



## Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven 2011/2012 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

### Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 15 augustus 2011 tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven

*UAW Nr. 11201*

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van de Vakraad voor de Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij(en) te ener zijde: Centrale Bond van Meubelfabrikanten;

Partij(en) te anderzijde: FNV Bouw en CNV Vakmensen.

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:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III en IV is bepaald:

#### HOOFDSTUK 1 DEFINITIES

##### Artikel 1 – Bij de overeenkomst betrokken werkgevers

1. Deze overeenkomst is van toepassing in ondernemingen, die uitsluitend of in hoofdzaak één of meer van de onder a tot en met g omschreven werkzaamheden uitvoeren. Voorts is deze overeenkomst van toepassing in afdelingen van een onderneming, die uitsluitend of in hoofdzaak één of meer van de onder a tot en met g genoemde werkzaamheden uitvoeren, tenzij voor het merendeel van het personeel van de onderneming een andere CAO van toepassing is en deze CAO tevens voor de bedoelde afdeling van toepassing is verklaard.
  - a. het vervaardigen en/of bewerken, herstellen, assembleren, stofferen of met andere materialen bekleden van meubelen of onderdelen daarvan of van aanverwante artikelen (tenzij deze uitsluitend van metaal worden vervaardigd). Onder (onderdelen van) meubelen en/of aanverwante artikelen worden mede verstaan (onderdelen van) school-, kantoor-, keuken-, kerk- en tuinmeubelen, bedden, waterbedden, wiegen, matrassen en stoelkussens, echter met uitzondering van kinderstoelen en kinderboxen. Onder het bewerken van meubelen of onderdelen daarvan wordt mede verstaan het buigen, draaien, beeldhouwen en dergelijke werkzaamheden. Eén en ander geldt voorzover de genoemde werkzaamheden niet worden verricht als onderdeel van het woninginrichtingsbedrijf of van de confectie-industrie;
  - b. het vervaardigen en/of herstellen, plaatsen, monteren en stellen van interieurs voor gebouwen of schepen, met inbegrip van interieurs voor keukens, kerken en van afzonderlijke interieurs voor caravans en dergelijke. Het plaatsen, monteren en/of stellen van keukens valt onder dit artikel, tenzij deze werkzaamheden gepaard gaan met bouwkundige activiteiten. Het vervaardigen en/of herstellen, plaatsen, monteren en stellen van interieurs voor caravans valt onder dit artikel, tenzij deze werkzaamheden worden verricht als geïntegreerd onderdeel van het totale bouwproces van caravans. Onder vervaardigen wordt mede verstaan het stofferen of met andere materialen bekleden en het behangen van wanden, vloeren en dergelijke, voorzover dit



niet geschiedt als onderdeel van het woninginrichtingsbedrijf, het parketvloerenbedrijf, de confectie-industrie of het schildersbedrijf;

- c. het vervaardigen en/of herstellen van scheids- en vouwwanden of onderdelen daarvan, voorzover deze door hun aard, uitvoering en/of wijze van vervaardiging moeten worden gerekend tot of gelijkgesteld met (producten van) het onder a en onder b van dit artikel omschreven meubel- of interieurbouwbedrijf;
- d. het vervaardigen en/of herstellen van gymnastiektoestellen of biljarts of onderdelen daarvan;
- e. het vervaardigen en/of verwerken van lijsten voor schilderijen en dergelijke artikelen of onderdelen daarvan (waaronder niet begrepen de door de detaillist verrichte encadreerwerkzaamheden);
- f. het vervaardigen, bewerken en/of stofferen van graf- en crematiekisten of onderdelen daarvan;
- g. het vervaardigen, bewerken en/of herstellen van muziekinstrumenten, klokkasten, vaste omkastingen van audiovisuele apparatuur, naaimachinekasten, verlichtingsproducten en dergelijke van hout, of onderdelen daarvan, voorzover deze door hun aard, uitvoering en/of wijze van vervaardiging moeten worden gerekend tot of gelijkgesteld met (producten van) het onder a van dit artikel omschreven meubelbedrijf;

Een onderneming wordt geacht zich in hoofdzaak met de genoemde werkzaamheden bezig te houden indien het aantal daarbij betrokken werknemers groter is dan het aantal werknemers, betrokken bij eventuele andere activiteiten van de werkgever.

2. Deze overeenkomst is tevens van toepassing in ondernemingen opgericht na 1 januari 2000 c.q. in ondernemingen waarvan de daadwerkelijke activiteiten binnen een reeds bestaande vennootschap zijn aangevangen na 1 januari 2000, die ten behoeve van de onder artikel 1 genoemde ondernemingen een ondersteunende functie hebben en in juridische zin tot dezelfde groep van ondernemingen behoren. Het toonzaal- en winkelpersoneel dat werkzaam is in de in dit artikellid bedoelde ondernemingen is van deze toepassing uitgezonderd.
3. Deze overeenkomst is tevens van toepassing op Samenwerkingsverbanden. Onder 'Samenwerkingsverband' wordt verstaan een door hierboven genoemde ondernemingen opgerichte, regionaal werkende rechtspersoon die ten doel heeft met (jeugdige) werknemers uit de betrokken regio een arbeidsovereenkomst te sluiten en deze een opleiding te geven volgens de richtlijnen van de landelijke organen zoals genoemd in de Wet van 31 oktober 1995, houdende bepalingen met betrekking tot de educatie en het beroepsonderwijs (Wet Educatie en Beroepsonderwijs, Stb. 1995, 501).

#### **Artikel 2 – Bij de overeenkomst betrokken werknemers**

1. Deze overeenkomst is met uitzondering van bestuurders van toepassing op een ieder die in een arbeidsverhouding werkzaam is in een onderneming of Samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 1 lid 3. Onder bestuurder wordt verstaan de bestuurder in de zin van het Burgerlijk Wetboek van een naamloze vennootschap of van een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, die op grond van de Handelsregisterwet (Wet van 22 maart 2007, Stb. 2007, 153) als bestuurder ingeschreven dient te staan in het Handelsregister.
2. De bepalingen betreffende de loonvaststelling en die betreffende de arbeidsduur zijn uitsluitend van toepassing op werknemers, die een functie uitoefenen, van een niveau als is aangegeven in de bij deze CAO behorende functie-indeling in bijlage I.
3. Waar in de overeenkomst van werknemers gesproken wordt zijn ook vrouwelijke werknemers bedoeld.

#### **Artikel 4 – Reglement, voorschriften van werkgever**

1. De werkgever is bevoegd met inachtneming van wettelijke voorschriften een reglement vast te stellen en voorschriften te geven omtrent het verrichten van de arbeid, alsmede voorschriften omtrent de goede orde en de zeden in de onderneming.
2. De bepalingen van dit reglement en deze voorschriften mogen niet in strijd zijn met de CAO.

#### **Artikel 5 – Definitie loon en inkomen**

Waar in deze overeenkomst sprake is van 'loon' wordt hieronder verstaan het brutoweekloon, bedoeld in artikel 13 en artikel 17.

Het uurloon is het brutoweekloon gedeeld door het in de onderneming normaal geldende aantal arbeidsuren per week.

Waar sprake is van 'inkomen' wordt hieronder verstaan de bruto verdienste uit arbeid, doch niet de



reistijdvergoeding ingevolge artikel 20 lid 2, buiten de in de onderneming normaal geldende arbeidsduur, of de vergoeding van de reis- en verblijfkosten.

#### **Artikel 6 – Deeltijdarbeid**

Voor werknemers, die een dienstverband zijn aangegaan voor minder dan de in de onderneming normaal geldende arbeidsduur, dan wel de veranderde arbeidsduur als bedoeld in artikel 22 lid 1 onder a, gelden de bepalingen omtrent beloning, vergoedingen en vakantie-, snipper- en roostervrije dagen naar verhouding.

### **HOOFDSTUK 2 VERPLICHTINGEN WERKGEVERS EN WERKNEMERS**

#### **Artikel 7 – Arbeidsovereenkomst en proeftijd**

1. Een arbeidsovereenkomst dient schriftelijk te worden vastgelegd. De arbeidsovereenkomst wordt geacht aangegaan te zijn voor onbepaalde tijd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Een tussen werkgever en werknemer overeengekomen proeftijd is slechts geldig, indien deze schriftelijk is overeengekomen.

#### **Artikel 8 – Aanvaarding ander werk en detachering**

1. De werknemer is verplicht, in bijzondere gevallen ook andere dan zijn dagelijkse, niet tot zijn functie behorende arbeid te verrichten, indien hij daartoe door zijn werkgever wordt aangewezen. Voorwaarde is dat deze arbeid verband houdt met de arbeid in de onderneming van de werkgever en de werknemer geacht kan worden daartoe in staat te zijn. Eén en ander dient te geschieden met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 19.
2. De werknemer is verplicht, gedurende een periode van maximaal 6 maanden, arbeid te verrichten bij een andere, door zijn werkgever aangewezen onderneming, indien hem dat door zijn werkgever wordt opgedragen. Deze verplichting bestaat onder de voorwaarde dat sprake is van 'passende arbeid', het loon gedurende deze periode gelijk blijft en de reisduur voor de werknemer met niet meer dan 2 uur per dag toeneemt. Indien door de detachering meer reiskosten in verband met woon-werkverkeer worden gemaakt, dan ontvangt de gedetacheerde werknemer een kilometervergoeding die gelijk is aan het fiscaal-vrijgestelde bedrag. Artikel 20 is van toepassing.

#### **Artikel 10 – Werving en selectie van werknemers**

1. De werkgever zal noch bij de werving en selectie van personeel, noch bij enig ander onderdeel van het personeelsbeleid onderscheid maken op grond van leeftijd, *sekse*, *seksuele* geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras, etnische afkomst, nationaliteit of politieke keuze.
2. Bij de selectieprocedure zal de werkgever de sollicitant een eerlijke kans op aanstelling bieden, hem voldoende en relevante informatie verschaffen, persoonlijke gegevens van de sollicitant vertrouwelijk behandelen en het recht op privacy van de sollicitant niet aantasten.

#### **Artikel 11 – Vacatures**

De werkgever zal alle buiten de onderneming gepubliceerde vacatures aan het *UWV* melden tenzij de publicatie alleen plaatsvindt binnen ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren.

### **HOOFDSTUK 3 LOON EN VERGOEDINGEN**

#### **Artikel 12 – Loonbetaling**

1. De werkgever is gehouden de loonbetaling aan zijn werknemers vergezeld te doen gaan van een schriftelijke opgave (loonspecificatie), vermeldende:
  - a. het bedrag van het brutoloon in geld;
  - b. de samenstelling van het bruto-inkomen (bijvoorbeeld: basisloon, prestatieloon, provisie, overwerkvergoeding, toeslagen, premies, gratificatie, eindejaarsuitkering, eenmalige uitkering, enzovoort);
  - c. de ingehouden bedragen aan loonheffing, premies werknemersverzekeringen, pre- en ouderdomspensioenpremie, loonbeslag, enzovoort;
  - d. de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld;
  - e. de overeengekomen arbeidsduur;



- f. de periode waarop de betaling betrekking heeft;
  - g. het wettelijk minimumloon dat voor de werknemer van toepassing is over de uitbetalingsperiode;
  - h. de naam van de werkgever en de werknemer.
2. Een voorbeeld van een dergelijke opgave wordt als bijlage III bij deze overeenkomst gevoegd.
  3. De werkgever zal de werknemer jaarlijks éénmalig, uiterlijk 15 februari een opgave verstrekken van het in het voorafgaande jaar door de werknemer bij de werkgever verdiende inkomen, gespecificeerd naar bruto-inkomen en ingehouden bedragen ter zake van loonheffing en premies sociale verzekeringen.
  4. De werkgever zal het vaste loon van de werknemer, zoals bedoeld in artikel 5, op een zodanig tijdstip betalen dat het binnen 7 dagen na afloop van de periode waarop de betaling betrekking heeft op de bankrekening van de werknemer is bijgeschreven. Voor de betaling van de variabele loonbestanddelen (o.a. voor overwerk en ploegendienst) geldt de wettelijke termijn.

### Artikel 13 – Lonen

Uitsluitend voor de duur van de onderhavige CAO zijn in aanvulling op het bepaalde in artikel 13 lid 2 onderstaande verhogingen ook van toepassing op de overbeloning, voor zover daarvan al geen sprake was uit hoofde van bestendig gebruik of afspraak.

1. Met inachtneming van artikel 18 van de CAO gelden de brutolonen als weergegeven in bijlage II, welke bijlage onderdeel uitmaakt van deze CAO.
  - Per 1 maart 2011 worden de lonen en de loonschalen A tot en met E verhoogd met 0,5%. De loonschalen die gelden vanaf 1 maart 2011 zijn vermeld in tabel B van bijlage II.
  - Per 1 oktober 2011 worden de lonen en de loonschalen A tot en met E verhoogd met 0,35%. De loonschalen die gelden vanaf 1 oktober 2011 zijn vermeld in tabel C van bijlage II.
  - Per 1 januari 2012 worden de lonen en de loonschalen A tot en met E verhoogd met 0,6%. Loonschalen die gelden vanaf 1 januari 2012 zijn vermeld in tabel D van bijlage II.
  - Per 1 juni 2012 worden de lonen en de loonschalen A tot en met E verhoogd met 0,55%. De loonschalen die gelden vanaf 1 juni 2012 zijn vermeld in tabel E van bijlage II.
2. De loonsverhogingen zijn van toepassing op de lonen van de loonschalen, tenzij uit hoofde van bestendig gebruik of afspraak over de overbeloning eveneens de loonsverhoging wordt toegekend. In dat geval wordt de loonsverhoging toegepast over alle componenten van het vaste loon. Indien een werknemer een hogere beloning ontvangt dan in de loonschalen is aangegeven, mogen de loonsverhogingen niet in mindering worden gebracht op dat deel van de beloning dat uitgaat boven het loon van de loonschaal.
3. De loonsverhoging wordt tevens toegepast op loonschaal B1 voor werknemers die de Basisberoepsopleiding via de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL) volgen, tenzij de lonen van de loonschaal hierdoor de grens van 130% van het wettelijk minimumloon (voor volwassenen) overschrijden.
4. Een werknemer tot en met 21 jaar ontvangt 5% ervaringstoelage per jaar op het CAO-loon nadat hij gedurende 2 jaar arbeid heeft verricht en gedurende die tijd is beloond volgens dezelfde loonschaal bij het desbetreffende bedrijf. Op het moment dat de werknemer wordt beloond volgens een hogere loonschaal vervalt, voor zover hij daar recht op heeft, de ervaringstoelage en gaat de tweejaarstermijn opnieuw lopen. Indien een werknemer een hogere beloning ontvangt dan in de schaallonen is aangegeven, mag genoemde toeslag worden gecompenseerd met dat deel van de beloning dat uitgaat boven het loon van de loonschaal. Het CAO-loon inclusief deze ervaringstoelage zal het loon van een 22-jarige in dezelfde loonschaal niet te boven gaan.
5. Werknemers die zijn aangewezen als bedrijfshulpverleners en een cursus bedrijfshulpverlening hebben gevolgd, ontvangen een brutotoeslag van € 3,75,- per week. Zie voor het wettelijk vereiste aantal bedrijfshulpverleners artikel 30 lid 12 en bijlage X.
6. De overgang naar een hogere leeftijdsklasse vindt plaats met ingang van de loonweek, direct volgende op de verjaardag van de werknemer.
7. Op het inkomen van de werknemer van 65 jaar en ouder kan de werkgever een aftrek toepassen van ten hoogste de niet door de werknemer verschuldigde premies voor de sociale verzekeringen.
8. Werknemers, voorzover ingedeeld in één van de functiegroepen tot en met D, die naast hun normale werkzaamheden de functie van praktijkopleidervullen, ontvangen een brutotoeslag van € 8,83 per week gedurende de periode dat zij daadwerkelijk als zodanig werkzaam zijn. Onder praktijkopleider wordt verstaan de werknemer of ondernemer die de opleiding praktijkopleider van de Stichting Hout & Meubel heeft gevolgd en wiens taak mede bestaat uit het daadwerkelijk overdragen van vakkennis aan en het begeleiden van werknemers in een onderneming. De praktijkopleider heeft primair tot taak de begeleiding van werknemers waarmee een beroepspraktijkvormingsovereenkomst (POK) in het kader van de Wet Educatie en Beroepsopvoeding is aangegaan (zie ook artikel 32 lid 13).



9. Indien een werkgever uitzendkrachten inleent en deze werkzaamheden laat verrichten op functieniveau C en hoger, zoals vermeld in bijlage I van deze CAO, dient deze inlenende werkgever zich ervan te verzekeren dat de uitzendwerkgever de uitzendkracht de rechte geldende beloning van de werknemer, werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de inlenende onderneming, toekent.

De inlenersbeloning is samengesteld uit de volgende elementen, overeenkomstig de bepalingen zoals die gelden in de inlenende onderneming:

1. het naar tijdsruimte vastgesteld loon;
2. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkortung. Deze kan – zulks ter keuze van de uitzendonderneming – gecompenseerd worden in tijd en of geld;
3. toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagtoeslag) en ploegtoeslag;
4. initiële loonsverhoging, hoogte en tijdstip als bij inlener bepaald;
5. kostenvergoeding voorzover de uitzendonderneming deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen: reiskosten, pensiekosten en andere kosten noodzakelijk vanwege uitoefening van de functie;
6. periodieken, hoogte en tijdstip als bij inlener bepaald.

#### **Artikel 14 – (Jeugd)minimumloon**

1. De werkgever is verplicht aan alle werknemers tenminste een bruto loon te betalen overeenkomende met het wettelijke (jeugd)minimumloon zoals de overheid dat vaststelt, onverminderd het bepaalde in artikel 3.
2. Het is mogelijk om werknemers die zonder enige relevante ervaring of opleiding voor de functie in dienst van het bedrijf treden, gedurende maximaal een periode van één jaar tegen het minimumloon te belonen.

#### **Artikel 15 – Schorsing**

De werknemer heeft in afwijking van artikel 7:628 BW geen recht op het overeengekomen loon indien de werknemer door de werkgever is geschorst vanwege de dringende redenen zoals die zijn genoemd in artikel 7:678 BW, welk artikel betrekking heeft op ontslag op staande voet. De duur van het verlies van aanspraak op loon als bedoeld in artikel 7:628 BW is beperkt tot drie dagen.

#### **Artikel 16 – Spaarloonregeling**

De werkgever is verplicht aan de werknemer de mogelijkheid te bieden deel te nemen aan een spaarloonregeling, zodat gebruik kan worden gemaakt van de wettelijke faciliteiten tot belasting- en premievrij sparen. De werknemer is niet verplicht aan de door de werkgever aangeboden regeling deel te nemen. Deelname aan de spaarloonregeling is alleen mogelijk wanneer niet reeds wordt deelgenomen aan de levensloopregeling.

De werkgever kan aan de genoemde verplichting voldoen door de werknemer in de gelegenheid te stellen deel te nemen aan het Spaarfonds Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven p/a Syntrus Achmea, Fondsgroep Meubel, Postbus 9251, 1006 AG Amsterdam, tel. 020-6072355. Het staat de werkgever echter vrij de spaarloonregeling ten behoeve van zijn personeel elders onder te brengen.

#### **Artikel 17 – Overbeloning**

Indien een onderneming een hogere beloning wil toekennen dan in de loonschalen is aangegeven, dient deze meerdere beloning gebaseerd te zijn op een beloningssysteem, waarvan de inhoud en het maximum van de extra beloning vastliggen binnen de onderneming. Daarbij dient uiteraard de Wet op de Ondernemingsraden in acht te worden genomen. Wijzigingen in het gekozen beloningssysteem kunnen in principe éénmaal per jaar geschieden.

#### **Artikel 18 – Indeling functies**

1. Elke functie wordt ingeschaald op basis van de functieniveaus zoals omschreven in bijlage I. Hierbij dient artikel 2 in acht te worden genomen.  
De werkgever is verplicht een werknemer bij het in dienst treden schriftelijk mede te delen welke functie betrokkene zal gaan vervullen en in welke functiegroep deze functie is ingedeeld. Wijzigingen in functie en/of functiegroep zullen eveneens schriftelijk worden medegedeeld.
2. Jeugdige werknemers zullen worden ingeschaald in de leeftijdsklasse van de functiegroep behorende bij de functie waarin betrokkenen werkzaam zijn.





3. Werknemers die de Basisberoepsopleiding via de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL) volgen, dienen te worden ingeschaald in functiegroep B1.
5. Indien een werknemer binnen een bedrijf een functie aanvaardt waaraan een lager loon is verbonden, kan het loon in vier termijnen van zes maanden met gelijke bedragen worden aangepast, zodat de werknemer na twee jaar het loon ontvangt dat behoort bij de nieuwe functie.

#### **Artikel 19 – Inkomen en opbouw pensioen bij verrichten van ander werk**

1. Wanneer een werknemer tijdelijk belast wordt met werk dat niet tot zijn functie behoort, zal hij het inkomen ontvangen dat hij verdiend zou hebben, als hij in zijn normale functie zou hebben gewerkt. Wordt hij echter gedurende een week of langer onafgebroken belast met werk vallende onder een hogere functiegroep, dan zal hij beloond worden op basis van het voor die functiegroep geldende loon, doch tenminste het inkomen ontvangen dat hij verdiend zou hebben, wanneer hij in zijn normale functie zou hebben gewerkt. Voor zover de hiervoor bedoelde plaatsvervangende wekelijks slechts voor één of enkele dagen geldt, zal de beloning plaatsvinden op basis van het voor die functiegroep geldende loon voor de tijd dat de functie daadwerkelijk wordt uitgeoefend.
2. De werknemer van 55 jaar of ouder die een lichtere functie aanvaardt teneinde langer door te kunnen werken en in verband met die lichtere functie een lagere beloning ontvangt, heeft vanwege zijn werkgever per 1 januari 2004 recht op (gedeeltelijke) compensatie van de opbouw van (vroeg)pensioen die de werknemer mist als gevolg van het lagere loon en bijbehorende lagere premie voor (vroeg)pensioen. De compensatie bedraagt maximaal 8% van de jaarlijkse werkgevers- en werknemerspremie. Deze compensatie zal worden gestort in het Pensioenfonds. Syntrus Achmea (tel. 020-6072355) verstrekt nadere informatie over de uitvoering van de regeling.

#### **Artikel 20 – Werken in andere (woon)plaats**

1. Bij het werken op karweien buiten de woonplaats waar de arbeid gewoonlijk wordt verricht, wordt, met uitzondering van arbeid op zon- en feestdagen, geen toeslag voor overwerk betaald als bedoeld in artikel 24 tenzij overwerk door de werkgever wordt opgedragen.
2. De tijd, nodig voor het gaan naar en terugkeren van het karwei, wordt met het volle uurloon vergoed, zonder toeslag voor eventueel gemaakte overuren tijdens de reis. Wanneer echter de werknemer zich van zijn woning rechtstreeks naar het karwei begeeft en van het karwei rechtstreeks naar zijn woning terugkeert, wordt uitsluitend de tijd vergoed, waarmee de hiervoor nodige reistijd de normale heen- en terugreis van woning naar fabriek of werkplaats overtreft.
3. De reis- en verblijfskosten worden door de werkgever betaald.
4. De leden 1, 2 en 3 van dit artikel zijn niet van toepassing op werknemers in de functie van chauffeur en/of rijder, zoals bedoeld in bijlage I. De werkgever is gehouden hun de voor de uitoefening van hun werkzaamheden gemaakte verblijfskosten te vergoeden.

#### **Artikel 21 – Vergoedingen voor gereedschap, kleding, vervoer en bezoek arbodienst**

1. Vergoedingen voor gereedschap en kleding
  - a. De werkgever zal aan de werknemer, voorzover hij het voor diens werk nodige gereedschap en de voor diens werk nodige werkkleding niet verstrekt, een tegemoetkoming van € 2,03 respectievelijk € 1,64 per week verstrekken in de kosten van aanschaf en onderhoud.
  - b. Deze bedragen kunnen worden gestort in een fonds, dat door de werkgever wordt beheerd. Voor iedere werknemer, waarvoor een bedrag in het fonds is gestort, wordt een afzonderlijke rekening aangehouden overeenkomstig het gestelde in bijlage IV bij deze CAO.
  - c. Uit het fonds wordt uitsluitend geput voor de aanschaf en het onderhoud van gereedschap en/of werkkleding op verzoek van de rechthebbende of op last van de werkgever. Bij het onttrekken van middelen uit het fonds mag het saldo van de rekening niet overschreden worden. Bij bedrijfsreglement kunnen te dezer zake nadere voorschriften worden gegeven.
  - d. De werknemer draagt er zorg voor, dat zijn gereedschappen en/of werkkleding zich bij voortdurende in goede staat bevinden en compleet blijven.
  - e. Bij ontslag heeft de werknemer, uiterlijk tot een maand na beëindiging van de arbeidsovereenkomst, het recht om het saldo zijner rekening te bestemmen voor aanschaf en onderhoud van gereedschap en/of werkkleding, benodigd voor zijn beroep.
  - f. Wanneer over de toepassing van het bepaalde onder c en e geen overeenstemming kan worden bereikt tussen werkgever en werknemer, dan wordt op verzoek van de meest gerede partij door de Vakraad beslist.
  - g. De werkgever is verplicht de aan de werknemer toebehorende gereedschappen en/of werkkle-



ding ten name van de werknemer te verzekeren tegen schade door brand, met dien verstande dat nimmer meer dan een bedrag van gemiddeld € 1250,- per werknemer behoeft te worden verzekerd. De werknemer is verplicht van wijzigingen in zijn inventaris onmiddellijk kennis te geven aan de werkgever ter wijziging van de inventarislijst als bedoeld in bijlage V bij deze CAO.

De verzekeringsplicht van de werkgever geldt slechts voorzover de gereedschappen/werkkleding worden gebruikt voor opgedragen werkzaamheden en de gereedschappen/werkkleding voorkomen op een door de werknemer ingediende inventarislijst. Deze lijst berust bij de werkgever.

2. Vergoeding voor vervoer  
Indien de werknemer een eigen vervoermiddel gebruikt ten behoeve van de opgedragen karwei-werkzaamheden, zullen de verreden kilometers met ingang van 1 juli 2009 worden vergoed met € 0,32 bruto per kilometer.
3. Vergoeding voor bezoek arbodienst  
Indien de werknemer in verband met zijn ziekte voor controle de arbodienst van de werkgever moet bezoeken, worden zijn reiskosten vergoed op basis van de tarieven voor het openbaar vervoer tweede klasse. Deze regeling geldt alleen indien het kantoor van de arbodienst is gelegen buiten de woonplaats van de werknemer.

#### **Artikel 21a – Faciliteit vakbondscontributie**

Indien de werknemer daar schriftelijk om verzoekt zal de werkgever onder hierna genoemde voorwaarden de door de werknemer te betalen jaarcontributie aan de vakbond 1 maal per jaar aan hem vergoeden onder gelijktijdige verlaging van het brutoloon met het bedrag ter grootte van die vergoeding. Deze verplichting van de werkgever geldt alleen indien:

- a. deze constructie fiscaal is toegestaan;
- b. de werknemer een bewijs van de betaling van de contributie aan de werkgever overlegt;
- c. de werknemer voor de uitvoering van de verplichting eventueel verder benodigde informatie verstrekt.

#### **HOOFDSTUK 4 ARBEIDSDUUR, ARBEIDSTIJDEN, ROOSTERVRIJE TIJD EN OVERWERK**

##### **Artikel 22 – Arbeidsduur, arbeidstijden, roostervrije tijd, reservedagen, werkweken met afwijkende arbeidsduur, vierdaagse werkweek voor werknemers van 55 jaar en ouder en flexibilisering vrije dagen**

1. Arbeidsduur en arbeidstijden
  - a. De normale arbeidsduur bedraagt 7,5 uur per dag op de eerste vijf werkdagen van de week en 37,5 uur per week, tenzij overeenkomstig het navolgende in de onderneming een andere regeling is getroffen.  
Met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 36 kan de werkgever de roostervrije tijd van lid 2 aanwenden voor verandering van de hierboven genoemde arbeidsduur.  
Het weekloon verandert niet vanwege een veranderde arbeidsduur. In voorkomende gevallen dat het uurloon berekend moet worden, geschiedt dit, door het weekloon te delen door het in de onderneming normaal geldende aantal arbeidsuren per week.  
Bij een veranderde arbeidsduur dient de dagelijkse/wekelijkse arbeidsduur binnen de grenzen van een 37,5-urige en een 40-urige werkweek te worden vastgesteld (zie het schema van lid 4).
  - b. De normale arbeidstijd valt tussen 6.00 uur en 18.00 uur. Voor werknemers die in een wisselende of in een verschoven dienst werken, valt de normale arbeidstijd tussen 5.00 uur en 23.00 uur.  
Het bepaalde in dit lid geldt niet indien in verband met maatregelen ter regeling van de stroomvoorziening of overheidsmaatregelen van andere aard, de arbeidstijd tijdelijk moet worden verschoven.
  - c. De dagelijkse arbeids- en rusttijden worden na overleg met de werknemers door de werkgever vastgesteld. In ondernemingen waar de instelling van een medezeggenschapsorgaan verplicht is, wordt het overleg gevoerd conform de bepalingen in de Wet op de Ondernemingsraden. De toepassing van dit artikel dient te geschieden in overeenstemming met de Arbeidstijdenwet.
2. Roostervrije tijd
  - a. Onder roostervrije tijd wordt verstaan uren/dagen die, na overleg met de werknemers, door de werkgever worden aangewezen en gedurende welke de werknemer vrijaf heeft met behoud van het overeengekomen loon. Roostervrije tijd kan in de vorm van roostervrije uren of dagen worden vastgesteld.  
Bij een 37,5-urige werkweek dienen 5 roostervrije dagen te worden vastgesteld, bij een



38,75-urige werkweek 12 roostervrije dagen en bij een 40-urige werkweek 19 roostervrije dagen. Wordt er (binnen de in lid 1 onder a aangegeven grenzen) een andere werkweek dan de hierboven genoemde werkweken aangehouden, dan wordt het aantal roostervrije dagen naar verhouding vastgesteld.

- b. Voor deeltijdwerknemers zal een aantal roostervrije uren c.q. dagen gelden in verhouding tot het aantal uren of dagen, dat voor werknemers met een volledig dienstverband van toepassing is.
- c. Indien het bedrijfsbelang zulks vereist is de werkgever in overleg met de werknemers gerechtigd het reeds vastgestelde rooster te wijzigen.
- d. Bij indiensttreding in de loop van het kalenderjaar zal de werkgever voor de betreffende werknemer een gelijk aantal roostervrije uren of dagen vaststellen als het aantal dat nog zal worden vastgesteld voor de overige werknemers in de onderneming/afdeling.
- e. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan de werknemer geen rechten doen gelden op uitbetaling van roostervrije uren of dagen, die door de werkgever nog niet zijn vastgesteld, dan wel zijn vastgesteld op een tijdstip gelegen na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
- f. Roostervrije uren of dagen kunnen niet worden vastgesteld op:
  - de feestdagen bedoeld in artikel 28;
  - de uren waarop niet wordt gewerkt, krachtens ontheffing op grond van artikel 8 lid 3 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen (tijdelijke vergunning werktijdverkorting).
- g. De aangewezen roostervrije uren of dagen kunnen bij ziekte van de werknemer niet worden vervangen door uitbetaling in geld of door vrijaf met behoud van loon op een later tijdstip.
- h. Indien de werknemer een vakantie- of snipperdag opneemt op een dag waarop roostervrije tijd is vastgesteld zal de werkgever die roostervrije tijd opnieuw inroosteren, na overleg met de betreffende werknemer.

### 3. Reservedagen

- a. Van het totale bestand van roostervrije dagen kan jaarlijks een bepaald aantal aangemerkt worden als reservedagen (zie het schema van lid 4). De werkgever stelt uiterlijk vier weken van tevoren vast of er sprake is van een roostervrije dag dan wel van een reservedag. Reservedagen zijn in beginsel doorbetaalde roostervrije dagen, tenzij de werkgever in verband met de bedrijvigheid besluit, dat er op die dag wordt gewerkt.
- b. Met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 36 kan de werkgever meer dan 2 reservedagen per maand vaststellen.
- c. Op zaterdag worden geen reservedagen vastgesteld.
- d. Indien er op een reservedag niet wordt gewerkt, ontvangt de werknemer over die dag 100% van het voor hem geldende dagloon. Indien er op een reservedag wordt gewerkt, ontvangt de werknemer over die dag 200% van het voor hem geldende dagloon.
- e. Indien er op een reservedag wordt gewerkt zal deze in de desbetreffende loonperiode of uiterlijk in de volgende loonperiode worden afgerekend en verantwoord op de loonopgave van de werknemer.

### 4. Schema

In het onderstaande schema zijn mogelijkheden opgenomen voor verandering van de arbeidsduur van lid 1 onder a en de daarbij behorende aantallen roostervrije dagen en reservedagen.

Werkdagen in uren	Vertrekpunt dagen op jaarbasis	Roostervrije dagen	Reserve-dagen	Werkdagen per jaar	
				Min	Max
7,5	230	5	4	225	230
7,75	230	12	6	218	224
8,0	230	19	8	211	219
9,5	184	7 <sup>1</sup>	–	177	177

<sup>1</sup> = 7 dagen van 9,5 uur (de werknemer die in een schema van 4 x 9,5 uur werkt heeft bovendien nog recht op 0,5 uur extra roostervrije tijd per week)

Het aantal dagen op jaarbasis (kolom 2) kan van jaar tot jaar verschillen, afhankelijk van het aantal feestdagen dat valt op werkdagen en van het aantal doordeweekse dagen dat een jaar bevat.

Het aantal werkbare uren op jaarbasis wordt berekend door het aantal werkuren (kolom 1) te vermenigvuldigen met het aantal dagen op jaarbasis (kolom 2) min het aantal roostervrijedagen (kolom 3) (minimum aantal werkuren per jaar) en eventueel plus het aantal reservedagen op jaarbasis (kolom 4) (maximum aantal werkuren op jaarbasis).

Het aantal werkbare dagen op jaarbasis is het aantal dagen op jaarbasis (kolom 2) min het aantal roostervrijedagen (kolom 3) (minimum aantal werkdagen per jaar) en eventueel plus het aantal reservedagen op jaarbasis (kolom 4) (maximum aantal werkdagen per jaar).

### 5. Werkweken 4 x 9,5 uur





De werkgever kan overgaan tot het instellen van een werkweek van 4 x 9,5 uur. Er dient te worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a. de werkgever dient hetgeen in artikel 36 is bepaald in acht te nemen;
- b. de werkgever dient zijn voornemen over te gaan tot de instelling van een werkweek van 4 x 9,5 uur te melden aan de Commissie Arbeidsomstandigheden van de Vakraad voor de Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven, Postbus 100, 2100 AC Heemstede;
- c. de werkgever stelt de arbodienst waarbij de onderneming is aangesloten vooraf op de hoogte van het voornemen een werkweek van 4 x 9,5 uur in te stellen en vraagt advies over de geschiktheid van de betrokken werknemers;
- d. de arbodienst begeleidt de werknemers die in een rooster van 4 x 9,5 uur werken;
- e. indien een werknemer op basis van een door de arbodienst te geven oordeel ongeschikt wordt bevonden om (nog langer) in een rooster van 4 x 9,5 uur te werken, dan zoekt de werkgever in overleg met de werknemer naar andere passende werkzaamheden;
- f. de werknemer die in dit rooster werkt, verwerft per werkweek een half uur extra roostervrije tijd;
- g. in onderstaand schema is het aantal vakantiedagen en roostervrije dagen opgenomen:

Werkdagen in uren	Vakantiedagen	Vertrekpunt dagen op jaarbasis	Roostervrije dagen	Reservdagen
9,5	19,2 (19,2 dagen x 9,5 uur)	184	7 <sup>1</sup>	-

<sup>1</sup> = 7 dagen van 9,5 uur (de werknemer die in een schema van 4 x 9,5 uur werkt heeft bovendien nog recht op 0,5 uur extra roostervrije tijd per week)

Het aantal dagen op jaarbasis (kolom 3) kan van jaar tot jaar verschillen, afhankelijk van het aantal feestdagen dat valt op werkdagen en van het aantal doordeweekse dagen dat een jaar bevat.

6. Werkweken met tijdelijke afwijkende arbeidsduur
  - a. Met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 36 kan de werkgever werkweken vaststellen waarin tijdelijk van de normale arbeidsduur, dan wel de veranderde normale arbeidsduur, zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt afgeweken. De arbeidsduur van de werkweken met een tijdelijke afwijkende arbeidsduur dient gemiddeld gelijk te zijn aan de normale arbeidsduur, dan wel de veranderde normale arbeidsduur. In het kader van deze regeling zal de arbeidsduur ten hoogste 45 uur per week bedragen. Hierbij geldt dat in het kader van deze regeling maximaal 2 werkdagen per week kunnen worden vastgesteld met een duur van maximaal 10 uur per dag. De overige vast te stellen dagen kennen een maximumduur van 9 uur per dag. Op basis van deze regeling kunnen met ingang van 1 januari 2009 op 12 maandsbasis 80 uren boven of benedende met de werknemer overeengekomen wekelijkse arbeidsduur worden vastgesteld.
  - b. Van deze afwijkende werkweken zullen roosters worden opgesteld en in de onderneming kenbaar worden gemaakt. De werkgever zal de startdatum van de toepassing van de regeling eveneens expliciet kenbaar maken.
  - c. Indien werkweken worden vastgesteld met een aantal uren boven of beneden de overeengekomen arbeidsduur, zullen binnen een redelijke termijn tevens de werkweken worden vastgesteld met een evenredig minder of meer aantal uren.
  - d. Gedurende de afwijkende werkweken zal de werknemer een loon ontvangen, dat gelijk is aan het loon berekend op basis van de overeengekomen wekelijkse arbeidsduur.
  - e. Op de uren, waarop arbeid wordt verricht buiten de grenzen van de arbeidsduur die overeenkomstig dit artikel zijn vastgelegd, blijft artikel 24 van toepassing. Indien in het kader van deze regeling sprake is van (gedeeltelijk) ontbreken van compensatie van gewerkte uren boven de overeengekomen arbeidsduur binnen de daartoe gestelde termijn van 12 maanden, is voor wat betreft die laatstgenoemde uren eveneens artikel 24 van toepassing, echter met dien verstande dat deze uren 12 maandenna de start van de toepassing van de regeling worden afgerekend.
7. Vierdaagse werkweek voor werknemers van 55 jaar en ouder

Met een vierdaagse werkweek wordt bedoeld dat werknemers gedurende alle werkbare weken in staat worden gesteld 4 dagen te werken. De vierdaagse werkweek is derhalve gerealiseerd wanneer de werknemer 4 dagen werkt ongeacht of dit het gevolg is van een feestdag dan wel een andersoortige vrije dag die in die week valt. De bedoeling van een vierdaagse werkweek is dat voor werknemers van 55 jaar en ouder langer doorwerken na die leeftijd mogelijk wordt gemaakt door de wekelijkse arbeidsduur te verkorten en de rusttijden te verlengen.

  - a. Werknemers van 55 jaar en ouder worden in staat gesteld 4 dagen per week te werken. Werknemers van 55 jaar en ouder die werken in een rooster van 4 x 9,5 uur hebben tevens het recht een werkweek te realiseren met een kleiner aantal uren overeenkomstig de verhouding zoals bedoeld in de vorige zin. Voorwaarde voor laatstgenoemd recht is dat dit kan worden gerealiseerd op een wijze die past binnen het rooster en het arbeidspatroon van de onderne-



ming. Hetgeen hieronder is bepaald met betrekking tot de vierdaagse werkweek geldt tevens voor de wijze waarop een werkweek met een kleiner aantal uren kan worden gerealiseerd, zoals bedoeld in de tweede zin van dit lid.

- b. Voor het realiseren van deze vierdaagse werkweek kunnen werknemers van 55 jaar en ouder alle niet vastgestelde vakantie- en roostervrije dagen aanwenden.
- c. Werknemers hebben het recht de niet-collectief vastgestelde roostervrije dagen zelf aan te wenden voor de realisatie van deze vierdaagse werkweek.
- d. Op verzoek van de werknemer dient de werkgever de werknemer van 55 jaar en ouder in de gelegenheid te stellen de arbeidstijd individueel te verlengen teneinde deze werknemer de mogelijkheid te bieden op die wijze een groter recht op roostervrije dagen op te bouwen. Indien de werkgever niet in staat is aan dit verzoek gehoor te geven dient hij dit beargumentteerd aan te geven.
- e. Voorzover het aanwenden van bovengenoemde dagen niet toereikend is om een vierdaagse werkweek te realiseren, krijgen werknemers van 55 jaar en ouder het recht op onbetaald verlof (kopen van dagen), tenzij tijdelijke zwaarwichtige bedrijfsbelangen van de werkgever de uitoefening van dit recht in de weg staan.
- f. De prijs voor een dag bedraagt het uurloon, zoals bepaald in artikel 5 CAO vermenigvuldigd met het aantal uren op de werkdag in een onderneming.
- g. De werknemer die gebruik maakt van onbetaald verlof in het kader van deze regeling bouwt aanspraken op vakantie- en roostervrije dagen op over het voltijdsdienstverband.
- h. Werknemers die gebruik maken van de mogelijkheid dagen te kopen, zullen, voor zover noodzakelijk, voor gemiste (vroeg)pensioenopbouw over een maximum van 8% van de jaarpremie (werkgevers- en werknemersdeel) worden gecompenseerd door het Bedrijfspensioenfonds.

De regeling zal als volgt worden gerealiseerd:

De werknemer dient op een bepaald tijdstip, voorafgaand aan enig jaar, aan de werkgever aan te geven of en op welke wijze hij gebruik wenst te maken van bovenstaande regeling. Indien de werknemer overgaat tot het kopen van dagen (onbetaald verlof) zal voor aanvang van dat jaar het onbetaald verlof worden verrekend met het jaarloon waarna het aangepaste jaarloon voor dat volgende jaar kan worden vastgesteld. De werknemer zal een maandelijks gelijk loonbedrag ontvangen.

Op een nader te bepalen tijdstip dient het rooster in dit verband in goed overleg tussen werkgever en werknemer 1 keer per jaar te worden vastgesteld. (Zo zou bijvoorbeeld overeengekomen kunnen worden dat de werknemer 1 keer per 4 weken een dag onbetaald verlof opneemt).

Indien de werkgever gebruik maakt van zijn veto met betrekking tot de vaststelling van het rooster dient deze hiertoe argumenten aan te voeren. Eventueel kan bij een geschil tussen werkgever en werknemer in dit verband beroep worden gedaan op de Vakraad.

Indien een werknemer ziek is op een collectieve roostervrije dag leidt zulks tot een verval van die dag. Indien de werknemer ziek is op een vakantiedag dan wel op een niet-vastgestelde roostervrije dag leidt zulks niet tot het verval van die dag.

8. Flexibilisering vrije dagen Om een grotere mate van flexibilisering van arbeidstijd mogelijk te maken kunnen werkgevers en werknemers overeenkomen dat verkoop van dagen (roostervrij/vakantie) van de werknemer aan de werkgever plaatsvindt. Hieronder is uiteengezet op welke wijze dit kan geschieden met inzet van roostervrije dagen en (bovenwettelijke) vakantiedagen en in welke verhoudingen dit is toegestaan.
  - a. Werkgever en werknemer kunnen jaarlijks afspreken dat de werknemer, indien hij dit wil, zijn roostervrije dagen, of een deel daarvan, verkoopt aan de werkgever. Alle roostervrije dagen kunnen worden verkocht aan de werkgever, met uitzondering van de dagen die zijn aangegeven als reservedag.
  - b. De bovenwettelijke vakantiedagen kunnen door de werknemer aan de werkgever worden verkocht. De dagen waarop de werknemer aanspraak kan maken op grond van artikel 29 lid 2 sub b ('senioren-dagen') kunnen in het jaar waarin de aanspraak ontstaat niet worden verkocht.
  - c. De prijs voor een dag bedraagt het uurloon, zoals bepaald in artikel 5 vermenigvuldigd met het aantal uren op de werkdag in de onderneming.  
Indien een werknemer ziek is op een collectieve roostervrije dag leidt zulks tot een verval van die dag. Indien de werknemer ziek is op een vakantiedag dan wel op een niet-vastgestelde roostervrije dag leidt zulks niet tot het verval van die dag.

### Artikel 23 – Arbeid op zaterdag

1. Op zaterdag wordt niet gewerkt, tenzij met goedkeuring van de Vakraad, werkgever en werknemer in overleg daartoe besluiten.
2. De werknemer die – met ontheffing van de Vakraad – regelmatig op zaterdagen belast wordt met schoonmaakwerkzaamheden, onderhoud en reparatie van machines en gebouwen, expeditie en



dergelijke werkzaamheden, ontvangt voor de eerste drie op een zaterdag gewerkte uren een vergoeding in de vorm van betaald verlof in de opvolgende week van 150% van de gewerkte tijd. De meerdere uren worden betaald met een toeslag van 50%.

## Artikel 24 – Overwerk en arbeid op zon- en feestdagen

### 1. Overwerk

- a. In zeer bijzondere omstandigheden, al naar gelang de bedrijvigheid en de toestand van de arbeidsmarkt in de regio, kan de werkgever van de werknemers overwerk verlangen. Indien dit redelijkerwijs mogelijk is, dient over het verrichten van overwerk tijdig met de betrokken werknemers overleg te worden gevoerd. In ondernemingen die verplicht zijn een medezeggenschaporgaan in te stellen, wordt het in de vorige volzin bedoelde overleg geacht te zijn gevoerd indien over het te verrichten overwerk overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging gevoerd is.
- b. Onder overwerk wordt verstaan het verrichten van arbeid buiten de grenzen van de in de onderneming normaal geldende wekelijkse arbeidsduur, tenzij het bepaalde in artikel 22 lid 6 van toepassing is.
- c. De overuren zullen zoveel mogelijk onmiddellijk voorafgaan aan de aanvang of onmiddellijk aansluiten aan het einde van de gewone arbeidstijd.
- d. Werknemers in de leeftijd van 16 en 17 jaar oud mogen slechts overwerk verrichten, als sprake is van werkzaamheden buiten fabriek of werkplaats, het aantal uren overwerk per vier weken niet groter is dan 10 en het totaal aantal gewerkte uren per vier weken niet groter is dan 160. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.
- e. Behoudens in spoedeisende gevallen zal het de werkgever niet toegestaan zijn overwerk op een zaterdag te verlangen, zolang de mogelijkheden daartoe op andere werkdagen niet zijn uitgeput.
- f. De werknemer heeft aanspraak op een vergoeding bij overwerk. De werkgever bepaalt in overleg met de werknemer of de vergoeding voor overwerk wordt uitbetaald in de vorm van geld dan wel in de vorm van betaald verlof.
- g. De vergoeding in de vorm van betaald verlof zal overeenkomen met het loonbedrag dat voor het overwerk zou zijn betaald.  
Voor het opnemen van het door overwerk verkregen betaald verlof geldt dat de werkgever in overleg met de werknemer het tijdstip bepaalt waarop het verlof zal worden genoten.
- h. In een week waarin overuren zijn gemaakt zal het aantal uren dat een werknemer door te laat komen of willekeurig verzuim minder heeft gewerkt, mogen worden afgetrokken bij de berekening van het aantal uren, waarvoor een overwerktoeslag moet worden betaald.
- i. De vergoedingen (zie het schema):
  - a. Voor overwerk ontvangen de werknemers een toeslag van 25% op het uurloon, behalve wanneer wordt overgewerkt met toepassing van een van overheidswege goedgekeurde algemene inhaalregeling;
  - b. voor overwerk op zaterdag en tussen 23.00 en 5.00 uur ontvangen de werknemers een toeslag van 50% op het uurloon;
  - c. voor arbeid op zondag zullen de werknemers een toeslag van 100% op het uurloon ontvangen;
  - d. voor arbeid op een feestdag genoemd in lid 2 zullen de werknemers een toeslag van 200% op het uurloon ontvangen.
- j. Zodra het aantal overwerkuren per kalenderkwartaal meer dan 31 uur bedraagt en voor werknemers die hun arbeid geheel of ten dele buiten de plaats waar de arbeid normaliter plaatsvindt verrichten meer dan 44 uur bedraagt, ontvangen de werknemers een toeslag van 40% op het uurloon voor de uren overwerk boven de grens van 31 en 44 uur. Voorzover deze uren overwerk boven de grens van 31 uur en 44 uur per kalenderkwartaal tussen 23.00 uur en 5.00 uur dan wel op zaterdag worden gemaakt, ontvangen de werknemers een toeslag van 65% op het uurloon.

### 2. Arbeid op zondag en feestdagen

Een werknemer kan niet worden verplicht tot arbeid op zondag of de feestdagen (Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag en de dag waarop Koninginnedag wordt gevierd). De uren die gewerkt worden op deze dagen worden aangemerkt als overwerk.

### 3. Schema vergoedingen

Toeslagen	
Overwerk tussen 5.00 uur en 23.00 uur	25%



### Toeslagen

Voor de uren overwerk tussen 5.00 uur en 23.00 uur boven de grens van 31 uur en 44 uur per kalenderkwartaal	40%
Overwerk tussen 23.00 uur en 5.00 uur	50%
Overwerk op zaterdag	50%
Voor de uren overwerk tussen 23.00 uur en 5.00 uur en op zaterdag boven de grens van 31 uur en 44 uur per kalenderkwartaal	65%
Arbeid op zondag	100%
Arbeid op feestdagen genoemd in lid 2	200%

### Artikel 25 – Overwerk chauffeurs en bijrijders

De leden 1 en 2 van artikel 24 zijn, met uitzondering van lid 1 onder j, overeenkomstig van toepassing op werknemers in de functie van chauffeur en/of bijrijder, zoals bedoeld in bijlage I, met dien verstande dat:

- over de eerste drie overuren per week een vergoeding worden gegeven op basis van 100% van het voor de werknemer geldende uurloon;
- over de daaropvolgende overuren toeslagen worden gegeven als voorgeschreven in artikel 24 onder i.

### Artikel 26 – Ploegendienst en verschoven dienst

#### 1. Ploegendienst

- Onder ploegendienst wordt verstaan het verrichten van arbeid in wisselende diensten op basis van een vastgesteld patroon.
- Indien in een tweeploegendienst wordt gewerkt, een morgen- en een middagdienst tussen 5.00 uur en 23.00 uur, zal aan de werknemers 15% toeslag op het loon over de in ploegendienst gewerkte tijd worden betaald.
- Indien in een tweeploegendienst met een nachtdienst moet worden gewerkt, zal aan de werknemers in de nachtdienst 30% toeslag op het loon over de gewerkte tijd worden betaald.
- Indien in een drieploegendienst moet worden gewerkt, zal aan de werknemers van de morgen- en middagdienst 15% en aan de werknemers van de nachtdienst 30% toeslag op het loon over de gewerkte uren worden betaald, met dien verstande dat het aantal gewerkte uren aangevuld wordt tot de in de onderneming normaal geldende wekelijkse arbeidsduur.
- Na overleg met de werknemer is de werkgever gerechtigd deze toeslag niet of gedeeltelijk uit te betalen en in plaats daarvan de duur van de in ploegendienst te werken tijd evenredig te verminderen.
- Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet verplicht worden te werken in ploegendiensten, dan wel in nachtdiensten.

#### 2. Verschoven diensten

- Onder verschoven diensten wordt verstaan niet-wisselende ploegendiensten en verschoven uren.
- Voor de gewerkte uren in een verschoven dienst die vallen tussen 6.00 uur en 18.00 uur geldt geen toeslag. Uitsluitend voor de gewerkte uren die vallen tussen 5.00 uur en 6.00 uur en 18.00 uur en 23.00 uur geldt een toeslag op het loon van 15%.

### Artikel 27 – Nachtarbeid

Indien door bijzondere omstandigheden buiten die bedoeld in artikel 22 lid 1 onder b alleen maar in de avond of nacht kan worden gewerkt, zal voor de uren tussen 20.00 uur en 6.00 uur een toeslag van 50% op het loon over de gewerkte uren worden betaald.

Het in artikel 26 lid 1 onder f gestelde ten aanzien van werknemers van 55 jaar en ouder geldt ook voor het verrichten van nachtarbeid.

### Artikel 28 – Feestdagen

- Op Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag en de dag waarop Koninginnedag wordt gevierd, wordt niet gewerkt, tenzij er sprake is van overwerk.
- Indien op de in het eerste lid genoemde feestdagen niet wordt gewerkt, ontvangt de werknemer het inkomen dat hij verdiend zou hebben, wanneer deze feestdagen normale werkdagen zouden zijn geweest met dien verstande, dat voor vergoeding in aanmerking komen de werkelijk gederfde uren op basis van de ten tijde van deze feestdagen in de onderneming normaal geldende



arbeidsduur als bedoeld in artikel 22 lid 1 onder a.

3. Het inkomen wordt in deze gevallen berekend op basis van het voor de werknemer op de betreffende dag(en) geldende uurloon, vermeerderd met het gemiddelde toeslagpercentage van artikel 26 dat de werknemer gedurende het voorafgaande kalenderkwartaal heeft verdiend. Voor werknemers, wier gemiddeld uurinkomen niet op deze grondslag berekend kan worden, omdat zij eerst korte tijd werkzaam zijn geweest, wordt dit gemiddelde gelijkgesteld aan dat van andere overeenkomstige werknemers die gedurende bedoeld kwartaal in hetzelfde bedrijf werkzaam waren. Voor hen die gedurende of sedert bedoeld kalenderkwartaal zijn overgegaan naar een hogere leeftijdsklasse, wordt het inkomen berekend op grondslag van het voor hen ten tijde van de vrije dag(en) geldende uurloon, vermeerderd met het gemiddelde gedurende bedoelde periode verdiende toeslagpercentage.
4. De werknemer die werkt in de nacht tussen een feestdag en de daaraan voorafgaande dag, heeft recht op een vrije dag ter vervanging van de vrije feestdag, die hij vanwege zijn nachtdienst niet heeft kunnen genieten.

## HOOFDSTUK 5 VAKANTIE, VAKANTIETOESLAG, KORT VERZUIM EN VERLOF

### Artikel 29 – Vakantie, vakantietoeslag, kort verzuim en verlof

Onverminderd het bepaalde in de artikelen 7:634 tot en met 7:645 van het Burgerlijk Wetboek en de Wet Minimumloon en Minimumvakantiebijslag, geldt ten aanzien van vakantie en vakantietoeslag, voorzover daarvan in dit artikel niet wordt afgeweken, het volgende.

1. Vakantiejaar  
Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
2. Aanspraken op betaalde vakantie
  - a. De werknemer verwerft over het volledige vakantiejaar aanspraak op 24 vakantiedagen.
  - b. De werknemer van 55 jaar en ouder heeft over het volledige vakantiejaar aanspraak op 6 extra vakantiedagen. De werknemer van 55 jaar en ouder kan niet worden verplicht tot het verrichten van arbeid tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Naar keuze van deze werknemer verleent de werkgever doorbetaald of onbetaald verlof.
  - c. De werknemer die de leeftijd van 61 jaar heeft bereikt en daarna blijft doorwerken, heeft, onverminderd hetgeen is bepaald in het vorige lid, elk jaar recht op 1 extra vakantiedag per vakantiejaar gedurende welke de werknemer zijn arbeid blijft verrichten na zijn 61<sup>e</sup> jaar, met een maximum van 4 vakantiedagen. Derhalve ontstaat voor de werknemer van 61 jaar recht op 1 extra vakantiedag, voor de werknemer van 62 jaar recht op 2 extra vakantiedagen, voor de werknemer van 63 jaar recht op 3 extra vakantiedagen en voor de werknemer van 64 jaar recht op 4 extra vakantiedagen.
  - d. De werknemer verwerft zodra hij 25 jaar, respectievelijk 40 jaar, in dienst is van dezelfde werkgever, per volledig vakantiejaar aanspraak op 2, respectievelijk 3 werkdagen extra vakantie per volledig vakantiejaar.  
Voor de bepaling van het totaal aantal dienstjaren met het oog op de extra vakantie wegens 25-jarig, respectievelijk 40-jarig dienstverband zal de tijd, doorgebracht in militaire dienst, als effectieve dienstdienst worden aangemerkt.
3. Vakantie-aanspraken naar verhouding  
De werknemer, die in de loop van het vakantiejaar in dienst treedt, verwerft aanspraak op vakantie in verhouding tot het deel van het vakantiejaar dat hij in dienst is. Zijn aanspraak wordt tot in uren nauwkeurig berekend. Op dezelfde wijze worden de aanspraken op extra vakantie berekend, indien de betrokken werknemer in de loop van het vakantiejaar in dienst treedt. Hetzelfde geldt, wanneer de omstandigheid op grond waarvan de aanspraak op extra vakantie bestaat, zich in de loop van het vakantiejaar voordoet. Werknemers die in deeltijd werken verwerven hun aanspraken in verhouding tot de in de onderneming normaal geldende arbeidsduur.
4. Aanspraken op vakantie bij het niet-verrichten van arbeid
  - a. De werknemer verwerft geen aanspraak op vakantie over de tijd gedurende welke hij wegens het niet-verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op loon heeft.
  - b. Het onder a bepaalde is niet van toepassing wanneer niet wordt gewerkt wegens:
    - arbeidsongeschiktheid, tenzij deze door de werknemer met opzet is veroorzaakt;
    - het genieten van verlof (in een vorige arbeidsovereenkomst verworven doch niet opgenomen vakantie);
    - het met toestemming van de werkgever deelnemen aan bijeenkomsten of cursussen, georganiseerd door de Vakvereniging waarvan de werknemer lid is;
    - onvrijwillige werkloosheid (tijdelijke werktijdverkorting);
    - zwangerschap of bevalling.
  - c. In geval van arbeidsongeschiktheid worden aanspraken op vakantie verworven over de laatste 6 maanden waarin de arbeid niet werd verricht. Tijdvakken, die elkaar met onderbreking van



- minder dan een maand opvolgen, worden daarbij samengeteld.
- d. Voor werknemers, die wegens arbeidsongeschiktheid slechts gedurende een gedeelte van de tijd de bedongen arbeid niet verrichten, geldt het onder c bepaalde niet. Zij bouwen vakantiedagen op in verhouding tot de gewerkte tijd.
  - f. De werknemer verwerft aanspraken op vakantie over de tijd welke hij besteedt aan het volgen van onderricht, waartoe hij krachtens de wet of ingevolge de CAO door de werkgever in de gelegenheid moet worden gesteld.
  - g. Dagen of gedeelten van dagen, waarop de werknemer wegens redenen als genoemd onder b, onder f en in lid 19 onder a verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, gelden niet als vakantie.
  - h. Het is werkgever en werknemer niet toegestaan bij schriftelijke overeenkomst ten nadele van de werknemer af te wijken van artikel 7:635 BW waarin de bijzondere opbouw van vakantiedagen wordt geregeld.
5. Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie  
Een werknemer, die tijdens de aaneengesloten vakantie arbeidsongeschikt wordt, zodat hij van een gedeelte van deze vakantie geen gebruik kan maken, heeft aanspraak op een aantal vakantiedagen, dat even groot is als het aantal vakantiedagen waarop hij arbeidsongeschikt was.  
De aanspraak op vakantiedagen bestaat slechts indien aan de werkgever tijdig de arbeidsongeschiktheid is gemeld (zie bijlage XII) en daarna door het bevoegd orgaan is vastgesteld.
6. Te betalen inkomen
- a. De berekening van het tijdens de vakantie door te betalen inkomen vindt plaats overeenkomstig het bepaalde in artikel 28 lid 2 en 3.
  - b. De werknemer, die een recht heeft op doorbetaling van zijn loon in verband met ziekte (zoals genoemd in artikel 31 lid 1 onder a sub 1) of die een ziekingelduitkering geniet krachtens de Ziektewet heeft recht op doorbetaling van een zodanig inkomen over zijn vakantiedagen dat, tezamen met bedoelde uitkering, een inkomen wordt bereikt dat hij bij volledige arbeidsongeschiktheid zou hebben genoten.
  - c. De werknemer, die een uitkering geniet krachtens de WAO, heeft recht op doorbetaling van een zodanig inkomen over zijn tijdens het dienstverband opgebouwde vakantiedagen, dat tezamen met bedoelde uitkering, een inkomen wordt bereikt dat hij bij volledige arbeidsongeschiktheid zou hebben genoten.
7. Opnemen van vakantie
- a. De vakantie, waarop werknemer aanspraak heeft verkregen, wordt opgenomen in de vorm van:
    - aaneengesloten vakantie;
    - snipperdagen;
    - snipperuren.
  - b. De werkgevers van interieurbouwbedrijven mogen, indien de werkzaamheden door de sluiting van de bouwnijverheidsbedrijven in de periode rond Kerstmis en Nieuwjaar geen voortgang kunnen vinden, hun werknemers verplichten voor een gelijke periode vakantie- of snipperdagen op te nemen.
8. Aaneengesloten vakantie
- a. De aaneengesloten vakantie bestaat uit een periode van 15 werkdagen. Werkgevers en werknemers kunnen overeenkomen dat de aaneengesloten vakantie uit een kortere, doch tenminste 10 werkdagen durende periode zal bestaan.
  - b. De begindatum van deze aaneengesloten vakantie wordt in overleg met de betrokken werknemer(s) op een zodanig tijdstip bepaald, dat de vakantie, bijzondere omstandigheden voorbehouden, valt tussen 1 juni en 1 oktober daaropvolgende.
  - c. Met inachtneming van artikel 36 kan de werkgever een aaneengesloten vakantie van 5 werkdagen vaststellen in de periode waarin Kerstmis en Nieuwjaar valt.
  - d. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet worden verplicht tot het verrichten van arbeid tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Hiervoor kunnen vakantiedagen of roostervrije dagen worden opgenomen.
9. Snipperdagen  
De niet als aaneengesloten vakantie opgenomen c.q. op te nemen vakantiedagen zijn snipperdagen. Snipperdagen kunnen worden opgenomen als individuele of als collectieve snipperdagen.
10. Collectieve snipperdagen
- a. De werkgever kan met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 36, 3 collectieve snipperdagen per vakantiejaar vaststellen.  
Deze beslissing zal voor alle werknemers bindend zijn. Indien over geen enkele dag overeenstemming is te bereiken, is de werkgever bevoegd ten hoogste 1 collectieve snipperdag vast te stellen.  
Tegen een dergelijke beslissing kunnen de werknemers via de Vakverenigingen in beroep gaan bij de Vakraad.
  - b. Daarnaast kan de werkgever 1 vakantiedag als collectieve snipperdag aanwijzen in de periode gelegen tussen Hemelvaartsdag en Pinksteren.
  - c. Tenslotte geldt ook jaarlijks 5 mei als collectieve snipperdag, indien deze dag valt op een



werkdag. In dat geval wordt deze collectieve snipperdag ten laste van het totale aantal vakantiedagen in het betreffende vakantiejaar gebracht. Indien sprake is van een lustrumviering van Nationale Bevrijdingsdag zal deze collectieve snipperdag niet ten laste van het vakantietegoed worden gebracht.

11. Individuele snipperdagen

De niet als collectieve snipperdagen vastgestelde vakantiedagen zijn individuele snipperdagen. Per vakantiejaar moet de werknemer in staat worden gesteld, behoudens gewichtige redenen, ten minste 4 individuele snipperdagen op te nemen. Tenzij de werkgever daarin toestemt kunnen deze dagen niet aaneengesloten door de werknemer worden opgenomen.

Indien er dan nog dagen resteren kunnen deze, in verhouding tot het verstreken deel van het vakantiejaar, door de werknemer in overleg met de werkgever worden opgenomen. Een verzoek hiertoe dient als regel een week van tevoren aan de werkgever of diens daartoe aangewezen vertegenwoordiger te worden gedaan.

De werkgever zal zoveel mogelijk tegemoetkomen aan verzoeken van individuele werknemers om op een voor hen bijzondere feestdag, te weten een religieuze feestdag of 1 mei, een snipperdag te mogen opnemen.

12. Sluiting bedrijf bij aaneengesloten vakantie

De werkgever is, wanneer hij de werkzaamheden in het bedrijf in verband met de jaarlijkse aaneengesloten vakantie tijdelijk stilzet, niet verplicht aan een werknemer, die geen aanspraak heeft verworven op de gehele aaneengesloten vakantie, het inkomen door te betalen over de dagen waarop geen aanspraak bestaat.

13. Te veel genoten vakantie

De door de werknemer te veel genoten vakantiedagen kunnen uiterlijk in het vakantiejaar, volgend op de periode waarin zij werden genoten, worden verrekend, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders werd overeengekomen.

14. Vervallen

15. Vervallen

16. Vakantietoeslag

- a. De werknemer verkrijgt jegens zijn werkgever aanspraak op een vakantietoeslag van 8% over:
  - het inkomen (zie artikel 5) dat de werknemer gedurende de 12 maanden voorafgaand aan de maand waarin de vakantietoeslag wordt uitbetaald, heeft genoten, met uitzondering van de vakantietoeslag zelf;
  - alsmede over de uitkeringen, waarop hij tijdens de arbeidsovereenkomst krachtens de Ziekwet en de Werkloosheidswet aanspraak heeft.

Als inkomen wordt tevens aangemerkt het wegens de redenen genoemd in lid 4 onder b en g (met uitzondering van het genieten van verlof) niet ontvangen inkomen.

- b. De vakantietoeslag wordt uitbetaald bij de laatste loonbetaling vóór de vakantie, doch uiterlijk op 30 juni van enig jaar.
- c. De werknemer die conform artikel 31 lid 1 onder a recht heeft op doorbetaling van zijn loon in verband met ziekte of die een ziekengelduitkering geniet krachtens de Ziekwet, heeft recht op betaling van een bedrag aan vakantietoeslag, dat gelijk is aan hetgeen hij zou hebben genoten bij volledige arbeidsgeschiktheid.

17. Vakantiedagen bij einde arbeidsovereenkomst

- a. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst heeft de werknemer aanspraak op vakantie in verhouding tot het deel van het vakantiejaar dat hij in dienst was, voorzover hij deze vakantie nog niet heeft genoten. Dit geldt onverminderd zijn aanspraak op grond van zijn arbeidsovereenkomst gedurende voorafgaande vakantie jaren voorzover hij deze niet heeft genoten. Zijn aanspraak wordt tot in uren nauwkeurig berekend. De werknemer heeft wegens de hem bij het einde van de arbeidsovereenkomst toekomende vakantie aanspraak op een uitkering in geld tot een bedrag van het inkomen over een tijdvak gelijk aan die vakantie. Daarnaast heeft de werknemer bij het einde van de arbeidsovereenkomst recht op het op dat moment nog verschuldigde bedrag aan vakantietoeslag, overeenkomstig lid 16 onder a.
- b. Zodra de werkgever een ontslagvergunning heeft ontvangen voor een werknemer, kan de werkgever de werknemer verplichten de snipperdagen op te nemen, die hij nog tegoed heeft uit de periode gelegen vóór de 12 maanden voorafgaande aan de ontvangst van de vergunning.
- c. De werkgever is verplicht bij het einde van de arbeidsovereenkomst aan de werknemer een verklaring uit te reiken waaruit de duur van de vakantie en van het verlof zonder behoud van loon blijkt welke aan de werknemer op dat tijdstip nog toekomen.
- d. De nieuwe werkgever is verplicht de werknemer in de gelegenheid te stellen de hem bij het einde van de voorafgaande arbeidsovereenkomst uitbetaalde vakantiedagen als verlof zonder behoud van loon op te nemen, voorzover uit een verklaring van de vorige werkgever het aantal uitbetaalde vakantiedagen blijkt. Voor zover de nieuwe werkgever het bedrijf wegens vakantie sluit, kan de werknemer verplicht worden de in de vorige volzin bedoelde verlofdagen tijdens de bedrijfssluiting op te nemen.

19. Verzuim bij bezoek aan tandarts en dokter

- a. Het verzuim bij tandartsbezoek, doktersbezoek of bezoek aan de fysiotherapeut wordt alleen vergoed indien dit niet mogelijk is buiten de normale arbeidstijd. Indien het bezoek aan tandarts, dokter of fysiotherapeut niet mogelijk is buiten de normale arbeidstijd, dient dit zoveel mogelijk bij aanvang van de arbeidstijd of bij einde van de arbeidstijd te worden afgesproken. Indien gevraagd dient werknemer de noodzaak van het bezoek aannemelijk te maken. Bij niet tijdige kennisgeving van het verzuim aan de werkgever of diens daartoe aangewezen vertegenwoordiger, zal het verzuim niet worden vergoed.
  - b. De werkgever kan met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 36 een regeling voor tandartsbezoek, doktersbezoek en bezoek aan de fysiotherapeut vaststellen. Bij deze regeling zal rekening worden gehouden met de plaatselijke en persoonlijke omstandigheden.
  - c. Indien er tussen werkgever en werknemers geen regeling is vastgesteld geldt, met inachtneming van het bepaalde onder a, het volgende:
    1. Bij dokters- en tandartsbezoek, fysiotherapie e.d. als de werknemer binnen een straal van 10 kilometer van het bedrijf woont, wordt maximaal 1,5 uur verzuim vergoed. Indien de werknemer buiten een straal van 10 kilometer van het bedrijf woont wordt maximaal 2,5 uur verzuim vergoed.
    2. Bij het op doktersvoorschrift noodzakelijk bezoek aan een specialist of een medisch consultatiebureau, wordt het werkelijke verzuim met een maximum van een dag vergoed.
    3. Voor noodzakelijk bezoek aan een tandarts ter verkrijging of vernieuwing van een kunstgebit, wordt het werkelijke verzuim vergoed.
    4. Voor medische keuring of bezoek aan de bedrijfsarts op verzoek van de werkgever, wordt het werkelijke verzuim plus de vergoeding van reiskosten op basis van artikel 21 lid 3 vergoed.
20. Korte verzuimen
- a. Naast de in artikel 4:1 en 4:2 van de Wet Arbeid en Zorg (Wet van 16 november 2001) genoemde gevallen van verzuim wordt het inkomen doorbetaald in de hierna te noemen bijzondere omstandigheden gedurende ten hoogste de daarbij vermelde tijd. Het inkomen wordt uitsluitend doorbetaald, indien het verzuim plaatsvindt op dagen waarop in de onderneming wordt gewerkt (derhalve indien de werknemer werkelijk verzuimt).
    3. Bij huwelijk van één der ouders, schoonouders, kinderen (stief- en pleegkinderen daaronder begrepen), kleinkinderen, broers of zusters, schoonzusters of zwagers, gedurende 1 dag, mits de plechtigheid wordt bijgewoond, en bij 25- en 40-jarig huwelijk van de werknemer; voorts bij het 25, 40, 50 of 60-jarig huwelijk van ouders of schoonouders van de werknemer gedurende 1 dag, mits de feestdag wordt bijgewoond.
    4. Bij overlijden van de echtgeno(o)t(e), een kind (stief- en pleegkinderen daaronder begrepen) of één der ouders of schoonouders, met wie de werknemer samenwoont, van de dag van het overlijden tot en met de dag van de uitvaart.
    5. Bij overlijden van één der uitwonende ouders, stiefouders of schoonouders of uitwonende eigen of aangehuwde kinderen (stief- en pleegkinderen daaronder begrepen) gedurende 1 dag, alsmede gedurende de dag der uitvaart, mits de plechtigheid wordt bijgewoond.
    6. Bij de uitvaart van één der broers, zusters, zwagers, schoonzusters, grootouders of kleinkinderen van de werknemer of de echtgeno(o)t(e), de dag der uitvaart mits de plechtigheid wordt bijgewoond.
    7. Bij uitoefening van de kiesbevoegdheid of bij het vervullen van andere burgerlijke verplichtingen, indien daarvoor door de overheid geen vergoeding wordt verleend, gedurende de daarvoor benodigde tijd.
    8. Bij ontslag wegens slapte in het bedrijf van een werknemer, die ten minste drie achtereenvolgende maanden in dienst is, gedurende 1 dag voor het zoeken van een andere werkgever.
    9. Bij ongeval over de dag, waarop het ongeval plaatsvond.
    11. Bij deelname door werknemers van 62 jaar of ouder aan een cursus ter voorbereiding op de pensionering tot een maximum van vijf werkdagen in de periode vanaf het 62e levensjaar tot aan de beëindiging van het dienstverband.
    12. Met betrekking tot het kort verzuim als bedoeld onder 3, 4, 5 en 6 worden samenwonenden gelijk gesteld aan gehuwden, voorzover de ongehuwde werknemer samenwoont met een ongehuwde man of vrouw met wie de werknemer een notarieel verleden samenlevingscontract heeft of een partnerrelatie heeft die geregistreerd is in de registers van de burgerlijke stand.
  - b. De werknemer dient de werkgever, voorzover mogelijk, vooraf tijdig te informeren over het korte verzuim.
  - c. In de onder a sub 1 tot en met 12 bedoelde gevallen zijn lid 2 en 3 van artikel 28 van overeenkomstige toepassing.
21. Palliatief verlof  
Werkgevers zijn verplicht werknemers onbetaald verlof te geven gedurende maximaal 6 maanden in het kader van de verzorging van een terminaal zieke.
22. Rouwverlof



Werkgevers zijn verplicht werknemers onbetaald verlof te geven gedurende 5 dagen na overlijden van de echtgeno(o)t(e), een kind of één der ouders.

**23. Arbeid en Zorg**

Ingeval de werknemer een beroep doet op een van de verlofvormen uit de Wet Arbeid en Zorg zal de noodzaak van dit beroep moeten worden aangetoond.

**24. Verhuisdag**

De werknemer die verhuist heeft in de week waarin de verhuizing plaatsvindt, recht op een dag doorbetaald verlof vanwege deze verhuizing. Er bestaat aanspraak op maximaal 1 dag doorbetaald verlof vanwege verhuizing per 5 jaar.

## **HOOFDSTUK 6 ZIEKTEVERZUIM EN ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN**

### **Artikel 30 – Ziekteverzuim en arbeidsomstandigheden**

**4. Ziekteverzuimregistratie**

De werkgever zal een registratie bijhouden van het ziekteverzuim van de werknemers in de onderneming. De gegevens, die beschikbaar komen op basis van de registratie zullen ter beschikking worden gesteld aan de arbodienst, waarbij de werkgever is aangesloten. Indien de werkgever is aangesloten bij het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie geldt laatstgenoemde verplichting niet.

**5. Arbeidsomstandigheden en preventiemedewerker**

- a. De werkgever dient regelmatig, doch minstens eenmaal per jaar met zijn werknemers te overleggen over de arbeidsomstandigheden en het verzuimbeleid in de onderneming.
- b. Er is een cursus ontwikkeld voor de preventiemedewerker die werkzaam is binnen de Meubelindustrie. In de jaren na de aanstelling van de preventiemedewerker heeft hij recht op een scholingsdag per jaar in verband met zijn activiteiten als preventiemedewerker. De preventiemedewerker die een scholingsdag bijwoont heeft recht op doorbetaling van zijn loon. De kosten van de scholingsdag worden door de werkgever gedragen. De werkgever heeft echter aanspraak op vergoeding van de kosten van de scholingsdag door de Stichting Sociaal Fonds voor de Meubelindustrie en Meubelbedrijven. Leden van ondernemingsraden of personeelsvertegenwoordiging hebben uit hoofde van de Arbeidsomstandighedenwet en de Wet op de ondernemingsraden recht op scholingsdagen. Voor hen is het bepaalde onder b niet van toepassing.
- c. De preventiemedewerker zal uit hoofde van zijn functie niet in zijn positie in de onderneming worden benadeeld.

**6. Cursus veilig en gezond werken**

Productiemedewerkers die nieuw intreden in de bedrijfstak en geen beroepsopleiding in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs hebben gevolgd, zijn verplicht binnen 3 maanden na aanstelling een cursus veilig en gezond werken te volgen. Voor het volgen van deze cursus wordt een roostervrije dag afgeboekt.

**7. MAC-waarde houtstof**

- a. Sinds 1 januari 1996 geldt een MAC-waarde houtstof van 2 mg/m<sup>3</sup>. Handhaving van de MAC-waarde wordt door de Arbeidsinspectie uitgevoerd.
- b. De werkgever zal bij de aanschaf van nieuwe machines streven naar een zo laag mogelijke uitstoot van houtstof, waarbij in ieder geval gestreefd wordt naar een MAC-waarde van 1 mg/m<sup>3</sup>, mits technisch en bedrijfseconomisch haalbaar.

**8. Deeltijdarbeid**

Werknemers die arbeidsongeschikt worden of volgens het oordeel van de bedrijfsarts van de arbodienst en/of de verzekeringsgeneeskundige van de Uitvoeringsinstelling (UWV) arbeidsongeschikt dreigen te worden bij voltijd vervulling van hun functie, hebben het recht werkzaamheden in deeltijd te vervullen indien naar het oordeel van de betrokken werknemer en de werkgever passende werkzaamheden voorhanden zijn. Hierbij geldt, dat één en ander redelijkerwijze inpasbaar moet zijn in de onderneming.

**9. Tilhulpmiddelen**

Werkgevers en werknemers wordt aanbevolen te voorkomen dat er meer dan 25 kilogram per persoon aan materiaal wordt getild zonder dat gebruik wordt gemaakt van tilhulpmiddelen.

**10. Gehoorplastieken**

De werkgever is verplicht aan werknemers die bloot staan aan lawaai gehoorplastieken te verschaffen. Voor niet productiepersoneel en personeel dat niet in een lawaaizone werkzaam is wordt in overleg met de arbodienst bepaald of gehoorbescherming noodzakelijk is. In overleg met de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of arbofunctionaris en



betrokken werknemers kunnen nadere voorwaarden worden gesteld aan het verstrekken van gehoorplaatjes/bescherming.

11. Schoonhouden werkplek  
De werkgever zal de werknemer in de gelegenheid stellen zijn werkplek en de machines onder werktijd schoon te houden.
13. Binnen de sector Meubelindustrie hebben sociale partners overeenstemming bereikt over de inhoud van de Arbocatalogus waarin is vastgelegd op welke wijze een werkgever kan voldoen aan de door de overheid gestelde doelvoorschriften over veilig en gezond werken. De werkgever dient binnen zijn bedrijf aantoonbaar zodanig maatregelen te treffen dat minimaal wordt voldaan aan het in de arbowetgeving en in deze CAO bepaalde beschermingsniveau.

## **HOOFDSTUK 7 UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID OF OVERLIJDEN, CONTROLEVOORSCHRIFTEN INZAKE ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

### **Artikel 31 – Uitkering bij arbeidsongeschiktheid of overlijden, controlevoorschriften inzake arbeidsongeschiktheid**

1. Uitkering bij arbeidsongeschiktheid
  - a. 1. Uitkering bij ziekte
    - De uitkering bij ziekte door of vanwege de werkgever geschiedt gedurende een periode van maximaal 104 weken, te rekenen vanaf de dag waarop de ziekmelding heeft plaatsgevonden. Met inachtneming van hetgeen hierna onder het derde gedachte-streepje is bepaald, geldt dat de werknemer gedurende de eerste 52 weken recht behoudt op 100% van het naar tijdruimte vastgestelde loon. Vanaf week 53 bedraagt de uitkering 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon.
    - Over daadwerkelijk gewerkte uren, gedurende welke de bedongen arbeid danwel passende arbeid wordt verricht, geldt, in afwijking van hetgeen is bepaald in de vorige volzin, dat de werknemer vanaf week 53 recht heeft op 100% van het naar tijdruimte vastgestelde loon. Over de overige uren heeft de werknemer recht op 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon.
    - Bij elke derde en volgende ziekmelding per kalenderjaar geldt dat de uitkering gedurende maximaal vier weken gelijk is aan 90% van het naar tijdruimte vastgestelde loon. Het voorgaande luidt uitzondering indien de arbeidsongeschiktheid naar het oordeel van de bedrijfsarts het gevolg is van een bedrijfsongeval of een chronische ziekte.
    - De loondoorbetaling in geval van ziekte door eigen schuld of toedoen mag gedurende de eerste 52 weken worden beperkt tot 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon. Van arbeidsongeschiktheid door eigen schuld of toedoen is sprake indien door een bedrijfsarts is vastgesteld dat de arbeidsongeschiktheid een gevolg is van activiteiten waarvan de werkgever op verschillende data schriftelijk heeft aangegeven dat de werknemer deze dient te staken omdat zij in het verleden zodanige schade toebrachten aan de werknemer dat als gevolg daarvan arbeidsongeschiktheid ontstond.
    - De uitkering bij ziekte door of vanwege de werkgever zal niet meer bedragen dan het maximum dagloon, bedoeld in de Wet Financiering Sociale Verzekeringen.
  2. Aanvulling/sanctie 3<sup>e</sup> ziektejaar
    - UWV kan op basis van artikel 71 a lid 9 WAO een tijdvak vaststellen, gedurende welke de werknemer jegens zijn werkgever recht heeft op loon op grond van artikel 7:629 BW indien blijkt dat de werkgever zich niet heeft gehouden aan de daar genoemde verplichtingen of blijkt dat deze onvoldoende reïntegratie-inspanningen heeft verricht. Dit tijdvak kan maximaal 52 weken bedragen. Voor zover het loon niet meer bedraagt dan het maximum-dagloon, bedoeld in de Wet Financiering Sociale Verzekeringen, heeft de werknemer gedurende dat tijdvak recht op 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon, maar tenminste op het voor hem geldende wettelijk minimumloon.
    - Indien vaststaat dat de werkgever onvoldoende reïntegratie-inspanningen heeft verricht terwijl vaststaat dat de werknemer zelf wel voldoende reïntegratie-inspanningen heeft verricht, dient de werkgever de eerste 4 maanden van dit door UWV vastgestelde tijdvak, de werknemer het loon te betalen dat gelijk is aan het loon van de werknemer.
  3. Controlevoorschriften arbeidsongeschiktheid  
Er zijn door partijen bij deze overeenkomst controlevoorschriften inzake arbeidsongeschiktheid opgesteld. Deze voorschriften zijn van toepassing indien een werknemer arbeidsongeschikt is. De Controlevoorschriften voor de Meubelindustrie en de Meubelbedrijven inzake arbeidsongeschiktheid zijn opgenomen in bijlage XII bij deze CAO.





## HOOFDSTUK 8 OPLEIDING, SCHOLING EN WERKGELEGENHEID

### Artikel 32 – Opleiding, scholing en werkgelegenheid

1. Assistenten- en Basisberoepsopleiding via de beroepsbegeleidende leerweg als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
  - a. Werkgevers zijn verplicht te bevorderen, dat werknemers beneden 27 jaar een beroepsopleiding volgen, verbandhoudende met hun functie in de onderneming en verzorgd door de Stichting Hout & Meubel (SH&M) of een ander landelijk orgaan dat met de uitvoering van beroepsopleidingen is belast. De werkgever sluit hiervoor met de onderwijsinstelling en de werknemer een beroepspraktijkvormingsovereenkomst (POK) als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs. De overeenkomst wordt mede ondertekend door het bestuur van de SH&M of een ander landelijk orgaan dat met de uitvoering van beroepsopleidingen is belast. Zolang werknemers een beroepsopleiding volgen, mogen hun geen werkzaamheden worden opgedragen, die naar het oordeel van de betrokken onderwijsinstelling of het landelijk orgaan schadelijk zijn voor de opleiding.
  - b. Werknemers die een assistenten- of een basisberoepsopleiding via de beroepsbegeleidende leerweg volgen in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en die uit dien hoofde vier dagen per week werken en één dag per week een onderwijsinstelling bezoeken, zijn gedurende vijf dagen per week in dienst van de werkgever. De schooldag valt derhalve binnen het dienstverband en de werkgever is verplicht de schooldag door te betalen conform de bepalingen van deze CAO, tenzij er sprake is van ongeoorloofd verzuim. Ook met betrekking tot vakantie-aanspraken en opbouw van roostervrije tijd geldt de schooldag als een normale werkdag. Tijdens schoolvakanties en op andere dagen waarop geen beroepsonderwijs wordt gegeven, is de werknemer verplicht te werken.
  - c. In beginsel krijgt een werknemer, die een beroepspraktijkvormingsovereenkomst is aangegaan als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs, een opleidingsgarantie van de werkgever in de 14<sup>e</sup> opleidingsweek. De werkgever voert overleg over het al dan niet verlenen van de opleidingsgarantie met de werknemer, de onderwijsinstelling, de praktijkopleiders eventueel de ouder(s) van de jeugdige werknemer. De werknemer zal geen opleidingsgarantie ontvangen ingeval de werkgever, de onderwijsinstelling en de praktijkopleider van mening zijn dat de werknemer niet geschikt is voor zijn functie en/of zijn beroepsopleiding. Mocht er twijfel bestaan of de werknemer geschikt is voor zijn functie en/of zijn beroepsopleiding, dan kan de beslissing over het al dan niet verlenen van de opleidingsgarantie worden uitgesteld totdat 6 maanden zijn verstreken na aanvang van de beroepspraktijkvormingsovereenkomst. Over deze beslissing dient eveneens overleg plaats te vinden zoals hiervoor is aangegeven.
2. Vergoedingen werknemers en Samenwerkingsverbanden
  - a. De werknemer die de assistentenopleiding (niveau 1) via de beroepsbegeleidende leerweg volgt, heeft recht op een tegemoetkoming in de opleidingskosten ter grootte van € 80,-. De werknemer die de basisberoepsopleiding (niveau 2) via de beroepsbegeleidende leerweg volgt, heeft recht op een tegemoetkoming in de opleidingskosten ter grootte van € 300,-. De werknemer die de vakopleiding (niveau 3) via de beroepsbegeleidende leerweg volgt, heeft recht op een tegemoetkoming in de opleidingskosten ter grootte van € 120,-. De tegemoetkoming dient door de werknemer *in het eerste jaar van de opleiding* te worden aangevraagd bij de Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM). Verdere informatie over deze regeling en een aanvraagformulier voor de tegemoetkoming is verkrijgbaar bij SSWM, tel. 0348-410468 (Postbus 452, 3440 AL Woerden).
  - b. Samenwerkingsverbanden, als bedoeld in artikel 1 van deze CAO, hebben gedurende maximaal 2 maal 48 weken recht op een vergoeding, vereveningsbijdrage genoemd. Per 1 januari 2011 ontvangen de Samenwerkingsverbanden een vergoeding volgens onderstaande staffel:

Leeftijd	vergoeding per werknemer per week	
	1 <sup>e</sup> jaars	2 <sup>e</sup> jaars
16 jaar	46,17	41,46
17 jaar	49,05	43,86
18 jaar	54,83	49,05
19 jaar	59,44	52,51
20 jaar	67,52	60,01
21 jaar	74,45	65,70
22 jaar en ouder	83,68	73,30

Deze vergoeding wordt door de Stichting Sociaal Fonds Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven verstrekt op voorwaarde dat de werknemer de wekelijkse schooldag normaal gesproken bijwoont. Zodra vaststaat dat het Samenwerkingsverband als werkgever geen opleidings-



garantie geeft als bedoeld in lid 1 onder c van dit artikel, verliest het Samenwerkingsverband het recht op deze vergoeding. Dit recht verliest het Samenwerkingsverband eveneens indien naar het oordeel van de onderwijsinstelling en het betrokken landelijk orgaan komt vast te staan, dat de bij de beroepspraktijkvormingsovereenkomst opgelegde verplichtingen niet worden nagekomen.

- c. Samenwerkingsverbanden ontvangen een bedrag van € 9,08 per leerling per week, indien het een vrouwelijke werknemer betreft, onverminderd de overige bepalingen van dit lid.
3. De arbeidsuren, die de werknemer verzuimt vanwege het afleggen van een examen (bestaande uit toetsen en examenonderdelen) in het kader van de assistenten- of de basisberoepsopleiding via de beroepsbegeleidende leerweg zullen worden vergoed tot een maximum van 4 dagen.
6. Vakopleiding als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs
  - a. Werknemers van 21 jaar die in het bezit zijn van een diploma basisberoepsopleiding als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs hebben recht op het vakvolwassenloon behorende bij de functie waarin zij werkzaam zijn, indien zij de vakopleiding volgen of een inschrijfformulier hiervan kunnen overleggen waaruit blijkt dat zij de opleiding zullen gaan volgen. Wordt niet voldaan aan de hierbovengenoemde voorwaarden voor het verkrijgen van het vakvolwassenloon dan heeft de werknemer recht op het loon voor een 21-jarige, behorende bij de functie waarin betrokkene werkzaam is.
  - c. Werknemers die de vakopleiding volgen hebben, indien als gevolg van het moeten bijwonen van onderwijs loonderving ontstaat, recht op compensatie van het gederfde loon. *De vergoeding voor verletkosten kan aan het einde van het schooljaar door de werkgever aangevraagd worden. Het aantal dagen per schooljaar waarvoor een vergoeding kan worden aangevraagd is gemaximeerd op 38. De vergoedingen worden gebaseerd op de werkelijk gemaakte kosten. De vergoeding bestaat uit het bruto uurloon exclusief de werkgeverslasten. Het bruto uurloon is gemaximeerd op het CAO loon, schaal C voor de leeftijd die een leerling heeft op 1 september van het betreffende schooljaar. De verletkosten worden door de Stichting Scholing en Werkgelegenheid (SSWM) uitbetaald aan de werkgever. Een verzoek om in aanmerking te komen voor genoemde compensatie dient de SSWM binnen de door haar gestelde termijn te hebben bereikt.*  
*De werknemer kan na het behalen van het diploma een prestatiebeloning ad € 500,- aanvragen bij de SSWM.*
7. Scholing in verband met technologische vernieuwing
  - a. Indien ten gevolge van technologische vernieuwingen in het bedrijf de functie-inhoud van de betrokken werknemer wijzigt, zal de werkgever hem in de gelegenheid stellen om-, her- of bijscholing te volgen ten behoeve van de nieuwe of gewijzigde functie.
  - b. De werkgever kan in verband met de om-, her- en bijscholing van één of meer werknemers een scholingsplan indienen bij de Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM) (zie lid 9). Wordt het scholingsplan door het bestuur van de SSWM goedgekeurd, dan heeft de werkgever aanspraak op vergoeding door de SSWM van de kosten van scholing. Wordt geen scholingsplan ingediend, dan komen de scholingskosten voor rekening van de werkgever.  
Dit geldt tevens wanneer de scholingskosten, verbonden aan een scholingsplan, niet vergoed worden door de SSWM.
8. Studie- en examenverlof/Behoud van loon
  - a. Indien een werknemer in opdracht van de werkgever binnen de arbeidstijd een opleiding volgt, heeft hij gedurende de tijd die nodig is om de opleiding te volgen, recht op vrijaf met behoud van loon. Voorzover de cursus buiten arbeidstijd wordt gegeven, of wanneer de werknemer op verlangen van de werkgever de opleiding buiten arbeidstijd volgt, heeft de werknemer recht op studieverlof. De termijn van het desbetreffende studieverlof zal 50% bedragen van de cursustijd buiten arbeidstijd.
  - b. Indien de werknemer, zonder daartoe opdracht te hebben, een opleiding volgt, terwijl de werkgever van oordeel is dat het volgen daarvan in het belang van de onderneming is, heeft de werknemer eveneens recht op studieverlof. De termijn van het studieverlof zal 25% van de cursustijd bedragen, echter met dien verstande dat het verlof nooit meer dan 20 uur per jaar zal zijn.
  - c. De arbeidsuren die de werknemer verzuimt vanwege het afleggen van het examen voor de vakopleiding zullen worden vergoed tot een maximum van drie dagen.
9. Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM)
  - a. In het bestuur van deze Stichting zijn de werkgeversverenigingen en de vakverenigingen gelijkkelijk vertegenwoordigd. De middelen van de Stichting worden verkregen door een reservering in de middelen van de Stichting Sociaal Fonds Meubelindustrie en Meubileringsbe-

- drijven. De hoogte van de reservering wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur van de Vakraad en bedraagt ten hoogste 0,27% van de loonsom.
- b. Het bestuur van de Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM) is onder meer belast met het (doen) maken van een inventarisatie van de opleidingsbehoefte in de ondernemingen, vallende onder de werkingssfeer van deze overeenkomst.
  - c. Werkgevers kunnen, wanneer zij het noodzakelijk achten dat één of meer werknemers een opleiding gaan volgen, een scholingsplan opstellen. Zij kunnen dit scholingsplan ter goedkeuring indienen bij het bestuur van de Stichting. Wordt het scholingsplan door het bestuur goedgekeurd, dan heeft de werkgever aanspraak op een vergoeding conform de scholingssubsiëeringsregeling van de Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM). Deze vergoedingen zijn als volgt:  
Cursuskosten: maximaal € 10,- per uur/€ 80,- per dag;  
– Maximale vergoeding: € 720,- per jaar  
Voor cursussen en/ of opleidingen van langer dan 1 jaar wordt slechts eenmaal subsidie van € 720,- uitgekeerd.  
Voor schriftelijke cursussen wordt per jaar eenmalig een subsidie van maximaal € 720,- uitgekeerd (75% van de cursuskosten).
  - d. Ook de werknemer kan een beroep doen op de Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM), wanneer hij een opleiding wenst te gaan volgen. Voorwaarde daarbij is dat het een opleiding betreft die een relatie heeft met de bedrijfstak Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven of met bedrijfstakken op het gebied van houtbewerking en houtverwerking. Ontstaat er over de vraag of zulks het geval is een meningsverschil tussen werkgever en werknemer, dan kan het geschil worden voorgelegd aan het bestuur van de Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM).
  - e. De Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM) heeft een coördinerende taak in de uitvoering van de afspraak tussen CAO-partijen, dat gedurende dit CAO contract gestreefd zal worden naar het creëren van werkervaringsplaatsen voor langdurig werklozen in de bedrijfstak. Vrouwen en personen uit etnische minderheden hebben hierbij voorrang.
  - f. De Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM) stelt in overleg met de Stichting Hout & Meubel (SH&M) een onderzoek in naar de mogelijkheden tot:  
– uitbreiding en/of meer doeltreffende uitvoering van activiteiten, gericht op werving en promotie van de branche, het meubelvak en de vakopleiding;  
– (verdere) verbetering van de aansluiting van het voorbereidend beroepsonderwijs op het beroepsonderwijs, alsmede van de aansluiting van de basisberoepsopleiding op de vakopleiding. Financiering van eventuele uit dit onderzoek voortvloeiende maatregelen geschiedt uit de middelen van de Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM).
10. Arbeidsmarktpositie vrouwen, gedeeltelijk arbeidsgeschikten en allochtonen
- a. In de Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM) zal worden besproken op welke wijze de participatie van vrouwen, gedeeltelijk arbeidsgeschikten en allochtonen op de arbeidsmarkt kan worden verbeterd of vergroot.
  - b. De Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM) zal in overleg met deskundigen van het Uitvoeringsorgaan Werknemers Verzekeringen (UWV) een projectvoorstel ontwikkelen, waarin wordt aangegeven op welke wijze, met gebruikmaking van bestaande subsidiemogelijkheden, de bemiddeling en omscholing van gedeeltelijk arbeidsgeschikten kan worden verbeterd.
11. Beroepsopleiding oudere werknemers
- De Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM) wordt belast met het benaderen van ongeschoolde oudere werknemers met het doel deze op te (doen) leiden. De Stichting Hout & Meubel (SH&M) zal gevraagd worden passend opleidingsmateriaal te leveren. Uitgangspunt bij de uitvoering is dat de betrokken werkgevers en werknemers instemmen met de scholing. Zowel de werkgever als de werknemer krijgt een vergoeding voor de schooldag en de eventuele dagen waarop praktijkopleiding plaatsvindt. Eén en ander wordt gefinancierd uit de middelen van de Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM).
12. Stimuleringsregeling cursus voor praktijkopleiders
1. De praktijkopleider is een werknemer of ondernemer wiens taak mede bestaat uit het daadwerkelijk overdragen van vakkennis aan en het begeleiden van werknemers in een onderneming. De praktijkopleider heeft primair tot taak de begeleiding van werknemers waarmee een beroepspraktijkvormings-overeenkomst in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs is aangegaan.  
De praktijkopleider wordt in de gelegenheid gesteld de begeleiding van werknemers 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 de verantwoordelijkheid van de Stichting Hout & Meubel (SH&M) ontwikkelde cursus training praktijkopleider gevolgd. De



praktijkopleider stimuleert werknemers tot het volgen van opleidingen, houdt controle op de voortgang van de praktijkcomponent van de opleiding en begeleidt één of meerdere werknemers. De praktijkopleider is tevens contactpersoon tussen werknemer, opleidingsadviseur en onderwijsinstelling inzake opleidingsaspecten.

2. De werkgever die in zijn onderneming werkzame praktijkopleider(s) in de gelegenheid stelt de cursus training praktijkopleider van de Stichting Hout & Meubel (SH&M) te volgen, kan aanspraak maken op *een* vergoeding.
  - \* de hoogte van de *vergoedingen* wordt jaarlijks vastgesteld in onderling overleg tussen de Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM) en de Stichting Hout & Meubel (SH&M).
3. De vergoeding kan worden aangevraagd door middel van het speciale aanvraagformulier 'Subsidie praktijkopleiders', dat verkrijgbaar is bij de Stichting Scholing en Werkgelegenheid Meubel (SSWM) te Woerden (tel. 0348-410468). Een verzoek om deze vergoeding dient de SSWM binnen de door haar gestelde termijn te hebben bereikt.

#### 13. Loopbaangesprek

Indien de werknemer de werkgever verzoekt een loopbaangesprek te voeren, dient de werkgever daaraan gehoor te geven. In dit loopbaangesprek kunnen functie-verbreding, functieverdieping of functieroulatie aan de orde komen. Tijdens dit gesprek zullen tevens de mogelijkheden van scholing aan de orde worden gesteld. Indien uit het loopbaangesprek blijkt dat het voor de werknemer noodzakelijk is zich om te scholen naar werk buiten de hout- en meubelsector kan een scholingsplan zoals bedoeld in artikel 32 lid 7 worden opgesteld.

#### 14. Ervaringscertificaat

Het Ervaringscertificaat is een uitstekend middel om inzicht te krijgen in kennis en vaardigheden van medewerkers en hun talenten te optimaliseren. Werknemers hebben het recht de procedure te doorlopen teneinde een Ervaringscertificaat (EVC) te behalen.

Voor uitvoering en vergoeding van de procedure kan men een beroep doen op de SSWM.

## HOOFDSTUK 9 EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST

### Artikel 33 – Beëindiging arbeidsovereenkomst

#### 1. Mededeling ontslag

De werkgever zal uiterlijk op de eerste werkdag volgende op de dag waarop voor een werknemer een aanvraag voor een ontslagvergunning is ingediend bij het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI), de desbetreffende werknemer hiervan op de hoogte stellen.

#### 2. Opzegging

- a. De wettelijke regeling van artikel 7:672 BW ten aanzien van de termijn van opzegging is van toepassing.
- b. In afwijking van artikel 7:672 lid 2 BW geldt voor werknemers van 45 jaar en ouder een opzegtermijn van minimaal twee maanden.

#### 3. Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd

In afwijking van artikel 668a lid 1 BW is het mogelijk dat een Samenwerkingsverband maximaal vijf arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd aangaat in een periode van maximaal 5 jaar. Per opleidingsniveau zullen maximaal drie arbeidsovereenkomsten worden afgesloten.

#### 4. Einde arbeidsovereenkomst bij 65 jaar

Op het moment dat de werknemer de leeftijd bereikt van 65 jaar eindigt de arbeidsovereenkomst zonder dat hiervoor enige opzeggingshandeling noodzakelijk is.

#### 5. Ziekte tijdens uitzendwerk en opvolgend werkgeverschap

In het geval met een werknemer een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, zullen, voor de toepassing van artikel 7:668a lid 2 BW, uitzendovereenkomsten die vooraf zijn gegaan aan die arbeidsovereenkomst, mede in acht worden genomen. Echter, indien en voorzover een ter beschikkingstelling aan de werkgever is onderbroken door één of meerdere periodes van ziekte en als gevolg daarvan in de relatie tussen uitzendbureau en uitzendkracht sprake is geweest van meerdere uitzendovereenkomsten, zullen voor de toepassing van artikel 7:668a lid 2 BW deze uitzendovereenkomsten tezamen worden beschouwd als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.



## HOOFDSTUK 10 ONGEVALLLENVERZEKERING

### Artikel 34 – Ongevallenverzekering

1. De werkgever is verplicht voor de werknemers een verzekering af te sluiten die een uitkering garandeert ingeval van blijvend lichamelijk letsel of dood ten gevolge van een ongeval van de werknemer, in of buiten arbeidstijd, overkomen.
2. De in lid 1 genoemde verzekering dient in te houden een recht van de werknemer op een uitkering van € 205,73 bij overlijden of algehele invaliditeit. Bij gedeeltelijke invaliditeit gelden lagere bedragen, gerelateerd aan de mate van invaliditeit.
3. De uitkeringsbedragen worden jaarlijks, per 1 januari, geïndexeerd met de loonsverhogingen van de CAO regelende de lonen en andere arbeidsvoorwaarden, over de 12 maanden, voorafgaand aan 1 oktober van het voorgaande jaar.
4. De werkgever dient ter voldoening aan de in lid 1 genoemde verplichting, deel te nemen aan het door het Sociaal Fonds voor de Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven afgesloten collectieve verzekeringscontact.
5. Van de in lid 4 opgelegde verplichting kan een werkgever dispensatie verkrijgen van het bestuur van het Sociaal Fonds voor de Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven, indien door hem wordt aangetoond, dat voor de werknemers een verzekering is afgesloten, waarvan de verzekerde bedragen ten minste gelijk zijn aan en de algemene en bijzondere voorwaarden niet minder gunstig zijn dan de in lid 4 genoemde verzekering.
6. De werknemers hebben in het geval een bedrijf dispensatie heeft overeenkomstig lid 5, een aanspraak op hun werkgever.

### Artikel 36 – Medezeggenschap

1. Afwijken van CAO-bepalingen  
Daar waar de CAO de mogelijkheid aangeeft kan, afhankelijk van de grootte van de onderneming, alleen worden afgeweken van de CAO onder de volgende voorwaarden:
  - 1 tot 10 werknemers:  
In ondernemingen met minder dan 10 werknemers kan de werkgever alleen afwijken van de CAO na hierover overeenstemming te hebben bereikt met de meerderheid van het personeel. Tevens dient vooraf sprake te zijn van raadpleging van de vakbondsbestuurders.
  - 10 of meer werknemers:  
In ondernemingen met 10 of meer werknemers kan de werkgever alleen afwijken van de CAO met instemming van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. In ondernemingen waar geen personeelsvertegenwoordiging is ingesteld kan de werkgever alleen afwijken van de CAO met instemming van de meerderheid van het personeel en met dispensatie van de Vakraad.
2. Personeelsvertegenwoordiging (PVT)
  - a. Extra bevoegdheden  
De personeelsvertegenwoordiging heeft voor de vaststelling, wijziging of intrekking van een werktijd- of een vakantieregeling, inclusief de vaststelling van collectieve snipperdagen en roostervrije dagen, dezelfde bevoegdheden als de ondernemingsraad heeft op grond van de wet en de CAO.
  - b. Scholingsfaciliteiten  
De leden van de PVT hebben het recht hun werk gedurende drie dagen per zittingsperiode met behoud van loon te onderbreken voor het ontvangen van scholing en vorming welke zij in verband met de vervulling van hun taak nodig oordelen.
  - c. Rechtsbescherming  
Werknemers die het initiatief nemen of hebben genomen tot het instellen van een PVT hebben wettelijke rechtsbescherming (zie artikel 35c lid 3 en artikel 21 lid 1 WOR).

### Artikel 37 – Sociaal en economisch overleg in verband met de werkgelegenheid

2. Het sociaal, economisch en werkgelegenheidsbeleid van de onderneming is ook een onderwerp van overleg binnen het bedrijf. Ondernemingen zijn op grond van de Wet op de ondernemingsraden verplicht overleg te voeren met het personeel. De vorm van dit overleg is afhankelijk van de bedrijfsgrootte.





## Artikel 38 – Sociaal jaarverslag

1. De werkgever is verplicht, daar waar de Wet op de ondernemingsraden van toepassing is, eenmaal per jaar schriftelijk die feitelijke gegevens te verstrekken waaruit het gevoerde algemene beleid ten aanzien van sociale (personeels)zaken blijkt. Dit verslag zal zoveel mogelijk gebaseerd zijn op het in bijlage VIII van deze CAO aangegeven model en zal aan ieder personeelslid ter beschikking worden gesteld.
3. De in de voorgaande leden bedoelde verslagen zullen geen gegevens bevatten van individuele, persoonlijke aard noch gegevens die op enigerlei wijze de privacy van personeelsleden in gevaar zouden kunnen brengen en zullen worden uitgebracht uiterlijk een half jaar na het einde van een boekjaar, echter niet eerder dan nadat het jaarverslag aan de vergadering van de aandeelhouders is uitgebracht.

## HOOFDSTUK 14 DISPENSATIES

### Artikel 41 – Dispensaties

1. Een door de Vakraad voor de Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven benoemde Dispensatiecommissie is bevoegd op verzoek van een werkgever of een werknemer dispensatie van het in de CAO bepaalde te verlenen.  
Het verzoek dient de motieven die aan het verzoek ten grondslag liggen te bevatten. De Dispensatiecommissie kan aan zijn beslissing terugwerkende kracht verlenen tot een datum die niet verder dan een half jaar voor het indienen van het verzoek ligt.
2. De Dispensatiecommissie is gelijkelijk samengesteld uit werknemers- en werkgeversvertegenwoordigers en heeft een onafhankelijke voorzitter.
3. Voor de behandeling van een in het vorig lid bedoeld verzoek kan de Vakraad voor de Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven een kostendeclaratie aan de verzoeker in rekening brengen.

## BIJLAGEN

### BIJLAGE I – Functie-indeling in de Meubelindustrie

(Sinds 1 september 1978)

#### Toelichting op de functie-indeling

##### Inleiding:

De basis van het systeem is functieclassificatie. Hierbij bepaalt men de rangorde van functies in zwaarte, door een waardering van de functies aan de hand van gekozen kenmerken. Deze rangorde kan een maatstaf zijn voor de beloning. Men bedenke echter dat dit verband niet rechtstreeks bestaat, doch door het ontwerpen van schalen gelegd moet worden. Bij de beschrijving van de functie en de indeling ervan is de wijze van de taakvervulling van een medewerker niet tot uitdrukking gebracht.

##### Algemeen:

- Methodiek van inschaling  
Om de methodiek van functie-indelingen gemakkelijker en algemeen toegankelijk te maken, is na een algemene omschrijving van het functieniveau een aantal voorbeeldfuncties omschreven en ingedeeld in de groepen A tot en met G, waarvan de groepen F en G nog niet zijn toegepast en derhalve vooralsnog niet zijn opgenomen. Daarnaast is een aantal functies met indicatieve waarde in de diverse groepen alleen met name genoemd. De inschaling heeft betrekking op de functies zoals deze zich in het algemeen voordoen. Dit betekent dat er rekening mee is gehouden dat in de praktijk onder dezelfde functiebenaming verschillen in functie-inhoud zich 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 dan aan de hand van deze voorbeelden worden ingeschaald. Indien twijfel bestaat over de functiegroep, dient de inschaling te worden voorgelegd aan een door de Vakraad aangewezen Indelingscommissie.
- Inschaling jeugdigen en instromers in de bedrijfstak



Twijfel kan bestaan over de inschaling van niet in opleiding zijnde jeugdigen en in het algemeen van al diegenen die nieuw in het bedrijf komen. Wanneer iemand voor een bepaalde functie wordt aangenomen, zal zich vaak de situatie voordoen dat hem de bij de functie passende functiebenaming wordt toegekend, maar dat hij de functie nog niet geheel of niet geheel zelfstandig vervult. In dat geval past het in de gevolgde systematiek dat hem als aanvangsloon een bedrag wordt toegekend dat lager is dan het loon behorende bij de functiegroep waarin de functie is ingedeeld. In het merendeel van deze gevallen zal het aanvangsloon gebaseerd zijn op het loon dat hoort bij de naastlagere functiegroep. Zijn er grote verschillen tussen de volledige functievervulling en datgene wat de werknemer in het begin feitelijk doet, dan zou een aanvangsloon gebaseerd kunnen worden op het loon dat behoort bij het loonniveau dat twee groepen lager ligt dan de functiegroep waarin de functie zelf is ingedeeld. Voor de functies, ingedeeld in de functiegroepen B tot en met D, zal uiterlijk na één jaar en voor de functiegroepen E tot en met G uiterlijk na twee jaar het loon gebaseerd moeten zijn op het loon van de groep waarin de functie ligt waarvoor de werknemer is aangenomen, behalve wanneer duidelijk blijkt dat het niveau nog niet bereikt is. Jeugdigen en ongeschoolden zullen in het algemeen worden ingeschaald in de functiegroep A. Degene die een basisberoepsopleiding via de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs volgt, dient te worden ingeschaald conform de leeftijdstabel behorende bij functiegroep B1 en degene die met goed gevolg deze opleiding heeft voltooid, dient te worden ingeschaald conform de leeftijdstabel behorende bij de functie waarin betrokkene werkzaam is.

– Toeslagen

In de gevolgde methodiek wordt met alle omstandigheden rekening gehouden. Indien een nieuwe loonschaal wordt ontworpen, komen daarbij alle regelmatige toeslagen zoals bijvoorbeeld voor vuil werk, voormantoeslag, diplomatoeslagen enzovoorts te vervallen.

Wel blijft de CAO de mogelijkheden bieden voor toekenning van onregelmatige toeslagen zoals de toeslag voor praktijkopleiders. Immers, de toeslag voor de praktijkopleider is gebonden aan de daadwerkelijke uitoefening van de functie. Daarbij wordt onder praktijkopleider verstaan de werknemer die de opleiding praktijkopleider van de Stichting Hout & Meubel heeft gevolgd en wiens taak mede bestaat uit het daadwerkelijk overdragen van vakkennis aan en het begeleiden van werknemers in een onderneming. De praktijkopleider heeft primair tot taak de begeleiding van werknemers waarmee een beroepspraktijkvormingsovereenkomst in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs is aangegaan.

### **Uitgangspunten functie-classificatie:**

- A. Om het niveau van een functie goed te waarderen is een goede functie-omschrijving van belang. Incidentele bijwerkzaamheden behoren hier niet in thuis.
- B. De methodiek is zo goed mogelijk afgestemd op andere systemen; met name is aansluiting gezocht bij de metaalindustrie.
- C. Als belangrijkste kenmerken voor de waardering van de functies zijn gekozen:
  - benodigde kennis;
  - ingewikkeldheid van de functie;
  - afbreukrisico bij de uitoefening van de functie;
  - contacten, nodig voor het vervullen van de functie;
  - arbeidsomstandigheden;
  - 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 de 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 kans 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.

#### **Arbeidsomstandigheden:**

Hier worden gewaardeerd de zichtbare, hoorbare of op andere wijze waarneembare omstandigheden die aan het werk zijn verbonden, zoals hitte, stank, lawaai, weersomstandigheden, vuil werk.

Daarnaast: de zwaarte van het werk door de uit te oefenen krachten en lichaamshouding, alsmede het gezondheidsrisico.

Aard en omvang van het toezicht:

Dit kenmerk spreekt voor zich.

### **MODEL VOOR EEN FUNCTIE-OMSCHRIJVING**

Naam onderneming:

Functienaam:

Afdeling:

A. PLAATS IN DE ORGANISATIE:

B. FUNCTIE-OMSCHRIJVING:

C. TAKENPAKKET:

D. FUNCTIE-ANALYSE:

Benodigde kennis:

Ingewikkeldheid van de functie:

Zelfstandigheid:

Afbreukrisico:

Contactuele eigenschappen:

Arbeidsomstandigheden:

Aard en omvang van toezicht:

E. FUNCTIEWAARDERING:

De functie wordt gewaardeerd in functiegroep .. van de CAO van de Meubelindustrie en Meubilerings-bedrijven.

### **FUNCTIE-INDELING**

#### **FUNCTIEGROEP A**

Het onder leiding verrichten van eenvoudige steeds weer terugkerende werkzaamheden waarvoor geen of nagenoeg geen ervaring vereist is. In het algemeen zeer eenvoudige hulpwerk.

Opleidings-/ervaringsniveau:

Geen of nagenoeg geen.

#### **Omschrijving voorbeeldfuncties:**

##### **Medewerker huishoudelijke dienst**

Verricht eenvoudig onderhoudswerk, zoals vervangen van lampen, het reinigen van apparatuur, het



schoonmaken van de vloeren in de productie- en overige ruimten, alsmede het dagelijks schoonmaken van de toiletten etc. Zet en serveert koffie en thee in de kantine (soms ook in het kantoor). Kan in voorkomende gevallen worden ingezet bij het verrichten van hand- en spandiensten in de productie, expeditie of magazijn.

### **Hulp fineerpers**

Helpt bij het laden en lossen van de fineerpers en bij het vervoer tussen lijmrol en pers; stapelt de geperste bladen; controleert eventueel de verlijming en hechting.

Andere functies, waaraan in de groep gedacht kan worden:  
Handlanger/aanpakker, (kantoor)hulp.

### **FUNCTIEGROEP B**

Eenvoudige werkzaamheden die meer zelfstandig doch wel onder toezicht verricht worden en waarvoor reeds een korte tijd praktijkervaring gewenst is.

Opleidings-/ervaringsniveau:  
Enige ervaring is vereist.

### **Omschrijving voorbeeldfuncties:**

#### **Aankomend machinaal houtbewerker**

Het mede hanteren van de te verwerken materialen met bijbehorende aan- en afvoer van materialen en geproduceerde onderdelen. Het verrichten van zeer eenvoudige machinehandelingen. De werkzaamheden gebeuren onder leiding van de verantwoordelijke machinebeheerder of voorman. Alleen zeer eenvoudig werk wordt zelf ingesteld, anders doet de voorman het. Steeds kan bij problemen worden teruggevallen op de voorman of afdelingschef.

#### **Assistent machinebewerkingen**

Het mede hanteren van de te verwerken materialen met bijbehorende aan- en afvoer van het product. Het gebeurt onder leiding van de verantwoordelijke machinebediener. Bij foutieve hantering van materiaal kan schade ontstaan, hoewel de verantwoording bij de machinebediener ligt. Er wordt in een normale bedrijfsruimte gewerkt waar ook andere machines zijn opgesteld.

#### **Bediener eenvoudige machines**

Bedient eenvoudige machines waarbij de werkzaamheden repeterend zijn en eenvoudig van aard. Alleen voor zeer eenvoudig werk wordt de machine zelf ingesteld, anders doet de voorman het. Steeds kan bij problemen worden teruggevallen op de voorman of chef. Er wordt in een normale bedrijfsruimte gewerkt.

#### **Aankomend meubelmaker**

Vervaardigt eenvoudige onderdelen voor meubelen en halffabrikaten. Assisteert de (allround) meubelmaker bij het samenstellen van meubelen en betimmeringen. De werkzaamheden gebeuren onder leiding van de verantwoordelijke meubelmaker.

#### **Vrachtwagenchauffeur**

Vervoert met een vrachtwagen waarvan het eigen gewicht en laadvermogen tezamen tenminste 7500 kg bedraagt, meubilair in binnen en/of buitenland. Verzorgt het laden en op de juiste wijze stuwen van de goederen. Is verantwoordelijk voor een correcte onbeschadigde aflevering en het dagelijkse onderhoud van de auto.

#### **Bijrijder**

Assisteert de chauffeur bij het laden en stuwen van de goederen, het lossen en afleveren van de goederen bij de afnemer, en bij het dagelijks onderhoud van de auto.



### **Aankomend spuitser/afwerker**

Het schuren alsmede tussenschuren en het beitsen en lakspuiten van eenvoudige onderdelen. Het aan- en afvoeren van de producten. De werkzaamheden gebeuren onder leiding van een spuitser/afwerker of allround spuitser/kleurmaker/patinerder.

### **Magazijnmedewerker**

Lost de binnenkomende grondstoffen, materialen en toegeleverde componenten en legt ze op de daarvoor bestemde plaats. Maakt geen gebruik van een vorkheftruck. Assisteert de magazijnbeheerder bij de uitgifte van materialen en alle andere voorkomende werkzaamheden.

### **Expeditiemedewerker**

Assisteert de meewerkende voorman expeditie bij het verzend gereedmaken van de halffabrikaten, componenten en eindproducten. Brengt verpakking aan en stuwt/laadt de goederen schadevrij in de vrachtwagen/container.

### **Assistent houtloods**

Helpt bij de houtopslag binnen en buiten en assisteert de houtopzoeker/uitlijner bij het opzoeken en uitlijnen van hout.

### **Naaister A**

Verwerkt de eenvoudige stoffen (geen velours, plastic, leder en dergelijke) met de (elektrische) machine en/of de hand. Krijgt de stofafmetingen op. Brengt founituren aan. Kan blindstikken. Verricht eenvoudige herstellingen.

### **Telefoniste/administratief medewerk(st)er**

Bedient de telefooncentrale. Verricht correspondentie aan de hand van concept. Archiveert de correspondentie. Weet zich uit te drukken in één of enkele moderne talen.

Andere functies waaraan in deze groep gedacht kan worden: (Serie)meubelmonteur, bandstaalbuiger matrassenindustrie, machineborduurder(ster) matrassenindustrie, handlanger/aanpakker CNC gestuurde machine.

### **FUNCTIEGROEP B1**

Werknemers die een basisberoepsopleiding via de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) volgen in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

### **FUNCTIEGROEP C**

Het werk vereist over het algemeen ervaring gepaard met enige theoretische vakkennis. Bij machinearbeid wordt gewerkt met ingewikkelde machines en/of geen repeterende arbeid met minder ingewikkelde machines. Het instellen van machines behoort slechts tot de taak indien dit niet ingewikkeld is.

Opleidings-/ervaringsniveau:  
Ruime ervaring en/of LTS-, LEAO-, KMBO, Vbo-diploma, diploma primair Leerlingwezen of diploma basisberoepsopleiding via de beroepsbegeleidende leerweg.

### **Omschrijving voorbeeldfuncties:**

#### **Machinaal houtbewerker**

Ontvangt de opdracht mondeling of per order, waarbij houtstaat of andere instructies verstrekt worden. Bedient enkele normale houtbewerkingsmachines. Onderhoudt de machines zelf (niet de reparaties) en stelt deze weer in. Maakt geen mallen en hulpgereedschappen. Bij problemen kan worden teruggevallen op de voorman of chef. Er wordt in een normale bedrijfsruimte gewerkt waar ook andere machines zijn opgesteld.





---

## **Aankomend machinaal houtbewerker CNC gestuurde machine**

Het mede hanteren van de te verwerken materialen met bijbehorende aan- en afvoer van materialen en geproduceerde onderdelen. Het verrichten van zeer eenvoudige (CNC)machinehandelingen. Moet CNC gestuurde machine kunnen bedienen zonder kennis van de programmatuur. Bedient CNC gestuurde machine zonder dat deze de machine volledig kan om/instellen voor de vervaardiging van het ene naar het andere product. Moet in het kader van deze werkzaamheden kunnen controleren of de maatvoering correct is. De werkzaamheden gebeuren onder leiding van de verantwoordelijke machinebeheerder of voorman. Alleen zeer eenvoudig werk wordt zelf ingesteld, anders doet de voorman het. Steeds kan bij problemen worden teruggevallen op de voorman of afdelingschef.

### **Meubelmaker**

Vervaardigt eenvoudige meubelen en/of in semi halffabrikaat en/of stelt deze halffabrikaten samen tot eindproduct. Dient tekening te kunnen lezen.

### **Meubelmaker/monteur**

Vervaardigt in serie halffabrikaten of stelt deze halffabrikaten samen tot meubels. Werkt hierbij met mallen en monteert eenvoudige versieringen.

### **Stoelenmaker**

Ontvangt de machinaal bewerkte onderdelen, indien nodig met mallen, werkt met een opsluitbalk. Monteert deze stoelen en werkt deze compleet af.

### **Fineersnijder**

Snijdt uitgelijnd fineer op de fineersnijmachine (clipper) of zaagt het op de kantenfineerzaag. Een goede uitoefening van de functie vereist technische routine en nauwkeurigheid.

### **Lakspuiter**

Spuut eenvoudige werkstukken (in cabine) met de normale laksoorten, controleert deze op de juiste kleur en viscositeit.

### **Spuiter/afwerker**

Schuurt de producten voorafgaande aan de afwerkingsfase en in de tussenfasen van het afwerkingsproces.

Werkt eenvoudige werkstukken af met beitsen en lakken. Beitsen worden zowel handmatig met de kwast, dan wel via een spuitproces aangebracht. Lakken worden voornamelijk via een spuitproces aangebracht. Controleert de beitsen en lakken op de juiste kleur en viscositeit.

### **Meubelstoffeerder A**

Krijgt de materialen aangevoerd en op maat geknipt en stoffeert kleine en grote series producten. Werkt als regel met eenvoudig te verwerken stoffen. Werkt in beperkte mate zelfstandig.

### **Naaister B**

Verwerkt alle aangeboden stoffen. Kan zelf de stofmaten vaststellen aan de hand van de nettomaten. Levert kwalitatief hoog werk. Verricht alle soorten herstellingen.

### **Magazijnmedewerker/vorkheftruckchauffeur**

Lost de binnenkomende grondstoffen, materialen en toegeleverde componenten en legt ze op de daarvoor bestemde plaats. Zal hierbij eventueel gebruik maken van een vorkheftruck. Assisteert de magazijnbeheerder bij de uitgifte van materialen en alle andere voorkomende werkzaamheden.

### **Telefoniste**

Het bedienen van een telefooncentrale, waarbij lokale en interlokale verbindingen tot stand worden gebracht. Zelfstandig dienen beslissingen over de aan te houden volgorde van gesprekken te worden genomen.



Het verkeerd uitoefenen van de functie kan leiden tot ergernis bij de relatie en eigen medewerkers alsmede tijdverlies.

Heeft telefonische contacten binnen het bedrijf met alle medewerkers en de relaties. Er wordt in een rustige ruimte gewerkt.

### **Administratief medewerk(st)er 2**

Voert controles uit op facturen door deze te vergelijken met de bestellingen. Codeert facturen, bonnen en dergelijke volgens vaste voorschriften. Controleert de factuurbedragen door het maken van tellingen. Voert administratieve mutatie uit. Verricht correspondentie aan de hand van concepten en archiveert facturen en correspondentie. Kan naast deze werkzaamheden worden ingezet bij andere administratieve werkzaamheden.

### **Receptionist(e)/telefonist(e)/administratief medewerk(st)er**

Bedient een telefooncentrale, ontvangt bezoekers en verwijst hen door. Verricht correspondentie aan de hand van een concept. Archiveert de correspondentie. Weet zich uit te drukken in één of enkele moderne talen.

Andere functies waaraan in deze groep gedacht kan worden:

Administratief medewerk(st)er verkoopafdeling, lakbewerker, beitser, fineerweger, fineerperser, interieurbouwer matrassenindustrie, matrasvuller.

## **FUNCTIEGROEP D**

Werkzaamheden zijn gevarieerd en vereisen een goede bedrijfservaring, theoretische kennis en enig eigen initiatief.

Opleidings-/ervaringsniveau:

LTS/MAVO/HAVO/MEAO/Vbo met aanvullende gerichte beroepsopleiding of gelijkwaardige kennis.

### **Voorbeeld functie-omschrijving:**

#### **Allround machinaal houtbewerker**

Ontvangt de opdrachten per order door middel van houtstaten en tekeningen.

Bedient ingewikkelder machines. Ook het onderhoud (geen reparaties of alleen zeer eenvoudige) en het instellen wordt zelf gedaan.

Er wordt verwacht dat de normaal voorkomende problemen zelfstandig worden opgelost, hoewel eventueel kan worden teruggevallen op de voorman of afdelingschef. Schade bij fouten kan door deze grotere mate van zelfstandigheid vrij groot zijn. Er wordt in een normale bedrijfsruimte gewerkt waar meerdere machines zijn opgesteld. Het slijpen van beitels en dergelijke kan tot de functie behoren.

#### **Machinaal houtbewerker CNC gestuurde machine**

Ontvangt de opdracht mondeling of per order waarbij houtstaat of andere instructies verstrekt worden. Bedient enkele normale houtbewerkingsmachines en/of CNC gestuurde machines. Onderhoudt de machines zelf (niet de reparaties) en stelt deze weer in. Heeft kennis van de programmatuur van de CNC gestuurde machine. Kan in het programma ingrijpen om kleine aanpassingen in de programmatuur aan te kunnen brengen. Kan de machine om/instellen voor de vervaardiging van het ene naar het andere product. Maakt geen mallen en hulpgereedschappen. Bij problemen kan worden teruggevallen op de voorman of chef. Er wordt in een normale bedrijfsruimte gewerkt waar ook andere machines zijn opgesteld.

#### **Allround meubelmaker (interieurbouw)**

Krijgt de voorbereekte onderdelen uit de machinale-afdeling. Vergaart ze en stelt de producten samen door lijmen, schroeven of spijkeren. Geeft de producten vorm door middel van handgereedschap, mallen en persen die ook worden ingesteld.

Werkt zelfstandig doch kan zonedig terugvallen op de voorman of afdelingschef.

Moet de tekeningen kunnen lezen. Monteert zonedig ook bij de afnemers de in het bedrijf gemaakte producten of materialen.

Werkt soms samen met enkele collega's, vaak ook uit groep C in en buiten het bedrijf.



### **Monteur montage (ervaren meubelmaker interieurbouw)**

Monteert het meubilair en/of betimmeringen bij de afnemer. Helpt bij het lossen van de goederen en verzorgt het interne transport naar de ruimte waar deze moeten worden opgesteld. Maakt zo nodig ter plekke de noodzakelijke aanpassingen.

### **Monteur montage/vrachtwagenchauffeur**

Vervoert met een vrachtwagen waarvan het eigen gewicht en laadvermogen tezamen tenminste 7500 kg bedraagt, meubilair in het binnen- en/of naar het buitenland. Is verantwoordelijk voor correcte onbeschadigde aflevering. Monteert bij de afnemer het meubilair en/of betimmeringen. Werkt soms nauw samen met meubelmaker of monteur montage. Controleert voor vertrek of de lading goed gestuwd is.

Lost klachten zelfstandig op. Is verantwoordelijk voor het dagelijks onderhoud van de auto.

### **Allround spuitser/kleurmaker/patineerder**

Brengt op de producten handmatig of door middel van spuitproces kleurbeitsen aan. Spuit producten met diverse blanke en/of kleurlakken. Zorgt voor de juiste viscositeit. Mengt zonodig beitsen en kleurlakken tot de juiste kleur.

Werkt zelfstandig en krijgt leiding van de voorman of afdelingschef.

### **Meubelstofferder B**

Verricht het volledige stofferwerk vanaf het singelen tot en met het capitonneren. Knipt zelf de benodigde stoffen op maat. Verwerkt alle voorkomende bekledingstoffen. Verricht reparaties. Werkt geheel zelfstandig.

### **Aankomend werkvoorbereider**

Assisteert de werkvoorbereider op deelgebieden bij zijn werkzaamheden. De werkzaamheden geschieden onder leiding.

### **Aankomend tekenaar**

Maakt overzicht- en detailtekeningen van eenvoudige meubelen en meubelonderdelen. Verzorgt het kopieer- en lichtdrukwerk. De werkzaamheden geschieden onder leiding.

### **Administratief medewerk(st)er 1 (salarisadministratie)**

Verzorgt de loonadministratie, aan de hand van geregistreerde werk- en verloftijden en ziekmeldingen. Splitst de gegevens uit op diverse kostenoverzichten. Maakt periodiek een overzicht van het ziekteverzuim. Meldt ziektegevallen aan bij de arbodienst en onderhoudt in het vervolgtraject de mondelinge/telefonische contacten met deze instantie en het UWV. Kan naast deze werkzaamheden worden ingezet bij andere administratieve werkzaamheden.

Andere functies waaraan in deze groep gedacht kan worden:

Meubelmaker en/of meubelreparateur B, medewerker verkoop intern A, knipper/stanser, chauffeur-monteur, steller betimmeringen, steno-typiste, bediener matrasedichtstikmachine TE, allround matrassenmaker.

## **FUNCTIEGROEP E**

Werkzaamheden zijn zeer gevarieerd en vereisen een ruime ervaring, alsmede theoretische kennis en eigen initiatief.

Enige leidinggevende en contactuele eigenschappen zijn noodzakelijk.

Opleidings-/ervaringsniveau:

LTS of Vbo met aanvullende beroepsopleiding, MTS/MAVO/MEAO/HAVO dan wel gelijkwaardige kennis.

### **Omschrijving voorbeeldfuncties:**

#### **Allround machinaal houtbewerkerspecialist**

Ontvangt de opdrachten per order door middel van houtstaten en tekeningen.



Bedient ingewikkelder machines. Ook het onderhoud (geen reparaties of alleen zeer eenvoudige) en het instellen wordt zelf gedaan.

Er wordt verwacht dat de normaal voorkomende problemen zelfstandig worden opgelost, hoewel eventueel kan worden teruggevallen op de voorman of afdelingschef. Schade bij fouten kan door deze grotere mate van zelfstandigheid vrij groot zijn. Er wordt in een normale bedrijfsruimte gewerkt waar meerdere machines zijn opgesteld. Maakt mallen voor gecompliceerde meubelconstructies. Het slijpen van beitels en dergelijke kan tot de functie behoren.

### **Allround machinaal houtbewerker CNC gestuurde machine**

Ontvangt de opdrachten per order door middel van houtstaten en tekeningen.

Bedient ingewikkelder (CNC gestuurde) machines. Ook het onderhoud (geen reparaties of alleen zeer eenvoudige) en het instellen wordt zelf gedaan. Is in staat de machine te programmeren voor een bepaald product zonder dat hiervoor reeds (een deel van het) programma beschikbaar is.

Er wordt verwacht dat de normaal voorkomende problemen zelfstandig worden opgelost, hoewel eventueel kan worden teruggevallen op de voorman of afdelingschef. Schade bij fouten kan door deze grotere mate van zelfstandigheid vrij groot zijn. Er wordt in een normale bedrijfsruimte gewerkt waar meerdere machines zijn opgesteld. Het slijpen van beitels en dergelijke kan tot de functie behoren.

### **Meewerkende voorman afdeling machinale**

Doet in grote lijnen werkzaamheden als machinaal houtbewerker, doch dan wel de ingewikkeldste werkzaamheden.

Helpt de machinale houtbewerkers bij het oplossen van de grootste moeilijkheden.

Deelt samen met de afdelingschef de werkzaamheden van de andere machinaal houtbewerkers in en begeleidt deze.

### **Meewerkende voorman afdeling meubelmakerij**

Doet in grote lijnen werkzaamheden als meubelmaker, doch dan wel de ingewikkeldste werkzaamheden.

Helpt de meubelmakers bij het oplossen van de grootste moeilijkheden. Deelt samen met de afdelingschef de werkzaamheden van de andere meubelmakers in en begeleidt deze.

### **Meewerkende voorman montage**

Geeft leiding aan een ploeg monteurs-montage. Is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever of diens vertegenwoordiger. Verzorgt zelf het uitzetten van de maatvoering.

Signaleert afwijkingen in bouwkundige- en installatietechnische situaties. Helpt de monteurs-montage bij het oplossen van de grootste moeilijkheden.

### **Service-man**

Werkt bij de klant onvolkomenheden weg aan alle soorten meubilair. Beheerst de techniek van meubelmakerij en oppervlaktebehandelingen, ook het bijwerken van kleurverschillen.

### **Meewerkende voorman afdeling afwerkerij/spuiterij**

Doet in grote lijnen werkzaamheden als spuiter/afwerker, doch dan wel de ingewikkeldste werkzaamheden.

Deelt samen met een afdelingschef de werkzaamheden van de andere spuiters/afwerkers in en begeleidt deze.

### **Meewerkende voorman magazijn/expeditie**

Maakt aan de hand van stuklijsten en een afwerkingsplanning de halffabrikaten, componenten en de eindproducten gereed voor verzending. Controleert deze op de juiste aantallen en de bijbehorende onderdelen en hulpmaterialen alsmede op eventuele beschadigingen.

Zorgt voor de verpakking van de te expediëren onderdelen en/of eindproducten en het op een zodanige wijze laden en stuwen in een vrachtwagen/container dat transportschade tot een minimum wordt beperkt. Houdt een overzichtelijke expeditie-administratie bij en maakt de bij de vracht behorende vrachtbrief/vrachtbrieven aan. Werkt soms/altijd met een of meerdere expeditie-medewerkers.



### **Werkvoorbereider**

Maakt een opdeling van de orders in posten van gelijksoortige producten (deelorders) en stelt aan de hand van de fabricagetekeningen voor de productie groepsindelingen samen met de daarbij behorende materiaal-, stuks- en bewerkingslijsten en overige voor de productie relevante informatie. Stelt aan de hand van de ureninformatie van de calculatie de detailplanning op voor de productie, uitvoering en inkoop.

### **Tekenaar/werkvoorbereider**

Werkt meubel- en interieurontwerpen uit in fabricage- en montagetekeningen en verzorgt zelf het inmeten van de projecten.

Maakt een opdeling van de orders in posten van gelijksoortige producten (deelorders) en stelt aan de hand van fabricagetekeningen voor de productie groepsindelingen samen met de daarbij behorende materiaal-, stuks- en bewerkingslijsten en overige voor de productie relevante informatie. Stelt aan de hand van de urenbegroting de detailplanning op voor de productie, uitvoering en inkoop.

### **Tekenaar**

Werkt meubel- en interieurontwerpen uit in fabricage- en montagetekeningen en verzorgt zelf het inmeten van de projecten.

### **Magazijnbeheerder**

Ontvangt de binnenkomende grondstoffen, materialen en toegeleverde componenten met uitzondering van massief hout, plaatmaterialen, beitsen en lakken.

Controleert deze op kwaliteit, afmeting en aantallen en legt ze op de daarvoor bestemde plaats.

Geeft de grondstoffen, materialen en toegeleverde componenten uit.

Voert het beheer over alle in het magazijn aanwezige grondstoffen, materialen en toegeleverde componenten. Houdt een overzichtelijke administratie bij (ook van boven uitgesloten materialen) en signaleert de te plaatsen bestellingen. Werkt in een ruimte met een hulp (assistent).

Beheert de handgereedschappen van het bedrijf en verricht behoudens de grote reparaties het onderhoud eraan.

### **Houtopzoeker, -uitlijner**

Verzorgt de houtopslag in loods en buiten. Controleert binnenkomende partijen. Zoekt aan de hand van houtstaten en op grond van zijn kennis van het eindpunt (tekeninglezen) hout op.

Lijnt dit uit, zodat het verlies aan afval minimaal is. Kort ook wel af op een afkortbank, die hij zelf instelt, schoonhoudt en smeert. Bedient de halfautomatische cirkelzaag en verwerkt partijen hout in bestek. Controleert de houtvoorraad en vult de voorraadstaten in voor controles. Geeft ten behoeve van de nacalculatie aan de hoeveelheid per order verbruikt hout. Geeft leiding aan één of meer hulpen. Hierbij komt de zorg voor het drogen van hout. Geeft advies bij aankoop van hout.

### **Fineeropzoeker, -uitlijner**

Sorteert partijen (edel)fineer op kleur, structuur, breedte en lengte en zoekt passende bladen voor de productie uit; verantwoordt afmeting en verbruik; bepaalt de toepassing van het fineer; stelt fronten, bladen, zijden (eventueel ook figuren) samen en is verantwoordelijk voor de kwaliteit en het afvalpercentage.

Een verkeerde beoordeling kan tot grote schade leiden. De wijze van functievervulling bepaalt de kwaliteit van het eindproduct.

### **Onderhoudsmonteur**

Onderhoudt machines, elektrisch gereedschap en installaties volgens voorschriften van de leverancier. Vervangt onderdelen en voert kleine reparaties uit aan machines, elektrisch gereedschap en installaties. Het eventueel hiervoor benodigde laswerk wordt door hem zelf verricht. Kan eventueel belast worden met het slijpen van cirkel- en lintzagen alsmede de beitels voor de diverse machines. Draagt zorg voor de werking van de diverse installaties (CV, afzuiging, motverbranding).

### **(Directie)secretaresse**

Houdt de dagelijkse agenda bij. Maakt afspraken voor interne- en externe besprekingen. Woont (directie)vergaderingen bij en notuleert deze. Verzorgt de correspondentie. Behandelt de inkomende





post. Ontvangt bezoekers. Archiveert de correspondentie, verslagen en andere (voor de directie) relevante gegevens.

Andere functies, waaraan in deze groep gedacht kan worden:  
Bankwerker reparateur, modelmaker.

## BIJLAGE II – LOONSCHALEN

TABEL B – LOONSCHALEN PER 1 MAART 2011

Leeftijd	A	B	C	D	E
	week	Week	week	week	week
	€	€	€	€	€
16/17 jaar	157,43	212,94	219,91		
18 jaar	181,29	234,08	241,90		
19 jaar	209,19	276,66	285,89	300,02	
20 jaar	245,07	319,19	329,89	346,00	369,42
21 jaar	288,90	372,42	384,85	403,82	413,74
22 jaar	331,33	427,78	442,05	470,78	479,32
23 jaar	389,81				494,61
24 jaar					509,95

B1 LOONSCHAAL VOOR JEUGDIGE WERKNEMERS DIE EEN BASISBEROEPSOPLEIDING VIA DE BEROEPSBEGELEIDENDE LEERWEG VOLGEN IN HET KADER VAN DE WET EDUCATIE EN BEROEPSONDERWIJS

Leeftijd	16	17	18	19	20	21	22	23
	€	€	€	€	€	€	€	€
Week	162,81	180,90	198,98	235,16	271,31	316,55	363,55	389,81

**De vierwekelijkse lonen** worden berekend door de **weeklonen** te vermenigvuldigen met **factor 4**.  
**De maandlonen** worden berekend door de **weeklonen** te vermenigvuldigen met **factor 4,348**.

Het **uurloon** is het **weekloon** gedeeld door het in de onderneming normaal geldende aantal arbeidsuren per week.

Werknemers die een dienstverband zijn aangegaan voor minder dan de in de onderneming normaal geldende arbeidsduur als bedoeld in artikel 22 lid 1 onder a, hebben naar verhouding recht op bovenstaande lonen.

TABEL C – LOONSCHALEN PER 1 OKTOBER 2011

Leeftijd	A	B	C	D	E
	week	Week	week	week	week
	€	€	€	€	€
16/17 jaar	157,98	213,69	220,68		
18 jaar	181,92	234,90	242,75		
19 jaar	209,92	277,63	286,89	301,07	
20 jaar	245,93	320,31	331,04	346,21	370,71
21 jaar	289,91	373,72	386,20	405,23	415,19
22 jaar	332,49	429,28	443,60	472,43	481,00
23 jaar	391,17				496,34
24 jaar					511,73

B1 LOONSCHAAL VOOR JEUGDIGE WERKNEMERS DIE EEN BASISBEROEPSOPLEIDING VIA DE BEROEPSBEGELEIDENDE LEERWEG VOLGEN IN HET KADER VAN DE WET EDUCATIE EN BEROEPSONDERWIJS

Leeftijd	16	17	18	19	20	21	22	23
	€	€	€	€	€	€	€	€
Week	163,38	181,53	199,68	235,98	272,26	317,66	364,82	391,17



De **vierwekelijkse lonen** worden berekend door de **weeklonen** te vermenigvuldigen met **factor 4**.  
De **maandlonen** worden berekend door de **weeklonen** te vermenigvuldigen met **factor 4,348**.

Het **uurloon** is het **weekloon** gedeeld door het in de onderneming normaal geldende aantal arbeidsuren per week.

Werknemers die een dienstverband zijn aangegaan voor minder dan de in de onderneming normaal geldende arbeidsduur als bedoeld in artikel 22 lid 1 onder a, hebben naar verhouding recht op bovenstaande lonen.

TABEL D – LOONSCHALEN PER 1 JANUARI 2012

	A	B	C	D	E
Leeftijd	week	week	week	week	Week
	€	€	€	€	€
16/17 jaar	158,93	214,97	222,00		
18 jaar	183,01	236,31	244,21		
19 jaar	211,18	279,30	288,61	302,88	
20 jaar	247,41	322,23	333,03	349,29	372,93
21 jaar	291,65	375,96	388,52	407,66	417,68
22 jaar	334,48	431,86	446,26	475,26	483,89
23 jaar	393,52				499,32
24 jaar					514,80

B1 LOONSCHAAL VOOR JEUGDIGE WERKNEMERS DIE EEN BASISBEROEPSOPLEIDING VIA DE BEROEPSBEGELEIDENDE LEERWEG VOLGEN IN HET KADER VAN DE WET EDUCATIE EN BEROEPSONDERWIJS

Leeftijd	16	17	18	19	20	21	22	23
	€	€	€	€	€	€	€	€
Week	164,36	182,62	200,88	237,40	273,89	319,57	367,01	393,52

De **vierwekelijkse lonen** worden berekend door de **weeklonen** te vermenigvuldigen met **factor 4**.  
De **maandlonen** worden berekend door de **weeklonen** te vermenigvuldigen met **factor 4,348**.

Het **uurloon** is het **weekloon** gedeeld door het in de onderneming normaal geldende aantal arbeidsuren per week.

Werknemers die een dienstverband zijn aangegaan voor minder dan de in de onderneming normaal geldende arbeidsduur als bedoeld in artikel 22 lid 1 onder a, hebben naar verhouding recht op bovenstaande lonen.

TABEL E – LOONSCHALEN PER 1 JUNI 2012

	A	B	C	D	E
Leeftijd	week	week	week	week	week
	€	€	€	€	€
16/17 jaar	159,80	216,15	223,22		
18 jaar	184,02	237,61	245,55		
19 jaar	212,34	280,84	290,20	304,55	
20 jaar	248,77	324,00	334,86	351,21	374,21
21 jaar	293,25	378,03	390,66	409,90	419,98
22 jaar	336,32	434,24	448,71	477,87	486,55
23 jaar	395,68				502,07
24 jaar					517,63

B1 LOONSCHAAL VOOR JEUGDIGE WERKNEMERS DIE EEN BASISBEROEPSOPLEIDING VIA DE BEROEPSBEGELEIDENDE LEERWEG VOLGEN IN HET KADER VAN DE WET EDUCATIE EN BEROEPSONDERWIJS

Leeftijd	16	17	18	19	20	21	22	23
	€	€	€	€	€	€	€	€
Week	165,26	183,62	201,98	238,71	275,40	321,33	369,03	395,68



**De vierwekelijkse lonen** worden berekend door de **weeklonen** te vermenigvuldigen met **factor 4**.  
**De maandlonen** worden berekend door de **weeklonen** te vermenigvuldigen met **factor 4,348**.

Het **uurloon** is het **weekloon** gedeeld door het in de onderneming normaal geldende aantal arbeidsuren per week.

Werknemers die een dienstverband zijn aangegaan voor minder dan de in de onderneming normaal geldende arbeidsduur als bedoeld in artikel 22 lid 1 onder a, hebben naar verhouding recht op bovenstaande lonen.

### BIJLAGE III – LOONSPECIFICATIE

Naam bedrijf: .....

Adres: .....

Naam en voorletters: .....

Adres: .....

Burgerservicenummer (BSN): .....	Geboortedatum: .....	Functiegroep: .....	
Periode: .....	20..	tot en met.....	20..
Bruto maand/periode loon		A	
Overwerktoeslag.....% over.... uur		B	
Ploegen- of verschoven diensttoeslag.....% over.... uur		C	+
		_____	
Totaal bruto maand/periode loon		D	
Af: Spaarloon		E	-/-
Af: Pensioenpremie en premie aanvullingsfonds		F	-/-
Af: WGA-hiaatverzekering (indien van toepassing)		G	-/-
		_____	
Loon voor de sociale verzekeringen		H	
Af: Werknemersdeel WW-premie		I	-/-
		_____	
Loon voor ZVW		J	
Bij: Werkgeversbijdrage vergoeding ZVW		K	+
		_____	
Loon voor de loonheffing		L	
Af: Loonheffing over K		M	-/-
Af: Inhouding vergoeding ZVW		N	-/-
		_____	
Netto maand/periode loon (exclusief spaarloon E)		O	

### BIJLAGE IV – GEREEDSCHAPSGELD

Naam werknemer: .....

In dienst d.d.: ..... Afdeling: .....

Datum	Bedrag	Datum	Bedrag	Datum	Bedrag



Datum	Bedrag		Datum	Bedrag		Datum	Bedrag	

## BIJLAGE V – INVENTARIS GEREEDSCHAPPEN

Naam werknemer:..

In dienst d.d.:...Afdeling:...

Datum	Aantal	Omschrijving	Waarde	

De op deze pagina afgebeelde kaarten zijn tegen kostprijs verkrijgbaar bij de Vakraad voor de Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven, Postbus 100, 2100 AC Heemstede.

## BIJLAGE VIII – MODEL VOOR EEN SOCIAAL JAARVERSLAG

### A. Stand van zaken in de onderneming

Een beknopt en begrijpelijk overzicht van de stand van zaken in de onderneming. Een terugblik en een prognose. Vermeld kunnen worden: de (index)cijfers van de ontwikkeling van de omzet, van de rentabiliteit, van de loonsom.

Eventuele wijzigingen in de organisatie van de onderneming.

### B. Personeelsbestand

Cijfers van de personeelsbezetting, wijzigingen daarin.

Promoties, vacatures, ziekteverzuim: globale aanduiding van de ontwikkeling.

### C. Beloning personeel

CAO-wijzigingen, veranderingen in de beloningssystematiek, prestatiebeloning.

### D. Communicatie

Voorzover van toepassing: relaas van personeelsoverleg, ondernemings- of kernraadvergaderingen, contacten met vakbondsvertegenwoordigers.

### E. Resterende gegevens

Pensioen- en spaarregelingen, sociaal fonds in de onderneming, reis- en onkostenvoorzieningen.

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



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

## **BIJLAGE XI – VROEGPENSIOEN EN OUDERDOMSPENSIOEN**

Vanaf 1 januari 2006 geldt een nieuwe pensioenregeling

- g. Door gebruik te maken van de levensloopregeling is de individuele werknemer in staat de pensioendatum te vervroegen. Indien een werknemer voorafgaand aan zijn pensionering onbetaald verlof wil opnemen, te financieren met het gespaarde levenslooptegoed, is de werkgever gehouden dat verzoek in te willigen.

Informatie over deze regelingen is verkrijgbaar bij de Stichting Bedrijfstakpensioenfondsvoor de Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven (Bpf-Meubel).

## **BIJLAGE XII – CONTROLEVOORSCHRIFTEN VOOR DE MEUBELINDUSTRIE EN DE MEUBILERINGSBEDRIJVEN INZAKE ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

Waar in deze controlevoorschriften van werknemers gesproken wordt, zijn ook vrouwelijke werknemers bedoeld.

### **1. Ziekmelding/Aanvraag ziekteverlof**

Wanneer u zich door ziekte niet in staat voelt te werken, dan meldt u dit voor aanvang, doch uiterlijk binnen één uur na aanvang van uw normale werktijd, telefonisch bij uw werkgever. Uw werkgever stelt u een aantal vragen om te kunnen vaststellen of aan u (voorlopig) ziekteverlof kan worden toegekend waardoor recht op loondoorbetaling ontstaat.

Deze vragen betreffen onder meer:

- de oorzaak van de arbeidsongeschiktheid; of sprake is van een ongeval; of arbeidsomstandigheden mede de arbeidsongeschiktheid hebben veroorzaakt; of arbeidsverhoudingen tot uw verzuim hebben geleid. U bent niet gehouden tot het verstrekken van (medische) informatie of de aard van de aandoening die tot uw arbeidsongeschiktheid heeft geleid aan uw leidinggevende te melden;
- uw belastbaarheid, ofwel het soort werk of aantal uren dat nog wel arbeid verricht kan worden;
- uw verpleegadres (bijvoorbeeld ziekenhuis);
- de vermoedelijke duur van het verzuim;
- eventuele acties die de werkgever kan ondernemen om terugkeer te bevorderen (vervoersvoorzieningen / aanpassing uren of werk);
- eventuele werkafspraken die overgedragen / afgezegd dienen te worden;
- vervolgafspraken met betrekking tot contact tussen u en werkgever.

Wanneer uw werkgever akkoord gaat met de ziekmelding, registreert hij deze en geeft deze door aan het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie/de arbodienst (zie artikel 30 lid 2 en 3).

Wanneer u ziek wordt tijdens werktijd geldt eveneens deze procedure.

### **2. Activiteiten tijdens arbeidsongeschiktheid**

#### **Thuisblijven**

Om het de werkgever of het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie/de arbodienst mogelijk te maken contact met u te onderhouden tijdens uw arbeidsongeschiktheid verblijft u thuis 's ochtends tot 10.00 uur en 's middags van 12.00 tot 15.00 uur. Voor herstelbevorderende zaken als doktersbezoek e.d. kunt u buitenshuis gaan.

Indien uw arbeidsongeschiktheid langer dan een week duurt, kunt u met uw werkgever en eventueel de bedrijfsarts andere afspraken maken over de verplichting tijdens de hierboven genoemde uren thuis te zijn.

Indien u tijdens uw arbeidsongeschiktheid verhuist of tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld door opname in of ontslag uit een ziekenhuis), meldt u dit binnen 12 uur aan uw werkgever.

#### **Maak bezoek mogelijk**

De werkgever of arbodienst dient u tijdens uw arbeidsongeschiktheid te kunnen bereiken. Daartoe





dient u deze in de gelegenheid te stellen u in uw woning of op het verpleegadres te bezoeken. U dient derhalve toegang tot de woning of het verpleegadres te verlenen. Wanneer u, zonder aantoonbare reden, niet thuis bent op de voorgeschreven tijden, of u om een andere reden geen toegang tot de woning verleent, dan kunnen de kosten van het huisbezoek aan u worden doorberekend. Omdat tevens niet kan worden vastgesteld of u werkelijk niet tot werken in staat bent kan de loondoorbetaling worden opgeschort.

### **(telefonisch) Contact met het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie/de arbodienst**

Het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie/de arbodienst kan na ontvangst van de ziekmelding (telefonisch) contact met u opnemen. Dit (telefonisch) contact is bedoeld om vast te stellen of al dan niet gerichte actie of bijvoorbeeld een oproep voor een spreekuur nodig is. Uw werkgever wordt door het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie/de arbodienst op de hoogte gesteld van het contact en de inhoud van het gesprek, uitgezonderd evt. medische en vertrouwelijke informatie. Ook in geval u niet telefonisch bereikbaar bent, wordt uw werkgever hiervan op de hoogte gesteld.

### **Spreekuur bedrijfsarts**

Indien u op verzoek van de werkgever of het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie/de arbodienst wordt uitgenodigd voor het spreekuur van de bedrijfsarts, bent u verplicht om hier te verschijnen. Als u een geldige reden tot verhindering heeft, geeft u dit tijdig door op de bij de uitnodiging aangegeven wijze. U geeft deze verhindering ook tijdig aan uw werkgever door.

U hoeft niet op het spreekuur te verschijnen wanneer u het werk reeds heeft hervat, tenzij u is medegedeeld dat in overleg tussen werkgever- en het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie of de bedrijfsarts anders is besloten. U draagt er zorg voor een spreekuurafspraken ten minste 24 uur van tevoren telefonisch te annuleren bij de arbodienst. Dit om doorberekening van kosten door de arbodienst aan de werkgever te voorkomen.

U kunt ook zelf een afspraak bij de arbodienst (indien uw werkgever is aangesloten bij het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie; via: 070-4131072) maken voor een 'arbeidsomstandighedenspreekuur' (zgn. 'open spreekuur'), als u dreigend verzuim ziet aankomen of u uw arbeidsomstandigheden wilt bespreken met een bedrijfsarts of andere deskundige. Dit spreekuur heeft een vertrouwelijk karakter; niets uit het gesprek wordt zonder uw toestemming met de werkgever besproken.

### **Machtiging**

U zult het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie/de arbodienst zonedig machtigen inlichtingen omtrent uw gezondheidstoestand in te winnen bij uw behandelende arts(en).

### **Meewerken aan herstel en terugkeer naar werk**

Het is van groot belang dat u actief meewerkt aan uw herstel en de terugkeer naar werk. U wordt gevraagd mee te werken aan maatregelen die het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie/de arbodienst voorstelt het arbeidsverzuim te verkorten. Voorbeelden hiervan zijn doorverwijzing naar een specialist, wachtlijstbemiddeling, interventieprogramma's (psychotherapie, fysiotherapie, arbeidsrevalidatietherapie etc.), mediation en bedrijfsmaatschappelijk werk. De werknemer die zijn genezing belemmert of vertraagt geeft de werkgever de wettelijke mogelijkheid de loondoorbetaling te staken. In een uiterst geval heeft de werkgever de wettelijke mogelijkheid de overeenkomst met de werknemer te beëindigen.

## **3. Het verrichten van werkzaamheden / reïntegratie**

### **Verrichten aangepaste werkzaamheden**

De werkgever is verplicht u, in overleg met de bedrijfsarts, passende arbeid aan te bieden. In overleg tussen u, uw werkgever en de bedrijfsarts kan vastgesteld worden dat u weliswaar niet (volledig) uw eigen werk, maar wel aangepaste werkzaamheden of op aangepaste tijden werk kunt verrichten. Van u wordt verwacht dat u hieraan meewerkt ten behoeve van uw reïntegratie.

Wanneer u – om welke reden dan ook – niet kunt reïntegreren bij uw eigen werkgever, is deze verplicht te zoeken naar reïntegratiemogelijkheden bij een andere werkgever. Indien uw werkgever hier – eventueel in samenwerking met een reïntegratiebedrijf – een voorstel voor doet, verleent u hieraan uw medewerking.

U mag gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid geen ander werk verrichten dan dat bij uw



eigen werkgever, tenzij in overleg met uw werkgever gezocht is naar vervangend werk bij een andere werkgever.

### **Werk hervatten bij (gedeeltelijk) herstel**

Wanneer u het werk (gedeeltelijk) hervat, meldt u zich voor aanvang van de werktijd weer hersteld bij uw werkgever, ook wanneer u al hersteld bent op een roostervrije of anderszins vrije dag. U hoeft geen speciale opdracht af te wachten voordat u uw werk weer hervat.

### **4. Frequente arbeidsongeschiktheid**

Wanneer u meer dan drie keer verzuimt binnen een periode van twaalf maanden voert uw werkgever, eventueel in aanwezigheid van een personeelsadviseur, met u een gesprek over de achterliggende oorzaken en mogelijke oplossingen van uw verzuim. Van dit gesprek wordt een aantekening gemaakt in uw personeelsdossier.

### **5. Langdurige arbeidsongeschiktheid**

Als uw arbeidsongeschiktheid langer duurt (of lijkt te gaan duren) bepaalt u samen met uw werkgever wie als casemanager zal optreden. De casemanager (werkgever, leidinggevende, personeelsadviseur of een andere aangewezen medewerker) neemt contact met u op. De casemanager bewaakt en regisseert alle afspraken en voortgang in het kader van uw reïntegratie vanaf het moment dat het verzuim langer lijkt te gaan duren.

- Uiterlijk in **week 6** van uw arbeidsongeschiktheid maakt het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie/de arbodienst met u een probleemanalyse, waarna een reïntegratieadvies volgt. Dat advies is gericht op uw herstel en werkhervatting, bij voorkeur in uw eigen functie.
- Uiterlijk in **week 8** van uw arbeidsongeschiktheid bespreekt uw werkgever het reïntegratieadvies met u. Samen met hem maakt u een plan van aanpak voor uw terugkeer naar werk en herstel. De afspraken legt u beiden schriftelijk vast.
- Dat gesprek is tevens het eerste reïntegratieoverleg, waarbij ook de bedrijfsarts aanwezig kan zijn. Vervolgoverleg vindt in de regel **eens per zes weken** plaats. Het eerste overleg moet leiden tot een plan van aanpak, gericht op terugkeer. De casemanager (die in dat plan wordt aangewezen) ziet erop toe dat uw reïntegratie juist verloopt, houdt uw dossier bij en onderhoudt contacten met alle betrokken partijen. Het is raadzaam zelf óók een logboek bij te houden van alle afspraken en alle stappen die u zet om uw herstel te bevorderen. Mocht het namelijk uitlopen op een WAO-beoordeling, dan moet ook u kunnen aantonen dat u al het mogelijke heeft gedaan om het niet zover te laten komen.
- Verzuimt u langer dan **dertien weken**, dan meldt uw werkgever uw arbeidsongeschiktheid bij het UWV.
- Op het moment dat vaststaat dat u niet kunt reïntegreren bij uw eigen werkgever, dan is uw werkgever verplicht te zoeken naar reïntegratiemogelijkheden bij een andere werkgever. Doet hij u hier een voorstel voor, dan werkt u daaraan mee, tenzij u kunt aantonen dat dit redelijkerwijs niet van u gevraagd kan worden.
- Tussen **week 46 en 52** vindt tussen u en de werkgever de eerstejaarsevaluatie plaats. Het doel is om terug- en vooruit te blikken, vast te stellen of de juiste weg is ingeslagen en zo nodig bij te sturen. Dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd.
- Vervolgoverleg zal als in het eerste jaar **eens per zes weken** plaatsvinden.
- Duurt uw verzuim langer dan **87 weken** dan stellen werkgever en het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie/de arbodienst het reïntegratieverslag voor u samen. In dat verslag geeft u ook uw visie op het reïntegratietraject tot dusver en de inspanningen van werkgever en de bedrijfsarts.
- Uiterlijk in **week 91** vraagt u de WGA/IVA-beoordeling aan bij het UWV. U dient bij de aanvraag het reïntegratieverslag te voegen.
- Tussen **week 91 en week 94** kunt u samen met de werkgever ook uitstel van de WGA/IVA-beoordeling aanvragen, omdat uw reïntegratie bijvoorbeeld net iets langer dan twee jaar gaat duren.
- Als u arbeidsongeschikt wordt verklaard en recht krijgt op een WGA/IVA-uitkering, dan gaat na **week 104** het eerste WGA/IVA-jaar van start.

### **6. Arbeidsongeschiktheid en vakantieverlof**

#### **Arbeidsongeschikt tijdens vakantieverlof**

Wanneer u arbeidsongeschikt wordt tijdens vakantieverlof in binnen- of buitenland, meldt u dat op dezelfde wijze als genoemd onder 1, onder vermelding van uw verpleegadres. Bij terugkeer op uw huisadres neemt u onmiddellijk contact op met uw werkgever. Tevens verstrekt u aan het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie/de arbodienst een medische verklaring van een geconsulteerde arts, met



daarin informatie over de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en informatie over de diagnose van de arbeidsongeschiktheid.

### **Arbeidsongeschikt voorafgaand aan vakantieverlof**

Bent u arbeidsongeschikt voorafgaand aan gepland vakantieverlofen wenst u toch met vakantie te gaan, dan vraagt u hiervoor vooraf toestemming aan uw werkgever. Deze overlegt zo nodig met de bedrijfsarts. Ditzelfde voorschrift geldt ook ingeval u bij langdurig verzuim alsnog een vakantie wenst te plannen gedurende de periode dat u nog (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt bent.

### **7. Arbeidsongeschiktheid en bijzondere omstandigheden**

Indien u arbeidsongeschikt wordt en sprake is van een van onderstaande situaties, dan geeft u dit aan bij de ziekmelding. In die situaties worden namelijk aanvullende acties gevraagd van de werkgever, de bedrijfsarts of van uzelf. Het betreft:

- arbeidsongeschikt als gevolg van een ongeluk veroorzaakt door derden (bijvoorbeeld ten gevolge van een verkeersongeval);
- arbeidsongeschikt ten gevolge van een bedrijfsongeval of het vermoeden van een beroepsziekte;
- arbeidsongeschikt als gevolg van orgaandonatie;
- arbeidsongeschikt als gevolg van zwangerschap of bevalling (Ziektewet);
- arbeidsongeschikt bij einde dienstverband;
- arbeidsongeschikt met dezelfde oorzaak als waarvoor een WAO-toekenning is verkregen in de afgelopen 5 jaar;
- een arbeidsgehandicaptenstatus gedurende de afgelopen 5 jaar.

Indien u geen medische informatie wenst te verstrekken aan uw werkgever, geeft u deze informatie rechtstreeks door aan de bedrijfsarts.

#### **1. Bezwaren: second opinion en uiteindelijk kantonrechter**

Over uitspraken van het Verzuimsteunpunt Meubelindustrie/de arbodienst of acties en voorstellen van de werkgever met betrekking tot de rechtmatigheid van uw arbeidsongeschiktheid en/of de passendheid van aangeboden werk, kunt u een second opinion bij UWV aanvragen. De uitspraak van UWV is zwaarwegend. Blijven partijen het oneens dan resteert alleen een procedure bij de kantonrechter.

### **9. Financiële afspraken**

#### **Hoogte van loondoorbetaling**

- De uitkering bij ziekte door of vanwege de werkgever geschiedt gedurende een periode van maximaal 104 weken, te rekenen vanaf de dag waarop de ziekmelding heeft plaatsgevonden. Met inachtneming van hetgeen hierna onder het derde gedachtestreepje is bepaald, geldt dat de werknemer gedurende de eerste 52 weken recht behoudt op 100% van het naar tijdruimte vastgestelde loon. Vanaf week 53 bedraagt de uitkering 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon.
- Over daadwerkelijk gewerkte uren, gedurende welke de bedongen arbeid danwel passende arbeid wordt verricht, geldt met ingang van 1 januari 2006, in afwijking van hetgeen is bepaald in de vorige volzin, dat de werknemer vanaf week 53 recht heeft op 100% van het naar tijdruimte vastgestelde loon. Over de overige uren heeft de werknemer recht op 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon.
- Met ingang van 1 januari 2006 geldt dat bij elke derde en volgende ziekmelding per kalenderjaar, de uitkering gedurende maximaal vier weken gelijk is aan 90% van het naar tijdruimte vastgestelde loon. Het voorgaande lijdt uitzondering indien de arbeidsongeschiktheid naar het oordeel van de bedrijfsarts het gevolg is van een bedrijfsongeval of een chronische ziekte.
- De uitkering bij ziekte door of vanwege de werkgever zal niet meer bedragen dan het maximum dagloon, bedoeld in artikel 9 eerste lid van de Wet Financiering Sociale Verzekeringen.
- Het bepaalde in dit lid is niet van toepassing op werknemers van 65 jaar en ouder.

#### **10. Belangrijk: verplichting naleving controlevoorschriften en consequenties indien niet goed nageleefd**

Teneinde uw herstel zoveel mogelijk te bespoedigen wordt u als medewerker geacht zich aan deze controlevoorschriften te houden. Houdt u zich niet aan deze voorschriften dan kan uw werkgever niet voldoen aan zijn reïntegratieplicht en is hij gerechtigd sancties op te leggen. Deze kunnen bestaan uit het gedeeltelijk of geheel opschorten of stopzetten van de loondoorbetaling of het verhalen van gemaakte kosten op de werknemer. In ernstige gevallen, waaronder het weigeren mee te werken aan



herstel of werkhervatting, kan tot ontslag worden overgegaan.

Daarnaast kan het UWV (achteraf) ook nog sancties opleggen indien u niet of onvoldoende heeft meegewerkt aan uw herstel en/of werkhervatting door tot uitstel van de WGA/IVA-beoordeling over te gaan of door het afwijzen van de WGA/IVA-uitkering.

Het UWV kan ook uw werkgever sancties opleggen indien hij, naar het oordeel van het UWV onvoldoende inspanning heeft geleverd om uw reïntegratie mogelijk te maken.

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

- u doet uw ziekmelding/aanvraag ziekteverlof niet op tijd;
- u bent tijdens een controlebezoek aan huis niet thuis aangetroffen, zonder geldige reden, terwijl uw arbeidsongeschiktheid al wel is vastgesteld;
- u geeft geen adreswijziging door als u tijdens uw ziekte van verpleegadres verandert.

Het bruto-inkomen van u zal door uw werkgever voor de duur van de overtreding op nul worden gesteld, indien zich één of meerdere van de onderstaande situaties voordoen:

- u geeft geen gehoor om op het spreekuur van de bedrijfsarts te verschijnen;
- u belemmert het genezingsproces;
- u bent niet thuis op de afgesproken momenten, zodat controle op arbeidsongeschiktheid niet kan worden uitgevoerd;
- u werkt niet mee aan het verrichten van passende arbeid;
- u hervat uw werk niet op het moment dat de bedrijfsarts u arbeidsgeschikt heeft verklaard;
- u gaat op vakantie tijdens uw arbeidsongeschiktheid zonder toestemming van uw leidinggevende;
- u wordt tijdens uw vakantieverlof arbeidsongeschikt en kunt geen medische verklaring van een geconsulteerde arts, als genoemd onder 6, overleggen.

## 11. Afwijkende controlevoorschriften

De werkgever kan afwijkende controlevoorschriften vaststellen. Afwijking van de in de controlevoorschriften opgenomen sancties is slechts mogelijk indien de afwijking geen verzwaring van de toe te passen sanctie inhoudt. Voorgaande betekent dat een afwijkende sanctie slechts andersoortig van aard kan zijn en geen verzwaring met zich mee kan brengen. Indien de afwijkende controlevoorschriften voorzien zijn van een sanctie, kan één van de volgende sancties worden toegepast:

- het bruto-inkomen van de werknemer zal door de werkgever worden verminderd tot 70% van het voor de werknemer geldende brutoloon, hetgeen niet minder mag zijn dan het voor de werknemer geldende wettelijke minimumloon;  
of
- het bruto-inkomen van de werknemer zal door de werkgever op nul worden gesteld;  
of
- een andersoortige sanctie die geen verzwaring inhoudt. Indien de andersoortige sanctie betrekking heeft op bijvoorbeeld de hoeveelheid vrije tijd, dan mag de hoeveelheid vrije tijd niet meer bedragen dan de loonwaarde van de reguliere sanctie(s).

De zwaarte van de sanctie dient aan het overtreden controlevoorschrift te worden gerelateerd.

Kortom, een lichte overtreding mag niet zwaar worden bestraft. Indien zich tussen werkgever en één of meer werknemers hierover een geschil voordoet, is ieder der partijen bevoegd het geschil voor te leggen aan de Vakraad voor de Meubelindustrie en Meubileringsbedrijven, Postbus 100, 2100 AC Heemstede, telefoon 023-5158820.

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 30 juni 2012.

Dictum III

Voorzover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.



---

Dictum IV

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 juli 2012 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 15 augustus 2011

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
namens deze:  
de directeur Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving,  
M.H.M. van der Goes.*