

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

AI Nr. 9613

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 21-08-2001, nr. 160

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

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

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

Overwegende,

dat genoemde collectieve arbeidsovereenkomst in werking is getreden;

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

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

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

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

Besluit:

I. Verklaart algemeen verbindend tot en met 31 december 2001 (en voorzover het betreft artikel 2 (werkingssfeer), hoofdstuk 8, 12 en 13

van de cao alsmede de daarbij behorende statuten van de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Timmerfabrieken, de Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerfabrieken, de Stichting Vakantiefonds Timmerfabrieken en de Stichting Vakantiefonds voor de Bouwnijverheid tot en met 30 april 2002) de navolgende bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Timmerfabrieken, zulks met inachtneming van hetgeen onder II, III, IV en V is bepaald:

HOOFDSTUK 1

DEFINITIES EN WERKINGSFEER

Artikel 1

Definities

1. Onder deze collectieve arbeidsovereenkomst (nader ook genoemd deze CAO) wordt verstaan de overeenkomst met de daarbij behorende bijlagen en reglementen.
2. Onder „werkgever” wordt verstaan elke natuurlijke of rechtspersoon die, bij een bedrijfsuitvoering als bedoeld in artikel 2, in Nederland arbeid doet verrichten door één of meer werknemers.
3. Onder „werknemer” wordt verstaan hij/zij die in Nederland werkzaam is ingevolge een arbeidsovereenkomst bij een onder lid 2 bedoelde werkgever.
De CAO is tevens van toepassing voor werknemers behorende tot het:
 - leidinggevend;
 - toezichthoudend;
 - administratief;
 - tekenkamer- en
 - verkooppersoneelvoor zover een en ander is bepaald in Bijlage D-1.

Niet als „werknemer” wordt beschouwd:
 - de vakantiewerker;
 - de stagiair(e) (niet behorende tot het Kort Middelbaar Beroeps Onderwijs – Kort MBO-ers).
4. Onder „jeugdige werknemer” wordt verstaan een werknemer beneden de leeftijd van 22 jaar.
5. Onder „vakvolwassen werknemer” wordt verstaan een werknemer van 22 jaar en ouder.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

6. a. Onder „garantieloon” wordt verstaan het loon waarop de werknemer na toepassing van artikel 19 of 20 krachtens artikel 22 lid 2 of 4 per week of per uur recht kan doen gelden.
b. Onder „individueel overeengekomen loon” wordt verstaan het loon bedoeld in artikel 21.
7. Onder „Vakraad” wordt verstaan een door partijen ingesteld orgaan waarin werkgevers en werknemers zitting hebben op basis van gelijkheid.
8. Onder het systeem „Vaststelling en Inning Premies” (VIP) wordt verstaan het voor de bouwnijverheid ontwikkelde systeem waarbinnen de werkgever gehouden is de betalingen van bijdragen en premies te doen, die hij verschuldigd is ten aanzien van de bij hem in dienst zijnde werknemers, ter voorziening in de doelstellingen van:
 - De Stichting Vakantiefonds voor de Timmerfabrieken;
 - De Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Timmerfabrieken;
 - De Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerfabrieken;
 - De CAO voor de Timmerfabrieken inzake „Voorziening bij ongeval”;
 - De CAO voor de Timmerfabrieken inzake Vrijwillig Vervroegde Uittreding;
9. Onder „premiewaardenoverzicht” wordt verstaan de door partijen, op advies van het bestuur van het Vakantiefonds voor de Timmerfabrieken vast te stellen overzicht waarin opgenomen hetgeen de werkgever in relatie tot het voor de werknemer geldende uurloon voor de berekening van loonderving en toeslag verschuldigd is aan premies en bijdragen ten behoeve van vakantierechten, pensioenpremies, O&O-bijdragen, heffing Scholings- en Werkgelegenheidsfonds, collectieve ongevallenverzekering en financiering bedrijfsgezondheidszorg.
10. Onder „rechtjaar” wordt verstaan het door partijen, op advies van het bestuur van het Vakantiefonds voor de Timmerfabrieken vast te stellen tijdvak waarin vakantierechten worden opgebouwd. Dit tijdvak loopt van week 17 van enig jaar tot en met week 16 van het jaar daaraanvolgend.
11. Onder „Personeelsvertegenwoordiging (of: PVT)” wordt verstaan het vertegenwoordigend orgaan van werknemers zoals bedoeld in de

Wet op de Ondernemingsraden, rekening houdend met wat in art. 52A van deze CAO is bepaald.

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

Artikel 2

Werkingssfeer

1. De bepalingen van de CAO voor de Timmerfabrieken zijn van toepassing op ondernemingen en afdelingen van ondernemingen waarin uitsluitend of in hoofdzaak – gemeten naar de loonsom – het bedrijf wordt uitgeoefend van het met gemechaniseerde productiemiddelen vervaardigen van timmerwerk van hout of kunststof.
Onder timmerwerk worden onder meer begrepen:
- kozijnen;
 - ramen;
 - deuren;
 - trappen;
 - gevelvullende elementen;
 - en andere houtconstructies zoals haspels en betonmallen;
 - decoratieve producten van hout voor de particuliere tuin.
- Onder vervaardigen van timmerwerk wordt mede begrepen het op de bouwplaats stellen en afwerken van in eigen fabriek gereed gemaakte producten.
2. Onder timmerwerk worden ook begrepen de producten in het kader van de lijm- en/of houtbouw, zoals:
- gelijmde dragende houtconstructies;
 - kapelementen;
 - uit elementen opgebouwde demontabele keten, hallen, scholen, zomerhuisjes en dergelijke;
 - alsmede onderdelen van bouwsystemen zoals bijvoorbeeld scheidingswanden.
- Onder houtbouw wordt tevens verstaan het vervaardigen en toeleveren van alle „verplaatsbare houten verblijfsruimten” als verzamelnaam van twee soorten produkten nl.:
- de ruimten die in een onderneming geheel gebruiksklaar gemaakt worden en waarvoor op de plaats van bestemming geen of zo goed als geen verdere bewerking meer nodig is.
 - de systeembouw: dat is het procédé en alle variaties daarop waarbij voor zover uitsluitend of in hoofdzaak – gemeten naar de loonsom – bouwelementen van hout en kunststof in de fabriek

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

worden gemaakt maar op de plaats van bestemming worden gemonteerd.

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

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

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

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

3. Deze CAO is tevens van toepassing op ondernemingen, waarin de vervaardiging van timmerwerk naar de loonsom gemeten de belangrijkste activiteit is maar waarin tevens de activiteiten gericht zijn op verhuur en lease.
4. Deze CAO is eveneens van toepassing op de ondernemingen, die uitsluitend of in hoofdzaak loon-, zaag- en/of schaaftwerk verrichten, direct ten behoeve van de vervaardiging van timmerwerk.
5. a. Ondernemingen of delen van ondernemingen, waarvoor de CAO voor de Groothandel in Hout c.q. de algemeen verbindend verklaring van deze CAO van toepassing is, vallen niet onder deze collectieve arbeidsovereenkomst.
b. Voor zover de werkzaamheden resulteren in het optrekken van een traditioneel bouwwerk, is deze collectieve arbeidsovereenkomst niet van toepassing.
c. Deze CAO is eveneens niet van toepassing indien een timmerfabriek onderdeel is van een onderneming, waarvoor de landelijke CAO voor het Bouwbedrijf – of een in haar plaats getreden regeling – geldt en de producten van bedoelde timmerfabriek in hoofdzaak worden gebruikt in het kader van de bouwwerkzaamheden van die ondernemingen.
d. Deze CAO is eveneens niet van toepassing op de navolgende ondernemingen:
Berkvens Deurenfabriek Nederland BV te Someren, Berkvens Houtindustrie Nederland BV te Someren, Bruynzeel Deurenfabriek en Schaverij BV te Zaandam, Bruynzeel Deuren BV te Zaandam, Java Deurenfabriek BV te Velsen, Kegro deuren BV te Groesbeek, C.J. Kersten BV te Haelen, Van Kuijk Deuren BV te

Tilburg, alsmede Svedex BV en Svedex Deuren BV te Varsseveld.

Artikel 3

Inlening van arbeidskrachten

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

Dit kan onder de navolgende voorwaarden:

- a. Uitzendkrachten ontvangen minimaal een beloning, inclusief toeslagen zoals genoemd in artikel 25, 26, 27, 28, 29, 30,31 en 44 lid d, overeenkomstig het bepaalde in deze overeenkomst.
- b. De onderneming die arbeidskrachten inleent („inlener”) dient zich er van te verzekeren dat het uitzendbureau op de door de onderneming ingeleende arbeidskrachten de arbeidsvoorwaarden zoals hierboven genoemd toepast.
- c. Aan tijdelijk ingeleende arbeidskrachten wordt, indien de werkzaamheden na het verstrijken van een termijn van zes maanden worden voortgezet, door de werkgever een contract voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd aangeboden.

HOOFDSTUK 2

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 4

Verplichtingen van werkgevers en werknemers en hun organisaties

1. Werkgevers en werknemers zijn verplicht tijdens de duur van deze overeenkomst de in de navolgende artikelen aangegeven loonen andere arbeidsvoorwaarden in acht te nemen. Dit geldt ook wanneer in zogenaamd tarief-, stuk- of aangenomen werk arbeid wordt verricht.

Artikel 5

De Vakraad voor de Timmerfabrieken

1. Door de werkgevers- en werknemersorganisaties is een orgaan ingesteld, genaamd „De Vakraad voor de Timmerfabrieken”, hierna te noemen de „Vakraad”. In dit orgaan hebben werkgevers en werknemers zitting op basis van gelijkheid.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. De Vakraad is bevoegd uit zijn midden instanties of commissies in te stellen bestaande uit een werkgevers- en een werknemerslid.
3. Door de Vakraad zijn onder andere de volgende instanties/commissies ingesteld:
 - a. de „Vertrouwensinstantie” die de directeuren van Arbeidsvoorziening adviseert bij ontslagaanvragen, de directeuren van de Arbeidsinspecties adviseert bij aanvragen van werktijdverkorting (shorttime-regeling) en die beslist over alle zaken deze CAO betreffende, behoudens het onder b en d. bepaalde;
 - b. de „Indelingscommissie” die adviseert c.q. beslist over alle zaken ten aanzien van functie-indeling en beloning;
 - c. de „Commissie Bedrijfstakaangelegenheden” waarin het werkgelegenheidsoverleg binnen de bedrijfstak plaatsvindt.
 - d. de „Dispensatiecommissie”, die dispensaties verleent van de CAO of onderdelen daarvan. Deze dispensatiecommissie bestaat uit een werknemersvertegenwoordiger, een werkgeversvertegenwoordiger en een onafhankelijk voorzitter.
4. Elke afwijking van deze CAO behoeft de goedkeuring van de Vakraad voor zover in deze CAO daarin niet reeds is voorzien. Hierbij zal rekening gehouden worden met het de instemming van de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging.

HOOFDSTUK 3

ARBEIDSVERHOUDINGEN

Artikel 6

Aanvang van de dienstbetrekking

De dienstbetrekking wordt – tenzij schriftelijk anders is overeengekomen – aangegaan voor onbepaalde tijd.

Wanneer een proeftijd wordt overeengekomen, dient deze schriftelijk te worden vastgelegd. Een dergelijke proeftijd mag overeenkomstig artikel 652 en 676 van het Burgerlijk Wetboek ten hoogste bedragen:

- voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd: twee maanden;
- voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd korter dan twee jaar: een maand;
- voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer dan twee jaar: twee maanden;

- voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd waarvan het einde niet op een kalenderdatum is gesteld: een maand;

Artikel 7

Introductie

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

Artikel 8

Bijzondere verplichtingen van de werknemer

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

Artikel 9

Fabrieksreglement

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

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

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

Artikel 10

Einde van de dienstbetrekking

1. Aangegaan voor onbepaalde tijd
 - a. Opzegging van het dienstverband zal schriftelijk geschieden.
 - b. Het opzeggen van een dienstverband dient zodanig te geschieden dat het einde van de termijn van opzegging samenvalt met het einde van een loonbetalingsperiode.
 - c. De termijn van opzegging is voor zowel de werkgever als de werknemer tenminste gelijk aan één loonperiode van 1 maand, respectievelijk 1 vierweekse periode.
Laatstgenoemde beperking geldt niet voor zover een langere duur uit het in dit lid sub b, d, e en f bepaalde voortspuit.
 - d. Behoudens het in sub c bepaalde en conform artikel 672 van het Burgerlijk Wetboek, worden de termijnen van opzegging als volgt vastgesteld:
Voor de werkgever bedraagt de termijn van opzegging:
 - één maand respectievelijk één vierwekelijkse periode indien de dienstbetrekking op het moment van opzeggen korter dan 5 jaar heeft geduurd;
 - twee maanden respectievelijk twee vierwekelijkse perioden indien de dienstbetrekking op het moment van opzeggen langer dan 5 jaar, maar korter dan 10 jaar heeft geduurd;
 - drie maanden respectievelijk drie vierwekelijkse perioden indien de dienstbetrekking op het moment van opzeggen langer dan 10 jaar, maar korter dan 15 jaar heeft geduurd;

- vier maanden respectievelijk vier vierwekelijkse perioden indien de dienstbetrekking op het moment van opzeggen 15 jaar of langer heeft geduurd;
Voor de werknemer bedraagt de opzegtermijn 1 maand respectievelijk 1 vierwekelijkse periode.
Als in de individuele arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat de opzegtermijn voor de werknemer langer is dan één maand, dan geldt voor de werkgever de dubbele periode.
 - e. De opzegtermijn, door de werkgever in acht te nemen, voor werknemers van 45 jaar en ouder die na 1 januari 2000 in dienst zijn getreden is 2 maanden respectievelijk 2 vierwekelijkse perioden.
 - g. Indien de in de termijn van opzegging verlofdagen als bedoeld in artikel 40 lid 1 (zomervakantie) dan wel aaneengesloten verplichte snipperdagen als bedoeld in artikel 40 lid 2 sub a (Kerstvakantie) vallen, wordt de termijn van opzegging met deze dagen verlengd.
2. Aangegaan voor bepaalde tijd.
- a. De dienstbetrekking eindigt van rechtswege, wanneer de tijd is verstreken, waarvoor de dienstbetrekking bij schriftelijke overeenkomst is aangegaan.
 - b. Met betrekking tot het aangaan van meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt de zogenaamde „3x3-regel” uit artikel 668a van het BW.
Er mag schriftelijk een ketting van drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden afgesloten. Ook de derde arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege zonder dat opzegging en een ontslagvergunning nodig is. De vierde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is automatisch een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
 - Arbeidsovereenkomsten tellen mee in een ketting als ze elkaar opvolgen met drie maanden of minder tussen twee opeenvolgende arbeidsovereenkomsten. Als een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is geëindigd en de volgende arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd vangt meer dan drie maanden daarna aan, dan begint men weer bij één te tellen.
 - Als een ketting van twee of drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd langer dan 36 maanden heeft geduurd, dan is er vanaf dat moment sprake van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
 - Werkt een werknemer eerst bij een bepaald bedrijf via (bijvoorbeeld) een uitzend- of detachingsbureau en treedt hij vervolgens in dienst op contract voor bepaalde tijd, dan is er sprake van „opvolgend werkgeverschap”. Dat betekent dat de arbeidsovereenkomst die de werknemer had bij het uitzend- of detachingsbureau meetelt voor de „3x3-regel”.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

3. Ontslag wegens dringende redenen.
 - a. Bij opzegging om een dringende, aan de wederpartij onmiddellijk meegedeelde reden, zal de schriftelijke bevestiging van de ontslagreden aangetekend geschieden binnen 24 uur (zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend) na het tijdstip waarop het dienstverband werd beëindigd.
 - b. Dringende redenen voor de werkgever zijn omschreven in het Burgerlijk Wetboek, artikel 678.
 - c. Dringende redenen voor de werknemer zijn omschreven in het Burgerlijk wetboek, artikel 679.

HOOFDSTUK 4

ARBEIDSTIJD EN ARBEIDSDUUR

Artikel 11

De arbeidstijd

1. De dagelijkse werktijden en rusttijden worden door de werkgever na redelijk overleg met en met instemming van de Ondernemingsraad, Personeelsvertegenwoordiging of Personeelsvergadering vastgesteld. De reguliere werktijden in de onderneming vangen aan tussen 07.00 uur en 09.00 uur en eindigen tussen 15.00 en 17.00 uur.

De werknemer is gerechtigd in verband met aantoonbare verplichtingen in de zorgsfeer of andere persoonlijke omstandigheden in redelijk overleg met de werkgever, binnen deze tijdstippen nadere afspraken te maken over zijn individuele werktijden. Bij dat overleg zullen de aard en belang van de functie van de werknemer voor de werkorganisatie van de werkgever worden betrokken.

Indien werkgever en werknemer niet tot overeenstemming komen kan de werknemer de kwestie voorleggen aan de PR of personeelsvertegenwoordiging. Indien ook het overleg van de werkgever met de OR of personeelsvertegenwoordiging niet leidt tot een oplossing of afspraak kan de kwestie wederzijds beargumenteerd worden voorgelegd aan de Vakraad.
2. Verschoven arbeidstijd.

In bijzondere gevallen, ter beoordeling van de werkgever, is de werknemer verplicht te werken buiten de uren die in het eerste lid van dit artikel zijn voorgeschreven.

3. Ploegendienst.
Bij ploegendienst volgens dienstrooster kan worden afgeweken van de in het eerste lid genoemde arbeidstijd. Echter met dien verstande dat de normale arbeidstijd moet liggen tussen maandagochtend 00.00 uur en vrijdagavond 24.00 uur.
Per twee weken mag de normale arbeidsduur niet meer dan 75 uur bedragen.
4. Voor de CAO voor de Timmerfabrieken is, behoudens het in de CAO bepaalde, de standaard regeling van de Arbeidstijdenwet van toepassing.
5. Zondagsarbeid is niet toegestaan tenzij dispensatie is verleend door de Vakraad. In geval van arbeid op zondag heeft de betreffende werknemer recht op 3 vrije zondagen per 4 weken.

Artikel 12

De arbeidsduur

1. De werkweek loopt van maandag tot en met vrijdag. De wekelijkse arbeidsduur varieert tussen de 36 en 40 uur. Hiervan mag worden afgeweken met het oog op deeltijdbanen. Een afwijkende arbeidsduur dient schriftelijk te worden vastgelegd.
De arbeidsduur is bepalend voor het aantal ADV-uren.
De normale arbeidsduur per dag bedraagt hoogstens 9 uur.
In het onderstaande schema zijn de mogelijkheden opgenomen voor de arbeidsduur en de daarbij behorende ADV-uren. De invulling van ADV-uren kunnen per bedrijf eventueel anders dan in het onderstaande aantal ADV-dagen worden vormgegeven, na overeenstemming met Ondernemingsraad, Personeelsvertegenwoordiging of personeelsvergadering.

arbeidsduur per dag	arbeidsduur per week	ADV in uren	ADV in dagen*	scholings- dagen
7,5 uur	37,5	52,5	7 dagen van 7,5 uur	2
8,0 uur	40	52,5 + (46 x 2,5) = 167,5	20,9 dagen van 8 uur	2
7,75 uur	38,75	52,5 + (46 x 1,25) = 110	14,2 dagen van 7,75 uur	2

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

arbeidsduur per dag	arbeidsduur per week	ADV in uren	ADV in dagen*	scholings- dagen
9 (4 dagen)	36	52,5 – (46 x 1,5) = 16,5 negatief**	0	2**

** Bij een 36-urige werkweek komt de ADV in uren negatief uit, doordat er feitelijk 1,5 uur per week „te weinig” wordt gewerkt. Dit wordt echter weer gecompenseerd door de twee scholingsdagen, waardoor het aantal ADV-dagen uiteindelijk op 0 uitkomt.

2. De werkgever zal het personeels- en wervingsbeleid binnen de onderneming mede richten op de bevordering van deeltijd. Een verzoek tot het werken in deeltijd zal door de werkgever in beginsel worden gehonoreerd, tenzij dit redelijkerwijs op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen niet van de werkgever kan worden gevergd. De werknemer kan een afwijzing op zijn verzoek voorleggen aan de dispensatiecommissie.
3. Indien een vacature in 80% van de normale arbeidsduur kan worden vervuld, zal de werkgever dit uitdrukkelijk kenbaar maken in de advertentie of bij het bemiddelingsbureau en de sollicitant hierop ook attenderen tijdens het sollicitatiegesprek. Aan verzoeken van sollicitanten om een vacature in 80% van de normale arbeidsduur in te vullen, zal de werkgever in redelijkheid tegemoet komen indien dit naar zijn oordeel mogelijk is.
4. Werknemers van 55 jaar en ouder mogen op vrijwillige basis structureel in een werkweek van vier dagen gaan werken. Dit kan gerealiseerd worden door middel van spreiding van verlofdagen, feestdagen en roostervrije dagen en door „aankoop” van extra dagen tegen evenredige inlevering van loon.
De werkgever zal 10% van het loon over de extra op te nemen dagen doorbetalen.
Bij deze regeling zullen VUT-uitkering, pensioenaanspraken, invaliditeitspensioen, en vakantierechten worden berekend op basis van het loon voor aankoop.

Artikel 13

Overwerk

1. Onder overwerk wordt verstaan het verrichten van arbeid buiten de grenzen van de normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 12.
2. Het is de werkgever niet toegestaan structureel overwerk te laten verrichten.
3. Voor het laten verrichten van incidenteel overwerk wegen bijzondere omstandigheden is de instemming van de bij het overwerk betrokken werknemers vereist. Werknemers kunnen niet worden verplicht tot overwerk, noch tot arbeid op zaterdag, zondag of feestdagen genoemd in artikel 38 lid 4.
4. Indien een werkgever bij hem in dienst zijnde werknemers langer dan een week overwerk laat verrichten is daarvoor de instemming van de ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging vereist.
5. Een werknemer die jonger is dan 18 jaar mag geen overwerk verrichten.
6. Overwerk wordt zoveel mogelijk verricht in de uren die onmiddellijk voorafgaan aan de aanvang of onmiddellijk aansluiten aan het einde van de normale werktijd.
7. Indien overwerk als doel heeft een recht op één of meer extra ingeroosterde vrije dagen te verwerven, gaat de opbouw van die extra dag(en) tijdens ziekte van de werknemer door.

HOOFDSTUK 5

JEUGDIGE WERKNEMERS

Artikel 14

Partiële leerplicht

1. Voor de jeugdige werknemer die krachtens de bepalingen van de leerplichtwet gedurende twee dagen per week leerplichtig is, geldt een 3-daagse werkweek. Over de dagen waarop hij onderricht ontvangt, dan wel onderwijsvakantie heeft, kan hij geen aanspraak op loon alsmede op overige tot het loon behorende aanspraken doen gelden.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Voor de jeugdige werknemer die krachtens de bepalingen van de leerplichtwet gedurende één dag per week leerplichtig is, geldt een 4-daagse werkweek. Over de dagen waarop hij onderricht ontvangt, dan wel onderwijsvakantie heeft, kan hij geen aanspraak op loon als mede op overige tot het loon behorende aanspraken doen gelden.
3. In afwijking van het bepaalde in artikel 38 heeft de partiel leerplichtige werknemer als bedoeld in lid 1 over enig rechtjaar recht op 18 dagen verlof en de leerplichtige werknemer als bedoeld in lid 2 over enig rechtjaar recht op 24 dagen verlof.

Artikel 15

Vormingswerk

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

Artikel 16

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

1. a. De werkgevers en werknemers zullen de deelname aan vakopleiding en beroepsbegeleidende leerweg bevorderen. Te dien einde zullen de werkgevers zoveel mogelijk voor de bij hen in dienst zijnde werknemers zonder opleiding een beroepspraktijkvormingsovereenkomst aangaan op basis van de Beroepsbegeleidende Leerweg zoals omschreven in de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB) en zal het oprichten van samenwerkingsverbanden ten behoeve van de opleiding van zowel jeugdige als oudere werknemers worden bevorderd.
- b. In principe zal aan werknemers waarmee een beroepspraktijkvormingsovereenkomst is aangegaan een werkgarantie worden geboden voor de duur van de opleiding tot maximaal twee jaar. Mocht de leerling op dat moment de opleiding nog niet hebben voltooid, dan kan deze met maximaal een half jaar worden verlengd, indien naar de opvatting van de begeleider van het betrok-

ken onderwijsinstituut de voltooiing binnen het tijdvak van een half jaar valt te verwachten.

In bijzondere gevallen kan door de Vakraad aan de individuele werkgever dispensatie van deze opleidingsgarantie worden verleend.

2. De werknemer die in staat wordt geacht na niveau II de daaropvolgende niveaus te behalen en naar het oordeel van de praktijkopleider (voorheen: bedrijfsleermeester) en de begeleider van het betrokken opleidingsinstituut in staat moet worden geacht de Vakopleiding (voorheen: voortgezette opleiding) te volgen, heeft het recht om de Vakopleiding in het bedrijf te vervolgen.
3. De werkgever die met een werknemer een beroepspraktijkvormingsovereenkomst heeft afgesloten is verplicht, met inachtneming van de bepalingen als genoemd in artikel 14, deze werknemer in de gelegenheid te stellen:
 - a. tot bijwoning van het theoretisch onderwijs, als dit wordt gegeven binnen de normale werktijd. Dit voor ten hoogste 7½ uur per week. Over de uren dat dit onderwijs binnen de normale werktijd valt wordt het loon alsmede de overige tot het loon behorende aanspraken doorbetaald;
 - b. tot afleggen van het examen en andere activiteiten, welke in het belang van de vakopleiding nodig worden geacht door het opleidingsinstituut. Over de hieraan verbonden verzuimuren zal de werkgever eveneens het loon alsmede de overige tot het loon behorende aanspraken doorbetalen.
4. De jeugdige werknemer, die in dienst is van een samenwerkingsverband dat ten behoeve van de opleiding beschikt over, naar het oordeel van de onderwijsinstelling, adequate werkplaatsfaciliteiten, ontvangt gedurende de eerste zes weken van zijn dienstverband per week een loonbetaling ter grootte van 75% van het weekloon van een jeugdige in primaire opleiding. De werknemer van 22 jaar en ouder ontvangt een loonbetaling van 75% van het weekloon van loongroep A, met dien verstande dat dit loon per uur niet lager mag zijn dan het minimumloon.
5. Wanneer bij een beroepspraktijkvormingsovereenkomst, waarbij een samenwerkingsverband als werkgever, als bedoeld in artikel 1 lid 2, optreedt, de overeenkomst wordt verbroken, is op dat moment van rechtswege de arbeidsovereenkomst beëindigd. Werkgevers betrokken bij een samenwerkingsverband, zullen zoveel mogelijk behulpzaam zijn bij het plaatsen van de betreffende werknemer bij een werkgever.
6. De Stichting Scholing en Werkgelegenheid in de Timmerindustrie (SSWT) benadert oudere werknemers die niet eerder in de gelegen-

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

heid zijn gesteld om vakdiploma's te behalen met de vraag of zij hiertoe alsnog behoefte voelen. Bij gebleken behoefte wordt aan de betreffende werknemers een vakopleiding aangeboden. In de sector is dit bekend als het „27+ project”.

Artikel 17

Verbodsbepalingen

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

HOOFDSTUK 6

HET LOON

Artikel 18

Wijze van loonbetaling

1. Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, is de periode tussen twee opeenvolgende betalingen (de loonperiode) gelijk aan één kalenderweek van maandag tot en met zondag. De loonbetaling zal uiterlijk plaatsvinden op de tweede werkdag na de verstreken loonperiode. Dit is de betaaldag.
Indien de werkgever om administratieve redenen niet in staat is op de betaaldag het volledige loon te betalen, zal hij uiterlijk op de betaaldag een voorschot verstrekken, dat tenminste gelijk moet zijn aan het voor de verstreken periode verschuldigde garantieloon.
2. De werkgever is bevoegd, na redelijk overleg met zijn werknemers en met instemming van de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging, de loonbetaling in meerwekelijkse perioden vast te stellen. Een verlengde loonperiode mag echter niet langer dan één maand zijn. Indien de betaaldag méér dan twee werkdagen na afloop van de loonperiode valt, zal – behoudens over de laatste twee weken

van deze loonperiode – volledige loonbetaling over de voorgaande weken dienen plaats te vinden. Voor deze laatste weken zal de werkgever mogen volstaan met een voorschot dat tenminste gelijk moet zijn aan het voor deze weken verschuldigde loon op basis van het garantieloon.

3. a. Indien de dienstbetrekking op een andere dag dan de betaaldag eindigt, zal de werkgever aan het einde van de werktijd op die dag aan de werknemer het gehele nog toekomende loon uitbetalen. In het geval echter de loonadministratie is geautomatiseerd zal de betaling plaatsvinden op de eerstvolgende betaaldag.
b. Indien de werknemer zelf ontslag heeft genomen, anders dan met dringende reden, als bedoeld in artikel 679 BW, of als aan hem ontslag is verleend op grond van een dringende reden als bedoeld in artikel 678 BW zal de uitbetaling plaatsvinden op de eerstvolgende betaaldag.
4. De werkgever is bevoegd de loonbetaling in contant geld te vervangen door betaling per bank- of girocheque of door overschrijving op bank- of girorekening. De werkgever dient ervoor te zorgen dat de werknemer ook bij deze wijze van betaling op het in lid 1 bedoelde tijdstip kan beschikken over zijn loon of een overeenkomstig lid 1 berekend voorschot.
5. De werkgever dient per loonbetalingstijdvak, doch tenminste eenmaal per vier weken, de door hem verschuldigde premies en bijdragen aan de in artikel 32 vermelde fondsen te betalen aan de Stichting Fondsenadministratie voor de Timmerfabrieken onder gelijktijdige verstrekking van alle gegevens benodigd voor rechtenbijboeking van de individuele werknemer.
6. Bij elke loonbetaling zal aan de werknemer een specificatie worden verstrekt van:
 - a. het bruto-loon verdeeld in individueel overeengekomen loon, overuren, reisvergoeding en andere vergoedingen en/of toeslagen;
 - b. de inhoudingen van loonheffing en het aandeel van de werknemer in premies ingevolge de sociale verzekeringswetgeving en deze CAO;
 - c. de werkgever is tevens gehouden bij elke loonbetaling gespecificeerd aan te geven hetgeen hij voldaan heeft aan:
 - de Stichting Vakantiefonds
 - de Stichting Bedrijfspensioenfondsen voor de Bouwnijverheid.
7. Achterstand ten aanzien van de in dit artikel voorgeschreven loonbetaling of in de betaling van rechten, kan voor de werknemer een dringende reden opleveren als bedoeld in artikel 679 BW, tot onmiddellijke beëindiging van de dienstbetrekking.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

8. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 weken na afloop van elk kalenderjaar zal de werkgever aan al zijn werknemers die op 31 december van dat jaar in dienst zijn, dan wel in dat kalenderjaar in dienst zijn geweest, een opgave verstrekken van het in dat jaar door hem betaalde bruto-loon, de belasting- en premie-inhouding, alsmede het werkgeversaandeel in de Ziekenfondswetpremie.
9. Bij beëindiging van het dienstverband zal de werkgever bij de laatste loonbetaling de werknemer tevens de door hem afgetekende verklaring overeenkomstig de Wachtgeld- en Werkloosheidswet verstrekken.

Artikel 19

Functie-indeling volwassen werknemers

1. Iedere volwassen werknemer wordt door de werkgever ingedeeld in een der loongroepen A tot en met E conform het bepaalde in Bijlage A-1 van deze CAO (Functielijst).
2. Bij twijfel of verschil van mening tussen werkgever en werknemer over indeling in de loongroep, kunnen beide partijen om een bindend advies van een door de Vakraad aangewezen Indelingscommissie verzoeken. De mogelijkheid tot bindend advies staat open voor zowel georganiseerden als ongeorganiseerden. De burgerlijke rechter is te allen tijde bevoegd het bindend advies marginaal te toetsen.
3. Niet uit de timmerindustrie of aanverwante bedrijfstakken afkomstige werknemers van 22 jaar en ouder die (nog) niet voor een bepaalde functie (kunnen) worden aangenomen en waarmee een proeftijd is overeengekomen, behoeven tijdens deze proeftijd niet te worden ingedeeld.
4. Bij voortzetting van het dienstverband moeten deze werknemers uiterlijk na afloop van de proeftijd worden ingedeeld.
5. Werknemers, die eerder hebben gewerkt in de timmer- of houtindustrie, worden – ongeacht een overeengekomen proeftijd – direct bij indiensttreding ingedeeld.
6. Van deze indeling, alsmede van het individueel overeengekomen bruto-loon per betalingsperiode, dient de werkgever schriftelijk mededeling te doen aan de werknemer.

Artikel 19A

Aanloopschalen

1. De loongroepen A en B zijn aanloopschalen voor werknemers zonder vakopleiding.
2. Werknemers van 21 jaar en ouder zonder vakopleiding stromen in op schaal 1.
3. Aan de werknemer die is ingedeeld in loongroep A of B wordt, bij voldoende functioneren, één keer per jaar, op een vast moment, een periodieke verhoging toegekend.
De beoordeling van het functioneren van de werknemer dient ieder jaar op een vast moment te gebeuren.
4. De werknemer die instroomt in loongroep A of B krijgt, binnen een half jaar na indiensttreding, een opleidingsaanbod van de werkgever.
5. Bij normaal functioneren en het maken van voldoende vorderingen in de opleiding krijgt de werknemer een jaar na indiensttreding één periodiek.
De school waar de opleiding wordt gevolgd toetst de voortgang in de opleiding.
6. De werknemer die een opleidingstraject start, zoals genoemd in artikel 19A lid 4, krijgt éénmalig een stimuleringspremie van (bruto) NLG 250,-. De studiekosten die voor rekening van de werknemer komen worden door de bedrijfstak vergoed. Uitvoering en financiering van de stimuleringspremie en de studiekostenvergoeding vindt plaats door SSWT.
7. De beoordeling van de werknemers die niet de aangeboden opleiding willen volgen en jarenlang de functie op het omschreven, eenvoudige niveau blijven uitoefenen, kunnen op basis van ervaringsjaren toch in schaal A-3 terecht komen. De toekenning van periodieken vindt echter vertraagd plaats ten opzichte van werknemers die wel de opleiding volgen. Bij voldoende functioneren krijgt de werknemer zonder opleiding één keer per twee jaar een periodiek toegekend.
8. Bij het niet toekennen van een periodiek dient de werkgever dit schriftelijk en met redenen omkleed te motiveren.

Artikel 20

Indeling jeugdige werknemers

1. De jeugdige werknemer tot de leeftijd van 22 jaar wordt, behoudens

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

het bepaalde in artikel 19A , artikel 20 lid 2 en artikel 22 lid 1c, niet ingedeeld in een functiegroep.

Hij ontvangt afhankelijk van zijn leeftijd, opleiding c.q. het volgen van een vakopleiding een garantieloon waarvan de hoogte is afgeleid van het garantieloon van volwassen werknemers.

2. De jeugdige werknemer die in het bezit is van het diploma voortgezette opleiding timmerfabrieken wordt in afwijking van het in het eerste lid bepaalde ingedeeld in een der functiegroepen C tot en met E als bedoeld in artikel 19 lid 1 en ontvangt het loon dat voor deze groep is vastgesteld.

Artikel 21

Individueel overeengekomen loon

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

Artikel 22

Garantielonen (zie ook: bijlage A-2)

1. Volwassen werknemers.
 - a. De werkgever zal aan de werknemer van 22 jaar en ouder per volle werkweek minimaal het in bijlage A-2 opgenomen garantieloon betalen dat voor de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld geldt.
 - b. Wanneer de werknemer binnen de normale werktijd volgens artikel 12 minder dan 37½ uur per week heeft gewerkt, moet hem per gewerkt uur minimaal het voor zijn functiegroep vastgestelde garantie-uurloon opgenomen in Bijlage A-2 worden betaald.
 - c. Werknemers van 21 jaar welke in het bezit zijn van het diploma primaire opleiding/KMBO en worden te werk gesteld in een functie in de loongroepen B,C,D of E ontvangen minimaal het garantieloon dat geldt voor een werknemer van 22 jaar.

- d. Werknemers van 22 jaar en ouder die een primaire opleiding volgen, krijgen een beloning voor de duur van de opleiding overeenkomstig loongroep A, schaal 3.
2. Jeugdige werknemers.
De in bijlage A-2 opgenomen garantielonen welke afhankelijk zijn van leeftijd, gelden voor voltooide vakopleiding c.q. het volgen van een vakopleiding.
Onder vakopleiding worden in dit verband verstaan de uit hoofde van een beroepspraktijkvormingsovereenkomst in het kader van de Wet Educatie Beroepsonderwijs georganiseerde beroepsbegeleidende leerweg van de Stichting Hout en Meubel, de Stichting Vakopleiding Bouwbedrijf of daarmee door de Vakraad gelijk te stellen vakopleidingen.
Er zijn vier loongroepen, t.w.
- een loongroep voor jeugdige werknemers zonder vakopleiding.
 - een loongroep voor jeugdige werknemers tijdens opleiding niveau 1 (assistent)
 - een loongroep voor jeugdige werknemers tijdens opleiding niveau 2 (primair)
 - een loongroep voor jeugdige werknemers met diploma opleiding niveau 2/KMBO die ook geldt voor jeugdige werknemers tijdens opleiding niveau 3
4. Werkgevers kunnen dispensatie voor de toepassing van CAO-lonen verkrijgen, indien duidelijk kan worden aangetoond dat door deze maatregel werkgelegenheid wordt gecreëerd. Voorwaarde is dat het bedrijf overeenstemming bereikt dient te hebben met de vakbondsvertegenwoordigers, zoals districtsbestuurders, en dat betrokken werknemers naar een volwaardige arbeidsmarktpositie moeten kunnen doorgroeien.

Artikel 23

Wijziging lonen

2. Tijdens de looptijd van de CAO zullen de lonen als volgt worden verhoogd:

ingangsdatum

23 april 2001	2,1% initieel
16 juli 2001	1,5% vastgestelde prijscompensatie
31 december 2001	1,5% vastgestelde prijscompensatie

Artikel 24

Afwijkende lonen

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

Artikel 25

Toeslagen op lonen

1. Verschoven arbeidstijd.
In de gevallen waarin de werknemer op grond van het bepaalde in artikel 11 lid 2 gehouden is te werken buiten de grenzen voorgeschreven in artikel 11 lid 1, doch onder handhaving van de normale arbeidsduur, zal het loon voor de uren welke vallen buiten de in artikel 11 lid 1 bedoelde grenzen, worden verhoogd met een toeslag, zoals genoemd in bijlage A-3, tenzij op het betreffende werk van toepassing is datgene wat is bepaald in artikel 26 lid 1.
2. Ploegendienst.
Indien, op grond van artikel 11 lid 3, in roulerende ploegen wordt gewerkt, zullen de volgens deze overeenkomst geldende garantielonen worden verhoogd met toeslagen zoals genoemd in bijlage A-3.
3. Voorlieden.
Voor werknemers die de functie vervullen van voorman en leiding geven aan tenminste twee werknemers, zal het garantieloon worden verhoogd met toeslagen zoals genoemd in bijlage A-3.
Voor de als voorman bij de spantenmontage en houtmontage optredende allround monteur bouwplaats, die leiding geeft aan tenminste

twee werknemers, zal het garantieloon worden verhoogd met toeslagen zoals genoemd in bijlage A-3.

4. Dienstjarentoeslag.
De werkgever zal aan een werknemer, die een onafgebroken periode in de timmerfabrieken werkzaam is geweest, dienstjarentoeslag betalen zoals genoemd in bijlage A-3.
Jaarlijks, per 1 januari, zullen deze bedragen worden aangepast met het procentuele cijfer waarmee de lonen overeenkomstig de indexclausules in het voorafgaande jaar zijn verhoogd.
5. Gevarentoeslag.
Voor het opstellen en monteren van montagespanten en houtbouw wordt aan de werknemers die hiermee belast zijn een gevarentoeslag verstrekt. De toeslag wordt verstrekt op het garantieloon over de uren dat de werknemers hiermee bezig zijn. De toeslag varieert naar gelang de hoogte waarop gewerkt wordt en is genoemd in bijlage A-3.

Artikel 26

Vergoeding overwerk

1. Voor overwerk ontvangt de werknemer een vergoeding van:
 - vrije tijd, gelijk aan de duur van het overwerk,
 - én
 - een toeslag, te zijner keuze in vrije tijd of geld.Vervangende tijd zal worden opgenomen indien de werkzaamheden dat toelaten, een en ander ter beoordeling van de werkgever.
De toeslag is omschreven in bijlage A-3.
2. De uitbetaling van overwerk is gemaximeerd op 70 uur per kalenderjaar.
De werknemer die per kalenderjaar meer dan 70 uur overwerkt dient het meerdere op te nemen in vrije tijd.
Het blijft voor de werknemer zowel gedurende de eerste 70 uren overwerk als daarna mogelijk om overwerk in vrije tijd om te zetten.
3. Deeltijdwerkers die per week meer uren arbeid verrichten dan op basis van hun contract is overeengekomen ontvangen tot het 40e gewerkte uur per week een overwerktoeslag van 10%.
Voor het overwerk vanaf het 40e gewerkte uur per week alsmede op de zaterdag, zon- en feestdagen gelden de toeslagpercentages uit lid 2.
4. De in lid 1 sub a omschreven toeslag is niet van toepassing wanneer

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

deze meerdere arbeidstijd in te halen uren voor het nemen van vrije dagen betreft.

Artikel 27

Vergoeding reisen

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

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

c. Bij gebruik van een twee- of driewielig motorrijwiel, dan wel van een auto kan in afwijking van hetgeen hierboven is bepaald door werkgever en werknemer in onderling overleg een andere afstand per uur worden vastgesteld. Dit met inachtneming van de af te leggen route.
4. Indien de werktijd, de wettelijk voorgeschreven rusttijd en de reistijd tezamen meer bedragen dan 10,5 uur per dag zal de werktijd in zoverre worden ingekort. De in de normale werktijd vallende reisen zullen in dit geval als arbeidsuren worden betaald.

HOOFDSTUK 7

VERGOEDINGEN

Artikel 28

Gereedschapsvergoeding en werkkleding

1. Aan fabriekstimmerlieden wordt, voor zover door hen gebruik wordt gemaakt van eigen gereedschap, een gereedschapsvergoeding per gewerkte dag verstrekt, zoals omschreven in bijlage A-3.
De gereedschapsvergoeding wordt jaarlijks per 1 januari aangepast met de stijging van de (afgeleide) consumenten prijsindex van werknemersgezinnen met een laag inkomen van oktober van enig jaar ten opzichte van oktober van het daaraan voorafgaande jaar.
2. De werkgever zal aan elke werknemer jaarlijks sets werkkleding verstrekken en wel op 1 maart, 1 september en 1 december. In geval van bijzondere slijtage, ter beoordeling van de werkgever, zal meer werkkleding worden verstrekt. Bij impregneerwerkzaamheden zal noodzakelijke passende kleding worden verstrekt.

Artikel 29

Vergoeding EHBO

1. De werkgever zal per 25 werknemers aan één werknemer met een geldig EHBO-diploma een diplomavergoeding per week verstrekken zoals omschreven in bijlage A-3. In bedrijven met minder dan 25 werknemers, zal deze diplomavergoeding aan één werknemer met een geldig EHBO-diploma worden vergoed.
Jaarlijks, per 1 januari, zal dit bedrag worden aangepast aan de (afgeleide) consumenten prijsindex van werknemersgezinnen met een laag inkomen van oktober van enig jaar ten opzichte van oktober van het daaraan voorafgaande jaar.
2. De werknemer die op verzoek van de werkgever een EHBO-cursus dan wel een cursus hulpverlening volgt krijgt de hiervoor gemaakte kosten vergoed.
3. De Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerfabrieken (SSWT) zal (mits binnen het redelijke) de kosten van examen- en lesgeld vergoeden indien een werknemer een opleiding volgt, die op de bedrijfstak is gericht.

Artikel 30

Reiskosten

1. De werknemer die op last van zijn werkgever wordt tewerkgesteld in een andere gemeente of deel van een gemeente dan waarvoor hij is aangenomen, kan recht doen gelden op vergoeding van de reiskosten. Dit geldt tevens voor de werknemer die door tussenkomst van Arbeidsvoorziening of CWI wordt bemiddeld voor arbeid buiten zijn woonplaats.
2. De werkgever is gerechtigd een vervoermiddel aan te wijzen, mits dit in alle opzichten aan de door de wet gestelde eisen voldoet.
3. Kosten van reizen met een openbaar middel van vervoer worden in de laagste klasse vergoed.
4. Indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever gebruik moet maken van een ander dan een openbaar middel van vervoer, zal hem hiervoor een vergoeding worden betaald zoals omschreven in bijlage A-3.
5. De in het vorige lid genoemde vergoedingen zullen ook worden betaald wanneer de werknemer met goedkeuring van de werkgever tijdens en ten behoeve van de werkzaamheden van deze vervoermiddelen gebruik moet maken.
6. Daar waar werknemers in opdracht van de werkgever in een gebied met rekeningrijden dienen te zijn, zullen de kosten daarvan worden gedragen door de werkgever. Dit geldt niet voor woon-werkverkeer.
7. De vergoedingen in de leden 3 en 4 zullen ook worden betaald, wanneer de werknemer een oproep krijgt voor een keuring van de arbodienst of op het spreekuur van deze dienst dient te verschijnen, met dien verstande dat de vergoedingen niet hoger zullen zijn dan de fiscaal vrijgestelde bedragen.
8. De reiskosten voor het bezoek aan een arts of aan de arbodienst (art. 37 lid 6a) worden door de werkgever vergoed op basis van kosten openbaar vervoer, mits de arbodienst gelegen is buiten de woonplaats van de werknemer.
9. Deze vergoedingen worden jaarlijks per 1 januari aangepast met de

stijging van de (afgeleide) consumenten prijsindex van werknemersgezinnen met een laag inkomen van oktober van enig jaar ten opzichte van oktober van het daaraan voorafgaande jaar.

10. In andere gevallen als genoemd in de leden 1, 5, 7 en 8 kan de werkgever vergoedingen voor reiskosten verstrekken zonder daarbij gehouden te zijn aan de in lid 4 genoemde bedragen.

Artikel 31

Tijdelijk verblijf elders

1. Indien het werk zo ver buiten de plaats waarvoor de werknemer is aangenomen, respectievelijk diens woonplaats is gelegen, dat de werknemer na afloop van de werktijd niet huiswaarts kan keren, dienen op kosten van de werkgever behoorlijke voeding en logies te worden verstrekt.
2. Eénmaal per week zullen deze werknemers naar huis mogen gaan met inachtneming van het bepaalde in artikel 11 van deze overeenkomst. De daaruit voortvloeiende reiskosten (laagste klasse) zullen eveneens door de werkgever worden vergoed. Noodzakelijk te maken reizen zullen aan de werknemer worden vergoed tegen het voor hem geldende uurloon.
3. Wanneer de arbeid moet worden onderbroken wegens een algemeen erkende christelijke feestdag, welke niet op zondag valt, geldt evenzeer het in voorafgaande bepaalde betreffende de vergoeding van reiskosten.
4. De werknemer bedoeld in dit artikel behoudt recht op vrije voeding en logies, indien hij door ziekte of ongeval arbeidsongeschikt wordt voor zolang hij verblijf houdt in de plaats waar hij te werk is gesteld. De werkgever heeft het recht op zijn kosten de werknemer naar diens woonplaats te vervoeren, indien dit medisch verantwoord wordt geacht. Indien vervoer van deze werknemer naar diens woonplaats medisch noodzakelijk is, dan is de werkgever verplicht de daaraan verbonden kosten geheel voor zijn rekening te nemen. In geval de hier bedoelde arbeidsongeschiktheid langer dan één week duurt zal de in Nederland woonachtige partner of ander gezinslid van de betreffende werknemer, indien deze verblijft in de plaats waar hij tewerkgesteld is, op kosten van de werkgever gelegenheid moeten worden gegeven de werknemer in Nederland eenmaal per week te bezoeken (per openbaar middel van vervoer, rail- of busvervoer). Al hetgeen uit hoofde van een wettelijke verzekering vergoed wordt, kan de werkgever in mindering brengen op de door hem te verstrekken vergoedingen.

HOOFDSTUK 8

SOCIALE FONDSEN EN PREMIEVERPLICHTINGEN

Artikel 32

Sociale Fondsen

1. De bepalingen van:
 - de Statuten en Reglementen van het Vakantiefonds voor de Timmerfabrieken c.q. de Statuten en Reglementen van de Stichting Vakantiefonds Bouwnijverheid voor zover deze laatste van toepassing zijn voor de timmerfabrieken, hierna te noemen het Vakantiefonds Timmerfabrieken respectievelijk het Vakantiefonds Bouwnijverheid;
 - de Statuten van de Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds;
 - de Statuten van de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Timmerfabrieken, hierna te noemen het O&O-fonds; alsook nadere uitvoeringsvoorschriften van organisatorische aard, welke door de besturen van genoemde Stichtingen worden gegeven binnen het kader en de doelstellingen van hun statuten en hun reglementen, binden werkgevers en werknemers alsof die bepalingen in deze CAO waren opgenomen.
2. Waar in deze CAO wordt gesproken over een bijdrage- en premieverplichtingen van de werkgevers jegens de bovengenoemde fondsen, wordt daarmee aan het O&O-fonds en het Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerindustrie een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgevers toegekend.
3. Waar in deze CAO wordt gesproken over een bijdrageverplichting van de werkgevers ten behoeve van de financiering van de bedrijfsgezondheidszorg c.q. de bijdrageverplichting uit hoofde van de CAO inzake voorziening bij ongeval wordt daarmee aan de STIFA dan wel SFB-CAO-Regelingen een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgevers toegekend.
4. In geval van nalatigheid door een werkgever is de invorderingsgerechtigde (STIFA c.q. SFB-CAO-Regelingen) bevoegd nadere incassomaatregelen te treffen, alsmede de wettelijke rente over de achterstallige bedragen te heffen. De kosten van invordering zullen op de betreffende werkgever worden verhaald.

Artikel 33

Bijdrage- en premieverplichtingen

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

Artikel 34

Uitkering vakantierechten en rechtwaarden

1. De ten aanzien van een werknemer verschuldigde bijdragen aan het Vakantiefonds Timmerfabrieken betreffen voorzieningen voor de bestrijding van loonderving over de in deze CAO aangegeven vakantie-, snipper- en feestdagen en voor vakantietoeslag.
 - a. Voor zover de voor de werknemer gestorte bijdragen dit toelaten, wordt in het rechtjaar 2000/2001 uit het Vakantiefonds Bouwnijverheid vergoed de loonderving over het aantal verlof- en feestdagen opgenomen in artikel 39 alsmede een vakantietoeslag van 8%, met inachtneming van hetgeen onder b, c en d is bepaald.
 - b. De zeven extra verlofdagen voor werknemers vanaf 55 jaar respectievelijk 10 extra verlofdagen voor werknemers vanaf 60 jaar,

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- als bedoeld in artikel 39 lid 1 zullen door de werkgever worden betaald.
- De werkgever zal aan de werknemer het individueel overeengekomen loon betalen. De werkgever is eveneens verplicht te voldoen aan de bijdrage- en premieverplichting, zoals bedoeld in artikel 32 en 33 jegens de werknemer.
- c. De loonkosten, verbonden aan de opnemings van de extra verlofdagen als genoemd in lid 1 b worden aan de werkgever vergoed door het Vakantiefonds voor de Bouwnijverheid, voor zover de werknemer deelnemer is in het Vakantiefonds. Daartoe dient een declaratieformulier van het Vakantiefonds te worden ondertekend, zowel door de werkgever als door de betrokken werknemer.
- d. Een extra verlofdag als genoemd in lid 1 b kan worden opgenomen indien daarvoor voldoende rechten zijn opgebouwd. Slechts indien een extra verlofdag daadwerkelijk wordt opgenomen zal het Vakantiefonds tot uitbetaling overgaan.
2. Per betalingsperiode zal de opbouw van deze loonderving tijdens vakantie-, feest- en snipperdagen en deze vakantietoelage van de werknemer geschieden door middel van een uniform door partijen vast te stellen percentage op het individueel overeengekomen loon.
3. Voor de looptijd van deze CAO komt de volledige korting bij aankoop van VIP-rechten ten goede aan de werkgevers, waarbij de bestaande aanvullingsregelingen van kracht blijven.
Voor de door partijen vastgestelde uniforme percentages wordt verwezen naar het VIP-premiewaardenoverzicht, dat is opgenomen in bijlage B en dat als zodanig ook onderdeel uitmaakt van deze CAO. In het VIP-premiewaardenoverzicht zijn tevens opgenomen de bijdragen en premies verschuldigd aan de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Timmerfabrieken, het Scholings- en Werkgelegenheidsfonds.
4. Bij bedrijfssluiting als gevolg van vakantie heeft de jeugdige werknemer met een leer/arbeidsovereenkomst die na het verlaten van de school niet kan beschikken over voldoende vakantiewaarde, recht op loondoorbetaling tot een maximum van 15 dagen indien de werknemer ten minste 5 weken heeft gewerkt direct voorafgaande aan de bedrijfssluiting. De werkgever kan de hieruit voortvloeiende loonkosten declareren bij het Vakantiefonds Bouwnijverheid. Het vakantiefonds zal de kosten alleen vergoeden indien;
- de werknemer jonger dan 22 jaar is, én

- hij een leer-/arbeidsovereenkomst of praktijk-/arbeidsovereenkomst heeft, én
- werknemer voorafgaande aan die arbeidsovereenkomst volledig dagonderwijs genoot, én
- het dienstverband tijdens de vakantiebedrijfssluiting niet verbroken is; én
- werknemer tenminste vijf weken direct voorafgaande aan de bedrijfssluiting heeft gewerkt, én
- werknemer in de periode tussen het verlaten van de school en het aangaan van het dienstverband niet in een andere bedrijfstak dan die van de Timmerindustrie werkzaam is geweest.

HOOFDSTUK 9

ARBEIDSVERHINDERING

Artikel 35

Algemeen

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

De werknemer kan evenwel zijn aanspraak op loon doen gelden, indien hij geen arbeid kon verrichten door bijzondere omstandigheden, zoals vermeld in artikel 628 BW, 628a BW en 629 BW, één en ander met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 36 (doorbetaling loon bij arbeidsongeschiktheid) alsmede 40 (vakantie-, snipper- en feestdagen) en 41 (roostervrije tijd) van deze CAO.

De werking van artikel 629 BW is uitgesloten voor werknemers van 65 jaar en ouder.

Artikel 36

Doorbetaling loon bij arbeidsongeschiktheid.

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

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

arbeid hebben verricht evenwel dat voor de bijboeking van de VIP-rechten en de pensioenpremie een maximum van 230 dagen per jaar geldt.

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

- b. Slechts één wachtdag zal gelden welke na een arbeidsongeschiktheid van twee of meer dagen eveneens overeenkomstig het onder a bepaalde zal worden vergoed.
- c. Er geen ziekgeld wordt uitgekeerd op de erkende feestdagen zoals genoemd in artikel 38 lid 4.

Artikel 36B

Bovenwettelijke aanvullingen en uitkering bij overlijden

- 3. Bij een bedrijfsongeval zal de werkgever het bij deze overeenkomst vastgestelde loon uitbetalen over de dag waarop het ongeval is geschied dan wel de dag waarop de arbeid ten gevolge van het ongeval is gestaakt, voor zover dit niet uit anderen hoofde is vergoed.
- 4. Geen recht op aanvulling, respectievelijk op uitkering uitgaande boven de door de Uitvoeringsinstelling uitgekeerde bedragen ontstaat indien en voor zover de werknemer een derde aansprakelijk kan stellen ter zake van zijn ziekte, respectievelijk ongeval. Daarvoor kan de werknemer een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving doen gelden.
In dit geval zal de werkgever toch de voorziene betaling aan de werknemer doen, doch alleen bij wijze van voorschot op deze schadevergoeding.
De werknemer wordt geacht zijn recht op schadevergoeding ten belope van het bedrag van het voorschot aan de werkgever te hebben gecedeerd en is desgewenst verplicht een hierop betrekking hebbende akte van cessie te ondertekenen. De werkgever zal het voorschot met de uit te keren schadevergoeding verrekenen.
- 5. Indien een werknemer overlijdt, is het bepaalde in artikel 674 van het Burgerlijk Wetboek van kracht (uitkering door de werkgever aan de nabestaanden). De uitvoering berust bij de Uitvoeringsinstelling (UVI) waarbij de werkgever is aangesloten ingevolge van art. 35 van de Ziektewet (indien en voor zover van toepassing) en artikel 53 van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.

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

6. Indien een werknemer, in opdracht van de werkgever buiten zijn woonplaats verblijvende, tijdens de duur van het werk dan wel op weg van en naar het werkobject dan wel tijdens het verblijf buiten zijn woonplaats in verband met dit verafgelegen werkobject, overlijdt, dan zal de werkgever de kosten van het vervoer van het stof-felijk overschot naar de woonplaats van de betrokkene in Nederland vergoeden aan de nabestaanden, dan wel aan degene(n) die de kos-ten van het vervoer gedragen heeft (hebben), indien hiervoor geen andere regelingen zijn getroffen.
Overigens is tevens het bepaalde in lid 4 van dit artikel van toepas-sing.
7. Mocht de betrokken werkgever door insolventie of door andere oorzaken, dit ter beoordeling van de Stichting Vakantiefonds voor de Timmerfabrieken, de in lid 6 van dit artikel neergelegde verplichtin-gen op korte termijn niet nakomen, dan zal genoemd Vakantiefonds bedoelde uitkeringen verstrekken.
De rechthebbende(n) wordt (worden) dan geacht zijn (hun) recht op uitkering aan de Stichting Vakantiefonds voor de Timmerfabrieken te hebben gecedeerd in is (zijn) desgewenst verplicht een hierop betrek-king hebbende akte van cessie te ondertekenen.

Artikel 36C

Werkloosheid

1. Iedere werknemer die na een vast dienstverband werkloos wordt, krijgt van zijn werkgever op de laatste dag van zijn dienstverband het recht op een aanvulling op zijn uitkering ter grootte van 10% van het betreffende dagloon voor een periode gelijk aan de duur van zijn werkloosheid met een maximum van 8 weken direct aansluitend aan het dienstverband, indien:
 - a. er geen sprake is van verwijtbare werkloosheid, dit ter beoorde-ling van de uitvoeringsinstelling die de uitkering voor de werk-nemer in opdracht van het Lisv vaststelt;
 - b. er – ter voorkoming van cumulatie van WW-aanvullingen – geen sprake is van een andere afvloeiingsregeling die een WW-aanvulling geeft.
2. Indien gedurende de in lid 1 bedoelde werkloosheidsperiode een vakantie-uitkering vanuit het VIP-systeem wordt verstrekt, dan wordt de aanvullingsperiode met deze dag(en) verkort.
3. a. Iedere werknemer die recht verkrijgt op een uitkering in de zin

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

van de werkloosheidswet, met uitzondering van een uitkering op grond van artikel 18 WW (verkort werken), behoudt gedurende maximaal de eerste 26 weken recht op bijdragen in het vakantiefonds waarvan de waarde gelijk is aan die hij direct voor zijn werkloosheid ontving.

De bovenwettelijke kosten die de Uitvoeringsinstelling hier voor moet maken worden haar vergoed door de Stichting Vakantiefonds voor de Timmerfabrieken.

- b. Gedurende de onder 3a bedoelde periode heeft de werkloze werknemer tevens recht op volledige doorbetaling van de pensioenpremie aan de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Bouwnijverheid.

Artikel 37

Werktijdverkorting

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

HOOFDSTUK 10

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

Artikel 38

Aantal verlofdagen

1. Aantal verlofdagen.
Ten aanzien van iedere werknemer is het recht op verlof als volgt geregeld:
 - a. over het rechtjaar 2001/2002:
Werknemers met een 37,5-urige werkweek
 - beneden 18 jaar 29 werkdagen
 - van 18 jaar tot en met 54 jaar 25 werkdagen
 - geboren vóór 1 januari 1947 32 werkdagen
 - geboren vóór 1 januari 1942 35 werkdagen
 - b. De partieel leerplichtige jeugdige werknemer, als bedoeld in arti-

- kel 14, heeft bij een tweedaagse schoolplicht over een rechtjaar recht op 18 werkdagen verlof. Bij een ééndaagse schoolplicht is dat 24 dagen.
- c. Het rechtjaar 2001/2002 loopt van 23 april 2001 tot en met 21 april 2002.
 - d. In afwijking van de lid a van dit artikel hebben oudere werknemers die gebruik maken van het recht op deeltijd-VUT geen aanspraak op 32 respectievelijk 35 dagen verlof, maar op het aantal werkdagen verlof per jaar dat geldt voor werknemers van 18 tot en met 54 jaar.
2. Extra verlof.
In het jaar dat de wintersluiting (de dagen tussen Kerstmis en Nieuwjaar) vijf verplichte snipperdagen vergt, hebben de werknemers recht op 1 verlofdag extra.
3. De werkgever zal aan de werknemer ouder dan 54 jaar, over de 7 resp. 10 extra verlofdagen het individueel overeengekomen loon betalen, alsmede de in artikel 33, lid 1 sub a bedoelde bijdragen en premies.
De met deze extra verlofdagen gemoeide loonkosten zijn onder voorwaarden door de werkgever te declareren bij het Sociaal Fonds Bouwnijverheid.
4. Feestdagen.
Iedere werknemer heeft recht op verlof tijdens de erkende algemene en erkende christelijke feestdagen, te weten de beide Kerstdagen, Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag en tweede Pinksterdag, alsmede op de dag die als Koninginnedag wordt gevierd. Wanneer bij ploegendienst op deze dagen wordt gewerkt, zal ter compensatie op een andere dag vrijaf worden gegeven.

Artikel 39

Opname verlof- en snipperdagen

1. Zomervakantie.
15 dagen van de beschikbare verlofdagen moeten aaneengesloten worden opgenomen in de zomer; deze vakantieperiode wordt jaarlijks en wel uiterlijk 1 december van het jaar voorafgaande aan de zomervakantie, in overleg tussen de werkgever en werknemers of hun gekozen vertegenwoordigers vastgesteld. Deze collectieve bedrijfsvakantie dient te worden vastgesteld binnen het tijdvak waarin de zomervakantie van basis- en voortgezet onderwijs voor de betreffende regio is vastgesteld c.q. aanbevolen door de minister van Onderwijs. Van deze collectieve bedrijfsvakantie kan in overleg tussen de werkgever en de werknemer in individuele gevallen worden

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

afgeweken onder voorbehoud, dat ook deze afwijkende vakantieperiode(n) een aaneengesloten tijdvak van 15 verlofdagen omvat(ten). De werkgever is verplicht bij beëindiging van het dienstverband aan de werknemer een schriftelijke verklaring te verstrekken, waaruit blijkt hoeveel vakantiedagen de werknemer tijdens het lopende rechtjaar heeft opgenomen.

2. Snipperdagen.

a. Verplichte snipperdagen.

Het aantal verplicht op te nemen snipperdagen bedraagt voor 2001 vier dagen, t.w. vrijdag 25 mei en de dagen tussen Kerst en Oud en Nieuw, t.w. 27, 28 en 31 december 2001.

b. Vrije snipperdagen.

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

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

3. Doorwerken bij verplichte snipperdagen.

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

4. Verhinderend verlof.

a. Voor zover de werknemer wegens omstandigheden als bedoeld in artikel 636 en 637 BW verhinderd is zijn verlof te genieten, moet hem alsnog verlof worden gegeven. Het tijdstip wordt door de werkgever vastgesteld na overleg met de werknemer, voorwaarde is wel dat de werknemer voor de aanvang van de verhindering deze aan de werkgever heeft medegedeeld, tenzij het dagen betreft waarop de werknemer wettelijk ziekgeld genoten heeft.

b. Indien de vastgestelde verlofdagen vallen in een periode waarover de werknemer wettelijk ziekgeld geniet, kan de werkgever bepalen dat genoemde verlofdagen of een deel daarvan, direct of kort nadat de werknemer hersteld is, alsnog moeten worden opgenomen.

Artikel 40

Betaling verlof- en feestdagen

1. De werknemer heeft recht op een uitkering van het vakantiefonds over de hem verleende verlof- en feestdagen als in art. 38 lid 1 en 4 vermeld, wanneer de werkgever aan zijn verplichtingen tot betaling van bijdragen aan het Vakantiefonds Timmerfabrieken heeft voldaan. De werknemer heeft dan geen recht op loondoorbetaling door de werkgever.
2. Betaling bij reeds genoten vakantie.
Indien een werkgever met een werknemer, die in een kalenderjaar elders reeds eerder 15 aaneengesloten vakantiedagen heeft genoten, een arbeidsovereenkomst sluit, terwijl bij deze werkgever de vastgestelde aaneengesloten vakantieperiode nog moet ingaan dan wel is aangevangen, zal deze werkgever de desbetreffende werknemer diens loon doorbetalen gedurende de door de onderneming geldende vakantieperiode na het tot stand komen van de dienstbetrekking. Gedurende deze periode is de werknemer verplicht andere hem na redelijk overleg in redelijkheid toe te wijzen werkzaamheden binnen de onderneming te accepteren.

Artikel 41

Roostervrije tijd

1. Roostervrije tijd is arbeidstijd waarop niet gewerkt wordt. Iedere werknemer, heeft bij een volledige werkweek van 37,5 uur recht op zeven roostervrije dagen per kalenderjaar. Voor werknemers met een normale werkweek van minder dan 37,5 uur is het aantal roostervrije dagen naar verhouding.
2. De roostervrije dagen worden door de werkgever vastgesteld in overleg met de werknemers c.q. de ondernemingsraad (OR) of Personeelsvertegenwoordiging (PVT). De roostervrije tijd die gedurende een kalenderjaar wordt opgebouwd, kan tot uiterlijk 1 maart van het daaropvolgende jaar worden opgenomen.
3. Indien de werkgever in overleg met de werknemers c.q. de OR of PVT besluit de roostervrije tijd op een andere wijze vorm te geven dan bedoeld in lid 1 respectievelijk lid 2, dient dat te worden aange meld bij de Vakraad voor de Timmerfabrieken (Postbus 520, 3440 AM Woerden), waarbij dient te worden aangegeven wat de wijziging inhoudt.
4. De werkgever zal aan de werknemer over roostervrije tijd het indi-

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

vidueel overeengekomen loon betalen alsmede de in lid 33 lid 1 sub a bedoelde bijdragen en premies.

5. Aangewezen roostervrije tijd kan bij ziekte van de werknemers niet worden vervangen door uitbetaling in geld of vrijaf met behoud van loon op een ander tijdstip. Indien vooraf vastgestelde roostervrije tijd als gevolg van een bedrijfsongeval niet kan worden opgenomen, kan deze tijd alsnog op een later tijdstip door de werknemer worden opgenomen, tenzij er sprake is van blijvende arbeidsongeschiktheid die overgaat in een WAO-situatie.
6. Indien de aangewezen roostervrije tijd valt in een periode waarin door de onderneming met ontheffing ingevolge artikel 8 BBA korter wordt gewerkt, zal de Vakraad buiten de periode van verkort werken vervangende roostervrije tijd aanwijzen.
7. Indien en voor zover jeugdigen tijdens roostervrije tijd onderwijs moeten volgen zal door de werkgever vervangende roostervrije tijd worden aangewezen binnen de betreffende werkweek dan wel 4-wekelijkse periode.

Artikel 42

Bijzonder verlof

1. Kaderleden van werknemersorganisaties hebben het recht op onbetaald verlof om bondsvergaderingen en bondsstudiebijeenkomsten, waarvoor zij worden uitgenodigd door een bezoldigd bestuurder uit de organisatie, bij te wonen, tenzij het bedrijfsbelang daardoor zodanig wordt geschaad dat dit redelijkerwijs niet van de werkgever kan worden gevegd. De op naam en functie gestelde uitnodiging zal op verzoek aan de werkgever worden getoond.
2. Buitenlandse werknemers uit de zogenaamde verdragslanden en wier gezin niet in Nederland woonachtig is, kunnen 10 dagen onbetaald verlof per jaar opnemen mits dit vroegtijdig wordt gemeld.
3. Werknemers met een andere dan christelijke religieuze overtuiging worden in de gelegenheid gesteld onbetaald verlof te nemen op hun feest- en gedenkdagen.
4. De werknemer die een buitenlandse reis maakt in verband met adoptie, heeft recht op vier weken onbetaald adoptieverlof. De werkgever

dient er voor aanvang van de reis van op de hoogte te zijn gebracht dat van dit recht mogelijk gebruik wordt gemaakt.

Artikel 43

Korte verzuimen

1. De hieronder volgende bepalingen omtrent vergoedingen van kort verzuim zullen alleen gelden indien de plechtigheden worden bijgewoond en plaatsvinden op dagen, waarop in de fabrieken wordt gewerkt (derhalve indien de werknemer werkelijk verzuimt).
2. Vergoeding van verzuim vindt plaats tegen het individueel overeengekomen loon voor de duur van het verzuim conform het in lid 5 en volgende bepaalde.
3. Bij het zich gelijktijdig voordoen van twee of meer gevallen waarin de werknemer aanspraak op doorbetaling van verzuim kan doen gelden is slechts één, en wel de langste duur van toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de ongehuwde werknemer die duurzaam een gezamenlijke huishouding voert met een andere ongehuwde.
5. Met inachtneming van het bepaalde in de leden 1 tot en met 4 wordt het verzuim vergoed in de navolgende gevallen voor de daarbij aangegeven duur:
 - a. Bij ondertrouw van een werknemer 1 dag
 - b. Bij huwelijk van de werknemer, mits drie dagen tevoren aangekondigd 2 dagen
 - c. Bij huwelijk van één der ouders, schoonouders, (adoptief)kinderen, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters van de werknemer, mits drie dagen tevoren aangekondigd 1 dag
 - d. Bij bevalling van de echtgenote van de werknemer 2 dagen
Als echter de bevalling plaatsvindt op een vrijdag (na 12 uur 's middags) of op een zaterdag of op een zondag of op een christelijke feestdag, dan zal de werkgever het verzuim van één dag vergoeden alsmede de verzuimuren op vrijdag.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- | | |
|---|---|
| e. Bij het overlijden van de echtgenote of echtgenoot, samenwonende ouder of schoonouder of een inwonend kind of adoptiefkind of stiefkind van de werknemer | de dag van het overlijden tot en met de dag van de uitvaart |
| f. Bij het overlijden van een der ouders, schoonouders, eigen, geadopteerde of aangehuwde kinderen van de werknemer | de dag van overlijden en de dag van de uitvaart |
| g. Bij de uitvaart van een der broers, zusters, zwagers, schoonzusters, grootouders, behuwd grootouders of kleinkinderen van de werknemer | 1 dag |
| h. Bij 25-, 40- en 50-jarig huwelijk van de werknemer; alsmede 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van ouders en schoonouders van de werknemer en bij 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum van de werknemer | 1 dag |
| i. Bij opname en bij ontslag van de echtgenote of echtgenoot van de werknemer in respectievelijk uit het ziekenhuis, behalve in geval van een bevalling | beide dagen |
| In geval van acute noodzaak tot een behandeling van de echtgenote, echtgenoot of inwonende kinderen van de werknemer in het ziekenhuis | maximaal 1 dag |
| j. Bij ontslag van de werknemer wegens slapte in het bedrijf, mits hij drie achtereenvolgende maanden bij dezelfde werkgever werkzaam is geweest, voor het zoeken van een andere werkgever tijdens het dienstverband en na aanzegging van het ontslag | 1 dag |
| k. Bij uitoefening van het kiesrecht | maximaal 2 uur |
6. Bij dokters-, tandarts- of fysiotherapeutbezoek wordt het verzuim alleen vergoed indien dit niet mogelijk is buiten de normale arbeids-

tijd. Bij tijdige kennisgeving zal het verzuim worden vergoed voor de duur van:

- | | | |
|----|--|---|
| a. | Bij doktersbezoek, als de werknemer woonachtig is in dezelfde plaats als waar het bedrijf gevestigd is
Is de werknemer woonachtig in een andere plaats dan waar het bedrijf gevestigd is | maximaal 1,5
uur

reiskosten
openbaar
vervoer +
maximaal 2,5
uur |
| | Indien de werkgever een bedrijfs-
geneeskundige in dienst heeft of
deelneemt aan een gemeenschappelijke
bedrijfs-geneeskundige dienst, geldt deze
vergoeding voor bezoek aan de
bedrijfsarts en ook voor bezoek aan de
huisarts als de bedrijfsarts de
werknemer naar zijn huisarts verwijst. | |
| b. | Bij het op doktersvoorschrift
noodzakelijke bezoek aan een specialist
of een medisch consultatiebureau | maximaal 1 dag |
| c. | Voor noodzakelijk bezoek aan een
tandarts ter verkrijging of vernieuwing
van een kunstgebit | het werkelijke
verzuim |
| d. | Voor het noodzakelijke bezoek aan de
tandarts | maximaal een
0,5 uur |
| e. | Voor medische keuring op verzoek van
de werkgever | het werkelijke
verzuim |
| f. | Tandartsbezoek: Het kort verzuim t.b.v.
tandartsbezoek wordt gelijk gesteld aan
dat voor huisartsbezoek, mits acuut en
noodzakelijk, met een maximum van 1x
per jaar. | |
| g. | Fysiotherapeutbezoek: Het kort verzuim
t.b.v. het bezoek aan de fysiotherapeut
wordt gelijk gesteld aan dat voor
huisartsbezoek, mits het gaat om
doorverwijzing door de huisarts naar
een erkende fysiotherapeut. | |

7. In de gevallen genoemd in lid 6 a tot en met g zal de vergoeding slechts geschieden indien niet uit andere hoofde het loon over de verzuimde tijd wordt vergoed.

Artikel 44

Scholing

- A. Pré-pensioneringscursus
Werknemers die er over denken om gebruik te maken van de (deeltijd)-VUT regeling of met pensioen gaan, kunnen gebruik maken van de pré-pensioneringscursus die is opgenomen in de scholings-catalogus van de SSWT. De normaal geldende scholingsvoorwaarden zijn van toepassing.
- B. Bijscholing
1. De sociale partners in de bedrijfstak hechten grote waarde aan een goed scholingsniveau van de werknemers. Daartoe zullen werkgevers financieel in staat worden gesteld een scholingsbeleid te voeren dat minstens tweemaal zoveel scholingsdagen omvat als het aantal werknemers in de onderneming.
 2. De werkgever stelt jaarlijks (een deel van) de werknemers in staat bijscholingscursussen te volgen, die zijn goedgekeurd door of namens de CAO-partijen.
 3. Voor de werknemers die een vorenbedoelde cursus volgen, zal het gederfde loon worden doorbetaald. Daarnaast zullen cursuskosten en reiskosten worden vergoed (zie ook Aanhangsel 2).
 4. De werkgever kan de bruto-verletkosten voortvloeiend uit de toepassing van lid 2 en 3 declareren bij het Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerindustrie. Hetzelfde geldt voor cursus- en reiskosten voor zover deze op grond van de subsidievoorwaarden van de SSWT declarabel zijn.
 5. Voor zover de werkgever in een kalenderjaar geen scholingsbeleid voert conform lid 1, dan wel onvolledig gebruik maakt van de declaratiemogelijkheden conform lid 4, heeft de werknemer recht op maximaal 20 uur per jaar betaald vrijaf voor het volgen van een cursus als bedoeld in lid 2. Cursuskosten en reiskosten worden door de SSWT vergoed voor zover deze kosten op grond van de subsidievoorwaarden van de SSWT declarabel zijn.
 6. Indien een verzoek tot cursus zoals omschreven in lid 2 en 5 van dit artikel niet wordt gehonoreerd, worden 10 spaaruren toegekend aan de werknemer, op te nemen in een later jaar.
- C. Beroepstrainingen
In het kader van betere kansen op de arbeidsmarkt van werknemers (employability), kunnen werknemers waarvan de werkgever geen scholingsbeleid heeft zoals voornoemd in lid B-1 van dit artikel, een

beroep doen op 20 uur scholing per jaar voor beroepstraining t.b.v. functies in de gehele meubel- en houtsector. Indien zo'n verzoek van de werknemer niet gehonoreerd wordt in een bepaald jaar, kunnen 10 scholingsuren worden meegenomen naar een volgend jaar. Er vindt geen cumulatie plaats met lid B-5 en 6 van dit artikel.

D. VGW-cursus

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

De onderneming die arbeidskrachten inleent dient zich hierover te verstaan met het uitzendbureau.

HOOFDSTUK 11

VRIJWILLIG VERVROEGDE UITTREDDING

Artikel 45

Vrijwillig vervroegde uittreding

1. Er zij op gewezen dat er een aparte CAO voor de Timmerfabrieken inzake Vrijwillig Vervroegde Uittreding (VUTIM) bestaat die loopt tot 31 december 2004.
2. De werkgever biedt de werknemer een spaarloonfaciliteit aan, zodat de werknemer kan bij sparen voor een hogere VUT- of vroeg-pensioenuitkering

HOOFDSTUK 12

PENSIOEN

Artikel 46

Pensioen

Er zij op gewezen dat er een pensioenregeling bestaat die is ondergebracht bij de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Bouwnijverheid. Nadere details van deze regeling, zijn ondergebracht in verplichtstellingsbeschikking en reglementen.

HOOFDSTUK 13

**FINANCIERING COLLECTIEVE BELANGEN
TIMMERFABRIEKEN**

Artikel 47A

Bijdrage Opleidings- en Ontwikkelingsfonds

1. De werkgever is voor iedere dag waarover hij ingevolge het bepaalde in artikel 33 van deze CAO jegens zijn werknemer(s) gehouden is tot het betalen van de bijdrage in het Vakantiefonds, aan de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Timmerfabrieken een bijdrage verschuldigd van 1,00% van het individueel overeengekomen loon. De bijdrage wordt via het Systeem Vaststelling en Inning Premies betaald, dan wel op nota in rekening gebracht voor werkgevers die niet deelnemen aan het VIP-Systeem.
2. De bovengenoemde bijdrage omvat heffingen voor de bestrijding van:
 1. de kosten van de vakopleiding, van andere opleidings- en beroepsscholingsprojecten en van daarmee verband houdende wetenschappelijke onderzoekingen;
 2. de kosten van overige werkgevers- en werknemersactiviteiten in het kader van de doelstellingen zoals omschreven in de statuten van de stichting.
 3. De bepalingen van de statuten en het financieringsreglement van de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Timmerfabrieken binden de werkgever alsof zij in deze CAO opgenomen waren.
Waar in dit artikel wordt gesproken over verplichtingen van werkgever jegens voornoemde Stichting wordt daarmee aan de Stichting een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgever toegekend.

Artikel 47B

Bijdrage Scholings- en Werkgelegenheidsfonds

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

bijdrage verschuldigd van 0,7% van het individueel overeengekomen loon. De bijdrage wordt via het VIP-Systeem betaald, dan wel op nota in rekening gebracht voor werkgevers die niet deelnemen aan het VIP-Systeem.

2. De in lid 1 genoemde bijdrage dient ter financiering van:
 1. onderzoek naar de behoefte aan scholing en leerstofontwikkeling in de bedrijfstak timmerindustrie;
 2. verletkosten verbonden aan het volgen van, door het bestuur van het fonds goedgekeurde om-, her- en bijscholingsprojecten door in de timmerindustrie werkzame personen;
 3. bijdragen in door het bestuur van het fonds goedgekeurde scholingsprojecten en werkervaringsplaatsen voor langdurig werklozen.
 4. herscholing van werknemers die als gevolg van reorganisatie of bedrijfssluiting buiten de timmerindustrie in samenwerking met Arbeidsvoorziening of CWI nieuw werk zoeken.
3. De bepalingen van de statuten en het financieringsreglement van de Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerfabrieken binden de werkgever alsof zij in deze CAO opgenomen waren.
Waar in dit artikel wordt gesproken over verplichtingen van werkgever jegens voornoemde Stichting wordt daarmee aan de Stichting een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgever toegekend.

Artikel 48

Bedrijfsgezondheidszorg

1. Bedrijven dienen zich bij een arbodienst aan te sluiten. Voor de werknemers in de Timmerfabrieken dient tussen werkgever en arbodienst minimaal een pakket voorzieningen overeengekomen te worden zoals omschreven in bijlage E bij deze CAO
2. De werkgever is verplicht om functionarissen van de gecontracteerde Arbo-dienst een algemeen verkennend werkplekonderzoek te laten uitvoeren.
3. De ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging wordt door de werkgever geïnformeerd over de evaluatie van het functioneren van de arbodienst.

Artikel 48A

Arbeidsomstandigheden en Arbeidsongeschiktheidsbestrijding

1. a. De werkgever dient minimaal eens per jaar met zijn werknemers

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- te overleggen over de arbeidsomstandigheden en het verzuimbeleid in de onderneming.
- b. Vooruitlopend op de wettelijke maatregelen ter zake dient elke onderneming een arbo-contactpersoon aan te wijzen.
In bedrijven met minder dan 10 werknemers geschiedt aanwijzing in overleg met de werknemers. In bedrijven met 10 werknemers of meer geschiedt dat in overleg met de werknemersorganisaties, voorzover er geen OR of Personeelsvertegenwoordiging aanwezig is.
De taken van de arbocontactpersoon zijn:
het inventariseren van arborisico's in het bedrijf;
– het bespreken van arborisico's met de bedrijfsleiding;
– Het voorstellen van maatregelen om arborisico's te beperken of op te heffen en ten behoeve daarvan;
– voeren van overleg en het maken van afspraken met werknemers, (bedrijfs)leiding en de noodzakelijke externe instanties.
- c. De ondernemingen in de bedrijfstak zullen benaderd worden om te melden wie in de bedrijfstak de taak vervult van arbocontactpersoon.
- d. Binnen de subsidiesfeer van het Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Timmerindustrie zullen onder de geldende voorwaarden arbo-cursussen gevolgd kunnen worden.
De arbo-contactpersoon heeft het recht zich te scholen om zijn taken naar behoren te kunnen uitvoeren.
- e. Ondernemingen met tenminste 10 werknemers zijn verplicht om een arbo-beleidsplan op te stellen.
Desgevraagd moet de Vakraad voor de Timmerfabrieken in het bezit worden gesteld van één of meerdere exemplaren van het arbo-beleidsplan.
- f. Iedere timmerfabriek dient daarnaast jaarlijks een arbo-jaarplan te maken, waarin de actiepunten voor het komende jaar worden geformuleerd.
- g. Het arbo-beleidsplan en -jaarplan zal worden gebaseerd op een analyse door de arbodienst van de arbeidsomstandigheden en het ziekteverzuim in de onderneming.
2. a. In de krachtens de ARBO-wet verplichte risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) zal voor de Timmerindustrie expliciete aandacht worden gegeven aan het onderkennen van werk-omstandigheden in het productieproces waar volgens de deskundige dienst beschermende maatregelen noodzakelijk zijn. De werkgever zal volgens de aanwijzingen van de deskundige dienst

adequate beschermende maatregelen doorvoeren en geadviseerde persoonlijke beschermingsmiddelen in natura verstrekken.

Meer in het bijzonder gaat het om:

- Gehoorplastieken: De werkgever is verplicht om aan de werknemer die werkzaam is in geluidszones boven de 80 DB(A) gehoorplastieken ter beschikking te stellen, tenzij een (gecertificeerde) Arbodienst in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging op basis van de RI&E anders adviseert.
 - Veiligheidsschoenen: De werkgever is verplicht om aan de werknemer in het productieproces goedgekeurde veiligheidsschoenen ter beschikking te stellen, tenzij een (gecertificeerde) Arbodienst in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging op basis van de RI&E anders adviseert.
 - Tilhulpmiddelen: De werkgever is verplicht om bij tilwerkzaamheden boven de 23 kilo per werknemer tilhulpmiddelen ter beschikking te stellen, tenzij een (gecertificeerde) Arbodienst in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging op basis van de RI&E anders adviseert.
- b. Indien werknemers volharden in het weigeren van het gebruik van verplichte persoonlijke beschermings- en beveiligingsmiddelen kan de werkgever de betrokken werknemers een boete opleggen. Deze boetemogelijkheid alsmede de hoogte van de boete moeten expliciet in het fabrieksreglement zijn opgenomen.
3. Werknemers die, bevestigd door een medische verklaring, als gevolg van hun arbeid binnen de onderneming dreigen arbeidsongeschikt te worden door full-time te blijven werken, hebben het recht om minder uren te gaan werken tegen evenredige betaling en voor zover daarmee een bijdrage wordt geleverd aan herstel dan wel stabilisatie van de mate van arbeidsongeschiktheid.
 4. Zodra daartoe de faciliteiten beschikbaar zijn worden de ondernemingen verplicht ten behoeve van de zieke werknemer terugkeerplannen op te stellen in overleg tussen de werkgever, de werknemer, de verzekeringsgeneeskundige, dan wel de bedrijfsgeneeskundige. Het initiatief voor de opzet van terugkeerplannen ligt bij de verzekeringsgeneeskundige.
 5. Arbeidsongeschikt geworden ex-werknemers hebben, indien zich een voor hem of haar passende functie voordoet, het recht om in die functie te worden aangenomen. Werkgevers dienen iedere vacature te melden bij Arbeidsvoorziening.
 6. Werknemers die arbeidsongeschikt worden en aan het einde van het eerste jaar van hun arbeidsongeschiktheid wegens hun handicap bij

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

hun werkgever alleen nog maar deeltijd-werk kunnen doen, hebben daartoe het recht. De beloning voor deeltijdwerk geschiedt naar evenredigheid.

7. Indien een werknemer geconfronteerd wordt met een situatie die aantoonbaar gezondheidsbedreigend is, heeft hij of zij het recht om het werk te onderbreken. De werknemer dient dit zo spoedig mogelijk en met redenen omkleed te melden bij de OR dan wel de arbo-contactpersoon. Indien de werknemer naar het oordeel van de Arbeidsinspectie ten onrechte gebruik heeft gemaakt van de regeling kan hem een boete worden opgelegd indien daartoe bij fabrieksreglement een mogelijkheid bestaat.
8. De bedrijfstak zal worden voorgelicht over schadelijk geluid, toxische stoffen en over bedrijfsgeneeskundige zorg door middel van daartoe te vervaardigen of reeds vervaardigde folders.
9.
 - a. Er geldt een MAC-waarde houtstof van 2 mg/m^3 .
 - b. De werkgever zal bij de aanschaf van nieuwe machines streven naar een zo'n laag mogelijke uitstoot van houtstof, waarbij in ieder geval gestreefd wordt naar een MAC-waarde van 1 mg/m^3 , mits technisch en bedrijfseconomisch haalbaar.
10.
 - a. Bedrijven zijn verplicht om ziekteverzuim en de oorzaak daarvan direct te melden aan de Arbo-dienst, met medeweten van de werknemer, die de ziekmelding doorgeeft aan de Uitvoeringsinstelling (UVI) voor de sociale zekerheid.
 - b. Ondernemingen in de bedrijfstak zijn verplicht om een adequate ziekteverzuimregistratie bij te houden.

Artikel 48B

Controle en sanctiemaatregelen bij arbeidsongeschiktheid

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

HOOFDSTUK 14

OVER VERZEKERINGEN

Artikel 49

Verzekering tegen ziektekosten

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

Artikel 50

Verzekering bij vervoer

1. Indien een werknemer bij het zich van en naar het werk begeven en/of tijdens en ten behoeve van de werkzaamheden in opdracht van c.q. met instemming van de werkgever gebruik maakt van:
 - a. een door de werkgever ter beschikking gesteld motorrijtuig;
 - b. een motorrijtuig dat voor dat doel door een der medewerkers beschikbaar is gesteld;is in geval a. de werkgever, die eigenaar is van het betreffende motorrijtuig, en in geval b. de medewerknemer, die eigenaar is van het betreffende motorrijtuig, verplicht een ongevallenverzekering af te sluiten voor alle inzittenden, inclusief de bestuurder van het motorrijtuig.
2. De verzekering zal minimaal een dekking geven voor de volgende uitkeringen per inzittende:

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

– NLG 30.000	in geval van overlijden ten gevolge van een ongeval
– NLG 60.000	in geval van volledige of gedeeltelijke invaliditeit ten gevolge van een ongeval
– NLG 75.000	in geval van volledige of gedeeltelijke invaliditeit ten gevolge van een bedrijfsongeval.

3. De werknemer is niet verplicht gebruik te maken van een voor hem ter beschikking gesteld motorrijtuig, indien niet kan worden aangetoond dat een verzekering als omschreven in lid 2 en de wettelijk verplichte WA-verzekering is afgesloten.

Artikel 51

Vergoeding bij schade

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

HOOFDSTUK 15

WERKGELEGENHEIDSOVERLEG EN SOCIAAL BELEID

Artikel 52A

Ondernemingsraad en Personeelsvertegenwoordiging

1. Bedrijven met tussen de 10 en 50 werknemers stellen een Personeelsvertegenwoordiging (PVT) in, indien de meerderheid van de

werknemers dit wenselijk vindt of indien de werkgever wil afwijken van de bepalingen in de CAO waar dit in overleg met de OR of PVT mogelijk is.

Het betreft de bepalingen:

- art. 5 lid 4
- art. 9
- art. 11 lid 1
- art. 13 lid 4
- art. 18 lid 2
- art. 24 lid 2
- art. 41 lid 2 en 3
- art. 48 lid 3
- art. 48A lid 1b
- art. 52 lid 2
- bijlage E, 1e
- aanhangsel 6

Leden van een Personeelsvertegenwoordiging hebben recht op tijd voor onderling beraad en scholing conform artikel 35c van de Wet op de Ondernemingsraden.

Artikel 54

Werkgelegenheidsoverleg in de bedrijfstak

Ten behoeve van het werkgelegenheidsoverleg in de bedrijfstak zijn ondernemingen verplicht om aan de Vakraad het jaarplan (indien aanwezig), het sociaal jaarverslag (indien aanwezig) en informatie over het ontstaan en opvullen van vacatures toe te zenden indien de Vakraad daarom verzoekt..

Hiervan kan worden afgeweken indien zwaarwichtige belangen van de onderneming en/of direct betrokkenen zich hiertegen verzetten.

Artikel 55

Fusie, reorganisatie, sluiting bedrijf of bedrijfsonderdeel en technische vernieuwing

1. De werkgever die overweegt:
 - een fusie of reorganisatie aan te gaan, of
 - een bedrijf dan wel een bedrijfsonderdeel te sluiten,zal bij het nemen van zijn beslissingen de sociale consequenties betrekken.
2. In verband daarmee zal de werkgever zo spoedig mogelijk, maar in elk geval voordat de definitieve besluiten genomen worden, contact opnemen met de Vakraad en daarna de werknemersorganisaties over de voorgenoemen besluiten. De werkgever zal advies inwinnen van de

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Ondernemingsraad c.q. de Personeelsvertegenwoordiging over de voorgenomen besluiten. De daaruit eventueel voortvloeiende gevolgen voor de werknemers of een aantal werknemers zal de werkgever bespreken met de werknemersorganisaties en de Ondernemingsraad c.q. de Personeelsvertegenwoordiging.

3. Inzake de gevolgen die voor werknemers of een aantal werknemers in verband met fusies, sluiting bedrijf of bedrijfsonderdeel zijn te verwachten, zal de werkgever in overleg met de werknemersorganisaties, de Ondernemingsraad c.q. de Personeelsvertegenwoordiging een sociaal plan opstellen. Er zal daarbij eerst gepoogd worden voor de eventueel daarbij betrokken werknemers vervangende werkgelegenheid in de eigen onderneming te bevorderen, zo er arbeidsplaatsen verloren dreigen te gaan. Mocht dit op onoverkomelijke bezwaren stuiten, dan zal via bemiddeling van het Regionaal Bestuur Arbeidsvoorziening (RBA) en de SSWT, aansluitend werk binnen de eigen bedrijfstak gezocht moeten worden. De Stichting Scholing en Werkgelegenheid Timmerfabrieken (SSWT) is hierbij meldpunt en het middelpunt van de structuur die er zorg voor draagt dat werknemers die overbodig worden bij het ene bedrijf zo spoedig mogelijk geplaatst worden bij een ander bedrijf. Voorts zal nagegaan worden met welke verdere belangen van de werknemers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee getroffen dienen te worden. Een model sociaal plan is te vinden in aanhangsel 5 bij deze CAO.
4. Als in een bedrijf of afdeling een aanmerkelijk aantal werknemers ten gevolge van technische vernieuwing in een andere functie moet worden ingedeeld, zullen de betrokken werknemers tenminste het niveau van hun oude functie behouden en de beloning die voor hen daarbij gold.
De werkgever zal in dat verband de werknemer zonnodig in de gelegenheid stellen om,- her- of bijscholing te volgen ten behoeve van een goede nieuwe (of gewijzigde) functie. Het Scholings- en Werkgelegenheidsfonds kan voorzien in een tegemoetkoming aan de werkgever van de loonkosten van de werknemer die tijdens werktijd van deze scholing gebruik maakt.
5. Indien werknemers als het gevolg van een reorganisatie of bedrijfs-sluiting voor het verkrijgen van arbeid her- of bijscholing behoeven, dan zal de SSWT hiervoor zorg dragen. De werkgever hoeft in dat geval geen rekening te houden met het maximum aantal te declareren scholingsdagen. (zie artikel 47B lid 2.4)

Artikel 56

Arbeidsplaatsen voor doelgroepen

1. De werkgever zal de grootst mogelijke aandacht besteden aan het scheppen van plaatsingsmogelijkheden voor doelgroepen die zijn oververtegenwoordigd aan de aanbodzijde van de arbeidsmarkt: met name voor oudere, jongere en gehandicapte werknemers. De werkgever zal hierover overleg voeren met de OR c.q. de personeelsvertegenwoordiging.
Indien een werkgever een mogelijkheid tot plaatsing heeft gevonden welke naar zijn verwachting of die van de OR c.q. de personeelsvertegenwoordiging ook in andere ondernemingen toegepast kan worden, informeert hij de Commissie Bedrijfstakaangelegenheden hierover.
2. Indien een werknemer in de loop van het dienstverband met de werkgever gedeeltelijk arbeidsongeschikt ingevolge de WAO mocht geraken zal de werkgever de grootst mogelijke aandacht schenken aan mogelijke herplaatsing van de werknemer in een voor hem geschikte functie.
3. De werkgever zal bij werving van nieuw personeel bij voorrang aandacht besteden aan de mogelijkheid van plaatsing van werknemers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn ingevolge de WAO in voor hen geschikte functies en aan plaatsing van jeugdige werknemers die partieel leerplichtig zijn.
4. Werkgevers die boven de normale personeelsformatie werkervaringsplaatsen creëren voor doelgroepen die zijn oververtegenwoordigd in de aanbodzijde van de arbeidsmarkt, kunnen van de bedrijfstak een subsidie ontvangen op grond van artikel 47B lid 2.3.
De instroom wordt gerealiseerd onder voorwaarde dat er geen sprake mag zijn van verdringing, dat er sprake moet zijn van gegarandeerde werkgelegenheid en dat er geen concurrentie mag ontstaan met bestaande activiteiten in de timmerindustrie.

Artikel 57

Discriminatie

Het is niet toegestaan, met inachtneming van objectief aan de functie verbonden eisen, gelijkwaardige werkne(e)m(st)ers, gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie te onthouden, op grond van factoren als leeftijd, sexe, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 58

Kinderopvang

In de timmerindustrie is een kinderopvangregeling, via de Stichting Uitvoering Kinderopvangregelingen (SUK) te Utrecht. De regeling geldt voor (hele en halve) dagopvang, voor buitenschoolse en tussenschoolse opvang voor kinderen van 0 tot en met 12 jaar.

Jaarlijks is hiervoor NLG 250.000 beschikbaar van uit het O & O fonds. Bij overuitputting van het beschikbare budget zal de regeling inhoudelijk worden heroverwogen.

De ouderbijdrage is inkomensafhankelijk en wordt conform de door de SUK gehanteerde (overheids-) tabellen vastgesteld. Een informatiefolder over deze regeling is beschikbaar bij de bij deze CAO betrokken organisaties van werkgevers en werknemers, alsmede bij de SUK.

Artikel 60

Wijzigingen van de overeenkomst

HOOFDSTUK 17

SLOTBEPALING

Artikel 61

Dispensaties

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

FUNCTIELIJST

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

Toelichting op de functie-indeling

Inleiding

Met de indeling van functies is beoogd een op de praktijk aansluitende systematiek te verkrijgen, waarbij als uitgangspunt niet is gekozen voor het indelen van alle mogelijke functies die in de timmerindustrie voorkomen, doch voor een meer functionele benadering, waarin het niveau van vereiste kennis, ervaring enzovoorts het hoofduitgangspunt vormt. De basis voor het systeem is functieclassificatie, waarbij derhalve de rangorde in niveau wordt bepaald aan de hand van een aantal kenmerken. Deze rangorde kan een maatstaf zijn voor de salariering, doch men bedenke dat dit verband niet altijd rechtstreeks kan worden gelegd omdat in de algemene salarisschalen niet de wijze van taakvervulling door de individuele medewerker tot uitdrukking kan worden gebracht.

Algemeen

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

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

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

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

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

Uitgangspunten classificatie

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

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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

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

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

Toelichting op de waarderingskenmerken

Benodigde kennis

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

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

De ingewikkeldheid van de functie

Deze kan geanalyseerd worden door af te vragen of:

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

Afbreukrisico

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

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

Contacten

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

Aard en omvang van toezicht

Dit kenmerk spreekt voor zich.

FUNCTIE-INDELING**Loongroep A**

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

Opleidings-/ervaringsniveau:

geen of nagenoeg geen.

Omschrijving voorbeeldfuncties:

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

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Loongroep B

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

Opleidings-/ervaringsniveau:
enige praktijkervaring.

Omschrijving voorbeeldfuncties:

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

Loongroep C

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

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

Omschrijving voorbeeldfuncties:

- Heftruckchauffeur: moet zelfstandig, na instructies, goederen aan- en afvoeren en auto's laden en lossen.
- Schilder/spuiter: moet zelfstandig met de kwast, lage- of hogedrukspuit, de produkten of onderdelen van produkten voorzien van één of meerdere lagen transparante of dekkende lak in de juiste kleur en laagdikte, volgens gegeven instructies.
- Magazijnbediende: moet zelfstandig inkomende goederen controleren en goederen uitgeven volgens instructies.
- Timmerman: moet zelfstandig meer ingewikkelde montage-werkzaamheden verrichten volgens gegeven instructies.
- Machinaal houtbewerker: moet zelfstandig eenvoudige machines bedienen en instellen volgens gegeven instructies.
- Voorman kunststofproductie (kunststofsector): zorg dragen voor een juiste uitvoering van de werkzaamheden volgens de vastgestelde planning. Controle machinepark, zoals kleine instellingen aan machines, zelf kunnen uitvoeren. Het organiseren van de eigen werkzaamheden, alsmede die van ten minste twee ondergeschikte medewerkers en het begeleiden van nieuwe medewerkers.

Loongroep D

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

Opleidings-/ervaringsniveau:

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

Omschrijving voorbeeldfuncties:

- Allround machinaal houtbewerker: moet ingewikkelde machines bedienen en alle voorkomende werkzaamheden zelfstandig verrichten volgens gegeven instructies.
- Allround timmerman: moet alle voorkomende werkzaamheden zelfstandig kunnen verrichten volgens gegeven instructies.
- Allround slijper/steller: Moet alle voorkomende gereedschappen zelfstandig slijpen en/of vijlen, waaronder ook hardmetaal en beitelblokken kunnen stellen.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- Allround onderhouds-monteur: moet alle voorkomende reparaties en werkzaamheden zelfstandig verrichten, mits de juiste machines en gereedschappen beschikbaar zijn.
- Andere functies waaraan in deze groep gedacht kan worden:
Allround glaszetter, allround afkorter.

Loongroep E

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

Opleidings-/ervaringsniveau:

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

Omschrijving voorbeeldfuncties:

- Voorman machinaal houtbewerker: moet alle ingewikkelde machines kunnen bedienen en alle voorkomende werkzaamheden zelfstandig verrichten volgens gegeven instructies. Geeft zelf meewerkend leiding aan tenminste twee collega's uit de groepen A, B, C en D.
- Voorman timmerman: moet alle voorkomende werkzaamheden zelfstandig kunnen verrichten volgens gegeven instructies. Geeft zelf meewerkend leiding aan tenminste twee collega's uit de groepen A, B, C, D.
- Eindcontroleur: controleert geheel zelfstandig het produkt zowel voor, tijdens als na de produktiefase op zijn technische kwaliteit. Waar noodzakelijk zal een corrigerende beslissing moeten worden opgelegd of zal tot afkeur moeten worden overgegaan.
- Allround schrijver: moet alle voorkomende werkstukken kunnen uitslaan en afschrijven, de benodigde houtsoorten en plaatmaterialen kunnen beoordelen op hun geschiktheid voor het einddoel. Moet zelfstandig tekening kunnen lezen en op de hoogte zijn van alle constructiemethoden, de produktiegang en de bewerkingsmogelijkheden van de aanwezige machines.
- Praktijkopleider (voorheen: Bedrijfsleermeester): is een werknemer

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

De praktijkopleider stimuleert werknemers tot het volgen van opleidingen, weet de bedrijfsleiding te overtuigen van het nut van bepaalde opleidingen, houdt controle op de voortgang van de praktijkcomponent van de opleiding en begeleidt één of meerdere leerlingen. De praktijkopleider is tevens contactpersoon tussen leerling en consulent/begeleider vanuit het opleidingsinstituut inzake opleidingsaspecten.

- Andere functies waaraan in deze groep gedacht kan worden: Allround monteur bouwplaats.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE A-2

**LOONTABELLEN PRODUCTIEPERSONEEL IN
 NEDERLANDSE GULDENS EN EURO**

Tabel 11

Garantielonen voor volwassen werknemers per 16 juli 2001

functiegroep	uurloon (NLG.)	weekloon (bij 37,5 uur) (NLG.)	weekloon in Euro
A 20 jaar	16,41	615,38	279,38
schaal 1	8,48	693,00	314,63
schaal 2	19,79	742,13	336,75
schaal 3	21,34	800,25	363,00
B 20 jaar	17,32	649,50	294,75
schaal 1	19,53	732,38	332,25
schaal 2	21,19	794,63	360,75
schaal 3	22,54	845,25	383,63
C 22 jaar	22,76	853,50	387,38
C 23 jaar en ouder	23,17	868,88	394,13
D 22 jaar	23,65	886,88	402,38
D 23 jaar en ouder	24,57	921,38	418,13
E 22 jaar	23,84	894,00	405,75
E 23 jaar	24,73	927,38	420,75
E 24 jaar en ouder	25,67	962,63	436,88

Tabel 12

Garantieloon jeugdige werknemers zonder vakopleiding per 16 juli 2001

leeftijd	per uur (NLG.)	per week (NLG.)	per week (Euro)
16 jaar	8,73	327,38	148,50
17 jaar	10,30	386,25	175,13
18 jaar	12,33	462,38	210,00
19 jaar	14,40	540,00	244,88
20 jaar	16,41	615,38	279,38

Tabel 13

Garantieloon jeugdige werknemers tijdens opleiding niveau 1 (assistent)
per 16 juli 2001

leeftijd	per uur (NLG.)	per week (NLG.)	per week (Euro)
16 jaar	8,98	336,75	152,63
17 jaar	10,58	396,75	180,00
18 jaar	12,69	475,88	216,00
19 jaar	14,80	555,00	252,00
20 jaar	16,87	632,63	287,25
21 jaar	19,02	713,25	323,63

Tabel 14

Garantieloon jeugdige werknemers tijdens opleiding niveau 2 (primair)
per 16 juli 2001

leeftijd	per uur (NLG.)	per week (NLG.)	per week (Euro)
16 jaar	9,25	346,88	157,50
17 jaar	10,85	406,88	184,50
18 jaar	13,03	488,63	221,63
19 jaar	15,18	569,25	258,38
20 jaar	17,32	649,50	294,75
21 jaar	19,53	732,38	332,25

Tabel 15

Garantieloon jeugdige werknemers met diploma niveau 2/KMBO als-
mede voor werknemers tijdens opleiding niveau 3 per 16 juli 2001

leeftijd	per uur (NLG.)	per week (NLG.)	per week (Euro)
17 jaar	14,59	547,13	248,25
18 jaar	16,63	623,63	283,13
19 jaar	18,75	703,13	319,13
20 jaar	21,80	817,50	370,88

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE A-3

VERGOEDINGEN EN TOESLAGEN IN 2001

Procentuele toeslagen

soort toeslag	percentage
verschoven arbeidstijd als omschreven in artikel 25	25%
ploegendienst tussen 06.00 en 22.00 uur	12%
ploegendienst tussen 22.00 en 06.00 uur	22%
voorliedentoeslag ten minste	12,5%
voorliedentoeslag ten hoogste	20%
voorliedentoeslag spantenbouw ten minste	12,5%
voorliedentoeslag spantenbouw ten hoogste	25%
gevarentoeslag bij een werkhoogte van 4-6 meter	2%
gevarentoeslag bij een werkhoogte van 6-8 meter	3%
gevarentoeslag bij een werkhoogte van 8-10 meter	4%
gevarentoeslag bij een werkhoogte van 10 meter en hoger	5%
overwerktoeslag	50%
overwerk tussen zaterdag 21.00 en maandag 05.00 uur, op Koninginnedag, Hemelvaartsdag	100%
overwerk op eerste en tweede paasdag, eerste en tweede pinksterdag en eerste en tweede kerstdag	200%
overwerktoeslag voor deeltijdwerkers tot het 40ste gewerkte uur	10%

toeslagen en vergoedingen in geld

soort toeslag	bedrag (NLG.)	bedrag in euro
dienstjarentoeslag na 5 jaar	0,18 per uur	0,08
dienstjarentoeslag na 10 jaar	0,35 per uur	0,16
dienstjarentoeslag na 15 jaar	0,51 per uur	0,23
dienstjarentoeslag na 20 jaar	0,66 per uur	0,30
EHBO-toeslag	9,80 per week	4,45
gereedschaptoeslag	0,97 per dag	0,44
reiskosten rijwiel tot 5 km	0,69 per dag	0,31
reiskosten rijwiel meer dan 5 km	1,67 per dag	0,76
reiskosten bromfiets	0,12 per km	0,05
met een minimum van	2,50 per dag	1,13

soort toeslag	bedrag (NLG.)	bedrag in euro
reiskosten motor	0,44 per km	0,20
reiskosten auto	0,18 per km per inz.	0,08
met een minimum van	0,61 per km	0,28
en een maximum van	0,69 per km	0,31

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE B

VIP-PREMIEWAARDENOVERZICHT

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

Uniforme percentages als bedoeld in artikel 34 zullen namens partijen worden aangeleverd door het Sociaal Fonds Bouwnijverheid

In het rechtjaar 2000/2001 in het rechtjaar 2001/2002 zijn de uniforme percentages voor:

- a. werknemers ouder dan 18 jaar: 23,10%
- b. werknemers jonger dan 18 jaar met een volledige werkweek: 25,30%
- c. werknemers jonger dan 18 jaar met 1 schooldag per week: 26,86%
- d. werknemers jonger dan 18 jaar met 2 schooldagen per week: 28,55%

Bijdrage Opleidings- en Ontwikkelingsfonds 1,00% van de grondslag BTER voor alle werknemers

Bijdrage Scholings- en werkgelegenheidsfonds 0,7% van de grondslag BTER voor alle werknemers

BIJLAGE D-1

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

Artikel 1

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

Artikel 2

Op werknemers, behorend tot het leidinggevend, toezichthoudend, administratief, tekenkamer- en verkopend personeel, die ingevolge een arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij een werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 2 van deze CAO.

De CAO is onverminderd van toepassing, met uitzondering van:

- artikel 1 lid 6 (garantielonen)
- artikel 1 lid 11 (PVT)
- artikel 1 lid 12 (PVT)
- artikel 4 (verplichtingen werkgever/werknemer)
- artikel 5 (vakraad)
- artikel 9 (fabrieksreglement)
- artikel 11 lid 2 tot en met 5 (arbeidstijd) behalve waar dit in deze bijlage is aangegeven
- artikel 13 (overwerkbepalingen)
- artikel 15 (vormingswerk)
- artikel 16 (vakopleiding)
- artikel 17 (verbodsbepalingen)
- artikel 19 (functie-indeling)
- artikel 19A (aanloopschalen)
- artikel 20 (indeling jeugdigen)
- artikel 21 (individueel overeengekomen loon)
- artikel 23 (wijziging lonen tijdens de contractduur)
- artikel 24 (afwijkende lonen)
- artikel 25 (toeslagen)
- artikel 26 lid 1,2 en 4 (overwerk)
- artikel 27 (reisure)
- artikel 28 (gereedschap/kledingvergoeding)
- artikel 30 (reiskosten)
- artikel 31 (verblijf elders)
- artikel 36 lid 1c (geen ziekengeld op feestdagen)
- artikel 41 (vakantiebon)
- artikel 51 (vergoeding bij schade)

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 2a

Wijzigingen van de contractlonen voor personeel zoals omschreven in artikel 1.

Voor de werknemer die valt onder de bijzondere bepalingen („bijlage D-personeel”) gelden de loonsverhogingen zoals omschreven in artikel 23 van de CAO.

Indien het individueel overeengekomen loon het in bijlage D-6 genoemde maximum van de schaal van de werknemer met NLG 1000,- of meer overstijgt, dan geldt alleen de in artikel 23 van de CAO genoemde prijscompensatie en niet de initiële verhoging.

Artikel 3

Individueel overeengekomen loon

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

Artikel 4

Bijzonder bepalingen met betrekking tot arbeidsongeschiktheid

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

van de Ziektewet is, zal de werkgever de pensioenpremie voor het in artikel 46 bedoelde pensioen van de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Bouwnijverheid doorbetalen.

Artikel 5

Vergoeding verlof- en feestdagen en vakantietoeslag

1. Indien de werkgever met de in deze bijlage bedoelde werknemers is overeengekomen dat vergoeding voor de in artikel 39 van deze CAO bedoelde verlof- en feestdagen, alsmede de in artikel 34 lid 1 sub a bedoelde vakantietoeslag zal worden verstrekt door betaling van vakantierechten via het in artikel 1 sub 8 van deze CAO bedoelde Systeem Vaststelling en Inning Premies VIP zijn de artikelen 32, 33 en 34, alsmede artikel 18 lid 6, artikel 41 lid 1 en alle andere daarop betrekking hebbende bepalingen van deze CAO van overeenkomstige toepassing.
Doorbetaling van loon over vakantiedagen, snipperdagen en de algemeen erkende christelijke feestdagen en Koninginnedag zal in dat geval niet plaatsvinden.
2. a. Indien de werkgever met de in deze bijlage bedoelde werknemers is overeengekomen dat het loon over de in artikel 39 van deze CAO de verlof- en feestdagen normaal worden doorbetaald als zou op deze dagen zijn gewerkt, dan zal de werknemer jaarlijks een vakantietoeslag worden uitgekeerd van 8% over het salaris dat de werknemers in de 12 maanden voorafgaande aan 1 mei van het betreffende jaar bij de werkgever heeft genoten. Voor het bepalen van deze toeslag wordt de eventuele periode van arbeidsongeschiktheid in de zin der Ziektewet beschouwd als normaal te zijn gewerkt.
De bepalingen van artikel 32, 33 en 34 voor zover deze de vakantierechtwaarden en het Vacatiefonds betreffen zijn in het hierboven bedoelde geval niet van toepassing.
- b. Indien het dienstverband van een in sub a bedoelde werknemer in een vakantiejaar korter dan 12 maanden heeft geduurd, wordt het aantal verlofdagen naar verhouding bepaald en naar boven afgerond op hele dagen.
- c. Aanspraken op vakantie bij beëindiging van het dienstverband na twee jaar arbeidsongeschiktheid (één jaar Ziektewet en één jaar AAW/WAO) zullen voor de in sub a bedoelde werknemer worden omgezet in een uit te betalen bedrag gelijk aan het loon over het verworven aantal vakantiedagen. Bij beëindiging van het dienstverband na drie jaren arbeidsongeschiktheid zijn alle aanspraken op vakantiedagen vervallen door verjaring.

Artikel 6

Afwijkende arbeidstijd en overwerk

1. In bijzondere gevallen, ter beoordeling van de werkgever, is de in deze bijlage bedoelde werknemer gehouden te werken buiten de uren genoemd in artikel 11 lid 1 dan wel langer dan de in artikel 12 lid 1 genoemde normale arbeidsduur.
In deze gevallen zijn de bepalingen van artikel 11 leden 2 en 3 respectievelijk artikel 13 leden 3 tot en met 10 van deze CAO van overeenkomstige toepassing.
2. Tenzij bij de aanvang van het dienstverband c.q. bij wijziging van de functie in de honorering van de werknemer reeds rekening is gehouden met de in het in het vorige lid bedoelde factoren zijn de bepalingen met betrekking tot de beloning van afwijkende arbeidstijd respectievelijk overwerk zoals bedoeld in artikel 24 respectievelijk artikel 26 van deze CAO van overeenkomstige toepassing.
Indien hierover verschil van mening ontstaat kan een beroep worden gedaan op de Vertrouwensinstantie van de Vakraad die een bindend advies uitbrengt. Een dergelijk advies kan door beide partijen worden aangevraagd en staat open voor zowel georganiseerden als ongeorganiseerden. De burgerlijk rechter is te allen tijde bevoegd het bindend advies marginaal te toetsen.

BIJLAGE D-2

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

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

Functie-indeling

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

Salarissysteem

1. Het salarissysteem is gebaseerd op twee criteria:
 - de inhoud en zwaarte van de functie
 - de beoordeling van het functioneren en de prestaties van de werknemer.
2. De inhoud en zwaarte van de functie komt tot uitdrukking in de indeling van de functie in een functieniveau, waaraan een salarisschaal is gekoppeld.
De salarisstructuur heeft in afwijking van de FNM 8 schalen.
3. De structuur kent minimum en maximum bedragen per salarisschaal. Er zijn geen vaste periodieken voorgeschreven.
De werkgever bepaalt, mede op basis van de beoordelingsuitkomsten,

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

de eventuele verhogingen en de doorloopsnelheid per medewerker, van het minimum naar het maximum van de betreffende schaal.

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

BIJLAGE D-3

GEBRUIKSINSTRUCTIE FNM

- Stap 1: Ga na welke de belangrijkste werkzaamheden zijn die regelmatig in de functie voorkomen. Een hulpmiddel hierbij is bijvoorbeeld een functiebeschrijving of een functiekenmerk.
- Stap 2: Kies voor de in te delen functie de overeenkomstige functiefamilie (kolommen 2 tot en met 7 uit de FNM, bijvoorbeeld „Produktieleiding”).
- Stap 3: Lees deze functiefamilie helemaal door.
- Stap 4: Zoek in deze functiefamilie het niveau dat het meest met de in te delen functie overeenkomt.
Lees de bijbehorende niveau-indicator (kolom 1 uit de FNM) die past bij het soort functie en controleer of voor het juiste niveau is gekozen. Lees bij twijfel ook de niveau-indicatoren van een niveau hoger en een niveau lager.
- Stap 5: Stel vast dat de kenmerk en de niveau-indicator op de hogere trede ook duidelijk hoger en die op de lagere trede ook duidelijk lager zijn dan het niveau van de desbetreffende functie.
– Opmerking 1:
Wanneer er sprake is van een duidelijke combinatie-functie, die niet als zodanig voorkomt in de FNM, splits deze functie dan op en volg de stappen 4 en 5 voor de afzonderlijke delen. In dat geval geldt het hoogste functieniveau als het niveau van de functie en de bijbehorende salarisschaal.
– Opmerking 2:
Voor medewerkers in opleiding wordt geen afzonderlijk functieniveau onderscheiden. Deze medewerkers worden tijdelijk één niveau lager ingedeeld dan de functie waarvoor zij in opleiding zijn.
- Stap 6: Ken een salarisbedrag toe dat past binnen de aangegeven grenzen van het minimum en het maximum van de betreffende salarisschaal.
- Stap 7: Deel het functieniveau en het bijbehorende salarisbedrag mee aan de desbetreffende medewerker en eventueel aan de afdeling Personeelszaken.
Gebruik voor de onderbouwing van de indeling de argumenten (functiekenmerk en niveau-indicator) behorende bij het gekozen niveau in de FNM.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE D-4

FUNCTIE NIVEAU MATRIX

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

functieladder functieniveau	Financiële admini- stratie	Productie- leiding	Onder- steuning (secr./ autom./pz)	Werkvoorbe- reiding/ Productie- ondersteu- ning	Commercie/ Verkoop/ Verkoop- ondersteu- ning
10		X			X
9	X	X	X	X	X
8	X	X	X	X	X
7	X	X	X	X	X
6	X	X	X	X	X
5	X	X	X	X	X
4	X	X	X	X	
3	X	X	X		
2			X		
1			X		

TABELLEN FUNCTIE NIVEAU MATRIX

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 1	Financiële administratie	Productieleiding
Het verrichten van eenduidige taken volgens voorschriften en instructies op een beperkt gebied. Vaardigheid kan snel in de werksituatie worden opgedaan.	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Ondersteuning Secretariaat/ Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/Productie- ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
Verricht schoonmaakwerkzaamheden in de kantoor- en de produktieruimten. of Verzorgt koffie, thee en eenvoudige lunches in de bedrijfskantine.	Niet van toepassing	Niet van toepassing

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 2	Financiële administratie	Productieleiding
Het toezicht houden op en het geven van aanwijzingen aan enkele medewerkers betreffende werkzaamheden van eenvoudige, routinematige aard.	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Ondersteuning Secretariaat/ Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/Productie- ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
Ziet toe op schoonmaakwerkzaamheden en voert ze uit. Draagt zorg voor de opvolging van procedures en instructies voor hygiëne en dergelijke. of Houdt toezicht op en werkt mee in een kleine bedrijfskantine waar koffie, thee en eenvoudige lunches worden verzorgd. Beheert de kas. Verzorgt de bestelling van benodigde artikelen.	Niet van toepassing	Niet van toepassing

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 3	Financiële administratie	Productieleiding
Het verrichten van vaktechnische werkzaamheden op een smal of beperkt deel van het vakgebied volgens vaste voorschriften en instructies.	Verwerkt gegevens uit de financiële administratie volgens voorschriften en instructies. Werkzaamheden zoals: het controleren van berekeningen in de facturen, het verzamelen van gegevens ten behoeve van invoering, het invoeren van gegevens en het archiveren van diverse gegevens.	Beheert het magazijn door het afgeven van goederen, het registreren van inkomende – en uitgaande goederen. Bergt de goederen op in het magazijn. Houdt het magazijn schoon.

Ondersteuning Secretariaat/ Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/Produktie- ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
Behandelt inkomende telefoongesprekken, draagt zorg voor het doorverbinden naar de juiste persoon. Geeft eventueel boodschappen door bij afwezigheid. Ontvangt bezoekers. Voert eventueel eenvoudig administratief werk uit zoals eenvoudig typewerk, kopiëren en het uitsuren van faxberichten. of Voert administratieve werkzaamheden uit volgens gegeven richtlijnen of instructies. Werkzaamheden zoals het completeren van administratieve gegevens, het archiveren van gegevens, het invoeren van gegevens, het verrichten van eenvoudig typewerk.	Niet van toepassing	Niet van toepassing

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 4	Financiële administratie	Productieleiding
Het toezicht houden op en het geven van aanwijzingen aan een kleine groep medewerkers, belast met werkzaamheden van meestal routinematig tot eenvoudig vaktechnische aard. Het verrichten van vaktechnische werkzaamheden ter ondersteuning van een werkeenheid of discipline volgens aangegeven werkwijze, waarbinnen enige vrijheid van handelen staat.	Controleert, codeert en verwerkt diverse boekhoudkundige gegevens volgens vaststaande procedures. Werkzaamheden zoals: het controleren en coderen van facturen, het verwerken van gegevens uit de loonadministratie in de financiële administratie, het controleren en boeken van voorraadmutaties. Stelt op verzoek overzichten op van diverse boekhoudkundige en financiële gegevens, zoals debiteurenoverzichten en resultatenoverzicht.	Houdt toezicht op de werkzaamheden binnen één afgebakend onderdeel van de produktie. Heeft hierbij de dagelijkse leiding over een kleine groep medewerkers. Geeft instructies aan de medewerkers en controleert de werkzaamheden. Bewaakt de kwaliteit van het geleverde werk. Werkt voor een groot deel zelf mee in de produktie.

Ondersteuning Secretariaat/ Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/Produktie- ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
Voert secretariaatswerkzaamheden uit ter ondersteuning van de verkoopafdeling. Verzorgt de correspondentie, onder andere offertes, brieven, rapporten voor de verkopers aan de hand van concept in de Engelse en Nederlandse taal. Maakt verslagen van het werkoverleg, houdt agenda's bij en maakt afspraken voor de verkopers.	Vervaardigt onder begeleiding detailtekeningen van meestal standaardconstructies, deels via de computer. Werkt aanzichten en perspectief-tekeningen uit ten behoeve van de diverse bewerkingen in de productie. Signaleert afwijking en rapporteert deze. Stelt alternatieven voor uit kostenoverwegingen. of Bereidt onder begeleiding werken voor van meestal standaardconstructies. Trekt materialen uit op basis van goedgekeurde tekeningen. Maakt bestelspecificaties ten behoeve van Inkoop. Maakt detailschetsen en aanzichten ten behoeve van diverse bewerkingen in de productie.	Bezoekt klanten volgens een vaste planning. Verkoopt het standaardassortiment volgens vaste prijsniveaus, geeft korting in overleg. Verzorgt rondleidingen en andere promotionele activiteiten.

Ondersteuning Secretariaat/ Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/Productie- ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
	of Calculeert onder begeleiding, dikwijls via het matrixcomputer-systeem, meestal standaard-constructies. Controleert de tekeningen aan de hand van de offerteaanvraag. Overlegt met opdrachtgevers bij onvolledige gegevens. Stelt alternatieve oplossingen voor materiaalgebruik, constructie, prijs en dergelijke. Voert alle gegevens, bewerkingen en normtijden in volgens richtlijnen. Bereidt volgens aanwijzingen meer/minder werk voor. Stelt kostprijsbegrotingen op en bereidt offertes voor.	

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 5	Financiële administratie	Productieleiding
Het operationeel leiding geven door werkverdeling, instructies en controle aan een kleine groep medewerkers belast met de uitvoering van vaktechnische werkzaamheden op een beperkt deel van het vakgebied. Het verrichten van specialistischvak-technische werkzaamheden met vrijheid van handelen binnen operationele richtlijnen op een onderdeel van een werkeenheid of discipline, of ter ondersteuning van een werkeenheid of discipline.	Draagt zorg voor de uitvoering van één of enkele sub-administraties. Codeert de gegevens ten behoeve van de verwerking. Controleert de fiattering van stukken en invoer van gegevens. Draagt zorg voor de betaling van gefiatteerde stukken. Verstrekt gegevens ten behoeve van de balans, verlies-enwinstrekening. Controleert doorberekeningen aan derden. of Beheert en voert de salaris-administratie volgens vaste procedures van een minder grote organisatie met circa 50 medewerkers. Beheert het salarissysteem en houdt het up-to-date.	Geeft leiding aan enkele afdelingen binnen de productie. Heeft hierbij de dagelijkse leiding over een groep medewerkers. Geeft instructies aan de medewerkers, stelt prioriteiten, controleert de werkzaamheden en bewaakt de kwaliteit, stelt mede de productieplanning op en bewaakt deze. Signaleert storingen en problemen aan machines. Werkt voor de helft van de tijd mee in de productie. of Beheert het magazijn en bewaakt de voorraden. Draagt zorg voor het afboeken van materialen van de voorraad en het inboeken naar de juiste order. Roept materiaal af bij leveranciers volgens

Niveau-indicator	Functiefamilies
	Draagt zorg voor berekening en uitbetaling van lonen en salarissen rekening houdend met de van toepassing zijnde cao's en sociale verzekerings- en loonbelastingwetten. Verstrekt opgaven aan bedrijfsverenigingen en belasting. Draagt zorg voor overzicht en informatie van loon- en salarisgegevens. of Voert de projectadministratie van een kleinere organisatie tot 50 medewerkers. Verwerkt de gegevens van uren, materialen en kosten. Signaleert afwijkingen, draagt zorg voor periodieke overzichten. vastgestelde leveringscondities. Registreert en controleert de inkomende en uitgaande goederen, meldt goederen aan bij de Produktie.

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

Niveau-indicator	Functiefamilies		
Niveau 6	Financiële administratie	Productieleiding	
Het leiding geven met beperkte hiërarchische bevoegdheden gericht op vaktechnische begeleiding, werkverdeling, planning, instructies, kwaliteit en voortgang aan een groep medewerkers belast met de uitvoering van meest vaktechnische werkzaamheden in een zelfstandig bedrijfssonderdeel. Het verrichten van specialistischvaktechnische werkzaamheden met vrijheid van handelen binnen operationele richtlijnen op een breed c.q. diepgaand terrein van het vakgebied ten aanzien van een zelfstandig bedrijfssonderdeel of discipline, of ter ondersteuning van een bedrijfssonderdeel of discipline.	Beheert en voert enkele sub-administraties van een kleinere organisatie tot circa 50 medewerkers, volgens een vaste procedure. De subadministraties kunnen omvatten: salaris-, debiteuren- en crediteuren-administratie. Verzorgt eventueel het grootboek. Stelt periodiek de balans op, signaleert afwijkingen en licht ze toe. Rapporteerde de financiële gegevens volgens een standaard-systeem. Levert jaarcijfers aan. of Voert de projectadministratie van een middelgrote organisatie van 50 tot 100 medewerkers, volgens vaste procedures. Registreert, controleert, en analyseert de gegevens zoals: uren, materialen en kosten. Signaleert afwijkingen, verzorgt managementinformatie. of	Geeft leiding aan de werkzaamheden van (een deel van) de produktie-afdeling van een kleinere organisatie tot 50 medewerkers, via enkele voorwerkers. Stelt mede de produktie-planning op en bewaakt deze, maakt schattingen van de te werken uren per project. Geeft instructies aan de voorwerkers. Draagt zorg voor de planning/inzet van de medewerkers. Stelt prioriteiten. Controleert de werkzaamheden en bewaakt de kwaliteit. Draagt zorg voor het voorkomen en repareren van storingen aan machines.	

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Niveau-indicator	Functiefamilies
	Beheert en voert de salaris-administratie volgens vaste procedures van een grote organisatie van 100 tot 150 medewerkers. Beheert het salarissysteem en houdt het up-to-date. Draagt zorg voor berekening en uitbetaling van lonen en salarissen rekening houdend met de van toepassing zijnde cao's en socialeverzekerings- en loonbelastingwetten. Verstrekt opgaven aan bedrijfsvereniging en belasting. Draagt zorg voor overzichten en informatie van loon- en salarisgegevens.

Ondersteuning Secretariaat/ Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/Produktie- ondersteuning	Commercie/Verkoop/Verk. ondersteuning
Voert secretariaatswerkzaamheden uit ter ondersteuning van de directie, waaronder de behandeling van vertrouwelijke stukken. Geeft daarbij eventueel leiding aan enkele medewerkers. Voert zelfstandige afgeleide stafwerkzaamheden uit zoals werkzaamheden op het gebied van personeelszaken, verkoop- of inkoopadministratie. Neemt in steno op en werkt correspondentie uit in de Nederlandse- en Engelse taal. Maakt verslagen van directievergaderingen, stafvergaderingen en dergelijke. Legt volgens aanwijzingen management-informatie vast. Houdt agenda's bij, maakt op verzoek afspraken. Beheert het directie-archief. of Verwerkt gegevens op de computersystemen en de randapparatuur.	Verzorgt de detailplanning voor diverse fases van de produktie ter ondersteuning van de produktieleiding. Bewaakt de planning en signaleert afwijkingen aan de produktieleiding. Draagt zorg voor managementinformatie over planning-gegevens. of Maakt normstellingen voor taaktijden ten behoeve van het interne produktieproces, ofwel op basis van ervaringscijfers, ofwel door verrichtingen van tijdstudies. Voert arbeidsanalytisch onderzoek uit bij afwijkingen in geplande en gewerkte tijd. of Calculeert zelfstandig, meestal via het matrixcomputersysteem, zowel standaard als niet-standaardconstructies. Zorgt voor het doen opstellen van tekeningen. Controleert de tekeningen aan de hand van de offerte aanvraag. Overlegt met opdrachtgevers bij onvolledige gegevens. Geeft waar mogelijk alternatieve oplossingen aan voor materiaalgebruik, constructie, prijs en dergelijke. Voert alle gegevens, bewerkingen en normtijden in	Voert onder leiding enkele inkooptraken uit zoals het afroepen van orders bij vaste leveranciers binnen de raamcontracten. Bewaakt de levertijden, signaleert en rapporteert afwijkingen in planning, kwaliteit en dergelijke. Controleert de inkoopfacturen. Verzorgt de inkoop-administratie waaronder het sorteren van pakbonnen en het invullen van bestelformulieren. of Verzorgt de totstandkoming van produkt-documentatie volgens concept door het uitbesteden van werk aan drukkerijen, reclamebureaus en dergelijke. Bewaakt prijzen en planning, controleert de werkzaamheden. Verzorgt de voorbereiding van beursdeelnames zoals standopbouw en aanwezigheid promotiemateriaal.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

kopiëren van gegevensbestanden en de archivering. of Schrijft, wijzigt en vult de computeprogramma's aan volgens opgekregen specificaties. Test programmatuur, assisteert bij de systeemtest en -invoering. Stelt programmadocumentatie op en bedieningsinstructies voor operators.	volgens richtlijnen. Vraagt prijzen op bij vaste leveranciers en beslist over aanvraag van meerdere offertes. Berekent meer/minder werk in overleg met de leiding. Stelt kostprijs samen en bereidt offertes voor. of Bereidt werken voor vanaf de offerte-aanvraag tot en met de overdracht naar de produktie. Vervaardigt detailtekeningen van meestal standaardconstructies, deels via de computer
--	---

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 7	Financiële administratie	Productieleiding
Het leiding geven met beperkte hiërarchische bevoegdheden waaronder planning, indeling medewerkers, bewaken van planning, kosten, kwaliteit, voortgang en prioriteitsstelling aan een groep medewerkers belast met de uitvoering van meest vaktechnische werkzaamheden binnen enkele subafdelingen van een zelfstandig bedrijfs onderdeel. Het verrichten van specialistisch-vaktechnische werkzaamheden met veelal functionele relaties naar de uitvoering binnen operationele richtlijnen, waarbij doorgaans vakinhoudelijke advisering over enkelvoudige probleemstellingen, verzorgen van instructies en vakinhoudelijke overtuiging een rol spelen; externe contacten kunnen een essentieel onderdeel zijn. Het verrichten van specialistisch-vaktechnische werkzaamheden met vrijheid van handelen binnen operationele kaders op een breed c.q. diepgaand terrein van het vakgebied binnen een zelfstandig bedrijfs onderdeel of discipline of ter ondersteuning van een bedrijfs onderdeel of discipline. Het geven van sturing aan de wordt aan enkele medewerkers.	Beheert en voert enkele sub-administraties van een middelgrote organisatie van 50 tot 100 medewerkers, volgens vaste procedures. De subadministraties kunnen omvatten: salaris-, debiteuren- en crediteurenadministratie. Geeft hierbij eventueel leiding aan enkele medewerkers. Verzorgt het grootboek. Stelt periodiek de balans op, signaleert en licht afwijkingen toe. Rapporteert de financiële gegevens volgens een standaardsysteem. Levert jaarcijfers aan.	Geeft leiding aan de werkzaamheden van een deel van de productiefdeling van een middelgrote tot grote organisatie, van 50 tot 150 medewerkers, via enkele voorwerkers. Levert gegevens aan ten behoeve van de productieplanning en bewaakt deze op onderdelen, maakt schattingen van de te werken uren per project. Draagt zorg voor een efficiënt productieproces. Geeft instructies aan de voorwerkers. Draagt zorg voor de planning/inzet van de medewerkers. Stelt prioriteiten. Controleert de werkzaamheden en bewaakt de kwaliteit. Draagt zorg voor de registratie en bewaking van de gewerkte uren. Beslist in overleg met de productieleiding over afkeuring goederen, uitsiel of stopzetten productie. Draagt zorg voor het voorkomen of repareren van storingen aan machines.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Ondersteuning Secretariaat/Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/Productie-ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
Draagt er zorg voor dat het gebruik van geautomatiseerde systemen volgens vastgestelde procedures verloopt. Ziet toe op tijdige verwerking van gegevens en oplevering van informatie. Ziet toe op de integriteit van de gegevens. Beheert de systeemdocumentatie. Registreert en bewaakt de werking van de systemen. Coördineert de onderhoudswensen. Handhaaft de beveiligingseisen. Draagt zorg voor de acceptatie van nieuwe systeemversies. Ondersteunt en instrueert gebruikers.	Geeft leiding aan een groep teknaars en/of werkvoorbereiders en werkt zelf mee aan complexe werken. Draagt zorg voor de afstemming van de werkzaamheden met de opdrachtgever met name bij afwijkingen/wijzigingen en bij onvolledige gegevens. Overlegt met de leveranciers over de keuze van materialen. Draagt zorg voor de overdracht en planning naar de Productie. Bestelt materialen via Inkoop. Controleert de werkzaamheden en bewaakt de kwaliteit. Beheert het afdelingsarchief.	Voert volgens richtlijnen verkoop-ondersteunende taken uit in de Binnendienst Verkoop. Verzorgt telefonische acquisitie van potentiële klanten. Onderhoudt telefonisch contact met klanten in verband met follow-up van offertes, stand van zaken op de bouw, planning van de bouwactiviteiten en dergelijke. Geeft telefonisch (technische) adviezen over keuze en toepassing producten, prijzen en leveringsvoorwaarden. Rapporteert relevante informatie aan betrokkenen intern. Adviseert over commercieel-strategische zaken in verband met concurrentie en dergelijke. Stelt offertes op basis van produkt- en prijsgegevens.

Ondersteuning Secretariaat/Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/Productie-ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
		Ziet toe op de technische kant van de projectuitvoering bij maatwerk. Neemt maten op op de bouwplaats. Stelt de benodigde tekeningen op. Begeleidt het project tijdens fabricage, ziet toe op de kwaliteit. Onderhoudt contact met de klant inzake specificaties.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Niveau-indicator	Functiefamilies	
	Financiële administratie	Productieleiding
Niveau 8		
Het hiërarchisch leiding geven waaronder planning, indeling medewerkers, bewaken van planning, kosten, kwaliteit, voortgang, prioriteitsstelling, beheer en bevoegdheden ten aanzien van de bedrijfsvoering aan een groep medewerkers belast met de uitvoering van de meest vaktechnische werkzaamheden binnen enkele subafdelingen in een zelfstandig bedrijfs onderdeel.	Voert de financiële administratie van een werkmatschappij binnen een holding of van een zelfstandige werkmatschappij. Geeft hierbij leiding aan de medewerkers op de afdeling belast met financiële administratie en loonadministratie. De financiële gegevens worden verwerkt via een centraal systeem met vaste procedures. Stelt financieel jaarplan op op basis van historische gegevens. Stelt financieel jaarplan op op basis van historische gegevens. Stelt de balans, verlies- en winstrekening op, alsmede periodieke tussenbalansen. Adviseert de directie op financieel en fiscaal gebied. Bewaakt het debiteurenbestand. Ziet toe op de loonadministratie.	Geeft leiding aan de werkzaamheden bij de gehele productieafdeling van een kleinere organisatie tot 50 medewerkers, via enkele voorwerkers. Stelt de productieplanning op en bewaakt deze, maakt inschattingen van de te werken uren per project. Draagt zorg voor een efficiënt productieproces. Geeft instructies aan de voorwerkers. Draagt zorg voor de planning/inzet van de medewerkers. Stelt prioriteiten. Controleert de werkzaamheden en bewaakt de kwaliteit. Draagt zorg voor de registratie en bewaking van de gewerkte uren. Beslist over afkeur goederen, uitsel of stopzetten productie. Draagt zorg voor het voorkomen of repareren van storingen aan machines. of
Het verrichten van werkzaamheden die een verdiepte deskundigheid op een vakgebied vereisen binnen functionele richtlijnen. Het geven van probleemgerichte adviezen en beleidsadviezen over meer ingewikkelde probleemstellingen en het geven van ondersteuning bij beleidsbeslissingen. Er zijn in beperkte mate raakvlakken met andere vakgebieden. Er kan sprake zijn van functionele en operationele verantwoordelijkheden voor (deel) projecten, dan wel leiding geven aan enkele medewerkers.		

Niveau-indicator	Funciefamilies
Het uitvoeren van leidinggevende bevoegdheden bij een kleine afdeling belast met de uitvoering van met name specialistische-vaktechnische werkzaamheden ter ondersteuning van een bedrijfsonderdeel of discipline. Het meestal projectmatig uitvoeren vanspecialistisch-vaktechnische werkzaamheden ter ondersteuning en voorbereiding van beleidsbeslissingen over bedrijfsvoering dan wel ter ondersteuning van een bedrijfsonderdeel of discipline.	Draagt zorg voor opgave diverse belastingen. Beheert de bedrijfsverzekeringen. Bewaakt de kwaliteit van materialen, bewerkingen en eindproduct op basis van interne en externe (Houtinstituut, TNO) kwaliteitsnormen. Voert steekproefsgewijs controles uit, registreert de resultaten. Rapporteert afwijkingen en adviseert over oorzaken en verbeteringen. Onderzoekt en verbetert. Onderzoekt en adviseert over oorzaken afwijkingen en verbeteringen. Onderzoekt kwaliteitsklachten op de bouwplaats, neemt beslissingen, bij grote gevolgen in de vorm van een voorstel aan de directie. Voert onderzoek uit naar kostenbesparing, adviseert en doet voorstellen.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Ondersteuning Secretariaat/Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/Productie-ondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
Adviseert de directie over de automatiseringstrajecten. Maakt toepasbaar, voert in en beheert geautomatiseerde informatiesystemen ten behoeve van kantoorautomatisering voor onder andere calculatie, werkvoorbereiding en informatievoorziening naar de Productie. Draagt zorg voor het operationeel houden van productiesystemen. Voert informatieanalyses uit en ontwikkelt in samenwerking met derden geautomatiseerde systemen. Ontwikkelt applicaties op bestaande systemen. Begeleidt en instrueert gebruikers. Onderhoudt en beheert de bestanden, draagt zorg voor back-up procedures. of Geeft sturing aan de activiteiten op het gebied van personeelsmanagement in een middelgrote organisatie, geeft daarbij leiding aan enkele medewerkers. Adviseert de directie over het personeelsbeleid. Formuleert het personeelsbeleid. Ondersteunt en ziet toe op de uitvoering van het personeelsbeleid inzake werving en selectie, aanstelling, lonen, salarissen en overige arbeidsvoorwaarden, naleving van de bepalingen uit de cao's.	Geeft leiding aan het Bedrijfsbureau met enkele medewerkers belast met de ontwikkeling en ondersteuning van de productie. Doet voorstellen tot en initieert produktontwikkeling. Draagt zorg voor prototype-ontwikkeling. Stelt de bewerkingsmethodes vast voor nieuwe producten. of Doet onderzoek, adviseert en werkt voorstellen uit ter optimalisering van de productieprocessen zoals toe te passen technieken, lay-out van produktieruimten en normstelling. Stelt begrotingen op voor in te voeren verbeteringen. of Ontwerpt nieuwe constructies. Voert hiertoe statistische berekeningen uit met behulp van een computer. Bereidt de goedgekeurde constructie voor ten behoeve van de productie. Ziet toe op de kwaliteit van de constructies voor ten behoeve van de productie. Ziet toe op de kwaliteit	Verzorgt de inkoop van bulk- en niet-standaard materiaal ten behoeve van een grotere organisatie. Sluit in overleg met de directie jaarcontracten af met een 20-tal vaste leveranciers van bulkmateriaal zoals hout, plaatmaterialen, bevestigingsprofielen en staal. Koopt niet-standaard materiaal in bij een wisselend aantal leveranciers, weet alternatieven te beoordelen. Zorgt volgens aanwijzing voor het uitbesteden van werk zoals sloopwerkzaamheden. Stelt de verrekennprijzen vast ten behoeve van de calculatie volgens vaste marges. (Stelt prijzen voor meer/minder werk vast, bij grote bedragen in overleg met de Verkoop.) Ziet toe op de navolging van overeengekomen leveringscondities en kwaliteitseisen. Onderzoekt en selecteert leveranciers. of Draagt zorg voor de verkoop en de fabricage van één produktsort. Ziet

van de constructies in de fabricage. Voert kwaliteitsproeven uit. Zorgt voor de overdracht van alle gegevens naar de Productie/ Werkvoorbereiding/Calculatie.	toe op het realiseren van de gestelde omzet- en prijsniveau-targets. Verzorgt zowel de verkoop door het bezoeken en adviseren van bestaande en potentiële klanten, als de calculatie, de offerte, de werkvoorbereiding en de productieplanning. Onderhandelt met klanten over prijzen en leveringscondities. Verzorgt de inkoopspecificaties. Draagt zorg voor promotionele acties en materiaal.
--	--

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 9	Financiële administratie	Productieleiding
Het hiërarchisch leiding geven waaronder planning, indeling medewerkers, bewaken van planning, kosten, kwaliteit, voortgang, prioriteitsstelling, beheer en bevoegdheden bij de bedrijfsvoering, voorbereiding investeringen, aan een grote groep medewerkers belast met de uitvoering van de meest vaktechnische werkzaamheden binnen enkele subafdelingen in een zelfstandig bedrijfssonderdeel.	Stelt de balans, verlies- en winstrekening op voor een zelfstandige werkmaatschappij of voor meerdere werkmaatschappijen binnen één holding. Stelt de jaarrekening op. Begeleidt controles door externe accounts. Voert bedrijfseconomische controles en analyses uit, adviseert over en doet voorstellen tot investeringen, alsmede financiering, belastingen, verzekeringen en juridische zaken aan de directie. Geeft leiding aan de activiteiten op bedrijfseconomisch en financieel-administratief gebied binnen de eigen organisatie. Draagt zorg voor (de ontwikkeling van) financiële en bedrijfseconomische informatievoorziening- en planningssystemen.	Geeft leiding aan de werkzaamheden bij de productieafdeling van een middelgrote organisatie van 50 tot 100 medewerkers, via een aantal voorwerkers. Doet voorstellen voor technische investeringen. Begeleidt de invoering van nieuwe productie-technieken. Stelt de productieplanning op en bewaakt deze. Stelt de productieplanning op en bewaakt deze. Stelt prioriteiten in de productie, levertijd en kwaliteit volgens bestek, tekeningen, het gestelde budget en de planning, neemt maatregelen bij afwijkingen.
Het verrichten van werkzaamheden die een verdiepte deskundigheid op een vakgebied vereisen binnen functionele richtlijnen, inzicht in samenhang met andere vakgebieden, vaktechnische advisering inzake ingewikkelde probleemstelling, beleidsadvisering en -voorbereiding. Er kan sprake zijn van functionele en operationele verantwoordelijkheden voor meer gecompliceerde (deel) projecten dan wel leidinggevende verantwoordelijkheden voor enkele medewerkers.		

Niveau-indicator	Functiefamilies
Het uitvoeren van leidinggevende bevoegdheden over een afdeling c. meerdere groepen belast met voorbereiding en uitvoering van in hoofdzaak vaktechnische en specialistische vaktechnische werkzaamheden.	

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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

of	Draagt zorg voor de verkoop van werken, zowel standaard- als maatwerk, door het volgens richtlijnen bezoeken van (potentiële) klanten, onderhouden van relaties met vaste klanten, geven van technisch advies over keuze en toepassing van produkten aan onder andere architecten en aannemers, neemt deel aan beurzen en dergelijke. Onderhandelt met klanten binnen gegeven marges. Overlegt bij afwijkingen in prijs, produkt, leveringscondities en dergelijke met de verkoopleiding.
----	---

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 10	Financiële administratie	Productieleiding
Het hiërarchisch leiding geven waaronder planning, indeling medewerkers, bewaken van planning, kosten, kwaliteit, voortgang, prioriteitsstelling, beheer en bevoegdheden bij de bedrijfsvoering, voorbereiding investeringen aan een zeer grote groep medewerkers verdeeld over enkele afdelingen belast met de uitvoering van meest vaktechnische werkzaamheden in een zelfstandig bedrijfssonderdeel.	Niet van toepassing.	Geeft leiding aan de werkzaamheden bij de productieafdeling van een grote organisatie van 100 tot 150 medewerkers, via 5 tot 10 ploegbazen. Draagt zorg voor het ontwikkelen van met name logistieke processen, produktiemethoden en machines ten behoeve van een efficiënte produktie. Doet voorstellen voor technische investeringen. Begeleidt de invoering van nieuwe produktiemethoden. Stelt de produktieplanning op en bewaakt deze. Stelt prioriteiten in de produktie. Ziet toe op het verloop van de produktie, levertijden en kwaliteit volgens bestek, tekeningen, het gestelde budget en de planning, neemt maatregelen bij afwijkingen.

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

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE D-6

Maandlonen per 16 juli 2001 (bedragen in NLG)

	1	2	3	4	5	6	7	8
Max.	3652	3813	4118	4468	5072	5870	6862	8043
Min.	3060	3100	3296	3574	4060	4697	5492	6445
lft								
21	2999	3040	3131					
20	2697	2729	2965					
19	2384	2421	2801					
18	2080	2110	2635					
17	1774							
16	1471							

Maandlonen in Euro

Maandlonen in euro per 16 juli 2001

	1	2	3	4	5	6	7	8
Max.	1657,21	1730,26	1868,67	2027,49	2301,57	2663,69	3113,84	3649,75
Min.	1388,57	1406,72	1495,66	1621,49	1842,35	2131,41	2492,16	2924,61
lft								
21	1360,89	1379,49	1420,79					
20	1223,85	1238,37	1345,46					
19	1081,81	1098,60	1271,04					
18	943,86	957,48	1195,71					
17	805,01							
16	667,51							

BIJLAGE E

DIENTSTVERLENING BEDRIJFSGEZONDHEIDSZORG

Ingevolge artikel 48 dient de werkgever met de arbodienst een minimaal pakket voorzieningen overeen te komen. Dit pakket moet het volgende omvatten:

I. Arbeidsomstandigheden zorg op organisatieniveau

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

II. Arbeidsomstandighedenonderzoek op individuniveau

- a. Intrede-onderzoek (indien van toepassing):
De Arbo-dienst maakt bij de intrede in de bedrijfstak een afweging tussen de belastbaarheid van betrokkene en de belasting van de toekomstige functie. Het intrede-onderzoek vormt tevens een eerste registratie van de gezondheidstoestand van de werknemer in zijn nieuwe loopbaan.
De inhoud van het onderzoek is afhankelijk van de belasting die de toekomstige functie met zich meebrengt.
- b. Aanstellingsonderzoek/functiewisselingsonderzoek (indien van toepassing)

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- Doel: zie intrede onderzoek, alleen wordt dit onderzoek verricht bij een nieuwe aanstelling of functiewisseling.
- c. Periodiek arbeidsgezondheidkundig onderzoek
Op geleide van de risico-inventarisatie kan voor bepaalde categorieën werknemers een hogere periodiciteit zijn geïndiceerd.
Protocol:
 - 1. Biometrisch onderzoek: meten van lengte, gewicht; onderzoek gezichtsscherpte; gehoor; urine. Voor lichamelijk belastende functies uit te breiden met een longfunctie-onderzoek en rust ECG.
 - 2. Gesprek aan de hand van de vragenlijst periodiek arbeidsgezondheidkundig onderzoek FAB.
 - 3. Lichamelijk onderzoek: Op geleide van de functie en gesprek. Altijd onderzocht zullen worden: houdings- en bewegingsapparaat, hart-longsysteem en huidafwijkingen.
 - 4. Beoordeling gezondheidstoestand en advisering
 - d. Gericht periodiek onderzoek
Doelgroep: werknemers die in de arbeidssituatie blootstaan aan specifieke invloeden (bijv. lawaai, beeldschermwerk, werkstress, lichamelijke belasting, houtstof, chemische stoffen).
Doel: het voorkomen van schade aan de gezondheid van de werknemer
 - e. Bedrijfsgezondheidkundig spreekuur:
Op verzoek van de werknemer of daartoe uitgenodigd door de Arbodienst, al dan niet op verzoek van de werkgever.
Doelgroep: individuele werknemers, die problemen ervaren in de relatie werk/gezondheid.
 - f. Werkplekbezoek
Op verzoek van de werkgever c.q. werknemer mede op geleide van spreekuur met als doel het globaal inzicht verkrijgen in de belasting van het werk en de werkomstandigheden, in het bijzonder ter preventie van effecten die voor de gezondheid schadelijk zijn.
 - g. Werkplekonderzoek
Het op verzoek van de werkgever c.q. werknemer(s-vertegenwoordiging) mede op geleide van het sociaal medisch team en arbo-jaarplan/risico-evaluatie specifiek verkrijgen van inzicht in de belasting van het werk en de werkomstandigheden, van één of meerdere werknemers in het bijzonder ter preventie van effecten die voor de gezondheid schadelijk zijn.
 - h. Gezondheidsvoorlichting m.b.t. arbo en gezondheid
Algemene advisering en voorlichting omtrent risicofactoren en het geven van advies daaromtrent.
 - i. Trainingen
Het voorzien in training aan personen, die daarvoor in aanmerking

komen op het gebied van arbeidsomstandigheden beïnvloedende factoren (tilinstructie, EHBO, leidinggeven).

III. Verzuimbeheersing op organisatieniveau

- a. Advisering opzet verzuimbeleid:
Wordt in beginsel eenmalig opgezet met als doel het in de onderneming en de werknemer mogelijk maken zelf zo groot mogelijke invloed uit te oefenen op het verzuim en de beheersing daarvan op basis van een verzuimbeheersingsmodel.
- b. Overleg en advisering
- c. Sociaal Medisch Team (SMT)
Plaatsing van problematiek van individuele werknemers in organisatorische context en bespreking signalen voor beleidsbijstelling.

IV. Verzuimbeheersing op individuniveau

- a. Spreekuur
- b. verzuimbegeleiding gedurende het eerste jaar
- c. gezondheidsvoorlichting/GVO

BIJLAGE F

**BEDRIJFSVOORSCHRIFTEN INZAKE ARBEIDS-
ONGESCHIKTHEID**

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

1. MELDING

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

2. THUISBLIJVEN

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

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

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

3. EIGEN VERKLARING

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

4. HET JUISTE ADRES

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

5. **MAAK BEZOEK MOGELIJK**
De werknemer dient controlebezoek in zijn woning of op het verpleegadres door of namens de werkgever mogelijk te maken. Indien in de woning van de werknemer niemand thuis is of indien de bel defect is, dient de werknemer maatregelen te treffen waardoor controlebezoek mogelijk wordt. Bij afwezigheid dient de werknemer ervoor te zorgen dat op zijn adres bekend is waar de werknemer zich bevindt.
6. **OP HET SPREEKUUR KOMEN**
De werknemer dient gehoor te geven aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de Arbo-arts of de door de Arbo-dienst aangewezen specialist. Deze verplichting vervalt niet indien de werknemer van plan zou zijn op die dag of op een latere dag zijn werkzaamheden te hervatten. Indien de werknemer een geldige reden tot verhindering heeft, bijvoorbeeld ziekenhuisopname, dient de werknemer dit onmiddellijk aan zijn werkgever mede te delen. De werknemer hoeft niet op het spreekuur te verschijnen, indien hij inmiddels zijn werkzaamheden heeft hervat.
7. **GENEZING NIET BELEMMEREN**
Indien de werknemer zich tijdens zijn arbeidsongeschiktheid zodanig gedraagt dat daardoor zijn genezing kan worden belemmerd, kan de werkgever na overleg met de Bedrijfsgezondheidsdienst de loondoorbetaling weigeren.
8. **HET VERRICHTEN VAN WERKZAAMHEDEN**
De werknemer dient tijdens zijn arbeidsongeschiktheid geen arbeid te verrichten behalve werkzaamheden die de werknemer door of namens de werkgever worden aangeboden. De aangeboden vervangende werkzaamheden mogen het genezingsproces niet nadelig beïnvloeden en worden in overleg met de bedrijfsarts vastgesteld. Indien de werknemer de aangeboden vervangende werkzaamheden niet verricht, is de werkgever gerechtigd de loondoorbetaling te weigeren.
9. **VERBLIJF IN HET BUITENLAND**
De werknemer dient zich bij arbeidsongeschiktheid in het buitenland onmiddellijk doch uiterlijk na één dag van arbeidsongeschiktheid telefonisch te melden bij zijn werkgever of bij de Arbo-dienst waarbij de werkgever is aangesloten. Tevens dient de werknemer het ziekteverzekeringsorgaan c.q. de bevoegde instantie in het buitenland, voor zover het een land betreft waar Nederland een verdrag mee heeft gesloten, van zijn arbeidsongeschiktheid op de hoogte te stellen.
Direct na thuiskomst dient de werknemer een verklaring van een arts te overleggen, waaruit de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de reden van de arbeidsongeschiktheid blijkt. Indien de werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid een meerdaagse periode in het buiten-

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

land wil verblijven, dient hij voor vertrek toestemming van zijn werkgever te hebben gekregen. Indien een werknemer zich hier niet aan houdt, is zijn werkgever gerechtigd de loondoorbetaling te weigeren.

10. HERVATTEN BIJ HERSTEL

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

11. SECOND OPINION

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

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

12. MACHTIGING

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

13. CESSIE

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

14. HOOGTE VAN LOONDOORBETALING

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

15. SANCTIES

a. Minder loon

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

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

b. Geen loon

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

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

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- De werknemer verblijft tijdens arbeidsongeschiktheid zonder toestemming van de werkgever in het buitenland.
- De bedrijfsarts van de werkgever acht de werknemer arbeidsgeschikt en de werknemer verricht desondanks geen werkzaamheden, onder voorbehoud van de bevindingen van een eventuele second opinion.
- De werknemer voldoet herhaald niet aan hetgeen onder a is gesanctioneerd.

AANHANGSEL 2

DECLARATIEVOORWAARDEN VAN HET SCHOLINGS- EN WERKGELEGENHEIDSFONDS VOOR DE TIMMERFABRIEKEN

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

Subsidieregeling

Cursuskosten:	f 150,- per dagdeel; met een maximum van f 300,- per persoon per dag.
Verletkosten:	f 40,- per uur; mits de cursus binnen werktijd valt; met een maximum van f 300,- per persoon per dag.
Reiskosten:	f 30,- per dag; mits de cursus buiten de vestigingsplaats van bedrijf plaatsvindt.
Totale subsidie:	1½ x het aantal werknemers x f 400,-; per bedrijf, per kalenderjaar.

Algemene subsidievoorwaarden cursussen:

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

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

5. Zowel werkgever als werknemer moeten het declaratieformulier ondertekenen.
6. De SSWT accepteert alleen declaraties die binnen 6 maanden na afronding van de cursus zijn ingezonden, onder overlegging van factuur, betalingsbewijs en diploma of bewijs van deelname.
Subsidieverzoek indienen bij het:
Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Timmerindustrie
Postbus 24
1400 AA Bussum

AANHANGSEL 3

VOORBEELD STAGEREGELING TIMMERINDUSTRIE OMSCHRIJVING

Omschrijving

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

Partijen bevelen ten sterkste aan dat bij elke stage een stage-overeenkomst wordt afgesloten conform de voorbeeldregeling zoals hieronder is weergegeven.

Toepassing

Als stagiair(e)s waarop deze richtlijnen van toepassing zijn, worden beschouwd studerende aan één der volgende scholen c.q. onderwijsinstellingen, die binnen het kader van een stage-regeling een periode van praktisch werken in de Timmerindustrie doorbrengen:

- Middelbare Technische School (MTS);
- Technische Hogeschool (TH);
- Technische Universiteit (TU);
- Hout- en Meubileringscollege (HMC);
- Kort Middelbaar Beroepsonderwijs (KMBO);

Stagevergoeding

Voor stagiair(e)s die onder deze regeling vallen wordt een stagevergoeding verstrekt die bruto gelijk is aan een bedrag van nlg 450,- per maand of 103,85 per week.

Reiskosten

Als de stagiair(e) dient te reizen inzake woon-werkverkeer is een nog nader in te vullen regeling van kracht.

Pensionkosten

Wanneer de stagiair(e) niet vanuit zijn feitelijke woonadres naar zijn werk kan reizen, dient hij/zij woonachtig te zijn in de plaats waar hij/zij werkt. De stagebiedende organisatie zal de stagiair(e) pensionkosten vergoeden tot een nog nader in te vullen bedrag per week.

Belasting

De stagebiedende organisatie is gehouden om van de bruto stagebeloning de normale afdracht te plegen aan de belastingdienst.

Sociale verzekeringen

Volgens de bepalingen van de thans geldende sociale verzekeringswetten is de stagiair(e) verzekerd ingevolge de Algemene Ouderdomswet (AOW). Bovendien is tijdens de duur van de stage de stagiair(e) verzekerd ingevolge de Ziektewet (ZW), de Wet op de Arbeidsongeschikt-

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

heidsverzekering (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 te worden.

De stagiair(e) is niet verzekerd ingevolge de Werkloosheidswet (WW) en is hiervoor dus geen premie verschuldigd. Stagiair(e)s nemen niet deel in een (bedrijfs)pensioenfonds. Het Systeem Vaststelling en Inning Premies (VIP) is op hen niet van toepassing.

Ongevallenverzekering

Iedere stagiair(e) dient een zogenaamde stage ongevallen- en WA-verzekering af te sluiten. De meeste onderwijsinstellingen hebben hiervoor een collectieve regelingen. Deze kan zowel voor binnen- als buitenland gelden. Mocht de onderwijsinstelling een dergelijk contract niet kennen, dan dient een individuele verzekering te worden afgesloten.

Arbodienst

De Stichting Arbouw biedt hen die stage lopen in de Timmerindustrie de mogelijkheid tot een kosteloos intrede-onderzoek. Zij kunnen hiertoe contact opnemen met de bedrijfsgezondheidsdienst in hun regio of met de desbetreffende stagebiedende organisatie.

Vrijaf – Verlof

Met behoud van de stagebeloning (indien van toepassing) heeft de stagiair(e) vrijaf over de dagen genoemd in de CAO voor de Timmerindustrie in artikel 39 lid 3. Alsmede de zogenoemde terugkomdagen van school, alsmede de door de school georganiseerde excursies.

Voor alle andere dagen welke in de CAO voor de Timmerindustrie als vrijaf zijn opgenomen wordt geen stagebeloning gegeven.

AANHANGSEL 4

VOORBEELD STAGE-OVEREENKOMST VOOR DE TIMMERINDUSTRIE

*De ondergetekende,

- a) (naam bedrijf), gevestigd te (plaats),
vertegenwoordigd door (naam contactpersoon),

hierna te noemen de stagebiedende organisatie,

- b) (naam onderwijsinstelling),
gevestigd te (plaats), in stand houdende de
(naam opleiding), te (plaats), vertegenwoordigd door
..... (naam contactpersoon),

hierna te noemen de onderwijsinstelling

en

- c) (naam stagiaire), wonende te
(plaats), wettelijk vertegenwoordigd door (indien minderjarig:
ouders/verzorgers), wonende te (plaats),

hierna te noemen de stagiair(e)

komen overeen dat stagiar(e), die de opleiding volgt tot
(functie/niveau) aan de onderwijsinstelling, een stage loopt bij de stage-
biedende organisatie van (datum) tot (datum),
gedurende .. (aantal) dagen per week onder de volgende voorwaarden.

Artikel 1

De genoemde stage maakt deel uit van het
leerjaar van het leerplan van de opleiding van 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 en uiterlijk
2 weken na aanvang vastgesteld worden. De omschrijving van de werk-

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

zaamheden zal dan deel uitmaken van 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 stage biedende organisatie een vergoeding conform de stageregeling voor de Timmer-industrie.

Artikel 5

De stagebiedende organisatie meldt de stagiair(e) aan bij de bedrijfsvereniging, de belastingdienst 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 stagiar(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).

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 wijst .. (naam) 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) 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 stage-werkzaamheden 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, één 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 binnen de organisatie als geheel.

Artikel 12

De onderwijsinstelling wijst (naam) 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;

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

d. indien beide partijen dat wensen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt, te
(plaats) op (datum).

a. namens de stagebiedende organisatie:

b. namens de onderwijsinstelling:

c. de stagiair(e):

d. zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger:

AANHANGSEL 5

AANDACHTSPUNTEN VOOR EEN SOCIAAL PLAN (BEHOREND BIJ ARTIKEL 55, LDI 3)

Fusie, liquidatie, inkrumping, 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.

Indien er een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging 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 werknemers die ontslagen zullen moeten worden. Hieronder staan enkele aandachtspunten voor zo'n sociaal plan. Uiteraard zal de invulling van het plan altijd op de individuele situatie van de werknemer(s) en de werkgevers moeten worden toegespitst.

- 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. In deze procedure stelt de werkgever één persoon voor evenals de vakbondsvertegenwoordiging in overleg met de OR. Deze twee personen stellen in overleg een derde persoon aan.
- 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 met andere uitkeringen zoals VUT of Toeslagenwet.
Denk verder aan 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.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 omvangrijke afvloeiingen kan het regionaal Bestuur voor de Arbeidsvoorziening een uitdrukkelijke betrokkenheid worden gevraagd.

Het is ook mogelijk 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 SSWT 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 37 lid 5 j) kan uitgebreid worden. In bepaalde gevallen helpt steun bij omscholing.

Soms is een tegemoetkoming in verhuiskosten een geëigend middel.

Bij de SSWT 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?

AANHANGSEL 6

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

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

Aanmelden

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

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

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

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

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

AANHANGSEL 7

SCHOLINGSBELEIDSMETHODE

Er is een systematiek ontwikkeld waarbij de ondernemer uitgaande van het ondernemingsplan simpel en zonder al te veel administratieve handelingen een gestructureerd scholingsbeleid kan opstellen. Deze methode bestaat uit:

1. Bepalen doelstellingen bedrijf
 2. Inventarisatie werknemers kwalificaties en vaardigheden
 3. Inventarisatie van de scholingsbehoefte
 4. Opzet scholingsprogramma en subsidiemogelijkheden
 5. Uitvoering van scholing en declaratie subsidies
- Een voorbeeld van de meest eenvoudige, handmatige opzet van een scholingsbeleid staat hieronder:

MODEL SCHOLINGSBELEIDSPAN

Bedrijf:

Te:

Producten: kozijnen/ramen/deuren/trappen/gevelvullende elementen/

.....

Contactpersoon bedrijf:

Telefoonnummer:

Aantal werknemers: waarvan BBL-leerlingen

Scholingsbudget: aantal werknemers x 1½ x NLG 400,- = NLG

Stappenplan:

Stap 1:

Welke doelen heeft u met het scholingsbeleidsplan?

Aan de hand van het ondernemingsplan bepalen welke punten er van belang zijn: bijvoorbeeld aanschaf nieuwe machines, nieuwe producten, wettelijke voorschriften waar u aan moet voldoen, tekort aan vakmensen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Stap 2:

Invullen van het bijgevoegde formulier: alle werknemers opnemen!

Bedrijfsnaam:

cursus- naam	periode	insti- tuut	cur- susduur	cursus- kosten	max. Subs. SSWT	restant cursus- kosten	verlet uren
-----------------	---------	----------------	-----------------	-------------------	-----------------------	------------------------------	----------------

[illegible]

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

STATUTEN

Naam, zetel en duur

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

Begrippen

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

Doel

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

Middelen

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

Bestuur

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

Bestuursvergaderingen

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

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

men, die in de eerstvolgende vergadering van het bestuur ter bekrachtiging worden voorgedragen.

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

Bestuursbevoegdheden en vertegenwoordiging

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

Reglementen

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

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

Delegatie

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

Directie en secretariaat

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

Geldmiddelen

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

Besteding van de geldmiddelen

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

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- vergoedingen aan werkgevers bij wie bedoelde werknemers in dienst zijn;
3. het verrichten van onderzoeken naar de verwachte behoefte aan scholing van werknemers in de onderscheiden categorieën in de bedrijfstak Timmerfabrieken en het aan de hand daarvan bepalen van de gewenste aard en omvang van de scholingsprojecten;
 4. het bevorderen van de resultaten van de onderzoeken als bedoeld onder 3, door publicaties, vergaderingen en bijeenkomsten;
 5. het bevorderen van schriftelijke en mondelinge propaganda, ten doel hebbend de (vak)bekwaamheid van werknemers in de bedrijfstak Timmerfabrieken te vergroten en dat zo groot mogelijke categorieën in de bedrijfstak Timmerfabrieken werkzame ondernemers en werknemers deelnemen aan de voor hen geschikte opleidingen, bijscholing, cursussen en bijeenkomsten;
 6. het bevorderen van scholingsprojecten en werkervaringsplaatsen gericht op de tewerkstelling van langdurig werklozen;
 7. de werkzaamheden van de verenigingen van werkgevers en van werknemers, partijen bij de CAO, voortvloeiende uit:
 - de scholing en vorming van in beginsel iedere werknemer op wie de bepalingen van de CAO van toepassing zijn;
 - de zakelijke voorlichting over scholingsmogelijkheden;
 - de aan de ondernemingen in het belang van een goed scholingsbeleid te verlenen diensten.
 2. Het bestuur van de Stichting kan Algemene Subsidievoorwaarden van het Fonds vaststellen. Nadat deze zijn vastgesteld zal recht op verstrekking uit het fonds alleen bestaan als wordt voldaan aan de Algemene Subsidievoorwaarden van het Fonds. Deze voorwaarden zullen opvraagbaar zijn bij het Fonds.
 3. Van de gefinancierde en gesubsidieerde verenigingen, instellingen en personen wordt vooraf een begroting verlangd betreffende de besteding van de door hen aangevraagde gelden.
 4. Voorts zal jaarlijks aan het bestuur van de stichting verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen middelen worden afgelegd. Hiertoe dient jaarlijks een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring overgelegd te worden over de besteding van de gelden.
 5. De ontvangen verantwoordingen worden opgenomen in de door

de stichting af te leggen rekening en verantwoording als bedoeld in artikel 14.

6. Omtrent de financiering van objecten, als bedoeld in het eerste lid van dit artikel voor zover deze het in de jaarlijkse begroting genoemd bedrag te boven gaat respectievelijk niet in de jaarlijkse begroting is opgenomen, dient afzonderlijke goedkeuring van de werkgevers- en werknemersorganisaties te worden aangevraagd.
7. Omtrent de financiering van objecten waarvoor geen kredieten op de jaarlijkse begroting beschikbaar kunnen worden gesteld dient een aanvullende begroting te worden ingediend en goedgekeurd conform het bepaalde in artikel 13 lid 2.
8. Op beslissingen van het bestuur omtrent de financierings- en subsidieaanvragen kan geen beroep worden ingesteld, onverlet de mogelijkheid een nieuwe aanvraag in te dienen.

Begroting

13. 1. Uiterlijk in de maand december worden de begrotingen van inkomsten en van uitgaven voor het eerstvolgende boekjaar vastgesteld.
2. De begroting van inkomsten en uitgaven behoeft de goedkeuring van de werkgeversorganisaties en van de werknemersorganisaties.
3. De begroting van inkomsten en uitgaven is op aanvraag beschikbaar voor bij het fonds betrokken werkgevers- en werknemersorganisaties

Jaarverslag, rekening en verantwoording

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

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

verstrekten sinds het bestuur de bedoelde stukken heeft toegezonden aan de werkgevers en werknemersorganisaties.

Statutenwijziging

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

Ontbinding en liquidatie

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

STATUTEN

Naam, zetel en duur

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

Begrippen

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

Doel

3. 1. De stichting heeft ten doel het financieren van opleidings- en ontwikkelingsprojecten in de bedrijfstak timmerfabrieken.
2. De stichting heeft als neven doel om in overeenstemming met de desbetreffende bepalingen van de CAO voor de Timmerfabrieken respectievelijk de CAO voor de Timmerfabrieken inzake voorziening bij ongeval te voorzien in de kosten van de kinderopvangregeling in de timmerindustrie respectievelijk het voeren van de administratie en het beheer van de middelen van de collectieve ongevallenverzekering.

Middelen

4. De stichting tracht dit doel te bereiken door gelden te innen bij ondernemingen in de bedrijfstak timmerfabrieken en deze, met de

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

andere baten van de stichting, aan te wenden voor de financiering van projecten als bedoeld in artikel 12.

Bestuur

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

Bestuursvergaderingen

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

secretaris voorlopige beslissingen en maatregelen worden genomen, die in de eerstvolgende vergadering van het bestuur ter bekrachtiging worden voorgedragen.

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

Bestuursbevoegdheden en vertegenwoordiging

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

Reglementen

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

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Delegatie

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

Directie en secretariaat

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

Geldmiddelen

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

Besteding van de geldmiddelen

12. 1. De uit artikel 11 lid 1 a t/m d ter beschikking gekomen gelden worden aangewend voor de financiering dan wel subsidiëring van:
 1. beroepsopleidingen in de ruimste zin des woords in of ten behoeve van de bedrijfstak Timmerfabrieken;
 2. de bestrijding van verletkosten van in opleiding zijnde werknemers onder meer door het zo nodig verstrekken van ver-

- goedingen aan werkgevers bij wie bedoelde werknemers in dienst zijn;
3. het verrichten van onderzoeken naar de verwachte behoefte in de toekomst aan werknemers met bepaalde scholing in de onderscheiden categorieën in de bedrijfstak Timmerfabrieken en het aan de hand daarvan bepalen van de gewenste aard en omvang van de opleidingen;
 4. het onderzoek van de invloed van de technische ontwikkeling op de opleidingen en de verwerking van de gevonden gegevens in bestaande dan wel nieuwe opleidingen;
 5. het onderzoek ten behoeve van de opleidingen van nieuwe werkmethode en andere arbeidsproductiviteit bevorderende middelen en de verwerking van de gevonden gegevens in bestaande dan wel nieuwe opleidingen;
 6. het onderzoek van nieuwe methoden van leidinggeven en het verwerken van de resultaten daarvan in bestaande dan wel nieuwe opleidingen;
 7. het verwerken van de onder 4 tot en met 6 genoemde resultaten van de onderzoeken in cursussen voor ondernemers en werknemers;
 8. het bevorderen van de resultaten van de onderzoeken als bedoeld onder 4 tot en met 6, door publicaties, vergaderingen en bijeenkomsten;
 9. het bevorderen van schriftelijke en mondelinge propaganda, ten doel hebbende dat nieuwe leerlingen ten behoeve van de bedrijfstak Timmerfabrieken kunnen worden aangetrokken en dat zo groot mogelijke categorieën van de in de bedrijfstak Timmerfabrieken werkzame ondernemers en werknemers deelnemen aan de voor hen geschikte opleidingen, bijscholing, cursussen, bijeenkomsten en andere middelen die een zo groot mogelijke deelneming aan de hierboven genoemde opleidingen, bijscholing, cursussen en bijeenkomsten kunnen bevorderen;
 10. de werkzaamheden van de Vakraad voor de Timmerfabrieken en van de Vertrouwensinstantie voor de Timmerfabrieken;
 11. de werkzaamheden van de verenigingen van werkgevers en van werknemers, partijen bij de CAO, voortvloeiende uit:
 - het deelnemen aan vakopleidingsorganen;
 - de scholing en vorming van in beginsel iedere werknemer op wie de bepalingen van de CAO van toepassing zijn;
 - de aan de ondernemingen in het belang van goede arbeidsverhoudingen te verlenen diensten van het goed functioneren van ondernemingsraden en andere vormen van overleg binnen de ondernemingen;
 - de zakelijke voorlichting over de CAO.
 2. Het bestuur van de Stichting kan Algemene Subsidievoorwaarden van het Fonds vaststellen. Nadat deze zijn vastgesteld zal recht op verstrekking uit het fonds alleen bestaan indien wordt voldaan

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- aan de Algemene Subsidievoorwaarden van het Fonds. Deze voorwaarden zullen zijn aan te vragen bij het Fonds.
3. Van de gefinancierde en gesubsidieerde verenigingen, instellingen en personen wordt vooraf een begroting verlangd betreffende de besteding van de door hen aangevraagde gelden.
 4. Voorts zal jaarlijks aan het bestuur van de stichting verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen middelen worden afgelegd. Hiertoe dient jaarlijks een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring overlegd te worden over de besteding van de gelden.
 5. De ontvangen verantwoordingen worden opgenomen in de door de stichting af te leggen rekening en verantwoording als bedoeld in artikel 14.
 6. Omtrent de financiering van objecten, als bedoeld in het eerste lid van dit artikel voor zover deze het in de jaarlijkse begroting genoemd bedrag te boven gaat respectievelijk niet in de jaarlijkse begroting is opgenomen, dient afzonderlijke goedkeuring van de werkgevers- en werknemersorganisaties te worden aangevraagd.
 7. Omtrent de financiering van objecten waarvoor geen kredieten op de jaarlijkse begroting beschikbaar kunnen worden gesteld dient een aanvullende begroting te worden ingediend en goedgekeurd conform het bepaalde in artikel 13 lid 2.
 8. Op beslissingen van het bestuur omtrent de financierings- en subsidie-aanvragen kan geen beroep worden ingesteld, onverlet de mogelijkheid een nieuwe aanvraag in te dienen.

Begroting

13. 1. Uiterlijk in de maand december worden de begrotingen van inkomsten en van uitgaven voor het eerstvolgende boekjaar vastgesteld.
2. De begroting van inkomsten en uitgaven behoeft de goedkeuring van de werkgeversorganisatie en van de werknemersorganisaties.
3. De begroting van inkomsten en uitgaven is op aanvraag beschikbaar voor bij het fonds betrokken werkgevers- en werknemersorganisaties

Jaarverslag, rekening en verantwoording

14. 1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur van de stichting stelt jaarlijks, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, een verslag op, dat een getrouw beeld

geeft van de grootte en de samenstelling van het vermogen van de stichting aan het einde van het boekjaar en van de ontwikkeling daarvan gedurende het boekjaar; in dit verslag wordt door het bestuur rekenschap van het gevoerde beleid afgelegd.

3. Het in het eerste lid bedoelde verslag moet zijn gecontroleerd door een externe register-accountant.
4. Het verslag wordt ter inzage van de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers neergelegd;
 - a. ten kantore van de administrateur;
 - b. op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
5. Het verslag wordt toegezonden aan de werkgevers- en werknemersorganisaties en op aanvraag aan de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers.
6. De jaarstukken, bedoeld in lid 2 van dit artikel worden door het bestuur niet goedgekeurd en vastgesteld dan nadat één maand is verstreken sinds het bestuur de bedoelde stukken heeft toegezonden aan de werkgevers- en werknemersorganisaties.

Statutenwijziging

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

Ontbinding en liquidatie

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

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

STATUTEN

Naam, zetel en duur

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

Begrippen

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

Doel

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

verheid, gevestigd te Amsterdam, overeenkomstig een met deze stichting getroffen afspraak.

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

Middelen

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

Bestuur

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

Bestuursvergaderingen

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

Bestuursbevoegdheden en vertegenwoordiging

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

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

Reglementen

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

Delegatie

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

Direktie en sekretariaat

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

Geldmiddelen

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

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

zijn, worden deze gelden door het bestuur belegd bij algemene handelsbanken, met inachtneming van in redelijkheid daaraan te stellen eisen van liquiditeit, rendement en risicoverdeling.

3. Het bestuur zal de kosten van beheer van de geldmiddelen, en de wijze van verrekening vaststellen.
4. Indien in enig boekjaar de inkomsten de uitgaven overtreffen, bepaalt het bestuur, onder afzondering van de noodzakelijke reserve voor onvoorziene calamiteiten, wat met het overschot zal geschieden. Indien de uitgaven de inkomsten overtreffen wordt het nadelig verschil ten laste van deze reserve en (eventueel) het volgende boekjaar gebracht.

Begroting

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

Jaarverslag, rekening en verantwoording

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

Statutenwijziging

15. 1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten. Artikel 8 lid 2 is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor de aldaar genoemde termijn van drie weken gelezen dient te worden: twee maanden.

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

Ontbinding en liquidatie

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

STATUTEN VAKANTIEFONDS 2001

Artikel 1

Naam en zetel

1. De stichting draagt de naam „Stichting Vakantiefonds voor de Bouwnijverheid”.
2. De stichting is gevestigd te Amsterdam.

Artikel 2

Definities

In deze statuten wordt verstaan onder:

- a. Vakantiefonds: de in artikel 1 genoemde stichting;
- b. CAO: collectieve arbeidsovereenkomst;
- c. werkgever: de werkgever in de zin van de:
 - CAO voor het Bouwbedrijf, of
 - CAO voor het Natuursteenbedrijf, of
 - CAO voor de Timmerfabrieken of
 - CAO Railinfrastructuur.
- d. werknemer: de werknemer in de zin van de:
 - CAO voor het Bouwbedrijf, of
 - CAO voor het Natuursteenbedrijf, of
 - CAO voor de Timmerfabrieken, of
 - CAO Railinfrastructuur.
- e. bestuur: het bestuur als bedoeld in artikel 10 van de statuten;
- f. reglement: een reglement als bedoeld in artikel 14 van de statuten;
- g. CAO-Regelingen: SFB CAO-Regelingen B.V. gevestigd te Amsterdam.

Artikel 3

Doel

Het Vakantiefonds heeft ten doel:

- a. in overeenstemming met de desbetreffende bepalingen in de in artikel 4 genoemde collectieve arbeidsovereenkomsten en/of loonregelingen en overeenkomstig bij reglement vast te stellen bepalingen, aan werknemers die onder een van de genoemde CAO's vallen vergoeding te verschaffen wegens loonderving bij vakantiedagen en

algemeen erkende feestdagen en daarmee bij CAO gelijkgestelde dagen, vakantietoeslag alsmede eventuele andere daarmee verband houdende uitkeringen te doen.

- b. volgens bij reglement vast te stellen bepalingen ten behoeve van werkgevers en werknemers die vallen onder de werkingssfeer van de CAO voor het Bouwbedrijf een garantieregeling collectieve rooster-vrije dagen uit te voeren.

Artikel 4

Werkingssfeer

1. In het Vakantiefonds wordt deelgenomen door de werkgevers en de werknemers op wie een van de hierna genoemde collectieve arbeids-overeenkomsten van toepassing is:
 - a. de CAO voor het Bouwbedrijf;
 - b. de CAO voor het Natuursteenbedrijf;
 - c. de CAO voor de Timmerfabrieken;
 - d. de CAO Railinfrastructuur;
 - e. enige collectieve arbeidsovereenkomst of bindend opgelegde regeling van lonen en andere arbeidsvoorwaarden, die voor een van de hiervoor genoemde overeenkomsten in de plaats is gekomen, alsmede door de werkgevers en werknemers die, overeenkomstig het dienaangaande bepaalde in het reglement, de opbouw van vakantiewaarden via het Vakantiefonds overeenkomen.
2. De statuten en de op basis van de statuten vastgestelde reglementen worden geacht onderdeel te zijn van de in het eerste lid van dit artikel genoemde collectieve arbeidsovereenkomsten of bindend opgelegde regeling van lonen en andere arbeidsvoorwaarden.

Artikel 5

Duur

Het Vakantiefonds is opgericht voor onbepaalde tijd.

Artikel 6

Geldmiddelen

De geldmiddelen van het Vakantiefonds bestaan uit:

- a. het stichtingskapitaal;
- b. de door de werkgevers in het Vakantiefonds gestorte bedragen bedoeld in artikel 7;
- c. de opbrengst van de in artikel 7 bedoelde opslag voor administratiekosten;

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- d. de opbrengst van de in artikel 8 bedoelde inhouding voor administratiekosten;
- e. renten;
- f. andere baten.

Artikel 7

Bijdrageverplichtingen

1. Ter uitvoering van het doel worden de door partijen bij de in artikel 4 genoemde CAO's vast te stellen bedragen voor de opbouw van vakantiewaarden – al dan niet verhoogd met een opslag voor administratiekosten – door de werkgever aan het Vakantiefonds betaald.
2. Indien in enig boekjaar de opbrengst van de in het vorige lid bedoelde middelen groter is dan het totaal van de uitgaven van het fonds dan wordt het overschot ten gunste van het volgende boekjaar gebracht.
3. Indien in enig boekjaar de opbrengst van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde middelen kleiner is dan het totaal van de uitgaven van het fonds dan wordt het nadelig verschil ten laste van het volgende boekjaar gebracht.
4. Bij de jaarlijkse vaststelling van de in artikel 4 bedoelde bedragen bestemd voor de opbouw van de vakantiewaarden wordt rekening gehouden met het saldo van het Vakantiefonds zoals dat blijkt uit de laatstelijk vastgestelde balans.

Artikel 8

Uitkeringen

De geldswaarde van de opgebouwde vakantiewaarden wordt – al dan niet onder inhouding van een bij reglement vast te stellen bijdrage voor administratiekosten – aan de werknemer uitbetaald.

Artikel 9

Administratie

Het Vakantiefonds draagt zijn administratie op aan CAO-Regelingen.

Artikel 10

Bestuur

1. Het bestuur van het Vakantiefonds bestaat uit twaalf leden. De benoeming geschiedt als volgt:
 - zes door de Vereniging „Algemeen Verbond Bouwbedrijf” (AVBB);
 - vier door de Bouw- en Houtbond FNV;
 - twee door de Hout- en Bouwbond CNV.
2. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt door intrekking van de benoeming door het orgaan dat het betrokken bestuurslid heeft aangewezen of door het bedanken van betrokkene.
3. Ter vervanging van elk bestuurslid kan een plaatsvervangend lid benoemd worden. Hetgeen is bepaald ten aanzien van bestuursleden geldt evenzeer voor plaatsvervangende leden.
4. De leden van het bestuur en de directie mogen niet deelnemen aan leveringen of aannemingen ten behoeve van het Vakantiefonds of belang hebben bij de belegging van zijn gelden.

Artikel 11

Besluitvorming en quorum

1. Het aantal stemmen dat elk bestuurslid uitbrengt wordt zodanig bepaald dat het aantal stemmen aan werkgeverszijde even groot is als het aantal stemmen aan werknemerszijde.
2. Is het aantal ter vergadering aanwezige bestuursleden aan werkgeverszijde niet even groot als het aantal ter vergadering aanwezige bestuursleden aan werknemerszijde dan brengen de leden van die groep waarvan het grootste aantal ter vergadering aanwezig is ieder evenveel stemmen uit als het aantal stemmen van de leden van de andere groep ter vergadering aanwezig, maal het eigen stemmen-aantal. De leden van de andere groep brengen in dat geval ieder evenveel stemmen uit als het aantal stemmen van de grootste groep ter vergadering aanwezig, maal het eigen stemmen-aantal.
3. Voorzover in deze statuten niet anders is bepaald kunnen geldige besluiten slechts worden genomen met gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
4. Door het bestuur worden geen beslissingen genomen indien niet meer dan de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is. Indien het vereiste aantal bestuursleden in een vergadering niet aanwezig is

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

kan in een volgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden, een besluit worden genomen over die voorstellen waarover wegens het ontbreken van het quorum in eerstbedoelde vergadering geen besluit kan worden genomen.

5. Het bestuur kan slechts besluiten nemen indien ter vergadering ten minste één lid van werkgeverszijde en één lid van werknemerszijde aanwezig is.

Artikel 12

Delegatie

Het bestuur kan uitdrukkelijk omschreven bevoegdheden delegeren aan CAO-Regelingen en/of aan door het bestuur, al dan niet geheel uit zijn midden, benoemde paritaire commissies waarbij aan deze commissies toestemming kan worden verleend, volgens door het bestuur te stellen richtlijnen, een deel van deze bevoegdheden weer over te dragen aan CAO-Regelingen. De gedelegeerde bevoegdheden worden door de commissies CAO-Regelingen uitgeoefend onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur.

Artikel 13

Voorzitter en secretarissen

1. Het bestuur benoemt uit zijn midden twee voorzitters: een van werkgeverszijde en een van werknemerszijde; deze vertegenwoordigen tezamen het Vakantiefonds in en buiten rechte.
2. Om beurten treden de voorzitters voor de tijd van een kalenderjaar als voorzitter en als tweede voorzitter op.
3. Het bestuur kiest uit zijn midden twee secretarissen: een van werkgeverszijde en een van werknemerszijde. Indien als voorzitter een werkgeversvertegenwoordiger fungeert, fungeert als secretaris de secretaris van werknemerszijde en omgekeerd.

Artikel 14

Reglementen

1. Het bestuur stelt een of meer reglementen vast waarin wordt gere-

geld de wijze waarop het doel van het Vakantiefonds zal worden bereikt alsmede die zaken die nadere voorziening behoeven. Het bestuur is zelfstandig bevoegd wijzigingen in een reglement aan te brengen.

Het reglement kan bepalingen inhouden die alleen gelden voor een of meer onderdelen van de bouwnijverheid mits door deze speciale voorzieningen de goede werking van het Vakantiefonds als geheel niet wordt geschaad.

2. Het reglement en eventuele wijzigingen daarin treedt niet in werking alvorens, krachtens goedkeuring door de partijen bij de in artikel 4 van deze statuten genoemde CAO's, de tekst van het reglement is aanvaard voor een meerderheid van de werknemers in de bouwnijverheid.
Reglementswijzigingen die uitsluitend betrekking hebben op werkgevers en werknemers als bedoeld in één bepaalde CAO behoeven alleen de goedkeuring van de partijen bij die CAO.
3. Ter verkrijging van de in het voorgaande lid bedoelde goedkeuring wordt het reglement (of worden de wijzigingen) toegezonden aan de organisaties die partij zijn bij de betrokken CAO's. Een organisatie wordt geacht goedkeuring te hebben verleend indien die organisatie niet binnen acht weken na de toezending van het tegenovergestelde heeft doen blijken door het insturen van op schrift gestelde bezwaren.
4. Een reglement en de in een reglement aangebrachte wijzigingen zullen niet in werking treden voordat een volledig exemplaar van die stukken, of onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin door het bestuur ondertekend voor een ieder ter inzage zijn gelegd ter griffie van het kantongerecht te Amsterdam.

Artikel 15

Beheer

1. Het bestuur is belast met het beheer van het Vakantiefonds.
Het is bevoegd uit naam van het Vakantiefonds alle handelingen te verrichten die met de doelstelling in overeenstemming zijn en die niet bij of krachtens deze statuten aan de bevoegdheid van het bestuur onttrokken zijn.
2. In afwijking van het bepaalde in artikel 291 tweede lid van Boek 2 BW omvat de bevoegdheid van het bestuur mede het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen en het sluiten van overeenkomsten waarbij het Vakantiefonds zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.

3. De beleggingen van het Vakantiefonds zullen door het bestuur op een zodanige wijze geschieden dat:
 - a. een redelijke spreiding naar aard en risico der bezittingen en interessen wordt verkregen;
 - b. een optimaal rendement wordt verkregen;
 - c. geen belangrijk risico van blijvende vermogensverliezen wordt gelopen.
4. De aan het Vakantiefonds toebehorende zaken worden als zij niet ten kantore worden gehouden in bewaring gegeven bij een ingevolge de Wet Toezicht Kredietwezen geregistreerde instelling.
5. De kosten van beheer met betrekking tot een boekjaar komen ten laste van de rekening van baten en lasten over dat boekjaar.

Artikel 16

Boekjaar, accountant en jaarverslag

1. Het boekjaar van het Vakantiefonds loopt, tenzij het bestuur anders beslist, van één juni tot en met een en dertig mei.
2. Het bestuur benoemt een externe registeraccountant of een daartoe gekwalificeerde accountant-administratieconsulent aan wie de controle van de jaarrekening wordt opgedragen.
3. De registeraccountant of de daartoe gekwalificeerde accountant-administratieconsulent is gerechtigd tot inzage van alle boeken en bescheiden van de stichting. De waarden van de stichting moeten hem desgevraagd worden getoond.
4. De registeraccountant of de daartoe gekwalificeerde accountant-administratieconsulent brengt tenminste eenmaal per jaar aan het bestuur verslag uit van zijn bevindingen.
5. Het bestuur legt van zijn beleid jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar schriftelijk verantwoording aan partijen bij de in artikel 4 van deze statuten genoemde CAO's af door middel van een verslag.

6. Het in het vijfde lid bedoelde verslag bevat:
 - a. een algemeen overzicht van de werkzaamheden van de stichting gedurende het afgelopen boekjaar;
 - b. een rekening en verantwoording omtrent het beheer van de stichting, bestaande uit een balans en een rekening van baten en lasten, vergezeld van een verklaring van de registeraccountant of de daartoe gekwalificeerde accountant-administratieconsulent terzake van zijn bevindingen bij de controle opgedaan;
 - c. in voorkomende gevallen, mededelingen omtrent de wijzigingen die in de statuten en/of reglement(en) hebben plaatsgehad.
7. Het jaarverslag wordt toegezonden aan de werkgevers- en werknemersorganisaties betrokken bij de in de artikel 4 genoemde CAO's.
8. Het jaarverslag wordt ter inzage van de bij het Vakantiefonds betrokken werkgevers en werknemers gelegd:
 - a. ten kantore van het Vakantiefonds;
 - b. op een of meer door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
9. Het jaarverslag wordt op aanvraag aan de bij het Vakantiefonds betrokken werkgevers en werknemers toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

Artikel 17

Wijziging Statuten

1. Wijzigingen in de statuten kunnen worden aangebracht bij besluit van het bestuur.
2. Een besluit tot statutenwijziging moet worden genomen in een bijzondere daartoe uitgeschreven vergadering waarop tenminste de helft van de werkgevers- en tenminste de helft van de werknemersleden van het bestuur aanwezig is. De uitnodiging voor deze vergadering moet met het voorstel uiterlijk veertien dagen voor de vergadering aan de bestuursleden worden toegezonden.
3. Indien op een vergadering waarin een statutenwijziging zal worden behandeld niet het voor het nemen van een besluit vereiste aantal leden aanwezig is zal binnen een maand nadien een tweede vergadering worden gehouden. De uitnodiging voor deze vergadering moet met het voorstel uiterlijk veertien dagen voor de vergadering aan de bestuursleden worden toegezonden. Het bestuur is bevoegd tot het nemen van een besluit ongeacht het ter vergadering aanwezige aantal leden.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

4. Een besluit tot statutenwijziging moet worden genomen met een meerderheid van twee derde der uitgebrachte geldige stemmen.
5. Een statutenwijziging treedt in werking indien deze krachtens goedkeuring door de partijen bij de in artikel 4 van deze statuten genoemde CAO's is aanvaard voor een meerderheid van de werknemers in de bouwnijverheid. Ter verkrijging van de goedkeuring wordt de wijziging toegezonden aan de organisaties die partij zijn bij de betrokken CAO's. Een organisatie wordt geacht goedkeuring te hebben verleend indien die organisatie niet binnen acht weken na de toezending van het tegenovergestelde heeft doen blijken door het insturen van op schrift gestelde bezwaren.
6. De statuten en de in de statuten aangebrachte wijzigingen zullen niet in werking treden voordat een volledig exemplaar van die stukken, of onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin door het bestuur ondertekend voor een ieder ter inzage zijn gelegd ter griffie van het kantongerecht te Amsterdam.

Artikel 18

Ontbinding van de stichting

1. Voor een besluit tot ontbinding van het Vakantiefonds gelden dezelfde bepalingen als voor een besluit tot wijziging van de statuten.
2. In geval van ontbinding zal het bestuur – met een meerderheid en op een wijze als genoemd in lid 5 van het voorgaande artikel – met de liquidatie zijn belast, tenzij de organisaties die partij zijn bij een van de CAO's genoemd in artikel 4 van deze statuten een ander besluit nemen.
3. Het bestuur beslist over de bestemming van een batig saldo. Een batig saldo moet worden bestemd voor een doel dat het meest overeenkomt met het doel van het Vakantiefonds. Een nadelig saldo dient door de werkgevers te worden opgebracht.

Artikel 19

Slotbepaling

In alle gevallen waarin niet door deze statuten of de reglementen van de stichting is voorzien beslist het bestuur.

REGLEMENT VAKANTIEFONDS 2001

Laatstelijk integraal vastgesteld door het bestuur op 25 januari 2001

Deel I. BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. het Vakantiefonds: de Stichting Vakantiefonds voor de Bouwnijverheid, gevestigd te Amsterdam;
2. de statuten: de statuten van het Vakantiefonds;
3. het bestuur: het bestuur van het Vakantiefonds;
4. de CAO: de CAO voor het Bouwbedrijf, c.q. de CAO voor het Natuursteenbedrijf, c.q. de CAO voor de Timmerfabrieken, c.q. de CAO Railinfrastructuur;
5. de werkgever: de werkgever op wie de bepalingen van één van de CAO's van toepassing zijn;
6. de werknemer: de werknemer op wie de bepalingen van één van de CAO's van toepassing zijn. Als werknemer wordt tevens beschouwd degene die op basis van een overeenkomst met een uitzendbureau werkzaamheden verricht als bedoeld in de CAO voor het Bouwbedrijf en voor wie krachtens de bepalingen van die CAO het uitzendbureau gehouden is bijdragen te betalen aan het Vakantiefonds.
7. verlofdagen: de in de CAO bedoelde vakantiedagen, feestdagen en daarmee gelijkgestelde dagen.
8. het rechtjaar: de periode die begint met ingang van de zeventiende week van het kalenderjaar en eindigt aan het einde van de zestiende week van het daaropvolgende kalenderjaar;
9. het loon:
 - voor de werknemer op wie de CAO voor het Bouwbedrijf van toepassing is: het vast overeengekomen loon als omschreven in die CAO, vermeerderd met de resultaten van een prestatiebevorderend systeem voortvloeiend uit die CAO, indien dat voor de werknemer van toepassing is;
 - voor de werknemer op wie de CAO voor het Natuursteenbedrijf

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- van toepassing is: het individueel geldende loon als omschreven in die CAO;
- voor de werknemer op wie de CAO voor de Timmerfabrieken van toepassing is: het individueel overeengekomen loon;
 - voor de werknemer op wie de CAO Railinfrastructuur van toepassing is: het periode-inkomen.
10. het vakantiewaardepercentage: het vastgestelde percentage voor de opbouw van de loonderving tijdens de verlofdagen en de vakantie-toeslag (in de CAO aangeduid als „uniform percentage”);
11. de vakantiewaarde: het ten gunste van een werknemer bij het Vakantiefonds in diens tegoed geboekte geldbedrag, dat wordt verkregen door vermenigvuldiging van het voor die werknemer geldende vakantiewaardepercentage met het loon;
12. het vakantiebijdragepercentage: het percentage van het loon dat de werkgever periodiek aan het Vakantiefonds dient af te dragen;
13. het kortingspercentage: het verschil tussen het vakantiewaardepercentage en het vakantiebijdragepercentage;
14. de loonkosten: het loon, alsmede de werkgeversbijdrage sociale verzekeringswetten, de overhevelingstoeslag en de premies en bijdragen ingevolge de CAO.

Deel II. INNEN EN UITBETALEN VAN DE VAKANTIEWAARDEN

Artikel 2

De aan het Vakantiefonds verschuldigde bijdragen

1. Het bestuur stelt jaarlijks een begroting op. Deze begroting wordt aan belanghebbenden op verzoek ter inzage beschikbaar gesteld.
2. Het vakantiewaardepercentage, het vakantiebijdragepercentage en het kortingspercentage worden jaarlijks door het bestuur vastgesteld na goedkeuring door partijen bij de toepasselijke CAO.
3. In het kalenderjaar 2001 bedraagt het vakantiebijdragepercentage voor werkgevers vallende onder:
 - de CAO voor het Bouwbedrijf 23,16
 - de CAO voor het Natuursteenbedrijf 23,16

- de CAO voor de Timmerfabrieken 23,16
 - en de CAO Railinfrastructuur 23,16.
4. Het vakantiebijdragepercentage is door de werkgever verschuldigd over het loon.

Artikel 3

Wijze van betalen

1. De betaling van de verschuldigde bijdrage dient binnen veertien dagen na afloop van het loonbetalingstijdvak of na een periode van vier weken te hebben plaatsgevonden.
2. Indien deze betaling niet tijdig heeft plaatsgevonden is de werkgever in verzuim.
3. Het bestuur is bevoegd vanaf de datum van verzuim rente te vorderen over de achterstallige betalingen.
4. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.

Artikel 4

De vakantiewaarden

De vakantiewaarden zijn bestemd ter financiering van de verlofdagen en van de vakantietoeslag.

Artikel 5

Uitbetalen vakantiewaarden

1. Het dagbedrag dat de werknemer ter gelegenheid van de verlofdagen uit zijn tegoed kan opnemen wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld.
2. Voor een verlofdag wordt slechts tot uitbetaling overgegaan indien een schriftelijke verklaring van de werkgever wordt overlegd waaruit blijkt dat deze met het opnemen van de verlofdag akkoord gaat en mits het tegoed van de werknemer toereikend is.
3. Verzoeken tot uitbetaling van dagbedragen dienen door de werknemer op een door het bestuur aan te geven wijze en plaats te worden ingediend.
4. De niet eerder uitbetaalde vakantiewaarden worden vóór de jaarlijkse zomervakantie giraal aan de werknemer uitbetaald.

Artikel 6

Beschikken over het tegoed

1. Vóór het tijdstip waarop uitbetaling van vakantiewaarden mogelijk is, is de aanspraak van de werknemer op zijn tegoed onvervreemdbaar en niet vatbaar voor verpanding of belening.
2. In afwijking van het bepaalde in het vorige lid is uitbetaling van vakantiewaarden mogelijk:
 - op het moment dat de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd bereikt, tenzij de werknemer in dienstbetrekking blijft werken;
 - indien de werknemer gebruik maakt van een regeling voor vervroegde uittreding (vut);
 - indien de werknemer emigreert;
 - indien de werknemer overlijdt;
 - indien aan de werknemer een uitkering wordt toegekend krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering naar een arbeidsongeschiktheidspercentage van 80 tot 100 procent;
 - indien de werknemer definitief vertrekt uit de bedrijfstak bouw-nijverheid.

Artikel 7

Verjaring uitbetalingstermijn

De vakantiewaarden zullen door het Vakantiefonds aan de werknemers worden uitbetaald tot maximaal vijf jaar na afloop van het rechtjaar. Na afloop van voormelde termijn zal uitbetaling niet meer geschieden.

Deel III. UITKERINGEN AAN WERKNEMERS BIJ CURSUS

Artikel 8

Aanvullende uitkeringen

1. Werknemers die als gevolg van het volgen van een omscholings- of herscholingscursus aan een centrum voor vakopleiding van volwassenen of het afleggen van een examen aan een centrum voor vakopleiding van volwassenen, gedurende de loop van een rechtjaar vakantiewaarden derven, hebben recht op een uitkering van het Vakantiefonds.

2. De werknemer dient in het jaar direct voorafgaande aan de onderbreking van zijn werkzaamheden wegens scholing of het afleggen van een examen ten minste 65 dagen als werknemer te hebben gewerkt.
3. Het dienstverband mag tijdens de vakantieperiode niet verbroken zijn.
4. De hoogte van deze uitkering wordt door het bestuur bepaald.
5. De hoogte van de aanvullende uitkeringen kan ten aanzien van elk van de hiervoor genoemde groepen van werknemers en per CAO verschillend zijn.

Deel IV. DECLARATIEREGELING EXTRA VERLOFDAGEN

Artikel 9

Extra verlofdagen oudere werknemers

1. Overeenkomstig het bepaalde in de CAO hebben oudere werknemers recht op extra verlofdagen met behoud van loondoorbetaling door de werkgever.
2. Aan de werkgever worden onder de voorwaarden die de CAO stelt de loonkosten over deze dagen vergoed.
3. De werkgever dient deze loonkosten uiterlijk binnen zes maanden na het opnemen van de extra verlofdag bij het Vakantiefonds te declareren.
4. Na deze termijn ontvangen aanvragen worden niet vergoed.
5. De over enig rechtjaar opgebouwde extra verlofdagen dienen uiterlijk op de laatste dag van het kalenderjaar waarin dat rechtjaar eindigt te zijn opgenomen. Nadien opgenomen dagen komen niet voor vergoeding door het Vakantiefonds in aanmerking.
6. De werknemer wiens dienstverband tijdens arbeidsongeschiktheid wordt beëindigd heeft recht op uitbetaling van het loon over de opgebouwde maar niet opgenomen extra verlofdagen.
7. Laatstbedoelde werknemer dient daartoe binnen zes maanden na beëindiging van het dienstverband een verzoek in te dienen bij zijn werkgever. Het ingevolge de eerste volzin aan de werknemer uitbetaalde loon kan de werkgever bij het Vakantiefonds declareren.

Deel V. DECLARATIEREGELING SCHOOLVERLATERS

Artikel 10

Loondervingsuitkering schoolverlaters

1. Overeenkomstig het bepaalde in de CAO hebben schoolverlaters die bij een bedrijfssluiting als gevolg van vakantie in het kalenderjaar waarin deze de school verlaten hebben niet over voldoende vakantie-waarden beschikken recht op doorbetaling van het loon.
2. Aan de werkgever worden de loonkosten over deze dagen vergoed.
3. De werkgever dient deze loonkosten uiterlijk binnen zes maanden na de bedrijfssluiting bij het Vakantiefonds te declareren.

Deel VI. VERREKENING EN SANCTIES

Artikel 11

Verrekening

Als de werkgever ten tijde van de vaststelling van vergoedingen ingevolge de artikelen 9 en 10 van het reglement door het Vakantiefonds een opeisbare schuld aan het fonds heeft wordt deze schuld met de te betalen bedragen verrekend.

Artikel 12

Sanctie bij onjuiste declaratie

1. Indien de werkgever desverlangd de juistheid van een door het Vakantiefonds betaalbaar gestelde declaratiestaat niet aantoon, dient hij het betrokken bedrag aan het Vakantiefonds terug te betalen.
2. Het bestuur kan bovendien beslissen dat de werkgever een boete aan het Vakantiefonds verschuldigd is.
3. In geval van opzet en grove schuld van de werkgever geldt bij een eerste overtreding een boete van 25% van het betrokken bedrag, bij een tweede overtreding een boete van 50% van het in het betrokken bedrag en bij een derde en volgende overtreding een boete van 100% van het betrokken bedrag.

4. Bij elke ernstige of omvangrijke fraude van de werkgever geldt een boete van 100% van het betrokken bedrag.
5. Het bestuur kan de vordering verhogen met de wettelijke rente vanaf het tijdstip van betaling van dat bedrag aan de werkgever.

Deel VII. VERSTREKKEN VAN INLICHTINGEN

Artikel 13

Verstrekken van inlichtingen

De werkgever en werknemer zijn verplicht aan het bestuur of een schriftelijk door hem gemachtigd persoon alle opgaven en inlichtingen te verstrekken die van hen worden verlangd ten behoeve van de uitvoering van de taak van het Vakantiefonds

De werkgever is desverlangd gehouden inzage van zijn boeken, bescheiden of andere stukken te geven, voor zover die betrekking hebben op de arbeid en het loon van de werknemer.

Artikel 14

Controle declaraties

De werkgever is gehouden om op verzoek van het bestuur de juistheid van de ingediende declaratiestaat aan te tonen, bijvoorbeeld door overlegging van administratieve bescheiden.

Deel VIII. BUITENLAND

Artikel 15

Werken in het buitenland

1. Bij arbeid buiten Nederland, waarop de Nederlandse sociale verzekeringswetten van toepassing zijn, terwijl de bepalingen van de CAO en loonregelingen van toepassing zouden zijn geweest, indien overeenkomstige werkzaamheden in Nederland verricht zouden zijn, kunnen de werkgever en de werknemer overeenkomen dat vakantiewaarden worden opgebouwd met inachtneming van de bepalingen van dit reglement.
2. Voor de bepaling van het loon waarover vakantiewaarden worden opgebouwd wordt uitgegaan van het loon dat de werknemer zou verdienen indien hij gelijksoortige arbeid in Nederland verricht.

Timmerfabrieken in Nederland 2001/2002
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Deel IX. SLOTBEPALINGEN

Artikel 16

Hardheidsclausule

Het bestuur is bevoegd voor bepaalde gevallen of groepen van gevallen tegemoet te komen aan onbillijkheden van overwegende aard die zich bij de toepassing van dit reglement voordoen.

Artikel 17

Slotbepalingen

Teneinde een efficiënte werking van het Vakantiefonds te verzekeren, kunnen door het bestuur nadere voorschriften gegeven worden, in overeenstemming met de bepalingen der statuten en van dit reglement, mits deze voorschriften niet in strijd komen met één of meer bepalingen van de CAO.

Artikel 18

Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van 27 juni 1955.
De laatste wijziging van dit reglement is van 25 januari 2001.

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 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 en heeft geen terugwerkende kracht.

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

's-Gravenhage, 16 augustus 2001

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens de Minister:

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

C. J. Meerhof.