

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

**BESLUIT VAN DE MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN EN
WERKGELEGENHEID VAN 9 JUNI 2006 TOT ALGEMEEN
VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN VAN DE
COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE
TIMMERFABRIEKEN**

UAW Nr. 10499

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 13-06-2006, nr. 112

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van de Stichting fondsen administratie timmer-
industrie namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsover-
eenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen
van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij(en) te ener zijde: De Nederlandse Bond van Timmerfabrikanten
(NBvT);

Partij(en) te anderer zijde: FNV Bouw en de Hout- en Bouwbond CNV.

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

Besluit:

Dictum I

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

HOOFDSTUK 1

DEFINITIES EN WERKINGSSFEER

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.
– Onder „werkgever” wordt eveneens verstaan een samenwerkingsverband welke is opgericht met het doel om met een (jeugdige) werknemer een arbeidsovereenkomst te sluiten en deze een opleiding te geven volgens de richtlijnen van de landelijke organen zoals genoemd in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs, wet van 31 oktober 1995.
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-, toezichthoudend-, 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 de Beroeps Opleidende Leerweg, – BOL).
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 waarop de werknemer krachtens zijn arbeidsovereenkomst recht heeft.

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

7. Onder „Vakraad” wordt verstaan een door partijen ingesteld orgaan waarin werkgevers en werknemers zitting hebben op basis van gelijkheid.
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.
10. a. Onder „OR” of „Ondernemingsraad” wordt verstaan een ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
b. Onder „Personeelsvertegenwoordiging 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 „Cordares” wordt verstaan de ondernemingen die onder leiding staan van Cordares Holding N.V.
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 lijmen of houtbouw, zoals gelijkde dragende houtconstructies, kapelementen, uit elementen opgebouwde demontabele keten, hallen, scholen, zomerhuisjes en dergelijke alsmede onderdelen van bouwsystemen zoals bijvoorbeeld scheidingswanden.
Onder houtbouw wordt tevens verstaan het vervaardigen en toeleveren van alle „verplaatsbare houten verblijfsruimten” als verzamelnaam van twee soorten 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 voersfunctie ondergeschikt is, zoals houten stacaravans, keet-, schaft- 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

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Nederland BV te Someren, Java Deurenfabriek BV te Velsen,
Kegro deuren BV te Groesbeek, 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 lid 2, 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 heeft de goedkeuring van de Vakraad voor zover in deze CAO daarin niet reeds is voorzien. De Vakraad houdt in haar oordeel mede rekening met de opvattingen van de OR of de PVT.
4. Geschillen tussen hen op wie deze CAO van toepassing is of wordt verklaard (inclusief de contracterende organisaties) worden behandeld door de Geschillencommissie van de Vakraad volgens de bepalingen in bijlage H.

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

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 vakantieperioden.

Artikel 9

Fabrieksreglement

1. De werkgever is bevoegd om in overleg met de OR of PVT een fabrieksreglement vast te stellen. Bij ontbreken van een OR of PVT geschiedt de vaststelling van een fabrieksreglement in overleg met de Vakraad.
2. Voorschriften van een fabrieksreglement welke in strijd zijn met het bepaalde van boek 7 artikelen. 613, 617, 618, 631, 650 en 651 van het Burgerlijk Wetboek of met bepalingen uit deze CAO zijn nietig.
3. 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 bepaalde voortspuit.
 - d. Behoudens het in sub c bepaalde en conform artikel 672 van het Burgerlijk Wetboek, worden de termijnen van opzegging als volgt vastgesteld:
Voor de werkgever bedraagt de termijn van opzegging:

- één maand respectievelijk één vierwekelijkse periode indien de 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 van 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 7: 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, behoudens het bepaalde in lid 3.

- 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, behoudens het bepaalde in lid 3.
- Werkt een werknemer eerst bij een bepaald bedrijf via (bijvoorbeeld) een uitzend- of detacheringbureau en treedt hij

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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. Einde arbeidsovereenkomst bij Samenwerkingsverbanden
In afwijking van artikel 7:668a lid 1 BW is het mogelijk dat een Samenwerkingsverband voor de bij hen in opleiding zijnde medewerkers maximaal vijf arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd aangaat in een periode van maximaal vijf jaar. Per opleidingsniveau zullen maximaal drie arbeidsovereenkomsten worden afgesloten.
4. 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 7:678.
 - c. Dringende redenen voor de werknemer zijn omschreven in het Burgerlijk Wetboek, artikel 7:679.

Artikel 10A

Gesprek over de werkplek

1. De werkgever zal eenmaal per jaar het initiatief nemen de werknemer uit te nodigen voor een algemeen functioneringsgesprek. De werknemer zal daarbij mogelijke knelpunten ten aanzien van zijn actuele functie en werkplek, voor zover deze (op termijn) kunnen leiden tot arbeidsongeschiktheid of uitstroom, vroegtijdig melden in verband met mogelijke aanpassingen op de werkplek of extra scholing. Een en ander kan geen arbeidsvoorwaardelijke gevolgen hebben.
2. Indien de werkgever nalaat het in het voorafgaande lid bedoelde initiatief te nemen, heeft de werknemer zelf het recht een gesprek met zijn werkgever of de leidinggevende aan te vragen m.b.t. de door hem aan te geven onderwerpen.

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 redelijk overleg met de werkgever, binnen deze tijdstippen nadere afspraken te maken over zijn individuele werktijden.
Bij dat overleg zullen de aard en belang van de functie van de werknemer voor de werkorganisatie van de werkgever worden betrokken. Indien werkgever en werknemer niet tot overeenstemming komen kan de werknemer de kwestie voorleggen aan de 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 ploegendienst volgens dienstrooster kan worden afgeweken van de in het eerste lid genoemde arbeidstijd. Echter met dien verstande dat de normale arbeidstijd moet liggen tussen maandagochtend 00.00 uur en vrijdagavond 24.00 uur.
Per twee weken mag de normale arbeidsduur niet meer dan 75 uur bedragen.
4. Behoudens het in deze CAO bepaalde, is 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.
6. Flexibilisering
Per 1 juli 2005 kan de werkgever maximaal 80 uur per kalenderjaar flexibel inroosteren in de zin van meer of minder uren per week,

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

zulks in overleg én na verkregen toestemming van de OR of de PvT en onder nakoming van het gestelde in dit lid.

Dit betekent de mogelijkheid tot het maken van afspraken tot het op enig moment extra werken van maximaal 80 uren, welke op een ander moment gedurende maximaal 80 uren vervolgens worden gecompenseerd door minder uren te werken.

Het uitgangspunt bij het flexibele arbeidsrooster is dat het vaste periodesalaris gedurende het gehele kalenderjaar gehandhaafd blijft. Indien werknemers eerst minder uren werken en vervolgens deze uren op een ander moment inhalen, werd als het ware hun loon vooruitbetaald in tijd. Deze regeling kan gelden voor ieder beroep c.q. afdeling. Werknemers van 55 jaar of ouder zijn niet verplicht tot deelname.

Het rooster wordt in overleg met de werknemers telkens twee weken van tevoren vastgesteld.

De arbeidstijden zijn maximaal 9 uur per dag en 45 uur per week. Overwerk kan slechts incidenteel ontstaan; dan gelden de gebruikelijke bepalingen rondom overwerk (artikel 13) en overwerkvergoeding (artikel 26). In een periode van min-uren begint het overwerk na de ingeroosterde tijd. Indien er sprake is van overwerk, dan zijn de arbeidstijden maximaal 11 uur per dag en 48 uur per week. Bij de bepaling van ziekte-uren of vakantieopname wordt uitgegaan van het neutrale, zijnde voor de werknemer arbeidsvoorwaardelijk overeengekomen CAO rooster (lid 1)

Maximaal 25 plus of min-uren kunnen worden doorgeschoven naar een volgend kalenderjaar.

Bij ontslag van de werknemer geldt dat alle plus-uren zullen worden verrekend.

Ten aanzien van de verrekening van de min-uren bij ontslag geldt:

- ontslag op eigen verzoek: maximaal 15 min-uren worden verrekend
- ontslag door de werkgever: alle min-uren worden kwijtgescholden

De regeling gaat formeel in op 1 januari 2005.

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

en indien een – tijdelijk – flexibel arbeidsrooster, volgens de bepalingen van artikel 11 lid 6, is overeengekomen met de OR/PVT

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 overstemming met OR, PVT of personeelsvergadering.

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	$52,5 + (46 \times 2,5) = 167,5$	20,9 dagen van 8 uur	2
7,75 uur	38,75	$52,5 + (46 \times 1,25) = 110$	14,2 dagen van 7,75 uur	2
9 (4 dagen)	36	$52,5 - (46 \times 1,5) = 16,5$ 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. Dit laat onverlet de verplichting tot het voeren van een scholingsbeleid zoals geformuleerd in artikel 47.

- 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.
- Werknemers die minimaal 1 jaar in dienst zijn van hun werkgever kunnen op grond van de Wet Aanpassing Arbeidsduur aan hun werkgever verzoeken om de overeengekomen arbeidsduur aan te passen (meer of minder uren te werken). In deze CAO is bepaald dat dit recht ook geldt in bedrijven met minder dan 10 werknemers.
- 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

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 gerealiseerd worden door middel van spreiding van verlofdagen, feestdagen en roostervrije dagen en door „aankoop” van extra dagen tegen evenredige inlevering van loon.
De werkgever zal 10% van het loon over de extra op te nemen dagen doorbetalen.
Hierbij zullen Vutuitkering, 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 of buiten de grenzen van een periode van min-uren van een tijdelijk afgesproken flexibel arbeidsrooster zoals bedoeld in artikel 11 lid 6. De bepalingen rondom de vergoeding voor overwerk worden geregeld in artikel 26. De hoogte van de toeslag is omschreven in bijlage A-3
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 5.
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 onmiddell-

lijk 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 partieel 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 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.

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- 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 7,5 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 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.

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 garantieloon.
2. De werkgever is bevoegd, na redelijk overleg met zijn werknemers en met instemming van de OR of de PVT, de loonbetaling in meerwekelijkse perioden vast te stellen. Een verlengde loonperiode mag echter niet langer dan één maand zijn.
Indien de betaaldag méér dan twee werkdagen na afloop van de loonperiode valt, zal – behoudens over de laatste twee weken van deze loonperiode – volledige loonbetaling over de voorgaande weken dienen plaats te vinden. Voor deze laatste weken zal de werkgever mogen volstaan met een voorschot dat ten minste gelijk moet zijn

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

aan het voor deze weken verschuldigde netto loon op basis van het garantieloon.

3. a. Indien de dienstbetrekking op een andere dag dan de betaaldag eindigt, zal de werkgever aan het einde van de werktijd op die dag aan de werknemer het gehele nog toekomende loon uitbetalen. In het geval echter de loonadministratie is geautomatiseerd zal de betaling plaatsvinden op de eerstvolgende betaaldag.
- b. Indien de werknemer zelf ontslag heeft genomen, anders dan met dringende reden, als bedoeld in artikel 7:679 BW, of als aan hem ontslag is verleend op grond van een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 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.
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;
 - c. de werkgever is tevens gehouden bij elke loonbetaling gespecificeerd aan te geven hetgeen hij heeft ingehouden ten behoeve van:
 - de Stichting VUTIM
 - de Stichting Aanvullingsfonds voor de Timmerfabrieken.
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. Spaarloonregeling.
De werkgever biedt de werknemer(s) desgevraagd een spaarloonfaciliteit aan als bedoeld in de wet LB art. 32 (tekst 2004). De werkgever is gerechtigd in overleg met een medezeggenschapsorgaan als bedoeld in artikel 1 lid 10 van deze CAO een voor het bedrijf geldende regeling vast te stellen. Het is niet mogelijk om in eenzelfde kalenderjaar zowel aan de spaarloonregeling als aan de levensloopregeling zoals vermeld in onderstaand lid 13 deel te nemen.
11. Pensioensparen.
De werknemer is gerechtigd te zijner keuze een gedeelte van zijn vast overeengekomen loon c.q. een variabel loonbestanddeel c.q. de in lid 10 bedoelde spaarloonregeling binnen de voor hem geldende fiscale ruimte te bestemmen voor vrijwillige betaling van pensioenpremies. De werkgever is in dat geval gehouden tot administratieve medewerking bij de betaling van deze periodieke of eenmalige premie, indien en voor zover mogelijk, aan het betreffende pensioenfonds.
12. Contributiebetaling
De werknemer is gerechtigd om de kosten van de vakbondscontributie vanuit het brutoloon te voldoen. Tegen overlegging van de betreffende betalingsbewijzen door de werknemer verstrekt de werkgever op verzoek van de werknemer eenmaal per jaar een vergoeding in de kosten van diens contributie aan een werknemersvereniging waarbij de werkgever tegelijkertijd gerechtigd is het bedrag van deze vergoeding in mindering te brengen op het bruto loon van de werknemer. Indien de fiscus deze vergoeding gaat belasten, treden partijen in de Vakraad hierover in overleg.
13. 2006 Levensloopregeling
De werknemer is vanaf 1 januari 2006 gerechtigd te zijner keuze een gedeelte van zijn vast overeengekomen loon binnen de voor hem geldende fiscale ruimte te bestemmen voor vrijwillige deelname aan de wettelijke levensloopregeling volgens de Wet Vut, Vroegpensioen en Levensloop. De werkgever is in dat geval gehouden tot administratieve medewerking tot het storten van het gewenste deel van het brutoloon.
Het tegoed kan worden opgenomen voor elk gewenst verlofdoel. Het is niet mogelijk om in eenzelfde kalenderjaar zowel aan de levensloopregeling als aan de spaarloonregeling zoals vermeld in bovengenoemd lid 10 deel te nemen.

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 19

Functie-indeling volwassen werknemers

1. Iedere volwassen werknemer wordt door de werkgever tot uiterlijk 19 juni 2006 ingedeeld in een der loongroepen A tot en met E conform het bepaalde in Bijlage A-1 van deze CAO (functielijst).
3. a. Bij twijfel of verschil van mening tussen werknemer en werkgever over de indeling in de functie kunnen beide partijen om een bindende uitspraak van de Geschillencommissie van de Vakraad verzoeken volgens de bepalingen van de Regeling Geschillen (bijlage H)
4. 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.
5. Werknemers, die eerder hebben gewerkt in de timmer-, meubel- of houtindustrie, worden – ongeacht een overeengekomen proeftijd – direct bij indiensttreding ingedeeld.
6. Van deze indeling, alsmede van het individueel overeengekomen brutoloon per betalingsperiode, dient de werkgever schriftelijk mededeling te doen aan de werknemer.

Artikel 19A

Aanloopschalen (2005 en tot uiterlijk 19 juni 2006)

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. **2005–2006**
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 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 (2005 en tot uiterlijk 19 juni 2006)

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.

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 garantieloan 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) (2005 en tot uiterlijk 19 juni 2006)

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 garantieloan betalen dat voor de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld geldt.
 - b. Wanneer de werknemer binnen de normale werktijd volgens artikel 12 minder dan 37,5 uur per week heeft gewerkt, moet hem per gewerkt uur minimaal het voor zijn functiegroep vastgestelde garantieluurloon 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 garantieloan 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 beroepspraktijk vormingsovereenkomst in het kader van de Wet Educatie Beroepsonderwijs georganiseerde beroepsbegeleidende

leerweg van de Stichting Hout en Meubel, de Stichting Vakopleiding Bouwbedrijf of daarmee door de Vakraad gelijk te stellen vakopleidingen.

Er zijn vier loongroepen, t.w.

- een loongroep voor jeugdige werknemers zonder vakopleiding.
- een loongroep voor jeugdige werknemers tijdens opleiding niveau 1 (assistent)
- een loongroep voor jeugdige werknemers tijdens opleiding niveau 2 (primair)
- een loongroep voor jeugdige werknemers met diploma opleiding niveau 2 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.

Artikel 23

Wijziging lonen

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

Ingangsdatum	% (hierin is de algemene prijscompensatie verdisconteerd)
20 juni 2005	0,4%
1 januari 2006	0,6%
1 oktober 2006	0,4%
1 december 2006	werknemers die per 1 december 2006 in dienst zijn, ontvangen een éénmalige bruto uitkering van € 175 (bij een full-time dienstverband)
31 december 2006	0,4%

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

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 (2005 en tot uiterlijk 19 juni 2006).
A. De werkgever zal aan een werknemer, naar gelang van diens onafgebroken dienstverband in de bedrijfstak timmerindustrie, een dienstjarentoeslag betalen zoals genoemd in bijlage A-3. Deze toeslagen worden jaarlijks per 1 januari aangepast met het

bedrag waarmee de toeslag bij 15 dienstjaren door indexatie met de procentuele stijging van de afgeleide consumentenprijsindex voor alle huishoudens van oktober in enig jaar ten opzichte van oktober van het daaraan voorafgaande jaar wordt 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.
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 reizen

1. Onder reizen worden verstaan de uren gedurende welke gereisd

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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. Reisuren 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 reisureuren zullen in dit geval als uren 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 consumentenprijsindex voor alle huishoudens van oktober van enig jaar ten opzichte van oktober van het daaraan voorafgaande jaar.

2. De werkgever verstrekt de voor de functie vereiste werkkleding.

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 met de stijging van de afgeleide consumentenprijsindex voor alle huishoudens 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 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 ESF Subsidieregeling Bijscholingscursussen Timmerindustrie 2005-2006.

Artikel 30

Reiskosten

1. Woon-werkverkeer
Indien de werkgever vóór 2002 nog geen vergoeding van reiskosten voor het woonwerkverkeer verstrekte of daarvoor een regeling heeft getroffen kan de werknemer recht doen gelden op de volgende vergoedingen voor het dagelijkse woon-werkverkeer;
met dien verstande dat geen aanspraak bestaat op vergoeding voor dagen waarop niet wordt gereisd.

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

afstand enkele reis		reiskosten vergoeding		
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.

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 Arbo-dienst. 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 voor alle huishoudens 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, die-

nen op kosten van de werkgever behoorlijke voeding en logies te worden verstrekt.

2. Eén maal 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 Bedrijfstakeigenregelingen voor de Timmerfabrieken

1. Er is een CAO inzake de bedrijfstakeigen 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:

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- 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.

Artikel 36

Doorbetaling loon bij arbeidsongeschiktheid

Indien de eerste ziekte­dag lag vóór 1 januari 2004:

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 het eerste ziektejaar het individueel overeengekomen loon voor 100% doorbetaalt, zorg draagt voor de verplichting jegens vakantierechten (met inachtneming van het bepaalde in art. 38 lid 6).

Voor het tweede ziektejaar geldt:

In geval de werkgever naar de mening van het UWV onvoldoende inspanning heeft gepleegd om de zieke werknemer te reïntegreren en op grond daarvan een loondoorbetalingsverplichting krijgt opgelegd, zal de werkgever gedurende maximaal de eerste zes maanden van het tweede ziektejaar het loon volledig doorbetalen.

In geval betrokken werkgever en werknemer gezamenlijk besluiten om niet over te gaan tot een WAO-aanvraag, omdat beëindiging van de arbeidsongeschiktheid op afzienbare tijd wordt voorzien, wordt dit schriftelijk overeengekomen.

De werkgever zal in deze gevallen gedurende maximaal de eerste zes maanden van het tweede ziektejaar de wettelijke loondoorbetalingsverplichting als volgt aanvullen: tot 90% gedurende de eerste drie maanden en tot 80% gedurende de tweede drie maanden.

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

- b. Slechts één wachtdag zal gelden welke na een arbeidsongeschiktheid van twee of meer dagen eveneens overeenkomstig het onder a bepaalde zal worden vergoed.
 - c. Er geen ziekgeld wordt uitgekeerd op de erkende feestdagen zoals genoemd in artikel 38 lid 5.
2. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer zijn de sanctie- en controlevoorschriften van toepassing als omschreven in bijlage F.

Indien de eerste ziektedag ligt tussen 1 januari 2004 en 1 januari 2006:

3. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer zijn van toepassing:
 - de bepalingen van de Ziektewet;
 - de Wet Verlenging loondoorbetaling bij Ziekte per 1.1.2004
 - de controlevoorschriften die het Uitvoeringsorgaan Werknemers Verzekeringen (UWV) heeft opgesteld in het kader van de vangnet ziekgeldverzekering (ex art. 39 ZW) met dien verstande dat:
 - a. voor nieuwe ziekmeldingen vanaf 1 januari 2004 geldt dat de werkgever ter zake van arbeidsongeschiktheid gedurende het eerste ziektejaar het individueel overeengekomen loon voor

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

100% doorbetaalt. Voor het tweede ziektejaar heeft de werkgever een loondoorbetalingverplichting van 70%.

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. Vanaf 1 juli 2005 echter geldt dat de werkgever vanaf de derde ziekmelding – gedurende een kalenderjaar – niet tot loondoorbetaling van de eerste ziektedag is gehouden. Dit geldt niet voor chronisch zieken en slachtoffers van een bedrijfsongeval.
 - d. Vanaf 1 januari 2006 wordt er wel ziekgeld uitgekeerd op de erkende feestdagen zoals genoemd in artikel 38 lid 5.
4. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer zijn de sanctie- en controlevoorschriften van toepassing als omschreven in bijlage F.

Indien de eerste ziektedag 1 januari 2006 of later is:

5. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer zijn van toepassing:
- de bepalingen van de Ziektewet;
 - de Wet Verlenging loondoorbetaling bij Ziekte per 1.1.2004
 - de controlevoorschriften die het Uitvoeringsorgaan Werknemers Verzekeringen (UWV) heeft opgesteld in het kader van de vangnet ziekgeldverzekering (ex art. 39 ZW) met dien verstande dat:
 - a. voor nieuwe ziekmeldingen vanaf 1 januari 2006 geldt dat de werkgever ter zake van arbeidsongeschiktheid een loondoorbetalingsverplichting heeft van het individueel overeengekomen loon volgens onderstaande staffel:
 - Gedurende het eerste halfjaar 100%
 - Gedurende het tweede halfjaar 85%
 - Gedurende het derde halfjaar 80%
 - Gedurende het vierde halfjaar 75%
- Chronisch zieken en slachtoffers van een bedrijfsongeval ontvangen in ieder geval 100%.
- 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. Per 1 juli 2005 is de werkgever vanaf de derde ziekmelding – gedurende een kalenderjaar – niet tot loondoorbetaling van

de eerste ziektedag gehouden. Dit geldt niet voor chronisch zieken en slachtoffers van een bedrijfsongeval.

6. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer zijn de sanctie- en controlevoorschriften van toepassing als omschreven in bijlage F.
7. In geval van een reïntegratietraject binnen twee jaar, in dezelfde of een andere functie ontvangt de werknemer 100% loon over ieder gewerkt uur. Reïntegreert de werknemer in een lager gehonoreerde functie dan ontvangt hij 100% loondoorbetaling gebaseerd op zijn oude salaris van de functie, waarin hij uitviel.
De werknemer die na 1 januari 2006 wegens volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid vervroegd instroomt in de IVA heeft 2 jaar na de ziekmelding recht op een aanvulling op de IVA uitkering tot het in de CAO volgens de staffel van art 36 lid 5a behorend niveau van loondoorbetaling aan zieken.

Artikel 36a

Invaliditeitspensioen

Voor de sector timmerfabrieken is er een regeling voor invaliditeitspensioen die voorziet in aanvullingen op uitkeringen ingevolge de WAO en de WIA. Deze regelingen worden uitgevoerd door het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid.

Artikel 36b

Bovenwettelijke aanvullingen en uitkering bij overlijden

1. Iedere werknemer die na een vast dienstverband werkloos wordt, krijgt van zijn werkgever op de laatste dag van zijn dienstverband het recht op een aanvulling op zijn uitkering ter grootte van 10% van het betreffende dagloon voor een periode gelijk aan de duur van zijn werkloosheid met een maximum van 8 weken direct aansluitend aan het dienstverband, indien:
 - a. er geen sprake is van verwijtbare werkloosheid, dit ter beoordeling van de uitvoeringsinstelling die de uitkering vaststelt;
 - b. er – ter voorkoming van cumulatie van WW-aanvullingen – geen sprake is van een andere afvloeiingsregeling die een WW-aanvulling geeft.
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.

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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. a. Indien een werknemer overlijdt, is het bepaalde in artikel 7: 674 van het Burgerlijk Wetboek van kracht; de werkgever is verplicht aan de nagelaten betrekkingen een uitkering te verlenen ten bedrage van het loon van de werknemer vanaf de dag na overlijden tot en met één maand nadien.
 - b. De overlijdensuitkering, bedoeld onder lid a, kan worden verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nagelaten betrekkingen terzake van het overlijden van de werknemer toekomt krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.
 - c. Het bepaalde onder lid a, geldt niet indien tengevolge van het toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.
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 stoffelijk overschot naar de woonplaats van de betrokkene in Nederland vergoeden aan de nabestaanden, dan wel aan degene(n) die de kosten 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 toepassing.

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.

HOOFDSTUK 10

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

Artikel 38

Aantal verlofdagen

1. Aantal verlofdagen
Per 1 januari 2006 verloopt de opbouw van de vakantiedagen volgens kalenderjaren.
Art. 7: 634 BW schrijft voor dat iedere werknemer met een voltijd dienstverband recht heeft op minimaal 20 verlofdagen. Volgens deze CAO heeft de voltijd medewerker jaarlijks minimaal recht op 25 werkdagen. Dit verschil tussen de 20 en 25 dagen zijn de 5 bovenwettelijke vakantiedagen.
Voor oudere werknemers is het geregeld dat zij recht hebben op meer dan 25 verlofdagen per jaar.
Per gewerkt kalenderjaar hebben werknemers met een 37,5 uringe werkweek recht op:
 - beneden 18 jaar: 29 werkdagen
 - van 18 jaar tot en met 54 jaar: 25 werkdagen
 - van 55 tot en met 59 jaar: 32 werkdagen
 - 60 jaar of ouder: 35 werkdagen

Het genoemd aantal dagen geldt voor die werknemers die vóór aanvang van het jaar de minimale leeftijd hebben bereikt; voor die werknemers die de genoemde leeftijd pas in de loop van het jaar bereiken, geldt het aantal dagen naar rato.
- b. De partiel leerplichtige jeugdige werknemer, als bedoeld in artikel 14, heeft bij een tweedaagse schoolplicht over een rechtjaar recht op 18 werkdagen verlof. Bij een ééndaagse schoolplicht is dat 24 dagen.
- c. In afwijking van lid a van dit artikel hebben oudere werknemers die gebruik maken van het recht op deeltijd-VUT of deeltijd vroegpensioen geen aanspraak op 32 respectievelijk 35 dagen verlof, maar op het aantal werkdagen verlof per jaar dat geldt voor werknemers van 18 tot en met 54 jaar.
- d. Aanvullend op lid a van dit artikel hebben oudere werknemers die niet in aanmerking komen voor de aanvullingsregeling vroegpensioenregeling (dus na 1 januari 2002 voor het eerst of opnieuw

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

werkzaam zijn geworden in de Timmerindustrie) afhankelijk van hun leeftijd onderstaand recht op extra verlofdagen:

- bij 61 jaar: 2 werkdagen extra
- bij 62 jaar: 4 werkdagen extra
- bij 63 jaar: 6 werkdagen extra
- bij 64 jaar: 8 werkdagen extra

Het genoemd aantal dagen geldt voor die werknemers die vóór aanvang van het jaar de minimale leeftijd hebben bereikt; voor die werknemers die de genoemde leeftijd pas in de loop van het jaar bereiken, geldt het aantal dagen naar rato.

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. b. 2006 Extra verlof werknemers van 55 jaar of ouder
Het recht op extra verlofdagen voor werknemers van 55 jaar of ouder, zoals vermeld in lid 1a en lid 1e geldt derhalve voor hen die vóór aanvang van het jaar de minimale leeftijd hebben bereikt; voor hen die de genoemde leeftijd pas in de loop van het jaar bereiken, geldt het aantal dagen naar rato.
4. Doorbetaling loon en declaratievoorwaarden
 - a. De werkgever zal aan de werknemer over de extra verlofdagen zoals genoemd in lid 1a resp. 1e, het individueel overeengekomen loon betalen.
5. 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.
6. Beperking vakantieopbouw bij ziekte
In geval van volledige arbeidsongeschiktheid bouwt een werknemer vakantiedagen op gedurende 26 weken waarover hij zijn arbeid wegens arbeidsongeschiktheid niet heeft kunnen verrichten (zie ook artikel 36 lid 1a). Indien een werknemer langer dan 26 weken arbeidsongeschikt is geweest en als gevolg daarvan over onvol-

doende vakantiedagen beschikt voor een bedrijfssluiting in verband met de zomervakantie zal de werkgever de ontbrekende vakantiedagen doorbetalen tot een maximum van 2,5 dagen.

7. Bovenwettelijke vakantie dagen art. 7:635 BW
Werkgever en werknemer mogen niet schriftelijk afwijken van de bepalingen rond de opbouw van vakantie zoals bepaald in artikel 7:635 lid 6 van het BW.

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 bedrijfspakantie 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 bedrijfspakantie.

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. Bij beëindiging van een dienstverband na 1 januari 2006 wordt een eventueel restant of tekort aan verlof- en vakantiedagen over het jaar 2006 met de werknemer verrekend in de vorm van geld of tijd.

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Snipperdagen.
Het aantal verplicht op te nemen snipperdagen bedraagt voor 2006 vier dagen, te weten vrijdag 26 mei en de dagen tussen Kerstmis en Nieuwjaar, t.w. 27, 28 en 29 december 2005.
 - 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. Verhinderung verlof.
 - a. Voor zover de werknemer wegens omstandigheden als bedoeld in artikel 7:636 en artikel 7:637 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 en vakantietoeslag per 1 januari 2006

1. De werknemer heeft recht op loondoorbetaling over de hem verleende verlof- en feestdagen, als in art. 38 lid 1 en 5 vermeld als zou op deze dagen zijn gewerkt.
2. De werknemer zal jaarlijks in de maand mei, 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 van de Ziektewet beschouwd als normaal te zijn gewerkt. De bepalingen van artikel 32 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 de vakantietoeslag naar verhouding bepaald.
5. **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 en ADV

1. Roostervrije tijd is arbeidstijd waarop niet gewerkt wordt. Iedere werknemer, heeft bij een volledige werkweek van 37,5 uur recht op zeven roostervrije (adv) 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. a. 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.

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

4. De werkgever zal aan de werknemer over roostervrije tijd het individueel overeengekomen loon betalen.
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/WIA-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.
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 werkdag per bezoek.
 - 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 familielid¹⁾ in de eerste graad

¹⁾ Zowel bloed- als aanverwanten.

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

(ouder(s) en kinderen) zal de werkgever het werkelijk verzuim vergoeden op de dag van overlijden en op de dag van de uitvaart. Bij overlijden van een familielid¹⁾ in de tweede graad (grootouders, broer of zuster, kleinkinderen) zal de werkgever het werkelijk verzuim vergoeden op de dag der uitvaart.

b. **Huwelijk werknemer**

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 (zie lid 4) 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. Langdurig (onbetaald) zorgverlof

Per 1 juni 2005 biedt de Wet Arbeid en Zorg aan de werknemer het recht op verlof bij verzorging van een kind, echtgenoot, partner of bloedverwant in de eerste graad die levensbedreigend ziek is. 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 aaneengesloten maanden maximaal 6 maal de wekelijkse arbeidsduur gedurende een periode van maximaal 12 weken, voor maximaal de helft van de wekelijkse arbeidsduur.

Het betreft onbetaald verlof; tot de inwerkingtreding van de levensloopregeling kan gebruik worden gemaakt van de deblokkeringmogelijkheid in de spaarloonregeling.

6. Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Op grond van de Wet Arbeid en Zorg hebben werkneemsters recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof.

De ingangsdatum is niet eerder dan 6 weken en niet later dan 4 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum. Het bevallingsverlof gaat in vanaf de dag na de bevalling.

De duur van het verlof is in totaal tenminste 16 aaneengesloten weken verlof, indien van toepassing vermeerderd met het aantal dagen tussen de vermoedelijke bevallingsdatum en de later gelegen daadwerkelijke bevallingsdatum. Het zwangerschapverlof geldt vanaf de ingangsdatum tot en met de dag van de bevalling. Het bevallingsverlof geldt vanaf de dag na de bevalling tot en met 10 weken daarna, indien van toepassing aangevuld met de niet genoten zwangerschapsverlofdagen.

Er is recht op loondoorbetaling, want de werkneemster heeft recht op een uitkering ter hoogte van 100% van haar dagloon (beperkt tot het geldende maximumdagloon).

De werkgever kan de verzuimkosten verhalen via de Vangnetregeling van de Ziektewet. Hij dient dit uiterlijk 2 weken voor de ingangsdatum aan te vragen.

7. Kraamverlof

Op grond van de Wet Arbeid en Zorg heeft 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.

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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

8. (Onbetaald) 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.
9. (Onbetaald) Ouderschapsverlof
Ingevolge de Wet Arbeid en Zorg heeft de werknemer, die tenminste 1 jaar in dienst is, 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.
Werknemer kan verzoeken om het verlof te splitsen en wel in maximaal 3 perioden van tenminste één maand, een verlof voor een langere periode dan zes maanden of meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week. Werkgever kan een verzoek om te splitsen alleen weigeren op grond van een zwaarwegend bedrijfsbelang.
10. Palliatief verlof
De werknemer heeft gedurende ten hoogste tien dagen recht op betaald palliatief verlof ten behoeve van stervensbegeleiding van de partner, ouder (niet zijnde de schoonouder) of kind, indien de behandelend arts aangeeft dat er sprake is van een levensbedreigende situatie. De werknemer heeft gedurende dit verlof recht op een loondoorbetaling van 100% via de werkgever.
De werkgever zal het loon gedurende dit palliatief verlof voor 100% doorbetalen en kan bij doorbetaling van het loon de verzuimkosten voor 15% verhalen conform het reglement van het Aanvullingsfonds van de CAO bedrijfstakeigen regelingen voor de Timmerfabrieken.
Aansluitend op het betaalde palliatief verlof heeft de werknemer

recht op onbetaald verlof met hetzelfde doel volgens de Wet Arbeid en Zorg.

11. Rouwverlof

De werknemer heeft gedurende ten hoogste tien kalenderdagen, gelegen direct na de dag van de uitvaart, recht op betaald rouwverlof in verband met de verwerking van het overlijden van een partner, ouder (niet zijnde de schoonouder) of kind.

De werkgever zal het loon gedurende dit rouwverlof voor 85% doorbetalen en kan bij doorbetaling van het loon de verzuimkosten verhalen conform het reglement van het Aanvullingsfonds van de CAO bedrijfstakeigen regelingen voor de Timmerfabrieken.

Aansluitend op het betaalde rouwverlof heeft de werknemer recht op onbetaald verlof met hetzelfde doel.

HOOFDSTUK 11

VRIJWILLIG VERVROEGDE UITTREDING

Artikel 45

Vrijwillig vervroegde uittreding

Voor de werknemer die op 1 januari 2005 55 jaar of ouder is er in de bedrijfstak een regeling voor vrijwillig vervroegd uittreden

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 Bedrijfstakpensioenfonds 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 productie

De nadere voorwaarden waaronder van deze scholingsmogelijkheden gebruik gemaakt kan worden en de wijze waarop vergoedingen worden verstrekt, zijn opgenomen in de ESF Subsidieregeling bijscholingscursussen Timmerindustrie 2005-2006, welke uitgevoerd wordt door de Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerfabrieken.
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.
3. Scholingsbeleid.
De werkgever dient een scholingsbeleid te voeren dat minstens twee maal zoveel scholingsdagen omvat als het aantal full-time equivalenten (FTE's) in de onderneming.
Dit aantal scholingsdagen is onafhankelijk van de arbeidsduur in de onderneming.
4. Loopbaanbeleid
De werknemer waarvan de werkgever geen scholingsbeleid voert

heeft recht op een loopbaanadvies via de Stichting Scholing en Werkgelegenheidsfonds Timmerindustrie.

Dit loopbaangesprek zal met een loopbaanadviseur worden gehouden.

De gesprekken kunnen leiden tot concrete scholings- en/of opleidingsbehoeften, waar door middel van de geïndividualiseerde rechten op scholing en opleiding invulling aan gegeven kan worden.

Artikel 48

Bedrijfsgezondheidszorg

1. Bedrijven dienen zich bij een Arbo-dienst aan te sluiten. Voor de werknemers in de Timmerfabrieken dient tussen werkgever en Arbo-dienst 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 Arbo-dienst.

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 preventiemedewerker 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 preventiemedewerker 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 preventiemedewerker heeft het recht zich te scholen om zijn taken naar behoren te kunnen uitvoeren.

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- 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 die gebruik maken van een reïntegratiebureau dienen dit te doen bij een bureau met een Borea-keurmerk.
 - h. Indien een bedrijf met meer dan 10 en hooguit 50 werknemers de diensten met betrekking tot deskundige bijstand, conform de artikelen 13 en 14 van de Arbeidsomstandighedenwet 1998 zoals deze is gewijzigd op 1 juli 2005, betreft van één van de gecertificeerde arbo-diensten, kunnen ook elders werkzame gecertificeerde deskundigen zonder (aanvullende) werknemersovereenstemming worden aangewezen als externe deskundige ondersteuning bij uitvoering en toetsing van een RI&E conform artikel 14 lid 1 a van genoemde Arbeidsomstandighedenwet.
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 werkomstandigheden in het productieproces waar volgens de deskundige dienst beschermende maatregelen noodzakelijk zijn. Hiertoe is in het arboconvenant met het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en partijen een digitale RI&E methodiek ontwikkeld voor de sector met als kenmerk CD ROM Timmer Slimmer (www.timmerslimmer.nl) en deze is gedocumenteerd bij de Stifa.
- De werkgever zal volgens de aanwijzingen van de deskundige dienst en met behulp van de TimmerSlimmer methodiek 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.
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. De werkgever die in het kader van een reïntegratietraject aan de werknemer een aanbod doet tot passende arbeid, dient dit aanbod altijd schriftelijk te doen.
 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. Werknemers die arbeidsongeschikt worden en aan het einde van het tweede jaar van hun arbeidsongeschiktheid wegens hun handicap bij hun werkgever alleen nog maar deeltijd-werk kunnen doen, hebben daartoe het recht. De beloning voor deeltijdwerk geschiedt naar evenredigheid.

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

7. Indien een werknemer geconfronteerd wordt met een situatie die aantoonbaar gezondheidsbedreigend is, heeft hij of zij het recht om het werk te onderbreken. De werknemer dient dit zo spoedig mogelijk en met redenen omkleed te melden bij de OR dan wel de preventiemedewerker. 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.

HOOFDSTUK 14

VERZEKERINGEN

Artikel 49

Verzekering tegen ziektekosten 2006

De werkgever draagt voor 50% bij – tot een maximum van € 7,50 per maand – in de premie van een aanvullende ziektekostenverzekering die de werknemer heeft afgesloten en waarin tenminste een vergoeding voor fysiotherapie is opgenomen.

Indien de werkgever een collectief aanvullend pakket heeft aangeboden bedraagt de vergoeding echter 50% van het bedrag van (de eenvoudigste vorm van) dit pakket, waarin tenminste 9 behandelingen voor fysiotherapie zijn opgenomen.

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,= in geval van overlijden ten gevolge van een ongeval
 - Euro 27.227,= in geval van volledige of gedeeltelijke invaliditeit ten gevolge van een ongeval
 - Euro 34.034,= 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.

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

De betrokken contactpersoon wordt in de gelegenheid gesteld door de Vakraad te worden gehoord.

Artikel 53

Vacatures

De werkgever verstrekt in het kader van het reguliere overleg met OR, PVT of personeelsvergadering informatie over het ontstaan van en de opvulling van vacatures.

De werkgever zal alle buiten de onderneming gepubliceerde vacatures tevens melden aan het CWI, tenzij de publicatie alleen plaatsvindt binnen de tot hetzelfde concern behorende ondernemingen.

Artikel 54

Werkgelegenheidsoverleg in de bedrijfstak

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

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

Artikel 55

Fusie, reorganisatie, sluiting bedrijf of bedrijfsonderdeel en technische vernieuwing

1. De werkgever die overweegt:
 - een fusie of reorganisatie aan te gaan, of
 - een bedrijf dan wel een bedrijfsonderdeel te sluiten,zal bij het nemen van zijn beslissingen de sociale consequenties betrekken.
2. In verband daarmee zal de werkgever zo spoedig mogelijk, maar in elk geval voordat de definitieve besluiten genomen worden, contact opnemen met de Vakraad en daarna de werknemersorganisaties over de 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 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. De werkgever kan daarbij gebruik maken van de mogelijkheden zoals gesteld in de ESF Subsidieregeling bijscholingscursussen Timmerindustrie 2005-2006, welke uitgevoerd wordt door de Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerfabrieken.
5. Indien werknemers als het gevolg van een reorganisatie of bedrijfs-sluiting voor het verkrijgen van arbeid her- of bijscholing behoeven, dan zijn de bepalingen zoals gesteld in de ESF Subsidieregeling bijscholingscursussen Timmerindustrie 2005-2006 van toepassing, welke uitgevoerd wordt door de Stichting Scholings- en Werkgelegenheidsfonds voor de Timmerfabrieken. In bijzondere gevallen kan het bestuur besluiten de bepalingen zoals gesteld in het Subsidierings- en Financieringsreglement SSWT en het Reglement Declaratie SSWT van toepassing te laten zijn. Echter geldt in deze situatie dat de werkgever geen rekening hoeft te houden met de totale jaarlijkse SSWT-subsidie

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.

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, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze.

Artikel 58

Kinderopvang

Met ingang van 1 januari 2006 verstrekt de werkgever aan de werknemer, die daarom verzoekt, de werkgeversbijdrage. Hij leeft hierbij de

bepalingen van de Wet Kinderopvang na en de voorwaarden Regeling Kinderopvang zoals opgenomen in bijlage G van deze CAO. De werkgever kan geen werknemer uitsluiten van het recht op de werkgeversvergoeding.

De werknemer heeft recht op 1/6 (16,67%) deel van de werkelijk gemaakte kosten voor kinderopvang. Binnen de regeling geldt een maximumuurtarief:

- voor kinderen (0 tot 4 jaar dagopvang en gastouderopvang) is het maximumuurtarief € 5,72
- voor kinderen (4 tot en met 12 jaar buitenschoolse opvang en gastouderopvang) is het maximumuurtarief € 6,03

HOOFDSTUK 16

SLOTBEPALINGEN

Artikel 61

Vrijstellingen van de overeenkomst

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

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 salariëring, 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 functieomschrijving van belang. Incidentele bijkomende werkzaamheden behoren hier niet in.

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

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

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

Toelichting op de waarderingskenmerken

Benodigde kennis

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

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

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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

Contacten

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

Aard en omvang van toezicht

Dit kenmerk spreekt voor zich.

FUNCTIE-INDELING

Loongroep A

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

Opleidings-/ervaringsniveau:

geen of nagenoeg geen.

Omschrijving voorbeeldfuncties:

- **Corveeër:** Onder toezicht of volgens vaste instructies diverse afdelingen opruimen en schoonhouden.
- **Houtoplatter:** Stapels maken t.b.v. verdere verwerkingshandelingen, zonodig lengten apart houden.
- **Hulp machinale houtbewerking:** Ondersteunende werkzaamheden bij een specifieke houtbewerkingsmachine.
- **Hulp assemblage:** Het monteren van spanblokjes op profielen, het plaatsen van rubbers in kozijnen, ramen en deuren, het bijwerken van verbindingen.
- **Magazijnhulp:** Uitpakwerkzaamheden in het magazijn.

- **Machinebediener (kunststofsector):** Het bedienen van machines ten behoeve van het zagen, frezen, smelten c.q. lassen van zowel onderdelen als de 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.

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Opleidings-/ervaringsniveau:

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

Omschrijving voorbeeldfuncties:

- **Heftruckchauffeur:** moet zelfstandig, na instructies, goederen aanen 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.

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 onderhoudsmonteur:** 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.

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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

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

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

BIJLAGE A-2

LOONTABELLEN GARANTIELONEN TOT 19 JUNI 2006

De weeklonen in de hierna volgende tabellen zijn gebaseerd op 37½ uur. Alle bedragen zijn in € (euro). De schalen zijn geldig van 1 januari 2005 tot 19 juni 2006;

Tabel 1
Lonen volwassenen in productiefuncties van 1 januari tot 19 juni 2006

loongroep	uurloon per 1 januari 2006	weekloon per 1 januari 2006
A	8,12	304,50
A schaal 1	9,14	342,75
A schaal 2	9,79	367,13
A schaal 3	10,55	395,63
B	8,56	321,00
B schaal 1	9,66	362,25
B schaal 2	10,48	393,00
B schaal 3	11,15	418,13
C 22 jaar	11,26	422,25
C vanaf 23 jaar	11,47	430,13
D 22 jaar	11,69	438,38
D vanaf 23 jaar	12,17	456,38
E 22 jaar	11,80	442,50
E 23 jaar	12,24	459,00
E vanaf 24 jaar	12,69	475,88

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Tabel 2
Jeugd zonder opleiding van 1 januari tot 19 juni 2006

leeftijd	uurloon per 1 januari 2006	weekloon per 1 januari 2006
16 jaar	4,32	162,00
17 jaar	5,09	198,88
18 jaar	6,10	228,75
19 jaar	7,12	267,00
20 jaar	8,12	304,50

Tabel 3
Jeugd tijdens opleiding niveau 1 (assistent) van 1 januari tot 19 juni 2006

leeftijd	uurloon per 1 januari 2006	weekloon per 1 januari 2006
16 jaar	4,43	166,13
17 jaar	5,23	196,13
18 jaar	6,28	235,50
19 jaar	7,32	274,50
20 jaar	8,34	312,75
21 jaar	9,42	353,25

Tabel 4
Jeugd tijdens opleiding niveau 2 (primair) van 1 januari tot 19 juni 2006

leeftijd	uurloon per 1 januari 2006	weekloon per 1 januari 2006
16 jaar	4,58	171,75
17 jaar	5,35	200,63
18 jaar	6,44	241,50
19 jaar	7,50	281,25
20 jaar	8,56	321,00
21 jaar	9,66	362,25

Tabel 5
**Jeugd met opleiding niveau 2 (primair), alsmede Jeugd tijdens oplei-
ding niveau 3 (voortgezet) van 1 januari tot 19 juni 2006**

leeftijd	uurloon per 1 januari 2006	weekloon per 1 januari 2006
17 jaar	7,21	270,38
18 jaar	8,22	308,25
19 jaar	9,29	348,38
20 jaar	10,78	404,25

Timmerfabrieken 2006
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 van 4-6 meter	2%
– Gevarentoeslag bij een werkhoogte van 6-8 meter	3%
– Gevarentoeslag bij een werkhoogte van 8-10 meter	4%
– Gevarentoeslag bij een werkhoogte van 10 meter en hoger	5%
Artikel 26 lid 1	
– Overwerktoeslag	50%
– Overwerk in het weekeinde tussen zaterdag 21.00 uur en maandag 05.00 uur, alsmede op Koninginnedag, Hemelvaartsdag	100%
– Overwerk op de beide Paasdagen, Pinksterdagen en Kerstdagen	200%
Artikel 26 lid 3	
– Overwerktoeslag voor deeltijdwerkers tot het 40ste gewerkte uur	10%

Toeslagen en vergoedingen in geld

soort toeslag bedrag in	€
-------------------------	---

soort toeslag	percentage
Artikel 25 lid 4 geldig tot 19 juni 2006	
– dienstjarentoeslag na 5 jaar	0,11 per uur
– dienstjarentoeslag na 10 jaar	0,18 per uur
– dienstjarentoeslag na 15 jaar	0,25 per uur
– dienstjarentoeslag na 20 jaar	0,32 per uur
– dienstjarentoeslag na 25 jaar	0,39 per uur
Artikel 29 2006	
– EHBO-toeslag	4,94 per week
– BHV-toeslag	4,94 per week
Gereedschapsvergoeding 2006(netto bedrag)	0,48 per dag
Tabel reiskostenvergoeding bijlage A-3	
soort toeslag bedrag in	€
Artikel 30 lid 2	
– reiskosten rijwiel	0,05 per km
– reiskosten bromfiets	0,10 per km
– reiskosten motor	0,28 per km
– reiskosten auto	0,28 per km

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE D-1

BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR LEIDINGGEVEND-,
TOEZICHTHOUDEND-, 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 loonen en functiestructuur voor deze categorie werknemers zijn omschreven, is deze CAO onverminderd van toepassing op werknemers, behorende tot het leidinggevend, toezichthoudend, 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 Geschillencommissie van de Vakraad die een bindende uitspraak doet. Een dergelijke uitspraak kan door beide partijen worden aangevraagd en staat open voor zowel georganiseerden als voor ongeor-

ganiseerden. De burgerlijke rechter is te allen tijde bevoegd het bindend advies marginaal te toetsen.

Artikel 3

Loon- en functiestructuur, individueel overeengekomen loon

1. a. Iedere werknemer als bedoeld in artikel 1 wordt tot uiterlijk 19 juni 2006 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. Indien er sprake is van een (vastgestelde) prijscompensatie zullen de lonen van het in artikel 1 bedoeld personeel worden verhoogd; 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 Bouwpensioen 2000 van het Bedrijfstakpensioenfonds 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.

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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, toepas-singsregels, interne en externe beroepsprocedures.

Functie-indeling

1. Iedere werknemer wordt door de werkgever met behulp van de Func-tie 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 hier-voor 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.

Het adres van de beroepscommissie is:
Beroepscommissie Functie indeling
*p/a Vakraad voor de Timmerfabrieken
Postbus 24
1400 AA BUSSUM

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

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE D-4

FUNCTIE NIVEAU MATRIX

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

functieladder functieniveau	Financiële administratie	Productielei- ding	Ondersteu- ning (secr./ autom./pz)	Werkvoor- bereiding/ Productieon- dersteuning	*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	X
3	X	X	X		
2			X		
1			X		

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. of Verzorgt koffie, thee en eenvoudige lunches in de bedrijfskantine.	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 2	Financiële administratie	Productieleiding
Het toezicht houden op en het geven van aanwijzingen aan enkele medewerkers betreffende werkzaamheden van eenvoudige, routinematige aard.	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Ondersteuning Secretariaat/Automatisering/PZ	Werkvoorbereiding/ 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. of Houdt toezicht op en werkt mee in een kleine bedrijfskantine waar koffie, thee en eenvoudige lunches worden verzorgd. Beheert de kas. Verzorgt de bestelling van benodigde artikelen.	Niet van toepassing	Niet van toepassing

Timmerfabrieken 2006 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
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 uitsturen van faxberichten. of Voert administratieve werkzaamheden uit volgens gegeven richtlijnen of instructies. Werkzaamheden zoals het completeren van administratieve gegevens, het archiveren van gegevens, het invoeren van gegevens, het verrichten van eenvoudig typewerk.	Niet van toepassing	Niet van toepassing

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 4	Financiële administratie	Productieleiding
<p>Het toezicht houden op en het geven van aanwijzingen aan een kleine groep medewerkers, belast met werkzaamheden van meestal routinematig tot eenvoudig vaktechnische aard.</p> <p>Het verrichten van vaktechnische werkzaamheden ter ondersteuning van een werkeenheid of discipline volgens aangegeven werkwijze, waarbinnen enige vrijheid van handelen staat.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
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. 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. Of</p> <p>Calculeert onder begeleiding, dikwijls via het matrixcomputersysteem, 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 kostprijbegrotingen op en bereidt offertes voor.</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 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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, verliesen 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.</p> <p>Draagt zorg voor berekening en uitbetaling van lonen en salarissen rekening houdend met de van toepassing zijnde CAO's en sociale verzekering- en loonbelastingwetten. Verstreckt opgaven aan bedrijfsverenigingen en belasting. Draagt zorg voor overzicht en informatie van loon- en salarisgegevens.</p> <p>Of</p> <p>Voert de projectadministratie van een kleinere organisatie tot 50 medewerkers. Verwerkt de gegevens van uren, materialen en kosten. Signaleert afwijkingen, draagt zorg voor periodieke overzichten.</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>

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 Binnen dienst. 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 2006 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 vak-technische werkzaamheden in een zelfstandig bedrijfsonderdeel.</p> <p>Het verrichten van specialis-tische-vaktechnische werk-zzaamheden met vrijheid van handelen binnen operationele richtlijnen op een breed c.q. diepgaand terrein van het vakgebied ten aanzien van een zelfstandig bedrijfsonderdeel of discipline, of ter ondersteuning van een bedrijfsonderdeel of discipline.</p>	<p>Beheert en voert enkele sub-administraties van een kleinere organisatie tot circa 50 medewerkers, volgens een vaste procedure. De subadministraties kunnen omvatten: salaris-, debiteuren- en crediteurenadmini-stratie. Verzorgt eventueel het grootboek. Stelt periodiek de balans op, signaleert afwijkin-gen 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>Of</p> <p>Beheert en voert de salarisadmini-stratie volgens vaste procedu-res van een grote organisatie van 100 tot 150 medewerkers. Beheert het salarissysteem en houdt het up-to-date. Draagt zorg voor berekening en uitbe-taling van lonen en salarissen rekening houdend met de van toepassing zijnde CAO's en sociale verzekering- en loon-belastingwetten. Verstreckt opgaven aan bedrijfsvereniging en belasting. Draagt zorg voor overzichten en informatie van loon- en salarisgegevens.</p>	<p>Geeft leiding aan de werkzaamheden van (een deel van) de produc-tieafdeling 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.</p> <p>Draagt zorg voor de planning/ inzet van de medewerkers. Stelt prioriteiten. Controleert de werk-zzaamheden en bewaakt de kwali-teit. Draagt zorg voor het voor-komen en repareren van storingen aan machines.</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. 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>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 programma-documentatie op en bedieningsinstructies voor operators.</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 verrichtingen 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-standaardconstructies. Zorgt voor het doen opstellen van tekeningen. Controleert de tekeningen aan de hand van de offerte aanvraag. Overlegt met opdrachtgevers bij onvolledige gegevens. Geeft waar mogelijk alternatieve oplossingen aan voor materiaalgebruik, constructie, prijs en dergelijke.</p> <p>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>	<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>

Timmerfabrieken 2006 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Niveau-indicator	Funcatiefamilies	
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 specialis- tisch-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>Het verrichten van specialis- tisch-vaktechnische werkzaamheden met vrijheid van handelen binnen operationele kaders op een breed c.q. diepgaand terrein van het vakgebied binnen een zelfstandig bedrijfs- onderdeel of discipline of ter ondersteuning van een bedrijfs- onderdeel of discipline. Het geven van sturing aan de activiteiten binnen het eigen vakgebied waarbij eventueel leiding gegeven wordt aan enkele medewerkers.</p>	<p>Beheert en voert enkele sub- administraties van een middel- grote 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. Stelt periodiek de balans op, signaleert en licht afwijkingen toe.</p> <p>Rapporteert de financiële gege- vens volgens een standaard- systeem. Levert jaarcijfers aan.</p>	<p>Geeft leiding aan de werkzaam- den van een deel van de produc- tieafdeling van een middelgrote tot grote organisatie, van 50 tot 150 medewerkers, via enkele voorwerkers. Levert gegevens aan ten behoeve van de productieplan- ning en bewaakt deze op onderde- len, maakt schattingen 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 medewer- kers. Stelt prioriteiten. Controleert de werkzaamheden en bewaakt de kwaliteit. Draagt zorg voor de registratie en bewaking van de gewerkte uren. Beslist in overleg met de productieleiding over afkeuring goederen, uitstel of stopzetten productie. Draagt zorg voor het voorkomen of repareren van storingen aan machines.</p>

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 Binnendienst Verkoop. Verzorgt telefonische acquisitie van potentiële klanten. Onderhoudt telefonisch contact met klanten in verband met follow-up van offertes, stand van zaken op de bouw, planning van de bouwactiviteiten en dergelijke. Geeft telefonisch (technische) adviezen over keuze en toepassing producten, prijzen en leveringsvoorwaarden. Rapporteer 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. Onderhoudt contact met de klant inzake specificaties.</p>

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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

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 personeelsmanagement in een middelgrote organisatie, geeft daarbij leiding aan enkele medewerkers. Adviseert de directie over het personeelsbeleid. Formuleert het personeelsbeleid. Ondersteunt en ziet toe op de uitvoering van het personeelsbeleid inzake werving en selectie, aanstelling, lonen, salarissen en overige arbeidsvoorwaarden, naleving van de bepalingen uit de CAO's.</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 bewerkingmethodes 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 kwaliteit van de constructies voor ten behoeve van de productie. Ziet toe op de kwaliteit van de constructies in de fabricage. Voert kwaliteitsproeven uit. Zorgt voor de overdracht van alle gegevens naar de Productie/Werkvoorbereiding/Calculatie.</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.</p> <p>Koopt niet-standaard materiaal in bij een wisselend aantal leveranciers, weet alternatieven te beoordelen. Zorgt volgens aanwijzing voor het uitbesteden van werk zoals sloopwerkzaamheden. Stelt de 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 naleving van overeengekomen leveringscondities en kwaliteitseisen. Onderzoekt en selecteert leveranciers.</p> <p>of</p> <p>Draagt zorg voor de verkoop en de fabricage van één productsoort. Ziet toe op het realiseren van de gestelde omzet – en prijsniveau-targets.</p> <p>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 inkoop-specificaties. Draagt zorg voor promotionele acties en materiaal.</p>

Timmerfabrieken 2006 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Niveau-indicator	Functiefamilies	
Niveau 9	Financiële administratie	Productieleiding
<p>Het hiërarchisch leiding geven waaronder planning, indeling medewerkers, bewaken van planning, kosten, kwaliteit, voortgang, prioriteitsstelling, beheer en bevoegdheden bij de bedrijfsvoering, voorbereiding investeringen, aan een grote groep medewerkers belast met de uitvoering van de meest vaktechnische werkzaamheden binnen enkele subafdelingen in een zelfstandig bedrijfs onderdeel.</p> <p>Het verrichten van werkzaamheden die een verdiepte deskundigheid op een vakgebied vereisen binnen functionele richtlijnen, inzicht in samenhang met andere vakgebieden, vaktechnische advisering inzake ingewikkelde probleemstelling, beleidsadviesing en -voorbereiding.</p> <p>Er kan sprake zijn van functionele en operationele verantwoordelijkheden voor meer gecompliceerde (deel) projecten dan wel leidinggevende verantwoordelijkheden voor enkele medewerkers.</p> <p>Het uitoefenen van leidinggevende bevoegdheden over een afdeling c. meerdere groepen belast met voorbereiding en uitvoering van in hoofdzaak vaktechnische en specialistisch-vaktechnische werkzaamheden.</p>	<p>Stelt de balans, verlies- en winstrekening op voor een zelfstandige werkmaatschappij of voor meerdere werkmaatschappijen binnen één holding.</p> <p>Stelt de jaarrekening op.</p> <p>Begeleidt controles door externe accounts. Voert bedrijfseconomische controles en analyses uit, adviseert over en doet voorstellen tot investeringen, alsmede financiering, belastingen, verzekeringen en juridische zaken aan de directie. Geeft leiding aan de activiteiten op bedrijfs-economisch en financieel-administratief gebied binnen de eigen organisatie.</p> <p>Draagt zorg voor (de ontwikkeling van) financiële en bedrijfs-economische 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 productietechnieken. 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>

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. Ontwikkelt 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 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>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 verkoopschema's op en ziet toe op de opvolging van onder andere af te leggen bezoeken, offerte follow-up.</p> <p>Stelt verkoopprijzen vast op basis van kostprijs als voorstel naar de verkoopleiding. Adviseert over al dan niet aanbieden bij offerte-aanvragen. Onderzoekt potentiële klanten. Bewaakt het offertebestand. Bereidt bezoeken voor door het samenstellen van informatiepakketten, het opsturen van documentatie en dergelijke. Zet in overleg mailing- en advertentiecampagnes, beursdeelname en dergelijke op. Draagt de opdracht over aan de Productie. Coördineert 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 2006

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 bedrijfs onderdeel.	Niet van toepassing.	Geeft leiding aan de werkzaamheden bij de productiefunctie 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, levertijden 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.

BIJLAGE D-6

MAANDLONEN TOT 19 JUNI 2006

Minimum maandlonen voor leidinggevend, toezichhoudend, administratief, tekenkamer en verkooppersoneel. Alle bedragen in € (euro).

Tabel 1: lonen van 1 januari 2006 tot 19 juni 2006

schaal	volw.	21 jaar	20 jaar	19 jaar	18 jaar	17 jaar	16 jaar
1	1513,99	1483,82	1334,38	1179,52	1029,13	877,71	727,79
2	1533,78	1504,08	1350,22	1197,82	1043,95		
3	1630,76	1549,13	1466,98	1385,85	1303,72		
4	1768,30						
5	2008,75						
6	2323,92						
7	2717,26						
8	3188,78						
6	0						

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE E

DIENSTVERLENING BEDRIJFSGEZONDHEIDSZORG

Ingevolge artikel 48 dient de werkgever met de Arbo-dienst 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 arbowelzijn en voorstellen doen voor beleid.
- c. ARBO-beleidsplan voor 10+ bedrijven:
Het beleidsmatig vormgeven aan verbetering van arbeidsomstandigheden; het arboleidsplan wordt vormgegeven door het bedrijf, in overleg met en in elk geval getoetst door een Arbo-dienst.
- 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.

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 preventiemedewerker
Begeleiding c.q. instructie van de in de CAO bedoelde preventiemedewerker in een onderneming.

II. Arbeidsomstandighedenonderzoek op individueel niveau

- 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.

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-longsysteem en huidafwijkingen.
 4. Beoordeling gezondheidstoestand en advisering.
- d. Gericht periodiek onderzoek
Doelgroep: werknemers die in de arbeidssituatie blootstaan aan specifieke invloeden (bijv. lawaai, beeldschermwerk, werkstress, lichamelijke belasting, houtstof, chemische stoffen).
Doel: het voorkomen van schade aan de gezondheid van de werknemer.
- e. 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) vertegenwoor-

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

diging) mede op geleide van het sociaal medisch team en arbojaarplan/risico-evaluatie specifiek verkrijgen van inzicht in de belasting van het werk en de werkomstandigheden, van één of meerdere werknemers in het bijzonder ter preventie van effecten die voor de gezondheid schadelijk zijn.

- h. Gezondheidsvoorlichting m.b.t. arbo en gezondheid
Algemene advisering en voorlichting omtrent risicofactoren en het geven van advies daaromtrent.
- i. Trainingen
Het voorzien in training aan personen, die daarvoor in aanmerking komen op het gebied van arbeidsomstandigheden beïnvloedende factoren (tilinstructie, EHBO, leidinggeven).

III. Verzuimbeheersing op organisatieniveau

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

IV. Verzuimbeheersing op individuniveau

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

BIJLAGE F

BEDRIJFSVOORSCHRIFTEN INZAKE 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.

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 behoeft niet op het spreekuur te verschijnen, indien hij inmiddels zijn werkzaamheden heeft hervat.

7. Genezing niet belemmeren

Indien de werknemer zich tijdens zijn arbeidsongeschiktheid zodanig gedraagt dat daardoor zijn genezing kan worden belemmerd, kan de werkgever na overleg met de Bedrijfsgezondheidsdienst de loondoorbetaling weigeren.

8. Het verrichten van werkzaamheden

De werknemer dient tijdens zijn arbeidsongeschiktheid geen arbeid te verrichten behalve werkzaamheden die de werknemer door of namens de werkgever worden aangeboden.

De aangeboden vervangende werkzaamheden mogen het genezingsproces niet nadelig beïnvloeden en worden in overleg met de bedrijfsarts vastgesteld. Indien de werknemer de aangeboden vervangende werkzaamheden niet verricht, is de werkgever gerechtigd de loondoorbetaling te weigeren.

9. Verblijf in het buitenland

De werknemer dient zich bij arbeidsongeschiktheid in het buitenland onmiddellijk doch uiterlijk na één dag van arbeidsongeschiktheid telefonisch te melden bij zijn werkgever of bij de Arbo-dienst waarbij de werkgever is aangesloten. Tevens dient de werknemer het ziekteverzekeringsorgaan c.q. de bevoegde instantie in het buitenland, voor zover het een land betreft waar Nederland een verdrag mee heeft gesloten, van zijn arbeidsongeschiktheid op de hoogte te stellen.

Direct na thuiskomst dient de werknemer een verklaring van een arts te overleggen, waaruit de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de reden van de arbeidsongeschiktheid blijkt. Indien de werknemer tijdens arbeids-

ongeschiktheid een meerdaagse periode in het buitenland 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 wachttag 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

Timmerfabrieken 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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.
 - De werknemer verblijft tijdens arbeidsongeschiktheid zonder toestemming van de werkgever in het buitenland.

- De bedrijfsarts van de werkgever acht de werknemer arbeids-
geschikt en de werknemer verricht desondanks geen werkzaam-
heden, onder voorbehoud van de bevindingen van een eventuele
second opinion.
- De werknemer voldoet herhaald niet aan hetgeen onder a is
gesanctioneerd.

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE G ALS BEDOELD IN ARTIKEL 58

KINDEROPVANGREGELING 2006

Per 1 januari 2006 gelden navolgende bepalingen:

Toekenning van de werkgeversbijdrage

De werkgever voert de kinderopvangregeling uit volgens de CAO. De werkgever dient daarnaast de bepalingen van de Wet Kinderopvang na te leven en kan geen werknemer uitsluiten van het recht op werkgeversvergoeding.

Voorwaarden

De medewerker kan gebruik maken van de kinderopvangregeling wanneer hij/zij aan onderstaande voorwaarden voldoet:

- De CAO Timmerfabrieken is op hem/haar van toepassing
- De medewerker heeft zorgplicht voor een kind en is belast met de feitelijke dagelijkse zorg voor dit kind

Indien de medewerker een partner heeft kan slechts aanspraak worden gemaakt op de kinderopvangregeling wanneer deze partner:

- betaalde arbeid* verricht of
- behoort tot één van de gemeentelijke doelgroepen zoals hieronder beschreven.

* Indien de partner betaalde arbeid verricht, kan alleen aanspraak gemaakt worden op de kinderopvangregeling op dagdelen waarop de medewerker en zijn partner beiden werken.

Specifieke doelgroepen onder de Wet Kinderopvang:

- Uitkeringsgerechtigden die een reïntegratietraject volgen
- Niet-uitkeringsgerechtigden (NUG-er) die als werkzoekende zijn geregistreerd bij het CWI en een traject naar werk volgen (met name herintreders)
- Nieuwkomers (WIN) die een inburgeringstraject volgen
- Oudkomers vanaf het moment dat het verplicht is om een inburgeringscursus te volgen
- Tiernermoeders/studenten die een opleiding/studie volgen

Bij de gemeente kan door de medewerker/diens partner geïnformeerd worden of men tot één van deze doelgroepen behoort.

De aanspraak op de kinderopvangregeling vervalt bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst of wanneer men niet langer voldoet aan bovenstaande voorwaarden.

Wanneer de persoonlijke situatie wijzigt, dient de medewerker dit direct aan zijn werkgever door te geven. Eventueel onterecht ontvangen bijdragen kunnen teruggevorderd worden

Werkgeversbijdrage – leeftijd kind

De kinderopvangregeling kent een werkgeversbijdrage voor kinderen van 0 t/m 12 jaar.

Toegestane opvangsoorten

Vergoed worden drie soorten kinderopvang: opvang in kinderdagverblijven, gastouderopvang en buitenschoolse opvang.

Wanneer het kindercentrum de mogelijkheden biedt, kan gebruik gemaakt worden van verlengde opvang, avondopvang, 24-uursopvang e.d. Als voorwaarde geldt dat de werktijden van de medewerker hiertoe noodzakelijk zijn.

Toegestane kosten

Alleen de daadwerkelijke kosten ten behoeve van de opvang via het kindercentrum komen in aanmerking voor een werkgeversvergoeding. Eventuele overige kosten zijn voor eigen rekening van de medewerker.

Maximumuurtarief

Binnen de regeling geldt een maximumuurtarief; de uurkosten boven dit uurtarief komen niet in aanmerking voor vergoeding via de werkgever. Per 1 januari 2006 is

- voor kinderen van 0 tot 4 jaar (dagopvang en gastouderopvang) dit maximumuurtarief € 5,72
- voor kinderen van 4 jaar t/m 12 jaar (buitenschoolse opvang en gastouderopvang) dit maximumuurtarief € 6,03.

Op dit punt volgt de regeling – in principe – de bepalingen zoals die ook door de overheid wordt aangehouden.

Werkgeversbijdrage en kostendeling

De werkgeversbijdrage bedraagt 16,67% van de opvangkosten. Uitgangspunt is dat beide werkgevers 1/6 deel (16,67%) van de opvangkosten voor hun rekening nemen.

Indien de werkgever van de partner niet of minder dan 1/6 van de opvangkosten meebetaalt, komt dit gedeelte voor rekening van de werknemer. Bij de Belastingdienst kan de werknemer wellicht in aanmerking voor een gedeeltelijke compensatie van dit gemiste deel.

Indien de werknemer alleenstaand is, kan deze bij de Belastingdienst compensatie aanvragen voor het volledig gemiste „partner werkgeversdeel”.

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE H ALS BEDOELD IN ARTIKEL 5 LID 4 EN ARTIKEL 19
LID 3A

REGELING GESCHILLEN

Geschillen als bedoeld in artikel 5 lid 4 kunnen bij de Geschillencommissie worden ingediend zowel door de werkgevers als de werknemers en door de werkgeversorganisatie en de betrokken werknemersorganisaties. Hierbij gelden onderstaande bepalingen.

1. Werknemers die lid zijn van één der betrokken werknemersorganisaties, zullen geschillen zoveel mogelijk door bemiddeling van hun vereniging bij de Geschillencommissie ter behandeling indienen. Een werkgever of werknemer, die geen lid is van een der contracterende organisaties, is verplicht een geschil met een werknemer dan wel een werkgever, die daarvan geen lid is, bij de Geschillencommissie ter behandeling in te dienen. De Geschillencommissie zal de partij, die lid is van één der contracterende organisaties, direct uitnodigen binnen 14 dagen schriftelijk te verklaren dat hij de beslissing van de Geschillencommissie als bindend zal aanvaarden, zich aan de beslissing zal onderwerpen en zich ernaar zal gedragen. Nadat een werkgever of een werknemer, die geen lid is van één der contracterende organisaties, een schriftelijke verklaring als bedoeld in de vorige zin heeft afgelegd, is hij gebonden aan de beslissing van de Geschillencommissie. Indien de partij die geen lid is van een der contracterende organisaties, niet schriftelijk verklaart de beslissing van de Geschillencommissie als bindend te zullen aanvaarden, zal de Geschillencommissie zich onbevoegd verklaren.
2. De geschillenregeling heeft betrekking op:
 - a. de interpretatie van deze CAO en van eventuele aanvullende CAO's
 - b. enig handelen of nalaten in strijd met enig artikel van deze CAO
 - c. een tussen werkgever en werknemer bestaande arbeidsovereenkomst of reglement in de zin van artikel 7:613 B.W.
 - d. enige andere tussen werkgever en werknemer bestaande arbeidsvoorwaarden in de ruimste zin
 - e. toepasselijkheid en nakoming van de fusiegedragsregels, waarbij echter de bepalingen van lid 2, zoals bovengenoemd, niet van toepassing zullen zijn.
 - f. De indeling van werknemers in functies en de hierbij behorende functiegroep en/of loongroep een en ander met uitzondering van

geschillen die rechtstreeks betrekking hebben op ontslag-
aangelegenheden

3. De Geschillenregeling is ook van toepassing op geschillen in de zin van de aanbevelingen van de Stichting van de Arbeid.
4. Geschillen dienen schriftelijk en met redenen omkleed te worden gezonden aan
De Geschillencommissie
p/a Vakraad voor de Timmerfabrieken
Postbus 24
1400 AA Bussum

Timmerfabrieken 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2006 en voorzover het betreft artikel 16 lid 4, artikel 19 lid 1 en 3a, artikel 19A lid 1 tot en met 5, lid 7 en 8, artikel 20, artikel 22 lid 1 en 2, artikel 25 lid 4 alsmede de bijlagen A-1, A-2, A-3, artikel 25 lid 4, D-1 artikel 3 en D-2 tot en met D-6 tot en met 18 juni 2006.

Dictum III

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

Dictum IV

Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 januari 2007 en heeft geen terugwerkende kracht.

Dictum V

Dit besluit zal in een bijvoegsel bij de Staatscourant worden geplaatst. Van deze plaatsing zal mededeling worden gedaan in de Staatscourant.

's-Gravenhage, 9 juni 2006

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens deze,

*De directeur Uitvoeringstaken
Arbeidsvoorwaardenwetgeving,*

Mr. M. H. M. van der Goes.