

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN**  
**EN WERKGELEGENHEID**

AI Nr. 9030

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 13-07-1998, nr. 129

**ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN**  
**VAN DE LANDELIJKE COLLECTIEVE**  
**ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE TIMMERFABRIEKEN IN**  
**NEDERLAND**

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelezen het verzoek van de Hout- en Bouwbond CNV mede namens de Bouw- en Houtbond FNV als partijen te anderer zijde en mede namens de Nederlandse Bond van Timmerfabrikanten als partij te ener zijde bij de landelijke collectieve arbeidsovereenkomst voor de Timmerfabrieken in Nederland, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Overwegende,

dat genoemde collectieve arbeidsovereenkomst in werking is getreden;

dat van het verzoek tot algemeen verbindendverklaring mededeling is gedaan in de Staatscourant;

dat naar aanleiding van dit verzoek geen schriftelijke bedenkingen zijn ingebracht;

dat de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst gelden voor een belangrijke meerderheid van de in de bedrijfstak werkzame personen;

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

Besluit:

I. Trekt in zijn besluiten van 12 december 1996 (Stcrt 1996, nr. 242), 25 november 1997 (Stcrt 1997, nr. 230) en 30 december 1997 (Stcrt 1998, nr. 1) voor zover daarin werd overgegaan tot het algemeen verbindend-verklaren van bepalingen van de landelijke collectieve arbeidsovereenkomst voor de Timmerfabrieken in Nederland, zulks met inachtneming van hetgeen onder VI en VII is bepaald;

II. Verklaart algemeen verbindend tot en met 31 december 1999 (en voorzover het betreft hoofdstuk 8 en 13 tot en met 30 april 2000) de navolgende bepalingen van de landelijke collectieve arbeidsovereenkomst voor de Timmerfabrieken in Nederland, zulks met inachtneming van hetgeen onder III, IV, V, VI en VII is bepaald:

## **PROTOCOLLEN**

### **PROTOCOL OPLOSMIDDELARME VERFSYSTEMEN**

In de timmerindustrie vormt de oppervlaktebehandeling, het aanbrengen van een verfsysteem, een belasting voor mens en milieu. Door het toepassen van oplosmiddelarme verfsystemen kan een verbetering voor het milieu en de arbeidsomstandigheden worden bereikt. In dat verband zullen werkgevers en werknemers, zonodig in overleg met het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, zodanige inspanningen verrichten dat in de fabricage of assemblage vanaf 1 januari 2000 het gebruik van oplosmiddelhoudende verf is uitgebannen.

Daartoe is een stappenplan ontwikkeld dat als bijlage is opgenomen bij deze CAO.

### **PROTOCOL OUDERSCHAPSVERLOF EN PENSIOENOPBOUW**

Aan het bestuur van het pensioenfonds wordt het verzoek gericht om van werknemers die wettelijk ouderschapsverlof opnemen de pensioenopbouw voort te zetten, zoals die bestond voordat er ouderschapsverlof werd opgenomen.

Indien dit verzoek door het pensioenfonds wordt gehonoreerd zullen werknemers die van de ouderschapsverlofregeling gebruik maken zelf zorg moeten dragen voor het doorlopen van de opbouw van de pensioenrechten door dit bij het pensioenfonds aan te melden.

### **PROTOCOL SCHOLING EN ARBEIDSMARKT**

Ter uitvoering van de werkgelegenheidsafspraken uit artikel 56 lid 4 van de CAO stelt de bedrijfstak financiële middelen beschikbaar voor 90 werkervaringsplaatsen, te verdelen over ten minste 15 voor langdurig werklozen, 15 voor vrouwen, 15 voor allochtonen, alsmede 25 voor gedeeltelijk arbeidsgeschikten.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

HOOFDSTUK 1

**DEFINITIES EN WERKINGSFEER**

Artikel 1

**Definities**

1. Onder deze collectieve arbeidsovereenkomst (nader ook genoemd deze CAO) wordt verstaan de overeenkomst met de daarbij behorende bijlagen en reglementen.
2. Onder „werkgever” wordt verstaan elke natuurlijke of rechtspersoon die, bij een bedrijfsuitvoering als bedoeld in artikel 2, in Nederland arbeid doet verrichten door één of meer werknemers.
3. Onder „werknemer” wordt verstaan hij/zij die in Nederland werkzaam is ingevolge een arbeidsovereenkomst bij een onder lid 2 bedoelde werkgever.  
De CAO is tevens van toepassing voor werknemers behorende tot het:
  - leidinggevend;
  - toezichhoudend;
  - administratief;
  - tekenkamer- en
  - verkooppersoneelvoor zover een en ander is bepaald in Bijlage D.  
  
Niet als „werknemer” wordt beschouwd:
  - de vakantiewerker;
  - de stagiair(e) (niet behorende tot het Kort Middelbaar Beroeps Onderwijs – Kort MBO-ers).
4. Onder „jeugdige werknemer” wordt verstaan een werknemer beneden de leeftijd van 22 jaar.
5. Onder „vakvolwassen werknemer” wordt verstaan een werknemer van 22 jaar en ouder.
6. a. Onder „garantieloon” wordt verstaan het loon waarop de werknemer na toepassing van artikel 19 of 20 krachtens artikel 22 lid 2 of 4 per week of per uur recht kan doen gelden.

- b. Onder „individueel overeengekomen loon” wordt verstaan het loon bedoeld in artikel 21.
7. Onder „Vakraad” wordt verstaan een door partijen ingesteld orgaan waarin werkgevers en werknemers zitting hebben op basis van gelijkheid.
8. Onder het systeem „Vaststelling en Inning Premies” (VIP) wordt verstaan het voor de bouwnijverheid ontwikkelde systeem waarbinnen de werkgever gehouden is de betalingen van bijdragen en premies te doen, die hij verschuldigd is ten aanzien van de bij hem in dienst zijnde werknemers, ter voorziening in de doelstellingen van:
- De Stichting Vacantiefonds voor de Timmerfabrieken;
  - De Stichting Bedrijfspensioenfondsen voor de Bouwnijverheid;
  - De Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfondsen voor de Timmerfabrieken;
  - De Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfondsen voor de Timmerfabrieken;
  - De CAO voor de Timmerfabrieken inzake „Voorziening bij ongeval”;
  - De CAO voor de Timmerfabrieken inzake Vrijwillig Vervroegde Uittreding;
  - Deze CAO inzake de collectieve financiering bedrijfsgezondheidszorg genoemd in artikel 48;
- Een en ander zoals nader omschreven in Bijlage C van deze CAO.
9. Onder „premiewaardenoverzicht” wordt verstaan de door partijen, op advies van het bestuur van het Vacantiefonds voor de Timmerfabrieken vast te stellen overzicht waarin opgenomen hetgeen de werkgever in relatie tot het voor de werknemer geldende uurloon voor de berekening van loonderving en toeslag verschuldigd is aan premies en bijdragen ten behoeve van vakantierechten, pensioenpremies, O&O-bijdragen, heffing Scholings- en Werkgelegenheidsfondsen, collectieve ongevallenverzekering en financiering bedrijfsgezondheidszorg.
10. Onder „rechtjaar” wordt verstaan het door partijen, op advies van het bestuur van het Vacantiefonds voor de Timmerfabrieken vast te stellen tijdvak waarin vakantierechten worden opgebouwd. Dit tijdvak loopt globaal van de maand mei van enig jaar tot en met de maand april van het jaar daaraanvolgend.
11. Onder „Personeelsvertegenwoordiging (of: PVT)” wordt verstaan het vertegenwoordigend orgaan van werknemers zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden, rekening houdend met wat in art. 52A van deze CAO is bepaald.
12. Onder „Personeelsvergadering” wordt verstaan de vergadering zo-

## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

als bedoeld in de artikelen 35b en 36a van de Wet op de Ondernemingsraden, t.w. een bijeenkomst met het voltallige personeel die tenminste twee maal per jaar moet worden gehouden en waarin bestuurder en werknemers van de onderneming overleggen over onderwerpen die de onderneming en de positie van de werknemers betreffen.

#### Artikel 2

#### **Werkingsfeer**

1. De bepalingen van de CAO voor de Timmerfabrieken zijn van toepassing op ondernemingen en afdelingen van ondernemingen waarin uitsluitend of in hoofdzaak – gemeten naar de loonsom – het bedrijf wordt uitgeoefend van het met gemechaniseerde produktiemiddelen vervaardigen van timmerwerk van hout of kunststof.

Onder timmerwerk worden onder meer begrepen:

- kozijnen;
- ramen;
- deuren;
- trappen;
- gevelvullende elementen;
- interieurbouw;
- en andere houtconstructies zoals haspels en betonmallen;
- decoratieve produkten van hout voor de particuliere tuin.

Onder vervaardigen van timmerwerk wordt mede begrepen het op de bouwplaats stellen en afwerken van in eigen fabriek gereed gemaakte produkten.

2. Onder timmerwerk worden ook begrepen de produkten in het kader van de lijm- en/of houtbouw, zoals:
  - gelijmde dragende houtconstructies;
  - kapelementen;
  - uit elementen opgebouwde demontabele keten, hallen, scholen, zomerhuisjes en dergelijke;
  - alsmede onderdelen van bouwsystemen zoals bijvoorbeeld scheidingswanden.

Onder houtbouw wordt tevens verstaan het vervaardigen en toeleveren van alle „verplaatsbare houten verblijfsruimten” als verzamelnaam van twee soorten produkten nl.:

- de ruimten die in een onderneming geheel gebruiksklaar gemaakt

worden en waarvoor op de plaats van bestemming geen of zo goed als geen verdere bewerking meer nodig is.

- de systeembouw: dat is het procédé en alle variaties daarop waarbij voor zover uitsluitend of in hoofdzaak – gemeten naar de loonsom – bouwelementen van hout en kunststof in de fabriek worden gemaakt maar op de plaats van bestemming worden gemonteerd.

Onder houtbouw wordt eveneens begrepen wagenbouw voor zover de wagens naar bestemming niet mobiel zijn en de vervoersfunctie ondergeschikt is, zoals:

- houten stacaravans;
- keet-, schaft- en woonwagens en
- casco-opbouw.

Onder casco-opbouw wordt verstaan: de houten opbouw van casco's van beton en/of staal met als eindproduct het woonschip.

Onder houtbouw wordt mede begrepen het op de bouwplaats stellen en afwerken van in eigen fabriek gereed gemaakte produkten.

3. Deze CAO is tevens van toepassing op ondernemingen, waarin de vervaardiging van timmerwerk naar de loonsom gemeten de belangrijkste activiteit is maar waarin tevens de activiteiten gericht zijn op verhuur en lease.
4. Deze CAO is eveneens van toepassing op de ondernemingen, die uitsluitend of in hoofdzaak loon-, zaag- en/of schaaftwerk verrichten, direct ten behoeve van de vervaardiging van timmerwerk.
5. a. Ondernemingen of delen van ondernemingen, waarvoor de CAO voor de Groothandel in Hout c.q. de algemeen verbindend verklaring van deze CAO van toepassing is, vallen niet onder deze collectieve arbeidsovereenkomst.  
b. Voor zover de werkzaamheden resulteren in het optrekken van een traditioneel bouwwerk, is deze collectieve arbeidsovereenkomst niet van toepassing.  
c. Deze CAO is eveneens niet van toepassing indien een timmerfabriek onderdeel is van een onderneming, waarvoor de landelijke CAO voor het Bouwbedrijf – of een in haar plaats getreden regeling – geldt en de produkten van bedoelde timmerfabriek in hoofdzaak worden gebruikt in het kader van de bouwwerkzaamheden van die ondernemingen.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 3

**Inlening van arbeidskrachten**

Het personeelsbeleid zal erop gericht zijn zoveel mogelijk met eigen personeel de benodigde produktie te vervaardigen. Mocht dit door bepaalde omstandigheden voor korte tijd niet mogelijk zijn, dan kan de werkgever gebruik maken van ingeleende tijdelijke arbeidskrachten.

Dit kan onder de navolgende voorwaarden:

- a. De werkgever zal er voor zorgdragen dat de in deze CAO opgenomen arbeidsvoorwaarden onverkort van toepassing zijn op de door hem tijdelijk ingeleende arbeidskracht die in het bezit is van een door de sector erkend vakdiploma of die gedurende een ononderbroken periode van twaalf maanden minimaal drie maanden (of gedurende een periode van 24 maanden minimaal zes maanden) in de sector werkzaam is geweest.
- b. Op de tijdelijk ingeleende arbeidskracht die niet aan een van de hierboven in sub a. gestelde vereisten voldoet zullen in ieder geval de in deze CAO opgenomen bepalingen m.b.t. salariering en toeslagen onverkort van toepassing zijn.
- c. Aan tijdelijk ingeleende arbeidskrachten wordt, indien de werkzaamheden na het verstrijken van een termijn van zes maanden worden voortgezet, door de werkgever een contract voor bepaalde danwel onbepaalde tijd aangeboden.

Partijen bij de CAO voor de Timmerfabrieken zullen deze bepalingen ter kennis brengen van de Stichting Meldingsbureau Uitzendbranche, zoals dit op grond van de CAO voor Uitzendkrachten vereist is.

Uitzendbureaus kunnen voor het bepalen van de rechten die een uitzendkracht op basis van deze CAO geniet gebruik maken van aanhangsel 8.

HOOFDSTUK 2

**ALGEMENE BEPALINGEN**

Artikel 4

**Verplichtingen van werkgevers en werknemers en hun organisaties**

1. Werkgevers en werknemers zijn verplicht tijdens de duur van deze overeenkomst de in de navolgende artikelen aangegeven loon- en andere arbeidsvoorwaarden in acht te nemen. Dit geldt ook wanneer

in zogenaamd tarief-, stuk- of aangenomen werk arbeid wordt ver-  
richt.

#### Artikel 5

##### **De Vakraad voor de Timmerfabrieken**

1. Door de werkgevers- en werknemersorganisaties is een orgaan ingesteld, genaamd „De Vakraad voor de Timmerfabrieken”, hierna te noemen de „Vakraad”. In dit orgaan hebben werkgevers en werknemers zitting op basis van gelijkheid.
2. De Vakraad is bevoegd uit zijn midden instanties of commissies in te stellen bestaande uit een werkgevers- en een werknemerslid.
3. Door de Vakraad zijn onder andere de volgende instanties/commissies ingesteld:
  - a. de „Vertrouwensinstantie” die de directeurs van RBA’s adviseert bij ontslagaanvragen, de directeurs van de Arbeidsinspecties adviseert bij aanvragen van werktijdverkorting (shorttime-regeling) en die beslist over alle zaken deze CAO betreffende, behoudens het onder b en d. bepaalde;
  - b. de „Indelingscommissie” die adviseert c.q. beslist over alle zaken ten aanzien van functie-indeling en beloning;
  - d. de „dispensatiecommissie”, die dispensaties verleent van de CAO of onderdelen daarvan. Deze dispensatiecommissie bestaat uit een werknemersvertegenwoordiger, een werkgeversvertegenwoordiger en een onafhankelijk voorzitter.
4. Elke afwijking van deze CAO behoeft de goedkeuring van de Vakraad voor zover in deze CAO daarin niet reeds is voorzien. Hierbij zal rekening gehouden worden met het de instemming van de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging.

### HOOFDSTUK 3

#### **ARBEIDSVERHOUDINGEN**

#### Artikel 6

##### **Aanvang van de dienstbetrekking**

De dienstbetrekking wordt – tenzij schriftelijk anders is overeengekomen – aangegaan voor onbepaalde tijd.  
Wanneer een proeftijd wordt overeengekomen, dient deze schriftelijk te worden vastgelegd. Een dergelijke proeftijd mag overeenkomstig artikel



## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

652 en 676 van het Burgerlijk Wetboek ten hoogste twee maanden bedragen.

#### Artikel 7

##### **Introductie**

- a. Collega's/functionarissen:  
De werkgever zal de werknemer in de eerste week van zijn dienstverband laten kennismaken met de collega's waarmee zal worden samengewerkt, alsmede met de bij het werk betrokken functionarissen.
- b. Bedrijf/project:  
De werknemer zal inzicht worden gegeven omtrent het bedrijf en het project waaraan hij zal gaan werken. Hij zal tevens geïnformeerd worden over alle zaken die een goede introductie kunnen bevorderen.
- c. Vakantie:  
Ook zal informatie worden verstrekt over de wijze waarop de vakantiedata worden afgesproken. Indien dit reeds vastgesteld is op de datum van indiensttreding zal mededeling worden gedaan over de data van de aaneengesloten vakantieperioden.
- d. Arbeidsomstandigheden:  
Partijen zullen een informatiepakket voor nieuwe werknemers ontwikkelen waarin de arbo-aspecten van het werk in de timmerindustrie aan de orde komen. Werkgevers zullen dit pakket aan nieuwe werknemers ter beschikking stellen.  
Tevens zal de werkgever nieuwe werknemers (en uitzendkrachten na drie maanden) in de gelegenheid stellen om een cursus Veilig en Gezond Werken te volgen.

#### Artikel 8

##### **Bijzondere verplichtingen van de werknemer**

1. De werknemer is verplicht de hem door of vanwege de werkgever opgedragen werkzaamheden naar diens voorschriften op de best mogelijke wijze te verrichten en alles te doen, respectievelijk na te laten wat een plichtsbetrachtend werknemer kan worden geacht te doen, respectievelijk na te laten.

2. De werknemer is niet verplicht arbeid te verrichten in een andere onderneming dan die van de werkgever, bij wie hij in dienst is.
3. De werknemer dient bij het begin van de werktijd volledig gereed te zijn zich aan het werk te begeven en zijn taak, met inachtneming van de schafttijd, tot het einde van de werktijd te blijven verrichten.
4. Werknemers in de produktie worden dagelijks, binnen de normale werktijd, in de gelegenheid gesteld de werkplek te onderhouden c.q. schoon te maken.

#### Artikel 9

##### **Fabrieksreglement**

De werkgever is bevoegd het fabrieksreglement vast te stellen in overleg met de Vakraad.

In ondernemingen waarvoor een Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging is ingesteld, is voor de vaststelling van een fabrieksreglement mede de instemming van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging vereist.

Voorschriften van een fabrieksreglement, welke in strijd zijn met het bepaalde in artikel 613, 617, 618, 631, 650 en 651 van het Burgerlijk Wetboek of met de bepalingen van deze CAO zijn nietig. Indien er verschil van mening bestaat over de toepassing van het fabrieksreglement kan de Vakraad voor bemiddeling ingeschakeld worden.

#### Artikel 10

##### **Einde van de dienstbetrekking (zie ook Aanhangsel 1)**

1. Aangegaan voor onbepaalde tijd
  - a. Opzegging van het dienstverband zal schriftelijk geschieden.
  - b. Het opzeggen van een dienstverband dient zodanig te geschieden dat het einde van de termijn van opzegging samenvalt met het einde van een loonbetalingsperiode.
  - c. De termijn van opzegging is voor zowel de werkgever als de werknemer tenminste gelijk aan de tijd die gewoonlijk tussen twee opvolgende uitbetalingen van het in geld vastgestelde loon (daarmee wordt ook bedoeld opeisbare voorschotten) verstrijkt, doch niet langer dan zes weken.  
Laatstgenoemde beperking geldt niet voor zover een langere duur uit het in dit lid sub b, d, e en f bepaalde voortspruit.
  - d. Behoudens het in sub c bepaalde en in afwijking van artikel 672 van het Burgerlijk Wetboek, worden de termijnen van opzegging als volgt vastgesteld:
    - voor de werknemer bedraagt de termijn van opzegging één

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- week voor elke twee gehele jaren dienstbetrekking, met een minimum van één week en een maximum van zes weken;
- voor de werkgever bedraagt de termijn van opzegging één week voor elk geheel jaar dienstverband met een minimum van één week en een maximum van dertien weken.
  - e. De termijn van opzegging die krachtens het vorige lid voor de werkgever geldt, wordt verlengd met een week voor elk jaar dat de werknemer na het bereiken van de leeftijd van 45 jaar bij hem in dienst is geweest. De duur van deze verlenging bedraagt ten hoogste dertien weken.
  - f. De termijn van opzegging voor de werkgever bedraagt tenminste drie weken ten aanzien van een werknemer die op de dag van opzegging de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt en tenminste één jaar bij hem in dienst is geweest.
  - g. De dienstbetrekking eindigt automatisch als de werknemer de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt. In die situatie is geen opzeggingstermijn vereist.  
Indien de dienstbetrekking na het bereiken van de 65-jarige leeftijd van de werknemer stilzwijgend of uitdrukkelijk wordt voortgezet c.q. aangevangen, kan worden volstaan met een opzeggingstermijn van één week. Dit met uitsluiting van hetgeen verder in dit artikel met betrekking tot de termijnen van opzegging is bepaald.
  - h. Indien de in de termijn van opzegging verlofdagen als bedoeld in artikel 40 lid 1 (zomervakantie) dan wel aaneengesloten verplichte snipperdagen als bedoeld in artikel 40 lid 2 sub a (Kerstvakantie) vallen, wordt de termijn van opzegging met deze dagen verlengd.
2. Aangegaan voor bepaalde tijd.
- a. De dienstbetrekking eindigt van rechtswege, wanneer de tijd is verstreken, waarvoor de dienstbetrekking bij schriftelijke overeenkomst is aangegaan.
  - b. Een arbeidsovereenkomst aangegaan voor een bepaalde tijd kan slechts eenmaal voor bepaalde tijd worden verlengd met een maximum periode van 6 maanden, met uitsluiting van artikel 668 derde lid van het Burgerlijk Wetboek.
3. Ontslag wegens dringende redenen.
- a. Bij opzegging om een dringende, aan de wederpartij onmiddellijk meegedeelde reden, zal de schriftelijke bevestiging van de ontslagreden aangetekend geschieden binnen 24 uur (zaterdag,

zondagen en feestdagen niet meegerekend) na het tijdstip waarop het dienstverband werd beëindigd.

- b. Dringende redenen voor de werkgever zullen, overeenkomstig het Burgerlijk Wetboek, onder andere aanwezig geacht kunnen worden:
- wanneer de werknemer bij de afsluiting van de overeenkomst de werkgever heeft misleid door het vertonen van valse of vervalste getuigschriften; of deze opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven omtrent de wijze waarop zijn vorige dienstbetrekking is geëindigd;
  - wanneer hij zich ondanks waarschuwing overgeeft aan dronkenschap of ander liederlijk gedrag;
  - wanneer hij zich schuldig maakt aan diefstal, verduistering, bedrog of andere misdrijven, waardoor hij het vertrouwen van de werkgever onwaardig wordt;
  - wanneer hij de werkgever, diens familieleden of huisgenoten, of zijn mede-arbeiders mishandelt, grovelijk beledigt of op ernstige wijze bedreigt;
  - wanneer hij de werkgever, diens familieleden of huisgenoten, of zijn mede-arbeiders verleidt of tracht te verleiden tot handelingen, strijdig met de wetten of de goede zeden;
  - wanneer hij opzettelijk, of ondanks waarschuwing roekeloos de werkgever zijn eigendom beschadigt, of aan ernstig gevaar blootstelt;
  - wanneer hij opzettelijk, of ondanks waarschuwing roekeloos, zich zelf of anderen aan ernstig gevaar blootstelt;
  - wanneer hij bijzonderheden aangaande de werkgever zijn huishouding bedrijf die hij behoorde geheim te houden, bekend maakt;
  - wanneer hij hardnekkig weigert te voldoen aan redelijke bevelen of opdrachten, hem door of namens de werkgever verstrekt;
  - wanneer hij op andere wijze de plichten grovelijk veronachtzaamt, welke de overeenkomst hem oplegt;
  - wanneer hij door opzet of roekeloosheid buiten staat geraakt of blijft de bedongen arbeid te verrichten.

#### HOOFDSTUK 4

#### **ARBEIDSTIJD EN ARBEIDSDUUR**

##### Artikel 11

##### **De arbeidstijd**

1. De arbeid wordt tussen 07.00 uur 's morgens en 17.00 uur 's avonds verricht. De dagelijkse werktijden en rusttijden worden door de

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

werkgever na redelijk overleg met en met instemming van de Ondernemingsraad, Personeelsvertegenwoordiging of Personeelsvergadering vastgesteld.

2. Verschoven arbeidstijd.  
In bijzondere gevallen, ter beoordeling van de werkgever, is de werknemer verplicht te werken buiten de uren die in het eerste lid van dit artikel zijn voorgeschreven.
3. Ploegendienst.  
Bij ploegdienst volgens dienstrooster kan worden afgeweken van de in het eerste lid genoemde arbeidstijd. Echter met dien verstande dat de normale arbeidstijd moet liggen tussen maandagochtend 00.00 uur en vrijdagavond 24.00 uur.  
Per twee weken mag de normale arbeidsduur niet meer dan 75 uur bedragen.
4. Voor de CAO voor de Timmerfabrieken is, behoudens het in de CAO bepaalde, de standaard regeling van de Arbeidstijdenwet van toepassing.
5. Zondagsarbeid is niet toegestaan tenzij dispensatie is verleend door de Vakraad. In geval van arbeid op zondag heeft de betreffende werknemer recht op 3 vrije zondagen per 4 weken.

Artikel 12

**De arbeidsduur**

1. De werkweek loopt van maandag tot en met vrijdag. De normale arbeidsduur bedraagt 37½ uur per week. Hiervan mag worden afgeweken met het oog op deeltijdbanen. Een afwijkende arbeidsduur dient schriftelijk te worden vastgelegd.  
De normale arbeidsduur per dag bedraagt hoogstens 9 uur.
2. De werkgever zal het personeels- en wervingsbeleid binnen de onderneming mede richten op de bevordering van deeltijd. Een verzoek tot het werken in deeltijd zal door de werkgever in beginsel worden gehonoreerd, tenzij dit redelijkerwijs op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen niet van de werkgever kan worden gevergd. De werknemer kan een afwijzing op zijn verzoek voorleggen aan de dispensatiecommissie.

3. Indien een vacature in 80% van de normale arbeidsduur kan worden vervuld, zal de werkgever dit uitdrukkelijk kenbaar maken in de advertentie of bij het bemiddelingsbureau en de sollicitant hierop ook attenderen tijdens het sollicitatiegesprek. Aan verzoeken van sollicitanten om een vacature in 80% van de normale arbeidsduur in te vullen, zal de werkgever in redelijkheid tegemoet komen indien dit naar zijn oordeel mogelijk is.

### Artikel 13

#### **Overwerk**

1. Het is de werkgever niet toegestaan overwerk te laten verrichten.
2. In bijzondere omstandigheden is de werkgever gerechtigd om incidenteel en van korte duur af te wijken van het in lid 1 gestelde. Dit kan alleen met instemming van de meerderheid van de bij het overwerk betrokken werknemers. De werknemers zijn dan verplicht dat overwerk te verrichten.
3. Onder overwerk wordt verstaan het verrichten van arbeid buiten de grenzen van de normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 12.
4. Indien een werkgever langer dan één week de bij hem in dienst zijnde werknemers overwerk laat verrichten, dan is naast de instemming van de daarbij betrokken werknemers ook de instemming van de eventueel aanwezige ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging vereist.
5. Indien per kwartaal meer wordt overgewerkt dan 1% van het totale aantal in dat kwartaal, binnen de grenzen van artikel 12 in de onderneming te werken uren, is de werkgever verplicht dit te melden bij de Vakraad.
6. Een werknemer kan niet verplicht worden tot arbeid tussen 00.00 uur en 24.00 uur op zaterdag, zondag of de feestdagen in artikel 39 lid 3.
7. Een werknemer van 50 jaar of ouder kan niet verplicht worden overwerk te verrichten.
8. Een werknemer die jonger is dan 18 jaar mag geen overwerk verrichten.
9. Indien met inachtneming van het in de voorgaande leden gestelde overwerk wordt verricht, dan zal dat overwerk zoveel mogelijk worden verricht in de uren die onmiddellijk voorafgaan aan de aanvang of onmiddellijk aansluiten aan het einde van de gewone werktijd.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

10. Wanneer overwerk als bedoeld in lid 2 als doel heeft extra ingeroosterde ADV-dagen te scheppen, dan gaat tijdens ziekte van de werknemer de opbouw van die extra ADV-dagen door, mits deze extra ADV-dagen vooraf zijn ingeroosterd.

**HOOFDSTUK 5**

**JEUGDIGE WERKNEMERS**

**Artikel 14**

**Partiële leerplicht**

1. Voor de jeugdige werknemer die krachtens de bepalingen van de leerplichtwet gedurende twee dagen per week leerplichtig is, geldt een 3-daagse werkweek. Over de dagen waarop hij onderricht ontvangt, dan wel onderwijsvakantie heeft, kan hij geen aanspraak op loon alsmede op overige tot het loon behorende aanspraken doen gelden.
2. Voor de jeugdige werknemer die krachtens de bepalingen van de leerplichtwet gedurende één dag per week leerplichtig is, geldt een 4-daagse werkweek. Over de dagen waarop hij onderricht ontvangt, dan wel onderwijsvakantie heeft, kan hij geen aanspraak op loon alsmede op overige tot het loon behorende aanspraken doen gelden.
3. In afwijking van het bepaalde in artikel 39 heeft de partieel leerplichtige werknemer als bedoeld in lid 1 over enig rechtjaar recht op 18 dagen verlof en de leerplichtige werknemer als bedoeld in lid 2 over enig rechtjaar recht op 24 dagen verlof.

**Artikel 15**

**Vormingswerk**

De werkgevers zullen, met inachtneming van de bepalingen als genoemd in artikel 14, de jeugdigen van 17 jaar die een niet op het beroep gerichte opleiding volgen, maximaal gedurende 1 dag per week in de gelegenheid stellen deel te nemen aan het vormingswerk van één der vormingsinstituten voor werkende jongeren. Dit met behoud van loon voor zover deze opleiding wordt gegeven binnen de normale werktijd.

## Artikel 16

### **Vakopleiding, Beroepsbegeleidende leerweg (voorheen Leerlingwezen)**

1. a. De werkgevers en werknemers zullen de deelname aan vakopleiding en beroepsbegeleidende leerweg bevorderen. Te dien einde zullen de werkgevers zoveel mogelijk voor de bij hen in dienst zijnde werknemers zonder opleiding een beroepspraktijkvormingsovereenkomst aangaan op basis van de Beroepsbegeleidende Leerweg zoals omschreven in de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB) en zal het oprichten van samenwerkingsverbanden ten behoeve van de opleiding van zowel jeugdige als oudere werknemers worden bevorderd.
- b. In principe zal aan werknemers waarmee een beroepspraktijkvormingsovereenkomst is aangegaan een werkgarantie worden geboden voor de duur van de opleiding tot maximaal twee jaar. Mocht de leerling op dat moment de opleiding nog niet hebben voltooid, dan kan deze met maximaal een half jaar worden verlengd, indien naar de opvatting van de begeleider van het betrokken onderwijsinstituut de voltooiing binnen het tijdvak van een half jaar valt te verwachten. In bijzondere gevallen kan door de Vakraad aan de individuele werkgever dispensatie van deze opleidingsgarantie worden verleend.
2. De werknemer die in staat wordt geacht na niveau II de daaropvolgende niveaus te behalen en naar het oordeel van de praktijkopleider (voorheen: bedrijfsleermeester) en de begeleider van het betrokken opleidingsinstituut in staat moet worden geacht de Vakopleiding (voorheen: voortgezette opleiding) te volgen, heeft het recht om de Vakopleiding in het bedrijf te vervolgen.
3. De werkgever die met een werknemer een beroepspraktijkvormingsovereenkomst heeft afgesloten is verplicht, met inachtneming van de bepalingen als genoemd in artikel 14, deze werknemer in de gelegenheid te stellen:
  - a. tot bijwoning van het theoretisch onderwijs, als dit wordt gegeven binnen de normale werktijd. Dit voor ten hoogste 7½ uur per week. Over de uren dat dit onderwijs binnen de normale werktijd valt wordt het loon alsmede de overige tot het loon behorende aanspraken doorbetaald;
  - b. tot afleggen van het examen en andere activiteiten, welke in het belang van de vakopleiding nodig worden geacht door het opleidingsinstituut. Over de hieraan verbonden verzuimuren zal de werkgever eveneens het loon alsmede de overige tot het loon behorende aanspraken doorbetalen.



## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

4. De jeugdige werknemer, die in dienst is van een samenwerkingsverband dat ten behoeve van de opleiding beschikt over, naar het oordeel van de onderwijsinstelling, adequate werkplaatsfaciliteiten, ontvangt gedurende de eerste zes weken van zijn dienstverband per week een loonbetaling ter grootte van 75% van het weekloon van een jeugdige in primaire opleiding. De werknemer van 22 jaar en ouder ontvangt een loonbetaling van 75% van het weekloon van loongroep A, met dien verstande dat dit loon per uur niet lager mag zijn dan het minimumloon.
5. Wanneer bij een beroepspraktijkvormingsovereenkomst, waarbij een samenwerkingsverband als werkgever, als bedoeld in artikel 1 lid 2, optreedt, de overeenkomst wordt verbroken, is op dat moment van rechtswege de arbeidsovereenkomst beëindigd.<sup>1)</sup>  
Werkgevers betrokken bij een samenwerkingsverband, zullen zoveel mogelijk behulpzaam zijn bij het plaatsen van de betreffende werknemer bij een werkgever.
6. De Stichting Scholing en Werkgelegenheid in de Timmerindustrie (SSWT) benadert oudere werknemers die niet eerder in de gelegenheid zijn gesteld om vakdiploma's te behalen met de vraag of zij hiertoe alsnog behoefte voelen. Bij gebleken behoefte wordt aan de betreffende werknemers een vakopleiding aangeboden. In de sector is dit bekend als het „27+ project”.

#### Artikel 17

#### **Verbodsbe­palingen**

1. Jeugdige personen vallende onder de „Nadere regeling kinderarbeid” in de Arbeidstijdenwet 1997 en de „algemene regeling inzake jeugdige werknemers” in het Arbeidsomstandighedenbesluit 1997 mogen behoudens de in deze regelingen genoemde situaties in een timmerfabriek geen machinale arbeid verrichten.
2. Jeugdige werknemers beneden 18 jaar mogen geen overwerk verrichten (zie ook artikel 13, lid 8).

---

<sup>1)</sup> Het bepaalde in artikel 7:652 BW blijft onverkort van kracht.

## HOOFDSTUK 6

### HET LOON

#### Artikel 18

#### Wijze van loonbetaling

1. Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, is de periode tussen twee opeenvolgende betalingen (de loonperiode) gelijk aan één kalenderweek van maandag tot en met zondag. De loonbetaling zal uiterlijk plaatsvinden op de tweede werkdag na de verstreken loonperiode. Dit is de betaaldag.  
Indien de werkgever om administratieve redenen niet in staat is op de betaaldag het volledige loon te betalen, zal hij uiterlijk op de betaaldag een voorschot verstrekken, dat tenminste gelijk moet zijn aan het voor de verstreken periode verschuldigde garantieloan.
2. De werkgever is bevoegd, na redelijk overleg met zijn werknemers en met instemming van de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging, de loonbetaling in meerwekelijkse perioden vast te stellen. Een verlengde loonperiode mag echter niet langer dan één maand zijn. Indien de betaaldag méér dan twee werkdagen na afloop van de loonperiode valt, zal – behoudens over de laatste twee weken van deze loonperiode – volledige loonbetaling over de voorgaande weken dienen plaats te vinden. Voor deze laatste weken zal de werkgever mogen volstaan met een voorschot dat tenminste gelijk moet zijn aan het voor deze weken verschuldigde loon op basis van het garantieloan.
3.
  - a. Indien de dienstbetrekking op een andere dag dan de betaaldag eindigt, zal de werkgever aan het einde van de werktijd op die dag aan de werknemer het gehele nog toekomstige loon uitbetalen. In het geval echter de loonadministratie is geautomatiseerd zal de betaling plaatsvinden op de eerstvolgende betaaldag.
  - b. Indien de werknemer zelf ontslag heeft genomen, anders dan met dringende reden, als bedoeld in artikel 679 BW, of als aan hem ontslag is verleend op grond van een dringende reden als bedoeld in artikel 678 BW zal de uitbetaling plaatsvinden op de eerstvolgende betaaldag.
4. De werkgever is bevoegd de loonbetaling in contant geld te vervangen door betaling per bank- of girocheque of door overschrijving op bank- of girorekening. De werkgever dient ervoor te zorgen dat de werknemer ook bij deze wijze van betaling op het in lid 1 bedoelde tijdstip kan beschikken over zijn loon of een overeenkomstig lid 1 berekend voorschot.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

5. De werkgever dient per loonbetalingstijdvak, doch tenminste eenmaal per vier weken, de door hem verschuldigde premies en bijdragen aan de in artikel 32 vermelde fondsen te betalen aan de Stichting Fondsenadministratie voor de Timmerfabrieken onder gelijktijdige verstrekking van alle gegevens benodigd voor rechtenbijboeking van de individuele werknemer.
6. Bij elke loonbetaling zal aan de werknemer een specificatie worden verstrekt van:
  - a. het bruto-loon verdeeld in individueel overeengekomen loon, overuren, reisvergoeding en andere vergoedingen en/of toeslagen;
  - b. de inhoudingen van loonheffing en het aandeel van de werknemer in premies ingevolge de sociale verzekeringswetgeving en deze CAO;
  - c. de werkgever is tevens gehouden bij elke loonbetaling gespecificeerd aan te geven hetgeen hij voldaan heeft aan:
    - de Stichting Vacantiefonds;
    - de Stichting Bedrijfspensioenfonds.
7. Achterstand ten aanzien van de in dit artikel voorgeschreven loonbetaling of in de betaling van rechten, kan voor de werknemer een dringende reden opleveren als bedoeld in artikel 679 BW, tot onmiddellijke beëindiging van de dienstbetrekking.
8. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 weken na afloop van elk kalenderjaar zal de werkgever aan al zijn werknemers die op 31 december van dat jaar in dienst zijn, dan wel in dat kalenderjaar in dienst zijn geweest, een opgave verstrekken van het in dat jaar door hem betaalde bruto-loon, de belasting- en premie-inhouding, alsmede het werkgeversaandeel in de Ziekenfondswet-premie.
9. Bij beëindiging van het dienstverband zal de werkgever bij de laatste loonbetaling de werknemer tevens de door hem afgetekende verklaring overeenkomstig de Wachtgeld- en Werkloosheidswet verstrekken.

Artikel 19

**Functie-indeling volwassen werknemers**

1. Iedere volwassen werknemer wordt door de werkgever ingedeeld in

een der loongroepen A tot en met E conform het bepaalde in Bijlage A van deze CAO (Functielijst).

3. Niet uit de timmerindustrie of aanverwante bedrijfstakken afkomstige werknemers van 22 jaar en ouder die (nog) niet voor een bepaalde functie (kunnen) worden aangenomen en waarmee een proeftijd is overeengekomen, behoeven tijdens deze proeftijd niet te worden ingedeeld.
4. Bij voortzetting van het dienstverband moeten deze werknemers uiterlijk na afloop van de proeftijd worden ingedeeld.
5. Werknemers, die eerder hebben gewerkt in de timmer- of houtindustrie, worden – ongeacht een overeengekomen proeftijd – direct bij indiensttreding ingedeeld.
6. Van deze indeling, alsmede van het individueel overeengekomen bruto-loon per betalingsperiode, dient de werkgever schriftelijk mededeling te doen aan de werknemer (zie Aanhangsel 2).

#### Artikel 19a

##### **Aanloopschalen**

1. De loongroepen A en B zijn aanloopschalen voor werknemers zonder vakopleiding.
2. Werknemers van 21 jaar en ouder zonder vakopleiding stromen in op schaal 1.
3. Aan de werknemer die is ingedeeld in loongroep A of B wordt, bij voldoende functioneren, één keer per jaar, op een vast moment, een periodieke verhoging toegekend. De beoordeling van het functioneren van de werknemer dient ieder jaar op een vast moment te gebeuren.
4. De werknemer die instroomt in loongroep A of B krijgt, binnen een half jaar na indiensttreding, een opleidingsaanbod van de werkgever.
5. Bij normaal functioneren en het maken van voldoende vorderingen in de opleiding krijgt de werknemer een jaar na indiensttreding één periodiek.  
De school waar de opleiding wordt gevolgd toetst de voortgang in de opleiding.
6. De werknemer die een opleidingstraject start, zoals genoemd in artikel 19A lid 4, krijgt éénmalig een stimuleringspremie van f 250,-. De studiekosten die voor rekening van de werknemer komen worden

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

door de bedrijfstak vergoed. Uitvoering en financiering van de stimuleringspremie en de studiekostenvergoeding vindt plaats door SSWT.

7. De beoordeling van de werknemers die niet de aangeboden opleiding willen volgen en jarenlang de functie op het omschreven, eenvoudige niveau blijven uitoefenen, kunnen op basis van ervaringsjaren toch in schaal A-3 terecht komen. De toekenning van periodieken vindt echter vertraagd plaats ten opzichte van werknemers die wel de opleiding volgen. Bij voldoende functioneren krijgt de werknemer zonder opleiding één keer per twee jaar een periodiek toegekend.

Artikel 20

**Indeling jeugdige werknemers**

1. De jeugdige werknemer tot de leeftijd van 22 jaar wordt, behoudens het in lid 2, artikel 19A en artikel 22 lid 1c bepaalde niet ingedeeld in een functiegroep.  
Hij ontvangt afhankelijk van zijn leeftijd, opleiding c.q. het volgen van een vakopleiding een garantieloon waarvan de hoogte is afgeleid van het garantieloon van volwassen werknemers.
2. De jeugdige werknemer die in het bezit is van het diploma voortgezette opleiding timmerfabrieken wordt in afwijking van het in het eerste lid bepaalde ingedeeld in een der functiegroepen A tot en met E als bedoeld in artikel 19 lid 1 en ontvangt het loon dat voor deze groep is vastgesteld.

Artikel 21

**Individueel overeengekomen loon**

1. De werkgever zal met de werknemer een individueel overeengekomen loon per betalingsperiode afspreken.
2. Onder individueel overeengekomen loon wordt verstaan het garantieloon vermeerderd met de eventueel overeengekomen individuele toeslag als bedoeld in artikel 24 alsmede de in artikel 25 lid 1 tot en met 4 genoemde toeslagen.

Niet tot het individueel overeengekomen loon behoren variabele gratificaties, tantièmes en dergelijke toeslagen.

## Artikel 22

### Garantielonen

1. Volwassen werknemers.
  - a. De werkgever zal aan de werknemer van 22 jaar en ouder per volle werkweek minimaal het in lid 2 opgenomen garantieloon betalen dat voor de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld geldt.
  - b. Wanneer de werknemer binnen de normale werktijd volgens artikel 12 minder dan 37½ uur per week heeft gewerkt, moet hem per gewerkt uur minimaal het voor zijn functiegroep vastgestelde garantie-uurloon opgenomen in lid 2 worden betaald.
  - c. Werknemers van 21 jaar welke in het bezit zijn van het diploma primaire opleiding/KMBO en worden te werk gesteld in een functie in de loongroepen B,C,D of E ontvangen minimaal het garantieloon dat geldt voor een werknemer van 22 jaar.
  - d. Werknemers van 22 jaar en ouder die een primaire opleiding volgen, krijgen een beloning voor de duur van de opleiding overeenkomstig loongroep A, schaal 3.
2. Tabel 1: garantieloon volwassenen per 1 januari 1998<sup>1)</sup>

Functiegroep	Uurloon	Weekloon bij 37½ uur
A 20 jaar	f 14,14	f 530,25
schaal 1	f 15,93	f 597,38
schaal 2	f 17,04	f 639,00
schaal 3	f 18,37	f 688,88
B 20 jaar	f 14,91	f 559,13
schaal 1	f 16,82	f 630,75
schaal 2	f 18,26	f 684,75
schaal 3	f 19,41	f 727,88
C 22 jaar	f 19,60	f 735,00
C 23 jaar en ouder	f 19,95	f 748,13
D 22 jaar	f 20,36	f 763,50
D 23 jaar en ouder	f 21,16	f 793,50
E 22 jaar	f 20,54	f 770,25
E 23 jaar	f 21,30	f 798,75
E 24 jaar en ouder	f 22,10	f 828,75

<sup>1)</sup> Avv heeft geen terugwerkende kracht.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

3. Jeugdige werknemers.

De in lid 4 opgenomen garantielonen welke afhankelijk zijn van leeftijd, gelden voor voltooide vakopleiding c.q. het volgen van een vakopleiding.

Onder vakopleiding worden in dit verband verstaan de uit hoofde van een beroepspraktijkvormingsovereenkomst in het kader van de Wet Educatie Beroepsonderwijs georganiseerde beroepsbegeleidende leerweg van de Stichting Hout en Meubel, de Stichting Vakopleiding Bouwbedrijf of daarmee door de Vakraad gelijk te stellen vakopleidingen.

4. Tabel 2: garantieloon jeugdige werknemers per 1 januari 1998<sup>1)</sup>

lft.	Zonder vakopleiding		Tijdens primaire vakopleiding		Met diploma primaire opleiding/ KMBO		Tijdens voortgezette vakopleiding	
	Garantieloon per		Garantieloon per		Garantieloon per		Garantieloon per	
	uur	37½ uur	uur	37½ uur	uur	37½ uur	uur	37½ uur
16 jaar	7,52	282,00	7,96	298,50				
17 jaar	8,86	332,25	9,35	350,63	12,56	471,00	12,56	471,00
18 jaar	10,63	398,63	11,24	421,50	14,31	536,63	14,31	536,63
19 jaar	12,40	465,00	13,08	490,50	16,13	604,88	16,13	604,88
20 jaar	14,14	530,25	14,91	559,13	18,79	704,63	18,79	704,63
21 jaar				16,82	630,75			

5. Werkgevers kunnen dispensatie<sup>2)</sup> voor de toepassing van CAO-lonen verkrijgen, indien duidelijk kan worden aangetoond dat door deze maatregel werkgelegenheid wordt gecreëerd. Voorwaarde is dat het bedrijf overeenstemming bereikt dient te hebben met de vakbondsvertegenwoordigers, zoals districtsbestuurders, en dat betrokken werknemers naar een volwaardige arbeidsmarktpositie moeten kunnen doorgroeien.

<sup>1)</sup> AVV heeft geen terugwerkende kracht.

<sup>2)</sup> P/a Vakraad voor de Timmerfabrieken, Postbus 520, 3440 AM Woerden.

## Artikel 23

### **Wijziging lonen tijdens contractsduur**

1. Behoudens het in lid 2 van dit artikel bepaalde, worden de garantielonens tijdens de contractsduur van deze CAO niet gewijzigd.
2. Per 15 juli 1998, 31 december 1998, 14 juli 1999 en 31 december 1999 worden de vast overeengekomen lonen verhoogd met de procentuele stijging van de afgeleide consumentenprijsindex van werknemersgezinnen met een laag inkomen van april 1998 ten opzichte van dat van oktober 1997, respectievelijk van oktober 1998 ten opzichte van april 1998, respectievelijk van april 1999 ten opzichte van oktober 1998, respectievelijk van oktober 1999 ten opzichte van april 1999.
3. Naast de in lid 2 genoemde loonsverhogingen worden de vast overeengekomen lonen per 15 juli 1998, 31 december 1998, 14 juli 1999 en 31 december 1999 met telkens 0,75% verhoogd.
4. In geval het prijsindexcijfer op de peildatum lager is dan dat van zes maanden voordien, worden de lonen niet verlaagd. Deze daling van de prijsindex zal dan in de eerstvolgende aanpassing(en) van de lonen op grond van de ontwikkeling van de prijsindex worden verwerkt.

## Artikel 24

### **Afwijkende lonen**

1. De werkgever is bevoegd boven het voor de werknemer geldende garantieloon individuele toeslagen toe te kennen.
2. Wanneer de in lid 1 bedoelde toeslag afhankelijk wordt gesteld van een prestatiebevorderend systeem, dient dit systeem met instemming van de daarbij betrokken werknemers te worden vastgesteld en schriftelijk te worden vastgelegd. In ondernemingen waar een Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging ingesteld zal voorafgaand aan de invoering instemming van die OR of PVT nodig zijn.
3. Bij een verhoging van het garantieloon, anders dan op grond van plaatsing in een hogere functiegroep mag de werkgever deze verhoging niet in mindering brengen op de resultaten van overeengekomen prestatiebeloning.



**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 25

**Toeslagen op lonen**

1. Verschoven arbeidstijd.  
In de gevallen waarin de werknemer op grond van het bepaalde in artikel 11 lid 2 gehouden is te werken buiten de grenzen voorgeschreven in artikel 11 lid 1, doch onder handhaving van de normale arbeidsduur, zal het loon voor de uren welke vallen buiten de in artikel 11 lid 1 bedoelde grenzen, worden verhoogd met 25%, tenzij op het betreffende werk van toepassing is datgene wat is bepaald in artikel 26 lid 1.
2. Ploegendienst.  
Indien, op grond van artikel 11 lid 3, in roulerende ploegen wordt gewerkt, zullen de volgens deze overeenkomst geldende garantielonen worden verhoogd met de volgende toeslagen:
  - 06.00 uur tot 22.00 uur 10%;
  - 22.00 uur tot 06.00 uur 20%.
3. Voorlieden.  
Voor werknemers ingedeeld in groep E, die de functie vervullen van voorman en leiding geven aan tenminste vijf werknemers, zal het garantieloon worden verhoogd met tenminste 12,5% en ten hoogste 20%.  
Voor de als voorman bij de spantenmontage en houtmontage optredende all-round monteur bouwplaats, ingedeeld in groep E, die leiding geeft aan tenminste vijf werknemers, zal het garantieloon worden verhoogd met tenminste 12,5% en ten hoogste 25%.
4. Dienstjarentoeslag.  
De werkgever zal aan een werknemer, die een onafgebroken periode in de timmerfabrieken werkzaam is geweest, de volgende dienstjarentoeslag betalen:
  - na 5 dienstjaren f 0,14 per uur;
  - na 10 dienstjaren f 0,31 per uur;
  - na 15 dienstjaren f 0,45 per uur.  
Jaarlijks, per 1 januari, zullen deze bedragen worden aangepast met het procentuele cijfer waarmee de lonen overeenkomstig de indexclausules in het voorafgaande jaar zijn verhoogd.

5. Gevarentoeslag.  
Voor het opstellen en monteren van montagespanten en houtbouw mag de werkgever aan de werknemers die hiermee belast zijn een toeslag op het garantieloon geven over de uren die zij hiermee bezig zijn. De toeslag zal variëren naar gelang de hoogte waarop gewerkt wordt, te rekenen vanaf de minimale hoogte van vier meter en zal maximaal 5% bedragen.

#### Artikel 26

#### Vergoeding overwerk

1. Voor het verrichten van het eerste half uur overwerk per dag ontvangt de werknemer een vergoeding naar keuze:
  - van vrije tijd, gelijk aan de duur van het overwerk,  
óf
  - in geld, zijnde het individueel overeengekomen loon over de tijd die is overgewerkt.Vervangende tijd zal worden opgenomen in overleg tussen de werknemer en de werkgever.
- \*2. Voor zover dat overwerk meer omvat dan een half uur per dag ontvangt de werknemer een vergoeding van:
  - vrije tijd, gelijk aan de duur van het meerdere overwerk,  
én
  - een toeslag, te zijner keuze in vrije tijd of geld.Vervangende tijd zal worden opgenomen indien de werkzaamheden dat toelaten, een en ander ter beoordeling van de werkgever.

De toeslag bedraagt:

- a. 50% met uitzondering van het onder sub b en c gestelde;
  - b. 100% voor het overwerk verricht tussen zaterdag 21.00 uur en maandag 05.00 uur alsmede voor arbeid verricht op Koninginnedag, Hemelvaartsdag;
  - c. 200% voor het overwerk verricht op de eerste en tweede Paasdag, eerste en tweede Pinksterdag en eerste en tweede Kerstdag.
3. De uitbetaling van overwerk is gemaximeerd op 70 uur per kalenderjaar.  
De werknemer die per kalenderjaar meer dan 70 uur overwerkt dient het meerdere op te nemen in vrije tijd.  
Het blijft voor de werknemer zowel gedurende de eerste 70 uren overwerk als daarna mogelijk om overwerk in vrije tijd om te zetten.
  4. Deeltijdwerkers die per week meer uren arbeid verrichten dan op basis van hun contract is overeengekomen ontvangen tot het 40<sup>e</sup> gewerkte uur per week een overwerktoeslag van 10%.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Voor het overwerk vanaf het 40<sup>e</sup> gewerkte uur per week alsmede op de zaterdagen, zon- en feestdagen gelden de toeslagpercentages uit lid 2.

5. De in lid 2 sub a omschreven toeslag is niet van toepassing wanneer deze meerdere arbeidstijd in te halen uren voor het nemen van vrije dagen betreft.

Artikel 27

**Vergoeding reisen**

1. Onder reisen worden verstaan de uren gedurende welke gereisd wordt van de woning tot het werk en terug. Zij moeten worden vergoed indien de werknemer door de werkgever wordt tewerkgesteld in een andere gemeente of gedeelte van een gemeente dan waarvoor hij is aangenomen.
2. Reisen worden aan de in het eerste lid bedoelde werknemer vergoed tegen het voor die werknemer geldende garantieloon voor de duur van de reis (reistijd) met uitzondering van de eerste zestig minuten per dag.
3. a. Als reistijd bij gebruik van een openbaar middel van vervoer geldt de reistijd volgens de dienstregeling.  
b. Bij elk ander vervoermiddel wordt aangenomen dat per uur wordt afgelegd door:

- een voetganger	5 km
- een rijwiel	15 km
- een rijwiel met hulpmotor	25 km
- een twee- of driewielig motorrijwiel	40 km
- een auto	50 km

  
c. Bij gebruik van een twee- of driewielig motorrijwiel, dan wel van een auto kan in afwijking van hetgeen hierboven is bepaald door werkgever en werknemer in onderling overleg een andere afstand per uur worden vastgesteld. Dit met inachtneming van de af te leggen route.
4. Indien de werktijd, de wettelijk voorgeschreven rusttijd en de reistijd tezamen meer bedragen dan 10½ uur per dag zal de werktijd in zoverre worden ingekort. De in de normale werktijd vallende reisen zullen in dit geval als arbeidsuren worden betaald.

HOOFDSTUK 7  
**VERGOEDINGEN**

\*Artikel 28

**Gereedschaps- en kledingvergoeding**

1. Aan fabriekstimmerlieden wordt, voor zover door hen gebruik wordt gemaakt van eigen gereedschap, een gereedschapsvergoeding van f 0,93 per gewerkte dag verstrekt.
2. De werkgever zal aan elke werknemer jaarlijks drie overalls verstrekken en wel op 1 maart, 1 september en 1 december. In geval van bijzondere slijtage, ter beoordeling van de werkgever, zullen meer overalls worden verstrekt. Bij impregneerwerkzaamheden zal noodzakelijke passende kleding worden verstrekt.
3. In plaats van het verstrekken van werkkleding in natura is het de werkgever toegestaan een kledingvergoeding te betalen ad. f 1,04 per gewerkte dag.
4. Deze vergoedingen worden jaarlijks per 1 januari aangepast met de stijging van de (afgeleide) consumenten prijsindex van werknemersgezinnen met een laag inkomen van oktober van enig jaar ten opzichte van oktober van het daaraan voorafgaande jaar.

Artikel 29

**Vergoeding EHBO**

1. De werkgever zal per 25 werknemers aan één werknemer met een geldig EHBO-diploma een diplomavergoeding verstrekken van f 9,39 per week. In bedrijven met minder dan 25 werknemers, zal deze diplomavergoeding aan één werknemer met een geldig EHBO-diploma worden vergoed.  
Jaarlijks, per 1 januari, zal dit bedrag worden aangepast met het procentuele cijfer waarmee de lonen overeenkomstig de indexclausules in het voorafgaande jaar zijn verhoogd.
2. De werknemer die op verzoek van de werkgever een EHBO-cursus dan wel een cursus hulpverlening volgt krijgt de hiervoor gemaakte kosten vergoed.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 29a

**Examen- en Lesgeld-vergoeding**

Het scholingsfonds<sup>1)</sup> zal (mits binnen het redelijke) de kosten van examen- en lesgeld vergoeden indien een werknemer een opleiding volgt, die op de bedrijfstak is gericht.

Artikel 30

**Reiskosten**

1. De werknemer die op last van zijn werkgever wordt tewerkgesteld in een andere gemeente of deel van een gemeente dan waarvoor hij is aangenomen, kan recht doen gelden op vergoeding van de reiskosten. Dit geldt tevens voor de werknemer die door tussenkomst van het RBA wordt bemiddeld voor arbeid buiten zijn woonplaats.
2. De werkgever is gerechtigd een vervoermiddel aan te wijzen, mits dit in alle opzichten aan de door de wet gestelde eisen voldoet.
3. Kosten van reizen met een openbaar middel van vervoer worden in de laagste klasse vergoed.
4. Indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever gebruik moet maken van een ander dan een openbaar middel van vervoer, zal hem hiervoor worden betaald:
  - voor het gebruik van een rijwiel: f 1,60 per dag tenzij de reisafstand minder bedraagt dan 5 km per dag. In dat geval bedraagt de vergoeding f 0,66 per dag;
  - voor het gebruik van een rijwiel met hulpmotor (bromfiets): f 0,12 per kilometer met een minimum van f 2,40 per dag;
  - voor het gebruik van een motorvoertuig op minder dan vier wielen: f 0,41 per km;
  - voor het gebruik van een auto: f 0,18 per km per inzittende met een minimum van f 0,58 en een maximum van f 0,66.
5. De in het vorige lid genoemde vergoedingen zullen ook worden betaald wanneer de werknemer met goedkeuring van de werkgever tijdens en ten behoeve van de werkzaamheden van deze vervoermiddelen gebruik moet maken.

---

<sup>1)</sup> Zie ook artikel 47B.

6. De vergoedingen in de leden 3 en 4 zullen ook worden betaald, wanneer de werknemer een oproep krijgt voor een keuring van de arbodienst of op het spreekuur van deze dienst dient te verschijnen, met dien verstande dat de vergoedingen niet hoger zullen zijn dan de fiscaal vrijgestelde bedragen.
7. De reiskosten voor het bezoek aan een arts of aan de arbodienst (art. 37 lid 6a) worden door de werkgever vergoed op basis van kosten openbaar vervoer, mits de arbodienst gelegen is buiten de woonplaats van de werknemer.
8. Deze vergoedingen worden jaarlijks per 1 januari aangepast met de stijging van de (afgeleide) consumenten prijsindex van werknemersgezinnen met een laag inkomen van oktober van enig jaar ten opzichte van oktober van het daaraan voorafgaande jaar.
9. In andere gevallen als genoemd in de leden 1 en 5 kan de werkgever vergoedingen voor reiskosten verstrekken zonder daarbij gehouden te zijn aan de in lid 4 genoemde bedragen.

#### Artikel 31

##### **Tijdelijk verblijf elders**

1. Indien het werk zo ver buiten de plaats waarvoor de werknemer is aangenomen, respectievelijk diens woonplaats is gelegen, dat de werknemer na afloop van de werktijd niet huiswaarts kan keren, dienen op kosten van de werkgever behoorlijke voeding en logies te worden verstrekt.
2. Eénmaal per week zullen deze werknemers naar huis mogen gaan met inachtneming van het bepaalde in artikel 11 van deze overeenkomst. De daaruit voortvloeiende reiskosten (laagste klasse) zullen eveneens door de werkgever worden vergoed. Noodzakelijk te maken reizen zullen aan de werknemer worden vergoed tegen het voor hem geldende uurloon.
3. Wanneer de arbeid moet worden onderbroken wegens een algemeen erkende christelijke feestdag, welke niet op zondag valt, geldt evenzeer het in voorafgaande bepaalde betreffende de vergoeding van reiskosten.
4. De werknemer bedoeld in dit artikel behoudt recht op vrije voeding en logies, indien hij door ziekte of ongeval arbeidsongeschikt wordt voor zolang hij verblijf houdt in de plaats waar hij te werk is gesteld. De werkgever heeft het recht op zijn kosten de werknemer naar diens woonplaats te vervoeren, indien dit medisch verantwoord wordt geacht. Indien vervoer van deze werknemer naar diens woonplaats

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

medisch noodzakelijk is, dan is de werkgever verplicht de daaraan verbonden kosten geheel voor zijn rekening te nemen.  
Al hetgeen uit hoofde van een wettelijke verzekering vergoed wordt, kan de werkgever in mindering brengen op de door hem te verstrekken vergoedingen.

**HOOFDSTUK 8**

**SOCIALE FONDSSEN EN PREMIEVERPLICHTINGEN**

**Artikel 32**

**Sociale Fondsen**

1. De bepalingen van:
  - de Statuten en Reglementen van het Vacantiefonds voor de Timmerfabrieken c.q. de Statuten en Reglementen van de Stichting Vacantiefonds Bouwnijverheid<sup>1)</sup>) voor zover deze laatste van toepassing zijn voor de timmerfabrieken, hierna te noemen het Vacantiefonds Timmerfabrieken respectievelijk het Vacantiefonds Bouw;
  - de Statuten en Reglementen van de Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds<sup>1)</sup>);
  - de Statuten en het Financieringsreglement van de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Timmerfabrieken, hierna te noemen het O&O-fonds<sup>1)</sup>);binden werkgevers en werknemers alsof die bepalingen in deze CAO waren opgenomen.
2. Waar in deze CAO wordt gesproken over een bijdrage- en premieverplichtingen van de werkgevers jegens de bovengenoemde fondsen, wordt daarmee aan het O&O-fonds en het Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerindustrie een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgevers toegekend.
3. Waar in deze CAO wordt gesproken over een bijdrageverplichting van de werkgevers ten behoeve van de financiering van de bedrijfsgezondheidszorg c.q. de bijdrageverplichting uit hoofde van de CAO inzake voorziening bij ongeval wordt daarmee aan de Stifa dan wel

---

<sup>1)</sup> Zie bijlage I, II en III.

SFB-Regelingen een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgevers toegekend.

4. In geval van nalatigheid door een werkgever is de invorderingsgerechtigde (STIFA c.q. SFB-Regelingen) bevoegd nadere incasso-maatregelen te treffen, alsmede de wettelijke rente over de achterstallige bedragen te heffen. De kosten van invordering zullen op de betreffende werkgever worden verhaald. De standaard-procedure wordt omschreven in bijlage C.

#### Artikel 33

##### **Bijdrage- en premieverplichtingen**

1. a. Krachtens de bepalingen van de reglementen bedoeld in artikel 32 is de werkgever voor de tijd waarop de werknemer in zijn dienst betaalde arbeid heeft verricht dan wel doorbetaling van loon heeft genoten, jegens hem gehouden tot het storten van de voorgeschreven bijdragen en premies in de in artikel 32 lid 1 genoemde fondsen, met dien verstande dat die verplichtingen over zaterdagen en zondagen niet op de werkgever rusten, tenzij de op zaterdag en zondag verrichte arbeid betrekking heeft op buiten de grenzen van artikel 11 lid 1 vallende uren, waarbij de normale arbeidsduur niet wordt overschreden.  
Tot de normale arbeidsduur worden eveneens gerekend de uren vrijaf wanneer de werknemer gebruik maakt van de regeling zoals bepaald in artikel 26 lid 1 en 2 (Overwerkvergoeding in vrije tijd).
  - b. De werkgever betaalt hetgeen hij ten aanzien van zijn werknemer verschuldigd is aan de in artikel 18 lid 6 onder c genoemde fondsen aan de Stichting Fondsenadministratie Timmerindustrie, welke stichting zorgdraagt voor afdracht aan de Stichting Sociaal Fonds Bouwnijverheid, het uitvoeringsorgaan van bedoelde fondsen. Voor de wijze waarop deze werkgever zijn betalingen dient te verrichten, alsmede de wijze waarop zijn werknemers over hun uit deze betalingen voortvloeiende rechten kunnen beschikken, wordt verwezen naar artikel 1 lid 8 en 9, alsmede naar bijlage C.
2. Achterstand in het nakomen door de werkgever ten aanzien van de in dit artikel neergelegde verplichtingen kan voor de werknemer een dringende reden opleveren, als bedoeld in artikel 678 BW, tot onmiddellijke beëindiging der dienstbetrekking.

#### Artikel 34

##### **Uitkering vakantierechten en rechtwaarden**

1. De ten aanzien van een werknemer verschuldigde bijdragen aan het Vacantiefonds Timmerfabrieken betreffen voorzieningen voor de be-



## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

strijding van loonderving over de in deze CAO aangegeven vakantie-, snipper- en feestdagen en voor vakantietoeslag.

- a. Voor zover de voor de werknemer gestorte bijdragen dit toelaten, wordt in het rechtjaar 1998/1999 uit het Vacantiefonds Bouw vergoed de loonderving over het aantal verlof- en feestdagen opgenomen in artikel 39 alsmede een vakantietoeslag van 8%, met inachtneming van hetgeen onder b, c en d is bepaald.
  - b. De zeven extra verlofdagen voor werknemers vanaf 55 jaar respectievelijk 10 extra verlofdagen voor werknemers vanaf 60 jaar, als bedoeld in artikel 39 lid 1 zullen door de werkgever worden betaald.  
De werkgever zal aan de werknemer het individueel overeengekomen loon betalen. De werkgever is eveneens verplicht te voldoen aan de bijdrage- en premieverplichting, zoals bedoeld in artikel 32 en 33 jegens de werknemer.
  - c. De loonkosten, verbonden aan de opneming van de extra verlofdagen als genoemd in lid 1 b worden aan de werkgever vergoed door het Vacantiefonds voor de Bouw. Daartoe dient een declaratieformulier van het Vacantiefonds te worden ondertekend, zowel door de werkgever als door de betrokken werknemer.
  - d. Een extra verlofdag als genoemd in lid 1 b kan worden opgenomen indien daarvoor voldoende rechten zijn opgebouwd. Slechts indien een extra verlofdag daadwerkelijk wordt opgenomen zal het Vacantiefonds tot uitbetaling overgaan.
2. Per betalingsperiode zal de opbouw van deze loonderving tijdens vakantie-, feest- en snipperdagen en deze vakantietoeslag van de werknemer geschieden door middel van een uniform door partijen<sup>1)</sup> vast te stellen percentage op het individueel overeengekomen loon.
  3. Voor de loopduur van deze CAO komt de volledige korting bij aankoop van VIP-rechten ten goede aan de werkgevers, waarbij de bestaande aanvullingsregelingen van kracht blijven.

Voor de door partijen<sup>1)</sup> vastgestelde uniforme percentages wordt verwezen naar het VIP-premiewaardenoverzicht, dat is opgenomen in bijlage B en dat als zodanig ook onderdeel uitmaakt van deze CAO. In het VIP-premiewaardenoverzicht zijn tevens opgenomen de bijdragen en premies verschuldigd aan de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Bouwnijverheid, de Stichting Opleidings- en

---

<sup>1)</sup> Bedoeld worden partijen te ener zijde en partij te anderzijde bij deze cao.

Ontwikkelingsfonds voor de Timmerfabrieken, het Scholings- en Werkgelegenheidsfonds alsmede bijdragen in de kosten van de CAO voor de Timmerfabrieken inzake voorziening bij ongeval en collectieve financiering bedrijfsgezondheidszorg.

4. Bij bedrijfssluiting als gevolg van vakantie heeft de jeugdige werknemer met een leer/arbeidsovereenkomst die na het verlaten van de school niet kan beschikken over voldoende vakantiewaarde, recht op loondoorbetaling tot een maximum van 15 dagen indien de werknemer ten minste 5 weken heeft gewerkt direct voorafgaande aan de bedrijfssluiting. De werkgever kan de hieruit voortvloeiende loonkosten declareren bij het Vacantiefonds Bouwnijverheid.

## HOOFDSTUK 9

### ARBEIDSVERHINDERING

#### Artikel 35

##### **Algemeen**

Geen loon is verschuldigd over de tijd gedurende welke de werknemer de bedongen arbeid niet heeft verricht (artikel 627 BW).

De werknemer kan evenwel zijn aanspraak op loon doen gelden, indien hij geen arbeid kon verrichten door bijzondere omstandigheden, zoals vermeld in artikel 629 BW (doorbetaling loon bij verhindering werknemer) en 628 BW (doorbetaling loon bij verhindering werkgever) één en ander met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 36 (doorbetaling loon bij arbeidsongeschiktheid) alsmede 41 (vakantie-, snipper- en feestdagen) en 42 (roostervrije tijd).

#### Artikel 36

##### **Doorbetaling loon bij arbeidsongeschiktheid**

1. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer zijn van toepassing:
  - de bepalingen van de Ziektewet;
  - de Statuten en Reglementen van voorheen de bedrijfsverenigingen, alsmede het algemeen ziektegeldreglement van het Lisv (ex art. 58 ZW);
  - de controlevoorschriften Lisv in het kader van de vangnet ziekengeldverzekering (ex art. 39 ZW) met dien verstande dat:
    - a. De werkgever ter zake van arbeidsongeschiktheid gedurende ten hoogste 52 weken het individueel overeengekomen loon voor 100% doorbetaalt, zorg draagt voor bijboeking van vakantierechten en voldoet aan de andere verplichtingen

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

voortvloeiende uit het VIP-systeem als zou de werknemer de arbeid hebben verricht evenwel dat voor de bijboeking van de VIP-rechten en de pensioenpremie een maximum van 230 dagen per jaar geldt.

De werkgever mag op de loondoorbetaling alle uitkeringen uit hoofde van wettelijke verzekeringen en eventuele aanvullingen daarop uit hoofde van invaliditeitspensioenregelingen, op het door te betalen loon in mindering brengen.

- b. Slechts één wachtdag zal gelden welke na een arbeidsongeschiktheid van twee of meer dagen eveneens overeenkomstig het onder a bepaalde zal worden vergoed.
- c. Er geen ziekgeld wordt uitgekeerd op de erkende feestdagen zoals genoemd in artikel 39 lid 3.

Artikel 36b

**Bovenwettelijke aanvullingen en uitkering bij overlijden**

- 3. Bij een bedrijfsongeval zal de werkgever het bij deze overeenkomst vastgestelde loon uitbetalen over de dag waarop het ongeval is geschied dan wel de dag waarop de arbeid ten gevolge van het ongeval is gestaakt, voor zover dit niet uit anderen hoofde is vergoed.
- 4. Geen recht op aanvulling, respectievelijk op uitkering uitgaande boven de door de Uitvoeringsinstelling uitgekeerde bedragen ontstaat indien en voor zover de werknemer een derde aansprakelijk kan stellen ter zake van zijn ziekte, respectievelijk ongeval. Daarvoor kan de werknemer een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving doen gelden.  
In dit geval zal de werkgever toch de voorziene betaling aan de werknemer doen, doch alleen bij wijze van voorschot op deze schadevergoeding.  
De werknemer wordt geacht zijn recht op schadevergoeding ten belope van het bedrag van het voorschot aan de werkgever te hebben gecedeerd en is desgewenst verplicht een hierop betrekking hebbende akte van cessie te ondertekenen. De werkgever zal het voorschot met de uit te keren schadevergoeding verrekenen.
- 5. Indien een werknemer overlijdt, is het bepaalde in artikel 674 van het Burgerlijk Wetboek van kracht (uitkering door de werkgever aan de nabestaanden). De uitvoering berust bij de Uitvoeringsinstelling (UVI) waarbij de werkgever is aangesloten ingevolge van art. 35 van

de Ziektewet (indien en voor zover van toepassing) en artikel 53 van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.

De werkgever zal de uitkering van de Uitvoeringsinstelling zo nodig aanvullen tot het in artikel 674 van het Burgerlijk Wetboek aangegeven bedrag.

6. Indien een werknemer, in opdracht van de werkgever buiten zijn woonplaats verblijvende, tijdens de duur van het werk dan wel op weg van en naar het werkobject dan wel tijdens het verblijf buiten zijn woonplaats in verband met dit verafgelegen werkobject, overlijdt, dan zal de werkgever de kosten van het vervoer van het stofelijk overschot naar de woonplaats van de betrokkene in Nederland vergoeden aan de nabestaanden, dan wel aan degene(n) die de kosten van het vervoer gedragen heeft (hebben), indien hiervoor geen andere regelingen zijn getroffen.

Overigens is tevens het bepaalde in lid 4 van dit artikel van toepassing.

7. Mocht de betrokken werkgever door insolventie of door andere oorzaken, dit ter beoordeling van de Stichting Vacantiefonds voor de Timmerfabrieken, de in lid 6 van dit artikel neergelegde verplichtingen op korte termijn niet nakomen, dan zal genoemd Vacantiefonds bedoelde uitkeringen verstrekken.  
De rechthebbende(n) wordt (worden) dan geacht zijn (hun) recht op uitkering aan de Stichting Vacantiefonds voor de Timmerfabrieken te hebben gecedeerd en is (zijn) desgewenst verplicht een hierop betrekking hebbende akte van cessie te ondertekenen.

#### Artikel 36c

#### **Werkloosheid**

1. Iedere werknemer die na een vast dienstverband werkloos wordt, krijgt van zijn werkgever op de laatste dag van zijn dienstverband het recht op een aanvulling op zijn uitkering ter grootte van 10% van het betreffende dagloon voor een periode gelijk aan de duur van zijn werkloosheid met een maximum van 8 weken direct aansluitend aan het dienstverband, indien:
  - a. er geen sprake is van verwijtbare werkloosheid, dit ter beoordeling van de uitvoeringsinstelling die de uitkering voor de werknemer in opdracht van het Lisv vaststelt;
  - b. er – ter voorkoming van cumulatie van WW-aanvullingen – geen sprake is van een andere afvloeiingsregeling die een WW-aanvulling geeft;
2. Indien gedurende de in lid 1 bedoelde werkloosheidsperiode een

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

vakantie-uitkering vanuit het VIP-systeem wordt verstrekt, dan wordt de aanvullingsperiode met deze dag(en) verkort.

3. a. Iedere werknemer die recht verkrijgt op een uitkering in de zin van de werkloosheidswet, met uitzondering van een uitkering op grond van artikel 18 WW (verkort werken), behoudt gedurende maximaal de eerste 26 weken recht op bijdragen in het vakantie-fonds waarvan de waarde gelijk is aan die hij direct voor zijn werkloosheid ontving.  
De bovenwettelijke kosten die de Uitvoeringsinstelling hier voor moet maken worden haar vergoed door de Stichting Vakantie-fonds voor de Timmerfabrieken.
- b. Gedurende de onder 3a bedoelde periode heeft de werkloze werknemer tevens recht op volledige doorbetaling van de pensioenpremie aan de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Bouwnijverheid.

Artikel 37

**Korte verzuimen**

1. De hieronder volgende bepalingen omtrent vergoedingen van kort verzuim zullen alleen gelden indien de plechtigheden worden bijgewoond en plaatsvinden op dagen, waarop in de fabrieken wordt gewerkt (derhalve indien de werknemer werkelijk verzuimt).
2. Vergoeding van verzuim vindt plaats tegen het individueel overeengekomen loon voor de duur van het verzuim conform het in lid 5 en volgende bepaalde.
3. Bij het zich gelijktijdig voordoen van twee of meer gevallen waarin de werknemer aanspraak op doorbetaling van verzuim kan doen gelden is slechts één, en wel de langste duur van toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de ongehuwde werknemer die duurzaam een gezamenlijke huishouding voert met een andere ongehuwde.
5. Met inachtneming van het bepaalde in de leden 1 tot en met 4 wordt het verzuim vergoed in de navolgende gevallen voor de daarbij aangegeven duur:
  - a. Bij ondertrouw van een werknemer één dag

- b. Bij huwelijk van de werknemer, mits drie dagen tevoren aangekondigd twee dagen
  - c. Bij huwelijk van één der ouders, schoonouders, (adoptief-) kinderen, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters van de werknemer, mits drie dagen tevoren aangekondigd één dag
  - d. Bij bevalling van de echtgenote van de werknemer twee dagen  
Als echter de bevalling plaatsvindt op een vrijdag (na 12 uur 's middags) of op een zaterdag of op een zondag of op een christelijke feestdag, dan zal de werkgever het verzuim van één dag vergoeden alsmede de verzuimuren op vrijdag.
  - e. Bij het overlijden van de echtgenote of echtgenoot, samenwonende ouder of schoonouder of een inwonend kind of adoptiefkind van de werknemer de dag van het overlijden tot en met de dag van de uitvaart
  - f. Bij het overlijden van een der ouders, schoonouders, eigen, geadopteerde of aangehuwde kinderen van de werknemer de dag van overlijden en de dag van de uitvaart
  - g. Bij de uitvaart van een der broers, zusters, zwagers, schoonzusters, grootouders, behuwd grootouders of kleinkinderen van de werknemer één dag
  - h. Bij 25-, 40- en 50-jarig huwelijk van de werknemer; alsmede 40- en 50-jarig huwelijksfeest van ouders en schoonouders van de werknemer en bij 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum van de werknemer één dag
  - i. Bij opname en bij ontslag van de echtgenote of echtgenoot van de werknemer in respectievelijk uit het ziekenhuis, behalve in geval van een bevalling beide dagen  
In geval van acute noodzaak tot een behandeling van de echtgenote of echtgenoot van de werknemer in het ziekenhuis maximaal één dag
  - j. Bij ontslag van de werknemer wegens slapte in het bedrijf, mits hij drie achtereenvolgende maanden bij dezelfde werkgever werkzaam is geweest, voor het zoeken van een andere werkgever tijdens het dienstverband en na aanzegging van het ontslag één dag
  - k. Bij uitoefening van het kiesrecht maximaal 2 uur
6. Bij dokters- of tandartsbezoek wordt het verzuim alleen vergoed indien dit niet mogelijk is buiten de normale arbeidstijd. Bij tijdige kennisgeving zal het verzuim worden vergoed voor de duur van:
- a. Bij doktersbezoek, als de werknemer woonachtig is in dezelfde plaats als waar het bedrijf gevestigd is maximaal 1½ uur  
Is de werknemer woonachtig in een andere plaats dan waar het bedrijf gevestigd is reiskosten openbaar vervoer + maximaal 2½ uur  
Indien de werkgever een bedrijfsgeneeskundige in dienst heeft of deelneemt aan een gemeenschappelijke bedrijfsgeneeskundige dienst, geldt deze vergoeding voor bezoek aan de bedrijfsarts en

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- ook voor bezoek aan de huisarts als de bedrijfsarts de werknemer naar zijn huisarts verwijst.
- b. Bij het op doktersvoorschrift noodzakelijke bezoek aan een specialist of een medisch consultatiebureau maximaal één dag
  - c. Voor noodzakelijk bezoek aan een tandarts ter verkrijging of vernieuwing van een kunstgebit het werkelijke verzuim
  - d. Voor het noodzakelijke bezoek aan de tandarts maximaal een ½ uur
  - e. Voor medische keuring op verzoek van de het werkelijke werkgever verzuim
7. In de gevallen genoemd in lid 6 a tot en met e zal de vergoeding slechts geschieden indien niet uit andere hoofde het loon over de verzuimde tijd wordt vergoed.

Artikel 38

**Werktijdverkorting**

De werkgever, die een werktijdverkorting of nul-urenvergunning heeft gekregen, zal het door de Uitvoeringsinstelling Sociale Zekerheid (UVI) uit te keren wachtgeld en/of werkloosheidsuitkering aanvullen tot het normale nettoloon en tevens de verschuldigde bijdragen en premies betalen overeenkomstig artikel 33 lid 1a.

HOOFDSTUK 10

**VAKANTIE-, SNIPPER- EN FEESTDAGEN; ROOSTERVRIJE TIJD; BIJZONDER VERLOF**

Artikel 39

**Aantal verlofdagen**

1. Aantal verlofdagen.  
Ten aanzien van iedere werknemer is het recht op verlof als volgt geregeld:
  - a. over het rechtjaar 1998/1999<sup>1)</sup>:  
Werknemers met een 37½-urige werkweek  
– beneden 18 jaar 29 werkdagen

---

<sup>1)</sup> Avv heeft geen terugwerkende kracht.

- van 18 jaar tot en met 54 jaar 25 werkdagen
  - geboren vóór 1 januari 1944 32 werkdagen
  - geboren vóór 1 januari 1939 35 werkdagen
- b. over het rechtjaar 1999/2000:  
Werknemers met een 37½-urige werkweek
- beneden 18 jaar 29 werkdagen
  - van 18 jaar tot en met 54 jaar 25 werkdagen
  - geboren vóór 1 januari 1945 32 werkdagen
  - geboren vóór 1 januari 1940 35 werkdagen
- c. De partieel leerplichtige jeugdige werknemer, als bedoeld in artikel 14, heeft bij een tweedaagse schoolplicht over een rechtjaar recht op 18 werkdagen verlof. Bij een ééndaagse schoolplicht is dat 24 dagen.
- d. Het rechtjaar 1998/1999 loopt van 20 april 1998 tot en met 25 april 1999.<sup>1)</sup>  
Het rechtjaar 1999/2000 loopt van 26 april 1999 tot en met 23 april 2000.
- e. In afwijking van de leden a en b van dit artikel hebben oudere werknemers die gebruik maken van het recht op deeltijd-vut geen aanspraak op 32 respectievelijk 35 dagen verlof, maar op het aantal werkdagen verlof per jaar dat geldt voor werknemers van 18 tot en met 54 jaar.
2. Extra verlof.  
In het jaar dat de wintersluiting (de dagen tussen kerstmis en nieuwjaar) vijf verplichte snipperdagen vergt, hebben de werknemers recht op 1 verlofdag extra.
3. Feestdagen.  
Iedere werknemer heeft recht op verlof tijdens de erkende algemene en erkende christelijke feestdagen, te weten de beide kerstdagen, nieuwjaarsdag, tweede paasdag, hemelvaartsdag en tweede pinksterdag, alsmede op de dag die als koninginndag wordt gevierd.
- Wanneer bij ploegendienst op deze dagen wordt gewerkt, zal ter compensatie op een andere dag vrijaf worden gegeven.

#### Artikel 40

#### **Opname verlof- en snipperdagen**

1. Zomervakantie.  
15 dagen van de beschikbare verlofdagen moeten aaneengesloten worden opgenomen in de zomer; deze vakantieperiode wordt jaarlijks en wel uiterlijk 1 december van het jaar voorafgaande aan de zomervakantie, in overleg tussen de werkgever en werknemers of

<sup>1)</sup> Avv heeft geen terugwerkende kracht.



## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

hun gekozen vertegenwoordigers vastgesteld. Deze collectieve bedrijfsvakantie dient te worden vastgesteld binnen het tijdvak waarin de zomervakantie van basis- en voortgezet onderwijs voor de betreffende regio is vastgesteld c.q. aanbevolen door de minister van Onderwijs. Van deze collectieve bedrijfsvakantie kan in overleg tussen de werkgever en de werknemer in individuele gevallen worden afgeweken onder voorbehoud, dat ook deze afwijkende vakantieperiode(n) een aaneengesloten tijdvak van 15 verlofdagen omvat(ten). De werkgever is verplicht bij beëindiging van het dienstverband aan de werknemer een schriftelijke verklaring te verstrekken, waaruit blijkt hoeveel vakantiedagen de werknemer tijdens het lopende rechtjaar heeft opgenomen.

#### **2. Snipperdagen.**

##### **a. Verplichte snipperdagen.**

Het aantal verplicht op te nemen snipperdagen bedraagt voor 1998 vijf dagen, t.w. vrijdag 22 mei<sup>1)</sup> en de dagen tussen Kerst en Oud en Nieuw, t.w. 28, 29, 30 en 31 december 1998. De verplichte snipperdagen voor 1999 bedragen zes dagen, t.w. vrijdag 14 mei en de dagen tussen Kerst en Oud en Nieuw, t.w. 27, 28, 29, 30 en 31 december 1999. In 1999 geldt dus het in artikel. 39 lid 2 genoemde extra verlof.

##### **b. Vrije snipperdagen.**

De nog resterende verlofdagen in een rechtjaar kunnen in onderling overleg tussen werkgever en werknemer in de loop van het rechtjaar worden opgenomen.

Het is ook mogelijk deze in een aaneengesloten periode op te nemen als winter(sport)vakantie, mits ruim tevoren aangekondigd.

#### **3. Doorwerken bij verplichte snipperdagen.**

De Vertrouwensinstantie is bevoegd in bijzondere gevallen toestemming te verlenen tot het doorwerken tijdens de verplichte snipperdagen, onder voorwaarde, dat deze snipperdagen op een ander tijdstip opgenomen kunnen worden.

#### **4. Verhinderend verlof.**

a. Voor zover de werknemer wegens omstandigheden als bedoeld in artikel 636 en 637 BW verhinderd is zijn verlof te genieten, moet hem alsnog verlof worden gegeven. Het tijdstip wordt door de werkgever vastgesteld na overleg met de werknemer, voorwaarde

---

<sup>1)</sup> Avv heeft geen terugwerkende kracht.

- is wel dat de werknemer voor de aanvang van de verhindering deze aan de werkgever heeft medegedeeld, tenzij het dagen betreft waarop de werknemer wettelijk ziekgeld genoten heeft.
- b. Indien de vastgestelde verlofdagen vallen in een periode waarover de werknemer wettelijk ziekgeld geniet, kan de werkgever bepalen dat genoemde verlofdagen of een deel daarvan, direct of kort nadat de werknemer hersteld is, alsnog moeten worden opgenomen.

#### Artikel 41

#### **Betaling verlof- en feestdagen**

2. Betaling bij reeds genoten vakantie.  
Indien een werkgever met een werknemer, die in een kalenderjaar elders reeds eerder 15 aaneengesloten vakantiedagen heeft genoten, een arbeidsovereenkomst sluit, terwijl bij deze werkgever de vastgestelde aaneengesloten vakantieperiode nog moet ingaan dan wel is aangevangen, zal deze werkgever de desbetreffende werknemer diens loon doorbetalen gedurende de door de onderneming geldende vakantieperiode na het tot stand komen van de dienstbetrekking. Gedurende deze periode is de werknemer verplicht andere hem na redelijk overleg in redelijkheid toe te wijzen werkzaamheden binnen de onderneming te accepteren.

#### Artikel 42

#### **Roostervrije tijd**

1. Roostervrije tijd is arbeidstijd waarop niet gewerkt wordt. Iedere werknemer, heeft bij een volledige werkweek van 37½ uur recht op zeven roostervrije dagen per kalenderjaar. Voor werknemers met een normale werkweek van minder dan 37½ uur is het aantal roostervrije dagen naar verhouding.
2. De roostervrije dagen worden door de werkgever vastgesteld in overleg met de werknemers c.q. de ondernemingsraad (OR) of Personeelsvertegenwoordiging (PVT).
3. Indien de werkgever in overleg met de werknemers c.q. de OR of PVT besluit de roostervrije tijd op een andere wijze vorm te geven dan bedoeld in lid 1 respectievelijk lid 2, dient dat te worden aange meld bij de Vakraad voor de Timmerfabrieken (Postbus 520, 3440 AM Woerden).
4. De werkgever zal aan de werknemer over roostervrije tijd het individueel overeengekomen loon betalen alsmede de in lid 33 lid 1 sub a bedoelde bijdragen en premies.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

5. Aangewezen roostervrije tijd kan bij ziekte van de werknemers niet worden vervangen door uitbetaling in geld of vrijaf met behoud van loon op een ander tijdstip.
6. Indien de aangewezen roostervrije tijd valt in een periode waarin door de onderneming met ontheffing ingevolge artikel 8 BBA korter wordt gewerkt, zal de Vakraad buiten de periode van verkort werken vervangende roostervrije tijd aanwijzen.
7. Indien en voor zover jeugdigen tijdens roostervrije tijd onderwijs moeten volgen zal door de werkgever vervangende roostervrije tijd worden aangewezen binnen de betreffende werkweek dan wel 4-wekelijkse periode.

Artikel 43

**Bijzonder verlof**

2. Buitenlandse werknemers uit de zogenaamde verdragslanden en wier gezin niet in Nederland woonachtig is, kunnen 10 dagen onbetaald verlof per jaar opnemen mits dit vroegtijdig wordt gemeld.
3. Werknemers met een andere dan christelijke religieuze overtuiging worden in de gelegenheid gesteld onbetaald verlof te nemen op hun feest- en gedenkdagen.

Artikel 44

**Scholing**

- A. Pré-pensioneringscursus  
Werknemers die er over denken om gebruik te maken van de (deeltijd) VUT-regeling of met pensioen gaan, kunnen gebruik maken van de pré-pensioneringscursus die is opgenomen in de scholingscatalogus van de SSWT. De normaal geldende scholingsvoorwaarden zijn van toepassing.
- B. Bijscholing
  1. De sociale partners in de bedrijfstak hechten grote waarde aan een goed scholingsniveau van de werknemers. Daartoe zullen werkgevers financieel in staat worden gesteld een scholingsbeleid te voeren dat minstens tweemaal zoveel scholingsdagen omvat als het aantal werknemers in de onderneming.

2. De werkgever stelt jaarlijks (een deel van) de werknemers in staat bijscholingscursussen te volgen, die zijn goedgekeurd door of namens de CAO-partijen.
3. Voor de werknemers die een vorenbedoelde cursus volgen, zal het gederfde loon worden doorbetaald. Daarnaast zullen cursuskosten en reiskosten worden vergoed (zie ook Aanhangsel 3).
4. De werkgever kan de bruto-verletkosten voortvloeiend uit de toepassing van lid 2 en 3 declareren bij het Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerindustrie. Hetzelfde geldt voor cursus- en reiskosten voor zover deze op grond van de subsidievoorwaarden van de SSWT declarabel zijn.
5. Voor zover de werkgever in een kalenderjaar geen scholingsbeleid voert conform lid 1, dan wel onvolledig gebruik maakt van de declaratiemogelijkheden conform lid 4, heeft de werknemer recht op maximaal 20 uur per jaar betaald vrijaf voor het volgen van een cursus als bedoeld in lid 2. Cursuskosten en reiskosten worden door de SSWT vergoed voor zover deze kosten op grond van de subsidievoorwaarden van de SSWT declarabel zijn.
6. Indien een verzoek tot cursus zoals omschreven in lid 2 en 5 van dit artikel niet wordt gehonoreerd, worden 10 spaaruren toegekend aan de werknemer, op te nemen in een later jaar.

C. Beroepstrainingen

In het kader van betere kansen op de arbeidsmarkt van werknemers (employability), kunnen werknemers waarvan de werkgever geen scholingsbeleid heeft zoals voornoemd in lid B-1 van dit artikel, een beroep doen op 20 uur scholing per jaar voor beroepstraining t.b.v. functies in de gehele meubel- en houtsector. Indien zo'n verzoek van de werknemer niet gehonoreerd wordt in een bepaald jaar, kunnen 10 scholingsuren worden meegenomen naar een volgend jaar. Er vindt geen cumulatie plaats met lid B-5 en 6 van dit artikel.

D. VGW-cursus

De werkgever is verplicht om de werknemer die niet eerder in de bedrijfstak Timmerindustrie heeft gewerkt, zo spoedig mogelijk aan te melden voor en aldus in de gelegenheid stellen tot het volgen van de cursus Veilig en Gezond Werken. Uitzendkrachten die langer dan drie maanden in de sector werkzaam zijn, dienen hiervoor ook in aanmerking te komen.

E. Bedrijfsleermeester

De financiering van de training van de bedrijfsleermeester (zie bijlage A) komt voor rekening van de bedrijfstak en wordt geregeld via SSWT.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

HOOFDSTUK 13

**FINANCIERING COLLECTIEVE BELANGEN**  
**TIMMERFABRIEKEN**

Artikel 47a

**Bijdrage Opleidings- en Ontwikkelingsfonds**

1. De werkgever is voor iedere dag waarover hij ingevolge het bepaalde in artikel 33 van deze CAO jegens zijn werknemer(s) gehouden is tot het betalen van de bijdrage in het Vacantiefonds, aan de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Timmerfabrieken een bijdrage verschuldigd van 1,25%<sup>1)</sup> van het individueel overeengekomen loon. De bijdrage wordt via het Systeem Vaststelling en Inning Premies betaald, dan wel op nota in rekening gebracht voor werkgevers die niet deelnemen aan het VIP-Systeem.
2. De bovengenoemde bijdrage omvat heffingen voor de bestrijding van:
  1. de kosten van de vakopleiding, van andere opleidings- en beroeps-scholingsprojecten en van daarmee verband houdende wetenschappelijke onderzoeken;
  2. de kosten van overige werkgevers- en werknemersactiviteiten in het kader van de doelstellingen zoals omschreven in de statuten van de stichting.
3. De bepalingen van de statuten en het financieringsreglement van de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Timmerfabrieken binden de werkgever alsof zij in deze CAO opgenomen waren. Waar in dit artikel wordt gesproken over verplichtingen van werkgever jegens voornoemde Stichting wordt daarmee aan de Stichting een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgever toegekend.

Artikel 47-b

**Bijdrage Scholings- en Werkgelegenheidsfonds**

1. De werkgever is voor iedere dag waarover hij ingevolge het bepaalde in artikel 33 van deze CAO jegens zijn werknemer(s) gehouden is tot het betalen van de bijdrage in het Vacantiefonds, aan het

---

<sup>1)</sup> Avv heeft geen terugwerkende kracht en geen nawerking.

Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerindustrie, een bijdrage verschuldigd van 0,7%<sup>1)</sup> van het individueel overeengekomen loon. De bijdrage wordt via het VIP-Systeem betaald, dan wel op nota in rekening gebracht voor werkgevers die niet deelnemen aan het VIP-Systeem.

Indien na 1 januari 1997 als het gevolg van de verlaging van de premie van 1,0% naar 0,7% mocht blijken dat de SSWT onvoldoende gelden binnen krijgt ter financiering van haar activiteitenontwikkeling dan wordt de heffing verhoogd.

2. De in lid 1 genoemde bijdrage dient ter financiering van:
  1. onderzoek naar de behoefte aan scholing en leerstofontwikkeling in de bedrijfstak timmerindustrie;
  2. verletkosten verbonden aan het volgen van, door het bestuur van het fonds goedgekeurde om-, her- en bijscholingsprojecten door in de timmerindustrie werkzame personen;
  3. bijdragen in door het bestuur van het fonds goedgekeurde scholingsprojecten en werkervaringsplaatsen voor langdurig werklozen.
  4. herscholing van werknemers die als gevolg van reorganisatie of bedrijfssluiting buiten de timmerindustrie in samenwerking met het RBA nieuw werk zoeken.
3. De bepalingen van de statuten van de Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerfabrieken binden de werkgever alsof zij in deze CAO opgenomen waren.

Waar in dit artikel wordt gesproken over verplichtingen van werkgever jegens voornoemde Stichting wordt daarmee aan de Stichting een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgever toegekend.

#### Artikel 48

#### **Bedrijfsgezondheidszorg**

1. Ter financiering van de collectieve bedrijfsgezondheidszorg in de timmerindustrie, is de werkgever aan het O & O fonds per werknemer een bijdrage verschuldigd, welke via het VIP wordt betaald. De bijdrage voor het rechtjaar 1998/1999<sup>2)</sup> is vastgesteld op f 126,- per werknemer.
2. Bedrijven wordt de mogelijkheid geboden om dispensatie te krijgen voor het collectieve contract dat is gesloten tussen de werkgevers- en werknemersorganisaties enerzijds en de ARBO-Unie anderzijds. Dispensatie kan worden aangevraagd bij de Vakraad van de Timmerfabrieken p/a Postbus 520 3440 AM Woerden. Bij de aanvraag dient

<sup>1)</sup> Avv heeft geen terugwerkende kracht en geen nawerking.

<sup>2)</sup> Avv heeft geen terugwerkende kracht.

## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

een verklaring van de OR of Personeelsvertegenwoordiging te zijn bijgesloten waaruit blijkt dat deze zijn instemming met de dispensatie betoont. Bij het ontbreken van een OR of Personeelsvertegenwoordiging dient de verklaring te worden ondertekend door de meerderheid van het personeel. In dat geval dient ook duidelijk te zijn hoeveel werknemers in de onderneming werkzaam zijn.

3. Voor het jaar 1998<sup>1)</sup> en 1999 zullen de door de arbodienst te verrichten diensten via de ARBO-Unie aan Stifa worden gedeclareerd. Partijen kunnen echter besluiten activiteiten daarvan uit te zonderen en deze rechtstreeks bij de ondernemingen in rekening te brengen.
5. Alle werknemers in de Timmerfabrieken hebben recht op het pakket voorzieningen zoals omschreven in bijlage E bij deze CAO.
6. De werkgever is verplicht om functionarissen van de gecontracteerde Arbo-dienst een algemeen verkennend werkplekonderzoek te laten uitvoeren.
7. De ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging wordt door de werkgever geïnformeerd over de evaluatie van het functioneren van de arbodienst.

#### Artikel 48a

#### **Arbeidsomstandigheden en arbeidsongeschiktheidsbestrijding**

1. a. De werkgever dient minimaal eens per jaar met zijn werknemers te overleggen over de arbeidsomstandigheden en het verzuimbeleid in de onderneming.
- b. Vooruitlopend op de wettelijke maatregelen ter zake dient elke onderneming een arbo-contactpersoon aan te wijzen.  
In bedrijven met minder dan 10 werknemers geschiedt aanwijzing in overleg met de werknemers. In bedrijven met 10 werknemers of meer geschiedt dat in overleg met de werknemersorganisaties, voorzover er geen OR of personeelsvertegenwoordiging aanwezig is.  
De taken van de arbocontactpersoon zijn:
  - het inventariseren van arborisico's in het bedrijf;
  - het bespreken van arborisico's met de bedrijfsleiding;

---

<sup>1)</sup> Avv heeft geen terugwerkende kracht.

- het voorstellen van maatregelen om arborisico's te beperken of op te heffen en ten behoeve daarvan;
  - voeren van overleg en het maken van afspraken met werknemers, (bedrijfs)leiding en de noodzakelijke externe instanties.
  - c. de ondernemingen in de bedrijfstak zullen benaderd worden om te melden wie in de bedrijfstak de taak vervult van arbocontactpersoon.
  - d. Binnen de subsidiesfeer van het scholings- en werkgelegenheidsfonds timmerindustrie zullen onder de geldende voorwaarden arbo-cursussen gevolgd kunnen worden.  
De arbo-contactpersoon heeft het recht zich te scholen om zijn taken naar behoren te kunnen uitvoeren.
  - e. Ondernemingen met tenminste 10 werknemers zijn verplicht om een arbo-beleidsplan op te stellen.  
Desgevraagd moet de vakraad voor de timmerfabrieken in het bezit worden gesteld van één of meerdere exemplaren van het arbo-beleidsplan.
  - f. Iedere timmerfabriek dient daarnaast jaarlijks een arbo-jaarplan te maken, waarin de actiepunten voor het komende jaar worden geformuleerd.
  - g. Het arbo-beleidsplan en -jaarplan zal worden gebaseerd op een analyse door de arbo-unie van de arbeidsomstandigheden en het ziekteverzuim in de onderneming.
2. a. in de krachtens de arbo-wet verplichte risico-inventarisatie en -evaluatie (ri&e) zal voor de timmerindustrie expliciete aandacht worden gegeven aan het onderkennen van werkomstandigheden in het productieproces waar volgens de deskundige dienst beschermende maatregelen noodzakelijk zijn. De werkgever zal volgens de aanwijzingen van de deskundige dienst adequate beschermende maatregelen doorvoeren en geadviseerde persoonlijke beschermingsmiddelen verstrekken.  
Meer in het bijzonder gaat het om:
- Gehoorplastieken: de werkgever is verplicht om aan de werknemer die werkzaam is in geluidszones boven de 80 db(a) gehoorplastieken ter beschikking te stellen, tenzij een (gecertificeerde) arbodienst in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging op basis van de RI&E anders adviseert.
  - Veiligheidsschoenen: de werkgever is verplicht om aan de werknemer in het productieproces goedgekeurde veiligheidsschoenen ter beschikking te stellen, tenzij een (gecertificeerde) arbodienst in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging op basis van de RI&E anders adviseert.
  - Tilhulpmiddelen: de werkgever is verplicht om bij tilwerkzaamheden boven de 23 kilo per werknemer tilhulpmiddelen ter beschikking te stellen, tenzij een (gecertifi-



**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- ceerde) arbodienst in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging op basis van de RI&E anders adviseert.
- b. indien werknemers volharden in het weigeren van het gebruik van verplichte persoonlijke beschermings- en beveiligingsmiddelen kan de werkgever de betrokken werknemers een boete opleggen. Deze boetemogelijkheid alsmede de hoogte van de boete moeten expliciet in het fabrieksreglement zijn opgenomen.
3. Werknemers die, bevestigd door een medische verklaring, als gevolg van hun arbeid binnen de onderneming dreigen arbeidsongeschikt te worden door full-time te blijven werken, hebben het recht om minder uren te gaan werken tegen evenredige betaling en voor zover daarmee een bijdrage wordt geleverd aan herstel dan wel stabilisatie van de mate van arbeidsongeschiktheid.
4. Zodra daartoe de faciliteiten beschikbaar zijn worden de ondernemingen verplicht ten behoeve van de zieke werknemer terugkeerplannen op te stellen in overleg tussen de werkgever, de werknemer, de verzekeringsgeneeskundige, dan wel de bedrijfsgeneeskundige. Het initiatief voor de opzet van terugkeerplannen ligt bij de verzekeringsgeneeskundige.
5. Arbeidsongeschikt geworden ex-werknemers hebben, indien zich een voor hem of haar passende functie voordoet, het recht om in die functie te worden aangenomen. Werkgevers dienen iedere vacature te melden bij het rba
6. Werknemers die arbeidsongeschikt worden en aan het einde van het eerste jaar van hun arbeidsongeschiktheid wegens hun handicap bij hun werkgever alleen nog maar deeltijd-werk kunnen doen, hebben daartoe het recht. De beloning voor deeltijd-werk geschiedt naar evenredigheid.
7. Indien een werknemer geconfronteerd wordt met een situatie die aantoonbaar gezondheidsbedreigend is, heeft hij of zij het recht om het werk te onderbreken. De werknemer dient dit zo spoedig mogelijk en met redenen omkleed te melden bij de OR dan wel de arbocontactpersoon. Indien de werknemer naar het oordeel van de arbeidsinspectie ten onrechte gebruik heeft gemaakt van de regeling kan hem een boete worden opgelegd indien daartoe bij fabrieksreglement een mogelijkheid bestaat.

8. De bedrijfstak zal worden voorgelicht over schadelijk geluid, toxische stoffen en over bedrijfsgeneeskundige zorg door middel van daartoe te vervaardigen of reeds vervaardigde folders.
9. a. Er geldt een mac-waarde houtstof van  $2 \text{ mg/m}^3$ .  
c. De werkgever zal bij de aanschaf van nieuwe machines streven naar een zo'n laag mogelijke uitstoot van houtstof, waarbij in ieder geval gestreefd wordt naar een mac-waarde van  $1 \text{ mg/m}^3$ , mits technisch en bedrijfseconomisch haalbaar.
10. a. Werkgevers zijn verplicht zich te laten adviseren door een door de vakraad van de timmerfabrieken erkend adviesbureau over de wijze waarop kan worden voldaan aan de in lid 9 vastgestelde MAC-waarde houtstof. Bedrijven die door middel van houtstofmetingen – verricht door een nader door de vakraad timmerfabrieken in te stellen instantie – kunnen aantonen dat de bestaande outillage voldoet aan de in lid 9 genoemde mac-waarde wordt van verplichte advisering vrijgesteld.  
b. de advieskosten zijn voor rekening van de werkgever en kunnen voor maximaal 50% tot een bedrag door het o&o-fonds nader vast te stellen door dit fonds worden vergoed.
11. De bedrijfstak wordt met regelmaat voorgelicht over de uitkomsten van het paritair overleg, waarbij de nadruk ligt op de aanschaf van machines met een lage uitstoot van houtstof. Daarnaast worden andere op dat moment bekende zaken en mogelijkheden om blootstelling aan houtstof te beperken in de voorlichting meegenomen. Er zijn drie proefprojecten opgezet.  
Uit de door de adviseur opgedane ervaringen alsmede de uit de proefprojecten verkregen inzichten wordt voorlichtingsmateriaal samengesteld en verspreid.
13. a. Bedrijven zijn verplicht om ziekteverzuim en de oorzaak daarvan direct te melden aan de arbo-dienst, met medeweten van de werknemer, die de ziekmelding doorgeeft aan de uitvoeringsinstelling (UVI) voor de sociale zekerheid.  
b. Ondernemingen in de bedrijfstak zijn verplicht om een adequate ziekteverzuimregistratie bij te houden.

#### Artikel 48b

#### **Controle en sanctiemaatregelen bij arbeidsongeschiktheid**

Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer zijn de sanctie- en controlevoorschriften van toepassing als omschreven in bijlage f.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

HOOFDSTUK 14

**OVER VERZEKERINGEN**

Artikel 49

**Verzekering tegen ziektekosten**

3. De werkgeversbijdrage in de premie van de ziektekostenverzekering, tezamen met een eventueel anderszins toegekende tegemoetkoming aan de werknemer met betrekking tot zijn ziektekosten, zal tenminste 50% van de premie, inclusief de extra bijdragen die vanaf 1 januari 1987<sup>1)</sup> door de particulier verzekerde moet worden betaald, bedragen. De werknemer zal echter niet meer kunnen claimen dan het bedrag dat voor rekening van de werkgever zou komen als de werknemer verplicht verzekerd was.
4. Onder een ziektekostenverzekering als bedoeld in dit artikel wordt tenminste verstaan een verzekering voor de werknemer en zijn gezinsleden behelzende vergoedingen in de rubrieken:
  - kosten van verpleging en behandeling in de laagste klasse van een ziekenhuis, een sanatorium en een psychiatrische inrichting;
  - kosten van niet-klinische specialistische behandeling;
  - kosten van kunst- en hulpmiddelen.

Artikel 50

**Verzekering bij vervoer**

1. Indien een werknemer bij het zich van en naar het werk begeven en/of tijdens en ten behoeve van de werkzaamheden in opdracht van c.q. met instemming van de werkgever gebruik maakt van:
  - a. een door de werkgever ter beschikking gesteld motorrijtuig;
  - b. een motorrijtuig dat voor dat doel door een der medewerkers beschikbaar is gesteld; is in geval a. de werkgever, die eigenaar is van het betreffende motorrijtuig, en in geval b. de medewerker, die eigenaar is van het betreffende motorrijtuig, verplicht een ongevalverzekering af te sluiten voor alle inzittenden, inclusief de bestuurder van het motorrijtuig.

---

<sup>1)</sup> Avv heeft geen terugwerkende kracht.

2. De verzekering zal minimaal een dekking geven voor de volgende uitkeringen per inzittende:
  - bij overlijden ten gevolge van een ongeval f 27.500,-
  - bij volledige of gedeeltelijke invaliditeit ten gevolge van een ongeval f 55.000,-
3. De werknemer is niet verplicht gebruik te maken van een voor hem ter beschikking gesteld motorrijtuig, indien niet kan worden aangetoond dat een verzekering als omschreven in lid 2 en de wettelijk verplichte WA-verzekering is afgesloten.

#### Artikel 51

#### **Vergoeding bij schade**

1. De werkgever is verplicht de door brand ontstane schade aan de werknemer toebehorende gereedschappen en/of werkkleding, voor zover deze in zijn onderneming worden gebruikt voor door de werkgever opgedragen werkzaamheden en deze voorkomen op een door hem ingediende bij de werkgever berustende inventarislijst te vergoeden.
2. De werkgever zal de schade aan brillen, contactlenzen en gebitsprothesen vergoeden, indien deze schade buiten de schuld van de werknemer en met inachtneming van de voorgeschreven veiligheidsmaatregelen, tijdens de normale uitvoering van de werkzaamheden is ontstaan en de schade niet elders kan worden verhaald.

#### HOOFDSTUK 15

#### **WERKGELEGENHEIDSOVERLEG EN SOCIAAL BELEID**

#### Artikel 52A

#### **Ondernemingsraad en Personeelsvertegenwoordiging**

1. Sinds maart 1998 is er een nieuwe Wet op de Ondernemingsraad. Deze bepaald onder meer dat ondernemingen alle informatie aan de Ondernemingsraad schriftelijk dienen te verstrekken. Ook mag er bij de verkiezingsprocedure geen onderscheid gemaakt worden tussen deeltijd- en voltijd-werknemers. Het verschil tussen een 100+ en 100-OR bestaat niet meer. Een Ondernemingsraad dient te worden ingesteld in een bedrijf vanaf 50 werknemers.
2. Bedrijven met tussen de 10 en 50 werknemers stellen een Personeelsvertegenwoordiging (PVT) in, indien de meerderheid van de werknemers dit wenselijk vindt of indien de werkgever wil afwijken

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

van de bepalingen in de CAO waar dit in overleg met de OR of PVT mogelijk is.

Het betreft de bepalingen:

- art. 5 lid 4
- art. 9
- art. 11 lid 1
- art. 13 lid 4
- art. 18 lid 2
- art. 24 lid 2
- art. 42 lid 2 en 3
- art. 48 lid 3
- art. 48A lid 1b
- bijlage E, 1e

3. Leden van een Personeelsvertegenwoordiging hebben recht op twee dagen scholing per jaar.

Artikel 53

**Werkgelegenheidsoverleg binnen de onderneming**

1. Ten behoeve van het werkgelegenheidsoverleg binnen de onderneming zullen de ondernemingen waarop deze CAO van toepassing is de Ondernemingsraad c.q. de Personeelsvertegenwoordiging die de werknemers in de onderneming vertegenwoordigt:
  - b. jaarlijks een jaarplan met betrekking tot de werkgelegenheid binnen de onderneming ter beschikking stellen;
  - c. indien in de regel tenminste 35 werknemers in dienstbetrekking zijn jaarlijks, en wel uiterlijk zes maanden na afloop van het kalenderjaar, een sociaal jaarverslag ter beschikking stellen. In het sociaal jaarverslag wordt informatie gegeven over:
    - de doelstelling van de onderneming;
    - de uitgangspunten voor het sociaal beleid;
    - de verbetering van arbeidsomstandigheden;
    - de gang van zaken in de onderneming.
  - d. indien in de regel tenminste 35 werknemers in dienstbetrekking zijn een overzicht ter inzage verstrekken waarin zijn opgenomen de economische kerncijfers van de onderneming alsmede een motivering van de eventuele bestemming der netto-winst.
2. Het beleid van de onderneming zal, binnen het kader van het continuïteitsbeleid, gericht zijn op behoud van de bestaande arbeidsplaatsen en zo mogelijk op uitbreiding daarvan.

In verband daarmee verstrekt de onderneming aan de Ondernemingsraad c.q. de Personeelsvertegenwoordiging die de werknemers in de onderneming vertegenwoordigt informatie over het ontstaan van en de opvulling van vacatures. Indien in de ontstane vacatures niet wordt voorzien stelt de onderneming genoemde vertegenwoordigers van de werknemers in de onderneming in kennis van de redenen daarvan en treedt daarover in overleg.

3. De werkgever zal alle buiten de onderneming gepubliceerde vacatures tevens melden aan het Regionaal Bestuur voor de Arbeidsvoorziening (RBA) tenzij de publicatie alleen plaatsvindt binnen de ondernemingen behorende tot hetzelfde concern.

#### Artikel 55

#### **Fusie, reorganisatie, sluiting bedrijf of bedrijfsonderdeel en technische vernieuwing**

4. Als in een bedrijf of afdeling een aanmerkelijk aantal werknemers ten gevolge van technische vernieuwing in een andere functie moet worden ingedeeld, zullen de betrokken werknemers tenminste het niveau van hun oude functie behouden en de beloning die voor hen daarbij gold.  
De werkgever zal in dat verband de werknemer zonnodig in de gelegenheid stellen om-, her- of bijscholing te volgen ten behoeve van een goede nieuwe (of gewijzigde) functie. Het Scholings- en Werkgelegenheidsfonds kan voorzien in een tegemoetkoming aan de werkgever van de loonkosten van de werknemer die tijdens werktijd van deze scholing gebruik maakt.
5. Indien werknemers als het gevolg van een reorganisatie of bedrijfs-sluiting voor het verkrijgen van arbeid her- of bijscholing behoeven, dan zal de SSWT hiervoor zorg dragen. De werkgever hoeft in dat geval geen rekening te houden met het maximum aantal te declareren scholingsdagen. (zie artikel 47-B lid 2.4)

#### Artikel 56

#### **Arbeidsplaatsen voor doelgroepen**

1. De werkgever zal de grootst mogelijke aandacht besteden aan het scheppen van plaatsingsmogelijkheden voor doelgroepen die zijn oververtegenwoordigd aan de aanbodzijde van de arbeidsmarkt: met name voor oudere, jongere en gehandicapte werknemers. De werkgever zal hierover overleg voeren met de OR c.q. de personeelsvertegenwoordiging.  
Indien een werkgever een mogelijkheid tot plaatsing heeft gevonden welke naar zijn verwachting of die van de OR c.q. de personeels-

## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

vertegenwoordiging ook in andere ondernemingen toegepast kan worden, informeert hij de Commissie Bedrijfstakaangelegenheden hierover.

2. Indien een werknemer in de loop van het dienstverband met de werkgever gedeeltelijk arbeidsongeschikt ingevolge de WAO mocht geraken zal de werkgever de grootst mogelijke aandacht schenken aan mogelijke herplaatsing van de werknemer in een voor hem geschikte functie.
3. De werkgever zal bij werving van nieuw personeel bij voorrang aandacht besteden aan de mogelijkheid van plaatsing van werknemers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn ingevolge de WAO in voor hen geschikte functies en aan plaatsing van jeugdige werknemers die partieel leerplichtig zijn.
4. Werkgevers die boven de normale personeelsformatie werkervaringsplaatsen creëren voor doelgroepen die zijn oververtegenwoordigd in de aanbodzijde van de arbeidsmarkt, kunnen van de bedrijfstak een subsidie ontvangen op grond van artikel 47B lid 2.3.  
De CAO-partijen streven er naar om op deze wijze een aantal werkervaringsplaatsen te laten ontstaan, zoals nader omschreven in een bij deze CAO gevoegd protocol. In dat protocol kunnen ook afspraken m.b.t. andere arbeidsmarktmaatregelen worden opgenomen en de doelgroepen gedefinieerd.  
De instroom wordt gerealiseerd onder voorwaarde dat er geen sprake mag zijn van verdringing, dat er sprake moet zijn van gegarandeerde werkgelegenheid en dat er geen concurrentie mag ontstaan met bestaande activiteiten in de timmerindustrie.
5. De sectorraad voor de Timmerfabrieken voert de werkgelegenheidsafspraken uit of doet deze uitvoeren en voert de regie m.b.t. het verkrijgen van subsidies. Aanvullende financiering vindt plaats vanuit de bedrijfstak/SSWT.

#### Artikel 57

#### **Discriminatie**

Het is niet toegestaan, met inachtneming van objectief aan de functie verbonden eisen, gelijkwaardige werkne(e)m(st)ers, gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie te onthouden, op grond

van factoren als leeftijd, sexe, sexuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze.

Artikel 58

### **Kinderopvang**

Een informatiefolder over deze regeling is beschikbaar bij de bij deze CAO betrokken organisaties van werkgevers en werknemers, alsmede bij de SUK.

HOOFDSTUK 17

### **SLOTBEPALING**

Artikel 61

### **Dispensaties**

De Vakraad is bevoegd, zolang onder het stellen van nadere voorwaarden, afwijking toe te staan van een of meer bepalingen van deze CAO.



## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

### BIJLAGE A

#### FUNCTIELIJST

als bedoeld in artikel 19 van en behorende bij de CAO voor de Timmerfabrieken.

#### **Toelichting op de functie-indeling**

##### **Inleiding**

Met de indeling van functies is beoogd een op de praktijk aansluitende systematiek te verkrijgen, waarbij als uitgangspunt niet is gekozen voor het indelen van alle mogelijke functies die in de timmerindustrie voorkomen, doch voor een meer functionele benadering, waarin het niveau van vereiste kennis, ervaring enzovoorts het hoofduitgangspunt vormt.

De basis voor het systeem is functieclassificatie, waarbij derhalve de rangorde in niveau wordt bepaald aan de hand van een aantal kenmerken. Deze rangorde kan een maatstaf zijn voor de salariëring, doch men bedenke dat dit verband niet altijd rechtstreeks kan worden gelegd omdat in de algemene salarisschalen niet de wijze van taakvervulling door de individuele medewerker tot uitdrukking kan worden gebracht.

##### **Algemeen**

Om de methodiek van functie-indelingen gemakkelijk en algemeen toegankelijk te maken, is na een algemene omschrijving van het functie-niveau ter bepaling van de gedachten, een aantal voorbeeldfuncties omschreven voor de 5 salarisgroepen A tot en met E. Daarnaast is een aantal functies met indicatieve waarde in de diverse groepen alleen met name genoemd.

De inschaling heeft betrekking op de functie zoals deze zich in het algemeen zal voordoen. Dit betekent dat er rekening mee is gehouden dat zich in de praktijk onder dezelfde functiebenaming verschillen in functie-inhoud kunnen voordoen.

Deze verschillen in functie-inhoud zullen echter pas tot een indeling in een andere functiegroep leiden indien het totale niveau van de functie-inhoud essentieel verandert. Door deze methodiek wordt het mogelijk zich een goede indruk te vormen over de inhoud van de niveaus van de verschillende groepen.

Andere, niet vermelde functies, kunnen aan de hand van deze voorbeelden worden ingeschaald.

Indien twijfel of verschil van mening bestaat over de functiegroep, dient de inschaling te worden voorgelegd aan een door de Vakraad aangewezen Indelingscommissie.

### **Uitgangspunten classificatie**

Om het niveau van een functie goed te waarderen, is een goede functieomschrijving van belang. Incidentele bijkomende werkzaamheden behoren hier niet in.

Als belangrijkste kenmerken voor de waardering van de functies zijn gekozen:

- benodigde kennis of ervaring
- ingewikkeldheid van de functie
- afbreukrisico bij de uitoefening van de functie
- contacten, nodig voor het vervullen van de functie
- aard en omvang van toezicht als het een leidinggevende functie betreft.

Deze kenmerken sluiten aan bij algemeen aanvaarde verhoudingen en selectie-eisen.

### **Toelichting op de waarderingskenmerken**

#### **Benodigde kennis**

Om de benodigde kennis voor een functie te verwerven, bestaan in het algemeen twee wegen:

1. Door middel van een opleiding wordt basiskennis verworven. Het gaat hierbij om de opleiding nodig om de bedoelde functie te kunnen vervullen.
2. Door middel van ervaring wordt de basiskennis uitgediept en/of verder opgebouwd. De benodigde ervaring is dan de tijd welke nodig is om de functie goed te kunnen vervullen. Dit mag niet verward worden met de dienstdtijd, welke soms veel langer is.

#### **De ingewikkeldheid van de functie**

Deze kan geanalyseerd worden door af te vragen of:

- a. het werk gestandaardiseerd is;
- b. welke mate van zelfstandigheid vereist is;
- c. welke mate van verscheidenheid van taken binnen de functie voorkomt;
- d. welke soort beslissingen genomen moeten worden;
- e. in welke mate men moet ontwerpen, analyseren en zich moet kunnen uitdrukken in woord en/of geschrift.

#### **Afbreukrisico**

Hiermede wordt bedoeld de schade welke kan ontstaan door fouten of nalatigheid. Deze schade kan zijn een afbreuk van de goodwill van het bedrijf of een schade in geld.

## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Het is duidelijk dat afhankelijk van het niveau van de functie de gevolgen van fouten aanzienlijk kunnen verschillen. Daarbij speelt de mate waarin men leiding krijgt en gecontroleerd wordt een rol omdat bij intensieve leiding de kansen op fouten vermindert.

#### **Contacten**

Alle contacten binnen en buiten het bedrijf worden gewaardeerd. Deze kunnen variëren van het normaal met elkaar samenwerken tot het stimuleren van anderen binnen het bedrijf en van het normaal met elkaar samenwerken tot het beïnvloeden van anderen buiten het bedrijf.

#### **Aard en omvang van toezicht**

Dit kenmerk spreekt voor zich.

### **FUNCTIE-INDELING**

#### **\*Loongroep A**

HET ONDER LEIDING VERRICHTEN VAN EENVOUDIGE, ENKELVOUDIGE STEEDS TERUGKERENDE WERKZAAMHEDEN WAARVOOR GEEN OF NAGENOEG GEEN ERVARING VEREIST IS. IN HET ALGEMEEN ZEER EENVOUDIGE HULPARBEID.

#### **Opleidings-/ervaringsniveau:**

geen of nagenoeg geen.

#### **Omschrijving voorbeeldfuncties:**

- Corveeër: Onder toezicht of volgens vaste instructies diverse afdelingen opruimen en schoonhouden.
- Houtoplatter: Stapels maken t.b.v. verdere verwerkingshandelingen, zonodig lengten apart houden.
- Hulp machinale houtbewerking: Ondersteunende werkzaamheden bij een specifieke houtbewerkingsmachine.
- Hulp assemblage: Het monteren van spanblokjes op profielen, het plaatsen van rubbers in kozijnen, ramen en deuren, het bijwerken van verbindingen.
- Magazijnhulp: Uitpakwerkzaamheden in het magazijn.
- Machinebediener (kunststofsector): Het bedienen van machines ten behoeve van het zagen, frezen, smelten c.q. lassen van zowel onderdelen als de totale constructie van kunststofkozijnen
- Rubber intrekker (kunststofsector): Het knippen van rubber op maat en het aanbrengen in kozijnen en vleugels met gebruikmaking van diverse hulpmiddelen.

### **\*Loongroep B**

EENVOUDIGE WERKZAAMHEDEN DIE ONDERLING VERSCHILLEN EN IN COMBINATIE EN MEER ZELFSTANDIG, DOCH WEL ONDER TOEZICHT VERRICHT WORDEN EN WAARVOOR EEN KORTE TIJD PRAKTIJKERVARING GEWENST IS.

#### **Opleidings-/ervaringsniveau:**

enige praktijkervaring.

#### **Omschrijving voorbeeldfuncties:**

- Assistent opsluiter: is behulpzaam bij het samenstellen van kozijnen, ramen, deuren enzovoorts.
- Assistent intern transport: is behulpzaam bij het intern transport van goederen.
- Assistent bij machinale houtbewerking: is behulpzaam bij hout aanpakken en opstapelen bij machines met mechanische aanvoer, bij het aan- en afvoeren van goederen, bij stelwerkzaamheden en bij het opruimen en schoonmaken.
- Assistent bij timmerwerkzaamheden: is behulpzaam bij eenvoudige repeterende werkzaamheden.
- Assistent afkorter: is behulpzaam bij afkorten.
- Assistent glaszetter: is behulpzaam bij glaszetten.
- Afhanger (kunststofsector): Het aanbrengen van hang- en sluitwerk in kozijnen met behulp van verschillende bevestigingstechnieken. De functie vereist enige mate van ervaring en inzicht in de werkprocessen.

### **\* Loongroep C**

HET WERK VEREIST OVER HET ALGEMEEN ERVARING GEPAARD MET ENIGE THEORETISCHE VAKKENNIS.

#### **Opleidings-/ervaringsniveau:**

ruime ervaring met aanvullende opleiding Stichting Hout en/of LTS-, LEAO-diploma.

#### **Omschrijving voorbeeldfuncties:**

- Heftruckchauffeur: moet zelfstandig, na instructies, goederen aan- en afvoeren en auto's laden en lossen.
- Schilder/spuiter: moet zelfstandig met de kwast, lage- of hogedrukspuit, de produkten of onderdelen van produkten voorzien van één of meerdere lagen transparante of dekkende lak in de juiste kleur en laagdikte, volgens gegeven instructies.
- Magazijnbediende: moet zelfstandig inkomende goederen controleren en goederen uitgeven volgens instructies.
- Timmerman: moet zelfstandig meer ingewikkelde montagewerkzaamheden verrichten volgens gegeven instructies.

## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- Machinaal houtbewerker: moet zelfstandig eenvoudige machines bedienen en instellen volgens gegeven instructies.
- Voorman kunststofproductie (kunststofsector): zorg dragen voor een juiste uitvoering van de werkzaamheden volgens de vastgestelde planning. Controle machinepark, zoals kleine instellingen aan machines, zelf kunnen uitvoeren. Het organiseren van de eigen werkzaamheden, alsmede die van ondergeschikte medewerkers en het begeleiden van nieuwe medewerkers.

#### **Loongroep D**

WERKZAAMHEDEN KUNNEN GEVARIEERD ZIJN EN VEREISEN EEN GOEDE BEDRIJFSERVARING, THEORETISCHE KENNIS EN EIGEN INITIATIEF.

#### **Opleidings-/ervaringsniveau:**

LTS/MAVO/HAVO/MEAO met aanvullende gerichte vakopleiding (onder andere voortgezette opleiding Stichting Hout) of gelijkwaardige kennis.

#### **Omschrijving voorbeeld functies:**

- Allround machinaal houtbewerker: moet ingewikkelde machines bedienen en alle voorkomende werkzaamheden zelfstandig verrichten volgens gegeven instructies.
- Allround timmerman: moet alle voorkomende werkzaamheden zelfstandig kunnen verrichten volgens gegeven instructies.
- Allround slijper/steller: Moet alle voorkomende gereedschappen zelfstandig slijpen en/of vijlen, waaronder ook hardmetaal en beitelblokken kunnen stellen.
- Allround onderhouds-monteur: moet alle voorkomende reparaties en werkzaamheden zelfstandig verrichten, mits de juiste machines en gereedschappen beschikbaar zijn.
- Andere functies waaraan in deze groep gedacht kan worden:  
Allround glaszetter, allround afkorter.

#### **\*Loongroep E**

WERKZAAMHEDEN ZIJN ZEER GEVARIEERD EN VEREISEN EEN RUIME ERVARING, ALSMEDE THEORETISCHE KENNIS EN EIGEN INITIATIEF. LEIDINGGEVENDE EN CONTACTUELE EIGENSCHAPPEN ZIJN NOODZAKELIJK.

**Opleidings-/ervaringsniveau:**

LTS met aanvullende opleiding (onder andere voortgezette opleiding of -kaderfunctionaris Stichting Hout) MTS/MAVO/MEAO/HAVO dan wel gelijkwaardige kennis.

**Omschrijving voorbeeldfuncties:**

- Voorman machinaal houtbewerker: moet alle ingewikkelde machines kunnen bedienen en alle voorkomende werkzaamheden zelfstandig verrichten volgens gegeven instructies. Geeft zelf meewerkend leiding aan tenminste 4 collega's uit de groepen A, B, C en D.
- Voorman timmerman: moet alle voorkomende werkzaamheden zelfstandig kunnen verrichten volgens gegeven instructies. Geeft zelf meewerkend leiding aan tenminste 4 collega's uit de groepen A, B, C, D.
- Eindcontroleur: controleert geheel zelfstandig het produkt zowel voor, tijdens als na de produktiefase op zijn technische kwaliteit. Waar noodzakelijk zal een corrigerende beslissing moeten worden opgelegd of zal tot afkeur moeten worden overgegaan.
- Allround schrijver: moet alle voorkomende werkstukken kunnen uitslaan en afschrijven, de benodigde houtsoorten en plaatmaterialen kunnen beoordelen op hun geschiktheid voor het einddoel. Moet zelfstandig tekening kunnen lezen en op de hoogte zijn van alle constructiemethoden, de produktiegang en de bewerkingsmogelijkheden van de aanwezige machines.
- Praktijkopleider (voorheen: Bedrijfsleermeester): is een werknemer of ondernemer wiens taak mede bestaat uit het daadwerkelijk overdragen van vakkennis aan en begeleiden van werknemers in een onderneming. De praktijkopleider wordt in de gelegenheid gesteld de begeleiding van leerlingen binnen de normale arbeidstijd te verrichten. Hij is daartoe door de werkgever op grond van zijn werkervaring en vakbekwaamheid aangewezen en heeft daartoe de onderverantwoording van de Stichting Scholing Hout- en Meubel ontwikkelde opleiding Bedrijfsleermeester (Praktijkopleider) gevolgd, die gegeven wordt door de Pedagogische Technische Hogeschool Nederland dan wel een daar aan gelijkgestelde opleiding. De praktijkopleider stimuleert werknemers tot het volgen van opleidingen, weet de bedrijfsleiding te overtuigen van het nut van bepaalde opleidingen, houdt controle op de voortgang van de praktijkcomponent van de opleiding en begeleidt één of meerdere leerlingen. De praktijkopleider is tevens contactpersoon tussen leerling en consulent/begeleider vanuit het opleidingsinstituut inzake opleidingsaspecten.
- Andere functies waaraan in deze groep gedacht kan worden: Allround monteur bouwplaats.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE B

VIP-PREMIewaARDENOVERZICHT

als bedoeld in artikel 34 van de CAO voor de Timmerfabrieken.

- I. Uniforme percentages als bedoeld in artikel 34 zullen namens partijen worden aangeleverd door het Sociaal Fonds Bouwnijverheid
2. In het rechtjaar 1998/1999<sup>1)</sup> is het uniforme percentage voor:
  - a. werknemers ouder dan 18 jaar: 22,31%
  - b. werknemers jonger dan 18 jaar met een volledige werkweek: 24,43%
  - c. werknemers jonger dan 18 jaar met 1 schooldag per week: 25,80%
  - d. werknemers jonger dan 18 jaar met 2 schooldagen per week: 27,20%

Bijdrage Opleidings- en Ontwikkelingsfonds 0,0125 over de grondslag  
Bijdrage Scholings- en werkgelegenheidsfonds 0,00700 over de grondslag

Korting werkgever – 0,0015 over de grondslag

Collectieve Ongevallenverzekering 229 dagen/260 dagen *f* 0,09/*f* 0,08  
p.p.p.d

Bedrijfsgezondheidsdienst 229 dagen/260 dagen *f* 0,55/*f* 0,49 p.p.p. dag

---

<sup>1)</sup> Avv heeft geen terugwerkende kracht.

## BIJLAGE C

### Stelsel Vaststelling en Inning Premies (VIP-systeem)

1. Onder „Stelsel Vaststelling en Inning Premies VIP” wordt verstaan het voor de bouwnijverheid ontwikkelde stelsel waarbinnen de werkgever gehouden is betalingen van bijdragen en premies te doen ter voorziening in een aantal doelstellingen.  
Partijen bij deze CAO zijn overeengekomen om door tussenkomst van de Stichting Fondsenadministratie voor de Timmerfabrieken STIFA c.q. SFB-Regelingen deel te nemen aan het VIP-systeem ter voorziening in de gezamenlijke doelstellingen van:
  - de Stichting Vacantiefonds voor de Timmerfabrieken en de Stichting Vacantiefonds voor de Bouwnijverheid waarmee eerstgenoemd fonds samenwerkt voor wat betreft de uitvoering van hun doelstellingen voor de onder deze CAO vallende ondernemingen;
  - de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Bouwnijverheid; en daarbij te betrekken de door de werkgever verschuldigde betalingen van bijdragen en premies ter voorziening in de doelstellingen van:
  - de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Timmerfabrieken;
  - de Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerindustrie;
  - de CAO voor de Timmerfabrieken in Nederland inzake vrijwillig vervroegde uitkering
  - de CAO voor de Timmerfabrieken inzake „voorziening bij ongeval”;
  - de CAO voor de Timmerfabrieken inzake de collectieve financiering bedrijfsgezondheidszorg.Deze betalingen dienen rechtstreeks te worden voldaan aan de Stichting Fondsenadministratie voor de Timmerfabrieken STIFA c.q. SFB-Regelingen. De STIFA c.q. SFB-Regelingen draagt de gelden ten behoeve van de vakantie- en pensioenrechten direct over aan de Stichting Sociaal Fonds Bouwnijverheid waaraan de Stichting Vacantiefonds voor de Bouwnijverheid en de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Bouwnijverheid de administratie hebben opgedragen. De Stichting Sociaal Fonds Bouwnijverheid is binnen het VIP-systeem onder meer gehouden aan de desbetreffende werknemers mededeling te doen omtrent de uit voormelde betalingen voortvloeiende opbouw van rechten welke werknemers aan voormelde fondsen kunnen ontleenen.
2. In verband met een en ander doet de werkgever schriftelijk mededeling aan zijn werknemers dat hij is opgenomen als deelnemer in het VIP.  
Het Sociaal Fonds Bouwnijverheid (SFB) bevestigt door middel van een brief aan de werknemers dat de werkgever met ingang van een bepaalde datum als deelnemer tot het VIP is toegelaten.  
Voor zover een werkgever reeds deelnemer is en er een nieuw dienst-



### **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999** **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

verband tot stand komt met een werknemer, doet hij tevens schriftelijk mededeling van het feit dat hij deelnemer is aan het VIP-systeem.

3. De werkgever dient per loonbetalingstijdvak, doch tenminste eenmaal per maand/vier weken de door hem wegens rechten en toeslagen van de in artikel 1 genoemde CAO's en Stichtingen verschuldigde bedragen te betalen aan de Stichting Fondsenadministratie voor de Timmerfabrieken (STIFA). De STIFA draagt de ten behoeve van de vakantierechten en pensioenpremies verschuldigde bedragen direct over aan het SFB.  
De werkgever verstrekt daarbij alle gegevens benodigd voor rechtenbijboeking van de individuele werknemer.
4. Het totaal aan premies en bijdragen verschuldigde dient te worden vastgesteld aan de hand van door de STIFA aan de werkgever te verstrekken informatie en wordt in een afzonderlijke instructie aan de werkgever ter hand gesteld.  
De betaling van de door de STIFA berekende bedragen dient binnen drie weken na afloop van de loonperiode te zijn geschied.
5. De Stichting Sociaal Fonds Bouwnijverheid verstrekt aan de werknemer iedere vier weken een overzicht van de door zijn werkgever te zijnen name betaalde premies en bijdragen, alsmede van het totaal van zijn tegoed uit het Vacantiefonds voor de Bouwnijverheid, waarmee het Vacantiefonds voor de Timmerfabrieken ter zake een overeenkomst heeft gesloten, en de voor hem in het betreffende rechtjaar opgebouwde rechten bij de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Bouwnijverheid.
6. Het bestuur van het Vacantiefonds voor de Bouwnijverheid stelt nadere voorschriften vast omtrent de wijze waarop de werknemer over zijn tegoed kan beschikken en stelt de werknemer daarvan schriftelijk op de hoogte.
7. Indien door een werkgever in een tijdvak van maximaal vier weken géén premies en bijdragen als bedoeld onder artikel 1 voor een bij hem in dienst zijnde werknemer worden gestort, ontvangt de desbetreffende werknemer een tegoedbewijs met de vermelding dat geen premies en bijdragen gestort zijn.
8. Binnen twee weken na afloop van een loonperiode dienen de bedragen te zijn betaald. Eénmaal per kwartaal ontvangt de werkgever een

opgave van eventueel achterstallige bedragen. Na niet-reageren wordt na het verstrijken van een termijn van drie weken een nota opgelegd. Bij niet betalen van de nota's worden incassomaatregelen genomen en rente over de achterstallige bedragen geheven.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE D-1

BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR LEIDINGGEVEND,  
TOEZICHTHOUDEND, TEKENKAMER-, ADMINISTRATIEF EN  
VERKOPEND PERSONEEL, ALS BEDOELD IN ARTIKEL 1 LID 3

Artikel 1

Voor leidinggevend personeel, toezichthoudend personeel, tekenkamerpersoneel, administratief personeel en verkopend personeel, geldt hetgeen bepaald is in deze bijlage, met dien verstande dat het werkgever geoorloofd is in voor de werknemer gunstige zin daarvan af te wijken.

Artikel 2

Op werknemers, behorend tot het leidinggevend, toezichthoudend, administratief, tekenkamer- en verkopend personeel, die ingevolge een arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij een werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 2 van deze cao is onverminderd van toepassing hetgeen is bepaald in:

1. Hoofdstuk 1 artikel 1 leden 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9; artikel 2, 3 en 5
2. Hoofdstuk 3 artikel 6, 7, 8 en 10 van deze cao in hoofdzaak regelende de aanvang en het einde van de dienstbetrekking.
3. Hoofdstuk 4 artikel 11 lid 1 en 12 de leden 1, 2 en 3 van deze cao regelende de normale arbeidstijd en duur, alsmede deeltijd-werk.
4. Hoofdstuk 5 artikel 14 van deze CAO met betrekking tot de partiële leerplicht.
5. Hoofdstuk 6 artikel 18 van deze CAO met betrekking tot de loonbetaling.  
Hoofdstuk 6 artikel 22 voorzover het generieke wijzigingen van de garantielonen betreft. Hoofdstuk 6 artikel 23 van deze CAO met betrekking tot wijziging van lonen tijdens de contractsduur.  
Hoofdstuk 6 artikel 26 lid 3 met betrekking tot de maximering van overwerk.
6. Hoofdstuk 7 artikel 29 en 29A regelende de EHBO Diploma- en onkostenvergoeding.

7. Hoofdstuk 8 artikel 32, 33 en 34 met betrekking tot de Sociale Fondsen, de Bijdrage en Premieverplichtingen en de Uitkering van vakantierechten en rechtwaarden, één en ander met inachtneming van het bepaalde in artikel 5 van deze bijlage.
8. Hoofdstuk 9 artikel 35, 36, 36B, 36C, 37 en 38 in hoofdzaak regelende de doorbetaling van loon c.q. aanvullingen bij arbeidsongeschiktheid, kort verzuim, werktijdverkorting en werkloosheid, met dien verstande dat in artikel 36 lid 1a de opbouw van pensioenrechten wordt gemaximeerd op 260 dagen.  
Artikel 36 lid 1 c is niet van toepassing.
9. Hoofdstuk 10 artikel 39, 40, 42, 43 en 44 met betrekking tot het aantal vakantie-, verlof- en feestdagen; de opname c.q. vaststelling daarvan, alsmede de roostervrije dagen, het bijzonder en educatief verlof.
12. Hoofdstuk 13 artikel 47 en 48, 48A en 48B met betrekking tot de financiering van collectieve belangen, arbeidsongeschiktheidsbestrijding en controle en sanctiemogelijkheden bij arbeidsongeschiktheid. In afwijking van artikel 48 lid 1 is de verschuldigde bijdrage 0,67 per dag.
13. Hoofdstuk 14 artikel 49 en 50 met betrekking tot de verzekering tegen ziektekosten en verzekering bij vervoer.
14. De hoofdstukken 15 en 17.

### Artikel 3

#### **Individueel overeengekomen loon**

1. Op basis van het in 1994 ingevoerde systeem van functieclassificatie en de daarbij gehanteerde criteria worden alle werknemers verplicht ingedeeld in functiegroepen. (Zie bijlage D-2).
2. De werkgever zal aan de werknemer minimaal het in bijlage D-6 opgenomen garantieloon betalen dat voor de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld geldt.
3. De werkgever is bevoegd om een hoger loon te betalen dan het in bijlage D-6 opgenomen garantieloon behorend bij de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld.
4. Tot het individueel overeengekomen loon behoren alle vaste loonbestanddelen.  
Niet tot het individueel overeengekomen loon behoren variabele graficaties, tantièmes en dergelijke toeslagen.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 4

**Bijzonder bepalingen met betrekking tot arbeidsongeschiktheid**

1. Voor de bepaling van het aantal verlofdagen conform artikel 39 lid 1 van deze CAO wordt de eventuele periode van arbeidsongeschiktheid in de zin van de Ziektewet beschouwd alsof de werknemer heeft gewerkt.

Artikel 5

**Vergoeding verlof- en feestdagen en vakantietoeslag**

1. Indien de werkgever met de in deze bijlage bedoelde werknemers is overeengekomen dat vergoeding voor de in artikel 39 van deze CAO bedoelde verlof- en feestdagen, alsmede de in artikel 34 lid 1 sub a bedoelde vakantietoeslag zal worden verstrekt door betaling van vakantierechten via het in artikel 1 sub 9 van deze CAO bedoelde Systeem Vaststelling en Inning Premies VIP zijn de artikelen 32, 33 en 34, alsmede artikel 18 lid 6 en alle andere daarop betrekking hebbende bepalingen van deze CAO van overeenkomstige toepassing. Doorbetaling van loon over vakantiedagen, snipperdagen en de algemeen erkende christelijke feestdagen en Koninginnedag zal in dat geval niet plaatsvinden.
2. a. Indien de werkgever met de in deze bijlage bedoelde werknemers is overeengekomen dat het loon over de in artikel 39 van deze CAO de verlof- en feestdagen normaal worden doorbetaald als zou op deze dagen zijn gewerkt, dan zal de werknemer jaarlijks een vakantietoeslag worden uitgekeerd van 8% over het salaris dat de werknemers in de 12 maanden voorafgaande aan 1 mei van het betreffende jaar bij de werkgever heeft genoten. Voor het bepalen van deze toeslag wordt de eventuele periode van arbeidsongeschiktheid in de zin der Ziektewet beschouwd als normaal te zijn gewerkt.  
De bepalingen van artikel 32, 33 en 34 voor zover deze de vakantierechtwaarden en het Vacantiefonds betreffen zijn in het hierboven bedoelde geval niet van toepassing.
- b. Indien het dienstverband van een in sub a bedoelde werknemer in een vakantiejaar korter dan 12 maanden heeft geduurd, wordt het aantal verlofdagen naar verhouding bepaald en naar boven afgerond op hele dagen.
- c. Aanspraken op vakantie bij beëindiging van het dienstverband na

twee jaar arbeidsongeschiktheid (één jaar Ziektewet en één jaar AAW/WAO) zullen voor de in sub a bedoelde werknemer worden omgezet in een uit te betalen bedrag gelijk aan het loon over het verworven aantal vakantiedagen.

#### Artikel 6

##### **Afwijkende arbeidstijd en overwerk**

1. In bijzondere gevallen, ter beoordeling van de werkgever, is de in deze bijlage bedoelde werknemer gehouden te werken buiten de uren genoemd in artikel 11 lid 1 dan wel langer dan de in artikel 12 lid 1 genoemde normale arbeidsduur.  
In deze gevallen zijn de bepalingen van artikel 11 leden 2 en 3 respectievelijk artikel 13 leden 3 tot en met 9 van deze CAO van overeenkomstige toepassing.
2. Tenzij bij de aanvang van het dienstverband c.q. bij wijziging van de functie in de honorering van de werknemer reeds rekening is gehouden met de in het in het vorige lid bedoelde factoren zijn de bepalingen met betrekking tot de beloning van afwijkende arbeidstijd respectievelijk overwerk zoals bedoeld in artikel 24 respectievelijk artikel 26 van deze CAO van overeenkomstige toepassing.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE D-2

FUNCTIE NIVEAU MATRIX (FNM), DE METHODE VAN  
FUNCTIE-INDELING VOOR DE TIMMERFABRIEKEN

1. Als methode van functie-indeling in de timmerindustrie is van kracht het systeem FNM (zie bijlage D-3).
2. De werkgever draagt er zorg voor dat de werknemers en – indien aanwezig de ondernemingsraad – inzage hebben in de systeem-beschrijving, toepassingsregels, interne en externe beroeps-procedures.

**Functie-indeling**

1. Iedere werknemer wordt door de werkgever met behulp van de Functie Niveau Matrix (conform het bepaalde in Bijlage D-3) ingedeeld in een van de functieniveaus 1 tot en met 10.
2. Medewerkers kunnen tegen de indeling van hun functie in een bepaald functieniveau in beroep gaan. In eerste instantie staat hiervoor de gebruikelijke hiërarchische weg open. Nadat de interne procedure is doorlopen kan de medewerker in beroep gaan bij een externe beroepscommissie. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers van werkgevers en werknemers. Het adres van de beroepscommissie is:  
Beroepscommissie Functie indeling  
p/a Vakraad voor de Timmerfabrieken  
Postbus 520  
3440 AM Woerden

**Salarissysteem**

1. Het salarissysteem is gebaseerd op twee criteria:
  - de inhoud en zwaarte van de functie
  - de beoordeling van het functioneren en de prestaties van de werknemer.
2. De inhoud en zwaarte van de functie komt tot uitdrukking in de indeling van de functie in een functieniveau, waaraan een salarisschaal is gekoppeld. De salarisstructuur heeft in afwijking van de FNM 8 schalen.

3. De structuur kent minimum en maximum bedragen per salarisschaal. Er zijn geen vaste periodieken voorgeschreven. De werkgever bepaalt, mede op basis van de beoordelingsuitkomsten, de eventuele verhogingen en de doorloopsnelheid per medewerker, van het minimum naar het maximum van de betreffende schaal.
4. a. Bij de toepassing van het salarissysteem zijn de daarbij gehanteerde minima per functieniveau gebaseerd op een volledig dienstverband.  
b. In geval van een deeltijd-dienstverband wordt het functie-salaris vastgesteld naar evenredigheid van het overeengekomen aantal uren.
5. De werknemer wordt beloond volgens de salarisschaal die behoort bij het functieniveau waarin zijn functie is ingedeeld; dit geldt met name voor de schalen 1 tot en met 8. Indien een werknemer in een hogere schaal wordt ingedeeld dan de in de vorige volzin aangegeven hoogste schaal, dan geldt ook voor deze hogere schalen het minimum salaris van die bedoelde hoogste schaal
6. De werknemer kan tijdelijk worden ingedeeld volgens een lagere salarisschaal (één schaal lager dan de feitelijk bij het functieniveau behorende schaal), indien hij wordt opgeleid voor een functie en in deze functie nog niet alle taken volledig kan vervullen. De werkgever dient de opleidingstermijn schriftelijk aan betrokkene te bevestigen en de groei naar de juiste salarisschaal alsmede de daarbij behorende tijdlijn aan te geven.



**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE D-3

GEBRUIKSINSTRUCTIE FNM

Stap 1: Ga na welke de belangrijkste werkzaamheden zijn die regelmatig in de functie voorkomen. Een hulpmiddel hierbij is bijvoorbeeld een functiebeschrijving of een functiekenmerk.

Stap 2: Kies voor de in te delen functie de overeenkomstige functiefamilie (kolommen 2 tot en met 7 uit de FNM, bijvoorbeeld „Productie-leiding“).

Stap 3: Lees deze functiefamilie helemaal door.

Stap 4: Zoek in deze functiefamilie het niveau dat het meest met de in te delen functie overeenkomt.

Lees de bijbehorende niveau-indicator (kolom 1 uit de FNM) die past bij het soort functie en controleer of voor het juiste niveau is gekozen. Lees bij twijfel ook de niveau-indicatoren van een niveau hoger en een niveau lager.

Stap 5: Stel vast dat de kenmerk en de niveau-indicator op de hogere trede ook duidelijk hoger en die op de lagere trede ook duidelijk lager zijn dan het niveau van de desbetreffende functie.

- Opmerking 1:  
Wanneer er sprake is van een duidelijke combinatiefunctie, die niet als zodanig voorkomt in de FNM, splits deze functie dan op en volg de stappen 4 en 5 voor de afzonderlijke delen. In dat geval geldt het hoogste functieniveau als het niveau van de functie en de bijbehorende salarisschaal.
- Opmerking 2:  
Voor medewerkers in opleiding wordt geen afzonderlijk functieniveau onderscheiden. Deze medewerkers worden tijdelijk één niveau lager ingedeeld dan de functie waarvoor zij in opleiding zijn.

Stap 6: Ken een salarisbedrag toe dat past binnen de aangegeven grenzen van het minimum en het maximum van de betreffende salarisschaal.

Stap 7: Deel het functieniveau en het bijbehorende salarisbedrag mee aan de desbetreffende medewerker en eventueel aan de afdeling Personeelszaken.

Gebruik voor de onderbouwing van de indeling de argumenten (functie-karakteristiek en niveau-indicator) behorende bij het gekozen niveau in de FNM.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE D-4

FUNCTIE NIVEAU MATRIX

In onderstaande tabel treft u de combinatiemogelijkheden tussen functie-niveau en functiefamilies.

functie- ladder	Financiële admini- stratie	Productie- leiding	Onder- steuning  (secr./ auto m./pz)	Werkvoor- bereiding/ Productie- ondersteu- ning	Commercie/ Verkoop/ Verkoop- ondersteu- ning
10		X			X
9	X	X	X	X	X
8	X	X	X	X	X
7	X	X	X	X	X
6	X	X	X	X	X
5	X	X	X	X	X
4	X	X	X	X	
3	X	X	X		
2			X		
1			X		

## BIJLAGE D-5-TABELLEN FUNCTIE NIVEAU MATRIX

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 1	Financiële administratie	Productieleiding
Het verrichten van eenduidige taken volgens voorschriften en instructies op een beperkt gebied. Vaardigheid kan snel in de werksituatie worden opgedaan.	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Ondersteuning Secretariaat/Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Productie- ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
Verricht schoonmaakwerkzaamheden in de kantoor- en de produktieruimten. of Verzorgt koffie, thee en eenvoudige lunches in de bedrijfskantine.	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Niveau 2	Financiële administratie	Productieleiding
Het toezicht houden op en het geven van aanwijzingen aan enkele medewerkers betreffende werkzaamheden van eenvoudige, routinematige aard.	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Ondersteuning Secretariaat/Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Productie-ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
Ziet toe op schoonmaakwerkzaamheden en voert ze uit. Draagt zorg voor de opvolging van procedures en instructies voor hygiëne en dergelijke. of Houdt toezicht op en werkt mee in een kleine bedrijfskantine waar koffie, thee en eenvoudige lunches worden verzorgd. Beheert de kas. Verzorgt de bestelling van benodigde artikelen.	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Niveau 3	Financiële administratie	Productieleiding
Het verrichten van vaktechnische werkzaamheden op een smal of beperkt deel van het vakgebied volgens vaste voorschriften en instructies.	Verwerkt gegevens uit de financiële administratie volgens voorschriften en instructies. Werkzaamheden zoals: het controleren van berekeningen in de facturen, het verzamelen van gegevens ten behoeve van invoering, het invoeren van gegevens en het archiveren van diverse gegevens.	Beheert het magazijn door het afgeven van goederen, het registreren van inkomende en uitgaande goederen. Bergt de goederen op in het magazijn. Houdt het magazijn schoon.
Ondersteuning Secretariaat/Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Productie-ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning

## Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999

### Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Behandelt inkomende telefoongesprekken, draagt zorg voor het doorverbinden naar de juiste persoon. Geeft eventueel boodschappen door bij afwezigheid. Ontvangt bezoekers. Voert eventueel eenvoudig administratief werk uit zoals eenvoudig typewerk, kopiëren en het uitsturen van faxberichten. of Voert administratieve werkzaamheden uit volgens gegeven richtlijnen of instructies. Werkzaamheden zoals het completeren van administratieve gegevens, het archiveren van gegevens, het invoeren van gegevens, het verrichten van eenvoudig typewerk.	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Niveau 4	Financiële administratie	Produktieleiding
Het toezicht houden op en het geven van aanwijzingen aan een kleine groep medewerkers, belast met werkzaamheden van meestal routinematig tot eenvoudig vaktechnische aard. Het verrichten van vaktechnische werkzaamheden ter ondersteuning van een werkeenheid of discipline volgens aangegeven werkwijze, waarbinnen enige vrijheid van handelen staat.	Controleert, codeert en verwerkt diverse boekhoudkundige gegevens volgens vaststaande procedures. Werkzaamheden zoals: het controleren en coderen van facturen, het verwerken van gegevens uit de loonadministratie in de financiële administratie, het controleren en boeken van voorraadmutaties. Stelt op verzoek overzichten op van diverse boekhoudkundige en financiële gegevens, zoals debiteurenoverzichten en resultaten-overzicht.	Houdt toezicht op de werkzaamheden binnen één afgebakend onderdeel van de produktie. Heeft hierbij de dagelijkse leiding over een kleine groep medewerkers. Geeft instructies aan de medewerkers en controleert de werkzaamheden. Bewaakt de kwaliteit van het geleverde werk. Werkt voor een groot deel zelf mee in de produktie.
Ondersteuning Secretariaat/Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Produktie-ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
Voert secretariaatswerkzaamheden uit ter ondersteuning van de verkoopafdeling. Verzorgt de correspondentie, onder andere offertes, brieven, rapporten voor de verkopers aan de hand van concept in de Engelse en Nederlandse taal. Maakt verslagen van het werkoverleg, houdt agenda's bij en maakt afspraken voor de verkopers.	Vervaardigt onder begeleiding detailtekeningen van meestal standaardconstructies, deels via de computer. Werkt aanzichten en perspectieftekeningen uit ten behoeve van de produktie. Signaleert afwijking en rapporteert deze. Stelt alternatieven voor uit kosten-overwegingen. of	Bezoekt klanten volgens een vaste planning. Verkoopt het standaardassortiment volgens vaste prijsniveaus, geeft korting in overleg. Verzorgt rondleidingen en andere promotioneel activiteiten.

Niveau-indicator	Functiefamilies	
	<p>Bereidt onder begeleiding werken voor van meestal standaardconstructies. Trekt materialen uit op basis van goedgekeurde tekeningen. Maakt bestelspecificaties ten behoeve van Inkoop. Maakt detailschetsen en aanzichten ten behoeve van diverse bewerkingen in de produktie.</p> <p>of</p> <p>Calculeert onder begeleiding, dikwijls via het matrixcomputersysteem, meestal standaardconstructies.</p> <p>Controleert de tekeningen aan de hand van de offerteaanvraag.</p> <p>Overlegt met opdrachtgevers bij onvolledige gegevens. Stelt alternatieve oplossingen voor materiaalgebruik, constructie, prijs en dergelijke. Voert alle gegevens, bewerkingen en normtijden in volgens richtlijnen. Bereidt volgens aanwijzingen meer/minder werk voor. Stelt kostprijsbegrotingen op en bereidt offertes voor.</p>	
Niveau 5	Financiële administratie	Produktieleiding
<p>Het operationeel leiding geven door werkverdeling, instructies en controle aan een kleine groep medewerkers belast met de uitvoering van vaktechnische werkzaamheden op een beperkt deel van het vakgebied.</p> <p>Het verrichten van specialistisch-vaktechnische werkzaamheden met vrijheid van handelen binnen operationele richtlijnen op een onderdeel van een werkeenheid of discipline, of ter ondersteuning van een werkeenheid of discipline.</p>	<p>Draagt zorg voor de uitvoering van één of enkele sub-administraties. Codeert de gegevens ten behoeve van de verwerking. Controleert de fattering van stukken en invoer van gegevens. Draagt zorg voor de betaling van gefiatteerde stukken. Verstreckt gegevens ten behoeve van de balans, verlies- en winstrekening. Controleert doorberekeningen aan derden.</p> <p>of</p> <p>Beheert en voert de salarisadministratie volgens vaste procedures van een minder grote organisatie met circa 50 medewerkers. Beheert het salarissysteem en houdt het up-to-date.</p> <p>Draagt zorg voor berekening en uitbetaling van lonen en salarissen rekening houdend met de van toepassing zijnde cao's en sociale verzekerings- en loonbelastingwetten. Verstreckt opgaven aan bedrijfsverenigingen en belasting.</p> <p>Draagt zorg voor overzicht en informatie van loon- en salarisgegevens.</p> <p>of</p> <p>Voert de projectadministratie van een kleinere organisatie tot 50 medewerkers. Verwerkt de gegevens van uren, materialen en kosten. Signaleert afwijkingen, draagt zorgt voor periodieke overzichten.</p>	<p>Geeft leiding aan enkele afdelingen binnen de produktie. Heeft hierbij de dagelijkse leiding over een groep medewerkers. Geeft instructies aan de medewerkers, stelt prioriteiten, controleert de werkzaamheden en bewaakt de kwaliteit, stelt mede de produktieplanning op en bewaakt deze. Signaleert storingen en problemen aan machines. Werkt voor de helft van de tijd mee in de produktie.</p> <p>of</p> <p>Beheert het magazijn en bewaakt de voorraden. Draagt zorg voor het afboeken van materialen van de voorraad en het inboeken naar de juiste order. Roept materiaal af bij leveranciers volgens vastgestelde leveringscondities. Registreert en controleert de inkomende en uitgaande goederen, meldt goederen aan bij de Produktie.</p>

## Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999

### Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

Niveau-indicator	Functiefamilies	
<p>Ondersteuning Secretariaat/Automatisering/PZ</p> <p>Voert secretariaatswerkzaamheden uit ter ondersteuning van de directie, waaronder de behandeling van vertrouwelijke stukken. Neemt in steno op en werkt correspondentie uit in de Nederlandse en Engelse taal. Maakt verslagen van directievergaderingen, stafvergaderingen en dergelijke. Houdt agenda's bij, maakt op verzoek afspraken. Beheert het directie-archief. of Voert volgens vaste procedures werkzaamheden uit ten behoeve van Personeelszaken. Verzorgt de werving en selectie van medewerkers in samenwerking met de afdelingsleiding. Voert de personeelsadministratie. Initieert activiteiten op het gebied van opleidingen.</p>	<p>Werkvoorbereiding/ Productieondersteuning</p> <p>Voert zelfstandig werkvoorbereiding uit ten behoeve van zowel standaard- als niet-standaardconstructies. Trekt materialen uit op basis van goedgekeurde tekeningen. Maakt bestel-specificaties ten behoeve van Inkoop. Maakt detailschetsen en aanzichten ten behoeve van diverse bewerkingen in de productie. Signaleert meer/minder werk, bereidt dit voor, bestelt materialen bij Inkoop, adviseert over „meelopen” meer/minder werk in de productie.</p>	<p>Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning</p> <p>Verzorgt administratieve taken volgens richtlijnen ter ondersteuning van de Verkoop Binnendienst. Werkt offertes en orderbevestigingen uit. Geeft telefonische informatie aan klanten over het produktassortiment, de standaardprijzen, leveringsvoorwaarden en dergelijke. Stelt facturen op, controleert de eindfacturering. Beheert en verzorgt de orderadministratie.</p>
Niveau 6	Financiële administratie	Productieleiding

Niveau-indicator	Funciefamilies	
<p>Het leiding geven met beperkte hiërarchische bevoegdheden gericht op vaktechnische begeleiding, werkverdeling, planning, instructies, kwaliteit en voortgang aan een groep medewerkers belast met de uitvoering van meest vaktechnische werkzaamheden in een zelfstandig bedrijfsonderdeel.</p> <p>Het verrichten van specialistische-vaktechnische werkzaamheden met vrijheid van handelen binnen operationele richtlijnen op een breed c.q. diepgaand terrein van het vakgebied ten aanzien van een zelfstandig bedrijfs- onderdeel of discipline, of ter ondersteuning van een bedrijfsonderdeel of discipline.</p>	<p>Beheert en voert enkele sub-administraties van een kleinere organisatie tot circa 50 medewerkers, volgens een vaste procedure. De subadministraties kunnen omvatten: salaris-, debiteuren- en crediteurenadministratie. Verzorgt eventueel het grootboek. Stelt periodiek de balans op, signaleert afwijkingen en licht ze toe. Rapporteert de financiële gegevens volgens een standaardsysteem. Levert jaarcijfers aan.</p> <p>of</p> <p>Voert de projectadministratie van een middelgrote organisatie van 50 tot 100 medewerkers, volgens vaste procedures. Registreert, controleert, en analyseert de gegevens zoals: uren, materialen en kosten. Signaleert afwijkingen, verzorgt managementinformatie.</p> <p>of</p> <p>Beheert en voert de salaris-administratie volgens vaste procedures van een grote organisatie van 100 tot 150 medewerkers. Beheert het salarissysteem en houdt het up-to-date. Draagt zorg voor berekening en uitbetaling van lonen en salarissen rekening houdend met de van toepassing zijnde cao's en sociale-verzekerings- en loonbelastingwetten. Verstrek opgaben aan bedrijfsvereniging en belasting. Draagt zorg voor overzichten en informatie van loon- en salaris-gegevens.</p>	<p>Geeft leiding aan de werkzaamheden van (een deel van) de productieafdeling van een kleinere organisatie tot 50 medewerkers, via enkele voorwerkers. Stelt mede de productieplanning op en bewaakt deze, maakt schattingen van de te werken uren per project. Geeft instructies aan de voorwerkers. Draagt zorg voor de planning/inzet van de medewerkers. Stelt prioriteiten. Controleert de werkzaamheden en bewaakt de kwaliteit. Draagt zorg voor het voorkomen en repareren van storingen aan machines.</p>
Ondersteuning Secretariaat/Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Productie-ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verk. ondersteuning



## Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999

### Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Niveau-indicator	Functiefamilies	
<p>Voert secretariaatswerkzaamheden uit ter ondersteuning van de directie, waaronder de behandeling van vertrouwelijke stukken. Geeft daarbij eventueel leiding aan enkele medewerkers. Voert zelfstandige afgeleide stafwerkzaamheden uit zoals werkzaamheden op het gebied van personeelszaken, verkoop- of inkoopadministratie. Neemt in steno op en werkt correspondentie uit in de Nederlands- en Engelse taal. Maakt verslagen van directievergaderingen, stafvergaderingen en dergelijke. Legt volgens aanwijzingen managementinformatie vast. Houdt agenda's bij, maakt op verzoek afspraken. Beheert het directiearchief.</p> <p>of</p> <p>Verwerkt gegevens op de computersystemen en de randapparatuur. Verzorgt volgens gegeven richtlijnen de uitdraai van gegevens. Lost storingen randapparatuur op. Beheert de computersupplies en bewaakt de voorraad. Draagt zorg voor het kopiëren van gegevensbestanden en de archivering.</p> <p>of</p> <p>Schrijft, wijzigt en vult de computerprogramma's aan volgens opgekregen specificaties. Test programmatuur, assistent bij de systeemtest- en invoering. Stelt programmadocumentatie op en bedieningsinstructies voor operators.</p>	<p>Verzorgt de detailplanning voor diverse fases van de produktie ter ondersteuning van de produktieleiding. Bewaakt de planning en signaleert afwijkingen aan de produktieleiding. Draagt zorg voor managementinformatie over planninggegevens.</p> <p>of</p> <p>Maakt normstellingen voor taaktijden ten behoeve van het interne produktieproces, ofwel op basis van ervaringscijfers, ofwel door verrichtingen van tijdstudies. Voert arbeidsanalytisch onderzoek uit bij afwijkingen in geplande en gewerkte tijd.</p> <p>of</p> <p>Calculeert zelfstandig, meestal via het matrixcomputersysteem, zowel standaard als niet-standaardconstructies. Zorgt voor het doen opstellen van tekeningen. Controleert de tekeningen aan de hand van de offerteaanvraag. Overlegt met opdrachtgevers bij onvolledige gegevens. Geeft waar mogelijk alternatieve oplossingen aan voor materiaalgebruik, constructie, prijs en dergelijke. Voert alle gegevens, bewerkingen en normtijden in volgens richtlijnen. Vraagt prijzen op bij vaste leveranciers en beslist over aanvraag van meerdere offertes. Berekent meer/minder werk in overleg met de leiding.</p> <p>Stelt kostprijs samen en bereidt offertes voor.</p> <p>of</p> <p>Bereidt werken voor vanaf de offerte-aanvraag tot en met de overdracht naar de produktie. Vervaardigt detailtekeningen van meestal standaardconstructies, deels via de computer.</p>	<p>Voert onder leiding enkele inkooptaken uit zoals het afroepen van orders bij vaste leveranciers binnen de raamcontracten. Bewaakt de levertijden, signaleert en rapporteert afwijkingen in planning, kwaliteit en dergelijke. Controleert de inkoopfacturen.</p> <p>Verzorgt de inkoopadministratie waaronder het sorteren van pakbonnen en het invullen van bestelformulieren.</p> <p>of</p> <p>Verzorgt de totstandkoming van produkt-documentatie volgens concept door het uitbesteden van werk aan drukkerijen, reclamebureaus en dergelijke. Bewaakt prijzen en planning, controleert de werkzaamheden.</p> <p>Verzorgt de voorbereiding van beursdeelnames zoals standopbouw en aanwezigheid promotiemateriaal.</p>
Niveau 7	Financiële administratie	Produktieleiding

Niveau-indicator	Functiefamilies	
<p>Het leiding geven met beperkte hiërarchische bevoegdheden waaronder planning, indeling medewerkers, bewaken van planning, kosten, kwaliteit, voortgang en prioriteitsstelling aan een groep medewerkers belast met de uitvoering van meest vaktechnische werkzaamheden binnen enkele subafdelingen van een zelfstandig bedrijfsonderdeel. Het verrichten van specialistisch-vaktechnische werkzaamheden met veelal functionele relaties naar de uitvoering binnen operationele richtlijnen, waarbij doorgaans vakinhoudelijke advisering over enkelvoudige probleemstellingen, verzorgen van instructies en vakinhoudelijke overtuiging een rol spelen; externe contacten kunnen een essentieel onderdeel zijn.</p> <p>Het verrichten van specialistisch-vaktechnische werkzaamheden met vrijheid van handelen binnen operationele kaders op een breed c.q. diepgaand terrein van het vakgebied binnen een zelfstandig bedrijfsonderdeel of discipline of ter ondersteuning van een bedrijfsonderdeel of discipline. Het geven van sturing aan de activiteiten binnen het eigen vakgebied waarbij eventueel leiding gegeven wordt aan enkele medewerkers.</p>	<p>Beheert en voert enkele subadministraties van een middelgrote organisatie van 50 tot 100 medewerkers, volgens vaste procedures.</p> <p>De subadministraties kunnen omvatten: salaris-, debiteuren- en crediteurenadministratie. Geeft hierbij eventueel leiding aan enkele medewerkers. Verzorgt het grootboek. Stelt periodiek de balans op, signaleert en licht afwijkingen toe.</p> <p>Rapporteert de financiële gegevens volgens een standaardstelsel. Levert jaarcijfers aan.</p>	<p>Geeft leiding aan de werkzaamheden van een deel van de productieafdeling van een middelgrote tot grote organisatie, van 50 tot 150 medewerkers, via enkele voorwerkers.</p> <p>Levert gegevens aan ten behoeve van de productieplanning en bewaakt deze op onderdelen, maakt schattingen van de te werken uren per project. Draagt zorg voor een efficiënt productieproces. Geeft instructies aan de voorwerkers. Draagt zorg voor de planning/inzet van de medewerkers. Stelt prioriteiten. Controleert de werkzaamheden en bewaakt de kwaliteit. Draagt zorg voor de registratie en bewaking van de gewerkte uren. Beslist in overleg met de productieleiding over afkeuring goederen, uitstel of stopzetten productie. Draagt zorg voor het voorkomen of repareren van storingen aan machines.</p>
Ondersteuning Secretariaat/Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Productie-ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning

## Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999

### Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

Niveau-indicator	Functiefamilies
<p>Draagt er zorg voor dat het gebruik van geautomatiseerde systemen volgens vastgestelde procedures verloopt. Ziet toe op tijdige verwerking van gegevens en oplevering van informatie. Ziet toe op de integriteit van de gegevens. Beheert de systeemdokumentatie. Registreert en bewaakt de werking van de systemen. Coördineert de onderhoudswensen. Handhaaft de beveiligingseisen. Draagt zorg voor de acceptatie van nieuwe systeemversies. Ondersteunt en instrueert gebruikers.</p>	<p>Geeft leiding aan een groep tekenaars en/of werkvoorbereiders en werkt zelf mee aan complexe werken. Draagt zorg voor de afstemming van de werkzaamheden met de opdrachtgever met name bij afwijkingen/wijzigingen en bij onvolledige gegevens. Overlegt met de leveranciers over de keuze van materialen. Draagt zorg voor de overdracht en planning naar de Productie. Bestelt materialen via Inkoop. Controleert de werkzaamheden en bewaakt de kwaliteit. Beheert het afdelingsarchief.</p>
<p>Niveau 8</p>	<p>Financiële administratie</p>
	<p>Voert volgens richtlijnen verkoopondersteunende taken uit in de Binnendienst Verkoop. Verzorgt telefonische acquisitie van potentiële klanten. Onderhoudt telefonisch contact met klanten in verband met follow-up van offertes, stand van zaken op de bouw, planning van de bouwactiviteiten en dergelijke. Geeft telefonisch (technische) adviezen over keuze en toepassing producten, prijzen en leveringsvoorwaarden. Rapporteer relevante informatie aan betrokkenen intern. Adviseert over commercieel-strategische zaken in verband met concurrentie en dergelijke. Stelt offertes op op basis van produkt- en prijsgegevens. of Ziet toe op de technische kant van de projectuitvoering bij maatwerk. Neemt maten op op de bouwplaats. Stelt de benodigde tekeningen op. Begeleidt het project tijdens fabricage, ziet toe op de kwaliteit. Onderhoudt contact met de klant inzake specificaties.</p> <p>Produktieleiding</p>

Niveau-indicator	Functiefamilies	
<p>Het hiërarchisch leiding geven waaronder planning, indeling medewerkers, bewaken van planning, kosten, kwaliteit, voortgang, prioriteitsstelling, beheer en bevoegdheden ten aanzien van de bedrijfsvoering aan een groep medewerkers belast met de uitvoering van de meest vaktechnische werkzaamheden binnen enkele subafdelingen in een zelfstandig bedrijfs onderdeel.</p> <p>Het verrichten van werkzaamheden die een verdiepte deskundigheid op een vakgebied vereisen binnen functionele richtlijnen. Het geven van probleemgerichte adviezen en beleidsadviezen over meer ingewikkelde problemstellingen en het geven van ondersteuning bij beleidsbeslissingen. Er zijn in beperkte mate raakvlakken met andere vakgebieden. Er kan sprake zijn van functionele en operationele verantwoordelijkheden voor (deel) projecten, dan wel leiding geven aan enkele medewerkers.</p> <p>Het uitoefenen van leidinggevende bevoegdheden bij een kleine afdeling belast met de uitvoering van met name specialistisch-vaktechnische werkzaamheden ter ondersteuning van een bedrijfs onderdeel of discipline.</p> <p>Het meestal projectmatig uitvoeren van specialisch-vaktechnische werkzaamheden ter ondersteuning en voorbereiding van beleidsbeslissingen over bedrijfsvoering van wel ter ondersteuning van een bedrijfs onderdeel of discipline.</p>	<p>Voert de financiële administratie van een werkmaatschappij binnen een holding of van een zelfstandige werkmaatschappij.</p> <p>Geeft hierbij leiding aan de medewerkers op de afdeling belast met financiële administratie en loonadministratie.</p> <p>De financiële gegevens worden verwerkt via een centraal systeem met vaste procedures. Stelt financieel jaarplan op op basis van historische gegevens. Stelt financieel jaarplan op op basis van historische gegevens. Stelt de balans, verlies- en winstrekening op, alsmede periodieke tussenbalansen. Adviseert de directie op financieel en fiscaal gebied.</p> <p>Bewaakt het debiteurenbestand. Ziet toe op de loonadministratie. Draagt zorg voor opgave diverse belastingen. Beheert de bedrijfsverzekeringen.</p>	<p>Geeft leiding aan de werkzaamheden bij de gehele produktieafdeling van een kleinere organisatie tot 50 medewerkers, via enkele voorwerkers. Stelt de produktieplanning op en bewaakt deze, maakt inschattingen van de te werken uren per project. Draagt zorg voor een efficiënt produktieproces. Geeft instructies aan de voorwerkers. Draagt zorg voor de planning/inzet van de medewerkers. Stelt prioriteiten. Controleert de werkzaamheden en bewaakt de kwaliteit. Draagt zorg voor de registratie en bewaking van de gewerkte uren. Beslist over afkeur goederen, uitstel of stopzetten produktie. Draagt zorg voor het voorkomen of repareren van storingen aan machines.</p> <p>of</p> <p>Bewaakt de kwaliteit van materialen, bewerkingen en eindproduct op basis van interne en externe (Houtinstituut, TNO) kwaliteitsnormen. Voert steekproefsgewijs controles uit, registreert de resultaten. Rapportteert afwijkingen en adviseert over oorzaken en verbeteringen.</p> <p>Onderzoekt kwaliteitsklachten op de bouwplaats, neemt beslissingen, bij grote gevolgen in de vorm van een voorstel aan de directie. Voert onderzoek uit naar kostenbesparing, adviseert en doet voorstellen.</p>
Ondersteuning Secretariaat/Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Produktie-ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning

## Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999

### Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Niveau-indicator	Functiefamilies	
<p>Adviseert de directie over de automatiseringstrajecten. Maakt toepasbaar, voert in en beheert geautomatiseerde informatiesystemen ten behoeve van kantoorautomatisering voor onder andere calculatie, werkvoorbereiding en informatievoorziening naar de Productie. Draagt zorg voor het operationeel houden van aanwezige geautomatiseerde technische produktiesystemen. Voert informatieanalyses uit en ontwikkelt in samenwerking met derden geautomatiseerde systemen. Ontwikkelt applicaties op bestaande systemen. Begeleidt en instrueert gebruikers. Onderhoudt en beheert de bestanden, draagt zorg voor back-up procedures.</p> <p>of</p> <p>Geeft sturing aan de activiteiten op het gebied van personeelsmanagement in een middelgrote organisatie, geeft daarbij leiding aan enkele medewerkers. Adviseert de directie over het personeelsbeleid. Formuleert het personeelsbeleid. Ondersteunt en ziet toe op de uitvoering van het personeelsbeleid inzake werving en selectie, aanstelling, lonen, salarissen en overige arbeidsvoorwaarden, naleving van de bepalingen uit de cao's.</p>	<p>Geeft leiding aan het Bedrijfsbureau met enkele medewerkers belast met de ontwikkeling en ondersteuning van de produktie. Doet voorstellen tot en initieert produktontwikkeling. Draagt zorg voor prototype-ontwikkeling. Stelt de bewerkingmethodes vast voor nieuwe produkten.</p> <p>of</p> <p>Doet onderzoek, adviseert en werkt voorstellen uit ter optimalisering van de productieprocessen zoals toe te passen technieken, lay-out van produktieruimten en normstelling. Stelt begrotingen op voor in te voeren verbeteringen.</p> <p>of</p> <p>Ontwerpt nieuwe constructies. Voert hiertoe statistische berekeningen uit met behulp van een computer. Bereidt de goedgekeurde constructie voor ten behoeve van de produktie. Ziet toe op de kwaliteit van de constructies voor ten behoeve van de produktie. Ziet toe op de kwaliteit van de constructies in de fabriecage. Voert kwaliteitsproeven uit. Zorgt voor de overdracht van alle gegevens naar de Productie/Werkvoorbereiding/Calculatie.</p>	<p>Verzorgt de inkoop van bulk- en niet-standaard materiaal ten behoeve van een grotere organisatie. Sluit in overleg met de directie jaarcontracten af met een 20-tal vaste leveranciers van bulkmateriaal zoals hout, plaatmaterialen, bevestigingsprofielen en staal.</p> <p>Koopt niet-standaard materiaal in bij een wisselend aantal leveranciers, weet alternatieven te beoordelen. Zorgt volgens aanwijzing voor het uitbesteden van werk zoals sloopwerkzaamheden. Stelt de verrekenprijzen vast ten behoeve van de calculatie volgens vaste marges. (Stelt prijzen voor meer/minder werk vast, bij grote bedragen in overleg met de Verkoop.) Ziet toe op de navolging van overeengekomen leveringscondities en kwaliteitseisen. Onderzoekt en selecteert leveranciers.</p> <p>of</p> <p>Draagt zorg voor de verkoop en de fabricage van één produktsort. Ziet toe op het realiseren van de gestelde omzet- en prijsniveau-targets.</p> <p>Verzorgt zowel de verkoop door het bezoeken en adviseren van bestaande en potentiële klanten, als de calculatie, de offerte, de werkvoorbereiding en de produktieplanning. Onderhandelt met klanten over prijzen en leveringscondities. Verzorgt de inkoopspecificaties. Draagt zorg voor promotionele acties en materiaal.</p>
Niveau 9	Financiële administratie	Produktieleiding

Niveau-indicator	Functiefamilies	
<p>Het hiërarchisch leiding geven waaronder planning, indeling medewerkers, bewaken van planning, kosten, kwaliteit, voortgang, prioriteitsstelling, beheer en bevoegdheden bij de bedrijfsvoering, voorbereiding investeringen, aan een grote groep medewerkers belast met de uitvoering van de meest vaktechnische werkzaamheden binnen enkele subafdelingen in een zelfstandig bedrijfs-onderdeel.</p> <p>Het verrichten van werkzaamheden die een verdiepte deskundigheid op een vakgebied vereisen binnen functionele richtlijnen, inzicht in samenhang met andere vakgebieden, vaktechnische advisering inzake ingewikkelde probleemstelling, beleidsadvisering en -voorbereiding.</p> <p>Er kan sprake zijn van functionele en operationele verantwoordelijkheden voor meer gecompliceerde (deel) projecten dan wel leidinggevende verantwoordelijkheden voor enkele medewerkers.</p> <p>Het uitoefenen van leidinggevende bevoegdheden over een afdeling c. meerdere groepen belast met voorbereidingen en uitvoering van in hoofdzaak vaktechnische en specialistisch-vaktechnische werkzaamheden.</p>	<p>Stelt de balans, verlies- en winstrekening op voor een zelfstandige werkmaatschappij of voor meerdere werkmaatschappijen binnen één holding.</p> <p>Stelt de jaarrekening op. Begeleidt controles door externe accounts. Voert bedrijfseconomische controles en analyses uit, adviseert over en doet voorstellen tot investeringen, alsmede financiering, belastingen, verzekeringen en juridische zaken aan de directie. Geeft leiding aan de activiteiten op bedrijfseconomisch en financieel-administratief gebied binnen de eigen organisatie.</p> <p>Draagt zorg voor (de ontwikkeling van) financiële en bedrijfseconomische informatievoorziening- en planningsystemen.</p>	<p>Geeft leiding aan de werkzaamheden bij de produktieafdeling van een middelgrote organisatie van 50 tot 100 medewerkers, via een aantal voorwerkers.</p> <p>Doet voorstellen voor technische investeringen. Begeleidt de invoering van nieuwe produktietechnieken.</p> <p>Stelt de produktieplanning op en bewaakt deze. Stelt de produktieplanning op en bewaakt deze. Stelt prioriteiten in de produktie, levertijd en kwaliteit volgens bestek, tekeningen, het gestelde budget en de planning, neemt maatregelen bij afwijkingen.</p>
Ondersteuning Secretariaat/Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Productie-ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning

## Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999

### Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Niveau-indicator	Functiefamilies
<p>Adviseert over het automatiseringsbeleid aan de directie. Ontwerpt, voert in en beheert geautomatiseerde informatie systemen ten behoeve van kantoorautomatisering en technische automatisering/procesautomatisering (of laat dit doen). Geeft eventueel leiding aan enkele medewerkers. Voert informatie-analyses uit en ontwikkelt in samenwerking met derden geautomatiseerde systemen. Ontwikkelt applicaties op bestaande systemen. Beheert de hardware. Verzorgt gebruikersopleidingen.</p> <p>of</p> <p>Geeft sturing aan de activiteiten op het gebied van personeelsmanagement in een grote organisatie, geeft daarbij leiding aan enkele medewerkers. Adviseert de directie over het personeelsbeleid. Formuleert het personeelsbeleid. Ondersteunt en ziet toe op de uitvoering van het personeelsbeleid inzake werving en selectie, aanstelling, lonen, salarissen en overige arbeidsvoorwaarden, naleving van de bepalingen uit de cao's.</p>	<p>Geeft leiding aan het Bedrijfsbureau met een groep medewerkers belast met onder andere werkvoorbereiding, opstellen tekeningen, plannen en kwaliteitsbewaking. Coördineert de werkzaamheden tussen de Productie en de eigen afdeling. Verzorgt de overall-planning ten behoeve van de productie. Bewaakt de planning. Draagt zorg voor een juiste en tijdige informatievoorziening aan de Productie.</p>
	<p>Coördineert de verkoopactiviteiten in zowel binnen- als buitendienst Verkoop, eventueel voor een afgebakend marktsegment. Geeft leiding aan enkele medewerkers. Legt vast en ziet toe op de navolging van verkoopprocedures van onder andere offerte- en orderbehandeling. Stelt de periodieke verkoop-schema's op en ziet toe op de opvolging van onder andere af te leggen bezoeken, offerte follow-up. Stelt verkoopprijzen vast op basis van kostprijs als voorstel naar de verkoopleiding. Adviseert over al dan niet aanbieden bij offerte-aanvragen. Onderzoekt potentiële klanten. Bewaakt het offertebestand. Bereidt bezoeken voor door het samenstellen van informatiemappen, het opsturen van documentatie en dergelijke. Zet in overleg mailing- en advertentiecampagnes, beursdeelname en dergelijke op. Draagt de opdracht over aan de Productie. Coördineert problemen bij meer/minder werk.</p> <p>of</p>

Niveau-indicator	Functiefamilies	
		Draagt zorg voor de verkoop van werken, zowel standaard- als maatwerk, door het volgens richtlijnen bezoeken van (potentiële) klanten, onderhouden van relaties met vaste klanten, geven van technisch advies over keuze en toepassing van produkten aan onder andere architecten en aannemers, neemt deel aan beurzen en dergelijke. Onderhandelt met klanten binnen gegeven marges. Overlegt bij afwijkingen in prijs, produkt, leveringscondities en dergelijke met de verkoopleiding.
Niveau 10	Financiële administratie	Productieleiding
Het hiërarchisch leiding geven waaronder planning, indeling medewerkers, bewaken van planning, kosten, kwaliteit, voortgang, prioriteitsstelling, beheer en bevoegdheden bij de bedrijfsvoering, voorbereiding investeringen aan een zeer grote groep medewerkers verdeeld over enkele afdelingen belast met de uitvoering van meest vaktechnische werkzaamheden in een zelfstandig bedrijfs-onderdeel.	Niet van toepassing.	Geeft leiding aan de werkzaamheden bij de produktieafdeling van een grote organisatie van 100 tot 150 medewerkers, via 5 tot 10 ploegbazen. Draagt zorg voor het ontwikkelen van met name logistieke processen, produktiemethoden en machines ten behoeve van een efficiënte produktie. Doet voorstellen voor technische investeringen. Begeleidt de invoering van nieuwe produktiemethoden. Stelt de produktieplanning op en bewaakt deze. Stelt prioriteiten in de produktie. Ziet toe op het verloop van de produktie, levertijden en kwaliteit volgens bestek, tekeningen, het gestelde budget en de planning, neemt maatregelen bij afwijkingen.
Ondersteuning Secretariaat/Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Produktie-ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning



**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niet van toepassing	Niet van toepassing	Begeleidt complexe accounts, meestal maatwerk, van de offerte-aanvraag tot en met de oplevering. Geeft leiding aan enkele (junior) vertegenwoordigers. Overlegt met en adviseert (potentiële) opdrachtgevers zoals aannemers, woningbouwverenigingen en architecten over de technische uitvoering, bouwtechnische mogelijkheden en dergelijke. Onderhandelt over prijzen en leveringsvoorwaarden. Besteedt onderdelen van werken uit aan derden, onderhandelt over prijs en levertijden. Stelt de prijzen van meer/minder werk vast. Begeleidt de werken tijdens de bouwperiodes vanuit technisch/commercieel oogpunt.

BIJLAGE D-6 MAANDLONEN PER 1 JANUARI 1998<sup>1)</sup>)

	1	2	3	4	5	6	7	8
Max.	3144	3283	3548	3849	4368	5054	5911	6936
Min.	2635	2670	2838	3078	3496	4045	4729	5551
Ift								
21	2582	2619	2697					
20	2321	2351	2555					
19	2054	2084	2413					
18	1791	1818	2270					
17	1528							
16	1266							

<sup>1)</sup> Avv heeft geen terugwerkende kracht.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE E

DIENSTVERLENING BEDRIJFSGEZONDHEIDSZORG

Ingevolge artikel 48 dient de ARBO-dienst een aantal diensten te verrichten ten behoeve van de bedrijven respectievelijk de werknemers in de timmerindustrie. Partijen hebben afgesproken dat er een folder voor werkgevers en werknemers komt over de inhoud van het collectieve arbocontract.

De te verrichten activiteiten omvatten minimaal:

**I. Arbeidsomstandigheden zorg op organisatieniveau**

- a. Algemene bedrijfsverkenning:  
De gegevens van het bedrijf worden hierbij door de ARBO-dienst geactualiseerd
- b. Risico- inventarisatie en -evaluatie:  
Inventariseren van bedreigende factoren voor veiligheid, gezondheid en arbo-welzijn en voorstellen doen voor beleid.
- \*c. ARBO-beleidsplan voor 10+ bedrijven:  
Het beleidsmatig vormgeven aan verbetering van arbeidsomstandigheden; het arbobeleidsplan wordt vormgegeven door het bedrijf, in overleg met en in elk geval getoetst door een arbo-dienst aangesloten bij de ARBO-unie.
- d. Arbo-jaarplan:  
Prioriteiten bepalen in de uitvoering van het arbo-beleidsplan daar waar het beleidsplan door het bedrijf is vorm gegeven.
- \*e. Overleg en advisering op bedrijfsniveau:  
Begeleiding bij de opzet, bijstelling en zo nodig uitvoering van het arbo-beleid c.q. advisering ten aanzien van de ondernemer c.q. ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging.
- \*f. Jaarlijkse voorlichting ten aanzien van arbo en gezondheid:  
Het jaarlijks voorlichten van de betrokkenen in bedrijf of afdeling over de risico's en het geven van adviezen omtrent het voorkomen van c.q. het omgaan daarmee.
- g. Ondersteuning van de arbo-contactpersoon

Begeleiding c.q. instructie van de in de CAO bedoelde arbo-contactpersoon in een onderneming.

## II. Arbeidsomstandighedenonderzoek op individu-niveau

- a. Intredeonderzoek (indien van toepassing):  
De Arbo-dienst maakt bij de intrede in de bedrijfstak een afweging tussen de belastbaarheid van betrokkene en de belasting van de toekomstige functie. Het intredeonderzoek vormt tevens een eerste registratie van de gezondheidstoestand van de werknemer in zijn nieuwe loopbaan.  
De inhoud van het onderzoek is afhankelijk van de belasting die de toekomstige functie met zich meebrengt.
- b. Aanstellingsonderzoek/functiewisselingsonderzoek (indien van toepassing)  
Doel: zie intrede onderzoek, alleen wordt dit onderzoek verricht bij een nieuwe aanstelling of functiewisseling.
- c. Periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek  
Op geleide van de risico-inventarisatie kan voor bepaalde categorieën werknemers een hogere periodiciteit zijn geïndiceerd.  
Protocol:
  1. Biometrisch onderzoek: meten van lengte, gewicht; onderzoek gezichtsscherpte; gehoor; urine. Voor lichamelijk belastende functies uit te breiden met een longfunctie-onderzoek en rust ECG.
  2. Gesprek aan de hand van de vragenlijst periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek FAB.
  3. Lichamelijk onderzoek: Op geleide van de functie en gesprek. Altijd onderzocht zullen worden: houdings- en bewegingsapparaat, hart-longsysteem en huidafwijkingen.
  4. Beoordeling gezondheidstoestand en advisering
- d. Gericht periodiek onderzoek  
Doelgroep: werknemers die in de arbeidssituatie blootstaan aan specifieke invloeden (bijv. lawaai, beeldschermwerk, werkstress, lichamelijke belasting, houtstof, chemische stoffen).  
Doel: het voorkomen van schade aan de gezondheid van de werknemer
- e. Bedrijfsgezondheidskundig spreekuur:  
Op verzoek van de werknemer of daartoe uitgenodigd door de Arbo-dienst, al dan niet op verzoek van de werkgever.  
Doelgroep: individuele werknemers, die problemen ervaren in de relatie werk/gezondheid.
- f. Werkplekbezoek  
Op verzoek van de werkgever c.q. werknemer mede op geleide van

## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999** **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

spreekuur met als doel het globaal inzicht verkrijgen in de belasting van het werk en de werkomstandigheden, in het bijzonder ter preventie van effecten die voor de gezondheid schadelijk zijn.

g. **Werkplekonderzoek**

Het op verzoek van de werkgever c.q. werknemer(svertegenwoordiging) mede op geleide van het sociaal medisch team en arbojaarplan/risico-evaluatie specifiek verkrijgen van inzicht in de belasting van het werk en de werkomstandigheden, van één of meerdere werknemers in het bijzonder ter preventie van effecten die voor de gezondheid schadelijk zijn.

h. **Gezondheidsvoorlichting m.b.t. arbo en gezondheid**

Algemene advisering en voorlichting omtrent risicofactoren en het geven van advies daaromtrent.

i. **Trainingen**

Het voorzien in training aan personen, die daarvoor in aanmerking komen op het gebied van arbeidsomstandigheden beïnvloedende factoren (tilinstructie, EHBO, leidinggeven).

### **III. Verzuimbeheersing op organisatieniveau**

a. **Advisering opzet verzuimbeleid:**

Wordt in beginsel eenmalig opgezet met als doel het in de onderneming en de werknemer mogelijk maken zelf zo groot mogelijke invloed uit te oefenen op het verzuim en de beheersing daarvan op basis van een verzuimbeheersingsmodel.

b. **Overleg en advisering**

c. **Sociaal Medisch Team (SMT)**

Plaatsing van problematiek van individuele werknemers in organisatorische context en bespreking signalen voor beleidsbijstelling.

### **IV. Verzuimbeheersing op individuniveau**

a. **Spreekuur**

b. **verzuimbegeleiding gedurende het eerste jaar**

c. **gezondheidsvoorlichting/GVO**

## BIJLAGE F

### BEDRIJFSVOORSCHRIFTEN INZAKE ARBEIDS- ONGESCHIKTHEID

Hoewel in deze voorschriften wordt gesproken over werknemers in de mannelijke vorm, worden zowel mannelijke als vrouwelijke werknemers bedoeld.

#### 1. Melding

De werknemer dient zo vroeg mogelijk zijn arbeidsongeschiktheid en een prognose over de duur hiervan te melden aan zijn directe chef; bij voorkeur vóór aanvang van de normale werktijd, doch uiterlijk binnen twee uur na aanvang van de normale werktijd. Bij afwezigheid van de chef dient de melding plaats te vinden bij de administratie.

#### 2. Thuisblijven

De werknemer dient thuis te blijven tot het moment waarop door of namens de werkgever de eerste controle heeft plaatsgehad, echter maximaal vijf dagen. De werknemer mag alleen van huis gaan voor een bezoek aan de huisarts of de bedrijfsarts of om zijn werkzaamheden te hervatten.

Na het eerste controlebezoek of na vijf dagen mag de werknemer zich buitenshuis begeven, echter hij dient gedurende de eerste drie weken thuis te zijn 's morgens tot 10.00 uur en 's middags van 12.00 tot 14.30 uur.

Wanneer de werknemer meent dat daartoe aanleiding is, kan hij de bedrijfsarts of zijn werkgever vrijstelling vragen van de verplichting om gedurende de bovengenoemde tijden thuis te blijven.

#### 3. Eigen verklaring

De werknemer dient uiterlijk op de vijfde dag van zijn arbeidsongeschiktheid een eigen verklaring omtrent de arbeidsongeschiktheid aan de Bedrijfsgezondheidsdienst te sturen. De werkgever zal aan de werknemer hiertoe een standaard formulier ter hand stellen.

#### 4. Het juiste adres

Indien de werknemer tijdens zijn arbeidsongeschiktheid verhuist, tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert, bijvoorbeeld door opname in een ziekenhuis, behoort de werknemer dit binnen 12 uur te melden aan zijn werkgever.

#### 5. Maak bezoek mogelijk

De werknemer dient controlebezoek in zijn woning of op het verpleegadres door of namens de werkgever mogelijk te maken.

## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Indien in de woning van de werknemer niemand thuis is of indien de bel defect is, dient de werknemer maatregelen te treffen waardoor controlebezoek mogelijk wordt. Bij afwezigheid dient de werknemer ervoor te zorgen dat op zijn adres bekend is waar de werknemer zich bevindt.

6. Op het spreekuur komen  
De werknemer dient gehoor te geven aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts of de door de Bedrijfsgezondheidsdienst aangewezen specialist. Deze verplichting vervalt niet indien de werknemer van plan zou zijn op die dag of op een latere dag zijn werkzaamheden te hervatten. Indien de werknemer een geldige reden tot verhindering heeft, bijvoorbeeld ziekenhuisopname, dient de werknemer dit onmiddellijk aan zijn werkgever mede te delen. De werknemer hoeft niet op het spreekuur te verschijnen, indien hij inmiddels zijn werkzaamheden heeft hervat.
7. Genezing niet belemmeren  
Indien de werknemer zich tijdens zijn arbeidsongeschiktheid zodanig gedraagt dat daardoor zijn genezing kan worden belemmerd, kan de werkgever na overleg met de Bedrijfsgezondheidsdienst de loondoorbetaling weigeren.
8. Het verrichten van werkzaamheden  
De werknemer dient tijdens zijn arbeidsongeschiktheid geen arbeid te verrichten behalve werkzaamheden die de werknemer door of namens de werkgever worden aangeboden. De aangeboden vervangende werkzaamheden mogen het genezingsproces niet nadelig beïnvloeden en worden in overleg met de bedrijfsarts vastgesteld. Indien de werknemer de aangeboden vervangende werkzaamheden niet verricht, is de werkgever gerechtigd de loondoorbetaling te weigeren.
9. Verblijf in het buitenland  
De werknemer dient zich bij arbeidsongeschiktheid in het buitenland onmiddellijk doch uiterlijk na één dag van arbeidsongeschiktheid telefonisch te melden bij zijn werkgever of bij de Arbo-dienst waarbij de werkgever is aangesloten. Tevens dient de werknemer het ziekteverzekeringsorgaan de bevoegde instantie in het buitenland, voor zover het een land betreft waar Nederland een verdrag mee heeft gesloten, van zijn arbeidsongeschiktheid op de hoogte te stellen.

Direct na thuiskomst dient de werknemer een verklaring van een arts

te overleggen, waaruit de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de reden van de arbeidsongeschiktheid blijkt. Indien de werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid een meerdaagse periode in het buitenland wil verblijven, dient hij voor vertrek toestemming van zijn werkgever te hebben gekregen. Indien een werknemer zich hier niet aan houdt, is zijn werkgever gerechtigd de loondoorbetaling te weigeren.

10. Hervatten bij herstel

Zodra de werknemer daartoe in staat is, dient hij zijn werkzaamheden onmiddellijk te hervatten. De werknemer behoeft geen speciale opdracht daartoe af te wachten.

11. Second opinion

Indien de werknemer zijn arbeidsongeschiktheid aan zijn werkgever heeft medegedeeld en zijn werkgever na overleg met de Bedrijfsgezondheidsdienst (first opinion) deze melding van arbeidsongeschiktheid niet accepteert, waarna de werknemer persisteert in zijn arbeidsongeschiktheid, kan de werknemer een second opinion omtrent zijn arbeidsongeschiktheid aanvragen bij de bedrijfsvereniging.

Indien de bedrijfsarts van de bedrijfsvereniging de werknemer arbeidsgeschikt acht, dient de werknemer, op straffe van weigering van zijn loondoorbetaling, zijn werkzaamheden onmiddellijk te hervatten. Indien de werkgever om een second opinion verzoekt, is de werknemer verplicht mee te werken.

12. Machtiging

De werknemer dient de Arbo-dienst te machtigen inlichtingen omtrent zijn gezondheidstoestand in te winnen bij de behandelend arts.

13. Cessie

Indien de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een aansprakelijke derde, dient de werknemer het eventuele verhaal op deze derde te cederen aan de werkgever.

14. Hoogte van loondoorbetaling

De werkgever dient in geval van arbeidsongeschiktheid van de werknemer ziekingeld uit te keren met ingang van de tweede dag na melding van de arbeidsongeschiktheid aan de werkgever, de dag van melding inbegrepen. Indien de arbeidsongeschiktheid twee volle dagen of langer duurt, dan wordt over de nog niet uitbetaalde wachtdag door de werkgever ziekingeld uitgekeerd. Dit ziekingeld is gelijk aan het gederfde bruto-inkomen van de werknemer, hetgeen nooit kan leiden tot een hoger netto-loon dan hetgeen bij werken werd ontvangen.



**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

15. Sancties

a. Minder loon

Het bruto-inkomen van de werknemer zal door de werkgever voor de duur van de overtreding worden verminderd tot 70% van het voor de werknemer geldende bruto-loon, hetgeen niet minder mag zijn dan het voor de werknemer geldende wettelijke minimumloon, indien zich een of meer van de onderstaande situaties voordoen:

- De werknemer houdt zich niet aan de in deze voorschriften vastgestelde meldingsplicht. De melding van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer komt niet op de eerste dag van arbeidsongeschiktheid binnen. Deze sanctie is niet van toepassing als alsnog uit een verklaring van een arts de arbeidsongeschiktheid blijkt.
- De werknemer heeft niet tijdig voldaan aan de verplichting tot het insturen van een eigen verklaring. De werkgever zal vanaf de zesde dag tot en met de dag waarop de melding is ontvangen de sanctie toepassen.
- De arbeidsongeschiktheid van de werknemer is vastgesteld en de werknemer verblijft niet thuis.
- De werknemer verhuist tijdens zijn arbeidsongeschiktheid, verblijft tijdelijk elders of verandert van verpleegadres zonder dat de werknemer de werkgever hiervan op de hoogte stelt, zodat namens de werkgever geen controle kan plaatsvinden.

b. Geen loon

Het bruto inkomen van de werknemer zal door de werkgever voor de duur van de overtreding op nul worden gesteld, indien zich een of meer van de onderstaande situaties voordoen:

- De werknemer geeft geen gehoor aan de oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts of de door de Bedrijfsgezondheidsdienst aangewezen specialist.
- De werknemer gedraagt zich zodanig dat zijn genezingsproces wordt belemmerd. De sanctionering vindt plaats na overleg met de Bedrijfsgezondheidsdienst
- De werknemer is niet thuis op de uren zoals in deze voorschriften gesteld, zodat de arbeidsongeschiktheid niet kan worden vastgesteld.
- De melding van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer komt meer dan een dag te laat bij de werkgever binnen. In dit geval zal de werkgever over de achterliggende werkdagen waarop de werknemer arbeidsongeschikt was geen loon aan

- de werknemer uitbetalen, tenzij uit een verklaring van de arts de arbeidsongeschiktheid blijkt.
- De werknemer verricht niet de door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, die in overleg met de Arbodienst zijn vastgesteld.
  - De werknemer verblijft tijdens arbeidsongeschiktheid zonder toestemming van de werkgever in het buitenland.
  - De bedrijfsarts van de werkgever acht de werknemer arbeidsgeschikt en de werknemer verricht desondanks geen werkzaamheden, onder voorbehoud van de bevindingen van een eventuele second opinion.
  - De werknemer voldoet herhaald niet aan hetgeen onder a is gesanctioneerd.

#### 16. Slotbepaling

Artikel 60 van de landelijke CAO voor de Timmerfabrieken in Nederland is ook van toepassing op de bepalingen van deze bedrijfsvoorschriften.

## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999** **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

### BIJLAGE G

De Nederlandse Bond van Timmerfabrikanten (NBvT) heeft, in samenwerking met de Vereniging van Verf- en Drukinktfabrikanten (VVVF) en na overleg met de Bouw- en houtbond FNV en de Hout- en bouwbond CNV, het initiatief genomen tot een stappenplan dat moet leiden naar een verantwoorde toepassing van oplosmiddelarme verfsystemen op geveltimmerwerk binnen geldende voorschriften en eisen.

Het stappenplan is opgebouwd uit vier fasen;

#### **Fase 1. Uitdragen van de doelstelling binnen de timmerindustrie:**

In fase 1 is door de NbvT en VVVF door middel van hun reguliere overlegplatforms de doelstelling van het project uitgedragen.

Daarnaast is als onderdeel van de CAO-Timmerfabrieken 1996-1997 in februari 1997 een minisymposium over het onderwerp georganiseerd, gericht op werkgevers en werknemers in de timmerindustrie waarin alle facetten van de onderhavige problematiek werden belicht. Omstreeks april 1998 zal wederom een minisymposium over het onderwerp worden georganiseerd, waarin de vorderingen van het project aan werkgevers en werknemers kenbaar zullen worden gemaakt.

#### **Fase 2. Vaststellen van de criteria voor de implementatie en toetsing**

In deze fase zullen de te hanteren criteria voor de implementatie van oplosmiddelarme verfsystemen op naaldhout worden vastgesteld. Het gaat daarbij met name om de toetsing van de kennis m.b.t. de toepassing van oplosmiddelarme verfsystemen. Onderwerpen die daarbij aan de orde komen zijn (bedrijfs)omstandigheden, applicatietechnieken, materiaaspecten, verfsystemen en de deskundigheid van het personeel. Om het geheel zo efficiënt mogelijk uit te voeren is aan de onderzoeksinstituten Stichting Hout Research en TNO Industrie opdracht gegeven om een Quick Scan model te ontwikkelen, aan de hand waarvan kan worden getoetst. Eind 1997 is deze Quick Scan methode vastgesteld.

#### **Fase 3. Omstandighedenonderzoek en implementatie**

Op basis van de in fase 2 vastgestelde criteria zullen per bedrijf de omstandigheden worden afgestemd op markt-, milieu-, en arbo-eisen en op de mogelijkheden van de verfleverancier. Dit omvat het proces (mensen, methoden en middelen), maar ook de materialen en de kosten.

De uitvoering van de Quick Scan binnen de bedrijven zal kunnen leiden tot een Plan van Aanpak voor het bedrijf. In dit Plan van Aanpak zal ook de doorlooptijd van het implementatietraject worden opgenomen.

**Fase 4. Acceptatie door SGT/SKH en andere partijen in de keten**

Het is evident dat wanneer de doelstellingen van het project worden behaald, voor de dan „nieuwe” producten ook kwaliteitsverklaringen zullen moeten worden afgegeven.

De start van fase 3 is voorzien in april 1998. De doorlooptijd van deze fase zal naar verwachting drie a vier jaar in beslag nemen. Het ligt in de bedoeling om per kwartaal over de voortgang te rapporteren. Nu de opgestelde criteria en daaraan gekoppelde kwantitatieve en kwalitatieve waarden (fase 2) zijn vastgesteld zal naar verwachting maart 1998 fase 4 van het project worden gestart.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE I

**STATUTEN**

**Naam, zetel en duur**

1. 1. De stichting draagt de naam: STICHTING VACANTIEFONDS  
TIMMERFABRIEKEN
2. De stichting heeft haar zetel te Bussum; haar adres is Nieuwe  
's-Gravelandseweg 16, Postbus 24, 1400 AA in Bussum.
3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

**Begrippen**

2. In deze statuten wordt verstaan onder  
CAO:  
de Collectieve Arbeidsovereenkomsten voor de Timmerfabrieken in  
Nederland;  
timmerindustrie:  
de ondernemingen en afdelingen van ondernemingen omschreven in  
artikel 2 van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Timmer-  
fabrieken;  
werkgeversorganisaties:  
de Nederlandse Bond van Timmerfabrikanten, gevestigd te Bussum,  
werkgeverspartij bij de CAO; en eventueel andere door het bestuur  
van de stichting toegelaten werkgeversorganisaties;  
werknemersorganisaties:  
Nederlandse Bond voor de Bouw- en Houtnijverheid, gevestigd te  
Woerden en de Nederlandse Christelijke Bond van Hout- en Bouw-  
arbeiders, gevestigd te Odijk, werknemerspartijen bij de CAO; en  
eventueel andere door het bestuur van de stichting toegelaten werk-  
nemersorganisaties.

**Doel**

3. 1. De stichting heeft ten doel om, in overeenstemming met de des-  
betreffende bepalingen in de CAO, en andere door het bestuur te  
bepalen collectieve arbeidsovereenkomsten, volgens bij regle-  
ment nader vastgestelde uitvoeringsvoorschriften, aan werkne-  
mers vallend onder de CAO vergoeding te verschaffen wegens  
loonderving bij verlof- en algemeen erkende Christelijke feest-  
en daarmee gelijkgestelde dagen, alsmede andere hiermee ver-  
band houdende uitkeringen te doen. Zij maakt daartoe gebruik

van de diensten van de stichting Vacantiefonds voor de Bouwnijverheid, gevestigd te Amsterdam, overeenkomstig een met deze stichting getroffen afspraak.

2. De stichting heeft als neven-doel om, in overeenstemming met de desbetreffende bepalingen in de CAO, volgens bij reglement nader vastgestelde uitvoeringsvoorschriften en voor zover de daarvoor beschikbare middelen zulks toelaten, te voorzien in de kosten van aanvullende uitkeringen voor vakantierechten en pensioenpremies aan werkloze werknemers uit de timmerindustrie.

#### **Middelen**

4. 1. Ter uitvoering van het doel worden de bij reglement vast te stellen bedragen voor de opbouw van de vakantierechten – al dan niet verhoogd met een opslag voor administratiekosten – door de werkgever aan het Vacantiefonds betaald.
2. De geldswaarde van de opgebouwde vakantierechten wordt – al dan niet onder inhouding van een bij reglement vast te stellen bijdrage voor administratiekosten – door tussenkomst van het Vacantiefonds voor de Bouwnijverheid aan de werknemers uitbetaald.
3. Ter uitvoering van het in artikel 3 tweede lid genoemde neven-doel wordt door het bestuur vastgesteld welk deel van de in artikel 11 eerste lid onder e bedoelde korting beschikbaar is.

#### **Bestuur**

5. 1. Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste zes leden, te weten tenminste drie werkgeversleden en tenminste drie werknemersleden.
2. De werkgeversleden worden benoemd door de werkgeversorganisaties; de werknemersleden worden benoemd door de werknemersorganisaties.
3. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter en vervolgens een sekretaris.
4. Indien de voorzitter een werkgeverslid is dan wordt de sekretaris gekozen uit de werknemersleden; is de voorzitter een werknemerslid dan wordt de sekretaris gekozen uit de werkgeversleden.
5. De bestuursleden worden benoemd voor een periode van drie jaar. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op.
6. Aftredende bestuursleden komen voor herbenoeming in aanmerking. Voor benoeming of herbenoeming komen niet in aanmerking, zij die de leeftijd van vijf en zestig jaar zijn gepasseerd.
7. In tussentijdse vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
8. De organisatie die een bestuurslid benoemt, kan te allen tijde die benoeming intrekken en in plaats daarvan een ander tot bestuurslid benoemen.

## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

#### **Bestuursvergaderingen**

6. 1. De agenda voor de vergaderingen van het bestuur wordt met eventuele bijlagen door de in artikel 10 bedoelde ambtelijk sekretaris c.q. directeur tenminste vier dagen voor de vergadering aan de leden toegezonden. Stukken en voorstellen die zijn ingekomen nadat de agenda is verzonden, kunnen alleen in behandeling worden genomen, indien hiertoe met volstrekte meerderheid van stemmen besloten wordt.
2. Bij uitzondering kunnen, in spoedeisende gevallen ofwel in gevallen, waarin geen twijfel mogelijk is, door de voorzitter en de sekretaris voorlopige beslissingen en maatregelen worden genomen, die in de eerstvolgende vergadering van het bestuur ter bekrachtiging worden voorgedragen.
3. In een vergadering van het bestuur mogen geen besluiten worden genomen, als niet tenminste de helft van het aantal werkgeversleden en ook de helft van het aantal werknemersleden aanwezig zijn.
4. Indien in een vergadering van het bestuur meer werkgeversleden aanwezig zijn dan werknemersleden – of omgekeerd –, dan brengen de leden van de groep met de meeste aanwezigen samen evenveel stemmen uit als de andere groep leden.
5. Over zaken wordt bij voorkeur mondeling en over personen schriftelijk gestemd.
6. Alle besluiten worden, behoudens in de gevallen bedoeld in de artikelen 15 en 16 van deze statuten, genomen met volstrekte meerderheid van stemmen.
7. Indien de stemmen staken wordt de beslissing tot de volgende vergadering uitgesteld. Indien op die vergadering opnieuw de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn afgewezen zo het een stemming over zaken betreft en zal, indien het een stemming over personen betreft, het lot beslissen.

#### **Bestuursbevoegdheden en vertegenwoordiging**

7. 1. Het bestuur is belast met het besturen van de zaken van de stichting, het beheer van haar vermogen, alsmede het innen van de gelden en het doen van uitkeringen. Het bestuur is bevoegd, met inachtneming van het in deze statuten bepaalde, tot alle rechtshandelingen met name ook tot het sluiten van die overeenkomsten, waarvoor het regelend recht een beperking kent.
2. Het bestuur beslist in alle zaken waarin de beslissing niet is opgedragen of gedelegeerd aan andere organen van de stichting.

3. De stichting wordt in en buiten rechten vertegenwoordigd door de voorzitter en de sekretaris gezamenlijk.

### **Reglementen**

8. 1. Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak één of meer uitvoeringsreglementen en een huishoudelijk reglement vaststellen.
2. Een besluit tot vaststelling van een uitvoeringsreglement wordt niet genomen dan nadat drie weken zijn verstreken sinds de dag waarop het in lid 1. bedoelde voorstel door het bestuur is toegezonden aan de werkgevers- en de werknemersorganisaties.
3. In geval van wijziging van een reglement zijn de voorgaande leden van dit artikel van overeenkomstige toepassing.
4. De in lid 1. bedoelde reglementen mogen geen bepalingen bevatten welke in strijd zijn met deze statuten.

### **Delegatie**

9. 1. Het bestuur kan de uitvoering van de werkzaamheden verbonden aan de inning van de geldmiddelen van de stichting en het doen van uitkeringen, zomede andere door het bestuur te bepalen taken, opdragen aan de Stichting Fondsen Administratie Timmerindustrie STIFA, casu quo aan een andere stichting of vereniging met een paritair, dat wil zeggen uit werkgevers- en werknemersleden bestaand bestuur.
2. Het administratief en geldelijk beheer wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitgevoerd.

### **Direktie en sekretariaat**

10. 1. Het bestuur laat zich bij de vervulling van zijn taak terzijde staan door een ambtelijk sekretaris case quo door een directeur.

### **Geldmiddelen**

11. 1. De geldmiddelen van de stichting bestaan uit:
  - a. bijdragen van werkgevers, welke zijn vastgesteld bij of krachtens een (algemeen verbindend verklaarde) bepaling van de CAO of, bij gebreke daarvan, bij een door het bestuur van de stichting vastgesteld reglement;
  - b. hetgeen door schenking wordt verkregen;
  - c. de inkomsten uit het vermogen van de stichting;
  - d. andere inkomsten en toevallige baten;
  - e. kortingen op bedragen bestemd voor de opbouw van de vakantierechten die door de Stichting Vacatiefonds voor de Bouwnijverheid telkenjare worden vastgesteld.
2. Voor zover gelden van de stichting voor belegging beschikbaar



## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- zijn, worden deze gelden door het bestuur belegd bij algemene handelsbanken, met inachtneming van in redelijkheid daaraan te stellen eisen van liquiditeit, rendement en risicoverdeling.
3. Het bestuur zal de kosten van beheer van de geldmiddelen, en de wijze van verrekening vaststellen.
  4. Indien in enig boekjaar de inkomsten de uitgaven overtreffen, bepaalt het bestuur, onder afzondering van de noodzakelijke reserve voor onvoorziene calamiteiten, wat met het overschot zal geschieden. Indien de uitgaven de inkomsten overtreffen wordt het nadelig verschil ten laste van deze reserve en (eventueel) het volgende boekjaar gebracht.

12. (reserve-artikel)

#### **Begroting**

13. Uiterlijk in de maand december worden de begrotingen van inkomsten en van uitgaven voor het eerstvolgende boekjaar vastgesteld. Het bestuur zal de kosten van beheer van geldmiddelen en de wijze van verrekening vaststellen.

#### **Jaarverslag, rekening en verantwoording**

14. 1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur van de stichting stelt jaarlijks, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, een verslag op, dat een getrouw beeld geeft van de grootte en de samenstelling van het vermogen van de stichting aan het einde van het boekjaar en van de ontwikkeling daarvan gedurende het boekjaar; in dit verslag wordt door het bestuur rekenschap van het gevoerde beleid afgelegd.
3. Het in het eerste lid bedoelde verslag moet zijn gecontroleerd door een externe register-accountant.
4. Het verslag wordt ter inzage van de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers neergelegd;
  - a. ten kantore van de administrateur;
  - b. op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.

#### **Statutenwijziging**

15. 1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten. Artikel 8 lid 2 is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor

de aldaar genoemde termijn van drie weken gelezen dient te worden: twee maanden.

2. De wijziging van de statuten moet bij notariële akte tot stand komen.
3. De reglementen, alsmede de in deze statuten en in de reglementen aangebrachte wijzigingen, treden niet in werking alvorens een volledig exemplaar van die stukken onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, voor een ieder ter inzage is neergelegd ter Griffie van het Kantongerecht binnen welks ressort de stichting is gevestigd.

#### **Ontbinding en liquidatie**

16. 1. Tot ontbinding van de stichting kan slechts worden besloten op dezelfde wijze als in artikel 15 voor statutenwijziging is voorgescreven.
2. De vereffening geschiedt door het bestuur, tenzij dit met algemene stemmen een andere liquidateur aanzoekt. De bestemming van eventuele baten wordt vastgesteld door de organisaties die partij zijn bij de CAO, waarbij het doel zo veel mogelijk gelegen zal zijn in het verlengde van het doel van de ontbonden stichting.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

**BIJLAGE II**

**STATUTEN**

**Naam, zetel en duur**

1. 1. De stichting draagt de naam: STICHTING SCHOLINGS- EN WERKGELEGENHEIDSFONDS VOOR DE TIMMERFABRIEKEN
2. De stichting heeft haar zetel te Bussum; haar adres is Nieuwe 's-Gravelandseweg 16, Postbus 24, 1400 AA te Bussum.
3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

**Begrippen**

2. In deze statuten wordt verstaan onder:  
CAO:  
de Collectieve Arbeidsovereenkomsten voor de Timmerfabrieken in Nederland;  
timmerindustrie:  
de ondernemingen en afdelingen van ondernemingen omschreven in artikel 2 van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Timmerfabrieken;  
werkgeversorganisaties:  
de Nederlandse Bond van Timmerfabrikanten, gevestigd te Bussum, werkgeverspartij bij de CAO; en eventueel andere door het bestuur van de stichting toegelaten werkgeversorganisaties;  
werknemersorganisaties:  
Nederlandse Bond voor de Bouw- en Houtnijverheid, gevestigd te Woerden en de Nederlandse Christelijke Bond van Hout- en Bouw- arbeiders, gevestigd te Odijk, werknemerspartijen bij de CAO en eventueel andere door het bestuur van de stichting toegelaten werknemersorganisaties.

**Doel**

3. De stichting heeft ten doel:
  1. De Stichting heeft ten doel het bevorderen, koördineren, begeleiden en verzorgen van om-, her- en bijscholingsprojecten ten behoeve van werknemers in de bedrijfstak timmerindustrie;
  2. het bevorderen en koördineren van projecten gericht op de tewerkstelling van langdurig werklozen.

### **Middelen**

4. De stichting tracht dit doel te bereiken door gelden te innen bij ondernemingen in de bedrijfstak timmerfabrieken en deze, met de andere baten van de stichting, aan te wenden voor de financiering van produkten als bedoeld in artikel 12.

### **Bestuur**

5. 1. Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste zes leden, te weten tenminste drie werkgeversleden en tenminste drie werknemersleden.
  2. De werkgeversleden worden benoemd door de werkgeversorganisaties; de werknemersleden worden benoemd door de werknemersorganisaties.
  3. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter en vervolgens een sekretaris.
  4. Indien de voorzitter een werkgevers-lid is dan wordt de sekretaris gekozen uit de werknemersleden; is de voorzitter een werknemers-lid dan wordt de sekretaris gekozen uit de werkgeversleden.
  5. De bestuursleden worden benoemd voor een periode van drie jaar. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op.
  6. Aftredende bestuursleden komen voor herbenoeming in aanmerking. Voor benoeming of herbenoeming komen niet in aanmerking, zij die de leeftijd van vijf en zestig jaar zijn gepasseerd.
  7. In tussentijdse vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
  8. De organisatie die een bestuurslid benoemt, kan te allen tijde die benoeming intrekken en in plaats daarvan een ander tot bestuurslid benoemen.
  9. Indien door de Minister van Sociale Zaken de wens daartoe te kennen wordt gegeven, wordt in overleg met het bestuur en de Minister een waarnemer toegelaten. Waarnemers zijn gerechtigd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen en ontvangen alle voor bestuursleden bestemde stukken.

### **Bestuursvergaderingen**

6. 1. De agenda voor de vergaderingen van het bestuur wordt met eventuele bijlagen door de in artikel 10 bedoelde ambtelijk sekretaris casu quo directeur tenminste vier dagen voor de vergadering aan de leden toegezonden. Stukken en voorstellen die zijn ingekomen nadat de agenda is verzonden, kunnen alleen in behandeling worden genomen, indien hiertoe met volstrekte meerderheid van stemmen besloten wordt.
  2. Bij uitzondering kunnen, in spoedeisende gevallen ofwel in gevallen waarin geen twijfel mogelijk is, door de voorzitter en de sekretaris voorlopige beslissingen en maatregelen worden geno-

## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- men, die in de eerstvolgende vergadering van het bestuur ter bekrachtiging worden voorgedragen.
3. In een vergadering van het bestuur mogen geen besluiten worden genomen, als niet tenminste de helft van het aantal werkgeversleden en ook de helft van het aantal werknemersleden aanwezig zijn.
  4. Indien in een vergadering van het bestuur meer werkgeversleden aanwezig zijn dan werknemersleden – of omgekeerd –, dan brengen de leden van de groep met de meeste aanwezigen samen evenveel stemmen uit als de andere groep leden.
  5. Over zaken wordt bij voorkeur mondeling en over personen schriftelijk gestemd.
  6. Alle besluiten worden, behoudens in de gevallen bedoeld in de artikelen 15 en 16 van deze statuten, genomen met een volstrekte meerderheid van stemmen.
  7. Indien de stemmen staken wordt de beslissing tot de volgende vergadering uitgesteld. Indien op die vergadering opnieuw de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn afgewezen zo het een stemming over zaken betreft en zal, indien het een stemming over personen betreft, het lot beslissen.

#### **Bestuursbevoegdheden en vertegenwoordiging**

7. 1. Het bestuur is belast met het besturen van de zaken van de stichting, het beheer van haar vermogen, alsmede het innen van de gelden en het doen van uitkeringen. Het bestuur is bevoegd, met inachtneming van het in deze statuten bepaalde, tot alle rechtshandelingen met name ook tot het sluiten van die overeenkomsten, waarvoor het regelend recht een beperking kent.
2. Het bestuur beslist in alle zaken waarin de besissing niet is opgedragen of gedelegeerd aan andere organen van de stichting.
3. De stichting wordt in en buiten recht vertegenwoordigd door het bestuur alsmede door de voorzitter en de sekretaris gezamenlijk.

#### **Reglementen**

8. 1. Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak een of meer uitvoeringsreglementen en een huishoudelijk reglement vaststellen.
2. Een besluit tot vaststelling van een uitvoeringsreglement wordt niet genomen dan nadat drie weken zijn verstreken sinds de dag waarop het in lid 1. bedoelde voorstel door het bestuur is toegezonden aan de werkgevers- en de werknemersorganisaties.

3. In geval van wijziging van een reglement zijn de voorgaande leden van dit artikel van overeenkomstige toepassing.
4. De in lid 1. bedoelde reglementen mogen geen bepalingen bevatten welke in strijd zijn met deze statuten.

#### **Delegatie**

9. 1. Het bestuur kan de uitvoering van de werkzaamheden verbonden aan de inning van de geldmiddelen van de stichting en het doen van uitkeringen, zomede andere door het bestuur te bepalen taken, opdragen aan de Stichting Fondsen Administratie Timmerindustrie STIFA, casu quo aan een andere stichting of vereniging met een paritair, dat wil zetten uit werkgevers- en werknemers-leden bestaand bestuur.
2. Het administratief en geldelijk beheer wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitgevoerd.

#### **Direktie en sekretariaat**

10. 1. Het bestuur laat zich bij de vervulling van zijn taak terzijde staan door een ambtelijk sekretaris casu quo door een directeur.

#### **Geldmiddelen**

11. 1. De geldmiddelen van de stichting bestaan uit:
  - a. bijdragen van werkgevers, welke zijn vastgesteld bij of krachtens een (algemeen verbindend verklaarde) bepaling van de CAO of, bij gebreke daarvan, bij een door het bestuur van de stichting vastgesteld reglement;
  - b. hetgeen door schenking wordt verkregen;
  - c. de inkomsten uit het vermogen van de stichting;
  - d. andere inkomsten en toevallige baten.
2. Voor zover gelden van de stichting voor belegging beschikbaar zijn, worden deze gelden door het bestuur belegd bij algemene handelsbanken, met inachtneming van in redelijkheid daaraan te stellen eisen van liquiditeit, rendement en risicoverdeling.
3. Het bestuur zal de kosten van beheer van de geldmiddelen, en de wijze van verrekening vaststellen.

#### **Besteding van de geldmiddelen**

12. 1. De ter beschikking gekomen gelden worden aangewend voor de financiering dan wel subsidiëring van:
  1. om-, her- en bijscholingskursussen in de ruimste zin des woords ten behoeve van werknemers in de bedrijfstak Timmerfabrieken;
  2. de bestrijding van verletkosten van de scholing volgende werknemers onder meer door het zonodig verstrekken van

## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- vergoedingen aan werkgevers bij wie bedoelde werknemers in dienst zijn;
3. het verrichten van onderzoeken naar de verwachte behoefte aan scholing van werknemers in de onderscheiden categorieën in de bedrijfstak Timmerfabrieken en het aan de hand daarvan bepalen van de gewenste aard en omvang van de scholingsprojecten;
  4. het bevorderen van de resultaten van de onderzoeken als bedoeld onder 3, door publikaties, vergaderingen en bijeenkomsten;
  5. het bevorderen van schriftelijke en mondelinge propaganda, ten doel hebbend de (vak)bekwaamheid van werknemers in de bedrijfstak Timmerfabrieken te vergroten en dat zo groot mogelijke categorieën in de bedrijfstak Timmerfabrieken werkzame ondernemers en werknemers deelnemen aan de voor hen geschikte opleidingen, bijscholingen, cursussen en bijeenkomsten;
  6. het bevorderen van scholingsprojecten en werkervaringsplaatsen gericht op de tewerkstelling van langdurig werklozen;
  7. de werkzaamheden van de verenigingen van werkgevers en van werknemers, partijen bij de laatst algemeen verbindend verklaarde CAO, voortvloeiende uit:
    - de scholing en vorming van in beginsel iedere werknemer op wie de bepalingen van de CAO van toepassing zijn;
    - de zakelijke voorlichting over scholingsmogelijkheden;
    - de aan de ondernemingen in het belang van een goed scholingsbeleid te verlenen diensten.
2. Van de gefinancierde en gesubsidieerde verenigingen, instellingen en personen kan vooraf een begroting verlangd worden betreffende de besteding van de door hen aangevraagde gelden.
  3. Voorts zal jaarlijks aan het bestuur van de stichting verantwoording omtrent de besteding van de onvangen middelen worden afgelegd.
  4. De ontvangen verantwoordingen worden opgenomen in de door de stichting af te leggen rekening en verantwoording als bedoeld in artikel 14.
  5. Omtrent de financiering van objecten, als bedoeld in het eerste lid van dit artikel voor zover deze het in de jaarlijkse begroting genoemd bedrag te boven gaat respectievelijk niet in de jaarlijkse begroting is opgenomen, dient afzonderlijke goedkeuring van de werkgevers- en werknemersorganisaties te worden aangevraagd.
  6. Omtrent de financiering van objecten waarvoor geen kredieten

op de jaarlijkse begroting beschikbaar kunnen worden gesteld dient een aanvullende begroting te worden ingediend en goedgekeurd conform het bepaalde in artikel 13 lid 2.

7. Op beslissingen van het bestuur omtrent de financierings- en subsidieaanvragen kan geen beroep worden ingesteld, onverlet de mogelijkheid een nieuwe aanvraag in te dienen.

### **Begroting**

13. 1. Uiterlijk in de maand december worden de begrotingen van inkomsten en van uitgaven voor het eerstvolgende boekjaar vastgesteld.
2. De begroting van inkomsten en uitgaven behoeft de goedkeuring van de werkgeversorganisaties en van de werknemersorganisaties.

### **Jaarverslag, rekening en verantwoording**

14. 1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur van de stichting stelt jaarlijks, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, een verslag op, dat een getrouw beeld geeft van de grootte en de samenstelling van het vermogen van de stichting aan het einde van het boekjaar en van de ontwikkeling daarvan gedurende het boekjaar; in dit verslag wordt door het bestuur rekenschap van het gevoerde beleid afgelegd.
3. Het in het eerste lid bedoelde verslag moet zijn gecontroleerd door een externe register-accountant.
4. Het verslag wordt ter inzage van de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers neergelegd;
  - a. ten kantore van de administrateur;
  - b. op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
5. Het verslag wordt toegezonden aan de werkgevers- en werknemersorganisaties en op aanvraag aan de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers.
6. De jaarstukken, bedoeld in lid 2 van dit artikel worden door het bestuur niet goedgekeurd en vastgesteld dan nadat één maand is verstreken sinds het bestuur de bedoelde stukken heeft toegezonden aan de werkgevers- en werknemersorganisaties.

### **Statutenwijziging**

15. 1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten. Artikel 8 lid 2 is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor de aldaar genoemde termijn van drie weken gelezen dient te worden: twee maanden.
2. De wijziging van de statuten moet bij notariële akte tot stand komen.
3. De reglementen, alsmede de in deze statuten en in de reglemen-



**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

ten aangebrachte wijzigingen, treden niet in werking alvorens een volledig exemplaar van die stukken onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, voor een ieder ter inzage is neergelegd ter Griffie van het Kantongerecht binnen welks ressort de stichting is gevestigd.

**Ontbinding en liquidatie**

16. 1. Wijziging van de statuten kan slechts plaatsvinden door het bestuur met goedkeuring van de werkgevers- en van de werknemersorganisaties.
2. De werkgeversorganisaties en de werknemersorganisaties kunnen ieder de stichting ontbinden door in een aangetekend schrijven mede te delen dat zij hun medewerking in de stichting beëindigen. Nadat één jaar sinds bedoelde kennisgeving is verstreken is de stichting van rechtswege ontbonden. Het bestuur is alsdan belast met de liquidatie en geeft een bestemming aan het batig saldo van de stichting. Deze bestemming zal zoveel mogelijk liggen binnen het doel van de stichting.

## BIJLAGE III

### STATUTEN

#### Naam, zetel en duur

1. De stichting draagt de naam: STICHTING OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSFONDS VOOR DE TIMMERFABRIEKEN
2. De stichting heeft haar zetel te Bussum; haar adres is Nieuwe 's-Gravelandseweg 16, Postbus 24, 1400 AA in Bussum.
3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

#### Begrippen

2. In deze statuten wordt verstaan onder  
CAO:  
de Collectieve Arbeidsovereenkomsten voor de Timmerfabrieken in Nederland;  
timmerindustrie:  
de ondernemingen en afdelingen van ondernemingen omschreven in artikel 2 van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Timmerfabrieken;  
werkgeversorganisaties:  
de Nederlandse Bond van Timmerfabrikanten, gevestigd te Bussum, werkgeverspartij bij de CAO; en eventueel andere door het bestuur van de stichting toegelaten werkgeversorganisaties;  
werknemersorganisaties:  
Nederlandse Bond voor de Bouw- en Houtnijverheid, gevestigd te Woerden en de Nederlandse Christelijke Bond van Hout- en Bouwarbeiders, gevestigd te Odijk, werknemerspartijen bij de CAO en eventueel andere door het bestuur van de stichting toegelaten werknemersorganisaties.

#### Doel

3. 1. De stichting heeft ten doel het financieren van opleidings- en ontwikkelingsprojecten in de bedrijfstak timmerfabrieken.
2. De stichting heeft als nevensdoel om in overeenstemming met de desbetreffende bepalingen van de CAO voor de Timmerfabrieken, volgens bij reglement nader vastgestelde uitvoeringsvoorschriften, te voorzien in de financiering van de kosten van kollektieve arbo- en bedrijfsgezondheidszorg in de timmerindustrie, alsmede in de financiering van de kosten van de CAO voor de Timmerfabrieken inzake voorziening bij ongeval.

#### Middelen

4. De stichting tracht dit doel te bereiken door gelden te innen bij

## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

ondernemingen in de bedrijfstak timmerfabrieken en deze, met de andere baten van de stichting, aan te wenden voor de financiering van projecten als bedoeld in artikel 12.

#### **Bestuur**

5. 1. Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste zes leden, te weten tenminste drie werkgeversleden en tenminste drie werknemersleden.
2. De werkgeversleden worden benoemd door de werkgeversorganisaties; de werknemersleden worden benoemd door de werknemersorganisaties.
3. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter en vervolgens een sekretaris.
4. Indien de voorzitter een werkgeverslid is dan wordt de sekretaris gekozen uit de werknemersleden; is de voorzitter een werknemerslid dan wordt de sekretaris gekozen uit de werkgeversleden.
5. De bestuursleden worden benoemd voor een periode van drie jaar. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op.
6. Aftredende bestuursleden komen voor herbenoeming in aanmerking. Voor benoeming of herbenoeming komen niet in aanmerking, zij die de leeftijd van vijf en zestig jaar zijn gepasseerd.
7. In tussentijdse vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
8. De organisatie die een bestuurslid benoemt, kan te allen tijde die benoeming intrekken en in plaats daarvan een ander tot bestuurslid benoemen.
9. Indien door de Minister van Sociale Zaken de wens daartoe te kennen wordt gegeven, wordt in overleg met het bestuur en de Minister een waarnemer toegelaten. Waarnemers zijn gerechtigd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen en ontvangen alle voor bestuursleden bestemde stukken.

#### **Bestuursvergaderingen**

6. 1. De agenda voor de vergaderingen van het bestuur wordt met eventuele bijlagen door de in artikel 10 bedoelde ambtelijk sekretaris c.q. directeur tenminste vier dagen voor de vergadering aan de leden toegezonden. Stukken en voorstellen die zijn ingekomen nadat de agenda is verzonden, kunnen alleen in behandeling worden genomen, indien hiertoe met volstrekte meerderheid van stemmen besloten wordt.
2. Bij uitzondering kunnen, in spoedeisende gevallen ofwel in ge-

vallen, waarin geen twijfel mogelijk is, door de voorzitter en de sekretaris voorlopige beslissingen en maatregelen worden genomen, die in de eerstvolgende vergadering van het bestuur ter bekrachtiging worden voorgedragen.

3. In een vergadering van het bestuur mogen geen besluiten worden genomen, als niet tenminste de helft van het aantal werkgeversleden en ook de helft van het aantal werknemersleden aanwezig zijn.
4. Indien in een vergadering van het bestuur meer werkgeversleden aanwezig zijn dan werknemersleden – of omgekeerd –, dan brengen de leden van de groep met de meeste aanwezigen samen evenveel stemmen uit als de andere groep leden.
5. Over zaken wordt bij voorkeur mondeling en over personen schriftelijk gestemd.
6. Alle besluiten worden, behoudens in de gevallen bedoeld in de artikelen 15 en 16 van deze statuten, genomen met volstreekte meerderheid van stemmen.
7. Indien de stemmen staken wordt de beslissing tot de volgende vergadering uitgesteld. Indien op die vergadering opnieuw de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn afgewezen zo het een stemming over zaken betreft en zal, indien het een stemming over personen betreft, het lot beslissen.

#### **Bestuursbevoegdheden en vertegenwoordiging**

7. 1. Het bestuur is belast met het besturen van de zaken van de stichting, het beheer van haar vermogen, alsmede het innen van de gelden en het doen van uitkeringen. Het bestuur is bevoegd, met inachtneming van het in deze statuten bepaalde, tot alle rechtshandelingen met name ook tot het sluiten van die overeenkomsten, waarvoor het regelend recht een beperking kent.
2. Het bestuur beslist in alle zaken waarin de beslissing niet is opgedragen of gedelegeerd aan andere organen van de stichting.
3. De stichting wordt in en buiten rechten vertegenwoordigd door de voorzitter en de sekretaris gezamenlijk.

#### **Reglementen**

8. 1. Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak één of meer uitvoeringsreglementen en een huishoudelijk reglement vaststellen.
2. Een besluit tot vaststelling van een uitvoeringsreglement wordt niet genomen dan nadat drie weken zijn verstreken sinds de dag waarop het in lid 1. bedoelde voorstel door het bestuur is toegezonden aan de werkgevers- en de werknemersorganisaties.
3. In geval van wijziging van een reglement zijn de voorgaande leden van dit artikel van overeenkomstige toepassing.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

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

**Delegatie**

9. 1. Het bestuur kan de uitvoering van de werkzaamheden verbonden aan de inning van de geldmiddelen van de stichting en het doen van uitkeringen, zomede andere door het bestuur te bepalen taken, opdragen aan de Stichting Fondsen Administratie Timmerindustrie STIFA, casu quo aan een andere stichting of vereniging met een paritair, dat wil zeggen uit werkgevers- en werknemersleden bestaand bestuur.
2. Het administratief en geldelijk beheer wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitgevoerd.

**Direktie en sekretariaat**

10. 1. Het bestuur laat zich bij de vervulling van zijn taak terzijde staan door een ambtelijk sekretaris casu quo door een directeur.

**Geldmiddelen**

11. 1. De geldmiddelen van de stichting bestaan uit:
  - a. bijdragen van werkgevers, welke zijn vastgesteld bij of krachtens een (algemeen verbindend verklaarde) bepaling van de CAO of, bij gebreke daarvan, bij een door het bestuur van de stichting vastgesteld reglement;
  - b. hetgeen door schenking wordt verkregen;
  - c. de inkomsten uit het vermogen van de stichting;
  - d. andere inkomsten en toevallige baten;
  - e. bijdragen van werkgevers ten behoeve van de kosten van kollektieve arbo- en bedrijfsgezondheidszorg, welke zijn vastgesteld bij een door het bestuur van de stichting vastgesteld reglement;
  - f. bijdragen van werkgevers ten behoeve van de kosten van de kollektieve voorziening bij ongeval, welke zijn vastgesteld bij een door het bestuur van de stichting vastgesteld reglement.
2. Voor zover gelden van de stichting voor belegging beschikbaar zijn, worden deze gelden door het bestuur belegd bij algemene handelsbanken, met inachtneming van in redelijkheid daaraan te stellen eisen van liquiditeit, rendement en risicoverdeling.

3. Het bestuur zal de kosten van beheer van de geldmiddelen, en de wijze van verrekening vaststellen.

#### **Besteding van de geldmiddelen**

12. 1. De uit artikel 11 lid 1 a t/m d ter beschikking gekomen gelden worden aangewend voor de financiering dan wel subsidiëring van:
  1. beroepsopleidingen in de ruimste zin des woords in of ten behoeve van de bedrijfstak Timmerfabrieken;
  2. de bestrijding van verletkosten van in opleiding zijnde werknemers onder meer door het zo nodig verstrekken van vergoedingen aan werkgevers bij wie bedoelde werknemers in dienst zijn;
  3. het verrichten van onderzoekingen naar de verwachte behoefte in de toekomst aan werknemers met bepaalde scholing in de onderscheiden categorieën in de bedrijfstak Timmerfabrieken en het aan de hand daarvan bepalen van de gewenste aard en omvang van de opleidingen;
  4. het onderzoek van de invloed van de technische ontwikkeling op de opleidingen en de verwerking van de gevonden gegevens in bestaande dan wel nieuwe opleidingen;
  5. het onderzoek ten behoeve van de opleidingen van nieuwe werkmethode en andere arbeidsproductiviteit bevorderende middelen en de verwerking van de gevonden gegevens in bestaande dan wel nieuwe opleidingen;
  6. het onderzoek van nieuwe methoden van leidinggeven en het verwerken van de resultaten daarvan in bestaande dan wel nieuwe opleidingen;
  7. het verwerken van de onder 4 tot en met 6 genoemde resultaten van de onderzoekingen in cursussen voor ondernemers en werknemers;
  8. het bevorderen van de resultaten van de onderzoekingen als bedoeld onder 4 tot en met 6, door publikaties, vergaderingen en bijeenkomsten;
  9. het bevorderen van schriftelijke en mondelinge propaganda, ten doel hebbende dat nieuwe leerlingen ten behoeve van de bedrijfstak Timmerfabrieken kunnen worden aangetrokken en dat zo groot mogelijke categorieën van de in de bedrijfstak Timmerfabrieken werkzame ondernemers en werknemers deelnemen aan de voor hen geschikte opleidingen, bijscholingen, cursussen, bijeenkomsten en andere middelen die een zo groot mogelijke deelneming aan de hierboven genoemde opleidingen, bijscholingen, cursussen en bijeenkomsten kunnen bevorderen;
  10. de werkzaamheden van de Vakraad voor de Timmerfabrieken en van de Vertrouwensinstantie voor de Timmerfabrieken;
  11. de werkzaamheden van de verenigingen van werkgevers en

## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

van werknemers, partijen bij de laatst algemeen verbindend verklaarde CAO, voortvloeiende uit:

- het deelnemen aan vakopleidingsorganen;
  - de scholing en vorming van in beginsel iedere werknemer op wie de bepalingen van de CAO van toepassing zijn;
  - de aan de ondernemingen in het belang van goede arbeidsverhoudingen te verlenen diensten van het goed functioneren van ondernemingsraden en andere vormen van overleg binnen de ondernemingen;
  - de zakelijke voorlichting over de CAO.
2. Van de gefinancierde en gesubsidieerde verenigingen, instellingen en personen kan vooraf een begroting verlangd worden betreffende de besteding van de door hen aangevraagde gelden.
  3. Voorts zal jaarlijks aan het bestuur van de stichting verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen middelen worden afgelegd.
  4. De ontvangen verantwoordingen worden opgenomen in de door de stichting af te leggen rekening en verantwoording als bedoeld in artikel 14.
  5. Omtrent de financiering van objecten, als bedoeld in het eerste lid van dit artikel voor zover deze het in de jaarlijkse begroting genoemd bedrag te boven gaat respectievelijk niet in de jaarlijkse begroting is opgenomen, dient afzonderlijke goedkeuring van de werkgevers- en werknemersorganisaties te worden aangevraagd.
  6. Omtrent de financiering van objecten waarvoor geen kredieten op de jaarlijkse begroting beschikbaar kunnen worden gesteld dient een aanvullende begroting te worden ingediend en goedgekeurd conform het bepaalde in artikel 13 lid 2.
  7. Op beslissingen van het bestuur omtrent de financierings- en subsidie-aanvragen kan geen beroep worden ingesteld, onverlet de mogelijkheid een nieuwe aanvraag in te dienen.

#### **Begroting**

13. 1. Uiterlijk in de maand december worden de begrotingen van inkomsten en van uitgaven voor het eerstvolgende boekjaar vastgesteld.
2. De begroting van inkomsten en uitgaven behoeft de goedkeuring van de werkgeversorganisatie en van de werknemersorganisaties.

#### **Jaarverslag, rekening en verantwoording**

14. 1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.

2. Het bestuur van de stichting stelt jaarlijks, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, een verslag op, dat een getrouw beeld geeft van de grootte en de samenstelling van het vermogen van de stichting aan het einde van het boekjaar en van de ontwikkeling daarvan gedurende het boekjaar; in dit verslag wordt door het bestuur rekenschap van het gevoerde beleid afgelegd.
3. Het in het eerste lid bedoelde verslag moet zijn gecontroleerd door een externe register-accountant.
4. Het verslag wordt ter inzage van de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers neergelegd;
  - a. ten kantore van de administrateur;
  - b. op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
5. Het verslag wordt toegezonden aan de werkgevers- en werknemersorganisaties en op aanvraag aan de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers.
6. De jaarstukken, bedoeld in lid 2 van dit artikel worden door het bestuur niet goedgekeurd en vastgesteld dan nadat één maand is verstreken sinds het bestuur de bedoelde stukken heeft toegezonden aan de werkgevers- en werknemersorganisaties.

#### **Statutenwijziging**

15. 1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten. Artikel 8 lid 2 is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor de aldaar genoemde termijn van drie weken gelezen dient te worden: twee maanden.
2. De wijziging van de statuten moet bij notariële akte tot stand komen.
3. De reglementen, alsmede de in deze statuten en in de reglementen aangebrachte wijzigingen, treden niet in werking alvorens een volledig exemplaar van die stukken onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, voor een ieder ter inzage is neergelegd ter Griffie van het Kantongerecht binnen welks ressort de stichting is gevestigd.

#### **Ontbinding en liquidatie**

1. Wijziging van de statuten kan slechts plaatsvinden door het bestuur met goedkeuring van de werkgevers- en van de werknemersorganisaties.
2. De werkgeversorganisatie en de werknemersorganisaties kunnen ieder de stichting ontbinden door in een aangetekend schrijven mede te delen dat zij hun medewerking in de stichting beëindigen. Nadat één jaar sinds bedoelde kennisgeving is verstreken is de stichting van rechtswege ontbonden. Het bestuur is alsdan belast met de liquidatie en geeft een bestemming aan het batig



**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

saldo van de stichting. Deze bestemming zal zoveel mogelijk liggen binnen het doel van de stichting.

## AANHANGSEL 1

Door werkgever in acht te nemen opzegtermijnen (weken).

leeftijd werk- nemer	AANTAL VOLLE DIENSTJAREN												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Door de werkgever in acht te nemen opzegtermijnen (weken)													
16 t/m													
45	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	max 13
46	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	max 14
47	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	max 15
48	2	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	max 16
49	2	4	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	max 17
50	3	4	6	8	10	11	12	13	14	15	16	17	max 18
51	3	4	6	8	10	12	13	14	15	16	17	18	max 19
52	3	4	6	8	10	12	14	15	16	17	18	19	max 20
53	3	4	6	8	10	12	14	16	17	18	19	20	max 21
54	3	4	6	8	10	12	14	16	18	19	20	21	max 22
55	3	4	6	8	10	12	14	16	18	20	21	22	max 23
56	3	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	23	max 24
57	3	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	max 25
58 t/m													
64	3	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	max 26
65 e.o.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	max 13

Door werknemer in acht te nemen opzegtermijnen (weken).

leeftijd werknemer	AANTAL VOLLE DIENSTJAREN												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Door de werknemer in acht te nemen opzegtermijnen (weken)													
16 t/m 65	1	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6
65 e.o.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

AANHANGSEL 2

MODELFORMULIER ALS BEDOELD IN ARTIKEL 19 LID 6 VAN  
DEZE CAO

ARBEIDSOVEREENKOMST

1 .....(naam, woonplaats)  
hierna te noemen werkgever,

en

2 .....(naam, woonplaats)  
hierna te noemen werknemer,

verklaren op ..... (datum) te hebben gesloten een arbeidsovereenkomst, bij welke de werknemer zich verbindt met ingang van .....(datum) in dienst van de werkgever arbeid te verrichten

De dienstbetrekking is aangegaan voor:

- a. onbetaalde tijd
- b. bepaalde tijd en wel van.....(datum) tot.....(datum)
- c. het verrichten van werkzaamheden voor de duur van het object-  
.....(nader beschrijven)

Tussen werkgever en werknemer is wel/geen proeftijd afgesproken, t.w. een proeftijd van .....(wettelijk maximum 2 maanden)

De werknemer wordt aangenomen in de functie van .....  
en op grond daarvan ingedeeld in functiegroep .....  
met het bijbehorende garantieloon, hetgeen bij aanvang van het dienstverband fl.....bruto per week bedraagt.

Het vast overeengekomen loon (garantieloon incl. toeslagen) voor de werknemer bij aanvang van het dienstverband bedraagt fl.....bruto per week.

Om administratieve redenen wordt het loon uitbetaald per 4-weekse periode. Het aangegeven brutoloon per week kan als opeisbaar voorschot worden beschouwd.

De standplaats van de werknemer zal bij aanvang van de dienstbetrekking zijn te .....(vestigingsplaats bedrijf).

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt, per bladzijde geparafeerd en ondertekend te ..... (plaats) op .....(datum).

De werkgever

De werknemer

.....

N.B.:

1. Wanneer de werknemer nog geen 18 jaar oud is, onderstaande clause toevoegen aan de arbeidsovereenkomst en te doen ondertekenen door zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger(ster) (vader, voogd of voogdes).  
„Ondergetekende, in zijn/haar kwaliteit van wettelijke vertegenwoordiger(ster) van de minderjarige werknemer ..... (naam werknemer) verklaart deze tot het aangaan van bovenstaande arbeidsovereenkomst te hebben gemachtigd”.

(Handtekening)

2. Indien werknemers op verzoek van de werkgever tijdens diensttijd gebruik maken van hun eigen auto en daarvoor een vergoeding ontvangen, is het in verband met de aansprakelijkheid van de werkgever aan te bevelen in de arbeidsovereenkomst de volgende bepaling op te nemen:  
„De werknemer ontvangt een kilometervergoeding voor het gebruik van de eigen auto tijdens diensttijd. Deze vergoeding bedraagt fl..... per ..... Hierin is mede begrepen een tegemoetkoming voor eventuele, voor rekening van de werknemer komende, onverhaalbare schade aan de auto, dan wel een tegemoetkoming in de premie van een ter dekking van dit risico af te sluiten volledige cascoverzekering”.

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

AANHANGSEL 3

DECLARATIEVOORWAARDEN VAN HET SCHOLINGS- EN  
WERKGELEGENHEIDSFONDS VOOR DE TIMMERFABRIEKEN

De criteria voor subsidiëring van de scholingsactiviteiten, zoals bedoeld in artikel 44B zijn:

**Subsidieregeling**

Cursuskosten: f 150,- per dagdeel;  
met een maximum van f 300,- per persoon per dag.  
Verletkosten: f 40,- per uur;  
mits de cursus binnen werktijd valt;  
met een maximum van f 300,- per persoon per dag.  
Reiskosten: f 30,- per dag;  
mits de cursus buiten de vestigingsplaats van bedrijf plaatsvindt.  
Totale subsidie:  $1\frac{1}{2}$  x het aantal werknemers x f 400,-;  
per bedrijf, per kalenderjaar.

Algemene subsidievoorwaarden cursussen:

1. Het Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Timmerindustrie (SSWT) verstrekt subsidies aan bedrijven die voor aankomende cursisten rechten aanleveren ten behoeve van het Systeem Vaststelling Inning Premies (VIP), dan wel de fondsen-bijdragen op nota voldoen. Voor leerlingen die de primaire of voortgezette opleiding volgen worden geen subsidies verstrekt.
2. De SSWT subsidieert per werknemer de deelname aan één activiteit per jaar.
3. Voor het verkrijgen van subsidie op cursussen die niet in de gids staan, moet het bedrijf vóór aanvang van de cursus een schriftelijk verzoek indienen, hetwelk de volgende gegevens bevat:
  - naam cursist + sofinummer;
  - informatie opleidingsinstituut;
  - cursusprogramma;
  - kosten van de opleiding;
  - lestijden.
4. De gekozen opleiding moet aansluiten op het kennis- en ervaringsniveau van de cursist en verband houden met diens functie.

5. Zowel werkgever als werknemer moeten het declaratieformulier ondertekenen.
6. De SSWT accepteert alleen declaraties die binnen 6 maanden na afronding van de cursus zijn ingezonden, onder overlegging van factuur, betalingsbewijs en diploma of bewijs van deelname.

Subsidieverzoek indienen bij het:  
Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Timmerindustrie  
Postbus 24  
1400 AA Bussum

## **Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

### AANHANGSEL 7

#### INFORMATIE OVER DE CURSUS VEILIG EN GEZOND WERKEN IN DE HOUT- EN MEUBELSECTOR

In de CAO voor de Timmerfabrieken is bepaald dat nieuwe werknemers in de sector door de werkgever in staat worden gesteld de cursus Veilig en Gezond Werken in de hout- en meubelsector te volgen. Dit geldt ook voor uitzendkrachten na drie maanden.

#### **Kosten**

De cursus is gratis voor medewerkers van timmerbedrijven die aangesloten zijn bij de sociale fondsen in de sector. Loonverlet wordt tot een maximum van f 300,- per dag vergoed en reiskosten buiten de woonplaats worden tot f 30,- vergoed. (De bedragen worden uitgekeerd via de werkgever).

De cursus wordt op meerdere plaatsen in het land gegeven.

#### **Inhoud**

De cursus duurt van 9.00 uur tot 16.30 uur.

Het programma omvat de volgende onderwerpen:

- Arbo-risico's: lawaai, machines en gereedschappen, hinderlijke en schadelijke stoffen, tillen en sjouwen, brandgevaar
- Risico's op de werkplek: het in kaart brengen van de risico's op de eigen werkplek
- De Arbeidsomstandighedenwet: wat zijn de rechten en plichten van de werknemer
- Arbo begint bij jezelf: wat kan je doen om Arbo-risico's te vermijden

#### **Aanmelden**

Er is een folder beschikbaar met een aanmeldingsformulier. Voor nadere informatie kan contact opgenomen worden met de Nederlandse Bond van Timmerfabrikanten te Bussum, telefoon 035 6947014.

De aanmelding dient door werknemer en werkgever samen gedaan te worden, waarbij de werkgever zijn handtekening, firmastempel en het aansluitnummer van het Sociaal Fonds Bouwnijverheid dient te vermelden.

De aanmelding dient gericht te worden aan: Antwoordnummer 13110, 2740 WE Waddinxveen.

Na aanmelding dient men te wachten op bevestiging. Als de cursus al vol is wordt een alternatief voorstel gedaan.

## AANHANGSEL 8

### VRAGENSHEMA M.B.T. RECHTEN UITZENDKRACHTEN

In de CAO voor de timmerfabrieken is bepaald dat voor bepaalde categorieën ingeleende arbeidskrachten de gehele CAO van toepassing is. Voor andere categorieën zijn alleen de bepalingen m.b.t. loon- en toeslagen van toepassing (zie artikel 3).

Ten behoeve van uitzendbureaus is onderstaand vragenschema opgenomen. Met behulp hiervan is eenvoudig te bepalen in welke categorie de uitzendkracht te plaatsen is en welke CAO-bepalingen van toepassing zijn.

Vragenschema t.b.v. arbeidsvoorwaarden voor tijdelijk ingeleende arbeidskrachten in de Timmerindustrie

Vraag 1: Bezit de arbeidskracht een door de sector erkend vakdiploma?

Zo ja: dan zijn de in deze CAO opgenomen arbeidsvoorwaarden onverkort van toepassing.

Zo nee: ga naar vraag 2

Vraag 2: Heeft de arbeidskracht in gedurende een ononderbroken periode van 12 maanden tenminste drie maanden in de sector gewerkt?

Zo ja: dan zijn de in deze CAO opgenomen arbeidsvoorwaarden onverkort van toepassing.

Zo nee: ga naar vraag 3

Vraag 3: Heeft de arbeidskracht in gedurende een ononderbroken periode van 24 maanden tenminste zes maanden in de sector gewerkt?

Zo ja: dan zijn de in deze CAO opgenomen arbeidsvoorwaarden onverkort van toepassing.

Zo nee: het antwoord op vraag 1, 2 en 3 zijn negatief. De in deze CAO opgenomen arbeidsvoorwaarden zijn niet onverkort van toepassing. Wel dienen de in deze CAO opgenomen bepalingen m.b.t. salariering en toeslagen onverkort van toepassing te zijn.

Vraag 4: Worden in het bedrijf de werkzaamheden met de ingeleende arbeidskracht na zes maanden voortgezet?

Zo ja, dan dient de inlener aan de ingeleende arbeidskracht een contract voor bepaalde of onbepaalde tijd aan te bieden.

Zo nee: er zijn geen nadere bepalingen in deze CAO.



**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Wanneer de gehele CAO van toepassing is heeft dit voor het uitzendbureau de nodige consequenties. Zo zal men bijvoorbeeld de reguliere bedrijfstakpremies moeten afdragen, op basis waarvan de arbeidskracht de nodige rechten aan deze CAO kan ontlelen.  
Voor nadere informatie kan men hiervoor terecht bij de Stichting Fondsen Administratie Timmerindustrie (STIFA), Postbus 24, 1400 AA Bussum. Telefoon 035-694 7014.

## AANHANGSEL 9

### SUBSIDIEREGELING TRAINING PRAKTIJKOPLEIDER (VOORHEEN: BEDRIJFSLEERMEESTER)

#### **De praktijkopleider:**

De Praktijkopleider (voorheen: Bedrijfsleermeester): is een werknemer of ondernemer wiens taak mede bestaat uit het daadwerkelijk overdragen van vakkennis aan en begeleiden van werknemers in een onderneming. De praktijkopleider wordt in de gelegenheid gesteld de begeleiding van leerlingen binnen de normale arbeidstijd te verrichten. Hij is daartoe door de werkgever op grond van zijn werkervaring en vakbekwaamheid aangewezen en heeft daartoe de onder verantwoordelijkheid van de Stichting Scholing Hout- en Meubel ontwikkelde opleiding Bedrijfsleermeester (Praktijkopleider) gevolgd, die gegeven wordt door de Pedagogische Technische Hogeschool Nederland dan wel een daar aan gelijkgestelde opleiding.

De praktijkopleider stimuleert werknemers tot het volgen van opleidingen, weet de bedrijfsleiding te overtuigen van het nut van bepaalde opleidingen, houdt controle op de voortgang van de praktijkcomponent van de opleiding en begeleidt één of meerdere leerlingen.

De praktijkopleider is tevens contactpersoon tussen leerling en consulent/begeleider vanuit het opleidingsinstituut inzake opleidingsaspecten.

#### **Vergoeding:**

De werkgever die in zijn onderneming werkzame praktijkopleider(s) in de gelegenheid stelt de cursus Training Leermeester (Praktijkopleider) van de Stichting Hout & Meubel te volgen, kan aanspraak maken op de volgende vergoeding:

#### **Cursuskosten:**

De cursuskosten worden volledig vergoed

#### **Verletkosten:**

Verletkosten worden vergoed tot f 40,- per uur, voor de uren vallend binnen werktijd met een maximum van f 300,- per persoon per dag.

#### **Reiskosten:**

Reiskosten bedragen f 30,- per dag, mits de cursus buiten de vestigingsplaats van het bedrijf plaatsvindt.

De uit te keren subsidie komt niet ten laste van het scholingsbudget van een bedrijf.

#### **Aanvragen**

De vergoeding kan worden aangevraagd door middel van het „Declaratieformulier Scholingssubsidie SSWT”, dat verkrijgbaar is bij de Stichting

**Timmerfabrieken in Nederland 1998/1999**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Timmerindustrie te Bussum, telefoon: 035 – 6947074

**Evaluatie**

Deze subsidieregeling wordt in januari 2000 geëvalueerd.

III. Het is de werkgever toegestaan om in het kader van een verzoek om ontheffing als bedoeld in artikel 8, derde lid, van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945, af te wijken van de onder II opgenomen bepaling(en) houdende een mutatie van het loon voorzover de onverkorte toepassing van die bepaling(en) de verlening van een ontheffing in de weg zou staan om reden dat de personeelskosten van de betrokken onderneming onvoldoende zijn gematigd.

IV. Dit besluit is niet van toepassing op:

- Bruynzeel Deuren B.V. te Zaandam;
- Kegro Deuren B.V. te Groesbeek;
- van Kuijk Deurenfabriek te Tilburg;
- Berkvens Deurenfabriek te Someren;
- Java Deurenfabriek B.V. te Velsen;
- Svedex B.V. te Varsseveld;
- Limburgia Deuren C.J. Kersten B.V. te Haelen.

V. Indien en voor zover de onder II opgenomen bepalingen strijdig zijn met (mede) ter zake van de vaststelling van lonen en/of andere arbeidsvoorwaarden bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

VI. Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na die van publicatie in de Staatscourant.

VII. Dit besluit wordt gepubliceerd door plaatsing in een bijvoegsel bij de Staatscourant.

's-Gravenhage, 9 juli 1998

*De Minister van Sociale Zaken  
en Werkgelegenheid,*

Namens de Minister:

*De Directeur van het  
Centraal kantoor  
van de Arbeidsinspectie,*

C. J. Meerhof.