

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN  
EN WERKGELEGENHEID**

AI Nr. 9844

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 3-12-2002, nr. 233

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

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

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

Overwegende,

dat genoemde collectieve arbeidsovereenkomst in werking is getreden;

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

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

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

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

Besluit:

I. Verklaart algemeen verbindend tot en met 31 december 2002 de navolgende bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst Timmer-

fabrieken, zulks met inachtneming van hetgeen onder II, III, IV en V is bepaald:

## HOOFDSTUK 1

### DEFINITIES EN WERKINGSFEER

#### Artikel 1

##### **Definities**

1. Onder deze collectieve arbeidsovereenkomst (nader ook genoemd deze CAO) wordt verstaan de overeenkomst met de daarbij behorende bijlagen en reglementen.
2. Onder „werkgever” wordt verstaan elke natuurlijke of rechtspersoon die, bij een bedrijfsuitvoering als bedoeld in artikel 2, in Nederland arbeid doet verrichten door één of meer werknemers.
3. Onder „werknemer” wordt verstaan hij/zij die in Nederland werkzaam is ingevolge een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek bij een werkgever als bedoeld in artikel 2 van deze CAO.  
De CAO is tevens van toepassing voor werknemers behorende tot het leidinggevend, toezichhoudend, administratief, tekenkamer- en verkooppersoneel, voor zover een en ander is bepaald in Bijlage D-1. Niet als „werknemer” wordt beschouwd:
  - de vakantiewerker;
  - de stagiair (niet behorende tot het Kort Middelbaar Beroeps Onderwijs – Kort MBO-ers).
4. Onder „jeugdige werknemer” wordt verstaan een werknemer beneden de leeftijd van 22 jaar.
5. Onder „volwassen werknemer” wordt verstaan een werknemer van 22 jaar en ouder.
6. a. Onder „garantieloon” wordt verstaan het loon waarop de werknemer na toepassing van artikel 19 of 20 krachtens artikel 22 lid 2 of 3 per week of per uur recht kan doen gelden.  
b. Onder „individueel overeengekomen loon” wordt verstaan het loon.
7. Onder „Vakraad” wordt verstaan een door partijen ingesteld orgaan bedoeld in artikel 5, eerste lid.

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

9. Onder „rechtjaar” wordt verstaan het door partijen, op advies van het bestuur van het Vakantiefonds voor de Timmerfabrieken vast te stellen tijdvak waarin vakantierechten worden opgebouwd.  
Dit tijdvak loopt van week 17 van enig jaar tot en met week 16 van het jaar daaraanvolgend.
10. a. Onder „OR” of „Ondernemingsraad” wordt verstaan een ondernemingsraad ias bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.  
b. Onder „PVT” of „PVT” wordt verstaan het vertegenwoordigend orgaan van werknemers zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.  
c. Onder „Personeelsvergadering” wordt verstaan de vergadering zoals bedoeld in de artikelen 35b en 36a van de Wet op de Ondernemingsraden, t.w. een bijeenkomst met het voltallige personeel die tenminste twee maal per jaar moet worden gehouden en waarin bestuurder en werknemers van de onderneming overleggen over onderwerpen die de onderneming en de positie van de werknemers betreffen.
11. Onder „SFB” wordt verstaan de relevante werkmaatschappij(en) van de SFB-Groep, gevestigd te Amsterdam.
12. Onder „STIFA” wordt verstaan de Stichting Fondsen Administratie voor de Timmerindustrie, gevestigd te Bussum.

Artikel 2

**Werkingsfeer**

1. De bepalingen van deze CAO zijn van toepassing op ondernemingen en afdelingen van ondernemingen waarin uitsluitend of in hoofdzaak – gemeten naar de loonsom – het bedrijf wordt uitgeoefend van het met gemechaniseerde productiemiddelen vervaardigen van timmerwerk van hout of kunststof.  
Onder timmerwerk worden onder meer begrepen het vervaardigen van kozijnen, ramen, trappen, deuren, gevelvullende elementen, andere houtconstructies zoals haspels en betonmallen alsmede decoratieve producten van hout voor de particuliere tuin.  
Onder vervaardigen van timmerwerk wordt mede begrepen het op de bouwplaats stellen en afwerken van in eigen fabriek gereed gemaakte producten.
2. Onder timmerwerk worden ook begrepen de producten in het kader van de lijm- en/of houtbouw, zoals gelijmde dragende houtconstruc-

ties, kapelementen, uit elementen opgebouwde demontabele keten, hallen, scholen, zomerhuisjes en dergelijke alsmede onderdelen van bouwsystemen zoals bijvoorbeeld scheidingswanden.

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

- de ruimten die in een onderneming geheel gebruiksklaar gemaakt worden en waarvoor op de plaats van bestemming geen of zo goed als geen verdere bewerking meer nodig is.
- De systeembouw: dat is het procédé en alle variaties daarop waarbij voor zover uitsluitend of in hoofdzaak – gemeten naar de loonsom – bouwelementen van hout en kunststof in de fabriek worden gemaakt maar op de plaats van bestemming worden gemonteerd.

Onder houtbouw wordt eveneens begrepen wagenbouw voor zover de wagens naar bestemming niet mobiel zijn en de vervoersfunctie ondergeschikt is, zoals houten stacaravans, keetschaft- en woonwagens en casco-opbouw waaronder wordt verstaan: de houten opbouw van casco's van beton en/of staal met als eindproduct het woonschip.

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

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

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Groesbeek, C.J. Kersten BV te Haelen, Van Kuijk Deuren BV te Tilburg, alsmede Svedex BV en Svedex Deuren BV te Varsseveld.

Artikel 3

**Inlening van arbeidskrachten**

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

- a. Uitzendkrachten ontvangen minimaal een beloning, inclusief toeslagen zoals genoemd in artikel 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 en waarbij de werknemer tevens recht heeft op scholing bedoeld in artikel 47 vervangen door „lid 2” onder d, overeenkomstig het bepaalde in deze overeenkomst.
- b. De onderneming die arbeidskrachten inleent („inlener”) dient zich er van te verzekeren dat het uitzendbureau op de door de onderneming ingeleende arbeidskrachten de arbeidsvoorwaarden zoals hierboven genoemd toepast.
- c. Aan tijdelijk ingeleende arbeidskrachten wordt, indien de werkzaamheden na het verstrijken van een termijn van zes maanden worden voortgezet, door de werkgever een contract voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd aangeboden.

HOOFDSTUK 2

**ALGEMENE BEPALINGEN**

Artikel 5

**De Vakraad voor de Timmerfabrieken**

1. Door de werkgevers- en werknemersorganisaties is een orgaan ingesteld genaamd „De Vakraad voor de Timmerfabrieken”, hierna te noemen de „Vakraad”. In dit orgaan hebben werkgevers en werknemers zitting op basis van gelijkheid.
2. De Vakraad is bevoegd uit zijn midden instanties of commissies in te stellen bestaande uit ten minste een werkgevers- en een werknemerslid.

3. Elke afwijking van deze CAO behoeft de goedkeuring van de Vakraad voor zover in deze CAO daarin niet reeds is voorzien. Hierbij zal rekening gehouden worden met de instemming van de OR of de PVT.

### HOOFDSTUK 3

#### ARBEIDSVERHOUDINGEN

##### Artikel 6

##### **Aanvang van de arbeidsovereenkomst**

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

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

- voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd: twee maanden;
- voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd korter dan twee jaar: een maand;
- voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer dan twee jaar: twee maanden;
- voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd waarvan het einde niet op een kalenderdatum is gesteld: een maand.

##### Artikel 7

##### **Introductie**

- a. Collega's/functionarissen:  
De werkgever zal de werknemer in de eerste week van zijn dienstverband laten kennismaken met de collega's waarmee zal worden samengewerkt, alsmede met de bij het werk betrokken functionarissen.
- b. Bedrijf/project:  
De werknemer zal inzicht worden gegeven omtrent het bedrijf en het project waaraan hij zal gaan werken. Hij zal tevens geïnformeerd worden over alle zaken die een goede introductie kunnen bevorderen.
- c. Vakantie:  
Ook zal informatie worden verstrekt over de wijze waarop de vakantiedata worden afgesproken. Indien deze reeds zijn vastgesteld op de datum van indiensttreding zal mededeling worden gedaan over de data van de aaneengesloten vakantieperiodes.

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- d. Arbeidsomstandigheden:  
Partijen zullen een informatiepakket voor nieuwe werknemers ontwikkelen waarin de arbo-aspecten van het werk in de timmerindustrie aan de orde komen. Werkgevers zullen dit pakket aan nieuwe werknemers ter beschikking stellen.  
Tevens zal de werkgever nieuwe werknemers (en uitzendkrachten na drie maanden) in de gelegenheid stellen om een cursus Veilig en Gezond Werken te volgen.

Artikel 8

**Bijzondere verplichtingen van de werknemer**

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

Artikel 9

**Fabrieksreglement**

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

In ondernemingen waarvoor een OR of PVT is ingesteld, is voor de vaststelling van een fabrieksreglement mede de instemming van de OR of PVT vereist.

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

Artikel 10

**Einde van de arbeidsovereenkomst**

1. Aangegaan voor onbepaalde tijd

- a. Opzegging van het dienstverband zal schriftelijk geschieden.
  - b. Het opzeggen van een dienstverband dient zodanig te geschieden dat het einde van de termijn van opzegging samenvalt met het einde van een loonbetalingsperiode.
  - c. De termijn van opzegging is voor zowel de werkgever als de werknemer tenminste gelijk aan één loonperiode van 1 maand, respectievelijk 1 vierweekse periode.  
Laatstgenoemde beperking geldt niet voor zover een langere duur uit het in dit lid sub b, d, e en f bepaalde voortspruit.
  - d. Behoudens het in sub c bepaalde en conform artikel 672 van het Burgerlijk Wetboek, worden de termijnen van opzegging als volgt vastgesteld:  
Voor de werkgever bedraagt de termijn van opzegging:
    - één maand respectievelijk één vierwekelijkse periode indien de arbeidsovereenkomst op het moment van opzeggen korter dan 5 jaar heeft geduurd;
    - twee maanden respectievelijk twee vierwekelijkse perioden indien de arbeidsovereenkomst op het moment van opzeggen langer dan 5 jaar, maar korter dan 10 jaar heeft geduurd;
    - drie maanden respectievelijk drie vierwekelijkse perioden indien de arbeidsovereenkomst op het moment van opzeggen langer dan 10 jaar, maar korter dan 15 jaar heeft geduurd;
    - vier maanden respectievelijk vier vierwekelijkse perioden indien de arbeidsovereenkomst op het moment van opzeggen 15 jaar of langer heeft geduurd;
 Voor de werknemer bedraagt de opzegtermijn 1 maand respectievelijk 1 vierwekelijkse periode.  
Als in de individuele arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat de opzegtermijn voor de werknemer langer is dan één maand, dan geldt voor de werkgever de dubbele periode.
  - e. De opzegtermijn, door de werkgever in acht te nemen, voor werknemers van 45 jaar en ouder die na 1 januari 2000 in dienst zijn getreden is 2 maanden respectievelijk 2 vierwekelijkse perioden.
2. Aangegaan voor bepaalde tijd.
- a. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege, wanneer de tijd is verstreken, waarvoor de arbeidsovereenkomst bij schriftelijke overeenkomst is aangegaan.
  - b. Met betrekking tot het aangaan van meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt de zogenaamde „3x3-regel” uit artikel 668a van het BW.  
Er mag schriftelijk een ketting van drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden afgesloten. Ook de derde arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege zonder dat opzegging en een ontslagvergunning nodig is. De vierde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is automatisch een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.



**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- Arbeidsovereenkomsten tellen mee in een ketting als ze elkaar opvolgen met drie maanden of minder tussen twee opeenvolgende arbeidsovereenkomsten. Als een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is geëindigd en de volgende arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd vangt meer dan drie maanden daarna aan, dan begint men weer bij één te tellen.
  - Als een ketting van twee of drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd langer dan 36 maanden heeft geduurd, dan is er vanaf dat moment sprake van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
  - Werkt een werknemer eerst bij een bepaald bedrijf via (bijvoorbeeld) een uitzend- of detacheringbureau en treedt hij vervolgens in dienst op contract voor bepaalde tijd, dan is er sprake van „opvolgend werkgeverschap”. Dat betekent dat de arbeidsovereenkomst die de werknemer had bij het uitzend- of detacheringbureau meetelt voor de „3x3-regel”
3. Ontslag wegens dringende redenen.
- a. Bij opzegging om een dringende, aan de wederpartij onmiddellijk meegedeelde reden, zal de schriftelijke bevestiging van de ontslagreden aangetekend geschieden binnen 24 uur (zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend) na het tijdstip waarop het dienstverband werd beëindigd.
  - b. Dringende redenen voor de werkgever zijn omschreven in het Burgerlijk Wetboek, artikel 678.
  - c. Dringende redenen voor de werknemer zijn omschreven in het Burgerlijk Wetboek, artikel 679.

HOOFDSTUK 4

**ARBEIDSTIJD EN ARBEIDSDUUR**

Artikel 11

**De arbeidstijd**

1. De dagelijkse werktijden en rusttijden worden door de werkgever na redelijk overleg met en met instemming van de OR, PVT of Personeelsvergadering vastgesteld.  
De reguliere werktijden in de onderneming vangen aan tussen 07.00 uur en 09.00 uur en eindigen tussen 15.00 en 17.00 uur.  
De werknemer is gerechtigd in verband met aantoonbare verplichtingen in de zorgsfeer of andere persoonlijke omstandigheden in rede-

lijk overleg met de werkgever, binnen deze tijdstippen nadere afspraken te maken over zijn individuele werktijden. Bij dat overleg zullen de aard en belang van de functie van de werknemer voor de werkorganisatie van de werkgever worden betrokken.

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

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

## Artikel 12

### **De arbeidsduur**

1. De werkweek loopt van maandag tot en met vrijdag. De normale arbeidsduur is 37,5 uur per week en kan variëren tussen de 36 en 40 uur. Hiervan mag worden afgeweken met het oog op deeltijdbanen. Een afwijkende arbeidsduur dient schriftelijk te worden vastgelegd. De arbeidsduur is bepalend voor het aantal ADV-uren. De normale arbeidsduur per dag bedraagt hoogstens 9 uur.

Voorbeeld: In het onderstaande schema zijn de mogelijkheden opgenomen voor de arbeidsduur en de daarbij behorende ADV-uren. De invulling van ADV-uren kunnen per bedrijf eventueel anders dan in het onderstaande aantal ADV-dagen worden vormgegeven, na overeenstemming met OR, PVT of personeelsvergadering.

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

Arbeidsduur per dag	Arbeidsduur per week	ADV in uren	ADV in dagen	Scholingsdagen
7,5 uur	37,5	52,5	7 dagen van 7,5 uur	2
8,0 uur	40	52,5 + (46 x 2,5) = 167,5	20,9 dagen van 8 uur	2
7,75 uur	38,75	52,5 + (46 x 1,25) = 110	14,2 dagen van 7,75 uur	2
9 (4 dagen)	36	52,5 – (46 x 1,5) = 16,5 negatief*	0	2*

Toelichting op schema.

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

2. De werkgever zal het personeels- en wervingsbeleid binnen de onderneming mede richten op de bevordering van deeltijd. Een verzoek tot het werken in deeltijd zal door de werkgever in beginsel worden gehonoreerd, tenzij dit redelijkerwijs op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen niet van de werkgever kan worden gevergd. De werknemer kan een afwijzing op zijn verzoek voorleggen aan de Vakraad.
3. De strekking van de Wet Aanpassing Arbeidsduur zal ook voor bedrijven met minder dan 10 werknemers gelden. Partijen merken op dat de kleinschaligheid en procesmatigheid van de bedrijfstak kunnen leiden tot zwaarwegende bedrijfsbelangen.
4. Indien een vacature in 80% van de normale arbeidsduur kan worden vervuld, zal de werkgever dit uitdrukkelijk kenbaar maken in de advertentie of bij het bemiddelingsbureau en de sollicitant hierop ook attenderen tijdens het sollicitatiegesprek. Aan verzoeken van sollicitanten om een vacature in 80% van de normale arbeidsduur in te vullen, zal de werkgever in redelijkheid tegemoet komen indien dit naar zijn oordeel mogelijk is.
5. Werknemers van 55 jaar en ouder mogen op vrijwillige basis structureel in een werkweek van vier dagen gaan werken. Dit kan gerea-

liseerd worden door middel van spreiding van verlofdagen, feestdagen en roostervrije dagen en door „aankoop” van extra dagen tegen evenredige inlevering van loon.

De werkgever zal 10% van het loon over de extra op te nemen dagen doorbetalen.

Hierbij zullen Vuitkering, pensioenaanspraken, invaliditeitspensioen, vroegpensioenaanspraken en vakantierechten worden berekend op basis van het loon voor aankoop.

### Artikel 13

#### **Overwerk**

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

HOOFDSTUK 5

**JEUGDIGE WERKNEMERS**

Artikel 14

**Partiële leerplicht**

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

Artikel 15

**Vormingswerk**

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

Artikel 16

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

1. a. De werkgevers en werknemers zullen de deelname aan vakopleiding en beroepsbegeleidende leerweg bevorderen. Daartoe zullen

de werkgevers zoveel mogelijk voor de bij hen in dienst zijnde werknemers zonder opleiding een beroepspraktijkvormingsovereenkomst aangaan op basis van de Beroepsbegeleidende Leerweg zoals omschreven in de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB) en zal het oprichten van samenwerkingsverbanden ten behoeve van de opleiding van zowel jeugdige als oudere werknemers worden bevorderd.

- b. In principe zal aan werknemers waarmee een beroepspraktijkvormingsovereenkomst is aangegaan een werkgarantie worden geboden voor de duur van de opleiding tot maximaal twee jaar. Mocht de leerling op dat moment de opleiding nog niet hebben voltooid, dan kan deze met maximaal een half jaar worden verlengd, indien naar de opvatting van de begeleider van het betrokken onderwijsinstituut de voltooiing binnen het tijdvak van een half jaar valt te verwachten.  
In bijzondere gevallen kan door de Vakraad aan de individuele werkgever dispensatie van deze opleidingsgarantie worden verleend.
2. De werknemer die in staat wordt geacht na niveau II de daaropvolgende niveaus te behalen en naar het oordeel van de praktijkopleider (voorheen: bedrijfsleermeester) en de begeleider van het betrokken opleidingsinstituut in staat moet worden geacht de Vakopleiding (voorheen: voortgezette opleiding) te volgen, heeft het recht om de Vakopleiding in het bedrijf te vervolgen.
3. De werkgever die met een werknemer een beroepspraktijkvormingsovereenkomst heeft afgesloten is verplicht, met inachtneming van de bepalingen als genoemd in artikel 14, deze werknemer in de gelegenheid te stellen:
  - a. tot bijwoning van het theoretisch onderwijs, als dit wordt gegeven binnen de normale werktijd. Dit voor ten hoogste 7½ uur per week. Over de uren dat dit onderwijs binnen de normale werktijd valt wordt het loon alsmede de overige tot het loon behorende aanspraken doorbetaald;
  - b. tot afleggen van het examen en andere activiteiten, welke in het belang van de vakopleiding nodig worden geacht door het opleidingsinstituut. Over de hieraan verbonden verzuimuren zal de werkgever eveneens het loon alsmede de overige tot het loon behorende aanspraken doorbetalen.
4. De jeugdige werknemer, die in dienst is van een samenwerkingsverband dat ten behoeve van de opleiding beschikt over, naar het oordeel van de onderwijsinstelling, adequate werkplaatsfaciliteiten, ontvangt gedurende de eerste zes weken van zijn dienstverband per week een loonbetaling ter grootte van 75% van het weekloon van een jeugdige in opleiding niveau 1. De werknemer van 22 jaar en ouder ontvangt een loonbetaling van 75% van het weekloon van

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

loongroep A, met dien verstande dat dit loon per uur niet lager mag zijn dan het wettelijk minimumloon.

5. Wanneer bij een beroepspraktijkvormingsovereenkomst, waarbij een samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 1 lid 2, optreedt als werkgever, de overeenkomst wordt verbroken, is op dat moment van rechtswege de arbeidsovereenkomst beëindigd.  
Werkgevers betrokken bij een samenwerkingsverband, zullen zoveel mogelijk behulpzaam zijn bij het plaatsen van de betreffende werknemer bij een werkgever.
6. De Stichting Scholing en Werkgelegenheid in de Timmerindustrie (SSWT) benadert oudere werknemers die niet eerder in de gelegenheid zijn gesteld om vakdiploma's te behalen met de vraag of zij hiertoe alsnog behoefte voelen. Bij gebleken behoefte wordt aan de betreffende werknemers een vakopleiding aangeboden. In de sector is dit bekend als het „27+ project”.

Artikel 17

**Verbodsbepaling machinale arbeid**

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

HOOFDSTUK 6

**HET LOON**

Artikel 18

**Wijze van loonbetaling**

1. Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, is de periode tussen twee opeenvolgende betalingen (de loonperiode) gelijk aan één kalenderweek van maandag tot en met zondag. De loonbetaling zal uiterlijk plaatsvinden op de tweede werkdag na de verstreken loonperiode. Dit is de betaaldag.  
Indien de werkgever om administratieve redenen niet in staat is op de betaaldag het volledige loon te betalen, zal hij uiterlijk op de

betaaldag een voorschot verstrekken, dat ten minste gelijk moet zijn aan het voor de verstreken periode verschuldigde netto loon op basis van het garantieloan.

2. De werkgever is bevoegd, na redelijk overleg met zijn werknemers en met instemming van de OR of de PVT, de loonbetaling in meer-wekelijkse perioden vast te stellen. Een verlengde loonperiode mag echter niet langer dan één maand zijn. Indien de betaaldag méér dan twee werkdagen na afloop van de loonperiode valt, zal – behoudens over de laatste twee weken van deze loonperiode – volledige loonbetaling over de voorgaande weken dienen plaats te vinden. Voor deze laatste weken zal de werkgever mogen volstaan met een voorschot dat ten minste gelijk moet zijn aan het voor deze weken verschuldigde netto loon op basis van het garantieloan.
3.
  - a. Indien de dienstbetrekking op een andere dag dan de betaaldag eindigt, zal de werkgever aan het einde van de werktijd op die dag aan de werknemer het gehele nog toekomende loon uitbetalen. In het geval echter de loonadministratie is geautomatiseerd zal de betaling plaatsvinden op de eerstvolgende betaaldag.
  - b. Indien de werknemer zelf ontslag heeft genomen, anders dan met dringende reden, als bedoeld in artikel 679 BW, of als aan hem ontslag is verleend op grond van een dringende reden als bedoeld in artikel 678 BW zal de uitbetaling plaatsvinden op de eerstvolgende betaaldag.
4. De werkgever is bevoegd de loonbetaling in contant geld te vervangen door overschrijving op bank-of girorekening. De werkgever dient ervoor te zorgen dat de werknemer ook bij deze wijze van betaling op het in lid 1 bedoelde tijdstip kan beschikken over zijn loon of een overeenkomstig lid 1 berekend voorschot.
5. De werkgever dient per loonbetalingstijdvak, doch tenminste eenmaal per vier weken, de door hem verschuldigde premies en bijdragen aan de in artikel 32 vermelde fondsen te betalen aan de Stichting Fondsenadministratie voor de Timmerfabrieken c.q. het SFB, onder gelijktijdige verstrekking van alle gegevens benodigd voor rechtenbijboeking van de individuele werknemer.
6. Bij elke loonbetaling zal aan de werknemer een specificatie worden verstrekt van:
  - a. het brutoloon verdeeld in individueel overeengekomen loon, overuren, reisvergoeding en andere vergoedingen en/of toeslagen;
  - b. de inhoudingen van loonheffing en het aandeel van de werknemer in premies ingevolge de sociale verzekeringswetgeving en deze CAO;



**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- c. de werkgever is tevens gehouden bij elke loonbetaling gespecificeerd aan te geven hetgeen hij heeft ingehouden ten behoeve van:
  - de Stichting Vakantiefonds voor de Timmerfabrieken en
  - de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Bouwnijverheid.
7. Achterstand ten aanzien van de in dit artikel voorgeschreven loonbetaling of in de betaling van rechten, kan voor de werknemer een dringende reden opleveren als bedoeld in artikel 679 BW, tot onmiddellijke beëindiging van de dienstbetrekking.
8. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 weken na afloop van elk kalenderjaar zal de werkgever aan al zijn werknemers die op 31 december van dat jaar in dienst zijn, dan wel in dat kalenderjaar in dienst zijn geweest, een opgave verstrekken van het in dat jaar door hem betaalde brutoloon, de belasting- en premie-inhouding, alsmede het werkgeversaandeel in de premie Ziekenfondswet.
9. Bij beëindiging van het dienstverband zal de werkgever bij de laatste loonbetaling de werknemer tevens de door hem afgetekende verklaring overeenkomstig de Wachtgeld- en Werkloosheidswet verstrekken.
10. De werkgever biedt de werknemers desgevraagd een spaarloonfaciliteit aan. De werknemer kan dan bijsparen voor een hogere (vroeg)pensioenuitkering.

Artikel 19

**Functie-indeling volwassen werknemers**

1. Iedere volwassen werknemer wordt door de werkgever ingedeeld in een der loongroepen A tot en met E conform het bepaalde in Bijlage A-1 van deze CAO (Functielijst).
2. Bij twijfel of verschil van mening tussen werkgever en werknemer over indeling in de loongroep, kunnen beide partijen om een bindend advies van een door de Vakraad aangewezen Indelingscommissie verzoeken. De mogelijkheid tot bindend advies staat open voor zowel georganiseerden als ongeorganiseerden. De burgerlijke rechter is te allen tijde bevoegd het bindend advies marginaal te toetsen.
3. Niet uit de timmerindustrie of aanverwante bedrijfstakken afkomstige werknemers van 22 jaar en ouder die (nog) niet voor een bepaalde functie (kunnen) worden aangenomen en waarmee een

proeftijd is overeengekomen, behoeven tijdens deze proeftijd niet te worden ingedeeld.

Bij voortzetting van het dienstverband moeten deze werknemers uiterlijk na afloop van de proeftijd worden ingedeeld.

4. Werknemers, die eerder hebben gewerkt in de timmer- of houtindustrie, worden – ongeacht een overeengekomen proeftijd – direct bij indiensttreding ingedeeld.
5. Van deze indeling, alsmede van het individueel overeengekomen brutoloon per betalingsperiode, dient de werkgever schriftelijk mededeling te doen aan de werknemer.

#### Artikel 19A

##### **Aanloopschalen**

1. De loongroepen A en B zijn aanloopschalen voor werknemers zonder vakopleiding.
2. Werknemers van 21 jaar en ouder zonder vakopleiding stromen in op schaal 1.
3. Aan de werknemer die is ingedeeld in loongroep A of B wordt, bij voldoende functioneren, één keer per jaar, op een vast moment, een periodieke verhoging toegekend.  
De beoordeling van het functioneren van de werknemer dient ieder jaar op een vast moment te gebeuren.
4. De werknemer die instroomt in loongroep A of B krijgt, binnen een half jaar na indiensttreding, een opleidingsaanbod van de werkgever.
5. Bij normaal functioneren en het maken van voldoende vorderingen in de opleiding krijgt de werknemer een jaar na indiensttreding één periodiek.  
De school waar de opleiding wordt gevolgd toetst de voortgang in de opleiding.
6. De werknemer die een opleidingstraject start, zoals genoemd in artikel 19A lid 4, krijgt éénmalig een stimuleringspremie van (bruto) Euro 113,50. De studiekosten die voor rekening van de werknemer komen worden door de bedrijfstak vergoed. Uitvoering en financiering van de stimuleringspremie en de studiekostenvergoeding vindt plaats door SSWT.
7. De beoordeling van de werknemers die niet de aangeboden opleiding willen volgen en jarenlang de functie op het omschreven, eenvoudige niveau blijven uitoefenen, kunnen op basis van ervaringsjaren toch

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

in loongroep A, schaal 3, respectievelijk loongroep B, schaal 3 terecht komen. De toekenning van periodieken vindt echter vertraagd plaats ten opzichte van werknemers die wel de opleiding volgen. Bij voldoende functioneren krijgt de werknemer zonder opleiding één keer per twee jaar een periodiek toegekend.

8. Bij het niet toekennen van een periodiek dient de werkgever dit schriftelijk en met redenen omkleed te motiveren.

Artikel 20

**Indeling jeugdige werknemers**

1. De jeugdige werknemer tot de leeftijd van 22 jaar wordt, behoudens het bepaalde in artikel 19A, artikel 20 lid 2 en artikel 22 lid 1c, niet ingedeeld in een loongroep.  
Hij ontvangt afhankelijk van zijn leeftijd, opleiding c.q. het volgen van een vakopleiding een garantieloon waarvan de hoogte is afgeleid van het garantieloon van volwassen werknemers.
2. De jeugdige werknemer die in het bezit is van het diploma niveau 3 timmerfabrieken wordt in afwijking van het in het eerste lid bepaalde ingedeeld in een der loongroepen C tot en met E als bedoeld in artikel 19 lid 1 en ontvangt het loon dat voor deze groep is vastgesteld.

Artikel 21

**Individueel overeengekomen loon**

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

Artikel 22

**Garantielonen (zie ook: bijlage A-2)**

1. Volwassen werknemers.

- a. De werkgever zal aan de werknemer van 22 jaar en ouder per volle werkweek minimaal het in Bijlage A-2 opgenomen garantieloon betalen dat voor de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld geldt.
  - b. Wanneer de werknemer binnen de normale werktijd volgens artikel 12 minder dan 37½ uur per week heeft gewerkt, moet hem per gewerkt uur minimaal het voor zijn functiegroep vastgestelde garantieloon opgenomen in Bijlage A-2 worden betaald.
  - c. Werknemers van 21 jaar welke in het bezit zijn van het diploma niveau 2 en worden te werk gesteld in een functie in de loongroepen B,C,D of E en ontvangen minimaal het garantieloon dat geldt voor een werknemer van 22 jaar.
  - d. Werknemers van 22 jaar en ouder die een opleiding niveau 2 volgen, krijgen een beloning voor de duur van de opleiding overeenkomstig loongroep A, schaal 3.
2. Jeugdige werknemers.
- De in bijlage A-2 opgenomen garantielonen welke afhankelijk zijn van leeftijd, gelden voor voltooide vakopleiding c.q. het volgen van een vakopleiding.
- Onder vakopleiding worden in dit verband verstaan de uit hoofde van een beroepspraktijkvormingsovereenkomst in het kader van de Wet Educatie Beroepsonderwijs georganiseerde beroepsbegeleidende leerweg van de Stichting Hout en Meubel, de Stichting Vakopleiding Bouwbedrijf of daarmee door de Vakraad gelijk te stellen vakopleidingen.
- Er zijn vier loongroepen, t.w.
- een loongroep voor jeugdige werknemers zonder vakopleiding.
  - een loongroep voor jeugdige werknemers tijdens opleiding niveau 1 (assistent)
  - een loongroep voor jeugdige werknemers tijdens opleiding niveau 2 (primaire)
  - een loongroep voor jeugdige werknemers met diploma opleiding niveau 2/KMBO die ook geldt voor jeugdige werknemers tijdens opleiding niveau 3
3. Werkgevers kunnen dispensatie voor de toepassing van CAO-lonen verkrijgen, indien duidelijk kan worden aangetoond dat door deze maatregel werkgelegenheid wordt gecreëerd. Voorwaarde is dat het bedrijf overeenstemming bereikt dient te hebben met de vakbondsvertegenwoordigers, zoals districtsbestuurders, en dat betrokken werknemers naar een volwaardige arbeidsmarktpositie moeten kunnen doorgroeien.

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 23

**Wijziging lonen**

1. Tijdens de contractsduur van de CAO zullen de lonen als volgt worden verhoogd:

Ingangsdatum	
1 april 2002	1,3% initieel
15 juli 2002	1,2% vastgestelde prijscompensatie
31 december 2002	1,2% vastgestelde prijscompensatie

Artikel 24

**Afwijkende lonen**

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

Artikel 25

**Toeslagen op lonen**

1. Verschoven arbeidstijd.  
In de gevallen waarin de werknemer op grond van het bepaalde in artikel 11 lid 2 gehouden is te werken buiten de grenzen voorgescreven in artikel 11 lid 1, doch onder handhaving van de normale arbeidsduur, zal het loon voor de uren welke vallen buiten de in artikel 11 lid 1 bedoelde grenzen, worden verhoogd met een toeslag, zoals genoemd in bijlage A-3, tenzij op het betreffende werk van toepassing is datgene wat is bepaald in artikel 26 lid 1.

2. Ploegendienst.  
Indien, op grond van artikel 11 lid 3, in roulerende ploegen wordt gewerkt, zullen de volgens deze overeenkomst geldende garantielonen worden verhoogd met toeslagen zoals genoemd in bijlage A-3.
3. Voorlieden.  
Voor werknemers die de functie vervullen van voorman en leiding geven aan tenminste twee werknemers, zal het garantieloon worden verhoogd met toeslagen zoals genoemd in bijlage A-3.  
Voor de als voorman bij de spantenmontage en houtmontage optredende allround monteur bouwplaats, die leiding geeft aan tenminste twee werknemers, zal het garantieloon worden verhoogd met toeslagen zoals genoemd in bijlage A-3.
4. Dienstjarentoeslag.  
De werkgever zal aan een werknemer, die een onafgebroken periode in de timmerfabrieken werkzaam is geweest, dienstjarentoeslag betalen zoals genoemd in bijlage A-3:  
Jaarlijks, per 1 januari, zullen deze bedragen worden aangepast met het procentuele cijfer waarmee de lonen overeenkomstig de indexclausules in het voorafgaande jaar zijn verhoogd.
5. Gevarentoeslag.  
Voor het opstellen en monteren van montagespanten en houtbouw wordt aan de werknemers die hiermee belast zijn een gevarentoeslag verstrekt. De toeslag wordt verstrekt op het garantieloon over de uren dat de werknemers hiermee bezig zijn. De toeslag varieert naar gelang de hoogte waarop gewerkt wordt en is genoemd in bijlage A-3.

## Artikel 26

### Vergoeding overwerk

1. Voor overwerk ontvangt de werknemer een vergoeding in:
  - vrije tijd, gelijk aan de duur van het overwerk, én
  - een toeslag, te zijner keuze in vrije tijd of geld.Vervangende tijd zal worden opgenomen indien de werkzaamheden dat toelaten, een en ander ter beoordeling van de werkgever.  
De toeslag is omschreven in bijlage A-3
2. De uitbetaling van overwerk is gemaximeerd op 70 uur per kalenderjaar.  
De werknemer die per kalenderjaar meer dan 70 uur overwerkt dient het meerdere op te nemen in vrije tijd.  
Het blijft voor de werknemer zowel gedurende de eerste 70 uren overwerk als daarna mogelijk om overwerk in vrije tijd om te zetten.

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

3. Deeltijdwerkers die per week meer uren arbeid verrichten dan op basis van hun contract is overeengekomen ontvangen tot het 40e gewerkte uur per week een overwerktoeslag van 10%.  
Voor het overwerk vanaf het 40e gewerkte uur per week alsmede op de zaterdagen, zon- en feestdagen gelden de toeslagpercentages uit lid 2.
4. De in lid 1 omschreven toeslag is niet van toepassing wanneer deze meerdere arbeidstijd in te halen uren voor het nemen van vrije dagen betreft.

Artikel 27

**Vergoeding reisen**

1. Onder reisen worden verstaan de uren gedurende welke gereisd wordt van de woning tot het werk en terug. Zij moeten worden vergoed indien de werknemer door de werkgever wordt tewerkgesteld in een andere gemeente of gedeelte van een gemeente dan waarvoor hij is aangenomen.
2. Reisen worden aan de in het eerste lid bedoelde werknemer vergoed tegen het voor die werknemer geldende garantieloon voor de duur van de reis (reistijd) met uitzondering van de eerste zestig minuten per dag.
3. a. Als reistijd bij gebruik van een openbaar middel van vervoer geldt de reistijd volgens de dienstregeling.  
b. Bij elk ander vervoermiddel wordt aangenomen dat per uur wordt afgelegd door:
  - een voetganger 5 km,
  - een rijwiel 15 km,
  - een bromfiet 25 km,
  - een motor 40 km,
  - een auto 50 km.
- c. Bij gebruik van een twee- of driewielig motorrijwiel, dan wel van een auto kan in afwijking van hetgeen hierboven is bepaald door werkgever en werknemer in onderling overleg een andere afstand per uur worden vastgesteld. Dit met inachtneming van de af te leggen route.
4. Indien de werktijd, de wettelijk voorgeschreven rusttijd en de reistijd tezamen meer bedragen dan 10,5 uur per dag zal de werktijd in

zoverre worden ingekort. De in de normale werktijd vallende reizen zullen in dit geval als arbeidsuren worden betaald.

## HOOFDSTUK 7

### VERGOEDINGEN

#### Artikel 28

##### **Gereedschapsvergoeding en werkkleding**

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

#### Artikel 29

##### **Vergoeding EHBO/Bedrijfshulpverlening**

1. De werkgever zal per 25 werknemers aan één werknemer met een geldig diploma EHBO of Bedrijfshulpverlening (BHV) een diplomavergoeding verstrekken. In bedrijven met minder dan 25 werknemers zal de werkgever aan één werknemer met een geldig diploma EHBO of Bedrijfshulpverlening (BHV) een diplomavergoeding verstrekken. Deze vergoeding is omschreven in bijlage A-3. Jaarlijks, per 1 januari, zal dit bedrag worden aangepast aan de afgeleide consumentenprijsindex van werknemersgezinnen met een laag inkomen van oktober van enig jaar ten opzichte van oktober van het daaraan voorafgaande jaar.
2. Indien een werknemer zowel over een geldig EHBO-diploma, als een geldig diploma Bedrijfshulpverlening beschikt, zal de vergoeding slechts éénmaal worden uitgekeerd. Cumulatie vindt derhalve niet plaats.
3. De werknemer die op verzoek van de werkgever een EHBO-cursus



**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

dan wel een cursus Bedrijfshulpverlening volgt, krijgt de hiervoor gemaakte kosten door de werkgever vergoed.  
De werkgever kan hiervoor van de SSWT een subsidie krijgen overeenkomstig de algemene subsidieregeling en-voorwaarden.

Artikel 30

**Reiskosten**

1. Woon- werkverkeer.

Voor zover de enkele reisafstand voor het dagelijks woon-werkverkeer meer bedraagt dan 10 km kan de werknemer recht doen gelden op vergoeding van reiskosten conform het zogenoemde fiscale forfait. De aanspraak op vergoeding van reiskosten voor het woon-werkverkeer bedraagt:

Bij een enkele reisafstand van:

Meer dan	Niet meer dan	Per dag	Per week	Per maand
10 km	15 km	3,00	15,00	65,00
15 km	20 km	4,20	21,00	91,00
20 km		6,00	30,00	130,00

Deze vergoedingen gelden indien op tenminste 4 dagen per week wordt gereisd.

Indien op 3, resp 2 of 1 dag(en) per week wordt gereisd dan geldt 75%, 50% resp. 25% van de hiervoor vermelde bedragen.

Op dagen waarop niet wordt gereisd bestaat geen aanspraak op vergoeding.

2. Werk- werkverkeer.

Indien de werknemer tijdens en ten behoeve van de werkzaamheden met goedkeuring van de werkgever gebruik maakt van eigen vervoermiddel, eventueel door de werkgever aan te wijzen mits het daarvoor geëigend is en in alle opzichten aan door de wet gestelde eisen voldoet, zal hem hiervoor een vergoeding worden betaald zoals omschreven in bijlage A-3 Kosten van reizen met openbaar vervoer worden in de laagste klasse vergoed.

3. De in lid 2 bedoelde vergoedingen zullen ook worden betaald wanneer de werknemer een oproep krijgt of dient te verschijnen voor een bezoek aan een bedrijfsarts, bedrijfsgeneeskundige- of arbodienst.

Het gebruik van een eigen vervoermiddel in plaats van openbaar vervoer dient de goedkeuring van de werkgever te hebben.

4. De vergoedingen worden jaarlijks per 1 januari aangepast met de stijging van de afgeleide consumentenprijsindex van werknemersgezinnen met een laag inkomen van oktober van enig jaar ten opzicht van oktober van het daaraan voorafgaande jaar indien en voor zover dit niet leidt tot een vergoeding die fiscaal bovenmatig wordt geacht.

#### Artikel 31

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

1. Indien het werk zo ver buiten de plaats waarvoor de werknemer is aangenomen, respectievelijk diens woonplaats is gelegen, dat de werknemer na afloop van de werktijd niet huiswaarts kan keren, dienen op kosten van de werkgever behoorlijke voeding en logies te worden verstrekt.
2. Eénmaal per week zullen deze werknemers naar huis mogen gaan met inachtneming van het bepaalde in artikel 11 van deze overeenkomst. De daaruit voortvloeiende reiskosten (laagste klasse) zullen eveneens door de werkgever worden vergoed. Noodzakelijk te maken reizen zullen aan de werknemer worden vergoed tegen het voor hem geldende garantieloon. (Zie ook artikel 27, tweede lid).
3. Wanneer de arbeid moet worden onderbroken wegens een algemeen erkende christelijke feestdag, welke niet op zondag valt, geldt evenzeer het in het voorafgaande bepaalde betreffende de vergoeding van reiskosten.
4. De werknemer bedoeld in dit artikel behoudt recht op vrije voeding en logies, indien hij door ziekte of ongeval arbeidsongeschikt wordt voor zolang hij verblijf houdt in de plaats waar hij te werk is gesteld. De werkgever heeft het recht op zijn kosten de werknemer naar diens woonplaats te vervoeren, indien dit medisch verantwoord wordt geacht. Indien vervoer van deze werknemer naar diens woonplaats medisch noodzakelijk is, dan is de werkgever verplicht de daaraan verbonden kosten geheel voor zijn rekening te nemen. In geval de hier bedoelde arbeidsongeschiktheid langer dan één week duurt zal de in Nederland woonachtige partner of ander gezinslid van de betreffende werknemer, indien deze verblijft in de plaats waar hij tewerkgesteld is, op kosten van de werkgever gelegenheid moeten worden gegeven de werknemer in Nederland eenmaal per week te bezoeken (per openbaar middel van vervoer in de laagste klasse). Al hetgeen uit hoofde van een wettelijke verzekering vergoed wordt, kan de werkgever in mindering brengen op de door hem te verstrekken vergoedingen.

## HOOFDSTUK 8

### **BEDRIJFSTAKEIGEN REGELINGEN**

#### Artikel 32

#### **CAO Bedrijfstoneigenregelingen voor de Timmerfabrieken**

1. Er is een CAO inzake de bedrijfstoneigen regelingen voor de Timmerfabrieken (CAO BTER).
2. In deze CAO BTER worden nadere regels gesteld ten aanzien van de uitvoering van de regelingen van de volgende stichtingen:
  - de Stichting Vakantiefonds voor de Timmerfabrieken (hierna te noemen „Vakantiefonds”);
  - de Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerfabrieken (hierna te noemen „SSWT” of „Scholingsfonds”);
  - de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Timmerfabrieken (hierna te noemen „O&O-fonds”);
  - de Stichting Vrijwillig Vervroegde Uittreding voor de Timmerfabrieken (hierna te noemen „VUTIM”);
  - de Stichting Aanvullingsfonds voor de Timmerfabrieken (hierna te noemen „Aanvullingsfonds”).

## HOOFDSTUK 9

### **ARBEIDSVERHINDERING**

#### Artikel 35

#### **Algemeen**

Geen loon is verschuldigd over de tijd gedurende welke de werknemer de bedongen arbeid niet heeft verricht (artikel 627 BW). De werknemer kan evenwel zijn aanspraak op loon doen gelden, indien hij geen arbeid kon verrichten door bijzondere omstandigheden, zoals vermeld in artikel 628 BW, 628a BW en 629 BW (de arbeid kan niet verricht worden door een oorzaak die in redelijkheid voor risico van de werkgever behoort te komen), één en ander met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 36 (doorbetaling loon bij arbeidsongeschiktheid) alsmede 40 (vakantie-, snipper- en feestdagen) en 41 (roostervrije tijd) van deze CAO.

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

#### Artikel 36

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

1. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer zijn van toepassing:
  - de bepalingen van de Ziektewet;
  - de controlevoorschriften die het Uitvoeringsorgaan Werknemers Verzekeringen (UWV) heeft opgesteld in het kader van de vangnet ziekengeldverzekering (ex art. 39 ZW) met dien verstande dat:
    - a. De werkgever ter zake van arbeidsongeschiktheid gedurende ten hoogste 52 weken het individueel overeengekomen loon voor 100% doorbetaalt, zorg draagt voor bijboeking van vakantierechten en voldoet aan de andere verplichtingen jegens de in artikel 32, tweede lid genoemde stichtingen als zou de werknemer de arbeid hebben verricht met dien verstande dat voor de bijboeking van de verplichtingen jegens de in artikel 32, tweede lid genoemde stichtingen en de pensioenpremie een maximum van 230 dagen per kalenderjaar geldt. De werkgever mag op de loondoorbetaling alle uitkeringen uit hoofde van wettelijke verzekeringen en eventuele aanvullingen daarop uit hoofde van invaliditeitspensioenregelingen, op het door te betalen loon in mindering brengen.
    - b. Slechts één wachtdag zal gelden welke na een arbeidsongeschiktheid van twee of meer dagen eveneens overeenkomstig het onder a bepaalde zal worden vergoed.
    - c. Er geen ziekengeld wordt uitgekeerd op de erkende feestdagen zoals genoemd in artikel 38 lid 4.
2. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer zijn de sanctieën controlevoorschriften van toepassing als omschreven in bijlage F.

#### Artikel 36A

##### **Invaliditeitspensioen**

Voor de sector timmerfabrieken is er een regeling voor invaliditeitspensioen die voorziet in aanvullingen op uitkeringen ingevolge de WAO. De regeling wordt uitgevoerd door het Bedrijfspensioenfonds voor de Bouwnijverheid.

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 36B

**Bovenwettelijke aanvullingen en uitkering bij overlijden**

1. Werknemers die een uitkering krachtens de WW krijgen toegekend ontvangen tijdelijk een aanvulling op de tot uitbetaling komende WW-uitkering.
2. De nadere voorwaarden waaronder recht op aanvullende uitkering bestaat zijn opgenomen in het Aanvullingsreglement van de Stichting Aanvullingsfonds voor de Timmerfabrieken.
3. Bij een bedrijfsongeval zal de werkgever het bij deze overeenkomst vastgestelde loon uitbetalen over de dag waarop het ongeval is geschied dan wel de dag waarop de arbeid ten gevolge van het ongeval is gestaakt, voor zover dit niet uit anderen hoofde is vergoed.
4. Geen recht op aanvulling, respectievelijk op uitkering uitgaande boven de door de Uitvoeringsinstelling uitgekeerde bedragen ontstaat indien en voor zover de werknemer een derde aansprakelijk kan stellen ter zake van zijn ziekte, respectievelijk ongeval. Daarvoor kan de werknemer een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving doen gelden.  
In dit geval zal de werkgever toch de voorziene betaling aan de werknemer doen, doch alleen bij wijze van voorschot op deze schadevergoeding.  
De werknemer wordt geacht zijn recht op schadevergoeding ten belope van het bedrag van het voorschot aan de werkgever te hebben gecedeerd en is desgewenst verplicht een hierop betrekking hebbende akte van cessie te ondertekenen. De werkgever zal het voorschot met de uit te keren schadevergoeding verrekenen.
5. Indien een werknemer overlijdt, is het bepaalde in artikel 674 van het Burgerlijk Wetboek van kracht (uitkering door de werkgever aan de nabestaanden). De uitvoering berust bij de Uitvoeringsinstelling (UVI) waarbij de werkgever is aangesloten ingevolge van art. 35 van de Ziektewet (indien en voor zover van toepassing) en artikel 53 van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.  
De werkgever zal de uitkering van de Uitvoeringsinstelling zo nodig aanvullen tot het in artikel 674 van het Burgerlijk Wetboek aangegeven bedrag.
6. Indien een werknemer, in opdracht van de werkgever buiten zijn woonplaats verblijvende, tijdens de duur van het werk dan wel op

weg van en naar het werkobject dan wel tijdens het verblijf buiten zijn woonplaats in verband met dit verafgelegen werkobject, overlijdt, dan zal de werkgever de kosten van het vervoer van het stof-felijk overschot naar de woonplaats van de betrokkene in Nederland vergoeden aan de nabestaanden, dan wel aan degene(n) die de kos-ten van het vervoer gedragen heeft (hebben), indien hiervoor geen andere regelingen zijn getroffen.  
Overigens is tevens het bepaalde in lid 4 van dit artikel van toepas-sing.

#### Artikel 37

#### **Werktijdverkorting**

De werkgever, die een werktijdverkorting of nul-urenvergunning heeft gekregen, zal het door de Uitvoeringsinstelling Sociale Zekerheid (UVI) uit te keren wachtgeld en/of werkloosheidsuitkering aanvullen tot het normale nettoloon en tevens de verschuldigde bijdragen en premies beta-len jegens de in artikel 32, tweede lid genoemde stichtingen.

#### HOOFDSTUK 10

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

#### Artikel 38

#### **Aantal Verlofdagen**

##### 1. Aantal verlofdagen.

Ten aanzien van iedere werknemer is het recht op verlof als volgt gere-geld:

- a. over het rechtjaar 2002/2003:  
Werknemers met een 37,5-urige werkweek
  - beneden 18 jaar 29 werkdagen
  - van 18 jaar tot en met 54 jaar 25 werkdagen
  - geboren vóór 1 januari 1948 32 werkdagen
  - geboren vóór 1 januari 1943 35 werkdagen
- b. De partiel leerplichtige jeugdige werknemer, als bedoeld in arti-kel 14, heeft bij een tweedaagse schoolplicht over een rechtjaar recht op 18 werkdagen verlof. Bij een ééndaagse schoolplicht is dat 24 dagen.
- c. Het rechtjaar 2002/2003 loopt van 22 april 2002 tot en met 20 april 2003.
- d. In afwijking van lid a van dit artikel hebben oudere werknemers die gebruik maken van het recht op deeltijd-VUT geen aanspraak op 32 respectievelijk 35 dagen verlof, maar op het aantal werk-

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

dagen verlof per jaar dat geldt voor werknemers van 18 tot en met 54 jaar.

2. Extra verlof.  
In het jaar dat de wintersluiting (de dagen tussen Kerstmis en Nieuwjaar) vijf verplichte snipperdagen vergt, hebben de werknemers recht op 1 verlofdag extra.
3. De werkgever zal aan de werknemer ouder dan 54 jaar, over de 7 resp. 10 extra verlofdagen het individueel overeengekomen loon betalen, alsmede de in artikel 33, lid 1 bedoelde bijdragen en premies.  
De met deze extra verlofdagen gemoeide loonkosten zijn onder voorwaarden door de werkgever te declareren bij het Vakantiefonds voor de Timmerfabrieken.
4. Feestdagen.  
Iedere werknemer heeft recht op verlof tijdens de erkende algemene en erkende christelijke feestdagen, te weten de beide Kerstdagen, Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag en tweede Pinksterdag, alsmede op de dag die als Koninginnedag wordt gevierd.  
Wanneer bij ploegendienst op deze dagen wordt gewerkt, zal ter compensatie op een andere dag vrijaf worden gegeven.

Artikel 39

**Opname verlof- en snipperdagen**

1. Vakantie.  
Op grond van de onder lid 1 van artikel 38 genoemde verlofdagen heeft de werknemer recht op een periode van 3 weken aaneengesloten zomervakantie.  
De perioden van de collectieve vakanties worden jaarlijks en wel uiterlijk 1 november van het jaar voorafgaande aan de zomervakantie, in overleg tussen de werkgever en de werknemers of hun gekozen vertegenwoordigers vastgesteld. De individuele vakanties worden uiterlijk in de eerste volledige werkweek van januari vastgesteld en tenminste 4 maanden voor ze genoten worden.  
Een collectieve bedrijfsvakantie dient te worden vastgesteld binnen het tijdvak waarin de zomervakantie voor basis- en voortgezet onderwijs voor de betreffende regio is vastgesteld c.q. aanbevolen door de Minister van Onderwijs.  
Tenzij het belang van de continuïteit van het bedrijfsproces zich daartegen verzet zal een verzoek van een werknemer om voor hem

een afwijkende vakantieperiode vast te stellen door de werkgever worden ingewilligd indien en voor zover de werknemer beschikt over voldoende vakantie- en roostervrije dagen, als hij daarnaast moet worden gehouden vrijaf te nemen tijdens de in de onderneming vastgestelde collectieve bedrijfsvakantie.

De werkgever is verplicht bij beëindiging van het dienstverband aan de werknemer een schriftelijke verklaring te verstrekken, waaruit blijkt hoeveel vakantiedagen de werknemer tijdens het lopende rechtjaar heeft opgenomen.

2. Snipperdagen.
  - a. Verplichte snipperdagen.

Het aantal verplicht op te nemen snipperdagen bedraagt voor 2002 vier dagen, te weten vrijdag 10 mei en de dagen tussen Kerstmis en Nieuwjaar, t.w. 27, 30 en 31 december 2002.
  - b. Vrije snipperdagen.

De nog resterende verlofdagen in een rechtjaar kunnen in onderling overleg tussen werkgever en werknemer in de loop van het rechtjaar worden opgenomen.  
Het is ook mogelijk deze in een aaneengesloten periode op te nemen als winter(sport)vakantie, mits ruim tevoren aangekondigd.
3. Doorwerken bij verplichte snipperdagen.

De Vakraad is bevoegd in bijzondere gevallen toestemming te verlenen tot het doorwerken tijdens de verplichte snipperdagen, onder voorwaarde, dat deze snipperdagen op een ander tijdstip opgenomen kunnen worden.
4. Verhinderend verlof.
  - a. Voor zover de werknemer wegens omstandigheden als bedoeld in artikel 636 en 637 BW verhinderd is zijn verlof te genieten, moet hem alsnog verlof worden gegeven. Het tijdstip wordt door de werkgever vastgesteld na overleg met de werknemer, voorwaarde is wel dat de werknemer voor de aanvang van de verhindering deze aan de werkgever heeft medegedeeld, tenzij het dagen betreft waarop de werknemer wettelijk ziekgeld genoten heeft.
  - b. Indien de vastgestelde verlofdagen vallen in een periode waarover de werknemer wettelijk ziekgeld geniet, kan de werkgever bepalen dat genoemde verlofdagen of een deel daarvan, direct of kort nadat de werknemer hersteld is, alsnog moeten worden opgenomen.

#### Artikel 40

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

1. De werknemer heeft recht op een uitkering van het Vakantiefonds



## **Timmerfabrieken 2002**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

voor de Timmerfabrieken over de hem verleende verlof- en feestdagen als in art. 38 lid 1 en 4 vermeld, wanneer de werkgever aan zijn verplichtingen tot betaling van bijdragen aan dit Vakantiefonds heeft voldaan. De werknemer heeft dan geen recht op loondoorbetaling door de werkgever.

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

#### Artikel 41

#### **Roostervrije tijd**

1. Roostervrije tijd is arbeidstijd waarop niet gewerkt wordt. Iedere werknemer, heeft bij een volledige werkweek van 37,5 uur recht op zeven roostervrije dagen per 46 werkweken, vallend in het kalenderjaar. (Zie ook artikel 12, eerste lid).  
Voor werknemers met een normale werkweek van minder dan 37,5 uur is het aantal roostervrije dagen naar verhouding.
2. De roostervrije dagen worden door de werkgever vastgesteld in overleg met de werknemers c.q. de OR of PVT.  
De roostervrije tijd die gedurende een kalenderjaar wordt opgebouwd, kan tot uiterlijk 1 maart van het daaropvolgende jaar worden opgenomen.
3. Indien de werkgever in overleg met de werknemers c.q. de OR of PVT besluit de roostervrije tijd op een andere wijze vorm te geven dan bedoeld in lid 1 respectievelijk lid 2, dient dat te worden aangemeld bij de Vakraad voor de Timmerfabrieken, waarbij dient te worden aangegeven wat de wijziging inhoudt.
4. De werkgever zal aan de werknemer over roostervrije tijd het individueel overeengekomen loon betalen alsmede de in lid 33 lid 1 bedoelde bijdragen en premies.

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

#### Artikel 42

##### **Bijzonder verlof**

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

#### Artikel 43

##### **Verlof en verzuim**

1. Algemeen  
De wet Arbeid en Zorg zal onverkort van toepassing zijn. Negatieve afwijkingen van de wet zijn niet toegestaan.  
Met betrekking tot het recht op verlof en het recht op (gedeeltelijke) doorbetaling van het verlof c.q. onvermijdelijk verzuim gelden onderstaande bepalingen.

## **Timmerfabrieken 2002**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

2. Kort verzuim i.v.m. bezoek artsen en medisch specialisten
  - a. Bij tijdige kennisgeving zal de werkgever het noodzakelijk verzuim van de werknemer wegens een bezoek aan de huisarts, bedrijfsarts, dokter, tandarts, of erkend fysiotherapeut (mits het gaat om doorverwijzing door de huisarts) vergoeden tot ten hoogste 10 uur per jaar. Voor deeltijdwerkers geldt dit maximum naar rato.  
Laatstgenoemd maximum is niet van toepassing indien het wordt overschreden in verband met een behandeling door een fysiotherapeut of tandarts die noodzaken tot een aantal opeenvolgende bezoeken
  - b. Noodzakelijk verzuim wegens bezoek aan een medisch specialist op doorverwijzing van huisarts of dokter zal de werkgever vergoeden voor een naar billijkheid te berekenen tijd tot ten hoogste 1 dag.
  - c. In geval het bezoek aan een arts of specialist plaatsvindt op verzoek van de werkgever, bijvoorbeeld voor een medische keuring, is de werkgever gehouden het werkelijk verzuim te vergoeden, alsmede de door de werknemer gemaakte kosten op basis van openbaar vervoer.
3. Calamiteiten en ander kortdurend verzuim  
Met inachtneming van het hierna sub a t/m f nader bepaalde heeft de werknemer recht op betaald verlof voor korte, naar billijkheid te berekenen, tijd, indien hij zijn arbeid niet kan verrichten wegens zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden, calamiteiten of acute zorgtaken, alsmede voor het vervullen van door de wet of overheid opgelegde verplichtingen die niet in de vrije tijd kon plaatsvinden en voor het uitoefenen van het actief kiesrecht.
  - a. Overlijden en begrafenis.  
In geval van overlijden van een huisgenoot van de werknemer zal de werkgever het werkelijk verzuim vergoeden vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van uitvaart doch maximaal vijf dagen.  
In geval van overlijden van een familielid<sup>1)</sup> in de rechte lijn zal de werkgever het werkelijk verzuim vergoeden op de dag van overlijden en op de dag van de uitvaart.  
Bij overlijden van een familielid<sup>2)</sup> in de tweede graad zal de werkgever het werkelijk verzuim vergoeden op de dag der uitvaart.
  - b. Huwelijk werknemer.

<sup>1)</sup> zowel bloed- als aanverwanten

<sup>2)</sup> zowel bloed- als aanverwanten.

- In geval van huwelijk van de werknemer zal de werkgever het daarvoor te verlenen verlof doorbetalen tot ten hoogste 2 dagen.
- c. Jubilea:  
het recht op doorbetaling van verlof bij gelegenheid van het 25-, 40-, en 50-jarig huwelijk van de werknemer;  
het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van ouders en schoonouders, alsmede het 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum van de werknemer bedraagt ten hoogste 1 dag per kalenderjaar.
  - d. Sollicitatieverlof.  
Na aanzegging van het ontslag wegens onvoldoende bedrijfsdrukte door de werkgever zal deze het door werknemer te vragen verlof voor het zoeken naar een andere werkgever doorbetalen tot ten hoogste 1 dag; e.e.a. mits het dienstverband tenminste drie maanden heeft geduurd.
  - e. Calamiteiten.  
In geval van een calamiteit zal de werkgever het verzuim vergoeden voor een korte, naar billijkheid te berekenen, tijd welke in redelijkheid noodzakelijk was om een regeling te treffen om die calamiteit het hoofd te bieden. De werknemer is gehouden de noodzaak en duur van het verzuim aannemelijk te maken.
  - f. Acute zorgtaak  
Indien de werknemer verlof opneemt in verband met acute ziekte van een partner, kind of ouder waarvoor ook een recht op kortdurend zorgverlof geldt, of in verband met bevalling van de echtgenote dan wel in verband met opname in – resp. ontslag uit het ziekenhuis van de partner, eindigt het calamiteitenverlof in elk geval na één dag.
4. Kortdurend zorgverlof  
Op grond van de Wet arbeid en zorg heeft de werknemer recht op verlof als dit noodzakelijk is voor de verzorging van een zieke partner, een inwonend kind of een eigen ouder. De werkgever kan verlangen dat de werknemer aannemelijk maakt dat het verlof noodzakelijk is voor de verzorging van de patiënt.  
De duur van het verlof bedraagt per 12 maanden ten hoogste tweemaal de arbeidsduur per week. De werkgever kan de werknemer die in voltijd werkt desgevraagd toestaan het verlof gedurende ten hoogste vier aaneengesloten weken in deeltijd op te nemen.  
Gedurende het verlof houdt de werknemer recht op 70% van het loon, voor zover dat niet meer bedraagt dan het maximum dagloon voor de sociale verzekeringen en niet minder is dan het wettelijk minimumloon.
  5. Palliatiefverlof  
Indien kortdurend zorgverlof wordt opgenomen voor de verzorging van een stervende partner, inwonend kind of eigen ouder (zogenoemd palliatief verlof) zal de werkgever het loon over ten hoogste tweemaal de arbeidsduur per week aanvullen tot 100%.

## **Timmerfabrieken 2002**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

#### 6. Kraamverlof

De echtgenoot, geregistreerde partner dan wel degene die ongehuwd samenwoont of het kind erkent heeft recht op betaald kraamverlof voor de duur van 3 dagen op te nemen gedurende de eerste 4 weken dat het kind feitelijk op hetzelfde adres woont als de werknemer.

Dit verlof is inclusief het verzuim voor het nakomen van de wettelijke verplichting tot aangifte van de geboorte waarvoor geen afzonderlijk recht wordt toegekend.

#### 7. Adoptieverlof

Op grond van de Wet arbeid en zorg heeft de werknemer een wettelijk recht op adoptieverlof van vier aaneengesloten weken welk verlof kan worden opgenomen in een tijdvak van 18 weken dat twee weken voor de feitelijke adoptie of opnemng ter adoptie aanvangt. Tijdens het adoptieverlof ontvangt de werknemer een uitkering van het UWV ter hoogte van 100% van het dagloon.

Eenzelfde recht komt toe aan de werknemer die een pleegkind duurzaam opneemt in het gezin ter verzorging en opvoeding.

#### 8. Ouderschapsverlof

Ingevolge de Wet arbeid en zorg heeft de werknemer op recht op onbetaald ouderschapsverlof voor een eigen kind of een kind dat bij hem woont en waarvoor hij duurzaam de zorg op zich heeft genomen. Het recht bestaat totdat het kind de leeftijd van 8 jaar heeft bereikt.

De omvang van het verlof is gelijk aan 13 maal de wekelijkse arbeidsduur van betrokken werknemer. Het verlof wordt in beginsel in deeltijd opgenomen gedurende ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week in een aaneengesloten periode van zes maanden.

Afwijking van dit beginsel is mogelijk indien werkgever en werknemer het hierover onderling eens zijn.

Werknemer heeft een geclausuleerd recht om het verlof te splitsen en wel in maximaal 3 perioden van tenminste één maand. De werkgever kan een verzoek om te splitsen alleen weigeren op grond van een zwaarwegend bedrijfsbelang.

## HOOFDSTUK 11

### VRIJWILLIG VERVROEGDE UITTREDING

#### Artikel 45

##### **Vrijwillig vervroegde uittreding**

Er is in de bedrijfstak een regeling voor vrijwillig vervroegd uittreden welke wordt uitgevoerd door de Stichting VUTIM.

## HOOFDSTUK 12

### PENSIOEN

#### Artikel 46

##### **Pensioen**

Er zijn voor de bedrijfstak regelingen voor ouderdoms- en nabestaandenpensioen, voor vroegpensioen en voor invaliditeitspensioen. Deze regelingen worden uitgevoerd door het Bedrijfspensioenfonds voor de Bouwnijverheid.

## HOOFDSTUK 13

### COLLECTIEVE BELANGEN TIMMERFABRIEKEN

#### Artikel 47

##### **Scholing**

1. Er is een Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerfabrieken, die ondermeer (bij)scholingsmogelijkheden organiseert op de gebieden:
  - arbo, veiligheid en milieu
  - communicatie en samenwerken
  - kwaliteit
  - management
  - vakbekwaamheid kantoor
  - vakbekwaamheid productieDe nadere voorwaarden waaronder van deze scholingsmogelijkheden gebruik gemaakt kan worden en de wijze waarop vergoedingen worden verstrekt zijn opgenomen in het scholingsreglement (declaratievoorwaarden) van de Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerfabrieken.

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

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

Artikel 48

**Bedrijfsgezondheidszorg**

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

Artikel 48A

**Arbeidsomstandigheden en Arbeidsongeschiktheidsbestrijding**

1. a. De werkgever dient minimaal eens per jaar met zijn werknemers te overleggen over de arbeidsomstandigheden en het verzuimbeleid in de onderneming.  
b. Elke werkgever dient een arbo-contactpersoon aan te wijzen.  
In bedrijven met minder dan 10 werknemers geschiedt aanwijzing in overleg met de werknemers. In bedrijven met 10 werknemers of meer geschiedt dat in overleg met de werknemersorganisaties, voorzover er geen OR of PVT aanwezig is.  
De taken van de arbocontactpersoon zijn:
  - het inventariseren van arborisico's in het bedrijf;
  - het bespreken van arborisico's met de bedrijfsleiding;
  - Het voorstellen van maatregelen om arborisico's te beperken of op te heffen en ten behoeve daarvan;
  - voeren van overleg en het maken van afspraken met werknemers, (bedrijfs)leiding en de noodzakelijke externe instanties.

- c. Binnen de subsidiesfeer van het Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Timmerindustrie zullen onder de geldende voorwaarden arbo-cursussen gevolgd kunnen worden.  
De arbo-contactpersoon heeft het recht zich te scholen om zijn taken naar behoren te kunnen uitvoeren.
  - d. Werkgevers met tenminste 10 werknemers zijn verplicht om een arbo-beleidsplan op te stellen.  
Desgevraagd moet de Vakraad voor de Timmerfabrieken in het bezit worden gesteld van één of meerdere exemplaren van het arbo-beleidsplan.
  - e. Elke werkgever dient jaarlijks een arbo-jaarplan te maken, waarin de actiepunten voor het komende jaar worden geformuleerd.
  - f. Het arbo-beleidsplan en -jaarplan zal worden gebaseerd op een analyse door de arbodienst van de arbeidsomstandigheden en het ziekteverzuim in de onderneming.
  - g. Werkgevers zijn met ingang van 1 juli 2002 verplicht zich aan te sluiten bij een gecertificeerd reïntegratiebedrijf.
2. a. In de krachtens de Arbo-wet verplichte risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) zal voor de Timmerindustrie expliciete aandacht worden gegeven aan het onderkennen van werk-omstandigheden in het productieproces waar volgens de deskundige dienst beschermende maatregelen noodzakelijk zijn. De werkgever zal volgens de aanwijzingen van de deskundige dienst adequate beschermende maatregelen doorvoeren en geadviseerde persoonlijke beschermingsmiddelen in natura verstrekken.  
Meer in het bijzonder gaat het om:
- Gehoorplastieken: De werkgever is verplicht om aan de werknemer die werkzaam is in geluidszones boven de 80 DB(A) gehoorplastieken ter beschikking te stellen, tenzij een (gecertificeerde) Arbodienst in overleg met de OR of PVT op basis van de RI&E anders adviseert.
  - Veiligheidsschoenen: De werkgever is verplicht om aan de werknemer in het productieproces goedgekeurde veiligheidsschoenen ter beschikking te stellen, tenzij een (gecertificeerde) Arbo-dienst in overleg met de OR of PVT op basis van de RI&E anders adviseert.
  - Tilhulpmiddelen: De werkgever is verplicht om bij tilwerkzaamheden boven de 23 kilo per werknemer tilhulpmiddelen ter beschikking te stellen, tenzij een (gecertificeerde) Arbo-dienst in overleg met de OR of PVT op basis van de RI&E anders adviseert.
- b. Indien werknemers volharden in het weigeren van het gebruik van verplichte persoonlijke beschermings- en beveiligingsmiddelen kan de werkgever de betrokken werknemers een boete opleggen. Deze boetemogelijkheid alsmede de hoogte van de boete moeten expliciet in het fabrieksreglement zijn opgenomen.



## **Timmerfabrieken 2002**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

3. Werknemers die, bevestigd door een medische verklaring, als gevolg van hun arbeid binnen de onderneming dreigen arbeidsongeschikt te worden door full-time te blijven werken, hebben het recht om minder uren te gaan werken tegen evenredige betaling en voor zover daarmee een bijdrage wordt geleverd aan herstel dan wel stabilisatie van de mate van arbeidsongeschiktheid.
4. Zodra daartoe de faciliteiten beschikbaar zijn worden de ondernemingen verplicht ten behoeve van de zieke werknemer terugkeerplannen op te stellen in overleg tussen de werkgever, de werknemer, de verzekeringsgeneeskundige, dan wel de bedrijfsgeneeskundige. Het initiatief voor de opzet van terugkeerplannen ligt bij de verzekeringsgeneeskundige.
5. Een werknemer waarvan de werkgever na 10 weken ziekte geen initiatief heeft ondernomen tot het opstellen van een Plan van Aanpak (ingevolge artikel 71A, tweede lid van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering), heeft conform de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Timmerfabrieken een zelfstandig recht om naar een gecertificeerd reïntegratiebedrijf te gaan voor opleiding, begeleiding en bemiddeling. De kosten hiervan worden betaald door de in die CAO opgenomen Stichting Aanvullingsfonds voor de Timmerfabrieken.  
De werknemer is gehouden aan de Stichting Aanvullingsfonds voor de Timmerfabrieken aan te tonen, dat de werkgever geen initiatieven heeft ondernomen om een plan van aanpak op te stellen. De Stichting Aanvullingsfonds voor de Timmerfabrieken zal de gemaakte kosten voor opleiding, begeleiding en bemiddeling dan verhalen op de betreffende werkgever.
6. Arbeidsongeschikt geworden ex-werknemers hebben, indien zich een voor hem of haar passende functie voordoet, het recht om in die functie te worden aangenomen. Werkgevers dienen iedere vacature te melden bij het CWI.
7. Werknemers die arbeidsongeschikt worden en aan het einde van het eerste jaar van hun arbeidsongeschiktheid wegens hun handicap bij hun werkgever alleen nog maar deeltijd-werk kunnen doen, hebben daartoe het recht. De beloning voor deeltijd-werk geschiedt naar evenredigheid.
8. Indien een werknemer geconfronteerd wordt met een situatie die aantoonbaar gezondheidsbedreigend is, heeft hij of zij het recht om het werk te onderbreken. De werknemer dient dit zo spoedig moge-

lijk en met redenen omkleed te melden bij de OR dan wel de arbo-contactpersoon. Indien de werknemer naar het oordeel van de Arbeidsinspectie ten onrechte gebruik heeft gemaakt van de regeling kan hem een boete worden opgelegd indien daartoe bij fabrieksreglement een mogelijkheid bestaat.

9. De bedrijfstak zal worden voorgelicht over schadelijk geluid, toxische stoffen en over bedrijfsgeneeskundige zorg door middel van daartoe te vervaardigen of reeds vervaardigde folders.
  - a. Er geldt een MAC-waarde houtstof van  $2 \text{ mg/m}^3$ .
  - b. De werkgever zal bij de aanschaf van nieuwe machines streven naar een zo'n laag mogelijke uitstoot van houtstof, waarbij in ieder geval gestreefd wordt naar een MAC-waarde van  $1 \text{ mg/m}^3$ , mits technisch en bedrijfseconomisch haalbaar.
10. a. Werkgevers zijn verplicht om ziekteverzuim en de oorzaak daarvan direct te melden aan de Arbo-dienst, met medeweten van de werknemer, die de ziekmelding doorgeeft aan de uitvoeringsinstantie UWV.
  - b. Werkgevers in de bedrijfstak zijn verplicht om een adequate ziekteverzuimregistratie bij te houden.

## HOOFDSTUK 14

### VERZEKERINGEN

#### Artikel 49

##### **Verzekering tegen ziektekosten**

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

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 50

**Verzekering bij vervoer**

1. Indien een werknemer bij het zich van en naar het werk begeven en/of tijdens en ten behoeve van de werkzaamheden in opdracht van c.q. met instemming van de werkgever gebruik maakt van:
  - a. een door de werkgever ter beschikking gesteld motorrijtuig;
  - b. een motorrijtuig dat voor dat doel door een der medewerkers beschikbaar is gesteld; is in geval a. de werkgever, die eigenaar is van het betreffende motorrijtuig, en in geval b. de medewerker, die eigenaar is van het betreffende motorrijtuig, verplicht een ongevallenverzekering af te sluiten voor alle inzittenden, inclusief de bestuurder van het motorrijtuig.
2. De verzekering zal minimaal een dekking geven voor de volgende uitkeringen per inzittende:
  - Euro 13.613,40 in geval van overlijden ten gevolge van een ongeval
  - Euro 27.266,80 in geval van volledige of gedeeltelijke invaliditeit ten gevolge van een ongeval
  - Euro 34.033,50 in geval van volledige of gedeeltelijke invaliditeit ten gevolge van een bedrijfsongeval.
3. De werknemer is niet verplicht gebruik te maken van een voor hem ter beschikking gesteld motorrijtuig, indien niet kan worden aangetoond dat een verzekering als omschreven in lid 2 en de wettelijk verplichte WA-verzekering is afgesloten.

Artikel 51

**Vergoeding bij schade**

1. De werkgever is verplicht de door brand ontstane schade aan de werknemer toebehorende gereedschappen en/of werkkleding, voor zover deze in zijn onderneming worden gebruikt voor door de werkgever opgedragen werkzaamheden en deze voorkomen op een door hem ingediende bij de werkgever berustende inventarislijst te vergoeden.

2. De werkgever zal de schade aan brillen, contactlenzen en gebitsprothesen vergoeden, indien deze schade buiten de schuld van de werknemer en met inachtneming van de voorgeschreven veiligheidsmaatregelen, tijdens de normale uitvoering van de werkzaamheden is ontstaan en de schade niet elders kan worden verhaald.

## HOOFDSTUK 15

### WERKGELEGENHEIDSOVERLEG EN SOCIAAL BELEID

#### Artikel 52

##### **Vakbondsactiviteiten in de onderneming**

5. De werkgever zal, alvorens een ontslagvergunning aan te vragen aan het Centrum voor Werk en Inkomen ingevolge artikel 6 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen, voorafgaande toestemming vragen aan de Vakraad, wanneer hij voornemens is de dienstbetrekking van een contactpersoon te doen beëindigen. De Vakraad verleent de toestemming slechts indien het hem voorkomt dat de opzegging geen verband houdt met het vakbondswerk dat de betrokkene in de onderneming verricht.  
De betrokken contactpersoon wordt in de gelegenheid gesteld door de Vakraad te worden gehoord.

#### Artikel 52A

##### **Ondernemingsraad en Personeelsvertegenwoordiging**

1. Bedrijven met tussen de 10 en 50 werknemers stellen een Personeelsvertegenwoordiging (PVT) in, indien de meerderheid van de werknemers dit wenselijk vindt of indien de werkgever wil afwijken van de bepalingen in de CAO waar dit in overleg met de OR of PVT mogelijk is.  
Het betreft de bepalingen:
  - art. 5 lid 4
  - art. 9
  - art. 11 lid 1
  - art. 13 lid 4
  - art. 18 lid 2
  - art. 24 lid 2
  - art. 41 lid 2 en 3
  - art. 48 lid 3
  - art. 48A lid 1b
  - bijlage E, 1e
  - aanhangsel 6.

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

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

Artikel 53

**Werkgelegenheidsoverleg binnen de onderneming**

1. Ten behoeve van het werkgelegenheidsoverleg binnen de onderneming zullen de ondernemingen waarop deze CAO van toepassing is de OR c.q. de PVT die de werknemers in de onderneming vertegenwoordigt:
  - a. tijdig informeren over beslissingen, waaronder investeringen, welke van invloed zijn op de inhoud, de kwaliteit of de kwantiteit van het werk in de onderneming;
  - b. jaarlijks een jaarplan met betrekking tot de werkgelegenheid binnen de onderneming ter beschikking stellen;
  - c. indien in de regel tenminste 35 werknemers in dienstbetrekking zijn jaarlijks, en wel uiterlijk zes maanden na afloop van het kalenderjaar, een sociaal jaarverslag ter beschikking stellen.  
In het sociaal jaarverslag wordt informatie gegeven over:
    - de doelstelling van de onderneming;
    - de uitgangspunten voor het sociaal beleid;
    - de verbetering van arbeidsomstandigheden;
    - de gang van zaken in de onderneming.
  - d. indien in de regel tenminste 35 werknemers in dienstbetrekking zijn een overzicht ter inzage verstrekken waarin zijn opgenomen de economische kerncijfers van de onderneming alsmede een motivering van de eventuele bestemming der netto-winst.
2. Het beleid van de onderneming zal, binnen het kader van het continuïteitsbeleid, gericht zijn op behoud van de bestaande arbeidsplaatsen en zo mogelijk op uitbreiding daarvan.  
In verband daarmee verstrekt de onderneming aan de OR c.q. de PVT die de werknemers in de onderneming vertegenwoordigt informatie over het ontstaan van en de opvulling van vacatures. Indien in de ontstane vacatures niet wordt voorzien stelt de onderneming genoemde vertegenwoordigers van de werknemers in de onderneming in kennis van de redenen daarvan en treedt daarover in overleg.
3. De werkgever zal alle buiten de onderneming gepubliceerde vacatures tevens melden aan het CWI tenzij de publicatie alleen plaatsvindt binnen de ondernemingen behorende tot hetzelfde concern.

## Artikel 54

### **Werkgelegenheidsoverleg in de bedrijfstak**

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

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

## Artikel 55

### **Fusie, reorganisatie, sluiting bedrijf of bedrijfs onderdeel en technische vernieuwing**

1. De werkgever die overweegt:
  - een fusie of reorganisatie aan te gaan, of
  - een bedrijf dan wel een bedrijfs onderdeel te sluiten,zal bij het nemen van zijn beslissingen de sociale consequenties betrekken.
2. In verband daarmee zal de werkgever zo spoedig mogelijk, maar in elk geval voordat de definitieve besluiten genomen worden, contact opnemen met de Vakraad en daarna de werknemersorganisaties over de voorgenomen besluiten. De werkgever zal advies inwinnen van de OR c.q. de PVT over de voorgenomen besluiten. De daaruit eventueel voortvloeiende gevolgen voor de werknemers of een aantal werknemers zal de werkgever bespreken met de werknemersorganisaties en de OR c.q. de PVT.
3. Inzake de gevolgen die voor werknemers of een aantal werknemers in verband met fusies, sluiting bedrijf of bedrijfs onderdeel zijn te verwachten, zal de werkgever in overleg met de werknemersorganisaties, de OR c.q. de PVT een sociaal plan opstellen. Er zal daarbij eerst gepoogd worden voor de eventueel daarbij betrokken werknemers vervangende werkgelegenheid in de eigen onderneming te bevorderen, zo er arbeidsplaatsen verloren dreigen te gaan. Mocht dit op onoverkomelijke bezwaren stuiten, dan zal via bemiddeling van het CWI en de SSWT, aansluitend werk binnen de eigen bedrijfstak gezocht moeten worden. De Stichting Scholing en Werkgelegenheid Timmerfabrieken (SSWT) is hierbij meldpunt en het middelpunt van de structuur die er zorg voor draagt dat werknemers die overbodig worden bij het ene bedrijf zo spoedig mogelijk geplaatst worden bij een ander bedrijf.  
Voorts zal nagegaan worden met welke verdere belangen van de

## **Timmerfabrieken 2002**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

werknemers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee getroffen dienen te worden.

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

#### Artikel 56

#### **Arbeidsplaatsen voor doelgroepen**

1. De werkgever zal de grootst mogelijke aandacht besteden aan het scheppen van plaatsingsmogelijkheden voor doelgroepen die zijn oververtegenwoordigd aan de aanbodzijde van de arbeidsmarkt: met name voor oudere, jongere en gehandicapte werknemers. De werkgever zal hierover overleg voeren met de OR c.q. de PVT.  
Indien een werkgever een mogelijkheid tot plaatsing heeft gevonden welke naar zijn verwachting of die van de OR c.q. de PVT ook in andere ondernemingen toegepast kan worden, informeert hij de Vakraad hierover.
2. Indien een werknemer in de loop van het dienstverband met de werkgever gedeeltelijk arbeidsongeschikt ingevolge de WAO mocht geraken zal de werkgever de grootst mogelijke aandacht schenken aan mogelijke herplaatsing van de werknemer in een voor hem geschikte functie.

3. De werkgever zal bij werving van nieuw personeel bij voorrang aandacht besteden aan de mogelijkheid van plaatsing van werknemers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn ingevolge de WAO in voor hen geschikte functies en aan plaatsing van jeugdige werknemers die partieel leerplichtig zijn.
4. Werkgevers die boven de normale personeelsformatie werkervaringsplaatsen creëren voor doelgroepen die zijn oververtegenwoordigd in de aanbodzijde van de arbeidsmarkt, kunnen van de bedrijfstak een subsidie ontvangen (zie de voor de nadere voorwaarden de regeling van de SSWT die is opgenomen in de CAO BTER voor de Timmerfabrieken).  
De CAO-partijen streven er naar om op deze wijze een aantal werkervaringsplaatsen te laten ontstaan, zoals nader omschreven in een bij deze CAO gevoegd protocol. In dat protocol kunnen ook afspraken m.b.t. andere arbeidsmarkt-maatregelen worden opgenomen en de doelgroepen gedefinieerd.  
De instroom wordt gerealiseerd onder voorwaarde dat er geen sprake mag zijn van verdringing, dat er sprake moet zijn van gegarandeerde werkgelegenheid en dat er geen concurrentie mag ontstaan met bestaande activiteiten in de timmerindustrie.

#### Artikel 57

##### **Discriminatie**

Het is niet toegestaan, onverlet objectief aan de functie verbonden eisen, aan elkaar gelijk te stellen werknemers, gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie te onthouden, op grond van factoren als leeftijd, sexe, sexuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze.

#### Artikel 58

##### **Kinderopvang**

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

De ouderbijdrage is inkomensafhankelijk en wordt conform de door de Kintent gehanteerde (overheids-)tabellen vastgesteld. Informatie over deze regeling is beschikbaar bij Kintent. Postbus 8545; 3503 RM Utrecht. Telefoon: 030 – 232 31 40.



**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

HOOFDSTUK 16

**SLOTBEPALINGEN**

Artikel 61

**Vrijstellingen van de overeenkomst**

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

## BIJLAGE A-1 – FUNCTIELIJST

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

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

#### *Inleiding*

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

#### *Algemeen*

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

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

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

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

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

#### *Uitgangspunten classificatie*

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

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

## **Timmerfabrieken 2002**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

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

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

#### **Toelichting op de waarderingskenmerken**

##### *Benodigde kennis*

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

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

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

Deze kan geanalyseerd worden door af te vragen of:

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

##### *Afbreukrisico*

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

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

*Contacten*

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

*Aard en omvang van toezicht*

Dit kenmerk spreekt voor zich.

## **Timmerfabrieken 2002**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

#### **FUNCTIE-INDELING**

##### **Loongroep A**

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

*Opleidings-/ervaringsniveau:*  
geen of nagenoeg geen.

*Omschrijving voorbeeldfuncties:*

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

##### **Loongroep B**

Eenvoudige werkzaamheden die onderling verschillen en in combinatie en meer zelfstandig, doch wel onder toezicht verricht worden en waarvoor een korte tijd praktijkervaring gewenst is.

*Opleidings-/ervaringsniveau:*  
enige praktijkervaring.

*Omschrijving voorbeeldfuncties:*

- Assistent opsluiter: is behulpzaam bij het samenstellen van kozijnen, ramen, deuren enzovoorts.
- Assistent intern transport: is behulpzaam bij het intern transport van goederen.
- Assistent bij machinale houtbewerking: is behulpzaam bij hout aanpakken en opstapelen bij machines met mechanische aanvoer, bij het

- aan- en afvoeren van goederen, bij stelwerkzaamheden en bij het opruimen en schoonmaken.
- Assistent bij timmerwerkzaamheden: is behulpzaam bij eenvoudige repeterende werkzaamheden.
- Assistent afkorter: is behulpzaam bij afkorten.
- Assistent glaszetter: is behulpzaam bij glaszetten.
- Afhanger (kunststofsector): Het aanbrengen van hang- en sluitwerk in kozijnen met behulp van verschillende bevestigingstechnieken. De functie vereist enige mate van ervaring en inzicht in de werkprocessen.

### **Loongroep C**

Het werk vereist over het algemeen ervaring gepaard met enige theoretische vakkennis.

#### *Opleidings-/ervaringsniveau:*

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

#### *Omschrijving voorbeeldfuncties:*

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

### **Loongroep D**

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

#### *Opleidings-/ervaringsniveau:*

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

## **Timmerfabrieken 2002**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

#### *Omschrijving voorbeeld functies:*

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

#### **Loongroep E**

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

#### *Opleidings-/ervaringsniveau:*

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

#### *Omschrijving voorbeeldfuncties:*

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

- Praktijkopleider (voorheen: Bedrijfsleermeester): is een werknemer wiens taak mede bestaat uit het daadwerkelijk overdragen van vak-kennis aan en begeleiden van werknemers in een onderneming. De praktijkopleider wordt in de gelegenheid gesteld de begeleiding van leerlingen binnen de normale arbeidstijd te verrichten. Hij is daartoe door de werkgever op grond van zijn werkervaring en vakbekwaamheid aangewezen en heeft daartoe de onder verantwoording van de Stichting Scholing Hout- en Meubel ontwikkelde opleiding Bedrijfsleermeester (Praktijkopleider) gevolgd, die gegeven wordt door de Pedagogische Technische Hogeschool Nederland dan wel een daar aan gelijkgestelde opleiding.  
De praktijkopleider stimuleert werknemers tot het volgen van opleidingen, weet de bedrijfsleiding te overtuigen van het nut van bepaalde opleidingen, houdt controle op de voortgang van de praktijk-component van de opleiding en begeleidt één of meerdere leerlingen. De praktijkopleider is tevens contactpersoon tussen leerling en consulent/begeleider vanuit het opleidingsinstituut inzake opleidingsaspecten.
- Andere functies waaraan in deze groep gedacht kan worden:  
Allround monteur bouwplaats.



**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE A-2

De weeklonen in de hierna volgende tabellen zijn gebaseerd op 37½ uur.  
 Alle bedragen zijn in EURO.

**Tabel 2 Lonen volwassenen in productiefuncties per 15 juli 2002 en per 31 december 2002**

loongroep	uurloon per 15 juli 2002	weekloon per 15 juli 2002	uurloon per 31 december 2002	weekloon per 31 december 2002
A	7,75	290,63	7,84	294,00
A schaal 1	8,73	327,38	8,83	331,13
A schaal 2	9,34	350,25	9,45	354,38
A schaal 3	10,08	378,00	10,20	382,50
B	8,18	306,75	8,28	310,50
B schaal 1	9,22	345,75	9,33	349,88
B schaal 2	10,01	375,38	10,13	379,88
B schaal 3	10,64	399,00	10,77	403,88
C 22 jaar	10,75	403,13	10,88	408,00
C vanaf 23 jaar	10,94	410,25	11,07	415,13
D 22 jaar	11,16	418,50	11,29	423,38
D vanaf 23 jaar	11,61	435,38	11,75	440,63
E 22 jaar	11,25	421,88	11,39	427,13
E 23 jaar	11,68	438,00	11,82	443,25
E vanaf 24 jaar	12,11	454,13	12,26	459,75

**Tabel 4 Jeugd zonder opleiding per 15 juli en per 31 december 2002**

leeftijd	uurloon per 15 juli 2002	weekloon per 15 juli 2002	uurloon per 31 december 2002	weekloon per 31 december 2002
16 jaar	4,12	154,50	4,17	156,38
17 jaar	4,86	182,25	4,92	184,50
18 jaar	5,82	218,25	5,89	220,88
19 jaar	6,80	255,00	6,88	258,00
20 jaar	7,75	290,63	7,84	294,00

**Tabel 6 Jeugd tijdens opleiding niveau 1 (assistent) per 15 juli en per 31 december 2002**

leeftijd	uurloon per 15 juli 2002	weekloon per 15 juli 2002	uurloon per 31 december 2002	weekloon per 31 december 2002
16 jaar	4,23	158,63	4,28	160,50
17 jaar	4,99	187,13	5,05	189,38
18 jaar	6,00	225,00	6,07	227,63
19 jaar	6,99	262,13	7,07	265,13
20 jaar	7,69	298,50	8,06	302,25
21 jaar	8,98	336,75	9,09	340,88

**Tabel 8 Jeugd tijdens opleiding niveau 2 (primaire) per 15 juli 2002 en 31 december 2002**

leeftijd	uurloon per 15 juli 2002	weekloon per 15 juli 2002	uurloon per 31 december 2002	weekloon per 31 december 2002
16 jaar	4,37	163,88	4,42	165,75
17 jaar	5,11	191,63	5,17	193,88
18 jaar	6,15	230,63	6,22	233,25
19 jaar	7,16	268,50	7,25	271,88
20 jaar	8,18	306,75	8,28	310,50
21 jaar	9,22	345,75	9,33	349,88

**Tabel 10 Jeugd met opleiding niveau 2 (primaire), alsmede Jeugd tijdens opleiding niveau 3 (voortgezet) per 15 juli 2002 en per 31 december 2002**

leeftijd	uurloon per 15 juli 2002	weekloon per 15 juli 2002	uurloon per 31 december 2002	weekloon per 31 december 2002
17 jaar	6,89	258,38	6,97	261,38
18 jaar	7,85	294,38	7,94	297,75
19 jaar	8,86	332,25	8,97	336,38
20 jaar	10,29	385,88	10,41	390,38

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE A-3 – VERGOEDINGEN EN TOESLAGEN

**Procentuele toeslagen**

---

soort toeslag	percentage
Artikel 25 lid 1 – Verschoven arbeidstijd	25%
Artikel 25 lid 2	
– Ploegendienst tussen 06.00 en 22.00 uur	12%
– Ploegendienst tussen 22.00 en 06.00	22%
Artikel 25 lid 3	
– Voorliedentoeslag ten minste	12,5%
– Voorliedentoeslag ten hoogste	20%
– Voorliedentoeslag spantenbouw ten minste	12,5%
– Voorliedentoeslag spantenbouw ten hoogste	25%
Artikel 25 lid 4	
– Gevarentoeslag bij een werkhoogte an 4-6 meter	2%
– Gevarentoeslag bij een werkhoogte van 6-8 meter	3%
– Gevarentoeslag bij een werkhoogte van 8-10 meter	4%
– Gevarentoeslag bij een werkhoogte van 10 meter en hoger	5%
Artikel 26 lid 1	
– Overwerktoeslag	50%
– Overwerk in het weekeinde tussen zaterdag 21.00 uur en maandag 05.00 uur	100%
– alsmede op Koninginnedag, Hemelvaartsdag	200%
– Overwerk op de beide Paasdagen, Pinksterdagen en Kerstdagen	
Artikel 26 lid 3	
– Overwerktoeslag voor deeltijdwerkers tot het 40ste gewerkte uur	10%

---

### Toeslagen en vergoedingen in geld

soort toeslag	bedrag in EURO
Artikel 25 lid 4	
– dienstjarentoeslag na 5 jaar	0,08 per uur
– dienstjarentoeslag na 10 jaar	0,17 per uur
– dienstjarentoeslag na 15 jaar	0,24 per uur
– dienstjarentoeslag na 20 jaar	0,31 per uur
– dienstjarentoeslag na 25 jaar	0,35 per uur
Artikel 29	
– EHBO-toeslag	4,60 per week
– BHV-toeslag	4,60 per week
Gereedschapsvergoeding	0,45 per dag

### Tabel reiskostenvergoeding bijlage A-3

soort toeslag	bedrag in EURO
Artikel 30	
– reiskosten rijwiel	0,05 per km
– reiskosten bromfiet	0,10 per km
– reiskosten motor	0,28 per km
– reiskosten auto	0,28 per km

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE D-1

Bijzondere bepalingen voor leidinggevend-, toezichhoudend-, tekenkamer-, administratief- en verkopend personeel

Artikel 1

Met inachtneming van de hiernavolgende artikelen 2 t/m 4 waarin de uitzonderingen en nadere regelingen in verband met de afwijkende loon- en functiestructuur voor deze categorie werknemers zijn omschreven, is deze CAO onverminderd van toepassing op werknemers, behorende tot het leidinggevend, toezichhoudend, administratief, tekenkamer-, en verkooppersoneel, die ingevolge een arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij een werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 2 van deze CAO; met dien verstande dat het werkgever geoorloofd is daarvan in voor werknemer gunstige zin af te wijken.

Artikel 2

**Afwijkende arbeidstijd, arbeidsduur en overwerk**

1. In bijzondere gevallen is de in artikel 1 bedoelde werknemer gehouden te werken buiten de uren genoemd in artikel 11 lid 1 van deze CAO dan wel langer dan de in artikel 12 lid 1 van deze CAO genoemde arbeidsduur. In deze gevallen zijn de bepalingen van artikel 13 leden 3 t/m 7 van deze CAO van overeenkomstige toepassing. De al dan niet afwijkende arbeidstijd, arbeidsduur en het daarvoor geldend individueel overeengekomen loon dienen schriftelijk te worden vastgelegd.
2. Tenzij bij de aanvang van het dienstverband c.q. bij wijziging van de functie in de honorering van de werknemer reeds rekening is gehouden met de in het vorige lid bedoelde factoren, zijn de bepalingen met betrekking tot de beloning van afwijkende arbeidstijd respectievelijk overwerk als bedoeld in artikel 24 respectievelijk artikel 26 van deze CAO van overeenkomstige toepassing. Indien hierover verschil van mening ontstaat kan een beroep worden gedaan op de Vertrouwensinstantie van de Vakraad die een bindend advies uitbrengt. Een dergelijk advies kan door beide partijen worden aangevraagd en staat open voor zowel georganiseerden als voor ongeorganiseerden. De burgerlijke rechter is te allen tijde bevoegd het bindend advies marginaal te toetsen.

### Artikel 3

#### **Loon- en functiestructuur, individueel overeengekomen loon**

1. Iedere werknemer als bedoeld in artikel 1 wordt door de werkgever ingedeeld in een der functiegroepen 1 t/m 8 op basis van het in bijlage D-2 beschreven systeem van functieclassificatie en de daarbij te hanteren criteria.
2. Indien een werknemer wordt ingedeeld in een der functiegroepen 4 t/m 8 zal in de individuele arbeidsovereenkomst worden vastgelegd of sprake is van urencontract of van een functiecontract.
3. De werkgever zal aan de werknemer tenminste het in bijlage D-6 vermelde garantieloon betalen dat geldt voor de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld.
4. De werkgever is bevoegd om een hoger loon te betalen dan het in bijlage D-6 opgenomen garantieloon voor de betreffende functie. Indien daaraan nadere condities worden verbonden dienen deze schriftelijk te worden vastgelegd.
5. Tijdens de loopduur van deze CAO zullen de lonen van het in artikel 1 bedoelde personeel worden verhoogd conform artikel 23 van deze CAO; e.e.a. met dien verstande dat het de werkgever is toegestaan ten aanzien van werknemers die zijn ingedeeld in functiegroep 5 of hoger het initiële deel van de verhogingen daarbij buiten beschouwing te laten indien en voor zover het individueel overeengekomen loon hoger is dan het maximum pensioenloon volgens het reglement Bouwpensioen2000 van het Bedrijfspensioenfonds voor de Bouwnijverheid of meer dan 35% hoger is dan het in bijlage D-6 vermelde garantieloon voor de betreffende functie.
6. Tot het individueel overeengekomen loon behoren naast het garantieloon alle vaste loonbestanddelen. Niet tot het individueel overeengekomen loon behoren variabele gratificaties, tantièmes en dergelijke toeslagen.

### Artikel 4

#### **Vergoeding verlof- en feestdagen en vakantietoeslag.**

1. Indien de werkgever met de in artikel 1 bedoelde werknemer is overeengekomen dat de vergoeding voor verlof en feestdagen respectievelijk vakantietoeslag als bedoeld in artikel 38 respectievelijk 34 lid 1 sub a van deze CAO zal worden verstrekt door betaling van vakantierechten via het Vakantiefonds voor de Timmerfabrieken dan zijn de artikelen 32, 33 en 34, artikel 18 lid 6 alsmede artikel 40 van

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

deze CAO voor zover deze de vakantierechtwaarden en het Vakantiefonds betreffen van overeenkomstige toepassing. Doorbetaling van loon over deze dagen zal in dat geval niet plaatsvinden.

2. Indien de werkgever met de in artikel 1 bedoelde werknemer is overeengekomen dat het loon over de in artikel 38 van deze CAO bedoelde verlof en feestdagen normaal wordt doorbetaald als zou op deze dagen zijn gewerkt, dan zal aan de werknemer jaarlijks een vakantietoeslag worden uitgekeerd van 8% van het salaris dat de werknemer in de 12 maanden voorafgaande aan 1 mei van het betreffende jaar bij de werkgever heeft genoten. Voor het bepalen van deze toeslag wordt de eventuele periode van arbeidsongeschiktheid in de zin der Ziektewet beschouwd als normaal te zijn gewerkt. De bepalingen van artikel 32, 33 en 34 en 40 van deze CAO zijn in dit geval niet van toepassing.
3. Indien het dienstverband van een in lid 2 bedoelde werknemer in een vakantiejaar korter dan 12 maanden heeft geduurd, wordt het aantal verlofdagen naar verhouding bepaald en naar boven afgerond op hele dagen.
4. Aanspraken op vakantie bij beëindiging van een dienstverband na twee jaar arbeidsongeschiktheid zullen voor de in lid 2 bedoelde werknemer worden omgezet in een uit te betalen bedrag gelijk aan het loon over het verworven aantal vakantiedagen. Bij beëindiging van het dienstverband na drie jaren arbeidsongeschiktheid zijn alle aanspraken op vakantiedagen vervallen door verjaring.

## BIJLAGE D-2 – FUNCTIE NIVEAU MATRIX (FNM), DE METHODE VAN FUNCTIE-INDELING VOOR DE TIMMERFABRIEKEN

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

### **Functie-indeling**

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

Het adres van de beroepscommissie is:  
Beroepscommissie Functie indeling,  
p/a Vakraad voor de Timmerfabrieken,  
Postbus 520,  
3440 AM Woerden.

### **Salarissysteem**

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



**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

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

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

## BIJLAGE D-3 – GEBRUIKSINSTRUCTIE FNM

### *Stap 1:*

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

### *Stap 2:*

Kies voor de in te delen functie de overeenkomstige functiefamilie (kolommen 2 tot en met 7 uit de FNM, bijvoorbeeld „Productieleiding”).

### *Stap 3:*

Lees deze functiefamilie helemaal door.

### *Stap 4:*

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

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

### *Stap 5:*

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

#### – Opmerking 1:

Wanneer er sprake is van een duidelijke combinatiefunctie, die niet als zodanig voorkomt in de FNM, splits deze functie dan op en volg de stappen 4 en 5 voor de afzonderlijke delen. In dat geval geldt het hoogste functieniveau als het niveau van de functie en de bijbehorende salarisschaal.

#### – Opmerking 2:

Voor medewerkers in opleiding wordt geen afzonderlijk functieniveau onderscheiden. Deze medewerkers worden tijdelijk één niveau lager ingedeeld dan de functie waarvoor zij in opleiding zijn.

### *Stap 6:*

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

### *Stap 7:*

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

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

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

## BIJLAGE D-4 – FUNCTIE NIVEAU MATRIX

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

functieladder functieniveau	Financiële administratie	Productie- leiding	Ondersteu- ning (secr./ autom./pz)	Werkvoorbe- reiding/Pro- ductieonder- steuning	Commercie/ Verkoop/Ver- kooponder- steuning
10		X			X
9	X	X	X	X	X
8	X	X	X	X	X
7	X	X	X	X	X
6	X	X	X	X	X
5	X	X	X	X	X
4	X	X	X	X	
3	X	X	X		
2			X		
1			X		

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

BIJLAGE D-5 – TABELLEN FUNCTIE NIVEAU MATRIX

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

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

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

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

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



**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

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

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

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

---

Ondersteuning Secretariaat/ Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Productieondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
---	--	--

---

of

Calculeert onder begeleiding, dikwijls via het matrixcomputer-systeem, meestal standaardconstructies. Controleert de tekeningen aan de hand van de offerteaanvraag. Overlegt met opdrachtgevers bij onvolledige gegevens. Stelt alternatieve oplossingen voor materiaalgebruik, constructie, prijs en dergelijke. Voert alle gegevens, bewerkingen en normtijden in volgens richtlijnen. Bereidt volgens aanwijzingen meer/minder werk voor. Stelt kostprijsbegrotingen op en bereidt offertes voor.

---

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 5	Financiële administratie	Productieleiding
<p>Het operationeel leiding geven door werkverdeling, instructies en controle aan een kleine groep medewerkers belast met de uitvoering van vaktechnische werkzaamheden op een beperkt deel van het vakgebied.</p> <p>Het verrichten van specialistisch-vaktechnische werkzaamheden met vrijheid van handelen binnen operationele richtlijnen op een onderdeel van een werkeenheid of discipline, of ter ondersteuning van een werkeenheid of discipline.</p>	<p>Draagt zorg voor de uitvoering van één of enkele subadministraties. Codeert de gegevens ten behoeve van de verwerking. Controleert de fiattering van stukken en invoer van gegevens. Draagt zorg voor de betaling van gefiatteerde stukken. Verstreckt gegevens ten behoeve van de balans, verlies- en winstrekening. Controleert doorberekeningen aan derden.</p> <p>of</p> <p>Beheert en voert de salarisadministratie volgens vaste procedures van een minder grote organisatie met circa 50 medewerkers. Beheert het salarissysteem en houdt het up-to-date. Draagt zorg voor berekening en uitbetaling van lonen en salarissen rekening houdend met de van toepassing zijnde CAO's en</p>	<p>Geeft leiding aan enkele afdelingen binnen de productie. Heeft hierbij de dagelijkse leiding over een groep medewerkers. Geeft instructies aan de medewerkers, stelt prioriteiten, controleert de werkzaamheden en bewaakt de kwaliteit, stelt mede de productieplanning op en bewaakt deze. Signaleert storingen en problemen aan machines. Werkt voor de helft van de tijd mee in de productie.</p> <p>of</p> <p>Beheert het magazijn en bewaakt de voorraden. Draagt zorg voor het afboeken van materialen van de voorraad en het inboeken naar de juiste order. Roept materiaal af bij leveranciers volgens vastgestelde leveringscondities. Registreert en controleert de inkomende en uitgaande goederen, meldt goederen aan bij de Productie.</p>

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Niveau-indicator	Functiefamilies
Niveau 5	Financiële administratie    Productieleiding
	<p>sociale verzekering- en loonbelastingwetten. Verstrekt opgaven aan bedrijfsverenigingen en belasting. Draagt zorg voor overzicht en informatie van loon- en salarisgegevens.</p> <p>of</p> <p>Voert de project-administratie van een kleinere organisatie tot 50 medewerkers. Verwerkt de gegevens van uren, materialen en kosten. Signaleert afwijkingen, draagt zorg voor periodieke overzichten.</p>

---

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

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

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

Niveau-indicator	Funciefamilies
Niveau 6	Financiële administratie    Productieleiding
	<p>of</p> <p>Beheert en voert de salarisadministratie volgens vaste procedures van een grote organisatie van 100 tot 150 medewerkers. Beheert het salarissysteem en houdt het up-to-date. Draagt zorg voor berekening en uitbetaling van lonen en salarissen rekening houdend met de van toepassing zijnde CAO's en sociale verzekering- en loonbelastingwetten. Verstrekt opgaven aan bedrijfsvereniging en belasting. Draagt zorg voor overzichten en informatie van loon- en salarisgegevens.</p>



**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

Ondersteuning Secretariaat/ Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Productieondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verk. ondersteuning
<p>Voert secretariaatswerkzaamheden uit ter ondersteuning van de directie, waaronder de behandeling van vertrouwelijke stukken. Geeft daarbij eventueel leiding aan enkele medewerkers. Voert zelfstandige afgeleide stafwerkzaamheden uit zoals werkzaamheden op het gebied van personeelszaken, verkoop- of inkoopadministratie. Neemt in steno op en werkt correspondentie uit in de Nederlandse en Engelse taal. Maakt verslagen van directievergaderingen, stafvergaderingen en dergelijke. Legt volgens aanwijzingen managementinformatie vast. Houdt agenda's bij, maakt op verzoek afspraken. Beheert het directiearchief.</p> <p>of</p>	<p>Verzorgt de detailplanning voor diverse fases van de productie ter ondersteuning van de productieleiding. Bewaakt de planning en signaleert afwijkingen aan de productieleiding. Draagt zorg voor managementinformatie over planninggegevens.</p> <p>of</p> <p>Maakt normstellingen voor taaktijden ten behoeve van het interne productieproces, ofwel op basis van ervaringscijfers, ofwel door verichtingen van tijdstudies. Voert arbeidsanalytisch onderzoek uit bij afwijkingen in geplande en gewerkte tijd.</p> <p>of</p> <p>Calculeert zelfstandig, meestal via het matrixcomputersysteem, zowel standaard als niet-standaardcon-</p>	<p>Voert onder leiding enkele inkooptaken uit zoals het afroepen van orders bij vaste leveranciers binnen de raamcontracten. Bewaakt de levertijden, signaleert en rapporteert afwijkingen in planning, kwaliteit en dergelijke. Controleert de inkoopfacturen. Verzorgt de inkoopadministratie waaronder het sorteren van pakbonnen en het invullen van bestelformulieren.</p> <p>of</p> <p>Verzorgt de totstandkoming van productdocumentatie volgens concept door het uitbesteden van werk aan drukkerijen, reclamebureaus en dergelijke. Bewaakt prijzen en planning, controleert de werkzaamheden. Verzorgt de voorbereiding van beursdeelnames zoals standopbouw en aanwezigheid promotiemateriaal.</p>

Ondersteuning Secretariaat/ Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Productieondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verk. ondersteuning
<p>Verwerkt gegevens op de computersystemen en de randapparatuur. Verzorgt volgens gegeven richtlijnen de uitdraai van gegevens. Lost storingen randapparatuur op. Beheert de computersupplies en bewaakt de voorraad. Draagt zorg voor het kopiëren van gegevensbestanden en de archivering.</p> <p>of</p> <p>Schrijft, wijzigt en vult de computerprogramma's aan volgens opgekregen specificaties. Test programmatuur, assisteert bij de systeemtest en -invoering. Stelt programmadocumentatie op en bedieningsinstructies voor operators.</p>	<p>structies. Zorgt voor het doen opstellen van tekeningen. Controleert de tekeningen aan de hand van de offerte aanvraag. Overlegt met opdrachtgevers bij onvolledige gegevens. Geeft waar mogelijk alternatieve oplossingen aan voor materiaalgebruik, constructie, prijs en dergelijke. Voert alle gegevens, bewerkingen en normtijden in volgens richtlijnen. Vraagt prijzen op bij vaste leveranciers en beslist over aanvraag van meerdere offertes. Berekent meer/minder werk in overleg met de leiding. Stelt kostprijs samen en bereidt offertes voor.</p> <p>of</p> <p>Bereidt werken voor vanaf de offerteaanvraag tot en met de overdracht naar de productie. Vervaardigt detailtekeningen van meestal standaardconstructies, deels via de computer.</p>	

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

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

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 7	Financiële administratie	Productieleiding
<p>Het verrichten van specialistisch-vaktechnische werkzaamheden met vrijheid van handelen binnen operationele kaders op een breed c.q. diepgaand terrein van het vakgebied binnen een zelfstandig bedrijfsonderdeel of discipline of ter ondersteuning van een bedrijfsonderdeel of discipline. Het geven van sturing aan de activiteiten binnen het eigen vakgebied waarbij eventueel leiding gegeven wordt aan enkele medewerkers.</p>		

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

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

---

Ondersteuning Secretariaat/ Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Productieondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
		Onderhoudt contact met de klant inzake speci- ficaties.

---

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 8	Financiële administratie	Productieleiding
<p>Het hiërarchisch leiding geven waar- onder planning, in- de- ling medewerkers, bewaken van plan- ning, kosten, kwali- teit, voortgang, priori- teitsstelling, beheer en bevoegdheden ten aanzien van de be- drijfsvoering aan een groep medewerkers belast met de uit- voering van de meest vaktechnische werk- zaamheden binnen enkele subafdelingen in een zelfstandig bedrijfs onderdeel.</p> <p>Het verrichten van werkzaamheden die een verdiepte deskun- digheid op een vakge- bied vereisen binnen functionele richtlij- nen. Het geven van probleemgerichte adviezen en beleids- adviezen over meer ingewikkelde pro- bleemstellingen en het geven van ondersteu- ning bij beleids- beslissingen. Er zijn in beperkte mate raakvlakken met andere vakgebieden. Er kan sprake zijn van functionele en</p>	<p>Voert de financiële administratie van een werkmaatschappij binnen een holding of van een zelfstandige werkmaatschappij. Geeft hierbij leiding aan de medewerkers op de afdeling belast met financiële administratie en loonadministratie. De financiële gegevens worden verwerkt via een centraal systeem met vaste procedures. Stelt financieel jaarplan op op basis van historische gegevens. Stelt financieel jaarplan op op basis van historische gegevens. Stelt de balans, verlies- en winstrekening op, alsmede periodieke tussenbalansen. Adviseert de directie op financieel en fiscaal gebied. Bewaakt het debiteurenbestand. Ziet toe op de loonadmini- stratie. Draagt zorg voor opgave diverse belas- tingen. Beheert de bedrijfsverzekeringen.</p>	<p>Geeft leiding aan de werkzaamheden bij de gehele productieafdeling van een kleinere organi- satie tot 50 medewerkers, via enkele voorwerkers. Stelt de productieplan- ning op en bewaakt deze, maakt inschattingen van de te werken uren per project. Draagt zorg voor een efficiënt productie- proces. Geeft instructies aan de voorwerkers. Draagt zorg voor de planning/inzet van de medewerkers. Stelt prioriteiten. Controleert de werkzaamheden en bewaakt de kwaliteit. Draagt zorg voor de registratie en bewaking van de gewerkte uren. Beslist over afkeur goederen, uitstel of stopzetten productie. Draagt zorg voor het voorkomen of repareren van storingen aan machines.</p> <p>of</p> <p>Bewaakt de kwaliteit van materialen, bewerkingen en eindproduct op basis van interne en externe (Houtinstituut, TNO) kwaliteitsnormen. Voert steekproefsgewijs</p>

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 8	Financiële administratie	Productieleiding
<p>operationele verantwoordelijkheden voor (deel) projecten, dan wel leiding geven aan enkele medewerkers.</p> <p>Het uitoefenen van leidinggevende bevoegdheden bij een kleine afdeling belast met de uitvoering van met name specialistisch-vaktechnische werkzaamheden ter ondersteuning van een bedrijfsonderdeel of discipline.</p> <p>Het meestal projectmatig uitvoeren van specialistisch-vaktechnische werkzaamheden ter ondersteuning en voorbereiding van beleidsbeslissingen over bedrijfsvoering dan wel ter ondersteuning van een bedrijfsonderdeel of discipline.</p>		<p>controles uit, registreert de resultaten. Rapporteert afwijkingen en adviseert over oorzaken en verbeteringen. Onderzoekt kwaliteitsklachten op de bouwplaats, neemt beslissingen, bij grote gevolgen in de vorm van een voorstel aan de directie. Voert onderzoek uit naar kostenbesparing, adviseert en doet voorstellen.</p>



**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

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

Ondersteuning Secretariaat/ Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Productieondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
<p>neelsmanagement in een middelgrote organisatie, geeft daarbij leiding aan enkele medewerkers. Adviseert de directie over het personeelsbeleid. Formuleert het personeelsbeleid. Ondersteunt en ziet toe op de uitvoering van het personeelsbeleid inzake werving en selectie, aanstelling, lonen, salarissen en overige arbeidsvoorwaarden, naleving van de bepalingen uit de CAO's.</p>	<p>liteit van de constructies voor ten behoeve van de productie. Ziet toe op de kwaliteit van de constructies in de fabricage. Zorgt voor de overdracht van alle gegevens naar de Productie/Werkvoorbereiding/Calculatie.</p>	<p>één productsoort. Ziet toe op het realiseren van de gestelde omzet- en prijsniveautargets. Verzorgt zowel de verkoop door het bezoeken en adviseren van bestaande en potentiële klanten, als de calculatie, de offerte, de werkvoorbereiding en de productieplanning. Onderhandelt met klanten over prijzen en leveringscondities. Verzorgt de inkoopspecificaties. Draagt zorg voor promotionele acties en materiaal.</p>

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 9	Financiële administratie	Productieleiding
<p>Het hiërarchisch leiding geven waar- onder planning, indeling medewerkers, bewaken van planning, kosten, kwaliteit, voortgang, prioriteitsstelling, beheer en bevoegdhe- den bij de bedrijfs- voering, voorberei- ding investeringen, aan een grote groep medewerkers belast met de uitvoering van de meest vaktechni- sche werkzaamheden binnen enkele subaf- delingen in een zelf- standig bedrijfs- onderdeel.</p> <p>Het verrichten van werkzaamheden die een verdiepte deskun- digheid op een vakge- bied vereisen binnen functionele richtlij- nen, inzicht in samen- hang met andere vak- gebieden, vaktechni- sche advisering inzake ingewikkelde probleemstelling, beleidsadvisering en -voorbereiding. Er kan sprake zijn van functionele en operationele verant- woordelijkheden voor</p>	<p>Stelt de balans, verlies- en winstrekening op voor een zelfstandige werkmaatschappij of voor meerdere werkmaatschappijen binnen één holding. Stelt de jaarrekening op. Begeleidt controles door externe accounts. Voert bedrijfseconomi- sche controles en analyses uit, adviseert over en doet voorstellen tot investeringen, alsmede financiering, belastingen, verzekerin- gen en juridische zaken aan de directie. Geeft leiding aan de activiteiten op bedrijfseconomisch en financieel-administratief gebied binnen de eigen organisatie. Draagt zorg voor (de ontwikkeling van) financiële en bedrijfseconomische informatievoorziening- en planningsystemen.</p>	<p>Geeft leiding aan de werkzaamheden bij de productieafdeling van een middelgrote organisatie van 50 tot 100 medewerkers, via een aantal voorwerkers. Doet voorstellen voor technische investeringen. Begeleidt de invoering van nieuwe productie- technieken. Stelt de productieplanning op en bewaakt deze. Stelt de productieplanning op en bewaakt deze. Stelt prioriteiten in de productie, levertijd en kwaliteit volgens bestek, tekeningen, het gestelde budget en de planning, neemt maatregelen bij afwijkingen.</p>

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 9	Financiële administratie	Productieleiding
meer gecompliceerde (deel) projecten dan wel leidinggevende verantwoordelijkheden voor enkele medewerkers.		
Het uitoefenen van leidinggevende bevoegdheden over een afdeling c. meerdere groepen belast met voorbereiding en uitvoering van in hoofdzaak vaktechnische en specialistisch-vaktechnische werkzaamheden.		

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

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

Ondersteuning Secretariaat/ Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ Productieondersteuning	Commercie/Verkoop/ Verkoopondersteuning
op de uitvoering van het personeelsbeleid inzake werving en selectie, aanstelling, lonen, salarissen en overige arbeidsvoorwaarden, naleving van de bepalingen uit de cao's.		<p>problemen bij meer/minder werk.</p> <p>of</p> <p>Draagt zorg voor de verkoop van werken, zowel standaard- als maatwerk, door het volgens richtlijnen bezoeken van (potentiële) klanten, onderhouden van relaties met vaste klanten, geven van technisch advies over keuze en toepassing van producten aan onder andere architecten en aannemers, neemt deel aan beurzen en dergelijke. Onderhandelt met klanten binnen gegeven marges. Overlegt bij afwijkingen in prijs, product, leveringscondities en dergelijke met de verkoopleiding.</p>

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

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

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



**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE D-6

Minimummaandlonen voor leidinggevend, toezichhoudend, administratief, tekenkamer en verkooppersoneel.  
Alle bedragen in EURO.

**Tabel 3: lonen per 15 juli 2002**

---

schaal	volw.	21 jaar	20 jaar	19 jaar	18 jaar	17 jaar	16 jaar
1	1444,85	1416,05	1273,45	1125,66	982,12	837,63	694,57
2	1463,74	1435,40	1288,56	1143,13	996,28		
3	1556,28	1478,38	1399,99	1322,55	1244,18		
4	1687,55						
5	1917,02						
6	2217,80						
7	2593,17						
8	3043,15						

---

**Tabel 4: lonen per 31 december 2002**

---

schaal	volw.	21 jaar	20 jaar	19 jaar	18 jaar	17 jaar	16 jaar
1	1462,19	1433,04	1288,73	1139,17	993,91	847,68	702,90
2	1481,30	1452,62	1304,02	1156,85	1008,24		
3	1574,96	1496,12	1416,79	1338,42	1259,11		
4	1707,80						
5	1940,02						
6	2244,41						
7	2624,29						
8	3079,67						

---

## BIJLAGE E

### **Dienstverlening bedrijfsgezondheidszorg**

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

- I. Arbeidsomstandigheden zorg op organisatieniveau.
  - a. Algemene bedrijfsverkenning:  
De gegevens van het bedrijf worden hierbij door de Arbo-dienst geactualiseerd.
  - b. Risico-inventarisatie en -evaluatie:  
Inventariseren van bedreigende factoren voor veiligheid, gezondheid en arbo-welzijn en voorstellen doen voor beleid.
  - c. ARBO-beleidsplan voor 10+ bedrijven:  
Het beleidsmatig vormgeven aan verbetering van arbeidsomstandigheden; het arbobeleidsplan wordt vormgegeven door het bedrijf, in overleg met en in elk geval getoetst door een Arbo-dienst aangesloten bij de ARBO-unie.
  - d. Arbo-jaarplan:  
Prioriteiten bepalen in de uitvoering van het arbo-beleidsplan daar waar het beleidsplan door het bedrijf is vorm gegeven.
  - e. Overleg en advisering op bedrijfsniveau:  
Begeleiding bij de opzet, bijstelling en zo nodig uitvoering van het arbo-beleid c.q. advisering ten aanzien van de ondernemer c.q. OR of PVT.
  - f. Jaarlijkse voorlichting ten aanzien van arbo en gezondheid:  
Het jaarlijks voorlichten van de betrokkenen in bedrijf of afdeling over de risico's en het geven van adviezen omtrent het voorkomen van c.q. het omgaan daarmee.
  - g. Ondersteuning van de arbo-contactpersoon:  
Begeleiding c.q. instructie van de in de CAO bedoelde arbo-contactpersoon in een onderneming.
- II. Arbeidsomstandighedenonderzoek op individuniveau.
  - a. Intrede- onderzoek (indien van toepassing):  
De Arbo-dienst maakt bij de intrede in de bedrijfstak een afweging tussen de belastbaarheid van betrokkene en de belasting van de toekomstige functie. Het intrede- onderzoek vormt tevens een eerste registratie van de gezondheidstoestand van de werknemer in zijn nieuwe loopbaan.  
De inhoud van het onderzoek is afhankelijk van de belasting die de toekomstige functie met zich meebrengt.
  - b. Aanstellingsonderzoek/functiewisselingsonderzoek (indien van toepassing).  
Doel: zie intrede onderzoek, alleen wordt dit onderzoek verricht bij een nieuwe aanstelling of functiewisseling.
  - c. Periodiek arbeidsgezondheidkundig onderzoek.

## **Timmerfabrieken 2002**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Op geleide van de risico-inventarisatie kan voor bepaalde categorieën werknemers een hogere periodiciteit zijn geïndiceerd.

Protocol:

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

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

III. Verzuimbeheersing op organisatieniveau.

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

IV. Verzuimbeheersing op individuniveau.

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

**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE F

**Bedrijfsvoorschriften inzake arbeidsongeschiktheid**

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

1. **Melding**  
De werknemer dient zo vroeg mogelijk zijn arbeidsongeschiktheid en een prognose over de duur hiervan te melden aan zijn directe chef; bij voorkeur vóór aanvang van de normale werktijd, doch uiterlijk binnen twee uur na aanvang van de normale werktijd.  
Bij afwezigheid van de chef dient de melding plaats te vinden bij de administratie.
2. **Thuisblijven**  
De werknemer dient thuis te blijven tot het moment waarop door of namens de werkgever de eerste controle heeft plaatsgehad, echter maximaal vijf dagen. De werknemer mag alleen van huis gaan voor een bezoek aan de huisarts of de Arbo-arts of om zijn werkzaamheden te hervatten.  
Na het eerste controlebezoek of na vijf dagen mag de werknemer zich buitenshuis begeven, echter hij dient gedurende de eerste drie weken thuis te zijn 's morgens tot 10.00 uur en 's middags van 12.00 tot 14.30 uur.  
Wanneer de werknemer meent dat daartoe aanleiding is, kan hij de Arbo-arts of zijn werkgever vrijstelling vragen van de verplichting om gedurende de bovengenoemde tijden thuis te blijven.
3. **Eigen verklaring**  
De werknemer dient uiterlijk op de vijfde dag van zijn arbeidsongeschiktheid een eigen verklaring omtrent de arbeidsongeschiktheid aan de Arbo-dienst te sturen. De werkgever zal aan de werknemer hiertoe een standaard formulier ter hand stellen.
4. **Het juiste adres**  
Indien de werknemer tijdens zijn arbeidsongeschiktheid verhuist, tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert, bijvoorbeeld door opname in een ziekenhuis, behoort de werknemer dit binnen 12 uur te melden aan zijn werkgever.

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

## **Timmerfabrieken 2002**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

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

10. Hervatten bij herstel  
Zodra de werknemer daartoe in staat is, dient hij zijn werkzaamheden onmiddellijk te hervatten. De werknemer behoeft geen speciale opdracht daartoe af te wachten.
11. Second opinion  
Indien de werknemer zijn arbeidsongeschiktheid aan zijn werkgever heeft medegedeeld en zijn werkgever na overleg met de Arbo-dienst (first opinion) deze melding van arbeidsongeschiktheid niet accepteert, waarna de werknemer persisteert in zijn arbeidsongeschiktheid, kan de werknemer een second opinion omtrent zijn arbeidsongeschiktheid aanvragen bij het UWV.  
Indien de bedrijfsarts van het UWV de werknemer arbeidsgeschikt acht, dient de werknemer, op straffe van weigering van zijn loondoorbetaling, zijn werkzaamheden onmiddellijk te hervatten. Indien de werkgever om een second opinion verzoekt, is de werknemer verplicht mee te werken.
12. Machtiging  
De werknemer dient de Arbo-dienst te machtigen inlichtingen omtrent zijn gezondheidstoestand in te winnen bij de behandelend arts.
13. Cessie  
Indien de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een aansprakelijke derde, dient de werknemer het eventuele verhaal op deze derde te cederen aan de werkgever.
14. Hoogte van loondoorbetaling  
De werkgever dient in geval van arbeidsongeschiktheid van de werknemer ziekgeld uit te keren met ingang van de tweede dag na melding van de arbeidsongeschiktheid aan de werkgever, de dag van melding inbegrepen. Indien de arbeidsongeschiktheid twee volle dagen of langer duurt, dan wordt over de nog niet uitbetaalde wachtdag door de werkgever ziekgeld uitgekeerd. Dit ziekgeld is gelijk aan het gederfde bruto-inkomen van de werknemer, hetgeen nooit kan leiden tot een hoger netto-loon dan hetgeen bij werken werd ontvangen.

## 15. Sancties

### a. Minder loon.

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

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

### b. Geen loon.

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

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



**Timmerfabrieken 2002**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

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

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

III. Indien en voor zover de onder I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

IV. Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na die van publicatie in de Staatscourant en heeft geen terugwerkende kracht.

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

's-Gravenhage, 29 november 2002

*De Minister van Sociale Zaken  
en Werkgelegenheid,*

Namens de Minister:

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

P. B. Koster