STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 36041
10 november 2026

Interieurbouw en Meubelindustrie 2026/2028
Verbindendverklaring cao-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 5 november 2026 tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Interieurbouw en Meubelindustrie

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van Koninklijke CBM, branchevereniging voor interieurbouw en meubelindustrie mede namens de overige partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij ter ener zijde: Koninklijke CBM, branchevereniging voor interieurbouw en meubelindustrie;

Partijen ter andere zijde: FNV en CNV.

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, IV en V is bepaald:

1. Voor wie is deze cao?

Artikel 1 Voor welke werkgevers is deze cao?

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 scheidings- 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 Voor welke werknemers is deze cao?

1. Deze cao is voor werknemers die een arbeidsovereenkomst hebben met een werkgever uit artikel 1 van deze cao. Bestuurders met een arbeidsovereenkomst zijn hiervan uitgezonderd. We spreken de werknemer in deze cao aan met ‘u’.

2. De afspraken in hoofdstuk 5 ‘Afspraken over uw loon’, hoofdstuk 6 ‘Afspraken over vergoedingen en toeslagen’ en hoofdstuk 7 ‘Hoeveel uur werkt u en op welke tijden’ gelden alleen voor werknemers die een functie hebben van een niveau zoals omschreven in bijlage 1 van deze cao. De artikelen 15, 16, 36, 37 en 38 zijn hiervan uitgezonderd en gelden voor elke functie.

3. De bepalingen uit deze cao zijn niet van toepassing op werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt.

Artikel 3 Wat betekent het als u parttime werkt?

1. Als u parttime werkt, gelden alle voorwaarden in deze cao naar verhouding.

2. U ontvangt een toeslag voor overwerk wanneer u langer werkt dan uw overeengekomen arbeidsduur per week. Alleen als uw werkgever daarvoor een objectieve rechtvaardiging heeft en deze heeft gemeld aan de Vakraad, geldt dat u pas een toeslag ontvangt als u langer werkt dan de fulltime werkweek die hoort bij het bedrijf waar u werkt.

3. De uren die u extra werkt, kunt u opnemen in tijd of laten uitbetalen in geld.

Artikel 4 Wat betekent het als u nog leerplichtig bent?

1. Bent u nog leerplichtig voor 1 of meer dagen in de week? Dan moet uw arbeidsovereenkomst voldoen aan de Arbeidstijdenwet.

2. Uw werkgever hoeft u alleen loon te betalen over het aantal dagen dat u per week werkt. En u bouwt alleen vakantiedagen op over het aantal dagen dat u per week werkt.

3. Doet u een BBL-opleiding niveau 1, 2 of 3, zoals omschreven in artikel 75 van deze cao? Dan krijgt

u wel loon als u naar school gaat. Ook bouwt u over de dagen dat u naar school moet vakantiedagen op.

2. Welke verplichtingen gelden voor de werkgever?

Artikel 5 Arbeidsovereenkomst

De werkgever moet een arbeidsovereenkomst schriftelijk vastleggen, op papier of per mail. In uw arbeidsovereenkomst staan onder andere afspraken over uw functie en uw loon.

Artikel 6 Geen discriminatie

De werkgever is tegen discriminatie van werknemers. De werkgever geeft iedereen gelijke kansen. Dat geldt voor nieuwe werknemers en voor bestaande werknemers.

Artikel 7 Sollicitanten

De werkgever geeft sollicitanten een gelijke kans op een baan. Ook geeft hij de informatie die ze nodig hebben om te kunnen solliciteren. De werkgever geeft persoonlijke informatie over sollicitanten niet aan anderen.

Artikel 8 Regels in het bedrijf

De werkgever mag zelf regels maken waar werknemers zich in het bedrijf aan moeten houden. Deze regels mogen niet in strijd zijn met de afspraken in deze cao of met de wet.

3. Welke verplichtingen gelden voor u als werknemer?

Artikel 9 Ander werk doen of tijdelijk ergens anders werken

1. U bent verplicht om in bijzondere situaties werk te doen dat niet bij uw functie hoort, als uw werkgever dit aan u vraagt. Dit zijn de voorwaarden:
   - Het moet gaan om werk dat te maken heeft met het werk in uw bedrijf.
   - U moet in staat zijn om dit werk te kunnen doen. U moet bijvoorbeeld de juiste opleiding hebben.

   In artikel 22 van deze cao leest u wat dit betekent voor uw inkomen.

2. U bent verplicht om tijdelijk bij een ander bedrijf te werken als uw werkgever dit aan u vraagt. Dit zijn de voorwaarden:
   - U moet werk doen dat hetzelfde is of heel veel lijkt op het werk dat u normaal doet.
   - U moet hetzelfde loon krijgen.
   - U mag maximaal 6 maanden bij het andere bedrijf werken.
   - Uw reistijd mag maximaal 2 uur per dag langer duren.

   Heeft u hierdoor meer reiskosten dan normaal? Dan krijgt u voor de extra kilometers een vergoeding van uw werkgever. U krijgt het bedrag dat de werkgever volgens de Belastingdienst onbelast mag vergoeden. Artikel 30 van deze cao geldt ook voor u.

4. Afspraken over uw arbeidsovereenkomst

Artikel 11 Hoelang duurt uw arbeidsovereenkomst?

1. In uw arbeidsovereenkomst moet staan of het een arbeidsovereenkomst is voor onbepaalde tijd of bepaalde tijd. Staat dit er niet in? Dan heeft u een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

2. In de arbeidsovereenkomst moet staan of u een proeftijd heeft. Staat dit er niet in? Dan heeft u geen proeftijd. Tijdens de proeftijd kunt u of kan de werkgever de arbeidsovereenkomst op ieder moment stoppen.

Artikel 12 Wat gebeurt er als u vaker een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd krijgt?

1. In de wet staat na hoeveel arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd u een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd krijgt. Dit staat in artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek. Dit is de ketenregeling. Heeft u alleen arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd gekregen, omdat u een beroepsbegeleidende leerweg volgt? Dan geldt de ketenregeling niet voor u.

2. Krijgt u een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd? En werkte u daarvoor al bij het bedrijf via

een uitzendbureau? Dan tellen die overeenkomsten van het uitzendbureau mee om te bepalen wanneer u een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd krijgt. Maar er is een uitzondering: Bent u ziek geweest terwijl u een overeenkomst had van het uitzendbureau? En heeft u hierdoor in die periode meerdere overeenkomsten van het uitzendbureau gekregen? Dan tellen deze overeenkomsten samen als 1 arbeidsovereenkomst.

Artikel 13 Wat moet de werkgever doen als hij u via het UWV wil ontslaan?

Als de werkgever een ontslagvergunning bij het UWV aanvraagt om u te ontslaan, dan moet hij dit aan u laten weten uiterlijk 1 werkdag, nádat hij de vergunning bij het UWV heeft aangevraagd.

Artikel 14 Wanneer stopt uw arbeidsovereenkomst?

1. Als u of de werkgever de arbeidsovereenkomst wil stoppen, dan wordt de procedure gevolgd uit boek 7 titel 10 afdeling 9 Burgerlijk Wetboek met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn van artikel 7:672 van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat de overeenkomst niet meteen stopt, maar pas na afloop van de opzegtermijn.

2. Bereikt u de AOW-leeftijd? Dan stopt uw arbeidsovereenkomst meteen. In deze situatie is er geen opzegtermijn.

5. Afspraken over uw loon

Artikel 15 Loon

Met loon bedoelen we in deze cao uw brutoloon per week. Met uurloon bedoelen we uw brutoloon per week gedeeld door het aantal uur dat hoort bij een fulltime werkweek in het bedrijf waar u werkt. In artikel 17 van deze cao leest u meer over uw loon.

Artikel 16 Inkomen

Met inkomen bedoelen we in deze cao uw brutoloon per week met daarbij opgeteld vergoedingen en toeslagen waar u recht op heeft. Bijvoorbeeld:
- vakantietoeslag;
- vergoeding voor overwerk;
- ploegentoeslag;
- toeslag voor verschoven diensten;
- toeslag voor bedrijfshulpverleners;
- toeslag voor praktijkopleiders;
- prestatiebeloning;
- winstdeling;
- eindejaarsuitkering;
- andere bonussen;
- vergoeding van reistijd als u naar een klus moet en uw reistijd hierdoor langer is dan de reistijd van uw huis naar uw werk. Lees ook artikel 30.1 en artikel 30.2 van deze cao.

De volgende vergoeding hoort niet bij het inkomen:
- vergoeding van reiskosten en verblijfkosten.

Artikel 17 Hoeveel loon krijgt u?

1. U krijgt het loon dat hoort bij uw leeftijd, de functiegroep en trede, waarin u bent ingedeeld. In bijlage 2 van deze cao staan de loonschalen. De loonschalen hebben een minimumkarakter. Dat betekent dat uw werkgever u wel meer, maar nooit minder mag betalen dan waarop u volgens de loonschalen recht hebt.
   Er is een schaal voor jeugdigen tot en met 20 jaar en er is een functieschaal voor als u 21 jaar of ouder bent. Als uw functie is ingedeeld in functiegroep F of G is de schaal voor jeugdigen niet van toepassing. U wordt dan ingedeeld in de functieschaal voor 21 jaar en ouder.
   Als u jonger bent dan 21 jaar en een functie heeft in functiegroep A tot en met E wordt u betaald volgens de schaal voor jeugdigen. Per functiegroep is vastgelegd welk loon u krijgt bij welke leeftijd. Vanaf uw verjaardag krijgt u het loon dat hoort bij uw nieuwe leeftijd.
   Als er bij uw leeftijd geen bedrag is vermeld, krijgt u het loon dat hoort bij de eerstvolgende leeftijd waarbij een bedrag is vermeld. Zodra u deze leeftijd bereikt hebt, krijgt u vanaf uw eerstvolgende verjaardag het loon dat hoort bij uw nieuwe leeftijd.
   Vanaf uw 21e verjaardag ontvangt u het loon bij trede 0 van de functieschaal voor 21 jaar of ouder. Volgens welke trede u in een functieschaal betaald wordt, hangt af van uw beoordeling of ervaring na het bereiken van de 21-jarige leeftijd.

In afwijking van de jeugdlonen ontvangt de werknemer die de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt en beschikt over een voor de functie relevant en erkend vakdiploma, ten minste het loon dat volgens deze cao geldt voor een vakvolwassen werknemer beginnend bij trede 0 of 1 van de desbetreffende functiegroep.

Individuele loonsverhoging functieschaal

Uw werkgever verhoogt uw loon jaarlijks met een of meer treden tot u het maximum van uw salarisschaal hebt bereikt, maar alleen als u volgens het bij uw werkgever geldende beoordelingssysteem voldoende functioneert. Als uw werkgever geen beoordelingsgesprekken volgens een beoordelingssysteem voert, verhoogt uw werkgever uw loon ieder jaar op 1 januari met een trede. Uw werkgever verhoogt uw loon alleen als u voor het moment van verhoging langer dan een half jaar in dezelfde trede van de salarisschaal hebt gezeten.

Collectieve loonsverhoging

In deze cao zijn ook de volgende loonsverhogingen afgesproken:

- Met ingang van 1 juli 2026 worden alle loonschalen en daadwerkelijke lonen verhoogd met 2%.
- Met ingang van 1 januari 2027 worden alle loonschalen en daadwerkelijke lonen verhoogd met een structureel vast bedrag per maand van € 109,40 bruto. Het vaste bedrag per maand van € 109,40 bruto geldt naar rato van het dienstverband.

Deze loonsverhogingen zijn verwerkt in de loonschalen in bijlage 2.

2. Heeft u geen opleiding voor de functie die u doet en heeft u geen ervaring met het werk waarvoor u bent aangenomen? Dan mag de werkgever u maximaal 1 jaar het wettelijk minimumloon betalen dat de overheid vaststelt.

3. Krijgt u van uw werkgever een hoger loon dan de lonen in bijlage 2 van deze cao? Dan gelden de collectieve loonsverhogingen uit dit artikel ook voor u. Uw werkgever moet een eigen beloningssysteem hebben waarin staat wat u maximaal kunt verdienen in een functiegroep. De werkgever mag één keer per jaar het beloningssysteem veranderen. De werkgever moet zich daarbij houden aan artikel 91 ‘Medezeggenschap’ van deze cao.

4. Doet u de Basisberoepsopleiding niveau 1, 2, de Vakopleiding niveau 3 of de Middenkaderopleiding niveau 4 via de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL)? Dan bent u ingedeeld in functiegroep B1.
   In bijlage 2 van deze cao ziet u de loonschaal van deze functiegroep. De loonsverhogingen in deze cao gelden ook voor de lonen van deze loonschaal.

Artikel 18 Wanneer krijgt u loon?

1. In uw arbeidsovereenkomst staat of u uw loon per week, per 4 weken of per maand krijgt. De werkgever moet ervoor zorgen dat uw loon binnen 7 dagen na deze periode op uw bankrekening staat. Moet de werkgever u ook vergoedingen of toeslagen betalen, bijvoorbeeld voor overwerk? Dan moet de werkgever dit betalen bij de eerstvolgende loonperiode.

2. De werkgever moet u iedere keer als hij loon betaalt een loonstrook geven. Op deze loonstrook staat in ieder geval de volgende informatie:
   - uw brutoloon;
   - de vergoedingen en toeslagen waar u recht op heeft, bijvoorbeeld ploegentoeslag;
   - de bedragen die uw werkgever van uw brutoloon aftrekt, bijvoorbeeld loonheffing, premies werknemersverzekeringen, pensioenpremie of loonbeslag;
   - de functiegroep waarin u bent ingedeeld;
   - hoeveel uur u per week werkt volgens uw arbeidsovereenkomst;
   - of er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die schriftelijk is aangegaan,
   - of er sprake is van een oproepovereenkomst;
   - de periode waarvoor u loon krijgt;
   - het wettelijk minimumloon dat voor u geldt;
   - uw naam;
   - de naam van uw werkgever.

3. De werkgever moet u één keer per jaar een jaaropgave geven, uiterlijk op 15 februari. Op de jaaropgave staat uw inkomen dat u het jaar daarvoor heeft ontvangen.

Artikel 19 U heeft een arbeidsbeperking. Hoeveel loon krijgt u?

1. Voor de volgende werknemers is het wettelijk minimumuurloon van toepassing:
   - U bent Wajonger.

- U heeft een WSW-indicatie.
- U heeft een Wiw-baan of ID-baan.
- U heeft een arbeidsbeperking en u kunt zonder hulp van de Participatiewet niet het wettelijk minimumloon verdienen.
- U heeft een medische beperking die is ontstaan voor uw 18e verjaardag of tijdens uw studie en u kunt zonder voorziening geen wettelijk minimumloon verdienen, maar met een voorziening wel.
- (Voormalige) leerlingen uit het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en praktijkonderwijs (pro) die zich schriftelijk hebben aangemeld bij UWV.

2. De werkgever begeleidt u goed in uw werk. Doet u uw werk goed en is er een vacature in het bedrijf voor een normale baan? Dan doet de werkgever zijn best om u die baan te geven.

Artikel 20 U bent uitzendkracht. Hoeveel loon krijgt u?

1. Bent u uitzendkracht? Dan moet uw werkgever ervoor zorgen dat u hetzelfde loon en dezelfde arbeidstijden krijgt als een werknemer die in dienst is bij het bedrijf met dezelfde functie of een soortgelijke functie. De werkgever regelt dit met het uitzendbureau. Met loon bedoelen we in deze cao het brutoloon per week met daarbij opgeteld vergoedingen en toeslagen. Bijvoorbeeld:
   - vakantietoeslag;
   - vergoeding voor overwerk;
   - ploegentoeslag;
   - toeslag voor verschoven diensten.

2. Onder arbeidstijden zoals in lid 1 benoemd, wordt begrepen overwerk, rusttijden, arbeid in nachtdienst, pauzes, de duur van vakantie en het werken op feestdagen.

Artikel 21 U bent geschorst. Wat betekent dit voor uw loon?

U heeft geen recht op loon als de werkgever u heeft geschorst om een van de redenen die in artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek staan. In deze situaties krijgt u maximaal 3 dagen geen loon.

Artikel 22 U doet tijdelijk ander werk. Wat betekent dit voor uw loon?

Als u tijdelijk ander werk doet dat niet bij uw functie hoort, dan krijgt u het inkomen dat u zou hebben gekregen als u in uw eigen functie zou hebben gewerkt. Doet u werk dat bij een hogere functiegroep hoort dan uw eigen functiegroep? Dan krijgt u het inkomen dat bij deze hogere functiegroep hoort. Is dit lager dan het inkomen dat u zou hebben ontvangen in uw eigen functie? Dan betaalt uw werkgever uw normale loon.

Artikel 24 In welke functiegroep wordt uw functie ingedeeld?

1. In uw arbeidsovereenkomst moet staan welke functie u heeft en in welke functiegroep u bent ingedeeld (bijlage 1). Wil uw werkgever iets veranderen aan uw functie of wil hij uw functie in een andere functiegroep indelen? Dan moet u hierover een brief krijgen van uw werkgever.

2. Doet u de Basisberoepsopleiding niveau 1, 2 of de Vakopleiding niveau 3 via de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL)? Dan wordt u ingedeeld in functiegroep B1.

3. Accepteert u in het bedrijf waar u werkt een andere functie met een lager loon? Dan kan de werkgever uw loon in 4 stappen van 6 maanden verlagen met steeds hetzelfde bedrag. Zo krijgt u na 2 jaar het loon dat bij uw nieuwe functie hoort.

6. Afspraken over vergoedingen en toeslagen

Artikel 26 U bent bedrijfshulpverlener. Hoeveel toeslag krijgt u?

Bent u bedrijfshulpverlener en heeft u een cursus Bedrijfshulpverlening gevolgd? Dan krijgt u de volgende toeslag:

	Hoeveel toeslag krijgt u?
Vanaf 1 juli 2026	€ 5,18 bruto per week

Artikel 27 U bent praktijkopleider. Hoeveel toeslag krijgt u?

Bent u naast uw werk ook praktijkopleider én is uw functie ingedeeld in functiegroep A, B, C of D? Dan krijgt u een toeslag voor de periode waarin u als praktijkopleider werkzaam bent:

	Hoeveel toeslag krijgt u?
Vanaf 1 juli 2026	€ 12,23 bruto per week

In artikel 81 'Training voor Praktijkopleiders' van deze cao leest u wat we bedoelen met een praktijkopleider.

Artikel 28 U bent lid van de vakbond. Welke vergoeding krijgt u?

Bent u lid van de vakbond, dan betaalt u hiervoor contributie. U kunt deze contributie jaarlijks fiscaal laten uitruilen. Hiervoor geldt een ondergrens van € 100,– netto. Krijgt u korting op uw vakbondscontributie? Dan wordt deze ondergrens naar verhouding aangepast. U moet de werkgever wel een kopie van de rekening (jaaropgave) geven. Deze kunt u bij de vakbond opvragen.

Artikel 29 U werkt thuis. Welke vergoeding krijgt u?

Werkt u thuis? Dan heeft u recht op een thuiswerkvergoeding per thuis gewerkte dag. Op peildatum 1 juli 2026 bedraagt deze vergoeding € 2,45 netto per thuis gewerkte dag. De werkgever betaalt deze vergoeding onbelast uit. Indien het fiscaal vrijgestelde bedrag in de toekomst wijzigt, wordt de vergoeding automatisch aan dit nieuwe bedrag aangepast.

Artikel 30 U moet naar een klus reizen. Welke vergoeding krijgt u?

1. Reist u vanaf uw werk naar een klus en weer terug naar uw werk? Dan betaalt uw werkgever voor deze reistijd uw normale uurloon. Let op: voor deze reisuren krijgt u geen toeslagen. Ook niet als u reist in het nachtvenster tussen 22:00 en 6:00 uur. Reist u rechtstreeks van uw huis naar een klus en daarna weer terug naar uw huis? En is de reistijd langer dan uw normale reistijd van uw huis naar uw werk? Dan betaalt uw werkgever voor deze extra reistijd uw uurloon.

2. Moet u overwerken omdat u een klus heeft in een andere plaats dan de plaats waar u normaal werkt? Dan krijgt u alleen een vergoeding voor overwerk als uw werkgever u de opdracht heeft gegeven om over te werken.

3. Gebruikt u uw eigen auto om naar een klus te gaan, dan krijgt u een vergoeding van € 0,35 bruto per kilometer.

4. Uw werkgever betaalt uw reiskosten en uw verblijfkosten als u naar een klus moet. Bent u chauffeur of bijrijder van een vrachtwagen waarvan het eigen gewicht en laadvermogen tezamen tenminste 7500 kg bedraagt, waarmee u meubilair in het binnen- en/of naar het buitenland vervoert? Dan betaalt uw werkgever alleen uw verblijfkosten. Hij betaalt geen reiskosten.

Artikel 30A U moet van huis naar uw werk reizen. Welke vergoeding krijgt u?

1. Reist u van huis naar uw werk en weer terug naar huis? Dan betaalt uw werkgever een reiskostenvergoeding van € 0,23 per kilometer (mits fiscaal toegestaan). Bij een enkele reisafstand van minder dan 10 kilometer bestaat er geen recht op reiskostenvergoeding. De vergoeding is gemaximeerd op 30 kilometer enkele reis.
   Per 1 januari 2026 is de vergoeding gemaximeerd op 40 kilometer enkele reis.

2. Deze vergoeding geldt voor elk vervoersmiddel en wordt berekend op basis van de kortst gemeten route volgens de ANWB routeplanner.

3. Alle bestaande gelijkwaardige of gunstigere reiskostenregelingen die individueel of collectief met uw werkgever zijn overeengekomen blijven van kracht. Deze gelden dan in afwijking van de leden 1 en 2.

Artikel 31 U moet naar de arbodienst rijden. Welke vergoeding krijgt u?

Moet u van uw werkgever voor controle naar de arbodienst, dan krijgt u een vergoeding voor uw reiskosten. De werkgever betaalt u de prijzen die gelden voor het reizen met de 2e klas van het openbaar vervoer. U krijgt alleen een vergoeding als het kantoor van de arbodienst in een andere plaats is dan uw woonplaats.

Artikel 32 U moet gereedschap en kleding kopen. Welke vergoeding krijgt u?

1. De werkgever zorgt voor kleding en gereedschap voor uw werk.

2. Moet u voor uw werk zelf gereedschap en kleding kopen en onderhouden? Dan krijgt u hiervoor per gewerkte week een vergoeding van uw werkgever. In de tabel hieronder ziet u hoeveel u krijgt:

	Gereedschap	Kleding
Vanaf 1 januari 2026	€ 2,62 per week	€ 2,45 per week

3. U houdt uw gereedschap en uw werkkleding netjes. En u zorgt ervoor dat u deze spullen niet kwijtraakt. Gereedschap en kleding die u zelf heeft gekocht, moet u op een lijst zetten. Deze lijst geeft u aan uw werkgever. Let op: Verandert er iets aan deze lijst? Koopt u bijvoorbeeld nieuw gereedschap? Dan moet u dit meteen aan uw werkgever doorgeven. Uw werkgever gebruikt deze lijst om het gereedschap en de kleding te verzekeren tegen brand. Geeft u veranderingen niet op tijd door, dan bent u niet goed verzekerd.

4. De werkgever moet het gereedschap én de werkkleding verzekeren tegen schade door brand. Het verzekerde bedrag hoeft niet meer te zijn dan € 1250,– per werknemer. Deze verzekering geldt alleen voor:
   - Gereedschap en kleding die u gebruikt voor uw werk, en
   - Gereedschap en kleding die u op de lijst heeft gezet.

7. Hoeveel uur werkt u en op welke tijden?

Artikel 33 Hoeveel uur werkt u?

1. Als we het in deze cao hebben over een fulltime werkweek, dan bedoelen we een werkweek van 37,5 uur per week. U werkt in die week 7,5 uur per dag, van maandag tot en met vrijdag.

2. Een werkgever kan kiezen voor een andere werkweek. Hij moet zich hierbij houden aan wat er in de Arbeidstijdenwet staat én in artikel 91 ‘Medezeggenschap’ van deze cao. Kiest uw werkgever voor een andere werkweek, dan krijgt u het weekloon dat hoort bij de werkweek van 37,5 uur. Dit zijn de mogelijkheden die veel voorkomen:

Hoeveel uur werkt u per dag?	Hoeveel uur werkt u per week?
7,5 uur per dag	37,5 uur per week
7,75 uur per dag	38,75 uur per week
8,0 uur per dag	40 uur per week

3. Kiest de werkgever voor een andere werkweek, dan mag deze week minimaal 37,5 uur zijn en maximaal 40 uur. In de tabel hieronder staan de verschillende werkweken en het aantal roostervrije dagen en reservedagen die daarbij horen.

Kolom 1	Kolom 2	Kolom 3	Kolom 4	Kolom 5	Kolom 6	Kolom 7
Uur per dag	Uur per week	Roostervrije dagen per jaar	Reservedagen per jaar	Werkdagen per jaar	Minimaal aantal werkdagen per jaar	Maximaal aantal werkdagen per jaar
7,5 uur	37,5 uur	5 dagen	4 dagen	230	225	229
7,75 uur	38,75 uur	12 dagen	6 dagen	230	218	224
8,0 uur	40 uur	19 dagen	8 dagen	230	211	219

Wat staat er in de tabel?

- In kolom 1 staat hoeveel uur een werknemer per dag werkt.
- In kolom 2 staat hoeveel uur een werknemer per week werkt.
- In kolom 3 staat hoeveel roostervrije dagen een werknemer krijgt. In artikel 34 van deze cao leest u daar meer over.
- In kolom 4 staat hoeveel roostervrije dagen de werkgever per jaar mag inplannen als reservedag. In artikel 34 van deze cao leest u daar meer over.
- In kolom 5 staat hoeveel werkdagen een jaar kan hebben. Dit gaat over doordeweekse dagen. In deze cao gaan we uit van 230 dagen. In werkelijkheid kan dit aantal ieder jaar anders zijn, omdat een feestdag soms op een werkdag kan vallen.
- In kolom 6 staat hoeveel dagen een werknemer minimaal per jaar werkt. Hoe berekenen we dat? We gaan in deze cao uit van 230 dagen per jaar. Daar trekken we de roostervrije dagen

vanaf. Dit is het minimaal aantal werkdagen per jaar.
- In kolom 7 ziet u hoeveel dagen een werknemer maximaal per jaar werkt. Hoe berekenen we dat? We gaan in deze cao uit van 230 dagen per jaar. Daar trekken we de roostervrije dagen vanaf. En daar tellen we de reservedagen weer bij op. Dit is het maximaal aantal werkdagen per jaar.

Artikel 34 Hoeveel roostervrije dagen heeft u?

1. U heeft ieder jaar recht op roostervrije tijd. Deze uren werkt u niet, maar u krijgt wel loon. De werkgever overlegt met u over uw roostervrije tijd en beslist daarna wanneer u roostervrije tijd heeft. Hieronder ziet u hoeveel roostervrije dagen u per jaar krijgt:

Hoeveel uur werkt u per dag?	Hoeveel uur werkt u per week?	Hoeveel roostervrije dagen krijgt u?
7,5 uur per dag	37,5 uur per week	5 dagen
7,75 uur per dag	38,75 uur per week	12 dagen
8,0 uur per dag	40 uur per week	19 dagen

Is er in uw bedrijf een andere werkweek? Of werkt u parttime? Dan krijgt u het aantal roostervrije dagen naar verhouding.

2. Uw werkgever maakt een rooster. Hierin staan uw werktijden en roostervrije tijd. De werkgever mag het rooster in overleg met de werknemers veranderen, als dit nodig is voor het bedrijf.

3. Komt u na 1 januari in dienst? Dan kunt u alleen de roostervrije dagen inplannen voor zover uw werkgever deze nog niet heeft ingepland. Heeft uw werkgever roostervrije dagen ingepland na uw indiensttreding, dan gelden deze roostervrije dagen ook voor u.

4. De werkgever mag geen roostervrije tijd inplannen:
   - op feestdagen zoals in artikel 43 van de cao, en
   - op uren waarop u niet werkt omdat het bedrijf een vergunning heeft voor tijdelijke werktijdverkorting.

5. Bent u ziek op een vakantiedag of op een roostervrije dag die u zelf heeft ingepland? Dan mag u die dag op een later moment inhalen. Maar bent u ziek op een roostervrije dag die door uw werkgever is ingepland? Dan mag u die vrije dag niet op een later moment inhalen.

6. Neemt u op een roostervrije dag een vakantiedag op? Dan plant uw werkgever in overleg met u de roostervrije dag op een later moment opnieuw in.

7. Stopt uw arbeidsovereenkomst en heeft u nog roostervrije tijd over? Dan krijgt u voor deze roostervrije tijd geen geld van uw werkgever. De roostervrije tijd vervalt. Dit geldt ook voor roostervrije tijd die is ingepland ná de datum waarop uw arbeidsovereenkomst stopt. Het vervallen van de roostervrije tijd mag er niet toe leiden dat u onder het wettelijk minimumuurloon wordt uitbetaald.

8. Uw werkgever kan ieder jaar een aantal roostervrije dagen inplannen als reservedag. Dit betekent dat de werkgever op een later moment kan beslissen dat u toch moet werken op deze roostervrije dag. Hij moet uiterlijk 4 weken van tevoren aan u laten weten welke roostervrije dag een reservedag is. Hieronder ziet u hoeveel reservedagen de werkgever maximaal mag inplannen:

Hoeveel uur werkt u per dag?	Hoeveel uur werkt u per week?	Hoeveel roostervrije dagen krijgt u per jaar?	Hoeveel roostervrije dagen mag de werkgever inplannen als reservedag?
7,5 uur per dag	37,5 uur per week	5 dagen	4 dagen
7,75 uur per dag	38,75 uur per week	12 dagen	6 dagen
8,0 uur per dag	40 uur per week	19 dagen	8 dagen

9. De werkgever mag geen reservedag inplannen op een zaterdag.

10. De werkgever mag meer dan 2 reservedagen per maand inplannen. Hij moet zich hierbij houden aan de afspraken in artikel 91 ‘Medezeggenschap’ van deze cao.

11. Hoeft u niet te werken op een reservedag? Dan is die dag gewoon een roostervrije dag en betaalt uw werkgever uw normale loon. Moet u werken op een reservedag? Dan krijgt u een toeslag van 100%. Uw werkgever betaalt dus 200% van uw loon.

Artikel 35 Een werkweek van 4 dagen van 9,5 uur per dag

1. De werkgever kan kiezen voor een werkweek van 4 dagen van 9,5 uur per dag. Hij moet zich hierbij houden aan artikel 91 'Medezeggenschap' van deze cao. Als de werkgever deze werkweek kiest, moet hij dit melden aan de Commissie Arbeidsomstandigheden van de Vakraad voor de Interieurbouw en Meubelindustrie. Dit is het adres:
   Vakraad voor de Interieurbouw en Meubelindustrie
   Commissie Arbeidsomstandigheden
   Westerhoutpark 10
   2012 JM Haarlem
   vakraadmeubel@cbm.nl

2. De werkgever vraagt van tevoren aan de arbodienst of deze werkweek geschikt is voor de werknemers. Vindt de arbodienst deze werkweek niet geschikt voor u? Dan zoekt de werkgever in overleg met u naar andere passende werkzaamheden in het bedrijf.

3. U krijgt begeleiding van de arbodienst als u een werkweek heeft van 4 dagen van 9,5 uur per dag.

4. U krijgt 19,2 vakantiedagen per jaar. Dat is 19,2 dagen x 9,5 uur per dag = 182,4 uur per jaar als u fulltime werkt.

5. U heeft recht op 7 roostervrije dagen per jaar. Daarnaast heeft u iedere week recht op een half uur extra roostervrije tijd. U ziet dit in de tabel hieronder.

Kolom 1	Kolom 2	Kolom 3	Kolom 4	Kolom 5	Kolom 6
Uur per dag	Uur per week	Roostervrije dagen per jaar	Reservedagen per jaar	Dagen per jaar	Aantal werkdagen per jaar
9,5 uur	38 uur	7 + iedere week een half uur	0	184	177

Wat ziet u in de tabel?

- In kolom 1 staat hoeveel uur een werknemer per dag werkt.
- In kolom 2 staat hoeveel uur een werknemer per week werkt.
- In kolom 3 staat hoeveel roostervrije dagen een werknemer krijgt. In artikel 34 van deze cao leest u daar meer over.
- In kolom 4 staat hoeveel roostervrije dagen de werkgever per jaar mag inplannen als reservedag.
- In kolom 5 ziet u hoeveel werkdagen een jaar kan hebben. Dit gaat over doordeweekse dagen. Dit aantal is ieder jaar anders, omdat een feestdag soms op een werkdag kan vallen. In deze cao gaan we uit van 184 dagen voor een werkweek van 4 dagen van 9,5 uur.
- In kolom 6 staat hoeveel dagen een werknemer per jaar werkt. Hoe berekenen we dat? We gaan in deze cao uit van 184 werkdagen per jaar. Daar trekken we de roostervrije dagen vanaf. Dit is het aantal werkdagen per jaar.

Artikel 36 Tijdelijk een aangepaste werkweek

1. Uw werkgever kan bepalen dat u tijdelijk een aantal weken meer of minder uur moet werken dan de normale werkweek in het bedrijf. Dit kan bijvoorbeeld als er tijdelijk heel veel werk is of als er tijdelijk te weinig werk is. Hij moet zich hierbij houden aan artikel 91 'Medezeggenschap'. Dit zijn de voorwaarden:
   - U mag maximaal 45 uur per week werken.
   - U mag per week maximaal 2 dagen van 10 uur per dag werken.
   - U mag de andere dagen niet langer werken dan 9 uur per dag.
   - U mag in een periode van 12 maanden 80 uur meer of minder uren werken dan u zou moeten werken volgens de normale werkweek. Is dit meer dan 80 uur? Dan krijgt u een vergoeding voor overwerk voor de uren boven de 80 uur. In artikel 46 van deze cao leest u hoeveel toeslag u krijgt.

2. De werkgever laat u op tijd weten op welke datum de aangepaste werkweek voor u begint. U krijgt van uw werkgever een rooster voor de weken waarin een aangepaste werkweek geldt. De uren die u meer werkt, kunt u binnen 12 maanden compenseren en opnemen als vrije tijd. Werkt u minder uren door de aangepaste werkweek? Dan moet u deze uren compenseren door op een later moment meer te werken. U krijgt van uw werkgever hiervoor een rooster.

3. U krijgt in de aangepaste werkweken het loon dat u zou hebben gekregen in een normale werkweek.

4. Kunt u de uren die u meer heeft gewerkt niet binnen 12 maanden opnemen als vrije tijd? Dan krijgt u voor deze uren ook een toeslag voor overwerk volgens artikel 46 van deze cao. De werkgever betaalt deze uren en de toeslag aan het eind van de 12 maanden.

5. Kunt u de uren die u minder heeft gewerkt niet meer inhalen binnen 12 maanden? Dan vervallen deze uren.

Artikel 37 Minder werken als u 58 jaar of ouder bent

1. Bent u 58 jaar of ouder? Dan mag u 20% van uw arbeidsduur minder gaan werken.
   U mag bijvoorbeeld 4 dagen per week gaan werken in plaats van 5. Heeft u al een werkweek van 4 dagen, dan mag u minder uren gaan werken. Dit moet wel passen binnen het rooster van het bedrijf.

2. U kunt 20% minder gaan werken door uw vrije dagen te gebruiken. U kunt de volgende vrije dagen gebruiken die u nog heeft:
   - vakantiedagen;
   - extra dagen die u krijgt vanwege uw leeftijd;
   - roostervrije dagen die nog niet zijn ingepland.

   Roostervrije dagen die voor het hele bedrijf gelden, kunt u niet gebruiken.

3. Heeft u te weinig vrije dagen om minder te gaan werken? Dan kunt u vrije dagen of uren kopen. U heeft op die dagen of uren onbetaald verlof. Mag dit niet van uw werkgever, omdat het bedrijf hierdoor in de problemen komt? Dan moet hij dit aan u uitleggen in een brief.

4. Wat kost een dag? U neemt uw uurloon en vermenigvuldigt dit uurloon met het aantal uren van een werkdag.

5. U bouwt over de dagen die u koopt (onbetaald verlof) de volgende rechten op:
   - vakantiedagen;
   - roostervrije tijd.

6. Als u binnen 10 jaar de pensioenrichtleeftijd bereikt (vanaf 58 jaar) en u koopt dagen of uren om een kortere werkweek te realiseren, dan krijgt u later misschien een lager pensioen, omdat u en uw werkgever minder pensioenpremie betalen. Om dit te voorkomen, compenseert Oak Pensioenfonds het verschil. Het bedrag dat het pensioenfonds voor u betaalt, is 10% van de totale premie die u en uw werkgever betaalden direct voorafgaand aan gebruikmaking van de regeling.

7. Wilt u per dag meer uren werken om zo meer roostervrije tijd te sparen? Dan moet de werkgever u hiervoor toestemming geven. Mag dit niet van de werkgever? Dan moet hij zijn redenen daarvoor aan u uitleggen in een brief.

8. U moet de werkgever laten weten wanneer u minder wilt gaan werken. U spreekt met uw werkgever ieder jaar af hoeveel dagen of uren u moet kopen om minder te gaan werken. De werkgever rekent uit hoeveel dat kost. Dit bedrag haalt uw werkgever af van uw jaarloon. Het bedrag dat er dan overblijft aan jaarloon deelt de werkgever door 12 maanden. Dat bedrag krijgt u per maand, zodat u elke maand hetzelfde loon krijgt.

9. U bepaalt samen met uw werkgever wanneer u de vrije dagen of uren opneemt en wanneer u onbetaald verlof opneemt om minder uren per week te kunnen werken. U kunt bijvoorbeeld afspreken dat u 1 keer per 4 weken onbetaald verlof opneemt. Is de werkgever het niet met u eens over uw rooster? Dan moet hij zijn redenen daarvoor aan u uitleggen in een brief. U kunt het verschil van mening ook voorleggen aan de Vakraad voor de Interieurbouw en Meubelindustrie. Het adres is:
   Vakraad voor de Interieurbouw en Meubelindustrie
   Westerhoutpark 10
   2012 JM Haarlem
   023 515 8820
   vakraadmeubel@cbm.nl

10. Bent u ziek op een vakantiedag of op een roostervrije dag die u zelf heeft ingepland? Dan mag u die dag op een later moment inhalen. Maar bent u ziek op een roostervrije dag die door uw werkgever is ingepland? Dan mag u die vrije dag niet op een later moment inhalen.

Artikel 38 Vrije dagen verkopen aan uw werkgever

1. U kunt ieder jaar met uw werkgever afspreken dat u vakantiedagen of roostervrije dagen verkoopt. U kunt de volgende dagen verkopen:
   - Uw roostervrije dagen.
   - Uw 4 bovenwettelijke vakantiedagen.
   - Uw extra vakantiedagen die u krijgt vanwege uw leeftijd. U kunt deze dagen niet verkopen in het jaar dat u ze krijgt. Dat kan pas in het jaar daarna, als u ze nog heeft.

   Deze dagen kunt u niet verkopen:
   - Uw reservedagen.
   - Uw 20 wettelijke vakantiedagen.

2. Heeft u aan het eind van het jaar nog wettelijke vakantiedagen over, dan moet u deze binnen 6 maanden opnemen. Doet u dat niet, dan vervallen deze dagen. Kunt u door bijvoorbeeld ziekte deze vakantiedagen niet opnemen? Of is uw vakantie geweigerd door drukte op het werk? Dan vervallen de wettelijke vakantiedagen niet.
   Heeft u bovenwettelijke vakantiedagen verkocht? En heeft u nog wettelijke vakantiedagen over? Dan zal de werkgever het aantal wettelijke vakantiedagen omzetten in een gelijk aantal bovenwettelijke vakantiedagen.

3. Hoeveel krijgt u als u een vrije dag verkoopt? Uw werkgever betaalt uw uurloon en vermenigvuldigt dit met het aantal uren van een werkdag.

Artikel 39 Op welke tijden werkt u?

1. De normale werktijd is tussen 6:00 uur 's ochtends en 22:00 uur 's avonds van maandag tot en met vrijdag. Dit is het dagvenster. Er is ook een nachtvenster. Dit zijn de uren tussen 22:00 en 6:00 uur.

2. De werkgever maakt in overleg met de werknemers een rooster. Daarin staat wanneer u werkt en wanneer u pauze heeft. Als de werkgever een rooster maakt, houdt hij zich aan de wettelijke afspraken die hierover gaan. Bijvoorbeeld de Arbeidstijdenwet en de Wet op de Ondernemingsraden.

Artikel 40 Werken op zaterdag

1. U mag af en toe op zaterdag werken. U overlegt hierover met uw werkgever.

2. Het is niet de bedoeling dat u structureel op zaterdag werkt, waardoor u een werkweek van 6 dagen krijgt. U kunt wel met uw werkgever overeenkomen dat u in uw werkweek van 5 dagen altijd op zaterdag werkt.

3. Als u op zaterdag overwerkt, krijgt u een toeslag van 50%. Uw werkgever betaalt voor de uren die u overwerkt 150% van uw loon.

4. Moet u op zaterdag regelmatig schoonmaken, machines en gebouwen onderhouden en repareren of goederen verzenden? Dan krijgt u het volgende:
   - U krijgt voor de eerste 3 uur betaald verlof. Deze uren mag u de week erna meteen opnemen. U krijgt 150%. Werkt u 3 uur? Dan krijgt u dus 4,5 uur betaald verlof.
   - Voor alle uren boven de 3 uur krijgt u een toeslag van 50% op uw loon.

Artikel 41 Werken op zondag

1. U bent niet verplicht om op een zondag te werken.

2. Als u op zondag werkt, krijgt u een toeslag van 100%. Uw werkgever betaalt dus 200% van uw loon. Let op: is de zondag waarop u werkt een feestdag? Dan krijgt u een toeslag van 200% in plaats van 100%. Uw werkgever betaalt dus 300% van uw loon.

Artikel 42 Werken tussen 22:00 uur en 6:00 uur

1. Werkt u normaal gesproken niet in een nachtdienst? Maar moet u door bijzondere omstandigheden toch werken tussen 22:00 en 6:00 uur? Dan krijgt u een toeslag van 50%. Uw werkgever betaalt dus 150% van uw loon.

2. Bent u ouder dan 55 jaar? Dan kan de werkgever u niet verplichten om te werken tussen 22:00 uur en 6:00 uur.

Artikel 43 Werken op een feestdag

1. U bent niet verplicht om op één van de onderstaande feestdagen te werken. Deze dagen gelden voor u als een vrije dag. Moet u toch werken, dan krijgt u een toeslag van 200%. Uw werkgever betaalt dus 300% van uw loon. De feestdagen zijn:
   - Nieuwjaarsdag
   - Eerste paasdag
   - Tweede paasdag
   - Hemelvaartsdag
   - Eerste pinksterdag
   - Tweede pinksterdag
   - Eerste kerstdag
   - Tweede kerstdag
   - Koningsdag
   - Bevrijdingsdag. Let op: dit geldt één keer in de vijf jaar als het een nationale feestdag is. De eerstvolgende keer is dat in 2030.

2. Hoeft u niet te werken op een feestdag? Dan betaalt uw werkgever uw inkomen door dat u zou hebben gekregen als het een normale werkdag zou zijn geweest. U krijgt daarbij ook de toeslagen voor ploegendiensten of verschoven diensten die u volgens uw rooster zou hebben ontvangen.

3. Werkt u in de nachtdienst vóór de feestdag? Dan kunt u de feestdag op een later moment inhalen. U krijgt die dag geen toeslag voor een feestdag.

Artikel 44 Werken in ploegendienst

1. Met een ploegendienst werkt u bijvoorbeeld één week in de ochtend en de andere week in de middag of in de nacht. Uw dienst wisselt steeds volgens een vast patroon. Werkt u in een tweeploegendienst of in een drieploegendienst? Dan ontvangt u een ploegentoeslag. Hieronder leest u hoe hoog deze toeslag is:

Wanneer werkt u?	Op welke tijden?	Hoeveel ploegentoeslag ontvangt u?
U werkt overdag.	Tussen 6:00 en 22:00 uur. Dit is het dagvenster.	15% op uw uurloon.
U werkt ‘s nachts.	Tussen 22:00 en 6:00 uur. Dit is het nachtvenster.	30% op uw uurloon.

2. Na overleg met u kan de werkgever ook besluiten om de toeslag niet of voor een deel aan u te betalen. In plaats daarvan hoeft u minder uren in de ploegendienst te werken. Heeft u bijvoorbeeld recht op een toeslag van 15%? Dan werkt u 15% minder uren in de ploegendienst.

3. Bent u ouder dan 60 jaar? Dan kan de werkgever u niet verplichten om in ploegendienst te werken.

Artikel 45 Verschoven diensten

1. Werkt u in ploegendienst maar werkt u steeds in dezelfde dienst? Dan noemen we dit een verschoven dienst. Moet u buiten de uren van uw rooster werken? Maar werkt u hierdoor niet meer uren dan in uw rooster staan? Dan noemen we deze uren verschoven uren.

2. U ontvangt een toeslag voor een verschoven dienst en voor verschoven uren. Hoe hoog de vergoeding is, hangt af van het tijdstip waarop u de uren moest werken:

Wanneer werkt u?	Op welke tijden?	Hoeveel toeslag ontvangt u?
U werkt overdag.	Tussen 6:00 en 22:00 uur. Dit is het dagvenster.	U krijgt geen toeslag.
U werkt ‘s nachts.	Tussen 22:00 en 6:00 uur. Dit is het nachtvenster.	50% op uw uurloon.

Artikel 46 U moet overwerken. Wat zijn de afspraken?

1. Uw werkgever mag u in bijzondere situaties vragen om over te werken. Als het kan, moet de werkgever hierover op tijd met u overleggen. Is er een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging in het bedrijf? Dan moet de werkgever ook met hen overleggen.

2. Met overwerken bedoelen we dat u langer werkt dan de fulltime werkweek die hoort bij het bedrijf waar u werkt. Is er tijdelijk een andere werkweek, zoals is uitgelegd in artikel 36 van deze cao? En werkt u langer dan die tijdelijke werkweek? In die situatie gelden voor u de afspraken in artikel 36.

3. Bent u ouder dan 60 jaar? Dan kan de werkgever u niet verplichten om over te werken.

4. Bent u 16 of 17 jaar? Dan mag u alleen overwerken in de volgende situatie:
   - U moet overwerken op een andere plaats dan waar u normaal werkt. Dus niet in de fabriek of in de werkplaats;
   - U mag in 4 weken tijd maximaal 10 uur overwerken; én
   - U mag in 4 weken tijd maximaal 160 uur werken.

5. Als het kan werkt u over aan het begin of aan het einde van uw werktijd.

6. Uw werkgever mag u niet verplichten om op zaterdag over te werken. Dit mag hij alleen als er spoed is en als het niet mogelijk is om het overwerk op maandag tot en met vrijdag te plannen.

7. U heeft recht op een toeslag als u overwerkt. Dit zijn de toeslagen:

Wanneer moet u overwerken?	Welke toeslag krijgt u?
Overwerken tussen 6:00 en 22:00 uur (dagvenster)	25% op uw uurloon.
Overwerken tussen 22:00 en 6:00 uur (nachtvenster)	50% op uw uurloon.
Overwerken op zaterdag	50% op uw uurloon.
Werken op zondag	100% op uw uurloon.
Werken op een feestdag	200% op uw uurloon.

   De uren die u overwerkt kunt u laten uitbetalen in geld of opnemen als betaald verlof:

U krijgt geld voor de uren die u overwerkt
Heeft u overgewerkt en bent u in die week te laat op uw werk gekomen? Of bent u in die week een keer niet komen werken zonder dat u daar toestemming voor had? Dan ontvangt u over de uren die u te laat was, geen toeslag.

U krijgt betaald verlof voor de uren die u overwerkt
U overlegt met uw werkgever wanneer u de uren opneemt.

8. In de volgende twee situaties krijgt u een andere toeslag voor overwerk:
   - U werkt per kalenderkwartaal meer dan 31 uur over.
     – U ontvangt over 31 uur de toeslag die hierboven staat bij artikel 46.7.
     – Voor alle uren boven de 31 ontvangt u de volgende toeslagen. Hoeveel u krijgt, hangt af van wanneer u heeft overgewerkt.

Wanneer moet u overwerken?	Welke toeslag krijgt u?
Overwerken tussen 6:00 en 22:00 uur (dagvenster)	40% op uw uurloon.
Overwerken tussen 22:00 en 6:00 uur (nachtvenster)	65% op uw uurloon.
Overwerken op zaterdag	65% op uw uurloon.

   - U werkt per kalenderkwartaal meer dan 44 uur over omdat u moet overwerken op een andere plaats dan waar u normaal werkt. Dus niet in de fabriek of in de werkplaats.
     – U ontvangt over 44 uur de toeslag die hierboven staat bij artikel 46.7.
     – Voor alle uren boven de 44 ontvangt u de volgende toeslagen. Hoeveel u krijgt, hangt af van wanneer u heeft overgewerkt.

Wanneer moet u overwerken?	Welke toeslag krijgt u?
Overwerken tussen 6:00 en 22:00 uur (dagvenster)	40% op uw uurloon.
Overwerken tussen 22:00 en 6:00 uur (nachtvenster)	65% op uw uurloon.
Overwerken op zaterdag	65% op uw uurloon.

Artikel 47 U bent chauffeur of bijrijder. Wat zijn de afspraken over overwerk?

1. Bent u chauffeur of bijrijder van een vrachtwagen waarvan het eigen gewicht en laadvermogen tezamen tenminste 7500 kg bedraagt, waarmee u meubilair in het binnen- en/of naar het buitenland vervoert? Dan geldt voor u het volgende:
   - U krijgt over uw eerste 3 overuren per week uw normale uurloon.
   - U krijgt over de overuren daarna de volgende toeslagen. Hoeveel u krijgt, hangt af van wanneer u moet overwerken:

Wanneer moet u overwerken?	Welke toeslag krijgt u?
Overwerken tussen 6:00 en 22:00 uur (dagvenster)	25% op uw uurloon
Overwerken tussen 22:00 en 6:00 uur (nachtvenster)	50% op uw uurloon
Overwerken op zaterdag	50% op uw uurloon
Werken op zondag	100% op uw uurloon

Wanneer moet u overwerken?	Welke toeslag krijgt u?
Werken op een feestdag	200% op uw uurloon

2. De volgende artikelen van deze cao over overwerk gelden ook voor u:
   - Artikel 41| Werken op zondag
   - Artikel 43 | Werken op een feestdag
   - Artikel 46.1 t/m 46.6 | U moet overwerken. Wat zijn de afspraken?

8. Afspraken over vakantiedagen, vakantiegeld en verlof

Artikel 48 Hoeveel vakantiedagen krijgt u per jaar?

1. U krijgt ieder jaar op 1 januari 24 vakantiedagen als u fulltime werkt. U krijgt:
   - 20 wettelijke vakantiedagen. Hier heeft u volgens de wet recht op.
   - 4 bovenwettelijke vakantiedagen. Deze 4 dagen krijgt u extra van uw werkgever.

   Werkt u parttime? Dan krijgt u vakantiedagen naar verhouding.

2. Komt u ná 1 januari in dienst? Dan krijgt u alleen vakantiedagen over de periode waarin u dat jaar in dienst bent. De werkgever berekent op hoeveel uren u recht heeft.

3. Wordt u 60 jaar? Dan heeft u recht op extra vakantiedagen. In onderstaande tabel ziet u hoeveel vakantiedagen u per jaar extra krijgt als u fulltime werkt.

Wat is uw leeftijd?	Hoeveel vakantiedagen krijgt u extra per jaar?
U bent 60 jaar	6 extra
U bent 61 jaar	7 extra
U bent 62 jaar	8 extra
U bent 63 jaar	9 extra
U bent 64 jaar	10 extra
U bent ouder dan 64 jaar	10 extra

   U bouwt deze extra dagen op over een volledig vakantiejaar. De dagen die u ziet, gelden als u in januari 60 wordt. Wordt u later in het jaar 60? Dan krijgt u de extra vakantiedagen naar verhouding.

4. Bent u 25 jaar of 40 jaar in dienst geweest bij dezelfde werkgever? Dan krijgt u per jaar extra vakantiedagen. Let op: Bent u in die 25 of 40 jaar tussendoor in militaire dienst geweest? Dan telt de tijd dat u in militaire dienst was mee als we berekenen hoeveel jaar u in dienst bent. Hieronder staat hoeveel dagen u krijgt. De dagen die u ziet, gelden voor een volledig vakantiejaar. Als u in januari 25 of 40 jaar in dienst bent. Is dat later in het jaar, dan krijgt u de extra vakantiedagen naar verhouding. De extra vakantiedagen voor het 25- en 40-jarig jubileum worden niet bij elkaar opgeteld.

Hoelang bent u in dienst?	Hoeveel vakantiedagen krijgt u extra per jaar?
25 jaar in dienst	2 extra
40 jaar in dienst	3 extra

5. U bouwt vakantiedagen op over de uren waarvoor u loon krijgt. Krijgt u geen loon omdat u niet heeft gewerkt op uren waarop dat wel had gemoeten? Dan bouwt u over deze uren geen vakantiedagen op. Behalve als u om een van de volgende redenen niet werkt. Dan bouwt u dus toch vakantiedagen op:
   - U bent arbeidsongeschikt.
   - U heeft vakantie of u heeft een vrije dag.
   - U heeft zwangerschapsverlof of bevallingsverlof.
   - U gaat naar een bijeenkomst of cursus van de vakbond waar u lid van bent en u heeft hiervoor toestemming van uw werkgever.
   - U wilt wel werken maar u kunt niet werken, omdat er sprake is van een bijzondere situatie in het bedrijf. Bijvoorbeeld tijdelijke werktijdverkorting.

6. In artikel 7:635 van het Burgerlijk Wetboek staat wanneer u als werknemer toch vakantiedagen opbouwt terwijl u niet werkt en dus geen loon krijgt. De werkgever en u mogen hierover andere afspraken maken, maar alleen als deze afspraken voor u niet nadelig zijn.

7. In uw tweede ziektejaar vervalt de opbouw van bovenwettelijke vakantiedagen, tenzij er sprake is van re-integratie.

Artikel 49 Krijgt u inkomen als u een vakantiedag opneemt?

1. Uw werkgever betaalt uw inkomen als u een vakantiedag opneemt. Uw inkomen is uw brutoloon inclusief de toeslagen die u gemiddeld in de 13 weken daarvoor heeft ontvangen.

2. Uw werkgever kan ervoor kiezen om het bedrijf tijdelijk te sluiten tussen 1 juni en 1 oktober in overleg met de werknemers. Alle werknemers zijn dan verplicht om vakantiedagen op te nemen. Heeft u hiervoor niet genoeg vakantiedagen? Dan moet u onbetaald verlof opnemen voor de vakantiedagen die u te weinig heeft.

Artikel 51 Wat zijn de afspraken over de vakantie van 2 of 3 weken?

1. U heeft het recht om ieder jaar minimaal 2 weken achter elkaar op vakantie te gaan.

2. De werkgever spreekt in overleg met u een aaneengesloten vakantie van minimaal 2 en maximaal 3 weken af in de periode tussen 1 juni en 1 oktober. In bijzondere situaties kan de werkgever hierover andere afspraken met u maken.

3. De werkgever kan in overleg met werknemers afspreken om tussen Kerstmis en Nieuwjaarsdag verplicht 5 dagen achter elkaar vakantie op te nemen.

5. Bent u 55 jaar of ouder? Dan kan de werkgever u niet verplichten om tussen Kerstmis en Nieuwjaarsdag te werken. Wilt u vrij zijn, dan kunt u hiervoor vakantiedagen opnemen. De werkgever kan in die week ook roostervrije dagen inplannen.

Artikel 52 Wat zijn de afspraken over verplichte vrije dagen?

De werkgever kan verplichte vrije dagen vaststellen voor het hele bedrijf. Deze dagen gelden voor alle werknemers. De werkgever mag de volgende dagen vaststellen:
- 1 verplichte vrije dag de vrijdag na Hemelvaartsdag of de vrijdag voor Pinksteren.
- verplichte vrije dag op 5 mei, als deze dag valt op een werkdag. Om de 5 jaar is 5 mei een nationale feestdag. De eerstvolgende keer is dat in 2030. Dit betekent dat u in dat jaar niet een van uw vakantiedagen hoeft op te nemen. Is het een feestdag, dan geldt artikel 43.1 van deze cao.
- De werkgever kan nog 3 verplichte vrije dagen vaststellen voor alle werknemers. Is de personeelsvertegenwoordiging, de ondernemingsraad of de meerderheid van de werknemers het hier niet mee eens? Dan mag de werkgever maximaal 1 verplichte vrije dag vaststellen. Bent u het niet eens met deze verplichte vrije dag die de werkgever heeft vastgesteld? Dan kunt u bezwaar maken bij de Vakraad voor de Interieurbouw en Meubelindustrie. Het adres is:
  Vakraad voor de Interieurbouw en Meubelindustrie
  Westerhoutpark 10
  2012 JM Haarlem
  023 515 8820
  vakraadmeubel@cbm.nl

Artikel 53 Wat zijn de afspraken over andere vrije dagen?

1. U moet ieder jaar in ieder geval 4 vrije dagen overhouden, die u mag opnemen wanneer u wilt, naast de vakantie van 2 of 3 weken en de verplichte vrije dagen. Wil de werkgever hier andere afspraken over maken, dan moet hij belangrijke argumenten hiervoor hebben.

2. Wilt u een vrije dag op 1 mei (Dag van de Arbeid) of wilt u een vrije dag voor een feestdag van uw geloof? Dan zal de werkgever u hiervoor toestemming geven als het werk hierdoor niet in de problemen komt.

Artikel 54 Wat gebeurt er als u te veel vakantiedagen heeft opgenomen?

Heeft u te veel vakantiedagen opgenomen? Dan trekt de werkgever deze vakantiedagen op 1 januari af van de vakantiedagen waarop u dat jaar recht heeft. De werkgever kan hierover andere afspraken met u maken. Deze afspraak moet hij in een brief of e-mail vastleggen.

Artikel 55 Wat gebeurt er met vakantiedagen als u ziek wordt in uw vakantie?

Wordt u ziek in uw vakantie? Dan moet u zich ziekmelden bij uw werkgever. Zie bijlage 5 van deze cao. Meldt u zich op tijd ziek? En stelt de bedrijfsarts van de arbodienst vast dat u ziek bent? Dan krijgt u de vakantiedagen waarop u ziek bent, terug. Deze kunt u op een later moment weer opnemen.

Artikel 56 Wat gebeurt er met vakantiedagen als uw arbeidsovereenkomst stopt?

1. Stopt uw arbeidsovereenkomst, dan berekent uw werkgever hoeveel vakantie-uren u nog overheeft. De werkgever betaalt u deze vakantie-uren in geld. U krijgt ook het vakantiegeld waar u recht op heeft op het moment dat de arbeidsovereenkomst stopt. Op uw laatste loonstrook ziet u hoeveel vakantiedagen en vakantiegeld u uitbetaald krijgt.

2. Stopt uw arbeidsovereenkomst omdat u wordt ontslagen? En heeft uw werkgever een ontslagvergunning van het UWV? Dan mag de werkgever u verplichten om de vakantiedagen op te nemen die u nog overheeft. Het gaat om de vakantiedagen van meer dan 1 jaar oud gerekend vanaf de datum waarop de werkgever de ontslagvergunning van het UWV heeft gekregen.

Artikel 57 Hoeveel vakantietoeslag krijgt u?

1. U krijgt 8% vakantietoeslag over uw inkomen. Deze vakantietoeslag krijgt u over uw inkomen, met uitzondering van de vakantietoeslag zelf, van 1 juni tot en met 31 mei. Uiterlijk op 30 juni betaalt uw werkgever uw vakantiegeld.
   Vanaf 1 januari 2026 wijzigt de vakantietoeslag van 8% naar 8,33%.

2. Bent u arbeidsongeschikt? Dan krijgt u evenveel vakantiegeld als wanneer u niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest.

Artikel 58 Wanneer krijgt u betaald verlof?

1. U heeft in een aantal situaties recht op betaald verlof. Uw werkgever betaalt dan uw inkomen door. Het inkomen wordt alleen betaald over dagen waarop u normaal gesproken moet werken.
   In artikel 43.2 van deze cao staat wat u krijgt. Het gaat om de situaties in het schema hieronder.
   Let op:
   - Bent u niet getrouwd? Maar woont u samen met uw partner en heeft u een samenlevingscontract? Dan gelden de situaties 2, 3, 4, 5, 6 en 7 in het schema hieronder ook voor u.
   - Woont u samen en heeft u een akte geregistreerd partnerschap? Dan gelden de situaties 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7.

   Als dit mogelijk is, moet u het verlof op tijd aan uw werkgever doorgeven. Uw werkgever kan u op een later moment om een bewijs vragen waarmee u laat zien dat u aanwezig was bij de gebeurtenis.
   Voor onderstaande tabel geldt dat trouwen en geregistreerd partnerschap aan elkaar gelijkgesteld zijn.

	Wat is de situatie?	Hoeveel verlof krijgt u?
1	U gaat in ondertrouw.	1 dag
2	U gaat trouwen.	2 dagen
3	Een van de volgende personen trouwt en u bent bij het feest aanwezig: – uw vader of moeder – uw schoonvader of schoonmoeder – uw kind, stiefkind of pleegkind – uw kleinkind – uw broer of zus – uw zwager of schoonzus	1 dag
4	Bij de volgende huwelijkse jubilea: – Als u 25 jaar getrouwd bent. – Als u 40 jaar getrouwd bent. – Als u aanwezig bent als uw ouders of schoonouders 25, 40, 50 of 60 jaar getrouwd zijn.	1 dag
5	Er overlijdt iemand van de onderstaande personen: – uw partner – uw kind, stiefkind of pleegkind – uw vader of moeder – uw schoonvader of schoonmoeder	Vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
6	Er overlijdt iemand van de onderstaande personen en u bent bij de uitvaart of crematie aanwezig: – uw schoonzoon of schoondochter – uw stiefvader of stiefmoeder	1 dag nadat de persoon is overleden én 1 dag om naar de crematie of begrafenis te gaan.
7	Er overlijdt een familielid van u of van uw partner en u bent bij de uitvaart of crematie aanwezig. Het gaat om de volgende personen: – broer of zus – zwager of schoonzus – oma of opa – kleinkind	2 dagen waarvan 1 dag om naar de crematie of begrafenis te gaan.

	Wat is de situatie?	Hoeveel verlof krijgt u?
8	U gaat stemmen bij de verkiezingen. Of u moet aanwezig zijn bij een andere verplichte bijeenkomst van de overheid. U moet bijvoorbeeld getuige zijn in een rechtszaak.	De tijd die nodig is om aanwezig te zijn.
9	U bent ontslagen omdat er in het bedrijf te weinig werk is. En u werkte drie maanden achter elkaar of langer bij het bedrijf.	1 dag om te solliciteren.
10	U heeft een ongeluk gehad.	De dag van het ongeluk.
11		
12	U bent 62 jaar of ouder en u gaat naar een cursus over pensioen.	Maximaal 5 dagen vanaf uw 62e tot en met de dag waarop uw arbeidsovereenkomst stopt.
13	U gaat verhuizen.	1 dag in de week waarin u verhuist. Let op: iedere 5 jaar heeft u recht op maximaal 1 dag om te verhuizen.

2. De situaties die in de Wet Arbeid en Zorg zijn opgenomen, gelden ook voor u, waaronder artikel 3:1 (zwangerschaps- en bevallingsverlof), 3:2 (adoptieverlof), 4:1 (calamiteitenverlof), 4:2 (geboorteverlof), 4:2a (aanvullend geboorteverlof), 5:1 (kortdurend zorgverlof), 5:9 (langdurend zorgverlof) en 6:1 (ouderschapsverlof).

Artikel 59 U moet naar de tandarts, de dokter of de fysiotherapeut. Hoeveel verlof krijgt u?

1. Moet u onder werktijd naar de tandarts, de dokter of de fysiotherapeut? Dan betaalt de werkgever uw inkomen alleen als u die afspraak niet buiten werktijd kon maken. U moet wel proberen om de afspraak zo dicht mogelijk aan het begin of het einde van uw werktijd te maken. U moet kunnen uitleggen waarom de afspraak echt nodig is. En u moet de werkgever op tijd laten weten dat u onder werktijd naar de afspraak moet. Doet u dat niet, dan betaalt de werkgever uw inkomen niet door.

2. Als u onder werktijd naar de tandarts, de dokter of de fysiotherapeut moet, gelden de volgende afspraken:
   - Woont u binnen 10 kilometer van het bedrijf? Dan betaalt de werkgever het inkomen door van maximaal 1,5 uur gemiste werktijd per afspraak. Woont u verder dan 10 kilometer van het bedrijf? Dan betaalt de werkgever het inkomen door van maximaal 2,5 uur gemiste werktijd per afspraak
   - Verwijst een dokter u door naar een medisch specialist? Dan betaalt de werkgever het inkomen door van maximaal één gemiste werkdag per afspraak.
   - Moet u naar de tandarts omdat u een kunstgebit, prothesen kronen of bruggen krijgt? Dan betaalt de werkgever het inkomen door van alle uren die u hierdoor niet kunt werken.
   - Wil de werkgever dat u naar de bedrijfsarts gaat of dat u een medische keuring krijgt? Dan betaalt de werkgever het inkomen door van alle uren die u hierdoor niet kunt werken. De werkgever moet u dan ook een vergoeding van de reiskosten betalen. Hoe hij dat moet doen, staat in artikel 31 van deze cao.

3. De werkgever mag ook zelf regels afspreken voor als werknemers naar de tandarts, de dokter of de fysiotherapeut moeten. Hij moet hierbij rekening houden met de persoonlijke situatie van de werknemers. En hij moet zich houden aan wat er in artikel 91 ‘Medezeggenschap’ van deze cao staat.

Artikel 61 U moet zorgen voor iemand die ongeneeslijk ziek is. Hoeveel verlof krijgt u?

Wilt u verlof omdat u iemand moet verzorgen die ongeneeslijk ziek is? Dan is de werkgever verplicht om u maximaal 6 maanden onbetaald verlof te geven. Dit verlof heet palliatief verlof.

Artikel 62 U wilt rouwverlof. Hoeveel verlof krijgt u?

Wilt u na het overlijden van uw partner, uw kind of uw ouders nog even thuisblijven? Dan is de werkgever verplicht om u in de periode na de begrafenis of crematie 5 dagen onbetaald verlof te geven.

9. Afspraken over veilig en gezond werken

Artikel 63 Arbodienst inschakelen

3. Werkgevers zijn verplicht elke 3 jaar een uitgebreid medisch onderzoek (PMO) met de mogelijkheid voor een fysieke check aan te bieden aan werknemers ter bevordering van hun gezondheid. De

adviseurs van Schaven aan Jouw Toekomst geven advies over hoe invulling kan worden gegeven aan een PMO.

Artikel 64 Risico Inventarisatie en Evaluatie Meubelindustrie en Interieurbouw (RI&E)

De werkgever moet een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) hebben. De werkgever kan de erkende RI&E voor de Meubelindustrie en Interieurbouw gebruiken. Deze RI&E staat op www.rie.nl.

Artikel 65 Ziekmeldingen registreren

De werkgever houdt alle ziekmeldingen bij. De werkgever geeft de gegevens door aan de arbodienst. De werkgever moet zich hierbij houden aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit betekent onder andere dat hij geen medische gegevens van u mag registreren.

Artikel 66 Overleggen met werknemers

De werkgever moet regelmatig met alle werknemers overleggen over het verzuimbeleid en de werkomstandigheden in het bedrijf. Hij moet dit in ieder geval 1 keer per jaar doen.

Artikel 67 Cursus voor de preventiemedewerker

In ieder bedrijf moet een preventiemedewerker zijn. Bent u preventiemedewerker, dan kunt u ieder jaar 1 dag naar een cursus gaan. Uw werkgever betaalt die dag uw loon door. Een tegemoetkoming in de cursuskosten kan uw werkgever via portal.mijnecm.nl aanvragen.
Bent u lid van de ondernemingsraad of van de personeelsvertegenwoordiging? En moet u naar de cursus voor preventiemedewerkers? Dan moet u hiervoor de scholingsdagen gebruiken die u krijgt volgens de Wet op de ondernemingsraden. U krijgt dus geen extra scholingsdag omdat u ook preventiemedewerker bent.

Artikel 68 Cursus 'Veilig en gezond werken'

Komt u in dienst en heeft u een functie in de productie, binnen of buiten het bedrijf? En heeft u geen beroepsopleiding gedaan? Dan moet u binnen 3 maanden een cursus 'Veilig en gezond werken' volgen.

Artikel 69 Uitstoot van houtstof

1. De uitstoot van houtstof van machines in het bedrijf mag maximaal 2 mg/m^3 zijn. De Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid controleert de uitstoot.

2. Koopt een werkgever nieuwe machines? Dan koopt hij machines waarvan de uitstoot van houtstof zo laag mogelijk is. Dat is een uitstoot van 1 mg/m^3 of lager. Maar dan moet het voor de werkgever technisch en financieel wel mogelijk zijn om deze machines te kopen.

Artikel 70 Hulp bij het tillen

Moet u materiaal tillen van meer dan 25 kilo? Dan moet de werkgever ervoor zorgen dat u hiervoor een hulpmiddel kunt gebruiken.

Artikel 71 Gehoorbescherming gebruiken

De werkgever is verplicht om gehoorbescherming op maat aan u te geven als er tijdens uw werk lawaai is. Werkt u niet in de productie en er is tijdens uw werk geen lawaai? Dan overlegt de werkgever met de arbodienst of gehoorbescherming voor u nodig is. De werkgever kan in overleg met u en de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of de preventiemedewerker hierover andere afspraken maken.

Artikel 72 Werkplek schoonmaken onder werktijd

De werkgever zorgt ervoor dat u onder werktijd uw werkplek en de machines waarmee u werkt, schoon kunt maken.

Artikel 73 Bedrijfshulpverlener

Bent u bedrijfshulpverlener? Dan leest u in artikel 26 van deze cao welke toeslag u hiervoor krijgt.

Artikel 74 Arbocatalogus over veilig en gezond werken

Er is een Arbocatalogus over veilig en gezond werken in de interieurbouw en meubelindustrie. www.arbocatalogus-meubelindustrie.nl. De cao-partijen hebben deze catalogus vastgesteld. In de catalogus staat wat een werkgever in het bedrijf kan doen om te voldoen aan de regels van de overheid over veilig en gezond werken. Wil de werkgever andere maatregelen nemen dan de maatregelen die in de Arbeidscatalogus staan? Dan moet de werkgever kunnen aantonen wat hij heeft gedaan. Hij moet daarbij in ieder geval voldoen aan de Arbeidsomstandighedenwet.

10. Afspraken over opleidingen

Artikel 75 U doet een BBL-opleiding niveau 1, 2, 3 of 4. Wat zijn de afspraken?

1. Doet u een BBL-opleiding niveau 1, 2, 3 of 4? Dan tekent u 2 overeenkomsten:
   - *Een arbeidsovereenkomst*
     U en de werkgever ondertekenen samen een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. In deze overeenkomst staan onder andere afspraken over uw loon.
   - *Een beroepspraktijkvormingsovereenkomst*
     U, de school en de werkgever ondertekenen een beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPV-overeenkomst). In deze overeenkomst staan afspraken over uw opleiding en de begeleiding die u krijgt.

2. Bent u jonger dan 27 jaar? Dan is de werkgever verplicht te stimuleren dat u een beroepsopleiding doet die bij uw functie past. Tijdens de opleiding mag de werkgever u alleen vragen om werk te doen dat hoort bij uw opleiding.

3. U werkt 4 dagen per week en gaat u 1 dag per week naar school. De dag dat u naar school moet, geldt als een gewone werkdag. Dat betekent dat uw werkgever verplicht is uw loon te betalen. Dit hoeft hij niet te doen als u spijbelt. U bouwt over de dagen dat u naar school moet ook vakantiedagen en roostervrije dagen op.
   Hoeft u niet naar school omdat de school gesloten is, bijvoorbeeld vanwege vakantie? Dan bent u verplicht om te gaan werken.

4. Uw werkgever beslist na 3 maanden of u de opleiding bij het bedrijf mag afmaken. De werkgever praat hierover met u, de school, de praktijkopleider en misschien uw ouders:
   - Vinden zij u geschikt voor de functie en voor de opleiding? Dan krijgt u van de werkgever de garantie om de opleiding af te maken. Dit noemen we de opleidingsgarantie. De opleidingsgarantie is afhankelijk van de duur van uw opleiding. Dit kan 1, 2, 3 of 4 jaar zijn.
   - Twijfelen uw werkgever, de praktijkopleider en de school of u geschikt bent voor de functie en de opleiding? Dan kunnen zij hun besluit 3 maanden uitstellen. Intussen blijft u doorgaan met het werk en de opleiding.
   - Vinden uw werkgever, de praktijkleider én de school dat u niet geschikt bent voor de functie en de opleiding? Dan stopt uw BPV-overeenkomst bij het bedrijf. Ook beëindigt de werkgever uw arbeidsovereenkomst. Dit betekent dat u de opleiding niet mag afmaken en dat u niet meer bij de werkgever mag werken.

5. Bent u na de opleidingsgarantie niet klaar met de opleiding? Dan kan de werkgever besluiten om uw BPV-overeenkomst met 6 maanden te verlengen. Dit gebeurt alleen als de werkgever, de school, de praktijkopleider en de opleidingsadviseur verwachten dat u binnen 6 maanden klaar kunt zijn met uw opleiding.

8. Moet u onder werktijd examen doen voor uw opleiding? Dan betaalt uw werkgever uw loon door tot maximaal 4 dagen per jaar. Moet u vaker examen doen, dan betaalt uw werkgever uw loon niet door.

9. Er bestaat een regeling die een tegemoetkoming in de studiekosten geeft. Deze regeling wordt uitgevoerd door het Expertisecentrum Meubel (ECM): www.ecm.nl. Informeer aan het begin van uw opleiding bij ECM naar de regeling en vraag een tegemoetkoming in de studiekosten aan via portal.mijnecm.nl.

10. Wanneer u na het behalen van het voor de functie relevante vakdiploma gedurende een periode van twee jaar onafgebroken in dienst bent gebleven bij dezelfde werkgever, ontvangt u een eenmalige bindingstoeslag van € 1.000,– bruto. Onder ‘werkgever’ wordt ook ‘opvolgend werkgeverschap’ verstaan. De bindingstoeslag wordt uitgekeerd in de eerstvolgende reguliere salarisbetaling nadat de termijn van twee jaar is voltooid. Voorwaarde voor uitbetaling is dat u op het moment van uitbetaling nog in dienst bent bij uw werkgever.

Artikel 76 Welke vergoeding krijgt de werkgever als werknemers een BBL-opleiding doen?

1. Een samenwerkingsverband zoals omschreven in artikel 1 van deze cao krijgt een subsidie voor iedere werknemer die een Basisberoepsopleiding niveau 2, de Vakopleiding niveau 3 of de Middenkaderopleiding niveau 4 doet. De subsidie heet de 'vereveningsbijdrage'. Het samenwerkingsverband krijgt voor iedere werknemer maximaal 4 keer 48 weken subsidie. Dit zijn 4 schooljaren.

2. Een werkgever zoals omschreven in artikel 1 van deze cao die geen samenwerkingsverband is, krijgt de subsidie alleen voor iedere werknemer die de Vakopleiding niveau 3 doet. De werkgever krijgt voor iedere werknemer maximaal 48 weken subsidie. Dit is 1 schooljaar.

3. De werkgever en het samenwerkingsverband krijgen de subsidie via het Expertisecentrum Meubel (ECM). Om de subsidie te krijgen, moeten zij dit zelf aanvragen via portal.mijnecm.nl.

4. In de volgende situatie heeft de werkgever of het samenwerkingsverband geen recht op de subsidie:
   - De school stelt vast dat de werkgever of het samenwerkingsverband zich niet houdt aan de afspraken in de Beroepspraktijkvormingsovereenkomst.

Artikel 76A Welke vergoeding krijgt u als stagiair?

1. U heeft recht op een stagevergoeding als het een stage betreft in het kader van een opleiding binnen het MBO, HBO, WO of een daarmee vergelijkbare opleiding. U ontvangt vanaf 1 juli 2026 voor een onderzoekstage € 250,– bruto per maand en voor een werkstage € 500,– bruto per maand.

2. De vergoeding is gebaseerd op een fulltime duur van 5 dagen per week. Wanneer u minder dagen stage loopt, wordt de vergoeding naar rato van het aantal dagen toegekend.

Artikel 77 U doet een andere opleiding dan een BBL-opleiding. Wat zijn de afspraken?

1. Moet u van uw werkgever onder werktijd naar school om een opleiding te volgen? Dan betaalt uw werkgever uw loon door.

2. Wilt u zelf graag een opleiding doen? En vindt de werkgever dat die opleiding belangrijk is voor het bedrijf en voor uw werk? Dan betaalt uw werkgever uw loon door van 25% van het aantal uren die u naar school moet. De werkgever betaalt maximaal 20 uur per jaar uw loon door. Wilt u een opleiding doen en is dit een opleiding in de zin van artikel 7:611a lid 2 Burgerlijk Wetboek, dan betaalt uw werkgever uw loon door.

3. Moet u onder werktijd examen doen voor uw opleiding? Dan betaalt uw werkgever uw loon door.

Artikel 78 U wilt een gesprek over uw loopbaan. Wat zijn de afspraken?

1. Wilt u een gesprek met uw werkgever over uw loopbaan, dan is uw werkgever verplicht om hieraan mee te werken. In dit gesprek bespreekt u hoe u zich wilt ontwikkelen in uw werk en wat daarvoor nodig is. Bijvoorbeeld dat u er een taak bij krijgt of dat u een opleiding gaat volgen. Dan kan de werkgever met u een opleidingsplan maken. Een adviseur van Schaven aan Jouw Toekomst kan ondersteunen in het voeren van dit gesprek tussen u en uw werkgever. Meer over het scholingsplan leest u in artikel 79 van deze cao.

2. Medewerkers in de branche hebben de mogelijkheid om eens per 3 jaar gebruik te maken van een loopbaancheck, gesubsidieerd vanuit Sociaal Fonds Meubel (€ 975,00 peildatum 1 juli 2026. Dit bedrag wordt jaarlijks in juli geïndexeerd). Deze loopbaancheck is bedoeld ter ondersteuning van de duurzame inzetbaarheid van de medewerker; zorgen dat iemand vitaal, vakkundig en met plezier aan het werk is en blijft tot aan zijn pensioen. Omdat het voor medewerkers belangrijk is om hier gebruik van te kunnen maken (ongeacht de aanleiding of werksituatie), kan de medewerker dit zelf initiëren.
   Via https://www.schavenaanjouwtoekomst.nl/thema/leren-en-ontwikkelen/de-loopbaancheck/ kan de medewerker zich direct aanmelden voor een loopbaancheck.

Artikel 79 Uw functie verandert door nieuwe technieken. Kunt u een opleiding doen?

1. Verandert uw functie en/of werkzaamheden door nieuwe technieken in het bedrijf? Dan zorgt de

werkgever ervoor dat u een opleiding/training kunt volgen, zodat u in het bedrijf kunt blijven werken.

2. De adviseurs van Schaven aan Jouw Toekomst kunnen adviseren bij het opstellen van het opleidingsplan. Uw werkgever kan voor de kosten van de opleiding gebruik maken van de subsidieregeling van ECM. Deze subsidieregeling kan uw werkgever aanvragen via portal.mijnecm.nl.

Artikel 80 Werkgevers stimuleren om werknemers op te leiden

Sociale partners stimuleren werkgevers om werknemers duurzaam inzetbaar te houden zoals door leven lang leren te bevorderen met behulp van adviseurs van Schaven aan Jouw Toekomst. In de branche zijn scholingssubsidies om dit te ondersteunen. De subsidies zijn aan te vragen via portal.mijnecm.nl.

Artikel 81 Training voor Praktijkopleiders

1. De praktijkopleider begeleidt werknemers die een Beroepspraktijkvormingsovereenkomst hebben en een BBL-opleiding doen. De praktijkopleider heeft hiervoor de training 'Praktijkopleider' gevolgd. Dit zijn de taken van een praktijkopleider:
   - Hij begeleidt één of meer werknemers en leert ze het vak.
   - Hij controleert of de werknemer genoeg praktijkervaring krijgt die nodig is voor de opleiding.
   - Hij stimuleert werknemers om een beroepsopleiding te volgen.
   - Hij heeft contact met de opleidingsadviseur en de school over de ontwikkeling van de werknemer.

   De praktijkopleider doet dit binnen de uren die hij volgens zijn arbeidsovereenkomst werkt.

2. Er is een training voor praktijkopleiders. De werkgever kan via het Expertisecentrum Meubel (ECM) een subsidie voor de kosten van deze training aanvragen via portal.mijnecm.nl.

3. De cao-partijen stimuleren dat arbeidsongeschikte werknemers praktijkopleider kunnen worden.

Artikel 82 Over het Expertisecentrum Meubel (ECM)

1. Het Expertisecentrum Meubel (ECM) houdt zich onder andere bezig met het inzetbaar houden van werknemers in de branche door middel van leren en ontwikkelen. ECM biedt (vak)opleidingen aan en onderzoekt hóe werknemers kunnen blijven leren en ontwikkelen.

2. De werkgever kan voor werknemers die onder de cao vallen subsidies aanvragen via het portaal van ECM. De subsidies kunnen ingezet worden voor cursussen, trainingen en andere vormen van (persoonlijke) ontwikkeling. In sommige gevallen dient er een adviseur te worden geraadpleegd. De voorwaarden zijn te raadplegen op de website van ECM.

4. Werkgevers betalen ieder jaar een bedrag aan het Sociaal Fonds Interieurbouw en Meubelindustrie. Een deel van dit bedrag is voor ECM. De Vakraad stelt de hoogte van dit bedrag vast.

Artikel 82A Duurzame inzetbaarheid

In samenwerking met sociale partners is Schaven aan jouw Toekomst in het leven geroepen; het initiatief met als doel bijdragen aan de duurzame inzetbaarheid van medewerkers in de branche. Dat houdt in dat er middelen (informatie, instrumenten, adviezen, subsidies, etc.) ingezet worden om medewerkers in de branche, vitaal, gezond, vakkundig en inzetbaar te houden tot de pensioengerechtigde leeftijd. Indien dat niet mogelijk is, medewerkers zo goed mogelijk in staat te stellen elders een bijdrage te kunnen blijven leveren op de arbeidsmarkt. In eerste instantie binnen, maar eventueel ook buiten de branche. Hiervoor staan adviseurs duurzame inzetbaarheid tot beschikking aan de bedrijven (zowel werkgevers als werknemers) binnen de branche.
De adviseurs zijn te bereiken via: www.schavenaanjouwtoekomst.nl - het informatieplatform dat tevens toegang biedt tot een catalogus van onlinetrainingen en opleidingen die kosteloos beschikbaar worden gesteld aan werknemers in de branche. Via de website, die ook als webapp beschikbaar is, staat altijd de actuele cao-tekst online met een praktische zoekfunctie om de juiste informatie te vinden.

11. Wat gebeurt er als u ziek bent of als u overlijdt?

Artikel 83 Wat gebeurt er met uw loon als u ziek bent?

1. Uw werkgever betaalt tijdens ziekte uw inkomen door. Onder uw inkomen verstaan we uw loon, inclusief vaste toeslagen. Uw werkgever berekent hoeveel toeslag u gemiddeld heeft ontvangen in de 13 weken voordat u ziek werd. Dit bedrag telt uw werkgever bij uw loon op.

2. In sommige situaties betaalt uw werkgever ook een vergoeding voor overwerk. U krijgt deze vergoeding alleen als u structureel overwerkte voordat u ziek werd. Wordt er op uw afdeling niet overgewerkt als u ziek bent? Dan ontvangt u ook geen vergoeding voor overwerk.

Artikel 84 Hoeveel loon krijgt u in het eerste jaar dat u ziek bent?

1. Bent u ziek, dan betaalt uw werkgever uw inkomen door vanaf de dag waarop u zich ziek meldt. U ontvangt van uw werkgever 100% van uw inkomen in het eerste jaar dat u ziek bent. Uw inkomen is uw brutoloon inclusief de toeslagen die u gemiddeld in de 13 weken daarvoor heeft ontvangen. Let op: Er hoort wel een maximumbedrag bij het doorbetalen van uw inkomen. Voor het berekenen van het maximumbedrag gebruikt uw werkgever het maximum dagloon van de Wet financiering sociale verzekeringen. Is uw inkomen hoger dan het maximumbedrag? Dan ontvangt u het maximumbedrag. U kunt nooit minder krijgen dan het wettelijk minimumloon dat bij uw leeftijd hoort.

2. Meldt u zich 3 keer of vaker ziek in één kalenderjaar? Dan betaalt de werkgever bij de derde ziekmelding en bij de ziekmeldingen daarna eerst maximaal vier weken 90% van uw inkomen. Er is één uitzondering: bepaalt de bedrijfsarts dat u arbeidsongeschikt bent door een bedrijfsongeval of door een chronische ziekte? Dan betaalt uw werkgever de eerste vier weken ook 100% van uw loon.

3. Bent u arbeidsongeschikt en heeft de bedrijfsarts vastgesteld dat dat uw eigen schuld is? Dan mag de werkgever besluiten om het eerste jaar 70% van uw inkomen te betalen in plaats van 100%. Met eigen schuld bedoelen we het volgende: u bent arbeidsongeschikt geworden nadat uw werkgever u een aantal keer in een brief of e-mail gevraagd heeft te stoppen met activiteiten waardoor u eerder al eens arbeidsongeschikt bent geworden.

Artikel 85 Hoeveel loon krijgt u in het tweede jaar dat u ziek bent?

1. Bent u na 1 jaar nog steeds ziek? Dan betaalt uw werkgever in het tweede jaar dat u ziek bent 70% van uw inkomen door. Let op: er hoort wel een maximumbedrag bij het doorbetalen van 70% van uw inkomen. Voor het berekenen van het maximumbedrag gebruikt uw werkgever het maximum dagloon van de Wet financiering sociale verzekeringen. Is uw inkomen hoger dan het maximumbedrag? Dan ontvangt u 70% van het maximumbedrag.

2. Bent u gedeeltelijk arbeidsongeschikt? Dan betaalt uw werkgever 100% van uw inkomen voor de uren die u wel werkt. Voor de uren die u niet kunt werken, krijgt u in het tweede jaar dat u ziek bent 70% van uw inkomen.

Artikel 86 Wat gebeurt er als u langer dan 2 jaar ziek bent?

1. Uw werkgever heeft een aantal verplichtingen als u arbeidsongeschikt bent. Deze staan in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek. Bent u na 2 jaar nog steeds arbeidsongeschikt? En heeft uw werkgever te weinig gedaan voor uw re-integratie? Dan kan het UWV besluiten dat uw werkgever 70% van uw inkomen doorbetaalt. Het UWV stelt vast hoelang uw werkgever dit moet doen. Deze periode is maximaal 1 jaar.
   Let op: er hoort wel een maximumbedrag bij het doorbetalen van 70% van uw inkomen. Voor het berekenen van het maximumbedrag gebruikt uw werkgever het maximum dagloon van de Wet financiering sociale verzekeringen. Is uw loon hoger dan het maximumbedrag? Dan ontvangt u het maximumbedrag. U kunt nooit minder krijgen dan het wettelijk minimumloon dat bij uw leeftijd hoort.

2. Stelt het UWV vast dat uw werkgever te weinig heeft gedaan voor uw re-integratie? En stelt het UWV vast dat u dat wel heeft gedaan? Dan moet uw werkgever de eerste 4 maanden 100% van uw inkomen betalen in plaats van 70%.

Artikel 88 Wat gebeurt er als u overlijdt?

1. Als u overlijdt, dan moet uw werkgever de volgende bedragen aan uw nabestaanden betalen:
   - Het inkomen dat u zou krijgen tot aan de dag waarop u overlijdt.
   - Een extra maandloon. Dit is een overlijdensuitkering.
   - Het opgebouwde vakantiegeld en de vakantiedagen waar u nog recht op heeft.

2. Wie het bedrag krijgt, hangt af van uw situatie op het moment dat u overlijdt. Dit zijn de mogelijkheden:
   - *Uw man of vrouw*
     Bent u getrouwd of heeft u een geregistreerd partnerschap? Dan krijgt uw man of uw vrouw het bedrag.
   - *Uw partner*
     Bent u niet getrouwd of heeft u geen geregistreerd partnerschap? Maar heeft u wel een vaste relatie en woont u samen op hetzelfde adres? Dan krijgt uw partner het bedrag.
   - *Uw kinderen*
     Heeft u geen partner? Dan gaat het bedrag naar uw kinderen die jonger zijn dan 18 jaar. Ook als het uw pleegkinderen of adoptiekinderen zijn. Heeft u kinderen van 18 jaar of ouder maar jonger dan 27? En zitten deze kinderen het grootste deel van de week nog op school of doen ze een vakopleiding? Dan gaat het bedrag ook naar deze kinderen.
   - *De persoon voor wie u heeft gezorgd*
     Heeft u geen partner en ook geen kinderen? Dan gaat het geld naar de persoon voor wie u heeft gezorgd tot aan uw overlijden. Heeft u niemand verzorgd? Dan hoeft de werkgever geen overlijdensuitkering te betalen als u overlijdt.

3. Bent u arbeidsongeschikt en krijgt u een uitkering van het UWV? Dan beoordeelt het UWV of uw nabestaanden recht hebben op een overlijdensuitkering van het UWV. Krijgen uw nabestaanden een overlijdensuitkering van het UWV? Dan trekt de werkgever dat bedrag af van de overlijdensuitkering die hij volgens deze cao moet betalen. Het bedrag dat overblijft, betaalt uw werkgever aan uw nabestaanden.

12. Ongevallenverzekering

Artikel 89 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 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 Interieurbouw 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 Interieurbouw, 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. Indien de werkgever dispensatie verkrijgt, wordt navenant minder premie voor dit Fonds in rekening gebracht.

6. De werknemers hebben in het geval een bedrijf dispensatie heeft overeenkomstig lid 5, een aanspraak op hun werkgever.

Artikel 91 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 WOR).

Artikel 93 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 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.

16. Dispensaties

Artikel 96 Dispensaties

1. Werkgevers vallende onder de werkingssfeer hebben de mogelijkheid om dispensatie te verzoeken van de toepassing van deze cao of van 1 of meer artikelen daarvan.

2. Een verzoek tot dispensatie dient te worden ingediend bij de Vakraad voor de Interieurbouw en Meubelindustrie, Dispensatiecommissie, Westerhoutpark 10, 2012 JM Haarlem (023-515 8820) of vakraadmeubel@cbm.nl.

3. De Dispensatiecommissie is gelijkelijk samengesteld uit werknemers- en werkgeversvertegenwoordigers.

4. Voor de behandeling van het verzoek kan de Dispensatiecommissie de kosten in rekening brengen.

5. Het verzoek dient ten minste te vermelden:
   – Naam en adres van de verzoeker;
   – Ondertekening door de verzoeker;
   – Een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het dispensatieverzoek;
   – De argumenten van verzoeker om voor dispensatie in aanmerking te komen;
   – De dagtekening.

6. Indien cao-partijen van mening zijn dat het verzoek onvoldoende omschreven, gemotiveerd of gedocumenteerd is, dan zal binnen 2 weken aan verzoeker worden medegedeeld op welke punten en met welke documenten het verzoek dient te worden aangevuld. Aan verzoeker zal een termijn van 2 weken worden gesteld om de aanvullende gegevens bij cao-partijen in te dienen.

7. Het verzoek zal niet in behandeling worden genomen indien de aanvullende gegevens niet (voldoende) worden verstrekt. Verzoeker zal hierover schriftelijk worden geïnformeerd.

8. Cao-partijen zullen binnen 2 weken na ontvangst van een voldoende omschreven, gemotiveerd en gedocumenteerd verzoek dan wel binnen 2 weken na ontvangst van de gevraagde aanvullende gegevens aan verzoeker berichten dat het verzoek in behandeling zal worden genomen.

9. Bij de beoordeling of tot dispensatieverlening kan worden overgegaan, zullen cao-partijen als criteria hanteren:
   a) Of er (tijdelijk) sprake is van bijzondere omstandigheden, afwijkend van hetgeen in de bedrijfstak gebruikelijk is, op grond waarvan het in redelijkheid niet van verzoeker kan worden gevergd dat de cao (-of bepalingen daarvan) onverkort wordt toegepast en;
   b) Of er sprake is van een andere, tenminste aan deze cao (-of bepalingen daarvan) gelijkwaardige regeling die tot stand is gekomen in samenspraak met een representatieve werknemersorganisatie die onafhankelijk is van werkgever.

10. Cao-partijen doen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 8 weken nadat het verzoek in behandeling is genomen, uitspraak. Cao-partijen kunnen deze termijn eenmaal met 8 weken verlengen.

11. Cao-partijen zullen de uitspraak schriftelijk en gemotiveerd mededelen aan verzoeker.

BIJLAGEN

BIJLAGE 1 I FUNCTIE-INDELING IN DE INTERIEURBOUW EN MEUBELINDUSTRIE

Algemeen

1. We hebben in deze cao de functies ingedeeld in de volgende functiegroepen:

Functiegroepen							
A	B	B1	C	D	E	F	G

2. De werkgever deelt de functies in het bedrijf in de juiste functiegroep in. Hij doet dit in de volgende situaties:
   - Als een werknemer in dienst komt.
   - Als de inhoud van een functie verandert.
   - Als er een nieuwe functie in uw bedrijf is.

   De werkgever gebruikt hiervoor de referentiefuncties (standaardfuncties) in deze cao. Het kan zijn dat er in het bedrijf een functie is die niet in de cao staat. De werkgever moet deze functie dan zelf indelen in de juiste functiegroep. In het 'Handboek functie-indeling' leest u daar meer over.
3. Doet u de Basisberoepsopleiding niveau 1, 2 of de Vakopleiding niveau 3 via de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL)? Dan wordt u ingedeeld in functiegroep B1. Slaagt u voor de opleiding? Dan krijgt u het loon dat hoort bij uw leeftijd en de functiegroep van uw functie.
4. Bent u jonger dan 21 jaar en doet u geen BBL-opleiding? Of heeft u helemaal geen opleiding gedaan? Dan deelt de werkgever u waarschijnlijk in functiegroep A in. U krijgt het loon dat hoort bij uw leeftijd.
5. Heeft u nog niet genoeg ervaring voor de functie waarvoor u bent aangenomen? Dan kan de werkgever 3 dingen doen:
   - De werkgever deelt u tijdelijk in een lagere trede in, maar wel in de functiegroep waarvoor u bent aangenomen.
   - De werkgever deelt u tijdelijk 1 functiegroep lager in. U krijgt dan dus tijdelijk een lager loon.
   - Zijn er grote verschillen tussen de functieomschrijving en het werk dat u in het begin moet doen? Dan mag de werkgever u het loon geven dat 2 functiegroepen lager ligt dan de functiegroep waarin uw functie is ingedeeld. De werkgever mag dit maximaal 1 of 2 jaar doen. Daarna moet u het loon krijgen dat hoort bij de functiegroep waarvoor u bent aangenomen:
     – Bent u aangenomen voor een functie in functiegroep B tot en met D? Dan mag de werkgever u maximaal 1 jaar indelen in een lagere functiegroep.
     – Bent u aangenomen voor een functie in functiegroep E tot en met G? Dan mag de werkgever u maximaal 2 jaar indelen in een lagere functiegroep.

Let op: heeft u na 1 of 2 jaar nog steeds te weinig ervaring om het werk zelfstandig te doen? Dan mag de werkgever u langer in een lagere functiegroep indelen.

Uitgangspunten functie-indeling:

Het functieniveau is gebaseerd op de rubrieken:
1. Functiecontext;
2. Positie in de organisatie;
3. Functiedoel;
4. Resultaatverwachting;
5. Werkgerelateerde bezwaren.

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 hulparbeid.

Opleidings-/ervaringsniveau:
Geen of nagenoeg geen.

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.

Functiegroep B1
Werknemers die een basisberoepsopleiding of vakopleiding 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.

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.

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.

Functiegroep F
Het zelfstandig verrichten van veelal vakinhoudelijke ondersteunende, beherende en uitvoerende werkzaamheden. Allround vakkennis is vereist.
De werkzaamheden worden verricht binnen standaard procedures. Op basis van eigen inbreng en interpretatie zijn er keuzemogelijkheden voor de aanpak van de eigen werkzaamheden. Bij afwijkingen worden aanpassingen aangebracht in aanpak, uitvoering en voortgang.
Problemen worden opgelost op basis van meerdere, veelal bekende oplossingen met vrijheid voor de te kiezen oplossing. Hiervoor is eigen oordeelsvorming en interpretatie vereist.
Eventuele gevolgen van verkeerd handelen zijn snel merkbaar en zijn met name intern en/of beperkt extern gericht. Gevolgen betreffen niet alleen het eigen werk, maar hebben ook impact op anderen (bijv. voortgang).
Contacten zijn veelal informerend, regelend en afstemmend van aard, waarbij soms sprake is van een andere sfeer en enige belangverschillen spelen.

Functiegroep G
Het zelfstandig verrichten van veelal vakinhoudelijke ondersteunende, uitvoerende, organiserende en/of specialistische werkzaamheden. Vakinhoudelijke kennis van (een deel van) het vakgebied is vereist.
De werkzaamheden worden verricht binnen bestaande procedures. Op basis van eigen inbreng, interpretatie en globale analyse is er ruimte voor de aanpak en prioritering van de eigen werkzaamheden.
Problemen kunnen andere vakgebieden raken. Voor het oplossen van problemen moet een afweging worden gemaakt tussen diverse oplossingsrichtingen. Hiervoor is interpretatie en (oppervlakkige) analyse vereist.
Eventuele gevolgen van verkeerd handelen zijn beperkt en doorgaans niet direct merkbaar (korte termijn). Gevolgen zijn intern en/of extern gericht en hebben impact op anderen of een team.
Contacten zijn veelal informerend, regelend, afstemmend en/of adviserend van aard, waarbij regelmatig sprake is van een andere sfeer met enige belangenverschillen.

FUNCTIEGROEPEN EN REFERENTIEFUNCTIES (standaardfuncties)

In het overzicht hieronder staan naast de functiegroepen de standaardfuncties (referentiefuncties). Deze referentiefuncties zijn gebaseerd op vakvolwassen medewerkers die allrounder of zelfstandig werkend zijn in hun functie.

Het kan in de praktijk voorkomen dat een functienaam bij het ene bedrijf een andere functie-inhoud heeft dan bij het andere bedrijf. Dit zorgt er niet meteen voor dat deze functie in een hogere of lagere functiegroep hoort. Dat is pas het geval als alle activiteiten en verantwoordelijkheden samen veel lichter of zwaarder zijn dan de taken en verantwoordelijkheden van de standaardfunctie.

Staat een functie niet in het overzicht hieronder? Dan kijkt de werkgever welke standaardfunctie het meest past bij die functie. In het ‘Handboek functie-indeling’ leest u daar meer over.

Functiegroep	Referentiefuncties
A	Inpakker (machinematig)
	Inpakker (handmatig)
B	Schuurder
	Meubelmaker A
	Naaimedewerker A
	Magazijnmedewerker
C	Meubelmaker B
	Operator (hout)bewerking A
	Spuiter A
	Fineerder A
	Vrachtwagenchauffeur
	Stoffeerder A
	Naaimedewerker B
	Receptionist
D	Verkoopmedewerker A
	Administratief medewerker
	Meubelmaker C
	Spuiter B
	Fineerder B
	Stoffeerder B
	Operator (hout)bewerking B
	Medewerker technische dienst
	Monteur
E	Inkoopmedewerker
	Onderhoudsmonteur
	Verkoopmedewerker B
	Meubelmaker D (meew.)
	Machinaal houtbewerker

Functiegroep	Referentiefuncties
	Operator (hout)bewerking C
	Magazijnbeheerder
	Secretarieel medewerker (directie)
F	Medewerker Verkoop
	Medewerker Inkoop
	Teamleider/Werkplaatschef
G	Tekenaar
	Werkvoorbereider
	Calculator
	Projectmanager
	Manager

BIJLAGE 2 I LOONSCHALEN

Loonschalen per 1 juli 2026

Verhoging van de loonschalen en daadwerkelijke lonen met 2%

– in euro per week

Functiegroep	A	B	C	D	E	F	G
Leeftijd							
16 jaar	228	348	354				
17 jaar	285	363	369				
18 jaar	357	392	398				
19 jaar	428	435	442	462			
20 jaar	499	508	516	539	565		
Trede 0						668	725
Trede 1	571	580	590	616	646	691	749
Trede 2	590	600	608	635	666	714	773
Trede 3	610	620	627	655	686	737	798
Trede 4	631	640	646	675	706	759	822
Trede 5		660	665	694	727	782	846
Trede 6			683	714	747	805	870
Trede 7					767	828	895

– in euro per maand

Functiegroep	A	B	C	D	E	F	G
Leeftijd							
16 jaar	993	1.514	1.538				
17 jaar	1.241	1.577	1.603				
18 jaar	1.551	1.704	1.731				
19 jaar	1.861	1.893	1.923	2.008			
20 jaar	2.171	2.208	2.244	2.342	2.456		
Trede 0						2.906	3.151
Trede 1	2.482	2.524	2.564	2.677	2.807	3.005	3.257
Trede 2	2.565	2.610	2.645	2.762	2.895	3.104	3.362
Trede 3	2.652	2.696	2.727	2.848	2.983	3.203	3.468
Trede 4	2.743	2.783	2.808	2.933	3.071	3.302	3.573
Trede 5		2.869	2.889	3.019	3.159	3.401	3.679
Trede 6			2.971	3.104	3.247	3.500	3.785
Trede 7					3.335	3.599	3.890

B1 Loonschaal voor jeugdige werknemers die een Basisberoepsopleiding of Vakopleiding via de Beroepsbegeleidende Leerweg volgen in het kader van de wet Educatie en Beroepsonderwijs

Verhoging van de loonschaal B1 en daadwerkelijke lonen met 2%.

Functiegroep	B1 (week)	B1 (maand)
Leeftijd		
16 jaar	228	993
17 jaar	285	1.241
18 jaar	357	1.551
19 jaar	428	1.861
20 jaar	499	2.171
Trede 0		
Trede 1	571	2.482
Trede 2	579	2.515
Trede 3	598	2.601

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**. De werknemer zal per gewerkt uur altijd uitgekeerd krijgen op minimaal het wettelijk minimumuurloon niveau.

De werkgever kent de werknemer vanaf 21 jaar jaarlijks een tredeverhoging toe tot de maximum trede behorende bij de functiegroep.

Werknemers die een dienstverband zijn aangegaan voor minder dan de in de onderneming normaal geldende arbeidsduur, hebben naar verhouding recht op bovenstaande lonen.

Toelichting berekening WML

Normale wekelijks arbeidsduur	37,5
Werkdagen per week	5
Arbeidsuren per werkdag	7,5
Werkbare dagen WML 2026	261
Werkbare uren op jaarbasis	1.957,50 (x € 14,99 peildatum 1 juli 2026= minimum jaar toetsloon)
Minimum toetsloon op jaarbasis	€ 29.342,93
Minimum toetsloon op maandbasis	€ 2.445,24

CAO Interieurbouw en Meubelindustrie: vormgeving roostervrije tijd overeenkomstig de duale methode:

Artikel 33 lid 1	Fulltime werkweek arbeidsduur 37,5
Artikel 33 lid 3	Roostervrije tijd gedefinieerd en verdisconteerd in de loonschalen doordat we werken met maand en weeklonen.
Artikel 15	Definieert het loon als het brutoloon per week. Met uurloon bedoelen we uw brutoloon per week gedeeld door het aantal uur dat hoort bij een fulltime werkweek in het bedrijf waar u werkt.
Artikel 34	Werknemers die per week meer werken dan de norm van 37,5 (38,75 of 40 uur) worden niet gecompenseerd in loon, maar in roostervrije tijd (artikel 34 cao). Of je nu 37,5, 38,75 of 40 uur per week werkt, je ontvangt hetzelfde weekloon. De uren die je meer werkt per week (1,25 of 2,5 uur) worden gecompenseerd door extra roostervrije tijd.

BIJLAGE 5 I U BENT ZIEK. WAT MOET U DOEN?

In deze bijlage leest u hoe u zich ziekmeldt en aan welke afspraken u zich moet houden als u ziek thuis bent. Uw werkgever kan ook een eigen regeling hebben over ziekmelden. In dat geval houdt u zich aan die regeling. De afspraken in die regeling mogen niet nadeliger zijn dan de afspraken die in deze bijlage staan.

Artikel 1 Hoe meldt u zich ziek?

1. Bent u ziek en kunt u niet werken? Bel dan uw werkgever. Doe dit het liefst voordat uw werkdag

begint. U moet uiterlijk bellen één uur nadat uw werkdag zou beginnen.

2. Als u uw werkgever belt, stelt hij u misschien een aantal vragen, zoals:
   - Hoelang denkt u dat u ziek bent?
   - Welk werk kunt u nog wel doen?
   - Welk werk kunt u niet meer doen?
   - Waar bent u? Thuis, in een ziekenhuis of ergens anders?

   U bent niet verplicht om medische informatie aan uw werkgever te geven.

3. Bent u ziek door een situatie die hieronder staat? Dan moet u dit vertellen als u zich ziekmeldt. Wilt u het niet aan uw werkgever vertellen? Vertel het dan aan de bedrijfsarts. Het kan namelijk zo zijn dat uw werkgever, de bedrijfsarts of u zelf extra dingen moet regelen.
   - U bent ziek door een ongeluk op uw werk.
   - U bent ziek door een ongeluk, bijvoorbeeld met de auto. En dit ongeluk heeft u zelf niet veroorzaakt.
   - U bent ziek doordat u een orgaan heeft gedoneerd.
   - U bent ziek doordat u zwanger bent of bevallen bent.
   - U bent ziek doordat u bent ontslagen. Of u heeft ontslag genomen.
   - U heeft niet langer dan 5 jaar geleden een WIA-uitkering gekregen of de aanvraag voor een WIA-uitkering is geweigerd. En nu bent u ziek door dezelfde oorzaak als toen.
   - U bent arbeidsbeperkt omdat u een ziekte of handicap heeft. U heeft hiervoor een indicatie van het UWV.

4. Uw werkgever registreert dat u ziek bent en hij geeft het door aan de arbodienst. De werkgever moet zich hierbij houden aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Dit betekent onder andere dat hij geen medische gegevens van u mag registreren.

Artikel 2 Wat moet u doen als u ziek thuis bent?

1. **U moet bereikbaar zijn**
   Als u ziek bent, moet u thuisblijven en telefonisch bereikbaar zijn. Want uw werkgever en de arbodienst moeten u kunnen spreken als zij dat willen. U mag alleen weg als u een afspraak heeft voor uw herstel. Bijvoorbeeld met een arts of een fysiotherapeut. Let op: u moet in ieder geval 's ochtends tot 10:00 uur thuis zijn. En 's middags tussen 12:00 en 15:00 uur.
   Bent u langer dan een week ziek? Dan kunt u andere afspraken maken over thuisblijven. Dit doet u met uw werkgever of de bedrijfsarts.

2. **Geef door op welk adres u bent**
   Verhuist u, bijvoorbeeld van het ziekenhuis naar huis? Of van uw huis naar het huis van uw ouders? Dan moet u dit binnen 12 uur laten weten aan uw werkgever.

3. **Uw werkgever en de arbodienst moeten u kunnen bezoeken**
   U moet ervoor zorgen dat uw werkgever en de arbodienst u kunnen bezoeken. Het maakt niet uit of u thuis bent, in het ziekenhuis of op een ander adres. Bij *1. U moet bereikbaar zijn* leest u wanneer u in ieder geval thuis moet zijn.
   Kunnen uw werkgever en de arbodienst u niet bezoeken omdat u er niet bent? Of omdat ze niet naar binnen mogen? Dan moet u de kosten van het bezoek betalen. Want uw werkgever en de arbodienst hebben niet kunnen controleren of u echt niet kunt werken. Dit kan ook gevolgen hebben voor uw loon. Uw werkgever kan bijvoorbeeld besluiten om uw loon tijdelijk niet te betalen.

4. **U heeft contact met de arbodienst**
   Weet de arbodienst dat u ziek bent? Dan kan het zijn dat de arbodienst u belt om te bepalen of u naar het spreekuur van de bedrijfsarts moet komen.
   De arbodienst vertelt aan uw werkgever over jullie gesprek. De arbodienst mag geen medische en vertrouwelijke informatie van u doorgeven. Kan de arbodienst u niet bereiken? Dan laat zij dit ook weten aan uw werkgever.

5. **Ga naar het spreekuur van de bedrijfsarts**
   Wil uw werkgever of de arbodienst dat u naar het spreekuur van de bedrijfsarts gaat? Dan moet u dit doen. Heeft u een goede reden om niet te komen? Meld dit dan uiterlijk 24 uur voor het spreekuur bij uw bedrijfsarts. Op de uitnodiging staat hoe u dit doet. Laat ook uw werkgever weten dat u niet kan gaan.
   Bent u weer aan het werk? Dan hoeft u niet naar het spreekuur. Meld dit uiterlijk 24 uur voor het spreekuur aan de arbodienst. Zo voorkomt u dat uw werkgever kosten moet betalen aan de

arbodienst. Willen de bedrijfsarts en uw werkgever dat u toch gaat? Dan gaat u wel naar het spreekuur.

6. **De arbodienst mag informatie vragen aan uw arts**
   Wil de arbodienst informatie over uw gezondheid krijgen van uw arts? Dan moet u hier toestemming voor geven.

7. **U moet er alles aan doen om beter te worden**
   U moet er alles aan doen om beter te worden. En om zo snel mogelijk weer te kunnen werken. Doet de arbodienst u hiervoor een voorstel? Dan moet u hieraan meewerken. Bijvoorbeeld:
   - Naar een specialist gaan die verstand heeft van uw ziekte.
   - Uitzoeken of u ergens anders sneller een behandeling kunt krijgen.
   - Naar therapie gaan, bijvoorbeeld psychotherapie of fysiotherapie.
   - Meedoen met mediation om een ruzie op te lossen.
   - Naar een bedrijfsmaatschappelijk werker gaan om over uw problemen te praten.

   Doet u niet uw best om zo snel mogelijk beter te worden? Dan mag uw werkgever uw loon stoppen gedurende de tijd dat u niet aan de gestelde voorwaarden voldoet. In het ergste geval mag de werkgever uw arbeidsovereenkomst stoppen.

Artikel 3 U moet aangepast werk doen

1. Uw werkgever is verplicht om u aangepast werk aan te bieden. Dit betekent dat u ander werk doet of dat u korter werkt. Uw werkgever moet u werk aanbieden dat bij uw situatie past. Hij overlegt hierover met de bedrijfsarts. U bent verplicht dit aangepaste werk te doen.

2. Kan uw werkgever u geen aangepast werk aanbieden? Dan moet hij aangepast werk regelen bij een andere werkgever. U bent ook verplicht dit aangepaste werk te doen.

3. Bent u beter en kunt u weer werken? Dan moet u weer naar uw werk. U heeft hier geen toestemming voor nodig. Laat wel uw werkgever weten dat u weer gaat werken. Doe dit voordat uw werkdag begint. Bent u beter op uw vrije dag? Laat uw werkgever dan ook weten dat u beter bent.

4. Als u arbeidsongeschikt bent, mag u niet ergens anders werken. Behalve als dit in overleg is met uw werkgever.

Artikel 4 Als u vaak ziek bent

Bent u in 12 maanden 3 keer of vaker ziek? Dan plant uw werkgever een gesprek met u. Misschien is hier een personeelsadviseur bij. Tijdens het gesprek bespreekt u waarom u zo veel ziek bent. En of u en uw werkgever hier iets aan kunnen doen. Uw werkgever maakt een aantekening van dit gesprek in uw personeelsdossier.

Artikel 5 Re-integreren als u erg lang ziek bent

Als u ziek bent, geldt de Wet Verbetering Poortwachter. Hieronder leest u wat deze wet voor u en uw werkgever betekent.

1. **Week 6 | probleemanalyse**
   Als u lang ziek bent, heeft u uiterlijk in week 6 een gesprek met de arbodienst. Van dit gesprek maakt de arbodienst een verslag met een advies. Dit is de ‘probleemanalyse’. In deze analyse staat hoe u zo snel mogelijk weer kunt werken, het liefst in uw oude functie. De probleemanalyse gebruiken u en uw werkgever als u samen een plan van aanpak maakt.
2. **Week 8 | plan van aanpak**
   Uiterlijk in week 8 bespreken u en uw werkgever het advies van de arbodienst. Misschien is de bedrijfsarts bij het gesprek. Met het advies van de arbodienst maken jullie een ‘plan van aanpak’ om zo snel mogelijk weer te kunnen werken. De afspraken die jullie maken, schrijven jullie op in het ‘plan van aanpak’. Na dit gesprek heeft u iedere 6 weken een gesprek met uw werkgever en misschien de bedrijfsarts over uw re-integratie.
   Een casemanager
   In het plan van aanpak zet u ook wie uw casemanager is. Dit kan uw werkgever, personeelsadviseur of een andere collega zijn. Een casemanager doet het volgende:
   - Hij regelt alle afspraken die u heeft om zo snel mogelijk weer te kunnen werken. Hij heeft bijvoorbeeld contact met iedereen die bij uw ziekzijn is betrokken.
   - Hij houdt in een dossier bij hoe het met u gaat.

   Let op: houd zelf ook bij welke afspraken u heeft en wat u doet om beter te worden. Wilt u later een WIA-uitkering bij het UWV aanvragen? Dan moet u kunnen bewijzen dat u alles heeft gedaan om beter te worden.

3. **Week 46 en 52 | eerstejaarsevaluatie**
   Tussen week 46 en 52 bent u bijna een jaar ziek en heeft u een gesprek met uw werkgever. Dit is de 'eerstejaarsevaluatie'. U bespreekt samen wat er is gebeurd en wat er moet gebeuren zodat u weer kunt werken. Wat u bespreekt, schrijft u samen op. Na dit gesprek heeft u weer iedere 6 weken een gesprek met uw werkgever en misschien de bedrijfsarts.
4. **Week 88 | re-integratieverslag**
   Bent u langer dan 87 weken ziek? Dan maken de arbodienst en uw werkgever een re-integratieverslag over hoe het de afgelopen 87 weken met u is gegaan. U mag in dit verslag ook laten weten hoe u vindt dat het ging. Hebben uw werkgever en de bedrijfsarts u goed geholpen? Let op: u heeft dit re-integratieverslag nodig om een uitkering aan te vragen bij het UWV.
5. **Week 91 | WIA-uitkering aanvragen**
   Uiterlijk in week 91 moet u een WIA-uitkering aanvragen bij het UVW. Als u de uitkering aanvraagt, moet u het re-integratieverslag meesturen. Het gaat om de volgende uitkeringen:
   - *Een WGA- uitkering*
     WGA betekent Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten. U krijgt een WGA als u 2 jaar of langer ziek bent en in de toekomst weer kunt werken.
   - *Een IVA-uitkering*
     IVA betekent Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten. U krijgt een IVA als u niet of bijna niet kunt werken en er een kleine kans is dat u beter wordt.
     Let op: U kunt tussen week 3 en week 68 een vervroegde IVA uitkering aanvragen. Deze uitkering kunt u aanvragen als u helemaal niet meer kunt werken, ook niet in de toekomst.
6. **Week 93 en week 94 | aanvragen aan WIA- uitkering UWV**
   Vraag de WIA-uitkering uiterlijk in de 93e week dat u ziek bent aan. Van week 91 tot week 94 kunt u aan het UWV vragen of u mag wachten met het aanvragen van een uitkering. Dit doet u samen met uw werkgever. Bijvoorbeeld omdat u denkt dat u binnenkort weer kunt werken.
7. **Week 104 | u krijgt de uitkering**
   Vindt het UWV dat u niet kunt werken en krijgt u een uitkering? Dan krijgt u die na week 104.

Artikel 6 Wilt u op vakantie?

Bent u ziek thuis en wilt u op vakantie? Dan moet u toestemming vragen aan uw werkgever. Uw werkgever kan dan met de bedrijfsarts overleggen of u op vakantie mag.

Artikel 7 Wordt u ziek in uw vakantie?

Wordt u ziek in uw vakantie? Meldt u dan ook ziek. Dit doet u op de manier die in *Artikel 1 Hoe meldt u zich ziek?* staat. Het maakt niet uit of u in Nederland bent of in het buitenland.
Bent u weer thuis? Doet u dan het volgende:
- Bel onmiddellijk uw werkgever.
- Stuur de arbodienst een medische verklaring van de arts die u heeft behandeld. Hierin moet staan vanaf welke dag u ziek was en waarom u hierdoor niet zou kunnen werken.

Artikel 8 Bent u het niet eens met het besluit van de werkgever of arbodienst?

Bent u het niet eens met iets wat de arbodienst heeft gezegd? Bijvoorbeeld dat u weer kunt werken? Dan kunt u een *second opinion* aanvragen bij een andere arbodienst. Bent u het ook niet eens met deze arbodienst? Of bent u het niet eens met iets wat uw werkgever heeft gedaan of wil doen? Neemt u dan contact op met het UWV. Op de website van het UWV kunt u met een online formulier een deskundigenoordeel aanvragen: www.uwv.nl.
Het UWV onderzoekt wie er gelijk heeft. U moet doen wat het UWV beslist. Als u dit niet wilt, moet u naar een rechter.

Artikel 9 Hoeveel loon krijgt u als u ziek bent?

1. Uw werkgever betaalt uw inkomen door als u ziek bent. Onder 'inkomen' verstaan we uw loon, inclusief vaste toeslagen. Uw werkgever berekent hoeveel toeslag u gemiddeld heeft ontvangen in de 13 weken voordat u ziek werd. Dit bedrag telt uw werkgever bij uw loon op. In sommige situaties betaalt uw werkgever ook een overwerktoeslag. U krijgt deze toeslag alleen als u structureel overwerkte voordat u ziek werd. Wordt er op uw afdeling niet overgewerkt als u ziek bent? Dan ontvangt u ook geen overwerktoeslag.

2. Bent u ziek, dan betaalt uw werkgever uw inkomen door vanaf de dag waarop u zich ziek meldt. U ontvangt van uw werkgever 100% van uw inkomen in het eerste jaar dat u ziek bent. Let op: Er hoort wel een maximumbedrag bij het doorbetalen van uw inkomen. Voor het berekenen van het maximumbedrag gebruikt uw werkgever het maximum dagloon van de Wet financiering sociale verzekeringen. Is uw loon hoger dan het maximumbedrag? Dan ontvangt u het maximumbedrag.

U kunt nooit minder krijgen dan het wettelijk minimumloon dat bij uw leeftijd hoort.

3. Meldt u zich 3 keer of vaker ziek in één kalenderjaar? Dan betaalt de werkgever bij de derde ziekmelding en bij de ziekmeldingen daarna eerst maximaal vier weken 90% van uw inkomen. Er is één uitzondering: Bepaalt de bedrijfsarts dat u arbeidsongeschikt bent door een bedrijfsongeval of door een chronische ziekte? Dan betaalt uw werkgever de eerste vier weken ook 100% van uw inkomen.

4. Bent u na 1 jaar nog steeds ziek? Dan betaalt uw werkgever in het tweede jaar dat u ziek bent 70% van uw inkomen door. Let op: er hoort wel een maximumbedrag bij het doorbetalen van 70% van uw inkomen. Voor het berekenen van het maximumbedrag gebruikt uw werkgever het maximum dagloon van de Wet financiering sociale verzekeringen. Is uw inkomen hoger dan het maximumbedrag? Dan ontvangt u het maximumbedrag.

5. Bent u gedeeltelijk arbeidsongeschikt? Dan betaalt uw werkgever 100% van uw inkomen voor de uren die u wel werkt. Voor de uren die u niet kunt werken, krijgt u in het tweede jaar dat u ziek bent 70% van uw inkomen.

Artikel 10 Als u zich niet aan de afspraken houdt

1. Houdt u zich niet aan de afspraken in deze bijlage? Dan kan uw werkgever niet genoeg doen voor uw re-integratie. Hij mag dan de volgende sancties opleggen:
   - U krijgt geen inkomen meer of maar een deel van uw inkomen, gedurende de tijd dat u zich niet houdt aan de afspraken in deze bijlage.
   - U moet de kosten van uw werkgever betalen die hij heeft gemaakt omdat u ziek bent.
   - Uw werkgever kan u ontslaan.

2. Als u niet alles doet om zo snel mogelijk weer te kunnen werken, dan kan ook het UWV een sanctie opleggen. Bijvoorbeeld dat u pas later een uitkering krijgt of geen uitkering. Doet uw werkgever niet zijn best zodat u zo snel mogelijk weer kunt werken? Dan kan het UWV ook hem een sanctie opleggen.

3. In de volgende situaties betaalt uw werkgever tijdelijk 70% van uw inkomen in plaats van 100%. Dit mag nooit minder zijn dan het wettelijk minimumloon dat bij uw leeftijd hoort:
   - U geeft niet op tijd door dat u ziek bent.
   - U bent niet thuis, terwijl u wel thuis moet zijn. En u heeft hier geen goede reden voor. De bedrijfsarts heeft al wel vastgesteld dat u ziek bent.
   - U verhuist naar een ander verblijf, bijvoorbeeld van het ziekenhuis naar uw huis. En u geeft dit niet door aan uw werkgever.

4. In de situaties die hieronder staan, krijgt u tijdelijk helemaal geen inkomen.
   - U moet naar het spreekuur van de bedrijfsarts maar u gaat niet.
   - U doet niet uw best om beter te worden.
   - U bent niet thuis, terwijl u wel thuis moet zijn. En u heeft hier geen goede reden voor. De bedrijfsarts heeft nog niet vastgesteld dat u ziek bent.
   - U krijgt aangepast werk aangeboden en u wilt dit werk niet doen.
   - U gaat niet werken terwijl de bedrijfsarts aangeeft dat u niet meer ziek bent en weer kunt werken.
   - U gaat op vakantie en u heeft geen toestemming van uw leidinggevende.
   - U wordt ziek op vakantie. Maar als u weer thuis bent, kunt u geen medische verklaring van een arts laten zien.

5. Uw werkgever kan in het bedrijf andere afspraken maken over sancties als u zich niet aan de afspraken houdt. Deze sancties mogen niet zwaarder zijn dan de sancties die hierboven staan. De sanctie moet ook passen bij wat u fout heeft gedaan. Bent u het niet eens met uw werkgever over een sanctie? Neemt u dan contact op de Vakraad voor de Interieurbouw en Meubelindustrie. Het adres is:
   Vakraad voor de Interieurbouw en Meubelindustrie
   Westerhoutpark 10
   2012 JM Haarlem
   023 515 8820

Dictum II
De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 januari 2028.

Dictum III
Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.
Dit betekent in het licht van de gelijke behandelingswetgeving dat ten aanzien van bepalingen waarin onderscheid wordt gemaakt terwijl daarvoor een objectieve rechtvaardiging vereist is, partijen in de uitvoeringspraktijk moeten zorgen voor een legitiem doel waarbij de ingezette middelen voor het bereiken van dat doel passend en noodzakelijk zijn.
Voor gewijzigde wet- en regelgeving door de inwerkingtreding van de Wet invoering minimumuurloon per 1 januari 2024 geldt ook dat bij strijdigheid genoemde gewijzigde wet- en regelgeving prevaleert zoals de regelen in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag en boek 7 van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent onder andere dat indien de salarisbedragen lager zijn dan het wettelijk minimum(uur)loon, de wettelijke bedragen van toepassing zijn en dat in de loonopgave ook melding gemaakt moet worden van het voor desbetreffende werknemer van toepassing zijnde minimumuurloon.

Dictum IV
Voor zover in de in dictum I opgenomen bepalingen wordt verwezen naar informatie die gepubliceerd is op een website, geldt dat de informatie zoals opgenomen op die website geen onderdeel uit maakt van dit besluit tot algemeenverbindendverklaring. Deze informatie wordt aangemerkt als toepassingspraktijk van cao-bepalingen, zoals bedoeld in paragraaf 3.1. van het Toetsingskader AVV. De inhoud van deze informatie valt niet onder de verantwoordelijkheid van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Uitgezonderd zijn de verwijzingen die wettelijk zijn toegestaan.

Dictum V
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 februari 2028 en heeft geen terugwerkende kracht.

’s-Gravenhage, 5 november 2026

De Minister van Sociale Zakenen Werkgelegenheid,
namens deze,
De directeur Collectievearbeidsovereenkomsten,
P.S. Nanhekhan