

**COLLECTIEVE  
ARBEIDSOVEREENKOMST  
IN HET  
SCHOONMAAK- EN  
GLAZENWASSERSBEDRIJF**

**VAN 1 JANUARI 2012 TOT EN MET 31 DECEMBER 2013**

## INHOUDSOPGAVE

### Algemene bepalingen

Artikel 1	Definities en karakter van de CAO .....	?
Artikel 2	Verplichtingen van de werkgever .....	?
Artikel 3	Verplichtingen van de werknemer .....	?
Artikel 4	Onderaannemers .....	?
Artikel 5	Uitzendbureaus / Payroll .....	?
Artikel 6	Grensoverschrijdende arbeid .....	?

### Aanvang en wijziging van de arbeidsovereenkomst

Artikel 7	Algemeen .....	?
Artikel 8	Wijzigingen tijdens de arbeidsovereenkomst .....	?

### Aard en duur van de arbeidsovereenkomst

Artikel 9	Aard en duur van de arbeidsovereenkomst / Uitzendkrachten .....	?
-----------	---	---

### Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Artikel 10	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst .....	?
------------	--	---

### Arbeidsduur en arbeidstijd

Artikel 11	Arbeidsduur .....	?
Artikel 12	Arbeidstijd en rusttijd .....	?

### Functie-indeling

Artikel 13	Functie-indeling .....	?
------------	------------------------	---

### Lonen en toeslagen

Artikel 14	Basisuurloon, specialistentoeslag en inleerperiode .....	?
Artikel 15	Eindejaarsuitkering .....	?
Artikel 15A	Eenmalige uitkering 2012 .....	?
Artikel 16	Basisuurloon voorman-/vrouw .....	?
Artikel 17	Consignatie .....	?
Artikel 18	Toeslag bijzondere uren .....	?
Artikel 19	Toeslag overwerk .....	?
Artikel 20	Toeslagen voor overwerk en bijzondere uren .....	?
Artikel 21	Toeslag Bedrijfshulpverlener .....	?
Artikel 22	Waarnemingstoeslag .....	?
Artikel 23	Vervallen .....	?
Artikel 24	Feestdagen .....	?
Artikel 25	Wijze van betaling .....	?
Artikel 26	Vakantietoeslag .....	?

### Vakantie, betaald en onbetaald verlof

Artikel 27	Vakantie .....	?
Artikel 28	Betaald verlof .....	?
Artikel 29	Onbetaald verlof .....	?
Artikel 30	Vakantie en arbeidsongeschiktheid .....	?

### Arbeidsongeschiktheid

Artikel 31	Uitkering bij arbeidsongeschiktheid .....	?
------------	---	---

### Uitkeringen

Artikel 32	Uitkering bij overlijden .....	?
Artikel 33	Onwerkbaar weer .....	?

### Vergoedingen

Artikel 34	Reistijden- en reiskostenregeling .....	?
Artikel 35	Reiskosten Schiphol .....	?

### Opleiding en ontwikkeling

Artikel 36	Opleiding en ontwikkeling .....	?
Artikel 37	Studiekosten .....	?

## **Werkgelegenheid**

Artikel 38	Werkgelegenheid bij contractswisseling .....	?
Artikel 39	Ontslag .....	?

## **Overige bepalingen**

Artikel 40	Vakbondsvoorzieningen .....	?
Artikel 41	Vakbondscontributie .....	?
Artikel 42	Geschillencommissie / Bindend advies procedure RAS .....	?
Artikel 43	Bedrijfstakpensioenfonds .....	?
Artikel 44	Vervroegde uittreding .....	?
Artikel 45	Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche .....	?
Artikel 46	Dispensatie .....	?
Artikel 47	Financiering Branche-organen .....	?
Artikel 48	Inwerkingtreding en duur .....	?

## **CAO-deel voor Industriële-, Gevel- en Kalamiteitenreiniging .....**

Artikel 1	Gelding .....	?
Artikel 2	Consignatie .....	?
Artikel 3	Toeslag Glazenwaswerkzaamheden .....	?
Artikel 4	Gevarentoeslag Glas- en Gevelreinigingswerkzaamheden .....	?
Artikel 5	Reistijden/Reiskosten .....	?

## **CAO-deel voor administratieve, ondersteunende en leidinggevende functies (hierna te noemen C-deel) .....**

Artikel 1	Gelding .....	?
Artikel 2	Referentiefuncties .....	?
Artikel 3	Minimumsalarisniveau .....	?

## **CAO-deel voor hotels**

### **(hierna te noemen: D-deel)**

Artikel 1	Gelding .....	?
Artikel 2	Toeslag bijzondere uren .....	?
Artikel 3	Feestdagen en vakantie .....	?

## **BIJLAGEN**

Bijlage I	Dagloon .....	?
Bijlage II	Referentiefuncties in de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche .....	?
Bijlage III	Loontabellen .....	?
Bijlage IV	Overdrachtsprotocol vakantiedagen, vakantietoeslag en spaaruren bij contractswisseling .....	?
Bijlage V	Model arbeidsovereenkomst voor arbeid met uitgestelde prestatieplicht .....	?
Bijlage VI	Model arbeidsovereenkomst voor arbeid in objecten met een vaste bedrijfssluiting (spaarurenregeling) .....	?
Bijlage VII	Geschillencommissie RAS .....	?
Bijlage VIII	Beroepsprocedure Functie-indeling .....	?
Bijlage IX	Reglement Aanvulling Arbeidsovereenkomst in verband met vergoeding van de lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie .....	?
Bijlage X	Reglement bijdrage in de kosten van opleidingstrajecten .....	?
Bijlage XI	Overzicht bijdragen in de opleidingskosten 2012 .....	?
Bijlage XII	Overzicht van wettelijke verlofregelingen .....	?
Bijlage XIII	Protocol bij de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf 2012 – 2013 .....	?

## REGISTER

Arbeidsduur	Artikel 11
Arbeidsovereenkomst:	
- aanvang	Artikel 7
- aard	Artikel 9
- beëindiging	Artikel 10
- duur	Artikel 9
- wijziging	Artikel 8
Arbeidsongeschiktheid:	
- uitkering	Artikel 31
- vakantie	Artikel 30
Arbeidstijd en rusttijd	Artikel 12
Arbeidstherapie	Artikel 1 lid 14
Basisuurlonen	Artikel 14 en bijlage III
Bedrijfshulpverlener: toeslag	Artikel 21
Bedrijfstakpensioenfonds	Artikel 43
Betaald verlof	Artikel 28
Betaling (Wijze van)	Artikel 25
Bijzondere uren: toeslag	Artikel 18 en 20
Bindend advies procedure RAS	Artikel 42
Consignatie	Artikel 17 en artikel 2 IGK-deel
Contractswisseling	Artikel 38 en bijlage IV
Dagloon	Bijlage I
Definities	Artikel 1
Eenmalige uitkering 2012	Artikel 15A
Eindejaarsuitkering	Artikel 15
Feestdagen	Artikel 18 lid 2, artikel 24 en artikel 3 D-deel
Functie-indeling	Artikel 13
Functies: referentiefuncties	Bijlage II en artikel 2 C-deel
Geschillencommissie RAS	Artikel 42
Gevarentoeslag	Artikel 4 IGK-deel
Glazenwaswerkzaamheden: toeslag	Artikel 3 IGK-deel
Grensoverschrijdende arbeid	Artikel 6
Inleerperiode	Artikel 14 leden 7 en 8
Inwerkingtreding en duur CAO	Artikel 48
Jeugdige werknemers	Artikel 14 lid 2 en 6
Loongroepindeling	Bijlage II en artikel 2 C-deel
Loontabellen	Bijlage III en artikel 3 C-deel
Onbetaald verlof	Artikel 29
Onderaannemers	Artikel 4
Ontslag	Artikel 39
Onwerkbaar weer	Artikel 33
Opleiding en ontwikkeling	Artikel 36
Opzegging	Artikel 10
Overdrachtsprotocol bij contractswisseling	Bijlage IV
Overwerk: toeslag	Artikel 19 en 20
Payroll	Artikel 5
Protocol	Bijlage XII
Referentiefuncties	Bijlage II en artikel 2 C-deel
Regio	Artikel 1 lid 13
Reistijden- en reiskostenregeling	Artikel 34 en artikel 5 IGK-deel
Reiskosten Schiphol	Artikel 35
Spaarurenregeling	Artikel 9 lid 1g
Specialistentoeslag	Artikel 14 en bijlage III
Studiekosten	Artikel 37 en bijlage X
Toeslag voor:	
- bijzondere uren	Artikel 18 en artikel 2 D-deel
- bedrijfshulpverlener	Artikel 21
- cumulatie toeslagen	Artikel 20
- feestdagen	Artikel 18 en artikel 3 D-deel
- gevaren	Artikel 4 IGK-deel
- glazenwaswerkzaamheden	Artikel 3 IGK-deel

- overwerk	Artikel 19
- specialistentoeslag	Artikel 14 en bijlage III
- vakantietoeslag	Artikel 26
- Vet (vereenvoudigingstoeslag)	Artikel 1 lid 11
- voorman/-vrouw	Artikel 16
- waarneming	Artikel 22
Uitkering:	
- bij arbeidsongeschiktheid	Artikel 31
- bij overlijden	Artikel 32
Uitzendbureaus	Artikel 5
Uitzendkrachten	Artikel 9
Vakantie	Artikel 27
Vakantie en arbeidsongeschiktheid	Artikel 30
Vakantiedagen bij contractswisseling	Bijlage IV
Vakantietoeslag	Artikel 26
Vakbondscontributie	Artikel 41
Vakbondsvoorzieningen	Artikel 40
Verlof:	
- betaald	Artikel 28
- onbetaald	Artikel 29
Verplichtingen:	
- werkgever	Artikel 2
- werknemer	Artikel 3
Vervroegde uittreding	Artikel 44
Voorman/-vrouw	Artikel 16
Waarnemingstoeslag	Artikel 22
Werkgelegenheid bij contractswisseling	Artikel 38
Wijziging arbeidsovereenkomst	Artikel 8

## **COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST IN HET SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF**

Tussen ondergetekenden:

de Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten (OSB), gevestigd te 's-Hertogenbosch, als partij ter ene zijde

en de

1. FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht;
2. CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht;

elk als partij ter andere zijde;

welke verenigingen als rechtspersoon zijn erkend en tot het aangaan van CAO's krachtens haar Statuten bevoegd zijn, zijn de volgende CAO's aangegaan.

## **ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1**

#### **DEFINITIES EN KARAKTER VAN DE CAO**

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. **Schoonmaakbedrijf, dan wel glazenwassersbedrijf:**  
Iedere onderneming, die haar hoofd- of nevenberoep maakt van het regelmatig of eenmalig schoonmaken, dan wel glazenwassen in, op of aan gebouwen, woningen, terreinen en/of verkeersmiddelen, een en ander in de ruimste zin van het woord.
2. **Werkgever:**  
Iedere natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als bedoeld in lid 1.
3. **Werknemer:**  
Iedere man of vrouw die op basis van een arbeidsovereenkomst bij een werkgever als bedoeld in lid 2 werkt in een functie die is ingedeeld met inachtneming van de referentiefuncties genoemd in bijlage II en welke functies volgens het Orbasysteem niet hoger gewogen worden dan 100 punten. Deze definitie van werknemer geldt niet voor de degenen die onder het C-deel van deze CAO vallen.
4. **a. Uitzendkracht:**  
De uitzendkracht zoals bedoeld in artikel 7:690 BW die via een uitzendbureau bij het schoonmaak- of glazenwassersbedrijf werkt.  
**b. Payroll:**  
De payrollkracht die via een payrollbedrijf bij het schoonmaak- of glazenwassersbedrijf werkt.
5. **Bestuurder:**  
Hij of zij die alleen of met anderen in een onderneming rechtstreeks de hoogste zeggenschap uitoefent bij de leiding van de arbeid.
6. **Vakvereniging(en):**  
FNV Bondgenoten en CNV Vakmensen zowel afzonderlijk als gezamenlijk.
7. **Basisuurloon:**  
Bruto uurloon genoemd in artikel 14 van de CAO waarover de toeslagen van artikel 18 en 19 van deze CAO berekend worden.
8. **Uurloon:**  
Het bruto loon per uur, inclusief alle toeslagen die voor de werknemer gelden, maar exclusief vakantietoeslag en de betaling van overwerk.
9. **Loon:**  
Het bruto loon per betaalperiode van 4 weken of per maand, inclusief alle toeslagen, maar exclusief de vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en eenmalige uitkering.
10. **Dagloon:**  
Bruto loon per dag vastgesteld overeenkomstig bijlage I.
11. **VET**  
Het nominale bedrag als toeslag op het basisuurloon die verband houdt met de vereenvoudiging van de CAO in 2008 en welk bedrag voor de individuele werknemer per 1 april 2008 dan wel overeenkomstig artikel 23 CAO 2010-2011 is vastgesteld.
12. **Echtgeno(o)t(e):**  
Als er in deze CAO wordt gesproken over een echtgeno(o)t(e), dan wordt daarmee ook de levenspartner bedoeld waarmee de werknemer duurzaam samenleeft en een gezamenlijke huishouding voert. Dit moet wel worden aangetoond met het wettelijk geregistreerd partnerschap of een notarieel samenlevingscontract.

13. Regio:

Het geografisch gebied waarbinnen de werknemer werkzaam is en dat begrensd wordt door een gebied ter grootte van 30 kilometer vanaf het woonadres bij aanvang van de arbeidsovereenkomst dan wel het woonadres na verhuizing.

14. Arbeidstherapie:

Een kortdurende activiteit als onderdeel van re-integratie met als doel duidelijkheid te krijgen over de belastbaarheid van de arbeidsongeschikte werknemer om te komen tot (uitbreiding van) werkhervatting.

15. Karakter van de CAO:

Deze CAO heeft een minimum karakter. Dat wil zeggen dat minimaal de in deze CAO opgenomen bepalingen toegepast dienen te worden.

## **Artikel 2**

### **VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER**

1. De werkgever moet alle afspraken die in deze CAO staan nakomen.
2. De werkgever geeft de werknemer een exemplaar van de CAO.
3. De werkgever verzoekt de werknemer om bij indiensttreding aan te geven of de werknemer nog een ander dienstverband heeft.

## **Artikel 3**

### **VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER**

1. De werknemer moet alle verplichtingen die in deze CAO staan naleven.
2. De werknemer moet alle hulpmiddelen die de werkgever verstrekt, tijdens het werk gebruiken en deze behoorlijk onderhouden. Als de werknemer uit dienst treedt, moeten alle hulpmiddelen in goede staat weer bij de werkgever worden ingeleverd.
3. De werknemer die ook voor een andere werkgever werkt, moet dat bij zijn of haar werkgever melden.
4. Een werknemer mag niet als zelfstandige een eigen schoonmaakbedrijf voeren.

## **Artikel 4**

### **ONDERAANNEMERS**

De onderaannemer moet alle bepalingen in de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf naleven, behalve als er een andere CAO van toepassing is. De aannemer controleert de naleving hiervan. De onderaannemer zal hiertoe de gevraagde gegevens overleggen aan het schoonmaak- dan wel glazenwassersbedrijf.

## **ARTIKEL 5**

### **UITZENDBUREAUS / PAYROLL**

1. De werkgever moet zich ervan verzekeren dat deze CAO ook wordt nageleefd ten aanzien van uitzendkrachten die bij hem te werk zijn gesteld.
2. Indien het uitzendbureau beschikt over een NEN4400-1 certificaat en de werkgever een kopie daarvan in zijn administratie bewaart, voldoet de werkgever aan het gestelde in lid 1.
3. Gebruik maken van uitzendkrachten en/of payrollkrachten zal ten hoogste 7,5% van het totaal aantal werkuren van de onderneming per kwartaal mogen bedragen, waarbij kalamiteitenwerkzaamheden en vakantiewerk buiten beschouwing blijven.
4. In geval van payroll voor meer dan 7,5% zoals genoemd in voorgaand lid, dient de werkgever met het payrollbedrijf af te spreken dat:
  - de bepalingen van deze CAO integraal worden toegepast door het payrollbedrijf;
  - over de gehele loonsom bedrijfstakheffingen worden afgedragen;
  - de gedetacheerde werknemers worden aangemeld bij het bedrijfstakpensioenfonds voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.

## **ARTIKEL 6**

### **GRENSOverschrijdende ARBEID**

In overeenstemming met het bepaalde in de Wet arbeidsvoorwaarden grensoverschrijdende arbeid is deze CAO van toepassing op de ter beschikking gestelde werknemer die in Nederland arbeid verricht en wiens arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander recht dan het Nederlandse recht.



## **AANVANG EN WIJZIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST**

### **ARTIKEL 7**

#### **ALGEMEEN**

Bij indiensttreding is de werkgever verplicht een schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te gaan met de werknemer. Deze arbeidsovereenkomst moet gebaseerd zijn op deze collectieve arbeidsovereenkomst (CAO).

De werkgever vermeldt in de arbeidsovereenkomst in ieder geval:

- de datum van indiensttreding
- de duur (bepaalde- of onbepaalde tijd)
- de bij aanvang van de arbeidsovereenkomst geldende werktijden
- het aantal uren per week
- de functie-aanduiding en de daarbij behorende loongroep (volgens bijlage II)
- de regio waarin de werknemer wordt geplaatst.

### **ARTIKEL 8**

#### **WIJZIGINGEN TIJDENS DE ARBEIDSOVEREENKOMST**

1. De werknemer zal binnen redelijke grenzen een verandering van de werktijden en/of werkzaamheden en/of het object waar gewerkt wordt en/of de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd accepteren.
2. De werkgever zal hierbij rekening houden met de gerechtvaardigde belangen van de werknemer.
3. Als een werknemer een andere functie gaat verrichten of als er door gewijzigde omstandigheden andere toeslagen van toepassing zijn, dan gelden die nieuwe toeslagen en het nieuwe (functie-)loon vanaf het moment van de wijziging.

## **AARD EN DUUR VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST**

### **ARTIKEL 9**

#### **AARD EN DUUR VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST / UITZENDKRACHTEN**

1. De werkgever en de werknemer kunnen schriftelijk de volgende arbeidsovereenkomsten aangaan:
  - a. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van maximaal 6 maanden. Deze arbeidsovereenkomst kan tweemaal voor maximaal 6 maanden worden verlengd.
  - b. Eenmalig een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van maximaal 18 maanden. Deze arbeidsovereenkomst kan eenmalig voor maximaal 6 maanden worden verlengd.
  - c. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd ter vervanging van een met name genoemde arbeidsongeschikte werknemer. Deze arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd mag niet langer dan voor de tijd van 2 jaar zijn aangegaan.
  - d. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met een maximum van 36 maanden voor een nader omschreven karwei (karwei: werkzaamheden in verband met speciale en/of eenmalige schoonmaakopdrachten en waarvan het einde objectief bepaalbaar is). Indien deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor een periode korter dan 36 maanden, kan deze arbeidsovereenkomst overeenkomstig het bepaalde in artikel 7: 668a BW worden gevolgd door maximaal 2 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde duur.
  - e. Een arbeidsovereenkomst voor de duur van een beroepsbegeleidende leerweg (bbl-opleiding) die de werknemer volgt met een maximum van 2 jaar.
  - f. Een arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht voor bepaalde tijd met een maximum van 6 maanden dan wel voor onbepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tweemaal voor maximaal 6 maanden worden verlengd. Voor deze arbeidsovereenkomst geldt een minimum van 8 uur per periode van 4 weken. De arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht is in het bijzonder bedoeld voor die arbeidsrelaties waarbij de werkzaamheden met zich meebrengen dat het aantal te werken uren per periode aanmerkelijk wisselend is. Deze overeenkomst zal worden aangegaan volgens het model dat als bijlage V bij deze CAO is opgenomen.
  - g. Met de werknemer werkzaam op een object met een vaste bedrijfssluiting wordt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd met een spaarurenregeling overeengekomen volgens het model dat als bijlage VI bij deze CAO is opgenomen.
  - h. Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
2. De eerste 2 maanden van een arbeidsovereenkomst worden aangemerkt als proeftijd, tenzij in de arbeidsovereenkomst wordt afgesproken dat geen proeftijd zal gelden of een kortere periode wordt overeengekomen.
3. Bij het verlengen van een arbeidsovereenkomst kan slechts een proeftijd worden overeengekomen voor zover sprake is van een nieuwe functie. Bij onvoldoende functioneren in de nieuwe functie zal binnen de proeftijd de oude functie met de daarbij behorende arbeidsvoorwaarden aan de werknemer worden aangeboden.
4. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die stilzwijgend of in strijd met het bepaalde in lid 1 verlengd wordt, wordt geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.

#### **Uitzendkrachten**

5. De som van het uitzendwerk -aansluitend gevolgd door een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd- bedraagt maximaal 18 maanden. Dit is in lijn met de uitgangspunten voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd volgens artikel 9 lid 1a en b CAO.
6. De werkgever kan een uitzendkracht voor maximaal 12 maanden inlenen. Voor het berekenen van deze termijn worden uitzendperioden samengeteld die elkaar opvolgen binnen 3 maanden en uitzendperioden bij werkgevers in concernverband.
7. Een uitzendkracht die 12 maanden is ingeleend bij een werkgever heeft, indien de werkzaamheden binnen 3 maanden worden voortgezet, recht op een arbeidsovereenkomst bij deze werkgever. Het betreft:
  - eenmalig een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor maximaal 6 maanden, of;
  - een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
8. De afspraken in lid 5 t/m 7 gelden niet voor uitzendkrachten die vóór 1 mei 2012 zijn vertrokken uit de branche.
9. Uitzendkrachten die per 1 mei 2012 langer dan 18 maanden als uitzendkracht werkzaam zijn ontvangen vóór 1 juli 2012 een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bij de werkgever. De ingangsdatum van de arbeidsovereenkomst is uiterlijk 1 juli 2012.
10. Uitzendkrachten die per 1 mei 2012 tussen 12 en 18 maanden als uitzendkracht werkzaam zijn ontvangen uiterlijk 1 juli 2012 een eenmalige arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd tot aan

het maximum van 18 maanden volgens lid 5, of een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bij de werkgever. De ingangsdatum van de arbeidsovereenkomst is uiterlijk 1 juli 2012.

11. Voor uitzendkrachten die per 1 mei 2012 korter dan 12 maanden als uitzendkracht werkzaam zijn geldt het bepaalde in lid 5 t/m 7 van dit artikel.

## BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

### ARTIKEL 10

#### BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

De arbeidsovereenkomst kan op de volgende wijzen worden beëindigd:

1. Door wederzijds goedvinden van werkgever en werknemer, op een gezamenlijk te bepalen tijdstip.
2. Tijdens de overeengekomen proeftijd zonder inachtneming van een opzegtermijn.
3. Van rechtswege na het verstrijken van de schriftelijk overeengekomen duur bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur volgens artikel 9 lid 1 sub a t/m g.
4. Door opzegging door de werknemer.  
Bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst moet de volgende opzegtermijn, beginnend op zaterdag, in acht worden genomen:
  - a. één week, indien de proeftijd beëindigd is en de arbeidsovereenkomst nog geen 2 jaar heeft geduurd, ongeacht de periode tussen opeenvolgende betalingen;
  - b. tenminste zoveel weken als de arbeidsovereenkomst na zijn meerderjarigheid tijdvakken van twee gehele jaren heeft geduurd, ongeacht de periode tussen opeenvolgende betalingen, met dien verstande dat uit dezen hoofde de opzegtermijn ten hoogste zes weken zal bedragen.
5. Door opzegging door de werkgever.  
Bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst door opzegging moet, na toestemming van het UWV Werkbedrijf, de volgende opzegtermijn, beginnend op zaterdag, in acht worden genomen:
  - a. één week, indien de proeftijd beëindigd is en de arbeidsovereenkomst nog geen 2 jaar heeft geduurd, ongeacht de periode tussen opeenvolgende betalingen en onder inachtneming van het hierna bepaalde;
  - b. tenminste zoveel weken als de arbeidsovereenkomst na de meerderjarigheid van de werknemer gehele jaren heeft geduurd, ongeacht de periode tussen opeenvolgende betalingen met dien verstande dat uit dezen hoofde de opzegtermijn ten hoogste 13 weken zal bedragen en onder inachtneming van het hierna bepaalde;
  - c. ten aanzien van de werknemer vanaf 45 jaar tot de dag waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt, dient de opzegtermijn met één week extra uitgebreid te worden voor elk vol jaar, dat de arbeidsovereenkomst na het bereiken van het 45e jaar heeft geduurd, zulks tot een maximum van 13 weken extra.
6. Op iedere andere wijze die de wet toestaat, met name wegens ontslag op staande voet (artikel 7:677 BW) of in gevallen waarin gewichtige redenen (artikel 7:685 BW) ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de Arrondissementsrechtbank sector Kanton rechtvaardigen.
7. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege, zonder dat daarvoor opzegging vereist is:
  - a. op de eerste dag van de maand waarin de werknemer een VUT-uitkering ontvangt van de Stichting Vrijwillig Uittreden Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (SUS);
  - b. op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, tenzij door partijen anders is overeengekomen.

## **ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJD**

### **ARTIKEL 11 ARBEIDSDUUR**

De normale arbeidsduur bedraagt gemiddeld 38 uur per week over een periode van 4 weken.

### **ARTIKEL 12 ARBEIDSTIJD EN RUSTTIJD**

1. De Arbeidstijdenwet is van toepassing.
2. Voor de werknemer die gedurende de normale arbeidsduur werkzaam is in een rooster waarbij zowel gedurende de daguren, avonduren als de nachturen werkzaamheden kunnen worden verricht, zijn de volgende bepalingen van toepassing:
  - a. het rooster dient uiterlijk 4 weken tevoren bekend te worden gemaakt aan de werknemer.
  - b. een dienst zal minimaal 4 uur en maximaal 9 uur per dag bedragen en er zal geen sprake zijn van gebroken diensten.
  - c. de normale arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week zal in afwijking van artikel 11 bereikt worden over gemiddeld 12 weken.
  - d. in afwijking van de Arbeidstijdenwet bedraagt per 52 weken het aantal nachtdiensten eindigend na 2.00 uur maximaal 140, of maximaal 38 uur arbeid tussen 0.00 uur en 6.00 uur per 2 weken.
  - e. gedurende een loonperiode van 4 weken worden maximaal 20 diensten ingeroosterd.
3. De werknemer die werkzaam is in een dienst van ten minste 4,5 uur waarbij minimaal 1 uur werktijd valt tussen 00.00 en 06.00 uur, heeft recht op een pauze van 0,5 uur tijdens deze dienst. Deze pauze wordt doorbetaald op basis van het uurloon overeenkomstig artikel 1 lid 8.
4. Als de werkgever nieuwe werkzaamheden opdraagt aan een werknemer die zijn of haar normale werkzaamheden al heeft beëindigd, dan wordt de tijd tussen de normale en de nieuwe werkzaamheden als arbeidstijd beschouwd met een maximum van een uur.

## **FUNCTIE-INDELING**

### **ARTIKEL 13**

#### **FUNCTIE-INDELING**

1. De werkgever is verplicht de functie van de werknemer in een loongroep in te delen met inachtneming van de referentiefuncties genoemd in bijlage II<sup>1</sup>.  
Als een werknemer het niet eens is met de indeling van zijn functie, kan hij of zij gebruik maken van de beroepsprocedure of kan de RAS worden verzocht om de functie te laten wegen volgens het Orbasysteem op basis van een door werkgever en werknemer geaccordeerde functiebeschrijving. De kosten voor de werkgever of de werknemer worden door de RAS vergoed.  
Voor de beroepsprocedure wordt verwezen naar bijlagen VII en VIII.
2. De referentiefuncties worden om de vijf jaar bijgewerkt.
3. Een werknemer kan in meerdere functies worden ingedeeld onder de voorwaarde dat er sprake is van het uitvoeren van verschillende functies op verschillende objecten.

---

<sup>1</sup> Voor een beschrijving van referentiefuncties kan het functiehandboek op [www.ras.nl](http://www.ras.nl) worden geraadpleegd.

## LONEN EN TOESLAGEN

### ARTIKEL 14

#### BASISUURLOON, SPECIALISTENTOESLAG EN INLEERPERIODE

1. Er zijn 3 loongroepen. Specialistische functies genoemd in groep II en IV van bijlage II ontvangen 5% toeslag op het basisuurloon.
2. De jeugdlonen zijn als volgt gerelateerd aan het basisuurloon bij 0 dienstjaren:  
17 jaar en jonger: 45%  
18 jaar: 55%  
19 jaar: 65%  
20 jaar: 75%  
21 jaar: 85%
3. De werknemer ontvangt tenminste het basisuurloon dat overeenkomt met zijn leeftijd of aantal dienstjaren van de loongroep waarin zijn functie is ingedeeld overeenkomstig bijlage II.
4. De basisuurlonen worden als volgt verhoogd:  
- 2% per 1 mei 2012. Bij betaling per 4 weken met ingang van periode 5 2012 of per 1 mei 2012;  
- 2% per 1 januari 2013. Bij betaling per 4 weken met ingang van periode 1 2013 of per 1 januari 2013.  
Dit leidt tot de loontabellen die opgenomen zijn in bijlage III.
5. Voor de vaststelling van het aantal dienstjaren dient te worden uitgegaan van de datum van indiensttreding. Het aantal dienstjaren bij een vorige werkgever wordt meegenomen indien de werknemer als gevolg van een contractwisseling in dienst is getreden bij de werkgever. De loonsverhoging op grond van dienstjaren gaat in op de eerste dag van de betaalperiode waarin het betreffende aantal dienstjaren wordt bereikt.
6. Het basisuurloon van een jeugdige werknemer wordt verhoogd met ingang van de periode waarin zijn verjaardag valt.
7. De eerste 12 maanden van het dienstverband vormen de inleerperiode. Gedurende de inleerperiode bedraagt het basisuurloon voor werknemers van 22 jaar en ouder 85% van het hoogste uurloon in de loongroep. Het basisuurloon voor jeugdige werknemers is hiervan afgeleid op basis van de percentages genoemd in lid 2 van dit artikel. De basisuurlonen gedurende de inleerperiode zijn opgenomen in bijlage III.
8. De inleerperiode geldt niet voor een werknemer die:
  - a. aantoonbaar de basis(vak)opleiding met succes heeft afgerond of;
  - b. binnen 6 maanden nadat hij/zij de branche heeft verlaten, een nieuw dienstverband aangaat met een werkgever en de werknemer op dat moment aantoonbaar dat op het moment van verlaten van de branche de inleerperiode niet op de werknemer van toepassing was.

### ARTIKEL 15

#### EINDEJAARSUITKERING

1. In 2012 en 2013 wordt een eindejaarsuitkering uitbetaald door de werkgever. Om voor de eindejaarsuitkering in aanmerking te komen, moet de werknemer op het moment van uitbetaling ten minste 6 maanden onafgebroken in dienst zijn van een werkgever.
2. De eindejaarsuitkering van 1,4% in 2012 en 1,6% in 2013 wordt berekend over het brutoinkomen in de referentieperiode.
3. Onder referentieperiode wordt hier verstaan:  
2012: 1-1-2012 tot en met 31-12-2012;  
2013: 1-1-2013 tot en met 31-12-2013.
4. Onder bruto-inkomen wordt hier verstaan: het in de referentieperiode door de werknemer bij de werkgever verdiende loon inclusief alle toeslagen met uitzondering van de vakantietoeslag en VET. Indien een werknemer heeft deelgenomen aan de stakingen in het kader van de totstandkoming van de CAO 2012-2013 worden diens stakingsdagen binnen het bruto-inkomen beschouwd als dagen waarop normaal loon is ontvangen.
5. De uitbetaling geschiedt samen met het loon over december respectievelijk in of samen met loonperiode 13 van het referentiejaar met inachtneming van de leden 7 en 8 van dit artikel.
6. Bij einde dienstverband bij een werkgever of bij contractwisseling gedurende het referentiejaar wordt de eindejaarsuitkering, berekend over het tot dan toe in de referentieperiode verdiende bruto-inkomen, direct uitbetaald door de werkgever aan de werknemer.
7. De eindejaarsuitkering wordt als volgt berekend over het bruto inkomen.
  - a. *Bij betaling van het loon per maand*  
De verdienste op basis van het uurloon in de periode januari tot en met december.
  - b. *Bij betaling van het loon per 4 weken in loonperiode 13*

De verdienste op basis van het uurloon in de loonperioden 1 tot en met 12, gedeeld door 12 en vervolgens vermenigvuldigd met 13.

c. *Bij betaling van het loon per 4 weken samen met loonperiode 13*

De verdienste op basis van het uurloon in de loonperioden 1 tot en met 13.

8. De eindejaarsuitkering wordt met inachtneming van de fiscale regels netto uitgekeerd als een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer. Het deel dat niet binnen de fiscale regels als netto reiskostenvergoeding kan worden uitbetaald, wordt bruto uitbetaald.

#### **ARTIKEL 15A**

##### **EENMALIGE UITKERING 2012**

1. De werkgever zal in 2012 gelijktijdig met de eindejaarsuitkering 2012 als bedoeld in artikel 15 CAO, een eenmalige uitkering van 0,2% aan de werknemer betalen.
2. De grondslag en overige voorwaarden voor deze uitkering zijn gelijk aan de eindejaarsuitkering 2012 als bedoeld in artikel 15 CAO.
3. Het recht op deze eenmalige uitkering bestaat niet voor werknemers die voor 1 mei 2012 uit dienst zijn gegaan.

#### **ARTIKEL 16**

##### **BASISUURLOON VOORMAN/-VROUW**

1. De voorman/-vrouw wordt één loongroep hoger ingedeeld dan de loongroep van de werknemers waarop toezicht wordt gehouden.
2. De voorman/vrouw die toezicht houdt op werknemers ingedeeld in loongroep 2 plus 5%, wordt ingedeeld in loongroep 3 plus 5%.

#### **ARTIKEL 17**

##### **CONSIGNATIE**

Voor werknemers geldt dat er geen verplichte bereikbaarheid buiten werktijd van toepassing is, tenzij in overleg met de werknemer andere afspraken zijn gemaakt.

#### **ARTIKEL 18**

##### **TOESLAG BIJZONDERE UREN**

1. Werknemers die 's avonds, 's nachts, in de weekends of op feestdagen werken, krijgen de volgende toeslagen (in procenten) over het basisuurloon:

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	FE
00.00 uur tot 06.00 uur	50	30	30	30	30	50	50	150
06.00 uur tot 21.30 uur	0	0	0	0	0	50	50	150
21.30 uur tot 24.00 uur	30	30	30	30	50	50	50	150

Voor werknemers werkzaam in hotels geldt een afwijkende regeling die is opgenomen in het D-deel van deze CAO.

2. Feestdagen zijn:
  - Nieuwjaarsdag
  - 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Paasdag
  - Hemelvaartsdag
  - 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Pinksterdag
  - 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Kerstdag
  - Koninginnedag
  - 5 mei (in lustrumjaren: 2015, 2020 etc.)



## **ARTIKEL 19**

### **TOESLAG OVERWERK**

1. Van overwerk is sprake:
  - na het 9<sup>e</sup> uur per dienst of dag, of:
  - na het 152<sup>e</sup> uur, berekend over een periode van 4 weken, bij betaling per 4 weken dan wel na het 164,67<sup>e</sup> uur, berekend over een periode van een maand, bij betaling per maand.
2. De toeslag op het basisuurloon voor het verrichten van overwerk bedraagt 25%.

## **ARTIKEL 20**

### **TOESLAGEN VOOR OVERWERK EN BIJZONDERE UREN**

Werknemers die overwerk verrichten tijdens de (bijzondere) uren volgens de matrix in artikel 18 ontvangen de toeslag bijzondere uren en de overwerktoeslag.

## **ARTIKEL 21**

### **TOESLAG BEDRIJFSHULPVERLENER**

De werknemer, die door de werkgever is aangewezen als bedrijfshulpverlener in de zin van de Arbeidsomstandighedenwet, ontvangt een toeslag van € 10,00 bruto per week.

## **ARTIKEL 22**

### **WAARNEMINGSTOESLAG**

Als een werknemer tijdelijk een functie uitoefent waarvoor een andere loongroep of een toeslag geldt, dan ontvangt de werknemer het uurloon en de eventuele toeslagen die bij de functie horen die hij tijdelijk uitoefent met in achtneming van artikel 8 lid 3. De werkgever moet dit schriftelijk aan de werknemer laten weten.

## **ARTIKEL 23**

*Vervallen*

## **ARTIKEL 24**

### **FEESTDAGEN**

Indien de werknemer geen werkzaamheden verricht op een feestdag (zie definitie artikel 18 lid 2) ontvangt deze het loon over deze dag voor zover anders normaal zou zijn gewerkt.<sup>2</sup>

## **ARTIKEL 25**

### **WIJZE VAN BETALING**

1. De werkgever betaalt het netto loonbedrag per bank of giro per 4 weken of per maand, uiterlijk binnen één week na afloop van het loontijdvak op een door de werknemer opgegeven bank- of girorekeningnummer.
2. Iedere werknemer ontvangt elke 4 weken of elke maand gelijktijdig met de betaling een schriftelijke loonspecificatie.  
Op de specificatie moet duidelijk leesbaar zijn vermeld:
  - a. naam van de werknemer, het burgerservicenummer (BSN) en zijn loonnummer;
  - b. periode, waarop de betaling betrekking heeft;
  - c. aantal gewerkte dagen;
  - d. aantal gewerkte uren;
  - e. aantal dagen respectievelijk uren vakantie/wettig verzuim;
  - f. overuren;
  - g. opgebouwde vakantieuren. Per 1 januari 2013 dient op de loonspecificatie een onderscheid te worden gemaakt tussen wettelijke en bovenwettelijke vakantieuren;
  - h. (uur)loonbedrag, gespecificeerd (met vermelding van toeslagen en VET);
  - i. verschuldigde loonheffing;
  - j. ingehouden premies sociale verzekeringswetten;
  - k. netto loonbedrag.
3. De werkgever verstrekt op verzoek van de vakvereniging een urenstaat.

---

<sup>2</sup> Zie uitspraak Geschillencommissie RAS d.d. 10 oktober 2007, waaruit blijkt dat bij verschuiven van werkdagen in een structureel en vooraf vaststaand arbeidspatroon als gevolg van een feestdag de werknemer recht heeft op doorbetaling van het loon van de betreffende feestdag voor zover anders normaal zou zijn gewerkt.

**ARTIKEL 26****VAKANTIETOESLAG**

De vakantietoelage bedraagt 8% en wordt in de maand mei betaald. De vakantietoelage wordt berekend over het loon over de periode 1 mei van het voorafgaande jaar tot en met 30 april van het lopende jaar.

Indien een werknemer heeft deelgenomen aan de stakingen in het kader van de totstandkoming van de CAO 2012-2013 worden diens stakingsdagen bij de berekening van het loon beschouwd als dagen waarop normaal loon is ontvangen.

## **VAKANTIE, BETAALD EN ONBETAALD VERLOF**

### **ARTIKEL 27 VAKANTIE**

1. De vakantieopbouw bedraagt 10% van ieder betaald uur of deel daarvan. Er vindt geen opbouw plaats over overwerkuren.
2. De wet stelt een minimum aantal vakantieuren vast van vier maal de overeengekomen arbeidsduur per week gerekend over een periode van een jaar (de wettelijke vakantieuren). Het verschil tussen deze vakantieuren en de vakantieopbouw volgens lid 1 betreft de bovenwettelijke vakantieuren.
3. Bij opname van vakantieuren wordt het loon doorbetaald.
4. De werkgever kan de werknemer verplichten tot het opnemen van 3 weken vakantie per kalenderjaar.
5. Een collectieve vakantie van maximaal drie weken kan alleen in juli of augustus worden vastgesteld. De werkgever heeft voor de collectieve vakantie de instemming van de ondernemingsraad nodig. Bij bedrijven zonder ondernemingsraad is voor een collectieve vakantie de instemming van 50% plus 1 werknemer van het betreffende object vereist.
6. Opgebouwde en niet opgenomen bovenwettelijke vakantieuren worden jaarlijks op verzoek van de werknemer als loon uitbetaald.
7. De vervalttermijn van de wettelijke vakantieuren bedraagt 1 jaar na afloop van het kalenderjaar. De vervalttermijn van bovenwettelijke vakantieuren bedraagt 5 jaar na afloop van het kalenderjaar.
8. Indien als gevolg van deelname aan de stakingen in het kader van de totstandkoming van de CAO 2012-2013 er bij werknemers onvoldoende vakantieuren zijn opgebouwd voor een geplande vakantie, zal de werkgever voor dat tekort onbetaald verlof toestaan.

### **ARTIKEL 28 BETAALD VERLOF<sup>3</sup>**

1. De werknemer waarvan de echtgeno(o)t(e), (stief)vader, (stief)moeder, kinderen, pleegkinderen, stiefkinderen, schoonmoeder, schoonvader is overleden, krijgt vanaf de dag van overlijden 5 aaneengesloten werkdagen verlof met behoud van loon aan de hand van artikel 1 lid 8, voor zover op deze dagen normaal wordt gewerkt. Indien een werknemer ook in het weekend werkt, is dit extra betaald verlof.
2. De werknemer waarvan bloed- en aanverwanten in de 2<sup>e</sup> graad zijn overleden, krijgt 1 dag betaald verlof voor het bijwonen van de crematie of begrafenis, voor zover op deze dag normaal wordt gewerkt. Bloed- en aanverwanten in de 2<sup>e</sup> graad zijn: zijn (schoon)grootouders, (schoon)broers, (schoon)zussen en kleinkinderen.

### **ARTIKEL 29 ONBETAALD VERLOF**

De werkgever zal een verzoek van de werknemer voor het opnemen van onbetaald verlof zoveel mogelijk inwilligen. De werkgever wijst op de gevolgen voor de sociale zekerheid en de opbouw van het pensioen.

### **ARTIKEL 30 VAKANTIE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

1. Uren waarop de werknemer arbeidsongeschikt is mogen niet aangemerkt worden als vakantieuren, tenzij de werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid verzoekt om vakantieuren op te nemen.
2. De werknemer bouwt gedurende zijn periode van arbeidsongeschiktheid volledige vakantie op.

---

<sup>3</sup> De verlofregelingen volgens de Wet Arbeid en Zorg zijn opgenomen in bijlage XI

## ARBEIDSONGESCHIKTHEID

### ARTIKEL 31

#### UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. De werkgever betaalt de arbeidsongeschikte werknemer gedurende maximaal 104 weken het loon volgens onderstaand schema:

<b>Duur dienstverband</b>	<b>Uitkering als percentage van het dagloon</b>
< 6 maanden	70%, met inachtneming van de bepalingen in de Wet Minimumloon
Tussen 6 maanden en 2 jaar	90%
> 2 jaar	100%

2. Het uitkeringspercentage als bedoeld in lid 1 is afhankelijk van de duur van het dienstverband, daarbij geldt het volgende:
  - het uitkeringspercentage wordt bepaald op basis van de duur van het dienstverband op de 1<sup>e</sup> dag van arbeidsongeschiktheid en blijft ongewijzigd;
  - de periode bij een vorige werkgever wordt meegenomen indien de werknemer als gevolg van een contractwisseling in dienst is getreden bij de werkgever.
3. De in lid 1 genoemde uitkeringspercentages zijn erop gebaseerd dat de werknemer gedurende het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid voldoende op re-integratie gerichte inspanningen verricht. Indien dit niet het geval is, worden de in lid 1 genoemde uitkeringspercentages verlaagd tot 70% van het dagloon.
4. In aanvulling op artikel 7:629 lid 11 BW wordt de maximale loondoorbetalingsverplichting van 104 weken als bedoeld in lid 1 verlengd als:
  - a. het UWV Werkbedrijf een werkgever een sanctie oplegt met het gevolg dat de werkgever langer dan 2 jaar het loon moet door betalen en
  - b. het een werknemer betreft die ten minste 104 weken arbeidsongeschikt is.De loondoorbetalingsverplichting als bedoeld in dit lid geldt voor de duur van de opgelegde sanctie met een maximum van 52 weken.

Als later blijkt dat de sanctie ten onrechte is opgelegd aan de werkgever, heeft de werkgever het recht om het teveel betaalde terug te vorderen.
5. Werknemers jonger dan 50 jaar krijgen de eerste 2 dagen van arbeidsongeschiktheid het dagloon niet betaald met een maximum van 4 uur per dag en ten hoogste 3 keer per kalenderjaar.
6. Als een werknemer arbeidsongeschikt wordt door een bedrijfsongeval betaalt de werkgever 100% van het dagloon door. Het schema van lid 1 geldt in dat geval niet. Een bedrijfsongeval moet altijd binnen 24 uur na vaststelling van de arbeidsongeschiktheid worden gemeld bij de werkgever.
7. Als de werkgever van oordeel is dat een werknemer niet arbeidsongeschikt is en daarom het voornemen heeft om doorbetaling van het loon te stoppen of op te schorten, zal de werkgever, alvorens dit voornemen uit te voeren, advies inwinnen bij een deskundige derde.

## **UITKERINGEN**

### **ARTIKEL 32**

#### **UITKERING BIJ OVERLIJDEN**

Als een werknemer overlijdt, krijgen de nabestaanden als bedoeld in artikel 7:674 lid 3 BW een overlijdensuitkering. De uitkering wordt berekend over het loon van het resterende deel van de kalendermaand van overlijden plus de twee daaropvolgende kalendermaanden. Heeft de overleden werknemer nog inkomen tegoed uit Ziektewet, WAO of WIA, dan wordt dit van de uitkering afgetrokken.

### **ARTIKEL 33**

#### **ONWERKBAAR WEER**

In afwijking van het bepaalde bij artikel 7:628 BW gelden bij onwerkbaar weer de volgende bepalingen:

1. De werkgever kan de werknemer andere dan de gebruikelijke werkzaamheden opdragen, mits deze in lijn liggen met de activiteiten als bepaald in artikel 1 lid 3. In dat geval wordt het loon doorbetaald.
2. Als het gestelde sub 1 niet mogelijk is, zal de werkgever namens de werknemer een uitkering volgens de wettelijke voorziening aanvragen. Deze uitkering wordt door de werkgever gedurende 27 dagen aangevuld tot 100% van het loon en na 27 dagen tot 90% van het loon.

## **VERGOEDINGEN**

### **ARTIKEL 34 REISTIJDEN- EN REISKOSTENREGELING**

#### **REISKOSTEN**

1. Woon-werkverkeer wordt vergoed als de totale reisafstand van het huisadres naar het werkadres of de werkadressen (heen en terug) meer bedraagt dan 60 kilometer per dag. De vergoeding wordt als volgt vastgesteld:
  - a. reizen bij openbaar vervoer, fiets en bromfiets: de volledige kosten van het openbaar vervoer.
  - b. reizen per eigen auto: vergoeding van alle kilometers op basis van de maximaal fiscaal toegestane onbelaste vergoeding.
2. Als de werkgever zorgt voor vervoer, wordt onder woon-werkverkeer de afstand van het woonadres naar de opstapplaats verstaan.
3. In geval van herplaatsing op verzoek van de werkgever binnen de regio waarin de werknemer is geplaatst, zullen in het geval sprake is van een toename van de totale reisafstand woon-werkverkeer ter compensatie aan de werknemer de meerkilometers woon-werkverkeer worden vergoed op basis van de maximaal fiscaal toegestane onbelaste vergoeding.
4. Voor woon-werkverkeer dat niet is vergoed geldt de (fiscale) uitruil met de eindejaarsuitkering. Dit staat opgenomen in artikel 15 lid 8 CAO.

#### **REISUREN**

5. Indien de werknemer aansluitend werkzaam is op meerdere objecten, of op verschillende tijdstippen op hetzelfde object, wordt de reistijd tussen de objecten vergoed op basis van het basisuurloon en de reisafstand op basis van een kostenvergoeding ter hoogte van het fiscaal maximaal toegestane onbelaste bedrag.
6. Indien de werknemer niet aansluitend werkzaam is op twee of meer objecten, en de tijd tussen de beëindiging van de werkzaamheden op het eerste object en de start van de werkzaamheden op het tweede object minder dan 5 uur bedraagt, wordt met ingang van het tweede object een vergoeding van € 1,50 bruto per opkomst betaald.

### **ARTIKEL 35 REISKOSTEN SCHIPHOL**

1. Dit artikel geldt alleen voor werkgevers en werknemers voor zover die werkzaam zijn op de Schiphol-Luchthaven, Schiphol-Oost en en/of Schiphol-Zuid.<sup>4</sup>
2. Woon-werkverkeer wordt niet vergoed als:
  - a. de afstand enkele reis 5 kilometer of minder is;
  - b. de werkgever zorgt voor het woon-werkvervoer;
  - c. de werknemer vier weken of langer aaneengesloten arbeidsongeschikt is. Het recht op reiskostenvergoeding herleeft op de eerste dag, waarop de werknemer de werkzaamheden hervat.
3. De vergoeding van reiskosten bedraagt € 0,11 per kilometer.
4. Voor de berekening van het aantal kilometers woon-werkverkeer wordt de digitale routeplanner van de ANWB gebruikt. Bepalend is de kortste afstand tussen de postcode aangevuld met het huisnummer van het woonadres en de postcode aangevuld met het huisnummer van het object waarop de werknemer werkzaam is, die wordt vermenigvuldigd met twee.
5. De uitbetaling door de werkgever van de reiskostenvergoeding op basis van dit artikel geschiedt in een vast bedrag per betaalperiode (4 weken of maand). Voor de berekening van het bedrag wordt uitgegaan van het aantal werkbare dagen in enig jaar verminderd met 26 vakantiedagen en het aantal betaalperiodes in het betreffende jaar.
6. Zowel in het geval de reiskostenregeling volgens artikel 34 of een andere tussen de werkgever en werknemer afgesproken reiskostenregeling gunstiger is voor de werknemer, geldt alleen de gunstigere regeling.

---

<sup>4</sup> Op de website van de RAS is een kaart beschikbaar waarop het gebied in dit lid is aangegeven.

## **OPLEIDING EN ONTWIKKELING**

### **ARTIKEL 36**

#### **OPLEIDING EN ONTWIKKELING**

##### **A. Traject Nederlandse taal**

1. In 2012 en 2013 geldt dat er in totaal voor 1.000 werknemers die deelnemen aan een taaltraject via de RAS, een tegemoetkoming in kosten van het traject en de verletkosten wordt verstrekt.
2. De tegemoetkoming bedraagt maximaal € 4.000 per werknemer. Het betreft een vergoeding aan de werkgever.
3. Het doel van de taaltrajecten is verhoging van het taalniveau. Dit wordt gemeten via een begin- en een eindtoets.
4. De RAS stelt criteria op om voor financiering in aanmerking te komen. Deze criteria worden via de website van de RAS kenbaar gemaakt.

##### **B. (Basis)vakopleidingen en ontwikkeling**

5. Na indiensttreding ontvangt de werknemer binnen 3 maanden doeltreffende en aan de opgedragen taken aangepaste voorlichting, instructie en onderricht om de werkzaamheden veilig en gezond te kunnen uitoefenen.
6. Uiterlijk 3 maanden hierna of, als de werknemer de Nederlandse taal dan onvoldoende beheerst, na het succesvol afronden van het taaltraject als bedoeld in dit artikel onder A, krijgt de werknemer de basis(vak)opleiding aangeboden die gevolgd wordt door het examen bij het RAS-Examenbureau. De werknemer dient de opleiding te volgen. De werknemer die al een diploma van de basis(vak)opleiding heeft, is hiervan uitgezonderd.
7. Als de werknemer geen aanbod krijgt, kan de werknemer dat melden bij de RAS en/of bij cao-partijen
8. Ook na de inleerperiode als bedoeld in artikel 14 lid 7 is de werkgever verplicht om de werknemer in de gelegenheid te stellen om aan opleidingen deel te nemen die de werknemer in staat stelt om te (blijven) voldoen aan de door de branche vastgestelde eindtermen, waarmee een door de branche erkend diploma wordt verkregen.
9. De werknemer die met toestemming van de werkgever aan de in dit artikel in leden 5 en 7 genoemde opleidingen en examens via het RAS-Examenbureau deelneemt, ontvangt voor ieder cursus- en examenuur een vergoeding ter grootte van het voor de werknemer geldende basisuurloon.
10. Opleidingskosten van door de RAS gesubsidieerde opleidingen kunnen niet teruggevorderd worden bij de werknemer.

### **ARTIKEL 37**

#### **BIJDRAGE IN KOSTEN VAN OPLEIDINGEN**

1. De werkgever kan een bijdrage ontvangen in de kosten van een door een werknemer gevolgde opleiding. De voorwaarden zijn opgenomen in het Reglement Bijdrage in de kosten van opleidingstrajecten, bijlage X.
2. Jaarlijks wordt per kalenderjaar vastgesteld voor welke opleidingen een bijdrage wordt toegekend en wat de hoogte van de bijdrage per opleiding is. Dit wordt vastgelegd in het Overzicht Bijdragen in de Opleidingskosten, bijlage XI.
3. Het O&O-fonds is opgericht om branchegerichte opleidingen te stimuleren en te betalen. De statuten en reglementen van het O&O-fonds maken deel uit van de CAO.

## WERKGELEGENHEID

### ARTIKEL 38

#### WERKGELEGENHEID BIJ CONTRACTSWISSELING

1. Er is sprake van contractswisseling als een werkgever een object verwerft door een heraanbesteding. Onder heraanbesteding wordt ook verstaan een aanbesteding als gevolg van opzegging van het contract door het schoonmaak/glazenwasserbedrijf.

#### *Voorwaarden aanbidding*

2. De werkgever die door contractswisseling een object verwerft zal aan de werknemers die op het moment van de wisseling op het object werkzaam zijn een arbeidsovereenkomst aanbieden als:
  - De werknemer tenminste 1,5 jaar op het object werkzaam is;
  - De werknemer die op of na 1 januari 2012 nieuw<sup>5</sup> in dienst is getreden -anders dan door contractswisseling- beschikt over een door de branche erkend diploma.

Deze aanbiedingsverplichting geldt niet voor:

- De werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt;
- De werknemer die langer dan 26 weken arbeidsongeschikt is;
- De werknemer ingedeeld in de functie 21.01 of 21.02 (objectleider);
- De werknemer die structureel meer werkt dan 48 uur per week bij één werkgever (tenzij voorafgaand aan de contractswisseling de uren boven de 48 uur zijn afgekocht overeenkomstig artikel 38 lid 6).

#### *Inhoud en aanvaarding aanbidding*

3. Indien aan de voorwaarden van lid 2 is voldaan dient de werkgever bij het aanbieden van de arbeidsovereenkomst rekening te houden met artikel 8 CAO en de volgende bepalingen:
  - het CAO loon geldend voor betrokkene en andere opgebouwde rechten voor zover gebaseerd op de CAO worden gehonoreerd;
  - De werknemers ontvangen een aanbod op het te wisselen object zonder enige wijziging in werktijden en uren. Het aantal uren in de individuele arbeidsovereenkomst zal bij contractswisseling bij de nieuwe werkgever een gelijk aantal uren per periode bedragen zoals voor de contractswisseling op het object werd gewerkt. Er kunnen pas na de wisseling wijzigingen worden doorgevoerd.
  - De werknemer behoudt zijn recht op boven de CAO afgesproken vergoeding voor reiskosten als dit recht is ontstaan vóór 31 december 2007. Ook behoudt de werknemer zijn recht op VET (vereenvoudigingstoelage). Tenslotte behoudt de werknemer zijn recht op uitzicht op een jubileumuitkering als het verwervende bedrijf een dergelijke regeling heeft.
4. Een werknemer dient binnen 5 werkdagen te beslissen over de door het verwervende bedrijf aangeboden arbeidsovereenkomst. Als de werknemer dit aanbod afwijst, blijft de werknemer in dienst van het verliezende bedrijf. Een aanbod dat niet voldoet aan de in dit artikel gestelde voorwaarden wordt als ongeldig beschouwd.
5. Op de overdracht van vakantiedagen, vakantietoelage en spaaruren (artikel 9 lid 1 sub g CAO) bij contractswisseling is het overdrachtsprotocol van toepassing dat is opgenomen in bijlage IV van de CAO.

#### *Afkoop rechten boven CAO*

6. Indien werknemers als bedoeld in lid 2 bij het verliezende bedrijf aanspraak hebben op rechten die uitstijgen boven de CAO, dan dient het verliezende bedrijf voor de datum van de contractswisseling deze boven CAO rechten af te bouwen tot het CAO niveau, tenzij het verliezende bedrijf met de werknemer met inachtneming van artikel 8 overeenkomt dat de werknemer bij het verliezende bedrijf blijft werken.  
Indien het verliezende bedrijf de boven CAO rechten afbouwt tot het CAO niveau, heeft de werknemer ter compensatie recht op de volgende afkoopsom:
  - een bedrag ter grootte van de gekapitaliseerde boven CAO rechten berekend over 1 jaar indien de werknemer korter dan 2 jaar de boven CAO rechten geniet;
  - een bedrag ter grootte van 2,5 keer de gekapitaliseerde boven CAO rechten berekend over 1 jaar indien de werknemer 2 jaar of langer de boven CAO rechten geniet.Bovenstaande regeling is ook van toepassing op de vergoeding meerkilometers woon-werkverkeer conform artikel 34 lid 3 van de CAO.

---

<sup>5</sup> Hieraan is voldaan indien een werknemer 3 maanden of langer niet in de branche heeft gewerkt.



### *Informatieverplichtingen*

7. Als er sprake is van een heraanbesteding zal de werkgever tenminste 3 maanden voor het verwachte moment van contractswisseling dan wel nieuwe ingangsdatum van het contract de werknemers informeren dat er een heraanbesteding gaande is en hen wijzen op de rechten en verplichtingen voortvloeiende uit dit artikel.
8. a. Het bedrijf dat een object verliest verstrekt binnen 5 werkdagen nadat aan het bedrijf bekend is geworden dat het object wordt verloren, een opgave aan het verwervende bedrijf van de werknemers als bedoeld in lid 2.  
De opgave wordt vergezeld van kopieën van de loonspecificaties gerekend over een periode van 18 maanden voorafgaand aan de contractswisseling en het verliezende bedrijf dient aan te tonen dat de werknemer tenminste 1,5 jaar op het object werkzaam was en -met inachtneming van de voorwaarden van lid 2- beschikt over een door de branche erkend diploma.  
Indien het verliezende bedrijf niet voldoet aan de informatieverplichting als hiervoor bedoeld is het verliezende bedrijf jegens het winnende bedrijf aansprakelijk voor de hieruit voortvloeiende schade.
- b. Het bedrijf dat een object verwerft moet een arbeidsovereenkomst aanbieden binnen vier weken na ontvangst van de informatie van de verliezende werkgever, maar niet later dan 10 werkdagen voor de ingangsdatum van het onderhavige contract. Indien het verwervende bedrijf nalatig is bij het nakomen van deze verplichting en het verliezende bedrijf als gevolg van deze nalatigheid schade lijdt, kan de schade door het verliezende bedrijf op het verwervende bedrijf worden verhaald.

### *Bijzondere regels grote aanbestedingen (objecten met een waarde van € 500.000 of meer per jaar)*

9. In de offertefase dient het huidige schoonmaakbedrijf op verzoek de gegevens van de werknemers binnen 5 werkdagen (geanonimiseerd) aan bedrijven ter beschikking te stellen die willen inschrijven.
10. Om de werkdruk te meten wordt de in de CAO ARBO opgenomen werkdrukmeter ingezet: 6 maanden voor expiratie van het contract door het verliezende bedrijf en 6 maanden na start van het nieuwe contract door het verwervende bedrijf. De bedrijven zijn verplicht de uitkomsten van de werkdrukmeting ter beschikking te stellen aan de RAS. Deze afspraak geldt voor aanbestedingen die gaan lopen vanaf 1 januari 2013 (dus voor het eerst bij aanbestedingen, die bekend zijn op 1 juli 2012 en contracten die aflopen op of later dan 31 december 2012).

### *Werknemers die niet in aanmerking komen voor een aanbieding*

11. Werknemers die niet voldoen aan de voorwaarden zoals genoemd in lid 2 worden door de werkgever herplaatst binnen de regio met inachtneming van het hiernavolgende:
  - vacatures binnen de regio voor passende functies worden aangeboden aan de werknemer. Het betreft vacatures die 3 maanden of korter voorafgaand aan de contractswisseling zijn ontstaan;
  - als sprake is van een passende functie zullen contracten voor bepaalde tijd binnen de regio worden beëindigd ten gunste van de werknemer met een contract voor onbepaalde duur die op grond van dit artikel dient te worden herplaatst.
12. Werknemers die in verband met de duur van de arbeidsongeschiktheid, zoals genoemd in lid 2, geen arbeidsovereenkomst krijgen aangeboden vanuit de verwervende werkgever, blijven in dienst van de verliezende werkgever die ook verder verantwoordelijk blijft voor de re-integratie. In afwijking van hetgeen is bepaald in artikel 7:670 BW geldt dat indien de verliezende werkgever voor de hier bedoelde werknemer(s) ontbinding vraagt van de arbeidsovereenkomst anders dan om een dringende reden, de werkgever aan de werknemer een vergoeding verschuldigd is op het moment dat de arbeidsovereenkomst eindigt. De vergoeding is gelijk aan de resterende loondoorbetalingsverplichting conform artikel 31 van de CAO, gerekend vanaf het moment van beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de werknemer zijn re-integratieverplichting volledig nakomt.

## **ARTIKEL 39**

### **ONTSLAG**

Pas als de herplaatsingsprocedure als bedoeld in artikel 38 lid 11 een maand na de contractswisseling nog niet heeft geleid tot het aanbieden van een passende functie, heeft de werkgever de mogelijkheid de arbeidsovereenkomst op te zeggen. Als bedrijfsvestiging wordt dan voor de toepassing van het Ontslagbesluit aangemerkt het viercijferig postcodegebied van het object waar de werknemer werkzaam was, als zijnde een zelfstandig organisatorische eenheid.

## **OVERIGE BEPALINGEN**

### **ARTIKEL 40**

#### **VAKBONDSVOORZIENINGEN**

1. Met de vakverenigingen zal de werkgever bij een voorgenomen ontslag anders dan om een dringende reden of bij voorgenomen overplaatsing naar een ander object, contact opnemen als een of meer van de betrokken werknemers daarom vraagt.
2. Als de vakvereniging(en) uiterlijk 2 weken vooraf daar om vragen, zal de werkgever verzuim met behoud van loon toestaan voor kaderleden met uitzondering van zwaarwegende bedrijfsomstandigheden die aan de vakvereniging(en) kenbaar gemaakt zal worden. De kosten van dit verzuim kunnen door de werkgever gedeclareerd worden bij de RAS.
3. Vakverenigingen worden tijdens de looptijd van de CAO in de gelegenheid gesteld om maximaal 10 kaderleden, verdeeld over verschillende bedrijven, gedurende 1 maand te trainen met behoud van loon. De verletkosten, als gevolg van deelname aan deze training kunnen door de werkgever worden gedeclareerd bij de RAS.
4. Vakverenigingen hebben de mogelijkheid om overleg te voeren met werknemers in de opkomstruimte van het object waarbij de volgende regels in acht worden genomen:
  - vakbondswerk vindt buiten werktijd plaats en de voortgang van de werkzaamheden wordt niet belemmerd;
  - het voornemen om een object te bezoeken wordt tenminste 2 dagen tevoren aan de werkgever gemeld;
  - er zal geen inmenging, observatie en registratie plaatsvinden van de werknemers die de bijeenkomst van de vakverenigingen bezoeken.
5. Vakverenigingen worden in de gelegenheid gesteld om met de werknemers op de grote objecten (objecten met een waarde van € 500.000 omzet of meer per jaar), 1x per jaar, in werktijd, maximaal 1 uur te overleggen. Dit op voorwaarde dat deze meeting 2 weken van tevoren wordt aangekondigd en de opdrachtgever daarmee akkoord gaat.

### **ARTIKEL 41**

#### **VAKBONDSCONTRIBUTIE**

De werknemer kan bij de werkgever een verzoek indienen tot verlaging van het loon in de maand december van de jaren 2012 en 2013 ter hoogte van de door hem in het betreffende kalenderjaar betaalde kosten voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen, in ruil voor een kostenvergoeding gelijk aan de betaalde lidmaatschapskosten. Voor het Reglement Aanvulling arbeidsovereenkomst in verband met vergoeding van de lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie wordt verwezen naar bijlage IX.

### **ARTIKEL 42**

#### **GESCHILLENCOMMISSIE / BINDEND ADVIES PROCEDURE RAS**

Voor het Reglement Geschillencommissie RAS wordt verwezen naar bijlage VII.

### **ARTIKEL 43**

#### **BEDRIJFSTAKPENSIOENFONDS**

Voor de statuten en het pensioenreglement van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf, zie [www.pensioenschoonmaak.nl](http://www.pensioenschoonmaak.nl).

### **ARTIKEL 44**

#### **VERVROEGDE UITTREDING**

Voor de CAO, de reglementen en de statuten van de Stichting Vrijwillig Uittreden Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (S.U.S.) zie aparte CAO.

### **ARTIKEL 45**

#### **RAAD VOOR ARBEIDSVERHOUDINGEN SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBRANCHE**

Er is een Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (RAS) Magistratenlaan 182, Postbus 2216, 5202 CE 's-Hertogenbosch (e-mailadres: [info@ras.nl](mailto:info@ras.nl)). De Statuten en Reglementen van de RAS maken deel uit van de CAO.

### **ARTIKEL 46**

#### **DISPENSATIE**

De RAS is bevoegd, indien bijzondere omstandigheden in een onderneming of een groep van ondernemingen daartoe aanleiding geven, afwijkingen van de bepalingen van deze overeenkomst toe te staan. De Wet op de Ondernemingsraden blijft hierbij onverminderd van toepassing.

## **ARTIKEL 47**

### **FINANCIERING BRANCHE-ORGANEN**

1. De werkgever is ten behoeve van de RAS en het O&O-fonds per kalenderjaar een bijdrage verschuldigd van een bepaald percentage van de loonsom, zoals aangegeven in lid 4 van dit artikel.
2. Dit percentage van de loonsom wordt bepaald door de RAS aan de hand van een daartoe vastgestelde begroting.  
In deze begroting zijn de kosten van de in lid 1 genoemde organen opgenomen, welke kosten bepaald worden aan de hand van de door genoemde organen opgestelde en door de RAS goedgekeurde begrotingen.
3. Dit percentage van de loonsom wordt geïnd door of namens de RAS. Op basis van haar vastgestelde begroting keert de RAS vervolgens de daartoe bestemde delen van de geïnde gelden uit aan de in lid 1 genoemde organen.
4. De in lid 1 bedoelde bijdrage percentage is vastgesteld op 0,75% (exclusief BTW) van de loonsom in het lopende jaar.

## **ARTIKEL 48**

### **INWERKINGTREDING EN DUUR**

Deze overeenkomst wordt geldig op 1 januari 2012. De overeenkomst eindigt op 31 december 2013 met uitzondering van de artikelen 1, 36, 37, 45 en 47 inclusief bijbehorende statuten en reglementen, welke eindigen op 31 december 2015. Voor beëindiging van deze overeenkomst is geen opzegging door of namens een van de partijen nodig.

## **CAO-DEEL VOOR INDUSTRIËLE-, GEVEL- EN KALAMITEITENREINIGING (HIERNA TE NOEMEN: IGK-DEEL)**

### **ARTIKEL 1**

#### **GELDING**

1. Dit deel van de overeenkomst geldt voor de werkgevers zoals omschreven in artikel 1 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf en voor werknemers in de sector Industriële-, Gevel- en Kalamiteitenreiniging. Hieronder wordt verstaan de werknemers die werkzaam zijn in één van de navolgende functies<sup>6</sup>, en waarbij sprake is van karwei- dan wel specialistische contractswerkzaamheden, en die tenminste voldoen aan de volgende kenmerken:
  - veelal werkzaam op externe locatie, waartoe veel verplaatsingen nodig zijn;
  - vaak buitenwerk en daardoor weersafhankelijk;
  - groot afbreukrisico;
  - noodzaak van specialistische opleiding;
  - relatief zware fysieke belasting;
  - relatief grote gezondheidsrisico's en gevaren, waardoor aan werknemers bijzondere eisen worden gesteld op het gebied van arbo en veiligheid;
  - veelal piekbelasting.

Functies:

12.01A	Glazenwasser A
12.01B	Glazenwasser B
12.02	Zelfstandig glazenwasser
12.03	All-round glazenwasser
12.04	Gevelreiniger
12.05	Zelfstandig gevelreiniger
12.06	All-round gevelreiniger
13.01	Werknemer reiniging industrieel
13.02	All-round werknemer reiniging industrieel
13.03	All-round werknemer asbestverwijdering
13.04	Werknemer reiniging/desinfectering
14.02	Medewerker IGK
14.03	All-round medewerker inboedelreiniging IGK
14.04	Zelfstandig medewerker IGK
14.05	All-round medewerker IGK

2. Het algemene deel van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf is onverkort van toepassing wanneer dit deel van de CAO voor de in lid 1 bedoelde werknemers geen andere regeling treft.

### **ARTIKEL 2**

#### **CONSIGNATIE**

Als de IGK-medewerker buiten de reguliere werktijd direct oproepbaar moet zijn voor het verrichten van werkzaamheden en daarvoor permanent bereikbaar moet zijn, geldt het volgende:

- De periode dat deze werknemer beschikbaar moet zijn (periode van consignatie) duurt maximaal één volledige week per twee weken. Er wordt gebruik gemaakt van een mobiele telefoon. Voor elke week van beschikbaar zijn (consignatie) wordt € 50,- bruto vergoed.
- Als deze werknemer tijdens een periode van beschikbaarheid (consignatie) daadwerkelijk wordt opgeroepen, dan zal aan hem per opkomst het loon worden doorbetaald. De vergoeding daarbij is minimaal gelijk aan 2 uur loon.
- Als deze werknemer tijdens een periode van beschikbaarheid (consignatie) daadwerkelijk wordt opgeroepen ten tijde van een nachtdienst, geldt aansluitend aan de duur van de oproep een rusttijd van minimaal 11 uren. Indien rusturen vallen op uren van de dag waarop normaal gewerkt zou worden moeten deze uren doorbetaald worden.

### **ARTIKEL 3**

#### **TOESLAG GLAZENWASWERKZAAMHEDEN**

1. Aan een werknemer bij glazenwaswerkzaamheden die met een bijman wordt uitgezonden en aan wie een lijst van de te verrichten werkzaamheden wordt uitgereikt en die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het werk, wordt 1% van het basisuurloon extra betaald boven het in artikel 14 en bijlage III van het algemene deel van de CAO genoemde basisuurloon.

---

<sup>6</sup> Voor een beschrijving van de referentiefuncties kan het functiehandboek op [www.ras.nl](http://www.ras.nl) worden geraadpleegd.

2. Aan de werknemer bij glazenwaswerkzaamheden die met twee werknemers wordt uitgezonden en aan wie een lijst met de te verrichten werkzaamheden wordt uitgereikt en die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het werk en die het beheer heeft over de door de klanten betaalde vergoedingen, wordt 2% van het basisuurloon extra betaald boven het in artikel 14 en bijlage III van het algemene deel van de CAO genoemde basisuurloon.
3. Indien een werknemer bij glazenwaswerkzaamheden zelf meewerkt en tevens toezicht houdt op drie of meer andere werknemers, geldt het bepaalde in artikel 16 van het algemene deel van de CAO.

#### **ARTIKEL 4**

##### **GEVARENTOESLAG GLAS- EN GEVELREINIGINGSWERKZAAMHEDEN**

De werknemer ingedeeld in functienummers 12.01 tot en met 12.06, die binnen en/of buiten werkzaamheden uitvoert op een hoogte van ten minste 6 meter ontvangt 10% toeslag op zijn basisuurloon.

#### **ARTIKEL 5**

##### **REISTIJDEN/REISKOSTEN**

1. De reistijdenregeling geldt voor de werknemer die op verzoek van de werkgever aansluitend aan elkaar op verschillende objecten werkt, respectievelijk karweiwerkzaamheden uitvoert.
2. Onder reistijd wordt verstaan de tijd die de werknemer reist met eigen vervoer of openbaar vervoer dan wel bedrijfsvervoer vanaf het eigen huis naar het eerste werkobject, eventueel via de vestiging, en vanaf het laatste werkobject terug naar huis.
3. De tijd vanaf het eerste werkobject tot en met het laatste werkobject geldt als werktijd.
4. Werkobject is de plaats waar de werkzaamheden worden verricht.
5. Voor de chauffeur die in opdracht van de werkgever gebruik maakt van een bedrijfsauto of daarmee gelijk te stellen vervoermiddel, is werkobject eveneens te lezen als eerste opstapplaats van werknemers die vanwege de werkgever worden vervoerd, dan wel laad- en/of losadres.
6. De reistijd wordt bepaald overeenkomstig de dienstregeling van het openbaar vervoer. Indien de werkgever vervoer beschikbaar stelt, is de reistijd gelijk aan de werkelijk gereden tijd.
7. Indien de totale reistijd meer bedraagt dan 1,5 uur per dag, wordt het meerdere vergoed als zijnde reisure, op basis van de CAO basisuurlonen, zoals opgenomen in artikel 14 en bijlage III van het algemene deel van de CAO.
8. Indien de totale reistijd meer bedraagt dan 1,5 uur per dag wordt tevens een reiskostenvergoeding verstrekt overeenkomstig de fiscale regels.
9. Indien gebruik wordt gemaakt van vervoer vanwege de werkgever, worden alleen reiskosten vergoed, indien en voor zover daarnaast nog van ander vervoer gebruik wordt gemaakt, een en ander met inachtneming van het in lid 7 bepaalde.

## **CAO-DEEL VOOR ADMINISTRatieve, ONDERSTEUNENDE EN LEIDINGGEVENDE FUNCTIES (HIERNA TE NOEMEN: C-DEEL)**

### **ARTIKEL 1 GELDING**

1. Dit gedeelte van de overeenkomst geldt voor de werkgever zoals omschreven in artikel 1 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf en voor werknemers waarvan de functie is opgenomen in de referentiefuncties van artikel 2 van het C-deel en die een arbeidsovereenkomst met de werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 2 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf is aangegaan. Dit gedeelte geldt niet voor de werkgever die op basis van de dispensatieregeling C-deel van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf 2004 van de RAS dispensatie heeft verkregen.
2. Onder werknemer wordt tevens verstaan de man of vrouw in een functie tot en met het niveau van 140 ORBA-punten die niet expliciet in de referentiefuncties van artikel 2 van het C-deel is genoemd en wiens functie door de werkgever zal worden ingedeeld. Indien de werknemer het daarmee oneens is staat beroep open bij de Commissie Functie-indeling. De beroepsprocedure is opgenomen in bijlage VIII van de CAO.
3. a. De artikelen 24 en 26 tot en met 30 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf zijn van overeenkomstige toepassing op werknemers die volgens de leden 1 en lid 2 onder het C-deel vallen. De overige artikelen van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf zijn niet van toepassing.  
b. Afwijking van het bepaalde in sub a is alleen mogelijk als het bedrijf een bedrijfsregeling heeft die:
  - de instemming heeft van het medezeggenschapsorgaan als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden;
  - ten aanzien van de onder sub a genoemde artikelen minimaal gelijkwaardig is aan hetgeen in de CAO is bepaald.

### **ARTIKEL 2 REFERENTIEFUNCTIES**

Functies:

AS.1	Algemeen/secr. medewerker 1 (40-60 ORBA-punten)
AS.2	Algemeen/secr. medewerker 2 (60-80 ORBA-punten)
AS.3	Algemeen/secr. medewerker 3 (80-100 ORBA-punten)
AS.4	Algemeen/secr. medewerker 4 (100-115 ORBA-punten)
BB.1	Medewerker bedrijfsbureau 1 (80-100 ORBA-punten)
BB.2	Medewerker bedrijfsbureau 2 (115-135 ORBA-punten)
BB.3	Medewerker bedrijfsbureau 3 (115-135 ORBA-punten)
FA.1	Medewerker administratie 1 (60-80 ORBA-punten)
FA.2	Medewerker administratie 2 (80-100 ORBA-punten)
FA.3	Medewerker administratie 3 (100-115 ORBA-punten)
FA.4	Medewerker administratie 4 (115-135 ORBA-punten)
MA.1	Magazijnmedewerker 1 (40-60 ORBA-punten)
MA.2	Magazijnmedewerker 2 (40-60 ORBA-punten)
RL.1	Rayonleider 1 (115-135 ORBA-punten)
RL.2	Rayonleider 2 (135-140 ORBA-punten)

### **ARTIKEL 3 MINIMUM-SALARISNIVEAU**

1. Voor de werknemers als bedoeld in artikel 2 bedraagt het minimumsalarisniveau per 1 januari 2012:

Punten ORBA	Tot 40	40-60	60-80	80-100	100-115	115-135	135-140
Minimum-salarisniveau	9,43	9,82	10,26	10,86	11,53	12,34	13,20

Hiervan uitgezonderd zijn de functies Rayonleider 1 en 2. Het minimumsalarisniveau van deze functies bedraagt per 1 januari 2012:

- Rayonleider 1: € 13,24
- Rayonleider 2: € 13,76.

2. Voor de werknemers als bedoeld in artikel 2 bedraagt het minimumsalarisniveau per 1 mei 2012:

Punten ORBA	Tot 40	40-60	60-80	80-100	100-115	115-135	135-140
Minimum-salarisniveau	9,62	10,02	10,47	11,08	11,76	12,59	13,46

Hiervan uitgezonderd zijn de functies Rayonleider 1 en 2. Het minimumsalarisniveau van deze functies bedraagt per 1 mei 2012:

- Rayonleider 1: € 13,50
- Rayonleider 2: € 14,04.

3. Voor de werknemers als bedoeld in artikel 2 bedraagt het minimumsalarisniveau per 1 januari 2013:

Punten ORBA	Tot 40	40-60	60-80	80-100	100-115	115-135	135-140
Minimum-salarisniveau	9,81	10,22	10,68	11,30	12,00	12,84	13,73

Hiervan uitgezonderd zijn de functies Rayonleider 1 en 2. Het minimumsalarisniveau van deze functies bedraagt per 1 januari 2013:

- Rayonleider 1: € 13,77
- Rayonleider 2: € 14,32.

4. Het feitelijk uurloon van werknemers (exclusief met de individuele werknemer schriftelijk overeengekomen persoonlijke toeslag) zal met ingang van 1 mei 2012 worden verhoogd met 2% (bij betaling per 4 weken met ingang van periode 5 2012 of per 1 mei 2012) en met ingang van 1 januari 2013 worden verhoogd met 2% (bij betaling per 4 weken met ingang van periode 1 2013 of per 1 januari 2013).

**CAO-DEEL VOOR HOTELS  
(HIERNA TE NOEMEN: D-DEEL)**

**ARTIKEL 1  
GELDING**

1. Dit deel van de overeenkomst geldt voor de werkgevers zoals omschreven in artikel 1 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf en voor werknemers zoals omschreven in artikel 1 lid 3 van dezelfde CAO, uitsluitend voor de tijd dat zij werkzaam zijn in een hotel<sup>7</sup>.
2. Het algemene deel van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf is onverkort van toepassing wanneer dit deel van de CAO voor de in lid 1 bedoelde werknemers geen andere regeling treft.

**ARTIKEL 2  
TOESLAG BIJZONDERE UREN**

1. Werknemers die 's avonds, 's nachts, in de weekends of op feestdagen werken, krijgen de volgende toeslagen (in procenten) over het basisuurloon:

	<b>MA</b>	<b>DI</b>	<b>WO</b>	<b>DO</b>	<b>VR</b>	<b>ZA</b>	<b>ZO</b>	<b>FE</b>
<b>00.00 uur tot 06.00 uur</b>	50	30	30	30	30	50	50	50
<b>06.00 uur tot 21.30 uur</b>	0	0	0	0	0	0	0	50
<b>21.30 uur tot 24.00 uur</b>	30	30	30	30	50	50	50	50

2. Werknemers die op 30 juni 2010 werkzaam zijn in een hotel houden recht op de toeslagpercentages van artikel 18 van de CAO. Dit recht vervalt bij vrijwillige uitdiensttreding.

**ARTIKEL 3  
FEESTDAGEN EN VAKANTIE**

1. Als de werknemer geen werkzaamheden verricht op een feestdag (zie definitie artikel 18 lid 2) ontvangt deze geen loon.
2. De vakantieopbouw bedraagt 10,5% van ieder betaald uur of deel daarvan. Er vindt geen opbouw plaats over overwerkuren.

---

<sup>7</sup> Dit deel van de CAO is uitdrukkelijk niet van toepassing op werknemers die werkzaam in, op of aan recreatiebungalows.



## BIJLAGE I DAGLOON

Het dagloon, zijnde het loon per dag, wordt berekend met de volgende formule:

$$\frac{\text{Verdiensten}}{\text{Gewerkte dagen}} \times \frac{\text{Gewerkte dagen} + \text{Ziekte-dagen} + \text{Onbetaald verlof}^*}{\text{Werkdagen in die periode}}$$

Toelichting van de verschillende elementen:

- Verdiensten: Alle inkomsten over de drie hele loonperioden voorafgaande aan de eerste ziekte-dag, inclusief eventueel loon over vakantie-dagen, maar exclusief vakantietoelage, eindejaarsuitkering, eenmalige uitkering, overwerkbetaling, uitbetaalde vakantieuren volgens artikel 27 lid 6 CAO en eventueel ziekengeld.
- Gewerkte dagen: Het aantal dagen dat in die periode daadwerkelijk is gewerkt, vermeerderd met de eventuele vakantie-dagen en feest-dagen in die periode waarop normaal zou zijn gewerkt.
- Onbetaald verlof: Dagen waarop de werknemer overeenkomstig artikel 29 onbetaald verlof geniet.  
\* Onbetaald verlofdagen worden in mindering gebracht als het ziekengeld aansluit aan onbetaald verlof dat is gevolgd op betaald verlof.
- Werkdagen in die periode: Referteperiode van drie hele loonperioden voorafgaande aan de eerste ziekte-dag: dit is 65 respectievelijk 60 dagen (of zoveel dagen korter als men later in de periode in dienst kwam).

Het volgens bovenstaande formule berekende dagloon wordt geïndexeerd met de bij de CAO overeengekomen initiële verhogingen conform artikel 14 en bijlage III CAO.

Op de berekening van het dagloon hebben de stakings-dagen in het kader van de totstandkoming van de CAO 2012/2013 geen negatieve invloed. Voor werknemers die hebben deelgenomen wordt het dagloon tijdelijk berekend op basis van 3 hele loonperiodes voorafgaand aan de eerste stakings-dag. Deze tijdelijke regeling vervalt 3 hele loonperiodes na de laatste stakings-dag.

## BIJLAGE II

### REFERENTIEFUNCTIES IN DE SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBRANCHE

Voor een beschrijving van de referentiefuncties wordt verwezen naar het functiehandboek op de website [www.ras.nl](http://www.ras.nl).

<b>I</b>	<b>ALGEMEEN SCHOONMAAKONDERHOUD</b>	<b>LOONGROEP</b>
11.01	Werknemer algemeen schoonmaakonderhoud	1
11.03	Werknemer algemeen schoonmaakonderhoud (sleutelpand)	1
12.01A	Glazenwasser A	1
13.05	Werknemer reiniging (droge/schone foodindustrie)	1
14.01	Medewerker inboedelreiniging IGK	1
15.03	Werknemer dagelijks schoonmaakonderhoud vliegtuigen	1
15.06	Werknemer dagelijks schoonmaakonderhoud perrons/stations	1
15.08	Medewerker keerpuntreiniging treinen	1

<b>II</b>	<b>GESPECIALISEERD SCHOONMAAKONDERHOUD</b>	<b>LOONGROEP</b>
11.02	All-round werknemer algemeen schoonmaakonderhoud	1 plus 5%
11.04	All-round werknemer algemeen schoonmaakonderhoud (sleutelpand)	1 plus 5%
12.01B	Glazenwasser B	1 plus 5%
13.01	Werknemer reiniging industrieel	1 plus 5%
13.04	Werknemer reiniging/desinfectering	1 plus 5%
14.02	Medewerker IGK	1 plus 5%
15.07	Werknemer dagelijks en periodiek schoonmaakonderhoud perrons/stations	1 plus 5%
15.09	Medewerker modulaire en keerpuntreiniging treinen	1 plus 5%
16.03	Werknemer schoonmaakonderhoud kantine	1 plus 5%
16.04	Werknemer schoonmaakonderhoud cleanroom	1 plus 5%

<b>III</b>	<b>ALGEMENE REINIGING</b>	<b>LOONGROEP</b>
12.02	Zelfstandig glazenwasser	2
12.04	Gevelreiniger	2
13.02	All-round werknemer reiniging industrieel	2
14.03	All-round medewerker inboedelreiniging IGK	2
15.01	Werknemer periodiek schoonmaakonderhoud treinen	2
15.02	Werknemer schoonmaakonderhoud autobussen	2

<b>IV</b>	<b>GESPECIALISEERDE REINIGING</b>	<b>LOONGROEP</b>
12.03	All-round glazenwasser	2 plus 5%
12.05	Zelfstandig gevelreiniger	2 plus 5%
13.03	All-round werknemer asbestverwijdering	2 plus 5%
14.04	Zelfstandig medewerker IGK	2 plus 5%

<b>V</b>	<b>LEIDINGGEVEND</b>	<b>LOONGROEP</b>
12.06	All-round gevelreiniger	3
14.05	All-round medewerker IGK	3
21.01	Objectleider (algemeen schoonmaakonderhoud)	3
21.02	Ambulant objectleider (algemeen schoonmaakonderhoud)	3

## BIJLAGE III LOONTABELLEN

1. Voor de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 3 bedraagt het basisuurloon per 1 januari 2012:

Loongroepen	1	1 plus 5%	2	2 plus 5%	3	3 plus 5%
Basisuurloon/leeftijd						
17 jaar en jonger	4,62	4,86	5,10	5,35	5,57	5,85
18 jaar	5,65	5,94	6,23	6,54	6,81	7,15
19 jaar	6,68	7,01	7,36	7,73	8,05	8,45
20 jaar	7,71	8,09	8,49	8,92	9,29	9,75
21 jaar	8,74	9,17	9,63	10,11	10,53	11,05
Basisuurloon/dienstjaren						
0 tot en met 7	10,28	10,79	11,33	11,89	12,38	13,00
8 en meer	10,59	11,12	11,64	12,23	12,70	13,34

2. Voor de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 3 bedraagt het basisuurloon per 1 mei 2012:

Loongroepen	1	1 plus 5%	2	2 plus 5%	3	3 plus 5%
Basisuurloon/leeftijd						
17 jaar en jonger	4,72	4,95	5,20	5,46	5,68	5,97
18 jaar	5,77	6,06	6,36	6,67	6,95	7,29
19 jaar	6,82	7,16	7,51	7,88	8,21	8,62
20 jaar	7,87	8,26	8,67	9,10	9,47	9,95
21 jaar	8,92	9,36	9,83	10,31	10,74	11,27
Basisuurloon/dienstjaren						
0 tot en met 7	10,49	11,01	11,56	12,13	12,63	13,26
8 en meer	10,80	11,34	11,87	12,47	12,95	13,60

3. Voor de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 3 bedraagt het basisuurloon per 1 januari 2013:

Loongroepen	1	1 plus 5%	2	2 plus 5%	3	3 plus 5%
Basisuurloon/leeftijd						
17 jaar en jonger	4,82	5,05	5,31	5,57	5,80	6,08
18 jaar	5,89	6,18	6,48	6,81	7,08	7,44
19 jaar	6,96	7,30	7,66	8,05	8,37	8,79
20 jaar	8,03	8,42	8,84	9,29	9,66	10,14
21 jaar	9,10	9,55	10,02	10,52	10,95	11,49
Basisuurloon/dienstjaren						
0 tot en met 7	10,70	11,23	11,79	12,38	12,88	13,53
8 en meer	11,02	11,57	12,11	12,71	13,21	13,87

4. Voor de werknemer als bedoeld in artikel 14 lid 7 bedraagt het basisuurloon, onverminderd eventueel van toepassing zijnde specialistentoeslag, per 1 januari 2012:

<b>Loongroepen</b>	1	2	3
17 jaar en jonger	4,05	4,45	4,86
18 jaar	4,95	5,44	5,94
19 jaar	5,85	6,43	7,02
20 jaar	6,75	7,42	8,10
21 jaar	7,65	8,41	9,18
22 jaar en ouder	9,00	9,89	10,80

5. Voor de werknemer als bedoeld in artikel 14 lid 7 bedraagt het basisuurloon, onverminderd eventueel van toepassing zijnde specialistentoeslag, per 1 mei 2012:

<b>Loongroepen</b>	1	2	3
17 jaar en jonger	4,13	4,54	4,95
18 jaar	5,05	5,55	6,05
19 jaar	5,97	6,56	7,15
20 jaar	6,89	7,57	8,26
21 jaar	7,80	8,58	9,36
22 jaar en ouder	9,18	10,09	11,01

6. Voor de werknemer als bedoeld in artikel 14 lid 7 bedraagt het basisuurloon, onverminderd eventueel van toepassing zijnde specialistentoeslag, per 1 januari 2013:

<b>Loongroepen</b>	1	2	3
17 jaar en jonger	4,22	4,63	5,05
18 jaar	5,15	5,66	6,18
19 jaar	6,09	6,69	7,30
20 jaar	7,03	7,72	8,42
21 jaar	7,96	8,75	9,54
22 jaar en ouder	9,37	10,29	11,23

**BIJLAGE IV**  
**OVERDRACHTSPROTOCOL VAKANTIEDAGEN, VAKANTIETOESLAG EN**  
**SPAARUREN BIJ CONTRACTSWISSELING**

1. Wanneer werknemers als gevolg van contractswisselingen aanspraken op vakantiedagen, vakantietoeslag en spaaruren (artikel 9 lid 1 sub g CAO) wensen over te dragen naar het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het object heeft verworven kan dit schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf een daartoe strekkende gespecificeerde factuur zenden aan het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het object heeft verloren.
2. Het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het object heeft verloren is gehouden om deze factuur onverwijld, doch uiterlijk binnen 14 dagen, te betalen. Niet of niet-tijdige nakoming van de financiële afrekening tussen schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijven betrokken bij de contractswisseling is geen reden om de rechten van werknemers op grond van artikel 38 CAO op te schorten.
3. De waarde van de over te dragen vakantiedagen en spaaruren is als volgt te berekenen: basisuurloon vermeerderd met persoonsgebonden toeslagen zoals genoemd in de CAO maal het aantal over te dragen vakantieuren en spaaruren. De aldus berekende waarde is te vermeerderen met het percentage vakantietoeslag zoals genoemd in artikel 26 van de CAO.
4. De waarde van de over te dragen vakantietoeslag wordt berekend op grond van artikel 26 van de CAO.
5. De som van de over te dragen waarde aan vakantiedagen, spaaruren en vakantietoeslag wordt vermeerderd met een opslag wegens sociale lasten. Het in acht te nemen percentage sociale lasten wordt jaarlijks door OSB gepubliceerd.

## **BIJLAGE V**

### **MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR ARBEID MET UITGESTELDE PRESTATIEPLICHT**

voor werknemers als bedoeld in artikel 9 lid 1 f van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.

Tussen ....., hierna te noemen werkgever, vertegenwoordigd door ....., en ....., hierna te noemen werknemer, is met ingang van ..... een arbeidsovereenkomst gesloten onder de volgende voorwaarden.

**Artikel 1** De bepalingen van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf zijn op deze arbeidsovereenkomst van toepassing.

**Artikel 2** De werknemer treedt bij de werkgever in dienst in de functie van ....., in welke functie hij de werkzaamheden zal verrichten die vallen in loongroep ...

**Artikel 3**

- a. De dienstbetrekking is aangegaan voor bepaalde tijd, namelijk ... maanden/voor onbepaalde tijd<sup>8</sup>.
- b. De eerste twee maanden van deze dienstbetrekking gelden als proeftijd.

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tweemaal voor maximaal 6 maanden worden verlengd.

**Artikel 4** De arbeidsduur bedraagt per week minimaal .... uur en maximaal .... uur. De werkgever heeft het recht met betrekking tot de uren boven het minimum aantal tot het vermelde maximum de werknemer werkzaamheden op te dragen. De werknemer heeft het recht aan een verzoek boven het maximum aantal uren geen gehoor te geven.

**Artikel 5** De dagen waarop en de uren gedurende welke arbeid moet worden verricht, zullen door de werkgever in overleg met de werknemer wekelijks worden vastgesteld. Met name met betrekking tot het vastgestelde minimum aantal uren zal getracht worden deze zoveel mogelijk op vaste dagen en uren in te roosteren. Reisinspanningen (kosten en uren) van de werknemer dienen in redelijke verhouding tot de werktijd te staan. Van het aldus vastgestelde werkschema zal de werknemer uiterlijk op vrijdag voorafgaande aan de week waarop het betrekking heeft, in kennis worden gesteld.

**Artikel 6** Indien er bij de werkgever vacatures zijn voor functies als in artikel 2 vermeld, op basis van een "arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd", zal de werknemer, die op basis van dit minimumcontract werkt, bij voorrang deze functies aangeboden krijgen.

**Artikel 7**

1. Het brutosalaris per betalingsperiode wordt berekend aan de hand van het aantal gewerkte uren, in ieder geval minimaal ... per week (zie artikel 4).
2. Het recht op loon is overeenkomstig de bepalingen van artikel 7:628 lid 5, 6 en 7 BW uitgesloten indien en voor zover de werkgever overeenkomstig de bepaling van artikel 4 en 5 geen werkzaamheden opdraagt boven het minimum overeengekomen aantal uren.
3. Het bepaalde in artikel 7: 610b BW (omvang bedongen arbeid; rechtsvermoeden) is onverminderd van toepassing.

**Artikel 8** De werknemer ontvangt van de werkgever aan het einde van iedere betalingsperiode een gespecificeerde opgave van het aantal gewerkte uren, het uitbetaalde salaris en de inhoudingen daarop.

Volgens de CAO wordt aan de hand van dit overzicht de vakantietoeslag van 8% berekend en dient het aantal opgebouwde vakantie-uren te worden vastgesteld naar

---

<sup>8</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.

rato van het aantal vakantie-uren, dat de werknemer zou hebben, indien hij gedurende de normale arbeidsduur werkzaam zou zijn geweest. De werknemer kan niet verplicht worden de aldus opgebouwde vakantie-uren op te nemen in de minimum garantie-uren, indien de werkgever gedurende die garantie-uren geen werk zou hebben.

- Artikel 9**
- a. De werknemer zal de arbeid verrichten in de regio .....
  - b. Omtrent de reisen en de reiskosten zijn werkgever en werknemer geen/de navolgende vergoeding<sup>9</sup> overeengekomen:
    - reiskosten: .....
    - reisen: .....

**Artikel 10** De werknemer verplicht zich tot geheimhouding met betrekking tot al die zaken welke hem bekend worden met betrekking tot het schoonmaakbedrijf en/of klanten van dat schoonmaakbedrijf, in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst.

**Artikel 11** Het is de werknemer niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het schoonmaakbedrijf werkzaamheden geheel of gedeeltelijk over te dragen aan anderen, noch andere dan de opgedragen werkzaamheden betaald of onbetaald ten behoeve van klanten van het schoonmaakbedrijf te verrichten.

**Artikel 12** Bij ziekte meldt de werknemer dit uiterlijk 10.00 uur v.m. aan de werkgever, ook indien hij op die dag/dat uur (nog) niet zou werken. De werkgever meldt dit aan de betreffende uitvoeringsinstelling. De werknemer zal zich zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de dag van hersteldverklaring door de verzekeringsgeneeskundige en/of ARBO arts, voor het werk melden. Dit geldt ook als dit op een dag zou plaatsvinden waarop de werknemer normaliter geen werk zou verrichten.

In tweevoud opgemaakt te ....., op .....

Handtekening werknemer<sup>10</sup>

Handtekening werkgever

---

<sup>9</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.

<sup>10</sup> Bij minderjarigheid van de werknemer dient voor akkoord mede ondertekend te worden door ouders/pleegouders/voogd.

## **BIJLAGE VI MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR ARBEID IN OBJECTEN MET EEN VASTE BEDRIJFSSLUITING (SPAARURENREGELING)**

Ter realisering van de spaarurenregeling dient conform artikel 9 lid 1g van de CAO het volgende beding in de arbeidsovereenkomst of als bijlage bij de arbeidsovereenkomst te worden opgenomen:

1. Bij aanvang van het dienstverband wordt de werknemer geplaatst op object  
.....
2. De werknemer verklaart uitdrukkelijk ermee bekend te zijn dat dit en vergelijkbare objecten gedurende bepaalde dagen en/of periode(n) gesloten zijn en de werkgever daar dan geen activiteiten uitvoert.
3. De werknemer gaat in verband daarmee uitdrukkelijk akkoord met het volgende:
  - a. De werknemer zal zijn vakantiedagen opnemen in de periode(n) en/of op bepaalde dagen, waarin wegens sluiting van het object geen activiteiten worden uitgevoerd.
  - b. Het aantal vakantiedagen waarop de werknemer vanwege de CAO op jaarbasis recht heeft, is minder dan het aantal dagen op jaarbasis waarop het object gesloten is.
  - c. De werknemer heeft geen aanspraak op loon over dagen:
    - waarop het object is gesloten
    - én
    - waarvoor de werknemer geen vakantieverlof heeft opgebouwd.
  - d. In afwijking van lid c wordt door werknemer en werkgever het volgende overeengekomen, om een zo vast mogelijk inkomenspatroon over het jaar te bereiken:
    - d.1 De werkgever geeft de werknemer uiterlijk 1 februari van het kalenderjaar schriftelijk informatie over het verschil tussen:
      - het aantal uren dat op jaarbasis wegens sluiting van het object niet gewerkt wordt
      - én
      - de uren waarvoor vakantieuren worden ingezet.Dit verschil is het aantal te sparen uren per kalenderjaar.
    - d.2 De werkgever verplicht zich elke werknemer voldoende spaaruren per kalenderjaar op te laten bouwen.
    - d.3 De werkgever stelt in overleg met de werknemer het aantal spaaruren per periode vast.
    - d.4 De werknemer machtigt de werkgever een deel van de gewerkte uren per loonperiode als spaaruren op te bouwen. Het gespaarde deel van de gewerkte uren wordt derhalve niet uitbetaald in de periode waarin deze uren zijn gewerkt, maar op het moment dat de spaaruren door de werknemer worden opgenomen. Dit is op het moment dat het object is gesloten en er geen activiteiten worden uitgevoerd.
    - d.5 Het saldo aan spaaruren wordt periodiek op de loonstrook vermeld of apart schriftelijk aan de werknemer verstrekt.
  - e. Bij de spaarurenregeling behoudt de werknemer het recht op uitbetaling van eventueel meerwerk en/of overwerk.
  - f. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt het saldo aan spaaruren verrekend.



## **BIJLAGE VII GESCHILLENCOMMISSIE RAS**

### **Artikel 1 TAAK GESCHILLENCOMMISSIE RAS**

Er bestaat een Geschillencommissie binnen de RAS. Haar taak is het geven van bindende adviezen in geschillen die betrekking hebben op de toepassing van deze CAO. Dit met inachtneming van de volgende bronnen: de CAO-tekst, ondersteunde CAO-verslagen/teksten en eerder door de Geschillencommissie gegeven uitspraken.

### **Artikel 2 SAMENSTELLING GESCHILLENCOMMISSIE RAS**

- a. De Geschillencommissie bestaat uit maximaal twee leden-werkgevers en maximaal twee leden-werknemers en een voorzitter.
- b. De leden van de Geschillencommissie worden benoemd door het RAS-bestuur, op voordracht van de bij de CAO betrokken werknemers- en werkgeversorganisatie(s).
- c. Op dezelfde wijze als omschreven onder b van dit artikel worden maximaal vier plaatsvervangende leden benoemd.
- d. Leden van het RAS-bestuur worden niet benoemd als lid van de Geschillencommissie.
- e. De leden van de Geschillencommissie oordelen zonder last of ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid.
- f. De voorzitter van de Geschillencommissie is onafhankelijk en wordt benoemd door het RAS-bestuur.
- g. Een secretaris ondersteunt de Geschillencommissie.

### **Artikel 3 WERKWIJZE GESCHILLENCOMMISSIE RAS**

- a. Binnen de Geschillencommissie komen er twee stemmen toe aan de aanwezige leden-werknemers en twee aan de aanwezige leden-werkgevers.
- b. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken brengt de voorzitter de doorslaggevende stem uit.
- c. De leden, alsmede de voorzitter en de secretaris, zijn gehouden zoveel mogelijk discretie te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.
- d. Een lid of plaatsvervangend lid van de Geschillencommissie, dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan en de beslissing niet deelnemen.

### **Artikel 4 VERZOEK**

- a. Alvorens een verzoek bij de Geschillencommissie RAS in te dienen, dient een klacht mondeling kenbaar te worden gemaakt bij de direct leidinggevende (indien het een klacht van een werknemer betreft) dan wel de werkgever (indien het een klacht van de werkgever betreft). Partijen bij het geschil treden naar aanleiding daarvan met elkaar in overleg teneinde tot een minnelijke regeling te komen.
- b. Indien dit niet binnen veertien dagen tot een oplossing leidt, deelt de klagende partij de wederpartij schriftelijk mede dat hij voornemens is de klacht voor te leggen aan de Geschillencommissie.
- c. Indien niet binnen veertien dagen alsnog een minnelijke regeling wordt getroffen, is er sprake van een geschil volgens dit reglement.

## **Artikel 5    REGLEMENT GESCHILLENCOMMISSIE**

- a. Een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil kan door iedere CAO-partij optredend namens werkgever(s) en werknemers(s) en/of door iedere werkgever en werknemer worden gedaan.
- b. De termijn voor het indienen van een verzoek bedraagt maximaal zes maanden, te rekenen vanaf het ontstaan van het geschil volgens artikel 4 onder c van dit reglement.
- c. De kosten voor het indienen van een verzoek bedragen € 35,-.
- d. Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris (Geschillencommissie RAS, Postbus 2216, 5202 CE 's-Hertogenbosch).
- e. Het verzoek bevat een beknopt overzicht van de feiten, een beargumenteerde omschrijving van de beslissing die de indiener(-s) wenst/wensen en een kopie van de mededeling van artikel 4 onder b van dit reglement.
- f. De secretaris zendt een ontvangstbevestiging en een verklaring dat de partij, die het verzoek heeft gedaan, zich verbindt de beslissing van de RAS als bindend te aanvaarden. Deze verklaring dient, ondertekend binnen veertien dagen na verzending, aan de secretaris te worden geretourneerd.
- g. De secretaris beoordeelt of er sprake is van een geschil en of het verzoek voldoet aan de voorwaarden van dit reglement. Zonodig wordt de partij die het verzoek doet in de gelegenheid gesteld binnen veertien dagen aanvullende informatie te verstrekken.
- h. De secretaris zendt het verzoek vervolgens ter reactie aan de wederpartij. Tevens zendt hij de wederpartij ter ondertekening de verklaring dat deze zich verbindt de beslissing van de RAS als bindend te aanvaarden. De wederpartij wordt een termijn van veertien dagen na verzending ter reactie gegund. Indien dringende redenen daarvoor aanwezig zijn, kan de secretaris deze termijn met maximaal veertien dagen verlengen.
- i. Indien het geschil naar het oordeel van de secretaris onvoldoende duidelijk is, wordt een extra ronde van hoor en wederhoor ingelast waarbij partijen veertien dagen de tijd krijgen om te reageren.
- j. De laatste reactie van de wederpartij wordt ter kennisneming toegezonden aan de persoon die het verzoek heeft gedaan.
- k. Indien een partij de in dit artikel onder f en h bedoelde verklaring niet binnen de daarvoor gestelde termijn retour zendt, neemt de Geschillencommissie geen beslissing. De secretaris stelt partijen daarvan in kennis.
- l. Indien de secretaris oordeelt dat het verzoek en de reactie van de wederpartij duidelijk en volledig zijn, legt hij het verzoek schriftelijk voor aan de Geschillencommissie.
- m. Indien de Geschillencommissie van mening is dat op basis van de onder artikel 1 van dit reglement genoemde bronnen geen uitspraak kan worden gedaan, wordt het verzoek niet-ontvankelijk verklaard. De Geschillencommissie zal het bestuur van de RAS informeren over de reden van de niet-ontvankelijk verklaring en de inhoud van de betreffende zaak.
- n. Indien de Geschillencommissie dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijk reactie.
- o. De Geschillencommissie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen alsmede zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de secretaris tenminste zeven dagen voor de zitting daarvan op de hoogte.
- p. De secretaris deelt de uitspraak binnen veertien dagen, nadat de Geschillencommissie een beslissing heeft genomen, aan partijen mede.
- q. Deze geschillenprocedure laat onverlet dat partijen het verzoek, waarmee zij zich tot de Geschillencommissie richten, alsnog aan de bevoegde rechter voorleggen.

## **Artikel 6    JAARVERSLAG EN RAPPORTAGE**

De Geschillencommissie brengt een jaarverslag uit met de afgehandelde geschillen en verzorgt tevens kwartaalrapportages voor het RAS-bestuur.

## **BIJLAGE VIII BEROEPSPROCEDURE FUNCTIE-INDELING**

Indien een werknemer bezwaren heeft tegen zijn functie-indeling, kan hij daartegen beroep instellen bij de Commissie Functie-indeling RAS.

De Commissie Functie-indeling RAS heeft als taak het geven van bindend adviezen in geschillen die betrekking hebben op de functie-indeling van de werknemer.

De werknemer kan een geschil bij de Commissie Functie-indeling indienen. Van de Commissie Functie-indeling RAS maakt een onafhankelijk deskundige onderdeel uit.

Onderstaand treft u een omschrijving van de hoofdlijnen van de beroepsprocedure functie-indeling. Voor de volledige tekst van de bindend adviesprocedure wordt verwezen naar het Reglement Geschillencommissie.

1. - Alvorens de RAS te verzoeken een uitspraak te doen over de functie-indeling, dient de werknemer zijn bezwaren kenbaar te maken aan zijn werkgever.
  - Werkgever en werknemer treden naar aanleiding daarvan met elkaar in overleg.
  - Indien dit niet binnen 14 dagen tot een oplossing van het geschil leidt, deelt werknemer schriftelijk mede dat hij voornemens is de Commissie Functie-indeling RAS te verzoeken een bindend advies over het geschil uit te brengen.
  - De werknemer kan, indien ook dit niet binnen 14 dagen tot een oplossing leidt, zich tot de Commissie Functie-indeling RAS wenden met het verzoek een uitspraak in het geschil te doen.
2. Het verzoek aan de RAS bevat:
  - een beknopt overzicht van de bezwaren;
  - een omschrijving van de werkzaamheden die worden verricht;
  - een gemotiveerde omschrijving van de beslissing die de werknemer wenst;
  - een kopie van de mededeling zoals onder 1 genoemd;
  - een verklaring dat de werknemer de beslissing van de Commissie Functie-indeling RAS als bindend aanvaardt.
3. De termijn voor het indienen van een verzoek bedraagt maximaal 6 maanden nadat de bezwaren tegen de functie-indeling zijn ontstaan.
4. Voor het in beroep gaan tegen zijn functie-indeling is de werknemer aan de RAS geen kosten verschuldigd.

## **BIJLAGE IX REGLEMENT AANVULLING ARBEIDSOVEREENKOMST IN VERBAND MET VERGOEDING VAN DE LIDMAATSCHAPSKOSTEN VAN EEN WERKNEMERSORGANISATIE**

### **Artikel 1**

De werknemer kan bij de werkgever een verzoek indienen tot verlaging van het loon in de maand december van de jaren 2012 en 2013 ter hoogte van de door hem in het betreffende kalenderjaar betaalde kosten voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen in ruil voor een onkostenvergoeding gelijk aan de betaalde lidmaatschapskosten, zoals nader bepaald in dit reglement.

### **Artikel 2**

1. De werknemer dient schriftelijk kenbaar te maken dat hij van de in artikel 1 bedoelde ruilmogelijkheid gebruik wil maken. Daartoe dient hij uiterlijk 15 november van het betreffende kalenderjaar het formulier "Aanvulling arbeidsovereenkomst" volledig in te vullen en te ondertekenen en aan de werkgever te overleggen.
2. De werknemer dient via het in lid 1 bedoelde formulier schriftelijk opgave te doen van de werkelijke kosten van het lidmaatschap in het betreffende kalenderjaar. Tevens dient hij bij het in lid 1 bedoelde formulier de originele verklaring van de werknemersorganisatie bij te voegen. Overschrijding van de in lid 1 genoemde datum leidt tot uitsluiting van deelname.
3. De in artikel 1 bedoelde kostenvergoeding wordt vastgesteld op basis van de door de werknemer op het declaratieformulier vermelde gegevens en op basis van de toepasselijke fiscale en premierechtelijke wet- en regelgeving in combinatie met de originele verklaring van de werknemersorganisatie.
4. Indien door de werknemer is voldaan aan de in lid 1 en lid 2 gestelde voorwaarden wordt de in artikel 1 bedoelde kostenvergoeding door de werkgever aan de werknemer betaald tezamen met de salarisbetaling in de maand december van het betreffende kalenderjaar of de laatste vierwekenbetaling van dat kalenderjaar.

### **Artikel 3**

Bij beëindiging van het dienstverband, ongeacht de reden hiertoe, eindigt het recht op vergoeding als bedoeld in artikel 1.

### **Artikel 4**

Indien bij controle door de belastingdienst of de uitvoeringsinstantie voor de werknemersverzekeringen blijkt dat de belastingen premievrije vergoeding ten onrechte of tot een te hoog bedrag is uitbetaald en dientengevolge naheffing bij de werkgever plaatsvindt, dan komt deze naheffing (inclusief eventuele rente en boete) voor rekening van de werknemer indien de oorzaak van de naheffing aan de werknemer kan worden verweten.

## **BIJLAGE X**

### **REGLEMENT BIJDRAGE IN DE KOSTEN VAN OPLEIDINGSTRAJECTEN**

#### **INLEIDING**

In de CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf is afgesproken dat werkgevers in de sector een bijdrage in de kosten ontvangen voor een (vak)opleiding die werknemers hebben gevolgd.

Jaarlijks wordt vastgesteld welke opleidingstrajecten in aanmerking komen voor een bijdrage en hoeveel de bijdrage bedraagt per werknemer.

Per kalenderjaar stelt de RAS het maximum budget vast dat voor bijdragen in opleidingskosten beschikbaar is. Dat betekent dat het aantal opleidingstrajecten, dat in aanmerking komt voor een bijdrage, per jaar gemaximeerd is.

#### **REGELS EN VOORWAARDEN**

##### **Vaststelling hoogte van de bijdrage per opleiding**

Per kalenderjaar wordt vastgesteld voor welke opleidingen de werkgever een bijdrage kan ontvangen in de kosten van een door een werknemer gevolgde opleiding.

Per opleiding wordt een vaste bijdrage per werknemer vastgesteld. Het gaat hier om een vast (netto) bedrag, d.w.z. zonder BTW.

Het overzicht van de opleidingen en de daarbij behorende bijdrage per werknemer wordt uiterlijk in december van het jaar voorafgaand aan het betreffende kalenderjaar aan de werkgevers gecommuniceerd.

##### **Toekenning en uitbetaling van de bijdragen**

Om voor toekenning van een bijdrage in de opleidingskosten van de vastgestelde opleidingen in aanmerking te komen, gelden de volgende voorwaarden:

1. de werkgever moet vallen onder de werkingssfeer van de CAO voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche en daardoor verplicht zijn aangesloten bij het BedrijfstakpensioenFonds voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (hierna BPF);
2. de werkgever is verplicht om de bij CAO vastgestelde zgn. RAS-premie af te dragen (aan de instantie die namens de RAS de inning van deze premie uitvoert);
3. de werkgever is verplicht het inschrijfnummer Kamer van Koophandel door te geven aan de RAS.
4. de werkgever moet zijn betalingsverplichtingen inzake RAS-, pensioen- en VUT-premie geheel zijn nagekomen in de afgelopen jaren.
5. de werknemer heeft de opleiding met goed resultaat, d.w.z. met een door de branche erkend diploma, afgesloten.
6. De datum dat de werknemer met goed resultaat het examen heeft afgelegd, is de ijkdatum voor de hoogte van de bijdrage.

Door of namens de RAS wordt de toegekende bijdrage aan de werkgever uitbetaald uiterlijk 6 weken nadat de examenresultaten bij de RAS bekend zijn.

##### **Verlaging van de vastgestelde bijdrage**

De directeur van de RAS kan besluiten de werkgever een lagere dan de vastgestelde bijdrage per werknemer toe te kennen, als de werkgever voor hetzelfde opleidingstraject ook via een andere weg voor subsidie in aanmerking komt.

Bij opleidingstrajecten waar de werkgever zowel voor de RAS-bijdrage in de opleidingskosten als voor andere subsidie(s) die door of via de RAS beschikbaar worden gesteld in aanmerking komt, kan de directeur van de RAS besluiten de werkgever een lagere dan de vastgestelde bijdrage per werknemer toe te kennen als de werkgever niet of onvoldoende meewerkt om te voldoen aan de administratieve voorwaarden voor het in aanmerking komen voor die subsidies. In het uiterste geval kan bepaald worden dat de RAS-bijdrage op nul wordt gesteld.

##### **Geen bijdrage uitkeren**

Als in enig jaar het maximum budget beschikbaar voor bijdragen aan opleidingskosten bereikt is, zullen geen bijdragen meer uitbetaald worden.

RAS zal dit tijdig aan de werkgevers bekend maken. Werkgevers die vóór de datum van bekendmaking scholingsafspraken hebben gemaakt met externe scholingsinstituten én ook de factuur van deze scholingsinstituten al hebben betaald, zullen het volgende kalenderjaar als eerste in aanmerking komen voor uitbetaling van de bijdrage in de kosten indien het opleidingstraject ook daadwerkelijk met succes is afgerond.

## BIJLAGE XI

### OVERZICHT BIJDRAGEN IN DE OPLEIDINGSKOSTEN 2012

In 2012 kunnen werkgevers in aanmerking komen voor een bijdrage in de opleidingskosten van werknemers, conform het reglement *Bijdrage in de kosten van opleidingstrajecten*.

Hieronder staat vermeld voor welke opleidingen de RAS in 2012 een bijdrage in de opleidingskosten beschikbaar stelt en wat de hoogte van de bijdrage per werknemer is.

Naast de bijdrage in de opleidingskosten is er tot 1 augustus 2012 ook ESF subsidie beschikbaar voor de categorieën 2 (opleidingen specialistische reiniging), 3 (opleiding schoonmaken operatieafdelingen) en 4 (opleidingen leidinggevenden).

Vanaf 1 augustus 2012 is er geen ESF-subsidie meer beschikbaar. De RAS bijdrage zal vanaf 1 augustus verhoogd worden tot 100% van de opleidingskosten.

#### 1. OPLEIDINGEN ALGEMENE SCHOONMAAK

Dit betreft schoonmaak van kantoren en gebouwen, schoonmaak bij particulieren, schoonmaak in de gezondheidszorg, hotelschoonmaak, schoonmaak van recreatiebungalows, m.a.w. die segmenten die niet vallen onder de specialistische reiniging.

Het gaat hier om een opleidingstraject dat inhoudelijk voldoet aan de door de RAS vastgestelde eind- en toetstermen en waarvan de werknemer geslaagd is voor het RAS-examen, afgenomen door het RAS-Examenbureau.

De bijdrage in de opleidingskosten is een vast bedrag per werknemer. Deze bijdrage is bedoeld als tegemoetkoming in de opleidings- en verletkosten.

Conform eind- en toetstermen basis(vak)opleiding en aanvullende modules algemene schoonmaak	Bijdrage in de opleidingskosten 1-1-2012 t/m 31-12-2012 €
Basis(vak)opleiding algemene schoonmaak*	500
Basis(vak)opleiding plus Aanvullende module traditioneel	500
Basis(vak)opleiding algemene schoonmaak plus Aanvullende module hotel	640
Basis(vak)opleiding algemene schoonmaak plus Aanvullende module gezondheidszorg	640
Basis(vak)opleiding algemene schoonmaak plus Aanvullende module schoonmaak particulieren	640
Basis(vak)opleiding algemene schoonmaak plus Aanvullende module recreatiebungalows	640
Losse module	140

\* De *Basis(vak)opleiding algemene schoonmaak* is verplicht voor alle nieuwe werknemers werkzaam in algemene schoonmaak, hotelschoonmaak, schoonmaak in de gezondheidszorg, schoonmaak bij particulieren, schoonmaak van recreatiebungalows en voor andere segmenten die niet vallen onder de glaswas of specialistische reiniging. Dringend geadviseerd wordt de basismodule te combineren met de van toepassing zijnde aanvullende module.

De module kan tevens gebruikt worden om zittende medewerkers te scholen in de algemene schoonmaak.

## 2. OPLEIDINGEN SPECIALISTISCHE REINIGING

Dit betreft glazenwassen, gevelonderhoud, vloeronderhoud, reiniging na calamiteiten, reiniging in de voedselverwerkende industrie, reiniging van rollend materieel en trappenhuisreiniging. Voor onderstaande opleidingen specialistische reiniging gelden de bijdragen in de kosten als de werknemer geslaagd is voor het examen en de onderstaande ESF-subsidie. De ESF-subsidie is beschikbaar ongeacht of de werknemer is geslaagd voor het examen.

Opleiding	RAS bijdrage in de opleidingskosten t/m 31-07-2012 (60% van de opleidingskosten) €	ESF subsidie t/m 31-07-2012 (40% van de opleidingskosten) €	RAS bijdrage in de opleidingskosten vanaf 1-8-2012 t/m 31-12-2012 (100% van de opleidingskosten) €
Vakopleiding Glazenwasser	861	574	1435
Module Glazenwasser in uitzonderingssituaties	342	228	570
Vakopleiding Gevelonderhoud	1056	704	1760
Gevelonderhoud module Graffiti	483	322	805
Vakopleiding Food	699	466	1165
Vakopleiding Reiniging na calamiteiten (medewerker)	843	562	1405
Vakopleiding Reiniging na calamiteiten (specialist)	1206	804	2010
Opfriscursus reiniging na waterschade	426	284	710
Vakopleiding Reiniging Rollend Materieel	480	320	800
Rollend Materieel module Periodiek onderhoud	465	310	775
Rollend Materieel module Graffiti	483	322	805
Rollend Materieel module Reiniging na ongeval	570	380	950
Opleiding Veilig trainen schoonmaken bij Nedtrain	120	80	200
Vakopleiding Vloeronderhoud	570	380	950
Vakopleiding Vloeronderhoud Specialist	801	534	1335
Module trappenhuisreiniging	306	204	510

### 3. OPLEIDING

Voor de vakopleiding schoonmaken operatieafdelingen geldt onderstaande bijdrage in de opleidingskosten als de werknemer geslaagd is voor het examen.

Opleiding	RAS bijdrage in de opleidingskosten <b>t/m 31-07-2012</b> (60% van de opleidingskosten) €	ESF subsidie <b>t/m 31-07-2012</b> (40% van de opleidingskosten) €	RAS bijdrage in de opleidingskosten <b>vanaf 1-8-2012 t/m 31-12-2012</b> (100% van de opleidingskosten) €
Vakopleiding schoonmaken operatieafdelingen	423	282	705

### 4. OPLEIDINGEN LEIDINGGEVENDEN

Voor werknemers die geslaagd zijn voor één van de volgende opleidingen gelden onderstaande bijdragen in de opleidingskosten per werknemer.

Opleiding	RAS bijdrage in de opleidingskosten <b>t/m 31-07-2012</b> (60% van de opleidingskosten) €	ESF subsidie <b>t/m 31-07-2012</b> (40% van de opleidingskosten) €	RAS bijdrage in de opleidingskosten <b>vanaf 1-8-2012 t/m 31-12-2012</b> (100% van de opleidingskosten) €
Leidinggevende Schoonmaakonderhoud	730	487	1217
Leidinggevende Glazenwassen en Specialistische Reiniging	864	576	1440
Leidinggevende Reiniging na Calamiteiten	837	558	1395
Leidinggeven Reiniging Rollend Materieel	843	562	1405
Combi-opleiding algemeen schoonmaakonderhoud en lager kader	933	622	1555
Coachend Leidinggeven nieuwe (inclusief werkoverleg)_	357	238	595
Coachend Leidinggeven (oud)	237	158	395
Module werkoverleg (behorend bij Coachend Leidinggeven)	156	104	260
Voorkomen Psychisch verzuim	159	106	265
Training praktijkbegeleider	270	180	450



## BIJLAGE XII

### Overzicht wettelijke verlofregelingen

SOORT VERLOF	GEVOLGEN VOOR DE WERKNEMER	VERLOFDUUR	OMSCHRIJVING
<b>ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGS- VERLOF</b>	<b>Inkomen:</b> Uitkering ter hoogte van 100% van het loon (tot maximumdagloon). Meestal betaalt UWV de uitkering aan de werkgever, zodat die het loon kan blijven doorbetalen. <b>Vakantie-opbouw:</b> Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof gaat de opbouw vakantiedagen door.	Tenminste 16 weken. Duur van de verlofperiode is afhankelijk van de datum waarop haar baby daadwerkelijk wordt geboren	Verlof voor werkneemster voorafgaand aan en volgend op haar bevalling. Werkgever kan het zwangerschaps- en bevallingsverlof niet weigeren.
<b>CALAMITEITEN- VERLOF EN ANDER KORT VERZUIM *</b>	<b>Inkomen:</b> Werkgever betaalt het loon 100% door. <b>Vakantie-opbouw</b> Tijdens het calamiteitenverlof gaat de opbouw vakantiedagen door.	Afhankelijk van de reden van het verlof. Soms is een paar uur voldoende. Soms zal een paar dagen nodig zijn	Verlof om verzorging of oppas te regelen voor een plotseling ziek kind of ander persoon die is aangewezen op de zorg van de werknemer of om onverwijld voorzieningen te treffen voor bijvoorbeeld een kapot riool of gesprongen waterleiding. Werkgever mag een redelijk verzoek om calamiteitenverlof niet weigeren. Achteraf kan de werkgever de werknemer vragen om aan te tonen dat het opnemen van calamiteitenverlof noodzakelijk was.
<b>BEVALLINGSVERLOF VOOR DE PARTNER *</b> (= ander kort verzuim)	<b>Inkomen:</b> Werkgever betaalt het loon 100% door. <b>Vakantie-opbouw:</b> Tijdens het bevallingsverlof gaat de opbouw vakantiedagen door.	Duur is afhankelijk van de duur van de bevalling	Verlof voor de werknemer om aanwezig te zijn bij de bevalling van zijn/haar echtgenote of partner. Werkgever kan het bevallingsverlof niet weigeren.
<b>KRAAMVERLOF VOOR DE PARTNER *</b> (= ander kort verzuim).	<b>Inkomen:</b> Werkgever betaalt het loon 100% door. <b>Vakantie-opbouw:</b> Tijdens het kraamverlof gaat de opbouw vakantiedagen door.	Twee dagen op te nemen in de eerste vier weken na de geboorte of in de vier weken na thuiskomst van de baby uit het ziekenhuis.	Verlof dat de werknemer kan opnemen als zijn/haar partner is bevallen. Werkgever kan het kraamverlof niet weigeren.
<b>KORTDUREND ZORGVERLOF *</b>	<b>Inkomen:</b> Werkgever betaalt het loon voor 70% door. Als dat minder is dan het minimumloon, betaalt werkgever het minimumloon. <b>Vakantie-opbouw:</b> Tijdens het kortdurend zorgverlof gaat de opbouw vakantiedagen door.	Per jaar: maximaal twee maal het aantal uren dat de werknemer per week werkt. In overleg met werkgever kan werknemer het verlof in in één keer of in gedeelten opnemen.	Verlof voor de werknemer bestemd om zijn/haar ouder, thuiswonend ziek (pleeg-)kind of partner te verzorgen. Werknemer moet dan wel de enige zijn die de zieke op dat moment kan verzorgen. Partner en kind moeten op het adres van werknemer staan ingeschreven. Werkgever kan het kortdurend zorgverlof alleen weigeren als daardoor het bedrijf of de organisatie in ernstige problemen zou komen. Als het zorgverlof eenmaal is begonnen, mag de werkgever dit niet meer stoppen.
<b>LANGDUREND ZORGVERLOF *</b>	<b>Inkomen:</b> Werkgever betaalt de uren dat de werknemer langdurend zorgverlof opneemt, niet door; de uren dat de werknemer naast het verlof werkt, worden natuurlijk wel betaald. <b>Vakantie-opbouw:</b> Tijdens het langdurend zorgverlof wordt over de verlofuren geen vakantie opgebouwd. Over de gewerkte uren vanzelfsprekend wel.	Per jaar: twaalf weken maximaal de helft van het aantal uren dat de werknemer werkt. In overleg met de werkgever kan de werknemer het verlof spreiden. Bijvoorbeeld zes weken voltijds verlof. Het verlof moet binnen 18 weken opgenomen worden.	Verlof voor de werknemer om voor langere tijd te zorgen voor kind, partner of ouder waarvan het leven ernstig in gevaar is. Werkgever kan het langdurend zorgverlof alleen weigeren als daardoor het bedrijf of de organisatie in ernstige problemen zou komen. De werkgever moet hiervoor goede argumenten hebben. Als het verlof eenmaal is begonnen, mag de werkgever het niet meer terugdraaien.

<b>ADOPTIEVERLOF *</b>	<p><b>Inkomen:</b> uitkering ter hoogte van 100% van het loon (tot maximumdagloon). Meestal betaalt UWV de uitkering aan de werkgever, zodat die het loon kan blijven doorbetalen.</p> <p><b>Vakantie-opbouw:</b> Tijdens het adoptieverlof gaat de opbouw vakantiedagen door.</p>	<p>Vier weken aaneengesloten. Vanaf twee weken voor de feitelijke adoptie tot zestien weken daarna.</p>	<p>Verlof voor de werknemer als deze een kind adopteert of een pleegkind opneemt in zijn/haar gezin. Als meerdere kinderen gelijktijdig worden geadopteerd, kan maar één keer verlof worden opgenomen.</p> <p>Is het kind langer dan 16 weken in het gezin voordat het officieel wordt geadopteerd, bestaat geen recht op adoptieverlof. Werkgever kan het adoptieverlof niet weigeren.</p>
<b>ouderschaps- verlof</b>	<p><b>Inkomen:</b> Werkgever betaalt de uren dat de werknemer ouderschapsverlof opneemt, niet door; de uren dat de werknemer naast het verlof werkt, worden natuurlijk wel betaald.</p> <p><b>Vakantie-opbouw:</b> Tijdens het ouderschapsverlof wordt over de verlofuren geen vakantie opgebouwd. Over de gewerkte uren vanzelfsprekend wel.</p>	<p>26 maal het aantal uren dat de werknemer per week werkt. Standaardregeling is dat de werknemer een jaar de helft van zijn/haar werkweek werkt.</p>	<p>Verlof om te zorgen voor kinderen jonger dan acht jaar. Werknemer moet wel <u>minstens een jaar bij dezelfde werkgever</u> werken. Per kind mag één keer ouderschapsverlof opgenomen worden; voor elk kind kan de werknemer apart ouderschapsverlof opnemen. Werkgever kan werknemer nooit weigeren om ouderschapsverlof op te nemen volgens de standaardregeling. Werkgever kan wel ouderschapsverlof weigeren als de werknemer het verlof op een andere manier dan de standaardregeling wil opnemen. Dit mag alleen als het verlof het bedrijf in ernstige problemen zou brengen.</p>

\* Voor deze vormen van verlof mag werkgever in een regeling met de OR of personeelsvereniging afwijkende afspraken maken. Bijvoorbeeld over het inhouden van bovenwettelijke vakantiedagen of-uren.

## BIJLAGE XIII

### PROTOCOL

#### BIJ DE CAO IN HET SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF 2012 -2013

##### 1. Pensioen

Om te komen tot een toekomstbestendige pensioenregeling stellen CAO-partijen een studiec commissie in. Deze gaat partijen in de sector adviseren over inhoud en vorm van een toekomstbestendige pensioenregeling per 1 januari 2013. Als de herziening van de pensioenregeling niet of niet tijdig tot stand komt dan spreken partijen af dat zij de pensioenpremie in 2013 niet verder zullen laten stijgen. Daartoe kan aanpassing van de regeling nodig zijn in die zin dat het opbouwpercentage (al dan niet tijdelijk) wordt verlaagd.

De besluitvorming over inhoud en invoering van de nieuwe regelingen is voorbehouden aan sociale partners in de sector.

##### 2. Respect (taskforce / werkdrukmeter / afspraken tussen partijen)

###### *Taskforce*

Om het gedrag van opdrachtgevers en werkgevers te verbeteren zal in aanvulling en gekoppeld aan de Code een taskforce worden ingericht. Deze taskforce gaat in lijn met de Code in gesprek over aanbestedingen.

###### *Werkdrukmeter*

Partijen zullen verbeteringen in toepassing van de werkdrukmeter realiseren. OSB zal de afspraken inzake het gebruik van de werkdrukmeter vastleggen binnen haar Keurmerk.

###### *Afspraken tussen partijen*

Partijen erkennen dat aandacht nodig is voor de samenwerking tussen OSB en vakbonden en de wijze waarop met elkaar wordt omgegaan. De volgende afspraken zijn gemaakt om op een meer respectvolle wijze met elkaar om te gaan:

- Frequenter periodiek overleg tussen CAO-partijen om sneller te acteren op een onjuiste toepassing van de CAO en sneller bindende uitspraken te doen over onduidelijkheden in de CAO en interpretatiegeschillen; afspraken die daarbij tot stand komen worden door partijen nadrukkelijk gecommuniceerd naar de leden;
- Vakbonden zullen sneller contact nemen met OSB als er zaken in de praktijk mis gaan. OSB zal zo spoedig mogelijk adviserend en indien nodig corrigerend optreden richting haar leden en ook zo spoedig mogelijk communiceren richting de leden over de uitkomsten van het periodiek overleg. Dat past ook in versterking van OSB via haar Keurmerk.
- In het algemeen zullen partijen sneller/tijdig bij elkaar aan de bel trekken en fatsoenlijk en met respect met elkaar omgaan. Partijen zullen uitstralen dat de schoonmaakbranche een voor iedereen aantrekkelijke branche is.
- Voor de financiering van de branchegerichte activiteiten die voortvloeien uit deze afspraken zal door de RAS voor CAO-partijen een budget beschikbaar worden gesteld.

##### 3. Arbeidsongeschiktheid / Wachtdagen

Er volgt een breed en grondig onderzoek naar het verbeteren van het verzuimbeleid. Partijen verbinden zich aan de eenduidige onderzoeksconclusies.

##### 4. Ontwikkeling (opleiding / taaltrajecten) en leeftijdsbewust personeelsbeleid

Partijen onderschrijven het belang om na te denken over het aan het werk krijgen en houden van ouderen. Er is afgesproken te starten met het jaarlijks voeren van functioneringsgesprekken met werknemers van 50 jaar en ouder. Vanuit de RAS zal daartoe een eenvoudig format worden ontwikkeld. De RAS is tevens belast met monitoring van deze afspraak.

De afspraken over basisvakopleiding en Nederlandse taal worden geïntensiveerd. Afgesproken is om gedurende de looptijd van de CAO het volgende aantal opleidingen te realiseren:

- Basisvakopleiding: 12.000 werknemers;
- Taaltraject Nederlands: totaal 1.000 werknemers in 2012 en 2013, 200 via FNV;
- De taaltrajecten worden gefinancierd (tot een maximum van € 4.000) vanuit de RAS. De RAS zal de inspanningen van bedrijven volgen.

Partijen hebben afgesproken om de opleiding -facilitair medewerker- te ontwikkelen. Het betreft een opleiding op MBO-niveau.

5. Goede doelen  
CAO-partijen zullen steun geven aan twee fondsen voor goede doelen. Een fonds gericht op internationale solidariteit en een fonds op het gebied van global organizing; elk fonds met € 15.000 in 2012 en 2013.
6. B-deel  
Een door partijen ingestelde werkgroep zal het B-deel (IGK) van de CAO gaan herzien.
7. C-deel  
Partijen onderzoeken of uitbreiding van dit deel mogelijk is.
8. Werkgeversbijdrage  
De werkgeversbijdrage wordt in 2012 en 2013 volgens de gebruikelijke systematiek met 10% verhoogd.
9. Vakantietoeslag op loonstrook  
OSB zal haar leden dringend adviseren om op de loonstrook van de werknemers aan te geven wat het nettobedrag vakantietoeslag is.
10. Periode / maandtabel  
CAO-partijen zullen de fiscus bevestigen dat de periode/maandtabel wordt geadviseerd aan werkgevers in de branche, waarbij de fiscus wordt gevraagd daarover zo spoedig mogelijk een formele uitspraak te doen.

# **STATUTEN STICHTING OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSFONDS VOOR DE SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBRANCHE**

## **Artikel 1**

### **NAAM, ZETEL EN DUUR**

De Stichting draagt de naam: Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche, verder te noemen het O&O-fonds.

Het O&O-fonds is opgericht voor onbepaalde tijd en gevestigd te 's-Hertogenbosch.

## **Artikel 2**

### **DOEL EN MIDDELEN**

Het O&O-fonds heeft tot doel het geheel of gedeeltelijk financieren van de volgende kosten:

1. Het opzetten en organiseren van vakopleidingen en/of cursussen en van daarmee verband houdende examens die gericht zijn op het bijblijven of verbreden dan wel verdiepen van kennis en/of vaardigheden van de werknemer, die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van zijn huidige functie en/of toekomstige functie in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf.
2. Op de bedrijfstak gerichte opleiding, bemiddeling en arbeidsstimulering van werkzoekenden.

## **Artikel 3**

### **GELDMIDDELEN**

1. De geldmiddelen van het O&O-fonds bestaan uit:
  - a. het door oprichters afgezonderde bedrag;
  - b. de bijdrage van de Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (RAS), hierna ook te noemen RAS ten behoeve van de doelstellingen van het O&O-fonds;
  - c. inkomsten uit het vermogen van het O&O-fonds;
  - d. andere inkomsten en toevallige baten.
2. Het bestuur is belast met het beheer van het fondsvermogen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor de wijze van eventuele belegging van gelden van het O&O-fonds, welke op een solide wijze binnen Nederland dient te geschieden.
4. De aan het O&O-fonds toebehorende vermogenswaarden dienen te worden bewaard, hetzij ten kantore van het O&O-fonds, hetzij bij een Nederlandse bankinstelling.

## **Artikel 4**

### **BESTUUR**

Het bestuur van het O&O-fonds is paritair samengesteld en bestaat uit vertegenwoordigers van de werkgevers- en de werknemersorganisaties die partij zijn bij de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf. Er zijn minimaal zes (6) en maximaal acht (8) bestuursleden, welk aantal door het bestuur wordt vastgesteld.

## **Artikel 5**

### **BENOEMING VAN DE LEDEN VAN HET BESTUUR**

1. Werkgevers- en werknemersorganisaties bepalen onderling hoeveel bestuursleden elke organisatie mag benoemen. Het aantal leden van de afzonderlijke organisaties geldt daarbij als uitgangspunt.
2. Voor elk bestuurslid kan een plaatsvervangend bestuurslid worden benoemd. Plaatsvervangende bestuursleden nemen slechts bij ontstentenis van het zittende bestuurslid zitting in het bestuur.

3. Benoeming van een bestuurslid respectievelijk plaatsvervangend bestuurslid geschiedt voor een tijdvak van 3 jaar. Een bestuurslid en plaatsvervangend bestuurslid zijn terstond herbenoembaar.
4. Indien het aantal bestuursleden daalt beneden het voorgeschreven aantal, blijft het bestuur bevoegd, maar neemt onverwijld maatregelen tot aanvulling.
5. Het bestuurslidmaatschap eindigt, zodra de organisatie, die het betreffende bestuurslid heeft benoemd, zijn/haar benoeming heeft ingetrokken en daarvan schriftelijk heeft kennisgegeven aan alle overige zittende bestuursleden.  
Tot een dergelijke intrekking is bedoelde organisatie te allen tijde bevoegd.  
Het bestuurslidmaatschap eindigt voorts:
  - a. door overlijden;
  - b. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
  - c. door aftreden;
  - d. door ontslag door de overige bestuurders;
  - e. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek.

## **Artikel 6**

1. Het bestuur wijst uit haar midden elk jaar een voorzitter en een vice-voorzitter aan met dien verstande dat als het voorzitterschap wordt vervuld door één van de leden uit de werkgeversdelegatie, het vice-voorzitterschap wordt bekleed door één van de leden uit de werknemersorganisaties en omgekeerd.
2. De functies worden vervuld voor een periode van één kalenderjaar, waarna partijen elkaars functie overnemen.
3. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens ontstentenis.
4. Indien de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid daartoe de wens te kennen geeft, zal in overleg tussen het bestuur en de minister een waarnemer in de gelegenheid worden gesteld alle bestuursvergaderingen bij te wonen.  
Ook zal de waarnemer alle voor bestuursleden bestemde stukken ontvangen.

## **Artikel 7**

### **BEVOEGDHEID**

1. De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het te voeren beleid en het toezicht op de uitvoering daarvan berust bij het bestuur.
2. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten, tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, tot het sluiten van overeenkomsten waarbij het O&O-fonds zich als borg of als hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.  
Een bestuurbesluit tot rechtshandelingen in dit lid kan slechts worden genomen met inachtneming van het bepaalde in artikel 12 leden 5 en 6.
3. Het O&O-fonds wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur of door voorzitter en de vice-voorzitter gezamenlijk of de directeur.

## **Artikel 8**

### **DIRECTEUR**

1. Het Bestuur kan de directeur van de RAS ook als directeur van het O&O-fonds aanstellen. De directeur is geen lid van het bestuur. De directeur heeft in het bestuur een adviserende stem. De directeur kan de functie van penningmeester vervullen.
2. De directeur werkt naast, met en voor het bestuur en heeft in elk geval de volgende taken:
  - Het initiëren, coördineren en realiseren van de beleidsontwikkeling;
  - Het initiëren, coördineren en realiseren van de beleidsuitvoering;

- Het aansturen van het secretariaat.
- 3. Onverminderd het bepaalde in artikel 7 lid 2 en lid 3 wordt het O&O-fonds in en buiten rechte vertegenwoordigd door de directeur.

## **Artikel 9**

### **VERGADERINGEN EN BESLUITVORMING**

1. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht of twee of meer van de bestuursleden daartoe de wens te kennen geven. In het laatste geval dient een schriftelijk verzoek met opgave van het te behandelen onderwerp aan de voorzitter te worden gericht.
2. De wijze en de termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld. Voor het houden van vergaderingen en het nemen van besluiten is de aanwezigheid van tenminste de helft van het aantal bestuursleden vereist, waarvan tenminste één aan werkgeverszijde en één aan werknemerszijde.
3. Ieder lid van werkgeverszijde heeft ter vergadering steeds zoveel stemmen als die van de aanwezigen van werknemerszijde en omgekeerd.
4. De werknemers- werkgeversvertegenwoordigers geven jaarlijks in de maand januari aan de directeur of het secretariaat van het O&O-fonds te kennen hoe de onderling vastgestelde weging van de stemmen voor dat jaar is vastgesteld. Het aantal leden van de afzonderlijke organisaties geldt daarbij als uitgangspunt.
5. Besloten wordt bij gewone meerderheid van stemmen.
6. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco stemmen en ongeldige stemmen niet meegerekend. Een voorstel wordt geacht te zijn verworpen bij staking van stemmen. Over personen wordt schriftelijk en over zaken mondeling gestemd.
7. Het bestuur kan ook buiten vergaderingen rechtsgeldige besluiten nemen. Dit geschiedt schriftelijk en met algemene stemmen.  
Een dergelijk 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 10**

### **BEGROTING, REKENING EN VERANTWOORDING**

1. Uiterlijk in de maand november dient de directeur een begroting in bij het bestuur van de geraamde inkomsten en uitgaven in het eerstvolgende kalenderjaar. Het boekjaar is gelijk aan het kalenderjaar.  
De ontwerpbegroting, welke is gespecificeerd conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2, wordt jaarlijks ter goedkeuring voorgelegd aan de RAS en wordt niet eerder dan een maand daarna vastgesteld door het bestuur. De begroting is voor de werkgevers- en werknemersorganisaties beschikbaar. De begroting wordt ten kantore van het O&O-fonds ter inzage neergelegd.
2. De begroting van de uitgaven zal de beschikbare middelen (inkomsten en voorzieningen) nimmer overtreffen. De begroting van de inkomsten wordt in ieder geval gespecificeerd aan de hand van de in artikel 3 van deze statuten genoemde bronnen.
3. De begroting van de uitgaven kent in ieder geval een specificatie van de kosten van het O&O-fonds en van de geplande activiteiten conform artikel 2.
4. Om in aanmerking te komen voor een verstrekking uit het fonds is een subsidie-verzoekende instelling verplicht vooraf een begroting bij het bestuur in te dienen, conform de doeleinden van artikel 2.  
Een subsidie-ontvangende instelling dient jaarlijks een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring te overleggen over de besteding van de gelden welke is gespecificeerd conform de activiteiten

zoals opgenomen in artikel 2 en een geïntegreerd onderdeel uitmaakt van het financieel jaarverslag van het O&O-fonds

5. Uiterlijk in de maand mei legt de directeur rekening en verantwoording af over het gevoerde financiële beleid tijdens het voorafgaande kalenderjaar aan werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij deze collectieve arbeidsovereenkomst. Dit geschiedt in een jaarrekening die is voorzien van een verklaring van een door het bestuur aangewezen externe registeraccountant. Dit verslag dient volgens de in artikel 2 opgenomen activiteiten te zijn gespecificeerd. Tevens dient uit dit verslag en de accountantsverklaring te blijken dat de uitgaven zijn gedaan conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2.
6. De jaarrekening wordt uiterlijk in de maand juni door het bestuur vastgesteld.
7. De jaarrekening, vergezeld van een rapport van de externe accountant van het O&O-fonds, wordt ter inzage van de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers neergelegd ten kantore van het fonds en op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
8. De jaarrekening is openbaar. Deze, alsmede de accountantsverklaring, worden tegen vergoeding van kosten ter beschikking gesteld aan werknemers en werkgevers.

## **Artikel 11**

### **REGLEMENTEN**

1. Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak één of meer reglementen vaststellen. Een vastgesteld reglement kan door het bestuur worden gewijzigd. De reglementen mogen geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met deze statuten.
2. Het bestuur waakt voor handhaving van de reglementen.
3. Vaststelling alsmede wijziging van reglementen behoeft voorafgaande goedkeuring van de RAS.

## **Artikel 12**

### **STATUTENWIJZIGING, FUSIE EN ONTBINDING**

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen en tot fusie over te gaan.
2. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten.
3. Vaststelling alsmede wijziging van de statuten behoeft voorafgaande goedkeuring van de RAS. Ook ten aanzien van een besluit tot het aangaan van een fusie is voorafgaande goedkeuring van de RAS vereist.
4. Het bestuur is bevoegd het O&O-fonds te ontbinden met inachtneming van lid 3 van dit artikel. Dit kan echter 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.
5. Een besluit tot statutenwijziging, fusie en ontbinding van het O&O-fonds kan slechts worden genomen in een vergadering, waarin - onverminderd het bepaalde in artikel 9 lid 5 - tenminste tweederde van het aantal in functie zijnde bestuursleden in persoon aanwezig is (waarbij tijdelijke vacatures als vervulde bestuursplaatsen meetellen) en mits in die vergadering niet meer dan één bestuurslid tegen het besluit stemt, zich van stemming onthoudt of blanco stemt.
6. Indien in deze vergadering niet het in lid 5 vereiste aantal bestuursleden in persoon aanwezig is, wordt niet eerder dan drie weken nadien en niet later dan drie maanden nadien, een volgende bestuursvergadering gehouden, waarin over de wijziging van de statuten, fusie of ontbinding wordt beslist met algemene stemmen behoudens één tegenstemmer (als bedoeld in lid 5), mits ter vergadering beide partijen bij de CAO-onderhandelingen tenminste door twee bestuursleden zijn vertegenwoordigd.
7. Tot statutenwijziging, fusie of ontbinding kan slechts worden besloten indien dit onderwerp op de agenda van de betrokken vergadering(en) is vermeld en het voorstel tenminste tien werkdagen tevoren schriftelijk aan de bestuursleden kenbaar is gemaakt.



### **Artikel 13**

#### **VEREFFENING**

De vereffening geschiedt door het bestuur.

Het O&O-fonds blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voor zover dit door de vereffening van haar zaken nodig is.

Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.

Het bestuur bepaalt de bestemming van de overgebleven bezittingen van het O&O-fonds, met dien verstande dat het saldo zal worden besteed aan een doel dat zoveel mogelijk overeenkomt met het doel van het O&O-fonds.

### **Artikel 14**

#### **INSCHRIJVING IN HET HANDELSREGEISTER**

1. Het bestuur is verplicht de stichting te doen inschrijven in het handelsregister, gehouden door de Kamer van Koophandel binnen welker gebied de stichting haar zetel heeft en een authentiek afschrift van de akte, dan wel een authentiek uittreksel van de akte bevattende statuten, ten kantore van dat register neer te leggen.
2. Het bestuur of namens haar, de directeur, draagt zorg dat in bedoeld register steeds wordt ingeschreven, de naam, de voornamen, de woonplaats en het adres alsmede de geboortedatum van alle bestuursleden en andere personen, die de stichting kunnen vertegenwoordigen.

### **ARTIKEL 15**

#### **TERVISIELEGGING**

Het reglement en de statuten, alsmede de in de statuten en het reglement aangebrachte wijzigingen zullen eerst in werking treden als een volledig exemplaar van de stukken, onderscheidenlijk de wijzigingen daarin, door bestuur voor eenieder ter inzage is neergelegd ter Griffie van het Kantongerecht te Den Bosch.

### **Artikel 16**

#### **ONVOORZIENE GEVALLEN**

In alle gevallen dat de statuten en reglementen van het O&O-fonds niet voorzien, beslist het bestuur.

## **STATUTEN STICHTING RAAD VOOR ARBEIDSVERHOUDINGEN SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBRANCHE (RAS)**

### **Artikel 1**

#### **NAAM, ZETEL, TIJDSDUUR**

De Stichting draagt de naam: Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (RAS), verder te noemen de RAS. De RAS is opgericht voor onbepaalde tijd en gevestigd te 's-Hertogenbosch.

### **Artikel 2**

#### **DOEL**

1. Doel van de stichting RAS is als instituut de gezamenlijke afspraken die CAO-partijen hebben gemaakt, uit te werken, uit te voeren, te implementeren en te controleren en hierdoor een bijdrage te leveren aan een verdere professionalisering van de sector en het bevorderen van de goede sociale verhoudingen. Daarnaast het gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan CAO-partijen.
2. De RAS tracht dit doel te bereiken door het uitvoeren van de volgende activiteiten:
  - a. Het verstrekken van informatie over de uitleg van bepalingen van de CAO's in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.
  - b. Het verlenen van eventuele dispensatie ten aanzien van de toepassing van de CAO's of bepalingen daaruit.
  - c. Het conform de CAO's in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf, respectievelijk daarin opgenomen reglementen, adviseren in en beslechten van geschillen over de toepassing van de CAO's. Deze geschillen kunnen door partijen bij de CAO's, door individuele partijen en individuele werkgevers en werknemers bij de RAS aanhangig worden gemaakt.
  - d. Het verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van de door partijen bij het CAO-overleg gemaakte afspraken.
  - e. Het geven van voorlichting met betrekking tot de opleidingsmogelijkheden in de bedrijfstak.
  - f. Het verrichten van werkzaamheden om een vergroting van de participatie op de tot de voor de bedrijfstak relevante arbeidsmarkt en een beter functioneren van dit deel van de arbeidsmarkt te bewerkstelligen.
  - g. Het geven van voorlichting omtrent regelingen inzake arbeidsomstandigheden en arbobeleid.
  - h. Het geven van voorlichting en advies over een juiste uitvoering van de WOR.
  - i. Publicitaire doeleinden over de sector om het positieve imago van het werken in de bedrijfstak te handhaven of te verbeteren.

- j.** Het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg, met uitzondering van het CAO-overleg, tussen sociale partners ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de bedrijfstak;
- k.** De vervaardiging, uitgifte en verzending van de noodzakelijke hoeveelheid CAO-boekjes ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de bedrijfstak.
- l.** Het voor alle werknemers in de branche aanwijzen en stimuleren van scholings- en vormingsactiviteiten ter financiering door de RAS. Deze activiteiten dienen te zijn gericht op het bijblijven of verbreden dan wel verdiepen van kennis en/of vaardigheden van de werknemer, die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van zijn huidige functie en/of toekomstige functie in de bedrijfstak.
- m.** Het verstrekken van bijdragen in de kosten van opleidingen, die van belang zijn voor de bedrijfstak.
- n.** Het houden van toezicht op naleving van de CAO.
- o.** Het toezicht houden op en het coördineren van de bestuurlijke activiteiten van de volgende stichtingen c.q. organen bij de CAO's in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf, te weten:
  - Stichting Vrijwillig Uittreden Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (SUS);
  - Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds (O&O-fonds).

De RAS heeft voorts tot taak het innen, respectievelijk het onder haar verantwoordelijk doen innen van de bijdrage verschuldigd aan de RAS ter bestrijding van de kosten van

- de RAS;
- het O&O-fonds als bedoeld in het tweede lid;
- Het, mede namens het O&O-fonds, bij de werkgevers in de schoonmaak- en glazenwassersbranche opvragen van gegevens respectievelijk het onder haar verantwoordelijkheid doen opvragen van gegevens die de werkgevers op grond van de CAO dan wel de statuten en/of reglementen van deze organisaties verplicht zijn aan te leveren aan deze organisaties.

### **Artikel 3 BESTUUR**

Het bestuur van de RAS is paritair samengesteld en bestaat uit vertegenwoordigers van de werkgevers- en de werknemersorganisaties die partij zijn bij de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.

#### **Artikel 4**

##### **BENOEMING VAN DE LEDEN VAN HET BESTUUR**

1. Het bestuur van de RAS bestaat uit minimaal zes en maximaal acht personen, welk aantal door het bestuur wordt vastgesteld.
2. Werkgevers- en werknemersorganisaties bepalen onderling hoeveel bestuursleden elke organisatie mag benoemen. Het aantal leden van de afzonderlijke organisatie geldt daarbij als uitgangspunt.
3. Voor elk bestuurslid kan een plaatsvervangend bestuurslid worden benoemd. Plaatsvervangende bestuursleden nemen slechts bij ontstentenis van het zittende bestuurslid zitting in het bestuur.
4. Benoeming van een bestuurslid respectievelijk plaatsvervangend bestuurslid geschiedt voor een tijdvak van 3 jaar. Een bestuurslid en plaatsvervangend bestuurslid zijn terstond herbenoembaar.
5. Indien het aantal bestuursleden daalt beneden het voorgeschreven aantal, blijft het bestuur bevoegd, maar neemt onverwijld maatregelen tot aanvulling.
6. De werkgeversorganisatie en de werknemersorganisaties hebben te allen tijde het recht de door haar benoemde bestuursleden te vervangen.

#### **Artikel 5**

##### **EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP**

Het (plaatsvervangend) bestuurslidmaatschap eindigt door:

- a. Overlijden.
- b. Periodiek aftreden.
- c. Schriftelijk bedanken.
- d. Onder curatele of faillissement geraken.
- e. Ontslag door de partij die het betreffende bestuurslid heeft benoemd.

#### **Artikel 6**

##### **BEVOEGDHEID BESTUUR**

1. Het bestuur is binnen de grenzen van het doel van de RAS zelfstandig bevoegd tot het verrichten van alle handelingen en het sluiten van alle overeenkomsten de RAS betreffende.
2. Het bestuur kan ter uitvoering van haar taken reglementen vaststellen. Een reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten of de wet.

#### **Artikel 7**

##### **VOORZITTER**

Het bestuur kiest elk kalenderjaar uit zijn midden een voorzitter en een vice-voorzitter, met dien verstande dat indien het voorzitterschap wordt vervuld door

één van de leden uit de werkgeversorganisatie, het vice-voorzitterschap wordt bekleed door één van de leden uit de werknemersorganisaties en omgekeerd. Het voorzitterschap en vice-voorzitterschap zal ieder kalenderjaar wisselen.

## **Artikel 8 DIRECTEUR**

1. Het bestuur kan een directeur aanstellen. De directeur is geen lid van het bestuur. De directeur heeft in het bestuur een adviserende stem. De directeur kan de functie van penningmeester vervullen.
2. De aanstelling, de voorwaarden waaronder en de beëindiging van de aanstelling worden geregeld in een afzonderlijke overeenkomst tussen de RAS en de directeur.
3. De directeur werkt naast, met en voor het bestuur en heeft in elk geval de volgende taken:
  - het initiëren, coördineren en realiseren van de beleidsontwikkeling;
  - het initiëren, coördineren en realiseren van de beleidsuitvoering;
  - het aansturen van het secretariaat.

## **Artikel 9 BESTUURSVERGADERINGEN**

1. Het bestuur vergadert tenminste één keer per jaar en voorts wanneer de voorzitter dit nodig acht of twee of meer bestuursleden van de RAS daartoe de wens te kennen geven. In het laatste geval dient een schriftelijk verzoek met opgave van het te behandelen onderwerp aan de voorzitter te worden gericht.
2. De wijze en de termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.
3. De leden van het bestuur genieten voor het bijwonen van een vergadering vergoeding voor reiskosten, alsmede een vacatie ten laste van de RAS volgens door het bestuur daartoe vast te stellen regels.

## **Artikel 10 BESLUITVORMING**

1. Voor het houden van vergaderingen en het nemen van besluiten is de aanwezigheid van tenminste de helft van het aantal bestuursleden vereist, waarvan tenminste 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. De werknemers- werkgeversvertegenwoordigers geven jaarlijks in de maand januari aan de directeur of het secretariaat te kennen hoe de onderling vastgestelde weging van de stemmen voor dat jaar is vastgesteld. Het aantal leden van de afzonderlijke organisaties geldt daarbij als uitgangspunt.
4. Besloten wordt bij gewone meerderheid van stemmen met uitzondering van de hierna volgende gevallen waarover slechts een beslissing kan worden genomen indien tenminste tweederde van de uitgebrachte stemmen van de

leden die door de werkgeversorganisatie zijn aangewezen en tweederde van de uitgebrachte stemmen van de leden die door de werknemersorganisaties zijn aangewezen zich daarvoor verklaren.

Deze gevallen zijn:

- a. het vaststellen van de begroting van de RAS;
  - b. het goedkeuren van de begroting van het O&O-fonds;
  - c. het aanwijzen van andere scholings- en vormingsactiviteiten dan die onder de werkingssfeer van het O&O-fonds vallen, ter financiering door de RAS;
  - d. de wijziging van de statuten respectievelijk de ontbinding van de RAS.
5. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco stemmen en ongeldige stemmen niet meegerekend. Een voorstel wordt geacht te zijn verworpen bij staking van stemmen. Over personen wordt schriftelijk en over zaken mondeling gestemd.
6. Het bestuur kan ook buiten vergaderingen rechtsgeldige besluiten nemen. Dit geschiedt schriftelijk en met algemene stemmen. Een dergelijk 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 11**

##### **GEHEIMHOUDING**

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

#### **Artikel 12**

##### **VERTEGENWOORDIGING IN EN BUITEN RECHTE**

De RAS wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur en/of door de voorzitter en de vice-voorzitter gezamenlijk en/of de directeur.

#### **Artikel 13**

##### **TAKEN**

De RAS zal ten behoeve van de Stichtingen genoemd in artikel 2 onder meer de volgende taken vervullen:

- a. Het informeren van de fondsbesturen over de gevolgen respectievelijk resultaten vanuit het CAO-overleg ten aanzien van de activiteiten van de Stichtingen.
- b. Het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten op het terrein van de arbeidsmarkt, arbeidsomstandigheden, arbeids- en rusttijden, beloning, arbeid en zorg en scholingsmogelijkheden en scholingsbehoeften in de bedrijfstak.

- c. Het vaststellen op jaarbasis van de heffing aan de RAS in verband met de financiering van de activiteiten van de RAS, het O&O-fonds, alsmede het innen respectievelijk doen innen van deze bedragen.
- d. Het uitkeren van de geïnde gelden overeenkomstig de door de RAS vastgestelde begrotingen van het O&O-fonds.
- e. Het, mede namens het O&O-fonds, bij de werkgevers in de schoonmaak- en glazenwassersbranche opvragen van gegevens die de werkgevers op grond van de CAO dan wel de statuten en/of reglementen van deze organisaties verplicht zijn aan te leveren aan deze organisaties.

#### **Artikel 14**

##### **GELDMIDDELEN**

1. De geldmiddelen van de RAS bestaan uit:
  - a. Afgezonderd stichtingskapitaal.
  - b. Bijdragen welke werkgevers en eventuele werknemers ingevolge de CAO in de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche aan de RAS verschuldigd zijn.
  - c. Andere inkomsten.
2. Het bestuur is belast met het beheer van het fondsvermogen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor de wijze van eventuele belegging van gelden van de RAS, welke op een solide wijze binnen Nederland dient te geschieden.
4. De aan de RAS toebehorende vermogenswaarden dienen te worden bewaard, hetzij ten kantore van de RAS, hetzij bij een Nederlandse bankinstelling.

#### **Artikel 15**

##### **BEGROTING, REKENING EN VERANTWOORDING, JAARVERSLAG**

1. Het bestuur ontwerpt jaarlijks een begroting van ontvangsten en uitgaven, welke is gespecificeerd conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2, voor het komende boekjaar dat gelijk is aan het kalenderjaar. De begroting is ingericht en gespecificeerd volgens de activiteiten in artikel 2. Deze begroting bevat naast de kosten van de RAS zelf, de kosten van het O&O-fonds. De kosten van het O&O-fonds worden bepaald aan de hand van de door genoemde stichtingen opgestelde en door de RAS goedgekeurde begrotingen.

Om in aanmerking te komen voor een verstrekking uit het fonds is een subsidie verzoekende instelling verplicht vooraf een begroting bij het bestuur in te dienen, welke is gespecificeerd conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2.

Voorts dient een subsidie ontvangende instelling jaarlijks een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring te overleggen over de besteding van de gelden. Deze is gespecificeerd conform de activiteiten zoals opgenomen

in artikel 2 en maakt een geïntegreerd onderdeel uit van het financieel jaarverslag van de RAS.

De ontwerpbegroting van de RAS wordt jaarlijks ter kennis gebracht van de werkgevers- en werknemersorganisaties en wordt niet eerder dan een maand daarna vastgesteld door het bestuur. De begroting is voor de werkgevers- en werknemersorganisaties beschikbaar.

De begroting zal ten kantore van de RAS ter inzage worden neergelegd.

2. Voor administratief en geldelijk beheer kan onder verantwoordelijkheid van de RAS een administrateur worden benoemd.
3. Binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar legt het bestuur omtrent het gevoerde en te voeren beleid rekening en verantwoording af aan de werkgevers- en werknemersorganisaties, die partij zijn bij deze collectieve arbeidsovereenkomst.

In dit gepresenteerde verslag vindt ook een rapportering plaats van een door het Bestuur aangewezen externe registeraccountant. Dit verslag dient volgens de in artikel 2 opgenomen activiteiten te zijn gespecificeerd. Tevens dient uit dit verslag en de accountantsverklaring te blijken dat de uitgaven zijn gedaan conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2.

4. De directeur brengt tweejaarlijks verslag uit aan het bestuur over de werkzaamheden van de RAS in de afgelopen twee jaar.
5. Het verslag zoals genoemd onder lid 3, alsmede het verslag van werkzaamheden van de directeur en de accountantsverklaring worden ter inzage van de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers neergelegd ten kantore van het fonds en op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen. De jaarrekening en het jaarverslag zijn openbaar. Deze, alsmede de accountantsverklaring, worden tegen vergoeding van kosten ter beschikking gesteld aan werknemers en werkgevers.

## **Artikel 16**

### **BIJDRAGE, INNING**

De wijze van inning van de door werkgevers en eventueel werknemers aan de RAS verschuldigde premie heeft het Bestuur nader geregeld in een reglement.

## **Artikel 17**

### **HANDHAVING EN WIJZIGING VAN STATUTEN EN REGLEMENTEN**

1. Het bestuur waakt over handhaving van de statuten en eventuele reglementen.
2. Wijziging van de statuten is slechts mogelijk in een vergadering die daartoe speciaal tenminste 1 week van te voren is bijeengeroepen.
3. Voor rechtsgeldige wijziging van de statuten dienen tenminste twee bestuursleden van werkgeverszijde en twee bestuursleden van werknemerszijde aanwezig te zijn.



## **Artikel 18**

### **ONTBINDING**

1. De RAS zal worden ontbonden door het bestuur met in achtneming van artikel 17 leden 2 en 3 van de statuten.  
De RAS kan voorts worden ontbonden door hetzij de gezamenlijke werknemersorganisaties, hetzij door de werkgeversorganisatie, doordat zij bij aangetekend schrijven gericht aan het bestuur hun/haar medewerking aan de RAS opzeggen/opzegt. De RAS wordt alsdan geacht te zijn ontbonden aan het einde van het kalenderjaar.
2. Het bestuur is belast met de liquidatie. Een eventueel batig saldo bij liquidatie dient een bestemming te krijgen welke het doel van de RAS zoveel mogelijk nabij komt.

## **Artikel 19**

### **MINISTERIEEL WAARNEMER**

Indien door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de wens daartoe te kennen wordt gegeven, wordt in overleg tussen het bestuur van de RAS en de minister een waarnemer toegelaten. Waarnemers zijn gerechtigd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen en ontvangen alle voor bestuursleden bestemde stukken.

## **Artikel 20**

### **INSCHRIJVING IN HET HANDELSREGISTER**

1. Het bestuur is verplicht de stichting te doen inschrijven in het handelsregister, gehouden door de Kamer van Koophandel binnen welker gebied de stichting haar zetel heeft en een authentiek afschrift van de akte, dan wel een authentiek uittreksel van de akte bevattende statuten, ten kantore van dat register neer te leggen.
2. Het bestuur of namens haar, de directeur, draagt zorg dat in bedoeld register steeds wordt ingeschreven, de naam, de voornamen, de woonplaats en het adres alsmede de geboortedatum van alle bestuursleden en andere personen, die de stichting kunnen vertegenwoordigen.

## **Artikel 21**

### **SLOTBEPALINGEN**

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

## **REGLEMENT STICHTING RAAD VOOR ARBEIDSVERHOUDINGEN SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBRANCHE (RAS)**

### **Artikel 1**

#### **DEFINITIES**

1. Schoonmaak- en glazenwassersbranche: de in Nederland gevestigde ondernemingen of onderdelen van ondernemingen, waarin het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf wordt uitgeoefend zoals aangegeven in de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf ex artikel 1 lid 1.
2. Werkgever: iedere natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als bedoeld in artikel 1 lid 1 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.
3. Werknemer: degene bedoeld in artikel 1 lid 3 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.
4. RAS: de Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche.
5. Premieplichtig loon: het loon in de zin van hoofdstuk 3 van de Wet financiering sociale verzekeringen, inclusief overwerk, met uitzondering van:
  - a. uitkeringen en verstrekkingen ingevolge de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen of de Werkloosheidswet en hierop door de werkgever verstrekte aanvullingen;
  - b. het genot van een door de werkgever ter beschikking gestelde auto
  - c. Het loon dat meer heeft bedragen dan het maximum premieloon als bedoeld in hoofdstuk 3 van de Wet financiering sociale verzekeringen op jaarbasis blijft buiten aanmerking.
6. Administrateur: ingaande 1 januari 2010 treedt als administrateur op Cordares Pensioenen B.V., gevestigd te Amsterdam, handelend onder de naam Cordares.
7. Statuten: de statuten Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche.
8. Reglement: het onderhavige reglement.

### **Artikel 2**

#### **BIJDRAGE**

De hoogte der bijdrage in een bepaald jaar als bedoeld in artikel 14 onder b van de statuten is een voor elk jaar door het bestuur vast te stellen percentage van het totale premieplichtige loon der onderneming c.q. onderdeel van de onderneming in het lopende jaar waarin het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf wordt uitgeoefend, met in achtnaam van het daaromtrent bepaalde in de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf. Bedoeld percentage staat in artikel 47 CAO voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf vermeld. In de bijdrage zijn de kosten voor de RAS en het O&O-fonds begrepen.

### **Artikel 3**

#### **BIJDRAGEBETALING PER LOONTIJDVAK**

1. De werkgever betaalt de verschuldigde bijdrage zoals bedoeld in artikel 2 aan de RAS per loontijdvak. De RAS stuurt de werkgever hiervoor een premienota. De premie dient uiterlijk betaald te zijn binnen 14 dagen nadat het fonds de premienota verzonden heeft.
2. In afwijking van lid 1 kan de werkgever de RAS machtigen de premie per loontijdvak automatisch af te schrijven van zijn rekening. De afschrijving vindt plaats op de 45e dag na afloop van het loontijdvak. Deze automatische afschrijving vervalt, indien daarvoor op de rekening van de werkgever onvoldoende saldo aanwezig is. Het bepaalde in lid 1 is dan van toepassing. De werkgever ontvangt voor de betaling een premienota van de RAS.
3. Aanlevering van gegevens over voorgaande loontijdvakken leidt tot herziening van de premie over deze loontijdvakken. Deze herziening maakt onderdeel uit van de eerstvolgende premienota. Op het moment van betaling of automatische afschrijving is het bepaalde in lid 1 en 2 van overeenkomstige toepassing.
4. Bij de voorlopige vaststelling van de bijdrage betaalt de werkgever de aldus vastgestelde premie aan de RAS. Het voorgaande laat onverlet de verplichting van de werkgever om de verschuldigde premie na de definitieve vaststelling ervan te betalen.

### **Artikel 4**

#### **BEZWAAR**

1. Bezwaren omtrent de (hoogte van de) door het bestuur bepaalde jaarlijkse bijdrage, als bedoeld in artikel 2 van dit reglement, over het premieplichtig loon dienen binnen 14 dagen na datum van verzending van de brief waarin het bedrag is bepaald, schriftelijk en gemotiveerd bij de RAS te zijn ingediend. Latere en niet schriftelijk ingediende bezwaren worden niet in behandeling genomen. Een klacht omtrent (de hoogte van) de jaarlijkse bijdrage dan wel een andere klacht jegens de RAS geeft de werkgever nooit het recht enige betalingsverplichting jegens de RAS niet na te komen dan wel op te schorten.
2. Een bezwaarschrift als bedoeld in lid 1 van dit artikel dient, op straffe van niet-ontvankelijkheid, te voldoen aan de volgende eisen:
  - Het bezwaarschrift dient tijdig te zijn ingediend;
  - Het bezwaarschrift moet zijn voorzien van de relevante bijlagen (indien van toepassing);
  - Facturen betrekking hebbend op de premiebijdrage dienen volledig en tijdig te zijn voldaan.

### **Artikel 5**

#### **BETALING**

1. De werkgever is verplicht de bijdrage, als bedoeld in artikel 2 van dit Reglement, aan de RAS te voldoen.

2. De RAS deelt het te betalen bedrag via de administrateur schriftelijk aan de werkgever mede onder vermelding van de termijn waarbinnen de betaling dient te geschieden.
3. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, tenzij de werkgever het fonds gemachtigd heeft de premie per loontijdvak automatisch af te schrijven van zijn rekening. In dat geval vindt de afschrijving automatisch plaats op de 45<sup>e</sup> dag na afloop van het loontijdvak.
4. Enige betaling aan de RAS moet, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, plaatsvinden zonder enige korting en/of aftrek welke niet door de RAS is toegestaan, en geschieden door overschrijving op de door de administrateur aangewezen postrekening en/of bankrekening.
5. Bij niet betaling binnen de in lid 3 van dit artikel bedoelde termijn, zal het dan verschuldigde bedrag worden verhoogd met de dan geldende wettelijke rente, zonder dat daartoe een nadere ingebrekestelling is vereist.
6. Bij niet betaling binnen de termijn als genoemd in lid 3 van dit artikel is de RAS zonder nadere ingebrekestelling gerechtigd alle kosten, zowel buitengerechtelijke als gerechtelijke, in rekening te brengen. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen ten minste 15 % van het openstaande bedrag en zijn verschuldigd zodra de RAS de vordering aan een derde ter incasso uit handen geeft. Daarnaast is het bestuur bevoegd de vastgestelde bijdrage met 10% te verhogen, met een minimum van € 15,-, wanneer de werkgever op grond van het hier bovenstaande in gebreke is.
7. Betaling dient te geschieden in Euro's, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
8. Klachten omtrent de (hoogte van) facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum schriftelijk en gemotiveerd bij de administrateur van de RAS te zijn ingediend. Latere en niet schriftelijk ingediende klachten worden niet in behandeling genomen. Een klacht omtrent de (hoogte van) facturen dan wel een andere klacht jegens de RAS geeft de werkgever nooit het recht de betalingsverplichting jegens de RAS niet na te komen dan wel op te schorten en hetgeen vermeld bij lid 1 tot en met lid 5 van dit artikel zal overeenkomstig van toepassing zijn en blijven.
9. Door de werkgever gedane betalingen strekken steeds eerst ter afdoening van alle verschuldigde rente en kosten en vervolgens van opeisbare facturen die het langst openstaan, zelfs al vermeldt de werkgever dat de betaling betrekking heeft op een latere factuur.
10. De werkgever kan te allen tijde uitsluitend bevrijdend aan de RAS betalen.
11. Met betrekking tot door de werkgever aan de RAS verschuldigde bedragen kan de werkgever zich niet beroepen op verrekening.
12. Ingeval van liquidatie, insolventie, faillissement of surseance van betaling van de werkgever zullen de verplichtingen van deze werkgever geheel en onmiddellijk opeisbaar zijn.

## **Artikel 6**

### **FINANCIERING VAN DE DOELEINDEN**

1. Het bestuur zal de activiteiten genoemd in de statuten van de RAS geheel of ten dele kunnen financieren.  
Een daartoe strekkend besluit zal steeds worden genomen op basis van een verzoek van de betrokken instellingen, respectievelijk een besluit van het bestuur zelf tot het doen van activiteiten.  
Een en ander zal steeds eenmalig of periodiek moeten worden onderbouwd door begrotingen op basis waarvan de te verstrekken financiële middelen kunnen worden vastgesteld.
2. De in lid 1 bedoelde instellingen zijn gehouden verantwoording omtrent bestedingen van de ontvangen financiële middelen af te leggen, indien het bestuur daarom verzoekt.

## **Artikel 8**

### **INFORMATIEPLICHT VAN DE WERKGEVER**

1. De werkgever is verplicht aan de administrateur tijdig alle gegevens te verstrekken ter uitvoering van dit reglement. Daarbij dient de werkgever ervoor zorg te dragen dat de RAS de beschikking krijgt over alle door het bestuur nodig geoordeelde gegevens, op een wijze als door het bestuur aangegeven.
2. De werkgever is verplicht aan een door de RAS aan te wijzen persoon inzage te verlenen in de administratie van de werkgever met betrekking tot de zakelijke gegevens en bescheiden, waarvan de inzage door de RAS nodig wordt geoordeeld voor een goede uitvoering van dit reglement.

## **Artikel 8**

### **ONVOORZIENE GEVALLEN**

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

## **Artikel 9**

### **WIJZIGING**

Het bestuur van de RAS heeft het recht dit reglement te wijzigen. Wijziging van het reglement wordt ten minste veertien kalenderdagen voor inwerkingtreding bekendgemaakt.

## **Artikel 10**

### **INWERKINGTREDING**

Dit reglement is per 1 januari 2010 in werking getreden. Het reglement is laatstelijk gewijzigd per 1 januari 2012.

## **UITVOERINGSREGLEMENT COMMISSIE CONTROLE CAO**

### **Artikel 1**

#### **TAAK**

Er bestaat een Commissie Controle CAO binnen de RAS (hierna: Commissie).

De Commissie ziet erop toe dat de bepalingen van de CAO's in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (hierna: CAO's) algemeen en volledig worden nageleefd. De Commissie is ingesteld door de RAS. Op deze wijze wordt invulling gegeven aan het bepaalde in artikel 2 lid 2 sub n van de Statuten van de RAS.

### **Artikel 2**

#### **TOEZICHT OP NALEVING CAO**

1. De Commissie ziet toe op naleving van de CAO's.
2. De Commissie houdt dit toezicht door het uitvoeren van controles.
3. De Commissie kan de controles op de naleving van de CAO's opdragen aan een daartoe aangewezen instelling.
4. De werkgever is verplicht te allen tijde medewerking te verlenen aan de controles.

### **Artikel 3**

#### **SAMENSTELLING EN BESLUITVORMING COMMISSIE**

1. De Commissie bestaat uit minimaal twee leden van werkgeverszijde en twee leden van werknemerszijde.
2. De leden van de Commissie worden aangewezen door het bestuur van de RAS, op voordracht van de bij de CAO betrokken werknemers- en wergeversorganisatie(s).
3. De leden van de Commissie oordelen zonder last of ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid. De leden zijn gehouden zoveel mogelijk discretie te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.
4. De leden kiezen uit hun midden jaarlijks een voorzitter.
5. Binnen de Commissie komen er twee stemmen toe aan de aanwezige leden-werknemers en twee aan de aanwezige leden wergevers.
6. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken wordt het bestuur van de RAS gevraagd een besluit te nemen.

### **Artikel 4**

#### **CONTROLES**

1. De door de Commissie te houden controles dienen met voldoende waarborgen te zijn omkleed.
2. De Commissie controleert steekproefsgewijs alle werkgevers die vallen onder de werkingssfeer van de CAO's.
3. Bij het ter plaatse controleren van de werkgever dient ruim voor aanvang van een controle, aan de werkgever te zijn gemeld dat er een onderzoek gaat plaatsvinden.

4. De Commissie kondigt haar controles bij de werkgever schriftelijk aan onder vermelding van datum en plaats van het onderzoek.
5. Bij schriftelijk onderzoek door de Commissie, dient de werkgever op duidelijke wijze te worden meegedeeld welke gegevens binnen welke termijn hij aan de Commissie beschikbaar dient te stellen.

#### **Artikel 5**

##### **ERNST EN VERWIJTBAARBEID VAN OVERTREDINGEN**

1. De Commissie stelt de te controleren CAO-artikelen periodiek vast en kan nadere regels stellen over de mate van verwijtbaarheid en ernst van overtredingen van de CAO's.
2. De Commissie beoordeelt de verwijtbaarheid en ernst van bij de controle geconstateerde overtredingen van de CAO's.

#### **Artikel 6**

##### **HERCONTROLES**

1. Indien de mate van verwijtbaarheid en ernst van de overtreding hiertoe aanleiding geven kan de Commissie een eerste hercontrole uitvoeren.
2. Afhankelijk van de uitkomst van een eerste hercontrole kan de Commissie besluiten tot een tweede hercontrole.

#### **Artikel 7**

##### **KOSTEN HERCONTROLE**

1. De directe kosten van een eerste of tweede hercontrole worden door of namens de Commissie doorbelast aan de betreffende werkgever met een minimum van € 370.
2. De werkgever is verplicht de kosten van een hercontrole te voldoen binnen de betalingstermijnen als genoemd in het reglement van de Stichting RAS.
3. Indien de werkgever niet aan de verplichting in lid 2 van dit artikel voldoet, is de werkgever in verzuim en komen de gerechtelijke en buitengerechtelijke invorderingskosten voor zijn rekening; dit alles vermeerderd met de wettelijke rente.

#### **Artikel 8**

##### **FORFAITAIRE SCHADEVERGOEDING**

1. Bij het stelselmatig niet naleven van de CAO's, zoals bedoeld in artikel 9 van het reglement, is de werkgever verplicht aan de RAS een forfaitaire schadevergoeding te betalen. De forfaitaire schadevergoeding bedraagt 0,1% van de loonsom in het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de procedure als bedoeld in artikel 9 aanhangig is gemaakt met een minimum van € 2.500,00 en een maximum van € 10.000,00.
2. De forfaitaire schadevergoeding dient ter dekking van de kosten die de Commissie maakt terzake van het toezicht houden op de naleving van de CAO's en terzake van de aanhangig gemaakte procedure.
3. De RAS hoeft niet aan te tonen, dat zij de schade in de omvang als door haar gevorderd, ook daadwerkelijk heeft geleden.

4. Het bestuur van de RAS kan besluiten geheel of gedeeltelijk af te zien van het vorderen van deze schadevergoeding indien, naar het oordeel van het bestuur, bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven.

#### **Artikel 9**

##### **SANCTIE**

Indien de Commissie na tenminste twee hercontroles concludeert dat de werkgever de CAO overtreedt en indien de Commissie concludeert dat de geconstateerde overtredingen na de tweede hercontrole niet zijn beëindigd, is er volgens de Commissie sprake van het stelselmatig niet naleven van de CAO en zijn er de volgende mogelijkheden:

- a. het via de RAS instellen van een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst (Wet CAO) en artikel 3 lid 4 van de Wet op het algemeen verbindend en onverbindend verklaren van bepalingen van CAO's (Wet AVV). De bevoegdheid tot het instellen van een dergelijke schadevergoedingsactie (als bedoeld in de Wet AVV en Wet CAO) dragen CAO-partijen daartoe over aan de RAS.
- b. een schadevergoedingsactie kan worden ingesteld twee weken nadat de werkgever schriftelijk over dit besluit van het bestuur op de hoogte is gesteld.
- c. besluiten tot publicatie van het aanhangig maken van de procedure als bedoeld onder sub a van dit artikel.

#### **Artikel 10**

##### **INFORMATIEPLICHT VAN DE WERKGEVER**

1. De werkgever is verplicht aan de Commissie tijdig alle gegevens te verstrekken ter uitvoering van dit reglement. Daarbij dient de werkgever ervoor zorg te dragen dat de Commissie de beschikking krijgt over alle nodig geoordeelde gegevens, op een wijze als door de Commissie aangegeven.
2. De werkgever is verplicht aan een door de Commissie aan te wijzen instelling / persoon inzage te verlenen in de administratie van de werkgever met betrekking tot de zakelijke gegevens en bescheiden, waarvan de inzage door de RAS nodig wordt geoordeeld voor een goede uitvoering van dit reglement.
3. Indien een werkgever de verplichtingen uit bovenstaande leden niet nakomt, geldt dit als een ernstige en verwijtbare overtreding van dit reglement.

#### **Artikel 11**

##### **HARDHEIDSCLAUSULE**

In de gevallen, waarin de toepassing van dit reglement tot onvoorziene onbillijkheden leidt, kan de Commissie een beslissing nemen in afwijking van de bepalingen in dit uitvoeringsreglement.



**Artikel 12****INWERKINGTREDING**

Dit reglement is per 1 januari 2010 in werking getreden. Het reglement is laatstelijk gewijzigd per 1 januari 2012.