een voltijddienstverband) dan wordt vanaf 1 december 2022 tot en met 31 mei 2024 een bedrag van € 60 bruto per maand (bij een voltijddienstverband) als een eenmalige uitkering uitbetaald.
- c. De korting op de werknemersbijdrage in de pensioenpremie (onder a) of de eenmalige uitkering (onder b) wordt toegekend aan de werknemer die op 1 december 2022 in dienst is of daarna in dienst komt van de werkgever.

### **3.4.3 Uitzendkrachten**

**De salarisaanpassingen van 3.4.1 en 3.4.2 gelden ook voor uitzendkrachten. De werkgever moet zich er van vergewissen of deze salarisaanpassingen ook worden toegepast.**

## **3.5 ONDERNEMINGSSALARISSYSTEMEN**

### **3.5.1 Randvoorwaarden**

- a. Als de werkgever voor zijn onderneming een eigen salarissysteem hanteert, moet hij zich houden aan de bepalingen van 3.1.1, 3.1.4, 3.1.5, 3.2.1 en 3.6.1 a. De persoonlijke minimum maandverdiensten uit 3.3.1 gelden hierbij als ondergrens. De werkgever mag wel afwijken van het aantal functiejaren.
- b. Als de werkgever een nieuw salarissysteem invoert of een bestaand systeem ingrijpend verandert, pleegt hij hierover in een vroeg stadium overleg met de werkgeversorganisatie en de vakbonden. Ten behoeve van dit overleg verstrekt hij deze gesprekspartners de nodige gegevens. De werkgever baseert de salarisschalen op de in de onderneming bestaande betalingsniveaus.

### **3.5.2 Overgangsbepaling ISF**

Als door toepassing van ISF een salarissysteem wordt ingevoerd of veranderd, gebeurt dit in overleg tussen de werkgever, de vakbonden en de werkgeversorganisatie.

#### *Toelichting bij 3.5*

- Onder salarissysteem wordt in dit verband verstaan:
  - salarisschalen, gebaseerd op een stelsel van regels voor het vaststellen van individuele functiesalarissen op grond van onder meer een salarisgroepindeling en functiejaren, al dan niet in combinatie met een beloningssysteem (salarisdifferentiatie);
  - een stelsel van regels dat onderdeel uitmaakt van de geldende arbeidsverhouding tussen werkgever en werknemer, zowel collectief als individueel.
- Het initiatief tot een gesprek over de invoering of ingrijpende verandering van een salarissysteem kan zowel uitgaan van de werkgever als van de vakbonden.

## **3.6 AFWIJKENDE SALARISSEN**

### **3.6.1 Arbeidsmarktprojecten**

- a. De werkgever kan, in afwijking van het gestelde in 3.2.1, werknemers die in het kader van het werkervaringsproject een werkervaringsplaats vervullen of deelnemen aan een ander arbeidsmarktproject, nadat daarover met de vakbonden overeenstemming is bereikt, gedurende een periode van 1 jaar indelen in een opstapsalarisgroep. De opstapsalarisgroep komt overeen met het wettelijk minimumloon.
- b. Als de werknemer valt onder de doelgroep loonkostensubsidie Participatiewet, wordt zijn salaris vastgesteld op een bedrag dat ligt tussen 100% en 120% van het wettelijk minimumloon. Bij volledige vervulling van een in de onderneming ingedeelde functie stroomt hij door naar de salaristabellen van 3.3. Bij volledige vervulling van een niet in de onderneming ingedeelde functie, stelt de werkgever een passend salaris vast.

### 3.6.2 Her- en omscholing

- a. Als de werknemer bij indiensttreding aan een herscholingstraject begint, is 3.3.1 de eerste 3 maanden niet van toepassing. Met herscholing wordt hier bedoeld: een opleiding voor het herwinnen van de bekwaamheid in het uitoefenen van een bepaalde functie waarin hij eerder als werknemer of zelfstandige heeft gewerkt.
- b. Als de werknemer bij indiensttreding aan een omscholingstraject begint, is 3.3.1 de eerste 6 maanden niet van toepassing. Bij omscholing naar een functie in salarisgroep D, E of F wordt deze termijn met 6 maanden verlengd tot 12 maanden. Met omscholing wordt hier bedoeld: een opleiding voor een andere functie dan die waarin hij eerder als werknemer of zelfstandige heeft gewerkt.

#### *Toelichting bij 3.6.2*

Het is niet de bedoeling dat het inkomen van de werknemer hierdoor lager wordt dan dat in bijvoorbeeld salarisgroep A. Het is wel de bedoeling dat zijn salaris meestijgt met zijn vorderingen in het her- of omscholingstraject, totdat hij het bij zijn functie passende salaris bereikt.

### 3.6.3 Werken na de AOW-leeftijd

- a. Als de werknemer na het bereiken van de AOW-leeftijd een nieuw dienstverband aangaat, betaalt de werkgever hem het salaris dat in de onderneming voor de functie gebruikelijk is.
- b. Dit salaris kan worden verminderd met het bedrag aan premies voor sociale verzekeringen en ouderdomsvoorzieningen die de werknemer niet meer verschuldigd is.

#### *Toelichting bij 3.6.3 b*

De werkgever kan dit bedrag op een spaarrekening zetten om het bij het einde van de arbeidsovereenkomst aan de werknemer uit te keren. Dit laatste kan hij - als de werknemer daarmee instemt - ook doen met eventuele uitkeringen uit een ondernemingspensioenfonds.

## **3.7 TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN / TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN**

### **3.7.1 Vakantietoeslag**

- a. **Opbouwperiode en betaling**  
In de periode van 1 juli tot en met 30 juni bouwt de werknemer vakantietoeslag op. De werkgever betaalt de vakantietoeslag uiterlijk op 1 juli daaropvolgend uit.
- b. **Hoogte van de toeslag**  
Per maand bedraagt de opbouw van de vakantietoeslag 8% van de maandverdienste over de maand juni van de opbouwperiode. Onverminderd het bepaalde in artikel 16, tweede lid, Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Als het dienstverband vóór juni eindigt, is dit 8% van de laatste maandverdienste.
- c. **Bij regelmatige ploegendienst**  
Als de werknemer in regelmatige ploegendienst werkt of heeft gewerkt, ontvangt hij daar bovenop 8% van de sinds 1 juli van het voorgaande jaar ontvangen ploegentoeslagen zoals bedoeld in 3.7.3 a en b.
- d. **Handelsreizigers**  
Voor de handelsreiziger bedraagt de opbouw van de vakantietoeslag per maand 8% van het totaal van zijn salaris in de maand juni van de opbouwperiode en zijn gemiddelde provisie per maand over de opbouwperiode. Als zijn dienstverband vóór juni eindigt, is dit 8% van het totaal van zijn laatste maandsalaris en zijn gemiddelde provisie per maand over de laatste 12 maanden. De maximale vakantietoeslag voor de handelsreiziger bedraagt 8% van driemaal het wettelijk minimumloon per 30 juni van het lopende kalenderjaar. Maar als 8% van het salaris over de maand juni voor iedere maand dienstverband tussen 1 juli tot en met 30 juni uitkomt op een hoger bedrag, dan geldt dit hogere bedrag.

**e. Minimumvakantietoeslag**

**Werkt de werknemer in voltijd, dan gelden de bedragen in de volgende tabel als ondergrens voor de vakantietoeslag per maand dienstverband.**

**Tabel: Minimumvakantietoeslag per maand bij voltijd voor iedere werknemer**

<i>met ingang van</i>	<i>bedrag</i>
1 december 2022	€ 223,02 bruto per maand
1 januari 2024	€ 230,83 bruto per maand

**f. Bij arbeidsongeschiktheid**

**Vanaf het moment dat de werknemer arbeidsongeschikt wordt, is de werkgever nog maximaal 2 jaar lang vakantietoeslag verschuldigd. De vakantietoeslag die de werknemer op grond van een sociale verzekeringsuitkering ontvangt, wordt daar van afgetrokken.**

**g. Geen vakantietoeslag**

**De werkgever is geen vakantietoeslag verschuldigd over de periode waarin de werknemer niet werkt en geen recht heeft op loon.**

**3.7.2 Meeruren en overuren: compensatie en toeslag**

**a. Compensatie in tijd**

Als compensatie per meeruur of overuur heeft de werknemer aanspraak op een vrij uur. De werkgever bepaalt na overleg met de werknemer wanneer deze die vrije uren opneemt. Het moet gaan om een tijdstip waarop de bedrijfssituatie dit toelaat en de werknemer volgens zijn dienstrooster zou hebben moeten werken. Het opnemen van deze vrije uren gebeurt in de vorm van ten minste halve diensten volgens het rooster, bij voorkeur binnen het kwartaal waarin de meeruren en/of overuren zijn gemaakt.

**b. Compensatie in geld**

In overleg tussen de werkgever en de werknemer is ook een compensatie in geld mogelijk. Per meeruur of overuur heeft de werknemer dan aanspraak op de uurverdiensle.

**c. Resterende meeruren aan het eind van het kalenderjaar**

Voor zover meeruren aan het einde van een kalenderjaar niet in vrije tijd of geld zijn gecompenseerd, neemt de werknemer deze mee naar het volgende jaar en worden ze als compenserende vrije roosteruren toegekend. De werkgever kan in overleg met de werknemer de helft van de niet gecompenseerde uren uitbetalen. Per uitbetaald uur ontvangt de werknemer dan 0,6% van de maandverdiensle.<sup>9</sup> Dit is 103,4% van de uurverdiensle. De andere helft neemt de werknemer mee naar het volgende jaar en neemt hij in dat jaar op als extra vrije roostertijd.

**d. Overurentoeslag**

Voor bepaalde overuren krijgt de werknemer - naast een compensatie in tijd of geld - een toeslag. Zie de volgende tabel.

<sup>9</sup> Dit percentage geldt bij een uurverdiensle van 0,58% van de maandverdiensle.

Tabel: Overurentoeslag <sup>10</sup>

overuren waarvoor de toeslag geldt	toeslag per overuur over de	
	maandverdienste	uurverdienste *
de eerste 2 uren, direct voorafgaand aan of aansluitend op de normale werkdag **	0,14%	24,1%
overige uren op maandag t/m vrijdag	0,24%	41,3%
uren op zaterdag tot 14.00 uur	0,27%	46,6%
uren op zaterdag na 14.00 uur	0,37%	63,8%
uren op zondag en in de cao erkende feestdagen	0,48%	82,8%

\* Dit percentage geldt bij een uurverdienste van 0,58% van de maandverdienste.  
 \*\* De toeslag geldt ook als tussen deze 2 uren en de normale werkdag een wettelijk verplichte of door plaatselijke omstandigheden noodzakelijke rusttijd zit.

- e. Geen compensatie, geen toeslag
- De werknemer heeft geen aanspraak op een compensatie of toeslag bij overuren die aansluiten op de normale werkdag, bedoeld zijn om de normale dagtaak af te sluiten, zich slechts incidenteel voordoen en niet langer duren dan een half uur. Duren ze wel langer, dan heeft de werknemer recht op een vergoeding over de gehele duur van dit overwerk.
  - De werknemer heeft ook geen aanspraak op een compensatie of toeslag bij inhaaluren, dat wil zeggen gewerkte uren buiten de normale werkdag en boven het in zijn dienstrooster vastgestelde aantal uren, bedoeld om:
    - het aantal uren in te halen waarop hij door een bedrijfsstoring niet heeft kunnen werken;
    - volgens plan, samen met de andere werknemers van de onderneming of van een of meer afdelingen, bepaalde uren in te halen waarop niet is of zal worden gewerkt. Dit geldt niet voor vakantiedagen en in de cao erkende feestdagen. De werkgever mag dergelijke inhaaluren aanwijzen na overleg met de ondernemingsraad.  
 Voor zover het gaat om inhaaluren wegens onwerkbaar weer, ontvangt de werknemer per winterseizoen over ten hoogste 3 dagen geen vergoeding.
- f. Overwerk bij continuarbeid  
 Voor de betaling van overwerk bij continuarbeid (meer dan drie ploegen) stelt de werkgever een regeling vast. Hij doet dit in overleg met de vakbonden en nadat hij de ondernemingsraad heeft gehoord.

### 3.7.3 Toeslag voor werken in ploegendienst

- a. Als de werknemer in ploegendienst werkt, ontvangt hij een toeslag.  
 b. In de volgende tabel staan de ploegendiensttoeslagen bij twee- en drieploegendienst. Voor ploegendienst op zon- en feestdagen geldt de tabel onder d.

Tabel: Ploegendiensttoeslag bij twee- en drieploegendienst

soort ploegendienst	toeslag per	toeslag over de verdienste per maand/vierweken/week
tweeploegendienst	maand/vierweken/week	13,3%
drieploegendienst	maand/vierweken/week	15,0%

<sup>10</sup> De toeslag in procenten van de verdienste per week en per vierwekenperiode staat in bijlage J.

- c. Wordt in de onderneming zowel in twee- als in drieploegendienst gewerkt, dan kan de werkgever daarvoor één uniforme toeslag vaststellen. Dit doet hij met inachtneming van de voorgaande tabel.

*Toelichting bij 3.7.3 c*

De werkgever kan een uniform percentage vaststellen tussen de 13,3% en 15,0%. Daarbij kan hij rekening houden met de mate waarin in twee-, respectievelijk drieploegendienst wordt gewerkt.

- d. Voor werken in ploegendienst op zondagen en in de cao erkende feestdagen gelden de volgende toeslagen.

Tabel: Ploegendiensttoeslag op zondagen en in de cao erkende feestdagen <sup>11</sup>

soort dag	toeslag per	toeslag over de	
		maandverdiensite	uurverdiensite *
zondag	gewerkt uur	0,48%	82,8%
erkende feestdag cao **	gewerkt uur	1,06%	182,8%

\* Dit percentage geldt bij een uurverdiensite van 0,58% van de maandverdiensite.

\*\* Deze toeslag geldt niet voor een feestdag waarop de werknemer 18 uur achter elkaar niet heeft gewerkt.

- e. Werkt de werknemer in regelmatige ploegendienst en moet hij gaan werken in dagdienst of in een ander soort regelmatige ploegendienst met een lagere toeslag, dan betaalt de werkgever de oorspronkelijke toeslag nog een beperkte tijd door:
- als de werknemer jonger is dan 45 jaar, is de doorbetalingsperiode gelijk aan de opzegtermijn die zou gelden bij de beëindiging van een dienstverband dat even lang heeft geduurd als de tijd waarin de werknemer onafgebroken in ploegendienst heeft gewerkt;
  - als de werknemer 45 jaar of ouder is, is de doorbetalingsperiode gelijk aan tweemaal deze opzegtermijn.
- In beide gevallen wordt de doorbetalingsperiode met 2 maanden verlengd als de werknemer tot dan toe ten minste 5 jaar lang onafgebroken in ploegendienst heeft gewerkt.

### 3.7.4 Betaling van continuarbeid

De werkgever stelt de betalingsregeling vast voor werken in continuarbeid (meer dan drie ploegen). Dit doet hij in overleg met de werkgeversorganisatie en de vakbonden. De betalingsregeling hoort bij de werktijdregeling, bedoeld in 2.4.

### 3.7.5 Toeslag voor afwijkende werktijd

- a. Afwijkende werktijd is werktijd die afwijkt van de vastgestelde normale werkdag, maar niet langer duurt dan het totaal aantal uren dat het dienstrooster voor die dag voorschrijft.
- b. Werkt de werknemer in voltijd en geeft de werkgever hem opdracht om op een afwijkende tijd te werken, dan kan het zijn dat deze werknemer recht heeft op een toeslag. Zie de volgende tabel.

<sup>11</sup> De toeslag in procenten van de verdiensite per week en per vierwekenperiode staat in bijlage J.

Tabel: Toeslag voor afwijkende werktijd <sup>12</sup>

uren waarvoor de toeslag geldt	toeslag per uur afwijkende werktijd	
	maandverdienste	uurverdienste *
maximaal één uur direct voorafgaand aan of direct aansluitend op de normale werkdag **	geen	geen
het tweede en derde uur direct voorafgaand aan of direct aansluitend op het eerste uur afwijkende werktijd	0,11%	19,0%
het vierde en de volgende uren	0,21%	36,2%

\* Dit percentage geldt bij een uurverdienste van 0,58% van de maandverdienste.

\*\* Een uur geldt ook als 'direct voorafgaand aan' of 'direct aansluitend op' de normale werkdag, als daar een rusttijd tussen zit die wettelijk verplicht of door plaatselijke omstandigheden noodzakelijk is.

- c. Deze toeslag geldt niet voor gewerkte uren buiten de normale werkdag:
- waarmee de werknemer de uren inhaalt die hij die zelfde dag door een bedrijfsstoring niet heeft overgewerkt;
  - waarop de werknemer volgens plan, samen met de andere werknemers van de onderneming of van een of meer afdelingen, bepaalde uren inhaalt die hij die zelfde dag niet werkt of niet heeft kunnen werken. De werkgever mag dergelijke inhaaluren aanwijzen na overleg met de ondernemingsraad.

### 3.7.6 Inhaaluren van oproepkrachten

Is de werknemer oproepkracht en heeft hij in een bepaalde betalingsperiode minder gewerkt dan het afgesproken minimum aantal arbeidsuren waarvoor hij is betaald, dan kan de werkgever hem binnen 3 maanden na afloop van die periode deze uren laten inhalen. Voor deze inhaaluren hoeft de werkgever geen vergoeding te betalen.

### 3.7.7 Karweiwerk: vergoeding extra reistijd, extra reiskosten en verblijfkosten

#### *Toelichting bij 3.7.7*

- Onder karweiwerk valt onder meer: het vervaardigen, installeren en/of onderhouden van producten of installaties en de hiervoor noodzakelijke toezicht-, ontwerp- en constructiewerkzaamheden. Het gaat om werkzaamheden die door hun aard ter plaatse van het karwei moeten worden uitgevoerd.
- Elke werknemer heeft te maken met reistijd en reiskosten om op zijn werk te komen. Voor de vergoedingen onder 3.7.7 c en d komen uitsluitend de extra reistijd en extra reiskosten als gevolg van karweiwerk in aanmerking. Dit zijn de reistijd en de reiskosten die uitgaan boven de normale reistijd en reiskosten van de werknemer of van vergelijkbare werknemers in de onderneming.
- Bestaande ondernemingsregelingen die ten minste gelijkwaardig zijn aan die van 3.7.7 c, hoeven niet te worden aangepast.

- a. Toepassingsgebied
- De bepalingen van 3.7.7 gelden als de werknemer in opdracht van de werkgever karweiwerk doet buiten de terreinen van de onderneming of buiten de terreinen van het (karwei)werk waarvoor de werknemer is aangesteld.
  - De bepalingen van 3.7.7 b en c gelden alleen als de werknemer in Nederland, Duitsland, België of Luxemburg karweiwerk doet. Voor karweiwerk in andere landen treft de werkgever een aparte regeling. Dit doet hij in overleg met de vakbonden of de ondernemingsraad.

<sup>12</sup> De toeslag in procenten van de verdienste per week en per vierwekenperiode staat in bijlage J.

- b. Algemene bepalingen
- Soms 6 dagen per week  
Als de werkgever vindt dat bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken, mag hij de werknemer in de periode tussen 15 oktober en 1 maart 6 dagen per week karweiwerk laten doen. Hij hoeft hierover geen overleg te voeren met de vakbonden.
  - 56 jaar of ouder  
Is de werknemer 56 jaar of ouder en heeft hij voor zijn 56-ste verjaardag af en toe karweiwerk moeten doen, dan kan de werkgever hem niet meer verplichten karweiwerk te doen. Dit geldt ook als de werknemer vóór 1 januari 2017 55 jaar of ouder was.
- c. Vergoeding reistijd
- Alleen bij extra reistijd buiten werktijd  
Reistijd binnen de normale werkdag geldt als gewerkte tijd en komt niet voor een bijzondere vergoeding in aanmerking. Voor de in verband met karweiwerk noodzakelijke extra reistijd geeft de werkgever de werknemer een vergoeding.
  - Berekening van de reistijd
    - Als de werknemer per openbaar vervoer reist: de reistijd volgens de dienstregeling tussen het station van zijn woonplaats en het karweiterrein, heen en weer.
    - Als de werknemer met een ander vervoermiddel reist: de reistijd voor de kortste route van het centrum van zijn woonplaats naar het karweiterrein, heen en weer. De uitkomst wordt bepaald in een redelijke verhouding tot de reistijd per openbaar vervoer over een vergelijkbare afstand.
  - Het aantal vergoede reizen
    - De werknemer krijgt zijn extra reistijd volledig vergoed als hij op één karwei maximaal 1 dag moet werken of als hij voor een karwei buiten zijn woonplaats moet overnachten.
    - 2 uren of minder extra reistijd buiten zijn normale werkdag krijgt hij volledig vergoed als hij langer dan 1 dag op één karwei werkt en dagelijks heen en weer reist. Is deze reistijd langer, dan krijgt hij ten minste 2 uren vergoed.
  - Vergoedingspercentages per uur reistijd  
De hoogte van de reistijdvergoeding is afhankelijk van de dag waarop de werknemer reist. De onderstaande percentages gelden bij de normale wekelijkse arbeidsduur.
    - op maandag tot en met zaterdag: 0,48% van de maandverdienste (82,8% van de uurverdienste);
    - op zondag: 0,96% van de maandverdienste (165,5% van de uurverdienste);
    - op een in de cao erkende feestdag: 1,43% van de maandverdienste (246,6% van de uurverdienste).<sup>13</sup>
  - Eén keer per week naar huis
    - Als de werknemer langer dan één week buiten zijn woonplaats moet overnachten, mag hij elke week één keer naar huis. Dit doet hij na afloop van de voor het karwei geldende wekelijkse werktijd. De werkgever mag - na overleg - van deze regel afwijken als dit voor het karwei nodig is of als de reisverbindingen daar aanleiding toe geven.
    - Werkt de werknemer volgens dienstrooster op zaterdag, dan mag hij één keer per 2 weken op een zodanig tijdstip vertrekken, dat hij op zaterdag rond 15.00 uur thuis kan zijn. In dat geval hoeft hij de maandag daarop niet eerder dan rond 06.00 uur 's morgens naar het karwei te vertrekken, gerekend vanaf het centrum van zijn woonplaats.
- d. Vergoeding reis- en verblijfkosten
- Alleen extra kosten  
Voor de in verband met karweiwerk gemaakte, noodzakelijke extra reis- en verblijfkosten geeft de werkgever de werknemer een vergoeding.
  - Reiskosten

<sup>13</sup> Voor de toeslagen bij een salarisbetaling per periode of per week, zie bijlage J.



De vergoeding wordt bepaald op basis van de kosten bij reizen via de kortst mogelijke route per openbaar vervoer, laagste klasse.

- **Overnachtingskosten**  
Als de werknemer in verband met de reisverbindingen in een pension moet overnachten, vergoedt de werkgever de overnachtingskosten. Dit gebeurt volgens de hiervoor in de onderneming geldende regels. Voor bijkomende kosten die niet op een andere manier worden vergoed, betaalt de werkgever de werknemer € 3,40 per dag.

### 3.7.8 Thuiswerken – kosten woon/werkverkeer

- a De werkgever stelt een redelijke regeling vast voor thuiswerken.
- b De werkgever stelt een redelijke regeling vast voor kosten woon/werkverkeer.

## **3.8 INKOMEN BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

### ***Aanbeveling bij 3.8***

Cao-partijen adviseren ondernemingen een plan van aanpak op te stellen voor een integrale aanpak van vermijdbaar ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid. Dit in overleg met de ondernemingsraad of de commissie Veiligheid, Gezondheid en Welzijn (VGW).

Zo'n plan omvat ten minste de volgende elementen:

- de te realiseren verbeteringen in de kwaliteit van de arbeid, met aandacht voor lawaai, gevaarlijke stoffen en ergonomische en sociale arbeidsomstandigheden;
- een gericht verzuimbeleid inclusief sociaal-medische begeleiding;
- een tijdplanning voor de voortgang en evaluatie van het plan.

### 3.8.1 Loondoorbetaling en aanvulling

- a Gedurende de eerste 52 weken dat de werknemer arbeidsongeschikt is en geen recht heeft op een Ziektewetuitkering betaalt de werkgever hem een aanvulling op het wettelijk verplichte loon. Deze aanvulling is gelijk aan het verschil tussen het wettelijk verplichte loon en 100% van het volledige Ziektewetdagloon.<sup>14</sup>
- b Gedurende de daaropvolgende 52 weken dat de werknemer arbeidsongeschikt is en geen recht heeft op een Ziektewetuitkering betaalt de werkgever hem het wettelijk verplichte loon met een maximum van 70% van het maximum Ziektewetdagloon.
- c In afwijking van het bepaalde onder b, moet de werkgever de werknemer gedurende de tweede 52 weken een aanvulling betalen die gelijk is aan het verschil tussen het wettelijk verplichte loon en 80% van het volledige Ziektewetdagloon:
  - zolang de werknemer volgens de werkgever en de bedrijfsarts optimaal meewerkt aan zijn herstel en re-integratie;
  - als de werknemer volledig arbeidsongeschikt is en de bedrijfsarts bepaalt dat deze geen duurzaam benutbare arbeidsmogelijkheden meer heeft.
- d De werkgever kan het onder a genoemde percentage met een aantal procentpunten verminderen, desgewenst verdeeld over verschillende tijdvakken. In dat geval moet hij tegelijkertijd het onder b genoemde percentage met hetzelfde aantal procentpunten vermeerderen, desgewenst weer verdeeld over verschillende tijdvakken. De werkgever doet dit in overleg met de vakbonden en met inachtneming van artikel 7:629 lid 1 BW.
- e De werkgever hoeft geen aanvulling te betalen als de werknemer de AOW-leeftijd heeft bereikt of als deze rechtens de vrijheid is ontnomen. In deze gevallen hoeft de werkgever evenmin het loon door te betalen over de eerste 2 dagen arbeidsongeschiktheid.

<sup>14</sup> Zie ook 3.8.3.

### 3.8.2 Afwijkingen

- a. De werkgever maakt geen gebruik van de wettelijke mogelijkheid om met de werknemer af te spreken dat deze bij een ziekmelding een vakantiedag inlevert.
- b. De werkgever hoeft geen loon en geen aanvulling te betalen over de eerste dag waarop de werknemer arbeidsongeschikt is, als daarvoor binnen de onderneming een regeling is getroffen. Hierbij gaat het om een regeling ter voorkoming van misbruik. Voor een nieuwe regeling op dit gebied is overeenstemming met de ondernemingsraad nodig.
- c. De werkgever kan een regeling opstellen waarin staat hoe de werknemer bij ziekte moet handelen. Dit doet hij in overleg met de ondernemingsraad. Als in die regeling sancties zijn opgenomen voor overtreding van de controlevoorschriften, mag de werkgever die sancties opleggen. Hij mag daarbij afwijken van de voorgaande bepalingen van 3.8.

### 3.8.3 Ziektewetdagloon

- a. In geval van arbeidsongeschiktheid blijft bij de bepaling van het Ziektewetdagloon het privégebruik van de door de werkgever ter beschikking gestelde auto buiten beschouwing.
- b. Als tijdens de referteperiode voor het Ziektewetdagloon de arbeidsduur van de werknemer toe- of afneemt, geldt een fictief Ziektewetdagloon voor de toepassing van 3.8.1 a en c en 3.8.4 b. Dit fictieve Ziektewetdagloon is gelijk aan het Ziektewetdagloon dat voor de werknemer zou hebben gegolden als zijn arbeidsduur tijdens de hele referteperiode gelijk zou zijn geweest aan zijn arbeidsduur op het moment waarop hij arbeidsongeschikt werd.
- c. Het - al dan niet fictieve - Ziektewetdagloon wordt aangepast aan de algemene salariswijzigingen in de Metalektro.

### 3.8.4 Re-integratie bij gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid

- a. Is de werknemer gedeeltelijk arbeidsgeschikt, dan biedt de werkgever hem zo mogelijk passend werk aan. Is dit niet beschikbaar, dan laat hij dit de werknemer schriftelijk weten. In dat geval biedt hij de werknemer begeleiding aan naar passend werk bij een andere werkgever binnen of buiten de Metalektro. De werknemer verleent hieraan zijn medewerking. Dit neemt niet weg dat de werknemer gebruik kan maken van de wettelijke beroepsmogelijkheden.
- b. Als de werknemer gedeeltelijk arbeidsgeschikt is en weer gaat werken, betaalt de werkgever hem een aanvulling. Dit gebeurt vanaf het moment dat de werknemer begint met:
  - passende of eigen, aangepaste werkzaamheden bij de eigen werkgever of
  - passende werkzaamheden met het bijbehorende salaris bij een andere werkgever.Deze aanvulling levert de werknemer - samen met zijn salaris, eventuele andere aanvullingen en/of (arbeidsongeschiktheids)uitkeringen - een bedrag op dat overeenkomt met een percentage van het volledige Ziektewetdagloon. Het eerste jaar is dit 100%; het tweede jaar is dit 90%. De aanvulling duurt maximaal 2 jaar vanaf de datum waarop de werknemer weer is gaan werken.
- c. De werknemer ontvangt de onder b genoemde aanvulling ook als hij - in overleg met de bedrijfsarts - op arbeidstherapeutische basis werkt.

#### **Aanbeveling bij 3.8.4**

Cao-partijen vragen ondernemingen de re-integratie van (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemers binnen de bedrijfstak te bevorderen door:

- te onderzoeken welke functies binnen de onderneming hier geschikt voor zijn of geschikt te maken zijn;
- vacatures in dergelijke functies te melden bij een of meer organen die belast zijn met de re-integratie van (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemers.

#### **3.8.5 Gedifferentieerde WGA-premie: verhaalmogelijkheid**

De WGA is de Werkhervattingsregeling gedeeltelijk arbeidsongeschikten. Volgens die wet kan de werkgever de gedifferentieerde WGA-premie op de werknemer verhalen. Gedurende de looptijd van deze cao mag de werkgever dit voor maximaal 50 procent doen.

#### **3.8.6 WGA-hiaatverzekering**

- a. Met ingang van 1 januari 2009 is de werkgever verplicht de werknemer een WGA-hiaatverzekering aan te bieden. Deze verzekering dekt het financiële risico bij een arbeidsongeschiktheidspercentage van 35% tot 80%. De verzekering geeft de werknemer - uiterlijk tot aan de AOW-leeftijd - aanspraak op een periodieke uitkering ter aanvulling op de WGA-vervolguitkering. De uitkering van de verzekering bedraagt 70% van het Ziektewetdagloon tot het maximum Ziektewetdagloon vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage en verminderd met de WGA-vervolguitkering.
- b. De verplichting om een WGA-hiaatverzekering aan te bieden, geldt niet als de werkgever het onder a bedoelde risico zelf draagt of - na advies van de ondernemingsraad - besluit dit te gaan doen.
- c. Tot 1 januari 2011 is deze verzekeringspremie voor rekening van de werknemer. Vanaf 1 januari 2011 betalen de werkgever en de werknemer ieder de helft.<sup>15</sup>
- d. Als de werkgever de werknemer al op 1 november 2007 een WGA-hiaatverzekering heeft aangeboden, is hij verplicht die verzekering bij de eerste contractverlenging na 1 januari 2009 aan te passen aan het bepaalde onder a en c.

#### **3.8.7 WIA-bodemverzekering**<sup>16</sup>

Als de werknemer deelneemt aan een door de ROM te bepalen WIA-bodemverzekering, betaalt de werkgever 50% van de verzekeringspremie. Dit geldt met ingang van 1 januari 2009.

#### *Toelichting bij 3.8.7*

Sinds 1 januari 2009 wordt in de bedrijfstak een WIA-bodemverzekering aangeboden. De werknemer kan er voor kiezen daar aan deel te nemen. Deze verzekering dekt het financiële risico bij een arbeidsongeschiktheidspercentage van 15% tot 35%. De periodieke uitkering bedraagt 100% van het Ziektewetdagloon tot aan het maximum Ziektewetdagloon, vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage gedurende een bepaalde periode.

### **3.9 INKOMEN BIJ WERKLOOSHEID TIJDENS DIENSTVERBAND**

#### **3.9.1 Tijdens de eerste 6 maanden van de arbeidsovereenkomst**

Gedurende de eerste 6 maanden van de arbeidsovereenkomst wordt de toepassing van het eerste lid van artikel 7:628 BW beperkt tot één week. De werkgever betaalt maximaal één week het salaris van de werknemer door.

<sup>15</sup> De looninhouding mag niet leiden tot betaling van een loon dat minder is dan het wettelijk minimumloon.

<sup>16</sup> WIA staat voor Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

### 3.9.2 Regeling onwerkbaar weer

- a. De hoofdlijnen
- Het is onwerkbaar weer als de werknemer niet kan werken tijdens of vanwege:
    - vorst, ijzel of sneeuw,
    - overvloedige regenval of
    - andere bijzondere natuurlijke omstandigheden, waaronder storm, zoals bedoeld onder b.
  - Bij onwerkbaar weer komt een aantal dagen voor het risico van de werkgever. Alleen over die dagen betaalt hij het salaris van de werknemer door. Dit geldt in afwijking van artikel 7:628 BW. Zijn er meer dagen met onwerkbaar weer, dan kan de werknemer in aanmerking komen voor een WW-uitkering (zie c).
- b. Soorten onwerkbaar weer
- Vorst, ijzel of sneeuw: een vorst-, ijzel- of sneeuwdag is een werkdag:
    - in een winterseizoen (de periode van 1 november tot en met 31 maart van het daarop volgende jaar),
    - waarop niet wordt gewerkt vanwege vorst, ijzel of sneeuw en
    - die voldoet aan ten minste één van de volgende normen:
      - Vorst of sneeuw: de door het KNMI gemeten temperatuur is tussen 00.00 uur en 07.00 uur lager geweest dan -3° Celsius.
      - IJzel: volgens het KNMI is sprake van ijzel.
  - Overvloedige regenval: een dag met overvloedige regenval is een werkdag:
    - in een kalenderjaar,
    - waarop niet wordt gewerkt vanwege een door het KNMI gemeten regenval van ten minste 300 minuten tussen 7.00 uur en 19.00 uur.
  - Andere buitengewone natuurlijke omstandigheden waaronder stormdagen: een dag waarop het KNMI een waarschuwing voor code rood heeft uitgegeven.
- Voor het vaststellen van al deze normen geldt de meting van het KNMI-weerstation in het postcodegebied waarin de werknemer op dat moment werkzaam is of zou zijn.
- c. Risico werkgever en doorbetaling salaris

Tabel: Onwerkbaar weer: risico werkgever en inkomen werknemer

soort onwerkbaar weer	doorbetaling salaris door werkgever	inkomen werknemer bij méér onwerkbare dagen
Vorst, sneeuw, of ijzel]	de eerste 2 vorst-, sneeuw- of ijzeldagen per winterseizoen	WW-uitkering: voor de dagen boven het aantal, genoemd in de middelste kolom, kan de werkgever bij het UWV een aanvraag indienen voor een WW-uitkering volgens de wettelijke voorziening. Dit doet hij namens de werknemer.
overvloedige regenval	de eerste 19 dagen per kalenderjaar	
Andere buitengewone natuurlijke omstandigheden	de eerste 2 dagen per kalenderjaar	

#### *Toelichting bij 3.9.2*

- Bij onwerkbaar weer meldt de werkgever de werknemer vóór 10.00 uur dat hij die dag niet naar het werk hoeft te komen. Is de werknemer daar al, dan stuurt de werkgever hem vóór 10.00 uur naar huis. Deze meldingsplicht geldt niet bij onwerkbaar weer door overvloedige regenval.
- Onwerkbaar weer is geen reden voor ontslag.
- De werkgever meldt iedere dag onwerkbaar weer bij het UWV. Dit doet hij volgens de uitvoeringsvoorschriften van het UWV.
- Op een bij het UWV gemelde dag mag de werknemer geen (vervangend) werk doen.

- De werkgever houdt zich aan alle (uitvoerings)voorschriften van de Regeling onwerkbaar weer van het UWV en de cao. Op de naleving daarvan wordt gecontroleerd. Bij misbruik en/of oneigenlijk gebruik volgen sancties.
- Voor meer informatie, zie ook Handreiking SZW:  
[www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2020/09/18/cao-bepaling-regeling-onwerkbaar-weer](http://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2020/09/18/cao-bepaling-regeling-onwerkbaar-weer)

### 3.9.3 Tijdelijke werktijdverkorting

Als de werkgever met goedkeuring van de hiertoe bevoegde instantie een tijdelijke werktijdverkorting invoert, betaalt hij geen salaris over de uren waarin de werknemer niet heeft gewerkt. Het eerste lid van artikel 7:628 BW is in dit geval niet van toepassing.

#### *Aanbeveling bij 3.9.3*

Cao-partijen adviseren de werkgever om voorafgaand aan de invoering van een tijdelijke werktijdverkorting op basis van artikel 8 BBA overleg te plegen met de werkgeversorganisatie, de vakbonden en de ondernemingsraad.

### 3.9.4 WW-uitkering

- a. Heeft de werknemer recht op een WW-uitkering, omdat de werkgever op grond van het bepaalde onder 3.9.1, 3.9.2 of 3.9.3 niet of niet langer verplicht is zijn salaris te betalen, dan vult de werkgever deze uitkering aan tot het bedrag van dit salaris.
- b. Als de werknemer in de situaties, zoals bedoeld onder 3.9.2 of 3.9.3 geen recht heeft op een WW-uitkering, omdat hij niet voldoet aan de voorwaarden van de artikelen 15 t/m 21 van de Werkloosheidswet, betaalt de werkgever het salaris door.

## **3.10 PENSIOEN**

### 3.10.1 Verplichte deelname

De werknemer neemt verplicht deel in de pensioenregeling van de Stichting Pensioenfonds van de Metalektro (PME), tenzij PME de werkgever van deze verplichting heeft vrijgesteld.

### 3.10.2 Eigen pensioenregeling

De werkgever die aan het bestuur van de Stichting Pensioenfonds van de Metalektro (PME) vrijstelling heeft gevraagd van deelname aan de in de Metalektro verplicht gestelde pensioenregeling en aan wie deze vrijstelling is verleend, is verplicht om vóór 1 januari 2008 een regeling te treffen en vervolgens in stand te houden die dezelfde voorwaardelijke extra pensioenaanspraken toekent als die in artikel 1.1.33 "Overgangsregeling VPL PME" van het op 1 januari 2015 geldende pensioenreglement van PME, overeenkomstig de regeling die cao-partijen hebben vastgelegd in de Overeenkomst inzake VPL met betrekking tot de bedrijfstak Metalektro, worden toegekend aan deelnemers geboren in de periode 1950 tot en met 1972. In deze door de werkgever te treffen regeling wordt tevens bepaald, dat bij individuele en collectieve verandering van dienstbetrekking binnen de Metalektro geen verlies van voorwaardelijke extra pensioenaanspraken zal optreden, echter uitsluitend indien en voor zover in de regeling van de nieuwe werkgever deze aanspraken nog niet (vervroegd) zijn ingekocht en derhalve onvoorwaardelijk zijn geworden. De financiering van deze overgangsregeling kan plaatsvinden uit een vast te stellen premie. De bijdrage van de werknemer aan deze premie bedraagt maximaal 50% van het verschil tussen deze premie en de voor PME in 2020 voor het laatst vastgestelde premie voor het voorwaardelijke extra pensioen.

## **3.11 UITKERING BIJ OVERLIJDEN**

### **3.11.1 Overlijdensuitkering**

Na het overlijden van de werknemer ontvangen zijn nabestaanden een overlijdensuitkering in een bedrag ineens. Dit is geregeld in artikel 7:674 BW. Daar staat ook wie hierbij tot de nabestaanden worden gerekend.

### **3.11.2 Berekening uitkeringsbedrag**

In afwijking van artikel 7:674 BW wordt deze uitkering berekend over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand na de maand van het overlijden.

### **3.11.3 Uitbetaling**

De uitkering wordt door de werkgever betaald, voor zover dit niet gebeurt door een uitvoeringsorgaan van de Ziektewet, WAO of WIA.

#### *Toelichting bij 3.11*

Heeft de werknemer een arbeidsovereenkomst van voor 31 december 1970, waarin op dit punt gunstiger afspraken staan, dan hebben zijn nabestaanden daar recht op.

## 4. VAKANTIE, ROOSTERVRIJ, VERZUIM EN VERLOF

- 4.1 VAKANTIE
- 4.2 VRIJE ROOSTERUREN
- 4.3 ANDER GEBRUIK VAKANTIE, VRIJE ROOSTERUREN EN OVERUREN
- 4.4 KORT VERZUIM
- 4.5 BIJZONDER VERZUIM
- 4.6 VAKBONDSVERLOF / VAKBONDSVERLOF

### 4.1 VAKANTIE

#### 4.1.1 Het begrip 'vakantiedagen'

Vakantiedagen zijn dagen die de werkgever als zodanig vaststelt volgens de procedure in 4.1.6.

#### 4.1.2 Opbouw van vakantiedagen/-uren

- a. De werknemer bouwt vakantiedagen op naar evenredigheid van de duur van zijn dienstverband gedurende het kalenderjaar. Als hij een heel kalenderjaar in voltijd werkt, heeft hij recht op 27 vakantiedagen (216 uren). Dit is niet het geval als de werknemer in aanmerking komt voor de Overgangsregeling extra vakantie voor senioren uit 4.1.5. Dan heeft hij recht op 25 vakantiedagen (200 uren).
- b. De in 1991 en 1992 afgesproken uitbreiding van 23 vakantiedagen (184 uren) naar 25 vakantiedagen (200 uren) per jaar geldt voor de werknemer niet als de werkgever destijds met de vakbonden een overeenkomst heeft gesloten op grond waarvan de Basis Jaarlijkse Arbeidsduur (BJA) in de onderneming korter is dan de cao voorschrijft. In die overeenkomst moeten nadere afspraken zijn gemaakt over de consequenties van die kortere BJA.
- c. Voor de opbouw van vakantiedagen worden feestdagen die op werkdagen vallen en vakantiedagen als gewerkte dagen beschouwd.

#### 4.1.3 Extra vakantiedag wegens langdurig dienstverband

- a. De werknemer ontvangt per kalenderjaar 1 vakantiedag (8 uren) extra als hij 25 jaar of langer ononderbroken in dienst is bij zijn huidige werkgever. Zo nodig wordt over de toepassing van het begrip 'ononderbroken' overleg gepleegd met de ondernemingsraad.
- b. De extra vakantiedag wegens langdurig dienstverband wordt aan de werknemer toegekend met ingang van het kalenderjaar waarin hij 25 jaar in dienst is. De extra dag valt niet op een zaterdag.
- c. De werknemer komt niet in aanmerking voor de extra vakantiedag wegens langdurig dienstverband, als hij voldoet aan de voorwaarden van de Overgangsregeling extra vakantie voor senioren en op 1 januari 2009 50 jaar of ouder was. Zie 4.1.5.

#### *Toelichting bij 4.1.3*

Als 'ononderbroken dienstverband' wordt in dit verband ook beschouwd: een dienstverband met onderbrekingen die voor de toepassing van 4.1.3 redelijkerwijs buiten beschouwing moeten worden gelaten. Dergelijke onderbrekingen worden niet meegeteld bij de berekening van het aantal dienstjaren.

#### 4.1.4 Extra vakantiedagen bij een zesdaagse werkweek

- a. Als de werknemer volgens zijn normale dienstrooster per 52 weken regelmatig 6 dagen per week werkt, heeft hij recht op extra vakantiedagen. Zie de volgende tabel. Deze extra vakantiedag/dagen valt/vallen op een zaterdag waarop de werknemer volgens zijn normale dienstrooster zou werken.  
Voor de opbouw van deze vakantie-rechten worden feestdagen die op werkdagen vallen en vakantiedagen beschouwd als gewerkte dagen.

Tabel: Extra vakantie bij regelmatig 6 dagen werken volgens dienstrooster

<i>aantal zesdaagse werkweken per 52 weken volgens het normale dienstrooster</i>	<i>extra vakantie per 52 weken</i>
t/m 13 weken	1 dag (8 uren)
14 t/m 26 weken	2 dagen (16 uren)
27 t/m 39 weken	3 dagen (24 uren)
40 of meer weken	4 dagen (32 uren)

- b. Als de werknemer nog geen vol kalenderjaar in dienst is, hanteert hij de volgende tabel voor het opnemen van de extra vakantiedagen op zaterdag(en):

Tabel: Opname van extra vakantiedagen op zaterdag(en) bij een dienstverband korter dan een kalenderjaar

aantal zesdaagse werkweken per 52 weken	bij een totaal aantal vakantiedagen in het kalenderjaar van:																												
	1-8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29							
t/m 13 weken	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	-	-	-						
14 t/m 26 weken	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	-	-						
27 t/m 39 weken	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	-	-						
40 of meer weken	0	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	4						

#### 4.1.5 Overgangsregeling extra vakantie voor senioren

- a. Was de werknemer op 1 januari 2009 al in dienst van zijn werkgever? En was hij op die datum 40 jaar of ouder? Dan heeft hij per kalenderjaar recht op extra vakantiedagen volgens b of c. Deze dagen vallen niet op een zaterdag.
- b. Als de werknemer op 1 januari 2009 40 jaar of ouder was, maar jonger dan 50 jaar, heeft hij recht op extra vakantiedagen. Zie de volgende tabel. Het aantal extra dagen waar de werknemer per 1 januari 2009 recht op had, blijft onveranderd zolang hij bij zijn huidige werkgever in dienst blijft.

Tabel: Extra vakantiedagen voor de werknemer die op 1/1/2009 40 t/m 49 jaar oud was

<i>leeftijd op 1 januari 2009</i>	<i>extra vakantiedagen (-uren)</i>
40 t/m 44 jaar	3 dagen (24 uren)
45 t/m 49 jaar	4 dagen (32 uren)

- c. Als de werknemer op 1 januari 2009 50 jaar of ouder was, heeft hij recht op extra vakantiedagen. De werknemer van 63 jaar of ouder heeft recht op 22 dagen (176 uren).



#### 4.1.6 Vaststellen van vakantie

De werkgever stelt de vakantiedagen en de aaneengesloten vakantie van de werknemer vast. Hij houdt zich hierbij aan de volgende regels.

- a. Relatie met opbouwjaar  
De vakantie valt bij voorkeur in het jaar waarin de werknemer de vakantiedagen opbouwt.
- b. Religieuze feestdagen  
De werkgever houdt ernstig rekening met de geloofsovertuiging van de werknemer als het gaat om werken op Goede Vrijdag, 15 augustus, 1 november en op de overige religieuze feestdagen die voor de werknemer van belang zijn.
- c. Individuele vakantiedagen (snipperdagen)  
Deze dagen stelt de werkgever vast na tijdig overleg met de werknemer. Als de werknemer arbeidsongeschikt is, volgt de werkgever daarbij de wensen van de werknemer.
- d. Individuele aaneengesloten vakantie  
Deze vakantie stelt de werkgever vast na tijdig overleg met de werknemer. Hij volgt daarbij de wensen van de werknemer, tenzij er gewichtige redenen zijn daar van af te wijken. De werkgever heeft maximaal 2 weken de tijd om die redenen schriftelijk aan de werknemer te melden, gemeten vanaf het moment dat de werknemer zijn wensen schriftelijk aan hem bekend heeft gemaakt. Heeft de werkgever dit niet gedaan, dan is de vakantie volgens de wensen van de werknemer vastgesteld. Als de werknemer arbeidsongeschikt is, voldoet de werkgever aan de wensen van de werknemer.
- e. Collectieve vakantiedagen  
De werkgever kan ook collectieve vakantiedagen vaststellen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
  - één dag per kalenderjaar: na overleg met de ondernemingsraad;
  - een tweede en derde dag per kalenderjaar: met instemming van de ondernemingsraad;
  - een vierde en iedere volgende dag per kalenderjaar: nadat daar met de ondernemingsraad overeenstemming over is bereikt. Daaraan voorafgaand raadpleegt de ondernemingsraad de medewerkers.
- f. Collectieve aaneengesloten vakantie  
Een collectieve aaneengesloten vakantie stelt de werkgever vast nadat hij daar met de ondernemingsraad overeenstemming over heeft bereikt. Het raadplegen van de medewerkers is hier niet verplicht.
- g. Tijdige vaststelling  
De werkgever stelt een eventuele collectieve aaneengesloten vakantie of collectieve vakantiedagen zo mogelijk vast vóór 1 december voorafgaand aan het jaar waarin die vakantie wordt opgenomen.
- h. Aanpassen vakantiedata  
Als daar gewichtige redenen voor zijn, kan de werkgever - na overleg met de werknemer - een door hem vastgestelde vakantie veranderen. De werkgever vergoedt de schade die de werknemer daardoor lijdt.

#### *Aanbevelingen bij 4.1.6 en 4.1.7*

Cao-partijen bevelen aan om:

- De voorkeur te geven aan individuele aaneengesloten vakanties, mits die voldoende in de tijd zijn gespreid en het bedrijfsbelang zich daar niet tegen verzet. Dit in verband met de wenselijkheid van een ruime vakantiespreiding.
- Bij de vaststelling van een aaneengesloten vakantie rekening te houden met vakantieverplichtingen die de werknemer eerder is aangegaan.

#### 4.1.7 Aaneengesloten vakanties

- a. Een aaneengesloten vakantie duurt in de regel 2 opeenvolgende weken en begint zo mogelijk tussen 30 april en 1 oktober.

- b. Als de werkgever een collectieve aaneengesloten vakantie van minder dan 2 weken vaststelt, duurt deze ten minste 8 opeenvolgende kalenderdagen, zaterdagen en zondagen meegerekend.
- c. Bij het vaststellen van de duur van een collectieve aaneengesloten vakantie houdt de werkgever ernstig rekening met de geloofsovertuiging van werknemers die vrijaf willen op Goede Vrijdag, 15 augustus, 1 november en op andere religieuze feestdagen die voor hen van belang zijn.
- d. Werkt de werknemer in ploegendienst of continudienst, dan bevat een aaneengesloten vakantie ten minste één zondag en 2 volle weekeinden.

#### 4.1.8 Doorbetaling salaris en verrekening vakantiedagen

- a. De werknemer behoudt tijdens zijn vakantie aanspraak op zijn salaris.
- b. Als de werkgever een voorschot heeft verleend op de vakantiedagen van de werknemer, mag hij het tekort verrekenen met de nog door de werknemer op te bouwen vakantie. Dit geldt ook bij een collectieve vakantie.
- c. Zolang het dienstverband duurt, mag het recht op vakantie slechts worden vervangen door een uitkering in geld voor zover het gaat om bovenwettelijke vakantiedagen.

#### 4.1.9 Dagen die niet als vakantie gelden<sup>17</sup>

- a. Als vakantie worden niet beschouwd:
  - in de cao erkende feestdagen;
  - de dagen/uren die de werknemer in verband met zijn arbeidsongeschiktheid niet werkt, behalve als het gaat om:
    - (gedeelten van) vakantiedagen die de werkgever heeft vastgesteld volgens 4.1.6 d;
    - (gedeelten van) collectieve vakantiedagen waarop de werknemer vrij wilde zijn van zijn re-integratieverplichtingen.
- b. Evenmin wordt als vakantie beschouwd, de dagen/uren waarop de werknemer:
  - afwezig is wegens kort verzuim (4.4) of vakbondsverlof (4.6);
  - niet werkt wegens zwangerschap of bevalling;
  - als jeugdige werknemer niet werkt omdat de werkgever hem in de gelegenheid stelt onderwijs te volgen op grond van de wet of deze cao;
  - niet werkt vanwege nakoming van een verplichting, voortvloeiend uit de wet of een verbintenis tussen de werknemer en de overheid; die verplichting of verbintenis moet betrekking hebben op de landsverdediging of bescherming van de openbare orde; deze bepaling geldt niet voor een oproep voor eerste oefening of als de werknemer de bedoeling heeft in dienst te treden bij de krijgsmacht of een andere overheidsdienst.
- c. Verkeert de werknemer tijdens een vastgestelde vakantie in omstandigheden zoals bedoeld onder b én stelt hij de werkgever daar voorafgaand aan die vakantie van op de hoogte, dan geldt de desbetreffende dag niet als vakantiedag.
- d. Wordt de werknemer tijdens een vastgestelde vakantie arbeidsongeschikt en betaalt de werkgever het loon in verband daarmee door, dan gelden de dagen waarop de werknemer arbeidsongeschikt is niet als vakantie. Hierbij geldt de voorwaarde dat de werknemer zijn arbeidsongeschiktheid onmiddellijk op de voorgeschreven manier meldt.

## 4.2 VRIJE ROOSTERUREN

### 4.2.1 Het aantal vrije roosteruren

- a. De werknemer bouwt vrije roosteruren op naar evenredigheid van de duur van zijn dienstverband gedurende het kalenderjaar. Een heel kalenderjaar geeft recht op 104 vrije roosteruren. Dit zijn 13 vrije roosterdagen.

---

<sup>17</sup> Met 'niet werkt' wordt in 4.1.9 bedoeld: de bedongen arbeid niet verricht.

- b. In overleg met de ondernemingsraad kan de werkgever besluiten voor een kalenderjaar minder of geen vrije roosteruren vast te stellen. Dit kan hij doen voor de hele onderneming, voor één of meer afdelingen, of voor één of meer groepen werknemers.
- c. Als de werkgever van deze mogelijkheid gebruik maakt, verhoogt hij het feitelijke salaris van de werknemer over dat kalenderjaar met 0,383% voor elke 8 vrije roosteruren die deze minder krijgt dan 104 uren per kalenderjaar.

*Toelichting bij 4.2.1 c*

Over deze tijdelijke salarisverhoging ontvangt de werknemer vakantietoeslag en - indien van toepassing - ploegentoeslag. Bovendien moet er pensioenpremie over worden betaald.

- d. De werkgever informeert de werknemer uiterlijk in de maand november over een eventueel lager aantal vrije roosteruren in het volgende kalenderjaar. De werknemer behoudt zijn recht op 104 vrije roosteruren als hij de werkgever binnen 3 weken na deze kennisgeving schriftelijk laat weten dat hij niet met de verlaging akkoord gaat.

#### 4.2.2 De vaststelling van vrije roosteruren

- a. De werkgever wijst vrije roosteruren aan in de vorm van halve diensten volgens het dienstrooster. Hij kan hiervan afwijken op grond van bedrijfseconomische, organisatorische en/of arbeidsmarkttechnische redenen.
- b. De werkgever stelt - na overleg met de werknemer - de vrije roosteruren van de werknemer vast.
- c. De werkgever informeert de werknemer over de voor hem geldende vrije roosteruren. Dit doet hij ten minste 14 kalenderdagen voordat het dienstrooster van de werknemer ingaat. Hij kan hier met de ondernemingsraad een andere termijn voor afspreken.
- d. De werkgever kan - na overleg met de ondernemingsraad - 24 vrije roosteruren aanwijzen voor (bijna) alle werknemers. Het aanwijzen van méér vrije roosteruren doet hij alleen na instemming van de ondernemingsraad. Daaraan voorafgaand raadpleegt de ondernemingsraad de medewerkers. Het raadplegen van de medewerkers is niet verplicht als het gaat om een collectieve aaneengesloten vakantie.
- e. De instemming van de ondernemingsraad is nodig als de werkgever verandering wil brengen in de binnen de onderneming gebruikelijke vorm waarin de vrije roosteruren worden aangewezen of de gebruikelijke verdeling van die uren over het jaar. Dit geldt ook als deze verandering voor een afdeling van de onderneming is bedoeld.
- f. De onder c, d en e genoemde instemming van de ondernemingsraad is niet nodig als de werknemer moet werken buiten het eigen bedrijf, maar hij op die werkplek niet kan werken vanwege een daar geldend collectief vrijaf. Voor dergelijke situaties gebruikt de werkgever eerst de 24 vrije roosteruren, genoemd onder d.
- g. In andere situaties dan bedoeld bij e en f kan de werkgever alleen na overleg met de werknemer afwijken van de aanwijzing van vrije roosteruren in de vorm van halve roosterdiensten.

*Toelichting bij 4.2*

Bij arbeidsongeschiktheid tijdens vastgestelde vrije roosteruren heeft de werknemer geen recht op vervangende vrije tijd.

### 4.3 ANDER GEBRUIK VAKANTIE, VRIJE ROOSTERUREN EN OVERUREN

#### 4.3.1 Tijdspaarregeling

- a. De werkgever kan in overleg met de vakbonden en/of de ondernemingsraad een tijdspaarregeling instellen.
- b. Bronnen die de werknemer kan gebruiken om tijd te sparen zijn: vrije roosteruren, bovenwettelijke vakantiedagen en overuren.

- c. De werkgever en de werknemer kunnen met elkaar afspreken dat de werknemer binnen het kader van de tijdspaarregeling per jaar meer dan 6 bovenwettelijke vakantiedagen kan sparen in de vorm van tijd of geld.
- d. Deelname aan de tijdspaarregeling is vrijwillig, met dien verstande dat de cao-bepalingen voor het vaststellen van vrije roosteruren, vakantie en overuren van toepassing blijven.
- e. Als de werkgever een tijdspaarregeling hanteert, stelt hij zekerheid. Bijvoorbeeld door middel van het oprichten van een fonds en/of door herverzekering.
- f. De aanspraken van de werknemer op gespaarde uren in het kader van een tijdspaarregeling verjaren niet.

#### 4.3.2 Individueel tijdsparen

- a. De werknemer heeft het recht om na overleg met de werkgever maximaal 12 dagdelen vrije roostertijd om te zetten in geld en in te zetten voor de (vroeg)pensioenvoorziening.
- b. Dit recht geldt niet, of wordt beperkt tot minder dan 12 dagdelen vrije roostertijd voor zover:
  - de werkgever conform 4.2.2 d - ook voor de werknemer - meer dan 14 dagdelen vrije roostertijd collectief heeft aangewezen;
  - de werkgever conform 4.2.2 e - ook voor de werknemer - meer dan 14 dagdelen vrije roostertijd anders inzet dan in de vorm van halve diensten in het dienstrooster;
  - het - ondanks het voorgaande onder b - redelijkerwijs niet van de werkgever gevegd kan worden dat hij de werknemer dit recht toekent. Is de werkgever van mening dat dit het geval is, dan deelt hij dit de werknemer schriftelijk en gemotiveerd mee.

#### 4.3.3 Dagen kopen, sparen en verkopen

- a. De werknemer heeft het recht per jaar maximaal 10 verlofdagen te kopen. Hij neemt deze dagen op na overleg met de werkgever.
- b. De werknemer mag bovenwettelijke vakantiedagen sparen tot een maximum van dertien maal zijn normale arbeidsduur per week. Deze gespaarde dagen verjaren niet.
- c. Op verzoek van de werknemer kunnen de werkgever en de werknemer met elkaar afspreken dat de werknemer maximaal 6 bovenwettelijke vakantiedagen per jaar verkoopt voor een ander doel dan de (vroeg)pensioenvoorziening of een tijdspaarregeling.

#### 4.3.4 Verlofsparen

- a. Cao-partijen willen verlofsparen via fondsvorming op sectorniveau mogelijk maken. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:
  - het fonds is een 'extern' (sectoraal) fonds;
  - werknemers kunnen daartoe het saldo van beschikbare vrije uren van het voorgaande kalenderjaar in geld omzetten en bij het fonds inleggen;
  - het gaat om nieuw op te bouwen uren;
  - na ingang van de regeling kan van het saldo dat al voor 1 januari 2021 is opgebouwd jaarlijks tot maximaal 25% worden ingezet voor de verlofspaarregeling;
  - wettelijke vakantiedagen zijn uitgesloten van sparen.
- b. Cao-partijen zullen deze regeling nader uitwerken.
- c. Vanaf een door cao-partijen te bepalen moment kan de werknemer via dit fonds beschikbare vrije uren van het voorgaande kalenderjaar sparen tot maximaal 100 weken.

#### 4.3.5 Levensloopregeling en verlof

Als de werknemer zijn levenslooptegoed wil gebruiken voor verlof in een situatie die niet in de wet is geregeld, gelden de volgende bepalingen:

- a. De werknemer kan het verlof opnemen in voltijd of in deeltijd.
- b. Hij dient bij de werkgever een schriftelijke verlofaanvraag in. Hierbij houdt hij zich aan de volgende termijnen:
  - ten minste 3 maanden voorafgaand aan een verlof van minder dan 3 maanden;
  - ten minste 6 maanden voorafgaand aan een verlof van 3 maanden of langer.

- c. De werkgever neemt - na overleg met de werknemer - een beslissing over de verlofaanvraag. Dit doet hij binnen één maand na ontvangst van het verzoek.
- d. Als de werknemer een verzoek indient om maximaal 2 jaar direct voorafgaand aan zijn AOW-leeftijd met verlof te gaan, willigt de werkgever dit verzoek in.

*Toelichting bij 4.3.5*

Het gaat hier bijvoorbeeld over onbetaald verlof voor de zorg voor hulpbehoevende ouders, studie of een sabbatical leave. Het gaat hier niet over verlofvormen die zijn geregeld in de Wet Arbeid en Zorg: zwangerschaps- en bevallingsverlof, geboorteverlof, adoptieverlof, calamiteitenverlof, kortverzuimverlof, kortdurend zorgverlof en ouderschapsverlof.

#### 4.4 KORT VERZUIM

##### 4.4.1 De regeling

- a. Als de werknemer in verband met bijzondere omstandigheden binnen de arbeidstijd (kort) moet verzuimen, staat de werkgever dit toe, voor zover dit in het bedrijf gebruikelijk is.
- b. Uit de volgende tabel blijkt over hoeveel uren/dagen de werkgever bij dit verzuim het salaris van de werknemer doorbetaalt.

Tabel: Kort verzuim

<i>aard van de omstandigheden</i>	<i>doorbetaling salaris gedurende</i>
<b>Huwelijk e.d.</b>	
- de werknemer gaat in ondertrouw	een redelijke tijd, max. 1 dag
- hij sluit een huwelijk of notariële samenlevingsovereenkomst dan wel partnerschapsregistratie	2 dagen
- het huwelijk van zijn (stief)kind	1 dag
- het huwelijk van zijn (stief)broer, (stief)zus of kleinkind	in totaal max. 1 dag per kalenderjaar *
- zijn 25- of 40-jarig huwelijksjubileum	1 dag
<b>Geboorte en adoptie</b>	
- de bevalling van zijn levenspartner **	1 dag
- de adoptie van een kind ***	1 dag
<b>Overlijden</b>	
- de levenspartner	4 dagen
- een inwonend kind	4 dagen
- een niet-inwonend kind	2 dagen
- een van zijn (stief)ouders	2 dagen
<b>Overlijden of bijwonen begrafenis</b>	
- de levenspartner van zijn (stief)kind	1 dag
- zijn kleinkind	1 dag
- een ouder van zijn levenspartner	1 dag
- een grootouder van hem of zijn levenspartner	1 dag
- zijn (stief)broer of (stief)zus	1 dag
- de levenspartner van zijn (stief)broer of (stief)zus	1 dag
- de (stief)zus of (stief)broer van zijn levenspartner	1 dag
<b>Vakexamen</b>	
- het afleggen van een vakexamen voor een erkend diploma, als dit in het belang is van zijn bedrijf	een redelijke tijd, max. 1 dag
<b>Overige situaties</b>	
- een bij wettelijk voorschrift of door de overheid opgelegde verplichting die hij persoonlijk moet uitvoeren, voor zover daar geen financiële vergoeding tegenover staat	een redelijke tijd, max. 1 dag
- zijn keuring voor de militaire dienst	1 dag
- de priesterwijding van zijn kind, (stief)broer of (stief)zus	in totaal max. 1 dag per kalenderjaar *
- de aflegging van een kloostergelofte door zijn kind, (stief)broer of (stief)zus	in totaal max. 1 dag per kalenderjaar *
* Voor deze omstandigheden heeft de werknemer recht op <i>in totaal</i> 1 dag kort verzuim per jaar.	
** Hiernaast heeft de werknemer een wettelijk recht op geboorteverlof	
*** In aanvulling op de wettelijke verlofrechten van de werknemer.	

#### 4.4.2 Levenspartner

- De levenspartner is de echtgenoot/echtgenote van de werknemer of degene met wie de werknemer ongehuwd samenwoont en een gezamenlijke huishouding voert en die de werknemer tevoren bij de werkgever als zodanig bekend heeft gemaakt. Bloedverwanten in de eerste graad zijn hiervan uitgezonderd.
- Levenspartners voeren een gezamenlijke huishouding als zij hun hoofdverblijf in dezelfde woning hebben en er blijk van geven zorg te dragen voor elkaar. Bijvoorbeeld door bij te dragen in de kosten van de huishouding.

#### 4.4.3 Afwijkende afspraken

Over eventuele afwijkingen van de voorgaande tabel - bijvoorbeeld op grond van regionale of plaatselijke gebruiken - wordt in de onderneming overleg gepleegd.

#### 4.4.4 Verzuim om medische redenen

De werkgever maakt voor de onderneming een regeling voor verzuim in verband met bezoek aan een huisarts, tandarts of specialist, dan wel nabehandeling van ziekte.

### 4.5 BIJZONDER VERZUIM

#### 4.5.1 Gevolgen voor de BJA

- a. Er zijn uren waarop de werknemer niet werkt en die toch als gewerkte uren worden meegeteld voor zijn Basis Jaarlijkse Arbeidsduur (BJA). Dit is het geval bij de vormen van bijzonder verzuim uit de volgende tabel en (bij arbeidsongeschiktheid) 4.5.3. In de tabel wordt verwezen naar de cao-bepalingen waarin deze vormen van verzuim zijn geregeld.
- b. Het aantal uren van het dienstrooster van de werknemer voor die dag/dagen telt dan volledig mee voor zijn BJA. Heeft de werknemer geen dienstrooster, dan zijn dit 8 uren per werkdag.
- c. Het verschuldigde loon over deze verzuimde uren zit soms wel en soms niet in de maandverdienste van de werknemer. Zie de laatste kolom van de tabel en (bij arbeidsongeschiktheid) 4.5.3 c.

Tabel: Bijzonder verzuim en loon

<i>vormen van bijzonder verzuim die als gewerkte uren gelden voor de BJA</i>	<i>cao-bepaling</i>	<i>loon inbegrepen in de maandverdienste: ja / nee</i>
vrijaf na overwerk	2.6.2 c	ja
vrijaf als compensatie voor overuren of meeruren	3.7.2	ja
werkloosheid tijdens dienstverband		
- artikel 7:628 BW	3.9.1	ja <sup>18</sup>
- onwerkbaar weer/ongunstige waterstand	3.9.2	ja <sup>19</sup>
- tijdelijke werktijdverkorting	3.9.3	nee <sup>20</sup>
extra vakantie wegens:		
- langdurig dienstverband	4.1.3	ja
- overgangsregeling senioren	4.1.5	ja
kort verzuim	4.4	ja
vakbondsverlof	4.6	ja
kopen van dagen	4.3.3	nee
duurzame inzetbaarheidsdag	5.1	ja
opleidingsdagen	5.3	ja
Cao-scholingsdag	6.11	ja
zwangerschap en bevalling		nee <sup>21</sup>
herhalingsoefening		nee

#### 4.5.2 Bij regelmatige ploegendienst

Is het loon van de werknemer over de verzuimde uren volgens 4.5.1 inbegrepen in de maandverdienste en werkt hij in regelmatige ploegendienst, dan ontvangt hij over de verzuimde uren bovendien de gemiddelde ploegentoeslag per uur, berekend over de 3 voorafgaande maanden.

#### 4.5.3 Bij arbeidsongeschiktheid

- a. Bij arbeidsongeschiktheid worden de daardoor verzuimde uren voor de BJA als gewerkte uren beschouwd als het gaat om uren tijdens een in het dienstrooster van de werknemer vastgelegde vakantie.
- b. Deze verzuimde uren worden *niet* als gewerkte uren beschouwd als het gaat om:

<sup>18</sup> Maximaal gedurende 1 week. Zie ook 3.9.3.

<sup>19</sup> Maximaal gedurende 1 week voor elke periode van werkonderbreking opnieuw. Zie ook 3.9.2.

<sup>20</sup> Aanvulling van de WW-uitkering tot het salaris. Zie ook 3.9.4.

<sup>21</sup> De werknemer ontvangt zijn inkomen in de vorm van een UWV-uitkering.

- (gedeelten van) vakantiedagen die de werkgever heeft vastgesteld volgens 4.1.6 d;
  - (gedeelten van) collectieve vakantiedagen waarop de werknemer vrij wilde zijn van zijn re-integratieverplichtingen.
- c. Het verschuldigde loon over de door arbeidsongeschiktheid verzuimde uren zit soms wel en soms niet in de maandverdiensite van de werknemer:
- tijdens een in zijn dienstrooster vastgelegde vakantie is dit *wel* het geval;
  - na de periode van de wettelijk verplichte loondoorbetaling is dit *niet* het geval.

*Toelichting bij 4.5.3*

Bij arbeidsongeschiktheid tijdens vastgestelde vrije roosteruren heeft de werknemer geen recht op vervangende vrije tijd.

## 4.6 VAKBONDSVERLOF / VAKBONDSVERLOF

### 4.6.1 Vrijaf met behoud van salaris

Als de werknemer lid is van een vakbond, geeft de werkgever hem - onder de in 4.6.2 genoemde voorwaarden - vrijaf met behoud van salaris voor:

- a. het als officieel afgevaardigde deelnemen aan een bondscongres, bondsraad, algemene vergadering of vergelijkbare organen;
- b. het als officieel afgevaardigde deelnemen aan cao-onderhandelingen in de ROM;
- c. het deelnemen aan cursussen die door de vakbonden worden georganiseerd.

*Toelichting bij 4.6.1 a*

Vergelijkbare organen zijn:

- voor FNV Metaal: Ledenparlement, Sectorraad en Bedrijfsgroepafdeling;
- voor CNV Vakmensen: Bondsraad, Sectorraad Industrie, Cao-commissie Metalektro en Bedrijfsledengroep
- voor De Unie: Ledenraad, Landelijk Bestuur Metaalsector en Bedrijfsledengroep.

### 4.6.2 Voorwaarden

- a. De vakbond van de werknemer moet dit vakbondsverlof tijdig bij de werkgever hebben aangevraagd.
- b. Voor de deelname aan vakbondscursussen zoals bedoeld in 4.6.1 c krijgt de werknemer alleen vrij als het bedrijfsbelang zich daar niet tegen verzet. Bovendien geldt hiervoor per onderneming in beginsel een maximum van 2 dagen per 2 jaar per 9 werknemers die lid zijn van de vakbonden.

*Toelichting bij 4.6*

**Van het bepaalde in 4.6 mag in een MB-cao alleen worden afgeweken voor werknemers die lid zijn van een vakbond die feitelijk is betrokken bij de totstandkoming van die MB-cao en deze feitelijk heeft gesloten.**



## 5. OPLEIDEN EN ONTWIKKELEN

- 5.1 WERKEN AAN DUURZAME INZETBAARHEID
- 5.2 LOOPBAANGESPREK
- 5.3 OPLEIDINGSDAGEN
- 5.4 STUDIEKOSTEN EN STAGEVERGOEDING
- 5.5 ERKENNING VERWORVEN COMPETENTIES (EVC)
- 5.6 GENERATIEPACT
- 5.7 REGELING VERVROEGD UITTREDEN

### 5.1 WERKEN AAN DUURZAME INZETBAARHEID

#### 5.1.1 Eén dag per jaar

De werknemer heeft elk kalenderjaar recht op 1 inzetbaarheidsdag (8 uren). De werkgever betaalt het salaris over deze dag door.

#### 5.1.2 Het gebruik

De werknemer gebruikt deze dag om actief en autonoom te werken aan zijn duurzame inzetbaarheid. Hierbij gaat het om scholing, ontwikkeling en gezondheid.

De werknemer bepaalt na overleg met de werkgever wanneer hij zijn inzetbaarheidsdag opneemt.

#### *Toelichting bij 5.1*

De duurzame inzetbaarheidsdag kan niet worden ingezet als vakantiedag of als roostervrije tijd. De werknemer informeert de werkgever over de besteding van deze dag als de werkgever daarnaar vraagt.

### 5.2 LOOPBAANGESPREK

#### 5.2.1 Eenmaal per jaar

De werknemer heeft elk kalenderjaar recht op een gesprek over zijn loopbaan, ontwikkeling, opleiding en duurzame inzetbaarheid.

### 5.3 OPLEIDINGSDAGEN

#### 5.3.1 Aantal dagen

Per kalenderjaar bouwt de werknemer 2 opleidingsdagen (16 uren) op. De opbouw gebeurt naar evenredigheid van de duur van zijn dienstverband in het kalenderjaar.

#### 5.3.2 Gebruik

De werknemer hoeft zijn opleidingsdagen (-uren) niet te gebruiken in het jaar waarin hij ze opbouwt. Hij kan ze sparen tot een maximum van 5 dagen (40 uren). Gespaarde dagen boven dit aantal vervallen. Maar de werknemer kan met de werkgever afspreken deze dagen langer aan te houden.

#### 5.3.3 Keuze en planning opleiding

De werknemer kiest in overleg met de werkgever voor welke opleiding hij zijn opleidingsdagen gebruikt. In goed overleg stellen zij samen de dagen en uren vast waarop de werknemer de opleiding gaat volgen.

### *Toelichting bij 5.3*

Mocht de werknemer op problemen stuiten bij het gebruikmaken van zijn recht op opleidingsdagen, dan kan hij die ter behandeling melden bij de ROM.

## 5.4 STUDIEKOSTEN EN STAGEVERGOEDING

### 5.4.1 Studiekostenregeling

De werkgever stelt een studiekostenregeling vast.

### 5.4.2 Stagevergoedingsregeling

De werkgever stelt een redelijke stagevergoedingsregeling vast.

## 5.5 ERKENNING VERWORVEN COMPETENTIES (EVC)

### 5.5.1 Vergoeding

De werknemer heeft vanaf 1 januari 2013 één keer per 5 kalenderjaren recht op een vergoeding van de gemaakte kosten van een EVC-test. De werkgever betaalt hiervoor maximaal € 850 bruto.

## 5.6 GENERATIEPACT

### 5.6.1 Doel en opzet

- a. De regeling Generatiepact maakt het mogelijk dat:
  - een (oudere) werknemer korter gaat werken,
  - tegen een bepaald percentage van het oorspronkelijke salaris en
  - met behoud van de volledige pensioenopbouw.
- b. De regeling en het Uitvoeringsreglement lopen door tot en met 30 november 2027<sup>22</sup>.
- c. Het Uitvoeringsreglement (de technische uitwerking van het Generatiepact) is opgenomen in bijlage C van deze cao.

### 5.6.2 Varianten

- a. De werknemer die in regelmatige ploegendienst<sup>23</sup> werkt en 60 jaar of ouder is en een jaarsalaris heeft van maximaal € 70.000 bruto kan de werkgever verzoeken om Variant 80-90-100 toe te passen. De werkgever dient het verzoek in te willigen.
- b. De werknemer die niet in regelmatige ploegendienst werkt en 62 jaar of ouder is en een jaarsalaris heeft van maximaal € 70.000 bruto kan de werkgever verzoeken Variant 80-90-100 toe te passen. De werkgever dient het verzoek in te willigen.
- c. De werknemer van 62 jaar of ouder met een jaarsalaris van maximaal € 70.000 bruto kan de werkgever verzoeken om variant 70-85-100 toe te passen. De werkgever kan het verzoek inwilligen of afwijzen (dubbele vrijwilligheid).
- d. De werknemer van 63 jaar of ouder – of zoveel eerder als op bedrijfsniveau is afgesproken – met een jaarsalaris boven € 70.000 bruto kan de werkgever verzoeken om van één van de varianten gebruik te mogen maken. De werkgever kan het verzoek inwilligen of afwijzen (dubbele vrijwilligheid).

<sup>22</sup> De maximale looptijd van een cao is 5 jaar. Partijen zijn overeengekomen dat het Generatiepact loopt tot en met 31 december 2028. Zodra de gelegenheid zich voordoet zal de einddatum van het Generatiepact in de cao worden aangepast.

<sup>23</sup> Regelmatige ploegendienst is ploegendienst die ten minste gedurende 1 jaar, volgens een vooraf vastgesteld rooster is of moet worden uitgeoefend (zie ook definities 7.3 van de Basis-cao).

- e. Mochten er op bedrijfsniveau voor werknemers positief afwijkende afspraken worden gemaakt ten aanzien van de leeftijd waarop de werknemer gebruik kan maken van dit generatiepact, dan wordt de pensioenuitvoerder en/of verzekeraar gemandateerd om daar technische uitvoering aan te geven.
- f. Het bedrag onder a t/m d geldt voor de werknemer die in voltijd werkt, voor de werknemer die in deeltijd werkt naar evenredigheid van het aantal door hem gewerkte uren. Dit bedrag wordt geïndexeerd met de in de cao overeengekomen structurele loonsverhogingen en bedraagt per 1 december 2022 € 73.850 bruto en per 1 januari 2024 € 76.435 bruto.

#### *Toelichting bij 5.6.1*

Het Generatiepact zorgt ervoor dat oudere werknemers de gelegenheid krijgen om minder te werken en gezond hun pensioen te halen en tegelijkertijd dat jongeren de kans krijgen in te stromen. Uitgangspunt is dat de uren die vrijvallen door de kortere werkweken van ouderen worden ingevuld door instromers met een (vaste) arbeidsovereenkomst.

## 5.7 REGELING VERVROEGD UITTREDEN

### 5.7.1 De regeling

De Regeling Vervoegd Uittreden (RVU) maakt het voor werknemers mogelijk om onder voorwaarden maximaal 3 jaar vóór de AOW-leeftijd te stoppen met werken. De werknemer die voor de RVU in aanmerking komt, ontvangt tot de AOW-leeftijd een financiële vergoeding.

### 5.7.2 Recht werknemer

Recht op vervroegd uittreden heeft de werknemer die:

- In de periode van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2025 op eigen verzoek uit dienst treedt; en die
- op de uittredingsdatum een leeftijd heeft bereikt die maximaal 36 maanden en minimaal 6 maanden voor de AOW-gerechtigde leeftijd ligt; en die
- een bruto maandsalaris verdient van maximaal € 4.000\* exclusief toeslagen bij voltijdsdienstverband,  
of  
die direct voorafgaand aan de uittredingsdatum tenminste vijf aaneengesloten jaren een periode van minimaal twee jaar regelmatig:
  - o in ploegendienst heeft gewerkt, of
  - o in consignatiedienst heeft gewerkt, of
  - o SAO-toeslag of vergelijkbare toeslagen voor bezwarende arbeidsomstandigheden (zoals vuilwerktoeslag) betaald heeft gekregen.

\* Dit bedrag geldt voor de werknemer die in voltijd werkt, voor de werknemer die in deeltijd werkt naar evenredigheid van het aantal door hem gewerkte uren. Dit bedrag wordt geïndexeerd met de in de cao overeengekomen structurele loonsverhogingen en bedraagt per 1 december 2022 € 4.220 bruto en per 1 januari 2024 € 4.368 bruto.

### 5.7.3 CAO RVU

De RVU is vastgelegd in de Cao Metalektror Regeling Vervoegd Uittreden 2021/2025.

## 6. AANVULLENDE BEPALINGEN

- 6.1 SOCIAAL BELEID
- 6.2 WINSTDELINGSREGELINGEN
- 6.3 **RAAD VAN OVERLEG IN DE METALEKTRO**
- 6.4 **SOCIAAL FONDS**
- 6.5 BESCHERMING PERSONEELSVERTEGENWOORDIGERS
- 6.6 VAKBONDSWERK IN DE ONDERNEMING
- 6.7 **VAKBONDSCONTRIBUTIE**
- 6.8 INSCHAKELING ORGANISATIEBUREAU, FUSIE, REORGANISATIE EN BEDRIJFSSLUITING
- 6.9 UITZENDBUREAUS
- 6.10 **NIET IN DIENST ZIJNDE WERKNEMERS / NIET IN DIENST ZIJNDE WERKNEMERS**
- 6.11 CAO-SCHOLINGSDAG
- 6.12 OVERLEG MET CAO-PARTIJEN
- 6.13 **WERKNEMERS MET EEN BUITENLANDSE ARBEIDSOVEREENKOMST**

### 6.1 SOCIAAL BELEID

#### 6.1.1 Sociaal jaarverslag

Het sociaal jaarverslag dat de werkgever aan de ondernemingsraad verstrekt, verstrekt hij ook aan de vakbonden. Als zij daarom vragen, voert hij met hen een gesprek over de verstrekte gegevens.

#### 6.1.2 Interne vacatures

- Bij vacatures in de onderneming geeft de werkgever de werknemer gelegenheid te solliciteren.
- Als de werknemer gebruikmaakt van een interne sollicitatieprocedure, maar niet volledig aan de functie-eisen voldoet, stelt de werkgever hem zo mogelijk in de gelegenheid om alsnog aan deze eisen te voldoen.

### 6.2 WINSTDELINGSREGELINGEN

#### 6.2.1 Verandering van een bestaande regeling

De werkgever verandert een in de onderneming geldende, gereguleerde winstdelingsregeling alleen na overleg met de vakbonden en met instemming van de ondernemingsraad.

#### 6.2.2 Invoering van een regeling

Het invoeren van een winstdelingsregeling met elementen van prestatiebeloning doet de werkgever na overleg met de vakbonden.

### 6.3 RAAD VAN OVERLEG IN DE METALEKTRO

#### 6.3.1 ROM

Er is een Stichting Raad van Overleg in de Metalektro (ROM). De ROM-statuten maken onderdeel uit van deze cao.

#### 6.3.2 Werkgeversbijdrage

De werkgever is aan de ROM een bijdrage verschuldigd voor secretariaatskosten op bedrijfstakniveau. Deze bijdrage (heffing) wordt vastgesteld door het ROM-bestuur. De heffing voor A+O, ROM en SSF samen bedraagt 0,5%. In de jaren 2023 en 2024 bedraagt de heffing voor de ROM tenminste 0,03% van de in dat jaar voor de onderneming geldende Loonsom Wfsv.

### **6.3.3 Voorschot**

De werkgever is verplicht een voorschot op zijn ROM-bijdrage te betalen. In de jaren 2023 en 2024 doet hij dit voor een door de ROM vast te stellen datum, maar uiterlijk op 15 oktober van het desbetreffende jaar. De ROM bepaalt de hoogte van het voorschot op basis van een redelijke schatting van de op die datum voor de onderneming geldende Loonsom Wfsv. De definitieve afrekening over 2023 vindt uiterlijk plaats op 15 augustus 2024; die over 2024 vindt uiterlijk plaats op 15 augustus 2025.

### **6.3.4 Informatieplicht**

De werkgever is verplicht aan de ROM de gegevens te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de berekening van de (voorschot)bijdrage.

### **6.3.5 Rente bij te late betaling**

Als de werkgever deze (voorschot)bijdrage niet op tijd betaalt, is hij vanaf de uiterste betaaldatum de dan geldende wettelijke rente verschuldigd.

## **6.4 SOCIAAL FONDS**

### **6.4.1 SSF**

De Stichting Sociaal Fonds in de MetalektrO (SSF) is ingesteld door de Raad van Overleg in de MetalektrO (ROM). De SSF-statuten maken onderdeel uit van deze cao.

### **6.4.2 Werkgeversbijdrage**

De werkgever is aan de SSF een bijdrage verschuldigd. In 2023 en 2024 bedraagt deze 0,08% van de in dat jaar voor de onderneming geldende Loonsom Wfsv.

### **6.4.3 Voorschot**

De werkgever is verplicht een voorschot op zijn SSF-bijdrage te betalen. In de jaren 2023 en 2024 doet hij dit voor een door de ROM vast te stellen datum, maar uiterlijk op 15 oktober van het desbetreffende jaar. De ROM bepaalt de hoogte van het voorschot op basis van een redelijke schatting van de op die datum voor de onderneming geldende Loonsom Wfsv. De definitieve afrekening over 2023 vindt uiterlijk plaats op 15 augustus 2024; die over 2024 vindt uiterlijk plaats op 15 augustus 2025.

### **6.4.4 Informatieplicht**

De werkgever is verplicht aan de ROM de gegevens te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de berekening van de (voorschot)bijdrage.

### **6.4.5 Rente bij te late betaling**

Als de werkgever de (voorschot)bijdrage niet op tijd betaalt, is hij vanaf de uiterste betaaldatum de dan geldende wettelijke rente verschuldigd.

## **6.5 BESCHERMING PERSONEELSVERTEGENWOORDIGERS**

### **6.5.1 Geen benadeling**

Als de werknemer is gekozen als personeelsvertegenwoordiger in een orgaan van de onderneming, mag de werkgever hem vanwege het uitoefenen van die functie niet benadelen in zijn positie als werknemer.

#### *Toelichting bij 6.5.1*

Het gaat hierbij niet alleen om ontslag, maar ook om nadelige invloed op de beloning en promotiemogelijkheden.

### 6.5.2 Bemiddeling

Als de werknemer vindt dat de werkgever handelt in strijd met 6.5.1, kan hij een beroep doen op de in 7.9 bedoelde Bemiddelingsprocedure. Daarbij kunnen van bijlage E, artikel 4 onder A, de leden 2, 3, 4 en 5 buiten toepassing blijven.

## 6.6 VAKBONDSWERK IN DE ONDERNEMING

### 6.6.1 Overleg met de vakbonden

De werkgever overlegt met de vakbonden als die laten weten dat zij:

- a. het vakbondswerk binnen de onderneming willen invullen en/of
- b. hun delegatie voor het overleg over arbeidsvoorwaarden en alle andere zaken die gewoonlijk met de vakbonden worden geregeld, (onder andere) willen laten bestaan uit leden van de vakbonden die bij de onderneming in dienst zijn.

Dit overleg gaat over de gevolgen van deze voornemens. De vakbonden mogen zich hierbij laten vertegenwoordigen door een kaderlid dat in de onderneming werkt, tenzij anders is afgesproken.

### 6.6.2 Vakbondsfaciliteiten

In verband met 6.6.1 verleent de werkgever aan de vakbonden faciliteiten voor het onderhouden van contacten met hun leden in de onderneming. De werkgever en de vakbonden overleggen over welke faciliteiten worden verleend en de mate en de vorm waarin dit gebeurt. Voorbeelden van faciliteiten zijn:

- a. het toestaan van aankondigingen via de in het bedrijf gebruikelijke communicatiekanalen van vakbondsbijeenkomsten voor leden die werkzaam zijn in het bedrijf;
- b. het vrijaf geven van kaderleden van de vakbonden die in ploegendienst werken voor het bijwonen van voor hen bestemde vakbondsbijeenkomsten over bedrijfsaangelegenheden;
- c. het beschikbaar stellen - als regel buiten bedrijfstijd - van bedrijfsruimte voor vakbondsvergaderingen over bedrijfsaangelegenheden;
- d. het - alleen in dringende gevallen - beschikbaar stellen van bedrijfsruimte in bedrijfstijd voor contacten van vakbondsleden met vertegenwoordigers van de vakbonden;
- e. het aantal uren per jaar dat beschikbaar is voor vakbondswerk binnen de onderneming.

#### *Toelichting bij 6.6.2*

- Bij de bepaling van het aantal uren vakbondswerk kan de werkgever rekening houden met het aantal vakbondsleden in de onderneming.
- Bij het gebruik van de faciliteiten moeten de spelregels worden gevolgd die in de onderneming gelden.

### 6.6.3 Geen benadeling kaderleden

- a. Kaderleden zijn leden van vakbonden die optreden:
  - als lid van het bestuur van de bedrijfsledengroepen;
  - in grote ondernemingen:
    - als lid van sectiebesturen die vallen onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de bedrijfsledengroep;
    - eventueel als lid van een onderhandelingsdelegatie.
- b. Het uitoefenen van de functie van kaderlid mag geen nadelige gevolgen hebben voor de positie van de betrokken werknemer. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
  - het in 6.6.1 bedoelde overleg heeft plaatsgevonden;
  - de in 6.6.2 bedoelde vakbondsfaciliteiten zijn verleend en
  - de vakbonden hebben de werkgever vooraf schriftelijk laten weten welke werknemers als kaderlid optreden.

- c. Is de werknemer kaderlid, dan mag de werkgever hem alleen ontslaan, als hij dit ook zou hebben gedaan als de werknemer geen kaderlid was geweest.
- d. Als de werkgever van plan is deze werknemer te ontslaan, voert hij daar eerst een gesprek over met een bezoldigd bestuurder van de vakbond van deze werknemer. In dit gesprek proberen zij samen een oplossing voor het probleem te vinden.
- e. Als de werknemer vindt dat de werkgever zich niet heeft gehouden aan de voorgaande punten a t/m c, kan hij gebruik maken van zijn recht op bemiddeling. Zie 7.9.2 d.
- f. Gaat het om ontslag en heeft de Bemiddelingsinstantie aan het eind van de ontslagtermijn nog geen uitspraak gedaan, dan wordt het eventuele ontslag opgeschort totdat deze instantie uitspraak heeft gedaan.
- g. Heeft de werkgever de werknemer ontslagen wegens dringende reden, zoals bedoeld in artikel 7: 678 BW en is de Bemiddelingsinstantie van mening dat dit ontslag is gegeven omdat de werknemer kaderlid is, dan wordt het dienstverband van de werknemer geacht niet onderbroken te zijn geweest.

#### *Toelichting bij 6.6.3*

Is de werknemer gekozen of benoemd in organen of commissies die binnen de onderneming actief zijn, dan is het een beginsel van goed beleid dat de werkgever hem niet ontslaat of in zijn mogelijkheden of kansen binnen de onderneming belemmert, uitsluitend omdat hij een dergelijke functie vervult. Bijvoorbeeld door het beperken van zijn beloning en promotiemogelijkheden. Dit beginsel geldt ook als de werknemer vakbondskaderlid is. De wettelijke voorzieningen voor ontslag zijn gewoon van toepassing. Een verschil van mening tussen de werkgever en de werknemer moet eerst worden voorgelegd aan de wederzijdse organisaties. Daarna kan zo nodig een beroep worden gedaan op de Bemiddelingsinstantie.

## 6.7 VAKBONDSCONTRIBUTIE

### **6.7.1 Werkkostenregeling**

**De werknemer die lid is van een vakbond, heeft in 2022, 2023 en 2024 het recht zijn vakbondscontributie te laten onderbrengen in de fiscale vrijstelling van de Werkkostenregeling (WKR) in de onderneming.**

## 6.8 INSCHAKELING ORGANISATIEBUREAU, FUSIE, REORGANISATIE EN BEDRIJFSSLUITING

### **6.8.1 Inschakeling organisatiebureau**

Voordat de werkgever een definitieve opdracht verleent aan een organisatiebureau om onderzoek te doen naar de organisatie van de onderneming, pleegt hij hierover overleg met de ondernemingsraad. In dit overleg besteedt hij aandacht aan de uitvoering van het onderzoek en de manier waarop het personeel over het onderzoek wordt geïnformeerd. Als bij dit onderzoek werknemers zijn betrokken, informeert hij ook de vakbonden.

### **6.8.2 Fusie**

Als de werkgever overweegt een fusie aan te gaan, betreft hij de sociale gevolgen daarvan bij het nemen van zijn besluit. In verband daarmee doet hij het volgende.

- a. Hij geeft de werkgeversorganisatie en de vakbonden zo snel mogelijk informatie over de overwogen maatregelen.
- b. Uiterlijk één week hierna informeert hij de ondernemingsraad en de werknemers. In overleg met de vakbonden kan hij van de laatstgenoemde termijn afwijken. Voor de werkgeversorganisatie, de vakbonden en de werkgever zelf geldt een geheimhoudingsplicht ten aanzien van de overwogen maatregelen totdat de werkgever de ondernemingsraad heeft geïnformeerd.
- c. Vervolgens bespreekt hij de overwogen maatregelen en de eventuele gevolgen daarvan voor werknemers met de werkgeversorganisatie, de vakbonden en de ondernemingsraad.



Daarmee stelt hij deze organisaties in de gelegenheid hun zienswijze naar voren te brengen en (eventueel) zijn beslissing te beïnvloeden. Hij maakt de resultaten van deze bespreking(en) bekend aan zijn Raad van Commissarissen of een daarmee vergelijkbare beleidsinstantie.

### 6.8.3 Bedrijfssluiting of inkrimping

Als de werkgever overweegt een bedrijf of bedrijfs onderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting ingrijpend te veranderen, betreft hij de sociale gevolgen bij zijn besluit. In verband daarmee doet hij het volgende.

- a. Verwacht hij dat bepaalde ontwikkelingen de omvang van de werkgelegenheid in de onderneming ernstig in gevaar brengen, dan informeert hij de werkgeversorganisatie en de vakbonden hier zo snel mogelijk over en nodigt hij ze uit voor een gesprek. In dit gesprek geeft hij inzicht in de aard en mogelijke gevolgen van deze ontwikkelingen.
- b. Uiterlijk één week hierna informeert hij de ondernemingsraad en de werknemers. In overleg met de vakbonden kan hij van de laatstgenoemde termijn afwijken. Voor de werkgeversorganisatie, de vakbonden en de werkgever zelf geldt een geheimhoudingsplicht ten aanzien van de overwogen maatregelen totdat de werkgever de ondernemingsraad heeft geïnformeerd.
- c. Vervolgens bespreekt hij met de werkgeversorganisatie en de vakbonden:
  - welke maatregelen hij van plan is te nemen om de personeelsbezetting aan te passen;
  - binnen welke termijn die maatregelen moeten worden genomen;
  - hoe hij - met medewerking van de betrokkenen - invulling geeft aan het streven gedwongen ontslagen te voorkomen door middel van om-, her- en bijscholing, overplaatsing en herplaatsing. Hierbij bespreekt hij onder meer maatregelen ter bevordering van de herplaatsing binnen het bedrijf of daarbuiten en de manier waarop daar invulling aan wordt gegeven.
- d. Verder bespreekt hij de te treffen maatregelen met de ondernemingsraad, om die in de gelegenheid te stellen een zienswijze naar voren te brengen en (eventueel) zijn beslissing te beïnvloeden. Hij maakt de resultaten van deze bespreking bekend aan zijn Raad van Commissarissen of een daarmee vergelijkbare beleidsinstantie.

#### *Toelichting bij 6.8.3*

Cao-partijen gaan er vanuit dat de werkgever de vakbonden en de ondernemingsraad voldoende gelegenheid geeft voor overleg met de werknemers over de te treffen maatregelen en de eventuele gevolgen daarvan voor de werknemers.

### 6.8.4 Sociaal plan

- a. Als de in 6.8.2 en 6.8.3 genoemde gevolgen voor werknemers zijn te verwachten, stelt de werkgever in overleg met de werkgeversorganisatie en de vakbonden een sociaal plan op. In dit plan komt te staan met welke werknemersbelangen in het bijzonder rekening moet worden gehouden en welke voorzieningen hiertoe kunnen worden getroffen.
- b. In verband met het sociaal plan vraagt de werkgever - als de vakbonden dit wensen - de visie van UWV WERKbedrijf op de plaatsbaarheid van de betrokken werknemers. Is te verwachten dat het aantal ontslagen gevolgen zal hebben voor de plaatselijke arbeidsmarkt, dan bespreekt de werkgever in het overleg met de werkgeversorganisatie en de vakbonden de mogelijkheid om het regionaal platform arbeidsmarkt advies te vragen.

## 6.9 UITZENDBUREAUS

### 6.9.1 NEN-certificaat

De werkgever schakelt voor werkzaamheden in Nederland alleen een uitzendbureau in dat:

- beschikt over een geldig NEN-certificaat en
- is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid.



## 6.10 NIET IN DIENST ZIJNDE WERKNEMERS / NIET IN DIENST ZIJNDE WERKNEMERS

### 6.10.1 Overleg en definitie

- a. De werkgever draagt in zijn onderneming zonder voorafgaand overleg met de ondernemingsraad aan niet in dienst zijnde werknemers geen werkzaamheden op welke naar hun aard door werknemers in zijn dienst plegen te worden verricht, noch direct noch indirect via (onder)aannemers.
- b. Het algemeen beleid van de onderneming inzake het gebruik maken van niet in dienst zijnde werknemers zal ten minste tweemaal per jaar met de ondernemingsraad worden besproken.
- c. Onder 'niet in dienst zijnde werknemer' wordt in dit artikel verstaan de natuurlijke persoon, die werkzaamheden verricht in de onderneming van een werkgever met wie hij geen dienstverband heeft aangegaan.

### 6.10.2 Informeren ondernemingsraad

De werkgever zal bij het in 6.10.1 a bedoelde overleg de ondernemingsraad informeren omtrent:

- naam en adres van degene(n) bij wie de niet in dienst zijnde werknemers in dienst zijn dan wel van degene(n) die de niet in dienst zijnde werknemers ter beschikking stelt (stellen)
- aard en geschatte duur van de werkzaamheden;
- aantal, namen en leeftijden van de niet in dienst zijnde werknemers;
- de arbeidsvoorwaarden van de niet in dienst zijnde werknemers.

### 6.10.3 Toepasselijke cao-bepalingen

**De bepalingen in deze cao met betrekking tot de persoonlijke minimum maandverdiensten, de betaling van de overwerktoeslagen, de ploegtoeslagen en de kostenvergoedingen zijn van overeenkomstige toepassing op uitzendkrachten.**

### 6.10.4 Vergelijking arbeidsvoorwaarden

Wanneer vaststaat dat het totaal van arbeidsvoorwaarden van de niet in dienst zijnde werknemers gemiddeld per functie en leeftijd meer dan 10% ligt boven dan wel 10% beneden dat van de vergelijkbare eigen werknemers in dezelfde salarisgroep, zal de werkgever van deze niet in dienst zijnde werknemers geen gebruik maken resp. het gebruik beëindigen, tenzij in overleg met de vakbonden dit verschil in arbeidsvoorwaarden tot ten hoogste 10% wordt teruggebracht. In alle gevallen dient het totaal van arbeidsvoorwaarden ten minste gelijk te zijn aan het totaal van de arbeidsvoorwaarden van deze cao.

Bij deze vergelijking van arbeidsvoorwaarden wordt ten aanzien van de niet in dienst zijnde werknemers uitgegaan van het totale inkomen uit deze arbeid, omgerekend naar de in de onderneming gebruikelijke betalingsperiode. Onder dit totale inkomen worden alle, op geld waardeerbare elementen, hoe ook genaamd, begrepen.

Ten aanzien van de eigen werknemers wordt bij deze vergelijking uitgegaan van het gemiddelde salaris in de salarisgroep, zo nodig afzonderlijk berekend voor werknemers in vergelijkbare leeftijdscategorieën. Hierbij wordt het jaarinkomen, waarin alle vaste toeslagen en/of vaste gratificaties worden begrepen, vastgesteld en omgerekend naar de in de onderneming gebruikelijke betalingsperiode.

Onder arbeidsvoorwaarden worden mede begrepen:

- a. vakantierechten;
- b. vergoedingen voor reizen, reiskosten, koffiegeld, e.d.;
- c. andere vergoedingen en toeslagen;
- d. het geheel of gedeeltelijk achterwege laten van de inhouding van premies voor sociale verzekeringen en pensioenvoorzieningen;
- e. duidelijke, kwantificeerbare verstrekkingen aan de betrokken werknemers zoals kleding, schoeisel en gereedschap;
- f. duidelijke, kwantificeerbare voorzieningen voor de betrokken werknemers zoals pensioenvoorziening en ziektekostenverzekering;
- g. uitkeringen in het lopende jaar verband houdende met de winst, zodra de hoogte van de uitkering bekend is.

### 6.10.5 Salarisgrens

Het bepaalde in 6.10.4 is vanaf 1 januari 2014 niet van toepassing op bij de werkgever gedetacheerde werknemers met een jaarsalaris vermeerderd met de vakantietoeslag van € 60.000 bruto of meer. Deze salarisgrens wordt geïndexeerd met de in de cao overeengekomen structurele loonsverhogingen en bedraagt per 1 december 2022 € 63.300 bruto of meer en per 1 januari 2024 € 65.516 bruto of meer.

### 6.10.6 Vergewisplicht

De werkgever moet zich ten aanzien van de beloning van uitzendkrachten ervan vergewissen dat het bepaalde in 6.10.3 en 6.10.4 wordt toegepast.

### 6.10.7 Uitzonderingen

Wanneer de werkgever in de ondernemingsraad aantoonbaar dat sprake is van:

- a. aanneming van werk, indien de werkzaamheden geschieden door personeel in dienst van de betreffende (onder)aannemer en waarbij
  1. de (onder)aannemer aansprakelijk is voor het opgeleverde werk;
  2. de werknemers onder rechtstreeks toezicht en verantwoordelijkheid van de (onder)aannemer staan;
  3. de (onder)aannemer economisch risico loopt ten aanzien van prijs, kwaliteit of levertijd;
- b. collegiaal uitlenen zonder winstoogmerk;
- c. werkzaamheden door werknemers in dienst van de leverancier ter zake van montage, ingebruikstelling en onderhoud van een geleverd product;
- d. een gemeenschappelijk door ondernemers in de Metalektro in stand gehouden arbeidsreserve zonder winstoogmerk,

is het bepaalde in 6.10.2 tot en met 6.10.6 niet van toepassing.

In dit geval zal de werkgever de ondernemingsraad niettemin informeren omtrent:

- naam en adres van degene(n) bij wie de niet in dienst zijnde werknemers in dienst zijn;
- aard en geschatte duur van de werkzaamheden.
- aard en geschatte duur van de werkzaamheden.

## 6.11 CAO-SCHOLINGSDAG

### 6.11.1 Voor werknemers

De werknemer die lid is van een vakbond kan in 2023 en 2024 deelnemen aan een cao-scholingsdag. Hierbij gelden de volgende afspraken:

- a. Op deze dag komen in elk geval de arbeidsverhoudingen en de cao aan de orde
- b. De voorbereiding en uitvoering gebeurt door de vakbond. Ook de werkgeversorganisatie en de werkgever vervullen hierbij een rol.
- c. De organisatie vindt plaats in overleg met de werkgever.

### 6.11.2 Voor werkgevers

De werkgeversorganisatie organiseert een cao-scholingsdag voor werkgevers. Daar vervullen ook de vakbonden een rol bij.

## 6.12 OVERLEG MET CAO-PARTIJEN

Als vakbonden daarom vragen gaat de werkgever (binnen 2 maanden) het gesprek aan met cao-partijen over de stand van zaken in het bedrijf, zoals werktijden, overwerk, ziekteverzuim, duurzame inzetbaarheid en werkgelegenheid.

## 6.13 WERKNEMERS MET EEN BUITENLANDSE ARBEIDSOVEREENKOMST

### **6.13.1 WagwEU en definitie**

In overeenstemming met de Wet arbeidsvoorwaarden gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU), zijn de in bijlage K beschreven kernbepalingen van deze cao ook van toepassing op de ter beschikking gestelde werknemer, die tijdelijk in Nederland arbeid verricht en wiens arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander dan het Nederlandse recht. Onder ter beschikking gestelde werknemer wordt in dit verband verstaan iedere werknemer die gedurende een bepaalde periode werkt in Nederland, dat niet het land is waar die werknemer gewoonlijk werkt. Bijlage K maakt onderdeel uit van deze cao.

### **6.13.2 Detachering langer dan twaalf maanden**

Wanneer de detachering meer dan twaalf maanden bedraagt, waarborgt de dienstverrichter voor zijn gedetacheerde werknemers vanaf de dertiende maand alle verbindend verklaarde bepalingen die zijn neergelegd in de collectieve arbeidsovereenkomst die van toepassing is op grond van het eerste lid, met uitzondering van de bepalingen inzake procedures, formaliteiten en voorwaarden van de sluiting en de beëindiging van de arbeidsovereenkomst en inzake aanvullende bedrijfspensioenregelingen.

### **6.13.3 Achttien maanden of langer**

De in 6.13.2 genoemde termijn van twaalf maanden bedraagt achttien maanden indien de dienstverrichter, gedurende de laatste drie maanden van de periode van ten hoogste twaalf maanden waarin de detachering plaatsvindt, aan de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid een gemotiveerde kennisgeving verstrekt, dat de in eerste instantie opgegeven vermoedelijke duur van de werkzaamheden zal worden overschreden tot ten hoogste achttien maanden. Wanneer de detachering in geval van verdere verlenging meer dan achttien maanden bedraagt, waarborgt de dienstverrichter de in het tweede lid bedoelde arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden vanaf de negentiende maand.

## 7. OVER DE CAO EN CAO-PARTIJEN

7.1	LOOPTIJD CAO
7.2	WERKINGSSFEER
7.3	DEFINITIES / DEFINITIES
7.4	AFWIJKEN VAN DEZE CAO / FLEXIBILISERING
7.5	AFWIJKEN IN EEN MB-CAO
7.6	NALEVING EN AANSPRAKELIJKHEID
7.7	STAKINGEN, ACTIES EN UITSLUITING
7.8	GESCHILLEN
7.9	BEMIDDELING

### 7.1 LOOPTIJD CAO

#### 7.1.1 2022-2024

- a. Deze cao geldt voor de periode van 1 december 2022 tot en met 31 mei 2024 en eindigt zonder dat daarvoor opzegging nodig is.
- b. Voor de volgende bepalingen geldt een afwijkende looptijd:
  - 5.6 en bijlage C die een looptijd hebben tot en met 30 november 2027<sup>24</sup> en
  - 6.3, 6.4, 7.3 (werknemers- en werkgeversdefinitie) en de bijlagen A en B, deze hebben een looptijd tot en met 15 augustus 2025.

#### 7.1.2 Geen nawerking eerdere cao's

Rechten die voortvloeien uit eerdere cao's komen met het in werking treden van deze cao te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten die voortvloeien uit deze cao. Deze cao heeft - voor zover deze mindere aanspraken geeft - voorrang op de voorgaande cao's.

### 7.2 WERKINGSSFEER

#### 7.2.1 Bijlage A

De bepalingen over de werkingssfeer zijn opgenomen in bijlage A. Deze bijlage maakt onderdeel uit van de cao.

### 7.3 DEFINITIES / DEFINITIES

#### Afwijkende werktijd

Dit is de werktijd die afwijkt van de vastgestelde normale werkdag, maar niet langer duurt dan het totaal aantal uren dat het dienstrooster voor die dag voorschrijft.

#### AOW-leeftijd

De pensioengerechtigde leeftijd zoals bedoeld in de Algemene ouderdomswet.

#### Basis Jaarlijkse Arbeidsduur (BJA)

Het saldo van het aantal dagen in een kalenderjaar verminderd met:

- het aantal zaterdagen en zondagen;
- het aantal vakantiedagen, zoals bedoeld in 4.1.2 a en de extra vakantiedagen bij een zesdaagse werkweek, zoals bedoeld in 4.1.4 a;
- het aantal feestdagen dat niet op een zaterdag of zondag valt;

<sup>24</sup> De maximale looptijd van een cao is 5 jaar. Partijen zijn overeengekomen dat het Generatiepact loopt tot en met 31 december 2028. Zodra de gelegenheid zich voordoet zal de einddatum van het Generatiepact in de cao worden aangepast.

- **13 dagen vrije roostertijd (104 vrije roosteruren).**  
De uitkomst in dagen wordt vermenigvuldigd met 8 uur.  
De volgende tabel toont de omvang van de BJA voor de jaren 2022 tot en met 2024.

Tabel: De BJA in 2022 t/m 2024

kalenderjaar	BJA voor de werknemer die recht heeft op de overgangsregeling extra vakantie voor senioren uit 4.1.5	BJA voor de overige werknemers
2022	1736	1720
2023	1728	1712
2024	1744	1728

#### Basis-cao

Cao Metalektro: Basis

#### Bedragen

Alle geldbedragen in de cao zijn brutobedragen, tenzij anders is vermeld.

#### Beloningssysteem

Een systeem waarbij de wijze van taakvervulling (individueel, groepsgewijs of collectief) wordt vastgesteld volgens één of meer kwantificeerbare factoren, of volgens een samenstel van factoren waarvan de meeste respectievelijk de belangrijkste kwantificeerbaar zijn (prestatiebelonings- of prestatiebeoordelingssystemen). Bij deze systemen zijn fluctuaties mogelijk.

#### Cao, de/deze

Met 'de cao' of 'deze cao' wordt bedoeld de Cao Metalektro: Basis.

#### Cao-partijen

De ondertekenaars van deze cao, te weten: Vereniging FME, FNV, CNV Vakmensen.nl en De Unie.

#### Deeltijd

Het aantal per kalenderjaar te werken uren, minder dan de BJA.

#### Dienstrooster

Het rooster van werk- en rusttijden, vrije roosteruren en vakantie-uren dat de werkgever voor de werknemer vaststelt.

#### Enmalige uitkering (als bedoeld in 3.4.2)

Deze uitkering behoort niet tot het pensioengevend salaris, leidt niet tot verhoging van enige toeslag en is geen oververdiensde.

#### Feestdagen

Nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag en de nationale feestdag (27 april).

#### Functiejaren

De hele jaren die de werknemer heeft gewerkt in de salarisgroep waarin hij is ingedeeld, gerekend vanaf het moment dat hij in die salarisgroep is ingedeeld.

Onder functiejaren worden ook verstaan de fictieve jaren die de werkgever aan de werknemer heeft toegekend:

- bij de invoering van een salarissysteem in de onderneming;

- op grond van de vroegere werkzaamheden van de werknemer in een lagere salarisgroep in dezelfde onderneming; hierbij is de hoogte van het salaris in deze salarisgroep medebepalend voor het aantal toe te kennen jaren;
- bij indiensttreding, op grond van de ervaring die de werknemer in een andere onderneming heeft opgedaan.

### **Jaarsalaris**

Het tussen de werkgever en de werknemer overeengekomen, per betalingsperiode aan de werknemer te betalen salaris, exclusief toeslagen, berekend op jaarbasis.

### **Jaarverdiens**

Het jaarsalaris vermeerderd met de vaste oververdiens of - als sprake is van een wisselende oververdiens - met de gemiddelde oververdiens in het laatst verstreken kalenderjaar. De jaarverdiens heeft betrekking op het door de werknemer in het kalenderjaar te werken aantal uren, de in de cao erkende feestdagen en de voor hem geldende vrije roosteruren en vakantie-uren.

### **Loonsom Wfsv**

Het totaal van het loon als omschreven in artikel 16 van de Wet financiering sociale verzekeringen (Wfsv).

### **Maandverdiens**

Het twaalfde deel van de jaarverdiens.

### **Meeruren**

De gewerkte uren die de werknemer in opdracht van de werkgever heeft gewerkt boven de BJA.

### **Overuren**

De gewerkte uren die de werknemer in opdracht van de werkgever heeft gewerkt:

- boven het aantal te werken uren volgens dagrooster, voor zover het aantal gewerkte uren meer bedraagt dan 8;
- op roostervrije zaterdagen en zondagen;
- op feestdagen.

Zon- en feestdagen duren een etmaal, van middernacht tot middernacht.

### **Oververdiens**

Het bedrag dat de werknemer - eventueel op grond van een beloningssysteem - per betalingsperiode verdient bovenop zijn overeengekomen salaris voor diezelfde periode. Onder de term 'oververdiens' vallen niet: vakantietoeslag, winstdeling, gratificatie en andere eindejaarsuitkeringen, overwerk-, ploegen-, arbeidsomstandigheden- en andere inconvenientoelagen.

### **Ploegendienst**

De werknemer werkt in ploegendienst als hij:

- arbeid verricht in een systeem waarin de werktijden van twee of meer groepen werknemers op elkaar aansluiten of - uitsluitend om de werkzaamheden over te dragen - elkaar in geringe mate overlappen en
- in regelmaat (bijvoorbeeld wekelijks) gedurende een langere termijn van dienst wisselt.

Regelmatige ploegendienst is ploegendienst die ten minste gedurende 1 jaar, volgens een vooraf vastgesteld rooster is of moet worden uitgeoefend.

### **ROM**

De stichting Raad van Overleg in de Metalektro (ROM), gerechtigd tot de taken die de cao haar opdraagt.

### Salaris

Het tussen de werkgever en de werknemer overeengekomen bedrag dat de werknemer per betalingsperiode ontvangt als vaste beloning voor de werkzaamheden die hij in zijn functie uitoefent.

### Uurverdiens

0,58% van de maandverdiens.

### Vakbonden

FNV Metaal, CNV Vakmensen en De Unie.

### Vol

Het aantal uren dat de werknemer per kalenderjaar werkt, gelijk aan de BJA.

### Vrije roosteruren

Vrije roosteruren zijn uren binnen het vastgestelde dienstrooster waarop de werkgever de werknemer vrijstelt van dienst.

### Werkgever

De natuurlijke persoon of rechtspersoon voor wie de werknemer pleegt te werken.

### Werkgeversorganisatie

FME, ondernemersorganisatie voor de technologische industrie.

### Werknemer

Werknemer in de zin van deze cao is degene die:

- een arbeidsovereenkomst heeft in de zin van artikel 7: 610 van het Burgerlijk Wetboek of
- in aangenomen werk persoonlijk arbeid verricht, al dan niet als thuiswerker, maar niet in de zelfstandige uitoefening van een bedrijf of beroep.

### Werkdag, normale

De uren waarop de werknemer op een kalenderdag volgens het vastgestelde dienstrooster moet werken.

## 7.4 AFWIJKEN VAN DEZE CAO / FLEXIBILISERING

### 7.4.1 Hoofdregels

- a. De werkgever kan in voor werknemers gunstige zin afwijken van cao-bepalingen.
- b. De werkgever kan niet in voor werknemers ongunstige zin afwijken van cao-bepalingen, tenzij de werkgever gebruik maakt van 7.4.2, 7.4.3, 7.4.4 of 7.4.5. Onverminderd het bepaalde in artikel 16, tweede lid, Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.

### 7.4.2 Terugdraaien van een afwijking in gunstige zin

Als de werkgever in zijn onderneming arbeidsvoorwaarden hanteert die voor alle of voor één of meer groepen werknemers in gunstige zin afwijken van de cao en hij deze arbeidsvoorwaarden in ongunstige zin wil veranderen, voert hij eerst overleg met de ondernemingsraad en de vakbonden.

#### *Toelichting bij 7.4.2*

Dit punt heeft betrekking op de overlegprocedure bij voorgenomen wijzigingen in arbeidsvoorwaarden voor groepen werknemers. Daarnaast zijn op de arbeidsovereenkomsten de algemene bepalingen van het Burgerlijk Wetboek van toepassing zoals genoemd in de artikelen 6:248 en 6:258.

#### **7.4.3 Uitzondering: afwijken in ongunstige zin**

- a. De werkgever kan wel in ongunstige zin afwijken van de cao als hij daar belangrijke redenen voor heeft, zoals de continuïteit van de onderneming en/of de daarmee verband houdende werkgelegenheid in de onderneming. Dit kan hij voor alle werknemers doen of voor één of meer groepen werknemers.
- b. De werkgever kan dit doen nadat hij hierover op ondernemingsniveau overeenstemming heeft bereikt met de werkgeversorganisatie en de vakbonden. Het resultaat van dit overleg wordt gemeld aan de ROM.
- c. Voor zover en voor zolang in de overeengekomen regeling is afgeweken van cao-bepalingen, gelden die bepalingen niet.
- d. De werkgever informeert de betrokken werknemers schriftelijk over de overeengekomen regeling. Verder informeert hij hen over de cao-bepalingen waarvan wordt afgeweken en de periode waarvoor dit gebeurt.

#### **7.4.4 Doorwerking van een afwijkende regeling**

- a. Een afwijkende regeling die op basis van 7.4.1, 7.4.2 en 7.4.3 uit een vorige cao is overeengekomen, blijft van kracht voor de duur van de looptijd van die regeling.
- b. Dit geldt ook als de cao-bepalingen waarvan in die regeling is afgeweken, inmiddels zijn veranderd.

#### **7.4.5 Tijdelijke afwijkmogelijkheid salarisverhogingen**

- a. De werkgever kan de ROM toestemming vragen de structurele salarisverhogingen te mogen uitstellen. Deze mogelijkheid is bedoeld voor de werkgever die de verhoging op dat moment moeilijk kan doorvoeren vanwege bijzondere (bedrijfs)economische omstandigheden.
- b. De werkgever kan voor uitstel in aanmerking komen, als hij in zijn verzoek:
  - de (bedrijfs)economische situatie die aanleiding geeft tot het indienen van het verzoek onderbouwt;
  - verklaart dat het verzoek is goedgekeurd door de meerderheid van de werknemers;
  - verklaart dat de onderneming op het moment van indienen van het verzoek niet in staat van surséance verkeert of daartoe een verzoek heeft ingediend;
  - verklaart dat er geen dividend en/of bonussen zijn of zullen worden uitgekeerd die betrekking hebben op de prestaties over het kalenderjaar 2022 en/of 2023;
  - verklaart of er over het verzoek wel of geen overeenstemming is bereikt met de vakbonden.
- c. Als aan de voorwaarden onder b is voldaan, dan honoreert de ROM het verzoek en geldt het volgende:
  - Het uitstel geldt voor de loonsverhoging per 1 december 2022 maximaal 12 maanden. Voor de loonsverhoging per 1 januari 2024 maximaal 5 maanden.
  - De werknemer ontvangt over de uitstelperiode naar rato extra vakantierechten. Bij voltijd gaat het bij de verhoging van:
    - 1 december 2022 (5,5%) om 9,5 extra vakantie-uren per maand uitstel. De werknemer neemt de extra uren op voor 1 december 2023. Dit gebeurt in overleg met de werkgever.
    - 1 januari 2024 (3,5%) om 6 extra vakantie-uren per maand uitstel. De werknemer neemt de extra uren op voor 1 juni 2024. Dit gebeurt in overleg met de werkgever.
  - De werkgever informeert de werknemers dat de ROM toestemming heeft gegeven.



- d. De beoordeling van deze verzoeken gebeurt door een commissie die bestaat uit de voorzitter en de vicevoorzitter van de ROM.

## **7.5 AFWIJKEN IN EEN MB-CAO**

### **7.5.1 Afwijken van B- en/of A-bepalingen**

- a. Bij of krachtens een MetalektroB-cao (MB-cao) kan worden afgeweken van de B-bepalingen in deze cao.
- b. Van A-bepalingen kan bij MB-cao uitsluitend worden afgeweken in voor werknemers gunstige zin. A-bepalingen zijn in deze cao vetgedrukt.

### **7.5.2 Rol vakbonden**

De vakbonden die partij zijn bij deze cao, zijn ook partij bij het overeenkomen van een MB-cao. Een vakbond kan ervan afzien daarbij betrokken te zijn.

### **7.5.3 Begin- en einddatum bij afwijken van B-bepalingen**

- a. Voor zover bij MB-cao is afgeweken van de B-bepalingen in de cao, gelden deze bepalingen niet voor de betrokken werkgever(s) en zijn (hun) werknemers vanaf het moment waarop de desbetreffende MB-cao van kracht is geworden.
- b. Wordt na afloop van een MB-cao geen nieuwe MB-cao afgesloten, dan worden de B-bepalingen waar bij MB-cao van is afgeweken weer van kracht één jaar nadat de looptijd van de MB-cao is verstreken, tenzij partijen bij de MB-cao anders zijn overeengekomen.

### **7.5.4 Gevolgen wijziging cao-bepalingen**

- a. In een MB-cao kan worden bepaald wat de consequenties zijn van wijzigingen in B-bepalingen van de cao voor de lopende MB-cao.
- b. Een MB-cao die is overeengekomen op basis van een vorige cao blijft gedurende de looptijd van de MB-cao van kracht, ook als de cao-bepalingen waar in die MB-cao van is afgeweken, intussen zijn veranderd. Dit met inachtneming van 7.5.3 b en 7.5.4 a.

### **7.5.5 Informatieplicht werkgever**

De werkgever stelt de betrokken werknemers schriftelijk in kennis van de gesloten MB-cao, de cao-bepaling(en) waar de afwijking betrekking op heeft, de ingangsdatum en de duur van de MB-cao.

### **7.5.6 Verplichtingen partijen bij de MB-cao**

Partijen bij de MB-cao melden de MB-cao aan bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en sturen een exemplaar ter informatie aan de ROM.

## **7.6 NALEVING EN AANSPRAKELIJKHEID**

### **7.6.1 Naleving**

Cao-partijen staan er voor in dat zij deze cao nauwgezet en loyaal zullen nakomen. Dit doen zij gezamenlijk en elk voor zich.

### **7.6.2 Aansprakelijkheid**

Iedere cao-partij is bovendien aansprakelijk voor gedragingen van haar leden waardoor inbreuk wordt gemaakt op bepalingen van deze cao. Dit geldt niet als de cao-partij van die gedragingen geen voorkennis heeft gehad, ze niet door haar toedoen zijn gebeurd of als ze in strijd waren met haar besluiten.

## **7.7 STAKINGEN, ACTIES EN UITSLUITING**

### 7.7.1 Actie- en uitsluitingsverbod

- a. De vakbonden en hun leden die onder de cao vallen, zien tot en met 31 mei 2024 af van werkstaking of andere acties (verder te noemen: acties) die een belemmering vormen voor het normaal functioneren van de onderneming(en) van de leden van de werkgeversorganisatie. De uitzonderingen op dit actieverbod staan in 7.7.2.
- b. De werkgeversorganisatie en haar leden passen tijdens de looptijd van de cao geen uitsluiting toe op de leden van de vakbonden, zolang de (leden van de) vakbonden geen acties voeren bij één of meer werkgevers.

### 7.7.2 Uitzonderingen op het actieverbod

Het actieverbod geldt niet:

- a. als de acties betrekking hebben op een onderwerp dat in de cao is geregeld: 4 weken nadat aan de Bemiddelingsinstantie een verzoek tot bemiddeling en/of beoordeling is gedaan;
- b. als de acties betrekking hebben op een onderwerp dat niet in of krachtens de cao is geregeld: 4 weken na kennisgeving van de voorgenomen acties aan de andere vakbonden en de werkgeversorganisatie;
- c. zodra de Bemiddelingsinstantie binnen de in a en b genoemde termijnen een schriftelijk oordeel heeft gegeven of er schriftelijk kennis van heeft gegeven geen oordeel te kunnen vellen;
- d. als de voorgenomen acties betrekking hebben op een MB-cao en:
  - gericht zijn op het aangaan van een volgende MB-cao of
  - georganiseerd worden door één of meer vakbonden die partij zijn bij deze cao, maar niet betrokken zijn bij het sluiten van de MB-cao, zonder daarvan te hebben afgezien, of
  - gericht zijn op het wijzigen van een lopende MB-cao na wijziging van B-bepalingen in deze cao, voor zover de MB-cao in dit verband voorziet in tussentijdse onderhandelingen:3 weken na kennisgeving van de voorgenomen acties aan de andere betrokken vakbonden en de betrokken werkgever(s).
- e. als een onderneming of een concern overweegt of heeft besloten:
  - een fusie aan te gaan,
  - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
  - de personeelsbezetting ingrijpend te reorganiserenen de vakbonden daar zeer ernstige bezwaren tegen hebben. De vakbonden en hun leden die van plan zijn acties tegen deze onderneming of dit concern te voeren, moeten daarover eerst met de werkgever overleggen. Is de werkgever lid van de werkgeversorganisatie, dan informeren de vakbonden het bestuur van de werkgeversorganisatie vooraf over de acties. Na afloop van de conflictsituatie kan iedere daarbij betrokken partij de Bemiddelingsinstantie vragen daar een oordeel over te geven. De werkgeversorganisatie kan dit ook doen.

### 7.7.3 Procedure bij voorgenomen acties

- a. Een vakbond die van plan is acties te voeren, geeft de andere vakbonden en de werkgeversorganisatie daar kennis van.
- b. Zo spoedig mogelijk daarna overleggen cao-partijen over de voorgenomen acties, de mogelijke gevolgen ervan en de mogelijkheden om de acties te voorkomen.
- c. Iedere cao-partij kan de Bemiddelingsinstantie vragen in een dergelijke zaak te bemiddelen en/of er een oordeel over te geven.

## 7.8 GESCHILLEN

### 7.8.1 Geschillencommissie

Er is een Geschillencommissie voor de Metalektro. Deze commissie behandelt geschillen over de toepassing of nakoming van de cao, inclusief de beweerde niet-nakoming van verplichtingen die de cao oplegt. Dit gebeurt met inachtneming van het Reglement Geschillen. Zie bijlage D bij deze cao.

#### 7.8.2 Indienen van klachten

Iedere persoon of organisatie die partij is bij een geschil zoals bedoeld in 7.8.1 heeft het recht bij de commissie een schriftelijke, gemotiveerde klacht in te dienen. De hiervoor geldende procedure staat in het Reglement Geschillen.

#### 7.8.3 Bindend advies

De uitspraak van de Geschillencommissie heeft de kracht van een bindend advies.

#### 7.8.4 Relatie met bemiddeling

Het gestelde in 7.8.1 en 7.8.2 geldt niet vanaf het moment dat een geschil over een voorgenomen actie, zoals bedoeld in 7.7, is of wordt voorgelegd aan de Bemiddelingsinstantie. Als een dergelijk geschil al bij de Bemiddelingsinstantie aanhangig is gemaakt, stopt de Geschillencommissie de (verdere) behandeling, zodra van de Bemiddelingsinstantie een afschrift is ontvangen van het verzoek om het geschil in behandeling te nemen.

### 7.9 BEMIDDELING

#### 7.9.1 Bemiddelingsinstantie

Er is een Bemiddelingsinstantie voor de Metalektro. Deze instantie werkt met inachtneming van het Reglement Bemiddelingsinstantie. Zie bijlage E bij deze cao.

#### 7.9.2 Taken

- a. Bemiddeling:
  - bij een klacht van een werknemer of een groep werknemers over de arbeidsverhouding, namelijk op verzoek van de betrokken werknemer(s) en/of de werkgever;
  - bij een verschil van mening tussen één of meer vakbonden enerzijds en een werkgever anderzijds over het gevoerde of te voeren sociaal beleid van de onderneming, namelijk op verzoek van de betrokken werkgever, werkgeversorganisatie en/of vakbond(en); een en ander met inachtneming van artikel 4 A van bijlage E bij deze cao.
- b. Bemiddeling en/of oordeel:
  - bij voorgenomen acties, zoals bedoeld in 7.7, namelijk op schriftelijk verzoek van één of meer vakbonden en/of de werkgeversorganisatie.
- c. Oordeel achteraf:
  - bij uitgevoerde acties, zoals bedoeld in 7.7.2 e, namelijk op schriftelijk verzoek van de betrokken werkgever, de vakbond(en) en/of de werkgeversorganisatie.
- d. Overige taken:
  - behandeling van een klacht van een personeelsvertegenwoordiger, zoals bedoeld in 6.5.2.
  - behandeling van een klacht van een kaderlid, zoals bedoeld in 6.6.3 e.

#### 7.9.3 Procedure

De procedure voor het indienen van verzoeken tot bemiddeling en/of het geven van een oordeel is beschreven in het Reglement Bemiddelingsinstantie.

#### 7.9.4 Behandeling van verzoeken na afloop van de cao

- a. Als de aanleiding tot het verzoek zich heeft voorgedaan tijdens de looptijd van de cao, wordt de behandeling van dat verzoek na afloop van de cao voortgezet of zo nodig alsnog opgestart. Dit ongeacht op welk moment de klacht aan de Bemiddelingsinstantie is voorgelegd.

- b. Als de aanleiding zich heeft voorgedaan na afloop van de cao, kan het verzoek met instemming van cao-partijen alsnog aan de Bemiddelingsinstantie worden voorgelegd.

## ONDERTEKENING VAN DE CAO

Deze cao is overeengekomen en in viervoud getekend door:

- **Vereniging FME**  
Theo Henrar (voorzitter),  
Maurice Rojer (hoofdonderhandelaar CAO)
- **FNV**  
Albert Kuiper (landelijk bestuurder FNV Metaal)  
Peter Reniers (landelijk bestuurder FNV Metaal)
- **CNV Vakmensen.nl**  
Piet Fortuin (voorzitter)  
Arthur Bot (bestuurder)
- **De Unie**  
Reinier Castelein (voorzitter)  
Gertjan Tommel (belangenbehartiger)

## BIJLAGEN

- A. WERKINGSSFEER**
- B. REGLEMENT DISPENSATIE**
- C. REGLEMENT GENERATIEPACT**
- D. REGLEMENT GESCHILLEN**
- E. REGLEMENT BEMIDDELINGSINSTANTIE**
- F. INTEGRAAL SYSTEEM VAN FUNCTIEWAARDERING / INTEGRAAL SYSTEEM VAN  
FUNCTIEWAARDERING**
- G. NADERE REGELS VOOR ISF EN/OF SAO**
- H. SYSTEMEN VAN FUNCTIECLASSIFICATIE**
- J. TOESLAGPERCENTAGES**
- K. KERNBEPALINGEN WAGW-EU**
- L. SYSTEEM VOOR ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN**

## BIJLAGE A WERKINGSFEEER

1. a) Deze overeenkomst is van toepassing op de arbeidsovereenkomsten van werknemers in dienst van een werkgever in de Metalektrro.  
  
b) Deze overeenkomst is tevens van toepassing op de arbeidsovereenkomsten van werknemers in dienst van de werkgever die niet valt onder 6 of 7 van deze bijlage en in hoofdzaak ondersteunende en/of samenhangende activiteiten verricht ten behoeve van een of meer werkgever(s) in de Metalektrro waarmee de werkgever een gezamenlijke onderneming vormt, tenzij de werkgever is gebonden aan de al of niet algemeen verbindend verklaarde bepalingen van de cao voor het Metaalbewerkingsbedrijf, of de cao voor het Technisch Installatiebedrijf.
2. Een werkgever die activiteiten verricht als beschreven in 6 tot en met 7 valt onder de werkingsfееer van deze overeenkomst als in hoofdzaak Metalektrro-activiteiten worden verricht
3. Of in hoofdzaak activiteiten binnen de Metalektrro worden verricht, wordt bepaald aan de hand van het aantal arbeidsuren dat door werknemers van de werkgever aan die activiteiten wordt besteed. Van "in hoofdzaak" is sprake als dat gewoonlijk meer dan 50% is van het aantal overeengekomen arbeidsuren van de bij de werkgever in dienst zijnde werknemers.
4. Tot de Metalektrro-activiteiten behoren zowel de specifieke activiteiten genoemd in 6 tot en met 7 als werkzaamheden van werknemers die, in een al dan niet ondersteunende functie - waartoe mede wordt verstaan werknemers in de 'overhead' -, werkzaam zijn ten behoeve van die specifieke activiteiten.
5. Voor zover werknemers al dan niet in een ondersteunende functie - waartoe mede wordt verstaan werknemers in de 'overhead' - werkzaam zijn zowel ten behoeve van de Metalektrro-activiteiten als ten behoeve van andere ondernemingsactiviteiten, wordt het aantal arbeidsuren van deze werknemers naar evenredigheid toegerekend aan de verschillende activiteiten van de werkgever.
6. Tot de 'Metalektrro' behoren – voor zover niet genoemd in 7 en 8 –werkgevers waarin, rekening houdende met het in de bedrijfstak geldende normale aantal arbeidsuren, in de regel gedurende ten minste 1200 uren per week door bij die werkgever in dienst zijnde werknemers als bedoeld in paragraaf 7.3 van deze overeenkomst\*), doch met inachtneming van het gestelde onder 9 t/m 18 en 22, werkzaamheden worden verricht en waarin:
  - a. uitsluitend of in hoofdzaak het bedrijf van be- en/of verwerken van metalen wordt uitgeoefend, waaronder onder meer wordt verstaan:
    - 1<sup>e</sup> het 3D-printen, aanleggen, assembleren, construeren, demonteren, draaien, emalleren, extruderen, forceren, frezen, gieten, herstellen, honen, kottieren, lasercladden, (laser) lassen, leppen, monteren, onderhouden (waaronder onder meer preventief), ontwerpen, ontwikkelen, persen, pletten, samenstellen, slopen, smeden, smelten, snijden, trekken, vervaardigen, verscheuren en/of vernalen, (vonk-)verspanen, walsen, zagen van metaal (waaronder onder meer te verstaan: aluminium, blik, brons, koper, lood, messing, staal, tin, ijzer, zink en legeringen of composities hiervan) of metalen voorwerpen, alles in de ruimste zin van het woord, zoals: apparaten, appendages, automobielen, automaten, beelden, benzinepompen, beregeningsinstallaties, bliksemafleiders, blikwaren, bouten, brandkasten, bromfietsen, bruggen, buizen, capsules, containers niet zijnde carrosserieën, draad, draadnagels, drijfwerk, elektriciteitsmeters, elektroden, gaas, gasmeters, gemotoriseerde rijwielen, gereedschappen, haarden, instrumenten (waaronder optische apparaten), jaloezieën, kachels, ketels (o.a. voor centrale verwarming), kinderwagens, klinknagels, knopen, kroonkurken, machines, matrassen, matrijzen, meters (o.a. gas-, elektriciteits-, water- en taximeters), meubelen, moeren, motoren, motorrijwielen, muziekinstrumenten, onderdelen, ovens, radiatoren, ramen, reservoirs, rolhekken, rollend materieel, rolluiken, rijwielen, schaatsen, schepen (alle vaartuigen hoe dan ook genaamd en van welke aard ook), schroeven, schuifhekken, sierhekken, sluitingen, stempels, stoomketels, tanks, taximeters, toestellen, tuben, uurwerken, voorwerpen, watermeters, werktuigen (waaronder mede begrepen kracht- en arbeidswerktuigen, landbouwmachines, -tractoren en -werktuigen) en zonweringen;
    - 2<sup>e</sup> het ontwerpen, ontwikkelen, vervaardigen en/of herstellen van apparaten, installaties, stoffen, toestellen, voorwerpen en dergelijke - dit alles ongeacht de aard van het materiaal-, die elektrische energie of haar componenten afgeven, bewaren, gebruiken, meten, omzetten, overbrengen, schakelen, transformeren, verbruiken, verdelen, voortbrengen of waarneembaar maken, zoals analyseapparatuur, bioreactoren, elektromotoren, elektrische huishoudelijke en industriële toestellen met en zonder elektrische bewegingskracht, elektrische ovens, fornuizen, apparatuur voor het elektrisch lassen en accumulatoren, producten dienende tot het ondergronds transport van elektrisch arbeidsvermogen (grondkabel), isolerend draad, installatiemateriaal (waaronder smeltveiligheiden) en alle overige elektronische apparatuur daaronder begrepen elektro-medische toestellen, instrumenten en computers;
    - 3<sup>e</sup> het staalblazen en/of zandstralen;
    - 4<sup>e</sup> het verzinken en/of vertinnen, voor zover dit niet langs galvanotechnische weg geschiedt;

5<sup>e</sup> het reviseren van verbrandingsmotoren en/of onderdelen daarvan in de ruimste zin;

b. uitsluitend of in hoofdzaak het elektrotechnische scheepsinstallatiebedrijf wordt uitgeoefend;

c. uitsluitend of in hoofdzaak rechtstreeks voor derden het bedrijf wordt uitgeoefend van het:

1. wikkelen of herstellen van elektrotechnische machines en gebruiks- en verbruikstoestellen voor sterk- en zwakstroominstallaties (elektrotechnisch wikkelbedrijf);
2. monteren en bedraden van elektrotechnische en elektronische apparatuur van bedienings-, schakel- en signaleringspanelen (elektrotechnisch paneelbouwbedrijf);
3. demonteren, repareren, monteren, vervangen, wijzigen, onderhouden, gebruiksgereed opleveren van apparaten, installaties, toestellen, voorwerpen e.d. die elektrische energie afgeven, bewaren, gebruiken, meten, omzetten, overbrengen, schakelen, transformeren, verbruiken, verdelen, voortbrengen of waarneembaar maken (elektrotechnisch reparatiebedrijf);

\*) Zie beschikking van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 7 juni 1990 (Stcrt. 1990, 112).

d. uitsluitend of in hoofdzaak werknemers ter beschikking worden gesteld als bedoeld in artikel 7: 690 B.W. van werkgevers waarin uitsluitend of in hoofdzaak het bedrijf van be- en/of verwerken van metalen wordt uitgeoefend dan wel die op grond van de overige bepalingen van dit artikel worden geacht te behoren tot de Metalektró; echter, niet tot de Metalektró worden geacht te behoren werkgevers waarin uitsluitend het bedrijf van het ter beschikking stellen van werknemers van derden wordt uitgeoefend indien de betreffende werkgever:

- werknemers voor 25% of meer van de arbeidsuren van de in dienst zijnde werknemers ter beschikking stelt van derden die niet uitsluitend of in hoofdzaak het bedrijf van be- en/of verwerken van metalen uitoefenen dan wel niet op grond van de overige bepalingen van dit artikel worden geacht te behoren tot de Metalektró;
- én voor 15% of meer van het totale premieplichtige loon op jaarbasis werknemers ter beschikking stelt van derden op basis van uitzendovereenkomsten met uitzendbeding als bedoeld in artikel 7: 691 lid 2 B.W., zoals laatstelijk nader gedefinieerd in Bijlage 1, behorend bij artikel 5.1 van de Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en de Staatssecretaris van Financiën van 2 december 2005, Directie Sociale Verzekeringen, SV/F&W/05/96420, ter uitvoering van de Wet financiering sociale verzekeringen (Regeling Wfsv), gepubliceerd in de Staatscourant nummer 242 van 13 december 2005. De onderneming heeft aan dit criterium voldaan indien en voor zover dit door de uitvoeringsinstelling (Belastingdienst), die voor de sociale verzekeringen is belast met het indelen van ondernemingen bij sectoren, als zodanig is vastgesteld;
- én geen onderdeel uitmaakt van een groep van ondernemingen die geacht wordt te behoren tot de Metalektró;
- én geen door werkgevers- en werknemers (organisatie(s)) tot stand gebrachte arbeidspool is;

e. anders dan in hoofdzaak het bedrijf van het be- en/of verwerken van metalen en/of een of meer van de in 7 genoemde bedrijven wordt uitgeoefend en daarnaast anders dan in hoofdzaak werknemers ter beschikking worden gesteld als bedoeld in artikel 7: 690 B.W. van werkgevers waarin uitsluitend of in hoofdzaak het bedrijf van be- en/of verwerken van metalen wordt uitgeoefend dan wel die op grond van de overige bepalingen van dit artikel worden geacht te behoren tot de Metalektró, indien in de betreffende werkgever het grootste deel van het totale premieplichtige loon op jaarbasis wordt aangewend ten behoeve van deze activiteiten gezamenlijk.

Onder "vervaardigen" dient eveneens te worden verstaan het assembleren, monteren en samenstellen uit van derden betrokken onderdelen.

Ontwerpen en/of ontwikkelen wordt alleen dan tot de werkingssfeer geacht te behoren indien en voor zover dit plaatsvindt ten dienste van een of meer overige zelf te verrichten activiteiten als onder a tot en met d omschreven.

Onder ontwerpen, ontwikkelen wordt verstaan, uitgaande van een programma van eisen, het omzetten van dit programma in een technische specificatie, waaronder mede wordt verstaan schets, blauwdruk of prototype, enz.

Toelichting:

De werkzaamheden van werknemers van een werkgever vallen in hoofdzaak onder de Metalektró, indien het aantal overeengekomen arbeidsuren dat de in dienst zijnde werknemers direct en indirect betrokken zijn bij de werkzaamheden zoals vermeld onder a tot en met e meer dan 50% bedraagt van het totaal aantal met alle in dienst zijnde werknemers overeengekomen arbeidsuren.

7. Ongeacht het aantal arbeidsuren gedurende welke in de regel per week door bij die werkgevers in dienst zijnde werknemers werkzaamheden worden verricht, worden, behoudens het bepaalde in 6 tevens geacht tot de Metalektró te behoren werkgevers waarin uitsluitend of in hoofdzaak een of meer van de volgende bedrijven worden uitgeoefend:

- a. het walsen van staal;
- b. het ijzer- en staalgietersbedrijf;
- c. het ontwerpen, ontwikkelen, vervaardigen en/of herstellen van vliegtuigen;
- d. het ontwerpen, ontwikkelen, vervaardigen en/of herstellen van liften.

Onder "vervaardigen" dient eveneens te worden verstaan het assembleren, monteren en samenstellen uit van derden



betrokken onderdelen.

Ontwerpen en/of ontwikkelen wordt alleen dan tot de werkingssfeer geacht te behoren indien en voor zover dit plaatsvindt ten dienste van een of meer overige zelf te verrichten activiteiten als onder a tot en met d omschreven.

Onder ontwerpen, ontwikkelen wordt verstaan, uitgaande van een programma van eisen, het omzetten van dit programma in een technische specificatie, waaronder mede wordt verstaan schets, blauwdruk of prototype, enz.

**Toelichting:**

Bij werkgevers wordt in hoofdzaak één van de onder a tot en met d vermelde bedrijven uitgeoefend, indien het aantal overeengekomen arbeidsuren dat de in dienst zijnde werknemers direct en indirect betrokken zijn bij de werkzaamheden van dat bedrijf meer dan 50% bedraagt van het totaal aantal met alle in dienst zijnde werknemers overeengekomen arbeidsuren.

8. Niet onder de werkingssfeer van deze overeenkomst ressorteren werkgevers, die weliswaar onder de omschrijving van 7 vallen, doch waarop met goedkeuring van de daartoe bevoegde instantie een (algemeen verbindend verklaarde) collectieve arbeidsovereenkomst of regeling van arbeidsvoorwaarden in de Metaal en Techniek van toepassing is.
9. Een werkgever, die in verband met het aantal arbeidsuren van haar werknemers behoort tot de Metalektro, behoort tot het Metaalbewerkingsbedrijf\*), indien het bedoeld aantal arbeidsuren per week bij de werkgever, rekening houdende met het in de bedrijfstak geldende normale aantal arbeidsuren, gedurende een ononderbroken periode van onderscheidenlijk 3, 2, of 1 jaar, te rekenen vanaf 1 januari van enig jaar, minder heeft bedragen dan onderscheidenlijk 1200, 800 of 400, na afloop van die periode, met inachtneming van het hierna in 10 bepaalde.  
Indien de daling van het aantal arbeidsuren het directe gevolg is van een juridische herstructurering worden de bij de juridische herstructurering betrokken werkgevers voor de vaststelling van het aantal arbeidsuren als één werkgever beschouwd.  
Dit geldt niet als op de arbeidsovereenkomsten van een werkgever voorafgaand aan de juridische herstructurering de (algemeen verbindend verklaarde) bepalingen van de cao voor het Metaalbewerkingsbedrijf of de (algemeen verbindend verklaarde) bepalingen van de cao voor het Technisch Installatiebedrijf van toepassing waren.  
De werkgever die voornemens is de hierboven bedoelde juridische herstructurering door te voeren maakt hiervan melding bij de ROM waarbij tevens inzicht wordt gegeven in de gevolgen van de juridische herstructurering voor de betrokken werknemers.
- \*) Als bedoeld in artikel 77, eerste lid van het besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 14 december 1983 (Stcrt 1983, 246).
10. De in 9 bedoelde werkgever behoort tot het metaalbewerkingsbedrijf met ingang van de eerste dag van het eerstvolgende kalenderjaar aanvangende na afloop van de hiervoor onder 9 genoemde perioden.
11. Werkgevers waarvan de bedrijfsuitoefening uitsluitend of in hoofdzaak behoort tot de in 6 genoemde takken van bedrijf waarop het tot 1 januari 1985 geldende criterium van het aantal werknemers van toepassing is en die zijn ingeschreven bij de sector Metaalindustrie of de sector Elektrotechnische Industrie (voorheen Bedrijfsvereniging voor de Metaalindustrie en de Elektrotechnische Industrie), doch waarbij op of voor genoemde datum gelet op dat criterium aansluiting bij de Bedrijfsvereniging voor de Metaalnijverheid (thans de sector Metaal en Technische Bedrijfstakken) had moeten plaatsvinden, worden geacht te behoren tot de Metalektro.
12. In geval van rechtsopvolging van een werkgever als hiervoor in 9 en 11 bedoeld, wordt voor de toepassing van het in 9 en 11 bepaalde aangenomen dat sprake is van eenzelfde aansluiting.
13. Indien een werkgever als bedoeld in 11 in het kader van het bepaalde bij of krachtens de Regeling Wfsv (Wet financiering sociale verzekeringen) van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en de Staatssecretaris van Financiën van 2 december 2005, Directie Sociale Verzekeringen, Nr. SV/F&W/05/96420, gepubliceerd in de Staatscourant nummer 242 van 13 december 2005, overgaat naar de sector Metaal en Technische Bedrijfstakken behoort die werkgever met ingang van dezelfde datum tot het metaalbewerkingsbedrijf.
14. Een werkgever, die in verband met het aantal arbeidsuren van haar werknemers behoort tot het metaalbewerkingsbedrijf, behoort, indien het bedoeld aantal arbeidsuren per week van de bij de werkgever in dienst zijnde werknemers, rekening houdende met het in de bedrijfstak geldende normale aantal arbeidsuren, gedurende een ononderbroken periode van onderscheidenlijk 3, 2 en 1 jaar, te rekenen vanaf 1 januari van enig jaar, ten minste heeft bedragen onderscheidenlijk 1200, 2000 of 3000, na afloop van die periode, met inachtneming van het hierna in 15 bepaalde, tot de Metalektro.
15. De in 14 bedoelde werkgever behoort tot de Metalektro met ingang van de eerste dag van het eerstvolgende kalenderjaar aanvangende na afloop van de hiervoor in 14 genoemde perioden.
16. Werkgevers waarvan de bedrijfsuitoefening uitsluitend of in hoofdzaak behoort tot de in 6 genoemde takken van bedrijf waarop het tot 1 januari 1985 geldende criterium van het aantal werknemers van toepassing is en die zijn ingeschreven bij

de sector Metaal en Technische Bedrijfstakken (MTB) (voorheen Bedrijfsvereniging voor de Metaalnijverheid), doch waarbij op of voor genoemde datum gelet op dat criterium aansluiting bij de Bedrijfsvereniging voor de Metaalindustrie en de Elektrotechnische Industrie (thans de sector Metaalindustrie en de sector Elektrotechnische Industrie) had moeten plaatsvinden, worden geacht te behoren tot het metaalbewerkingsbedrijf.

17. In geval van rechtsopvolging van een werkgever als hiervoor in 14 en 16 bedoeld, wordt voor de toepassing van het in 14 en 16 bepaalde aangenomen dat sprake is van een zelfde aansluiting.
18. Indien een werkgever als bedoeld in 16 in het kader van het bepaalde bij of krachtens de Regeling Wfsv (Wet financiering sociale verzekeringen) van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en de Staatssecretaris van Financiën van 2 december 2005, Directie Sociale Verzekeringen, Nr. SV/F&W/05/96420, gepubliceerd in de Staatscourant nummer 242 van 13 december 2005, overgaat naar de sector Metaalindustrie of de sector Elektrotechnische Industrie behoort die werkgever met ingang van dezelfde datum tot de Metalektro.
19. De Commissie Werkingssfeer\*) ziet toe op de toepassing van de met betrekking tot de indeling en de overgang van werkgevers in 6 en 9 tot en met 18 gestelde regelen.
- \*) De Commissie Werkingssfeer is samengesteld door de Stichting Raad van Overleg in de Metalektro en de Stichting Vakraad Metaal en Techniek. Het secretariaat van de Commissie Werkingssfeer is gevestigd:  
Postbus 93235, 2509 AE Den Haag, telefoon 070-3160325.  
In de commissie hebben tevens zitting, het Pensioenfonds van de Metalektro (PME) en het Pensioenfonds Metaal en Techniek (PMT).
20. Deze overeenkomst is niet van toepassing op arbeidsovereenkomsten met werknemers die werkzaam zijn in lithografische afdelingen van ondernemingen in de Metalektro en daar grafische vakarbeid verrichten voor zo ver deze werknemers onder de cao Grafimedia vallen.
21. Deze overeenkomst is niet van toepassing op arbeidsovereenkomsten met werknemers die een functie vervullen boven het niveau van de in deze overeenkomst opgenomen salarisgroepen. In afwijking van het bepaalde in de vorige volzin zijn de paragrafen 6.3 en 6.4 ook van toepassing op werknemers die een functie vervullen boven dat niveau met uitzondering van de bestuurders van de onderneming en de functionarissen die rechtstreeks bij het bepalen van het ondernemingsbeleid zijn betrokken.
22. Deze overeenkomst is niet van toepassing op:  
Nedtrain B.V. te Utrecht, NXP Semiconductors Netherlands B.V. te Nijmegen en Eindhoven en Philips en de met deze vennootschap in concernverband verbonden ondernemingen. De Raad van Overleg in de Metalektro kan te allen tijde deze overeenkomst wel van toepassing verklaren op deze werkgevers indien de grond voor het uitzonderen van de toepassing vervalt. Tijdens de looptijd van deze overeenkomst kan de Raad van Overleg in de Metalektro (bepalingen van) deze overeenkomst desgevraagd niet van toepassing verklaren op andere werkgevers.  
Een gemotiveerd schriftelijk verzoek tot dispensatie van (bepalingen van) deze overeenkomst dient te worden ingediend bij de ROM (Postbus 407, 2260 AK te Leidschendam). De ROM zal dit verzoek behandelen met inachtneming van het reglement dispensatie. Dit reglement is opgenomen als bijlage B van deze overeenkomst.

#### Bijzondere bepalingen werkingssfeer

1. Deze overeenkomst is gedeeltelijk van toepassing op arbeidsovereenkomsten met werknemers wier dienstverband met zich meebrengt dat werkdagen van afwisselende duur worden gemaakt zoals conciërges, loopjongens, chauffeurs van personenauto's.  
Voor deze werknemers zijn niet van toepassing de bepalingen opgenomen in de volgende tabel.

Tabel: Cao-bepalingen, niet van toepassing op werknemers met een wisselende arbeidsduur per dag

<i>uit hoofdstuk</i>	<i>bepalingen die niet van toepassing zijn</i>
1. Arbeidsovereenkomst	1.3
2. Werktijden	2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6.1, 2.6.3 en 2.6.4
3. Inkomen	3.7.2
4. Vakantie, roostervrij, verzuim en verlof	4.2, 4.3.1, 4.3.2 en 4.3.3
5. Opleiden en ontwikkelen	5.3, 5.4 en 5.5

Voor handelsreizigers zijn niet van toepassing de bepalingen opgenomen in de volgende tabel.

Tabel: Cao-bepalingen, niet van toepassing op handelsreizigers

<i>uit hoofdstuk</i>	<i>bepalingen die niet van toepassing zijn</i>
1. Arbeidsovereenkomst	1.3
2. Werktijden	2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6.1, 2.6.2 en 2.6.4
3. Inkomen	3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7.2, 3.7.3, 3.7.4, 3.7.5, 3.7.7, 3.8 en 3.9
4. Vakantie, roostervrij, verzuim en verlof	4.2, 4.3.2 en 4.5
5. Opleiden en ontwikkelen	5.3, 5.4 en 5.5

2. De hiervoor onder 1 uitgezonderde arbeidsvoorwaarden van aldaar bedoelde werknemers kunnen op initiatief van de v.v. of de betrokken werkgever ondernemingsgewijs worden geregeld met de v.v. en de w.v. De werkgever zal met de v.v. daarover overleg voeren, indien de v.v. daartoe de wens te kennen geven.
3. Past de werkgever een andere vorm van functieclassificatie toe dan ISF, dan geldt de volgende tabel.

Tabel: Gevolgen voor cao-bepalingen bij toepassing van andere vormen van functieclassificatie dan ISF

<i>uit hoofdstuk</i>	<i>bepalingen die niet van toepassing zijn</i>
3. Inkomen	3.1.1 a: de woorden "in één van de salarisgroepen A t/m K" 3.1.1 b, 3.1.1 c en 3.1.2 3.2.1 a: de woorden "in de salarisgroepen van A t/m K" 3.2.1 b, 3.2.3, 3.2.6, 3.3.1, 3.3.2 en 3.5.1 a voor zover wordt verwezen naar delen van bepalingen die niet gelden.

Het bepaalde in 3.3.1 en 3.3.2 geldt voor zover nodig om te bepalen of de werknemer ten minste de persoonlijke minimum maandverdienste is toegekend.

## BIJLAGE B. REGLEMENT DISPENSATIE

### ARTIKEL 1

1. De ROM doet uitspraak over een verzoek tot dispensatie als bedoeld onder 22 van bijlage A Werkingssfeer.
2. De werkgroep Werkingssfeer van de ROM adviseert de ROM over een ingediend dispensatieverzoek.

### ARTIKEL 2

1. De werkgroep Werkingssfeer bestaat uit één lid van de ROM van werkgeverszijde en één lid van de ROM van werknemerszijde.
2. De leden van de werkgroep Werkingssfeer worden benoemd door de ROM.

### ARTIKEL 3

1. Een verzoek tot dispensatie van (bepalingen van) deze cao kan worden ingediend door een werkgever of groep van werkgevers die organisatorisch en economisch met elkaar verbonden zijn. Uit het verzoek moet duidelijk blijken of het verzoek mede namens alle vakbonden die partij zijn bij deze cao wordt gedaan. Tenzij een vakbond afziet bij de te dispenserende cao betrokken te zijn.
2. Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij het secretariaat van de ROM (Postbus 407, 2260 AK Leidschendam en/of [info@romcao.nl](mailto:info@romcao.nl)).
3. Het verzoek wordt getoetst aan de volgende voorwaarden:
  - a. er dient sprake te zijn van een eigen cao overeengekomen met tenminste alle bij deze cao betrokken vakbonden, tenzij een vakbond afziet daarbij betrokken te willen zijn; én
  - b. de eigen cao dient tenminste gelijkwaardig te zijn aan deze cao; én
  - c. de onderneming blijft gedurende de termijn van de dispensatie bijdragen betalen en deelnemen aan de collectieve regelingen die gelden voor werkgevers in de Metalektro, waaronder: Stichting Raad van Overleg in de Metalektro (ROM), Stichting Sociaal Fonds in de Metalektro (SSF), Stichting Arbeidsmarkt en Opleiding in de Metalektro (A+O)<sup>25</sup>, Stichting RVU Metalektro<sup>26</sup>, Stichting Private Aanvulling WW & WGA (PAWW) en de Stichting Pensioenfonds van de Metalektro (PME) tenzij daar al vrijstelling voor verplichte deelneming in dit fonds geldt; én
  - d. een motivering waarom dispensatie van deze cao nodig is.
4. Het verzoek dient ten minste te bevatten:
  - a. de naam en het adres van de verzoeker;
  - b. de ondertekening door verzoeker;
  - c. een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het dispensatieverzoek;
  - d. de motivering van het verzoek;
  - e. de dagtekening;
  - f. alsmede bijgesloten een (digitaal) afschrift van de eigen cao.

### ARTIKEL 4

1. Na ontvangst van het verzoek wordt door het secretariaat van de ROM binnen twee weken beoordeeld of het verzoek in behandeling kan worden genomen. Indien nodig krijgt verzoeker de gelegenheid om het verzoek aan te vullen.

<sup>25</sup> De cao A+O voorziet met Bijlage B in een eigen reglement dispensatie

<sup>26</sup> De cao RVU voorziet met Bijlage B in een eigen reglement dispensatie

2. Een verzoek wordt in behandeling genomen nadat de informatie die moet worden verstrekt als bedoeld in artikel 3 lid 4 voldoende is voor de beoordeling van het verzoek.

#### ARTIKEL 5

1. De verzoeker ontvangt bericht van het in behandeling nemen van het verzoek. Nadat het verzoek in behandeling is genomen, wordt de beslissing op het verzoek binnen 2 maanden genomen.
2. De termijn bedoeld in het eerste lid kan met hoogstens 2 maanden worden verlengd, indien naar het oordeel van de ROM resp. de werkgroep Werkingssfeer aanvullende informatie nodig is voor de beoordeling van het verzoek. De verzoeker krijgt binnen die termijn 2 weken voor het overleggen van de aanvullende informatie.

#### ARTIKEL 6

1. De beslissing van de ROM wordt met redenen omkleed.
2. Het secretariaat van de ROM zendt zo spoedig mogelijk de schriftelijke beslissing aan verzoeker.

#### ARTIKEL 7

1. Een verleende dispensatie geldt tot maximaal één jaar nadat de looptijd van deze cao is verstreken.
2. Voor een verlenging van de dispensatietermijn of een dispensatie van een nieuwe eigen cao dient een verzoek te worden ingediend volgens de vereisten van dit reglement.
3. Telkens als de gedispenseerde werkgever een nieuwe eigen cao met de vakbonden heeft afgesloten, informeert deze direct de ROM met het sturen van een afschrift van de eigen cao<sup>27</sup>.

#### ARTIKEL 8

Door de ROM worden aan derden geen mededelingen gedaan over een ingediend dispensatieverzoek.

#### ARTIKEL 9

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de ROM.

---

<sup>27</sup> Bij het afsluiten van een nieuwe eigen cao moet de gedispenseerde werkgever opnieuw een verzoek tot dispensatie indienen bij de ROM en de tekst van die cao ter informatie meesturen.

# BIJLAGE C. REGLEMENT GENERATIEPACT

## 1. DEFINITIES

### Aanvulling arbeidsovereenkomst

Cao-partijen adviseren de afspraken met betrekking tot het generatiepact vast te leggen in een aanvullende arbeidsovereenkomst.

### Cao

De collectieve arbeidsovereenkomst in de Metalektro 2022/2024 (looptijd van 1 december 2022 tot en met 31 mei 2024).

### Jaarsalaris

Het jaarsalaris zoals gedefinieerd in de cao Metalektro.

### Nieuwe Maandverdiens

De maandverdiens die de werknemer ontvangt na ingang van één van de varianten.

### Oorspronkelijke arbeidsduur

De arbeidsduur zoals gold vóór het toepassen van één van de varianten.

### Oorspronkelijke deeltijdfactor

De deeltijdfactor zoals die gold vóór het toepassen van één van de varianten. De deeltijdfactor is van belang voor de pensioenopbouw en wordt gedefinieerd in het pensioenreglement.

### Oorspronkelijk maandverdiens

De voor de werknemer geldende maandverdiens zoals gold voor het toepassen van één van de varianten.

### Pensioengevend salaris

Het pensioengevend salaris zoals opgenomen in het pensioenreglement. Het pensioengevend salaris loon wijzigt niet door de toepassen van één van de varianten.

### Pensioenregelingen

De van toepassing zijnde pensioenregeling met bijbehorende afgesproken aanvullende regelingen. Bij PME zijn dat de basispensioenregeling, VPL-regeling en de door de werkgever afgesloten aanvullende regelingen (de pensioenopbouw boven de salariscap, Pensioenopbouw over variabel loon en de WIA-excedentregeling).

### Pensioenuitvoerder

De uitvoerder die de pensioenregelingen van de werkgever en de werknemer uitvoert.

### Varianten

- 80% oorspronkelijke arbeidsduur-90% oorspronkelijke maandverdiens-100% oorspronkelijke pensioenopbouw (= 80-90-100);
- 70% oorspronkelijke arbeidsduur-85% oorspronkelijke maandverdiens-100% oorspronkelijke pensioenopbouw (= 70-85-100)

### Verzekeraar

De uitvoerder die de arbeidsongeschiktheidsverzekeringen van de werkgever en de werknemer uitvoert.

### Werkgever

Een werkgever zoals gedefinieerd in de cao Metalektro.

## Werknemer

Een werknemer zoals gedefinieerd in de cao Metalektro.

### 2. ALGEMENE BEPALINGEN

- 2.1. De regeling is op 5 juli 2019 in werking getreden en loopt tot en met 30 november 2027<sup>28</sup>.
- 2.2. De werkgever moet de aanvraag van de werknemer die valt onder 2.3 of 2.4 van dit reglement invoeren binnen een termijn van twee maanden nadat hij de aanvraag van de werknemer heeft ontvangen.  
Werkgever en werknemer kunnen samen een andere invoeringsperiode overeenkomen.
- 2.3. De werknemer die in regelmatige ploegendienst<sup>29</sup> werkt en 60 jaar of ouder is en een jaarsalaris heeft van maximaal € 70.000 bruto kan de werkgever verzoeken om variant 80-90-100 toe te passen. De werkgever dient het verzoek in te willigen.
- 2.4. De werknemer die niet in regelmatige ploegendienst werkt en 62 jaar of ouder is en een jaarsalaris heeft van maximaal € 70.000 bruto kan de werkgever verzoeken variant 80-90-100 toe te passen. De werkgever dient het verzoek in te willigen.
- 2.5. De werknemer van 62 jaar of ouder met een jaarsalaris van maximaal € 70.000 bruto kan de werkgever verzoeken om variant 70-85-100 toe te passen. De werkgever kan het verzoek inwilligen of afwijzen (dubbele vrijwilligheid).
- 2.6. De werknemer van 63 jaar of ouder – of zoveel eerder als op bedrijfsniveau is afgesproken – met een jaarsalaris boven € 70.000 bruto kan de werkgever verzoeken om van één van de varianten gebruik te mogen maken. De werkgever kan het verzoek inwilligen of afwijzen (dubbele vrijwilligheid).
- 2.7. Het bedrag onder 2.2 t/m 2.6 gelden voor de werknemer die in voltijd werkt, voor de werknemer die in deeltijd werkt naar evenredigheid van het aantal door hem gewerkte uren. Dit bedrag wordt geïndexeerd met de in de cao overeengekomen structurele loonsverhogingen en bedraagt per 1 december 2022 € 73.850 bruto en per 1 januari 2024 € 76.435 bruto.
- 2.8. Mochten er op bedrijfsniveau voor werknemers positief afwijkende afspraken worden gemaakt ten aanzien van de leeftijd waarop de werknemer gebruik kan maken van dit generatiepact, dan wordt de pensioenuitvoerder en/of verzekeraar gemandateerd om daar technische uitvoering aan te geven.

### 3. DEELNAME

- 3.1. Gebruikmaking van één van de varianten kan alleen indien de werknemer tenminste 3 diensten gemiddeld per week feitelijk werkzaam blijft. Van deze bepaling kan op een voor werknemer positieve wijze worden afgeweken.
- 3.2. Bij gebruikmaking van één van de varianten worden eventuele aanspraken van de werknemer op basis van 4.1.5 c Basis-cao (overgangsregeling extra vakantie voor senioren) met de helft verminderd. Indien de werknemer geen recht heeft op deze dagen vindt er geen andere verrekening plaats.
- 3.3. Bij deelname worden de feitelijke werktijden door de werkgever vastgesteld na overleg met de werknemer. De nieuwe werktijden sluiten zoveel mogelijk aan bij de oorspronkelijke werktijden.
- 3.4. De werknemer die gebruik maakt van één van de varianten mag geen nieuwe betaalde nevenwerkzaamheden gaan verrichten of bestaande uitbreiden.
- 3.5. Werknemer en werkgever kunnen samen afspreken dat de variant waaraan wordt deelgenomen wordt gewijzigd.

---

<sup>28</sup> De maximale looptijd van een cao is 5 jaar. Partijen zijn overeengekomen dat het Generatiepact loopt tot en met 31 december 2028. Zodra de gelegenheid zich voordoet zal de einddatum van het Generatiepact in de cao worden aangepast.

<sup>29</sup> Regelmatige ploegendienst is ploegendienst die ten minste gedurende 1 jaar, volgens een vooraf vastgesteld rooster is of moet worden uitgeoefend (zie ook definities 7.3).

- 3.6. Als de arbeidsduur van de werknemer minder dan één jaar vóór gebruikmaking van één van de varianten is verhoogd, geldt voor toepassing van de variant de arbeidsduur van voor de verhoging.

#### 4 PENSIOENEN EN ARBEIDSONGESCHIKTHEIDSVERZEKERING

- 4.1. Bij gebruikmaking van één van de varianten neemt de werknemer deel aan de pensioenregelingen op basis van de oorspronkelijke deeltijdfactor en het pensioengevend salaris. Hiermee blijven de pensioenopbouw, dekkingen voor overlijden en arbeidsongeschiktheid en de te betalen premies hetzelfde als in de oorspronkelijke situatie.
- 4.2. De werkgever heeft het recht de gebruikelijke inhoudingen van de pensioenpremies op het salaris voort te zetten.
- 4.3. De werkgever dient de deelname van een werknemer aan één van de varianten door te geven aan de pensioenuitvoerder/verzekeraar. Vanaf 1 januari 2022 gebeurt dit via de Uniforme Pensioen Aangifte (UPA).

#### 5. VERGOEDINGEN

- 5.1. De werknemer die deelneemt aan één van de varianten wordt deeltijder.
- 5.2. Bij gebruikmaking van één van de varianten geldt dat tijd voor tijd wordt vergoed waarbij het percentage van de arbeidsduur van de variant bepalend is.

Voorbeeld: bij gebruikmaking van de variant 80-90-100 wordt de opbouw van de vakantiedagen gebaseerd op 80%.

- 5.3. Bij gebruikmaking van één van de varianten geldt dat geld voor geld wordt vergoed waarbij de nieuwe maandverdienste van de variant bepalend is.

Voorbeeld: bij gebruikmaking van de variant 80-90-100 wordt de vakantietoeslag gebaseerd op 90%.

- 5.4. Voor vakantiedagen geldt dat dagen (uren) blijven dagen (uren) en opgebouwde en op te bouwen vakantiedagen worden (conform de regelgeving zoals opgenomen in de cao) uitbetaald, indien en voor zover van toepassing, tegen het uurtarief van de oorspronkelijke maandverdienste verhoogd met de cao-verhogingen en andere verhogingen.

#### 6. OVERIGE BEPALINGEN

- 6.1. De werknemer kan geen gebruikmaken van één van de varianten als hij een (deeltijd)pensioenuitkering ontvangt.
- 6.2. Gebruikmaking van één van de varianten tijdens de looptijd van dit reglement blijft in stand ook na afloop van dit reglement totdat de deelname aan de regeling eindigt.
- 6.3. Deelname aan de regeling eindigt door: einde dienstverband, overlijden, een afspraak tussen werknemer en werkgever over einde van de deelname. Deelname eindigt ook per de datum dat er een (deeltijd)pensioenuitkering plaatsvindt.



## **BIJLAGE D. REGLEMENT GESCHILLEN**

### **ARTIKEL 1**

- 1. De Geschillencommissie (hierna te noemen: Commissie) bestaat uit acht leden en acht plaatsvervangende leden, door de Raad van Overleg te benoemen, zodanig dat zowel van de leden als van de plaatsvervangende leden de helft bestaat uit werkgeversleden en de helft uit werknemersleden.**
- 2. De leden en de plaatsvervangende leden worden benoemd voor de tijd van drie jaar. Na afloop van deze termijn treden zij gezamenlijk af; zij zijn opnieuw benoembaar.**
- 3. Bij voorziening in een tussentijdse vacature heeft het in deze vacature benoemde lid zitting voor de tijd gedurende welke zijn voorganger nog zitting zou hebben gehad.**

### **ARTIKEL 2**

- 1. De Commissie wijst uit haar midden tot voorzitters aan één der werkgeversleden en één der werknemersleden.**
- 2. De voorzitters treden om beurten, telkens voor een jaar, als zodanig op; de eerste beurt wordt door het lot bepaald. Bij afwezigheid van de fungerende voorzitter treedt de andere als zodanig op.**
- 3. De Commissie wijst uit haar midden of daarbuiten een secretaris aan, die van alle vergaderingen der Commissie notulen houdt. Deze notulen worden, na vaststelling door de Commissie, ondertekend door de voorzitter.**
- 4. Indien de secretaris geen lid is der Commissie, heeft hij een adviserende stem.**
- 5. Voor de benoeming van een secretaris, die geen lid is van de Commissie, is de goedkeuring vereist van de Raad van Overleg.**

### **ARTIKEL 3**

- 1. Een lid of plaatsvervangend lid van de Commissie, dat rechtstreeks bemoeienis heeft gehad met het geschil, voordat dit bij de Commissie werd aangebracht, mag aan de behandeling ervan en aan de beslissing niet deelnemen.**
- 2. Een lid of plaatsvervangend lid, dat aan de behandeling van het geschil door de Commissie deelneemt, mag zich daarover noch direct, noch indirect, hetzij mondeling, hetzij schriftelijk, inlaten met partijen, hun vakvereniging of hun raadslieden, noch andere geschriften, op het geschil betrekking hebbende, dan processtukken, aannemen.**
- 3. Voor het nemen van een rechtsgeldige beslissing over een geschil is de aanwezigheid vereist van ten minste vier leden der Commissie.**
- 4. De leden der Commissie oordelen zonder last of ruggespraak.**
- 5. In de vergadering der Commissie brengt ieder lid één stem uit.**
- 6. De Commissie beslist bij gewone meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen worden niet als geldig uitgebrachte stemmen beschouwd.**
- 7. Wanneer bij het nemen van een beslissing de stemmen staken, wordt het geschil in een binnen twee weken daarna te houden vergadering wederom aan de orde gesteld.**
- 8. Wanneer de stemmen dan opnieuw staken, zal binnen vier weken een derde vergadering worden gehouden, alwaar een door de Commissie aan te wijzen rechtsgeleerde de behandeling van het geschil zal bijwonen. De voorzitter zal deze tijdig in de gelegenheid stellen kennis te nemen van de aanhangige zaak.**
- 9. Staken de stemmen der Commissieleden opnieuw, dan beslist de rechtsgeleerde.**

#### ARTIKEL 4

1. Een geschil wordt aanhangig gemaakt bij gemotiveerd klaagschrift, waarin duidelijk is aangegeven welke uitspraak van de Commissie wordt gevraagd.
  2. Een klaagschrift, als bedoeld in lid 1, kan door de betrokken partij zelf worden ingediend of door tussenkomst van de contracterende vakvereniging waarbij zij is aangesloten\*).
  3. Alvorens het klaagschrift in behandeling wordt genomen, zal de klagende partij, ten genoegen van de voorzitter, dienen aan te tonen dat zij ernstig heeft getracht het geschil in der minne te regelen, zowel binnen het kader van de onderneming als in overleg met de betrokken vakverenigingen van werkgevers en werknemers.
  4. De Commissie is bevoegd een klaagschrift in behandeling te nemen betreffende een geschil, waarbij een of meer niet bij een der contracterende vakverenigingen aangesloten partijen zijn betrokken.  
De Commissie maakt van deze bevoegdheid in geen geval gebruik, indien niet
    - a. door de klagende partij een bedrag van € 11,34 wegens kosten wordt gestort;
    - b. beide partijen schriftelijk verklaren zich te onderwerpen aan de bepalingen van dit reglement.
- \*) Het is gewenst dat de werkgever of werknemer vóór het indienen van een klaagschrift, daaromtrent overleg pleegt met de contracterende vakvereniging, waarbij hij is aangesloten.

#### ARTIKEL 5

1. Het klaagschrift moet zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes maanden nadat de beweerde overtreding van een bepaling der collectieve arbeidsovereenkomst heeft plaatsgevonden, worden ingediend bij de secretaris van de Commissie.
2. Wanneer de klacht betrekking heeft op een regelmatig herhaalde overtreding of op een voortdurende overtreding, moet het klaagschrift worden ingediend uiterlijk zes maanden nadat de klagende partij de wederpartij schriftelijk van de beweerde overtreding in kennis heeft gesteld.
3. Het tijdvak, waarover te weinig ontvangen salaris kan worden gevorderd, gaat niet verder terug dan ten hoogste acht maanden, te rekenen vanaf de in het vorige lid genoemde kennisgeving.
4. De in lid 1 en 2 bedoelde termijnen worden door de Commissie niet ambtshalve toegepast.
5. Wanneer de aangeklaagde partij zich beroept op overschrijding van de termijn door de klagende partij, kan de Commissie desondanks, indien zij daartoe termen aanwezig acht, genoegen nemen met die overschrijding, mits het klaagschrift is ingediend binnen twaalf maanden nadat de beweerde overtreding heeft plaatsgevonden c.q. nadat de klagende partij de wederpartij schriftelijk van de beweerde overtreding in kennis heeft gesteld.

#### ARTIKEL 6

1. De secretaris stelt onverwijld na ontvangst van het klaagschrift de voorzitter van de Commissie hiervan in kennis.
2. Indien de voorzitter de zaak voor minnelijke schikking vatbaar acht, is hij gerechtigd de betrokken partijen op te roepen teneinde een schikking te beproeven.

## ARTIKEL 7

1. Wanneer de voorzitter geen schikking beproeft, of wanneer een schikkingspoging geen resultaat heeft gehad, zendt de secretaris zo spoedig mogelijk een afschrift van het klaagschrift toe aan de aangeklaagde partij en aan elk der leden van de Commissie.
2. De aangeklaagde partij heeft gedurende twee maanden, te rekenen vanaf de in lid 1 bedoelde verzending van het afschrift van het klaagschrift, gelegenheid om een gemotiveerd verweerschrift in te zenden bij de secretaris van de Commissie. De in dit lid genoemde termijn wordt door de Commissie niet ambtshalve toegepast.
3. Wanneer de klagende partij zich beroept op overschrijding van de termijn door de aangeklaagde partij kan de Commissie desondanks, indien zij daartoe termen aanwezig acht, genoegen nemen met die overschrijding, mits het verweerschrift is ingezonden binnen drie maanden, te rekenen vanaf de in lid 1 bedoelde verzending van het afschrift van het klaagschrift .
4. De secretaris zendt zo spoedig mogelijk een afschrift van het verweerschrift toe aan de klagende partij en aan elk der leden van de Commissie. De voorzitter belegt zo spoedig mogelijk een zitting van de Commissie op een door hem te bepalen tijd en plaats en doet de betrokken partijen oproepen om aldaar te verschijnen. Deze oproepingen geschieden bij aangetekende brieven, die uiterlijk op de tiende dag aan de zittingsdag voorafgaande, ter post moeten zijn bezorgd.
5. Wanneer binnen drie maanden, te rekenen vanaf de verzending van het afschrift van het klaagschrift aan de aangeklaagde partij, deze laatste geen gemotiveerd verweerschrift heeft ingezonden, kan de Commissie toch een beslissing nemen. In dat geval kan zij afzien van het horen van partijen als in artikel 8 lid 1 omschreven.

## ARTIKEL 8

1. De Commissie hoort de betrokken partijen, voorzover zij ter zitting zijn verschenen en bepaalt de wijze, waarop het geding verder zal worden gevoerd.
2. Partijen kunnen ter zitting getuigen of deskundigen meebrengen alsmede zich doen vertegenwoordigen en door raadsleden doen bijstaan.
3. Partijen, die zich ter zitting door getuigen of deskundigen wensen te doen vergezellen, zijn verplicht de secretaris der Commissie en de wederpartij hiervan ten minste drie dagen voor de zitting in kennis te stellen, onder opgave van namen en woonplaatsen.
4. De Commissie is bevoegd getuigen of deskundigen op te roepen.
5. Zij, die als partij of deskundige worden opgeroepen teneinde door de Commissie te worden gehoord, zijn verplicht aan deze oproep gehoor te geven.

## ARTIKEL 9

1. De Commissie doet uitspraak naar goede trouw en billijkheid.
2. De beslissingen der Commissie worden met redenen omkleed.
3. De Commissie doet uitspraak in hoogste ressort.
4. De uitspraak der Commissie heeft de kracht van een bindend advies.
5. De Commissie is bevoegd een tussentijdse uitspraak te doen. Daarbij wordt, zo enigszins mogelijk, een termijn gesteld, waarbinnen de behandeling van het geschil zal worden voortgezet.

## ARTIKEL 10

De Commissie zal de aangeklaagde partij, van wie gebleken is dat zij enige bij de collectieve arbeidsovereenkomst opgelegde verplichting niet is nagekomen, veroordelen om deze alsnog na te komen en/of aan de klagende partij een schadevergoeding te betalen.

## ARTIKEL 11

1. De Commissie bepaalt het bedrag der kosten (zowel van de Commissie als van de betrokken partijen), welke door het geding zijn veroorzaakt en bepaalt in hoeverre en in welke verhouding partijen die zullen dragen.
2. Onder de kosten worden niet begrepen kosten van eventuele rechtskundige of andere bijstand van partijen.

# BIJLAGE E. REGLEMENT BEMIDDELINGSINSTANTIE

## ARTIKEL 1 – BENOEMING

1. De Bemiddelingsinstantie bestaat uit acht leden, t.w.:
  - een voorzitter;
  - een plaatsvervangend voorzitter;
  - drie leden voorgedragen door de Vereniging FME;
  - drie leden voorgedragen door de werknemersvakverenigingen.
2. De leden worden benoemd voor een periode van drie jaar, met de mogelijkheid van herbenoeming.
3. Bij voorziening in een tussentijdse vacature heeft het in deze vacature benoemde lid zitting voor de tijd gedurende welke zijn voorganger nog zitting zou hebben gehad.
4. Het lidmaatschap eindigt automatisch bij het bereiken van de leeftijd van 72 jaar.
5. Het secretariaat van de Bemiddelingsinstantie berust bij het secretariaat van de Raad van Overleg.

## ARTIKEL 2 – WERKWIJZE

1. Zodra een verzoek bij de Bemiddelingsinstantie aanhangig is gemaakt, stelt het secretariaat de voorzitter op de hoogte van de aard en inhoud.
2. De voorzitter overlegt met de plaatsvervangend voorzitter wie van hen als fungerend voorzitter zal optreden.
3. Naargelang de aard van het verzoek beslist de fungerend voorzitter hoeveel leden en welke leden hij zal verzoeken zich met de behandeling van de klacht te belasten. Bij deze keuze zal het aantal leden, voorgedragen door de Vereniging FME gelijk dienen te zijn aan het aantal leden, voorgedragen door de werknemersvakverenigingen.
4. Afhankelijk van de beslissing van de fungerend voorzitter zal het aantal leden dat het verzoek gaat behandelen, inclusief de voorzitter, drie of vijf bedragen.
5. Indien daaraan behoefte bestaat kan deze groep, nadat het oordeel is gevormd, dit alvorens aan partijen mee te delen, ter bespreking voorleggen aan de voltallige Bemiddelingsinstantie.
6. In alle gevallen geldt het oordeel van de groep als oordeel van de Bemiddelingsinstantie.
7. Voor de behandeling van het verzoek ontvangen de fungerend voorzitter en de leden die de klacht behandelen een door de Raad van Overleg vastgestelde vergoeding.
8. Alle op het verzoek betrekking hebbende stukken worden ter kennisgeving toegezonden aan de voltallige Bemiddelingsinstantie.

## ARTIKEL 3 – GEEN ARBITRAGE EN GEEN PUBLICATIE

1. De Bemiddelingsinstantie kan geen arbitragetaak op zich nemen, en kan uit dien hoofde in contracten niet met een arbitrerende taak worden belast.
2. De Bemiddelingsinstantie kan een verzoek wel in behandeling nemen en haar oordeel geven indien de bij het geschil betrokken partijen van tevoren met elkaar afspreken dat zij zich bij dit oordeel zullen neerleggen.
3. Door de Bemiddelingsinstantie worden aan derden geen mededelingen gedaan over een door haar behandelde klacht.

## ARTIKEL 4 – SITUATIES WAARIN DE BEMIDDELINGSINSTANTIE KAN WORDEN INGESCHAKELD

- A. Klachten van een werknemer of een groep van werknemers inzake de arbeidsverhouding:
1. De werknemer dient eerst zijn klacht te bespreken in de onderneming, waarbij achtereenvolgens de volgende fasen worden doorlopen:
    - directe chef;
    - eventueel hogere chef;

- directie of haar gemachtigde (al of niet via de bemiddeling van een lid van de ondernemingsraad).
2. Is langs de in lid 1 aangegeven weg binnen een redelijke termijn geen bevredigende oplossing verkregen, dan kan de werknemer, die is aangesloten bij een van de v.v. zijn klacht voorleggen aan de daartoe door zijn organisatie aangewezen vertegenwoordiger, waarna de betrokken organisatie de klacht bij de werkgever in bespreking brengt.
  3. Indien tussen die organisatie en de werkgever geen overeenstemming kan worden verkregen, kan zowel de werkgever als de betrokken werknemer zijn organisatie verzoeken de klacht ter bemiddeling voor te leggen aan de Bemiddelingsinstantie.
  4. Indien de organisatie aan dit verzoek gevolg geeft, stelt zij de andere bij het verzoek betrokken partij en diens organisatie daarvan in kennis.
  5. Indien één van de betrokken partijen geen lid is van de w.v. of een der v.v. kan de klacht rechtstreeks aan de Bemiddelingsinstantie worden voorgelegd. De Bemiddelingsinstantie neemt de klacht slechts in behandeling, indien beide partijen en partijen bij de cao daarmee instemmen.
  6. Indien de klager geen lid is van een der v.v. neemt de Bemiddelingsinstantie de klacht slechts in behandeling wanneer de klager zich tevoren bereid heeft verklaard de kosten van de bemiddeling te dragen.
- B. Verschil van mening tussen werknemersvakvereniging(en) en een werkgever:
1. Indien over het in de onderneming gevoerde of te voeren sociaal beleid verschil van mening is tussen een werkgever, die is aangesloten bij de w.v., en een of meer werknemersvakverenigingen, dan kan dit meningsverschil zowel door de werkgever als door de werknemersvakvereniging(en) worden voorgelegd aan de besturen van de betrokken werkgevers- en werknemersorganisaties.
  2. Indien de bemoeiingen onder sub 1 genoemd niet tot resultaat leiden, kan elk der organisaties het meningsverschil ter bemiddeling voorleggen aan de Bemiddelings-instantie.
  3. Indien de betrokken werkgever geen lid is van de w.v., wordt het verschil van mening rechtstreeks aan de Bemiddelingsinstantie voorgelegd. De Bemiddelingsinstantie neemt het verschil van mening slechts in behandeling, indien partijen bij de cao daarmee instemmen.
- C. Het voornemen bij een of meer werknemersvakverenigingen tot werkstaking of andere acties:
1. Indien er een onderwerp is, naar aanleiding waarvan een of meer werknemers-vakverenigingen en/of haar (hun) leden werkstaking of acties zou(den) willen toepassen, die het normaal functioneren van een onderneming belemmeren, dan kan dit onderwerp zowel door de betrokken werkgever(s), die is (zijn) aangesloten bij de w.v., als door de werknemersvakvereniging(en) en/of haar (hun) leden worden voorgelegd aan de besturen van de betrokken werkgevers- en werknemersorganisaties.
  2. Indien van het voornemen tot werkstaking of andere acties kennis is gegeven aan de w.v. kan (kunnen) zowel een of meer werknemersvakverenigingen als de w.v. aan de Bemiddelingsinstantie bemiddeling en/of beoordeling verzoeken. De Bemiddelingsinstantie zendt onverwijld afschrift van bovenvermeld verzoek aan de betrokken werkgever(s), de v.v., de w.v. en de Geschillencommissie.

## ARTIKEL 5 – PROCEDURE

1. De Bemiddelingsinstantie hoort:
  - a. in geval van klachten van een werknemer of een groep van werknemers: de betrokken werknemer(s) en de werknemersvakvereniging(en) die het geschil aanhangig heeft (hebben) gemaakt en, indien de w.v. de klacht ter bemiddeling hebben voorgelegd, de w.v.;
  - b. in geval van verschil van mening tussen werknemersvakvereniging(en) en een werkgever:
    - de betrokken werkgever;
    - indien de werkgever is aangesloten bij de w.v.: de betrokken organisatie;

- de betrokken werknemersvakvereniging(en);
  - c. in geval van het voornemen bij een of meer werknemersvakverenigingen tot werkstaking of andere acties: de w.v. en de werknemersvakverenigingen.
2. De Bemiddelingsinstantie kan alle ter zake dienende inlichtingen inwinnen en alle personen als getuigen of deskundigen horen, die naar haar oordeel gewenst zijn.  
Partijen zullen aan verzoeken van de Bemiddelingsinstantie tot het verstrekken van inlichtingen voldoen.  
Partijen zullen bevorderen dat de personen, welke de Bemiddelingsinstantie als getuigen of deskundigen wenst te horen, aan een daartoe strekkend verzoek gevolg geven.
  3. De Bemiddelingsinstantie zal, na van alle daarop betrekking hebbende gegevens kennis te hebben genomen, tussen partijen trachten te bemiddelen.
  4. Indien de bemiddelingspogingen binnen twee maanden, nadat de klacht c.q. het verschil van mening c.q. het voornemen aan de Bemiddelingsinstantie is voorgelegd, niet tot resultaat hebben geleid, zal de Bemiddelingsinstantie binnen twee weken na het verstrijken van de hiervoor genoemde termijn schriftelijk haar oordeel geven. Van vorengenoemde termijn van twee maanden kan worden afgeweken in overleg tussen de Bemiddelingsinstantie en de betrokken partijen.  
In geval van het voornemen bij een of meer werknemersvakverenigingen tot werkstaking of andere acties zal de Bemiddelingsinstantie er naar streven binnen 4 weken haar bemiddeling te voltooien dan wel schriftelijk haar oordeel te geven.
  5. Het schriftelijk oordeel wordt door de Bemiddelingsinstantie toegezonden aan de betrokken partijen alsmede, indien de werkgever is aangesloten bij de w.v., aan zijn organisatie.  
Publicatie van het oordeel is toegestaan na verloop van een week na ontvangst.  
Publicatie van een oordeel met betrekking tot het voornemen van een of meer werknemersvakverenigingen en/of haar (hun) leden tot werkstaking of andere acties, is toegestaan direct na ontvangst.  
De publicatie bevat het volledige oordeel van de Bemiddelingsinstantie, behoudens eventuele door de Bemiddelingsinstantie niet voor publicatie vrijgegeven passages. Namen van personen, ondernemingen en organisaties kunnen desgewenst worden weggelaten.

## BIJLAGE F. INTEGRAAL SYSTEEM VAN FUNCTIEWAARDERING

### I. **Integraal Systeem van Functiewaardering (ISF)** / INTEGRAAL SYSTEEM VAN FUNCTIEWAARDERING (ISF)

De in het ISF gebruikte salarisgroepstructuur ten aanzien van salarisgroepen en de daarbij behorende punten luidt als volgt:

Salarisgroep A.	<b>0</b> -130 punten
Salarisgroep B.	131-180 punten
Salarisgroep C.	181-230 punten
Salarisgroep D.	231-280 punten
Salarisgroep E.	281-330 punten
Salarisgroep F.	331-380 punten
Salarisgroep G.	381-430 punten
Salarisgroep H.	431-480 punten
Salarisgroep J.	481-535 punten
Salarisgroep K.	536- <b>590</b> punten



# BIJLAGE G. NADERE REGELS VOOR ISF EN/OF SAO

## I. – SYSTEEMHOUDERSCHAP

Partijen zijn overeengekomen dat het systeemhouderschap van het ISF en SAO berust bij FME.

Daarbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd.

1. Voor zover het ISF wordt toegepast worden ondernemingsfunctielijsten opgezet onder begeleiding van deskundigen van FME.
2. Voor zover het SAO wordt toegepast worden de arbeidsomstandighedenlijsten opgezet onder begeleiding van deskundigen van FME.
3. Deze deskundigen zullen met betrekking tot de indeling van de functies over de nieuwe ondernemingsfunctielijsten een eindoordeel geven.  
Wanneer de v.v. het noodzakelijk achten de ondernemingsfunctielijsten te beoordelen, geschiedt zulks uitsluitend door deskundigen van de v.v.
4. De indeling van de functies en de arbeidsomstandigheden alsmede de beoordeling daarvan geschiedt uitsluitend door deskundigen van FME en van de v.v.
5. De bewaking van het ISF en SAO berust bij de Commissie Beloningsstructuur, ingesteld door de ROM, welke zich zal bezighouden met:
  - besturing van het systeem;
  - aanvulling van het referentiemateriaal;
  - klachtenbehandeling.
6. Indien groeperingen buiten de Metalektro het ISF en SAO wensen toe te passen dan zullen de v.v. daaraan geen medewerking verlenen zonder overleg met en uitdrukkelijke toestemming van FME.  
Deze toestemming zal worden verleend indien met de betreffende groeperingen afspraken worden gemaakt inzake onder meer:
  - de wijze van toepassing;
  - de bewaking;
  - het onderhoud van het systeem.Anderzijds zal FME de v.v. informeren over een voorgenomen toepassing van het systeem buiten de Metalektro.

## II. – PROCEDURE-AFSPRAKEN

1. Bij de toepassing van het ISF en/of SAO wordt ervan uitgegaan dat:
  - partijen het ISF en SAO naar inhoud en gevolgen aanvaarden;
  - de voorbeeldfuncties onderdeel vormen van het nieuwe systeem;
  - het aantal voorbeeldfuncties in de loop der tijd zal worden uitgebreid en als referentiefunctielijst aan het ISF en/of SAO wordt toegevoegd;
  - door middel van een brochure informatie zal worden verstrekt over doel en werking van het systeem;
  - per onderneming voorlichting zal worden gegeven omtrent:
    - \* taak en verantwoordelijkheid van de systeemhouder;
    - \* doel en werking van het systeem;
    - \* de taken van een eventuele stuurgroep of graderingscommissie;
    - \* de klachtenprocedure.
2. Afhankelijk van de situatie in een onderneming kan het proces van de toepassing van het systeem worden begeleid door een stuurgroep waarvan de samenstelling representatief dient te zijn voor alle geledingen van de organisatie.  
Het aantal leden zal uit een oogpunt van doelmatigheid dienen te worden beperkt. De stuurgroep heeft tot taak het begeleiden van het totale proces van de

functie-waardering: introductie, invoering en vervolgens onderhoud.

Een interne graderingscommissie, bestaande uit interne deskundigen, heeft tot taak de functies te analyseren en te graderen. Zowel leden van de stuurgroep als interne deskundigen zullen door FME deskundigen worden opgeleid en in het algemeen begeleid.

### III. – INDELING VAN DE FUNCTIES EN VAN DE ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

- De in de onderneming voorkomende functies en arbeidsomstandigheden worden ingedeeld in salarisgroepen resp. trappen.
- De functies en arbeidsomstandigheden met hun indeling worden vastgelegd in een ondernemingsfunctielijst, waarbij de functies en de arbeidsomstandigheden worden gespreid over de verschillende soorten functies en arbeidsomstandigheden en hun indelingen ter bereiking van een goed referentiekader.
- Van elk van de functies, opgenomen in de ondernemingsfunctielijst, resp. arbeidsomstandigheden opgenomen in een arbeidsomstandighedenlijst wordt een omschrijving opgenomen.
- Na opstelling van de functie-omschrijving wordt deze ter verificatie voorgelegd aan de betrokken werknemer(s) en hun chef(s).
- Als deze akkoord gaat (gaan) met de functieomschrijving, kan de functie vervolgens worden gewaardeerd.
- Van iedere werknemer, vallende onder de werkingssfeer van de cao's, wordt de door hem uitgeoefende functie ingedeeld.
- De werknemer wordt schriftelijk in kennis gesteld in welke salarisgroep zijn functie is ingedeeld met de functieomschrijving, resp. de motivering op grond waarvan.
- Werknemers kunnen inzage krijgen in de functie-informatie, welke betrekking heeft op de functies in de ondernemingsfunctielijst.
- Werknemers kunnen te allen tijde verzoeken de indeling te herzien, indien zich wijzigingen in de functie-inhoud en/of de arbeidsomstandigheden hebben voorgedaan.

### IV. – KLACHTENPROCEDURE

In de onderneming zal overleg worden gepleegd met de v.v. over de wijze waarop een werknemer beroep kan aantekenen tegen de indeling van de door hem uitgeoefende functie. Indien een werknemer in beroep gaat tegen de indeling van de functie op basis van ISF en/of SAO, zal de uitkomst hiervan gemotiveerd en schriftelijk aan betrokkene worden meegedeeld. Indien naar de mening van betrokkene deze procedure niet tot een voor hem bevredigende oplossing leidt, kan hij, indien hij lid is van één van de v.v., zich wenden tot zijn vakvereniging. In een dergelijk geval zal een deskundige van de v.v. tezamen met een deskundige van FME de klacht onderzoeken. Op basis van het door hen ingestelde onderzoek zullen deze deskundigen een bindende uitspraak doen, welke schriftelijk zal worden bevestigd. Indien deze uitspraak leidt tot een indeling in een hogere salarisgroep dient nabetaling plaats te vinden vanaf het moment waarop de klacht schriftelijk bij de onderneming is ingediend.

### V. – INFORMATIE

De onderneming verstrekt aan de v.v. alle nodige informatie voor de invoering van ISF en/of SAO.

## BIJLAGE H. SYSTEMEN VAN FUNCTIECLASSIFICATIE

### SYSTEMEN VAN FUNCTIECLASSIFICATIE

- CATS (De Leeuw Consultancy)
- Hay (Hay Consultancy)
- ORBA (AWVN)
- USB (Berenschot)
- Bakkenist

## BIJLAGE J. TOESLAGPERCENTAGES (ter informatie)

### 1. TOESLAGPERCENTAGES (3.7)

Toeslagen per uur in percentages van de maand- resp. periode- en weekverdiensite bij voltijdarbeid.

a. Indien overuren worden gecompenseerd met vrije tijd gelden de volgende toeslagen per uur, uitgedrukt in percentages van de maand- resp. periode- en weekverdiensite.

Tabel a:

<i>Toeslag voor overuren volgens 3.7.2 d</i>	<i>toeslag per uur bij</i>		
	<i>maand- betaling</i>	<i>4-wekelijkse betaling</i>	<i>week- betaling</i>
de eerste 2 uren, direct voorafgaand aan of aansluitend op de normale werkdag *	0,14%	0,15%	0,60%
overige uren op maandag t/m vrijdag	0,24%	0,26%	1,03%
uren op zaterdag tot 14.00 uur	0,27%	0,29%	1,17%
uren op zaterdag na 14.00 uur	0,37%	0,40%	1,60%
uren op zondag en in de cao erkende feestdagen	0,48%	0,52%	2,07%

\* De toeslag geldt ook als tussen deze 2 uren en de normale werkdag een wettelijk verplichte of door plaatselijke omstandigheden noodzakelijke rusttijd zit.

b.

Tabel b:

<i>Toeslag voor meeruren volgens 3.7.2 c</i>	<i>toeslag per uur bij</i>		
	<i>maand- betaling</i>	<i>4-wekelijkse betaling</i>	<i>week- betaling</i>
	0,60%	0,65%	2,60%

c. Toeslag per uur in percentages van de maand- resp. periode- en weekverdiensite bij voltijdarbeid.

Tabel c:

<i>Toeslag voor werken in ploegendienst op zondagen en in de cao erkende feestdagen volgens 3.7.3 d</i>	<i>toeslag per uur bij</i>		
	<i>maand- betaling</i>	<i>4-wekelijkse betaling</i>	<i>week- betaling</i>
zondag	0,48%	0,52%	2,07%
erkende feestdag cao	1,06%	1,15%	4,60%

d.

Tabel d:

<i>Toeslag voor afwijkende werktijd volgens 3.7.5 b</i>	<i>toeslag per uur bij</i>		
	<i>maand- betaling</i>	<i>4-wekelijkse betaling</i>	<i>week- betaling</i>
het tweede en derde uur voorafgaand aan of direct aansluitend op de normale werkdag	0,11%	0,12%	0,46%
het vierde en de volgende uren	0,21%	0,23%	0,92%

## 2. TOESLAGEN PER UUR IN PERCENTAGES VAN DE UURVERDIENSTE<sup>30</sup>

- a. Indien overuren worden gecompenseerd met vrije tijd gelden de volgende toeslagen per uur uitgedrukt in percentages van de uurverdiensite.

Tabel a:

<i>Toeslag voor overuren volgens 3.7.2 d</i>	<i>toeslag</i>
de eerste 2 uren, direct voorafgaand aan of aansluitend op de normale werkdag *	24,1%
overige uren op maandag t/m vrijdag	41,3%
uren op zaterdag tot 14.00 uur	46,6%
uren op zaterdag na 14.00 uur	63,8%
uren op zondag en in de cao erkende feestdagen	82,8%

\* De toeslag geldt ook als tussen deze 2 uren en de normale werkdag een wettelijk verplichte of door plaatselijke omstandigheden noodzakelijke rusttijd zit.

- b.

Tabel b:

<i>Toeslag voor meeruren volgens 3.7.2 c</i>	<i>toeslag</i>
	103,4%

- c. Toeslag per uur in percentages van de uurverdiensite.

Tabel c:

<i>Toeslag voor werken in ploegendienst op zondagen en in de cao erkende feestdagen volgens 3.7.3 d</i>	<i>toeslag</i>
zondag	82,8%
erkende feestdag cao	182,8%

- d.

Tabel d:

<i>Toeslag voor afwijkende werktijd volgens 3.7.5 b</i>	<i>toeslag</i>
het tweede en derde uur voorafgaand aan of direct aansluitend op de normale werkdag	19,0%
het vierde en de volgende uren	36,2%

<sup>30</sup> Dit percentage geldt bij een uurverdiensite van 0,58% van de maandverdiensite.

## BIJLAGE K. KERNBEPALINGEN WAGW-EU

De onderstaande tabel geeft aan welke bepalingen van de cao (gedeeltelijk) van toepassing zijn op de werknemers zoals bedoeld in 6.13 van de Cao Metalektro Basis 2022-2024.

Tabel: Bepalingen van de Basis-cao die (gedeeltelijk) van toepassing zijn in het kader van de Wagw-EU (kernbepalingen)

<i>uit hoofdstuk / bijlage</i>	<i>kernbepalingen</i>		
	<i>nummer<sup>1</sup></i>	<i>titel / onderwerp</i>	<i>waarvan niet van toepassing</i>
1. Arbeidsovereenkomst	1.4	Voltijd en deeltijd	
	1.5	Einde van de arbeidsovereenkomst	
2. Werktijden	2.1	Dienstrooster	2.1.1
	2.2	Tijdelijk vierdaagse werkweek	2.2.2, 2.2.3
	2.3	Ploegendienst	2.3.3
	2.4	Continuarbeid	
	2.5	Consignatiedienst	
	2.6	Overwerk	
3. Inkomen	3.1	Functieclassificatie	3.1.1 c
	3.2	Vaststelling salarisgroep en persoonlijke minimum maandverdiens	
	3.3	Salaristabellen	
	3.4	Salarisaanpassingen in deze cao-periode	3.4.2
	3.5	Ondernemingsalarissystemen	
	3.6	Afwijkende salarissen	3.6.1
	3.7	Toeslagen en vergoedingen	3.7.6
4. Vakantie, roostervrij, verzuim verlof	4.1	Vakantie	
	4.2	Vrije roosteruren	4.2.1 d
	4.4	Kort verzuim	
	4.5	Bijzonder verzuim	4.5.3 c, 2 <sup>e</sup> bullet
	4.6	Vakbondsverlof	
	5.1	Werken aan duurzame inzetbaarheid	5.1.2
5. Opleiden en ontwikkelen			
6. Aanvullende bepalingen	6.10	Niet in dienst zijnde werknemers /	6.10.2; 6.10.7
7. Over de cao en cao-partijen	7.2	Werkings sfeer	
	7.3	Definities	
	7.4	Afwijken van deze cao / Flexibilisering	7.4.2
Bijlagen	A	Werkings sfeer	
	F	Integraal systeem van functiewaardering	
	H	Systemen van functieclassificatie	
	J	Toeslagpercentages (ter informatie)	
	K	Kernbepalingen Wagw-EU	

\* De in deze kolom genoemde (sub)paragrafen zijn volledig van toepassing, tenzij in de kolom 'waarvan niet van toepassing' anders is vermeld. Als een (sub)paragraaf van toepassing is, geldt dit ook voor de eventuele toelichting of aanbeveling die daarbij is opgenomen.

# BIJLAGE L. AANVULLENDE BEPALINGEN SAO

## INLEIDING

Cao-partijen hebben in 2007 overeenstemming bereikt over het Integraal Systeem van Functiewaardering (ISF) en over het Systeem voor Arbeidsomstandigheden (SAO).

Daarbij is afgesproken:

- dat met ingang van 1 januari 2008 ISF in plaats van de functielijst wordt opgenomen in de Basis cao,
- dat voor ondernemingen die willen overgaan tot toepassing van SAO een aantal aanvullende bepalingen geldt.

Deze aanvullende bepalingen staan hieronder.

## UITGANGSPUNTEN

1. Voor de toepassing van deze aanvullende bepalingen wordt onder “de cao” verstaan de Collectieve Arbeidsovereenkomst in de MetalektrO 2022/2024.
2. Partijen gaan er van uit dat de nieuw ontworpen systemen ISF en SAO tezamen de meest geëigende waarderingssystemen vormen voor de bedrijfstak en de daarin ingedeelde ondernemingen.  
Zij bevelen derhalve de werkgevers aan op SAO over te gaan.
3. Het ISF en/of SAO is tot stand gebracht teneinde de beschikking te hebben over een integraal toepasbaar hulpmiddel ten behoeve van een zo objectief mogelijke rangordebepaling van functies en arbeidsomstandigheden voorkomende in ondernemingen in de MetalektrO.  
Het ISF en/of SAO komt in de plaats van de Metaalmethode van werkclassificatie en het Systeem van functieclassificatie voor administratief-, technisch- en toezichhoudend personeel (het FC-systeem).
4. Teneinde te voorkomen dat de nominale rechten van degenen, die thans in de MetalektrO werkzaam zijn onder de werkingssfeer van de cao vallen, worden aangetast, hebben partijen overeenstemming bereikt over een aantal garantiebepalingen.
5. De trappen van indeling van het SAO zijn opgenomen in 2.2.
6. De tussen partijen gemaakte afspraken inzake systeemhouderschap en procedures rondom de invoering en toepassing van het systeem zijn opgenomen in bijlage F van de cao.

### Artikel 1 – Arbeidsomstandigheden

Een onderneming die werkt met het SAO voor honorering van bezwarende arbeidsomstandigheden zal hierbij het gestelde in de volgende artikelen in acht nemen.

### Artikel 2 – Trappen van arbeidsomstandigheden

1. De in een onderneming voorkomende arbeidsomstandigheden worden gerangschikt in een arbeidsomstandighedenlijst en ingedeeld in één der trappen 0, 1, 2 of 3.
2. De trappen van de arbeidsomstandigheden en de daarbij behorende punten zijn:

Trap 0: **0-19** punten

Trap 1: 20-39 punten

Trap 2: 40-59 punten

Trap 3: **60 punten of meer**

3. De indeling van de arbeidsomstandigheden geschiedt met behulp van het SAO (Systeem voor Arbeidsomstandigheden).

#### Artikel 3 – Arbeidsomstandighedenlijst

1. De arbeidsomstandigheden met hun trappen worden vastgelegd in een eigen lijst van de onderneming\*).
2. Bij toepassing van het SAO zal de indeling van de arbeidsomstandigheden met hun trappen plaatsvinden nadat door de systeemhouder de door de onderneming opgestelde arbeidsomstandighedenlijst\*) is goedgekeurd.
3. Nadat de arbeidsomstandighedenlijst\*) van de onderneming door de systeemhouder is goedgekeurd deelt de werkgever de in de onderneming voorkomende arbeidsomstandigheden in trappen in na overleg met de ondernemingsraad.

\*) Deze lijst kan zijn een arbeidsomstandighedenlijst waarin zijn opgenomen de omstandigheden van alle in de functielijst voorkomende functies of een sleutelarbeidsomstandighedenlijst, een en ander met indeling in trappen.

#### Artikel 4 – Indeling van de werknemers

De werkgever deelt de arbeidsomstandigheden van de werknemers in de trappen van arbeidsomstandigheden in op grond van de in hun functies voorkomende arbeidsomstandigheden.

#### Artikel 5 – Arbeidsomstandighedentoeslagen

1. Indien wordt gewerkt onder arbeidsomstandigheden waaraan de trap 1, 2 of 3 is toegekend zal daarvoor ten minste een toeslag worden toegekend van:

Tabel Arbeidsomstandighedentoeslagen						
	trap 1		trap 2		trap 3	
Per 1 december 2022	38,03	per maand	76,08	per maand	152,15	per maand
Per 1 januari 2024	39,36	per maand	78,74	per maand	157,48	per maand

De aanpassing van de arbeidsomstandighedentoeslagen geschiedt op dezelfde datum als waarop de verhoging van het functiesalaris in verband met de leeftijd plaatsvindt.

2. Voor werknemers met een dienstverband in deeltijdarbeid gelden de in lid 1 aangegeven bedragen naar evenredigheid.
3. Indien bepaalde bezwarende omstandigheden zich onregelmatig, incidenteel of op niet voorspelbare tijdstippen voordoen, zullen deze arbeidsomstandigheden worden gehonoreerd door een aanvullende toeslag gedurende de tijd dat onder deze omstandigheden wordt gewerkt boven de eventueel bestaande toeslag, welke geldt voor de gemiddelde voorkomende werksituatie.

#### Toelichting:

Bij de vaststelling van de mate waarin sprake is van het werken onder bezwarende arbeidsomstandigheden wordt uitgegaan van de gemiddelde werksituatie. Indien sprake is van onregelmatige incidentele of niet voorspelbare arbeidsomstandigheden, zullen deze bij de vaststelling van het gemiddelde niveau van de bezwarende arbeidsomstandigheden niet worden mee gewaardeerd. In dussdanig geval zullen deze arbeidsomstandigheden door een aanvullende toeslag boven de eventueel bestaande toeslag worden gehonoreerd

#### Artikel 6 – Toeslagsysteem bezwarende arbeidsomstandigheden



1. a. Indien in een onderneming wordt gewerkt met een systeem voor honorering van bezwarende arbeidsomstandigheden ex artikel 5, zal dat geschieden met behulp van SAO en hierbij het gestelde in artikel 3 leden 2 en 3 en artikel 4 in acht worden genomen.  
b. Het gestelde in artikel 5 leden 1 en 2 zal ten minste van toepassing zijn.
2. a. Bij invoering, resp. ingrijpende wijziging van een systeem voor honorering van bezwarende arbeidsomstandigheden, zal in een vroegtijdig stadium overleg worden gepleegd tussen werkgever, w.v. en v.v.  
De arbeidsomstandighedentoeslagen zullen worden gebaseerd op de in de onderneming bestaande betalingsniveaus.  
b. Ten behoeve van het overleg tussen werkgever, w.v. en v.v. zal de onderneming de nodige gegevens verstrekken.

#### Overgangsbepaling

Indien, als gevolg van toepassing van SAO, een salarissysteem en een systeem van honorering van bezwarende arbeidsomstandigheden wordt ingevoerd resp. gewijzigd, zal dit in overleg tussen werkgever, v.v. en w.v. plaatsvinden.

#### Artikel 7 – Garantie bij invoering van SAO

1. Indien bij invoering van SAO de som van de maandverdienste\*) en de arbeidsomstandighedentoeslag minder bedraagt dan de som van de oorspronkelijke maandverdienste\*), en een eventuele toeslag voor bezwarende omstandigheden, zal de laatst vermelde som worden gegarandeerd.
2. In afwijking van het gestelde in lid 1 zal voor werknemers van 55 jaar en ouder de oorspronkelijke maandverdienste\*), vermeerderd met een eventuele toeslag voor bezwarende omstandigheden, worden aangepast aan de algemene salarismutaties, overeengekomen bij de cao.
3. Indien bij de invoering van SAO en zolang het salaris\*) minder bedraagt dan het oorspronkelijke salaris\*) zal voor de vaststelling van de aan het salaris gekoppelde arbeidsvoorwaarden worden uitgegaan van het oorspronkelijke salaris.

\*) zie definities 7.3 van de Basis-cao.

#### Artikel 8 – Wijziging trappen arbeidsomstandigheden

1. Voor de werknemer die een functie gaat verrichten waaraan een hogere trap voor arbeidsomstandigheden is verbonden geldt de bij die hogere trap behorende toeslag vanaf het moment dat hij deze functie uitoefent.
2. Voor de werknemer beneden de 45 jaar, die een functie gaat vervullen resp. werkzaamheden gaat verrichten waaraan een lagere trap voor arbeidsomstandigheden is verbonden, blijft gedurende de periode die door de werkgever als opzegtermijn in acht zou moeten worden genomen indien hij het dienstverband had willen beëindigen, de toeslag gehandhaafd die hij verdiende op grond van de trap voor de arbeidsomstandigheden, waaronder hij laatstelijk werkzaam was.  
Voor de bepaling van de termijn, waarover deze toeslag moet worden doorbetaald, dient te worden uitgegaan van de tijd waarin de betrokken werknemer onafgebroken onder deze arbeidsomstandigheden heeft gewerkt, te rekenen vanaf het tijdstip waarop de SAO-toeslagen zijn ingevoerd.
3. Voor de werknemer van 45 jaar en ouder, die een functie gaat vervullen resp. werkzaamheden gaat verrichten waaraan een lagere trap voor arbeidsomstandigheden is verbonden, blijft

gedurende een periode gelijk aan tweemaal de periode die door de werkgever als opzegtermijn in acht zou moeten worden genomen indien hij het dienstverband had willen beëindigen, de toeslag gehandhaafd die hij verdiende op grond van de trap voor de arbeidsomstandigheden, waaronder hij laatstelijk werkzaam was. Voor de bepaling van de termijn, waarover deze toeslag moet worden doorbetaald, dient te worden uitgegaan van de tijd waarin de betrokken werknemer onafgebroken onder deze arbeidsomstandigheden heeft gewerkt, te rekenen vanaf het tijdstip waarop de SAO-toeslagen zijn ingevoerd.

4. Voor werknemers ouder dan 60 jaar, zal bij verlaging van de trap voor arbeidsomstandigheden, geen verlaging meer plaatsvinden.

#### Artikel 9 – Vakantietoeslag

Indien een werknemer op grond van artikel 2 leden 1 en 2 een arbeidsomstandighedentoeslag ontvangt, zal zijn vakantietoeslag worden verhoogd met een bedrag, gelijk aan 8% van de arbeidsomstandighedentoeslagen (ex. art. 5 lid 1) welke hij sinds 1 juli van het voorgaande kalenderjaar heeft verdiend.

Ingeval in een onderneming reeds een systeem van honorering van bezwarende arbeidsomstandigheden wordt toegepast, zal deze bepaling gelden vanaf het tijdstip dat dit systeem is getoetst op de overeengekomen uitgangspunten van het SAO en de gelijkwaardigheid is vastgesteld.

## **STATUTEN**

### **NAAM EN ZETEL**

#### **Artikel 1.**

De stichting draagt de naam: **Stichting Raad van Overleg in de Metalektro**, hierna te noemen: "Raad van Overleg" en is gevestigd te gemeente 's-Gravenhage.

### **DEELNEMERS**

#### **Artikel 2.**

De Raad van Overleg bestaat uit de navolgende deelnemers:

1. Voor de werkgeversafgevaardigden:
  - Vereniging FME, een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en statutair gevestigd te gemeente Zoetermeer;
2. Voor de werknemersafgevaardigden:
  - Federatie Nederlandse Vakbeweging (ook genoemd: FNV), een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en statutair gevestigd te gemeente Utrecht;
  - CNV Vakmensen.nl (ook genoemd: CNV Vakmensen), een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en statutair gevestigd te gemeente Utrecht;
  - De Unie, een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en statutair gevestigd te gemeente Culemborg; en
  - VHP2, een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en statutair gevestigd te gemeente Eindhoven.

### **DOEL**

#### **Artikel 3.**

De Raad van Overleg heeft ten doel het bevorderen van een goede samenwerking tussen werkgevers en werknemers in het belang van alle ondernemingen in de CAO en CAO-HP in de Metalektro (voorheen: de Metaal- en Elektrotechnische Industrie) en van de daarin werkzame personen.

### **MIDDELEN OM HET DOEL TE VERWEZENLIJKEN**

#### **Artikel 4.**

De Raad van Overleg tracht het doel, zoals omschreven onder artikel 3 te verwezenlijken door:

- a. op te treden als orgaan van overleg en samenwerking zoals in het bestuur van de Raad van Overleg, de commissie werkingssfeer en de werkgroep arbeidsongeschiktheid. De kosten ten behoeve van het CAO-overleg worden door partijen zelf gedragen;
- b. desgevraagd of uit eigen beweging advies uit te brengen met betrekking tot sociale- en economische vraagstukken in de bedrijfstak Metalektro;
- c. fondsen, instellingen, organen en werkgroepen in het leven te roepen en in stand te

- houden die voor de Metalektro van belang zijn, waaronder de Stichting Arbeidsmarkt en Opleiding in de Metalektro en de Stichting Sociaal Fonds in de Metalektro;
- d. het overleg te bevorderen tussen de werkgevers en de werknemers in de afzonderlijke ondernemingen door middel van het bij elkaar brengen van (de meest betrokken) partijen, zoals de Bemiddelingsinstantie en de Geschillencommissie;
  - e. het innen van de bijdragen van de secretariaatskosten op bedrijfstakniveau, alsmede de bijdragen van de onder c. genoemde fondsen die door de ondernemingen in de Metalektro worden verstrekt ingevolge het bepaalde in de collectieve arbeidsovereenkomst(en) in hun bedrijfstak;
  - f. het toezien op de verdeling van de sub e. bedoelde gelden conform de collectieve arbeidsovereenkomst(en) in de bedrijfstak;
  - g. statistische gegevens op sociaal-economisch gebied te verzamelen;
  - h. op te treden als regelend en uitvoerend orgaan, hetzij als uitvloeisel van tussen de deelnemers gemaakte afspraken, hetzij - voor zover dit de deelnemers gewenst voorkomt - ingevolge bij of krachtens de wet verleende bevoegdheden;
  - i. het coördineren van beleidsvoorbereidende en beleidsuitvoerende taken van bedrijfstakorganen;
  - j. het dienen als werkgever van het personeel van de Raad van Overleg dat belast is met de uitvoering van de activiteiten als in dit artikel omschreven;
  - k. het beheren van de activa nodig voor de exploitatie van de in dit artikel genoemde activiteiten van de Raad van Overleg;
  - l. het financieren van ad hoc projecten in het kader van de in artikel 3 genoemde doelen en de daaruit voortvloeiende activiteiten ten behoeve van de bedrijfstak Metalektro;
  - m. de vervaardiging van, uitgifte en verzending van de noodzakelijke hoeveelheid CAO-boekjes ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de branche.

## **GELDMIDDELEN**

### **Artikel 5.**

De geldmiddelen van de Raad van Overleg bestaan uit:

- a. het kapitaal van de Raad van Overleg;
- b. de jaarlijkse bijdragen van de ondernemingen in de Metalektro ingevolge het bepaalde in de collectieve arbeidsovereenkomst(en) in hun bedrijfstak ten aanzien van die secretariaatskosten van bovengenoemde activiteiten ten behoeve van de gehele bedrijfstak;
- c. subsidies, giften en donaties;
- d. hetgeen op andere wijze wordt verkregen.

## **TAKEN**

### **Artikel 6.**

De Raad van Overleg heeft zich onder meer tot taak gesteld:

- a. te bevorderen dat tussen de werkgeversvereniging en de werknemersvakverenigingen collectieve arbeidsovereenkomsten worden aangegaan en dat deze algemeen verbindend worden verklaard;
- b. het beoordelen van de werkingssfeer voor ondernemingen in de bedrijfstak Metalektro van voornoemde collectieve arbeidsovereenkomsten, zowel in geval van verplichte als van vrijwillige aansluiting bij collectieve arbeidsovereenkomsten, voor zover hierin niet reeds bij de collectieve arbeidsovereenkomsten en bij algemeen verbindendheidsverklaringen wordt voorzien;
- c. het beoordelen van de werkingssfeer van de verplichtstelling tot aansluiting bij Stichting Pensioenfonds van de Metalektro (PME), alsmede de vrijwillige aansluiting bij Stichting Pensioenfonds van de Metalektro (PME), voor zover hierin niet op andere wijze wordt voorzien;
- d. de ontwikkeling te volgen met betrekking tot de toepassing van de collectieve arbeidsovereenkomsten;
- e. de ontwikkeling te volgen op sociaal en economisch gebied en in dit kader aandacht te schenken aan onder meer:
  - productiviteit;
  - werkgelegenheid;
  - kwaliteit van de arbeid;
  - vakopleiding;
  - veiligheid;
- f. andere taken die door de werkgeversvereniging en werknemersvakverenigingen gezamenlijk door middel van de collectieve arbeidsovereenkomsten worden opgedragen, waaronder onder meer de bevoegdheid tot het beslissen op een verzoek tot dispensatie van (bepalingen van) de collectieve arbeidsovereenkomsten;
- g. de niet uitvoerende bestuursleden van Stichting Pensioenfonds van de Metalektro (PME) bindend voor te dragen voor benoeming en de bestuursleden van Stichting Arbeidsmarkt en Opleiding in de Metalektro en Stichting Sociaal Fonds in de Metalektro te benoemen.

## **ORGANEN**

### **Artikel 7.**

De Raad van Overleg kent als statutair orgaan het bestuur.

De Raad van Overleg kent voorts het voorzittersoverleg, als uitgewerkt in artikel 11 en een directie als uitgewerkt in artikel 9.

## **BESTUUR**

### **Artikel 8.**

1. Het bestuur van de Raad van Overleg bestaat uit maximaal zestien leden, door de deelnemers als volgt te benoemen:

- a. een delegatie van maximaal acht leden door Vereniging FME;
- b. een delegatie van maximaal vier leden door FNV;
- c. een delegatie van maximaal twee leden door CNV Vakmensen;
- d. een delegatie van één lid door De Unie;
- e. een delegatie van één lid door VHP2.

De bestuursleden onder a. hierna ook te noemen: "**werkgeversbestuursleden**" en gezamenlijk ook te noemen: de "**werkgeversgeleding**" en de bestuursleden onder b. tot en met e. hierna ook te noemen: "**werknemersbestuursleden**" en tezamen ook te noemen: de "**werknemersgeleding**".

2. Het bestuur wijst uit zijn midden een werkgevers- en een werknemersbestuurslid aan, die beurtelings voor één jaar de functie van voorzitter zal bekleden.  
In de even jaren treedt een werkgeversbestuurslid als voorzitter op, in de oneven jaren treedt een werknemersbestuurslid als zodanig op. Gedurende het jaar dat het werkgeversbestuurslid voorzitter is, zal het werknemersbestuurslid vice-voorzitter zijn en omgekeerd.
3. De overige bestuursfuncties worden in onderling overleg door de bestuursleden verdeeld.
4. Het bestuur is belast met het besturen van de Raad van Overleg en de met haar verbonden organisatie en beheert het vermogen van de Raad van Overleg.  
Bij de vervulling van hun taken en bevoegdheden richten de bestuursleden zich naar het doel van de Raad van Overleg en de met haar verbonden organisatie en de bij de Raad van Overleg betrokken belanghebbenden.
5. De bestuursleden worden voor onbepaalde tijd benoemd.
6. Het bestuurslidmaatschap eindigt:
  - a. door overlijden;
  - b. door bedanken;
  - c. door onder curatelestelling of faillissement;
  - d. door een daartoe strekkend besluit van de deelnemer die het bestuurslid heeft benoemd.

Indien er in het bestuur één of meer vacatures bestaan, dan wel in geval van ontstentenis of belet van één of meer bestuursleden, blijven de overige bestuursleden een bevoegd bestuur vormen. Het bestuur is verplicht zo spoedig mogelijk in de vacature(s) te doen voorzien.

7. Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden wordt het bestuur tijdelijk waargenomen door een persoon die daartoe door het voorzittersoverleg wordt aangewezen, tot conform het bepaalde in lid 1 in de betreffende vacature of zetel kan worden voorzien. Er is sprake van ontstentenis als een vacature ontstaat door aftreden of ontslag waarbij geen directe opvolger is benoemd of door overlijden van een bestuurslid. Onder belet

wordt in deze statuten in ieder geval verstaan de omstandigheid dat een bestuurslid tijdelijk onbereikbaar is door ziekte of andere oorzaken, of een bestuurslid is geschorst.

8. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste vier bestuursleden zulks wenselijk achten, doch ten minste één keer per half jaar.
9. De bijeenroeping voor vergaderingen geschiedt, behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter, schriftelijk, met een termijn van ten minste veertien dagen. De brieven voor de oproeping vermelden, behalve het tijdstip en de plaats der vergadering, de onderwerpen welke in de vergadering zullen worden behandeld. In de vergaderingen, welke niet schriftelijk met een termijn van veertien dagen zijn bijeengeroepen, kunnen slechts besluiten worden genomen, indien alle bestuursleden aanwezig zijn.
10. Geldige besluiten kunnen, tenzij de statuten daaromtrent anders bepalen, slechts worden genomen in vergaderingen, waarin ten minste vier werkgeversbestuursleden en vier werknemersbestuursleden tegenwoordig zijn.
11. Stemming geschiedt per delegatie:
  - a. de delegatie aangewezen door Vereniging FME brengt achteenvijftig stemmen uit;
  - b. de delegatie aangewezen door FNV brengt vierenveertig stemmen uit;
  - c. de delegatie aangewezen door CNV Vakmensen brengt acht stemmen uit;
  - d. de delegatie aangewezen door De Unie brengt vier stemmen uit;
  - e. de delegatie aangewezen door VHP2 brengt twee stemmen uit,een en ander echter zodanig dat tijdens een bestuursvergadering één bestuurslid nimmer meer stemmen kan uitbrengen dan de overige bestuursleden gezamenlijk.
12. Is één van de delegaties behorend tot de werknemersgeleding niet ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd, dan wordt het aantal stemmen dat op grond van het bepaalde in lid 11 aan de niet-aanwezige of vertegenwoordigde delegatie toekomt, toegedeeld aan de wel ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde delegaties behorende tot de werknemersgeleding, alsdan te verdelen onder de aanwezige en vertegenwoordigde delegaties van de werknemersgeleding in evenredige onderlinge verhouding van het aantal stemmen dat de betrokken niet-aanwezige delegatie zelfstandig toekomt uit hoofde van het bepaalde in lid 11. Daarbij geldt voorts dat ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden ter vergadering, de werkgeversgeleding ter vergadering evenveel stemmen uitbrengt als de werknemersgeleding.
13. Alvorens tot stemming als hiervoor bedoeld wordt overgegaan zijn de bestuursleden gehouden over de besluiten zoals geagendeerd voor de betreffende vergadering binnen de eigen werkgeversgeleding respectievelijk de eigen werknemersgeleding voorafgaand overleg te voeren en daarover een voorgenomen besluit te nemen. De aanwezige en vertegenwoordigde bestuursleden bevestigen voorafgaand aan behandeling van het betreffende agendapunt dat dit overleg binnen de geleding heeft

plaatsgevonden en een voorgenomen besluit is genomen, hetgeen ook wordt genotuleerd.

14. Bij staking van stemmen wordt het nemen van een besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Indien de stemmen dan wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
15. Blanco stemmen en ongeldige stemmen worden als niet uitgebracht aangemerkt; zij tellen echter wel mee ter bepaling van een quorum. Behoudens voor zover de statuten een grotere meerderheid van stemmen voorschrijven, kan het bestuur slechts besluiten nemen, indien ten minste éénhonderdzes (106) stemmen ten gunste van het betrokken voorstel zijn uitgebracht.
16. Stemming over zaken geschiedt hoofdelijk en mondeling. Stemming over personen vindt plaats met gesloten stembiljetten, die geen ondertekening of ander kenmerk mogen dragen. Het bestuur is evenwel bevoegd, indien de meerderheid daartoe besluit, de stemming op een andere wijze te houden. Een besluit kan ook worden genomen door ondertekening door alle bestuursleden van een desbetreffend stuk.
17. Een bestuurslid neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Raad van Overleg en de met haar verbonden organisatie. Het desbetreffende besluit wordt alsdan door de overige bestuursleden genomen, doch met inachtneming van het bepaalde in lid 12 en lid 13.  
Wanneer alle bestuursleden een direct of indirect persoonlijk belang hebben dat tegenstrijdig is met het belang van de Raad van Overleg en de met haar verbonden organisatie, wordt het desbetreffende besluit genomen door het bestuur met algemene stemmen en onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.
18. Het bestuur kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden hun stem schriftelijk - daaronder mede begrepen per fax of elektronische post (e-mail) - uitbrengen en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Een besluit is alsdan genomen, indien de volstreekte dan wel de vereiste grotere meerderheid van het aantal bestuursleden zich vóór het voorstel heeft verklaard overeenkomstig het bepaalde in lid 15. Het bepaalde in lid 12 en lid 13 is ook in geval van besluitvorming buiten vergadering van overeenkomstige toepassing.
19. Het bestuur kan telefonisch, per videoconferentie of door middel van een ander communicatiemiddel vergaderen, mits alle bestuursleden die aan zodanige vergadering deelnemen elkaar kunnen verstaan en door elkaar worden verstaan (digitale vergadering). Een bestuurslid kan telefonisch, per videoconferentie of door middel van een ander communicatiemiddel aan een vergadering van het bestuur deelnemen, mits dat bestuurslid steeds alle andere aan die vergadering deelnemende



bestuursleden kan verstaan en door die andere bestuursleden wordt verstaan (hybride vergadering).

20. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen.
21. Het bestuur vertegenwoordigt de Raad van Overleg. De Raad van Overleg kan voorts vertegenwoordigd worden door de voorzitter en vice-voorzitter tezamen. Het bestuur verleent aan de directeur volmacht om in het kader van de aan de directie opgedragen taken de Raad van Overleg te vertegenwoordigen.

## **DIRECTIE EN ADMINISTRATIE**

### **Artikel 9.**

1. Het bestuur draagt alle secretariële werkzaamheden, waaronder het voorbereiden van werkplannen met bijbehorende begroting, de uitvoering van bestuursbesluiten, de financiële administratie en het beleggen van de financiële middelen op aan een door hem te benoemen directie, bestaande uit één lid, de directeur.
2. Aan de goedkeuring van het voorzittersoverleg zijn, onverminderd het elders deze statuten bepaalde, onderworpen de besluiten van de directie die in het directiestatuut zijn genoemd.

## **SECRETARIAAT BEDRIJFSTAKORGANEN**

### **Artikel 10.**

De directie kan worden belast met het voeren van een secretariaat en de daarmee verbonden administratie van bedrijfstakorganen.

## **VOorzittersoverleg**

### **Artikel 11.**

1. De Raad van Overleg heeft een voorzittersoverleg. Het voorzittersoverleg bestaat uit de voorzitter en vicevoorzitter van de Raad van Overleg – zoals benoemd op basis van het bepaalde in artikel 8 – en draagt zorg voor het houden van toezicht op de uitvoering van bestuursbesluiten door de directie en op de algemene gang van zaken binnen het centraal secretariaat en daaraan verbonden administratie. Het voorzittersoverleg staat de directie met raad terzijde.
2. Het voorzittersoverleg ernaar streeft daartoe in ieder geval vier weken voor een reguliere bestuursvergadering met de directie ter voorbereiding van de betreffende bestuursvergadering te vergaderen. Het voorzittersoverleg vergadert voorts zo dikwijls de voorzitter, of de directie het nodig achten.
3. Voor de vervulling van de secretariële werkzaamheden van het voorzittersoverleg stelt de directie een secretaris aan.  
De secretaris maakt geen formeel deel uit van het voorzittersoverleg.
4. De oproepingen tot de reguliere en aanvullende vergaderingen van het voorzittersoverleg geschieden door de secretaris met inachtneming van een termijn

van ten minste vijftien kalenderdagen, die van de oproeping van de vergadering daaronder niet begrepen. In spoedeisende gevallen kan met een kortere termijn worden volstaan, zulks ter beoordeling van de voorzitter.

5. Het voorzittersoverleg kan alleen dan geldige besluiten nemen indien de beide leden van het voorzittersoverleg aanwezig zijn en neemt zijn besluiten met algemene stemmen.
6. Het voorzittersoverleg kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen mits dit schriftelijk en unaniem geschiedt en geen van de leden van het voorzittersoverleg zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Elk buiten vergadering genomen besluit wordt schriftelijk gedocumenteerd.
7. Het voorzittersoverleg kan telefonisch, per videoconference of door middel van een ander communicatiemiddel vergaderen, mits alle leden van de het voorzittersoverleg en de directie die aan zodanige vergadering deelnemen elkaar kunnen verstaan en door elkaar worden verstaan (digitale vergadering). Een lid van het voorzittersoverleg kan telefonisch, per videoconference of door middel van een ander communicatiemiddel aan een vergadering van het voorzittersoverleg deelnemen, mits dat lid van het voorzittersoverleg steeds alle andere aan die vergadering deelnemende personen kan verstaan en door hen wordt verstaan (hybride vergadering).
8. De vergaderingen van het voorzittersoverleg worden bijgewoond door de directie, tenzij het voorzittersoverleg de wens te kennen geeft zonder de directie te willen vergaderen.
9. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden, welke zodra mogelijk door de voorzitter van de vergadering, alsmede door degene, die de notulen gehouden heeft, worden ondertekend. De notulen worden zo spoedig mogelijk aan de leden van het bestuur toegestuurd.
10. Een lid van het voorzittersoverleg neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Raad van Overleg en de met haar verbonden organisatie. Het desbetreffende besluit wordt alsdan door het andere lid van de het voorzittersoverleg genomen na overleg met de desbetreffende vakvereniging indien het een werknemersbestuurslid met een tegenstrijdig belang betreft en na overleg met FME indien het een werkgeversbestuurslid een tegenstrijdig belang betreft. Wanneer alle leden van het voorzittersoverleg een direct of indirect persoonlijk belang hebben dat tegenstrijdig is met het belang van de Raad van Overleg en de met haar verbonden organisatie, wordt het desbetreffende besluit genomen door de het voorzittersoverleg met algemene stemmen en onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

## **BEGROTING EN WERKPLAN**

## **Artikel 12.**

1. Het bestuur van de Raad van Overleg zal voor de betreffende CAO-periode jaarlijks een werkplan met bijbehorende begroting vaststellen.
2. Deze begroting moet zijn ingericht en gespecificeerd volgens de in artikel 4 van deze statuten bedoelde bestedingsdoelen/activiteiten.
3. De vastgestelde begroting zal voor de werknemers en de ondernemingen in Metalektro ten kantore van de Raad van Overleg ter inzage worden gelegd en een afschrift daarvan zal op verzoek worden toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.
4. Het goedgekeurde en vastgestelde werkplan en de bijbehorende begroting vormen de basis voor het door het bestuur voor de betreffende periode te voeren beleid.  
Terzake van de uitvoering van het werkplan brengt het bestuur na afloop van ieder boekjaar verslag uit.

## **BOEKJAAR EN JAARSTUKKEN**

### **Artikel 13.**

1. Het boekjaar van de Raad van Overleg is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Per het einde van het boekjaar worden de boeken van de Raad van Overleg afgesloten. Binnen zes maanden na afloop van het boekjaar stelt het bestuur een jaarrekening op, die volgens de in artikel 4 van deze statuten bedoelde bestedingsdoelen/activiteiten moet zijn gespecificeerd. In deze jaarrekening wordt een balans en een staat van baten en lasten over het afgelopen boekjaar opgenomen, alsmede een verklaring over de besteding van de gelden. De directie laat deze jaarrekening controleren door een onafhankelijke externe accountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid en legt deze jaarrekening aan het bestuur ter vaststelling voor. Uit de stukken moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan.
3. Het bestuur verleent de opdracht tot controle van de jaarrekening aan een van de in lid 2 bedoelde accountants.
4. Jaarlijks binnen één maand na vaststelling van de jaarrekening door het bestuur brengt het bestuur omtrent het gevoerde beleid verslag uit, zulks onder overlegging van de jaarrekening en de verklaring van een van de in lid 2 bedoelde accountants.
5. De vastgestelde jaarrekening met de verklaring van een van de in lid 2 bedoelde accountants en het verslag van het bestuur omtrent het gevoerde beleid zal voor de werknemers en de ondernemingen in de Metalektro ten kantore van de Raad van Overleg en op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen ter inzage worden gelegd en een afschrift daarvan zal op verzoek worden toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

## **VRIJWARING**

## Artikel 14.

1. Voor zover uit de wet niet anders voortvloeit, worden aan bestuursleden en aan voormalige bestuursleden vergoed:
  - a. de redelijke kosten van het voeren van verdediging tegen aanspraken wegens een handelen of nalaten in de uitoefening van hun functie of van een andere functie als bestuurder of commissaris die zij op schriftelijk verzoek van de Raad van Overleg vervullen of hebben vervuld;
  - b. eventuele schadevergoedingen of boetes die zij verschuldigd zijn wegens een hierboven onder sub a. vermeld handelen of nalaten; en
  - c. eventuele schikkingen die zij met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Raad van Overleg treffen in verband met een hierboven als onder sub a. vermeld handelen of nalaten.
2. De Raad van Overleg zal de bestuursleden en voormalige bestuursleden in aanvulling op het hiervoor bepaalde ook de over enig aan een derde te vergoeden bedrag verschuldigde wettelijke rente, vergoeden, de proceskosten welke het bestuurslid is gehouden te voldoen, alsmede door autoriteiten opgelegde boetes, voor zover vergoeding daarvan rechtens is toegestaan, en de met het verweer daartegen verbonden rechtsbijstandkosten, mits deze kosten in redelijkheid zijn gemaakt en in redelijke verhouding staan tot het belang van de procedure.
3. De Raad van Overleg zal een bestuurslid schadeloos stellen voor de redelijke en noodzakelijke kosten die verbonden zijn aan het instrueren van een externe public relations deskundige om schade aan de reputatie van het bestuurslid door een procedure, onderzoek of aansprakelijkstelling als gedekt door deze bepaling te verminderen.
4. Deze vrijwaring komt, voor zover nodig, ook ten goede van erfgenamen of legatarissen van bestuursleden en voormalige bestuursleden.
5. Mocht de Raad van Overleg een bestuurslid of voormalig bestuurslid aansprakelijk stellen ter zake van schade die de Raad van Overleg lijdt als gevolg van enig handelen of nalaten van een bestuurslid, dan vergoedt de Raad van Overleg eveneens de redelijke kosten van het voeren van de verdediging van de bestuurslid.
6. Een betrokkene heeft geen aanspraak op de vergoedingen als hiervoor in dit artikel bedoeld in verband met, voortvloeiende uit of als gevolg van:
  - a. een opzettelijk of frauduleus handelen of nalaten of een opzettelijke overtreding van de wet door deze betrokkene;
  - b. het feit dat de betrokkene een persoonlijk gewin heeft gemaakt, beloning heeft verkregen of voordeel heeft behaald waartoe die betrokkene wettelijk niet gerechtigd was;
  - c. een door een betrokkene gepleegd vermogensdelict zoals diefstal, afpersing,

bedreiging, verduistering, bedrog en valsheid in geschrifte.

De hiervoor bedoelde uitsluiting geldt uitsluitend indien de betrokkene heeft erkend zodanig te hebben gehandeld of nagelaten of indien dit is vastgesteld door middel van een rechterlijke uitspraak, arbitrage of andere beslissing van een daartoe bevoegde instantie. De eventuele vergoedingen als bedoeld in dit artikel zullen tot dat moment slechts als voorschot en zonder rechtsgrond worden betaald en wordt vanaf dat moment als onverschuldigd betaald teruggevorderd.

Een betrokkene heeft evenmin aanspraak op de vergoedingen als bedoeld in dit artikel indien en voor zover de kosten of het vermogensverlies van de betrokkene is gedekt door een verzekering en de verzekeraar deze kosten of dit vermogensverlies heeft uitbetaald.

## **UITTREDEN**

### **Artikel 15.**

Wanneer een deelnemer uittreedt, blijft hij gehouden tot nakoming van de verplichtingen, waartoe hij op het moment van uittreding gehouden was.

## **WIJZIGING DER STATUTEN**

### **Artikel 16.**

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen.
2. Een besluit tot wijziging van de statuten kan slechts genomen worden met algemene stemmen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 8 lid 12 en lid 13.
3. Een voorstel tot wijziging van de statuten moet ten minste veertien dagen voor de behandeling aan ieder der bestuursleden schriftelijk ter kennis zijn gebracht.
4. De statutenwijziging komt bij notariële akte tot stand.
5. Tot het doen verlijden van de notariële akte van statutenwijziging is ieder bestuurslid bevoegd.

## **ONTBINDING**

### **Artikel 17.**

1. Het bestuur kan tot ontbinding van de Raad van Overleg slechts besluiten met ten minste drie vierde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen van de werkgeversgeleding en drie vierde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen van de werknemersgeleding.
2. Een voorstel tot ontbinding van de Raad van Overleg moet tenminste veertien dagen voor de behandeling aan ieder der bestuursleden schriftelijk ter kennis zijn gebracht.
3. In geval van ontbinding is het bestuur met de vereffening belast.
4. Het bestuur geeft aan het overschot na vereffening een bestemming welke zoveel mogelijk overeenkomt met haar doel en karakter.

## **REGLEMENTEN**

### **Artikel 18.**

1. Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak een of meer reglementen vaststellen en een vastgesteld reglement of vastgestelde reglementen wijzigen.
2. De in lid 1 genoemde reglementen mogen geen bepalingen bevatten welke in strijd zijn met deze statuten.

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 19.**

In alle gevallen, waarin door de statuten of een eventueel reglement niet is voorzien, beslist het bestuur.

\*\*\*

## **STATUTEN**

### **NAAM EN ZETEL**

#### **Artikel 1.**

De stichting draagt de naam: **Stichting Sociaal Fonds in de Metalektro** en is gevestigd te gemeente 's-Gravenhage.

### **DOEL**

#### **Artikel 2.**

De stichting heeft ten doel het in de meest ruime zin bevorderen van:

- goede arbeidsverhoudingen in de Metalektro;
- goede arbeidsomstandigheden in de Metalektro;
- een goede uitvoering en een optimaal functioneren van de arbeidsvoorwaarden als overeengekomen in de collectieve arbeidsovereenkomst in de Metalektro;
- een goede toepassing van de werking van de Wet op de Ondernemingsraden;
- een optimale werking van de arbeidsmarkt in de Metalektro.

### **MIDDELEN OM HET DOEL TE BEREIKEN**

#### **Artikel 3.**

De stichting tracht haar doel te bereiken door het financieren en subsidiëren van door werknemersorganisaties en werkgeversorganisatie te verrichten activiteiten die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de Metalektro. Activiteiten zijn het bevorderen van:

- a. het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten die gericht zijn op optimale werkgelegenheid in de Metalektro;
- b. het adviseren, geven van voorlichting en informatie over voorschriften, die uit de cao Metalektro voortvloeien en/of andere voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden/ -verhoudingen en of de vaktechnische ontwikkeling liggen;
- c. het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg, met uitzondering van CAO-overleg, tussen sociale partners in de Metalektro;
- d. het bevorderen van een goede toepassing van de wet- en regelgeving op sociaal-economisch terrein in de Metalektro;
- e. opleidings-, scholings- en vormingsactiviteiten in het kader van de arbeid ten behoeve van iedere werknemer in de Metalektro;
- f. het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de bevordering van goede arbeidsomstandigheden en medezeggenschap in de Metalektro;
- g. het (doen) verrichten van en informeren over onderzoek op de hierboven onder a tot

- en met e genoemde terreinen met het oog op het ontwikkelen van beleid;
- h. het (doen) verrichten van en informeren over onderzoeken en projecten in het kader van de bevordering van de professionaliteit op het terrein van de arbeid van de Metalektro;
- i. en voorts de werkzaamheden van de stichting in het kader van de uitvoering van de in de statuten, reglementen en in de CAO genoemde activiteiten.

## **FINANCIËLE MIDDELEN**

### **Artikel 4.**

1. De financiële middelen van de stichting bestaan uit:
  - a. bijdragen, die door de ondernemingen in de Metalektro worden verstrekt en zijn geïnd door Stichting Raad van Overleg in de Metalektro, gevestigd te 's-Gravenhage, ingevolge het bepaalde in de collectieve arbeidsovereenkomst in de Metalektro en in de collectieve arbeidsovereenkomst voor het hoger personeel in de Metalektro;
  - b. inkomsten uit het vermogen van de stichting;
  - c. eventuele andere baten.
2. De beschikbare gelden van het fonds van de stichting worden belegd met inachtneming van redelijke eisen van liquiditeit en rendement en van een zo juist mogelijke risicoverdeling, onder meer door kortlopende depositorekeningen bij solide Nederlandse bankinstellingen.

## **BESTUUR**

### **Artikel 5.**

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit twee leden, te weten één werkgeverslid en één werknemerslid.
2. De bestuursleden worden benoemd door de stichting: Stichting Raad van Overleg in de Metalektro, gevestigd te gemeente 's-Gravenhage, hierna te noemen: de "**ROM**". De benoeming van bestuursleden geschiedt uit een bindende voordracht, op te maken voor elk te vervullen plaats.

De navolgende verenigingen maken voor de benoeming van een bestuurslid de voordracht op, te weten:

  - voor het werkgeverslid: Vereniging FME, een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid, statutair gevestigd te gemeente Zoetermeer, hierna te noemen: "**Vereniging FME**";
  - voor het werknemerslid: de vakverenigingen in de ROM.

De voordracht als bedoeld in dit lid zal binnen een maand nadat de vereniging(en) hiertoe schriftelijk door de ROM is/zijn uitgenodigd, worden opgemaakt.
3. In geval van ontstentenis of belet van één bestuurslid, berust het bestuur tijdelijk bij het overblijvende bestuurslid, dat alsdan volledig bevoegd is te besturen. Bij



ontstentenis of belet van alle bestuursleden wordt het bestuur tijdelijk waargenomen door een persoon die daartoe door de ROM wordt aangewezen, tot conform het bepaalde in lid 2 in de betreffende vacature of zetel kan worden voorzien.

4. De ROM kan een bestuurslid schorsen of ontslaan al dan niet op verzoek van de vereniging die overeenkomstig lid 2 bevoegd is een voordracht voor de betreffende bestuurszetel op te maken.
5. Het bestuurslidmaatschap eindigt door:
  - e. overlijden;
  - f. het nemen van ontslag;
  - g. onder curatelestelling of faillissement;
  - h. ontslag als bedoeld in lid 4.

#### **Artikel 6.**

1. Het bestuur wijst telkenjare uit zijn midden een voorzitter en een vice-voorzitter aan, met dien verstande dat indien het voorzitterschap wordt bekleed door het lid benoemd op voordracht van Vereniging FME, het vice-voorzitterschap wordt bekleed door een lid benoemd op voordracht van de vakverenigingen in de ROM en zo telkenjare afwisselend.
2. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.

### **VERGADERINGEN**

#### **Artikel 7.**

Het bestuur vergadert zo dikwijls een bestuurslid dit gewenst acht.

### **BESLUITVORMING**

#### **Artikel 8.**

1. Het bestuur kan alleen besluiten nemen indien beide bestuursleden aanwezig zijn. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.
2. Bestuursbesluiten worden genomen met algemene stemmen. In geval van belet of ontstentenis van een bestuurslid, draagt het resterende bestuurslid ervoor zorg dat hij voor besluitvorming overlegt met de vakverenigingen in de ROM indien het werknemerslid ontstent of belet is, dan wel overlegt met Vereniging FME indien het werkgeverslid ontstent of belet is.
3. Over zaken wordt mondeling gestemd, over personen schriftelijk. Blanco stemmen zijn van onwaarde.
4. Bij staking van stemmen wordt het voorstel in een volgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen dan weer, dan wordt het betreffende voorstel voorgelegd aan - en beslist door - de ROM.
5. Besluiten van het bestuur kunnen op andere wijze dan in vergadering tot stand komen, mits dit schriftelijk - daaronder mede begrepen per elektronische post (e-mail) of fax - geschiedt en beide bestuursleden zich voor het desbetreffende voorstel

uitspreken. Elk buiten vergadering genomen besluit wordt schriftelijk gedocumenteerd.

6. Het bestuur kan telefonisch, per videoconference of door middel van een ander communicatiemiddel vergaderen, mits alle bestuursleden die aan zodanige vergadering deelnemen elkaar kunnen verstaan en door elkaar worden verstaan.
7. Een bestuurslid neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden organisatie. Het desbetreffende besluit wordt alsdan door het andere bestuurslid genomen na overleg met de vakverenigingen in de ROM indien het werknemerslid met een tegenstrijdig belang betreft en na overleg met Vereniging FME indien het werkgeverslid met een tegenstrijdig belang betreft. Wanneer alle bestuursleden een direct of indirect persoonlijk belang hebben dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting, wordt het desbetreffende besluit genomen door het bestuur met algemene stemmen en onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

## **BESTUURSBEVOEGDHEID**

### **Artikel 9.**

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting en de met haar verbonden organisatie en beheert het vermogen van de stichting.
2. Bij de vervulling van hun taken en bevoegdheden richten de bestuursleden zich naar het doel van de stichting en de met haar verbonden organisatie en de bij de stichting betrokken belanghebbenden.
3. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen, mits een dergelijk besluit is genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig zijn.

## **SECRETARIAAT EN ADMINISTRATIE**

### **Artikel 10.**

1. Het bestuur draagt alle secretariële werkzaamheden, waaronder het voorbereiden van werkplannen met bijbehorende begroting, de uitvoering van bestuursbesluiten, de financiële administratie en het beleggen van de financiële middelen op aan de directeur van de ROM. Deze kan een derde, bij de ROM in dienst zijnde werknemer, aanwijzen als secretaris, die als zodanig toegang heeft tot bestuursvergaderingen en daarin een adviserende stem heeft.

Het bestuur is belast met het beheer van het fondsvermogen.

2. Het bestuur draagt de inning van de in artikel 4 onder a. bedoelde bijdragen op aan de ROM.

## **SUBSIDIEVERLENING**

### **Artikel 11.**

1. Het bestuur stelt de wijze waarop en de voorwaarden waaronder er recht op een verstrekking uit het fonds bestaat vast voor zover dit in de collectieve arbeidsovereenkomst in de Metalektro niet is vastgelegd.
2. Subsidie verzoekende instellingen dienen bij het verzoek een begroting in welke moet zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen/activiteiten welke zijn opgenomen in artikel 3 van deze statuten.

Subsidie ontvangende instellingen zullen worden verplicht jaarlijks een door een onafhankelijke externe registeraccountant of accountant-administratie-consulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring over te leggen over de besteding van de subsidiegelden, welke verklaring (ten minste) moet zijn gespecificeerd volgens de in artikel 3 van deze statuten bedoelde bestedingsdoelen/activiteiten. Deze verklaring maakt een geïntegreerd onderdeel uit van het (financieel) bestuursverslag.

3. Een verstrekking van een subsidie uit het fonds aan een van de vakverenigingen in de ROM geschiedt volgens een vaste verdeelsleutel op basis van totaal achtenvijftig (58) punten, als volgt:
  - (i) Federatie Nederlandse Vakbeweging (ook genoemd: FNV), een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en statutair gevestigd te gemeente Utrecht heeft vierenzeventig (44) punten in de verdeelsleutel;
  - (ii) CNV Vakmensen.nl (ook genoemd: CNV Vakmensen), een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en statutair gevestigd te gemeente Utrecht heeft acht (8) punten in de verdeelsleutel;
  - (iii) De Unie, een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en statutair gevestigd te gemeente Culemborg heeft vier (4) punten in de verdeelsleutel en;
  - (iv) VHP2, een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en statutair gevestigd te gemeente Eindhoven heeft twee (2) punten in de verdeelsleutel.

Het aantal punten in de verdeelsleutel is gebaseerd op het aandeel van een afzonderlijke vakvereniging in de ROM in het totaal van de werknemers in de bedrijfstak Metalektro dat zich heeft aangesloten bij een vakvereniging in de ROM (de organisatiegraad).

## **FINANCIËN**

### **Artikel 12.**

1. Het boekjaar van de stichting loopt van één januari tot en met éénendertig december daaraanvolgend.
2. Per het einde van het boekjaar worden de boeken der stichting afgesloten. Binnen

zes maanden na afloop van het boekjaar stelt het bestuur een jaarrekening op die volgens de in artikel 3 van deze statuten bedoelde bestedingsdoelen/activiteiten moet zijn gespecificeerd. In deze jaarrekening wordt een balans en een staat van baten en lasten over het afgelopen boekjaar opgenomen, alsmede een verklaring over de besteding van de gelden. De directie laat de jaarrekening controleren door een onafhankelijke externe accountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid en legt deze jaarrekening aan het bestuur ter vaststelling voor. Uit de stukken moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan.

3. Jaarlijks binnen één maand na vaststelling door het bestuur van de jaarrekening brengt het bestuur omtrent het gevoerde beleid verslag uit aan de ROM, zulks onder overlegging van de jaarstukken en de verklaring van een van de in lid 2 bedoelde accountants.
4. De vastgestelde jaarrekening met de verklaring van een van de in lid 2 bedoelde accountants en het verslag van het bestuur omtrent het gevoerde beleid zal voor de werknemers en de ondernemingen in de Metalelektro ten kantore van de stichting en op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen ter inzage worden gelegd en een afschrift daarvan zal op verzoek worden toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

## **BEGROTING EN WERKPLAN**

### **Artikel 13.**

1. Het bestuur van de stichting zal jaarlijks voor het komende boekjaar een werkplan met bijbehorende begroting vaststellen. Het bestuur gaat niet tot die vaststelling over voordat de ROM het plan en de begroting heeft goedgekeurd.
2. Deze begroting moet zijn ingericht en gespecificeerd volgens de in artikel 3 van deze statuten bedoelde bestedingsdoelen/activiteiten.
3. De vastgestelde begroting zal voor de werknemers en de ondernemingen in de Metalelektro ten kantore van de stichting ter inzage worden gelegd en een afschrift daarvan zal op verzoek worden toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.
4. Het goedgekeurde en vastgestelde werkplan en de bijbehorende begroting vormen de basis voor het door het bestuur voor de betreffende periode te voeren beleid. Het bestuur kan alleen daarvan afwijken na verkregen goedkeuring van de ROM. Terzake van de uitvoering van het werkplan brengt het bestuur na afloop van ieder boekjaar verslag uit aan de ROM.

### **Artikel 14.**

1. Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak een of meer reglementen vaststellen en een vastgesteld reglement of vastgestelde reglementen wijzigen.

2. De in lid 1 genoemde reglementen mogen geen bepalingen bevatten welke in strijd zijn met deze statuten.

## **VRIJWARING**

### **Artikel 15.**

1. Voor zover uit de wet niet anders voortvloeit, worden aan bestuursleden en aan voormalige bestuursleden vergoed:
  - d. de redelijke kosten van het voeren van verdediging tegen aanspraken wegens een handelen of nalaten in de uitoefening van hun functie of van een andere functie als bestuurder of commissaris die zij op schriftelijk verzoek van de stichting vervullen of hebben vervuld;
  - e. eventuele schadevergoedingen of boetes die zij verschuldigd zijn wegens een hierboven onder sub a. vermeld handelen of nalaten; en
  - f. eventuele schikkingen die zij met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de stichting treffen in verband met een hierboven als onder sub a. vermeld handelen of nalaten.
2. De stichting zal de bestuursleden en voormalige bestuursleden in aanvulling op het hiervoor bepaalde ook de over enig aan een derde te vergoeden bedrag verschuldigde wettelijke rente, vergoeden, de proceskosten welke de bestuurder is gehouden te voldoen, alsmede door autoriteiten opgelegde boetes, voor zover vergoeding daarvan rechtens is toegestaan, en de met het verweer daartegen verbonden rechtsbijstandkosten, mits deze kosten in redelijkheid zijn gemaakt en in redelijke verhouding staan tot het belang van de procedure.
3. De stichting zal een bestuurslid schadeloos stellen voor de redelijke en noodzakelijke kosten die verbonden zijn aan het instrueren van een externe public relations deskundige om schade aan de reputatie van het bestuurslid door een procedure, onderzoek of aansprakelijkstelling als gedekt door deze bepaling te verminderen.
4. Deze vrijwaring komt, voor zover nodig, ook ten goede van erfgenamen of legatarissen van bestuursleden en voormalige bestuursleden.
5. Mocht de stichting een bestuurslid of voormalig bestuurslid aansprakelijk stellen ter zake van schade die de stichting lijdt als gevolg van enig handelen of nalaten van die persoon, dan vergoedt de stichting eveneens de redelijke kosten van het voeren van de verdediging van die persoon.
6. Een betrokkene heeft geen aanspraak op de vergoedingen als hiervoor in dit artikel bedoeld in verband met, voortvloeiende uit of als gevolg van:
  - a een opzettelijk of frauduleus handelen of nalaten of een opzettelijke overtreding van de wet door deze betrokkene;
  - b het feit dat de betrokkene een persoonlijk gewin heeft gemaakt, beloning heeft verkregen of voordeel heeft behaald waartoe die betrokkene wettelijk niet

gerechtigd was;

- c een door een betrokkene gepleegd vermogensdelict zoals diefstal, afpersing, bedreiging, verduistering, bedrog en valsheid in geschrifte.

De hiervoor bedoelde uitsluiting geldt uitsluitend indien de betrokkene heeft erkend zodanig te hebben gehandeld of nagelaten of indien dit is vastgesteld door middel van een rechterlijke uitspraak, arbitrage of andere beslissing van een daartoe bevoegde instantie. De eventuele vergoedingen als bedoeld in dit artikel zullen tot dat moment slechts als voorschot en zonder rechtsgrond worden betaald en wordt vanaf dat moment als onverschuldigd betaald teruggevorderd.

Een betrokkene heeft evenmin aanspraak op de vergoedingen als bedoeld in dit artikel indien en voor zover de kosten of het vermogensverlies van de betrokkene is gedekt door een verzekering en de verzekeraar deze kosten of dit vermogensverlies heeft uitbetaald.

#### **Artikel 16.**

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen.
2. Een besluit als in lid 1 bedoeld, kan slechts worden genomen na verkregen goedkeuring van de ROM.
3. De statutenwijziging komt bij notariële akte tot stand.
4. Tot het doen verlijden van de notariële akte van statutenwijziging is ieder bestuurslid bevoegd.

#### **Artikel 17.**

1. Het bestuur is bevoegd tot ontbinding der stichting over te gaan, zulks echter uitsluitend na het expireren van de algemeen verbindend verklaring van de overeenkomst betreffende het in deze statuten geregelde Fonds. De bepaling van artikel 16 lid 2 is van overeenkomstige toepassing.
2. Na ontbinding van de stichting geschiedt de vereffening door het bestuur. Aan een eventueel batig saldo na vereffening zal door het bestuur een bestemming moeten worden gegeven, welke zoveel mogelijk overeenkomt met het doel en karakter der stichting.

### **SLOTBEPALING**

#### **Artikel 18.**

In alle gevallen waarin de wet, deze statuten of vastgesteld(e) reglement(en) niet voorzien, beslist het bestuur.

\*\*\*