



CAO

1 juli 2025 t/m 31 december 2026

# Houtverwerkende Industrie



# Inhoudsopgave

|                                                          |           |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. IN DIENST - UIT DIENST</b>                         | <b>4</b>  |
| 1.1 Arbeidsovereenkomst                                  | 4         |
| 1.2 Functie-indeling                                     | 5         |
| 1.3 Omschrijving functiegroepen                          | 6         |
| 1.4 Rechten en plichten van de werkgever                 | 8         |
| 1.5 Rechten en plichten van de werknemer                 | 8         |
| 1.6 Einde van de arbeidsovereenkomst                     | 9         |
| <b>2. ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN</b>                      | <b>11</b> |
| 2.1 Afspraken per bedrijf en per werknemer               | 11        |
| 2.2 Normale arbeidsduur, deeltijd en werktijden          | 11        |
| 2.3 Afwijken van de normale arbeidsduur en werktijden    | 12        |
| 2.4 Overwerk en meeruren                                 | 14        |
| 2.5 Ploegendienst                                        | 15        |
| 2.6 Nachtdienst                                          | 16        |
| 2.7 Verdere regels voor werk- en rusttijden              | 16        |
| <b>3. VRIJE DAGEN, VERZUIM EN VERLOF</b>                 | <b>17</b> |
| 3.1 Vakantie                                             | 17        |
| 3.2 Feestdagen                                           | 19        |
| 3.3 Roostervrije tijd                                    | 19        |
| 3.4 Kort verzuim- en geboorteverlof                      | 20        |
| 3.5 Verlof rondom een overlijden                         | 25        |
| 3.6 (Ander) onbetaald verlof                             | 25        |
| <b>4. INKOMEN</b>                                        | <b>26</b> |
| 4.1 Cao-loon                                             | 26        |
| 4.2 Voor wie welk cao-loon?                              | 28        |
| 4.3 Loonstrook en jaaropgave                             | 29        |
| 4.4 Toeslagen en vergoedingen                            | 29        |
| 4.5 Pensioen                                             | 32        |
| <b>5. BLIJVEN ONTWIKKELLEN, BLIJVEN WERKEN</b>           | <b>33</b> |
| 5.1 Duurzame ontwikkeling en loopbaan                    | 33        |
| 5.2 Cursus veilig en gezond werken                       | 33        |
| 5.3 Beroepsopleiding via de bbl                          | 33        |
| 5.4 Scholingsverlof en -beleid                           | 34        |
| 5.5 Opleidingskosten terugbetalen                        | 35        |
| 5.6 Informatie over opleidingen en subsidies             | 35        |
| 5.7 Oudere werknemers: mogelijkheden om korter te werken | 35        |
| <b>6. ARBEIDSSOMSTANDIGHEDEN EN ONGEVALLEN</b>           | <b>37</b> |
| 6.1 Arbeidssomstandighedenwet                            | 37        |
| 6.2 Cao-regels en -faciliteiten                          | 37        |
| 6.3 Ongevallen                                           | 38        |

|                                                            |           |
|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>7. MEDEZEGGENSCHAP</b>                                  | <b>39</b> |
| 7.1 Vakbondscontactpersonen                                | 39        |
| 7.2 Personeelsvertegenwoordiging                           | 40        |
| 7.3 Reorganisatie, fusie en bedrijfssluiting               | 40        |
| 7.4 Overleg over werkgelegenheid                           | 41        |
| <b>8. ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID</b>                  | <b>42</b> |
| 8.1 Inkomen bij ziekte                                     | 42        |
| 8.2 Re-integratie                                          | 43        |
| 8.3 Wga-gat verzekering                                    | 44        |
| 8.4 Pensioenopbouw bij arbeidsongeschiktheid               | 44        |
| <b>9. BEDRIJFSTAKINSTELLINGEN</b>                          | <b>45</b> |
| 9.1 Vakraad                                                | 45        |
| 9.2 Sociaal fonds                                          | 45        |
| <b>10. OVER DEZE CAO EN CAO-PARTIJEN</b>                   | <b>46</b> |
| 10.1 Kenmerken van deze cao                                | 46        |
| 10.2 Definities en begrippen                               | 48        |
| 10.3 Voor wie geldt deze cao?                              | 50        |
| 10.4 De werknemer met een buitenlandse arbeidsovereenkomst | 51        |
| 10.5 Dispensatie                                           | 52        |
| 10.6 Staking en uitsluiting                                | 53        |
| 10.7 Nalevings- en werkingssfeeronderzoek                  | 53        |
| 10.8 Werkafspraken van cao-partijen                        | 53        |
| <b>BIJLAGEN</b>                                            | <b>54</b> |
| Bijlage 1: Voorbeeldfuncties per functiegroep              | 55        |
| <b>ALGEMEEN VERBINDEND VERKLARING</b>                      | <b>58</b> |
| <b>ADRESSEN</b>                                            | <b>59</b> |

# 1. In dienst - uit dienst

- 1.1 Arbeidsovereenkomst
- 1.2 Functie-indeling
- 1.3 Omschrijving functiegroepen
- 1.4 Rechten en plichten van de werkgever
- 1.5 Rechten en plichten van de werknemer
- 1.6 Einde van de arbeidsovereenkomst

## 1. Arbeidsovereenkomst

### 1.1.1 Voor onbepaalde of bepaalde tijd

- De werkgever en de werknemer sluiten een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- Zij kunnen ook een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd sluiten. Dit laatste moet schriftelijk gebeuren.

### 1.1.2 Een keten van arbeidsovereenkomsten

- Een keten van arbeidsovereenkomsten bestaat uit:
  - meerdere, elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd,
  - met een eventuele tussenliggende periode van maximaal zes maanden per keer.
- Heeft een keten meer dan 36 maanden geduurd? Dan geldt met ingang van de eerstvolgende dag na die 36 maanden de laatste arbeidsovereenkomst uit de keten als een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- Bestaat een keten uit meer dan drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd? Dan is de vierde een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- Heeft de werknemer ook als uitzendkracht in het bedrijf gewerkt? Dan telt/tellen die uitzendperiode(n) mee bij het vaststellen van het aantal arbeidsovereenkomsten en het aantal maanden dat die samen hebben geduurd.
- Uitzondering: Gaat het om een werknemer die de Aow-leeftijd heeft bereikt? Dan mag een nieuwe keten maximaal 48 maanden duren en mag deze bestaan uit maximaal zes arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd. Wordt één van deze maxima overschreden? Dan ontstaat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- Uitzondering: Zie artikel 1.4.3.

### 1.1.3 Proeftijd

- Een proeftijd geldt alleen als die in de arbeidsovereenkomst is vastgelegd.
- Hoe lang een proeftijd mag duren, staat in tabel 1.1.3.

**Tabel 1.1.3: Maximale proeftijd**

| soort arbeidsovereenkomst                 | maximale proeftijd |
|-------------------------------------------|--------------------|
| <b>onbepaalde tijd</b>                    | 2 maanden          |
|                                           |                    |
| <b>bepaalde tijd</b>                      |                    |
| - 6 maanden of korter                     | geen proeftijd     |
| - langer dan 6 maanden, korter dan 2 jaar | 1 maand            |
| - 2 jaar of langer                        | 2 maanden          |
| - voor de duur van een bepaald project    | 1 maand            |
| *                                         |                    |

\* Zonder specifieke einddatum.

### 1.1.4 Aanbeveling: introductie nieuwe werknemer

- Cao-partijen adviseren de werkgever te zorgen voor een goede introductie van een nieuwe werknemer.
- Daarbij zijn onder meer de volgende onderwerpen van belang:
  - de organisatie van de onderneming en het productieproces;
  - het bedrijfsreglement;
  - arbeidsomstandigheden en veiligheid (inclusief de verplichte cursus over veilig en gezond werken; zie 5.2);
  - scholingsmogelijkheden;
  - medezeggenschap;
  - de cao.

## 1.2 Functie-indeling

### 1.2.1 Functie-indeling en beloning

- De werkgever is verantwoordelijk voor de functie-indeling van de werknemer in een productiefunctie.
- De functie van deze werknemer wordt ingedeeld in een van de vijf functiegroepen uit 1.3.
- De werkgever kiest de functiegroep die het best past bij:
  - de aard van het werk dat deze werknemer moet doen en
  - de vakkennis en praktijkervaring van deze werknemer.
- Iedere functiegroep kent een overeenkomstige loongroep (I t/m V).
- De werknemer die meer dan €47.000,- bruto (exclusief toeslagen) per jaar verdient wordt niet ingedeeld in een functiegroep.

### 1.2.2 De functie-indeling uitstellen en tijdelijk een lager loon betalen

- De cao kent twee situaties waarin de werkgever de functie-indeling mag uitstellen en de werknemer tijdelijk *minder* mag betalen dan het cao-loon.
  - Is de werknemer nieuw in het bedrijf? En is hij jonger dan 21 jaar? Dan mag de werkgever de functie-indeling uitstellen tot het eind van de proeftijd. Tot die tijd betaalt hij de werknemer het wettelijk minimumloon. Wordt de werknemer in zijn proeftijd 21 jaar? Dan eindigt de betaling van dit minimumloon met ingang van zijn verjaardag.
  - Is de werknemer nieuw in de houtverwerkende industrie? En heeft hij geen relevante beroepsopleiding en werkervaring? Dan mag de werkgever de functie-indeling maximaal 6 maanden uitstellen. In de tussentijd betaalt hij de werknemer volgens de aanloopschaal. Het loon is dan het gemiddelde tussen dat van loongroep I en het wettelijk minimumloon.
- Voldoet de nieuwe werknemer aan de criteria voor beide regelingen? Dan bepaalt de werkgever van welke regeling hij gebruik maakt. Hij mag echter niet beide regelingen op eenzelfde werknemer toepassen.
- Na afloop van de periode waarin de werknemer het lagere loon heeft ontvangen, deelt de werkgever hem in een functiegroep volgens 1.2.1. De werknemer heeft vanaf dat moment recht op het cao-loon dat hoort bij zijn loongroep (zie 4.1.5).

### 1.2.3 Afspraken schriftelijk vastleggen

- De werkgever informeert de werknemer schriftelijk over:
  - de functiegroep waarin hij de werknemer heeft ingedeeld en
  - het feitelijk loon per betalingsperiode dat hij hem gaat betalen.
- Verandert de indeling van de werknemer in de loop van de tijd? Dan informeert de werkgever de werknemer daar ook schriftelijk over.

## 1.3 Omschrijving functiegroepen

### 1.3.1 Inleiding

- De functiegroepen I t/m V voor werknemers in een productiefunctie zijn omschreven in tabel 1.3.1.
- De bijbehorende voorbeeldfuncties staan in bijlage 1

*Tabel 1.3.1: Omschrijving functiegroepen voor werknemers in productiefuncties*

| functie groep | aard van het werk                              | opleiding                                                                   | praktijkervaring                                                 | zelfstandigheid                                                     | apparatuur                                                                                                                                                 | handmatig werk                                            |
|---------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>I</b>      | eenvoudig; eenduidige uitvoerende handelingen  |                                                                             | niet nodig                                                       | werkt uitsluitend onder toezicht                                    | eenvoudig(e) handgereedschap, hulpmiddelen en machines                                                                                                     | beperkte mate van kundigheid en materiaalgevoel           |
| <b>II</b>     | eenvoudig; eenduidige uitvoerende handelingen  |                                                                             | niet of nauwelijks nodig                                         | werkt vaak in opdracht en onder toezicht                            | eenvoudig(e) handgereedschap, hulpmiddelen en machines                                                                                                     | beperkte mate van kundigheid en materiaalgevoel           |
| <b>III</b>    | grotendeels eenduidige uitvoerende handelingen | algemene basiskennis, aangevuld met enige theoretische vakkennis is gewenst | langere praktijkervaring is gewenst                              | werkt vaak zelfstandig, maar volgens instructies                    | minder ingewikkelde machines die de werknemer volgens voorschrift bedient en instelt of ingewikkelde machines die de werknemer volgens voorschrift bedient | redelijke mate van kundigheid en materiaalgevoel          |
| <b>IV</b>     | uitvoerende handelingen                        | algemene basiskennis, aangevuld met ruime theoretische vakkennis is nodig   | bijzondere, veelzijdige en uitgebreide praktijkervaring is nodig | werkt zelfstandig, op basis van eigen interpretatie van richtlijnen | ingewikkelde machines die de werknemer volgens voorschrift bedient en eventueel ook instelt                                                                | veel kundigheid, zelfstandigheid en materiaalgevoel nodig |
| <b>V</b>      | chauffeur externe transportmiddelen            | Chauffeurs diploma                                                          |                                                                  |                                                                     |                                                                                                                                                            |                                                           |

## 1.4 Rechten en plichten van de werkgever

### 1.4.1 Bedrijfsreglement

- Een bedrijfsreglement is een document met voorschriften voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Er staan ook regels in ter bevordering van de goede gang van zaken binnen de onderneming.
- De werkgever mag een bedrijfsreglement opstellen. Het mag niet in strijd zijn met de wet of de cao.

### 1.4.2 Sociaal jaarverslag

- Is de Wet op de ondernemingsraden (Wor) op de onderneming van toepassing? Dan is de werkgever verplicht eenmaal per jaar een sociaal jaarverslag te publiceren. Behalve de leden van het medezeggenschapsorgaan ontvangen ook de andere werknemers een exemplaar.
- In een sociaal jaarverslag staan feitelijke, niet-privacygevoelige gegevens die duidelijk maken welk beleid de werkgever heeft gevoerd op het gebied van sociale en personeelszaken. In de Wor staat welke onderwerpen daarbij aan de orde moeten komen.
- Is de Wor niet op de onderneming van toepassing? Dan adviseren cao-partijen de werkgever de voorgaande regels van 1.4.2 toch toe te passen.

### 1.4.3 Uitzendkrachten

- De werkgever werkt alleen met gecertificeerde uitzendbureaus.
- De werkgever is verplicht zich ervan te verzekeren en zegt toe dat de uitzendkracht van het uitzendbureau de beloning en overige essentiële arbeidsvoorwaarden, dan wel daaraan gelijkwaardige essentiële arbeidsvoorwaarden, ontvangt volgens en in overeenstemming met het bepaalde in deze cao.
- De periode als uitzendkracht wordt altijd als één overeenkomst voor bepaalde tijd beschouwd met een maximum van twaalf maanden. Na deze periode van twaalf maanden geldt het wettelijke regime van de ketenregeling.
- Nadat de uitzendkracht voor een periode van maximaal één jaar is ingehuurd, krijgt deze door de werkgever een contract aangeboden voor (on)bepaalde tijd.

## 1.5 Rechten en plichten van de werknemer

### 1.5.1 Werken voor anderen

- Wil de werknemer werkzaamheden die hij voor zijn werkgever uitvoert ook voor anderen doen? Of wil hij dit voor eigen rekening doen? Dan moet hij de werkgever daar toestemming voor vragen.
- In principe geeft de werkgever er toestemming voor. Hij mag dit weigeren als:
  - het totaal aantal uren dat de werknemer werkt, door de extra werkzaamheden groter wordt dan veertig uur per week;
  - de extra werkzaamheden zwaarwegende belangen van zijn bedrijf zouden schaden (dit kan het geval zijn als de werknemer voor een concurrerend bedrijf gaat werken, zijn eigen werk niet goed meer kan doen of zich blootstelt aan zware arbo-risico's).
- Geeft de werkgever geen toestemming? Dan informeert hij de werknemer schriftelijk over zijn argumenten.



## 1.5.2 Verplichtingen

- De werknemer doet zijn werk zo goed mogelijk. Hij volgt daarbij de aanwijzingen van de werkgever op.
- De werknemer is verplicht ook ander werk te doen dan het werk dat bij zijn functie hoort. Deze verplichting geldt onder de volgende voorwaarden:
  - de werkgever geeft hem de opdracht dit te doen;
  - dit gebeurt alleen in bijzondere gevallen;
  - de werkzaamheden houden verband met de onderneming en
  - de werknemer is in staat ze uit te voeren.Gaat het om werk dat onder een hogere functiegroep valt? En moet de werknemer dit werk meer dan een week zonder onderbreking doen? Dan heeft hij recht op het bijbehorende hogere cao-loon zolang hij dit werk doet.
- De werknemer is niet verplicht voor een andere werkgever te werken. Een uitzondering geldt voor re-integratie bij ziekte en arbeidsongeschiktheid.
- Beschadigt de werknemer een bedrijfseigendom? En is daarbij opzet in het spel? Dan is artikel 7:632 BW van toepassing.

## 1.6 Einde van de arbeidsovereenkomst

### 1.6.1 Opzeggen van een arbeidsovereenkomst

- Voor het opzeggen van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd gelden de volgende regels.
  - Het einde van de arbeidsovereenkomst valt samen met het einde van een loonbetalingsperiode.
  - De werkgever en de werknemer houden zich aan de opzegtermijnen uit tabel 1.6.1.
  - De opzegtermijn mag, tenzij anders overeengekomen, niet met vakantiedagen worden ingevuld.
  - Opzeggen gebeurt schriftelijk. Degene die heeft opgezegd, moet dit kunnen aantonen met een verzend- of ontvangstbewijs.
- In de volgende gevallen is opzeggen niet verplicht.
  - Als de werknemer de Aow-leeftijd bereikt. Voor de werkgever geldt in dat geval wel een opzegtermijn, namelijk een termijn van één maand.
  - Aan het einde van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Hierbij geldt geen opzegtermijn.
- Tegen het einde van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt de wettelijke aanzegtermijn van één maand. Dit is de laatste maand voor de einddatum van de arbeidsovereenkomst. In die maand laat de werkgever de werknemer weten of de arbeidsovereenkomst wordt verlengd en zo ja, onder welke voorwaarden dit gebeurt.

**Tabel 1.6.1: Opzegtermijnen werkgever en werknemer\***

| duur<br>arbeidsovereenkomst<br>voor onbepaalde tijd | opzegtermijn<br>werkgever | opzegtermijn<br>werknemer |
|-----------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| korter dan 5 jaar                                   | 1 maand **                | 1 maand                   |
| 5 tot 10 jaar                                       | 2 maanden                 | 1 maand                   |
| 10 tot 15 jaar                                      | 3 maanden                 | 1 maand                   |
| 15 jaar of langer                                   | 4 maanden                 | 1 maand                   |

\* Bij een vierwekelijkse loonbetaling geldt in plaats van een maand een periode van vier weken.

\*\* Voor de werknemer van 45 jaar en ouder die de Aow-leeftijd nog niet heeft bereikt is dit 2 maanden.

### 1.6.2 Ontslag om een dringende reden

- Beëindigt de werkgever de arbeidsovereenkomst om een dringende reden, zoals bedoeld in artikel 7:678 BW? Dan geldt het volgende.
- De opzegtermijnen uit tabel 1.6.1 zijn niet van toepassing.
- De werkgever vertelt de werknemer onmiddellijk wat de reden is voor het ontslag.
- Hij bevestigt dit per aangetekende brief. Dit doet hij binnen 48 uur nadat de arbeidsovereenkomst is beëindigd. Zaterdagen, zondagen en feestdagen worden hierbij niet meegerekend.

### 1.6.3 Afrekenen bij einde arbeidsovereenkomst

- De werkgever betaalt de vakantiedagen uit die de werknemer niet heeft opgenomen, maar waar deze nog wel recht op heeft.
- Daarnaast betaalt hij de vakantietoeslag uit die de werknemer tot op dat moment heeft opgebouwd, maar nog niet heeft ontvangen.
- De werknemer heeft geen recht op uitbetaling of opname van de roostervrije tijd die voor de rest van het kalenderjaar is ingeroosterd.
- Heeft de werknemer in de voorafgaande drie jaar een opleiding of scholing gevolgd? Dan kan het zijn dat hij de werkgever een deel van de opleidings- of scholingskosten moet terugbetalen (zie tabel 1.6.3), met uitzondering van door de werkgever en/of wettelijk verplichte opleiding of scholing. Dit is het geval als:
  - de werknemer de arbeidsovereenkomst zelf beëindigt of
  - de werkgever hem ontslaat om een dringende reden zoals bedoeld in artikel 7:678 BW en artikel 7:679 BW.

**Tabel 1.6.3: Terugbetaling opleidingskosten bij einde arbeidsovereenkomst**

| aantal jaren tussen afronden opleiding en einde arbeidsovereenkomst | hoeveel moet de werknemer terugbetalen? |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| maximaal 1 jaar                                                     | alles                                   |
| meer dan 1 jaar en maximaal 2 jaar                                  | twee derde deel                         |
| meer dan 2 jaar en maximaal 3 jaar                                  | een derde deel                          |
| meer dan 3 jaar                                                     | niets                                   |

### 1.6.4 Overlijdensuitkering

- Bij overlijden van de werknemer betaalt de werkgever de nagelaten betrekkingen een eenmalige overlijdensuitkering. Die is gelijk aan het cao-loon van de werknemer over de periode van de dag van overlijden tot het eind van die maand en de twee maanden daarna.
- Onder nagelaten betrekkingen wordt hier verstaan:
  - de levenspartner van wie de werknemer op het moment van overlijden niet duurzaam gescheiden leefde;
  - als er niet zo'n levenspartner is: de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen van de werknemer;
  - als die er ook niet zijn: degenen met wie de werknemer in gezinsverband leefde en voor wie hij grotendeels de kostwinner was.
- Overlijden door een ongeval: zie ook 6.3.

## 2. Arbeidsduur en werktijden

- 2.1 Afspraken per bedrijf en per werknemer
- 2.2 Normale arbeidsduur, deeltijd en werktijden
- 2.3 Afwijken van de normale arbeidsduur en werktijden
- 2.4 Overwerk en meeruren
- 2.5 Ploegendienst
- 2.6 Nachtdienst
- 2.7 Verdere regels voor werk- en rusttijden

### 2.1 Afspraken per bedrijf en per werknemer

#### 2.1.1 Voor wie?

- De regels van 2.1 gelden alleen voor de werknemer die € 47.000,- bruto (exclusief toeslagen) of minder per jaar verdient.

#### 2.1.2 Afspraken per bedrijf

- De werkgever besluit in overleg met het medezeggenschapsorgaan of - als dit er niet is - de meerderheid van de betrokken werknemers over:
  - de werk- en rusttijden;
  - eventuele afwijking van de normale arbeidsduur volgens 2.3.1 en 2.3.2 .
- Worden zij het niet eens over de werktijden en pauzes? Dan kunnen beide partijen het geschil voorleggen aan de Vakraad.

#### 2.1.3 Afspraken per werknemer

- Wil de werknemer in verband met privéomstandigheden of zorgverplichtingen op andere tijden werken? Dan gaat de werkgever daar met hem over in gesprek.
- De werkgever maakt er met de werknemer afspraken over, tenzij het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet.

### 2.2 Normale arbeidsduur, deeltijd en werktijden

#### 2.2.1 Voor wie?

- De regels van 2.2 gelden alleen voor de werknemer die € 47.000,- bruto (exclusief toeslagen) of minder per jaar verdient.

#### 2.2.2 Normale arbeidsduur

- De normale arbeidsduur per jaar is:
  - 2.080 uur in een jaar met 260 werkdagen en
  - 2.088 uur in een jaar met 261 werkdagen.
- De normale arbeidsduur is gebaseerd op
  - een 40-urige werkweek van maandag tot en met vrijdag,
  - waarin de werknemer 8 uur per dag werkt.
- De werknemer die volgens zijn arbeidsovereenkomst een normale arbeidsduur heeft, wordt in deze cao 'voltijder' genoemd.
- Voor portiers en bewakers geldt het onderhavige lid niet.

### 2.2.3 Deeltijdwerk

- De werknemer werkt in deeltijd als de arbeidsduur volgens zijn arbeidsovereenkomst een deel bedraagt van de normale arbeidsduur uit 2.2.2. Zijn feitelijke arbeidsduur per week kan daarvan afwijken op grond van 2.3.2.
- Voor de werknemer die in deeltijd werkt, gelden de cao-bepalingen waarbij dit is vermeld naar verhouding van zijn arbeidsduur.
- Wil de werknemer in deeltijd gaan werken? En is de werkgever van mening dat het bedrijfsbelang zich daar niet tegen verzet? Dan stelt hij de werknemer daartoe in de gelegenheid. Dit is geregeld in de Wet flexibel werken. Zie [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).
- De cao kent twee bijzondere vormen van deeltijdwerk voor de oudere werknemer. Dit zijn de 80/100-regeling uit 5.7.1 en de 80/90/100-regeling uit 5.7.2.

### 2.2.4 Dagvenster

- Het dagvenster loopt van 07.00 uur tot 20.00 uur. De normale werktijd valt binnen het dagvenster, tenzij in verband met maatregelen ter regeling van de stroomvoorziening of overheidsmaatregelen van andere aard de werktijd tijdelijk moet worden verschoven (dagvenster).
- De werkgever mag een verruimd dagvenster hanteren dat loopt van 06.00 uur tot 20.00 uur. Hierbij gelden de volgende drie voorwaarden:
  - het is nodig in verband met de flexibiliteit en/of het parallel laten lopen van de dagdienst met de ploegendienst,
  - het medezeggenschapsorgaan of - als dit er niet is - een twee derde meerderheid van de betrokken werknemers heeft ermee ingestemd (deze voorwaarde is bij individuele gevallen waarbij sprake is van vrijwilligheid niet van toepassing), en
  - de verantwoordelijke bestuurders van de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao hebben er ook mee ingestemd (deze voorwaarde is bij individuele gevallen waarbij sprake is van vrijwilligheid niet van toepassing).

## 2.3 Afwijken van de normale arbeidsduur en werktijden

### 2.3.1 Voor wie?

- De regels van 2.3 gelden alleen voor de werknemer die € 47.000,- bruto (exclusief toeslagen) of minder per jaar verdient.

### 2.3.2 Afwijken van de arbeidsduur per week

- De werkgever kan afwijken van de normale arbeidsduur door het vaststellen van:
  - een vaste arbeidsduur van minder dan 40 uur per week;
  - een gemiddelde arbeidsduur van 40 uur per week.
- In beide gevallen geldt het volgende:
  - de werkgever doet dit in overleg met het medezeggenschapsorgaan of - als dit er niet is - de meerderheid van de betrokken werknemers;
  - hij kan de regeling toepassen op bepaalde afdelingen of op de hele onderneming;
  - de arbeidsduur in de arbeidsovereenkomst van de werknemer blijft gebaseerd op de normale arbeidsduur; de voltijder blijft dus voltijder en het deeltijdpercentage van de deeltijder blijft gelijk;
  - de beloning van de werknemer blijft gebaseerd op 40 uur per week; voor de deeltijder geldt dit naar verhouding van de wekelijkse arbeidsduur volgens zijn arbeidsovereenkomst.
- Bij een vaste arbeidsduur van minder dan 40 uur per week gelden - aanvullend - de volgende regels:
  - de werknemer krijgt minder roostervrije tijd dan degene die 40 uur werkt (zie 3.3).
- Een gemiddelde arbeidsduur van 40 uur per week maakt het mogelijk in te spelen op pieken en dalen in de productie. In aanvulling op de tweede alinea van 2.3.2 gelden hierbij de volgende regels:
  - de normale arbeidsduur per jaar verandert niet; langere werkweken worden dus binnen het kalenderjaar gecompenseerd door kortere en omgekeerd;
  - een werkweek mag niet langer duren dan 45 uur en niet korter dan 31 uur; de arbeidsduur per dag is maximaal 9 uur;
  - voor de werkweken met een afwijkende arbeidsduur maakt de werkgever een rooster; hij maakt dit rooster tijdig binnen de onderneming bekend;
  - overwerk doet de werknemer voor zover hij werkt op uren buiten het rooster voor de werkweken met een afwijkende arbeidsduur; voor de werkweken met een normale arbeidsduur geldt de definitie van overwerk uit 2.4.2.

### 2.3.3 Afwijken van de arbeidsduur per dag

- In bijzondere gevallen mag de werkgever de arbeidsduur tijdelijk vaststellen op 9,5 uur per dag.
- Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
  - de uitvoering van dit besluit gebeurt nadat de Vakraad daar schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

### 2.3.4 Afwijken van de arbeidsduur per week en per dag

- De normale arbeidsduur van 8 uur per dag op maandag t/m vrijdag geldt niet voor de werknemer die:
  - door de aard van zijn werk op andere tijden moet werken;
  - in ploegdienst werkt, als de indeling in ploegen dit onmogelijk maakt.

### 2.3.5 Werken op zaterdag

- De werkgever mag van de zaterdag een normale werkdag maken.
- Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
  - De verantwoordelijke bestuurders van de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao hebben er namens hun leden in de onderneming mee ingestemd.
  - Is de zaterdag voor de werknemer onderdeel van zijn normale werkweek? Dan krijgt hij per gewerkt uur één uur feitelijk loon met een toeslag van 25%.
  - Deze werknemer heeft doordeweeks een vervangende dag vrij. Doet hij op die dag overwerk? Dan krijgt hij per gewerkt uur één uur feitelijk loon met een toeslag van 50%.
- Overwerk op zaterdag: zie 2.4.

### 2.3.6 Werken op zondag

- De werknemer is niet verplicht op een zondag te werken.
- Besluit de werknemer dit op verzoek van de werkgever toch te doen? Dan hij heeft per gewerkt uur recht op één uur feitelijk loon met een toeslag van 100%. Het maakt hierbij niet uit of het om overwerk gaat.
- De zondag duurt van 00.00 uur tot 24.00 uur.

## 2.4 Overwerk en meeruren

### 2.4.1 Voor wie?

- De regels van 2.4 gelden alleen voor de werknemer die € 47.000,- bruto (exclusief toeslagen) of minder per jaar verdient. Voor machinisten, stokers, portiers en bewakers gelden de regels van 2.4 niet, hun werktijden zijn zoveel langer als in verband met hun normale werkzaamheden noodzakelijk is.

### 2.4.2 Overwerk

- Er is sprake van overwerk als de werknemer in opdracht of op verzoek van de werkgever arbeid verricht buiten de grenzen van de normale dagelijkse arbeidstijd voor het desbetreffende bedrijfsonderdeel:

### 2.4.3 Meeruren

- Meeruren zijn de uren die de deeltijder in opdracht of op verzoek van de werkgever werkt:
  - bovenop het aantal uren volgens zijn arbeidsovereenkomst,
  - zonder dat hij daardoor langer werkt dan de normale dagelijkse arbeidstijd voor het desbetreffende bedrijfsonderdeel.
- Over meeruren bouwt de deeltijder vakantiedagen, vakantietoeslag en pensioenrechten op.

### 2.4.4 Uitzonderingen

- De volgende situaties gelden niet als overwerk.
  - Extra werktijd die niet langer duurt dan een half uur en direct aansluit op het begin of het eind van de normale werktijd.
  - Bij een gemiddelde arbeidsduur per week op grond van 2.3.2: extra uren die de deeltijder werkt binnen het voltijdrooster dat geldt voor (de afdeling van) de onderneming.
  - Het inhalen van werktijd die op initiatief van de werknemer is onderbroken of verkort.
  - Karweiwerk op maandag t/m zaterdag, buiten de gemeente waar de werknemer gewoonlijk werkt, tenzij de werkgever de opdracht heeft gegeven tot overwerk.

### 2.4.5 Overwerkvergoeding

- De werknemer die overwerkt, heeft hij recht op een overwerkvergoeding.
- Per uur overwerk bestaat de vergoeding uit een uur feitelijk loon en een toeslag volgens tabel 2.4.5. Over de overwerktoeslag bouwt de werknemer vakantietoeslag op.
- Doet de werknemer overwerk op een dag die valt onder twee soorten dagen uit de tabel? Bijvoorbeeld een maandag die ook een feestdag is? Dan ontvangt hij alleen de hoogste van beide toeslagen.
- De werknemer kan de overwerkvergoeding laten uitbetalen of laten compenseren in vrije tijd. Kiest hij voor vrije tijd? Dan neemt hij die binnen zestig dagen na het overwerk op.

**Tabel 2.4.5: Overwerktoeslagen**

| soort dag/uren                                                                                  | toeslag op het feitelijk uurloon |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| maandag t/m vrijdag: het 1e en 2e overuur voorafgaand aan of aansluitend aan de gewone werktijd | 25%                              |
| maandag t/m vrijdag: overige overuren                                                           | 50%                              |
| zaterdag: alle overuren                                                                         | 50%                              |
| zondag: alle gewerkte uren                                                                      | 100%                             |
| feestdag op maandag t/m vrijdag: alle gewerkte uren                                             | 125%                             |
| feestdag op zaterdag of zondag: alle gewerkte uren                                              | 125%                             |

### 2.4.6 Wanneer verplicht, wanneer verboden?

- Overwerk is verplicht als:
  - bijzondere omstandigheden dit volgens de werkgever noodzakelijk maken en
  - de meerderheid van de betrokken werknemers ermee instemt; als het overwerk langer duurt dan een week is ook de instemming van het medezeggenschapsorgaan nodig.
- Uitzondering: Overwerk is niet verplicht:
  - op zon- en feestdagen;
  - voor de werknemer van 57 jaar of ouder.
- Structureel overwerk is verboden. Dit is overwerk met een vaste frequentie, dat langer duurt dan zes maanden. De werkgever kan de Vakraad vragen dispensatie te verlenen van dit verbod.
- Ontstaat tussen de werkgever en de werknemer een verschil van mening over overwerk? Dan kunnen de betrokken partijen hun geschil voorleggen aan de Vakraad.

### 2.4.7 Andere regels voor overwerk

- De werkgever organiseert het overwerk zo, dat dit zoveel mogelijk aansluit bij het begin of het einde van de normale werktijd.
- De werkgever maakt uiterlijk om 12.00 uur bekend dat de werknemer op die dag moet overwerken.
- Is de werknemer te laat gekomen of zonder toestemming van de werkgever afwezig geweest? Dan mag de werkgever de gemiste arbeidstijd verrekenen met de overuren die de werknemer in diezelfde week heeft gemaakt.

## 2.5 Ploegendienst

### 2.5.1 Toeslag

- Werkt de werknemer in ploegendienst? Dan heeft hij recht op een ploegendiensttoeslag volgens tabel 2.5.1. Dit is een toeslag op het feitelijk loon.

**Tabel 2.5.1: Ploegendiensttoeslag**

| bij twee- of drieploegendienst     | toeslag |
|------------------------------------|---------|
| uren tussen 05.00 uur en 23.00 uur | 15%     |
| uren tussen 23.00 uur en 05.00 uur | 30%     |

### 2.5.2 Andere regels voor ploegendienst

- De werkgever mag alleen een ploegendienst invoeren na instemming door het medezeggenschapsorgaan of - als dit er niet is - de meerderheid van de betrokken werknemers.
- Is de werknemer 57 jaar of ouder? Dan is hij niet verplicht in ploegendienst te werken.
- Beëindigt of verandert de werkgever de ploegendienst van de werknemer zonder dat deze daar om heeft gevraagd? En neemt het inkomen van de werknemer hierdoor af? Dan bekijkt de werkgever of hij een financiële afbouwregeling kan treffen. Dit doet hij in overleg met het medezeggenschapsorgaan. Is dit er niet? Dan doet hij het in overleg met de verantwoordelijke bestuurders van de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao.

## 2.6 Nachtdienst

### 2.6.1 Toeslag

- Kan in het bedrijf door bijzondere omstandigheden alleen in de avond of nacht worden gewerkt? En gaat het niet om overwerk? Dan heeft de werknemer recht op een nachtdiensttoeslag. Dit is een toeslag op het feitelijk loon.
- De nachtdiensttoeslag bedraagt 30% en geldt voor de gewerkte uren tussen 20.00 uur en 07.00 uur.

## 2.7 Verdere regels voor werk- en rusttijden

### 2.7.1 Arbeidstijdenwet

- Voor onderdelen van de werk- en rusttijden die niet zijn geregeld in 2.1 t/m 2.6 geldt de Arbeidstijdenwet. Zie [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).



### 3. Vrije dagen, verzuim en verlof

- 3.1 Vakantie
- 3.2 Feestdagen
- 3.3 Roostervrije tijd
- 3.4 Kort verzuim- en geboorteverlof
- 3.5 Verlof rondom een overlijden
- 3.6 (Ander) onbetaald verlof

#### 3.1 Vakantie

##### 3.1.1 Aantal vakantiedagen

- De werknemer heeft per jaar recht op een standaard aantal vakantiedagen uit tabel 3.1.1. De opbouw van vakantiedagen gebeurt per kalenderjaar. De werkgever mag hierbij niet afwijken van [artikel 7:635 BW](#), lid 1 t/m 3.
- De aantallen dagen uit tabel 3.1.1 gelden voor de werknemer:
  - die in voltijd werkt en
  - het hele kalenderjaar bij dezelfde werkgever in dienst is.
- Werkt de werknemer in deeltijd? Dan heeft hij recht op een aantal vakantiedagen naar verhouding van zijn arbeidsduur. Voor de werknemer die deelneemt aan de 80/90/100-regeling, geldt een andere afwijkende regel, die is opgenomen in artikel 5.7.2.
- Is de werknemer slechts een deel van het jaar in dienst? Dan heeft hij recht op een aantal vakantiedagen naar verhouding van het aantal dagen dat hij in dienst is.
- De werkgever kan de vakantierechten uitdrukken in uren in plaats van in dagen.
- Over de vakantiedagen betaalt de werkgever het inkomen door zoals bedoeld in [artikel 7:610 BW](#) en [artikel 7:639 BW](#).

**Tabel 3.1.1: Standaard aantal vakantiedagen per jaar**

| leeftijd         | wettelijk | bovenwettelijk | totaal   |
|------------------|-----------|----------------|----------|
| t/m 17 jaar      | 20 dagen  | 10 dagen *     | 30 dagen |
| 18 jaar en ouder | 20 dagen  | 5 dagen        | 25 dagen |

\* Vijf van deze tien dagen gelden alleen voor degene die het hele voorgaande kalenderjaar bij dezelfde werkgever in dienst is geweest.

##### 3.1.2 Recht op extra vakantiedagen

- Is de werknemer 25 jaar bij de werkgever in dienst? En was dit zonder onderbreking, behalve voor de militaire dienstplicht? Dan heeft hij met ingang van dat kalenderjaar recht op 2 bovenwettelijke vakantiedagen extra per jaar.
- Is de werknemer 56 jaar of ouder? Dan heeft hij recht op een aantal bovenwettelijke vakantiedagen extra per jaar. Zie tabel 3.1.2. Dit recht geldt met ingang van het kalenderjaar waarin de werknemer de bijbehorende leeftijd bereikt.
- De aantallen extra vakantiedagen volgens 3.1.2 gelden voor de werknemer:
  - die in voltijd werkt en
  - die het hele kalenderjaar bij dezelfde werkgever in dienst is.Voldoet de werknemer niet aan deze voorwaarden? Dan geldt een aantal dagen naar verhouding. Zie 3.1.1.
- Had de werknemer op grond van een eerdere cao Houtverwerkende industrie recht op een groter aantal extra vakantiedagen voor ouderen? Dan houdt hij recht op dat grotere aantal dagen.
- De werknemer kan tegelijkertijd in aanmerking komen voor de extra vakantiedagen op grond van zijn 25-jarig dienstverband en de extra vakantiedagen op grond van zijn leeftijd.

**Tabel 3.1.2: Extra vakantiedagen voor de werknemer van 56 jaar of ouder**

| leeftijd         | aantal extra dagen per jaar *<br>(bovenwettelijk) |
|------------------|---------------------------------------------------|
| 56 jaar          | 2 dagen                                           |
| 57 jaar          | 3 dagen                                           |
| 58 jaar          | 4 dagen                                           |
| 59 jaar          | 5 dagen                                           |
| 60 jaar en ouder | 6 dagen                                           |

\* De aantallen dagen zijn totalen per jaar.

### 3.1.3 Extra vakantiedagen kopen

- Heeft de werkgever een regeling voor de uitruil van arbeidsvoorwaarden? Dan kan de werknemer per jaar maximaal 5 extra vakantiedagen kopen. Dit doet hij door het inleveren van loon. Zie 10.1.4.

### 3.1.4 Opnemen van vakantie

- De werkgever mag 15 vakantiedagen uit tabel 3.1.1 bestemmen voor een aaneengesloten, bedrijfsvakantie. Hierbij gelden de volgende regels:
  - De werkgever stelt deze vakantie vast na overleg met het medezeggenschapsorgaan of - als dit er niet is - de betrokken werknemers.
  - Hij doet dit voor het einde van het voorgaande kalenderjaar.
  - Voor het einde van dat kalenderjaar informeert hij de werknemers over zijn besluit.
  - Heeft de werknemer onvoldoende vakantiedagen opgebouwd voor een aaneengesloten bedrijfsvakantie? Dan is de werkgever niet verplicht het loon over de dagen die de werknemer tekortkomt, door te betalen.
  - Wordt de werknemer tijdens een aaneengesloten vakantie ziek? Dan mag hij het resterende deel van die vakantie op een ander moment opnemen. Hierbij geldt als voorwaarde dat de werknemer zich tijdig bij de werkgever ziek heeft gemeld.
- De werkgever mag 3 andere vakantiedagen uit tabel 3.1.1 gebruiken als collectieve vakantiedagen. Hierbij geldt als voorwaarde dat het medezeggenschapsorgaan of - als dit er niet is - de werknemers ermee hebben ingestemd.
- De overige vakantiedagen uit tabel 3.1.1 en de dagen uit 3.1.2 mag de werknemer als individuele vakantiedagen opnemen. Dit doet hij altijd in overleg met de werkgever. Ten minste een week voor de gewenste datum/data legt hij zijn voorstel aan de werkgever voor.
- De werkgever mag de 5 extra vakantiedagen van de werknemer t/m 17 jaar uit tabel 3.1.1 niet vervangen door een uitkering in geld.

### 3.1.5 Niet opgenomen vakantie vervalt

- Vakantiedagen die niet worden opgenomen, komen te vervallen. Dit is geregeld in [artikel 7:640a en 7:642 BW](#).
- Volgens de wet vervallen:
  - wettelijke vakantiedagen 6 maanden na afloop van het jaar waarin ze zijn opgebouwd en
  - bovenwettelijke vakantiedagen 5 jaar na afloop van het jaar waarin ze zijn opgebouwd.

## 3.2 Feestdagen

### 3.2.1 Waar gaat het om?

- Met 'feestdagen' worden in deze cao bedoeld: nieuwjaarsdag, paasmaandag, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, de beide kerstdagen, Koningsdag en de dag waarop 5 mei een nationale feestdag is (eenmaal per 5 jaar; in 2020, 2025 enz.).
- Een feestdag duurt van 00.00 uur tot 24.00 uur.
- Op een feestdag werkt de werknemer niet. Valt een feestdag op een dag van de week die voor de werknemer normaliter een werkdag is? Dan betaalt de werkgever aan de werknemer het feitelijk loon over die dag door.
- Overwerk op een feestdag is toegestaan, maar dit is voor de werknemer niet verplicht. Als hij op feestdag werkt, heeft hij recht op een overwerktoeslag uit tabel 2.4.5.

### 3.2.2 Viering van andere dagen

- Wil de werknemer vakantiedagen opnemen voor het vieren van andere dagen dan die, bedoeld in 3.2.1? Dan adviseren cao-partijen de werkgever dit toe te staan. Als voorwaarde geldt dat de werknemer daar minimaal een week van tevoren om vraagt.
- Wil de werknemer 5 mei vieren in een jaar dat dit geen nationale feestdag is? En wil hij daar een vakantiedag voor opnemen? Dan staat de werkgever dit toe.

## 3.3 Roostervrije tijd

### 3.3.1 Voor wie?

- De regels van 3.3 gelden alleen voor de werknemer die € 47.000,- bruto (exclusief toeslagen) of minder per jaar verdient.

### 3.3.2 Waar gaat het om?

- De werknemer heeft recht op een aantal uren roostervrije tijd per kalenderjaar. Hoeveel uren dit zijn, hangt af van de arbeidsduur in de onderneming. Zie tabel 3.3.2.
- Werkt de werknemer in deeltijd? Dan heeft hij recht op een aantal roostervrije uren volgens tabel 3.3.2 naar verhouding van zijn arbeidsduur.
- De werkgever betaalt het feitelijk loon over de roostervrije tijd door.

**Tabel 3.3.2: Roostervrije tijd per kalenderjaar**

| arbeidsduur per week in de onderneming | aantal roostervrije uren |
|----------------------------------------|--------------------------|
| 40 uur                                 | 124                      |
| 39 uur                                 | 78                       |
| 38 uur                                 | 32                       |
| 37,5 uur                               | 9                        |

### 3.3.3 Opnemen of laten uitbetalen van roostervrije tijd

- De werkgever stelt vast wanneer de roostervrije tijd wordt opgenomen. Dit doet hij in overleg met het medezeggenschapsorgaan of - als dit er niet is - de betrokken werknemers. Hij legt de afspraken vast in een jaarrooster.
- Roostervrije tijd kan worden vastgesteld:
  - per uur, per dagdeel of per dag;
  - per werknemer, met een roulatiesysteem;
  - collectief, per afdeling of voor het hele bedrijf;
  - deels per werknemer, deels collectief.
- De werkgever mag een vastgesteld rooster veranderen. Hierbij gelden twee voorwaarden:
  - het is nodig vanuit het bedrijfsbelang;
  - het gebeurt in overleg met de betrokken werknemers.
- Heeft de werkgever een regeling voor de uitruil van arbeidsvoorwaarden? Dan bestaat de mogelijkheid om roostervrije dagen te laten uitbetalen in de vorm van loon. Zie 10.1.4.

### 3.3.4 Andere regels voor roostervrije tijd

- Roostervrije tijd wordt niet opgebouwd. Komt de werknemer bij de werkgever in dienst? Dan heeft hij met onmiddellijke ingang recht op de vanaf die datum ingeroosterde roostervrije tijd. Eindigt de arbeidsovereenkomst voor het einde van het kalenderjaar? Dan kan de werknemer de resterende roostervrije tijd niet meer opnemen of laten uitbetalen.
- Is de werknemer tijdens roostervrije tijd ziek? Dan heeft hij geen recht op vervangende roostervrije tijd.
- Vraagt de werkgever de werknemer in roostervrije tijd te werken? En is de werknemer daarmee akkoord? Dan geldt het volgende:
  - de gewerkte uren gelden niet als overwerk;
  - de werkgever geeft de werknemer binnen 2 maanden vervangende roostervrije tijd.
- Voor de werknemer die door de introductie van de grens van het brutosalaris van €47.000,- bruto (exclusief toeslagen) of minder per jaar onder de cao komt te vallen en met wie reeds de afspraak is gemaakt dat de roostervrije tijd in het loon is ingebouwd, blijft deze afspraak gehandhaafd.

## 3.4 Kortverzuim- en geboorteverlof

### 3.4.1 Wet en cao

- De Wet arbeid en zorg (Wazo) bepaalt dat de werknemer recht heeft op kortverzuim- of geboorteverlof als hij door bepaalde omstandigheden niet kan werken (Wazo, artikel 4:1 en 4:2).
- De cao wijkt op onderdelen af van de wettelijke regeling. De overeenkomsten en verschillen tussen de wettelijke en de cao-regeling staan in tabel 3.4
- De wettelijke regeling is altijd van toepassing. De cao-regeling geldt voor zover die daarvan afwijkt en de werknemer aan de voorwaarden van die regeling voldoet.

### 3.4.2 Loondoorbetaling

- Bij kortverzuim- en geboorteverlof betaalt de werkgever het feitelijk loon van de werknemer door.
- Hierbij gelden twee beperkingen:
  - de loondoorbetaling geldt alleen voor de uren waarop de werknemer normaliter had moeten werken;
  - de verplichte loondoorbetaling geldt niet voor zover daar in deze cao van wordt afgeweken. Zie tabel 3.4.

### 3.4.3 Verplichtingen voor de werknemer

- De werknemer meldt de werkgever vooraf dat hij kortverzuim- of geboorteverlof opneemt en waarom dit nodig is. Is het niet mogelijk dit vooraf te melden, dan doet hij het zo snel mogelijk.
- Als de werkgever daar om vraagt, maakt de werknemer achteraf aannemelijk dat hij recht had op kortverzuim- of geboorteverlof.

### 3.4.4 Aanvullend geboorteverlof

- De werknemer die gebruik maakt van het aanvullend geboorteverlof zoals bedoeld in de Wet Invoering Extra Geboorteverlof (WIEG), ontvangt gedurende dit verlof een uitkering van het UWV ter hoogte van 70% van het (maximum) dagloon.
- De werkgever vult deze uitkering aan tot 85% van het feitelijk loon van de werknemer, met een maximum van 85% van het maximumdagloon zoals gehanteerd door het UWV.
- De aanvulling geldt uitsluitend voor de duur van het aanvullend geboorteverlof, met een maximum van vijf werkweken.
- De pensioenopbouw en verlofrechten tijdens het aanvullend geboorteverlof blijven ongewijzigd, tenzij anders overeengekomen tussen werkgever en werknemer.
- Deze bepaling treedt in werking op 1 juli 2025. Er kan geen beroep worden gedaan op deze regeling voor aanvullend geboorteverlof dat is opgenomen vóór deze datum.

**Tabel 3.4: Kort verzuim- en geboorteverlof**

| reden voor verlof                                                                                                                                   | Wet arbeid en zorg (Wazo)         | voorwaarden Wazo                      | extra's in de cao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | voorwaarden cao *                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| huwelijk en huwelijksjubilea *                                                                                                                      | niet geregeld                     |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ondertrouw van de werknemer: 1 dag;</li> <li>- huwelijk van de werknemer: 2 dagen;</li> <li>- 25- of 40-jarig huwelijk van de werknemer: 1 dag</li> <li>- huwelijk van een (schoon)ouder, (klein)kind, (schoon)zus en/of (schoon)broer: 1 dag;</li> <li>- 25-, 40- en 50-jarig huwelijk van een (schoon)ouder, (klein)kind, (schoon)zus en/of (schoon)broer: 1 dag.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- alleen als de werknemer bij de plechtigheid aanwezig is.</li> <li>- alleen als de werknemer bij de plechtigheid aanwezig is.</li> </ul> |
| bevalling echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont of degene van wie de werknemer het kind erkent | korte, redelijke tijd             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                  |
| geboorteverlof na bevalling echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont of degene                    | eenmaal de wekelijkse arbeidsduur | opnemen binnen 4 weken na de geboorte |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| van wie de werknemer het kind erkent                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>aanvullend geboorteverlof na bevalling echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont of degene van wie de werknemer het kind erkent</b> | <b>maximaal vijfmaal de wekelijkse arbeidsduur</b>                                                                                                                      | <b>opnemen binnen 6 maanden na de geboorte</b>                                                                                                                                                                                           | <b>Zie artikel 3.4.4.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| medische consulten                                                                                                                                                                      | bezoek aan een arts of ziekenhuis door de werknemer (a) voor zichzelf of (b) voor een naaste die daarbij door de werknemer moet worden begeleid: korte, redelijke tijd. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- alleen in spoedeisende en onvoorziene gevallen</li> <li>- als het redelijkerwijs niet buiten werktijd kan.</li> <li>- wie hierbij als naaste geldt, staat in artikel 5:1 lid 2 Wazo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ook in niet spoedeisende en niet onvoorziene gevallen;</li> <li>- ook bij bezoek aan een specialist buiten het ziekenhuis of een fysiotherapeut;</li> <li>- het bovenstaande geldt alleen voor de werknemer zelf; niet voor een naaste.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- voor niet spoedeisende en niet onvoorziene bezoeken aan arts en/of fysiotherapeut is de loondoorbetaling beperkt tot maximaal 8 uur per jaar; boven deze grens verleent de werkgever onbetaald verlof.</li> </ul> |
| <b>noodzakelijke verzorging van een zieke naaste</b>                                                                                                                                    | <b>1 dag, namelijk de eerste dat een naaste van de werknemer ziek is (de wet biedt aansluitend de mogelijkheid van kortdurend zorgverlof)</b>                           | <b>wie hierbij als naaste geldt, staat in artikel 5:1 lid 2 Wazo</b>                                                                                                                                                                     | <b>geen loondoorbetaling</b>                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| acute ziekenhuisopname van                                                                                                                                                              | niet specifiek geregeld                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                          | maximaal 1 dag, namelijk de dag van de opname                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                        |                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| de levenspartner en/of een thuiswonend kind                                            |                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                         |
| <b>ongeval</b>                                                                         | <b>niet specifiek geregeld</b>                                                                                                                        |  | <b>1 dag, namelijk de dag van het ongeval</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                         |
| onvoorziene omstandigheden die een onmiddellijke onderbreking van het werk nodig maken | korte, redelijke tijd                                                                                                                                 |  | geen loondoorbetaling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                         |
| <b>overlijden en uitvaart</b>                                                          | <b>van een huisgenoot, ouder, (over)grootouder, broer, zus, kind of (achter)kleinkind van de werknemer of de levenspartner: korte, redelijke tijd</b> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- van de levenspartner, een eigen kind en/of een inwonende (schoon)ouder: de dag van overlijden t/m de dag van de uitvaart;</li> <li>- van een uitwonend(e) (schoon)ouder: 3 dagen;</li> <li>- van een stiefouder en/of kind van de levenspartner: 2 dagen, waaronder de dag van de uitvaart;</li> <li>- van een (schoon)broer, (schoon)zus, kleinkind en/of grootouder (ook die van de levenspartner): 1 dag, namelijk de dag van de uitvaart.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- de dag van de uitvaart alleen als de werknemer daarbij aanwezig is.</li> <li>- alleen als de werknemer bij de uitvaart aanwezig is.</li> </ul> |
| verkiezingen: uitoefening van het actief kiesrecht                                     | korte, redelijke tijd                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | loondoorbetaling alleen voor zover het niet in de vrije tijd kan                                                                                                                        |
| <b>verhuizing</b>                                                                      | <b>niet geregeld</b>                                                                                                                                  |  | <b>maximaal 1 dag per jaar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>alleen bij verhuizing op verzoek van de werkgever</b>                                                                                                                                |

|                                                    |                       |                                                                                                   |                                       |                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ontslag                                            | niet geregeld         |                                                                                                   | 1 dag voor het zoeken naar ander werk | alleen voor de werknemer die: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ten minste drie maanden achter elkaar in dienst is en</li> <li>- wordt ontslagen om bedrijfseconomische redenen</li> </ul> |
| een door de wet of overheid opgelegde verplichting | korte, redelijke tijd | alleen als: de overheid er geen financiële vergoeding voor geeft en het niet in de vrije tijd kan |                                       |                                                                                                                                                                                                   |

\* Een geregistreerd partnerschap is wettelijk gelijkgesteld aan een huwelijk.

## 3.5 Verlof rondom een overlijden

### 3.5.1 Stervensbegeleiding

- Is de werknemer betrokken bij de stervensbegeleiding van zijn levenspartner, (pleeg)kind of (schoon)ouder? Dan verleent de werkgever hem daarvoor maximaal tien dagen betaald verlof. De werkgever betaalt over die dagen 70% van het feitelijk loon door.
- Daarnaast kan de werknemer voor dit doel onbetaald verlof opnemen. Hierbij geldt een maximum van 6 maanden inclusief de genoemde 10 dagen betaald verlof. De werknemer mag ook onbetaald verlof opnemen voor de stervensbegeleiding van een goede vriend of vriendin. In dat geval geldt een maximum van 6 maanden.
- De werkgever mag een verzoek om onbetaald verlof voor stervensbegeleiding weigeren als zwaarwichtige economische belangen dit in de weg staan.

### 3.5.2 Rouwverlof

- De werknemer mag rouwverlof opnemen na het overlijden van zijn levenspartner, kind en/of (schoon)ouder.
- Dit is onbetaald verlof gedurende maximaal 5 dagen per jaar.

## 3.6 (Ander) onbetaald verlof

### 3.6.1 Vakbondsverlof

- Is de werknemer lid van een werknemersorganisatie die partij is bij deze cao? En wordt hij uitgenodigd voor het deelnemen aan een bijeenkomst van die organisatie? Of voor het deelnemen aan cao-onderhandelingen? Dan geeft de werkgever hem daar onbetaald verlof voor. De werknemer vraagt dit verlof tijdig aan.
- Leidt de toepassing van deze bepaling tot problemen in de bedrijfsvoering? Dan lossen de werkgever en de werknemersorganisatie dit in goed overleg met elkaar op.

### 3.6.2 Adoptie- en pleegzorgverlof

- De werknemer die een adoptie- of pleegkind in huis neemt, heeft recht op adoptie- of pleegzorgverlof van maximaal 6 weken. Dit is geregeld in de wet. Zie [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).



## 4. Inkomen

- 4.1 Cao-loon
- 4.2 Voor wie welk cao-loon?
- 4.3 Loonstrook en jaarpagave
- 4.4 Toeslagen en vergoedingen
- 4.5 Pensioen

### 4.1 Cao-loon

#### 4.1.1 Voor wie?

- Hoofdstuk 4 van deze cao geldt voor de werknemer die € 47.000,- bruto (exclusief toeslagen) of minder per jaar verdient.
- De werknemer die meer dan €47.000,- bruto (exclusief toeslagen) per jaar verdient spreekt op individuele basis met de werkgever een beloning af. Deze werknemer kan echter wel in aanmerking komen voor de loonsverhogingen van 4.1.4 en de eenmalige vergoedingen conform artikel 4.1.6.
- Uitzonderingen: De regels van 4.1.3, 4.1.5 en 4.2.1 gelden niet voor:
  - de werknemer die nieuw is in de houtverwerkende industrie of in het bedrijf, zoals bedoeld in 1.2.2;
  - de werknemer met een arbeidsbeperking uit 4.1.2.

#### 4.1.2 Werknemer met arbeidsbeperking

- Een werknemer met een arbeidsbeperking is:
  - een persoon die valt onder de Participatiewet en
  - die niet in staat is op eigen kracht het wettelijk minimumloon te verdienen.Bijvoorbeeld iemand die op de wachtlijst staat voor de Sociale Werkvoorziening of iemand met een Wajong-uitkering die beschikt over arbeidsvermogen.
- Is deze werknemer nieuw in het bedrijf? Dan heeft hij recht op een loon volgens tabel 4.1.2.

**Tabel 4.1.2: Loon voor een nieuwe werknemer met een arbeidsbeperking**

| periode vanaf begin arbeidsovereenkomst | % van het wettelijk minimumloon |
|-----------------------------------------|---------------------------------|
| jaar 1                                  | 100%                            |
| jaar 2                                  | 110%                            |
| jaar 3 en verder                        | 120%                            |

#### 4.1.3 Van functiegroep naar cao-loon

- De functiegroep waarin de werknemer volgens 1.2 is ingedeeld, bepaalt welke loongroep voor hem geldt. De functiegroepen I t/m V komen overeen met de loongroepen I t/m V.
- Op basis van de loongroep stelt de werkgever het cao-loon van de werknemer vast. Dit doet hij aan de hand van de loontabellen van 4.1.5.
- Een toelichting op de loontabellen staat in 4.2. Daar is ook aangegeven wanneer de werkgever van die tabellen mag of moet afwijken.
- De beloning kan nooit leiden tot een uurloon onder het wettelijk minimumuurloon. Het staat de werkgever vrij de werknemer feitelijk méér te betalen dan het cao-loon.

#### 4.1.4 Loonsverhogingen afgesproken in de cao

- De loonaanpassingen tijdens de looptijd van deze cao staan in tabel 4.1.4.
- De verhogingen van het cao-loon zijn verwerkt in de loontabellen van deze cao. Is het feitelijk loon van de werknemer hoger dan het cao-loon? Dan worden de loonsverhogingen toegepast op zijn feitelijk loon.
- Voor de werknemer die meer dan €47.000,- bruto (exclusief toeslagen) per jaar verdient geldt het volgende:
  - Hij heeft recht op de helft van de verhogingen uit tabel 4.1.4. Die verhogingen worden berekend over zijn feitelijke beloning. Indien de werknemer altijd de volledige loonsverhoging ontvangt, dan zal deze afspraak worden gehandhaafd.

**Tabel 4.1.4: Structurele verhogingen van het cao-loon**

| Ingangsdatum       | percentage of bedrag*                              |
|--------------------|----------------------------------------------------|
| per 1 oktober 2025 | €75,- bruto per maand (voor deeltijders naar rato) |
| per 1 oktober 2025 | 4%                                                 |

\* De verhogingen zijn als volgt berekend en verwerkt in tabel 4.1.5 : uurloon + (75/174). Vervolgens is de verhoging van 4% toegepast.

#### 4.1.5 Loontabellen

- De cao-lonen in de onderstaande tabellen gelden voor de voltijdwerknemer. Bij deeltijdwerk gelden bedragen naar verhouding van de arbeidsduur.
- De omrekening van het cao-loon per uur naar dat per week en per maand gaat als volgt:<sup>1</sup>
  - voltijdwerknemer: het cao-weekloon is gelijk aan het cao-uurloon maal 40; het cao-maandloon is gelijk aan het cao-uurloon maal 174;
  - deeltijdwerknemer: het cao-weekloon is gelijk aan het cao-uurloon maal de arbeidsduur uit de arbeidsovereenkomst; het cao-maandloon is gelijk aan het cao-weekloon maal 4,35.
- De loontabel is op basis van een 40-urige werkweek, inclusief 124 uur roostervrije tijd.
- Jaarlijks op 1 januari en 1 juli wordt het wettelijk minimumloon geïndexeerd. Zodra deze indexatie bekend is gemaakt worden de loontabellen aangepast en gepubliceerd op de website [www.houtverwerkendeindustrie.nl](http://www.houtverwerkendeindustrie.nl)

---

<sup>1</sup> Vaste maandsalarissen op WML-niveau kunnen bij individuele werknemers alleen toegepast worden wanneer er sprake is van een vaste overeengekomen arbeidsduur per week. Aan de individuele werknemer wordt ten minste het minimumuurloon dat geldt in het betreffende tijdvak over het gemiddeld aantal arbeidsuren van de betreffende maand, afgeleid van het totaal aantal arbeidsuren van de individuele werknemer in dat kalenderjaar, betaald

**Tabel 4.1.5: Cao-loon per 1 oktober 2025 (bruto per uur) inclusief de verhoging van 75,- bruto per maand en de verhoging van 4%\***

| loonniveaus                   | periodieken | loongroepen |            |            |            |            |
|-------------------------------|-------------|-------------|------------|------------|------------|------------|
|                               |             | I           | II         | III        | IV         | V          |
| uitloop boven<br>het normloon | 3           | €<br>16,43  | €<br>16,53 | €<br>16,80 | €<br>17,24 | €<br>17,96 |
|                               | 2           | €<br>16,18  | €<br>16,29 | €<br>16,52 | €<br>16,91 | €<br>17,71 |
|                               | 1           | €<br>15,86  | €<br>16,00 | €<br>16,25 | €<br>16,67 | €<br>17,40 |
| normloon                      |             | €<br>15,56  | €<br>15,69 | €<br>15,98 | €<br>16,38 | €<br>17,10 |
| instroomniveaus               | 5           |             | €<br>14,80 | €<br>15,07 | €<br>15,42 | €<br>16,14 |
|                               | 4           |             |            |            |            |            |
|                               | 3           | -           | -          | -          | -          | -          |
|                               | 2           | -           | -          | -          | -          | -          |
|                               | 1           | -           | -          | -          | -          | -          |
|                               | 0           | -           | -          | -          | -          | -          |

\* De werknemer heeft ten minste recht op het wettelijk minimumuurloon.  
Bij werknemers tot 21 jaar mag het wettelijk minimumloon gehanteerd worden.

4.1.6 Eenmalige uitkering

- Werknemers en uitzendkrachten die werkzaam zijn in de Houtverwerkende Industrie ontvangen eenmalige uitkeringen onder de volgende voorwaarden:
- de werknemer die meer dan € 47.000,- bruto (exclusief toeslagen) per jaar verdient heeft recht op de helft van de eenmalige uitkering;
- het recht op een eenmalige uitkering vangt aan op de eerste dag van de maand waarop de eenmalige uitkering betrekking heeft;
- werknemers en uitzendkrachten dienen ten minste drie kalendermaanden in dienst te zijn voorafgaand aan de eerste dag van de maand waarop de eenmalige uitkering betrekking heeft;
- de eenmalige uitkering wordt door de werkgever uitbetaald gelijktijdig met het salaris van de periode waarop de eenmalige uitkering betrekking heeft;
- voor werknemers met een deeltijddienstverband wordt de uitkering naar rato van hun contracturen uitbetaald;
- voor parttime werknemers die voorafgaand aan de uitkering, over een periode van drie maanden, gemiddelde genomen meer uren hebben gewerkt dan de overeengekomen contracturen geldt het hogere gemiddelde;
- indien de werkgever, door gebruik te maken van de WKR, een eenmalige uitkering netto kan uitkeren wordt dat aanbevolen.

## 4.2 Voor wie welk cao-loon?

### 4.2.1 Hoe werken de loontabellen?

- Elk van de vijf loongroepen heeft een loonschaal. Iedere loonschaal begint onderaan op een instroomniveau met periodieken en loopt door tot het hoogste schaalloon, de uitloop met 3 periodieken boven het normloon.
- Het normloon geldt voor de werknemer die aan de eisen van zijn functie voldoet.
- Voldoet de werknemer daar nog niet aan? Dan deelt de werkgever hem in op een instroomniveau. Vanaf dat moment stijgt het cao-loon van deze werknemer met 1 periodiek per jaar. Dit gebeurt automatisch en gaat door totdat het normloon is bereikt.
- Vanaf het normloon kan de werknemer doorgroeien tot het maximaal van zijn loongroep. Hoe dit gaat, staat in tabel 4.2.1.

**Tabel 4.2.1: Toekenning periodieken boven het normloon**

| personeelsbeoordeling? | score?                | periodiek erbij?                      |
|------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| ja                     | voldoende of beter    | ja, ten minste 1 periodiek per 2 jaar |
| ja                     | onvoldoende of minder | nee                                   |
| nee                    | n.v.t.                | ja, 1 periodiek per 2 jaar            |

## 4.3 Loonstrook en jaaropgave

### 4.3.1 Loonspecificatie

- De werkgever verstrekt de werknemer bij iedere loonbetaling een loonspecificatie (loonstrook). Die vermeldt het feitelijk loon, de toeslagen en vergoedingen over de desbetreffende betalingsperiode en de daarop ingehouden loonheffing en premies. Daarnaast wordt onder andere vermeld:
  - Het aantal gewerkte uren;
  - De opbouw van het vakantiegeld;
  - Het wettelijk minimum(uur)loon;
  - De naam van de werkgever;
  - De naam van de werknemer.
- De werkgever verstrekt de werknemer jaarlijks een jaaropgave. Dit doet hij steeds voor 15 februari. De jaaropgave vermeldt over het voorgaande kalenderjaar onder andere: het feitelijk loon, de toeslagen, de vergoedingen en de daarop ingehouden loonheffing en premies.

## 4.4 Toeslagen en vergoedingen

### 4.4.1 Algemeen overzicht

- Tabel 4.4.1 toont alle toeslagen en vergoedingen waar een werknemer op grond van de cao voor in aanmerking kan komen.
- Aan deze tabel kunnen geen rechten worden ontleend. De officiële omschrijving van de toeslagen en vergoedingen staat in 4.4.2 t/m 4.4.9.

**Tabel 4.4.1: Overzicht toeslagen en vergoedingen**

| regeling                    | waar gaat het om?                                                                                                | zie cao-bepaling |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| diplomatoeslag bbl*         | € 7,29 per week                                                                                                  | 4.4.2            |
| ehbo en bhv*                | ehbo: € 7,68 per week<br>bhv: € 3,62 per week<br>ehbo + bhv: € 7,68 per week<br>reiskosten voor herhalingslessen | 4.4.3            |
| Gereedschap*                | in natura of € 3,65 per week                                                                                     | 4.4.4            |
| karweiwerk                  | reis- en verblijfkosten<br>extra reisen                                                                          | 4.4.5            |
| reiskosten woon-werkverkeer | afhankelijk van het vervoermiddel<br>en de reisafstand                                                           | 4.4.6            |
| vakantietoeslag             | 8% van het feitelijk loon                                                                                        | 4.4.7            |
| vakbondscontributie         | belastingvoordeel door verrekening<br>met het brutoloon                                                          | 4.4.8            |
| Werkkleding*                | in natura of € 0,72 per gewerkte dag                                                                             | 4.4.9            |

\* Deze toeslagen worden jaarlijks op 1 juni geïndexeerd conform de op dat moment meest recente algemene CPI-index.

### 4.4.2 Diplomatoeslag

- Heeft de werknemer een bbl-diploma voor een houtverwerkend, elektrotechnisch of ander branchegerelateerd beroep? En is hij 21 jaar of ouder? Dan heeft hij recht op een diplomatoeslag van € 7,29 per week.

### 4.4.3 Ehbo en bhv

- Een werknemer is een ehbo-er en/of bhv-er in de zin van deze cao als hij:
  - een geldig ehbo- en/of bhv-diploma heeft,
  - dit diploma of deze diploma's geldig houdt door het volgen van jaarlijkse herhalingslessen en
  - door de werkgever is aangewezen als ehbo-er en/of bhv-er.
- De ehbo-er komt in aanmerking voor een toeslag volgens tabel 4.4.3. De tabel laat ook zien wanneer hij recht heeft op een reiskostenvergoeding voor het volgen van herhalingslessen.

**Tabel 4.4.3: Toeslag en reiskostenvergoeding ehbo en/of bhv**

| rol van de werknemer                                 | toeslag per week |                     |
|------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| ehbo-er                                              | € 7,68           |                     |
| bhv-er                                               | € 3,62           |                     |
| ehbo-er en bhv-er                                    | € 7,68           |                     |
| reiskosten voor herhalingslessen                     | vergoeding       |                     |
|                                                      | openbaar vervoer | ander vervoermiddel |
| bij een reisafstand van minimaal 6.0 km enkele reis* | 100%             | € 0,23 per km       |

\* Berekend aan de hand van de postcodes van het woon- en cursusadres.

#### 4.4.4 Gereedschap

- De werkgever stelt de werknemer het gereedschap ter beschikking dat deze voor zijn werk nodig heeft.
- Doet de werkgever dit niet? Dan betaalt hij de voltijdwerknemer een gereedschapvergoeding van € 3,65 per week. Voor de deeltijder geldt een bedrag naar verhouding van zijn arbeidsduur. De vergoeding is bedoeld voor de aanschaf en het onderhoud van het gereedschap.

#### 4.4.5 Karweiwerk

- Moet de werknemer karweiwerk doen buiten de gemeente waar hij gewoonlijk werkt? Dan geldt het volgende.
- De werkgever vergoedt de reis- en verblijfkosten van de werknemer.
- De werkgever vergoedt ook de extra reizen die de werknemer moet maken. Reist de werknemer van de zaak naar het karwei en terug? Dan zijn alle reizen extra uren. Reist hij direct van huis naar het karwei en terug? Dan zijn alleen de uren die hij meer reist dan in het normale woon-werkverkeer extra uren. Per extra reisuur betaalt de werkgever hem één uur feitelijk loon. Op een dag waarop de werknemer karweiwerk doet, betaalt de werkgever hem nooit minder dan op een normale werkdag. De overwerktoeslag is niet van toepassing op de reizenvergoeding.

#### 4.4.6 Reiskosten woon-werkverkeer

- Laat de werkgever de werknemer zelf het woon-werkverkeer verzorgen? En gaat het om een reisafstand per gewerkte dag van 6 km of meer enkele reis? Dan heeft de werknemer recht op een reiskostenvergoeding. De vergoeding geldt alleen voor gewerkte dagen. Zie tabel 4.4.6.
- Met ingang van 1 april 2024 bedraagt de reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer per gewerkte dag, vanaf kilometer 0, voor daadwerkelijk gereide kilometers, € 0,23 per kilometer bij een minimale afstand vanaf 6,0 kilometer enkele reis en maximaal 40,0 kilometer enkele reis. De reisafstand wordt berekend door gebruik te maken van Google Maps op basis van de kortste route.
- Uitzonderingen:
  - Verzuim: Heeft de werknemer een trajectabonnement voor het openbaar vervoer? En heeft hij met toestemming van de werkgever een dag verzuimd? Dan geldt de reiskostenvergoeding ook voor die dag, onder de voorwaarde dat hij het abonnement kan laten zien.
  - Met ingang van 1 april 2024 komt onderstaande bepaling (zonder terugwerkende kracht) te vervallen: Verhuizing: Is de werknemer op eigen initiatief verhuisd? En is de afstand in het woon-werkverkeer daardoor groter geworden? Dan blijft zijn reiskostenvergoeding gebaseerd op de reisafstand van voor de verhuizing.

**Tabel 4.4.6: Reiskostenvergoeding per 1 april 2024**

| vervoermiddel       | reisafstand per dag enkele reis* | vergoeding                          |
|---------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| openbaar vervoer    | 6 km of meer                     | 100% (trein: 2 <sup>e</sup> klasse) |
| ander vervoermiddel | 6.0 km t/m 40,0 km               | € 0,23 per km                       |

#### 4.4.7 Vakantietoelage

- De werknemer bouwt vakantietoelage op. Die toelage bedraagt 8% van zijn feitelijk loon. De werknemer bouwt deze toelage ook op over het loon dat de werkgever hem tijdens ziekte doorbetaalt.
- De opbouwperiode loopt van 1 juli van het voorgaande kalenderjaar tot en met 30 juni van het lopende kalenderjaar. Is de werknemer slechts een deel van die periode bij de werkgever in dienst geweest? Dan bouwt hij alleen over die periode vakantietoelage op.
- De werkgever betaalt de vakantietoelage jaarlijks uit. Dit doet hij uiterlijk op 1 juni.

#### 4.4.8 Vakbondscontributie

- De werknemer die lid is van een vakvereniging kan uiterlijk aan het eind van een kalenderjaar de werkgever schriftelijk verzoeken een bedrag van zijn brutoloon ter grootte van het door hem betaalde bedrag aan vakbondscontributie in het betreffende kalenderjaar als eindheffing aan te wijzen. De werknemer hoeft over dit bedrag geen belasting te betalen en ontvangt dit bedrag netto. De werknemer overlegt bij het schriftelijk verzoek het bewijs van betaling van de jaarcontributie van het lidmaatschap van de vakvereniging en eventueel verdere benodigde informatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen.

#### 4.4.9 Werkkleding

- Vindt de werkgever dat de werknemer in het bedrijf werkkleding moet dragen? Dan stelt hij die kleding ter beschikking.
- Doet de werkgever dit niet? Dan betaalt hij de werknemer een werkkledingvergoeding van € 0,72 per gewerkte dag.

### 4.5 Pensioen

#### 4.5.1 Organisatie en inhoud

- Er is een Bedrijfstakpensioenfonds
- De pensioenregeling van het bedrijfstakpensioenfonds bestaat uit de volgende onderdelen:
  - ouderdomspensioen vanaf de aow-gerechtigde leeftijd (of naar keuze vroeger of later, al dan niet in deeltijd);
  - partner- en wezenpensioen (bij overlijden tijdens de arbeidsovereenkomst);
  - premievrije pensioenopbouw bij arbeidsongeschiktheid (zie 8.2.2).

#### 4.5.2 Verplichte aansluiting en deelname

- De werkgever is verplicht geregistreerd bij het bedrijfstakpensioenfonds. Hij kan dit fonds vragen hem dispensatie van deze verplichting te verlenen. Hij moet daarvoor aantonen dat hij voor zijn werknemers een pensioenregeling heeft getroffen die ten minste gelijkwaardig is aan die van het bedrijfstakpensioenfonds.
- De werknemer neemt verplicht deel aan de pensioenregeling als:
  - hij 18 jaar of ouder is en
  - zijn werkgever onder de verplichtstellingsbeschikking van het bedrijfstakpensioenfonds valt.
- Meer informatie over de regeling van het bedrijfstakpensioenfonds is te vinden op [www.bpfv.nl](http://www.bpfv.nl)

#### 4.5.3 Vrijwillige aansluiting

- Valt een onderneming niet onder de verplichtstellingsbeschikking van het bedrijfstakpensioenfonds? Dan kan de onderneming het bedrijfstakpensioenfonds toestemming vragen voor vrijwillige aansluiting bij dit fonds.
- Gaat het bestuur van het bedrijfstakpensioenfonds daarmee akkoord? Dan:
  - moet de loonontwikkeling bij deze onderneming ten minste gelijk zijn aan die van deze cao en
  - moet deze onderneming de cao Sociaal fonds toepassen en de jaarlijkse premiebijdrage aan het Sociaal fonds betalen.

#### 4.5.4 Rechten, plichten en premies

- Cao-partijen bepalen de inhoud van de pensioenregeling. Het bedrijfstakpensioenfonds voert de regeling uit.
- Cao-partijen stellen jaarlijks de pensioenpremie vast. Dit doen zij in overleg met het bestuur van het bedrijfstakpensioenfonds.<sup>2</sup>
- De werkgever is gerechtigd ten hoogste de helft van de pensioenpremie op de werknemer te verhalen. Het door de werknemer verschuldigde deel van de pensioenpremie wordt door de werkgever in evenveel termijnen op het brutosalaris van de werknemer ingehouden als waarin dit wordt uitbetaald.<sup>3</sup>
- De werkgever int de pensioenpremie bij de werknemer en draagt deze samen met het werkgeversdeel af aan het pensioenfonds.

---

<sup>2</sup> Voor de actuele premie, ga naar deze website: [Premies 2025 - Werkgevers](#)

<sup>3</sup> Voor het volledige pensioenreglement, ga naar deze website: [PR2007 BPFV](#)



## 5. Blijven ontwikkelen, blijven werken

- 5.1 Duurzame ontwikkeling en loopbaan
- 5.2 Cursus veilig en gezond werken
- 5.3 Beroepsopleiding via de bbl
- 5.4 Scholingsverlof en -beleid
- 5.5 Opleidingskosten terugbetalen
- 5.6 Informatie over opleidingen en subsidies
- 5.7 Oudere werknemers: mogelijkheden om korter te werken

### 5.1 Duurzame ontwikkeling en loopbaan

#### 5.1.1 Loopbaangesprek en functioneringsgesprek

- Eén keer per drie jaar voeren de werkgever en de werknemer met elkaar een gesprek over de loopbaanontwikkeling van de werknemer. Wil de werknemer daar in de tussenliggende periode over praten? Dan stelt hij dit voor aan de werkgever. De werkgever werkt hieraan mee, maximaal eenmaal per jaar.
- Eén keer per jaar voeren de werkgever en werknemer met elkaar een functioneringsgesprek. Het thema werkdruk vormt een vast onderdeel van dit gesprek.

### 5.2 Cursus veilig en gezond werken

#### 5.2.1 Nieuwe werknemer

- Komt de werknemer voor het eerst in de houtverwerkende industrie werken? Dan besteedt de werkgever bij de instructie van deze werknemer aandacht aan veilig en gezond werken.
- Zo snel mogelijk nadat de werknemer in dienst is gekomen - in ieder geval binnen vier maanden - volgt hij een cursus over veiligheid en gezondheid op het werk.
- De werkgever biedt deze cursus aan en betaalt de kosten. De cursus kan binnen het bedrijf plaatsvinden. De inzet van een deskundige is verplicht.

### 5.3 Beroepsopleiding via de bbl

#### 5.3.1 Waar gaat het om?

- Bbl staat voor beroepsbegeleidende leerweg. Het is een vorm van werkend leren. De deelnemer is werknemer.
- Het praktijkdeel van de opleiding gebeurt in het bedrijf van de werkgever. Daarnaast volgt de deelnemer lessen aan een regionaal opleidingscentrum (roc).

#### 5.3.2 Voor wie?

- Wil de werknemer een bbl-opleiding volgen voor een functie in de houtverwerkende industrie? Dan is de werkgever verplicht daar aan mee te werken. Hij sluit met de werknemer een beroepspraktijkvormingsovereenkomst (bpvo).
- Is onduidelijk of de werknemer in staat is een bbl-opleiding te volgen? Dan kan de werkgever of de werknemer de Stichting Beroepsonderwijs Bedrijfsleven vragen dit te beoordelen. Zie [www.sbb.nl](http://www.sbb.nl).

### 5.3.3 Rechten en plichten

- Moet de werknemer onderdelen van de bbl-opleiding tijdens werktijd en buiten de werkplaats volgen? Dan betaalt de werkgever die uren als normale werktijd. Dit geldt tot een maximum van acht uur per week.
- Moet de werknemer bbl-examens afleggen? Dan betaalt de werkgever ook die uren als normale werktijd.
- De werkgever garandeert dat hij de werknemer in dienst houdt totdat de bbl-opleiding is beëindigd.
- Werknemers die een assistent opleiding, een basisberoepsopleiding of een vakopleiding in het kader van de Wet Educatie Beroepsonderwijs volgen kunnen onder voorwaarden een vergoeding krijgen conform de cao Sociaal Fonds voor de Houtverwerkende industrie.

## 5.4 Scholingsverlof en -beleid

### 5.4.1 24 uren betaald scholingsverlof

- De werkgever geeft de werknemer 24 uren scholingsverlof per jaar. Een 'jaar' is hier: een periode van twaalf maanden dat hij bij de werkgever in dienst is.
- Voor dit verlof gelden de volgende voorwaarden:
  - het is bedoeld voor het volgen van één of meer cursussen;
  - het kan gaan om cursussen voor functies in of buiten de houtverwerkende industrie;
  - de werknemer en de werkgever bepalen in overleg welke cursus(sen) de werknemer volgt;
  - tijdens dit scholingsverlof betaalt de werkgever het feitelijk loon van de werknemer door;
  - dit verlof geldt niet voor de werknemer die in werktijd een bbl-opleiding volgt.
- Lukt het niet alle 24 scholingsuren binnen een jaar te gebruiken? Dan geldt het volgende:
  - de werknemer neemt maximaal 10 ongebruikte uren mee naar het volgende jaar; dit zijn zogenoemde spaaruren;
  - hij mag zijn spaaruren in dat volgende jaar alsnog gebruiken.

### 5.4.2 Scholingsbeleid

- De werkgever is verplicht voor alle werknemers van het bedrijf een scholingsbeleid te voeren. Dit beleid bevat scholingsplannen voor maximaal 24 uren per werknemer per contractjaar.
- De werkgever stelt dit scholingsbeleid vast in overleg met het medezeggenschapsorgaan of - als dit er niet is - de betrokken werknemers.
- Voert het werkgever geen scholingsbeleid? Of ontbreekt de instemming van het medezeggenschapsorgaan of de betrokken werknemers? Dan geldt het volgende:
  - de werknemer neemt al zijn scholingsuren uit 5.4.1 als spaaruren mee naar het volgende jaar;
  - die spaaruren blijven vanaf dat moment nog 2 jaar geldig;
  - na afloop van die periode zet de werkgever ten minste de helft van de resterende spaaruren om in een zelfde aantal uren betaald verlof.
- Scholing die noodzakelijk is voor de uitvoering van de functie, die in de wet of deze cao verplicht wordt voorgeschreven, is voor rekening van de werkgever. De betreffende scholing wordt kosteloos aan de werknemer aangeboden en moet worden beschouwd als arbeidstijd.

### 5.4.3 Als de werknemer niet wil deelnemen

- Wil de werknemer geen gebruik maken van scholingsmogelijkheden die de werkgever hem aanbiedt? En heeft hij dit de werkgever schriftelijk laten weten? Of neemt hij niet deel aan de afgesproken scholing? Dan gelden de in 5.4.1 en 5.4.2 genoemde rechten niet voor hem.

## 5.5 Opleidings- of scholingskosten terugbetalen

### 5.5.1 Bij voortijdige beëindiging van een (vak)opleiding of scholing

- Stopt de werknemer zonder geldige reden met een (vak)opleiding of scholing die door de werkgever is betaald? Dan vergoedt de werkgever de kosten die de werkgever daar tot dan toe voor heeft moeten maken.
- Heeft de werknemer de (vak)opleiding of scholing (voor een deel) in werktijd gevolgd? Dan kan de werkgever die niet gewerkte tijd inhouden op de vakantiedagen van de werknemer.
- Indien de scholing als 'noodzakelijk voor de uitvoering van de functie' zoals omschreven in artikel 5.4.2 wordt aangemerkt, dan geldt voornoemde bepaling omtrent inhouding vakantiedagen niet.

### 5.5.2 Als de werknemer ontslag neemt

- Zie Afrekenen bij einde arbeidsovereenkomst (1.6.3).

## 5.6 Informatie over opleidingen en subsidies

### 5.6.1 Sociaal fonds

- Meer informatie over opleidingen voor de houtverwerkende industrie en subsidies die de werkgever daar voor kan aanvragen, staat op de website van het Sociaal fonds: [www.houtverwerkendeindustrie.nl](http://www.houtverwerkendeindustrie.nl).

## 5.7 Oudere werknemers: mogelijkheden om korter te werken

### 5.7.1 De 80/100-regeling

- Is de werknemer 57 jaar of ouder en werkt hij in voltijd? Dan mag hij gebruikmaken van de 80/100-regeling. De werknemer gaat maximaal 20% korter werken, terwijl zijn pensioenopbouw voor 100% doorloopt. De werkgever betaalt de volledige premie voor de aanvulling van de pensioenopbouw tot 100%.
- De werknemer houdt recht op een zelfde aantal extra vakantiedagen voor oudere werknemers als wanneer hij in voltijd zou blijven werken (zie tabel 3.1.2).
- De volgende arbeidsvoorwaarden worden vastgesteld naar verhouding van de nieuwe arbeidsduur: de overige vakantiedagen, de roostervrije tijd, het loon en de gereedschapvergoeding.
- De werknemer die 80% gaat werken, heeft recht op een vierdaagse werkweek. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever de verkorte arbeidsduur ook anders over de week verdelen. De werkgever en de werknemer leggen hun afspraken daarover schriftelijk vast.
- Maakt de werknemer gebruik van deze regeling? Dan mag hij de uren die hij daardoor minder werkt niet gebruiken om het werk dat hij voor de werkgever doet ook voor anderen of voor eigen rekening te doen.

### 5.7.2 De 80/90/100-regeling

- De 80/90/100-regeling is bedoeld voor de werknemer:
  - in een productiefunctie of;
  - in een meewerkende leidinggevende functie die betrekking heeft op het productieproces;
  - met een voltijd dienstverband;
  - die binnen 6 jaar de Aow-leeftijd bereikt.
- Voor werknemers met een deeltijd dienstverband met wie reeds een afspraak hieromtrent is gemaakt blijft de regeling van kracht.
- Indien een werknemer meer dan 15 jaar werkzaam is geweest in het productieproces maar nu een andere functie uitvoert die niet onder de werkingssfeer van deze bepaling valt, dan kan deze werknemer alsnog deelnemen aan de onderhavige regeling.
- Op grond van de regeling is het mogelijk:
  - de arbeidsduur terug te brengen tot 80%,
  - waarbij de werkgever 90% van het loon doorbetaalt en
  - de werkgever de volledige premie betaalt voor de aanvulling van de pensioenopbouw tot 100%.

Voor de deelnemer aan deze regeling, wordt het saldo verlof en roostervrije dagen, gebaseerd op 90 procent van het voltijd dienstverband. De deelnemer aan deze regeling heeft geen recht op de extra vakantiedagen voor ouderen uit tabel 3.1.2.

- Wil de werknemer gebruikmaken van deze regeling? Dan dient hij een verzoek in bij de werkgever. De werkgever verleent toestemming, tenzij organisatorische of zwaarwegende bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten.

## 6. Arbeidsomstandigheden en ongevallen

### 6.1 Arbeidsomstandighedenwet

#### 6.2 Cao-regels en -faciliteiten

#### 6.3 Ongevallen

## 6.1 Arbeidsomstandighedenwet

### 6.1.1 Verplichtingen voor de werkgever

- De Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) verplicht de werkgever:
  - een actuele Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) te hebben;
  - een daarop gebaseerd plan van aanpak op te stellen en uit te voeren;
  - een preventiemedewerker in het bedrijf aan te stellen;
  - bedrijfshulpverlening te organiseren.

### 6.1.2 Waar gaat het om?

- Een RI&E maakt duidelijk op welke punten het werk risico's kan opleveren voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers.
- In het plan van aanpak staat welke maatregelen de werkgever neemt om:
  - die risico's te voorkomen,
  - voor zover preventie niet afdoende is: die risico's te beperken,
  - voor zover ook risicobeperking niet afdoende is: de werknemers persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking te stellen en
  - de werknemers te informeren over veilig en gezond werken.
- De taken van de preventiemedewerker zijn:
  - de werkgever te ondersteunen bij het opstellen en uitvoeren van de RI&E en het plan van aanpak;
  - het medezeggenschapsorgaan en - als dit er niet is - de werknemers te adviseren over veilig en gezond werken.
- Meer informatie over de Arbowet is te vinden op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## 6.2 Cao-regels en -faciliteiten

### 6.2.1 Sectorpunt Hout

- Het Sectorpunt Hout is een initiatief van cao-partijen. Het valt onder het Sociaal fonds.
- Het sectorpunt geeft voorlichting aan werkgevers en werknemers over:
  - het verbeteren van arbeidsomstandigheden;
  - het terugdringen van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid;
  - re-integratie van zieke werknemers in het arbeidsproces.
- Informatie over het sectorpunt staat op [www.houtverwerkendeindustrie.nl](http://www.houtverwerkendeindustrie.nl).  
Telefoon: 013-5944245.

### 6.2.2 Branche-RI&E

- Voor ondernemingen met minder dan 25 werknemers hebben cao-partijen een branchespecifieke RI&E ontwikkeld. Dit is een digitaal model dat door het individuele bedrijf kan worden ingevuld.
- De werkgever die de branche- RI&E gebruikt, hoeft het resultaat niet door een arbodeskundige te laten toetsen. De branche- RI&E is namelijk erkend door het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
- De branche-RI&E is te vinden op: [www.rie.nl/instrumenten/houtverwerkende-industrie](http://www.rie.nl/instrumenten/houtverwerkende-industrie)

### 6.2.3 Preventiemedewerker

- De preventiemedewerker heeft recht op scholing, zodat hij zijn taken goed kan uitvoeren.
- De werkgever geeft daar betaald verlof voor en betaalt de scholingskosten.

### 6.2.4 Bedrijfshulpverlening

- Op grond van de Arbowet wijst de werkgever bedrijfshulpverleners (bhv'ers) aan. De werkgever doet dit met instemming van het medezeggenschapsorgaan of - als dit er niet is - de betrokken werknemers.

### 6.2.5 Medisch onderzoek werknemers

- Is de werknemer 40 jaar of ouder? Dan heeft hij eenmaal per drie jaar recht op een periodiek medisch onderzoek (pmo) of periodiek arbeidsgeneeskundig onderzoek (pago).
- Het onderzoek wordt gedaan door de arbodienst.
- De werkgever betaalt de onderzoekskosten. Wanneer de werknemer enkel gebruik maakt van de pago, wordt 25 procent van de kosten hiervan, vergoed door het Sociaal Fonds voor de Houtverwerkende Industrie.
- De werknemer van 40 jaar of ouder kan ook gebruik maken van een combinatie van een pago, met de zogeheten Duurzame Inzetbaarheid( DI) APK. Indien een werknemer gebruik maakt van deze combinatie, wordt in dat geval 50 procent van de kosten vergoed door het Sociaal Fonds voor de Houtverwerkende Industrie.
- Indien de pago, eventueel in combinatie met de DI APK, buiten het bedrijf van de werkgever plaatsvindt, worden de eventuele extra reiskosten die dit oplevert voor de werknemer, vergoed door de werkgever.
- Het recht op bovengenoemde kostenvergoedingen vanuit het Sociaal Fonds voor de Houtverwerkende Industrie, tegen de hierboven genoemde voorwaarden, geldt alleen tijdens de looptijd van de huidige Cao.

## 6.3 Ongevallen

### 6.3.1 Collectieve verzekering

- De werkgever is verplicht voor zijn werknemers deel te nemen aan de collectieve ongevallenverzekering van het Sociaal fonds (cov) conform de Sociaal Fonds cao.

## 7. Medezeggenschap

### 7.1 Vakbondscontactpersonen

#### 7.2 Personeelsvertegenwoordiging

#### 7.3 Reorganisatie, fusie en bedrijfssluiting

#### 7.4 Overleg over werkgelegenheid

## 7.1 Vakbondscontactpersonen

### 7.1.1 Doelen

- De werkgever stelt de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao in staat om:
  - contacten te onderhouden met hun leden;
  - contacten tussen de leden onderling te organiseren;
  - de leden van de ondernemingsraad in hun werk te ondersteunen.

### 7.1.2 Aanwijzing

- De werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao kunnen ieder binnen elke onderneming een vakbondscontactpersoon aanwijzen.
- De vakbondscontactpersoon is werknemer van de onderneming en lid van de organisatie die hem aanwijst.
- De werknemersorganisatie meldt de werkgever wie als vakbondscontactpersoon is aangewezen.

### 7.1.3 Bevoegdheden

- De vakbondscontactpersoon kan contacten onderhouden met:
  - zijn collega's die lid zijn van dezelfde werknemersorganisatie: dit contact kan binnen de onderneming, maar buiten werktijd plaatsvinden;
  - de leden van de ondernemingsraad, als het initiatief van deze leden uitgaat: dit contact kan binnen werktijd plaatsvinden;
  - vertegenwoordigers van zijn werknemersorganisatie: in principe vindt het contact buiten werktijd plaats; is dit door omstandigheden niet op korte termijn mogelijk, dan kan het - na overleg met de werkgever - binnen werktijd plaatsvinden.

### 7.1.4 Contacten binnen werktijd

- De vakbondscontactpersoon maakt in redelijke mate gebruik van de mogelijkheid om binnen werktijd contacten te onderhouden. Hoeveel tijd hij daar per jaar aan mag besteden, hangt af van het aantal werknemers van de onderneming. Het maximum is een gemiddelde van een half uur per werknemer per jaar.
- De werkgever betaalt over de contacturen binnen werktijd het feitelijk loon van de vakbondscontactpersoon door.

### 7.1.5 Faciliteiten en bescherming

- De werkgever stelt - op verzoek en buiten de bedrijfstijd - bedrijfsruimte beschikbaar voor vergaderingen van de vakbondscontactpersoon met:
  - collega's die lid zijn van zijn werknemersorganisatie en/of
  - betaalde medewerkers van zijn werknemersorganisatie.
- De werkgever zorgt ervoor dat de vakbondscontactpersoon niet wordt benadeeld - bijvoorbeeld bij promotie en beloning - omdat hij vakbondswerk in de onderneming doet.
- De werkgever mag de arbeidsovereenkomst van de vakbondscontactpersoon niet beëindigen. Dit geldt ook voor degene die korter dan twee jaar geleden vakbondscontactpersoon is geweest.
  - Uitzondering: het beëindigen van deze arbeidsovereenkomst is wel toegestaan, als dit ook zou zijn gebeurd als de werknemer geen vakbondscontactpersoon zou zijn geweest.

## 7.2 Personeelsvertegenwoordiging

### 7.2.1 Recht op scholing

- Is de werknemer lid van een personeelsvertegenwoordiging? Dan geeft de werkgever hem verlof voor het volgen van scholing, gericht op zijn taken als personeelsvertegenwoordiger. Het gaat om drie dagen scholingsverlof per zittingsperiode van drie jaar.
- De werkgever betaalt over deze dagen het feitelijk loon van de werknemer door. Hij betaalt ook de scholingskosten.

## 7.3 Reorganisatie, fusie en bedrijfssluiting

### 7.3.1 Waar gaat het om?

- De verplichtingen van 7.3.2 gelden voor de werkgever die overweegt:
  - het bedrijf of een onderdeel daarvan te reorganiseren;
  - het bedrijf of een onderdeel daarvan te sluiten of
  - een fusie aan te gaan.

### 7.3.2 Verplichtingen

- De werkgever houdt bij het besluit dat hij van plan is te nemen, rekening met de sociale gevolgen van de reorganisatie, fusie of bedrijfssluiting. Bij een fusie houdt hij zich ook aan de SER-fusiegedragsregels. Dit laatste doet hij ook als de onderneming minder dan 50 werknemers heeft.
- In een gezamenlijk overleg met de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao bespreekt de werkgever:
  - de besluiten en maatregelen die hij in dit verband wil nemen;
  - de gevolgen daarvan voor de betrokken werknemers.Hij voert dit overleg zo snel mogelijk, maar in ieder geval voordat hij een definitief besluit neemt.
- De werkgever maakt een sociaal plan. Dit doet hij in overleg met de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao.



## 7.4 Overleg over werkgelegenheid

### 7.4.1 Waar gaat het om?

- Ten minste eenmaal per jaar bespreekt de werkgever de verwachte ontwikkeling van de werkgelegenheid in het bedrijf met (een vertegenwoordiging van) de werknemers.
- Hierbij gaat het over de ontwikkeling op kortere en langere termijn, over het aantal banen en de kwaliteit van het werk.
- Het overleg vindt op de volgende manier plaats:
  - met de ondernemingsraad of - als die er niet is - de personeelsvertegenwoordiging;
  - in een onderneming met minder dan 50 werknemers zonder ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging: in een personeelsvergadering.

## 8. Ziekte en arbeidsongeschiktheid

### 8.1 Inkomen bij ziekte

### 8.2 Re-integratie

### 8.3 Wga-gat verzekering

### 8.4 Pensioenopbouw bij arbeidsongeschiktheid

## 8.1 Inkomen bij ziekte

### 8.1.1 Loondoorbetaling

- Bij ziekte heeft de werknemer volgens de wet recht op ten minste 70% van zijn feitelijk loon. Hierbij gelden de voorwaarden van [artikel 7:629 BW](#).
- In plaats daarvan betaalt de werkgever - als dit tot een hoger bedrag leidt - het loon door volgens tabel 8.1.1. De percentages in deze tabel hebben betrekking op het feitelijk loon en de toeslag ploegendienst waar de werknemer direct voorafgaand aan zijn ziekte recht op had.

**Tabel 8.1.1: Loondoorbetaling bij ziekte**

| ziekteperiode   | het percentage van het feitelijk loon dat de werkgever betaalt | inclusief een percentage van de toeslag ploegendienst, namelijk |
|-----------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| maand 1 t/m 3   | 100%                                                           | 100%                                                            |
| maand 4 t/m 6   | 90% *                                                          | 50%                                                             |
| maand 7 t/m 12  | 85% *                                                          | 0%                                                              |
| maand 13 t/m 24 | 80%                                                            | 0%                                                              |

\* Het totale bedrag mag de eerste twaalf maanden niet lager zijn dan het wettelijk minimumloon.

### 8.1.2 Afwijkingen van tabel 8.1.1

- Heeft de werknemer zich binnen een kalenderjaar twee keer ziekgemeld? Dan geldt voor elke volgende ziekmelding in dat jaar dat de werkgever de loondoorbetaling gedurende de eerste vier ziekteperiodes mag beperken tot 90% van het feitelijk loon en de toeslag ploegendienst. Het wettelijk minimumloon geldt hierbij als ondergrens. Ziekte door een bedrijfsongeval telt in dit verband niet mee als een ziekmelding.
- Gaat het om ziekte door eigen schuld of toedoen van de werknemer? Dan mag de werkgever de loondoorbetaling gedurende die ziekteperiode beperken tot het wettelijk minimum volgens artikel 7:629 BW. Hierbij geldt een maximum van 12 maanden. Ziekte door eigen schuld of toedoen betekent hier:
  - ziekte die volgens de bedrijfsarts is veroorzaakt door activiteiten van de werknemer,
  - waarvan de werkgever meerdere keren (op verschillende data en schriftelijk) heeft aangegeven dat de werknemer die moet staken en
  - omdat de werknemer daar in het verleden ook al ziek door is geworden.
- Gaat de zieke werknemer in het kader van zijn re-integratie een aantal uren werken? Dan betaalt de werkgever het loon als volgt door (uiterlijk tot en met maand 24):
  - over de gewerkte uren: 100% van het feitelijk loon waar de werknemer direct voorafgaand aan zijn ziekte recht op had;
  - over de niet-gewerkte uren: zie tabel 8.1.1.
- Heeft de werknemer de Aow-gerechtigde leeftijd bereikt? Dan duurt de loondoorbetaling bij ziekte maximaal dertien weken .

### 8.1.3 Geen loondoorbetaling volgens tabel 8.1.1

- In de volgende gevallen is tabel 8.1.1 niet van toepassing.
  - Als Uwv de werknemer een Ziektewetuitkering weigert.
  - Als de ziekte is veroorzaakt door een of meer derden en de werknemer op grond daarvan recht heeft op schadevergoeding. De werkgever past in dat geval alsnog tabel 8.1.1 toe, onder de voorwaarde dat de werknemer zijn recht op schadevergoeding aan de werkgever overdraagt. Deze overdracht vindt plaats voor een bedrag dat gelijk is aan loonkosten die de werkgever moet maken om tijdens dit ziekteverzuim het loon door te betalen volgens tabel 8.1.1.

### 8.1.4 Verlengde loondoorbetaling

- Vindt het Uwv dat de werkgever zich in de eerste 24 maanden ziekte onvoldoende heeft ingespannen voor de re-integratie van de werknemer? Dan kan het de werkgever verplichten het loon langer door te betalen.
- In dat geval betaalt de werkgever nog maximaal vier maanden 80% van het feitelijk loon door. Re-integreert de werknemer binnen die periode? Dan mag de werkgever de loondoorbetaling beëindigen.
- Verschillen de werkgever en de werknemer van mening over de vraag door wie het komt dat re-integratie nog niet heeft plaatsgevonden? Dan kunnen zij hun verschil van mening op verzoek van beide partijen voorleggen aan de Vakraad. De Vakraad doet een bindende uitspraak.

### 8.1.5 Reiskosten voor bezoek aan de arbodienst

- Moet de werknemer naar de arbodienst voor controle van zijn ziekteverzuim? En is de arbodienst verder weg dan 10 km van zijn woonplaats? Dan vergoedt de werkgever de reiskosten op basis van de kosten van openbaar vervoer (tweede klasse).

### 8.1.6 Pensioenopbouw bij ziekte

- Tijdens ziekte loopt de pensioenopbouw door.

## 8.2 Re-integratie

### 8.2.1 Keuze re-integratiebedrijf

- De werkgever schakelt voor ondersteuning bij de re-integratie van zieke en arbeidsongeschikte werknemers een re-integratiebedrijf inschakelen.
- Cao-partijen adviseren de werkgever gebruik te maken van een re-integratiebedrijf dat door de desbetreffende brancheorganisatie is gecertificeerd.
- Het re-integratiebedrijf moet in ieder geval voldoen aan de volgende criteria:
  - de doelstelling en aanpak zijn direct gericht op arbeidsbemiddeling of interventies gericht op de re-integratie van arbeidsongeschikten;
  - aantoonbare ervaring daarmee;
  - uitvoering door gekwalificeerde consultants;
  - het bedrijf geeft vooraf inzicht in het werkproces, zodat helder is via welke stappen het toewerkt naar re-integratie binnen of buiten het bedrijf van de werkgever;
  - bij ten minste 50% van de cliënten is aantoonbaar re-integratie buiten het bedrijf van de werkgever gerealiseerd.

### 8.2.2 Informatievoorziening

- Het re-integratiebedrijf informeert de betrokken werkgever en werknemer schriftelijk over:
  - het doel van de re-integratieactiviteiten;
  - de aanpak op hoofdlijnen;
  - de eis tot volledige inzet en openheid door alle betrokkenen;
  - de einddatum van het re-integratietraject;
  - de naam en contactgegevens van de re-integratieconsulent;
  - het recht van de werknemer op inzage in alle rapportages die over hem gaan of ontvangst van kopieën van die rapportages.

### 8.2.3 Klachtenregeling

- Heeft de werkgever of de werknemer een klacht over het re-integratiebedrijf? Bijvoorbeeld omdat een re-integratietraject niet tijdig van start gaat of niet goed wordt uitgevoerd? Dan melden zij die klacht - samen of apart - bij het betrokken re-integratiebedrijf.
- Leidt dit niet tot een oplossing? Dan maken zij gebruik van de klachtenregeling van de brancheorganisatie van het ingeschakelde re-integratiebedrijf.
- Leidt ook dit niet tot een oplossing? Dan kunnen zij terecht bij het Sectorpunt Hout.
- De werkgever informeert de werknemer over deze klachtenprocedure.

### 8.2.4 Herplaatsing bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

- Wordt de werknemer tijdens de arbeidsovereenkomst gedeeltelijk arbeidsongeschikt in de zin van de Wga? Dan zet de werkgever zich maximaal in voor herplaatsing van de werknemer in een voor hem geschikte functie.

### 8.2.5 Helpdesk re-integratie

- Het Sectorpunt Hout is een helpdesk voor werkgevers en werknemers met vragen over ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en re-integratie.
- Zie [www.houtverwerkendeindustrie.nl](http://www.houtverwerkendeindustrie.nl). Telefoon: 013-5944245.

## 8.3 Wga-gat verzekering

### 8.3.1 Collectieve verzekering

- De werkgever is verplicht voor zijn werknemers deel te nemen aan de collectieve Wga-gat verzekering van het Sociaal fonds conform de Sociaal Fonds cao.

## 8.4 Pensioenopbouw bij arbeidsongeschiktheid

### 8.4.1 Premievrije voortzetting

- Wordt de werknemer door Uvw arbeidsongeschikt verklaard? Dan kan hij in aanmerking komen voor een arbeidsongeschiktheidsuitkering van Uvw. Over die Uvw-uitkering bouwt hij geen pensioen op.
- Op grond van de cao kan deze werknemer echter in aanmerking komen voor een premievrije voortzetting van zijn pensioenopbouw. Daar moet de werknemer zelf een aanvraag voor indienen bij het bedrijfstakpensioenfonds. De werkgever ondersteunt hem hierbij. De aanvraag moet schriftelijk worden gedaan, binnen twee jaar na de start van de arbeidsongeschiktheidsuitkering. De bijdrage van het fonds hangt af van het arbeidsongeschiktheidspercentage van de werknemer. Zie [www.bpfv.nl](http://www.bpfv.nl)

## 9. Bedrijfstakinstellingen

[9.1 Vakraad](#)

[9.2 Sociaal fonds](#)

### 9.1 Vakraad

#### 9.1.1 Organisatie

- Er is een Vakraad houtverwerkende industrie (verder te noemen: Vakraad) ingesteld door cao-partijen. Zie de Sociaal Fonds cao.

### 9.2 Sociaal fonds

#### 9.2.1 De hoofdlijnen

- Er is een Stichting Sociaal fonds houtverwerkende industrie (verder te noemen: Sociaal fonds) opgericht door cao-partijen, zie de Sociaal Fonds cao.

## 10. Over deze cao en cao-partijen

- 10.1 Kenmerken van deze cao
- 10.2 Definities en begrippen
- 10.3 Voor wie geldt deze cao?
- 10.4 De werknemer met een buitenlandse arbeidsovereenkomst
- 10.5 Dispensatie
- 10.6 Staking en uitsluiting
- 10.7 Nalevings- en werkingssfeeronderzoek
- 10.8 Werkafspraken van cao-partijen 1

### 10.1 Kenmerken van deze cao

#### 10.1.1 Cao-partijen

- Deze cao is een collectieve arbeidsovereenkomst tussen:
  - de werkgeversorganisaties:
    - Dutch Manufacturing Association (Dutch-Man), gevestigd in Tilburg;
    - Nederlandse Emballage- en Palletindustrie Vereniging, gevestigd in Wageningen;
    - Nederlandse Vereniging van Klompenmakers, gevestigd in Liempde en
  - de werknemersorganisaties:
    - FNV, gevestigd in Utrecht;
    - CNV, gevestigd in Utrecht.

#### 10.1.2 Looptijd, beëindiging en tussentijdse wijziging

- Deze cao geldt voor de periode van 1 juli 2025 tot en met 31 december 2026.
- De cao eindigt op die laatste datum van rechtswege, dus zonder dat daarvoor opzegging nodig is.
- Cao-partijen gaan met elkaar in overleg over een eventuele tussentijdse aanpassing van de cao als:
  - één of meer cao-partijen daarom vragen en
  - zich onvoorziene omstandigheden voordoen die - als ze bij het overeenkomen van de cao waren voorzien - daarop van beslissende betekenis zouden zijn geweest.Een eventuele tussentijdse aanpassing van de cao blijft beperkt tot de cao-bepalingen waar de genoemde omstandigheden invloed op hebben.

#### 10.1.3 Minimum-cao

- Deze cao is een minimum-cao. Dit betekent dat de werkgever van de cao mag afwijken voor zover dit gunstiger is voor de werknemer.

#### 10.1.4 Uitrui van arbeidsvoorwaarden (cao à la carte)

- De werkgever kan binnen zijn onderneming een regeling treffen waarmee de werknemer de volgende arbeidsvoorwaarden kan uitrusten:
  - feitelijk loon inleveren om daarmee extra vakantiedagen te kopen (maximaal 5 dagen per jaar) en/of
  - roostervrije tijd inleveren en laten uitbetalen als feitelijk loon (dit vereist ieder kalenderjaar een nieuwe afspraak).
- Voor een dergelijke regeling gelden de volgende voorwaarden.
  - De werkgever treft de regeling met instemming van de ondernemingsraad of - als die er niet is - de personeelsvertegenwoordiging. In een onderneming met minder dan 50 werknemers zonder ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is de instemming van de meerderheid van de betrokken werknemers vereist.
  - De werknemer is niet verplicht van de regeling gebruik te maken.

#### 10.1.5 Terminologie en uitgangspunten

- Werkgever/werknemer: Van deze begrippen wordt in de cao de mannelijke vorm gebruikt. Het kan echter zowel om mannen als om vrouwen gaan.
- Geldbedragen: Alle bedragen in deze cao zijn bruto bedragen, tenzij uitdrukkelijk is vermeld dat het om een nettobedrag gaat.
- Voltijd en deeltijd: Deze cao gaat uit van de werknemer die in voltijd werkt. Voor de werknemer die in deeltijd werkt, gelden de cao-bepalingen waarbij dit is vermeld naar verhouding van zijn arbeidsduur.
- Bijlagen: De bijlagen maken deel uit van deze cao.

#### 10.1.6 Hardheidsclausule

- De cao is in 2019 volledig herschreven. Is een werkgever of werknemer van mening dat hij door die herschrijving in zijn rechten is beperkt? Dan kan hij daar bij de Vakraad bezwaar tegen maken.

## 10.2 Definities en begrippen

### B

**Bbl:** Beroepsbegeleidende leerweg. Dit is een leerweg binnen het middelbaar beroepsonderwijs volgens de Wet educatie en beroepsonderwijs. Daarbij heeft de deelnemer zowel een arbeids- als een leerovereenkomst. De praktijkopleiding volgt hij bij een erkend leerbedrijf. Voor de theorieopleiding gaat hij gemiddeld een dag per week naar het regionaal

- **Betalingsperiode:** Het tijdvak van een maand, vier weken of een week, waarover de werkgever het feitelijk loon en eventuele toeslagen en vergoedingen betaalt.
- **BW:** Burgerlijk Wetboek.

### C

- **Cao (de of deze):** de geldende collectieve arbeidsovereenkomst Houtverwerkende industrie.
- **Cao-partijen:** De organisaties van werknemers en werkgevers die deze cao hebben afgesloten en ondertekend. Dit zijn:
  - de werkgeversorganisaties Dutch Manufacturing Association (Dutch-Man), Nederlandse Emballage- en Palletindustrie Vereniging en Nederlandse Vereniging van Klompenmakers en
  - de werknemersorganisaties FNV en CNV.
- **Cao Sociaal fonds:** de geldende collectieve arbeidsovereenkomst Sociaal fonds houtverwerkende industrie.

### D

- **Deeltijd:** Een arbeidsduur die volgens de individuele arbeidsovereenkomst een deel bedraagt van de normale arbeidsduur uit 2.2.2. De feitelijke arbeidsduur per week kan daarvan afwijken op grond van 2.3.2.

### F

- **Feestdagen:** Met 'feestdagen' worden in deze cao bedoeld: nieuwjaarsdag, paasmaandag, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, de beide kerstdagen, Koningsdag en de dag waarop 5 mei een nationale feestdag is (eenmaal per 5 jaar; in 2020, 2025 enz.).

### I

- **Inkomen:** het feitelijk loon zoals overeengekomen met de individuele werknemer

### K

- **Kind:** Een cao-regeling die geldt voor een kind, pleegkind, kleinkind of achterkleinkind is ook van toepassing als het een geadopteerd kind betreft.



## L

- **Levenspartner:** De persoon met wie de werknemer een gemeenschappelijke huishouding voert met het doel duurzaam samen te leven. Dit moet blijken uit een huwelijksacte, een wettelijk geregistreerd partnerschap, een notariële samenlevingscontract of een belastingopgave.
- **Loon:**
  - **cao-loon:** de bruto beloning per uur waar de werknemer ten minste recht op heeft volgens de loontabellen van 4.1. Voor de werknemer met een arbeidsbeperking zoals bedoeld in 4.1.2, is dit ten minste de bruto beloning volgens tabel 4.1.2.
  - **feitelijk loon:** de actuele bruto beloning per uur of per betalingsperiode, inclusief vaste toeslagen, die door de werkgever en de werknemer is overeengekomen en die ten minste voldoet aan de eisen van de wet en de cao.

## M

- **Medezeggenschapsorgaan:** De ondernemingsraad of - als die er niet is - de personeelsvertegenwoordiging zoals bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden.
- **Minimumloon, wettelijk:** Het loon zoals bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (Wml).

## S

- **Sectorpunt Hout:** De helpdesk van het Sociaal fonds op het gebied van ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en re-integratie, bedoeld voor werkgevers en werknemers in de houtverwerkende industrie.
- **Sociaal fonds:** Stichting Sociaal fonds houtverwerkende industrie, zoals bedoeld in 9.2.

## V

- **Vakraad:** Vakraad houtverwerkende industrie, zoals bedoeld in 9.1.
- **Voltijd:** Een arbeidsduur die volgens de individuele arbeidsovereenkomst gelijk is aan de normale arbeidsduur uit 2.2.2. De feitelijke arbeidsduur per week kan daarvan afwijken op grond van 2.3.2.

## W

- **Werkgever:** De natuurlijke of rechtspersoon die in Nederland door één of meer werknemers arbeid laat verrichten zoals bedoeld in 10.3.1 van deze cao.
- **Werknemer:** Degene die in Nederland bij een werkgever arbeid verricht op basis van een arbeidsovereenkomst in de zin van [artikel 7:610 BW](#) en/of [artikel 7:610a BW](#)
- **Werknemer in een productiefunctie:** de werknemer die actief is in het primaire productieproces of werk doet dat daar direct op aansluit; onder deze categorie vallen onder meer de functies in de sfeer van logistiek, schoonmaak en kwaliteitscontrole.

## Z

- **Ziekte:** Door een lichamelijke of geestelijke aandoening niet in staat zijn de overeengekomen arbeid te verrichten.

## 10.3 Voor wie geldt deze cao?

### 10.3.1 Werkingssfeer

1. Deze overeenkomst is van toepassing:
  - A. Op ondernemingen, waarin het bedrijf wordt uitgeoefend van de vervaardiging, assemblage, import en groothandel van artikelen van hout of kunststof danwel hetgeen binnen het kader van deze ondernemingen ter vervanging van deze grondstof dient, waaronder begrepen:
    1. huishoudelijke artikelen (met uitzondering van groothandel);
    2. speelgoederen, waaronder educatieve materialen;
    3. sportartikelen;
    4. gereedschappen en onderdelen daarvan;
    5. technische artikelen ten behoeve van industrie, ambacht, bedrijf, beroep en instellingen;
    6. gebogen en gedraaide, gekartelde, geperste, gelijmde en geverfde producten;
    7. looprekken, kinderstoelen, lectuurbakken;
    8. naaidozen, etagères, thermometers, barometers, borstelhangers, eenvoudige boekenplanken, etensdragers, dienbladen, souvenirartikelen, sigarenkisten, sierdozen en andere houten kleinverpakkingen;
    9. lucifers en potloden;
    10. decoratieve producten voor de particuliere tuin;
    11. fineer;
    12. haspels;
  13. andere producten van hout of hetgeen ter vervanging daarvan dient, met uitzondering van:
    - a. meubelen en onderdelen daarvan;
    - b. producten van de ondernemingen, vallend onder de werkingssfeer van de cao voor de Timmerindustrie;
    - c. triplex en meubelplaat;
    - d. parket- en hardhoutvloeren;
    - e. houtvezelplaten;
    - f. producten van de ondernemingen, vallend onder de werkingssfeer van de cao voor de rubber- en kunststofindustrie.
- Met uitzondering van de volgende ondernemingen:
  - ondernemingen vallend onder de werkingssfeer van de cao's Metalektro;
  - ondernemingen vallend onder de werkingssfeer van de cao voor het Metaalbewerkingsbedrijf.

- B. 1. Op ondernemingen, waarin het bedrijf wordt uitgeoefend van de vervaardiging, het herstellen, assemblage, import en groothandel van emballage en pallets van hout of van kunststof, danwel van hetgeen binnen het kader van deze ondernemingen tot vervanging van hout of kunststof als grondstof dient, met uitzondering van de volgende ondernemingen:
- ondernemingen waarin hoofdzakelijk het bedrijf wordt uitgeoefend van de grafkistenindustrie;
  - ondernemingen vallend onder de werkingssfeer van de cao voor het Kartonnage- en Flexibele Verpakkingen-bedrijf;
  - ondernemingen vallend onder de werkingssfeer van de cao voor de Rubber- en Kunststoffenindustrie;
  - ondernemingen vallend onder de werkingssfeer van de cao's Metalektro;
  - ondernemingen vallend onder de werkingssfeer van de cao voor het Metaalbewerkingsbedrijf.
2. Op ondernemingen en/of afdelingen van een onderneming waarin het bedrijf wordt uitgeoefend van de vervaardiging, het herstellen, assemblage, import en groothandel van houten draag- en/of sierklompen en/of van houten sandalen.
- C. Op ondernemingen waarin het bedrijf wordt uitgeoefend van de vervaardiging, assemblage, groothandel en import van borstels, kwasten, borstelvezels en borstelhaar van de borstel- en kwastenindustrie en/of -assemblage en het borstelvezel- en haarbereidingsbedrijf.
- D. Op ondernemingen, waarin het bedrijf wordt uitgeoefend van het vervaardigen en/of assembleren van geheel of gedeeltelijk houten vaten, kuipwerk en/of bakken - niet dienende voor verpakking - en aanverwante technische houtwaren, ook als deze artikelen binnen het kader van deze ondernemingen van een andere grondstof dan van hout vervaardigd zijn.
- E. Op ondernemingen, die een aanverwant bedrijf uitoefenen, en met partijen bij deze cao een overeenkomst hebben gesloten dat zij deze cao zullen toepassen en zullen deelnemen aan het Sociaal Fonds.
2. Deze cao geldt niet voor ondernemingen waarvoor een afzonderlijke cao regelende arbeidsvoorwaarden van kracht is, welke is geregistreerd bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
3. Deze cao geldt eveneens niet voor afdelingen van ondernemingen, die vallen onder een andere (algemeen-verbindend verklaarde) cao.
4. Deze cao geldt niet voor Bruynzeel-Sakura B.V. te Bergen op Zoom.

## 10.4 De werknemer met een buitenlandse arbeidsovereenkomst

### 10.4.1 WagwEU

- Een aantal algemeen verbindend verklaarde bepalingen van deze cao geldt ook voor de werknemer:
  - die in het kader van transnationale dienstverrichting zoals bedoeld in artikel 1, lid 1 van de Wet arbeidsvoorwaarden gedetacheerde werknemers uit de Europese Unie (WagwEU),
  - tijdelijk in Nederland arbeid verricht en
  - van wie de arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander recht dan het Nederlands recht.
- Voor deze werknemer gelden in ieder geval de kernbepalingen volgens de WagwEU, integraal of in aangepaste vorm. Kernbepalingen zijn de algemeen verbindend verklaarde bepalingen van deze cao die vallen onder één of meer categorieën arbeidsvoorwaarden uit de WagwEU. Zie tabel 10.4.1. De kernbepalingen van deze cao zijn ook gepubliceerd op de overheidswebsite [www.uitvoeringarbeidsvoorwaardenwetgeving.nl](http://www.uitvoeringarbeidsvoorwaardenwetgeving.nl). Voorts moet rekening gehouden worden met artikel 2a lid 1 en artikel 2a lid 4 t/m 6 van de Wet AVV.
- Wanneer de detachering meer dan twaalf maanden (of maximaal achttien maanden indien deze termijn verlengd is) bedraagt dan dienen vanaf de dertiende maand alle verbindend verklaarde bepalingen in de cao toegepast te worden, met uitzondering van bepalingen inzake procedures, formaliteiten en voorwaarden van de sluiting en beëindiging van de arbeidsovereenkomst en inzake aanvullende bedrijfstakpensioenregelingen.

**Tabel 10.4.1: Thema's WagwEU en de bijbehorende kernbepalingen van deze cao**

| categorieën arbeidsvoorwaarden uit de WagwEU                                                                                                                                         | kernbepalingen van deze cao |                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                      | cao-bepaling                | titel/onderwerp van de cao-bepaling                                |
| maximale werktijden en minimale rusttijden                                                                                                                                           | 2.1 t/m 2.7                 | Arbeidsduur en werktijden                                          |
|                                                                                                                                                                                      | 5.7.2                       | De 80/90/100-regeling                                              |
| minimum aantal dagen betaald verlof                                                                                                                                                  | 3.1                         | Vakantie                                                           |
|                                                                                                                                                                                      | 3.2                         | Feestdagen                                                         |
|                                                                                                                                                                                      | 3.4                         | Kortverzuim- en geboorteverlof                                     |
|                                                                                                                                                                                      | 3.5.1                       | Stervensbegeleiding: 1 <sup>e</sup> bullet                         |
|                                                                                                                                                                                      | 4.4.7                       | Vakantietoeslag                                                    |
| loon en loonbestanddelen                                                                                                                                                             | 1.2.2                       | De functie-indeling uitstellen en tijdelijk een lager loon betalen |
|                                                                                                                                                                                      | 2.3.4                       | Werken op zaterdag (toeslag)                                       |
|                                                                                                                                                                                      | 2.3.5                       | Werken op zondag (toeslag)                                         |
|                                                                                                                                                                                      | 2.4.5                       | Overwerkvergoeding en -toeslag                                     |
|                                                                                                                                                                                      | 2.5.1                       | Ploegendienst (toeslag)                                            |
|                                                                                                                                                                                      | 2.6.1                       | Nachtdienst (toeslag)                                              |
|                                                                                                                                                                                      | 3.3                         | Roostervrije tijd (arbeidsduurverkortung)                          |
|                                                                                                                                                                                      | 4.1                         | Cao-loon                                                           |
|                                                                                                                                                                                      | 4.2                         | Voor wie welk cao-loon?                                            |
|                                                                                                                                                                                      | tabel 4.4.3                 | Reiskostenvergoeding ehbo                                          |
|                                                                                                                                                                                      | 4.4.4                       | Gereedschap                                                        |
|                                                                                                                                                                                      | 4.4.5                       | Karweiwerk                                                         |
|                                                                                                                                                                                      | 4.4.6                       | Reiskosten woon-werkverkeer                                        |
|                                                                                                                                                                                      | 4.4.7                       | Vakantietoeslag                                                    |
|                                                                                                                                                                                      | 4.4.9                       | Werkkleding                                                        |
|                                                                                                                                                                                      | 5.7.2                       | De 80/90/100-regeling                                              |
|                                                                                                                                                                                      | 8.1.5                       | Reiskosten voor bezoek aan de arbodienst                           |
| gezondheid, veiligheid en hygiëne op het werk                                                                                                                                        | 6.1 t/m 6.3                 | Arbeidsomstandigheden en ongevallen                                |
| bescherming van kinderen, jongeren, zwangere en pas bevallen vrouwen                                                                                                                 |                             |                                                                    |
| gelijke behandeling mannen en vrouwen en non-discriminatie                                                                                                                           |                             |                                                                    |
| Voorwaarden voor huisvesting van werknemers, indien de dienstontvanger huisvesting ter beschikking stelt aan werknemers die zich niet op hun gewone werkplaats in Nederland bevinden |                             |                                                                    |

## 10.5 Dispensatie

### 10.5.1 Vakraad

- De werkgever kan, conform de Sociaal Fonds cao, de Vakraad vragen hem ontheffing te verlenen van de toepassing van één of meer bepalingen van deze cao.

## 10.6 Staking en uitsluiting

### 10.6.1 Afspraak tussen cao-partijen

- De (leden van de) werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao houden tijdens de looptijd van deze cao geen werkstaking bij een of meer werkgevers. Dit geldt zolang de werkgeversorganisaties die partij zijn bij deze cao geen uitsluiting toepassen op leden van de genoemde werknemersorganisaties.
- De genoemde werknemersorganisaties doen alles wat in hun vermogen ligt om te voorkomen dat anderen zo'n werkstaking houden. Zij verlenen geen steun aan organisaties of personen die daartoe overgaan, maar beperken zich tot bemiddeling. In de tussentijd doen de leden van de genoemde werknemersorganisaties alles wat in hun vermogen ligt om de werkzaamheden bij de betrokken werkgevers normaal te laten verlopen.

## 10.7 Nalevings- en werkingssfeeronderzoek

### 10.7.1 Twee soorten onderzoek

- Cao-partijen laten nalevings- en werkingssfeeronderzoeken uitvoeren conform de Sociaal Fonds cao.

## 10.8 Werkafspraken van cao-partijen

### 10.8.1 Scholing

- Cao-partijen betrokken bij de cao Houtverwerkende Industrie onderschrijven het belang van scholing. Het Sociaal Fonds Houtverwerkende Industrie heeft een scholingssubsidie beschikbaar waar werknemers gebruik van kunnen maken. Zowel werkgevers als werknemers kunnen hiervoor een aanvraag indienen bij het sociaal fonds. Cao-partijen onderzoeken op welke wijze de scholingssubsidie beter onder de aandacht gebracht kan worden.

### 10.8.2 Opvolgend werkgeverschap

- De regeling omtrent het opvolgend werkgeverschap bij uitzendkrachten wordt gedurende de looptijd van de cao geëvalueerd.

### 10.8.3 Zwaarwerkregeling/RVU

- Cao-partijen zullen gedurende de looptijd van de Cao een flinke inspanning leveren en nadrukkelijk voorwerk verrichten om tot een zwaarwerkregeling in de Cao te komen. Cao-partijen stellen hiervoor een projectgroep in. Hierbij geldt dat in ieder geval onderzoek zal worden gedaan naar de betaalbaarheid van deze regeling.

#### 10.8.4 Nieuw loon- en functiegebouw

- Cao-partijen spreken een tijdschema af om te komen tot een nieuw loon- en functiegebouw en zullen dit traject gedurende de looptijd van de Cao, binnen dit afgesproken tijdschema afronden. Cao-partijen stellen een projectgroep in, die zich hiermee zal bezighouden.

#### 10.8.5 Individueel keuzebudget

Cao-partijen spreken af dat zij de komende Cao-periode zullen gebruiken om de mogelijkheden te onderzoeken om te komen tot een individueel keuzebudget.

# Bijlagen

## Bijlage 1: Voorbeeldfuncties per functiegroep

### Bijlage 1: Voorbeeldfuncties per functiegroep

#### Inleiding

#### Loongroep 1

#### Loongroep 2

#### Loongroep 3

#### Loongroep 4

#### Loongroep 5

#### Inleiding

De voorbeeldfuncties in deze bijlage zijn gebaseerd op de omschrijving van de functiegroepen in 1.3.

#### Loongroep 1

- *Inpakker*: Het uitvoeren van zeer eenvoudige inpakwerkzaamheden.

#### Loongroep 2

- *Medewerker intern transport*: Transporteren van grond-, hulp- en afvalstoffen c.q. gereed product van en naar productie- en magazijnlocaties met eenvoudige handmatige of mechanische hulpmiddelen.
- *Corveeër*: Opruimen en schoonmaken van productielocaties in overleg met de betrokken machinebedieners. Afvoeren van afval naar de daarvoor bestemde plaatsen en scheiden van dit afval.
- *Kwastenafwerker*: Samenvoegen van onderdelen tot kwasten. Ruien van losse haren en knippen van gereede kwasten. Instellen van de benodigde machines. Gericht en georiënteerd invoeren van producten in machines. Signaleren van productie-uitval.
- *Inpakker*: Vouwen en nieten van verpakkingsmateriaal tot dozen. In juiste hoeveelheid verpakken van producten in presentatie-, transport- en/of bulkverpakking. Aanbrengen van etiketten op artikelen en verpakking.
- *Merker*: Machinaal aanbrengen van merken op producten. Verrichten van overige voorbereidingen (bijv. doorboringen in stelen). Instellen van de benodigde, eenvoudige machines. Gericht en georiënteerd invoeren van (half)producten in machines.
- *Handlanger*: Assisteren van de machinebediener bij het optimaal benutten van de productiecapaciteit van de machine. Dit gebeurt door het vullen van de toevoerinrichtingen voor de grond- en hulpstoffen, verpakken en stickeren van gereede producten, verplaatsen van goederen op de productielocatie, e.d.
- *Machinevuller/machinaal schuurder*: Gericht en georiënteerd invoeren van grondstoffen in de machinetoevoerinrichting van één of meer machines. Afstellen van de productgeleidingen en -aanslagen. Vervangen van versleten schuurbanden.
- *Machinaal houtbewerker*: Uitvoeren van eenvoudige houtbewerkingswerkzaamheden op eenvoudige machines (bijv. afkort-, cirkel-, lint- en/of boomzaag). Instellen van deze machines volgens gegeven instructies.
- *Onervaren medewerker handmatige productie*: De werknemer werkt onder leiding aan de handmatige productie van pallets en kisten. Dit betreft o.a. afwijkende maten, kleine series en kisten en pallets die uitgebreide afwerking behoeven.
- *Onervaren reparateur*: De werknemer voert onder leiding reparaties uit.



### Loongroep 3

- *Magazijnbediende*: Verzorgen van fysieke goederenontvangst, -opslag en -verzending in c.q. vanuit het magazijn. Controleren en in magazijn opslaan van inkomende goederen, verzamelen en verzendklaar maken van goederen volgens klantenorder. Signaleren van afwijkingen in de voorraad en/of levering. Besturen van een heftruck.
- *Borstelmaker (machinaal)*: Machinaal vervaardigen van diverse soorten borstels, ook volgens de tuftmethodiek. Bedienen van machines voor verschillende productieprocessen, waarbij de mate van automatisering uiteenloopt. Vullen van de toevoerinrichtingen van grond- en hulpstoffen. Inpakken van gereed product. Signaleren van afwijkingen aan product en machine.
- *Borstelmaker (handwerk)*: Vervaardigen van diverse soorten borstels. Dit gebeurt door het handmatig vullen van voorgeboorde monturen met borstelmateriaal. Hierbij wordt gebruik gemaakt van draad en enige vorm van kitmiddel. Signaleren van afwijkingen aan producten.
- *Kwastenmaker (machinaal)*: Machinaal vervaardigen van diverse soorten kwasten. Bedienen van machines voor verschillende productieprocessen, waarbij de mate van automatisering uiteenloopt. Vullen van de toevoerinrichtingen voor de grond- en hulpstoffen.
- *Kwastenmaker (handwerk)*: Handmatig vervaardigen van diverse soorten kwasten, met uitzondering van witborstels met dekrand en kwasten uit krom varkenshaar. Afwegen van de benodigde hoeveelheid haar, rekening houdend met de materiaaleigenschappen. Aanbrengen van omhulsel, richten van haren, modelleren en ruïen van kwasten, toevoegen van vulmiddel. Signaleren van (half)producten die niet aan de kwaliteitseisen voldoen.
- *Schaver*: Instellen van de schaafbank op de gewenste schaafdikte, afstellen van de beitels en regelen van de aanvoersnelheid. Hierbij wordt rekening gehouden met het te verwerken materiaal en de benodigde materiaalreductie. Verhelpen van eenvoudige machinestoringen.
- *Houtschiller*: In opdracht schillen van bomen tot houtproducten van gewenste dikte. Afstemmen van het schilproces op de optimale benutting van het ingangsmateriaal. Hierbij wordt rekening gehouden met de eigenschappen van het te verwerken materiaal en de gewenste schildikte(n). Opspannen van het ingangsmateriaal, instellen en bedienen van de machine, bewaken van de procesgang en verrichten van klein onderhoud.
- *Lakker/spuiter*: Opbrengen van laksoorten in de gewenste kleur en dikte met verfspuit. Zo nodig aanmaken van lakken volgens voorgeschreven receptuur, controleren van de laksoorten en viscositeit. Schoonmaken van apparatuur en zorgen voor goede afzuiging. Bedienen van spuitgietmachine(s).
- *Draaier*: Machinaal vervaardigen van diverse soorten houtdraaiproducten. In- en omstellen van (half)automatische houtdraaibanken. Invoeren van grondstoffen, verwisselen en slijpen van gutsen en uitvoeren van klein onderhoud. Signaleren van afwijkingen aan machine en proces.
- *Zager*: In opdracht verzagen en uitkorten van boomdelen tot houtproducten van gewenst formaat. Afstemmen van het zaagproces op de minimalisering van het houtafval. Bedienen van de zaagmachines, bewaken van het proces en verrichten van klein onderhoud.
- *Handdraaier*: Handmatig vervaardigen van houtproducten op houtdraaibank. Dit op basis van aangeleverde tekening of voorbeeld. Slijpen van het benodigde gereedschap.
- *Onervaren medewerker voorbereiding machinale pallet-/kistenproductielijn*: Onder leiding verrichten van werkzaamheden aan de productielijn.
- *Ervaren medewerker palletlijn*: Onder leiding verrichten van werkzaamheden aan de palletlijn.
- *Ervaren medewerker handmatige productie*: Onder leiding verrichten van werkzaamheden aan de handmatige productie. Hierbij gaat het onder meer om afwijkende maten, kleine series en kisten/pallets die uitgebreide afwerking vereisen.
- *Ervaren reparateur*: Onder leiding uitvoeren van reparaties.

## Loongroep 4

- *Gediplomeerd heftruckchauffeur*: Transporteren en distribueren van goederen van, naar en over productie- en magazijnlocaties met heftruck. Laden en lossen van vrachtwagens. Opnemen en uitnemen van goederen in magazijn(stellingen).
- *Borstelmaker (machinaal, inclusief instellen)*: Machinaal vervaardigen van diverse soorten borstels, ook volgens de tuftmethodiek. Instellen en bedienen van machines voor verschillende productieprocessen, waarbij de mate van automatisering uiteenloopt. Vullen van de toevoerinrichtingen voor grond- en hulpstoffen. Inpakken van gereed product. Signaleren van afwijkingen aan product en machine. Verrichten van klein onderhoud en verhelpen van kleine storingen.
- *Kwastenmaker (machinaal, inclusief instellen)*: Machinaal vervaardigen van diverse soorten kwasten. Instellen en bedienen van machines voor verschillende productieprocessen, waarbij de mate van automatisering uiteenloopt. Vullen van de toevoerinrichtingen voor grond- en hulpstoffen. Verrichten van klein onderhoud en verhelpen van kleine storingen.
- *Kwastenmaker (handwerk)*: Handmatig vervaardigen van alle soorten kwasten. Afwegen van de benodigde hoeveelheid materiaal (haar), rekening houdend met de materiaaleigenschappen. Aanbrengen van omhulsel, richten van haren, modelleren en ruïen van kwasten, toevoegen van vulmiddel. Signaleren van (half)producten die niet aan de kwaliteitseisen voldoen.
- *Machinesteller*: Op correcte en vlotte wijze in- en omstellen van alle voorkomende houtbewerkingsmachines. Verstrekken van werkinstructies voor de bediening aan machinebedieners. Verhelpen van machinestoringen.
- *Voorwerker*: De meewerkend voorman in het productieproces.
- *Ervaren medewerker voorbereiding machinale pallet-/kisten productielijn*: Zelfstandig verrichten van werkzaamheden aan de productielijn.
- *Palletlijnbediende*: Zelfstandig instellen en bedienen van de palletlijn.
- *Kwaliteitscontroleur*: Zelfstandig verrichten van werkzaamheden aan de handmatige productie van pallets en kisten. Hierbij gaat het onder meer om afwijkende maten, kleine series en kisten/pallets die uitgebreide afwerking vereisen.
- *Palletsorteerder*: Beoordelen en selecteren van pallets en kisten en bepalen of die reparabel zijn.
- *Zelfstandig reparateur*: Beoordelen welke elementen vervangen moeten worden. Zelfstandig uitvoeren van reparaties, eventueel met behulp van een pallet-/kistendemontagemachine.

## Loongroep 5

- *Gediplomeerd chauffeur externe transportmiddelen.*

## Algemeen verbindend verklaring

- De bepalingen van deze cao die door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid algemeen verbindend zijn verklaard, gelden voor alle werkgevers en werknemers die vallen onder de werkingssfeer van deze cao.
- Dit is het geval vanaf de dag na publicatie van het besluit tot algemeen verbindendverklaring (avv) in de Staatscourant of op een andere in dat besluit genoemde datum. De avv loopt tot uiterlijk de einddatum van de cao. Het avv-besluit wordt gepubliceerd op [www.uitvoeringarbeidsvoorwaardenwetgeving.nl](http://www.uitvoeringarbeidsvoorwaardenwetgeving.nl) en op [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl).
- Voor werkgevers die lid zijn van een werkgeversorganisatie die partij is bij deze cao en voor hun werknemers gelden alle bepalingen van deze cao die rechten of verplichtingen voor individuele werkgevers of werknemers met zich meebrengen, vanaf de ingangsdatum van deze cao tot de datum waarop die volgens 10.1.2 niet langer van toepassing is.

# Adressen

## Cao-partijen houtverwerkende industrie

| organisatie                                              | postadres                                                 | internet- en e-mail                                                                                                            | telefoon        |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Nederlandse Emballage- en Palletindustrie Vereniging EPV | Hollandseweg 7G<br>6706<br>KN Wageningen                  | <a href="http://www.epv.nl">www.epv.nl</a><br><a href="mailto:info@epv.nl">info@epv.nl</a>                                     | 030-<br>6930040 |
| Nederlandse Vereniging van Klompenmakers                 | Celsiusstraat 20<br>5223 CB Den Bosch                     | <a href="http://www.nederlandsevereniginggvanklompemakers.nl">www.nederlandsevereniginggvanklompemakers.nl</a>                 | 073-<br>6215833 |
| Dutch Manufacturing Association                          | Postbus 4076<br>5004 JB Tilburg                           | <a href="http://www.dutch-man.nl">www.dutch-man.nl</a><br><a href="mailto:info@dutch-man.nl">info@dutch-man.nl</a>             | 013-<br>5944427 |
| FNV                                                      | sector Bouwen en Wonen<br>Postbus 9208<br>3506 GE Utrecht | <a href="http://www.fnvbouw.nl">www.fnvbouw.nl</a><br><a href="mailto:hvi@fnv.nl">hvi@fnv.nl</a>                               | 088-<br>3680368 |
| CNV                                                      | sector Hout & Meubel<br>Postbus 2525<br>3500 GM Utrecht   | <a href="http://www.cnvvakmensen.nl">www.cnvvakmensen.nl</a><br><a href="mailto:info@cnvvakmensen.nl">info@cnvvakmensen.nl</a> | 030-<br>7511007 |

## Sectorale organisaties

| organisatie                             | postadres                       | internet- en e-mail                                                                                                                      | telefoon                                                              |
|-----------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Sociaal fonds houtverwerkende industrie | Postbus 4076<br>5004 JB Tilburg | <a href="http://www.houtverwerkendeindustrie.nl">www.houtverwerkendeindustrie.nl</a><br><a href="mailto:info@sfhvi.nl">info@sfhvi.nl</a> | 013-<br>5944451                                                       |
| Vakraad houtverwerkende industrie       | Postbus 4076<br>5004 JB Tilburg | <a href="http://www.houtverwerkendeindustrie.nl">www.houtverwerkendeindustrie.nl</a><br><a href="mailto:info@sfhvi.nl">info@sfhvi.nl</a> | 013-<br>5944451                                                       |
| Sectorpunt Hout                         | Postbus 4076<br>5004 JB Tilburg | <a href="http://www.houtverwerkendeindustrie.nl">www.houtverwerkendeindustrie.nl</a><br><a href="mailto:info@sfhvi.nl">info@sfhvi.nl</a> | 013-<br>5944245                                                       |
| Bedrijfstakpensioenfondsen              | Postbus 4471<br>6401 CZ Heerlen | <a href="http://www.bpf-phj.nl">www.bpf-phj.nl</a><br><a href="http://www.bpfv.nl">www.bpfv.nl</a>                                       | (Oud-) werknemers<br>088-<br>1162407<br>Werkgevers<br>088-<br>1162427 |







