

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

AI Nr. 9136

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 14-12-1998, nr. 239

**ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN
VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE
HOUTHANDEL (GROOTHANDEL, MACHINALE BEWERKING,
VERDUURZAMING)**

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelezen het verzoek van de Vereniging van Nederlandse Hout-
ondernemingen als partij te ener zijde mede namens de Bouw- en Hout-
bond FNV en de Hout- en Bouwbond CNV als partijen te anderzijde
bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Houthandel (groot-
handel, machinale bewerking, verduurzaming), strekkende tot algemeen ver-
bindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereen-
komst;

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 perso-
nen;

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

Besluit:

I. Verklaart algemeen verbindend tot en met 30 april 2000 de navolgende bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Houthandel (groothandel, machinale bewerking, verduurzaming) zulks met inachtneming van hetgeen onder II, III, IV en V is bepaald:

AFDELING I

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Werkingsfeer en duur

1. **Werkingsfeer**

Deze overeenkomst geldt voor het houtbedrijf, waaronder wordt verstaan: alle in Nederland gevestigde ondernemingen, die uitsluitend of in hoofdzaak – voor eigen rekening en risico en gericht op niet-particulieren als afnemers – de groothandel uitoefenen in (Nederlands en/of buitenlands, onbewerkt, dan wel bewerkt zonder dat daardoor een eindproduct is ontstaan) hout- en plaatmateriaal en aanverwante artikelen en/of die uitsluitend of in hoofdzaak de navolgende werkzaamheden verrichten

- (loon)zagen, (-)schaven, (-)drogen en/of (-)verduurzamen van hout
 - ten behoeve van de handel, hout oogsten in bossen en andere houtopstanden
- de vervaardiging van produkten uit houtafval, niet zijnde eindprodukten, alsmede de handel in deze produkten.

Artikel 2

Definities

Deze overeenkomst verstaat onder:

werkgever: iedere werkgever in het houtbedrijf, als is omschreven in artikel 1.

werknemer: iedere werknemer, zowel vrouwelijk als mannelijk, die verplicht verzekerd is volgens de ziekenfondswet in dienst bij het bedrijf als is omschreven in artikel 1.

Werknemers die een met * gemerkte functie uit de lijst met functie-karakteristieken uitoefenen (bijlage II) en niet verplicht verzekerd zijn volgens de ziekenfondswet vallen eveneens onder de werkingsfeer van de CAO.

stagiaire(s): leerlingen met wie een stageovereenkomst is aangegaan die werkzaamheden verrichten met als doel zich vaardigheden eigen te maken, die men in de schoolsituatie niet kan leren. Deze CAO is op stagiaires niet van toepassing m.u.v. de artikelen 32 t/m 34 en bijlage VII.

salaris: het vast overeengekomen periodesalaris.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

inkomen: het salaris verhoogd met eventuele toeslagen, met uitzondering van overwerktoeslag.

Adviescommissie voor Dispensatie aangelegenheden in de Houthandel: een door partijen ingestelde paritaire commissie, met een onafhankelijke voorzitter, die tot taak heeft dispensaties af te geven. Zij wordt verder genoemd de Adviescommissie. De Adviescommissie is gevestigd: Westeinde 6, Almere-Buiten.

Stichting SIVAG: Stichting Service Instituut Veiligheid, Arbeidsomstandigheden en Gezondheid. De Stichting Sivag is gevestigd: Westeinde 6, 1334 BK Almere-Buiten.

Stichting WESP: Stichting Werkgelegenheids- en Scholingsprojecten. De Stichting WESP is gevestigd: Vijzelmolenlaan 1, 3447 GX Woerden.

Geschillencommissie: Paritair samengestelde commissie die tussen werkgever en werknemer of tussen werkgevers- en werknemersorganisatie(s) bestaande geschillen als bedoeld in art. 5 van de CAO beslecht. De Geschillencommissie is gevestigd: Westeinde 6, Almere-Buiten.

Artikel 3

Verplichtingen van de werknemers

1. De werknemer is verplicht de overeengekomen arbeid naar zijn beste vermogen te verrichten. Voor zover de aard en de omvang van de te verrichten arbeid niet bij overeenkomst of reglement zijn omschreven, beslist daaromtrent het gebruik.
De werknemer is verplicht zich te houden aan de arbeidsinstructies en aan de voorschriften, die dienen ter bevordering van de goede orde in de onderneming van de werkgever, hem door of namens de werkgever binnen de perken van wet of verordening van overeenkomst of reglement gegeven.
2. De werknemer moet, alvorens een verbintenis jegens de overheid aan te gaan als bedoeld in artikel 7: 670 lid 3 BW, dan wel, indien deze verbintenis vóór het aangaan der dienstbetrekking reeds bestaat, de werkgever daarvan terstond mededeling doen.
3. De werknemer is verplicht, indien hij door de werkgever hiertoe wordt aangewezen, tijdelijk (d.w.z. ten hoogste gedurende 2 maanden), ook andere dan zijn gewone dagelijkse arbeid te verrichten, voor zover althans deze arbeid verband houdt met het bedrijf van de werkgever en de werknemer geacht kan worden daartoe in staat te zijn. In dat geval zal het salaris van de werknemer niet worden ver-

laagd en zal hem zijn oude inkomen, als omschreven in artikel 2, worden gegarandeerd.

5. De werknemer kan nooit de verplichting worden opgelegd voor een andere werkgever, dan bij wie hij werkzaam is arbeid te verrichten, tenzij in een schriftelijke overeenkomst anders is bepaald.

Artikel 4

Nakoming fusiegedragsregels

1. Onverminderd de gehoudenheid van de werkgever aan het SER-besluit Fusiegedragsregels, is de werkgever die tenminste 35 werknemers in dienst heeft, verplicht om bij het overwegen van fusie, bedrijfssluiting of reorganisatie waarmede meer dan 10 werknemers gemoeid zijn, vóórdat definitieve besluiten genomen worden, met de werknemersbonden in overleg te treden over de voorgenomen besluiten. De werkgever zal in verband met de eventueel voor de werknemers te verwachten gevolgen van zijn besluit in overleg met de werknemersbonden een sociaal plan opstellen, waarin wordt aangegeven met welke belangen van de werknemers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee moeten worden getroffen.
2. De werknemersbonden zullen over de krachtens het voorgaande lid aan hen door de werkgever verstrekte inlichtingen en gegevens volledige geheimhouding betrachten tot een door betrokken partijen overeengekomen moment. Deze geheimhoudingsplicht laat onverlet de geheimhoudingsplicht als bedoeld in artikel 20 van de Wet op de Ondernemingsraden.

Artikel 7

Bedrijfsreglement

1. De werkgever kan een bedrijfsreglement vaststellen, waarvan de voorschriften niet in strijd mogen zijn met de bepalingen van deze CAO. Als in zo'n reglement bepalingen voorkomen, waartegen de werknemersbonden bezwaar mochten hebben, dan is overleg van de betrokken werkgever met hen vereist. Het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden blijft hierbij onverminderd van kracht.

Artikel 8

Andere CAO's

3. CAO regelende het vervroegd uittreden
De mogelijkheid voor werknemers om vóór hun 65ste verjaardag

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

met werken op te houden is in een afzonderlijke collectieve arbeids-overeenkomst geregeld.

4. CAO inzake de Stichting Fonds voor Onderzoek, Opleiding en Arbeidsverhoudingen in de Houthandel
Partijen bij de CAO houthandel hebben een afzonderlijke CAO inzake de Stichting Fonds voor Onderzoek, Opleiding en Arbeidsverhoudingen in de Houthandel afgesloten.

Artikel 9

Overleg

1. Periodiek overleg
Er is een Paritair Beraad Houthandel. Dit Beraad houdt zich bezig met alle ontwikkelingen op kortere en langere termijn en alle van werkgevers- en werknemerskant naar voren gebrachte zaken die invloed (kunnen) gaan uitoefenen op de werkgelegenheid in de bedrijfstak, zowel in kwalitatieve als in kwantitatieve zin.
Het Beraad komt tenminste tweemaal per jaar bijeen.
2. Werkgelegenheid in de onderneming
 - a. Ondernemingen met een Ondernemingsraad zijn verplicht om op verzoek van de leden in de Ondernemingsraad in het kader van de bespreking van de algemene gang van zaken in de onderneming een duidelijk inzicht in de toekomstverwachtingen op kortere en langere termijn ten aanzien van de werkgelegenheid, zowel in kwantitatieve als in kwalitatieve zin, te verschaffen. Onder onderneming wordt in dit verband verstaan de onderneming als gedefinieerd in de Wet op de Ondernemingsraden.
 - c. Indien de werknemersorganisaties het noodzakelijk achten, hebben zij het recht aan de ondernemingen het verzoek te richten om een gesprek te hebben over de werkgelegenheid.

Artikel 10

Sociaal beleid in de onderneming

1. Sociaal jaarverslag
De werkgever is verplicht, daar waar de Wet op de Ondernemingsraden geldt, uiterlijk 8 maanden na afloop van het boekjaar waarop het jaarverslag betrekking heeft, schriftelijk de feitelijke gegevens te verstrekken waaruit het gevoerde algemene beleid ten aanzien van

sociale (personeels)zaken blijkt. Dit jaarverslag zal zoveel mogelijk gebaseerd zijn op het in bijlage V van deze CAO aangegeven model en zal aan ieder personeelslid ter beschikking worden gesteld.

2. Werving en selectie van personeel
 - a. Bij het werven van personeel zal worden uitgegaan van de navolgende principes:
 - een ieder heeft gelijke kansen bij de toegang tot de onderneming, ongeacht leeftijd, sexe, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens- of geloofsovertuiging, politieke keuze, ras, etnische afkomst of nationaliteit;
 - de geschiktheid voor de betreffende functie dient het criterium te zijn voor de selectie. Bij gelijke geschiktheid zullen vrouwen, gedeeltelijk arbeidsongeschikten en etnische groepen de voorkeur genieten;
 - deze geschiktheid moet worden bepaald op basis van zorgvuldige afweging van relevante feiten en argumenten;
 - aan de sollicitanten wordt alleen die informatie over hun persoon gevraagd, die nodig is voor de beoordeling van hun geschiktheid voor de functie.
 - b. Van elke vacature die in een onderneming ontstaat, zal het reeds in dienst zijnde personeel via een interne mededeling op de hoogte worden gebracht.
 - c. CAO-partijen bevelen aan degenen die in verband met het ouderschap het bedrijf hebben verlaten en binnen 2 jaar terug willen keren op de arbeidsmarkt, als intern sollicitant te beschouwen.
 - d. CAO-partijen bevelen aan dat sollicitanten de mogelijkheid geboden wordt de functie in 80% van de werktijd te vervullen.
 - e. Bij de werving en selectie dienen de volgende rechten van de sollicitant te worden gerespecteerd.
 1. Recht op informatie
Zowel bij werving, als bij de selectieprocedure dient aan de sollicitant voldoende en relevante informatie te worden verstrekt om een verantwoorde beslissing te kunnen nemen. Het gaat daarbij vooral om informatie over:
 - de arbeidsvoorwaarden
 - de onderneming, haar aard en doelstellingen;
 - de functie en de wijze van uitoefenen daarvan;
 - bijzondere onderdelen van de te volgen selectieprocedure;
 - de gegevens die de onderneming via derden van de sollicitant verkrijgt;
 - de termijnen die bij de sollicitatieprocedure in acht worden genomen;
 - de reden van eventuele afwijzing.
 2. Recht op privacy
De sollicitant heeft recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
Gegevens over hemzelf mogen niet ter beschikking komen

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

van derden. Het aantal personen dat door de onderneming bij de sollicitatieprocedure wordt betrokken dient zo beperkt mogelijk te worden gehouden.

3. Recht op vertrouwelijke behandeling van persoonlijke gegevens

Alle over de sollicitanten verkregen gegevens dienen als vertrouwelijk te worden behandeld. Deze gegevens mogen niet zonder toestemming van de sollicitant worden gebruikt voor andere doeleinden dan waarvoor ze zijn verkregen.

De gegevens van sollicitanten, die niet zijn aangenomen, dienen desgevraagd te worden geretourneerd; indien zij bij de werkgever blijven berusten, dienen zij uiterlijk 7 maanden na het sluiten van de sollicitatieperiode te worden vernietigd.

3. Deeltijdwerk

Een verzoek tot deeltijdarbeid zal door de werkgever in beginsel worden gehonoreerd, tenzij dit redelijkerwijs op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen niet van de werkgever kan worden gevergd. Bij afwijzing van het verzoek om in deeltijd te werken moet de werkgever dit schriftelijk motiveren.

4. Introductie

De werkgever zal nieuwe werknemers een goede introductie geven. Deze introductie omvat onder andere de volgende punten:

1. Informatie over de aard en organisatie van het bedrijf.
2. Informatie over de door de werknemer te verrichten werkzaamheden.
3. Kennismaking met collega's.
4. Mondelinge zowel als schriftelijke informatie over de op de werknemer van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden.
5. Informatie over bedrijfsvoorzieningen onder andere op het gebied van veiligheid, gezondheid en hygiëne.
6. Informatie aan werknemers over de opleidingsmogelijkheden, zoals het leerlingstelsel.
7. Indien in de onderneming een Ondernemingsraad is ingesteld zal informatie gegeven worden over de samenstelling van de Ondernemingsraad.

Tevens zal overhandigd worden een reglement van de Ondernemingsraad en reglementen van eventuele commissies van de Ondernemingsraad.

6. Kinderopvang
Werknemers kunnen gebruik maken van een kinderopvangregeling. De regeling voorziet in kinderopvang via de Stichting Uitvoering Kinderopvangregelingen (SUK), gevestigd te Utrecht aan de Maliebaan 87, telefoonnummer: 030-2340758. Werknemers kunnen bij deze stichting terecht voor informatie en aanmelding. De ouderbijdrage is inkomensafhankelijk (conform de tabel van de overheid).
7. Uitzendkrachten
 - a. De werkgever dient uitzendkrachten die op of na 1 september 1998 drie aaneengesloten maanden bij het bedrijf werkzaamheden heeft verricht aansluitend een vast of tijdelijk contract aan te bieden. De periode waarin er als uitzendkracht gewerkt is, wordt afgetrokken van de toegestane duur van het tijdelijk contract (zie art. 42).
 - b. Voor uitzendkrachten die werkzaamheden verrichten ten behoeve van het bedrijf als is omschreven in artikel 1. geldt dat het betreffende uitzendbureau voor wat betreft de beloning en kostenvergoedingen overeenkomstige arbeidsvoorwaarden toekent, als die welke worden toegekend aan de werknemers in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van het inlenende bedrijf. CAO-partijen zullen deze bepaling ter kennis brengen van de Stichting Meldingsbureau Uitzendbranches (SMU) zoals dit op grond van de CAO voor uitzendkrachten vereist is.

Artikel 11

Plaatsing gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers en langdurig werklozen

1. Indien de werknemer in de loop van het dienstverband gedeeltelijk arbeidsongeschikt volgens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering mocht worden, zal de werkgever in overleg met het districtskantoor van Gak Nederland B.V./de Arbodienst de grootste aandacht schenken aan mogelijke herplaatsing van de werknemer in een voor hem geschikte functie. Hierbij komen tevens in aanmerking geschikte functies die binnen een half jaar na de gedeeltelijke arbeidsongeschiktverklaring beschikbaar komen.
2. Partijen hebben een inspanningsverplichting op zich genomen die er toe strekt dat in de bedrijfstak 5% gehandicapte werknemers een plaats vinden.
De Stichting SIVAG zal zich met de uitvoering van deze inspanningsverplichting bezighouden.
4. CAO-partijen hebben een inspanningsverplichting op zich genomen om gedurende de jaren 1998–2001 ieder jaar 20 allochtone werklozen de bedrijfstak te laten instromen via WESP/SH&M.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 12

Vakbondsactiviteiten in de onderneming

Hierbij gelden de bepalingen van bijlage VI van deze CAO.

Artikel 13

Ongevallenverzekering

1. Verzekering bij vervoer van werknemers
 - a. Indien er in een onderneming een regeling is voor het vervoer van werknemers (zowel voor woon-werk-verkeer als voor karweiwerk e.d.) dan dient voor elke daarbij betrokken auto een ongevallenverzekering te zijn afgesloten voor alle inzittenden inclusief de bestuurder.
 - b. Het maakt daarbij geen verschil of de auto eigendom is van de werkgever of van een werknemer. De verzekering zal minimaal een dekking geven voor de volgende bedragen per inzittende:
 - bij overlijden een uitkering van f 20 000,-;
 - bij blijvende invaliditeit een uitkering van f 40 000,-.
 - c. Een werknemer is gerechtigd om, wanneer aan de verplichting uit lid 1 van dit artikel niet is voldaan, of wanneer de wettelijke w.a.-verzekering ontbreekt, het aangeboden vervoer te weigeren. De werkgever is verplicht om vervangend vervoer te bieden.
2. Algemene ongevallenverzekering

De werknemer heeft recht op een uitkering ingeval van gehele dan wel gedeeltelijke of blijvende invaliditeit of overlijden als gevolg van een ongeval, dat de werknemer in of buiten werktijd overkomt. Ten behoeve hiervan is door het Fonds O.O. & A een collectief verzekeringscontract afgesloten. De uitkering bedraagt f 27 500,- bij overlijden van de werknemer (per 1 januari 1999 f 37 500,-) en f 55 000,- bij algehele invaliditeit (per 1 januari 1999 f 75 000,-). Bij gedeeltelijke invaliditeit gelden lagere uitkeringspercentages. De belangrijkste overige voorwaarden van deze verzekering zijn op te vragen bij de sociale partners, betrokken bij de totstandkoming van deze CAO. Ondernemingen die een tenminste gelijkwaardige verzekering hebben afgesloten, ontvangen op aanvraag bij het Fonds O.O. & A. een premierestitutie. De werknemers bij deze bedrijven hebben in dat geval een aanspraak jegens hun werkgever. De premierestitutie aan de werkgever wordt bewerkstelligd door overlegging van een verzekeringspolis. Premierestitutie wordt slechts verleend tot

aan de datum waarop de individuele afgesloten ongevallenverzekering afloopt.

Artikel 14

Vacaturemelding

Partijen bij de CAO bevelen de werkgever aan vacatures te melden bij het Arbeidsbureau waaronder de werkgever ressorteert, alsmede bij de Stichting WESP.

Artikel 15

Specificatie inkomen en inhoudingen

1. De werkgever is verplicht om bij iedere loonbetaling aan de werknemer de daarbij behorende loonstrook te verstrekken.
2. Op verzoek van de werknemer zal hem jaarlijks een opgave worden verstrekt van het in het daaraan voorafgaande jaar verdiende inkomen en van de inhoudingen daarop.
3. Bij een wijziging in de beloning zal bij de eerste loonbetaling een overzicht worden verstrekt van de herleiding van het bruto-inkomen naar het netto-inkomen. Een voorbeeld van een dergelijk overzicht is gegeven op bijlage III bij deze CAO.

Artikel 16

Arbeidsomstandigheden en Bedrijfsgezondheidszorg

1. Arbozorg
Met Arbo Unie is een overeenkomst gesloten over een Arbo-basispakket en verzuimbegeleiding en -controle. Alle bedrijven zijn aangesloten bij een bij de ArboUnie aangesloten Arbodienst voor dat basispakket en verzuimbegeleiding en -controle. Bedrijven kunnen aan CAO-partijen dispensatie vragen van deze verplichting. Als voorwaarde om voor dispensatie in aanmerking te kunnen komen geldt in ieder geval dat minimaal alle in het collectieve contract geregelde onderwerpen elders worden ondergebracht.
2. Houtstof
 1. a. Er geldt een MAC-waarde houtstof van 2 mg/m³.
 - c. De werkgever streeft bij de aanschaf van nieuwe machines naar een zo'n laag mogelijke uitstoot van houtstof, waarbij in ieder geval gestreefd wordt naar een MAC-waarde van 1 mg/m³, mits technisch en bedrijfseconomisch haalbaar.
2. Werkgevers zijn verplicht zich te laten adviseren door een bij

CAO voor de Houthandel 1998/2000 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- Arbo Unie aangesloten Arbodienst, of een andere door het Paritair Beraad Houthandel erkende instantie over de wijze waarop kan worden voldaan aan de in lid 2. 1a vastgestelde MAC-waarde houtstof. Bedrijven die door middel van houtstofmetingen – verricht door een nader door het Paritair Beraad Houthandel in te stellen instantie – kunnen aantonen dat de bestaande outillage voldoet aan de in lid 2. 1a genoemde MAC-waarde wordt van verplichte advisering vrijgesteld.
3. Werknemers dienen in de gelegenheid gesteld te worden dagelijks binnen werktijd hun werkplek schoon te houden.
 4. In de bedrijfstak zal een project opgestart worden met als doel het wegnemen van technische belemmeringen voor een verbod op het wegblazen van houtstof.
 5.
 - a. In de bedrijfstak zullen 2 proefprojecten worden opgezet, om de kennis op het gebied van beperking van de houtstofuitstoot te vergroten.
 - b. Uit de proefprojecten verkregen inzichten wordt voorlichtingsmateriaal samengesteld en verspreid.
 6. Er zal regelmatig een evaluatie plaatsvinden, mede aan de hand van de ervaringen van de Arbodiensten, alsmede de inzichten verkregen uit de in sub 5a genoemde proefprojecten, in het licht van de gezondheidkundige advieswaarde.
Bezien zal worden in hoeverre de gezondheidkundige advieswaarde nog adequaat is en in hoeverre een eventuele aanpassing van de MAC-waarde van 2 mg/m^3 in dat verband relevant en passend is in het kader van de West-Europese ontwikkelingen op dat vlak.
3. Arbo-promotor
- Iedere werkgever is verplicht een van zijn werknemers aan te wijzen als Arbo-promotor. Indien in het bedrijf van de werkgever op de afdelingen werf en/of productie 10 of meer werknemers per afdeling werkzaam zijn dan dient per afdeling een arbopromotor aangesteld te worden die werkzaam is bij deze afdeling(en).
- De Arbo-promotor heeft tot taak:
- het in kaart brengen van de arbeidsomstandigheden in het bedrijf. Dit doet de promotor via rondgangen, inspecties en gesprekken met collega's;
 - het bespreken met de bedrijfsleiding van Arbo-risico's in het bedrijf;
 - het voorstellen van maatregelen om de Arbo-risico's terug te dringen;

- het maken van afspraken met de bedrijfsleiding over verbetering van de arbeidsomstandigheden.

Over de aanwijzing zal de werkgever overleg hebben met de OR of bij afwezigheid daarvan met de werknemers.

Van een ontslag van een Arbo-promotor dient de werkgever melding te doen bij de Geschillencommissie.

De Arbo-promotor mag vanwege zijn werkzaamheden niet benadeeld worden in zijn positie.

4. **Tilhulpmiddelen**
Partijen bij de CAO bevelen de werkgever aan om tilhulpmiddelen voor lasten zwaarder dan 23 kg. ter beschikking te stellen, tenzij de arbodienst naar aanleiding van de risico-inventarisatie en op basis van de NIOSH-methode anders adviseert.
5. **Gehooplastieken**
Indien in een bedrijf het lawaainiveau meer bedraagt dan 80 decibel, dient de werkgever gehooplastieken te verstrekken.
6. **Cursus veilig en gezond werken**
De werkgever is verplicht de werknemer die niet eerder in de hout-handel heeft gewerkt en voor onbepaalde tijd is aangenomen, zo spoedig mogelijk na indiensttreding, doch na de proeftijd, de cursus Veilig en Gezond Werken te laten volgen.

Artikel 17

Antidiscriminatieclausule

Partijen bij de CAO verbinden zich te werken aan de ontwikkeling van een beleid, dat in het arbeidsproces gelijke kansen biedt aan ieder, ongeacht sexe, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, godsdienst, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit of politieke keuze. Concrete klachten over discriminatoir gedrag zullen worden voorgelegd aan de Geschillencommissie. Dit principe is van toepassing op alle arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden met uitzondering van specifieke beschermende wettelijke bepalingen met betrekking tot bepaalde groepen.

Artikel 18

Tegemoetkoming ziektekostenverzekering

De werkgever zal aan werknemers die een met een * gemerkte functie uit de lijst met functiekenmerken uitoefenen (bijlage II) en die niet verplicht verzekerd zijn volgens de ziekenfondswet, de helft van de premie voor een vrijwillige ziektekostenverzekering vergoeden. De totale vergoeding zal niet meer bedragen dan de maximale werkgeverspremie van de ziekenfondswet.

Artikel 19

Overleg met personeel

1. **Automatisering**
De werkgever zal de ondernemingsraad, de overlegcommissie c.q. de betrokken groep van werknemers in de gelegenheid stellen advies uit te brengen over een voorgenomen besluit tot aanschaf of vervanging van automatiseringsapparatuur. Een en ander dient op een dusdanig tijdstip te geschieden, dat het uitgebrachte advies nog van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming.
Indien voor één of meer werknemers de arbeidsplaats vervalt, zal door de werkgever indien mogelijk een bij voorkeur gelijkwaardige arbeidsplaats binnen de werkorganisatie worden aangeboden.
Indien de automatisering tot gevolg heeft dat de werknemer bij-, her- of omscholing zal moeten ondergaan om de nieuwe functie te kunnen vervullen, zal dit indien mogelijk in werktijd geschieden. De kosten zullen voor rekening van de werkgever komen.
2. **Personeelsvertegenwoordiging**
Indien een werkgever een arbeidsreglement, een arbo-regeling, een regeling voor personeelsopleiding of een regeling voor werkoverleg wil invoeren, dan is instemming van de personeelsvertegenwoordiging nodig.
Met personeelsvertegenwoordiging wordt bedoeld de personeelsvertegenwoordiging die ook instemming moet geven over de werkmodellen (zie art. 32.2.c)
3. **Ontslagbescherming**
Leden van de personeelsvertegenwoordiging genieten ontslagbescherming. Indien een lid van de personeelsvertegenwoordiging vermoedt dat het ontslag verband houdt met het functioneren als lid van de personeelsvertegenwoordiging, kan dit lid verzoeken om een preventieve toets door de Geschillencommissie van de Bedrijfscommissie.
Initiatiefnemers van een personeelsvertegenwoordiging krijgen gedurende de initiatiefperiode ontslagbescherming conform de ontslagbescherming voor personeelsvertegenwoordigers. De initiatiefperiode gedurende welke de ontslagbescherming geldt mag niet langer dan 6 maanden duren.
4. **Omzetting personeelsvertegenwoordiging**
Bestaande Ondernemingsraden bij bedrijven tussen 35–50 werkne-

mers worden na afloop van de zittingsperiode omgezet in een personeelsvertegenwoordiging met de rechten van de oude Wet op de Ondernemingsraden op het gebied van adviesrecht, instemmingsrecht en scholings- en vergaderrecht.

AFDELING II

WERKNEMERS IN VASTE DIENST

Onder werknemers in vaste dienst vallen:

- a. werknemers, die als zodanig door de werkgever voor onbepaalde tijd in dienst zijn genomen;
- b. tijdelijke werknemers
 - wier dienstverband de termijnen, gesteld in artikel 42 lid 2 overschrijdt;
 - wier dienstverband meer dan tweemaal is verlengd;
 - met wie geen schriftelijke overeenkomst is aangegaan.

A. AANSTELLING EN ONTSLAG

Artikel 20

Aanvang en einde van de dienstbetrekking

1. Algemeen
Ten aanzien van het aangaan en beëindigen van de arbeidsovereenkomst zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek van toepassing met inachtneming van hetgeen in de navolgende leden van dit artikel is bepaald.
2. Proeftijd
De arbeidsovereenkomst wordt, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, aangegaan voor onbepaalde tijd. Wanneer een proeftijd tussen werkgever en werknemer wordt overeengekomen, dient deze schriftelijk te worden vastgesteld. Een dergelijke proeftijd mag ingevolge artikel 7: 652 BW ten hoogste twee maanden bedragen.
3. Opzegging
Het opzeggen van een dienstverband dient zodanig te geschieden dat het einde van het dienstverband steeds samenvalt met het einde van de loonbetalingsperiode. De opzegging van een dienstverband dient steeds schriftelijk te geschieden met verzendbewijs.
4. Opzegtermijn
De termijn van opzegging is voor zowel de werkgever als voor de werknemer tenminste gelijk aan de tijd die gewoonlijk tussen twee opeenvolgende uitbetalingen van het in geld vastgestelde salaris verstrijkt, doch niet langer dan zes weken. De beperking geldt niet voor

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

zover een langere duur van de termijn van opzegging uit het bepaalde in de leden 3, 5, 6, 7 en 10 voortspuit.

5. Verlengde opzegtermijn op grond van dienstverband
Onverminderd het bepaalde in lid 4 en in afwijking van artikel 7: 672 BW, worden de termijnen van opzegging als volgt vastgesteld:
 - voor de werknemer bedraagt de termijn van opzegging een week voor elke twee jaren dienstverband met een minimum van een week en een maximum van zes weken;
 - voor de werkgever bedraagt de termijn van opzegging een week voor elk geheel jaar dienstverband met een minimum van een week en een maximum van dertien weken.
6. Verlengde opzegtermijn op grond van leeftijd
De termijn van opzegging die krachtens het vorige lid voor de werkgever geldt, wordt verlengd met een week voor elk vol jaar, gedurende hetwelk de werknemer na het bereiken van de leeftijd van 45 jaar bij hem in dienst is geweest, de duur van verlenging bedraagt evenwel ten hoogste dertien weken.
7. Minimum opzegtermijn voor 45-plussers
De termijn van opzegging voor de werkgever bedraagt tenminste vier weken ten aanzien van een werknemer die op de dag van opzegging de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt.
8. Dringende reden
Bij opzegging om een dringende, aan de wederpartij onverwijld medegedeelde reden, zal de schriftelijke bevestiging van de ontslagreden aangetekend geschieden binnen twee werkdagen na het tijdstip waarop het dienstverband werd beëindigd.
9. Vakantie en collectieve snipperdagen
Indien in de termijn van opzegging de aaneengesloten vakantiedagen als bedoeld in artikel 34 lid 2, dan wel collectieve snipperdagen als bedoeld in artikel 34 lid 7c vallen, wordt de termijn van opzegging met deze dagen verlengd.
10. Opzegging bij vervroegde uittreding
In afwijking van het in de voorgaande leden bepaalde, dient de werknemer bij vervroegde uittreding de termijn van opzegging in acht te nemen die in de VUT-CAO is bepaald. De opzegging is herroepbaar,

indien blijkt dat de werknemer niet voor de VUT-uitkering in aanmerking komt.

11. Einde dienstverband 65 jaar en ouder
De dienstbetrekking eindigt automatisch als de werknemer de leeftijd van 65 jaar bereikt. In deze situatie is geen termijn van opzegging vereist. Indien de dienstbetrekking na het bereiken van de 65-jarige leeftijd voortduurt, geldt de wettelijke opzegtermijn.
12. Opzegtermijn bij ontslag via arbeidsbureau
Wanneer de dienstbetrekking wordt beëindigd na verkregen vergunning van de directeur van het bevoegde Arbeidsbureau en de behandelingstermijn daarbij meer dan vier weken heeft geduurd, mag deze meerdere duur worden afgetrokken van de opzegtermijn, met dien verstande, dat steeds een opzegtermijn van minstens een loonbetalingsperiode in acht moet worden genomen.
13. Geen opzegverbod bij ziekte 65-plussers
Het bepaalde in artikel 7: 670 lid 3 BW, is voor werknemers van 65 jaar en ouder niet van toepassing.

B. FUNCTIEGROEPEN EN SALARISSEN

Artikel 21

Indeling in functiegroepen en salaristabel

A. INDELING IN FUNCTIEGROEPEN

1. Een werknemer wordt door de werkgever ingedeeld in een van de functiegroepen.
2. Hierbij wordt uitgegaan van de lijst met functiekenmerken (bijlage II). De functiekenmerken zijn per functiegroep ingedeeld.
3. In deze lijst zoekt de werkgever op welke functie het meest overeenkomt met de functie, zoals die in het bedrijf wordt uitgeoefend.
 - a. Een werknemer die middels opleiding en/of ervaring aan de functie-eisen voldoet, wordt ingedeeld in de bij de functie behorende functiegroep.
 - b. Een werknemer die bij indiensttreding niet aan de functie-eisen voldoet wordt een functiegroep lager ingedeeld. In dit geval wordt bij indiensttreding een ervaringsperiode overeengekomen. Deze wordt afgesloten met een evaluatie, waarin wordt beoordeeld of inmiddels aan de functie-eisen wordt voldaan.
 - c. In afwijking van het bepaalde onder b kan een werknemer die bij indiensttreding de leeftijd van 30 jaar nog niet heeft bereikt en wordt aangenomen voor een functie uit de functiegroepen 6 t/m

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

8, maar nog niet aan de functie-eisen voldoet, 2 groepen lager worden ingedeeld dan de functiegroep waarin hij zou vallen als hij wel aan de eisen zou voldoen. Bij indiensttreding dient er een schriftelijk vastgelegde opleidings-/ervaringsperiode te worden overeengekomen die niet langer dan 2 jaar kan duren. In het laatste jaar van die periode dient de werknemer 1 groep lager te zijn ingedeeld. De totale periode van de verlaagde functieindeling is nooit langer dan de overeengekomen opleidings-/ervaringsperiode.

- d. Een jeugdige werknemer tot 22 jaar die bij indiensttreding nog niet aan de functie-eisen voldoet, wordt ingedeeld in de instroom-schaal voor jeugdigen.

B. INDELING IN SALARISTABEL

1. Als de functiegroep is vastgesteld wordt in de salaristabel (art. 24) het bij de functiegroep behorende salaris gezocht. Hiervoor gelden de volgende regels.
2. Voor volwassen werknemers:
 - a. Een werknemer van 22 jaar en ouder die niet eerder in de hout-handel heeft gewerkt wordt ingeschaald in de periodiek voor toetreders. Na minimaal een half jaar wordt bij de eerste ronde van periodieke verhogingen (in de regel op 1 januari) het salaris van de startregel van kracht.
 - b. Een werknemer van 22 jaar en ouder die ervaring heeft in de houthandel wordt minimaal ingeschaald op de startregel.
3. Voor jeugdige werknemers:
 - a. Een jeugdige werknemer tot 22 jaar die aan de functie-eisen vol-doet, wordt conform zijn leeftijd ingeschaald in de bij zijn functiegroep behorende salaristabel.
 - b. Een jeugdige werknemer tot 22 jaar die niet aan de functie-eisen voldoet, wordt ingeschaald conform zijn leeftijd in de instroom-schaal voor jeugdigen.
 - c. Een jeugdige werknemer tot 22 jaar die een voor de bedrijfstak relevante vakopleiding volgens een leerlingstelsel volgt of deze met succes heeft afgerond, wordt één periodiek hoger inge-schaald dan zijn leeftijd aangeeft.
4. Combifuncties:
 - a. Er is sprake van een combifunctie wanneer een functionaris blij-vend meerdere functies tegelijk vervult. Deze functies moeten

wel als aparte functies omschreven staan in bijlage II. Er is geen sprake van een combifunctie als de functie van de werknemer wordt gecombineerd met een tijdelijke waarneming van een andere functie.

- b. Voor de indeling van combifuncties worden de volgende richtlijnen gehanteerd. Er wordt daarbij gekeken naar de functiegroepen van de verschillende functies waaruit de combifunctie is opgebouwd. Voor combifuncties die in minder dan 40 uur per week worden uitgevoerd gelden de percentages die tussen haakjes staan.
 1. Wanneer minder dan 8 uur per week (20%) in een andere functiegroep wordt gewerkt, is er niet sprake van een combifunctie.
 2. Wanneer er 8 uur of meer per week (20%) in een andere functie binnen dezelfde functiegroep wordt gewerkt dan zal de functie binnen dezelfde functiegroep blijven.
 3. Wanneer er 8 uur of meer per week (20%) in één hogere functiegroep wordt gewerkt dan zal de functie in de hogere functiegroep vallen.
 4. Wanneer er tussen de 8 en 32 uur per week (20% en 80%) in een hogere functiegroep wordt gewerkt en het verschil tussen de functiegroepen is groter dan 1, dan wordt het salaris vastgesteld uitgaande van:
 - a. de loonregel van het huidige salaris; dat levert voor beide functiegroepen 2 bedragen op;
 - b. elk bedrag wordt vermenigvuldigd met het percentage van de tijd waarin het betreffende deel van de combifunctie wordt uitgeoefend;
 - c. beide nieuwe bedragen worden opgeteld;
 - d. in de tussenliggende salarisgroep wordt een naast hoger bedrag gezocht. Dit bedrag geldt als de nieuwe ondergrens. De werkgever en werknemer bepalen vervolgens in onderling overleg het nieuwe salaris, de nieuwe functiegroep en de loonregel voor de functie, rekeninghoudend met de gewenste uitloop naar een redelijk normsalaris

Artikel 22

Salarisaanpassingen

Periodieke verhogingen

Periodieke verhogingen worden gegeven na een beoordeling met het Zuidema beoordelingssysteem (zie bijlage IV) dat voor alle werknemers van toepassing is. Het formulier aan de hand waarvan beoordeeld wordt (bijlage IV) wordt uiterlijk 2 weken voor de datum waarop het beoordelingsgesprek plaatsvindt aan de werknemer uitgereikt. Indien een werknemer van 50 jaar en ouder met minstens 15 dienstjaren bij de

CAO voor de Houthandel 1998/2000 **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

werkgever te kennen geeft geen behoefte te hebben aan een beoordelingsgesprek, dan blijft dit gesprek achterwege.

De werkgever kan het Paritair Beraad Houthandel verzoeken hem toestemming te verlenen voor het hanteren van een ander beoordelingssysteem dan het Zuidema-systeem. Bij de beoordeling wordt de volgende indeling gebruikt:

onvoldoende: geen periodiek;

matig: geen periodiek;

voldoende/goed: een periodiek;

zeer goed: twee periodieken of meer.

De toekenning van periodieken is geen automatisme. Alleen wanneer geen gebruik gemaakt wordt van een beoordelingssysteem wordt automatisch elk jaar een periodiek gegeven tot het normsalaris is bereikt. Bij onvoldoende of matig functioneren kan de werkgever een periodieke verhoging onthouden mits deze beoordeling plaatsvindt op basis van het voor alle medewerkers van toepassing zijnde beoordelingssysteem. De uitlooperperiodieken zijn uitsluitend van toepassing op werknemers die zeer goed functioneren en als zodanig beoordeeld zijn.

Promotie

Bij promotie naar een andere functie in een hogere functiegroep wordt het nieuwe salaris bepaald door in de salaristabel van de nieuwe functiegroep bij het dichtstbijzijnde hogere salarisbedrag een periodiek op te tellen. Dit geldt ook voor jeugdigen die na het behalen van een vakopleiding worden ingedeeld van een lagere naar een hogere functiegroep.

Artikel 23

Beroepsgang functie-indeling/beoordeling

Wanneer een medewerker zich niet kan vinden in de toewijzing van de functie(groep) of in de beoordelingsprocedure en/of de handelwijze van de beoordelaar kan hij daartegen bezwaar maken. Bij bedrijven met 35 of meer werknemers wordt er een bezwaarcommissie gevormd. Zowel de OR of personeelsvertegenwoordiging als de werkgever benoemt hierin een lid. De beide leden wijzen samen een derde lid aan. Daar waar geen OR of personeelsvertegenwoordiging is, benoemen de vakbonden een lid. De bezwarencommissie brengt een zwaarwegend advies uit aan de werkgever. De bezwaarcommissie tegen de toepassing van de functie(groep) hoeft niet gelijk van samenstelling te zijn als de bezwarencommissie tegen de procedure en/of de handelwijze van de beoordelaar. Bij bedrijven met minder dan 35 werknemers wordt er bij de werkgever bezwaar gemaakt, die 2 maanden de tijd krijgt zijn beslissing te herover-

wegen. Tegen de beslissing van de bezwaarcommissie, resp. de werkgever kan beroep aangetekend worden bij de Geschillencommissie.

De uitspraak in de bezwaar-/beroepsprocedure heeft terugwerkende kracht tot aan het moment waarop (de wijziging van) de functie is ingegaan, of de beoordeling consequenties zou hebben, maar niet verder terug dan 1 januari 1992.

Specifiek met betrekking tot beoordeling geldt nog dat de werknemer inzage heeft in zijn beoordelingsdossier. In geval de werknemer bezwaar maakt tegen zijn beoordeling is de werkgever gehouden hem/haar een afschrift te geven van het beoordelingsdossier.

Artikel 24

Salaristabel

1. a. Per 1 juli 1998¹⁾ gelden minimaal de volgende maandsalarissen

Functiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8
	<i>Instromschaal</i>							
16 jaar	1178							
17 jaar	1327		1370					
18 jaar	1621		1675	1747	1869			
19 jaar	1917		1981	2067	2209	2439		
20 jaar	2211		2285	2382	2547	2816		
21 jr. + toetreders	2652		2745	2861	3056	3414	3860	
Startregel	2741	2885	2983	3112	3329	3674	4110	4234
1	2823	2941	3027	3152	3366	3716	4162	4357
2	2908	2996	3068	3191	3404	3758	4208	4476
3		3073	3112	3230	3441	3799	4260	4600
4			3178	3270	3482	3842	4307	4721
5			3246	3340	3519	3883	4358	4843
6			3314	3410	3594	3970	4476	4964
7				3455	3669	4060	4600	5108
8				3548	3743	4147	4721	5243
9					3816	4234	4842	5383
10					3891	4322	4963	5524
11						4409	5091	5662
12							5207	5802
13								5938

b. Per 1 juli 1999 gelden minimaal de volgende maandsalarissen

¹⁾ Algemeen verbindendverklaring heeft geen terugwerkende kracht.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Functiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8
	<i>Instromschaal</i>							
16 jaar	1219							
17 jaar	1373		1418					
18 jaar	1678		1734	1808	1934			
19 jaar	1984		2050	2139	2286	2524		
20 jaar	2288		2365	2465	2636	2915		
21 jr. + toe- treder	2745		2841	2961	3163	3533	3995	
Startregel	2837	2986	3087	3221	3446	3803	4254	4382
1	2922	3044	3133	3262	3484	3846	4308	4509
2	3010	3101	3175	3303	3523	3890	4355	4633
3		3181	3221	3343	3561	3932	4409	4761
4			3289	3384	3604	3976	4458	4886
5			3360	3457	3642	4019	4511	5013
6			3430	3529	3720	4109	4633	5138
7				3576	3797	4202	4761	5287
8				3672	3874	4292	4886	5427
9					3950	4382	5011	5571
10					4027	4473	5137	5717
11						4563	5269	5860
12							5389	6005
13								6146

1. a. Per 1 juli 1998 zullen de werkelijk betaalde lonen met 3,5% worden verhoogd. Deze verhoging is reeds in bovenstaande tabellen verwerkt.
- b. Per 1 juli 1999 zullen de werkelijk betaalde lonen met 3,5% worden verhoogd. Deze verhoging is reeds in bovenstaande tabellen verwerkt.
2. Omrekening maandsalarissen
 Omrekening van dit maandsalaris naar een afwijkende periode gebeurt met de volgende factor:
 - naar uurloon: delen 173,92
 - naar weekloon: delen door 4,348
 - naar 4-wekensalaris: delen door 1,087.
3. Eenmalige uitkering
 Per 31 december 1998 en 31 december 1999 wordt er een eenmalige uitkering gedaan van 0,25% elk, berekend over het inkomen over het

kalenderjaar 1998 respectievelijk 1999 vermeerderd met overwerken ploegentoeslag, exclusief vakantietoeslag.

4. Spaarloon
De werkgever is verplicht aan zijn personeel een spaarloonregeling als bedoeld in art. 11, eerste lid onderdeel h, onder 2e van de Wet op de loonbelasting 1964, aan te bieden.

Artikel 24a

Z-functie

1. In afwijking van de CAO-functiestructuur (art. 21) geldt voor werknemers die direct voorafgaande aan de indiensttreding tenminste een jaar werkloos zijn geweest een zgn. Z-functie. Dit geldt ook voor werknemers die bij indiensttreding jonger zijn dan 21 jaar en niet over een startkwalificatie beschikken, voor herintreders en voor gedeeltelijk arbeidsongeschikten.
2. Indeling in de Z-functie is mogelijk als onderstaande werkzaamheden worden verricht.
Administratief
 1. kopiëren van stukken.
 2. verwijderen (niet sorteren!) van voor vernietiging in aanmerking komende archiefstukken.
 3. verwijderen en aanbrengen van ordnerruggen.
 4. opbergen van orderbonnen etc..
 5. opruimen en schoonmaken kantoor.
 6. serveren van eten en drinken.*Technisch*
 1. opruimen en vegen van magazijn en werf (corveewerk).
 2. verwijderen van nietjes, bindmiddel en verpakkingsmateriaal (uitpakken).
 3. op lengte leggen van hout.
 4. leggen van strijken onder planken.
 5. op- en aflatten van hout.
 6. assisteren bij de aan- en afvoer van materialen naar en bij de machines.
 7. afvoeren van afval hout.
 8. verven van koppen.
 9. inschuiven en stapelen van gesorteerd hout.
 10. meehelpen met het bundelen etc. van hout (inpakken).
 11. tellen van voorraden.
 12. assisteren van chauffeur (bijrijder).
 13. assisteren bij het laden en lossen van vrachtwagens.
 14. assisteren bij de bosbouwexploitatie en de houtoogst.Voor technische functies geldt de beperking dat max. 3 van de opgenoemde werkzaamheden mogen worden verricht.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

3. Voor de Z-functie geldt, in afwijking van art. 22 t/m 24, een minimumloonschaal. Voor toepassing van de minimumloonschaal geldt het volgende:
- a. Werknemers jonger dan 22 jaar
Het eerste halfjaar van de dienstbetrekking ontvangt de werknemer het wettelijk minimumloon conform zijn leeftijd verhoogd met 15%. Na dat eerste halve jaar zijn de artikelen 21 t/m 24 van toepassing.
 - b. Werknemers van 22 jaar en ouder
Het eerste halfjaar van de dienstbetrekking ontvangt de werknemer het wettelijk minimumloon. Na dit halve jaar vindt er een beoordelingsgesprek plaats. Werknemers die daarna een opleiding gaan volgen voor een functie uit de functiestructuur van deze CAO ontvangen gedurende maximaal een jaar het salaris van de toetredersschaal van de functiegroep 1 en 2. Daarna ontvangt de werknemer het salaris van de startregel van de functie waarvoor hij wordt opgeleid. Vanaf dat moment zijn de artikelen 21 t/m 24 van toepassing.
Werknemers die geen opleiding gaan volgen ontvangen na het eerste halve jaar gedurende een jaar een salaris van f 2 443,- per maand. Vervolgens ontvangt de werknemer als eindsalaris het salaris van de toetredersschaal van de functiegroep 1 en 2. Dit salaris wordt slechts aangepast met de algemene CAO-loonsverhogingen.

Artikel 25

Bijzondere toeslagen

Verduurzamingstoeslag

De werkgever kan aan de werknemers, die belast zijn met de houtverduurzaming een vuilwerktoeslag verstrekken, uitgedrukt in een percentage op het voor de werknemer geldende salaris per vuil gewerkt uur.

Akkoordwerk (bosarbeid)

Bij werken in akkoord zal het stukloon zodanig worden gesteld, dat boven het salaris in normale omstandigheden over een heel jaar genomen een premie kan worden verdiend over maximaal 25%.

Voormantoeslag

Degene die als meewerkend voorman van een ploeg bosarbeiders optreedt ontvangt een voormantoeslag van minimaal 5% en maximaal 10% boven het geldende salaris.

Bedrijfs hulperlenertoeslag

Werknemers die als bedrijfs hulperlener zijn aangesteld ontvangen een toeslag van f 31,94 bruto per maand (per 1 juli 1999 f 33,06) gedurende de periode dat zij bedrijfs hulperlener zijn. Indien dit voor het functioneren als Bedrijfs hulperlener noodzakelijk is volgt de werknemer de cursus Bedrijfs hulperlener. Indien de werknemer dit weigert dan kan de toeslag worden ingetrokken.

Overgangsregeling: Werknemers die voor 1 mei 1997 de EHBO-toeslag ontvangen zullen per deze datum als bedrijfs hulperlener worden beschouwd.

Voor iedere bedrijfs hulperlener dient er een plaatsvervanger te zijn. De plaatsvervanger krijgt slechts de bedrijfs hulperlenerertoeslag als hij/zij de functie daadwerkelijk uitoefent.

Artikel 26

Dispensatieregeling

Verzoeken voor dispensatie van een of meer bepalingen van deze CAO zullen worden beoordeeld door de Adviescommissie voor Dispensatie-aangelegenheden.

Artikel 27

Kostenvergoedingen

1. Kleding en schoeisel

De werkgever is verplicht aan zijn werknemers de voor zijn werk noodzakelijke werkkleding en -schoeisel (in de zin van de fiscale vrijstellingsregels) ter beschikking te stellen. Het werkschoeisel dient aan een van de volgende kenmerken te voldoen:

	DIN norm	Toepassingsgebied
Veiligheids- schoenen	S1 DIN 4843	Waar vochtige werk-omstandigheden niet te verwachten zijn.
	S2 DIN 4843	Waar vochtige werk-omstandigheden kunnen voorkomen
	S3 DIN 4843	Waar naast vochtige werk-omstandigheden het gevaar bestaat dat men in scherpe voorwerpen trapt.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

	DIN norm	Toepassingsgebied
Veiligheids- laarzen van kunststof of nitrilrubber	S5 DIN 4843	Zeer vochtige werk- omstandigheden en/of werken met agressieve stoffen al of niet in combinatie met het gevaar dat men in scherpe voorwerpen trapt.

Werknemers zijn verplicht de werkkleding en -schoenen te dragen

2. Reiskosten

- a. De werknemer ontvangt een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer op basis van de kosten openbaarvervoer 2e klasse met een maximum van 30 kilometer enkele reisafstand, indien hij 10 kilometer of meer van de arbeidplaats woont. De reiskostenvergoeding zal nooit meer bedragen dan conform de fiscale vrijstellingsregeling is toegestaan.
- b. Het vorige lid is niet van toepassing indien de werknemer op eigen initiatief verhuist naar een woonplaats verder gelegen van de arbeidsplaats.
- c. Aan werknemers, die werken buiten de gemeente waar de arbeid gewoonlijk wordt verricht – maar met uitzondering van chauffeurs en bestuurders – zullen de reiskosten op basis van of de kosten van openbaar vervoer worden betaald of indien de werknemer gebruik maakt van zijn eigen auto f 0,60 per kilometer.
- d. Duurt het verblijf in deze gevallen langer dan 1 week achtereens, dan wordt eenmaal per week een vergoeding betaald voor de reiskosten van het werkobject naar de woonplaats en terug, op basis van de kosten van openbaar vervoer of indien de werknemer gebruik maakt van zijn eigen auto f 0,60 per kilometer.

3. Verblijfkosten

- a. Werknemers, die minstens 12 uur achtereens van huis zijn om arbeid te verrichten buiten de plaats waar het bedrijf is gevestigd, ontvangen per dag fl. 6,00 koffiegeld.
- b. Aan werknemers, die werken buiten de gemeente waar de arbeid gewoonlijk wordt verricht, zal een vergoeding van de noodzakelijk gemaakte verblijfkosten worden gegeven. Ditzelfde geldt voor chauffeurs en bestuurders.
Hierbij gelden voor binnenlands verblijf de volgende maxima:
warme maaltijd: f 20,97;

broodmaaltijd: f 14,38;
tenzij door de werkgever in overleg met de werknemer een andere regeling is getroffen.
Van noodzakelijk gemaakte kosten is sprake, wanneer de werknemer redelijkerwijs niet geacht kan worden in staat te zijn geweest, in verband met zijn arbeid, thuis de maaltijd te gebruiken of thuis te overnachten, of brood mee te nemen en wanneer niet op andere wijze hierin is voorzien.

4. Vergoeding kosten van verplichte chauffeursopleiding
De werkgever zal aan de bij hem in dienst zijnde chauffeur, die wettelijk verplicht wordt het chauffeursdiploma te behalen, de kosten van de daarvoor benodigde opleiding vergoeden.
5. Gereedschap
Het voor een goede uitoefening van de functie benodigde gereedschap dient door of vanwege de werkgever te worden verstrekt.
6. Vergoeding bedrijfshulpverlenercursus
Indien de werknemer op verzoek van de werkgever een Bedrijfs-hulpverlenercursus volgt, worden de kosten hiervan door de werkgever vergoed.
7. Vergoeding reiskosten voor bezoek Arbodienst
De werknemer heeft recht op vergoeding van reiskosten voor bezoek aan een Arbodienst in het kader van ziektecontrole indien dat bezoek plaatsvindt op aanwijzing van de werkgever of de Arbodienst en de afstand gerekend vanaf de woonplaats van de werknemer naar de plaats waar de controle plaats vindt, meer bedraagt dan 10 km.
8. Indexering
De in dit artikel genoemde vergoedingen worden jaarlijks per 1 januari verhoogd met het percentage waarmee het geschoonde prijsindexcijfer voor de gezinsconsumptie (CPI-laag) in de periode van oktober tot oktober daaraan voorafgaande is gestegen.
Deze verhoging blijft achterwege indien de grens van hetgeen fiscaal vrijgesteld vergoed mag worden, wordt overschreden.

Artikel 28

Reistijdvergoeding

- a. Aan werknemers, die werken buiten de gemeente waar de arbeid gewoonlijk wordt verricht – maar met uitzondering van chauffeurs en bijrijders – zal de tijd voor het gaan naar en terugkeren van het werk in salaris worden betaald, zonder de overwerktoeslag bedoeld in artikel 30.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- b. Duurt het verblijf in deze gevallen langer dan 1 week achtereenvolgend, dan wordt eenmaal in de week het salaris betaald over de reizen van het werkobject naar de woonplaats en terug.

Artikel 29

Kostenvergoedingen bosarbeid

In afwijking van het bepaalde in artikel 27 en 28 gelden voor werknemers die bosarbeid verrichten de volgende vergoedingen.

1. Reistijdvergoeding en regenverlet
 1. Aan werknemers, die hun werkzaamheden verrichten op wisselende plaatsen buiten het werktoneel (met uitzondering van de chauffeurs en bestuurders) zal, wanneer de reistijd per dag meer bedraagt dan 1 uur (dus een half uur heen en een half uur terug), over deze meerdere reistijd het salaris worden betaald. Duurt het verblijf in deze gevallen langer dan 1 week achtereenvolgend, dan wordt eenmaal in de week het salaris betaald over de reizen van het werkobject naar hun woonplaatsen en terug.
 2. Bij werken in akkoord zal aan deze categorie werknemers voor regenverlet een toeslag van 3% op het salaris worden verleend.
2. Kleding
De werkgever is verplicht aan zijn werknemers de voor zijn werk noodzakelijke werkkleding en -schoeisel (in de zin van de fiscale vrijstellingsregels) ter beschikking te stellen. Het werkschoeisel dient aan een van de volgende kenmerken te voldoen:

	DIN norm	Toepassingsgebied
Veiligheids- schoenen	S1 DIN 4843	Waar vochtige werk- omstandigheden niet te verwach- ten zijn.
	S2 DIN 4843	Waar vochtige werk- omstandigheden kunnen voorko- men.
	S3 DIN 4843	Waar naast vochtige werk- omstandigheden het gevaar bestaat dat men in scherpe voor- werpen trapt.

	DIN norm	Toepassingsgebied
Veiligheids- laarzen van kunststof of nitrilrubber	S5 DIN 4843	Zeer vochtige werk- omstandigheden en/of werken met agressieve stoffen al of niet in combinatie met het gevaar dat men in scherpe voorwerpen trapt.

Werknemers zijn verplicht de werkkleding en -schoenen te dragen

3. Reiskosten

- a. Aan werknemers die hun werkzaamheden verrichten op wisselende plaatsen buiten het werkterrein (met uitzondering van de chauffeurs en bestuurders) zal, wanneer de per dag af te leggen afstand meer is dan 20 km (dus 10 km heen en 10 km terug), over het meerdere een reiskostenvergoeding worden betaald, of op basis van de kosten van het openbaar vervoer of de volgende bedragen per km:

per fiets	f 0,29;
per bromfiets	f 0,37;
per motorfiets	f 0,37;
per scooter	f 0,37;
per auto	f 0,60.

 Mits de vervoermiddelen eigendom zijn van de werknemer.
- b. Duurt het verblijf in deze gevallen langer dan 1 week achtereenvolgend, dan wordt eenmaal per week een vergoeding betaald voor de reiskosten van de werkplaats naar de woonplaats en terug, volgens de bedragen hierboven onder a genoemd, of volgens de werkelijke kosten van openbaar vervoer.

4. Verblijfkosten

- a. Werknemers, die minstens 12 uur achtereenvolgend van huis zijn om arbeid te verrichten buiten de plaats waar het bedrijf is gevestigd, ontvangen per dag f 6,00 koffiegeld.
- b. Aan werknemers, die hun werkzaamheden verrichten op wisselende plaatsen buiten het bedrijfsterrein (hierbij inbegrepen de chauffeurs en bestuurders) zal een vergoeding van de noodzakelijk gemaakte verblijfkosten worden toegekend. Hierbij gelden voor binnenlands verblijf de volgende maxima:

warme maaltijd	f 20,97;
broodmaaltijd	f 14,38.

 Van noodzakelijk gemaakte kosten is sprake, wanneer de werknemer redelijkerwijs niet geacht kan worden in staat te zijn geweest, in verband met zijn arbeid, thuis de maaltijd te gebruiken of thuis te overnachten, of brood mee te nemen en wanneer niet op andere wijze hierin is voorzien.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

5. Gereedschapvergoeding
 - a. Als vergoeding voor het gebruik van eigen gereedschap zal in voorkomende gevallen aan de bosarbeiders een toeslag worden verleend van 1% op het inkomen.
 - b. Maken de werknemers gebruik van een eigen motorkettingzaag, dan zal de tegemoetkoming berekend worden op basis van de werkelijke kosten.
6. Indexering
De in dit artikel genoemde vergoedingen worden jaarlijks per 1 januari verhoogd met het percentage waarmee het geschoonde prijsindexcijfer voor de gezinsconsumptie (CPI-laag) in de periode van oktober tot oktober daaraan voorafgaande is gestegen. Deze verhoging blijft achterwege indien de grens van hetgeen fiscaal vrijgesteld vergoed mag worden, wordt overschreden.

Artikel 30

Overwerk

1. De bepalingen met betrekking tot overwerk zijn uitsluitend van toepassing op werknemers die een met * gemerkte functie uit de lijst met functiekenmerken (bijlage II) uitoefenen.
2. Onder overwerk wordt verstaan het verrichten van arbeid buiten de grenzen van de normale arbeidsduur van 40 uur per week.
Wanneer er gewerkt wordt volgens een vast weekrooster van minder dan 40 uur per week, dan wordt onder overwerk verstaan het verrichten van arbeid buiten de grenzen van het vast weekrooster.
3. Overwerk zal in zeer bijzondere omstandigheden door de werkgever kunnen worden verlangd.
4. Indien de werkgever meent dat overwerk verricht dient te worden, zal hij – onverlet het bepaalde krachtens de Wet op de Ondernemingsraden – niet daartoe besluiten alvorens zo spoedig mogelijk overleg gepleegd te hebben met de betrokken werknemers, rekeninghoudend met de voorschriften bij of krachtens de Arbeidswet en het belang van het bedrijf.
5. Een werknemer kan niet verplicht worden tot overwerk op zonen feestdagen.

6. Een werknemer van 55 jaar of ouder kan niet verplicht worden overwerk te verrichten.
7. Een werknemer die jonger is dan 18 jaar mag geen overwerk verrichten.
8. 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.
9. De in overwerk verrichte uren worden vergoed met een gelijk aantal uren vrije tijd alsmede met een toeslag als geregeld in lid 12 van dit artikel.
Voor het opnemen van die vrije tijd geldt dezelfde regeling als voor de snipperdagen (artikel 34, lid 7 e).
10. In bijzondere gevallen kunnen werkgever en werknemer overeenkomen dat de overwerkuren in geld in plaats van in vrije tijd worden uitbetaald.
11. Indien overwerk verricht wordt tot na 19.00 uur, dan is de werkgever verplicht een warme maaltijd te verstrekken.
12. De overwerktoeslag bedraagt (in % van het salaris):
 - 25% voor overuren op de normale werkdagen,
 - 50% voor overuren tussen 22.00 uur en 6.00 uur,
 - 75% voor overuren op zaterdag,
 - 100% voor zondagsarbeid; dat is arbeid tussen zaterdagavond 20.00 uur en zondagochtend 24.00 uur en voor arbeid tussen deze uren op de dag, dat Koninkinnedag wordt gevierd,
 - 125% voor arbeid op de in artikel 33 lid 1 genoemde erkende feestdagen.Deze toeslag wordt na overleg tussen de werkgever en werknemer uitbetaald in geld of in vrije tijd.
13. In een week waarin is overgewerkt, zal het aantal uren, dat een werknemer door te laat komen of ongeoorloofd verzuim minder heeft gewerkt, in mindering worden gebracht op het aantal overuren.
14. Werknemers, met wie een vaste werktijd van meer dan 40 uur per week is overeengekomen, ontvangen een vast salaris. Dit vaste salaris dient tenminste te omvatten het uurloon op basis van 40 uur per week, alsmede $1\frac{1}{4}$ x het uurloon over de meerdere uren.
15. De normale arbeidsduur voor deeltijdwerkers bedraagt het aantal uren zoals dat met de deeltijdwerker is overeengekomen.
De deeltijdwerker heeft recht op 15% toeslag over de meeruren

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

gelijk vanaf het moment dat hij/zij meeruren maakt, totdat de grens als bedoeld in lid 2 van dit artikel is bereikt.

Artikel 31

Werken in ploegen

1. Er is sprake van ploegendienst indien een werknemer roulerend in twee of meer ploegen werkt.
2. Indien het naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk is, dat de werknemers arbeid verrichten in ploegendienst, zullen zij de volgende toeslag ontvangen:
 - a. in de tweeploegendienst met een morgen- en een middagploeg, vallende tussen 5 uur en 23 uur (op zaterdag tussen 5 en 18 uur) zowel voor de morgen- als middagploeg 15% op het salaris als bedoeld in artikel 24 over de gewerkte tijd;
 - b. in de tweeploegendienst, waarin behalve met een ploeg in de normale dagdienst, tevens met een avondploeg moet worden gewerkt, alleen voor de avondploeg 25% op het salaris als bedoeld in artikel 24 over de gewerkte tijd;
 - c. in de tweeploegendienst, waarin behalve met een ploeg in de normale dagdienst, tevens met een ochtendploeg moet worden gewerkt, alleen voor de ochtendploeg 25% op het salaris als bedoeld in artikel 24 over de gewerkte tijd;
 - d. in de drieploegendienst voor morgen- en middagploeg 15% en voor de avondploeg 25% op het salaris als bedoeld in artikel 24 over de gewerkte tijd;
 - e. voor de ploeg, die na 23 uur opkomt, 30% op het salaris als bedoeld in artikel 24 over de gewerkte tijd.
3. Geen toeslag is verschuldigd bij roosters met een werkverdeling over de dagen van de week, waarbij normaliter de werknemer op minder dan 5 dagen per week in dagdienst werkt (dus één ploeg per dag).
4. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet verplicht worden in ploegendienst te werken, tenzij hiervoor een vergunning is verkregen van de Adviescommissie voor Dispensatieaangelegenheden.

C. ARBEIDSDUUR

Artikel 32

Arbeidsduur

1. Jaarlijkse arbeidsduur

De normale arbeidsduur per jaar bedraagt:

- bij een jaar met 260 werkdagen 2080 uur;
- bij een jaar met 261 werkdagen 2088 uur;
- bij een jaar met 262 werkdagen 2096 uur.

Na aftrek van de in artikel 33 lid 1 genoemde feestdagen (behalve als reeds op andere gronden niet wordt gewerkt), alsmede na aftrek van de in artikel 34 lid 2 genoemde vakantie- en snipperdagen, resteert een standaardarbeidsduur. Deze bedraagt in 1998 1848 uur en in 1999 1856 uur. Daarvan zal in totaal in het kalenderjaar 1998 en 1999 184 uur vrijaf worden gegeven met doorbetaling van het loon. Voor deze roostervrije tijd gelden de in lid 2 van dit artikel genoemde bepalingen.

2. Werkmodellen

a. Voorwaarden

Bij de invulling van de roostervrije tijd kan er per bedrijf een werkmodel worden vastgesteld dat afgestemd wordt op de wens tot flexibilisering van arbeidstijden in het bedrijf.

Dit model moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- de gemiddelde arbeidstijd in een kalenderjaar is 36 uur per week;
- voor de invoering van het werkmodel is instemming nodig van het personeel of zijn vertegenwoordigers
- de maximale arbeidsduur bedraagt 9 uur per dag;
- een model van 5 dagen x 9 uur is mogelijk voor maximaal 13 weken per kalenderjaar;
- het overeengekomen model heeft een maximale duur van één jaar;
- wijziging van het model dient uiterlijk 28 dagen van te voren schriftelijk bekend te worden gemaakt;
- de standaardregeling van de Arbeidstijdenwet is van toepassing tenzij er in deze CAO een afwijkende regeling is getroffen.

b. Basismodel

Voor de realisering van de gemiddeld 36-urige werkweek geldt de volgende basisregeling.

De basisregeling bestaat uit een 40-urige werkweek met een arbeidsduur van 8 uur per dag. Voor 1 januari van elk jaar wijst de werkgever 2 roostervrije dagen (16 roostervrije uren) per maand aan m.u.v. één kalendermaand waar 1 dag cq. 8 uur wordt aangewezen. Indien aanwijzing van de roostervrije tijd in een

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

maand om bedrijfseconomische redenen niet mogelijk is kunnen roostervrije uren worden doorgeschoven naar de volgende maand tot een maximum van 40 roostervrije uren is bereikt. De werkgever is dan verplicht om minimaal 2 roostervrije dagen (16 uren) in te roosteren.

Van de roostervrije tijd wordt 1 dag benut voor vrijaf op 5 mei tenzij de werkgever na overleg met het personeel of zijn vertegenwoordigers een andere roostervrije dag aanwijst.

c. Overleg

Als een bedrijf een werkmodel dat afwijkt van de basisregeling wil invoeren, dan moet zij hiervoor instemming hebben van het personeel. Afhankelijk van de grootte van het bedrijf geldt:

50 of meer werknemers: de werkgever heeft instemming nodig van de OR;

25 tot 50 werknemers: de werkgever heeft de instemming van de personeelsvertegenwoordiging of de OR nodig.

10 tot 25 werknemers: de werkgever heeft de instemming nodig van de personeelsvertegenwoordiging, tenzij de meerderheid van het personeel bij schriftelijke stemming besluit, zich niet te willen laten vertegenwoordigen door een personeelsvertegenwoordiging;

1 tot 10 werknemers: de werkgever heeft de instemming nodig van het voltallige personeel d.m.v. een personeelsvergadering.

De Ondernemingsraad, de Gemeenschappelijke Ondernemingsraad, of de Centrale Ondernemingsraad kan voor de vaststelling van een werkmodel, anders dan de basisregeling, een onderdeelcommissie instellen. Deze onderdeelcommissie heeft minimaal dezelfde rechten als de personeelsvertegenwoordiging.

d. Geschil

Het overleg met het personeel of zijn vertegenwoordigers om af te wijken van de basisregeling vindt jaarlijks vóór 1 januari plaats. Indien de werkgever geen instemming van het personeel of zijn vertegenwoordigers krijgt om van de basisregeling af te wijken, dan kan hij in beroep gaan bij de Geschillencommissie van de Bedrijfscommissie.

e. Roosterkeuze

Het werkmodel kan betrekking hebben op een collectieve regeling of een individuele regeling. Van een collectieve regeling is sprake indien de roostervrije tijd voor het gehele bedrijf of afdeling op hetzelfde moment wordt ingepland, zoals het geval is bij een vaste vrije middag of vaste roostervrije dagen. Van een individuele regeling is sprake als individueel wordt vastgesteld op welke dagen de roostervrije uren, dagdelen of dagen vallen. Dit

is bijvoorbeeld van toepassing in een model van 4 dagen x 9 uur, waarbij per werknemer de vrije dag elke week rouleert.

Van een vastgestelde collectieve regeling kan slechts afgeweken worden met instemming van het personeel of zijn vertegenwoordigers.

De vaststelling van de roostervrije tijd in een individueel model geschiedt door de werkgever na overleg met het betrokken personeel. De roostervrije tijd moet worden vastgesteld per kwartaal en uiterlijk 28 dagen voor de aanvang van het kwartaal bekend worden gemaakt.

f. Reglement personeelsvertegenwoordiging

De Personeelsvertegenwoordiging stelt een reglement op. Hierin worden de bevoegdheden van de personeelsvertegenwoordiging geregeld. Een voorbeeld van een reglement is als bijlage bij deze CAO gevoegd.

g. Scholing personeelsvertegenwoordiging

Leden van de personeelsvertegenwoordiging hebben in het kader van hun functie als personeelsvertegenwoordiger recht op 2 scholingsdagen per zittingsperiode van één jaar.

h. Verkiezing leden personeelsvertegenwoordiging

Leden van de personeelsvertegenwoordiging worden via verkiezingen gekozen. De vakbonden worden in de gelegenheid gesteld kandidaten te stellen. De naam van de vakbond wordt achter de kandidaat vermeld. Als de werkgever een personeelsvertegenwoordiging wil oprichten, meldt hij dit schriftelijk aan de vakbonden. Kandidaatstelling door de vakbonden moet binnen 6 weken na deze melding geschieden.

i. Opbouw roostervrije tijd

Op roostervrije tijd hoeft niet te worden gewerkt, doch het overeengekomen loon wordt wel doorbetaald. In tegenstelling tot vakantie- en snipperdagen hoeft roostervrije tijd niet te worden opgebouwd of verdiend door de werknemer, noch naar evenredigheid bij vertrek te worden afgerekend door de werkgever. Het recht op roostervrije tijd mag nimmer worden vervangen door een uitbetaling in geld.

j. Aanwijzing roostervrije tijd

Voor aanwijzing van roostervrije tijd komen niet in aanmerking:

- feestdagen als genoemd in artikel 33, lid 1 van de CAO;
- vakantie- of snipperdagen ingevolge artikel 34 van de CAO;
- dagen waarop verkort wordt gewerkt met ontheffing ingevolge artikel 8 BBA.

Indien reeds aangewezen roostervrije tijd valt in een dergelijke periode van shorttime of onwerkbaar weer, dient andere roostervrije tijd te worden aangewezen.

k. Doorgeschoven roostervrije tijd in nieuwe kalenderjaar

Indien de werkgever op grond van het in dit lid onder k, laatste zin, bepaalde, andere roostervrije tijd moet vaststellen, doch dat niet meer binnen het kalenderjaar kan doen, zal deze andere

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

roostervrije tijd in de eerste twee maanden van het volgende kalenderjaar moeten worden vastgesteld.

3. Arbeidsduur per week
 - a. De normale arbeidsduur per week voor een werknemer met een volledig dienstverband bedraagt tussen de 36 en 40 uur, afhankelijk van het gekozen werkmodel.
 - b. De gewone werktijd wordt beschouwd te vallen tussen 7 en 18 uur, tenzij in verband met maatregelen ter regeling van de stroomvoorziening of overheidsmaatregelen van andere aard de werktijd tijdelijk moet worden verschoven.
 - c. De pauzes van één kwartier of meer zullen in verband met de eisen van het bedrijf door de werkgever worden geregeld, maar zullen nooit worden beschouwd als werktijd.
 - d. Alvorens de werkgever wijzigingen aanbrengt in de onder lid 3 sub b. en c. van dit artikel geregelde werk- en schafttijden, zal hij zo spoedig mogelijk overleg plegen met de werknemers in het bedrijf. Geschillen voortvloeiend uit dit overleg zullen ter beslissing worden voorgelegd aan een door partijen te benoemen paritaire commissie ad hoc¹⁾.
4. Afwijkingen van de normale arbeidsduur
Het bepaalde in lid 3 van dit artikel geldt niet:
 - a. voor hen, die door de aard van het werk aan een andere werktijdregeling zijn gebonden. Op hen is artikel 30, lid 14 van toepassing;
 - b. indien de indeling in twee of meer ploegen een andere regeling vereist;
 - c. voor zover de partiële leerplicht zich daartegen verzet;
 - d. indien het bedrijfsbelang werktijdverschuiving noodzakelijk maakt; deze werktijdverschuiving is alleen toegestaan na voorafgaand overleg met de Adviescommissie als bedoeld in artikel 2 en na verkregen vergunning van deze commissie;
 - e. voor die werknemers, behorend tot het verkopend, administratief, technisch of uitsluitend toezichthoudend personeel, voor wie in 1977 een normale werktijd van minder dan 40 uur gold. Voor hen zal de normale arbeidstijd gelijk blijven aan het aantal uren per week en per dag dat in 1977 als normale arbeidstijd gold;
 - f. voor werknemers in deeltijdarbeid.
5. Zaterdagwerk

¹⁾ Adres paritaire commissie: Westeinde, 6, 1334 BK Almere, tel. 036-5321020.

In beginsel wordt op zaterdag niet gewerkt.
De zaterdag kan als gewone werkdag ingeroosterd worden voor functies die direct of indirect verband houden met verkoop.
Indien de werkgever voor andersoortig personeel de zaterdag als werkdag wenst in te roosteren kan hij hiervoor dispensatie vragen aan het Paritair Beraad Houthandel.
Bedrijven die op 1 juni 1996 al op zaterdag werkten (niet ten behoeve van verkoop) worden automatisch gedispenseerd.

6. ADV-tabel
Indien de werkgever met zijn werknemers(vertegenwoordiging) gezamenlijk daartoe hebben besloten kan voor de invulling van de in lid 1 bedoelde roostervrije tijd het volgende schema aangehouden worden:
- | | |
|-------------------|------------------------|
| 36 uur per week | 0 roostervrije uur; |
| 37 uur per week | 46 roostervrije uren; |
| 37,5 uur per week | 69 roostervrije uren; |
| 38 uur per week | 92 roostervrije uren; |
| 39 uur per week | 138 roostervrije uren; |
| 40 uur per week | 184 roostervrije uren. |
- De omvang van de roostervrije tijd in bovengenoemde schema komt in de plaats van de omvang van de roostervrije tijd bedoeld in lid 1 van dit artikel.
De overige leden van dit artikel zijn overeenkomstig van toepassing.

D. VAKANTIE, KORT VERZUIM, VAKOPLEIDING, ZIEKTE

Artikel 33

Feestdagen

1. Op Nieuwjaarsdag, paasmaandag, hemelvaartsdag, pinkstermaandag, de beide kerstdagen en de dag, die door de overheid als Koninginnedag wordt aangewezen, wordt, bijzondere omstandigheden daargelaten, niet gewerkt. Voorzover deze dagen niet op zondag vallen, wordt het inkomen over de verzuimde werktijd op deze dagen doorbetaald.
2. De werkgever heeft het recht om op Goede Vrijdag zijn onderneming te sluiten. Maakt de werkgever van dit recht gebruik, dan is hij verplicht inkomen uit te betalen, maar hij mag de verzuimde werktijd laten inhalen door overwerk, mits daarvoor de bij artikel 30 gestelde toeslag voor overwerk wordt betaald. Deze dag kan echter, na overleg tussen werkgever en werknemers, ook als snipperdag als bedoeld in artikel 34, lid 7c, worden beschouwd of als roostervrije tijd als bedoeld in artikel 32.
3. De werkgever zal zo veel mogelijk tegemoetkomen aan verzoeken

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

van individuele werknemers om op een voor hen bijzondere feestdag, te weten:

- a. niet-christelijke religieuze feestdagen;
 - b. 1 mei-viering,
- een snipperdag op te mogen nemen.

Artikel 34

Vakantie

1. Vakantiejaar
Het vakantiejaar loopt van 1 juli van een kalenderjaar tot en met 30 juni van het daarop volgende kalenderjaar.
2. Aantal vakantiedagen en snipperdagen
Indien in een model, zoals hiervoor onder artikel 32 lid 2 genoemd, 13 roostervrije dagen of meer resteren, mogen er geen collectieve snipperdagen door de werkgever worden vastgesteld.
Iedere werknemer verdient per vakantiejaar 192 uren vakantie met behoud van inkomen. Daar waar in deze CAO gesproken wordt over vakantiedagen/snipperdagen kunnen zij ook in uren worden uitgedrukt. Het aantal uren voor een dag is voor elke werknemer gelijk aan het aantal uren van een werkdag. Dat aantal hangt af van het werkmodel in het bedrijf of afdeling.
Voor het begin van het vakantiejaar wordt in overleg tussen werkgever en werknemer besloten, welk van beide onderstaande verdelingen van vakantie- en snipperdagen voor het bedrijf zullen gelden.
 - a. 11 dagen aaneengesloten vakantie. Van de 13 snipperdagen, kan de werkgever er 7 aanwijzen als collectieve snipperdagen. (Individueel kan de werknemer, die voldoet aan de in lid 6e gestelde voorwaarden, ook dan een aaneengesloten vakantie van 15 dagen opnemen.)
 - b. 15 dagen aaneengesloten vakantie. Van de 9 snipperdagen kan de werkgever er 4 aanwijzen als collectieve snipperdagen.Indien geen overleg heeft plaatsgevonden, geldt de regeling als onder a genoemd.
3. Afwijkend aantal vakantiedagen
 - a. De niet meer leerplichtige jeugdige werknemer – waaronder wordt verstaan de werknemer, die op 1 juli de 19-jarige leeftijd nog niet heeft bereikt – heeft per vakantiejaar recht op 25 vakantiedagen, indien hij op de eerste werkdag van het betreffende vakantiejaar al in dienst was.

Van deze 25 vakantiedagen moeten tenminste 15 werkdagen aaneengesloten worden opgenomen. De overige dagen zijn snipperdagen.

Indien zijn dienstbetrekking in de loop van het vakantiejaar begint en/of eindigt, bouwt de jeugdige werknemer $2\frac{1}{2}$ vakantiedag per maand dienstverband op.

- b. Een werknemer heeft recht op 3 extra vakantiedagen per jaar vanaf de datum dat hij 25 jaar in dienst is bij dezelfde werkgever.
- c. Een werknemer heeft recht op 4 extra vakantiedagen per jaar vanaf de datum dat hij 40 jaar in dienst is bij dezelfde werkgever.
- d. Een werknemer heeft recht op:
 - 1 dag extra vakantie per jaar vanaf zijn 56e verjaardag;
 - 2 dagen extra vakantie per jaar vanaf zijn 57e verjaardag;
 - 3 dagen extra vakantie per jaar vanaf zijn 58e verjaardag;
 - 4 dagen extra vakantie per jaar vanaf zijn 59e verjaardag;
 - 6 dagen extra vakantie per jaar vanaf zijn 60e verjaardag.

Het recht op extra vakantie wegens leeftijd vervalt indien de werknemer gebruik maakt van de mogelijkheid om met deeltijd-VUT te gaan.

- 4. Verbod uitbetaling vakantierechten
Het recht op vakantie mag, behalve bij het einde van de dienstbetrekking, nimmer worden vervangen door een uitbetaling in geld.
- 5. Aantal vakantiedagen bij begin en/of einde van het dienstverband tijdens het vakantiejaar
 - a. De werknemer, die na 1 juli van het lopende vakantiejaar in dienst is getreden, heeft, in afwijking van het in lid 2 bepaalde, voor elke maand dienstverband recht op 2 vakantiedagen.
 - b. De werknemer, die voor 30 juni van het lopende vakantiejaar uit dienst is getreden, heeft, in afwijking van het in lid 2 bepaalde, voor elke maand dienstverband in het lopende vakantiejaar recht op 2 vakantiedagen.
 - c. Bij indiensttreding van de werknemer voor of op de 15e van een maand of, bij beëindiging van het dienstverband na de 15e van de maand, tellen deze gedeeltes van maanden bij de berekening van de vakantierechten als volle maanden. Dit geldt niet als begin en einde van het dienstverband in dezelfde maand vallen.
 - d. Bij indiensttreding van de werknemer na de 15e van een maand, of, bij beëindiging van het dienstverband voor of op de 15e van een maand, tellen deze gedeeltes van maanden niet mee bij de berekening van de vakantie rechten.
- 6. Aaneengesloten vakantie
 - a. De aaneengesloten vakantiedagen worden gegeven in de maanden juli tot en met oktober. De werknemer kan de aaneengeslo-

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- ten vakantiedagen in mei of juni opnemen, maar dan gelden die aaneengesloten vakantiedagen, die in mei of juni hadden moeten worden opgebouwd, als voorschot. Voor leerplichtige werknemers zal rekening worden gehouden met de data van de schoolvakanties.
- b. Bij bedrijfsvakantie, die door de werkgever wordt vastgesteld, heeft de werknemer, die nog onvoldoende vakantiedagen heeft verdiend, recht op doorbetaling van het inkomen over de ontbrekende dagen. Dit geldt niet voor zover hij op grond van dienstverband bij andere werkgevers reeds vakantie-rechten heeft meegereggen. Voor de vaststelling van het tijdstip van de bedrijfsvakantie heeft de werkgever voor 1 januari van een jaar overleg met het personeel. Na dat overleg stelt de werkgever de collectieve vakantiesluiting vast en maakt dit 6 maanden van tevoren bekend.
 - c. De vakantiedagen van een werknemer verjaren door verloop van 2 jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.
 - d. Indien de aaneengesloten vakantie samenvalt met een collectieve snipperdag, als bedoeld in lid 7c van dit artikel of met een feestdag als bedoeld in artikel 33 lid 1, zal de werkgever na overleg met de werknemer vaststellen wanneer deze dag alsnog zal worden opgenomen.
 - e. Het is de werknemer – onverminderd bovenstaande – toegestaan om 15 werkdagen aaneengesloten vakantie op te nemen, onder voorbehoud dat aan de onderstaande vier voorwaarden gezamenlijk is voldaan:
 - de werknemer dient nog over vier snipperdagen te beschikken;
 - de werknemer moet de wens daartoe drie maanden vóór het begin van de vakantie aan de werkgever te kennen geven;
 - 10 van de 15 dagen dienen met de bedrijfsvakantie – zo daarvan sprake is – samen te vallen;
 - de werknemer moet mede rekening houden met het bedrijfsbelang, in die zin dat hem de aaneengesloten vakantie van 15 dagen kan worden geweigerd indien tengevolge van zijn vertrek het bedrijf zodanig onderbezet zal worden, dat van een normale bedrijfsuitoefening geen sprake meer kan zijn.
 - f. Een buitenlandse werknemer, wiens gezin niet in Nederland woont, en die afkomstig is uit een land, waarmee Nederland een wervingsovereenkomst heeft afgesloten, en waarmee geen vrij verkeer van werknemers bestaat, mag in aansluiting op zijn aan-

eengesloten vakantie 10 werkdagen verlof op eigen rekening nemen.

7. Snipperdagen

- a. De snipperdagen moeten zoveel mogelijk worden opgenomen in het vakantiejaar, waarin zij zijn verdiend.
- b. Onder de snipperdagen zijn begrepen alle bijzondere vrije dagen met uitzondering van de in artikel 36 genoemde bijzondere verzuimdagen, de in artikel 33 lid 1 genoemde feestdagen en de in artikel 33 lid 2 vermelde Goede Vrijdag, als deze vrije dag wordt ingehaald door overwerk.
- c. Aan het begin van het vakantiejaar wordt in het overleg, als genoemd in lid 2, vastgesteld, welke van de in dat jaar te geven snipperdagen als collectieve snipperdagen zullen gelden en voor welke dagen deze collectieve snipperdagen zullen worden gebruikt.
Bij verschil van mening kan de tussenkoms van de in artikel 32 lid 3 genoemde paritaire commissie worden ingeroepen.
De overblijvende snipperdagen kunnen de werknemers voor persoonlijke doeleinden opnemen.
- d. Lid 6b van dit artikel is ook van toepassing op collectieve snipperdagen.
- e. Het opnemen van snipperdagen moet door de werknemer 2 werkdagen van te voren worden aangevraagd.
- f. De snipperdagen van een werknemer verjaren door verloop van 2 jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.

8. Vakantie bij onderbreking van de werkzaamheden

- a. Elke maand, dat de werknemer zijn werkzaamheden niet verricht, verdient hij geen vakantierechten.
- b. Het onder a bepaalde geldt niet bij onderbreking van de werkzaamheden door ziekte of door onvrijwillige werkloosheid waarbij het dienstverband doorloopt.
- c. Evenmin geldt het onder a bepaalde bij onderbreking door verlof als bedoeld in artikel 7: 635 lid 1c en e en lid 2 en artikel 7: 641 lid 3 BW.
- d. Bij onderbreking van de werkzaamheden in de gevallen hierboven onder b en c genoemd, kan de werknemer maximaal over een periode van ½ jaar voorafgaande aan de beëindiging van de dienstbetrekking of de datum van herstel vakantierechten verdienen¹⁾.
- e. De werknemer die zijn werkzaamheden niet verricht wegens ziekte of die een uitkering krachtens de WAO geniet, behoudt zijn aanspraak op vakantierechten, ook wanneer hij zelf het

¹⁾ Ingevolge artikel 7:645 BW is een afwijking van artikel 7:635, lid 3 BW, ten nadele van de werknemer nietig.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- dienstverband beëindigt, alvorens het werk is hervat; zulks in afwijking van artikel 7: 635 lid 4 BW.
- f. Ten aanzien van het tijdstip van begin en einde van de in dit lid bedoelde onderbrekingen is het bepaalde in lid 5c en 5d van dit artikel van toepassing.
9. Vakantie bij ziekte en ongeval
- a. Indien de werknemer voor het begin van de aaneengesloten vakantie of voor het begin van een vastgestelde collectieve snipperdag verhinderd is te werken door ziekte of door zeer bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 7: 629b, lid 1 en lid 2 BW, zodat hij van de desbetreffende vakantie of vaste collectieve snipperdag geen gebruik kan maken, kan hij deze vakantie- of snipperdag op een ander tijdstip opnemen.
- b. Indien de werknemer tijdens de aaneengesloten vakantie arbeidsongeschikt wordt, zodat hij van zijn aaneengesloten vakantie gedeeltelijk geen gebruik heeft kunnen maken, zal hij het resterende gedeelte van zijn aaneengesloten vakantie op een ander tijdstip kunnen opnemen, mits de arbeidsongeschiktheid door middel van een medische verklaring kan worden aangetoond.
- c. De werkgever stelt na overleg met de werknemer vast op welk tijdstip de aan de werknemer, volgens het onder a en b bepaalde, nog toekomstige vakantie- of snipperdag(en) alsnog zullen worden opgenomen. Daarbij is volledig van toepassing lid 6c en 7f van dit artikel.
10. Verrekening van de vakantie bij ontslag
- a. Bij het beëindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer, als hij dat wil, zoveel mogelijk in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomstige vakantiedagen op te nemen. Deze vakantiedagen mogen niet in de opzegtermijn zijn begrepen, tenzij met wederzijdse instemming.
- b. Indien de werknemer de hem krachtens dit artikel toekomstige vakantiedagen niet heeft opgenomen, zal hem voor elke vakantiedag een vergoeding gelijk aan het inkomen van 1 dag, worden uitbetaald. De werkgever is verplicht bij het einde van de dienstbetrekking aan de werknemer een verklaring uit te reiken, waaruit blijkt, hoeveel vakantie- en snipperdagen en hoeveel verlof, als bedoeld in artikel 7: 641 BW, de werknemer meekrijgt.
- c. Alleen indien de dienstbetrekking wordt beëindigd op eigen verzoek van de werknemer, heeft de werkgever het recht de in het lopende dan wel daaraan voorafgaande vakantiejaar te veel opgenomen snipperdagen te verrekenen met het loon.

Artikel 35

Vakantietoeslag

Elk jaar op 31 mei heeft de werknemer recht op een vakantietoeslag van 8% van het gedurende het betreffende vakantiejaar verdiende inkomen, vermeerderd met overwerk- en ploegenverdiensten (uitkeringen tijdens ziekte, voor zover zij betrekking hebben op het eerste jaar van de arbeidsongeschiktheid inbegrepen).

De vakantietoeslag dient vóór 31 mei van elk jaar betaalbaar te worden gesteld aan de werknemer.

Artikel 36

Kort verzuim

1. Kort verzuim met behoud van inkomen
Uitsluitend bij verzuim wordt, wegens de hierna te noemen bijzondere omstandigheden en met uitsluiting van het bepaalde in artikel 7: 629b lid 1 BW het inkomen doorbetaald gedurende de daarbij vermelde tijd. Samenwonenden worden met gehuwden gelijkgesteld wanneer zij een samenlevingscontract gesloten hebben. Onder kinderen wordt verstaan natuurlijke kinderen, wettige kinderen en gewettigde kinderen.
 - a. bij ondertrouw van de werknemer 1 dag;
 - b. bij huwelijk van de werknemer 2 dagen;
 - c. bij huwelijk van een der kinderen (pleeg- en stiefkinderen inbegrepen), kleinkinderen, broers en zusters, schoonzusters, zwagers, ouders of schoonouders, indien de plechtigheid wordt bijgewoond 1 dag;
 - d. bij 25- en 40-jarig huwelijk van de werknemer 1 dag;
 - e. bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of schoonouders 1 dag indien het feest wordt bijgewoond;
 - f. bij bevalling van de echtgenote 2 dagen;
 - g. bij overlijden van de echtgenote, echtgenoot, kinderen (pleeg- en stiefkinderen inbegrepen), ouders of schoonouders van de dag van het overlijden tot en met de dag van de uitvaart;
 - h. bij uitvaart van een der broers, zusters, zwagers, schoonzusters, grootouders, behuwd-grootouders of kleinkinderen, indien de plechtigheid wordt bijgewoond, 1 dag;
 - i. bij militaire inspectie of bij vervulling van andere militaire verplichtingen, indien daarvoor door de overheid geen vergoeding wordt verleend, gedurende de daarvoor onvermijdelijk benodigde tijd met een maximum van 4½ uur;
 - j. bij uitoefening van kiesbevoegdheid of bij het vervullen van andere burgerlijke verplichtingen, indien daarvoor door de overheid geen vergoeding wordt verleend, gedurende de daarvoor

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- onvermijdelijk benodigde tijd, echter voor het uitoefenen van de kiesbevoegdheid tot een maximum van 2 uur;
- k. bij ontslag van de werknemer wegens bedrijfsslapte, indien hij minstens 3 achtereenvolgende maanden bij dezelfde werkgever werkzaam is: 1 dag voor het zoeken van een andere werkgever tijdens het dienstverband en na aanzegging tot ontslag;
 - l. bij deelneming door werknemers aan wetgevende bondsvergaderingen van de werknemersbonden, maximaal 2 dagen per jaar;
 - m. bij verhuizing van de werknemer maximaal 1 dag per jaar, de dag te bepalen in overleg met de werkgever;
 - n. voor het volgen van een prepensioneringscursus 1 x 5 dagen na het 62ste jaar van de werknemer;
 - o. bij acute opname in het ziekenhuis van de partner of de inwonende kinderen, de dag van die opname.
2. Doktersbezoek/bezoek Arbodienst
Per onderneming moet een regeling voor tandarts- en doktersbezoek worden overeengekomen tussen werkgever en werknemers.
Bij een bezoek aan de arbodienst wordt het inkomen doorbetaald, mits er voorafgaande goedkeuring is van de werkgever.
Indien het vrijaf geven op moeilijkheden in het bedrijf stuit, zal in goed overleg tussen de werkgever en de vakbond een oplossing worden gezocht.
4. Verzorgingsverlof
Partijen bevelen aan om aan werknemers, zonder behoud van loon, tot maximaal de halve arbeidstijd verzorgingsverlof te verlenen, wanneer de verzorging van een kind of partner dat vereist.

Artikel 37

Opleidingen

- 1. De werknemer heeft recht op doorbetaling van max. 8 uur loon per week voor het volgen van vakopleiding volgens een erkend leerlingstelsel.
- 2. Jeugdigen, die gedeeltelijk leerplichtig zijn en geen vakopleiding volgens een erkend leerlingstelsel volgen, ontvangen een inkomen en een aantal vakantiedagen evenredig aan het aantal gewerkte dagen in

verhouding tot het normale aantal werkdagen op grond van artikel 32¹⁾).

3. In het kader van betere kansen op de arbeidsmarkt van werknemers, is de werkgever verplicht zijn werknemers in staat te stellen een beroepstraining te volgen ten behoeve van functies in de gehele neubel- en houtsector, tenzij dit redelijkerwijs op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen niet mogelijk is. De werkgever dient dit schriftelijk te motiveren.
4. Een individueel scholingsverzoek uit het scholingsaanbod van het scholingsplan of de scholingsgids van Stichting WESP wordt in beginsel gehonoreerd, tenzij dit redelijkerwijs op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen niet mogelijk is.
De werkgever dient de afwijzing schriftelijk te motiveren.
Indien de werkgever 2 jaar achtereenvolgend het scholingsverzoek heeft afgewezen, kan hij zich in een derde jaar hierop niet meer beroepen.
6. De bedrijfstak zal de kosten van de training van leermeesters aan de werkgever volledig vergoeden (loonverlet, cursuskosten, reiskosten). Doel van de cursus is het vergroten van de begeleidende vaardigheden van de leermeester.
De leermeester wordt in staat gesteld de leerling voldoende te begeleiden binnen werktijd.

Artikel 38

Uitkering bij arbeidsongeschiktheid, overlijden, verkort werken en onwerkbaar weer

1. a. De werkgever zal bij arbeidsongeschiktheid gedurende ten hoogste 52 weken het individueel overeengekomen inkomen doorbetalen tenzij er een sanctie wegens overtreding van de controlevoorschriften die de werknemer bij ziekte in acht moet nemen, is opgelegd. Deze controlevoorschriften en sancties zijn als bijlage XI bij deze CAO gevoegd.
De hoogte van de ploegentoeslag wordt voor de doorbetaling bij ziekte als volgt bepaald:
B
A = –
C
waarbij
A = totaal bedrag aan ploegentoeslag over de periode in de 13 weken direct voorafgaande aan de ziekte.
B = totaal aantal volledige werkdagen waarop de ploegen-

¹⁾ Ingevolge artikel 7:645 BW is een afwijking van artikel 7:635, lid 5 BW, ten nadele van de werknemer nietig.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

toeslag werd toegepast in de 13 weken direct voorafgaand aan de ziekte.

C = totaal aantal gewerkte dagen (inclusief ATV).

De aldus gevonden uitkomst is het bedrag aan ploegentoeslag dat bij ziekte doorbetaald moet worden.

- b. Met uitsluiting van het bepaalde in artikel 7: 629 lid 1 en 2 BW, zal bij ziekte 1 werkwachtdag gelden, die vervalt indien de arbeidsongeschiktheid door ziekte 2 werkdagen of langer duurt.
2. a. Werknemers die recht hebben op een uitkering krachtens de WAO, ontvangen gedurende het eerste jaar een aanvulling op die WAO-uitkering conform de percentages in lid 3 onder a genoemd.
- b. Werknemers die recht hebben op een WAO-uitkering, ontvangen gedurende het tweede, derde en vierde jaar een aanvulling op die WAO-uitkering conform het in lid 3 onder b genoemd.

3.

Arbeitsongeschiktheids- klasse	Suppletie (in % van het dagloon) in het 1e jaar	in het 2e, 3e en 4e jaar
	a	b
80-100%	10	5
65- 80%	14¼	10¼
55- 65%	8	5
45- 55%	5	3
35- 45%	2	0
25- 35%	0	0
15- 25%	0	0

Deze aanvulling wordt collectief herverzekerd bij het Bedrijfspensioenfonds voor de Houthandel. Deze herverzekering geldt niet voor werkgevers in de zin van art. 10A van de Organisatiewet Sociale Verzekering. Laatstgenoemde werkgevers kunnen de door het Bedrijfspensioenfonds voor de Houthandel vastgestelde werknemerspremie inhouden op het salaris van de werknemer.

5. Bij overlijden van de werknemer is de werkgever verplicht aan de nagelaten betrekkingen het inkomen door te betalen vanaf de dag na overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand na die, waarin het overlijden plaatsvond. Onder nagelaten betrekkingen wordt hier verstaan de echtgenote of echtgenoot waarvan de werk-

nemer niet duurzaam gescheiden leefde en bij gebreke daarvan de minderjarige wettige of erkend natuurlijke kinderen en bij gebreke daarvan aan degene met wie hij in gezinsverband samenleefde en wiens kostwinner hij was¹⁾). Als het Lisv tot uitkering overgaat, dan wordt deze uitkering in mindering gebracht op de uitkering die door de werkgever wordt gegeven.

6. Met uitsluiting van art. 7: 628 BW is, indien naar het oordeel van de werkgever de weersgesteldheid de gewone dagelijkse arbeid belet, de werkgever verplicht om het inkomen door te betalen gedurende de eerste aaneengesloten periode van 14 kalenderdagen, dat niet wordt gewerkt. Indien in dezelfde winter, waarin de werkgever al eenmaal een aaneengesloten periode van 14 dagen heeft doorbetaald en nadat het werk is hervat, opnieuw de weersgesteldheid de gewone dagelijkse arbeid belet dan is de werkgever slechts gehouden tot doorbetaling gedurende de eerste aaneengesloten periode van 7 dagen dat niet wordt gewerkt.
7. In afwijking van het bepaalde in lid 6 geldt voor bosarbeid een doorbetalingsverplichting gedurende de eerste 2 dagen, dat niet wordt gewerkt. Deze doorbetalingsverplichting geldt niet als de werkonderbreking plaats vindt binnen 4 weken na de laatste werkhervatting.

Artikel 39

Veiligheidsuitrusting en -kleding

1. De werknemer, die bosarbeid verricht, is verplicht om tijdens zijn arbeid goede en veilige kleding en andere uitrusting te dragen. Diegene, die vellingswerk verricht, is verplicht om de in lid 2 omschreven veiligheidsuitrusting te dragen.
2. Veiligheidsuitrusting vellingswerk:
Veiligheidshelm: bij voorkeur de Zweedse veiligheidshelm met klitbandaansluiting van de binnen helm
Veiligheidsoverall: met lange nylon beenbeschermers tot boven de knie
Werkhandschoenen: van soepel, dun leder.
Werkschoenen: of rubber laarzen met stalen neuzen
Veiligheidsbril: deze is noodzakelijk bij het uitsnoeien en korten van hout met de motorzaag met blad.
Gehoorschermingsmiddelen: zoals oorkappen of glaswol, oorkappen; de oorkappen moeten voorzien zijn van een nekbeugel, daar de kap gelijktijdig met de helm gedragen moet kunnen worden. De oorkappen moeten de oren goed omsluiten. De oorkappen moeten goed in de gehoorgang aansluiten

¹⁾ Het bepaalde in artikel 7:674 BW blijft onverkort van toepassing.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Kleding: loshangende kledingstukken, zoals shawls, leveren een bijzonder gevaar op.

AFDELING III

WERKNEMERS IN TIJDELIJKE DIENST

Onder werknemers in tijdelijke dienst vallen:

- a. werknemers voor een bepaalde tijdsduur in dienst
- b. werknemers in dienst voor het verrichten van een bepaalde taak.

Artikel 40

Verwijzing naar afdeling I en II

Voor tijdelijke werknemers gelden dezelfde bepalingen als voor werknemers in vaste dienst, behoudens het bepaalde in de hierna volgende artikelen van deze afdeling en met inachtneming van de in artikel 2 genoemde definitie van „werknemer”.

Artikel 41

Individuele arbeidsovereenkomst

De tijdelijke aard van de dienstbetrekking dient te blijken uit een schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst.

Artikel 42

Verlenging en beëindiging van het tijdelijk dienstverband

1. De dienstbetrekking eindigt:
 - a. voor werknemers voor een bepaalde tijdsduur in dienst: op de laatste dag van het tijdvak, genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst of in de verlenging daarvan;
 - b. voor werknemers in dienst voor het verrichten van een bepaalde taak: bij het beëindigen van de taak, waarvoor de werknemer is aangenomen.
2. Indien een werknemer langer dan 6 maanden onafgebroken bij dezelfde werkgever werkzaam is, wordt die werknemer geacht voor onbepaalde tijd in vaste dienst te zijn, tenzij het tijdelijk dienstver-

band is verlengd in overeenstemming met lid 3 van dit artikel, met inachtneming van art. 10 lid 7 sub a.

3. Het tijdelijk dienstverband kan ten hoogste tweemaal worden verlengd met maximaal 3 maanden (in totaal derhalve met maximaal 6 maanden) zonder dat de regels voor opzegging gelden. Artikel 7: 668 lid 3 BW blijft buiten toepassing.
4. In plaats van de 6 maanden genoemd in lid 2 geldt:
 - voor werknemers met een leer/arbeidsovereenkomst volgens een erkend leerlingstelsel:
de duur van deze overeenkomst met een maximum van 2 jaar;
 - voor werknemers die een wegens ziekte afwezige werknemer vervangen:
de duur van de ziekte met een maximum van 2 jaar;
 - voor werknemers die werken op door de Stichting WESP erkende werkervaringsplaatsen:
de duur van de werkervaring.
 - voor werknemers die een functie uitoefenen uit functiegroep 7 of 8:
1 jaar.Verlenging overeenkomstig lid 3 van dit artikel is na de in dit lid genoemde duur niet mogelijk.

Artikel 43

Opzegging tijdens ziekte en militaire dienst

Het bepaalde in artikel 7: 670 lid 1 en 3 BW is niet van toepassing op werknemers in tijdelijke dienst.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE II

FUNCTIEKARAKTERISTIEKEN

FUNCTIEGROEP 1

ID02 Schoonmaker
Houdt kantoren schoon.

* MA07 Assistent houtbewerkingsmachines
Assisteert bij de machinale houtbewerking. Verricht algemeen ondersteunende werkzaamheden bij de konische zaag, bandherzaag, 4-zijdige schaafbank, bomenbandzaag of andere machinale houtbewerkingsmachines (insteken en wegleggen van hout). Bedient bij afwezigheid van de eerste man de machine waarbij hij meestal werkt.

* WE03 Werfassistent
Verricht eenvoudige werfwerkzaamheden die direct verband houden met opslag en transport van hout.

FUNCTIEGROEP 2

AB09 Medew. postkamer
Maakt post verzendklaar, bedient het reproductie-apparaat en houdt het archief bij.

AB14 Assistent administratie
Voert eenvoudige administratieve handelingen uit.

BM04 Kassier
Rekent aankopen van de klanten af. Controleert artikelen en prijzen. Controleert de betaalmiddelen op echtheid en draagt zorg voor de dagelijks afrekening van de kassa met de bedrijfsleiding.

ID01 Medewerker huishoudelijke dienst
Zorgt voor de dagelijkse schoonmaakactiviteiten en de koffievoorziening.

* MA12 Bandherzager naaldhout
Herzaagt met behulp van de bandherzaag naaldhoutplaten of -delen. Legt zaag om, stelt de machine in op de te zagen maat. Voert, na controle op het eerste deel, het hout zo veel mogelijk kop aan kop door (mechanische aanvoer).

* MA13 Afkortzager

Kort met behulp van de afkortzaag (haaks) pakketten hout af. Monteert zaag op de machine en stelt de aanslag in. Werkt met hardhout en naaldhout.

* MA14 Zager kantrechtbank

Bewerkt met behulp van de kantrechtbank, ongekant rechthout met rechthoekige doorsnede. Monteert scherpe zagen op de as. Stelt de machine in, voert het hout door de machine en verwijdert te kantstukken die zijn blijven zitten.

* MP03 Magazijnassistent plaatmateriaal

Verricht eenvoudige magazijnwerkzaamheden die direct verband houden met de opslag en het transport van plaatmateriaal, b.v. laden en lossen en stapelen. Maakt hierbij gebruik van een heftruck. Bedient soms een eenvoudige platenzaag en heeft soms contact met klanten.

* BO02 Veller/korter

Velt en kort gemerkte bomen in een aangewezen perceel bos. Werkt dagelijks met kettingzaag. Werkt in een ploeg onder leiding van een uitmeter/voorman.

FUNCTIEGROEP 3

AB05 Medew. crediteurenadministratie

Voert de crediteurenadministratie. Stelt waarde vast van binnengekomen goederen i.v.m. verzekering en calculeert kostprijzen van diverse artikelen.

AB06 Medew. debiteurenadministratie

Voert de debiteurenadministratie. Boekt gegevens af, stelt overzichten op en signaleert overschrijdingen van betalingstermijnen.

AB11 Facturist B

Verzorgt de aanmaak van verkoopfacturen en verricht de hiermee samenhangende administratieve werkzaamheden.

AB15 Typist/assistent administratie

Verricht type- en algemene administratieve werkzaamheden.

AB17 Telefonist/receptionist

Bedient de telefooncentrale en ontvangt bezoekers.

BM03 Administratief medewerker bouwmarkt

Informeert klanten, verhuurt apparatuur en verricht eenvoudige administratieve werkzaamheden. Handelt retourartikelen af en houdt het prijzenboek bij.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

* BO03 Chauffeur trekker met hydraulische kraan
Sleept stammen uit en met behulp van een hydraulische kraan assortimenten hout uit een bos. Werkt zowel in ploegen als alleen. Bedient trekker of vrachtwagen met hijs-/kraaninstallatie.

EX02 Assistent van de chef
Assisteert bij alle werkzaamheden van zijn chef.

* EX04 Chauffeur buitendienst B
Levert hout af bij klanten met een vrachtwagen of bestelauto in volgorde van belading. Helpt zelf mee met lossen. Laat bomen voor ontvangst aftekenen. Verricht in geval van nood kleine reparaties onderweg. Wiel verwisselen, reservelampje inzetten etc.

IN04 Administratief assistent inkoop
Houdt de commerciële inkoop- en de contractadministratie bij en zorgt voor de administratieve begeleiding van transporten.

* MA06 Machinale houtbewerker
Bewerkt hout met behulp van b.v. de kortbank, cirkelzaag, lattenbank, vlak- en vandiktebank, bandherzaag en/of 4-zijdige schaaftank. Weet op alle machines het gereedschap te verwisselen en de maat in te stellen.

* MA10 Bestekzager bandherzaag
Herzaagt met behulp van herzaagmachines, naaldhout en hardhoutplaten en -delen. Legt een scherpe bandzaag om. Stelt de machine in, controleert dikte en breedte. Werkt met naaldhout en hardhout.

* MA11 Bandherzager hardhout
Herzaagt hardhout of -delen met behulp van de bandherzaag. Legt zaag om, stelt de machine in op de te zagen maat. Voert, na controle op het eerste deel, het hout zo veel mogelijk kop aan kop door (mechanische aanvoer). Werkt met een aantal hardhoutsoorten.

VK04 Verkoper/haalklantenhelper
Verkoopt hout en plaatmateriaal aan haalklanten en verwerkt de orders.

* WE04 Tweede bestekzoeker naaldhout
Zoekt naaldhout en soms plaatmateriaal bijeen. Beoordeelt de kwaliteit van het aanwezige hout en mag wanneer deze beslist onvoldoende is, bij uitzondering een andere maat geven zonder direct medeweten van de baas.

* WE10 Heftruckchauffeur B

Transporteert lasten hout en/of plaatmateriaal over werf en loodsen en stapelt deze op. Bedient de heftruck. Verzorgt het dagelijks onderhoud aan de heftruck.

* WE15 Eerste vermeter hardhout

Meet, controleert, sorteert en registreert aangevoerd hout. Controleert dikte en aantallen. Sorteert het hout eventueel op breedte en/of lengte. Laat de afmetingen van de delen op de kopse kant aantekenen. Houdt een eenvoudige administratie bij.

* WE16 Tweede vermeter hardhout

Meet, registreert, lost en stapelt aangevoerd hout. Meet aangevoerd rondhout (bandmaat en fitmaat), registreerd deze op lijsten. Helpt met lossen en stapelen.

* WE18 Houtverduurzamer

Helpt bij het impregneren van hout met behulp van een impregnerinstallatie.

Zorgt voor het dagelijks onderhoud aan de installatie. Draagt zorg voor een tijdige aan- en afvoer van te behandelen en behandelde partijen en houdt de registratie bij van de sterke en hoeveelheid van het gebruikte impregneermiddel. Werkt met een beperkt aantal houtsoorten.

FUNCTIEGROEP 4

AB10 Facturist A

Verzorgt de aanmaak van verkoopfacturen en verricht de hiermee samenhangende administratieve werkzaamheden. Signaleert onvolkomenheden in de administratieve procedures en doet voorstellen tot verbetering.

AB16 Telefonist/receptionist internat.

Bedient de telefooncentrale (met sterk internationaal verkeer) en ontvangt bezoekers.

BM02 Verkoper bouwmarkt

Verkoopt alle in het assortiment voorkomende producten en diensten en geeft hierover advies aan klanten. Signaleert noodzaak tot bevoorrading en regelt transporten voor klanten.

* EX013 Chauffeur buitendienst A

Levert bestellingen af bij klanten met een vrachtwagen of bestelauto in volgorde van belading. Helpt zelf mee met lossen. Verricht onderweg kleine reparaties (banden verwisselen, verlichting en dergelijke). Heeft bovendien een of meer van de volgende taken:

- vangt klachten op van de klant of diens vertegenwoordiger met betrekking tot kwaliteit, levertijd etc.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- geeft klachten door aan de afdeling verkoop
- vervoert bestellingen van grote waarde
- rijdt met truck en oplegger of ander groot materiaal
- zorg voor onderhoud van de wagen en verricht op het bedrijf werkzaamheden als: olie verversen, doorsmeren, remmen bijstellen, bougies vernieuwen etc.

* MA04 Schaver 4-zijdig bank B

Bewerkt hout met behulp van een 4-zijdige schaafbank. Monteert beitelblokken en freeskoppen, controleert balancering, stelt de juiste maat in en bepaalt de aanvoersnelheid.

* MA09 Bomenbandzager

Verzaagt met behulp van de bomenbandzaag stammen Europees (loof-) hout. Verwisselt de zaag. Stelt de machine in en regelt de aanvoersnelheid. Zaagt de aan het daglicht tredende gebreken zo goed mogelijk uit, eventueel in overleg met de chef. Lijst boomstammen op en van de machine.

* SM04 Slijper C

Maakt beitels, frezen, band-, cirkel- en kettingzagen voor hernieuwd gebruik gereed. Maakt niet de uitslag voor de profielbeitels en balanceert ze niet uit. Slijpt frezen en rechte beitels op automatische machines. Slijpt profielbeitels aan de hand van door anderen gemaakte uitslagen. Weegt beitels af en monteert deze in de slijperij op de beitelblokken. Zet en stuikt tanden. Strekt en spant bandzagen op de strekband. Bedient metaalbewerkingsapparatuur.

* WE05 Eerste bestekzoeker naaldhout

Zoekt naaldhout en enkele soorten hardhout bijeen, deelt deze in en laat deze zondig verzagen. Houdt rekening met de tijdens de bewerking afvallende gebreken en met de eisen van de klant. Zoekt in voorkomende gevallen plaatmateriaal bijeen en helpt soms haalklanten.

* WE06 Bestekzoeker-autolader

Zoekt het op de order vermelde hout bijeen (eenvoudige opdracht), laat dit eventueel verzagen en laadt hout op de vrachtwagen rekening houdend met de reeds vastliggende route. Bedient een heftruck.

* WE07 Tweede bestekzoeker hardhout

Zoekt een aantal hardhoutsoorten bijeen en laat deze zondig verzagen. Deelt zelf in, maar zoekt geen massaposten. Levert blokbalken af, daarbij fouten uitstraffend.

* WE09 Balkenbestekzoeker hardhout
Zoekt stammen/balken hardhout bijeen, deelt deze in en laat ze verza-
gen. Geeft op de gezochte stammen aan of en hoe ze eerst moeten wor-
den gekloofd en hoe ze voor de zaag moeten komen.
Let bij het beoordelen ervan op uiterlijk zichtbare gebreken. Laat de
stammen naar de zagerij transporteren.

* WE11 Heftruckchauffeur A
Transporteert en stapelt lasten hout en plaatmateriaal over werf en lood-
sen en laadt een lost auto's. Bedient de heftruck. Verzorgt tijdige aan- en
afvoer bij verschillende arbeidsplaatsen in het bedrijf. Is verantwoorde-
lijk voor het dagelijks onderhoud aan zijn heftruck; bepaalt onder andere
het tijdstip van olie verversen.

* WE13 Droger B
Leidt het droogproces in de klimaatkamer. Werkt met een beperkt aantal
houtsoorten.

FUNCTIEGROEP 5

AB12 Afdelingssecretaresse
Verzorgt de afdelingscorrespondentie. Neemt in steno brieven en dicta-
ten op. Verricht diverse administratieve werkzaamheden.

AB19 Administratief automatiseringsmedewerker
Verricht ondersteunende werkzaamheden op automatiserings- en
boekhoudkundig/administratief gebied. Verzorgt kleine aanpassingen aan
het systeem, houdt documentatie bij en bewaakt de voorschriften en pro-
cedures met betrekking tot het systeemgebruik.

* BO01 Uitmeter/voorman
Meet boomstammen uit lettend op gebruiksdoel en fouten en houdt toe-
zicht op een werkploeg (2-5) in het bos. Bedient zo nodig zelf trekker,
laadkraan en kettingzaag.

* MA03 Schaver 4-zijdige bank A (beitelslijper)
Bewerkt hout met behulp van een 4-zijdige schaaftank. Maakt uitslag
voor het slijpen van profielbeitels, slijp beitels, balanceert beitels in de
beitelblokken. Monteert beitelblokken en freeskoppen, stelt de juiste
maat in en bepaalt de aanvoersnelheid.

* MA05 Allround machine houtbewerker
Bewerkt met behulp van alle in de houthandel gebruikelijke
houtbewerkingsmachines hout en plaatmateriaal. Verricht eenvoudig
slijpwerk.

* MA08 Bomenbandzager (bestekzager tropisch hardhout)

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Verzaagt met behulp van de bombandzaag stammen van diverse soorten tropisch hardhout. Houdt toezicht op een assistent houtbewerkingsmachine. Wijzigt zaagspecificaties indien een groter rendement wordt verkregen. Zaagt gebreken zo goed mogelijk uit waarbij na overleg met de chef een ander zaagschema wordt opgesteld.

*** MP02 Magazijnbeheerder plaatmateriaal**

Zorgt voor een systematische ontvangst, opslag en uitlevering van partijen plaatmateriaal. Controleert de voorraad op kwaliteit en kwantiteit. Bedient in voorkomende gevallen ook de vorkheftruck en de platenzaag. Helpt vaak klanten.

*** SM03 Slijper B**

Maakt beitels, frezen, band-, cirkel- en kettingzagen voor hernieuwd gebruik gereed. Slijpt frezen en rechte beitels op automatische machines. Slijpt profielbeitels volgens een uitslag die hij zelf maakt. Weegt beitels af, monteert deze in de slijperij op de beitelblokken, die hij ook uitbalanceert. Strekt en spant band- en cirkelzagen. Bedient metaalbewerkingsapparatuur.

*** TD03 Onderhoudsmonteur**

Onderhoudt en repareert interne transportmiddelen en houtbewerkingsmachines. Verricht eenvoudig glaswerk, plaatwerk, licht klinkwerk en constructiewerk. Verzorgt het onderhoud van niet-motorisch aangedreven transportmiddelen. Vervangt en monteert elektromotoren voor zover de voorschriften van het provinciaal/gemeentelijk electriciteitsbedrijf dit toelaten.

VK05 Orderindeler

Draagt zorg voor de planning van de werkplaatsopdrachten en leveringsopdrachten. Deelt binnengekomen orders zodanig in dat rekening houdend met specifieke eisen van de klanten en de mogelijkheden van de machinale houtbewerking, een optimaal rendement uit de voorraad wordt bereikt.

*** WE08 Eerste bestekzoeker hardhout**

Zoekt alle soorten hardhout en soms plaatmateriaal bijeen, deelt deze in en laat deze zonodig verzagen, ook massaposten en onbekantrecht hout. Let op structuur, tekening, kleur en kwaliteit van de afzonderlijke delen, daarbij steeds het gebruiksdoel en de eisen van de klant in het oog houdend.

Overweegt bij het indelen de bewerkingskosten en afvallende gebreken. Helpt in voorkomende gevallen haalklanten.

* WE12 Kraandrijver

Verplaatst met behulp van een hijskraan hout op de werf en/of lost schepen. Bedient een hijskraan, toren- of walkraan, mobiele kraan, portaalkraan of een kraanwagen. Taxeert het te hijsen gewicht. Verplaatst stammen en/of pakketten hout over de werf. Helpt met zijn machine bij het lossen en laden van auto's en schepen. Wordt veelal geassisteerd door een of twee werfassistenten.

* WE14 Droger A

Leidt het droogproces in de klimaatkamer. Werkt met veel houtsoorten.

* WE17 Machinist houtverduurzaming

Impregneert hout met behulp van een impregneerinstallatie. Zorgt voor het dagelijks onderhoud aan de installatie. Draagt zorg voor een tijdige aan- en afvoer van te behandelen en behandelde partijen en houdt de registratie bij van de sterkte en hoeveelheid van het gebruikte impregneermiddel. Werkt met diverse soorten naaldhout.

* WE19 Operator houtverduurzaming

Impregneert hout met behulp van een geautomatiseerde houtverduurzamingsinstallatie. Is verantwoordelijk voor het gehele impregneerproces. Verricht het dagelijkse onderhoud aan de installatie. Werkt met verschillende soorten naaldhout.

FUNCTIEGROEP 6

AB07 Medewerker administratie

Verzorgt een deel van de administratie zoals: kas-, bank-, en giro-kostprijsadministratie en -berekening, crediteuren/debiteurenadministratie, boekhouding van een afdeling of filiaal.

AB08 Medewerker loonadministratie

Draagt zorg voor de salarisadministratie. Verzorgt overzichten en onderhoudt contacten met alle betrokken instanties.

AB13 Directiesecretaresse

Verzorgt de (vertrouwelijke) directiecorrespondentie en geeft secretariële ondersteuning aan de directie.

IN02 Medew. inkoop/bureau-inkoper

Doet bestellingen bij bekende leveranciers en verzorgt de administratieve verwerking hiervan. Behandelt aanvragen van de verkoop. Bewaakt het kosten aspect, maakt kostprijscalculaties, controleert inkoopfacturen. Bewaakt de voorraadpositie.

IN03 Inkoper deelpakket

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Verzorgt de inkoop van een deel van het assortiment. Vergelijkt prijzen en producten van en onderhandelt met toeleveranciers. Verzorgt de administratieve afhandeling hiervan.

MP01 Baas magazijn plaatmateriaal
Zorgt voor de ontvangst en opslag van plaatmaterialen ten behoeve van de distributie van de goederen aan afnemers. Verzorgt de administratie van het magazijn. Houdt toezicht op 2-5 medewerkers belast met het vervoer van goederen over de werf en in het magazijn. Werkt zonodig zelf mee.

* **SM02 Slijper A**
Maakt band-, cirkel- en kettingzagen voor hernieuwd gebruik gereed en draagt zorg voor tijdige vervanging van slijpgereedschappen. Zet, slijpt, stuikt en egaliseert tanden, last stellite op. Slijpt de, zo van hardmetaal voorzien tanden met speciale slijpparaatuur. Strekt en spant bandzagen en cirkelzagen. Bedient metaalbewerkingsapparaatuur.

* **TD02 Monteur transportmiddelen**
Verzorgt de periodieke onderhoudsbeurten en reparaties van vracht- en personenwagens alsmede het intern transportmateriaal zowel wat betreft het elektrische als het mechanische gedeelte. Grotere reparaties besteedt hij uit aan derden in overleg met chef of bedrijfsleiding. Bedient alle gereedschapsmachines en last.

VK03 Verkoper binnendienst
Staat telefonisch klanten te woord, verzorgt diverse verkoophandelingen en verricht de daaruit voortvloeiende werkzaamheden. Maakt calculaties, verzorgt offertes.

FUNCTIEGROEP 7

AB03 Boekhouder
Voert de boekhouding tot aan de jaarstukken en verzorgt de daaruit voortvloeiende rapportage. Houdt toezicht op 2-5 medewerkers op zijn afdeling.

AB04 Debiteurenbewaker
Bewaakt uitstaande vorderingen en beheert en incasseert deze.

AB18 Systeembeheerder/adm. medewerker
Ontwikkelt en onderhoudt de geautomatiseerde gegevensverwerkende systemen op administratief gebied. Verzorgt het systeembeheer t.a.v.

data, applicaties en apparatuur enerzijds en verricht boekhoudkundige/administratieve werkzaamheden anderzijds. Houdt toezicht op een administratief automatiseringsmedewerker en geeft functioneel leiding aan de systeemgebruikers.

EX01 Chef expeditie

Zorgt voor de distributie en expeditie van materialen aan afnemers. Controleert de uitvoering van het Rijtijdenbesluit en onderhoud/inzet van de vrachtauto's (bedrijf werkt zowel met eigen als vreemd vervoer). Geeft hiërarchisch leiding aan 2 – 4 medewerkers van de afdeling expeditie.

MA02 Chef machinale houtbewerking

Zorgt voor de goede voortgang van de dagelijkse werkzaamheden op de zagerij/schaverij. Geeft hiërarchisch leiding aan minstens 4 medewerkers van zijn afdeling. Adviseert de bedrijfsleiding inzake vervanging van houtbewerkingsmachines. Draagt zorg voor onderhoud eigen machinepark.

SM01 Chef slijperij

Draagt zorg voor de juiste kwaliteit van het snij- en verspanningsgereedschap.

Houdt toezicht op de juiste behandeling van zagen en beitels etc. in de machinale afdeling en op het naleven van de gemaakte afspraken op het gebied van preventief onderhoud etc. Adviseert de bedrijfsleiding ten aanzien van slijpgereedschappen en -apparatuur. Bedient metaalbewerkingsapparatuur, met name slijpmachines. Geeft hiërarchisch leiding aan 1–2 slijpers.

VK02 Vertegenwoordiger B

Verkoopt hout en plaatmateriaal. Bezoekt klanten en potentiële klanten, teneinde de gevoerde produkten te verkopen, volgens bezoeklijst. Geeft eenvoudige toepassingsadviezen en leest bouwtekeningen. Heeft binnen een beperkte marge onderhandelingsvrijheid om de geplande hoeveelheden af te zetten, rekeninghoudend met het bedrijfsbeleid inzake service, snelheid, gedegenheid etc. Draagt tevens zorg voor een effectieve behandeling van een eenvoudige claim. Signaleert nieuwe trends in produkten/diensten.

VK06 Keuken- of showroomverkoper

Verkoopt keukens en andere artikelen uit de showroom. Bezoekt klanten voor het opnemen van maten, maakt schetsplan en een perspectieftekening.

WE02 Werfbaas

Zorgt voor een goede voortgang van de dagelijkse werkzaamheden op de houtwerf. Geeft hiërarchisch leiding aan minimaal 4 medewerkers op de werf. Maakt een dagindeling betreffende de te ontvangen en uit te leveren goederen. Zorgt voor een juiste opslag van goederen en houdt

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

controle op aantallen en kwaliteit. Verzorgt de administratie afhandeling van goederen. Werkt zonnodig zelf mee bij de uitvoerende taken. Helpt haalklanten.

FUNCTIEGROEP 8

BL02 Bedrijfsleider B

Draagt zorg voor de dagelijkse planning en organisatie van de werkzaamheden op de productieafdelingen. Geeft hiërarchisch leiding aan 20 – 30 medewerkers op verschillende afdelingen zoals: werf, machinale houtbewerking, expeditie en magazijn plaatmateriaal.

BL03 Beheerder kleine vestiging

Geeft uitvoering aan het in het hoofdbedrijf bepaalde verkoopbeleid. Draagt zorg voor de administratie, geeft uitvoering aan het personeelbeleid en bewaakt de voorraadpositie. Geeft hiërarchisch leiding aan 5 – 10 medewerkers.

TD01 Chef onderhoudsdienst

Draagt zorg voor onderhoud en reparatie van het wagen-/machinepark, gebouwen en terreinen. Adviseert in aangelegenheden van technische aard. Is belast met directe bewaking van veiligheid en brandpreventie. Houdt de administratie van de afdeling bij. Geeft hiërarchisch leiding aan minimaal twee medewerkers zoals onderhoudsmonteurs en monteurs transportmiddelen.

VK08 Vertegenwoordiger A

Verkoopt hout en plaatmateriaal. Bezoekt klanten en potentiële klanten, teneinde de gevoerde produkten te verkopen. Geeft complexe toepassingsadviezen en leest bouwtekeningen. Heeft onderhandelingsvrijheid om de geplande hoeveelheden af te zetten rekeninghoudend met het bedrijfsbeleid inzake service, snelheid, gedegenheid etc. Bewerkt beïnvloeders c.q. trendsetters. Draagt tevens zorg voor een effectieve behandeling van een eenvoudige claim. Signaleert nieuwe trends in produkten/diensten.

VK07 Projectleider

Verkoopt bouwsystemen. Werkt aanvragen uit middels een calculatie en een offerte. Begeleidt de uitvoering van verkregen opdrachten. Koopt de benodigde materialen in of geeft daartoe opdracht. Stelt de nacalculatie op.

BIJLAGE III

MODEL SPECIFICATIE BRUTO-NETTO LOONBEREKENING

Salaris per maand			f	
overwerktoeslag ¹⁾ % over .. uur x salaris per uur =			f	
overwerktoeslag ¹⁾ % over .. uur x salaris per uur =			f	
ploegentoeslag % over salaris per maand =			f	+
				<hr/>
Af: premie bedrijfspensioenfonds			f	
premie VUT			f	
WAO-hiaatpremie			f	
WAO-aanvulling			f	-
				<hr/>
Brutoloon voor sociale verzekeringen (svw-loon)			f	+
Overhevelingstoeslag			f	+
				<hr/>
			f	
Af: ziekenfondswet % (over svw-loon)	f			
WW % (over svw-loon)	f			
WAO % (over svw-loon min. franchise)	f	+		-
				<hr/>
loonheffing	f	+	f	-
				<hr/>
UITBETALEN			f	
				<hr/>
<i>Loon voor loonheffing:</i>				
Bruto voor sociale verzekeringen			f	
Werkgeversaandeel ZFW			f	+
				<hr/>
Ingehouden premie WW en WAO			f	-
				<hr/>
Loon voor overhevelingstoeslag			f	
Overhevelingstoeslag (volgens tabel)			f	+
				<hr/>
Loon voor loonheffing			f	

¹⁾ Noot van cao-partijen: Indien overwerk in geld wordt uitbetaald en niet in tijd.

BIJLAGE IV

HANDLEIDING BIJ HET BEOORDELINGSFORMULIER

Formulier en toelichting

Een beoordeling van de geleverde prestatie is een onderdeel of aspect van het salarisbeleid. Een systeem daarvoor moet onder meer duidelijk maken, dat er een samenhang bestaat tussen individuele beloning en de individuele wijze van functie-uitoefening. Het is dus een oordeel over het verschil of de overeenkomst tussen de vereiste en de geleverde prestatie. Op basis daarvan wordt een verantwoorde beslissing genomen over de hoogte van een salarisbedrag boven het normsalaris.

Bij een beoordelingsgesprek wordt ervan uitgegaan, dat de taken en bevoegdheden van een functie bij de medewerker bekend zijn. Een functiebeschrijving is een duidelijk voorbeeld van goed vastgelegde taakomschrijving.

De toepassing van het beoordelingsformulier

1. Het is belangrijk dat de medewerker weet wat er van hem/haar wordt verwacht. Een beoordeling wordt minimaal één keer per jaar gegeven. Aan de hand van een functiebeschrijving of een functie-karakteristiek moet de chef zijn verwachtingen zo concreet mogelijk aangeven. Controleer dus ieder jaar weer of de taakomschrijving actueel is.
2. De chef beoordeelt iedere medewerker aan de hand van de vijf vaste gezichtspunten.
3. Voeg eventuele „motivering” toe (bij onvoldoende en zeer goede beoordeling is dit verplicht).
4. De chef geeft tijdens het beoordelingsgesprek een mondelinge toelichting op de beoordeling en maakt samen met de medewerker afspraken, waarop de medewerker in het volgende jaar zal worden beoordeeld.
5. Deze afspraken worden dan ingevuld in de daarvoor gereserveerde ruimte. Zo kunnen er per gezichtspunt afspraken worden gemaakt over de wijze, waarop de medewerker het komende jaar het functioneren zal trachten te verbeteren.
6. Deze afspraken worden het jaar erop in de kolom „gemaakte afspraken tijdens het voorgaande beoordelingsjaar” genoteerd en dienen dan mede als uitgangspunt voor het nieuwe beoordelingsgesprek. De afspraken moeten duidelijk en simpel worden beschreven. Het moet zoveel mogelijk om concrete en meetbare zaken gaan.
7. Als alle gezichtspunten zijn beoordeeld, bepaalt de chef een totaal score door het aantal beoordelingspunten op te tellen.

8. Oude beoordelingsformulieren worden na vijf jaar vernietigd door de werkgever.

Een voorbeeld van het formulier wordt op de volgende pagina's weergegeven.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BEOORDELINGSFORMULIER

Naam medewerker (beoordeelde):
Functienaam:
Naam directe chef (beoordelaar):
Naam chef beoordelaar
Beoordelingsperiode: van tot 19..
Datum beoordelingsgesprek:

Kwantiteit van het werk

Gemaakte afspraken tijdens het voorgaande beoordelingsjaar:
.....
.....

In welke mate is de medewerker in staat alle bij de functie behorende taken ook daadwerkelijk uit te voeren?

o	m	v/g	zg
1	2	3	4

Motivering:
.....
.....

Nieuwe afspraken voor het komende beoordelingsjaar:
.....
.....

Kwaliteit van het werk

Gemaakte afspraken tijdens het voorgaande beoordelingsjaar:
.....
.....

In welke mate voldoet de kwaliteit van het geleverde werk aan de voor de functie gestelde eisen?

o	m	v/g	zg
1	2	3	4

Motivering:
.....
.....

Nieuwe afspraken voor het komende beoordelingsjaar:

.....
.....

Inzet

Gemaakte afspraken tijdens het voorgaande beoordelingsjaar:

.....
.....

In welke mate toont de medewerker initiatief om de o m v/g zg
functie beter en efficiënter te kunnen uitoefenen? 1 2 3 4

Motivering:

.....
.....

Nieuwe afspraken voor het komende beoordelingsjaar:

.....
.....

Zelfstandigheid in het uitoefenen van de functietaken

Gemaakte afspraken tijdens het voorgaande beoordelingsjaar:

.....
.....

In welke mate is de medewerker in staat te voldoen o m v/g zg
aan de vereiste zelfstandigheid die nodig is om de 1 2 3 4
functie uit te oefenen?

Motivering:

.....
.....

Nieuwe afspraken voor het komende beoordelingsjaar:

.....
.....

Samenwerking en kontakten

Gemaakte afspraken tijdens het voorgaande beoordelingsjaar:

.....
.....

In welke mate is de medewerker in staat de interne o m v/g zg
en externe kontakten die voor de functie nodig zijn 1 2 3 4
te verzorgen?

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Motivering:

.....
.....

Nieuwe afspraken voor het komende beoordelingsjaar:

.....
.....

Alleen voor leidinggevend

Gemaakte afspraken tijdens het voorgaande beoordelingsjaar:

.....
.....

In welke mate is de medewerker in staat om leiding o m v/g zg
te geven (stimuleren, begeleiden, delegeren, contro- 1 2 3 4
leren)?

Motivering:

.....
.....

Nieuwe afspraken voor het komende beoordelingsjaar:

.....
.....

Totale score

zonder leidinggeven:

onvoldoende:

matig:

voldoende/goed:

zeer goed:

5- 7 punten

8-12 punten

13-17 punten

18-20 punten

met leidinggeven:

onvoldoende:

matig:

voldoende/goed:

zeer goed:

6- 8 punten

9-14 punten

15-20 punten

21-24 punten

Onvoldoende:

De medewerker vertoont op de meest essentiële aspecten onaanvaardbare tekortkomingen. Verbetering van functioneren zal moeten optreden om handhaving in de functie mogelijk te maken.

Matig:	De medewerker vertoont op een aantal essentiële aspecten tekortkomingen, echter niet in die mate dat de functie-uitoefening in gevaar komt. Verbetering van functioneren heeft aandacht nodig.
Voldoende/goed:	De medewerker voldoet op bevredigende wijze aan de essentiële aspecten van de functie-eisen.
Zeer goed:	De medewerker voldoet dusdanig dat meer dan eens het functioneren en het resultaat daarvan boven de functie-eisen uitstijgt. Men is in positieve zin de functie „ontgroeid” en/of er is niets meer te leren/verbeteren in het functioneren.

Opmerkingen van de chef van de beoordelaar
(tweede beoordelaar)

.....
.....

Opmerkingen van de beoordeelde:

.....
.....

Eindconclusie en opleidingsafspraken:

.....
.....

paraaf beoordelaar paraaf chef beoordelaar paraaf beoordeelde

.....

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE V

MODEL SOCIAAL JAARVERSLAG

Richtlijn bij artikel 10 van de CAO voor de houthandel

- A. Stand van zaken in de onderneming
Een beknopt en begrijpelijk overzicht van de stand van zaken in de onderneming.
Een terugblik en een prognose. Vermeld kunnen worden: de (index-) cijfers van de ontwikkeling van de omzet, van de rentabiliteit, van de loonsom. Eventueel wijzigingen in de organisatie van de onderneming.
- B. Personeelsbestand
Cijfers van de personeelsbezetting, wijzigingen daarin. Promoties, vacatures, ziekteverzuim.
- C. Beloning personeel
CAO-wijzigingen, veranderingen in de beloningssystematiek, prestatiebeloning.
- D. Communicatie
Voor zover van toepassing: relaas van personeelsoverleg, OR- of kernraadvergaderingen, contacten met vakbondsvertegenwoordigers.
- E. Resterende gegevens
Pensioen- en spaarregelingen, sociaal fonds, woningregelingen, reis- en onkostenvoorzieningen.

Het sociaal jaarverslag wordt niet eerder gepubliceerd dan het verslag aan de aandeelhouders.

Overnemen van de gehele of gedeeltelijke inhoud van het sociaal jaarverslag in publiciteitsmedia kan alleen met toestemming van de directie van de onderneming.

BIJLAGE VI

VAKBONDSACTIVITEITEN IN DE ONDERNEMING

Richtlijnen behorende bij artikel 12 van de CAO voor de houthandel

1. De werknemersorganisaties kunnen elk uit de kring van hun leden binnen elke onderneming een contactman aanwijzen. Aanwijzing kan alleen geschieden indien de werknemersorganisatie vijf of meer leden in de betrokken onderneming heeft.
3. De contactman kan, indien dit door omstandigheden niet op korte termijn buiten de werktijd mogelijk is, na overleg met de werkgever, binnen de werktijd contact hebben met bezoldigde functionarissen van zijn organisatie.
4. De contactman kan binnen de werktijd contact hebben met de leden van de Ondernemingsraad, wanneer het initiatief daartoe van deze leden uitgaat.
5. De contactmannen zullen in redelijke mate gebruik maken van de mogelijkheid vrijaf te krijgen met behoud van loon voor de in de leden 3 en 4 genoemde activiteiten. Zij zullen daarvoor gezamenlijk maximaal 50 werkuren per jaar per 100 werknemers tot hun beschikking krijgen. Bij de besteding van deze tijd dient rekening gehouden te worden met het bedrijfsbelang. Voor kleinere ondernemingen geldt deze verhouding naar rato.
7. De werkgever draagt er zorg voor dat de contactman niet vanwege zijn werkzaamheden in het kader van de vakbondsactiviteiten in de onderneming wordt benadeeld in zijn positie in de onderneming, bijvoorbeeld ten aanzien van promotie of beloning.
9. De ondernemer kan de in de voorgaande leden van dit artikel genoemde faciliteiten ten behoeve van de vakbondactiviteiten in zijn onderneming intrekken, indien zich een geschil ontwikkelt tussen de werknemers organisatie(s) en zijn onderneming.

BIJLAGE VII

STAGEREGELING

Onder een stage wordt verstaan een werkvorm die leerlingen helpt zich vaardigheden eigen te maken, die men in de schoolsituatie niet kan leren.

Om deze werkvorm voldoende tot zijn recht te laten komen zijn concrete afspraken tussen werkgever en werknemer nodig. Hieronder worden onderwerpen opgesomd waar aandacht aan besteed zou moeten worden.

Stageovereenkomst

Partijen bevelen ten sterkste aan dat bij elke stage een stageovereenkomst wordt gesloten.

Deze is als voorbeeld hierachter opgenomen.

Stagevergoeding

Voor stagiaires die onder deze regeling vallen wordt een stagebeloning verstrekt f 550,-. De reiskosten zullen volledig worden vergoed op basis van de kosten van het openbaar vervoer, 2e klas. Noodzakelijk pensionkosten zullen vergoed worden met een max. van f 400,- per maand.

Sociale verzekeringen

Volgens de bepalingen van de thans geldende sociale verzekeringswetten is de stagiair(e) verzekerd ingevolge de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene Weduwen- en Wezenwet (AWW).

Bovendien is tijdens de duur van de stage de stagiair verzekerd ingevolge de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ) en de Ziekenfondswet (ZFW).

Gezien de hoogte van de vergoeding zal niet voor alle verzekeringen premie ingehouden behoeven worden.

De stagiair(e) is niet verzekerd ingevolge de Werkloosheidswet (WW) en is hiervoor dus geen premie verschuldigd.

Ongevallenverzekering

Voor iedere stagiair(e) zal een zogenaamde stage ongevallen- en WA-verzekering afgesloten worden. De meeste onderwijsinstellingen hebben hiervoor een collectieve regeling.

Deze kan zowel voor binnen- als buitenland gelden. Mocht de onderwijsinstelling een dergelijk contract niet kennen, dan dient een individuele verzekering te worden afgesloten.

Vrijaf – Verlof

Met behoud van de stagebeloning heeft de stagiair(e) vrijaf over de dagen genoemd in de CAO voor de houthandel. Alsmede de zogenoemde terug-kom-dagen van school, alsmede de door de school georganiseerde excursies.

Alle andere dagen welke in de CAO voor de houthandel als vrijaf zijn opgenomen wordt geen stagebeloning gegeven.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

STAGE OVEREENKOMST VOOR DE HOUTHANDEL

De ondergetekenden,

- a.
gevestigd te
hierna te noemen de stagebiedende organisatie,
b.
gevestigd te
vertegenwoordigd door
hierna te noemen de onderwijsinstelling en
c.
wettelijk vertegenwoordigd door

hierna te noemen stagiair(e), komen overeen dat stagiair(e), die de opleiding volgt tot aan de onderwijsinstelling, een stage loopt bij de stagebiedende organisatie van tot gedurende dagen per week onder de volgende voorwaarden.

Artikel 1

De genoemde stage maakt deel uit van het leerjaar van het leerplan van de opleiding aan de onderwijsinstelling en heeft een karakter.

Artikel 2

De werkzaamheden van de stagiair(e) in de stagebiedende organisatie hebben een onderwijsfunctie.

Artikel 3

De werkzaamheden van de stagiair(e) in de stagebiedende organisatie zullen in overleg tussen partijen aan het begin van de stage doch uiterlijk 2 weken na aanvang vastgesteld worden. De omschrijving van de werkzaamheden zal deel uitmaken en deze overeenkomst. De stagiair(e) zal buiten de in deze omschrijving genoemde werkzaamheden geen andere arbeid verrichten.

Artikel 4

De stagiair(e) ontvangt tijdens de stageperiode van de stagebiedende organisatie een vergoeding voor de gemaakte onkosten conform de stagerегeling voor de houthandel.

Artikel 5

De stagebiedende organisatie meldt de stagiair(e) aan bij de bedrijfsvereniging en – indien de stage langer duurt dan 3 maanden – bij het Ziekenfonds.

Artikel 6

De onderwijsinstelling (of: de stagebiedende organisatie) verzekert de stagiair(e) voor het risico van ongevallen met lichamelijk letsel welke plaatsvinden tijdens de stage zowel gedurende de „werkuren” als gedurende de tijd die nodig is om van huis naar de stagebiedende organisatie of omgekeerd te gaan. Ook verzekert de onderwijsinstelling (of: de stagebiedende organisatie) de deelnemer tegen het financiële risico van diens aansprakelijkheid voor letsel of schade die de stagiair(e) toebrengt aan personen of goederen op het stage-adres of daarbuiten, indien daar in het kader van de stage activiteiten worden verricht, dit alles met uitsluiting van opzet van de zijde van de stagiair(e). De stagebiedende organisatie verzekert zich tegen het financiële risico van wettelijke aansprakelijkheid voor schade door hem of door zijn ondergeschikten toegebracht aan de stagiair(e). Aanbevolen wordt de stagiair(e) een intredekering te laten ondergaan. Hiertoe kan contact worden opgenomen met de regionale BGD.

Artikel 7

De stagiair(e) is verplicht de binnen de stagebiedende organisatie, in het belang van de orde, veiligheid, gezondheid en vertrouwelijkheid, gegeven regels, voorschriften en aanwijzingen in acht te nemen. Deze zijn aan de stagiair(e) bij het sluiten van deze overeenkomst bekend gemaakt.

Artikel 8

Voor de stagiair(e) gelden de in de stagebiedende organisatie gebruikelijke regels voor vakantiedagen, werktijden en ziekmeldingen. Deze zijn de stagiair(e) eveneens bij het sluiten van deze overeenkomst bekend gemaakt.

De stagiair(e) stelt bovendien de stagedocent in kennis van ziekte en van terugkomst na ziekte.

Artikel 9

De stagebiedende organisatie wijst (1) aan als praktijkbegeleider, belast met de begeleiding van de stagiair(e) op de werkplek.

Deze heeft daarvoor uur per week ter beschikking. De stagiair(e) volgt op de stageplaats de aanwijzingen van de praktijkbegeleider op.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

De stagiair(e) en de praktijkbegeleider bespreken aan het einde van elke week, gedurende de eerste vier weken, en daarna minstens één keer per maand de voortgang van de stagewerkzaamheden en zoveel vaker als wenselijk is.

Artikel 10

De stagiair(e) krijgt uur per week de gelegenheid om te voldoen aan rapportageverplichtingen van de onderwijsinstelling en dagen per 4 weken voor bezoeken aan de onderwijsinstelling, een en ander binnen de werktijden en buiten de vakantiedagen.

Artikel 11

De stagebiedende organisatie zal, buiten de stagewerkzaamheden om, de stagiair(e) zoveel als mogelijk is betrekken bij en informeren over de dagelijkse gang van zaken binnen de afdelingen en binnen de organisatie als geheel.

Artikel 12

De onderwijsinstelling wijst (2) aan als stagedocent, belast met het begeleiden van de stagiair(e). Deze heeft daarvoor uur per week ter beschikking.
De stagedocent zal de stagiair(e) minimaal één keer per maand gedurende de stage bezoeken, behoudens uitzonderingssituaties en buiten het beoordelingsgesprek om.

Artikel 13

De onderwijsinstelling heeft de stagiair(e) van tevoren voorbereid op het doel van de stage, op de positie van een stagiair(e) in een organisatie en op de afspraken zoals in deze overeenkomst opgenomen.

Artikel 14

De overeenkomst eindigt

- a. aan het eind van de afgesproken periode;
- b. indien de leerling de onderwijsinstelling verlaat;
- c. bij overlijden van de stagiair(e), of door faillissement of ontbinding of verlies van rechtspersoonlijkheid van de stagebiedende organisatie;
- d. indien beide partijen dat wensen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt, te
op 19..

a. namens de stagebiedende organisatie:

b. namens de onderwijsinstelling:

c. de stagiair(e):

d. zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger:

BIJLAGE X

PROTOCOLLEN

Protocol 3. Gewetensbezwaren in dienstbetrekking

Partijen bij deze CAO erkennen, dat er bij een werknemer ernstige gewetensbezwaren kunnen bestaan ten aanzien van zijn/haar werk, of een onderdeel daarvan, waardoor de vervulling van de overeengekomen arbeid op onverkomelijke bezwaren stuit.

Dit in overweging nemende willen partijen, conform de aanbeveling van de Stichting van de Arbeid de volgende leidraad aan werkgevers en werknemers in de CAO opnemen, om tot oplossing te komen van het door gewetensbezwaar onstane probleem:

1. Zowel werkgever als werknemer zullen alles doen, wat in hun vermogen ligt om conflictsituaties over gewetensbezwaren te voorkomen.
2. De werkgever en de gewetensbezwaarde werknemer treden zo spoedig mogelijk nadat de werknemer zijn bezwaar kenbaar heeft gemaakt met elkaar in overleg.
3. De werkgever is verplicht het ernstige gewetensbezwaar, dat de werknemer ten aanzien van zijn werk of een onderdeel daarvan heeft te eerbiedigen en voor zover dit in redelijkheid mogelijk is gelijkwaardige vervangende arbeid aan te bieden.
4. Indien geen gelijkwaardige vervangende arbeid voor handen is, of op korte termijn voor handen komt en/of tijdens het overleg wordt geconcludeerd, dat beëindiging van de arbeidsovereenkomst niet is te vermijden, dan zal de normale ontslagprocedure worden gevolgd.

Protocol 5

Partijen bij de CAO bevelen aan om indien er gebruik gemaakt wordt van uitzendkrachten voor de bediening van zaag/schaafmachines en of de heftruck, daarvoor gekwalificeerde uitzendkrachten in te zetten.

Protocol 10. Scholing voor werknemers werkzaam in de productie en/of werf

Voor de scholing van werknemers werkzaam in de productie en/of werf wordt voor meerdere jaren een scholingsprogramma opgezet.

Het betreft opleidingen/cursussen die gericht zijn op het aanbrengen, bijhouden dan wel verdiepen van kennis en/of vaardigheden van de werknemer, die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de huidige en/of toekomstige functie in de bedrijfstak.

Onderdeel van het scholingsaanbod is de vakopleiding op het niveau van assistent, primair en voortgezet niveau. De mogelijkheid bestaat tot deel-

name zowel aan de volledige opleiding als aan bepaalde onderdelen (modulen).

Daarnaast wordt geïnventariseerd welke bestaande cursussen worden toegevoegd aan bovengenoemd scholingsprogramma.

Informatie over het scholingsprogramma wordt verstrekt door het ontwikkelen van een speciale brochure zowel voor werkgevers als voor werknemers. Deze brochure wordt zoveel mogelijk rechtstreeks aan de werknemers verzonden. Behalve deze brochure vinden voorlichtingsactiviteiten plaats die tot doel hebben om zowel werkgevers als werknemers te laten inzien dat scholing belangrijk is. Hierbij valt te denken aan onderzoeken, conferentie over scholing, etc.

Het totale project wordt gecoördineerd door een organisatie die al actor is op de scholingsmarkt van de bedrijfstak. De keuze van de organisatie is afhankelijk van de kwaliteit en de kosten om bovengenoemd plan op korte termijn tot uitvoer te brengen (de brochure zal uiterlijk 1 oktober 1997 gereed zijn).

In het plan worden streefcijfers opgenomen ten aanzien van de toename van het aantal scholingsdagen per jaar voor deze doelgroep. Jaarlijks zal een toetsing plaatsvinden. Indien de streefcijfers niet gehaald zijn, zal onderzoek plaatsvinden naar de oorzaak en zullen zo nodig aanvullende maatregelen worden genomen.

Protocol 12. Stimuleringssubsidie werklozen

Ter beperking van het WW-volume kan de werkloze werknemer uit de bedrijfstak zich laten registreren bij WESP. Door deze registratie komt de werkloze in aanmerking voor een stimuleringssubsidie in de vorm van een aanvulling op de uitkering van 10% over maximaal de eerste dertien weken van de werkloosheid, indien hij meedoet aan de bemiddelingsactiviteiten van WESP in samenwerking met de sectorraad.

Vooralsnog is er sprake van een experiment van twee jaar. Afhankelijk van de resultaten zal dit project worden gecontinueerd.

Protocol 13. Deeltijdwerk 55+ers

CAO-partijen bevelen aan 55+ers de mogelijkheid te bieden na voorafgaande instemming van de werkgever hun werkweek aan te passen tot 32 uur per week met behoud van salaris, maar tegen inlevering van roostervrije dagen, senioredagen, verlofdagen en het kopen van dagen. Er moeten minimaal 11 vakantiedagen resteren.

BIJLAGE XI

AANDACHTSPUNTEN VOOR EEN SOCIAAL PLAN

Fusie, liquidatie, inkrimping, reorganisatie, automatisering en afstoting van taken van een onderneming kunnen leiden tot het vervallen van arbeidsplaatsen. Dit kan zich zowel in grote als kleine ondernemingen voordoen.

Voor bedrijven van 35 of meer werknemers is in dit verband artikel 4 van deze CAO van belang. Op grond hiervan is de werkgever (die tenminste 35 werknemers in dienst heeft) verplicht om bij het overwegen van fusie, bedrijfssluiting of reorganisatie waarmede meer dan 10 werknemers gemoeid zijn, voordat definitieve besluiten genomen worden, de werkgeversvereniging op de hoogte te stellen alsmede te overleggen met de werknemersbonden.

Indien er een ondernemingsraad is dient deze door de ondernemer in de gelegenheid gesteld te worden advies uit te brengen bij het overwegen van dit soort maatregelen.

In het overleg tussen de werkgever en vakbondsbestuurders omtrent zo'n ingrijpende verandering van de personeelsorganisatie kan de wederzijdse behoefte aan een Sociaal Plan naar voren komen, gericht op een aanvaardbare begeleiding van de werknemers die ontslagen zullen moeten worden. Hieronder staan wat aandachtspunten voor zo'n sociaal plan. Let wel, in dit soort situaties is altijd sprake van „maatwerk”.

A. Aandachtspunten van algemene aard

1. Instellen begeleidingscommissie bestaande uit werknemers- en werkgeversvertegenwoordigers. De begeleidingscommissie kan betrokken worden bij de totstandkoming van het sociaal plan en de uitleg daarover.
2. Voor welke organisatiewijziging in het bedrijf geldt het sociaal plan.
3. Op welke werknemerscategorie heeft het sociaal plan betrekking.
4. Wanneer gaat het sociaal plan in en wanneer eindigt het.
5. Definieer duidelijk de in het sociaal plan gebruikte begrippen zoals salaris of dienstjaar.
6. Neem een hardheidsclausule op voor het geval het sociaal plan in zijn uitwerking onredelijk blijkt te zijn.

7. Instellen beroepscommissie.

B. Aandachtspunten voor speciale regelingen

1. Financiële inkomenscompensatie
Behalve de financiële regeling zelf kan hier ook vastgelegd worden wie verantwoordelijk is voor wettelijke inhoudingen op de financiële compensatie. Regel hier ook de eventuele samenloop van de financiële compensatie met andere uitkeringen zoals VUT of Toeslagenwet.
Denk verder aan een loonaanvulling als elders lager betaald werk wordt aanvaard.
2. Andere financiële aandachtspunten
Tref een regeling voor de overige arbeidsvoorwaarden met lopende of toekomstige financiële gevolgen voor een werknemer. Denk aan: bedrijfsauto, studiekosten, jubileumuitkering, verzekeringen, geldlening.
3. Verrekening vrije dagen
Hier kan men aangeven hoe openstaande vakantie- en snipperdagen opgenomen of verrekend worden.
4. Arbeidsbemiddeling
Welke afspraken kunnen worden gemaakt om de werknemer passend werk bij andere bedrijven aan te bieden? Bij omvangrijkere afvloeiingen kan het regionaal Bestuur voor de Arbeidsvoorziening een uitdrukkelijke betrokkenheid worden gevraagd.
Het is ook mogelijk om ontslagen werknemers een bepaalde periode toegang te geven tot interne vacatures. CAO-partijen streven er naar ontslagen werknemers zoveel mogelijk voor de bedrijfstak te behouden. De stichting WESP werkt aan mogelijkheden om de betrokken werkgever en werknemers behulpzaam te zijn.
5. Faciliteiten voor ander werk
Het sollicitatieverlof op grond van de CAO (artikel 36 lid 1k) kan uitgebreid worden. In bepaalde gevallen helpt steun bij omscholing. Soms is een tegemoetkoming in verhuiskosten een geëigend middel. Bij de Stichting WESP kunt u informatie inwinnen over opleidingsmogelijkheden in de bedrijfstak en mogelijke subsidies hiervoor.
6. Non-activiteit
Is het nodig een richtlijn te maken voor de gevallen dat het niet zinvol is de werknemer zijn bestaande functie uit te laten dienen, ondanks dat de functie feitelijk al vervallen is?

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE XII

VOORBEELDREGLEMENT VOOR DE
PERSONEELSVERTEGENWOORDIGING

Artikel 1

Begripsomschrijving

Dit reglement verstaat onder:

- a. Onderneming:
- b. Ondernemer:
- c. Bestuurder(s): de directie van bovengenoemde onderne-
ming;
- d. Werknemers: personen in de onderneming werkzaam,
uit hoofde van een met de betrokken
ondernemer gesloten arbeidsovereen-
komst, met uitzondering van de bestuur-
der(s);
- e. Vereniging van Werkne-
mers: de in artikel 9, lid 2 sub a van de wet
bedoelde vereniging van werknemers;
- f. Personeels-
vertegenwoordiging: de krachtens dit reglement ingestelde
personeelsvertegenwoordiging van de
hierboven genoemde onderneming;
- g. Wet: de Wet op de ondernemingsraden (Staats-
blad 1998, no. 107);
- h. Bedrijfscommissie: de Bedrijfscommissie voor de Houtindus-
trie en de Industriële Groothandel in
Hout.

Artikel 2

De functie van de personeelsvertegenwoordiging

De personeelsvertegenwoordiging is een orgaan ten behoeve van het overleg met en de vertegenwoordiging van de in de onderneming werkzame personen. Eén en ander in het belang van het goed functioneren van de ondernemings in al haar doelstellingen.

Artikel 3

Samenstelling

De personeelsvertegenwoordiging bestaat uit tenminste 3 leden (oneven aantal), die door de werknemers in de onderneming rechtstreeks uit hun midden worden gekozen. De personeelsvertegenwoordiging is zodanig samengesteld dat deze een redelijke afspiegeling van het personeelsbestand van de onderneming is.

Artikel 4

Zittingsduur en aftreden

1. De leden van de personeelsvertegenwoordiging treden om de drie jaar tegelijk af. Zij zijn terstond herkiesbaar.
2. Een lid dat optreedt ter vervulling van een tussentijds opengevallen plaats treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij komt had moeten aftreden.

Artikel 5

Kiesrecht

1. De leden van de personeelsvertegenwoordiging worden door de kiesgerechtigde werknemers rechtstreeks gekozen uit de verkiesbare werknemers in de onderneming.
2. Kiesgerechtigd zijn de werknemers die tenminste gedurende 6 maanden voor de datum van de verkiezingen in de onderneming werkzaam zijn.
3. Verkiesbaar zijn werknemers die gedurende 1 jaar voor de datum van de verkiezingen in de onderneming.

Artikel 6

Regeling van de verkiezingen

1. De regeling van en het toezicht op de verkiezingen berust bij de personeelsvertegenwoordiging.
2. De personeelsvertegenwoordiging bepaalt in overleg met de ondernemer de plaats(en), de datum en de uren waarop nieuwe leden gekozen kunnen worden en maakt een en ander bekend aan de ondernemer, aan de werknemers in de onderneming en aan de verenigingen van werknemers. De datum der verkiezingen ligt tenminste twee

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

weken voor de datum van aftreden van de personeelsvertegenwoordiging.

3. Door de personeelsvertegenwoordiging wordt in de onderneming een lijst van alle op de datum der verkiezingen kiesgerechtigde en verkiesbare werknemers bekendgemaakt. Om de verenigingen van werknemers in de gelegenheid te stellen hun leden aan te moedigen zich kandidaat te stellen wordt deze lijst tevens aan hen toegezonden.
4. Het voornemen de lijst als bedoeld in lid 3 van dit artikel, waarop vermeld staan de naam, voorletters en postcodes van de werknemers, aan de verenigingen van werknemers te verzenden, wordt aan iedere werknemer middels een schrijven bekend gemaakt. In dit schrijven wordt duidelijk aangegeven dat werknemers, die niet op de aan verenigingen van werknemers te verzenden lijst vermeld willen staan, daartegen binnen twee weken schriftelijk bezwaar kunnen maken.

Artikel 7

Kandidaatstelling

1. Kandidaatstelling geschiedt door het indienen van kandidaten bij de personeelsvertegenwoordiging. De verenigingen van werknemers kunnen kandidaten stellen. Achter de naam van de kandidaat van de werknemersvereniging wordt de naam van de vereniging vermeld.
2. Kandidaten dienen de personeelsvertegenwoordiging een schriftelijke verklaring te overleggen, inhoudende dat zij de kandidatuur aanvaarden en dat zij voldoen aan de eisen die dit reglement stelt met betrekking tot hun kandidatuur.

Artikel 8

Toetsing door de personeelsvertegenwoordiging

1. De personeelsvertegenwoordiging gaat van iedere gestelde kandidaat na of deze voldoet aan de vereisten, gesteld in artikel 5 van dit reglement.

Artikel 9

Verkiezingen in het algemeen

1. De door de personeelsvertegenwoordiging overeenkomstig het vorige artikel goedgekeurde kandidatenlijst wordt uiterlijk twee weken voor de verkiezingsdatum aan de ondernemer en de werknemers in de onderneming bekendgemaakt.
2. Indien er niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels te bezetten zijn, vindt geen stemming plaats en worden de gestelde kandidaten zonder meer verkozen verklaard.
3. De verkiezing vindt plaats bij geheime schriftelijke stemming.
4. Door de personeelsvertegenwoordiging wordt op de verkiezingsdatum aan ieder kiesgerechtigd persoon een stembiljet uitgereikt. Hierop staan vermeld de te kiezen kandidaten, alsmede het aantal uit te brengen stemmen. De stembiljetten dienen na invulling in de daartoe bestemde bus te worden gedeponereerd.
5. Ieder kiesgerechtigd persoon kan voor ten hoogste twee andere kiesgerechtigde personen een stembiljet invullen, mits hij door deze personen schriftelijk daartoe is gemachtigd.

Artikel 10

Verkiezing

1. Verkiezing geschiedt aan de hand van een kandidatenlijst waar achter de naam van de kandidaat de werknemersvereniging wordt vermeld..
2. Iedere kiesgerechtigde werknemer brengt zoveel stemmen uit als er zetels zijn..
3. Het uitbrengen van stemmen geschiedt door het invullen van de daartoe voor de namen der kandidaten aangebrachte hokjes.

Artikel 11

Toewijzing der zetels

1. De kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal geldig uitgebrachte stemmen op zich hebben verenigd, zijn verkozen. Indien voor de laatste te bezetten zetel(s) verscheidene kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich hebben verenigd, beslist tussen hen het lot.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. De personeelsvertegenwoordiging beslist over de geldigheid van de stemmen. Ongeldig zijn stemmen, die niet op het door of namens de personeelsvertegenwoordiging gewaarmerkte stembiljet zijn uitgebracht, of waaruit niet duidelijk de keuze van de kiesgerechtigde blijkt of waarbij niet het vereiste aantal stemmen is uitgebracht.

Artikel 12

Bekendmaking verkiezingsuitslag

1. De uitslag van de verkiezingen wordt door de personeelsvertegenwoordiging binnen vijf dagen na de verkiezingen bekendgemaakt aan de ondernemer, aan de werknemers in de onderneming, alsmede aan de verenigingen van werknemers.
2. Daarbij wordt vermeld het aantal op ieder der kandidaten uitgebrachte geldige stemmen, alsmede het aantal ongeldige stemmen.
3. De gebruikte stembiljetten worden in één of meer gesloten enveloppen ten minste 2 maanden bewaard.
4. De personeelsvertegenwoordiging draagt er zorg voor dat de namen en functies van de leden van de personeelsvertegenwoordiging in overleg met de ondernemer blijvend worden vermeld op een voor alle werknemers vrij toegankelijke plaats in de onderneming, zodat daarvan gemakkelijk kennis kan worden genomen.

Artikel 13

Tussentijdse vacatures

1. In geval van een tussentijdse vacature in de personeelsvertegenwoordiging wijst deze tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat die bij de laatst gehouden verkiezing voor een volgende zetel als eerste in aanmerking zou zijn gekomen.
2. Een aanwijzing als bedoeld in het eerste lid dient te geschieden binnen een maand na het ontstaan van de vacature. Artikel 12 is hierbij van overeenkomstige toepassing.
3. Is er geen opvolger, als bedoeld in lid 1, dan wordt door een tussentijdse verkiezing in de vacature voorzien, tenzij binnen zes maanden de zittingsduur van de personeelsvertegenwoordiging afloopt.

4. Indien niet in de vervulling van een vacature kan worden voorzien, blijft de stoel van het betrokken lid in de personeelsvertegenwoordiging vacant.

Artikel 14

Beëindiging lidmaatschap personeelsvertegenwoordiging

1. Leden van de personeelsvertegenwoordiging kunnen te allen tijde als zodanig ontslag nemen. Zij geven daarvan schriftelijk kennis aan de voorzitter en aan de ondernemer.
2. Wanneer van een lid van de personeelsvertegenwoordiging de arbeidsovereenkomst met de ondernemer eindigt, vervalt van rechtswege zijn lidmaatschap.
3. Het lidmaatschap van de personeelsvertegenwoordiging eindigt overigens bij het einde van de zittingsperiode, als bedoeld in artikel 4 lid 1.

Artikel 15

Uitsluiting van de werkzaamheden

1. De kantonrechter kan op verzoek van de personeelsvertegenwoordiging of de ondernemer een lid van die vertegenwoordiging voor een door hem te bepalen termijn van deelname aan de werkzaamheden van de personeelsvertegenwoordiging uitsluiten.
2. Het verzoek kan door de personeelsvertegenwoordiging uitsluitend worden gedaan op grond van het feit dat het betrokken personeelsvertegenwoordigingslid de werkzaamheden van de personeelsvertegenwoordiging ernstig belemmert en door de ondernemer op grond van het feit dat het betrokken personeelsvertegenwoordigingslid het overleg van de ondernemingsraad met de ondernemer ernstig belemmert.
3. De betrokkene wordt door de verzoeker vooraf in de gelegenheid gesteld van zijn oordeel over het verzoek te doen blijken.
4. De ondernemer en de personeelsvertegenwoordiging stellen elkaar in kennis van een overeenkomstig het eerste lid ingediend verzoek.
5. De kantonrechter kan bepalen dat de betrokkene zich, hangende de beslissing van de kantonrechter, van deelname aan alle of bepaalde werkzaamheden van de personeelsvertegenwoordiging moet onthouden.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 16

Voorzitter

1. De personeelsvertegenwoordiging kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter of bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, vertegenwoordigt de personeelsvertegenwoordiging in rechte.

Artikel 17

Bijeenroepen van de personeelsvertegenwoordiging

1. De personeelsvertegenwoordiging komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak tenminste twee maal per jaar bijeen of of indien de voorzitter of andere leden daarom verzoeken onder opgave van de onderwerpen welke zij behandeld willen zien.
2. Een vergadering wordt gehouden binnen twee weken nadat daarom is verzocht.

Artikel 18

Besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, worden besluiten door de personeelsvertegenwoordiging genomen bij gewone meerderheid van stemmen.
2. Voor berekening van het aantal uitgebrachte stemmen tellen blanco en ongeldige stemmen niet mee.
3. Indien de stemmen staken over een door de personeelsvertegenwoordiging te nemen besluit wordt het voorstel op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 19

Verslaggeving

1. Van iedere vergadering van de personeelsvertegenwoordiging wordt een verslag gemaakt.
2. Het verslag als bedoeld in het eerste lid wordt in de eerstvolgende vergadering aan de personeelsvertegenwoordiging ter goedkeuring en vaststelling voorgelegd.
3. Het verslag wordt na vaststelling door de personeelsvertegenwoordiging bekendgemaakt aan de ondernemer en de werknemers in de onderneming.

Artikel 20

Geheimhouding

1. De leden van de personeelsvertegenwoordiging alsmede de overeenkomstig artikel 21 lid 6 van dit reglement geraadpleegde deskundigen zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken- en bedrijfsgeheimen die zij in hun hoedanigheid vernemen, alsmede van alle aangelegenheden ten aanzien waarvan de ondernemer dan wel de personeelsvertegenwoordiging hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheden meegedeeld. Degene die de geheimhouding oplegt, deelt daarbij tevens mee, welke schriftelijke of mondelinge verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoe lang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht behoef te worden genomen.
2. De in het eerste lid bedoelde verplichting geldt niet tegenover hen die ingevolge een rechterlijke opdracht zijn belast met een onderzoek naar de gang van zaken in de onderneming.
3. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door de beëindiging van het lidmaatschap van de personeelsvertegenwoordiging, noch door beëindiging van de werkzaamheden van de betrokkene in de onderneming.

Artikel 21

Faciliteiten

1. De personeelsvertegenwoordiging heeft het recht gebruik te maken van de voorzieningen waarover de ondernemer als zodanig kan

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

beschikken, en die de personeelsvertegenwoordiging nodig heeft voor de vervulling van zijn taak. Hierbij vallen onder andere: gebruik telefoon, telefax, typemachines of p.c.s, briefpapier, kopieerapparaat, frankeermachine, kantoorruimte, administratieve ondersteuning.

2. De personeelsvertegenwoordiging vergadert zoveel mogelijk tijdens de normale arbeidstijd.
3. De leden van de personeelsvertegenwoordiging behouden voor de tijd gedurende welke zij ten gevolge van het bijwonen van een vergadering van de personeelsvertegenwoordiging niet de bedongen arbeid hebben verricht, hun aanspraak op loon. Voor de berekening daarvan is artikel 629 van Boek 7 titel 10 NBW van overeenkomstige toepassing.
4. De leden van de personeelsvertegenwoordiging zijn voorts gerechtigd hun arbeid gedurende ... werkdagen per jaar te onderbreken voor het ontvangen van scholing en vorming welke zij in verband met de vervulling van hun taak nodig oordelen.
5. De ondernemer is verplicht de leden van de personeelsvertegenwoordiging gedurende een door de ondernemer en de personeelsvertegenwoordiging vast te stellen aantal uren per jaar, in werktijd en met behoud van loon, de gelegenheid te bieden voor onderling beraad en overleg met andere personen over aangelegenheden waarbij zij in de uitoefening van hun taak zijn betrokken, alsmede voor kennisneming van de arbeidsomstandigheden in de onderneming.
6. De kosten die redelijkerwijze noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de personeelsvertegenwoordiging komen ten laste van de ondernemer, mits de ondernemer vooraf van de kosten in kennis is gesteld.
7. De kosten van het raadplegen van deskundigen komen slechts ten laste van de ondernemer, indien hij van de te maken kosten vooraf in kennis is gesteld.

Artikel 22

Bevoegdheden van de personeelsvertegenwoordiging

1. Met de personeelsvertegenwoordiging moet de ondernemer tenmin-

ste tweemaal per jaar alle aangelegenheden die de onderneming betreffen bespreken. Tenminste eenmaal per jaar moet de ondernemer de algemene gang van zaken bespreken.

2. De ondernemer is verplicht desgevraagd aan de personeelsvertegenwoordiging tijdig alle inlichtingen te verstrekken die deze nodig heeft voor de vervulling van zijn taak. De inlichtingen en gegevens worden desgevraagd schriftelijk verstrekt.
3. De personeelsvertegenwoordiging moet door de ondernemer in de gelegenheid gesteld worden advies uit te brengen over elk door hem voorgenomen besluit dat kan leiden tot verlies van de arbeidsplaats of tot een belangrijke verandering van de arbeid, de arbeidsvoorwaarden of de arbeidsomstandigheden van tenminste een vierde van de in de onderneming werkzame personen. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit. De in de eerste volzin bedoelde verplichting geldt niet, indien en voor zover de betrokken aangelegenheden voor de onderneming reeds inhoudelijk geregeld is in een collectieve arbeidsovereenkomst of in een regeling, vastgesteld door een publiekrechtelijk orgaan.
4. De ondernemer legt het te nemen besluit schriftelijk aan de personeelsvertegenwoordiging voor. Hij verstrekt daarbij een overzicht van de beweegredenen voor het besluit, alsmede van de gevolgen die het besluit naar te verwachten valt voor de in de onderneming werkzame personen zal hebben. De personeelsvertegenwoordiging beslist niet dan nadat over de betrokken aangelegenheid ten minste éénmaal overleg met de ondernemer is gepleegd. Na de beslissing van de personeelsvertegenwoordiging deelt de ondernemer zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de personeelsvertegenwoordiging mee welk besluit hij heeft genomen en met ingang van welke datum hij dat besluit zal uitvoeren.
5. De ondernemer behoeft de instemming van de personeelsvertegenwoordiging voor elk door hem voorgenomen besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van:
 - a. een werktijdregeling en/of rusttijdregeling;
 - b. een regeling op het gebied van de veiligheid, de gezondheid of het welzijn in verband met de arbeid;
 - c. ziekteverzuimbeleid.een en ander voorzover betrekking hebbende op alle of een groep van in de onderneming werkzame personen.
6. De in het vijfde lid bedoelde instemming is niet vereist, voor zover de betrokken aangelegenheid voor de onderneming reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst of een regeling

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

van arbeidsvoorwaarden vastgesteld door een publiekrechtelijk orgaan.

7. Heeft de ondernemer voor het voorgenomen besluit geen instemming van de personeelsvertegenwoordiging verkregen, dan kan hij de kantonrechter toestemming vragen om het besluit te nemen. De kantonrechter geeft slechts toestemming, indien de beslissing van de personeelsvertegenwoordiging om geen instemming te geven onredelijk is, of het voorgenomen besluit van de ondernemer geveerd wordt door zwaarwegende bedrijfsorganisatorische, bedrijfseconomische of bedrijfssociale redenen.
8. Een besluit als bedoeld in het vijfde lid, genomen zonder de instemming van de personeelsvertegenwoordiging of de toestemming van de kantonrechter, is nietig, indien de personeelsvertegenwoordiging tegenover de ondernemer schriftelijk een beroep op de nietigheid heeft gedaan. De personeelsvertegenwoordiging kan slechts een beroep op de nietigheid doen binnen een maand nadat hetzij de ondernemer hem zijn besluit overeenkomstig de laatste volzin van het vierde lid heeft meegedeeld, hetzij – bij gebreke van deze mededeling – de personeelsvertegenwoordiging is gebleken dat de ondernemer uitvoering of toepassing geeft aan zijn besluit.
9. De personeelsvertegenwoordiging kan de kantonrechter verzoeken de ondernemer te verplichten zich te onthouden van handelingen die strekken tot uitvoering of toepassing van een nietig besluit als bedoeld in het achtste lid. De ondernemer kan de kantonrechter verzoeken te verklaren dat de personeelsvertegenwoordiging ten onrechte een beroep heeft gedaan op nietigheid als bedoeld in het achtste lid.

Artikel 23

Rechtsbescherming

1. De ondernemer draagt er zorg voor dat de werknemers in de onderneming die staan of gestaan hebben op een kandidatenlijst als bedoeld in artikel 7, alsmede de leden en de gewezen leden van de personeelsvertegenwoordiging niet uit hoofde van hun kandidaatstelling of van hun lidmaatschap van de personeelsvertegenwoordiging worden benadeeld in hun positie in de onderneming. Indien de ondernemer aan de personeelsvertegenwoordiging een secretaris heeft toegevoegd is het voorgaande op die secretaris van overeenkomstige toepassing. Op degene die het initiatief neemt of heeft genomen tot

het instellen van een personeelsvertegenwoordiging is de eerste volzin van overeenkomstige toepassing.

2. Het is de ondernemer niet toegestaan de dienstbetrekking van een werknemer in de onderneming die lid is van de personeelsvertegenwoordiging te beëindigen, behalve wanneer de betrokkene schriftelijk in de beëindiging toestemt of wanneer deze geschiedt wegens een dringende aan de werknemer onverwijld meegedeelde reden of wegens beëindiging van de werkzaamheden van de onderneming of van het onderdeel van de onderneming waarin de betrokkene werkzaam is. Indien de ondernemer aan de personeelsvertegenwoordiging een secretaris heeft toegevoegd is het voorgaande op die secretaris van overeenkomstige toepassing. Een beëindiging in strijd met het in dit lid bepaalde is nietig.
3. Het is de ondernemer niet toegestaan de dienstbetrekking van een werknemer in de onderneming die geplaatst is op een kandidatenlijst als bedoeld in artikel 7, die korter dan twee jaar geleden lid is geweest van de personeelsvertegenwoordiging, te beëindigen zonder voorafgaande toestemming van de kantonrechter. De toestemming wordt gevraagd bij verzoekschrift. De kantonrechter verleent de toestemming slechts, indien het hem aannemelijk voorkomt dat de beëindiging geen verband houdt met de plaatsing van de betrokkene op de kandidatenlijst of met het lidmaatschap van de betrokkene van de personeelsvertegenwoordiging. De betrokkene wordt in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Een beëindiging in strijd met het in dit lid bepaalde is nietig.
4. De in het vorige lid bedoelde toestemming is niet vereist, wanneer de betrokkene schriftelijk in de beëindiging toestemt of wanneer deze geschiedt wegens een dringende aan de werknemer onverwijld meegedeelde reden of wegens beëindiging van de werkzaamheden van de onderneming of van het onderdeel van de onderneming waarin de betrokkene werkzaam is.
5. Het in de voorgaande leden bepaalde laat onverlet de bevoegdheid van de ondernemer om zich wegens gewichtige redenen tot de kantonrechter te wenden met het schriftelijke verzoek de arbeidsovereenkomst ontbonden te verklaren.

Artikel 24

Wijziging van het reglement

1. Dit reglement kan worden gewijzigd of aangevuld bij besluit van de personeelsvertegenwoordiging met dien verstande dat leden van de personeelsvertegenwoordiging zich voor wijziging hebben verklaard.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Wijzigingen en aanvullingen van dit reglement worden aan de ondernemer voorgelegd. Nadat deze zijn standpunt ten aanzien van het reglement kenbaar heeft gemaakt stelt de personeelsvertegenwoordiging het reglement vast.
3. De personeelsvertegenwoordiging stuurt een exemplaar van het vastgestelde reglement aan de ondernemer en een exemplaar aan de bedrijfscommissie.
4. Iedere belanghebbende kan bij de kantonrechter bezwaar maken tegen reglementsbevestigingen die naar zijn/haar mening in strijd zijn met de wet of met een goede toepassing van de wet.

BIJLAGE XIII

CONTROLEVOORSCHRIFTEN

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.
Indien het verpleegadres afwijkt van het woonadres dient ook dit gemeld te worden.
2. Thuisblijven
De werknemer dient thuis te blijven tot het moment waarop door of namens de werkgever de eerste controle heeft plaatsgehad echter maximaal 5 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 5 dagen mag de werknemer zich buitenhuis begeven, echter hij dient gedurende 3 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 onmiddellijk doch uiterlijk op de 5e werkdag van zijn arbeidsongeschiktheid een eigen verklaring omtrent de arbeidsongeschiktheid aan de Bedrijfsgezondheidsdienst te sturen. De werkgever zal tijdig 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.
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.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

6. Op het spreekuur komen
De werknemer dient gehoor te geven aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts of op indicatie van de bedrijfsarts 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
De werknemer mag zich tijdens zijn arbeidsongeschiktheid niet zodanig gedragen dat daardoor naar het oordeel van de bedrijfsarts zijn genezing kan worden belemmerd.
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.
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 diens afwezigheid bij de BGD waarbij de werkgever is aangesloten. Tevens dient de werknemer het ziekteverzekeringsorgaan van het vakantieland, 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 verkregen.
10. Hervatten bij herstel
Zodra de werknemer daartoe in staat is, dient hij zijn werkzaamheden onmiddellijk te hervatten. De werknemer hoeft geen speciale opdracht daartoe af te wachten.

11. Second Opinion

Indien de werknemer zijn arbeidsongeschiktheid aan zijn werkgever heeft medegedeeld en zijn werkgever 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, zijn werkzaamheden onmiddellijk te hervatten. Indien de werkgever om een second opinion verzoekt, is de werknemer verplicht mee te werken, indien daaraan voorafgaand de werknemer is gezien door de bedrijfsarts.

12. De werknemer dient de BGD te machtigen inlichtingen omtrent zijn gezondheidstoestand in te winnen bij de behandelend arts.

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

Sancties

Algemene opmerking t.a.v. het opleggen van sancties:

Indien de werknemer geen verwijt kan worden gemaakt bij de naleving van de controle voorschriften zal geen sanctie worden opgelegd door de werkgever.

Te late melding:

0 tot 4 uur te laat, 1e maal waarschuwing

0 tot 4 uur te laat bij recidive en vanaf 4 uur: loonbetaling vanaf melding.

Geen controle mogelijk gemaakt (onjuist verpleegadres, niet thuis op voorgeschreven tijden):

Geen loonbetaling tenzij uit een verklaring van een arts de arbeidsongeschiktheid blijkt.

Niet tijdig insturen Eigen Verklaring:

Loonbetaling beperken tot 70%, echter niet minder dan het wettelijke minimumloon vanaf de 5e werkdag tot dag waarop de Eigen Verklaring is ingestuurd.

Belemmering genezing:

Indien de werknemer zich zodanig gedraagt dat daardoor naar het oordeel van de bedrijfsarts de genezing wordt belemmerd: Loonbetaling staken.

CAO voor de Houthandel 1998/2000
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Niet verschijnen op het spreekuur:

Indien de werknemer geen gehoor geeft aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts of de op indicatie van de bedrijfsarts aangewezen specialist: Loonbetaling staken tenzij de werknemer een deugdelijke verklaring geeft.

Weigeren passende arbeid te verrichten:

Indien de werknemer andere passende arbeid weigert: Loonbetaling staken, tenzij uit een verklaring van een arts blijkt dat die arbeid om gezondheidsredenen niet kan worden verricht.

Verblijf in het buitenland zonder toestemming:

Indien de werknemer bij arbeidsongeschiktheid zonder toestemming van de werkgever in het buitenland verblijft: Loonbetaling staken.

Werkhervatting na herstel:

Indien de bedrijfsarts de werknemer arbeidsgeschikt acht en de werknemer desondanks geen werkzaamheden verricht: Loonbetaling staken, tenzij ziekte uit verklaring van een andere arts blijkt.

Cessie:

Indien de werknemer weigert verhaal op een aansprakelijke derde te cederen aan de werkgever: Loonbetaling beperken tot 70% echter tenminste wettelijk minimumloon.

Machtiging BGD:

Indien de werknemer weigert de BGD te machtigen inlichtingen in te winnen bij de behandelend arts: Loonbetaling beperken tot 70% echter tenminste wettelijk minimumloon.

Indien het verzuim wordt veroorzaakt door een ziekte die bij de sollicitatie al aan de werknemer bekend was en hij daarvan na er door de werkgever om gevraagd te zijn geen melding heeft gemaakt: Geen loonbetaling.

II. 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 I. 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.

III. Indien en voor zover de onder I. 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.

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

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

's-Gravenhage, 9 december 1998

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens de Minister:

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

C. J. Meerhof.