MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

BESLUIT VAN DE MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID VAN 27 SEPTEMBER 2007 TOT ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE TEXTIELVERZORGING

UAW Nr. 10689

Bijvoegsel Stcrt d.d. 01-10-2007, nr. 189

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van de Raad voor Arbeidsverhoudingen voor de Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en voor Textielreinigingsbedrijven namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;
Partij(en) te ener zijde: Nederlandse Vereniging van Textielreinigers en de Federatie Textielbeheer Nederland;
Partij(en) te anderer zijde: CNV Bedrijvenbond en FNV Bondgenoten.

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

Besluit:

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

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Linnenverhuur- en wasserijbedrijven:
   ondernemingen welke zich al dan niet in hoofdzaak bezighouden met:
   - het verzorgen van persoonsgebonden was,
   - het verhuren en/of verzorgen van platgoed-textiel, beroeps- en dienstkleding,
   - artikelen voor hand- en toilethygiëne,
   - schoonloopmatten,
   - afdeksystemen voor operatiekamers,
   - medische instrumenten,
   - incontinentiesystemen,
   - poetsdoeken en/of andere voor hergebruik bestemde zaken,
   - alsmede ondernemingen welke zich al dan niet in hoofdzaak bezighouden met het steriliseren van voor hergebruik bestemd textiel en medisch instrumentarium,
   - alsook ondernemingen die in concernverband met bovenomschreven ondernemingen samenwerken en waarvan de hoofdactiviteit bestaat uit het leveren van ondersteunende diensten aan bovenomschreven ondernemingen.
2. Textielreinigingsbedrijven:
   ondernemingen, welke textielgoederen, leder of bont, professioneel -althans met aanwending van de in deze tak van bedrijf gebruikelijke machines-:
   - verven (inclusief oververven),
   - chemisch reinigen (z.g. stomen),
   - ontvlekken,
   - oppersen,
   - strijken,
   - als nieuw opmaken,
   - plisseren,
   - decateren,
   - detacheren.
3. Werkgever:
   iedere natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als bedoeld in lid 1 of lid 2 van dit artikel.
4. Werknemer:
   iedere persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met de werkgever bedoeld in lid 3 van dit artikel.
   Alle bepalingen in deze CAO zijn van toepassing op:
   a. de werknemer waarvan de functie is omschreven in bijlage 1, Functie-indeling, bij deze CAO;

b. de werknemer waarvan het brutoloon minder bedraagt dan het brutoloon loongroep V plus 10% zoals opgenomen in artikel 24 van deze CAO.

Voor de werknemer, niet zijnde een werknemer als bedoeld onder a. of b., zijn de bepalingen in artikel 10, 26, artikel 27, lid 7 t/m lid 9, artikel 28 t/m 31 en artikel 35 en niet van toepassing. Op deze werknemers zijn alle overige CAO-bepalingen wel van toepassing.

5. Fulltime werknemer:
   De werknemer met een gemiddelde arbeidsduur van 36 tot en met 40 uur per week.
6. Parttime werknemer:
   De werknemer met een gemiddelde arbeidsduur van minder dan 36 uur per week.
7. Uitzendkrachten:
   Op door de werkgever ingeleend personeel zijn de in deze CAO opgenomen bepalingen met betrekking tot functie-indeling, lonen, arbeidstijden, toeslagen en suppleties van overeenkomstige toepassing. Het bepaalde in artikel 8 lid 3 van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs blijft onverkort van toepassing. Hieruit vloeit onder meer voort dat de inlenende onderneming zich ervan moet verzekeren dat de uitzendwerkgever op de ingeleende uitzendkrachten de onderhavige arbeidsvoorwaarden toepast.
8. Uurloon:
   het brutoloon per gewerkt uur voor de in artikel 24 en bijlage 1 CAO onderscheiden loon- en leeftijdgroepen zonder bijtelling van toeslagen uit welken hoofde dan ook.
9. Brutoloon:
   de bruto verdienste in enige periode met inbegrip van alle voor de werknemer rechtens geldende toeslagen, uitgezonderd vakantietoeslag en betaling van overwerk en tevens uitgezonderd de persoonlijke toeslag die wordt uitbetaald conform artikel 11 lid 2 van deze CAO.
10. Feestdagen:
    erkende christelijke feestdagen, te weten Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en Eerste en Tweede Kerstdag, Koninginnedag (30 april) en in lustrumjaren 5 mei ter viering van de Nationale Bevrijdingsdag (2010, 2015 enz.).
11. Personeelsvertegenwoordiging:
    a. de Ondernemingsraad (OR) in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden;
    b. een vertegenwoordiging van werknemers in ondernemingen met minder dan 50 werknemers, bestaande uit teminste 3 personen die rechtstreeks zijn gekozen door en uit het midden van de

werknemers die voor de werkgever in zijn onderneming arbeid verrichten. Artikel 31 lid 1 van de Wet op de Ondernemingsraden is van overeenkomstige toepassing.

12. Productiefunctie:
de in de functielijst, bijlage 1 CAO, met een * gemarkeerde functie/ werkzaamheden.

Artikel 2

Karakter CAO

Deze CAO kent het karakter van een minimum CAO. Van deze CAO kan in gunstige zin voor de werknemer worden afgeweken.

Artikel 4

Verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verbindt zich met iedere werknemer bij aanvang van het dienstverband een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te gaan.

2. De werkgever vermeldt in de individuele arbeidsovereenkomst – indien van toepassing – de loongroep als bedoeld in artikel 20. Indien geen loongroep van toepassing is, wordt in de individuele arbeidsovereenkomst de functie en het overeengekomen loon vermeld.

3. De werkgever verstrekt de werknemer een door beider partijen ondertekend exemplaar van de individuele arbeidsovereenkomst, voor zover van toepassing het geldende bedrijfsreglement.

Artikel 5

Verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voorzover die redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.

2. De werknemer is gehouden op de bij deze overeenkomst bepaalde danwel op basis van deze overeenkomst te bepalen uren arbeid te verrichten.

3. De werknemer is verder gehouden zich te gedragen naar het in het bedrijf van de werkgever eventueel geldend bedrijfsreglement.

4. De werknemer is verplicht de arbeidsovereenkomst, als bedoeld in artikel 4 lid 1 te ondertekenen.

AANVANG EN DUUR DIENSTVERBAND

Artikel 6

Aanvang en duur dienstverband

1. Het dienstverband wordt steeds geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uitdrukkelijk een arbeidsovereenkomst als bedoeld in lid 2, sub b. of sub c. van dit artikel is overeengekomen.

2. In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld of de overeenkomst is aangegaan:
   a. voor onbepaalde tijd;
   b. voor bepaalde tijd;
      1. voor een omschreven tijdsperiode, welke periode niet langer zal zijn dan één jaar;
      2. voor het verrichten van een bepaald karwei, welk karwei niet langer zal duren dan twee jaar;
      3. ter vervanging wegens arbeidsongeschiktheid of verlof van een andere werknemer;
   c. op afroepbasis.

Indien enige vermelding ontbreekt, is de arbeidsovereenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 7

Proeftijd

1. Bij het aangaan van het dienstverband kan een wederzijdse proeftijd van maximaal twee maanden worden overeengekomen. De duur van de overeengekomen proeftijd is voor werkgever en werknemer gelijk.

2. De duur van de proeftijd wordt vermeld in de schriftelijke arbeidsovereenkomst.

3. Tijdens de proeftijd kunnen zowel werkgever als werknemer de arbeidsovereenkomst zonder inachtneming van de opzegtermijn beëindigen. Gedurende de proeftijd kan een arbeidsovereenkomst met een zieke werknemer worden beëindigd.

4. Indien de arbeidsovereenkomst door de werkgever tijdens de proeftijd beëindigd wordt, dient de werkgever op verzoek van de werknemer schriftelijk de reden van de beëindiging aan te geven.

5. De proeftijd wordt door ziekte van de werknemer niet opgeschort.

Artikel 8

Verlenging dienstverband

1. Een met de werknemer aangegane arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan twee maal verlengd worden indien de totale duur van de opvolgende arbeidsovereenkomsten niet meer bedraagt dan 36 maanden.

2. Bij verlenging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt geen proeftijd.

3. Indien sprake is van meer dan drie elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd dan geldt de laatste (verlengde) arbeidsovereenkomst als aangegeaan voor onbepaalde tijd.

4. Indien sprake is van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd met een totale duur van meer dan 36 maanden dan geldt vanaf het moment dat de termijn van 36 maanden wordt overschreden de laatste (verlengde) arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.

5. Indien de totale duur van de achtereenvolgende arbeidsovereenkomsten niet meer bedraagt dan 36 maanden en indien niet meer dan drie achtereenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd zijn aangegaan, eindigt de laatste arbeidsovereenkomst zonder dat opzegging vereist is van rechtswege.

6. Als elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten worden Aangemerkt, arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die elkaar opvolgen met tussenpozen van drie maanden of minder.

7. Uitzendovereenkomsten zullen, indien zij worden onderbroken door een periode van ziekte, als gevolg waarvan in de relatie tussen uitzendbureau en uitzendkracht sprake is geweest van meerdere uitzendovereenkomsten, tezamen worden beschouwd als één uitzendperiode bij de betreffende werkgever.

Artikel 9

Afroepcontracten

1. De werkgever verbindt zich om het afsluiten van arbeidsovereenkomsten met-uitgestelde-prestatieplicht (verder te noemen: „afroepcontracten'') zoveel mogelijk te beperken tot situaties, waarin voorzienbaar is, dat het werkaanbod in de onderneming de bestaande personeelssterkte zal overtreffen gedurende langere tijd, doch op niet voorzienbare tijdstippen.

2. De werkgever verbindt zich, om met iedere afroepcontractant een schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te gaan.

3. Met uitsluiting van eventuele afwijkende bedingen gelden ten aanzien van afroepcontracten de navolgende bepalingen:
   a. op afroepcontracten zijn de bepalingen van deze CAO onverkort van toepassing, met name ook het bepaalde omtrent:
      - indeling in loongroepen en hoogte van het uurloon;
      - vakantietoeslag;
      - opbouw van verlofrechten;
   b. de werkgever verplicht zich de afroepcontractant op te roepen om werkzaamheden te verrichten, zodra zich binnen de onderneming werkzaamheden aandienen op het niveau van de functiegroep van de betrokken afroepcontractant en welke werkzaamheden niet kunnen worden opgevangen door het overige personeel;
   c. de afroepcontractant is verplicht aan de oproep van de kant van de werkgever gehoor te geven, indien deze oproep de afroepcontractant heeft bereikt minstens 24 uur voorafgaande aan het tijdstip waarop het werk moet worden begonnen;
   d. aan de afroepcontractant wordt geen loon uitbetaald over uren tijdens welke door de afroepcontractant niet is gewerkt; van dit beginsel wordt afgeweken in de gevallen genoemd hieronder, onder e en onder f.;
   e. iedere oproep wordt geacht betrekking te hebben op één of meer periodes van (eventueel gezamenlijk) minimaal drie uren: dit wil zeggen, dat de werkgever in gevallen waarin na een oproep werkzaamheden worden verricht steeds loon verschuldigd is over een periode van tenminste drie uren;
   f. indien, na het verstrijken van een eventueel bedongen proeftijd, door een afroepcontractant gedurende een binnen de onderneming geldende loonperiode geen werkzaamheden zijn verricht, wordt aan het eind van deze loonperiode aan de afroepcontractant

een voorschot betaald op het loon dat door de afroepcontractant gedurende een volgende loonperiode zal worden verdiend; het uit te betalen voorschot is gelijk aan het met de afroepcontractant overeengekomen uurloon vermenigvuldigd met het door de afroepcontractant gewerkte aantal uren gedurende de vorige loonperiode; het uit te betalen voorschot zal nooit hoger zijn dan hetgeen de afroepcontractant zou hebben verdiend, indien hij gedurende de gehele loonperiode vijf uren per week zou hebben gewerkt; het aldus aan de afroepcontractant uitbetaalde voorschot zal in mindering worden gebracht op het loon dat door de afroepcontractant zal worden verdiend gedurende een volgende loonperiode; de werkgever kan echter geen aanspraak maken op terugbetaling van het voorschot, of op het verrichten van werkzaamheden als tegenprestatie voor dit voorschot, indien de afroepcontractant door de werkgever niet meer tot het verrichten van werkzaamheden wordt opgeroepen binnen een periode van 6 maanden na de loonperiode aan het eind waarvan het voorschot was verschuldigd;

g. indien zich binnen de onderneming een vacature voordoet in de functiegroep waarin de afroepcontractant is ingedeeld zal werkgever de afroepcontractant als eerste in de gelegenheid stellen naar deze functie te solliciteren.

ARBEIDSDUUR, ARBEIDSTIJD EN WERKTIJDEN

Artikel 10

Arbeidsduur en werkrooster

1. a. Voor fulltime werknemers bedraagt de arbeidsduur 36 uur, gemiddeld per week op jaarbasis.
   b. In afwijking van het bepaalde onder a. kan werkgever de wekelijkse arbeidsduur van
      – chauffeurs
      – werknemers werkzaam in technische eenheden (vestigingen) van maximaal 10 personen bij textielreinigingsbedrijven, hierbij winkelpersoneel niet meegerekend, bepalen op een maximum van 40 uur, gemiddeld per week op jaarbasis.

2. De arbeidsduur voor boven CAO-personeel, niet zijnde werknemers als bedoeld in artikel 1 lid 4 onder a of b, kan uitsluitend in overleg met één van de bij deze CAO betrokken werknemersverenigingen in samenwerking met OR of PVT, of bij afwezigheid van OR of PVT, met één van de bij deze CAO betrokken zijnde werknemersverenigingen, worden vastgesteld.

3. Per bedrijf, bedrijfsonderdeel of delen daarvan dient een werkrooster te worden vastgesteld voor een periode van tenminste zes maanden.

Afwijking van de termijn van zes maanden waarvoor het werkrooster tenminste dient te gelden is met instemming van de OR of PVT mogelijk.
Indien geen wettelijke verplichting bestaat tot het instellen van een OR of PVT is instemming van de betrokken werknemers vereist.

4. Het werkrooster dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
   a. het werkrooster van een individuele werknemer dient aaneengesloten te zijn;
   b. de arbeidsduur exclusief overwerk bedraagt maximaal 9 uur per dag en maximaal 45 uur per week;
   c. de arbeidsduur inclusief overwerk bedraagt maximaal 10 per dag, 50 uur per week met dien verstande dat in twee opeenvolgende weken niet meer dan 90 uur wordt gewerkt;
   d. voor een werknemer in ploegendienst bedraagt de arbeidsduur niet meer dan 8 uur per dienst.

5. Een voorgenomen besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van een werkrooster behoeft instemming van de OR of PVT. Indien geen wettelijke verplichting bestaat tot het instellen van een OR of PVT behoeft de vaststelling, wijziging of intrekking van een werkrooster de instemming van de betrokken werknemer(s).

Artikel 11

Parttime werken

1. De werkgever zal het parttime werken zo veel mogelijk bevorderen.

2. De werknemer aan wie voor 1 juli 1998 de persoonlijke toeslag van 3,5% op het uurloon is toegekend wegens wijziging van de arbeidsovereenkomst van 36 uur in 32 uur, behoudt deze toeslag.

3. Op grond van de wet aanpassing arbeidsduur kan de werknemer de werkgever verzoeken de arbeidsovereenkomst te wijzigen in een arbeidsovereenkomst voor een andere dan de eerder overeengekomen arbeidsduur. Na instemming met het verzoek door werkgever wijzigt naar evenredigheid het loon en de verlofuren.

4. Werknemer zal zijn verzoek de arbeidsduur te wijzigen tenminste 4 maanden voor de beoogde ingangsdatum kenbaar maken. Werkgever zal medewerking verlenen aan de realisatie van dit verzoek, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten. Werkgever

zal binnen 3 maanden zijn besluit inzake het verzoek kenbaar maken. Wordt niet binnen deze termijn besloten dan wordt de arbeidsuur conform het verzoek van de werknemer aangepast.

5. Indien een verzoek tot parttime werken door de werkgever wordt afgewezen, kan de werknemer beroep aantekenen bij de ondernemingsraad. Indien geen ondernemingsraad aanwezig is, kan de werknemer beroep aantekenen bij de RALTEX.

6. Een parttime werknemer heeft voor ieder gewerkt uur recht op dezelfde uurwaarde als waarop hij recht zou hebben ware hij fulltime werknemer. Indien een parttime werknemer de individueel overeengekomen arbeidsduur overschrijdt, dan dienen in de berekening van de uurwaarde van de meeruren de volgende elementen te zijn opgenomen:
   – bruto uurloon;
   – verlofuren conform artikel 39, lid 1 en lid 3 en -indien en voorzover van toepassing- artikel 40 lid 1 t/m 4;
   – vakantiebijslag conform artikel 32;
   – diensttijdentoeslag conform artikel 35, indien en voorzover van toepassing;
   – chauffeurstoeslag conform artikel 31, indien en voorzover van toepassing;
   – bijzondere urentoeslag conform artikel 28 en artikel 29, indien en voorzover van toepassing;
   – overwerktoeslag conform artikel 27, lid 8, indien en voorzover de parttime werknemer – met inachtneming van het bepaalde in artikel 27, lid 1 – meer dan 36 uur respectievelijk 40 uur per week werkt.

Artikel 12

Werktijden

1. De normale werktijd ligt:
   a. voor werknemers in linnenverhuur- en wasserijbedrijven:
      tussen 06.00 uur en 18.30 uur van maandag tot en met vrijdag.
   b. voor werknemers in textielreinigingsbedrijven:
      tussen 06.00 uur en 19.00 uur van maandag tot en met vrijdag en zaterdag van 06.00 uur tot 17.00 uur, zonder dat daarbij de wekelijkse arbeidsduur wordt overschreden.

2. De minimale rusttijd na een dienst is 11 uur. Bij calamiteiten kan hiervan worden afgeweken voor chauffeurs en medewerkers van de technische dienst.

Artikel 13

Werkrooster bij deeltijdvut

1. Het werkrooster van de fulltime werknemer die deeltijdvut geniet wordt in overleg door de werkgever en de werknemer vastgesteld en zo nodig aan het begin van ieder kwartaal aangepast.

2. Het werkrooster van de werknemer die deeltijdvut geniet wordt zodanig vastgesteld, dat op jaarbasis gemiddeld per week 50% van de oorspronkelijke arbeidsduur wordt gewerkt. Dit geldt voor de werknemer vóór deelname aan de deeltijdvutregeling.
   a. Uitgangspunt daarbij is dat per week niet meer dan 100% van de oorspronkelijke arbeidsduur per week en op dagen waarop de werknemer is ingeroosterd niet korter dan 4 en niet langer dan 9 uur wordt gewerkt.
   b. Leidt het overleg tussen de werkgever en de werknemer over het werkrooster niet tot overeenstemming, dan wordt voor de werknemer een werkrooster vastgesteld dat uitgaat van 50% van de oorspronkelijk geldende arbeidsduur per week.

3. De werknemer die deeltijdvut geniet heeft naar evenredigheid van zijn resterende werktijd recht op verlofuren.

Artikel 14

Bedrijfsspecifieke werkroosters

1. Indien en voorzover de afzetmarkt van de betrokken onderneming leidt tot een sterk wisselend leverings- of productiepatroon zal op verzoek van de werkgever in overleg met de vakorganisaties voor die onderneming, of voor de meest betrokken afdeling of functiegroep een werktijden- en toeslagensysteem worden vastgesteld dat kan afwijken van het bepaalde in artikel 10 en artikel 27.
   a. Een voorgenomen besluit tot vaststelling van een van artikel 10 afwijkend werktijdensysteem behoeft de instemming van de OR en PVT. Een voorgenomen besluit tot vaststelling van een van artikel 27 afwijkend toeslagensysteem behoeft de instemming van de OR.
   b. Indien er voor de onderneming geen OR of PVT is ingesteld, behoeft een voorgenomen besluit tot vaststelling van een van artikel 10 en/of artikel 27 afwijkend werktijden- en/of toeslagensysteem de instemming van de werknemersverenigingen.

2. Bij het vaststellen van een afwijkend werktijden- en toeslagensysteem is het volgende van toepassing.
   a. Indien een tot instemming met een afwijkend werkrooster bevoegde partij die instemming weigert, of niet binnen redelijke termijn tot een uitspraak komt ten aanzien van het voorgenomen afwijkende rooster, kan de werkgever de RALTEX verzoeken haar instemming te verlenen aan de invoering van het afwijkende rooster; de instemming van de RALTEX treedt dan in de plaats van de vereiste instemming van ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of werknemersverenigingen.
   b. Werkgever is verplicht om van de invoering van een afwijkend werkrooster schriftelijk melding te doen aan de RALTEX; de melding moet een omschrijving geven van het ingevoerde afwijkende werkrooster en moet mededeling doen van de verkregen instemming van ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of werknemersverenigingen.
   c. De RALTEX kan aan de bij de invoering van een afwijkend werkrooster in een onderneming betrokken partijen opdragen zich opnieuw te beraden over het afwijkende rooster, indien en voorzover het afwijkende rooster naar het oordeel van de RALTEX in hoge mate afwijkt van zin en strekking van het bepaalde in dit artikel.

Artikel 15

Ploegendienst

1. De werkgever kan voor de gehele onderneming of één of meer afdelingen een ploegendienstrooster vaststellen, indien de bedrijfssituatie dit nodig maakt.
   Een voorgenomen besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van een ploegendienstrooster behoeft de instemming van de OR of PVT.

2. Indien voor een onderneming of voor een afdeling een ploegendienst is ingesteld is de werknemer verplicht in ploegen te werken, indien zulks bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst is overeengekomen. Werknemers die werkzaam zijn in normale dagdienst kunnen niet tot het werken in ploegendienst worden verplicht, indien zij kunnen aantonen dat hun gezondheid of persoonlijke omstandigheden zich hiertegen verzetten, of indien zij 50 jaar of ouder zijn.

3. Voor de hoogte van de ploegendiensttoeslag zie artikel 30.

4. Voor werkzaamheden die worden verricht op zaterdag of op een zondag of een feestdag gelden de toeslagen genoemd in artikel 28 en artikel 29.

Artikel 16

Verplichte zaterdagarbeid voor of na feestdagen

1. In overleg met de OR of PVT zal een rooster worden vastgesteld voor het werken op zaterdagen tussen 06.00 uur en 14.00 uur voor of na feestdagen.

2. Dit rooster dient minimaal twee maanden voor de betreffende feestdag bekend te zijn gemaakt in het bedrijf. Zowel fulltime als parttime werknemers zijn verplicht om volgens het rooster te werken op de betreffende zaterdag(en).

3. Voor zover van toepassing wordt aan de werknemer overeenkomstig artikel 28 en artikel 29 een toeslag toegekend.

Artikel 17

Zaterdagen, zondagen en feestdagen

1. In de regel wordt niet gewerkt op zon- en feestdagen en voor linnenverhuur en wasserijbedrijven – op zaterdagen. Voor een definitie van feestdagen zie artikel 1 lid 10 CAO.

2. Voorzover een feestdag valt op een dag waarop werknemer normaal gesproken zou werken, wordt het loon doorbetaald op basis van het loon dat de werknemer zou hebben verdiend indien de dag geen feestdag zou zijn geweest.

3. Indien op een zaterdag, zondag of een feestdag werkzaamheden worden verricht wordt overeenkomstig artikel 16 en de artikelen 28 en 29 een toeslag op het uurloon toegekend.

BEEINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND

Artikel 18

Beëindiging van het dienstverband

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege respectievelijk na het verstrijken van de overeengekomen termijn, zodra het karwei is verricht of bij terugkomst van de vervangen werknemer.

2. Het dienstverband kan zowel door werkgever als door werknemer worden beëindigd. Bij opzegging gelden, met inachtname van artikel 39, lid 11 sub d., de termijnen genoemd in artikel 19.

3. Het dienstverband eindigt in ieder geval, ook zonder opzegging, bij het door de werknemer bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd zoals bepaald in het reglement van het bedrijfspensioenfonds.

Artikel 19

Opzegtermijn

1. De arbeidsovereenkomst kan wegens dringende redenen worden beëindigd zonder opzegtermijn in de gevallen en op de wijze omschreven in artikel 7:678 en artikel 7:679 van het Burgerlijk Wetboek.

2. In andere gevallen is voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst opzegging en inachtneming van een opzegtermijn vereist.

3. De arbeidsovereenkomst kan na inachtneming van de opzegtermijn uitsluitend beëindigd worden met ingang van de eerste dag volgend op een loonperiode.

4. Voor de werknemer die opzegt bedraagt de opzegtermijn een maand.

5. Voor de werkgever die opzegt bedraagt de opzegtermijn:

Lengte dienstverband Werknemer	Lengte opzegtermijn
0 tot 5 jaar	1 maand
5 tot 10 jaar	2 maanden
10 tot 15 jaar	3 maanden
15 jaar of langer	4 maanden

6. De in lid 5 genoemde opzegtermijn wordt verlengd met:

Leeftijd werknemer	Lengte aanvullende opzegtermijn
45 t/m 49 jaar	0,5 maand
50 t/m 54 jaar	1 maand
55 jaar en ouder	1,5 maand

FUNCTIE-INDELING

Artikel 20

Functie-indeling

1. De functie van de werknemer met een uurloon tot het maximum uurloon loongroep 5, periodiek 6.0 zoals opgenomen in de loontabellen van artikel 24 CAO, wordt door de werkgever ingedeeld.

2. De functie-indeling geschiedt aan de hand van de in bijlage 1, Functie-indeling bij deze CAO genoemde referentie-functies en loongroepindeling, nader uitgewerkt in het RALTEX-Functiehandboek, welke gebaseerd is op de ORBA-methode van functiewaardering.

3. Aan de werknemer is of wordt schriftelijk mededeling gedaan van de functie waarin hij is aangesteld en van de loongroep waarin de functie is ingedeeld.

4. De werkgever kan de werknemer die wordt aangenomen voor het verrichten van werkzaamheden, die vallen binnen loongroep II, voor de eerste zes maanden van de arbeidsovereenkomst aanstellen in loongroep I.
   a. Deze termijn van zes maanden zal niet worden overschreden bij opeenvolgende arbeidsovereenkomsten binnen één jaar met dezelfde werknemer. Dit ongeacht de tijdsduur tussen die opeenvolgende overeenkomsten.

5. De werknemer die het niet of niet meer eens is met de omschrijving van de functie waarin hij is aangesteld en/of bezwaar heeft tegen de loongroepindeling, kan hiertegen in beroep gaan. De beroepsprocedure is opgenomen in bijlage 2, welke deel van deze CAO uitmaakt.

Artikel 21

Loonschalen loongroepen

1. Bij elke loongroep horen loonschalen.

2. De loonschalen bestaan uit leeftijdschalen en periodieken.

3. De leeftijdschalen gelden uitsluitend voor werknemers van 22 jaar of jonger en zijn gebaseerd op het uurloon van de leeftijdschaal voor 22 jaar door toepassing van de volgende percentages:

Tabel leeftijdschaal

Leeftijd	Percentage
16 jaar	45%
17 jaar	50%
18 jaar	55%
19 jaar	65%
20 jaar	75%
21 jaar	85%
22 jaar	100%

4. De periodieken gelden uitsluitend voor werknemers van 23 jaar of ouder en zijn gebaseerd op het uurloon van de leeftijdschaal voor 22 jaar door toepassing van de volgende percentages:

Tabel indien de branche-beoordelingssystematiek wordt gevolgd:

Periodiek	Percentage
0.0	100%
0.5	100,5%
1.0	101%
1.5	101,5%
2.0	102%
2.5	102,5%
3.0	103%
3.5	103,5%
4.0	104%
4.5	104,5%
5.0	105%
5.5	105,5%
6.0	106%

Tabel indien de branche-beoordelingssystematiek niet wordt gevolgd:

Periodiek	Percentage
0.0	100%
1.0	101%
2.0	102%

Periodiek	Percentage
3.0	103%
4.0	104%
5.0	105%
6.0	106%

5. Het loon van de werknemer:
   a. waarvan de functie is omschreven in bijlage 1, Functie-indeling, bij deze CAO
   of:
   b. met een uurloon tot het maximum uurloon loongroep 5, periodiek 6.0 dient ingeschaald te worden overeenkomstig de bepalingen van artikel 22.

6. Aan de werknemer wordt schriftelijk mededeling gedaan van de loongroep en loonschaal (leeftijdschaal of periodiek) waarin hij is ingeschaald en – voor zover van toepassing – de persoonlijke toeslag als bedoeld in artikel 22, lid 1 sub e. en lid 2 sub e.

Artikel 22

Toepassing van de loonschalen

1. Toepassing van de leeftijdschalen
   a. De bepalingen in dit lid zijn uitsluitend van toepassing op de werknemer van 22 jaar of jonger.
   b. Leeftijdschaal: (het uurloon behorend bij) de leeftijdschaal van de op de functie van de werknemer van toepassing zijnde loongroep.
   c. De werknemer wordt ingeschaald in de met zijn leeftijd overeenkomende leeftijdschaal.
   d. De werknemer die de leeftijd van 22 jaar nog niet bereikt heeft, wordt met ingang van de eerste volle loonweek na zijn verjaardag ingeschaald in de met zijn nieuwe leeftijd overeenkomende leeftijdschaal.
   e. Indien met de werknemer een uurloon wordt overeengekomen dat meer bedraagt dan de met zijn leeftijd overeenkomende leeftijdschaal dan wordt het verschil tussen het met de werknemer overeengekomen uurloon en de leeftijdschaal uitgedrukt als persoonlijke toeslag.

f. De persoonlijke toeslag als bedoeld in sub e. wordt verhoogd op en met de in artikel 24, lid 1 genoemde data en percentages.
g. Vanaf het moment dat een hogere leeftijdschaal of periodiek van toepassing wordt, wordt de persoonlijke toeslag als bedoeld in sub e. van dit lid verlaagd. Deze verlaging is gelijk aan het verschil tussen de hogere leeftijdschaal respectievelijk periodiek en de tot dat moment van toepassing zijnde leeftijdschaal, maar bedraagt nooit meer dan de persoonlijke toeslag. Indien het verschil groter of gelijk is dan de persoonlijke toeslag, vervalt de persoonlijke toeslag.
h. Met ingang van de eerste volle loonweek nadat de werknemer de leeftijd van 23 jaar bereikt wordt de werknemer tenminste ingeschaald in periodiek 0.0.

2. Toepassing van de periodieken
a. De bepalingen in dit lid zijn uitsluitend van toepassing op de werknemer van 23 jaar of ouder.
b. Periodiek: (het uurloon behorend bij) de periodiek van de op de functie van de werknemer van toepassing zijnde loongroep.
c. De werknemer wordt tenminste ingeschaald in periodiek 0.0.
d. Indien met de werknemer een hoger uurloon wordt overeengekomen dan periodiek 0.0. maar lager dan periodiek 6.0 dan wordt de werknemer ingeschaald in de met het overeengekomen uurloon corresponderende periodiek of bij het ontbreken hiervan in de dichtstbijzijnde hogere periodiek.
e. Indien met de werknemer een hoger uurloon wordt overeengekomen dan periodiek 6.0 dan wordt het verschil tussen het overeengekomen uurloon en periodiek 6.0 uitgedrukt als persoonlijke toeslag.
f. De persoonlijke toeslag als bedoeld in sub e. van dit lid wordt verhoogd op en met de in artikel 24 lid 1 genoemde data en percentages.
g. Vanaf het moment dat een hogere periodiek van toepassing wordt, wordt de persoonlijke toeslag als bedoeld in sub e. van dit lid verlaagd. Deze verlaging is gelijk aan het verschil tussen de hogere periodiek en de tot dat moment van toepassing zijnde periodiek, maar bedraagt nooit meer dan de persoonlijke toeslag. Indien het verschil groter of gelijk is dan de persoonlijke toeslag, vervalt de persoonlijke toeslag.
h. Op 1 juli van enig jaar wordt het uurloon van de werknemer, op wie tenminste reeds één jaar een periodiek van toepassing is, verhoogd.
i. Indien in de onderneming van werkgever de branche-beoordelingssystematiek of een voorafgaand door CAO-partijen als daaraan gelijkwaardig beoordeelde beoordelingssystematiek is ingevoerd bedraagt de verhoging als bedoeld in sub h. en sub i. genoemde verhoging:
– 0,5 periodiek: bij matig functioneren

– 1,0 periodiek: bij normaal/goed functioneren
– 1,5 periodiek: bij uitstekend functioneren.

Een besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van de beoordelingssystematiek behoeft de instemming van de OR.

j. Indien in de onderneming geen beoordelings-systematiek als bedoeld in sub i. is ingevoerd, bedraagt de in sub h. genoemde verhoging: 1,0 periodiek.
k. De verhoging als bedoeld in sub h. wordt toegekend zolang de werknemer periodiek 6.0 nog niet heeft bereikt.

De branche beoordelingssystematiek is te downloaden van *www.raltex.nl.*

Artikel 23

Colporteur

Ten aanzien van de beloning van die werknemers, wier werkzaamheden bestaan uit colportage, wordt, wanneer zij niet op provisiebasis werken, een uurloon uitbetaald volgens loongroep III.
Indien voormelde werknemers op provisiebasis werkzaam zijn, wordt hen een uurloon gegarandeerd overeenkomstig loongroep III.

LONEN EN TOESLAGEN

Artikel 24

Inkomen

1. Met uitzondering van loongroep I, het wettelijk (jeugd-) minimumloon, zullen de salarissen en de salarisschalen voor alle werknemers in de branche worden verhoogd
   – per 1 juli 2007 met 2%;
   – per 1 januari 2008 met 2%;
   – per 1 juli 2008 met 1,9%.

   Dit leidt tot de volgende loontabellen:

Ingangsdatum 1 juli 2007	Brutoloon per uur			
Loongroep	II	III	IV	V
Leeftijd				
16 jaar	3,97	4,11	4,21	4,53
17 jaar	4,41	4,56	4,67	5,03
18 jaar	4,85	5,02	5,14	5,54
19 jaar	5,73	5,93	6,08	6,55
20 jaar	6,61	6,85	7,01	7,55
21 jaar	7,50	7,76	7,94	8,56
22 jaar	8,82	9,13	9,35	10,07
Periodiek				
0.5	8,86	9,18	9,39	10,12
1.0	8,91	9,22	9,44	10,17
1.5	8,95	9,27	9,49	10,22
2.0	9,00	9,31	9,53	10,27
2.5	9,04	9,36	9,58	10,32
3.0	9,08	9,40	9,63	10,37
3.5	9,13	9,45	9,67	10,42
4.0	9,17	9,49	9,72	10,47
4.5	9,22	9,54	9,77	10,52
5.0	9,26	9,59	9,81	10,57
5.5	9,30	9,63	9,86	10,62
6.0	9,35	9,68	9,91	10,67

Ingangsdatum 1 januari 2008	Brutoloon per uur			
Loongroep	II	III	IV	V
Leeftijd				
16 jaar	4,05	4,19	4,29	4,62
17 jaar	4,50	4,66	4,77	5,14
18 jaar	4,95	5,12	5,24	5,65
19 jaar	5,85	6,05	6,20	6,68
20 jaar	6,75	6,98	7,15	7,70
21 jaar	7,65	7,92	8,10	8,73
22 jaar	9,00	9,31	9,53	10,27
Periodiek				
0.5	9,04	9,36	9,58	10,32
1.0	9,09	9,41	9,63	10,37
1.5	9,13	9,45	9,68	10,42
2.0	9,18	9,50	9,72	10,48

Ingangsdatum 1 januari 2008	Brutoloon per uur			
2.5	9,22	9,54	9,77	10,53
3.0	9,27	9,59	9,82	10,58
3.5	9,31	9,64	9,87	10,63
4.0	9,36	9,68	9,91	10,68
4.5	9,40	9,73	9,96	10,73
5.0	9,45	9,78	10,01	10,78
5.5	9,49	9,82	10,06	10,84
6.0	9,54	9,87	10,11	10,89

Ingangsdatum 1 juli 2008	Brutoloon per uur			
Loongroep	II	III	IV	V
Leeftijd				
16 jaar	4,13	4,27	4,37	4,71
17 jaar	4,58	4,74	4,86	5,23
18 jaar	5,04	5,22	5,34	5,76
19 jaar	5,96	6,17	6,31	6,80
20 jaar	6,88	7,12	7,29	7,85
21 jaar	7,79	8,07	8,26	8,90
22 jaar	9,17	9,49	9,71	10,47
Periodiek				
0.5	9,21	9,54	9,76	10,52
1.0	9,26	9,58	9,81	10,57
1.5	9,30	9,63	9,86	10,62
2.0	9,35	9,68	9,91	10,68
2.5	9,40	9,73	9,96	10,73
3.0	9,44	9,77	10,01	10,78
3.5	9,49	9,82	10,05	10,83
4.0	9,53	9,87	10,10	10,88
4.5	9,58	9,92	10,15	10,94
5.0	9,63	9,96	10,20	10,99
5.5	9,67	10,01	10,25	11,04
6.0	9,72	10,06	10,30	11,09

De donker gemarkeerde halve periodiekschalen in de loontabellen zijn uitsluitend van toepassing indien in de onderneming met instem-

ming van de OR of de PVT de branche-beoordelingssystematiek of een voorafgaand door CAO-partijen als gelijkwaardig beoordeelde beoordelingssystematiek is ingevoerd. Uitsluitend dàn bedraagt de periodieke verhoging:
- 0,5 periodiek: bij matig functioneren
- 1,0 periodiek: bij normaal/goed functioneren
- 1,5 periodiek: bij uitstekend functioneren.

Indien in de onderneming geen beoordelingssystematiek van toepassing is, dan gelden uitsluitend de hele periodiekschalen 1.0, 2.0, 3.0, 4.0, 5.0 en 6.0 (artikel 22, lid 2 CAO).

2. Van het beginsel dat bovenomschreven loonsverhogingen zullen worden toegekend aan alle werknemers kan worden afgeweken in overleg tussen de werkgever en de bij deze CAO partij zijnde werknemersverenigingen in een onderneming waarin een afwijkende salarissystematiek bestaat voor werknemers waarvan de functie niet is omschreven in bijlage 1 bij deze CAO, mits in de betrokken onderneming voor bedoelde werknemers gedurende de looptijd van deze CAO een salarisverhoging heeft plaatsgevonden conform de binnen bedoelde ondernemingen uitgevoerde salarissystematiek. Eventuele geschillen hierover zullen op verzoek van één van betrokkenen behandeld worden door de RALTEX.

4. Per 1 januari 2008 wordt de WGA-premie/WGA-last gelijk tussen werkgever en werknemer verdeeld. De werkgever kan maximaal 0,5% van de procentuele WGA-premie/WGA-last verhalen op het nettoloon van de werknemer.

Artikel 25

Loonbetaling

Ongeacht de wijze van betaling moet aan iedere werknemer over elke betalingsperiode gelijktijdig met de betaling een schriftelijke loonafrekening (specificatie) worden verstrekt. In afwijking hierop is het echter, mede in verband met automatische verwerking van de gegevens toegestaan, indien de betalingstermijn een week bedraagt, de specificatie te verstrekken over een 4- of 5-weekse periode.
Op (een bijlage bij) de specificatie moet duidelijk leesbaar zijn vermeld:
a. het uurloon;
b. het brutoloon;
c. de periode waarop de betaling betrekking heeft;
d. de overwerk- en eventuele andere toeslagen;
e. de verschuldigde loonheffing;
f. specificatie van alle bedragen die op het brutoloonbedrag zijn ingehouden zoals loonbelasting, premies volksen werknemersverzekeringen, werknemersaandeel pensioen- en particuliere ziektekosten-

premie en inhoudingen op grond van andere wettelijke bepalingen zoals loonbeslag;
g. opbouw, opname en tegoed verlofuren;
h. het brutobedrag van het wettelijk minimumloon waarop een persoon van de leeftijd als betrokken werknemer over de desbetreffende uitbetalingstermijn aanspraak heeft.

Artikel 26

Minimumloon

1. Indien en voor zover van overheidswege een minimumloon is (wordt) vastgesteld voor (een) bepaalde categorie(en) werknemers, hetwelk naar uurloon omgerekend uitgaat boven het CAO-uurloon, zal aan deze categorie(en) werknemers een toeslag op het uurloon worden betaald nodig om het minimumloon voor een loonperiode te garanderen.

2. In afwijking van de Wet Minimumloon en Minimumvakantie-bijslag zullen de toeslagen, bedoeld in de artikelen 27 en 35 bij het bepalen van een eventuele garantietoeslag, zoals genoemd in het eerste lid, daarin niet worden ingerekend.

3. In afwijking van de Wet Minimumloon en Minimumvakantie-bijslag zal de garantietoeslag, hier bedoeld, worden toegekend ongeacht het aantal te werken uren, over ten hoogste gemiddeld 36 uren per week.

Artikel 27

Overwerk

1. a. Overwerk is het incidenteel op verzoek van de werkgever verrichten van arbeid waarbij:
   – voor de fulltime werknemer het individuele werkrooster genoemd in artikel 10 lid 4 wordt overschreden;
   – voor de parttime werknemer (met inbegrip van de parttime werknemer in technische eenheden van 5 personen of minder en chauffeurs die parttime werkzaam zijn) de 36 uur wordt overschreden;
   – voor werknemers in technische eenheden van maximaal 10 personen bij textielreinigingsbedrijven, winkelpersoneel hieronder niet begrepen, alsmede voor chauffeurs de 40 uur per week wordt overschreden.

b. Niet als overwerk wordt beschouwd arbeid verricht voor het inhalen van wegens bedrijfsstagnatie verzuimde uren, mits het uurloon volledig wordt doorbetaald over de verzuimde en extra gewerkte uren.
c. Overwerk is alleen toegestaan bij onvoorziene wijziging van de omstandigheden of als de aard van de arbeid daartoe voor korte tijd dwingt.

2. Het verrichten van overwerk wordt zoveel mogelijk voorkomen. De fulltime werknemer dient aan een redelijk verzoek van de werkgever tot overwerken te voldoen. Werkgever mag daarbij niet voorbijgaan aan dringende bezwaren en persoonlijke omstandigheden van de werknemer.

3. Een voorgenomen besluit tot het verrichten van overwerk van belangrijke omvang ten aanzien van het aantal daarbij betrokken werknemers behoeft de instemming van de OR of PVT.

4. Indien sprake is van structureel overwerk zal de werkgever in overleg met de OR nastreven een andere oplossing dan structureel overwerk te vinden. Structureel overwerk is overwerk dat te voorzien is of onvoorzien is en langer duurt dan drie maanden.

5. Niet verplicht tot het verrichten van overwerk zijn:
   a. parttime werknemers;
   b. werknemers van 55 jaar en ouder;
   c. werknemers van 50 jaar en ouder werkzaam in productiefuncties (de met een * gemarkeerde functies in de functielijst, bijlage 1 CAO);
   d. werknemers met een medische indicatie die zich uitdrukkelijk tegen het verrichten van overwerk verzetten, blijkend uit een een verklaring van een arts.

6. Indien door overwerk op grond van de Arbeidstijdenwet moet worden gepauzeerd zal de pauze met een maximum van een half uur als overwerk worden beschouwd.

7. Overwerk zal in beginsel worden vergoed volgens de zogenaamde tijd voor tijd regeling. Hierbij geldt dat de gewerkte uren binnen drie maanden in vrije tijd worden vergoed, terwijl de toeslag als zodanig in geld wordt uitbetaald.

8. Voor overuren gelden de navolgende toeslagen op het uurloon:

Soort overuren	Hoogte toeslag
voor het 1e tot en met het 4e overuur per week, mits de arbeidsduur van 40 uur in die week niet wordt overschreden.	12,5%
– voor de overuren waarmee een wekelijkse arbeidsduur van 40 uur wordt overschreden.	
– voor het 5e tot en met het 9e overuur per week.	25%
– voor overuren waarmee een wekelijkse arbeidsduur van 45 uur wordt overschreden;	
– voor het tiende en volgende overuur;	
– voor overuren op dagen waarop volgens het individuele werkrooster niet gewerkt hoeft te worden.	
– voor het verrichten van overwerk op zaterdag.	50%
voor het verrichten van overwerk op zondag.	100%
voor het verrichten van overwerk op feestdagen (artikel 1 lid 10).	200%

9. De toeslag voor overuren cumuleert niet met de toeslag genoemd in artikel 16. Indien artikel 17 lid 3 van toepassing is, gelden de toeslagen van artikel 28 en 29 CAO.

Artikel 28

Werken op bijzondere uren Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven

1. Voor het werken buiten de normale werktijd (werken op bijzondere uren) worden voor zowel fulltime als parttime werknemers bij linnenverhuur- en wasserijbedrijven, de navolgende toeslagen berekend:

Tabel werken op bijzonder uren Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven

	Ma	Di	Woe	Do	Vrij	Za	Zo
00.00 tot 06.00 uur	45	45	45	45	45	45	90
06.00 tot 18.00 uur	0	0	0	0	0	45	90
18.00 tot 18.30 uur	0	0	0	0	0	45	90

	Ma	Di	Woe	Do	Vrij	Za	Zo
18.30 tot 20.00 uur	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	90	90
20.00 tot 24.00 uur	45	45	45	45	45	90	90

2. Er geldt een toeslag van 180% voor werkzaamheden verricht op feestdagen. Deze toeslag cumuleert niet met de toeslagen van lid 1.

Artikel 29

Werken op bijzondere uren Textielreinigingsbedrijven

1. Voor het werken buiten de normale werktijd (werken op bijzondere uren) worden voor zowel fulltime als parttime werknemers bij textielreinigingsbedrijven, de navolgende toeslagen berekend:

Tabel werken op bijzonder uren Textielreinigingsbedrijven

	Ma	Di	Woe	Do	Vrij	Za	Zo
00.00 tot 06.00 uur	45	45	45	45	45	45	90
06.00 tot 14.00 uur	0	0	0	0	0	0	90
14.00 tot 17.00 uur	0	0	0	0	0	33?	90
17.00 tot 18.00 uur	0	0	0	0	0	45	90
18.00 tot 19.00 uur	0	0	0	0	0	90	90
19.00 tot 20.00 uur	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	90	90
20.00 tot 21.00 uur	45	45	45	45	45	90	90
21.00 tot 24.00 uur	45	45	45	45	45	90	90

2. Er geldt een toeslag van 180% voor werkzaamheden verricht op feestdagen. Deze toeslag cumuleert niet met de toeslagen van lid 1.

3. Werknemers die voor het werken op zaterdag tussen 06.00 uur en 14.00 uur vóór 1 juli 1994 een toeslag kregen uitbetaald, behouden die toeslag ook na genoemde datum.

4. Aan een werknemer met wie een arbeidsovereenkomst is overeengekomen voor maximaal 12 uur per week en die uitsluitend op zaterdag en koopavond werkzaam is, is geen toeslag verschuldigd voor werkzaamheden verricht op de reguliere koopavond (donderdag- of vrijdagavond) tussen 19.00 uur en 21.00 uur en op zaterdag tussen 14.00 uur en 17.00 uur. Dit leidt tot onderstaand schema:

	Ma	Di	Woe	Do	Vrij	Za	Zo
00.00 tot 06.00 uur	45	45	45	45	45	45	90
06.00 tot 14.00 uur	0	0	0	0	0	0	90
14.00 tot 17.00 uur	0	0	0	0	0	0	90
17.30 tot 18.00 uur	0	0	0	0	0	90	90
				0*	0*		
				of	of		
19.00 tot 20.00 uur	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	90	90
				0*	0*		
				of	of		
20.00 tot 21.00 uur	45	45	45	45	45	90	90
21.00 tot 24.00 uur	45	45	45	45	45	90	90

* geen toeslag is verschuldigd op de reguliere koopavond. Is donderdagavond de reguliere koopavond en wordt op vrijdagavond gewerkt dan geldt op vrijdagavond van 19.00 tot 20.00 een toeslag van 22,5% en van 20.00 tot 24.00 uur een toeslag van 45%.

Artikel 30

Ploegendiensttoeslag

1. Werknemers die volgens rooster in afwisseling in twee ploegen werken, waarbij één dienst voor 45% of meer van het aantal uren valt voor 06.00 uur of na 18.30 uur ontvangen een toeslag van 15% op het uurloon te berekenen over alle uit te betalen uren.

2. Werknemers die volgens rooster in afwisseling in drie ploegen werken, waarbij twee diensten voor 45% of meer van het aantal uren voor 06.00 uur of na 18.30 uur ontvangen een toeslag van 18% op het uurloon te berekenen over alle uit te betalen uren.

3. Bij plaatsing van werknemers vanuit de ploegendienst in normale dagdienst geldt een afbouwregeling bestaande uit een uitkering ineens. Deze uitkering bedraagt:

Periode werkzaam in ploegendienst	Hoogte uitkering
1 tot 4 jaar	drie maal ploegentoeslag per maand
4 tot 6 jaar	zes maal ploegentoeslag per maand
langer dan 6 jaar	negen maal ploegentoeslag per maand

Artikel 31

Chauffeurstoeslag en Chauffeurspas

1. Voor werknemers met een fulltime dienstverband als chauffeur geldt een chauffeurstoeslag van € 35 bruto per maand. Voor werknemers die parttime als chauffeur werkzaam zijn geldt de chauffeurstoeslag naar evenredigheid.
   Voor werknemers met een fulltime dienstverband, die gedeeltelijk in de functie van chauffeur werkzaam zijn en gedeeltelijk in een andere functie, geldt de chauffeurstoeslag naar evenredigheid voor dat deel dat betrokkene als chauffeur werkzaam is.

2. De chauffeurspas voor de digitale tachograaf wordt 1 keer per 5 jaar door de werkgever aan de chauffeur vergoed. Verlies en diefstal van de chauffeurspas zijn voor eigen rekening van de chauffeur.

Artikel 32

Vakantiebijslag

1. De werkgever zal de werknemer gelijktijdig met het salaris over de maand mei, de vakantietoeslag uitbetalen. Indien de werknemer voor 1 juni met verlof gaat, kan de vakantiebijslag op een eerder tijdstip worden uitbetaald.

2. Met ingang van 1 juli 2004 bedraagt de vakantiebijslag 8,33% van het door de werknemer verdiende brutoloon exclusief eindejaarsuitkering gedurende het vakantiejaar, dat loopt van 1 juni van enig jaar tot en met 31 mei van het volgend jaar.

3. Heeft op 31 mei van het lopende jaar het dienstverband nog geen vol jaar geduurd, dan wordt de vakantiebijslag berekend naar evenredigheid.

4. Bij beëindiging van het dienstverband heeft de werknemer aanspraak op vakantiebijslag over de periode waarover deze nog niet is uitgekeerd.

5. Indien een werknemer door arbeidsongeschiktheid geen arbeid heeft kunnen verrichten behoudt hij zijn recht op vakantiebijslag, echter niet langer dan gedurende de periode dat werkgever wettelijk verplicht is tot loondoorbetaling.

Artikel 33

Eindejaarsuitkering

Met uitzondering van de werknemers in loongroep I wordt aan alle werknemers in de branche een structurele eindejaarsuitkering toegekend uit te betalen bij het salaris in december dan wel (naar rato) bij beëindiging van het dienstverband. De eindejaarsuitkering bedraagt 8,33% van het brutojaarloon.
Als brutojaarloon geldt de bruto verdienste in enige periode met inbegrip van alle voor de werknemer rechtens geldende toeslagen, uitgezonderd vakantietoeslag en betaling van overwerk en tevens uitgezonderd de persoonlijke toeslag die wordt uitbetaald conform artikel 11 lid 2 van deze CAO.

Artikel 34

Uitkering bij werktijdverkorting

In geval van werktijdverkorting is de werkgever verplicht de werknemer die in dit verband een uitkering geniet ingevolge de Werkloosheidswet, een aanvulling op deze uitkering te betalen tot 100% van het brutoloon. Deze aanvulling is in de regel verschuldigd over 45 uitkeringsdagen per uitkeringsjaar als omschreven in de Werkloosheidswet.

Artikel 35

Diensttijdentoeslag

1. Met ingang van 1 juli 2002 vervalt de diensttijdentoeslag in die zin dat met ingang van 1 juli 2002 geen nieuwe of gewijzigde aanspraken op de diensttijdentoeslag ontstaan.

2. De werknemer aan wie voor 1 juli 2002 een diensttijdentoeslag is toegekend, behoudt deze toeslag.

Artikel 36

Spaarloon

De werkgever is verplicht de werknemer de spaarloonregeling aan te bieden, overeenkomstig de ter zake geldende wettelijke regeling(en). Deze verplichting geldt uitsluitend onder de voorwaarde dat de fiscale wetgeving met betrekking tot bedrijfsspaarregelingen niet gewijzigd wordt.

ARBEIDSONGESCHIKTHEID EN RE-INTEGRATIE

Artikel 37

Uitkering bij arbeidsongeschiktheid

1. Werkgever zal ingeval van aantoonbare arbeidsongeschiktheid vanaf de 1e dag van arbeidsongeschiktheid gedurende maximaal 2 jaar het op basis van de wettelijke verplichting tot loondoorbetaling verschuldigde loon aanvullen tot:

100%	gedurende de eerste 6 maanden van arbeidsongeschiktheid;
90%	gedurende de daaropvolgende 6 maanden van arbeidsongeschiktheid;
85%	gedurende de daaropvolgende 12 maanden van arbeidsongeschiktheid;

van het voor de werknemer geldende brutoloon.
Hierbij geldt voor de werknemer de resultaatverplichting dat er sprake is van aantoonbare actieve reïntegratie naar redelijkheid en billijkheid.

2. Het voor de werknemer geldende brutoloon zoals bedoeld in lid 1 is het gemiddelde van het door de werknemer gedurende de 13 weken onmiddellijk voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid verdiende brutoloon met inbegrip van genoten toeslagen en betaling van structureel overwerk doch met uitzondering van vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

4. Werkgever kan één wachtdag inhouden bij iedere derde en volgende ziekmelding van de werknemer in enig kalenderjaar, mits de OR of de PVT hiermee instemt en mits bovendien de OR of de PVT heeft ingestemd met een verzuimbegeleidings-plan. Deze instemmingsbevoegdheid komt toe aan de personeelsvertegenwoordiging in ondernemingen waarin geen OR of PVT aanwezig is, of aan de betrokken werknemers-verenigingen in ondernemingen waar geen ondernemingsraad aanwezig is terwijl de onderneming hiertoe wel

wettelijk verplicht is. Bij ziekmelding als gevolg van chronisch ziek zijn kunnen geen wachtdagen worden ingehouden.

5. In geval van chronisch ziek zijn komt de mogelijkheid tot het inhouden van wachtdagen volgens voorgaand lid te vervallen. Het dient toetsbaar en onomstotelijk vast te staan dat er sprake is van chronisch ziek zijn. Ingeval van onduidelijkheid is er een toetsing mogelijk via de bedrijfsarts/Arboarts.

Artikel 37A

Re-integratie bij andere werkgever

1. Indien door de arbodienst, danwel het UWV is vastgesteld dat de werknemer niet kan terugkeren in het eigen bedrijf kan een re-integratiebedrijf worden ingeschakeld. Als werkgever en werknemer besluiten om een re-integratiebedrijf (bezit Blik op Werk-keurmerk) in te schakelen bij het re-integreren van de arbeidsongeschikte werknemer, kan de werkgever bij Raltex een tegemoetkoming in de kosten van het re-integratiebedrijf vragen.

2. De hoogte van de tegemoetkoming in kosten wordt vastgesteld door het bestuur van Raltex op basis van de volgende criteria:
   a. De tegemoetkoming bedraagt 50% van de kosten tot een maximum van € 1.250 per traject.
   b. Tot 1 juli 2009 geldt dat maximaal 50 trajecten voor een tegemoetkoming in kosten in aanmerking komen.
   c. De werkgever dient te zijn geregistreerd bij (de administrateur van) Raltex en aan zijn betalingsverplichtingen te voldoen.
   d. Het bestuur van Raltex zal rekening houden met de daarvoor bij Raltex beschikbare geldmiddelen.

3. Voor het aanvragen van een financiële tegemoetkoming kan de werkgever zich wenden tot Raltex, postbus 90154, 5000 LG Tilburg, telefoon: 013 – 5944466.

Artikel 38

Overlijdensuitkering

De nagelaten betrekkingen van een werknemer hebben recht op een overlijdensuitkering. Deze uitkering, ten bedrage van het brutoloon vanaf de dag na overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand na

die, waarin het overlijden plaatsvond, wordt betaald in een bedrag ineens.
Deze uitkering komt ten laste van de werkgever voorzover zij niet wordt gedaan door een derde op grond van enige wettelijke regeling.

VERLOF EN BETAALD VERZUIM

Artikel 39

Verlof

1. De fulltime werknemer, zoals omschreven in artikel 10 lid 1 sub a., heeft per kalenderjaar, mits hij gedurende dat jaar onafgebroken voor de normale arbeidsuur van gemiddeld 36 uur per week in dienst van werkgever is geweest, recht op 184 verlofuren.
   De fulltime werknemer, zoals omschreven in artikel 10 lid 1 sub b., heeft per kalenderjaar, mits hij gedurende dat jaar onafgebroken voor de normale arbeidsduur van gemiddeld 37, 38, 39 of 40 uur per week in dienst van werkgever is geweest, recht op respectievelijk 188, 192, 196 of 200 verlofuren.

2. Van de in lid 1 genoemde verlofuren worden in beginsel tenminste zoveel uren aaneengesloten opgenomen dat daardoor 3 vrije kalenderweken ontstaan. Op verzoek van werknemer kan de werknemer dit aantal uren ook opnemen in afzonderlijke blokken van minimaal één vrije kalenderweek.
   De overige verlofuren dienen te worden opgenomen met een minimum van één halve dag.

3. Zowel ingeval het dienstverband nog geen vol kalenderjaar heeft geduurd als ingeval er in dat kalenderjaar sprake is van een dienstverband voor minder dan gemiddeld 36 uur per week worden de verlofuren van de werknemer berekend naar evenredigheid.

4. De verlofuren worden steeds zo opgenomen dat halve of hele werkdagen vrij ontstaan (verlofdag).

5. De verlofuren dienen te worden opgenomen in overleg tussen werkgever en werknemer met inachtneming van de volgende bepalingen:
   a. werkgever dient op werknemersverzoek tot opname van verlofuren te beslissen binnen 2 werkdagen. Op een verzoek van werknemer tot opname van meer dan 5 werkdagen verlof dient werkgever binnen 10 dagen en voorzover dit verzoek betrekking heeft op aaneengesloten verlof van drie kalenderweken tussen 30 april en 1 oktober voor 1 maart te beslissen;
   b. werkgever kan op een verzoek tot opname van verlofuren afwijzend beslissen, indien werkgever kan aantonen, dat vervanging

van betrokken werknemer tijdens de gewenste verlofuren noodzakelijk zou zijn én niet realiseerbaar zou zijn;

c. werkgever zal niet afwijzend beslissen op een verzoek tot opname van verlofuren indien:
   – dit verzoek wordt gedaan twee maanden of langer voor de gewenste opname terwijl afwijzing van het verzoek ertoe zou leiden dat volledige opname van de in het kalenderjaar opgebouwde verlofuren binnen datzelfde kalenderjaar voor werknemer onmogelijk zou zijn;
   – dit verzoek wordt gedaan wegens religieuze of levensbeschouwelijke dagen, tenzij aan het verzoek van de werkgever strekkend tot opgave van dergelijk verlof door de werknemer niet is voldaan.

d. een afwijzing van een verzoek tot het opnemen van verlofuren dient door werkgever terstond schriftelijk te worden bevestigd;

e. indien en voorzover werknemer heeft verzuimd om voor het einde van het kalenderjaar aanspraak te maken op opname van de gedurende dat kalenderjaar opgebouwde verlofuren, kan werkgever werknemer verplichten tot opname van die verlofuren voor 1 mei van het volgende kalenderjaar. Deze verplichting kan niet worden opgelegd indien werknemer aan werkgever tijdig heeft kenbaar gemaakt dat de niet opgenomen verlofuren aangewend zullen worden voor de in lid 8 van dit artikel geboden mogelijkheid tot het eenmaal per twee jaar opnemen van zes weken aaneengesloten verlof.

f. Een rechtsvordering tot toekenning van verlof verjaart door verloop van vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.

6. Wanneer in een onderneming een algemeen fabrieksverlof dan wel een algemene verlofdag geldt, zullen werknemers die krachtens dit artikel geen recht hebben op dit verlof, niettemin het loon ontvangen dat zij anders verdiend zouden hebben voor zover zij gedurende dit verlof of algemene verlofdag niet tewerk worden gesteld. Met eventueel overwerk dan wel werktijdverkorting wordt bij de berekening van dit loon geen rekening gehouden. De werkgever heeft het recht zodoende teveel genoten verlofuren te verrekenen met nog te verdienen verlofuren.

7. Het aaneengesloten verlofduurt in beginsel tenminste 3 kalenderweken en moet gelegen zijn tussen 30 april en 1 oktober. In onderling overleg tussen de werkgever en de werknemer kan hiervan worden afgeweken.

a. Een voorgenomen besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van een collectieve verlofperiode behoeft instemming van de OR. Is geen OR ingesteld dan vindt vaststelling, wijziging of intrekking van de collectieve verlofperiode in overleg met de PVT of de werknemers in een personeelsvergadering plaats.
b. De vaststelling, wijziging of intrekking van de collectieve verlofperiode dient voor 1 maart plaats te vinden.
c. ndien een werknemer in de maanden mei of juni met vakantie gaat worden hem de tot dat tijdstip toekomende verlofuren op voorhand gegeven.
d. Eventueel teveel genoten verlofuren kan de werkgever verrekenen met in de loop van het jaar te verwerven verlofuren.

8. Uitgaande van het op grond van lid 1 bestaande verlofrecht wordt aan alle werknemers de mogelijkheid geboden tot het opnemen van eenmaal per twee jaar van zes weken aaneengesloten verlof voorzover de aan de werknemer op dat moment toekomende verlofrechten hiertoe toereikend zijn.

9. De werkgever verstrekt in de eerste maand van het jaar aan de werknemer een verlofkaart. Bij het opnemen van verlofuren is de werknemer verplicht de opgenomen uren door de werkgever op deze kaart te laten aantekenen. Op de verlofkaart wordt bij afgifte door de werkgever vermeld op hoeveel verlofuren de werknemer recht heeft.

10. De werknemer heeft geen aanspraak op verlofopbouw over de tijd, gedurende welke hij wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak heeft op in geld vastgesteld loon, behalve in de volgende gevallen:
    a. indien hij de bedongen arbeid niet kan verrichten wegens ziekte of ongeval en die ziekte of dat ongeval niet door zijn opzet is veroorzaakt, tenzij werknemer zijn werkzaamheden slechts gedurende een gedeelte van de tijd niet verricht, over een tijdvak van ten hoogste een half jaar;
    b. indien hij, anders dan voor eerste oefening en zonder het oogmerk om de krijgsdienst of andere overheidsdienst bij wijze van beroep te verrichten, een verplichting naleeft, hem opgelegd door de Wet, of voortvloeiende uit een verbintenis, door hem jegens de overheid aangegaan ten aanzien van ’s Lands verdediging of ter bescherming van de openbare orde;
    c. indien hij verlof geniet als bedoeld in artikel 39 lid 6;
    d. indien hij de bedongen arbeid onvrijwillig niet heeft kunnen verrichten;
    e. indien een werkneemster de bedongen arbeid niet verricht wegens zwangerschap of bevalling.

11. a. De werknemer kan tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst

geen afstand doen van zijn aanspraak op verlof tegen schadevergoeding.

b. Een werknemer die bij het einde van de arbeidsovereenkomst nog aanspraak op verlofheeft, heeft recht op een uitkering in geld tot een bedrag van het loon over een tijdvak overeenkomend met de aanspraak.
c. Teveel genoten verlofuren worden steeds bij het einde van de arbeidsovereenkomst op de wijze als bedoeld in sub b. verrekend.
d. De werkgever is niet gerechtigd om tegen de wil van de werknemer te bepalen dat de opzegtermijn of een gedeelte daarvan als verlof dient te worden opgenomen.
e. De werkgever is verplicht aan de werknemer een verklaring uit te reiken waaruit blijkt over welk tijdvak de werknemer bij het einde van de arbeidsovereenkomst nog aanspraak op verlof heeft.

Artikel 40

Extra vrije verlofuren senioren en jeugdigen

1. Aan de werknemer worden extra verlofurentoegekend volgens onderstaande tabel:

Lengte dienstverband bij werkgever	Aantal extra verlofuren
25 jaar of langer	16
35 jaar of langer	24

2. Aan de werknemer worden extra verlofuren toegekend volgens onderstaande tabel:

Leeftijd werknemer	Aantal extra verlofuren
50 t/m 52 jaar	16
53 t/m 54 jaar	24
55 t/m 56 jaar	32
57 t/m 58 jaar	40
59 t/m 60 jaar	48
61 t/m 64 jaar	56

3. Indien een werknemer recht heeft op extra verlof uit hoofde van zowel lid 1 als lid 2 geldt de voor hem meest gunstige regeling.

4. In afwijking op het bepaalde in artikel 39 lid 1 ontstaat het recht op de in lid 1 en lid 2 genoemde extra verlofuren in de eerste volle week van de kalendermaand volgend op die, waarin het aantal volle jaren volgens een der bovenstaande regelingen is bereikt. Indien een werknemer binnen een jaar na het ontstaan van dit recht uit dienst gaat, zal een correctie plaatsvinden op het aantal extra verlofuren.

5. De werknemer die op 1 mei van het kalenderjaar waarin het verlof valt, de leeftijd van 19 jaar nog niet heeft bereikt, heeft recht op 24 extra verlofuren en heeft derhalve per kalenderjaar, mits hij gedurende dat jaar onafgebroken 36 uur per week in dienst van werkgever is geweest, recht op 208 verlofuren. De bepalingen van artikel 39 lid 1 en 3 zijn van overeenkomstige toepassing.

6. De jeugdige werknemer behoudt zijn aanspraak op verlof over de tijd, welke hij besteedt aan het volgen van onderricht als partieel leerplichtige. Over deze tijd – en dus ook over het hierover berekende verlof – heeft de jeugdige werknemer echter geen aanspraak op loon.

Artikel 41

Verlof bij arbeidsongeschiktheid

1. Tijdens afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid behoudt de werknemer het recht op verlof.

2. Indien een werknemer ziek wordt tijdens het aaneengesloten verlof en hij een verklaring kan overleggen van de hem op het verlofadres behandelende arts dat de werknemer niet arbeidsgeschikt is, kan hij aanspraak maken op verlof op een later tijdstip.

3. Werkgever en werknemer stellen in onderling overleg vast op welk tijdstip hetin lid 1 en 2 genoemde verlof alsnog kan worden genoten.

4. De in artikel 39 lid 10 sub a. bedoelde aanspraak op verlof wordt verkregen over een tijdvak van ten hoogste een halfjaar.

Artikel 42

Onbetaald verlof

1. Op verzoek van de werknemer kan deze extra vrije dagen – zonder behoud van loon – opnemen tot een maximum van 72 uur per kalenderjaar. Voor de parttime werknemer geldt dit naar rato.
   Het opnemen van deze dagen, zonder behoud van loon, kan geschieden indien:

a. tenminste 4 weken tevoren daartoe een verzoek aan de werkgever is gedaan;
b. en voorzover de bedrijfsomstandigheden, dit naar de mening van de werkgever op de gewenste datum, respectievelijk data toelaten.

2. Van de in lid 1 bedoelde dagen kunnen 22 uur worden gebruikt, zonder dat de in lid 1 genoemde aanmeldingstermijn geldt, voor de verzorging van personen in de directe omgeving van de werknemer.

Artikel 43

Ouderschapsverlof

Indien de werknemer ouderschapsverlof opneemt overeenkomstig de wettelijke regeling heeft dit geen gevolgen voor de pensioenopbouw. De premiebetaling wordt voortgezet op basis van het inkomen en de premieverdeling zoals deze direct voorafgaande aan het ouderschapsverlof gold.

Artikel 44

Pensioenopbouw tijdens wettelijk kortdurend zorgverlof

Indien de werknemer kortdurend zorgverlof opneemt overeenkomstig de wettelijke regeling heeft dit geen gevolgen voor de pensioenopbouw. De premiebetaling wordt voorgezet op basis van het inkomen en de premieverdeling zoals deze direct voorafgaande aan het kortdurend zorgverlof gold.

Artikel 45

Doorbetaald verzuim

In de hierna genoemde gevallen heeft de werknemer aanspraak op verzuim met behoud van loon gedurende de voor ieder geval gestelde tijd, tenzij het verzuim niet nodig is omdat de betreffende gebeurtenis elders en/of buiten tegenwoordigheid van de werknemer plaats heeft en mits hij zoveel mogelijk twee dagen tevoren onder overlegging van eventuele bewijsstukken van het verzuim kennis heeft gegeven:

Het wettelijk geregistreerd partnerschap is in dit artikel gelijkgesteld aan het huwelijk.

Tabel doorbetaald verzuim

A	Bij overlijden van de levenspartner, (schoon-) ouders, (pleeg- adoptie-/stief-) kinderen.	Vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de crematie of begrafenis.
B	Bij overlijden van groot-ouders, broer, zus of kleinkind van (de levenspartner van) de werknemer.	2 dagen.
C	Bij ondertrouw van de werknemer.	1 dag.
D	Bij huwelijk van de werknemer.	2 dagen.
E	Bij huwelijk van een ouder, (pleeg-/adoptie-/stief-)kind, kleinkind, broer of zuster van de werknemer of van de levenspartner*.	1 dag.
F	Bij bevalling van de levenspartner.	2 dagen.
G	Bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van de werknemer, diens ouders, schoonouders of grootouders.	1 dag.
H	Bij 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum van de werknemer.	1 dag.
I	Bij de Priesterwijding van een zoon of bij Grote Professie van een (pleeg-/adoptie-/stief-)kind.	1 dag.
J	Indien de werknemer tengevolge van de vervulling van een bij of krachtens de Wet buiten zijn schuld persoonlijk opgelegde verplichting voor korte duur verhinderd is zijn arbeid te verrichten, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden en onder aftrek van de vergoeding, welke de werknemer van derden zou hebben kunnen ontvangen.	Gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur, echter tot een maximum van twee dagen.
K	Voor bezoek aan arts, tandarts of specialist.	De hiervoor benodigde tijd, indien het bezoek niet in de vrije tijd van de werknemer kan plaatsvinden en voorzover de werknemer niet bij derden aanspraak op vergoeding van het gederfde inkomen zou kunnen doen gelden.

A	Bij overlijden van de levenspartner, (schoon-) ouders, (pleeg- adoptie-/stief-) kinderen.	Vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de crematie of begrafenis.
L	Bij verhuizing van de werknemer, met een maximum van éénmaal per kalenderjaar.	1 dag.

* Levenspartner: echtgeno(o)t(e) of partner waarmee in een met het huwelijk gelijkgestelde samenlevingsvorm wordt samengeleefd.

OVERLEGSTRUCTUREN

Artikel 46

Overleg op Ondernemingsniveau

1. De werkgever acht de werkgelegenheid een belangrijk onderdeel van het te voeren sociaal beleid. Hij zal streven naar een zo groot mogelijke continuïteit van de onderneming en daarmee van de werkgelegenheid.

2. De werkgever zal de werknemersverenigingen, op hun verzoek, ten minste 1 x per jaar informeren omtrent de algemene gang van zaken in de onderneming.
   Hierbij zullen met name ontwikkelingen op het gebied van de werkgelegenheid in de onderneming ter sprake komen.

3. De werkgever die plannen voorbereidt, welke een belangrijke nadelige invloed op de werkgelegenheid in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin kunnen hebben, zal daarover zo spoedig mogelijk met de werknemersverenigingen overleg plegen en de OR of PVT in de gelegenheid stellen advies uit te brengen over elk ter realisering van deze plannen voorgenomen besluit. De werkgever zal daarbij tevens inzicht geven in de overwegingen die aan de voorgenomen plannen ten grondslag liggen.

4. De individuele werkgevers verbinden zich tegenover de werknemersverenigingen, in geval van voorbereiding en realisatie van fusies, zich aan het bepaalde in de SER-fusiegedragsregels te zullen houden.

5. Ingeval de realisering van de in lid 3 bedoelde plannen tot vermindering van het aantal arbeidsplaatsen zal leiden, alsmede bij een

fusie, zullen de plannen na overleg met de ondernemingsraad en de werknemersverenigingen worden verwezenlijkt, waarbij het streven voorop staat dat gedwongen ontslag zoveel mogelijk dient te worden voorkomen.

6. In de in lid 4 bedoelde situatie zal de werkgever trachten de continuïteit van de bestaande arbeidsverhouding zoveel mogelijk te waarborgen door aanbieding van vervangende werkgelegenheid binnen de onderneming, resp. het concern. De werknemer zal hieraan in alle redelijkheid zijn medewerking verlenen.

7. Indien de in lid 3 bedoelde plannen – al dan niet met gedwongen ontslagen – zullen worden uitgevoerd, zal de werkgever in overleg met de werknemersverenigingen een sociaal plan opstellen, waarin wordt aangegeven met welke belangen van de betrokken werknemers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmede kunnen worden getroffen.

8. De werkgever zal, alvorens een definitieve opdracht te formuleren en verstrekken aan een organisatiebureau, welke opdracht beoogt de structuur en de omvang van de organisatie te wijzigen de OR in de gelegenheid stellen advies hieromtrent uit te brengen en de werknemersverenigingen inlichten tenzij zwaarwichtige bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

9. In overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging zal worden bezien, in hoeverre actief de tewerkstelling van kwetsbare groepen zoals jeugdigen en vrouwelijke werknemers en gehandicapten, bevorderd kan worden.
   Een besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van dergelijk beleid behoeft de instemming van de OR.

10. Bij het ontstaan van vacatures zullen de werknemers in de betreffende onderneming bij voorkeur in de gelegenheid worden gesteld daarnaar te solliciteren, onverminderd de mogelijkheid buiten de onderneming te werven.

11. De werkgever zal alle daarvoor relevante vacatures melden bij het CWI en na vervulling of vervallen, weer afmelden.

12. De werkgever zal slechts wanneer er sprake is van onvermijdelijke piekvorming in het werk, een niet gewenste plotselinge opeenhoping van werk tengevolge van ziekten, verlof of tijdelijke vacatures, en tijdelijk in geval van een overgangsfase bij reorganisatie en bij structurele wijziging van de onderneming, gebruik maken van uitzendkrachten. De uitzendkrachten zullen worden beloond conform de onderhavige CAO.

13. Veiligheid, gezondheid, milieu.
    De werkgever zal rekening houdend met de in werking getreden bepalingen van de Arbowet de beste zorg wijden aan de veiligheid van de werknemer en de maatregelen ter voorkoming van schade aan lichaam en goed van de werknemer, voorzover deze schade direct of indirect het gevolg is van de werkzaamheden in de onderneming; in het bijzonder in verband met de samenstelling van de gebruikte grondstoffen en materialen.
    In verband hiermee zal de werkgever omtrent de aard van eventuele risico's en de mogelijkheid, respectievelijk gebrek aan mogelijkheid van beteugeling daarvan, allen tijdig vooraf informeren voor wie enig denkbaar risico aanwezig is.
    De werknemer zal de eigen veiligheid en die van zijn medewerknemers naar vermogen in acht nemen, de door de werkgever gegeven voorschriften stipt opvolgen en de voorgeschreven beveiligingen gebruiken.

STICHTINGEN EN FONDSEN

Artikel 48

Raad voor Arbeidsverhoudingen Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en Textielreinigingsbedrijven (RALTEX)

1. Er is een Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en Textielreinigingsbedrijven (verder te noemen: RALTEX) p/a Reitseplein 1, Postbus 90154, 5000 LG Tilburg.

2. De statuten en het reglement van de RALTEX maken deel uit van de CAO.

3. De RALTEX heeft tot doel goede sociale verhoudingen in de bedrijfstak te bevorderen, in het bijzonder door het geven van leiding aan de uitvoering en toepassing van deze CAO.

4. De RALTEX tracht dit doel te bereiken door het uitvoeren van activiteiten die strekken tot:
   a. het ondersteunen en uitvoering geven aan het paritair overleg, niet zijnde CAO-overleg, in de linnenverhuur-, wasserijen textielreinigingsbranche (verder te noemen: branche);
   b. het geven van voorlichting en informatie over bepalingen uit de CAO;
   c. het bevorderen van de naleving van de arbeidsvoorwaarden in de

branche en in dit kader het, overeenkomstig de in bijlage 2 en bijlage 3 CAO opgenomen procedures, adviseren in en beslechten van geschillen betreffende de toepassing van de CAO respectievelijk de functie-indeling en het, overeenkomstig het in artikel 55 CAO j.o. bijlage 4 opgenomen Reglement, in behandeling nemen en onderzoeken van klachten die betrekking hebben op het stelselmatig niet naleven van bepalingen van deze CAO en het op grond daarvan opleggen van sancties;

d. het op grond van artikel 54 CAO en overeenkomstig de in bijlage 5 CAO opgenomen klachtenregeling in behandeling nemen en onderzoeken van klachten die betrekking hebben op ongewenst gedrag in de linnenverhuur-, wasserij- en textielreinigingsbranche (verder te noemen: branche);
e. het verrichten en publiceren van onderzoek naar de beleving en toepassing van arbeidsvoorwaarden in de branche en (vergelijkend) onderzoek naar in andere bedrijfstakken geldende arbeidsvoorwaarden;
f. het verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van door partijen bij het CAO-overleg gemaakte afspraken;
g. het verrichten en publiceren van onderzoeken op het gebied van en/of het financieren en subsidiëren van activiteiten ter verbetering of bevordering van:
    1. de arbeidsomstandigheden in de branche;
    2. het functioneren van medezeggenschapsoverleg – en organen in de onderneming;
    3. waardering van de functies in de branche;
    4. de verdeling van zorgtaken;
    5. de positie van vrouwen in de branche;
    6. het ouderenbeleid in de branche.
h. het financieren en subsidiëren van het beheer en van de in artikel 49 CAO omschreven activiteiten van de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en Textielreinigingsbedrijven (O&O-Fonds);
i. het financieren en subsidiëren van het beheer en activiteiten van de Bedrijfscommissie voor Textielreinigingsbedrijven (Bedrijfscommissie) die voortvloeien uit de bij de Wet op de Ondernemingsraden aan de Bedrijfscommissie opgedragen taken;
j. het op grond van artikel 56 CAO vaststellen van nadere regelingen of afwijkende voorwaarden;
k. het overeenkomstig artikel 53 lid 2 CAO financieren van vakbondsverlof;
l. het overeenkomstig artikel 37A doen van een tegemoetkoming in kosten van re-integratie.
m. het (doen) innen van de bijdrage verschuldigd aan de RALTEX ter financiering van bovengenoemde activiteiten.
n. het toezichthouden op en het coördineren van de bestuurlijke activiteiten van de:

- Stichting Vrijwillig Uittreden voor de Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en Textielreinigingsbedrijven (VUW);
- Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en Textielreinigingsbedrijven (O&O-Fonds);
- Bedrijfscommissie voor Reinigingsbedrijven (Bedrijfscommissie).

6. Individuele geschillen tussen een werkgever en werknemer moeten echter berecht worden door de gewone daartoe bij de wet aangewezen rechter, tenzij de beide individuele partijen na het ontstaan van het conflict schriftelijk aan de RALTEX verzoeken om over het betreffende individuele conflict een bindend advies uit te brengen, in welk geval beide individuele partijen uiteraard aan dit bindend advies gebonden zullen zijn.

Artikel 49

Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en Textielreinigingsbedrijven (O&O-fonds)

1. Er is een Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en Textielreinigings-bedrijven (verder te noemen: O&O-Fonds) p/a Reitseplein 1, Postbus 90154, 5000 LG Tilburg. Het O&O-Fonds heeft tot doel het ontwikkelen, bevorderen en financieren van branchegerichte opleidingen.

2. De statuten (bijlage C), het uitkeringsreglement (bijlage D) en het huishoudelijk regelment (bijlage E) van het O&O-Fonds maken deel uit van de CAO.

3. Het O&O-Fonds heeft ten doel het bevorderen van scholing van werknemers in de branche teneinde de kennis en/of vaardigheden van de werknemers noodzakelijk voor de uitoefening van huidige en/of toekomstige functies in de bedrijfstak te bewerkstelligen respectievelijk te verhogen.

4. Het O&O-Fonds tracht dit doel te bereiken door het geheel of gedeeltelijk financieren van kosten voortvloeiende uit de volgende activiteiten:
   a. de ontwikkeling en actualisering van opleidingen en cursussen gericht op

– de vergroting van vaktechnische en in samenhang daarmee vereiste algemene maatschappelijke kennis;
– verbetering van nederlandse taalvaardigheid op de werkvloer.

b. het (doen) uitvoeren van de onder a. genoemde opleidingen en cursussen onder de voorwaarden en nadere omschrijving zoals opgenomen in de reglementen;
c. het bevorderen van deelname aan door het O&O-Fonds erkende opleidingen en cursussen onder de voorwaarden en nadere omschrijving zoals opgenomen in de reglementen;
d. informatie vergaren en verstrekken omtrent overheids-subsidieregelingen.

5. De werknemer heeft recht op scholing gericht op het instandhouden van de vakbekwaamheid.

6. De werknemer heeft het recht op minimaal één functioneringsgesprek per jaar waarin o.m. wordt vastgesteld voor welke cursussen de werknemer in aanmerking komt.
Cursussen aangeboden vanuit het O&O-Fonds of andere cursussen gericht op het instandhouden van de vakbekwaamheid vinden in beginsel plaats in werktijd op kosten van de werkgever.

7. Indien hierover geschillen ontstaan, kan de werknemer in beroep bij de OR, of indien een OR ontbreekt, bij de RALTEX.

Artikel 50

Financiering branche-organen

1. De werkgever is ten behoeve van de activiteiten van de RALTEX, het O&O-Fonds en de Bedrijfscommissie een bijdrage verschuldigd.

2. De bijdrage bedraagt 0,285% van de bijdragegerondslag.

3. Bijdragegrondslag: de som van de bijdrageplichtige lonen in de onderneming van werkgever.

4. Bijdrageplichtig loon: het bruto-jaarloon (inclusief spaarloon), vermeerderd met de vakantietoeslag en de structurele eindejaarsuitkering maar met uitzondering van gratificaties, tantiemes, vergoeding voor overwerk en andere door de werkgever nader aan te geven emolumenten, tot het jaarlijks door het bestuur van RALTEX vast te stellen maximum.

5. De bijdrage wordt geïnd door of namens de RALTEX.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 53

Vakbondsfaciliteiten

1. Indien de werknemer als officieel afgevaardigde voor een vergadering van de werknemersvereniging is aangewezen, zal de werkgever hem verzuim met behoud van loon toestaan, tot een maximum van 5 dagen per kalenderjaar, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toestaan.

   Voor de 6e tot en met de 8e dag vakbondsverlof geldt de beperking dat de werkgever het slechts hoeft toe te staan voor 1 persoon per (vestiging van een) onderneming tegelijkertijd. Loonderving ten gevolge van gedurende de 6e tot en met de 8e dag genoten vakbondsverlof komt ten laste van de Stichting RALTEX.

   Voormelde dagen kunnen ook worden aangewend voor scholing en vorming.

   Voor concernactiviteiten van de werknemersvereniging kunnen op concernniveau afspraken gemaakt worden.

2. Loonderving ten gevolge van gedurende de 6e tot en met de 8e dag genoten vakbondsverlof komt ten laste van de Stichting RALTEX. Voor concernactiviteiten van de werknemersvereniging kunnen op concernniveau afspraken gemaakt worden.

4. Op grond van artikel 42 kan de werknemer, indien het in lid 1 genoemde verzuim aan de werknemer reeds is toegekend, verlof zonder behoud van loon wegens vakbondsactiviteiten opnemen met een maximum van 10 werkdagen per kalenderjaar, voorzover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.

Artikel 54

Bestrijding ongewenst gedrag op de werkplek

1. Partijen erkennen het recht van iedere werkne(e)m(st)er op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. In hun gedrag jegens elkaar dienen zowel de werkgever en werkne(e)m(st)er jegens elkaar, als werkne(e)m(st)ers onderling, dit

recht te respecteren en tevens te handelen overeenkomstig de regels van moraal en fantsoen.
In dit kader kan ongewenst gedrag, zoals sexuele intimidatie en discriminatie op grond van ras, huidskleur, godsdienst en seksuele voorkeur en pesten, agressie en geweld binnen de arbeidsverhouding niet worden toegestaan en kan dergelijk gedrag tot sancties leiden voor degene die zich daaraan schuldig maakt.

2. In dit kader geldt de in bijlage 5 opgenomen klachtenregeling die deel uitmaakt van deze CAO.

Artikel 55

Klachtenregeling stelselmatig niet naleven CAO-bepalingen

1. Er is een klachtenregeling stelselmatig niet naleven CAO-bepalingen.

2. Deze klachtenregeling is opgenomen in bijlage 4 en maakt deel uit van deze CAO.

3. Partijen bij de CAO dragen hun bevoegdheid tot het instellen van een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 3 Wet AVV en artikel 15 Wet CAO over aan het bestuur van RALTEX met inachtneming van de navolgende bepalingen.

4. Het bestuur van RALTEX maakt niet eerder gebruik van de in lid 3 bedoelde bevoegdheid dan nadat zij partijen van het voornemen hiertoe in kennis heeft gesteld. Hierbij stelt het bestuur van RALTEX elk der partijen in de gelegenheid om binnen een termijn van 14 dagen kenbaar te maken of zij ten aanzien van de betreffende werkgever zelf het recht op vordering van schadevergroeding wenst te hanteren.

5. Indien één of meerdere partijen besluiten zelfstandig een vordering in te stellen, dienen zij dit aan RALTEX te melden waardoor de delegatie als bedoeld in lid 2 ten aanzien van de desbetreffende vordering vervalt.

Artikel 56

Afwijkende voorwaarden

Indien voor bepaalde ondernemingen nadere regelingen of afwijkende arbeidsvoorwaarden gewenst kunnen zijn, kunnen deze ondernemingen aan de RALTEX verzoeken dusdanige regelingen vast te stellen.

BIJLAGE 1

Functie-indeling
De met een * gemarkeerde functies/werkzaamheden zijn zgn. productie-functies.

Loongroep I
In deze loongroep kunnen werknemers worden ingedeeld gedurende de eerste zes maanden van hun dienstverband indien zij zijn aangenomen voor het verrichten van werkzaamheden die vallen onder de omschrijving van loongroep II (zie artikel 20 lid 2 CAO).

Loongroep II

Sorteerder/ophanger*	Ophangen en sorteren van gereinigde kleding.
Bediener hot-box*	Drogen van (polyester-/katoenen) goed met behulp van hot-box.
Popper/topper*	Verwijderen van kreuken in kleding met behulp van apparatuur.
Detacheur*	Verwijderen van vlekken uit te reinigen en gereinigde kleding.
Mangelaar (afpakzijde)*	Vouwen, afpakken en sorteren van klein en/of groot gemangeld wasgoed.
Strijker*	Strijken van alle soorten kleding (ook speciaal goed).
Vouwer*	Vouwen van gewassen goed volgens voorschrift.
Mangelaar (invoerzijde)*	Mangelen van klein en/of groot wasgoed.
Medewerker magazijn*	Ontvangen, opslaan en uitlevergereed maken van te verhuren goederen.
Inpakker groot werk*	Inpakken van schoon wasgoed (groot werk).
Schoonsorteerder*	Sorteren van schoon goed naar nabewerking.
Inpakker (klein werk/ persoonsgebonden goed)*	Inpakken en op klant-niveau verzendgereed maken van persoons-gebonden wasgoed en overig klein werk.
Controleur/vouwer/ pakketteerder OK-goed*	Controleren, functioneel vouwen en gereedmaken van pakketten met OK-goed.
Kledingreparateur wasserijen *	Herstellen van fouten en beschadigingen aan wasgoed.
Cleanroom medewerker*	Drogen, vouwen en verpakken van cleanroomkleding volgens cleanroom-normen.

Perser pantalons*	Persen van pantalons.
Tumblerdroger/vouwer*	Drogen en vouwen van gewassen goed volgens voorschrift.

Loongroep III

Kantinebeheerder	Beheren van de kantine en verstrekken van dranken en snacks.
Pakketteerder OK-goed/ bediener autoclaaf*	Gereed maken van pakketten met OK-goed en steriliseren van OK-pakketten met behulp van een autoclaaf.
Medewerker suède-afdeling (spuiten)*	Verrichten van nabewerkingswerkzaamheden aan gereinigde lederen kleding.
Versteller/vermaker*	Verstellen en vermaken van kleding.
Vuilsorteerder(groot werk)*	Sorteren van vuil wasgoed (groot werk).
Universeel perser*	Beoordeling van aangeboden kleding met betrekking tot de uit te voeren bewerkingen en opmaken van alle soorten gereinigde kledingstukken.
Bediener autoclaaf*	Steriliseren van OK-pakketten met behulp van een autoclaaf.
Perser/vouwer*	Persen en vouwen van overhemden, jassen, broeken en dergelijke.
Vuilsorteerder (klein werk/persoons-gebonden goed*	Sorteren en merken van vuil wasgoed (kleinwerk/persoonsgebonden goed) gebonden goed)*
Winkelbediende	Verzorgen van de inname en uitgifte van goederen in de winkel en nabewerken van gereinigde kleding als onderdeel van het productieproces.van het productieproces.
Universeel detacheur*	Localiseren, beoordelen en vaststellen van alle soorten vlekken bij te reinigen en gereinigde kleding en bij kleding die reeds door detacheurs is behandeld; het verwijderen van deze vlekken, eventueel met behulp van zelfaangemaakte detacheermiddelen.
Natwasser (bont/wit)*	Wassen van bont en wit wasgoed.
Chemisch reiniger*	Reinigen van wasgoed voornamelijk via chemische droogreiniging, maar voor zover mogelijk tevens via natwasbewerking.
Medewerker bedrijfsadministratie	Verwerken van bedrijfsgegevens en typen van stukken in de Nederlandse taal.

Loongroep IV

Wasser (wasstraat)*	Bedienen en toezicht houden op het verloop van het automatische wasproces.
Universeel chemisch reiniger*	Bedienen en toezicht houden op het verloop van het (automatische) reinigingsproces en lokaliseren en oplossen van alle problemen die zich daarbij voordoen.
Telefonist/receptionist	Op correcte en vlotte wijze te woord staan van bezoekers en tot stand brengen van telefonische verbindingen.
Chauffeur bestelwagen	Verzorgen van transporten van wasgoed met een bestelwagen.
Meewerkend voorman	Zorgen voor optimale productievoortgang door leiding te geven en mee uitvoeren van werkzaamheden in met name de afwerk- en/of inpakafdeling.
Medewerker debiteuren	Controleren van facturen en coderen van kas-, bank- en girobescheiden.
Aankomend monteur	Assisteren bij het in goede staat brengen en houden van productiemiddelen en (voor-zieningen in) gebouwen op mechanisch gebied.
Medewerker steriele medische hulpmiddelen A	Reinigen en desinfecteren medische hulp-middelen, assembleren en controleren sterilisatie-proces van netten, logistieke werkzaamheden, verantwoorden administra-tieve werkzaamheden.

Loongroep V

Chauffeur vrachtwagen	Verzorgen van transporten van met wasgoed beladen rolcontainers en rijdende kasten met een vrachtwagen.
Meewerkend voorman	Zorgen voor een optimale productievoortgang door aansturen en beheersen van het wasproces en het leiding geven aan en mee uitvoeren van de sorteerwerkzaamheden.
Algemeen secretarieel administratief medewerker	Verrichten van diverse administratieve en secretarieel ondersteunende werkzaamheden.

Chauffeur vrachtwagen/ Servicemedewerker	Verzorgen van transporten van wasgoed met een vrachtwagen en verrichten van servicewerkzaamheden bij klanten voort-vloeiend uit het verhuren van linnengoed en hulpapparatuur.
Medewerker klanten-Administratie	Beheer en administratie van klantgegevens ten behoeve van correcte facturering en transportafwerking van wasgoed.
Relatiebeheerder	Bewaken en optimaliseren van de operationele activiteiten voor het verhuren van goederen aan klanten.
Medewerker steriele medische hulpmiddelen B	Als de medewerker steriele medische hulpmiddelen A en operationele aansturing proces bij afwezigheid teamleider, borgen/ bevorderen interne kwaliteit.
Administratief medewerker (Centrale Sterilisatiedienst	Verlenen van administratieve secretariële ondersteuning en verzorgen informatie-voorziening afdeling.

BIJLAGE 2

Beroepsprocedure functiewaardering

1. Aan iedere werknemer wordt door de leiding van de vestiging c.q. het bedrijf waarin hij werkzaam is, schriftelijk mededeling gedaan van de functie waarin hij is aangesteld, van de functie-omschrijving die op hem van toepassing is, en van de functieklasse waarin de functie is ingedeeld.
   Indien er voor de functie van een werknemer geen passende voorbeeldfunctie in het Handboek voorkomt, deelt de werkgever de feitelijke functie in door vergelijking met zo goed mogelijk passende voorbeeldfuncties.
   Aan de werknemer wordt schriftelijk medegedeeld, welke voorbeeldfunctie is gekozen en op grond waarvan de functie van de werknemer gelijk, of hoger dan wel lager is ingedeeld dan de voorbeeldfunctie.

2. Indien een werknemer bezwaar heeft tegen zijn functie-omschrijving, zijn indeling of van oordeel is dat zijn functie gewijzigd is en op grond daarvan bezwaar heeft tegen zijn indeling, dient hij te streven naar een oplossing van het bezwaar langs de normale weg binnen de vestiging c.q. het bedrijf (directe chef, naast hogere chef, directie of haar gemachtigde(n)).
   Indien op een werknemer geen functie-omschrijving van toepassing is, zal in eerste instantie een omschrijving (in overleg met betrokkene), analyse en waardering van de functie tot stand komen.

3. Indien langs de onder 2 aangegeven weg niet binnen twee maanden een bevredigende oplossing wordt verkregen, kan de werknemer het bezwaar voorleggen aan de directie. Die directie doet, na raadpleging van een extern deskundige, uitspraak over het bezwaar.

4. De uitspraak van de deskundigen zal bij overeenstemming bindend zijn. Dit op voorwaarde dat beide partijen voorafgaand expliciet hebben aangegeven akkoord te gaan met een bindende uitspraak. Mochten geraadpleegde deskundigen niet tot overeenstemming komen, dan zal de omschrijving van de functie danwel de indeling van de betreffende functionaris aan de RALTEX voorgelegd worden.

BIJLAGE 3

Reglement Bindend Adviesprocedure RALTEX

Artikel 1

Definities

RALTEX:	tichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Linnenverhuuren Wasserijbedrijven en Textielreinigingsbedrijven
CAO:	CAO Textielverzorging
Reglement:	Reglement Bindend Adviesprocedure RALTEX
Secretaris:	de secretaris van RALTEX

Artikel 2

Taak

1. RALTEX heeft namens CAO-partijen in het kader van artikel 48 lid 6 CAO en dit reglement tot taak het op verzoek doen van een bindende uitspraak in een geschil over de toepassing van de CAO;

2. Van een geschil is sprake indien tevergeefs is getracht een minnelijke regeling als bedoeld in artikel 3 Reglement te treffen.

Artikel 3

Het indienen van verzoeken

1. Alvorens een verzoek in te dienen, dient een klacht kenbaar te worden gemaakt bij de direct leidinggevende (indien het een klacht van een werknemer betreft) dan wel bij de werknemer (indien het een klacht van een werkgever betreft). Partijen bij het geschil treden naar aanleiding daarvan met elkaar in overleg teneinde tot een minnelijke regeling te komen.

2. Indien dit niet binnen 14 dagen tot een oplossing leidt, deelt de klagende partij de wederpartij schriftelijk mede dat hij voornemens is het geschil voor te leggen aan RALTEX.

3. Indien niet binnen 14 dagen alsnog een minnelijke regeling wordt getroffen, is er sprake van een geschil als bedoeld in artikel 2 lid 2 Reglement.

Artikel 4

Verzoek en termijnen

1. Een verzoek tot het doen van een bindende uitspraak in een geschil als bedoeld in artikel 2 lid 1 Reglement kan door iedere CAO-partij optredend namens werkgever(s) en werknemer(s) en/of iedere werkgever en werknemer worden gedaan.

2. De termijn voor het indienen van een verzoek bedraagt maximaal zes maanden, te rekenen vanaf het moment dat de klagende partij de wederpartij de mededeling als bedoeld in artikel 3 lid 2 Reglement heeft gedaan.

3. Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris (p/a RALTEX, Postbus 90154, 5000 LG Tilburg).

4. Het verzoek bevat tenminste:
   a. naam en adres van de verzoekende partij;
   b. de dagtekening;
   c. een beknopt overzicht van de feiten;
   d. een beargumenteerde omschrijving van de beslissing die de indiener(s) wenst/wensen;
   e. een kopie van de mededeling als bedoeld in artikel 3 lid 2 Reglement.

5. De kosten voor het indienen van een verzoek bedragen € 34,03.

Artikel 5

Procedure

1. De secretaris beoordeelt of sprake is van een geschil als bedoeld in artikel 2 Reglement en of het verzoek voldoet aan de in artikel 4 Reglement gestelde voorwaarden. Zonodig en mogelijk wordt verzoekende partij in de gelegenheid gesteld binnen 14 dagen een eventueel verzuim te herstellen.

2. De secretaris zendt de verzoekende partij een ontvangstbevestiging alsmede een verklaring waarin deze zich verbindt de beslissing van RALTEX als bindend te aanvaarden. Deze verklaring dient, ondertekend, binnen 14 dagen na verzending aan de secretaris te worden geretourneerd. Hierbij wordt tevens kenbaar gemaakt op welke wijze

en binnen welke termijn de kosten als bedoeld in artikel 4 lid 5 Reglement voldaan dienen te worden.

3. Indien de verzoekende partij de beslissing van RALTEX niet als bindend wenst te aanvaarden, dient deze hiervan binnen 14 dagen na dagtekening van de ontvangstbevestiging schriftelijk kennis te geven aan de secretaris. In dat geval zal het verzoek niet verder in behandeling worden genomen. De secretaris stelt betrokkene(n) daarvan in kennis.

Artikel 6

Verklaringen

1. Na ontvangst van de bescheiden en betaling van de kosten als bedoeld in artikel 5 lid 2 Reglement zendt de secretaris het verzoek ter reactie aan de wederpartij alsmede ter ondertekening een verklaring waarin wederpartij zich verbindt de beslissing van RALTEX als bindend te aanvaarden.

2. Indien de wederpartij het advies van RALTEX als bindend wenst te aanvaarden dient wederpartij de ondertekende verklaring als bedoeld in het voorgaande lid alsmede zijn schriftelijke reactie op het verzoek binnen een termijn van 14 dagen na dagtekening van de kennisgeving aan de secretaris toe te zenden. Indien naar het oordeel van de secretaris daartoe dringende redenen aanwezig zijn kan deze termijn met 14 dagen worden verlengd.

3. Indien de wederpartij de uitspraak van RALTEX niet als bindend wenst te aanvaarden dient wederpartij hiervan binnen een termijn van 14 dagen na dagtekening van de kennisgeving schriftelijk kennis te geven aan de secretaris. In dat geval zal het verzoek niet verder in behandeling worden genomen. De secretaris stelt verzoekende partij en wederpartij daarvan in kennis.

Artikel 7

Behandeling van het geschil

1. Indien beide partijen het advies van RALTEX als bindend wensen te aanvaarden, wordt het geschil in behandeling genomen.

2. Indien naar het oordeel van de secretaris na ontvangst van de reactie van wederpartij het geschil nog onvoldoende duidelijk is, wordt een extra ronde van hoor en wederhoor ingelast waarbij partijen 14 dagen de tijd krijgen om te reageren.

3. De ontvangen informatie wordt ter kennisneming aan de andere partij toegezonden.

Artikel 8

Voorleggen geschil

Indien naar het oordeel van de secretaris het geschil voldoende duidelijk is, legt hij het verzoek, eventueel schriftelijk, voor aan RALTEX.

Artikel 9

Besluitvorming

1. Voor het houden van vergaderingen en het nemen van besluiten is de aanwezigheid van tenminste twee leden vereist, waarvan één aan werkgeverszijde en één aan werknemerszijde.

2. Ieder lid van werkgeverszijde heeft ter vergadering steeds zoveel stemmen als die van de aanwezigen van werknemerszijde en omgekeerd.

3. Besloten wordt bij gewone meerderheid van stemmen.

4. Indien de stemmen staken, neemt RALTEX geen besluit.

5. Een lid of plaatsvervangend lid van RALTEX dat bemoeienis heeft of heeft gehad met het aan RALTEX voorgelegde verzoek zal aan de behandeling daarvan en de besluitvorming niet deelnemen.

Artikel 10

Kennisgeving besluit

1. RALTEX neemt, behoudens het staken der stemmen, één of een combinatie van de navolgende besluiten:
   a. tot het verstrekken door (een der) partijen van nadere schriftelijke informatie binnen een door RALTEX gestelde termijn;
   b. tot het geven van een voorlopig advies in de zin van een bewijsopdracht aan (een der) partijen;
   c. tot het geven van een definitief advies.

2. Van een genomen besluit stelt de secretaris partijen zo spoedig mogelijk in kennis.

3. De op grond van een besluit als bedoeld in artikel 10 lid 1 sub a Reglement verkregen informatie wordt ter kennisgeving aan wederpartij toegezonden.

4. Indien, gelet op het staken van de stemmen, geen besluit is genomen, worden partijen daarvan eveneens zo spoedig mogelijk in kennis gesteld. De relevante verschillen in standpunten van de leden van RALTEX zullen daarbij zoveel mogelijk worden aangegeven.

5. RALTEX streeft ernaar om uiterlijk binnen een termijn van drie maanden nadat het geschil aan haar is voorgelegd een bindend advies te geven.

Artikel 11

Slotbepaling

Een bindende uitspraak gedaan door RALTEX laat onverlet dat partijen het verzoek waarmee zij zich tot RALTEX hebben gewend, alsnog aan de bevoegde rechter voorleggen.

BIJLAGE 4

Reglement Klachtenregeling stelselmatig niet naleven CAO-bepalingen

Artikel 1

Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

a.	RALTEX:	Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en voor Textielreinigingsbedrijven;
b.	CAO:	CAO Textielverzorging;
c.	Reglement:	Klachtenreglement stelselmatig niet naleven CAO-bepalingen;
d.	Werkgever:	Natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als bedoeld in artikel 1, lid 1 en lid 2 CAO;
e.	Werknemer:	De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met de werkgever;
f.	Klager:	Belanghebbende in de zin van artikel 3 lid 2 van dit reglement.
g.	Aangeklaagde:	De werkgever tegen wie de klacht zich richt;
h.	Bestuur:	Bestuur van RALTEX;
i.	Secretaris:	Secretaris van RALTEX.

Artikel 2

Taken en bevoegdheden

1. RALTEX heeft namens CAO-partijen in het kader van artikel 48 lid 4 sub c. CAO tot taak het op verzoek behandelen van klachten die betrekking hebben op vermeend of geconstateerd stelselmatig niet naleven van de CAO. Uitvoering aan deze taak wordt gegeven door het bestuur overeenkomstig dit reglement.

2. RALTEX kan een onderzoek gelasten bij de onderneming tegen wie een klacht is ingediend.

Artikel 3

Ontvankelijkheid

1. De klacht dient betrekking te hebben op het stelselmatig niet naleven van bepalingen van de CAO.

2. De indiener van de klacht dient belanghebbende te zijn. Als belanghebbende(n) worden beschouwd:
   a. werkgevers- en werknemersorganisaties namens een of meerdere van haar leden;
   b. de in de onderneming van werkgever werkzame ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging namens de in die onderneming werkzame personen;
   c. werkgever;
   d. werknemer.

3. Een klacht wordt uitsluitend in behandeling genomen indien tevergeefs getracht is tot een oplossing als bedoeld in artikel 4 te komen.

Artikel 4

Onderling overleg

Alvorens een klacht wordt ingediend dient de klager:
1. De klacht kenbaar te maken bij de aangeklaagde en te trachten in overleg met aangeklaagde tot een oplossing te komen.
2. Indien dit overleg niet binnen twee maanden na aanvang van het overleg tot een oplossing leidt, deelt klager aangeklaagde schriftelijk mede voornemens te zijn een klacht in te dienen bij RALTEX.
3. Indien niet binnen een maand na verzending van in lid 2 bedoelde mededeling alsnog een regeling wordt getroffen, kan klager een klacht indienen bij RALTEX.

Artikel 5

Indienen van een klacht

1. De klacht wordt door of namens belanghebbende schriftelijk ingediend bij de secretaris en dient in elk geval te bevatten:
   – naam en adresgegevens van de klager;
   – naam van de aangeklaagde;
   – omschrijving van de klacht
   – overzicht van de feiten;
   – beargumenteerde omschrijving van de beslissing die klager wenst.

2. De kosten voor het indienen van een klacht bedragen voor een klacht ingediend door belanghebbende(n) aan werknemerszijde € 60 en

voor klacht aangebracht door belanghebbende(n) aan werkgeverszijde € 120. Bij toewijzing van de klacht wordt dit bedrag gerestitueerd.

Artikel 6

Behandeling van de klacht

1. De secretaris gaat na of de klacht voldoende gedocumenteerd en onderbouwd is en of de klacht en klager ontvankelijk zijn.

2. Indien de klacht niet voldoende gedocumenteerd en onderbouwd is, stelt de secretaris de klager hiervan schriftelijk op de hoogte waarbij klager in de gelegenheid wordt gesteld zulks binnen een termijn van 14 dagen alsnog te doen. Deze responsetermijn kan éénmaal worden verlengd. Indien de klacht binnen de (verlengde) responsetermijn niet nader is gedocumenteerd of onderbouwd wordt deze niet in behandeling genomen. Dit wordt schriftelijk aan klager medegedeeld.

3. Indien de klacht of klager niet ontvankelijk verklaard wordt, wordt klager hierover schriftelijk geinformeerd.

4. De secretaris zendt de ontvankelijk verklaarde klacht ter reactie aan de aangeklaagde. Aangeklaagde wordt daarbij verplicht gesteld om binnen een termijn van 14 dagen schriftelijk te reageren. Deze responsetermijn kan worden verlengd indien dit naar oordeel van de secretaris noodzakelijk is.

5. Indien naar aanleiding van de reactie van aangeklaagde naar oordeel van de secretaris aanvullende informatie noodzakelijk is, worden klager en/of aangeklaagde daarover schriftelijk geinformeerd waarbij een responsetermijn van 14 dagen geldt voor het verstrekken van deze informatie. Deze responsetermijn kan worden verlengd indien dit naar oordeel van de secretaris noodzakelijk is.

6. De ontvangen reacties worden verzonden aan de wederpartij.

Artikel 7

Voorleggen bestuur

1. Als de klacht en de overeenkomstig het vorige artikel verkregen

informatie naar oordeel van de secretaris zoveel mogelijk volledig en duidelijk is, wordt deze schriftelijk voorgelegd aan het bestuur.

2. Een lid van het bestuur dat rechtstreeks bemoeienis heeft (gehad) met de voorgelegde klacht mag aan de behandeling daarvan en de besluitvorming daaromtrent niet deenemen.

3. Het bestuur neemt binnen een termijn van één maand na voorlegging een van de volgende besluiten:
   – een hoorzitting te houden:
   – het doen van een voorlopige uitspraak in de zin van een bewijsopdracht aan (een der) partijen;
   – het doen van een definitieve uitspraak.

4. De in het vorige lid genoemde termijn kan éénmaal worden verlengd.

5. Indien het bestuur besluit een hoorzitting te houden kan ieder der partijen zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen en/of deskundigen en/of een raadsman/vrouw. Hierover wordt de secretaris tenminste 7 dagen voor de hoorzitting schriftelijk geïnformeerd.

6. Indien het bestuur een bewijsopdracht verstrekt wordt de betreffende partij een eenmalig te verlengen responsetermijn van één maand dagen gegund. De reactie wordt ter kennisneming aan de wederpartij gezonden.

Artikel 8

Definitieve uitspraak

1. Het bestuur van RALTEX streeft ernaar om binnen zes maanden nadat de klacht aan haar is voorgelegd een definitieve uitspraak te doen.

2. De definitieve uitspraak bevat in elk geval de overwegingen op grond waarvan het bestuur van oordeel is dat de klacht (op onderdelen) al dan niet gegegrond is.

3. Indien het bestuur van oordeel is dat de klacht (op onderdelen) gegrond is, legt zij aangeklaagde één of een combinatie van navolgende sancties op:
   a. waarschuwing met gunning van een termijn voor herstel. Deze waarschuwing zal niet openbaar worden gemaakt;
   b. waarschuwing welke openbaar zal worden gemaakt;
   c. het instellen van een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst en artikel 3, lid 4 van de Wet op het algemeen verbindend en onver-

bindend verklaren van bepalingen van Collectieve Arbeidsovereenkomsten (Wet AVV). Een schadevergoedingsactie kan slechts worden ingesteld nadaat een waarschuwing als bedoeld onder a. of b. is gegeven en geen resultaat heeft opgeleverd in de periode waarin zulks aangegeven door het bestuur van RALTEX had dienen te gebeuren;

d. het publiceren van het aanhangig maken van de procedure en/of uitspraak als bedoeld onder c.

Artikel 9

Slotbepalingen

De regeling laat een beslissing van de rechter omtrent het twistgeding onverlet.

BIJLAGE 5

Klachtenregeling met betrekking tot het voorkomen en bestrijden van ongewenst gedrag

Artikel 1

Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Ongewenst gedrag:
   a. Seksuele intimidatie
      directe of indirecte seksueel getinte uitingen, welke door een werkne(e)m(st)er als ongewenst worden ervaren, en/of waardoor de veiligheid van de werkplek in de meest brede zin van het woord wordt aangetast.
   b. Discriminatie op grond van ras, huidskleur, godsdienst en seksuele voorkeur: directe of indirecte uitingen die discriminerend zijn op grond van ras, huidskleur, godsdienst en seksuele voorkeur welke door een werkne(e)m(st)er als ongewenst worden ervaren, en/of waardoor de veiligheid van de werkplek – in de meest brede zin van het woord – wordt aangetast.
   c. Pesten/Agressie/Geweld:
      voorvallen waarbij een werkne(e)m(st)er psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid.
2. Werkne(e)m(st)er:
   degene die op arbeidsovereenkomst in dienst is (geweest) van de werkgever alsmede degene die als uitzendkracht voor de werkgever werkzaam is (geweest).
3. Werkgever:
   natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als bedoeld in artikel 1, lid 1 en lid 2 CAO.
4. Klachtencommissie:
   de commissie op ondernemingsniveau tot wie een werkne(e)m(st)er, die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag zich kan wenden met een klacht en die deze klacht behandelt.
5. Vertrouwenspersoon:
   de functionaris op ondernemingsniveau die de eerste opvang verzorgt van de werkne(e)m(st)er die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag.
6. Centrale Klachtencommissie:
   de commissie op bedrijfstakniveau tot wie de werkne(e)m(st)er, die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag, zich kan wenden met een klacht en die deze klacht behandelt.
7. Centrale Vertrouwenspersoon:
   de functionaris die op bedrijfstakniveau de eerste opvang verzorgt

van de werkne(e)m(st)er die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag.

8. RALTEX:
   Raad voor Arbeidsverhoudingen voor Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en voor Textielreinigingsbedrijven.

Artikel 2

Algemeen

3. Van de werkgever mag worden verwacht dat deze in redelijkheid de werkorganisatie en werkomgeving zodanig inricht, dat ongewenst gedrag wordt voorkomen.
   De werkgever is verplicht tot het voeren van een samenhangend beleid, dat ongewenst gedrag in de werkorganisatie voorkomt en bestrijdt. Een samenhangend beleid bevat de volgende onderdelen:
   – het ontwikkelen en uitvoeren van preventief beleid;
   – het instellen van een vertrouwenspersoon;
   – het ontwikkelen en tot uitvoering brengen van een klachtenprocedure:
   – het treffen van noodzakelijke maatregelen tegen de pleger van ongewenst gedrag teneinde de veiligheid van de werkplek te herstellen;
   – nazorg voor de slachtoffers.

4. Indien de omvang van de onderneming dusdanig is dat er geen vertrouwenspersoon kan worden benoemd en/of geen klachtencommissie in het leven kan worden geroepen dient de naam van een contactpersoon (bijvoorbeeld een medewerker van de Arbodienst) bekend te worden gemaakt die nadere informatie kan verzorgen of in een voorkomend geval kan verwijzen naar de centrale vertrouwenspersoon.

5. Indien de onderneming terzake niets heeft geregeld, kan de werkne(e)m(st)er die geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag zich wenden tot de centrale vertrouwenspersoon c.q. de centrale klachtencommissie.

Artikel 3

Preventief beleid

Aan alle werkne(e)m(st)ers zal door de werkgever te kennen worden gegeven dat ongewenst gedrag niet getolereerd wordt en tot sancties kan leiden voor de persoon die zich daar aan schuldig maakt.
Alle werkne(e)m(st)ers s zullen via de gebruikelijke informatiekanalen worden geïnformeerd over het beleid ter preventie en bestrijding van ongewenst gedrag op het werk.

Artikel 4

Voorlopige voorzieningen

1. Zowel bij de aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek door de (centrale) klachtencommissie kan de werkgever tijdelijke voorzieningen voor de duur van de klachtenprocedure treffen, indien het welzijn van de kla(a)g(st)er dat noodzakelijk maakt, danwel sprake is van een voor één of meer direct betrokkenen onhoudbare situatie. De getroffen maatregelen hebben uitsluitend een tijdelijk karakter en mogen op geen enkele wijze vooruitlopen op eventuele definitieve maatregelen, een en ander met behoud van arbeidsvoorwaarden.

2. De werkgever waarborgt dat de kla(a)g(st)er niet zal worden benadeeld als gevolg van de door betrokkene ingestelde procedure.

Artikel 5

Aanstelling vertrouwenspersoon op ondernemingsniveau

1. De werkgever benoemt een voor de vervulling van de in artikel 9 van deze regeling opgenomen taken goed uitgeruste vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal een persoon zijn die het vertrouwen geniet van het personeel. De vertrouwenspersoon moet gemakkelijk aanspreekbaar zijn, vertrouwelijk met informatie kunnen omgaan en beschikken over vaardigheid in gespreksvoering.

2. De werkgever dient de vertrouwenspersoon de nodige faciliteiten te verschaffen waardoor zij/hij op vertrouwelijke wijze schriftelijk danwel telefonisch kan worden geraadpleegd, zoals het ter beschikking stellen van een spreekkamer, afspraken over het ongeopend laten van aan haar/hem geadresseerde post en dergelijke.

3. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van haar/zijn taken uitsluitend verantwoording schuldig aan de directie en geniet bescherming ter garantie van haar/zijn onafhankelijkheid. De vertrouwens-

persoon kan niet worden verplicht mededelingen te doen aan de werkgever omtrent hetgeen haar/hem in haar/zijn functie is meegedeeld.

4. Een vertrouwenspersoon zal door de werkgever niet worden belemmerd danwel geschaad in haar/zijn positie, mogelijkheden of kansen binnen de onderneming door het enkele feit dat zij/hij de functie van vertrouwenspersoon vervult en de bij die functie behorende taken uitvoert.

5. Indien een vertrouwenspersoon van mening is, dat ten opzichte van haar/hem in strijd hiermede wordt of is gehandeld, kan zij/hij hierover een klacht indienen bij de centrale klachtencommissie

Artikel 6

Instelling Klachtencommissie op bedrijfsniveau

1. De werkgever stelt met instemming van de Ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging, bij voorkeur permanent, een klachtencommissie in.

2. De klachtencommissie zal bij voorkeur uit 3 personen bestaan, waarvan tenminste één vrouw. De vertrouwenspersoon maakt geen deel uit van de klachtencommissie.

3. Een lid of plaatsvervangend lid van de klachtencommissie dat rechtstreeks bemoeienis heeft (gehad) met de klacht, mag aan de behandeling daarvan en de beslissing daarover niet deelnemen.

4. De leden van de klachtencommissie zijn verplicht tot volstrekte geheimhouding.

5. De klachtencommissie handelt zodanig dat de privacy van kl(a)g(st)er, aangeklaagde en andere betrokkenen voldoende wordt gewaarborgd.

6. De leden van de klachtencommissie mogen niet wegens hun functie als lid van de klachtencommissie worden benadeeld in hun rechtspositie.

7. De klachtencommissie regelt haar eigen werkwijze met dien ver-

stande dat zij daarbij het bepaalde in de artikelen 10 t/m 12 van deze regeling in acht neemt.

Artikel 7

Aanstelling Centrale Vertrouwenspersoon

1. RALTEX benoemt een centrale vertrouwenspersoon voor de linnenverhuur-, wasserij- en textielreinigingsbranche.

2. De centrale vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van haar/zijn taken uitsluitend verantwoording verschuldigd aan RALTEX.

Artikel 8

Instelling Centrale Klachtencommissie

1. RALTEX stelt een centrale klachtencommissie in die tot taak heeft het in behandeling nemen van klachten in het kader van ongewenst gedrag.
   Benoeming (en intrekking van de benoeming) van de leden van de centrale klachtencommissie geschiedt door het RALTEX-bestuur.

2. De centrale klachtencommissie bestaat uit minimaal 3 leden, te weten één lid namens de werknemers, één lid namens de werkgevers en de secretaris van RALTEX.
   Voor ieder werkgevers- en werknemerslid wordt een plaatsvervanger benoemd.
   In de commissie moet bij voorkeur juridische deskundigheid en deskundigheid op het gebied van ongewenst gedrag aanwezig zijn.

3. Een lid of plaatsvervangend lid van de commissie dat rechtstreeks bemoeienis heeft (gehad) met de klacht mag aan de behandeling daarvan en de beslissing daarover niet deelnemen.

4. De centrale vertrouwenspersoon maakt geen deel uit van de centrale klachtencommissie.

5. De centrale klachtencommissie kan deskundige(n) raadplegen en desgewenst als adviseur opnemen in de klachtencommissie.

6. De centrale klachtencommissie kan tolken inschakelen indien zij dat wenselijk acht.

7. De centrale klachtencommissie handelt zodanig dat de privacy van kl(a)g(st)er, aangeklaagde en andere betrokkenen voldoende wordt gewaarborgd.

8. De centrale klachtencommissie regelt haar eigen werkwijze met dien verstande dat zij daarbij het bepaalde in de artikelen 9 t/m 11 van deze regeling in acht neemt.

Artikel 9

Taken (Centrale) Vertrouwenspersoon

1. De (centrale) vertrouwenspersoon is belast met de opvang van de werkne(e)m(st)er die ongewenst gedrag heeft ondergaan.
   In dit kader heeft zij tot taak:
   – een werkne(e)m(st)er die zich heeft gewend tot de (centrale) vertrouwenspersoon inzake ongewenst gedrag bij te staan en van advies te dienen.
   – op verzoek van kla(a)g(st)er deze ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de (centrale) klachtencommissie;
   – op verzoek van meld(st)er door overleg met de betrokkenen te trachten tot een oplossing van de klacht te komen.
   – doorverwijzen naar externe hulpverleningsinstanties;
   – verlenen van nazorg aan werkne(e)m(st)ers die met ongewenste gedrag zijn geconfronteerd.

   De (centrale) vertrouwenspersoon verricht geen handelingen ter uitvoering van haar/zijn taak dan met instemming van de betrokken kla(a)g(st)er.
   De (centrale) vertrouwenspersoon kan bemiddeling in gang zetten, maar bemiddelt niet zelf.

2. Tevens heeft de (centrale) vertrouwenspersoon tot taak:
   – het op verzoek van werkgever respectievelijk RALTEX adviseren inzake het bevorderen van preventie en bestrijding van ongewenst gedrag.De (centrale) vertrouwenspersoon heeft nadrukkelijk geen taak in het adviseren van de (centrale) klachtencommissie als het de behandeling van concrete klachten betreft;
   – het ten behoeve van werkgever respectievelijk RALTEX registreren van de aard en de omvang van de meldingen inzake ongewenst gedrag;
   – het ten behoeve van werkgever respectievelijk RALTEX opstellen van een jaarverslag met betrekking tot ongewenste omgangsvormen alsmede over de wijze waarop de vertrouwenspersoon zijn/haar taak heeft kunnen uitoefenen.

3. De (centrale) vertrouwenspersoon handelt zodanig dat de privacy

van kl(a)g(st)er, aangeklaagde en andere betrokkenen voldoende wordt gewaarborgd.

Artikel 10

Ontvankelijkheid klacht

1. Een klacht bij de (centrale) klachtencommissie dient binnen een periode van 3 jaar na de confrontatie met ongewenst gedrag, te worden ingediend door een werkne(e)m(st)er in de zin van deze klachtenregeling.

2. De (centrale) klachtencommissie kan besluiten dat een klacht niet in behandeling wordt genomen dan nadat kla(a)g(st)er zich heeft gewend tot de (centrale) vertrouwenspersoon.

3. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

4. Indien een klacht (mede) onderwerp is van een andere (gerechtelijke) procedure kan de (Centrale) klachtencommissie besluiten de klacht niet in behandelng te nemen of behandeling ervan op te schorten.

Artikel 11

Het indienen van een klacht

De klacht wordt schriftelijk ingediend bij de (Centrale) klachtencommissie en dient in elk geval te bevatten:
- naam en adresgegevens van kl(a)ag(st)er;
- omschrijving van de klacht;
- beknopt overzicht van de feiten;
- na(a)m(en) van de aangeklaagde(n;
- beslissing die kla(a)g(st)er wenst.

Artikel 12

Behandeling van de klacht

1. De (centrale) klachtencommissie gaat na of de klacht voldoende gedocumenteerd is en neemt binnen 2 weken na ontvangst van de klacht een besluit omtrent de ontvankelijkheid van de klacht.
   Indien de klacht niet ontvankelijk wordt verklaard wordt kla(a)g(st)er hiervan zo spoedig mogelijk schrijtelijk op de hoogte gesteld.
   Indien de klacht ontvankelijk wordt verklaard, wordt de klacht toegezonden aan aangeklaagde. Aangeklaagde wordt daarbij in de gelegenheid gesteld om binnen 2 weken een verweerschrift in te dienen bij de (centrale) klachtencommissie. Het verweerschrift wordt ter kennisneming toegezonden aan kla(a)g(st)er.

2. Na ontvangst van het verweerschrift worden kla(a)g(st)er, aangeklaagde en eventueel getuigen en andere derden gehoord door de (centrale) klachtencommissie. Personen in dienst van werkgever die opgeroepen worden door de (centrale) klachtencommissie zijn verplicht te verschijnen. De tijd die hiervoor benodigd is, wordt beschouwd als werktijd.

3. De zittingen van de (centrale) klachtencommissie zijn besloten. Van iedere hoorzitting wordt een verslag gemaakt dat door de gehoorde, binnen een week na ontvangst van het verslag, voor akkoord ondertekend aan de klachtencommissie dient te worden teruggestuurd, al dan niet voorzien van kanttekeningen. Indien hieraan niet wordt voldaan, wordt dit vermeld in het verslag en wordt het verslag geacht te zijn vastgesteld voor akkoord zonder kanttekeningen. Kla(a)g(st)er en aangeklaagde hebben het recht om kennis te nemen van alle verslagen van de hoorzittingen en kunnen daarop desgewenst schriftelijk reageren.

4. Tijdens de hoorzittingen kan de kl(a)g(st)er alsmede de aangeklaagde zich laten vergezellen door de (centrale) vertrouwenspersoon of een raadsman/-vrouw. Dit dient voorafgaand schriftelijk aan de (centrale) klachtencommissie te worden gemeld.

5. Eenieder die bij het klachtonderzoek betrokken is of wordt, is verplicht volstrekte geheimhouding te betrachten omtrent hetgeen met hem/haar is besproken is en/of aan de orde is gesteld.

6. Binnen zes weken na de eerste hoorzitting brengt de (centrale) klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de werkgever. Deze termijn kan éénmaal worden verlengd.

7. Het advies bevat in elk geval:
   – de uitspraak of, en zo ja in welke mate de klacht gegrond is. Een klacht is gegrond, indien aannemelijk is dat het ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden;
   – wie door het ongewenste gedrag is/zijn getroffen;
   – op welke wijze en met welke frequentie het ongewenste gedrag zich manifesteerde;
   – een advies aan de wergever terzake te nemen maatregelen.

8. Een afschrift van het advies wordt aan de kla(a)g(st)er en aangeklaagde gezonden.

9. De klachtencommissie respectievelijk de centrale klachtencommissie brengt jaarlijks aan de werkgever respectievelijk aan RALTEX verslag uit van het aantal en de aard van de bij haar ingediende klachten inzake ongewenst gedrag. In het verslag mogen geen tot personen herleidbare gegevens worden opgenomen. De werkgever zendt het verslag van de klachtencommissie aan de Ondernemingsraad.

Artikel 13

Maatregelen, registratie

1. De werkgever bepaalt binnen één maand na ontvangst van het advies van de (centrale) klachtencommissie welke maatregelen dienen te worden getroffen en deelt dit mede aan betrokkenen.

2. De werkgever is verplicht de bij de klachtencommissie ingediende klachten te registreren en op verzoek van RALTEX aan RALTEX mede te delen. De privacy van de betrokkenen wordt hierbij gewaarborgd.

Contactadres:
Centrale Klachtencommissie RALTEX
Postbus 90154
5000 LG TILBURG
Telefoonnummer secretariaat: 013-5944466

BIJLAGE A

STATUTEN STICHTING RAAD VOOR ARBEIDSVERHOUDINGEN LINNENVERHUUR- EN WASSERIJBEDRIJVEN EN TEXTIEL-REINIGINGSBEDRIJVEN

Artikel 1

Naam, zetel, tijdsduur

De Stichting draagt de naam: Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en Textielreinigingsbedrijven, verder te noemen de RALTEX. De RALTEX is opgericht voor onbepaalde tijd en gevestigd te Tilburg.

Artikel 2

Doel

1. De RALTEX heeft tot doel goede sociale verhoudingen in de branche te bevorderen, in het bijzonder door het geheel of gedeeltelijk doen financieren en subsidiëren van activiteiten gericht op het in sociaal-economisch opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstakken vallende onder de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Textielverzorging (verder te noemen: CAO).

2. De RALTEX tracht dit doel te bereiken door:
   a. het ondersteunen en uitvoering geven aan het paritair overleg, niet zijnde CAO-overleg, in de linnenverhuur-, wasserij- en textielreinigingsbranche (verder te noemen: branche);
   b. het geven van voorlichting en informatie over bepalingen uit de CAO;
   c. het bevorderen van de naleving van de arbeidsvoorwaarden in de branche en in dit kader het, overeenkomstig de in bijlage 2 en bijlage 3 CAO opgenomen procedures, adviseren in en beslechten van geschillen betreffende de toepassing van de CAO respectievelijk de functie-indeling en het, overeenkomstig het in artikel 55 CAO j.o. bijlage 4 opgenomen Reglement, in behandeling nemen en onderzoeken van klachten die betrekking hebben op het stelselmatig niet naleven van bepalingen van deze CAO en het op grond daarvan opleggen van sancties.;
   d. het op grond van artikel 54 CAO en overeenkomstig de in bijlage 5 CAO opgenomen klachtenregeling in behandeling nemen

en onderzoeken van klachten die betrekking hebben op ongewenst gedrag in de linnenverhuur-, wasserij- en textielreinigingsbranche (verder te noemen: branche);

e. het verrichten en publiceren van onderzoek naar de beleving en toepassing van arbeidsvoorwaarden in de branche en (vergelijkend) onderzoek naar in andere bedrijfstakken geldende arbeidsvoorwaarden.
f. het verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van door partijen bij het CAO-overleg gemaakte afspraken;
g. het verrichten en publiceren van onderzoeken op het gebied van en/of het financieren en subsidiëren van activiteiten ter verbetering of bevordering van:
   1. de arbeidsomstandigheden in de branche;
   2. het functioneren van medezeggenschapsoverleg – en organen in de onderneming;
   3. waardering van de functies in de branche;
   4. de verdeling van zorgtaken;
   5. de positie van vrouwen in de branche;
   6. het ouderenbeleid in de branche.
h. het financieren en subsidiëren van het beheer en van de in artikel 49 CAO omschreven activiteiten van de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en Textielreinigingsbedrijven (O&O-Fonds)
i. het financieren en subsidiëren van het beheer en activiteiten van de Bedrijfscommissie voor Textielreinigingsbedrijven (Bedrijfscommissie) die voortvloeien uit de bij de Wet op de Ondernemingsraden aan de Bedrijfscommissie opgedragen taken.
j. het op grond van artikel 56 CAO vaststellen van nadere regelingen of afwijkende voorwaarden;
k. het overeenkomstig artikel 53 lid 2 CAO financieren van vakbondsverlof;
l. het overeenkomstig artikel 37A doen van een tegemoetkoming in kosten van re-integratie.
m. het (doen) innen van de bijdrage verschuldigd aan de RALTEX ter financiering van bovengenoemde activiteiten.
n. het toezichthouden op en het coördineren van de bestuurlijke activiteiten van de:
   – Stichting Vrijwillig Uittreden voor de Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en Textielreinigingsbedrijven (VUW);
   – Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en Textielreinigingsbedrijven (O&O-Fonds);
   – Bedrijfscommissie voor Reinigingsbedrijven (Bedrijfscommissie).

Artikel 3

Bestuur

Het bestuur van de RALTEX is paritair samengesteld en bestaat uit vertegenwoordigers van de werkgeversorganisaties en de werknemersorganisaties bij de CAO.

Artikel 4

Benoeming van de leden van het bestuur

1. Het bestuur van de RALTEX bestaat uit 4 leden: 2 van werkgeverszijde en 2 van werknemerszijde.

2. Zowel aan werkgevers- als werknemerszijde worden de bestuursleden benoemd door de betreffende partijen bij de CAO. De betreffende partij bepaalt onderling in gezamenlijk overleg hoeveel bestuursleden elke der afzonderlijke organisaties die tezamen één partij vormen, benoemt.

3. Voor elk lid kan een plaatsvervangend lid worden benoemd. Plaatsvervangende leden nemen slechts bij ontstentenis van het zittende bestuurslid zitting in het bestuur.

4. Benoeming van een (plaatsvervangend) lid geschiedt voor onbepaalde tijd.

5. Indien het aantal leden daalt beneden het voorgeschreven aantal blijft het bestuur bevoegd, maar neemt onverwijld maatregelen tot aanvulling.

6. De in lid 1 genoemde organisaties hebben te allen tijde het recht de door haar benoemde (plaatsvervangende) leden te ontslaan.

Artikel 5

Einde bestuurslidmaatschap

Het (plaatsvervangend) bestuurslidmaatschap eindigt:
a. op het moment dat de organisatie die het betreffende bestuurslid heeft benoemd niet langer partij is bij de CAO;
b. door schriftelijk bedanken;

c. ontslag als bedoeld in artikel 4, lid 6;
d. door ontslag door de rechtbank;
e. door verklaring in staat van faillissement;
f. door aanvrage van surseance van betaling;
g. door onder curatelestelling;
h. door overlijden.

Artikel 6

Bevoegdheid bestuur

1. Het bestuur is binnen de grenzen van het doel van de RALTEX zelfstandig bevoegd tot het verrichten van alle handelingen en het sluiten van alle overeenkomsten de RALTEX betreffende.

2. Het bestuur kan ter uitvoering van haar taken reglementen vaststellen. Een reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de wet of de statuten.

Artikel 7

Voorzitter

1. Het bestuur wijst elk kalenderjaar uit zijn midden een voorzitter en een vice-voorzitter aan, met dien verstande dat indien het voorzitterschap wordt vervuld door één van de leden uit de werkgeversorganisaties, het vice-voorzitterschap wordt bekleed door één van de leden uit de werknemersorganisaties en omgekeerd.

2. Het voorzitterschap en vice-voorzitterschap zal ieder kalenderjaar wisselen.

Artikel 8

Secretaris

Het bestuur kan de uitvoering van de taken van het secretariaat van de RALTEX alsmede van andere nader te bepalen taken opdragen aan een onafhankelijke instelling of persoon die het vertrouwen geniet van de in artikel 3 genoemde organisaties, alles onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. De kosten in deze zijn voor rekening van de RALTEX.

Artikel 9

Administrateur

Het administratief en geldelijk beheer wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur en met inachtneming van een door het bestuur vastge-

stelde instructie gevoerd door een door het bestuur tot wederopzegging schriftelijk benoemde administrateur.

Artikel 10

Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert tenminste één keer per jaar en voorts zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee bestuursleden dit nodig achten.

2. De wijze en de termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.

3. Volgens daartoe door het bestuur vast te stellen regelen genieten de (plaatsvervangende) leden een vergoeding voor reiskosten alsmede een vacatie ten laste van de RALTEX voor het bijwonen van vergaderingen of daarmee gelijk te stellen bijeenkomsten.

Artikel 11

Besluitvorming

1. Het bestuur kan geen besluiten nemen, indien niet tenminste één van de door werkgeversorganisaties en één van de door de werknemersorganisaties aangewezen bestuursleden aanwezig is.

2. Ieder lid van werkgeverszijde heeft steeds zoveel stemmen als die van de aanwezigen van werknemerszijde en omgekeerd.

3. Besloten wordt bij gewone meerderheid van stemmen.

4. Bij staking van stemmen wordt het voorstel in de volgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

5. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd. Indien over de aard van het onderwerp twijfel bestaat, beslist de voorzitter.

6. Het bestuur kan ook buiten vergaderingen rechtsgeldige besluiten nemen. Dit geschiedt schriftelijk en met algemene stemmen. Het bepaalde in lid 4 en lid 5 is daarbij van overeenkomstige toepassing. Een buiten vergadering genomen besluit staat gelijk met een besluit

dat in een bestuursvergadering wordt genomen en wordt ten behoeve van de verslaglegging in de eerstvolgende bestuursvergadering bekrachtigd.

Artikel 12

Geheimhouding

De leden van het bestuur, alsmede de secretaris en administrateur zijn tot geheimhouding verplicht omtrent alle aangelegenheden welke hen ter kennis komen en waarvan de voorzitter geheimhouding heeft opgelegd, danwel waarvan zij het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen.

Artikel 13

Vertegenwoordiging

1. De RALTEX wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur of door de voorzitter en vice-voorzitter gezamenlijk.

2. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden alsook aan derden om de RALTEX binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 14

Commissies

1. Het bestuur kan bepaalde onderdelen van haar taak onder haar verantwoordelijkheid delegeren aan door haar in te stellen permanente commissies of commissie ad hoc.

2. De commissies zullen paritair zijn samengesteld uit de werkgevers- en werknemersorganisaties bij de CAO.

Artikel 15

Geldmiddelen

1. De geldmiddelen van de RALTEX bestaan uit:
   a. afgezonderd stichtingskapitaal;
   b. bijdragen welke bijdrageplichtigen ingevolge de CAO aan de RALTEX verschuldigd zijn.

Artikel 16

Besteding der gelden

1. De ter beschikking gekomen gelden zullen door de RALTEX worden aangewend ter bestrijding van de kosten voortvloeiend uit de activiteiten genoemd in artikel 2 lid 2 Statuten.

2. Met betrekking tot de besteding van de aangevraagde gelden zijn subsidieverzoekende instellingen verplicht om vooraf een, volgens de in artikel 2 lid 2 bedoelde activiteiten/bestedingsdoelen gespecifeerde, begroting bij het bestuur in te dienen.

3. De toewijzing van gelden geschiedt telkens voor één jaar.

4. Een subsidieverzoekende instelling dient jaarlijks een, door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde, verklaring te overleggen over de besteding van de gelden. Deze verklaring dient (tenminste) gespecificeerd te zijn volgens de in artikel 2, lid 2 bedoelde activiteiten/ bestedingsdoelen.

Artikel 17

Beleggingen

1. De geldmiddelen als bedoeld in artikel 15 worden – voor zover niet direct bestemd voor de uitgaven bedoeld in artikel 18, lid 1 -onder verantwoordelijkheid van het bestuur belegd, met in achtneming van in redelijkheid daaraan te stellen eisen van liquiditeit, rendement en risicoverdeling.

2. Gerede gelden worden in rekening-courant gestort bij de administrateur. De titels betreffende geldleningen op onderhandse schuldbekentenis worden bewaard in de kluis van de administrateur.

3. Effecten en andere geldswaardige papieren worden in bewaring gegeven bij algemene handelsbanken.

4. Het bestuur zal de kosten van beheer van de geldmiddelen en de wijze van verrekening van die kosten vaststellen.

Artikel 18

Begroting, rekening en verantwoording

1. Het bestuur stelt jaarlijks in december een begroting van ontvangsten en uitgaven voor het komende boek(kalender-)jaar vast.

2. Deze begroting bevat:
   a. de inkomsten uit de bijdragen aan de RALTEX ingevolge de CAO;
   b. de kosten van de RALTEX gespecificeerd volgens de in artikel 2, lid 2 bedoelde activiteiten/bestedingsdoelen.

3. De kosten van werkzaamheden van derden ten behoeve van de RALTEX worden bepaald aan de hand van de door deze derden overeenkomstig artikel 16, lid 2 opgestelde en door RALTEX goedgekeurde begrotingen.

4. De begroting zal ten kantore van de RALTEX ter inzage worden gelegd tot één jaar na de datum waarop deze is vastgesteld en op aanvraag en tegen betaling van de daaraan verbonden kosten worden toegezonden aan werkgevers en werknemers in de branche.

5. Uiterlijk voor 1 juni legt de administrateur aan de RALTEX rekening en verantwoording af over het door hem gevoerde beheer in het afgelopen boekjaar. Uit de verantwoording dient te blijken dat de uitgaven zijn gespecificeerd conform de in artikel 2 lid 2 genoemde bestedingsdoelen/activiteiten. Dit geschiedt in een jaarrekening – welke vergezeld dient te zijn van een verklaring waaruit blijkt dat de uitgaven zijn gespecificeerd conform de in artikel 2 lid 2 genoemde bestedingsdoelen/activiteiten- van een door het bestuur aan te wijzen externe registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid. De van derden ontvangen verklaringen als bedoeld in artikel 16 lid 4 maken geïntegreerd onderdeel uit van de jaarrekening.

6. Het bestuur stelt de jaarrekening uiterlijk 15 juni vast.

7. Goedkeuring van de rekening en verantwoording door het bestuur strekt tot décharge van de administrateur.

8. De rekening en verantwoording met een verklaring van de externe registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen jaarlijks gepubliceerd en voor 1 juli ter kennis gebracht van de in artikel 4 genoemde werkgevers- en werknemersorganisaties en bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De vorenbedoelde stukken zullen ten kantore van de RALTEX en op één of

meer door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen ter inzage worden gelegd tot één jaar na de datum waarop zij zijn vastgesteld en op aanvraag en tegen betaling van de daaraan verbonden kosten worden toegezonden aan werkgevers en werknemers in de branche.

Artikel 19

Vaststellen en inning bijdrage

De wijze van vaststellen van de hoogte van de bijdrage verschuldigd ingevolge de CAO en de inning daarvan geschiedt overeenkomstig de bepalingen van het reglement.

Artikel 20

Handhaving en wijziging van statuten en reglementen, ontbinding

1. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten en eventuele reglementen.

2. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten en eventuele reglementen.

3. Besluiten tot wijziging van de statuten, tot het aangaan van een fusie en tot ontbinding van de RALTEX kunnen slechts worden genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin tenminste drievierde der bestuursleden aanwezig is.

4. In afwijking van het bepaalde in het derde lid kan een besluit tot wijziging van de statuten en reglementen schriftelijk door het bestuur worden genomen. Bij schriftelijke besluitvorming dienen alle leden van het bestuur hun stem uit te brengen en dient het besluit met algemene stemmen te worden genomen.
   Indien door één of meer leden van het bestuur bezwaar wordt gemaakt tegen de schriftelijke voorlegging of tegen het voorgelegde ontwerpbesluit dient het besluit te worden genomen in een vergadering van het bestuur.

5. Ontbinding van de RALTEX kan uitsluitend na het expireren van de algemeen verbindendverklaring van de CAO.

6. Het besluit tot ontbinding duidt tevens de bestemming van een even-

tueel batig saldo aan, welke zoveel mogelijk in overeenstemming is met het doel van de RALTEX.

Artikel 21

Slotbepalingen

In gevallen waarin deze statuten of de reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.

BIJLAGE B

REGLEMENT STICHTING RAAD VOOR ARBEIDSVERHOUDINGEN LINNENVERHUUR- EN WASSERIJBEDRIJVEN EN TEXTIELREINIGINGSBEDRIJVEN

Artikel 1

Definities

1. Linnenverhuur-, wasserij- en textielreinigingsbranche:
   In Nederland gevestigde ondernemingen of onderdelen van ondernemingen, zoals omschreven in de CAO Textielverzorging
2. Werkgever:
   De persoon (natuurlijke of rechtspersoon) die een bedrijf uitoefent in de linnenverhuur-, wasserij- en textielreinigingsbranche.
3. Werknemer:
   de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 4 CAO.
4. RALTEX:
   De Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en Textielreinigingsbedrijven.
5. CAO:
   CAO Textielverzorging.
6. Statuten:
   Statuten van de RALTEX.
7. Administrateur:
   PVF Nederland NV gevestigd te Amsterdam.

Artikel 2

Bijdrage

1. De hoogte der bijdrage is een voor elk jaar door het bestuur vast te stellen percentage van de bijdragegrondslag met inachtneming van het daaromtrent bepaalde in artikel 44 van de CAO.

2. De werkgever is verplicht deze bijdrage aan de RALTEX te voldoen.

3. De RALTEX deelt het te betalen bedrag via de administrateur schriftelijk aan de werkgever mede onder vermelding van de termijn waarbinnen de betaling dient te geschieden.

4. De werkgever is verplicht op de tijdstippen, op de wijze en over de

tijdvakken als door de RALTEX bepaald, de gegevens te verstrekken die de RALTEX nodig acht om de door de werkgever verschuldigde bijdrage of het door de werkgever verschuldigde voorschot te kunnen vaststellen.

5. Indien de werkgever niet, niet tijdig of onvolledig de benodigde gegevens aan de RALTEX verstrekt, is de RALTEX bevoegd de hoogte van de verschuldigde bijdrage of van het verschuldigde voorschot naar beste weten zelf vast te stellen.

6. De kosten van het vergaren en verstrekken van de door de RALTEX gewenste gegevens komen voor rekening van de werkgever.

7. De werkgever is verplicht de voor hem over een kalenderjaar verschuldigde bijdrage te voldoen binnen 14 dagen na de dagtekening van de desbetreffende nota van de RALTEX.

8. Het bestuur is bevoegd van de werkgever te vorderen, dat deze op door het bestuur vast te stellen tijdstippen voorschotten op de verschuldigde bijdrage aan de RALTEX zal betalen.

9. De werkgever is verplicht het voorschot te voldoen binnen 14 dagen na dagtekening van de desbetreffende nota aan de RALTEX.
   Bij niet tijdige betaling van de voorschottermijn wordt tevens het gehele resterende bedrag van de voorschotnota direct opeisbaar.

10. Bij niet tijdige betaling van de verschuldigde bijdrage of verschuldigde voorschotbijdrage is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in gebreke.

11. Wanneer werkgever op grond van lid 10 in gebreke is, is de RALTEX bevoegd te vorderen:
    a. de rente over het verschuldigde bedrag van de dag volgend op de dag dat het verschuldigde bedrag had moeten zijn betaald;
    b. vergoeding van de buitengerechtelijke invorderingskosten, onverminderd de overige kosten van vervolging verschuldigd volgens de wet.

12. De rente wordt berekend naar het percentage van de wettelijke rente zoals bedoeld in de artikelen 6:119 en 6:120 van het Burgerlijk Wetboek. De buitengerechtelijke invorderingskosten worden gesteld op 15% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van s 50,=.

Artikel 3

Financiering van de doeleinden

1. De ter beschikking gekomen gelden zullen door de RALTEX wor-

den aangewend ter bestrijding van de kosten voortvloeiend uit de activiteiten genoemd in artikel 2 lid 2 Statuten.

2. Met betrekking tot de besteding van de aangevraagde gelden zijn subsidieverzoekende instellingen verplicht om vooraf een, volgens de in artikel 2 lid 2 Statuten bedoelde activiteiten/bestedingsdoelen gespecifeerde, begroting bij het bestuur in te dienen.

3. De toewijzing van gelden geschiedt telkens voor één jaar.

4. Een subsidieverzoekende instelling dient jaarlijks een, door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde, verklaring te overleggen over de besteding van de gelden. Deze verklaring dient (tenminste) gespecificeerd te zijn volgens de in artikel 2, lid 2 Statuten bedoelde activiteiten/bestedingsdoelen.

Artikel 4

Onvoorziene gevallen

In onvoorziene gevallen beslist het bestuur mits daarbij niet in strijd wordt gehandeld met de statuten.

BIJLAGE C

STATUTEN STICHTING OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSFONDS VOOR LINNENVERHUUR- EN WASSERIJBEDRIJVEN EN VOOR TEXTIELREINIGINGSBEDRIJVEN

Artikel 1

Naam, zetel, tijdsduur

De Stichting draagt de naam: Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en Textielreinigingsbedrijven (bij verkorting genaamd: Stichting O & O Fonds) hierna te noemen: het O&O-Fonds. Het O&O-Fonds is opgericht voor onbepaalde tijd en gevestigd te Tilburg.

Artikel 2

Doel

1. Het O&O-Fonds heeft ten doel het bevorderen van scholing van werknemers in de branche teneinde de kennis en/of vaardigheden van de werknemers noodzakelijk voor de uitoefening van huidige en/of toekomstige functies in de bedrijfstak te bewerkstelligen respectievelijk te verhogen.

2. Het O&O-Fonds tracht dit doel te bereiken door het geheel of gedeeltelijk financieren van kosten voortvloeiende uit de volgende activiteiten:
   a. de ontwikkeling en actualisering van opleidingen en cursussen gericht op
      – de vergroting van vaktechnische en in samenhang daarmee vereiste algemene maatschappelijke kennis
      – verbetering van nederlandse taalvaardigheid op de werkvloer
   b. het (doen) uitvoeren van de onder a. genoemde opleidingen en cursussen onder de voorwaarden en nadere omschrijving zoals opgenomen in de reglementen;
   c. het bevorderen van deelname aan door het O&O-Fonds erkende opleidingen en cursussen onder de voorwaarden en nadere omschrijving zoals opgenomen in de reglementen;
   d. informatie vergaren en verstrekken omtrent overheidssubsidieregelingen.

Artikel 3

Bestuur

Het bestuur van het O&O-Fonds is paritair samengesteld en bestaat uit vertegenwoordigers van de werkgeversorganisaties en de werknemersorganisaties bij de CAO.

Artikel 4

Benoeming van de leden van het bestuur

1. Het bestuur van het O&O-Fonds bestaat uit 4 leden; 2 van werkgeverszijde en 2 van werknemerszijde.

2. Zowel aan werkgevers- als werknemerszijde worden de bestuursleden benoemd door de betreffende partijen bij de CAO. De betreffende partij bepaalt onderling in gezamenlijk overleg hoeveel bestuursleden elk der afzonderlijke organisatie die tesamen één partij vormen, benoemt.

3. Voor elk lid kan een plaatsvervangend lid worden benoemd. Plaatsvervangende leden nemen slechts bij ontstentenis van het zittende bestuurslid zitting in het bestuur.

4. Benoeming van een (plaatsvervangend) lid geschiedt voor onbepaalde tijd.

5. Indien het aantal leden daalt beneden het voorgeschreven aantal blijft het bestuur bevoegd, maar neemt onverwijld maatregelen tot aanvulling.

6. De in lid 2 genoemde organisaties hebben te allen tijde het recht de door haar benoemde (plaatsvervangende) leden te ontslaan.

Artikel 5

Einde bestuurslidmaatschap

Het plaatsvervangend bestuurslidmaatschap eindigt:
a. op het moment dat de organisatie die het betreffende bestuurslid heeft benoemd niet langer partij is bij de CAO;
b. door schriftelijk bedanken

c. door ontslag als bedoeld in artikel 4 lid 6
d. door ontslag door de rechtbank
e. door verklaring in staat van faillissement
f. door aanvrage van surseance van betaling
g. door onder curatelstelling
h. door overlijden.

Artikel 6

Bevoegdheid bestuur

1. Het bestuur is binnen de grenzen van het doel van het O&O-Fonds zelfstandig bevoegd tot het verrichten van alle handelingen en het sluiten van alle overeenkomsten het O&O-Fonds betreffende.

2. Het bestuur kan ter uitvoering van haar taken reglementen vaststellen. Een reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de wet of de statuten.

3. Vaststelling van reglementen behoeft voorafgaande goedkeuring van het bestuur van de Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Linnenverhuur- en Wasserijbedrijven en Textielreinigingsbedrijven hierna te noemen: RALTEX

Artikel 7

Voorzitter

1. Het bestuur wijst elk kalenderjaar uit zijn midden een voorzitter en een vice-voorzitter aan, met dien verstande dat indien het voorzitterschap wordt vervuld door één van de leden uit de werkgeversorganisaties, het vice-voorzitterschap wordt bekleed door één van de leden uit de werknemersorganisaties en omgekeerd.

2. Het voorzitterschap en vice-voorzitterschap zal ieder kalenderjaar wisselen.

Artikel 8

Secretaris

Het bestuur kan de uitvoering an de taken van het secretariaat van het O&O-Fonds alsmede van andere nader te bepalen taken opdragen aan een onafhankelijke instelling of persoon die het vertrouwen geniet van de in artikel 3 genoemde organisaties, alles onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. De kosten in deze zijn voor rekening van het O&O-Fonds.

Artikel 9

Administrateur

Het administratief en geldelijk beheer wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur en met inachtneming van een door het bestuur vastgestelde instructie gevoerd door een door het bestuur tot wederopzegging schriftelijk benoemde administrateur.

Artikel 10

Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert tenminste één keer per jaar en voorts zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee bestuursleden dit nodig achten.

2. De wijze en de termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.

Artikel 11

Besluitvorming

1. Het bestuur kan geen besluiten nemen, indien niet tenminste één van de door werkgeversorganisaties en één van de door de werknemersorganisaties aangewezen bestuursleden aanwezig is.

2. Ieder lid van werkgeverszijde heeft steeds zoveel stemmen als die van de aanwezigen van werknemerszijde en omgekeerd.

3. Besloten wordt bij gewone meerderheid van stemmen.

4. Bij staking van stemmen wordt het voorstel in de volgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

5. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd. Indien over de aard van het onderwerp twijfel bestaat, beslist de voorzitter.

6. Het bestuur kan ook buiten vergaderingen rechtsgeldige besluiten nemen. Dit geschiedt schriftelijk en met algemene stemmen. Het bepaalde in lid 4 en lid 5 is daarbij van overeenkomstige toepassing.

Een buiten vergadering genomen besluit staat gelijk met een besluit dat in een bestuursvergadering wordt genomen en wordt ten behoeve van de verslaglegging in de eerstvolgende bestuursvergadering bekrachtigd.

Artikel 12

Geheimhouding

De leden van het bestuur, alsmede de medewerkers van het secretariaat en de administrateur zijn tot geheimhouding verplicht omtrent alle aangelegenheden welke hen ter kennis komen en waarvan de voorzitter geheimhouding heeft opgelegd, danwel waarvan zij het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen.

Artikel 13

Vertegenwoordiging

1. Het O&O-Fonds wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur of door de voorzitter en vice-voorzitter gezamenlijk.

2. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden alsook aan derden om het O&O-Fonds binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 14

Commissies

1. Het bestuur kan bepaalde onderdelen van haar taak onder haar verantwoordelijkheid delegeren aan door haar in te stellen permanente commissies of commissie ad hoc.

2. De commissies zullen paritair zijn samengesteld uit de werkgevers- en werknemersorganisaties bij de CAO.

Artikel 15

Geldmiddelen

De geldmiddelen van het O&O-Fonds bestaan uit de bijdrage van RAL-TEX.

Artikel 16

Besteding der gelden

1. De ter beschikking gekomen gelden zullen door het O&O-Fonds worden aangewend ter bestrijding van de kosten voortvloeiend uit de activiteiten genoemd in artikel 2 lid 2.

2. Met betrekking tot de besteding van de aangevraagde gelden zijn subsidieverzoekende instellingen verplicht om vooraf een, volgens de in artikel 2 lid 2 bedoelde activiteiten/bestedingsdoelen gespecificeerde, begroting bij het bestuur in te dienen.

3. De toewijzing van gelden geschiedt telkens voor één jaar.

4. Een subsidieverzoekende instelling dient jaarlijks een, door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde, verklaring te overleggen over de besteding van de gelden. Deze verklaring dient (tenminste) gespecificeerd te zijn volgens de in artikel 2, lid 2 bedoelde activiteiten/ bestedingsdoelen.

Artikel 17

Begroting, rekening en verantwoording

1. Het bestuur ontwerpt jaarlijks uiterlijk in de maand oktober een begroting van ontvangsten en uitgaven voor het komende boek(kalender-)jaar.

2. De ontwerpbegroting bevat:
   a. de inkomsten uit de bijdrage van RALTEX;
   b. de kosten van het O&O-fonds gespecificeerd volgens de in artikel 2, lid 2 bedoelde activiteiten/bestedingsdoelen.

3. De kosten van werkzaamheden van derden ten behoeve van het O&O-Fonds worden bepaald aan de hand van de door deze derden overeenkomstig artikel 16 lid 2 opgestelde en door het O&O-fonds goedgekeurde begrotingen.
4. De ontwerpbegroting wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur van RALTEX en wordt niet eerder dan een maand daarna door het bestuur vastgesteld.

5. De begroting zal ten kantore van het O&O-fonds ter inzage worden gelegd tot één jaar na de datum waarop deze is vastgesteld en op aanvraag en tegen betaling van de daaraan verbonden kosten worden toegezonden aan werkgevers en werknemers in de branche.

6. Uiterlijk voor 1 april legt de administrateur aan het O&O-fonds rekening en verantwoording af over het door hem gevoerde beheer in het afgelopen boekjaar. Uit de verantwoording dient te blijken dat de uitgaven zijn gespecificeerd conform de in artikel 2 lid 2 genoemde bestedingsdoelen/activiteiten. Dit geschiedt in een jaarrekening -welke vergezeld dient te zijn van een verklaring waaruit blijkt dat uitgaven zijn gespecificeerd conform de in artikel 2 lid 2 genoemde bestedingsdoelen/activiteiten -van een door het bestuur aan te wijzen externe registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid. De van derden ontvangen verklaringen als bedoeld in artikel 16 lid 4 maken geïntegreerd onderdeel uit van de jaarrekening

7. Het bestuur stelt de jaarrekening uiterlijk 1 mei vast.

8. Goedkeuring van de rekening en verantwoording door het bestuur strekt tot décharge van de administrateur.

9. De rekening en verantwoording met een verklaring van de externe registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen jaarlijks gepubliceerd en voor 1 juli ter kennis gebracht van de in artikel 4 genoemde werkgevers- en werknemersorganisaties en bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De vorenbedoelde stukken zullen ten kantore van het O&O-Fonds en op één of meer door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen ter inzage worden gelegd tot één jaar na de datum waarop zij zijn vastgesteld en op aanvraag en tegen betaling van de daaraan verbonden kosten worden toegezonden aan werkgevers en werknemers in de branche.

Artikel 18

Handhaving en wijziging van statuten en reglementen, ontbinding

1. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten en eventuele reglementen.

2. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten en eventuele reglementen.

3. Besluiten tot wijziging van de statuten en reglementen , tot het aangaan van een fusie en tot ontbinding van het O&O-Fonds kunnen

slechts worden genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin tenminste drievierde der bestuursleden aanwezig is.

4. In afwijking van het bepaalde in het derde lid kan een besluit tot wijziging van de statuten en reglementen schriftelijk door het bestuur worden genomen. Bij schriftelijke besluitvorming dienen alle leden van het bestuur hun stem uit te brengen en dient het besluit met algemene stemmen te worden genomen.
   Indien door één of meer leden van het bestuur bezwaar wordt gemaakt tegen de schriftelijke voorlegging of tegen het voorgelegde ontwerpbesluit dient het besluit te worden genomen in een vergadering van het bestuur.

5. Ontbinding van het O&O-Fonds kan uitsluitend na het expireren van de algemeen verbindendverklaring van de CAO. Het O&O-Fonds wordt bovendien ontbonden als het doel van het O&O-Fonds is bereikt of niet meer kan worden bereikt.

6. Het besluit tot ontbinding duidt tevens de bestemming van een eventueel batig saldo aan, welke zoveel mogelijk in overeenstemming is met het doel van de RAL.

Artikel 19

Slotbepalingen

In gevallen waarin deze statuten of reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.

BIJLAGE D

Uitkeringsreglement van de Stichting O&O-Fonds

Artikel 1

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:
1. CAO:
   collectieve arbeidsovereenkomst Textielverzorging;
2. Werkgever:
   de werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 3 CAO;
3. Werknemer:
   de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 4 CAO;
4. O&O-Fonds:
   Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor Linnenverhuuren wasserijbedrijven en voor textielreinigingsbedrijven;
5. Huishoudelijk reglement:
   het huishoudelijk reglement van het O&O-Fonds;
6. Erkende opleiding: opleiding waarvan het bestuur overeenkomstig artikel 2 van het huishoudelijk reglement heeft vastgesteld dat deze voor een vergoeding voor werknemer en/of werkgever in aanmerking komen;
7. Cursist:
   werknemer die deelneemt aan een erkende opleiding;
8. RALTEX:
   de Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen voor de Linnenverhuur- en wasserijbedrijven en voor textielreinigingsbedrijven;
9. Administrateur:
   de administrateur van de Stichting RALTEX.

Artikel 2

Erkende opleiding

Als erkende opleidingen zijn aangemerkt:
   a. Basisopleiding Wasserijen, verzorgd door de Stichting Scholing en Vorming Schoonmaakbedrijven en – diensten gevestigd te Rotterdam (verder te noemen: SVS);
   b. de cursussen „Procestechniek'', „Detacheren'', „Textielwarenkennis'', „Persen en
   strijken'', „PER en KWL'' en „Code van de Textielreiniger'' verzorgd door de Stichting Opleiding en Training Textielreiniging gevestigd te Ophemert (verder te noemen: OTT).

Artikel 3

Verletkostenvergoeding

1. Door of namens het O&O-Fonds wordt aan de werkgever een verletkostenvergoeding toegekend ter tegemoetkoming in de kosten voortvloeiend uit deelname van een werknemer in dienst van werkgever aan een door het bestuur erkende opleiding.

2. De verletkostenvergoeding voor de door SVS verzorgde basisopleiding wasserijen bedraagt € 50 per cursist per dagdeel tot een maximum van 5 dagdelen per cursist.

3. De verletkostenvergoeding voor de door OTT verzorgde opleidingen bedraagt € 50 per cursist per dagdeel tot een maximum van 4 dagdelen per cursist per opleiding.

Artikel 4

Algemene voorwaarden voor toekenning van de verletkostenvergoeding

1. De verletkostenvergoeding wordt uitsluitend toegekend indien en voor zover:
   a. De werkgever als zodanig geregistreerd is bij (de administrateur) van de Stichting RALTEX;
   b. De werkgever aan zijn betalingsverplichtingen jegens Stichting RALTEX voldaan heeft;
   c. De werknemer deelgenomen heeft aan een of meerdere dagdelen die de opleiding omvat, blijkend uit de door SVS respectievelijk OTT bijgehouden en door docent en werknemer ondertekende presentielijst;
   d. De werknemer door de werkgever bij SVS respectievelijk OTT is aangemeld voor de opleiding door middel van inzending van een volledig ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier, dat door het bestuur van het O&O-fonds is goedgekeurd;
   e. De werkgever de aan SVS respectievelijk OTT verschuldigde opleidingskosten voldaan heeft;
   f. Jaarlijks kan door de Stichting RALTEX een maximum aantal toekenningen volgens artikel 3 lid 2 en lid 3 worden vastgesteld. Dit met in achtneming van de beschikbare geldmiddelen.

2. In geval van dreigende overschrijding van het in artikel 3 lid 4 en lid

5 genoemde maximaal aantal toekenningen is de datum van deelname aan het laatste dagdeel van de opleiding en vervolgens de datum van ontvangst van het volledig ingevulde en ondertekende aanmeldingsformulier bepalend.

3. Het recht op toekenning van de verletkostenvergoeding vervalt, indien de werkgever tot op de datum van het laatste dagdeel van de opleiding in gebreke is gebleven ten aanzien van het verschaffen van de op het aanmeldingsformulier voorgeschreven informatie of betaling van het cursusgeld.

Artikel 5

Betaling van de verletkostenvergoeding ten aanzien van de door SVS en OTT verzorgde Basisopleiding Wasserijen

1. De verletkostenvergoeding die overeenkomstig artikel 4 is toegekend, wordt namens het O&O-Fonds door SVS respectievelijk OTT aan de werkgever betaald.

2. De verletkostenvergoeding wordt in beginsel binnen twee maanden na deelname aan het laatste dagdeel van de opleiding uitbetaald.

3. De verletkostenvergoeding zal nimmer rentedragend zijn ten laste van het O&O-Fonds.

Artikel 6

Controle

Werkgevers, SVS en OTT zijn verplicht alle gegevens of inlichtingen te verschaffen, alsmede elke medewerking te verlenen, die noodzakelijk of gewenst worden geacht door personen of instellingen die door of namens het O&O-Fonds zijn belast met de controle op de naleving van het gestelde in dit reglement.

Artikel 7

Onvoorziene gevallen

In onvoorziene gevallen beslist het bestuur mits daarbij niet in strijd wordt gehandeld met dit reglement.

BIJLAGE E

Huishoudelijk Reglement van de Stichting O&O-Fonds

Artikel 1

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:
1. CAO:
   collectieve arbeidsovereenkomst Textielverzorging;
2. Werkgever:
   de werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 3 CAO;
3. Werknemer:
   de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 4 CAO;
4. O&O-Fonds:
   Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor linnenverhuuren wasserijbedrijven en voor textielreinigingsbedrijven;
5. Uitkeringsreglement:
   uitkeringsreglement van het O&O-Fonds.
6. Bestuur:
   het bestuur van het O&O-Fonds;
7. Uitvoerder:
   de scholingsinstelling die in opdracht en voor rekening van het O&O-fonds opleidingen organiseert en uitvoert;
8. Erkende opleiding:
   opleiding waarvan het bestuur overeenkomstig artikel 2 van dit reglement heeft vastgesteld dat deze voor een vergoeding voor werknemer en/of werkgever in aanmerking komen;
9. RALTEX:
   de Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen voor de linnenverhuuren wasserijbedrijven en voor textielreinigingsbedrijven;

Artikel 2

Vergoeding aan werkgever en/of werknemer

1. Door of namens het O&O-fonds kan aan de werkgever een vergoeding worden toegekend ter tegemoetkoming in de kosten voortvloeiend uit deelname van een werknemer in dienst van werkgever aan een hiervoor in aanmerking komende opleiding.

2. Door of namens het O&O-fonds kan aan de werknemer een vergoe-

ding worden toegekend wegens deelname aan en/of succesvol afronden van een hiervoor in aanmerking komende opleiding.

3. Het bestuur stelt jaarlijks vast:
   a. Ten aanzien van welke opleiding(en) een vergoeding wordt toegekend;
   b. De hoogte van de vergoeding;
   c. Het maximaal aantal werknemers ten aanzien waarvan de vergoeding wordt toegekend;
   d. Nadere voorwaarden ten aanzien van het toekennen van de vergoeding.

4. Hetgeen overeenkomstig lid 3 is vastgesteld, wordt vastgelegd in het uitkeringsreglement.

Artikel 3

Erkende opleiding

1. Een scholingsinstelling of werkgever die opleidingen verzorgt voor werknemers kan het bestuur verzoeken een of meerdere opleidingen aan te merken als erkende opleiding(en);

2. Een verzoek als bedoeld in lid 1 dient te worden aangevraagd door inzending van formulieren waarvan de modellen door het bestuur zijn vastgesteld, onder bijvoeging van de naar het oordeel van het bestuur benodigde stukken.

3. Op basis van een aanvraag als bedoeld in lid 2 neemt het bestuur uiterlijk binnen twee maanden een beslissing. Deze termijn kan eenmaal met twee maanden worden verlengd.

4. Heeft het bestuur binnen deze termijn geen beslissing genomen, respectievelijk niet op andere wijze deze aanvraag behandeld, dan kan deze worden beschouwd als te zijn afgewezen.

5. Bij de beslissing zal het bestuur o.m. de aard, duur, kwaliteit en kosten van de opleiding en de doelgroep waarop de opleiding zich richt in beschouwing nemen.

6. Van de beslissing zal de aanvrager schriftelijk in kennis worden gesteld.

7. Indien het bestuur het verzoek geheel of gedeeltelijk honoreert, zijn lid 3 en lid 4 van artikel 2 van toepassing.

Artikel 4

Kostenvergoeding uitvoerder

1. Het bestuur van het O&O-fonds stelt jaarlijks vast:
   a. Of en zo ja, welke opleidingen(en) in opdracht en voor rekening van het O&O-fonds worden georganiseerd en uitgevoerd ;
   b. Welke scholingsinstelling(en) in opdracht van het O&O-fonds de opleiding(en) uitvoert(en);
   c. De hoogte van de door uitvoerder bij werkgever en/of werknemer in rekening te brengen cursuskosten van de opleiding(en);
   d. De hoogte van de eventueel toe te kennen vergoedingen aan werkgever en/of werknemer en de voorwaarden waaronder deze worden toegekend;
   e. Het opleidingsvolume: het maximum aantal te verzorgen opleidingen c.q. het maximum aantal werknemers dat deel zal nemen aan de opleiding(en).
   Nadere voorwaarden waaronder de opleiding(en) worden uitgevoerd.

2. Na goedkeuring door het bestuur van het door uitvoerder voorgelegde activiteitenplan en kostenbegroting wordt met de uitvoerder een samenwerkingsovereenkomst gesloten, waarin voorwaarden worden gesteld ten aanzien van de uitvoering van de activiteiten en de wijze waarop en onder welke voorwaarden een voorschot in de kosten zal worden betaald.

3. Indien uitvoerder activiteiten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur niet, slechts gedeeltelijk of niet op de overeengekomen wijze uitvoert of heeft uitgevoerd, kan het bestuur verstrekte voorschotten geheel of gedeeltelijk terugvorderen.

4. Uiterlijk één maand na het verstrijken van het kalenderjaar waarop de kosten betrekking hebben, overlegt de uitvoerder aan het bestuur een zgn. definitieve realisatie overeenkomstig hetgeen daaromtrent in de samenwerkingsovereenkomst is bepaald, vergezeld van een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring over de besteding van de gelden.

5. Uitvoerder is te allen tijde verplicht aan het bestuur alle gegevens en inlichtingen te verschaffen die het bestuur noodzakelijk of gewenst acht.

6. Nadat het bestuur haar goedkeuring heeft gegeven aan de in lid 4 bedoelde bescheiden vindt op basis hiervan de definitieve afrekening plaats.

Artikel 5

Onvoorziene gevallen

In onvoorziene gevallen beslist het bestuur mits daarbij niet in strijd wordt gehandeld met dit reglement.

Dictum II
De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 30 juni 2009 en voorzover het betreft artikel 1, artikel 37A, artikel 48, artikel 49, artikel 50, artikel 53 lid 2, artikel 55, artikel 56, de Bijlagen 2 tot en met 4 en de Bijlagen A tot en met D tot en met 30 juni 2010.

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

Dictum IV
Het besluit van 13 december 2005 (Stcrt. 2005, nr. 246) tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Textielverzorging wordt ingetrokken.

Dictum V
Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 juli 2010 en heeft geen terugwerkende kracht.

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

's-Gravenhage, 27 september 2007

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Namens deze,

De directeur Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving,

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