



Cao Particuliere Beveiliging

1 januari - 30 juni 2012

Cao

Particuliere Beveiliging

1 januari 2012 t/m 30 juni 2012

Deze cao geldt van 1 januari t/m 30 juni 2012

Tussen ondergetekenden:

De Nederlandse Veiligheidsbranche te Gorinchem,

als partij ter ener zijde,

en

FNV Bondgenoten te Utrecht,
De Unie vakbond van beveiligers te Culemborg,
CNV Dienstenbond te Hoofddorp

ieder voor zich en tezamen vormend partij ter andere zijde

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan
per 1 januari 2012

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	ALGEMENE BEPALINGEN	7
ARTIKEL 1	DEFINITIES	7
ARTIKEL 2	WERKINGSSFEER.....	12
ARTIKEL 3	UITZONDERINGEN IN DE WERKINGSSFEER	12
ARTIKEL 4	DISPENSATIE EN AFWIJKENDE ARBEIDSVOORWAARDEN.....	12
ARTIKEL 5	ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER.....	13
ARTIKEL 6	ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER	13
ARTIKEL 7	ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE VAKORGANISATIE.....	14
ARTIKEL 8	KEUZESYSTEEM VAN ARBEIDSVOORWAARDEN.....	14
ARTIKEL 9	UITZENDKRACHTEN / PAYROLLERS	14
ARTIKEL 10	ONGEVALLENVERZEKERING	15
ARTIKEL 11	JAARVERSLAGEN	15
HOOFDSTUK 2	BEGIN EN EINDE DIENSTVERBAND	16
ARTIKEL 12	DE INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST	16
ARTIKEL 13	HET PARTTIME ARBEIDCONTRACT.....	16
ARTIKEL 14	HET AFROEPCONTRACT	17
ARTIKEL 15	AANPASSING ARBEIDSDUUR.....	17
ARTIKEL 16	AANSTELLING WERKNEMER ALGEMENE RESERVE	18
ARTIKEL 17	BEËINDIGING EN OPZEGTERMIJNEN	18
ARTIKEL 18	SCHORSING	19
ARTIKEL 19	OPZEGGING OM EEN DRINGENDE REDEN	19
HOOFDSTUK 3	ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJD.....	21
ARTIKEL 20	ARBEIDSDUURVERKORTING.....	21
ARTIKEL 21	ARBEIDSTIJD	21
ARTIKEL 22	OVERWERK	22
ARTIKEL 23	WEKELIJKSE ONAFGEBROKEN RUSTTIJD	22
ARTIKEL 24	DAGELIJKSE ONAFGEBROKEN RUSTTIJD.....	22
ARTIKEL 25	ZONDAGARBEID	22
ARTIKEL 26	MAXIMUM ARBEIDSTIJDEN (STRUCTUREEL).....	23
ARTIKEL 27	NACHTDIENST.....	23
ARTIKEL 28	MAXIMUM ARBEIDSTIJDEN BIJ OVERWERK24 (INCIDENTEEL).....	24
ARTIKEL 29	PAUZE	24
ARTIKEL 30	ARBEID VOOR WERKNEMER JONGER DAN 18 JAAR	24
ARTIKEL 31	CONSIGNATIE	25
ARTIKEL 32	AANVULLENDE REGELS BIJ EEN VAST ROOSTER.....	25
ARTIKEL 33	AANVULLENDE REGELS BIJ EEN INVULROOSTER	27
ARTIKEL 34	AANVULLENDE REGELS BIJ EEN ROOSTER VOOR EEN ALGEMEEN RESERVE	28
ARTIKEL 35	AANVULLENDE REGELS BIJ EEN GEBROKEN DIENST	29
ARTIKEL 36	DIENSTRUILING OP VERZOEK	29
HOOFDSTUK 4	SALARISBEPALINGEN	30
ARTIKEL 37	FUNCTIE-INDELING.....	30
ARTIKEL 38	SALARISSCHALEN	30
ARTIKEL 39	TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN.....	31
ARTIKEL 40	BEVORDERING NAAR EEN HOGERE SALARISSCHAAL.....	31
ARTIKEL 41	LOONSVERHOGINGEN	32
ARTIKEL 42	FUNCTIEWAARNEMING	32
ARTIKEL 43	BELONING BIJZONDERE UREN.....	32
ARTIKEL 44	BELONING FEESTDAGEN.....	32
ARTIKEL 45	BELONING OVERUREN	33
ARTIKEL 46	BELONING EERDER VASTGESTELDE ROOSTERVRIJE DAGEN	33
ARTIKEL 47	TOESLAG WERKNEMER ALGEMEEN RESERVE.....	33

ARTIKEL 48	BEREKENING TOESLAGEN	33
ARTIKEL 49	WERKEN BUITEN BLOKTIJD	33
ARTIKEL 50	AFBOUWREGELING	34
HOOFDSTUK 5	VERGOEDINGEN	35
ARTIKEL 51	REISVERGOEDING	35
ARTIKEL 52	MAALTIJDVERGOEDING	36
ARTIKEL 53	VERGOEDING VOOR BESCHIKBAARHEID TIJDENS PAUZE	36
ARTIKEL 54	CONSIGNATIEVERGOEDING	37
ARTIKEL 55	HONDENVERGOEDING	37
ARTIKEL 56	STOMERIJVERGOEDING	38
ARTIKEL 57	VERBLIJFSKOSTEN	38
ARTIKEL 58	JUBILEUMVERGOEDING	38
HOOFDSTUK 6	OPLEIDINGEN	39
ARTIKEL 59	VERPLICHTING TOT OPLEIDING	39
ARTIKEL 60	VRIJWILLIGE OPLEIDING	39
ARTIKEL 61	STUDIEOVEREENKOMST EN STUDIEKOSTEN	39
ARTIKEL 62	TERUGBETALING STUDIEKOSTEN	39
ARTIKEL 63	EHBO/BHV	40
HOOFDSTUK 7	VAKANTIE, VAKANTIETOESLAG EN BUITENGEWOON VERLOF41	
ARTIKEL 64	VAKANTIERECHT	41
ARTIKEL 65	VASTSTELLEN VAKANTIEDAGEN	42
ARTIKEL 66	LOON TIJDENS VAKANTIE	43
ARTIKEL 67	VAKANTIETOESLAG	43
ARTIKEL 68	BUITENGEWOON VERLOF EN KORT VERZUIM	44
HOOFDSTUK 8	ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID	47
ARTIKEL 69	ALGEMEEN	47
ARTIKEL 70	UITKERING BIJ DIENSTVERBAND KORTER DAN 13 LOONPERIODEN	47
ARTIKEL 71	UITKERING BIJ DIENSTVERBAND VAN 13 LOONPERIODEN OF LANGER	47
ARTIKEL 72	WACHTDAGEN	48
ARTIKEL 73	GEEN UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID	48
ARTIKEL 74	SANCTIES	48
ARTIKEL 75	SCHADEVERGOEDING	48
ARTIKEL 76	PREVENTIEBELEID	49
ARTIKEL 77	WERKHERVATTING GEDEELTELIJK ARBEIDSGESCHIKTEN (WGA)- PREMIE	49
HOOFDSTUK 9	VUT, PENSIOEN EN OUDERENBELEID	50
ARTIKEL 78	VUT CAO	50
ARTIKEL 79	PENSIOEN	50
ARTIKEL 80	OVERIGE REGELINGEN TEN BEHOEVE VAN OUDERE WERKNEMERS.	50
HOOFDSTUK 10	VEILIGHEIDSPROCEDURES EN ARBO-AANGELEGENHEDEN ...	53
ARTIKEL 81	VEILIGHEIDSPROTOCOL	53
ARTIKEL 82	VASTE POST	53
ARTIKEL 83	MOBIELE SURVEILLANCE	53
ARTIKEL 84	WINKELSURVEILLANCE	54
ARTIKEL 85	GELD- EN WAARDETRANSPORT	54
ARTIKEL 86	MELDPUNT	54
ARTIKEL 87	COMMUNICATIEMIDDELEN	54
ARTIKEL 88	PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN	54
ARTIKEL 89	VEILIGHEIDSMANAGEMENT BIJ VERHOOGD RISICO	55
ARTIKEL 90	OVERLEG VAKBONDEN	55

ARTIKEL 91	BRANCHE RI&E	55
HOOFDSTUK 11	WERKGELEGENHEID EN STRUCTUURWIJZIGING IN DE ONDERNEMING	56
ARTIKEL 92	UITGANGSPUNTEN	56
ARTIKEL 93	VACATUREMELDING	56
ARTIKEL 94	EMPLOYABILITY EN LOOPBAANPERSPECTIEF	56
ARTIKEL 95	PERIODIEK OVERLEG OVER WERKGELEGENHEIDSONTWIKKELINGEN	56
ARTIKEL 96	WERKGELEGENHEID BIJ CONTRACTSWISSELING.....	57
ARTIKEL 97	WERKGELEGENHEID EN DE STRUCTUURWIJZIGING IN DE ONDERNEMING.....	58
HOOFDSTUK 12	SOCIALE COMMISSIE BEVEILIGINGSORGANISATIES EN NALEVING CAO	60
ARTIKEL 98	CONTROLEORGAAN	60
ARTIKEL 99	SOCIALE COMMISSIE BEVEILIGING	60
ARTIKEL 100	INVLOED ONDERNEMINGS-CAO.....	60
ARTIKEL 101	NALEVING CAO	60
HOOFDSTUK 13	DIVERSE BEPALINGEN	62
ARTIKEL 102	ANTIDISCRIMINATIE	62
ARTIKEL 103	VAKBONDSWERK IN DE ONDERNEMING	62
ARTIKEL 104	TUSSENTIJDSE WIJZIGINGEN	62
ARTIKEL 105	DUUR VAN DE OVEREENKOMST EN OPZEGGING	62
ARTIKEL 106	FINANCIERING ACTIVITEITEN OP BRANCHENIVEAU	63
HOOFDSTUK 14	PROTOCOLLEN	64
PROTOCOL I	SERVICECENTRUM PARTICULIERE BEVEILIGING	64
PROTOCOL II	COLLECTIEVE VERZEKERINGEN	64
HOOFDSTUK 15	VERBIJZONDERENDE REGELING ARBEIDSVOORWAARDEN LUCHTHAVENBEVEILIGING	65
ARTIKEL 1	STATIJDEN.....	65
ARTIKEL 2	PARKEERKOSTEN	65
PROTOCOL I	STATIJDEN.....	65
PROTOCOL II	VAKANTIEREGELING	65
HOOFDSTUK 16	VERBIJZONDERENDE REGELING ARBEIDSVOORWAARDEN G4S CASH SERVICES B.V.	66
ARTIKEL 1	SCHORSING	66
ARTIKEL 2	ARBEIDSDUURVERKORTING.....	66
ARTIKEL 3	BLOKTIJDEN.....	66
ARTIKEL 4	VROEGE DIENST OPKOMST.....	66
PROTOCOL I	ACTUALISERING ARBEIDSVOORWAARDEN GELD- EN WAARDELOGISTIEK	66
PROTOCOL II	CAO VALUE SERVICES	66
BIJLAGEN	68
BIJLAGE 1	COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR VERVROEGD UITTREDEN UIT DE PARTICULIERE BEVEILIGINGSORGANISATIES ..	68
BIJLAGE 2	LOONOPGAVE.....	72
BIJLAGE 3	FUNCTIEGROEPEN EN VOORWAARDEN	73
BIJLAGE 4	DIPLOMA'S EN CERTIFICATEN PARTICULIERE BEVEILIGINGSBRANCHE	80
BIJLAGE 5	SALARISSCHALEN	81
BIJLAGE 6	REGLEMENT CONTROLEORGAAN	83

BIJLAGE 7	REGLEMENT BEROEPSPRAKTIJKVORMING VOOR BOL-LEERLINGEN ZONDER ARBEIDSOVEREENKOMST	87
BIJLAGE 8	DE WET ARBEID EN ZORG IN KORT BESTEK.....	90
BIJLAGE 9	REISKOSTENSYSTEEM	91
BIJLAGE 10	VEELGESTELDE VRAGEN	92
ADRESSEN	97

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 DEFINITIES

Adv-dag

In het kader van de arbeidsduurverkorting toegekende en betaalde vrije dag. Deze dag is zonder begintijd van een dienst na 00.00 en vóór 24.00 uur.

De adv-dag is bij een voorwaarts roterend rooster:

- als de laatste dienst een nachtdienst is: een periode van 32 uur zonder arbeidsuren
- als de laatste dienst een andere dienst is dan nachtdienst: 24 uur zonder arbeidsuren.

De adv-dag is bij een achterwaarts roterend rooster altijd een periode van 32 uur zonder arbeidsuren.

Het aantal arbeidsuren bedraagt 8 uur danwel naar rato bij een parttime dienstverband.

Afroepcontract

Dienstverband waarbij de werkgever de werknemer kan oproepen voor losse ongeregelde diensten, die in onderling overleg tussen werkgever en werknemer worden geregeld, zowel wat beschikbaarstelling van de werknemer betreft als de duur en de aard van de te verrichten losse en ongeregelde arbeid.

Arbeidsduur

Het contractueel aantal overeengekomen arbeidsuren per loonperiode.

Arbeidstijd

De tijdvakken van een dienst of een gebroken dienst.

Arbeidsuren

Alle uren waarover de werknemer loongerechtigd is.

Dit zijn:

- gewerkte uren;
- vakantie-uren;
- buitengewoon verlof-uren;
- ziekte-uren (inclusief wachtdag);
- adv-uren;
- leegloopuren;
- opleidingsuren voor zover het een opleiding betreft, zoals bedoeld in artikel 59 lid 2 van deze cao;
- uren van werkoverleg op initiatief van de werkgever.

Avonddienst

Een dienst waarvan het einde ligt na 20.00 uur en uiterlijk op 2.00 uur.

Basissalaris

Het salaris per loonperiode zonder bijtelling van enige toeslag of vergoeding als genoemd in bijlage 5 van de cao. Indien er voor een werknemer een hoger basissalaris is vastgesteld dan bedoeld in deze definitie, treedt dit hogere basissalaris in plaats van het salaris zoals is vastgesteld in deze cao.

Basisuurloon

Het uurloon dat is afgeleid van het voor de werknemer geldende basissalaris en als zodanig is vermeld in bijlage 5 van deze cao.

Bloktijden

Het tijdvak waarbinnen na de weekindeling, de aan te zeggen dienst moet voldoen.

23.00 - 08.00 uur nachtblok

14.00 - 01.00 uur avondblok

06.30 - 19.00 uur dagblok

BW

Burgerlijk Wetboek (Boek 7, titel 10)

Dag

Een kalenderdag van 00.00 uur tot 24.00 uur.

Dagdienst

Een dienst waarvan het begin ligt op of na 06.00 uur en het einde uiterlijk op 20.00 uur.

Dienst

Een tijdvak van een aantal aaneengesloten uren waarin de werknemer werkzaamheden verricht op 1 of meerdere locaties. Dit tijdvak kan onderbroken worden door ten hoogste 1 onbetaalde pauze van maximaal 1 uur, waarin de werknemer vrij over zijn tijd kan beschikken.

Feestdagen

Nieuwjaarsdag, de beide paasdagen, Koninginnedag, 5 mei als viering van de nationale bevrijding in de lustrumjaren (om de 5 jaar), hemelvaartsdag, de beide pinksterdagen, de beide kerstdagen en de door de overheid aangewezen nationale feestdagen.

Fulltime contract

Dienstverband voor de normale arbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week bepaald per loonperiode.

Gebroken dienst

Een speciale vorm van dienst op één of meer locaties, bestaande uit 2 dienstdelen, waar een onbetaalde onderbreking van meer dan 1 uur tussen zit.

Invulrooster

Het voor de werknemer voor een loonperiode vastgesteld dienstrooster waarin alle voor hem geldende roostervrije dagen (en adv-dag) vooraf zijn opgenomen en waarbij uiterlijk op de donderdag voorafgaande aan de week waarin de diensten worden verricht, de bloktijden voor die week zijn vastgelegd.

Loonperiode

Het tijdvak waarover aan de werknemer het loon wordt uitbetaald is 4 weken.

Loontoeslag werknemer met een afroepcontract

De toeslag waar de werknemer met een afroepcontract plaatsvervangend recht op heeft, voor het niet opbouwen van vakantie-uren en het niet toekennen van adv.

Medewerker algemeen reserve

De medewerker die aangesteld is als algemeen reserve, werkzaam is in een rooster voor algemeen reserve, die in het bezit is van het SVPB/ECABO diploma Beveiligers (of een hieraan gelijkgesteld SVPB/ECABO diploma Algemeen Beveiligingsmedewerker of SVPB basisdiploma Beveiliging), minimaal 36 maanden ervaring heeft als beveiligers en in het bezit is van een geldig EHBO-, of BHV-diploma. Tevens moet hij bij de werkgever in dienst zijn op grond van een fulltime contract, dan wel, indien en voor zover vooraf aantoonbaar door werkgever een fulltime contract is aangeboden, bij werkgever in dienst te zijn op grond van een parttime contract voor minimaal 20 uur per week.

Meeruren

Het verschil tussen de totale arbeidsuren in een loonperiode en de arbeidsduur in een parttime contract. In dit kader bedraagt het totaal van de arbeidsuren maximaal 160 uur per loonperiode.

Nachtdienst

Een dienst waarvan de uren tussen 24.00 uur en 06.00 uur geheel of gedeeltelijk zijn begrepen.

Parttime contract

Dienstverband, niet zijnde een afroepcontract, waarbij een arbeidsduur per loonperiode is overeengekomen die minder is dan een fulltime contract.

Er zijn 2 vormen van een parttime contract:

1. Groeimodel: hierbij kan de werknemer niet verplicht worden tot een overschrijding van de overeengekomen arbeidsduur boven een fulltime contract per loonperiode.
2. Vast model: hierbij mag de arbeidstijd niet meer zijn dan de overeengekomen arbeidsduur.

Pauze

Een onderbreking van minimaal een kwartier en maximaal 1 uur waarin de werknemer vrij over die tijd kan beschikken (zie ook definitie dienst).

Recuperatie

Het herstellen c.q. uitrusten van verplichtingen voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst.

Roosterperiode

Een tijdvak van maximaal 3 loonperioden waarbinnen de werknemer een vast rooster loopt, dat zich na afloop van dat tijdvak in hetzelfde (roulerende) patroon herhaalt.

Roostervrij weekend

Een aaneengesloten periode van 2 roostervrije dagen die uiterlijk aanvangt na de avonddienst op vrijdag, waarna de werknemer op zijn vroegst op maandag om 05.30 uur weer mag beginnen.

Roostervrije dag

Een dag zonder begintijd van een dienst na 00.00 en vóór 24.00 uur.

De roostervrije dag is bij een:

- voorwaarts roterend rooster:
 - als de laatste dienst een nachtdienst is: een periode van 32 uur zonder arbeidsuren
 - als de laatste dienst een andere dienst is dan nachtdienst: 24 uur zonder arbeidsuren.
- achterwaarts roterend rooster: altijd een periode van 32 uur zonder arbeidsuren.

In een serie aaneengesloten roostervrije dagen is de tweede en volgende roostervrije dag een periode van 24 uur zonder arbeidsuren.

Structureel overwerk

Onder structureel overwerk zoals bedoeld in de artikelen over vakantieloon (zie hieronder) en vakantietoeslag (zie artikel 67) wordt verstaan: het aantal uren dat ten minste gedurende 10 van de 13 perioden op jaarbasis bij dezelfde werkgever is overgewerkt. Voor de bepaling van het structureel overwerk voor de toeslagen loopt de periode gelijk aan de 13 loonperioden direct voorafgaand aan de periode waarop de toeslag wordt berekend.

Vakantiedag

Een aaneengesloten periode van ten minste 24 uur waarbinnen de werknemer niet hoeft te werken; deze periode van 24 uur valt voor minimaal 2/3 deel op een dag; voor zover de werknemer niet in een vast dienstrooster is opgenomen, moet de werkdag voorafgaand aan de vakantiedag uiterlijk eindigen met een avonddienst, terwijl de werkdag na een vakantiedag op zijn vroegst om 05.30 uur mag beginnen; de duur van elke eerste vakantiedag bedraagt 32 uur.

Vakantiejaar

Loonperiode 5 van enig jaar tot en met loonperiode 4 van het daarop volgende jaar.

Vakantieloon

Het loon voortvloeiend uit het basissalaris, per uur vermeerderd met de in de voorgaande 3 loonperioden of het voorgaande jaar (de werkgever dient voor 1 van deze 2 systematieken in zijn onderneming te kiezen) verdiende gemiddelde onregelmatigheidstoeslag.

De gemiddelde onregelmatigheidstoeslag wordt berekend door de som van de toeslag bijzondere uren, feestdagtoeslag, de toeslag in het vakantieloon, de toeslag in het ziektegeld en het structurele overwerk (inclusief overwerktoeslag) te delen door het aantal arbeidsuren.

ADV uren tellen in dit kader niet mee als arbeidsuren.

Vakbonden

Partijen bij deze cao aan werknemerskant.

Vakkrachten

1. Werknemers die minimaal in het bezit zijn van het diploma beveiligiger of
2. Werknemers die nog niet in het bezit zijn van het diploma beveiligiger, maar die een praktijkovereenkomst zijn aangegaan en in het kader daarvan reeds 10 dagen onderwijs genoten hebben in het kader van de BBL of in het kader van de BOL het SVPB/ECABO theoriecertificaat behaald hebben.

Vast rooster

Het voor de werknemer voor een roosterperiode vastgestelde dienstrooster waarin alle voor hem geldende werk- en rusttijden en roostervrije dagen zijn opgenomen en dat zich na afloop van de roosterperiode in dezelfde vorm herhaalt. Maximaal 20% van de in het vaste rooster opgenomen diensten kan bestaan uit arbeidstijd welke gedurende de looptijd volgens de methode van het invulrooster door de werkgever worden ingevuld.

Week

Van zondag 00.00 uur tot zaterdag 24.00 uur.

Werkgever

De natuurlijke- of rechtspersoon die, al of niet in hoofdzaak, een bedrijf uitoefent als particuliere beveiligingsorganisatie.

Werknemer

Degene die een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7: 610 van het BW heeft gesloten met, dan wel in aangenomen werk persoonlijk arbeid verricht voor, dan wel op afroep werkzaamheden verricht voor de werkgever, conform de artikelen 12, 13 of 14 van deze cao dan wel degene die in het kader van de BBL/BOL opleiding beveiligiger praktijkervaring als beveiligiger opdoet bij de werkgever.

Werkoverleg

Hieronder wordt verstaan werkoverleg op initiatief van de werkgever.

Wpbr

Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus van 24 oktober 1997 (Stb. 1997 500).

Ziektegeld

Het loon van de werknemer alsof hij niet arbeidsongeschikt zou zijn vermeerderd met de in de voorgaande 3 loonperioden verdiende gemiddelde onregelmatigheidstoelage.

De gemiddelde onregelmatigheidstoelage wordt berekend door de som van de toeslag bijzondere uren, feestdagtoelage, toeslag in het vakantieloon, toeslag in het ziektegeld en het structurele overwerk (inclusief overwerktoelage) te delen door het aantal arbeidsuren.

adv uren tellen in dit kader niet mee als arbeidsuren.

De uitkering bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer met een parttime contract moet gebaseerd worden op het gemiddelde aantal daadwerkelijk gewerkte uren over de 6 loonperioden voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid, tenzij het aantal contractuele uren hoger is.

ARTIKEL 2 WERKINGSFEEER

Deze cao is van toepassing op de werknemers in dienst van een werkgever die diensten verricht ten behoeve van derden als particuliere beveiligingsorganisatie.

Een particuliere beveiligingsorganisatie in de zin van deze cao is:

- een particulier beveiligingsbedrijf, dat is toegelaten op grond van artikel 3a van de Wpbr;
- een particuliere alarmcentrale, die is toegelaten op grond van artikel 3b van de Wpbr;
- een particuliere geld- en waardetransportbedrijf, dat is toegelaten op grond van artikel 3c van de Wpbr.

De cao is niet van toepassing op werknemers in dienst van een werkgever die valt onder de werkingssfeer van een rechtsgeldige cao evenementen- en horecabeveiliging.

ARTIKEL 3 UITZONDERINGEN IN DE WERKINGSFEEER

Op de werknemer die, normaal gesproken, geen beveiligingswerkzaamheden verricht en/of de werknemer die een functie vervult boven het niveau van de in deze cao opgenomen salarisschalen zijn de hierna genoemde bepalingen in deze cao niet van toepassing:

Artikel 12 lid 2;

Artikel 20;

Hoofdstuk 4 met uitzondering van de artikelen 41 en 44

Hoofdstuk 5;

Bijlage 3.

ARTIKEL 4 DISPENSATIE EN AFWIJKENDE ARBEIDSVOORWAARDEN

1. Cao-partijen kunnen gezamenlijk dispensatie verlenen voor (onderdelen) van de cao. Verzoeken om dispensatie worden uitsluitend in behandeling genomen als deze schriftelijk worden gedaan en gericht zijn aan het secretariaat van Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging te Gorinchem. Indien dispensatie wordt verleend, geschiedt dit voor de duur van deze cao en komt de dispensatie derhalve te vervallen op 30 juni 2012.
2. Tenzij anders bepaald mag de werkgever voor de werknemer in positieve zin afwijken van de arbeidsvoorwaarden in deze cao.
3. Arbeidsvoorwaarden die voor de werknemer positief afwijken van deze cao blijven van toepassing. De werkgever kan hiervan slechts na overeenstemming met de vakbonden afwijken. De ondernemingsraad kan met betrekking tot de vorige volzin na goedvinden van de vakbonden in de plaats van de vakbonden treden, indien vakbonden dit unaniem kenbaar maken.
4. Op grond van bijzondere omstandigheden kan de werkgever met de vakbonden een nadere overeenkomst sluiten, mits deze overeenkomst gebaseerd is op deze cao en er niet mee in strijd is.

ARTIKEL 5

ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. De werkgever moet aan de werknemer bij zijn indiensttreding een exemplaar van deze cao geven. De werkgever moet aan de werknemers die reeds in dienst zijn een exemplaar van deze cao geven, telkens wanneer deze cao wordt vernieuwd. Dit moet zo snel mogelijk plaatsvinden na de publicatie van het nieuwe cao-boekje.
2. De werknemer heeft bij indiensttreding recht op een schriftelijke arbeidsovereenkomst. Daar moeten alle elementen uit de model arbeidsovereenkomst in zijn opgenomen. De model arbeidsovereenkomst kunt u downloaden via www.sfpb.nl.
3. Naast het bepaalde in de artikelen 624 en 626 BW en de handleiding loonbelasting en premieheffing, die jaarlijks door het Ministerie van Financiën wordt uitgegeven, is de werkgever verplicht bij elke loonbetaling aan de werknemer een schriftelijke loonopgave te verstrekken. In bijlage 2 van deze cao is een overzicht opgenomen van de gegevens die minimaal in de loonopgave moeten worden vermeld.

ARTIKEL 6

ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

1. De werknemer moet de belangen van het bedrijf als een goed werknemer behartigen, ook indien daar geen uitdrukkelijke opdracht voor is gegeven.
2. De werknemer moet alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijs kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uitvoeren. Hij moet daarbij de voor de objecten of diensten geldende instructies, aanwijzingen en voorschriften toepassen.
3. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van de kennis die hij verkrijgt over de onderneming van de werkgever en van de opdrachtgever. Op verzoek van de werkgever moet de werknemer een geheimhoudingsverklaring tekenen. De geheimhoudingsverplichting geldt niet voor de mededelingen aan de partijen bij deze cao, die direct of indirect verband houden met de uitvoering van deze cao.
4. De werknemer die een functie vervult, zoals vermeld in bijlage 3 van deze cao, moet zijn werkzaamheden in uniform verrichten, tenzij de werkgever anders bepaalt. Het uniform moet op de voorgeschreven wijze gedragen en onderhouden worden.
5. Het is de werknemer nadrukkelijk verboden alcoholhoudende drank of bewustzijn beïnvloedende middelen, zoals drugs, direct voor of tijdens de dienst te gebruiken dan wel bij zich te hebben. Het is ook verboden de werkzaamheden met een naar alcohol ruikende adem te verrichten.
6. Het is de werknemer verboden tegen beloning voor derden of voor eigen rekening arbeid te verrichten, tenzij de werkgever daar schriftelijk toestemming voor heeft gegeven. Dit verbod geldt niet voor de werknemer die arbeid verricht in deeltijd of op basis van een afroepcontract. De werknemer doet aan werkgever wel mededeling van eventuele nevenwerkzaamheden. De schriftelijke toestemming van de werkgever mag alleen worden geweigerd, wanneer de nevenactiviteiten van de werknemer:
 - verband houden met beveiligings- en/of bewakingswerkzaamheden;
 - naar het oordeel van de werkgever op een andere manier schadelijk kunnen zijn voor de onderneming.

ARTIKEL 7

ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE VAKORGANISATIE

1. De vakorganisatie is verplicht de nakoming van deze cao door haar leden te bevorderen. Het is de vakorganisatie verboden actie(s) te voeren of te steunen, die tot doel hebben wijziging te brengen in deze cao gedurende de looptijd. Overleg tussen partijen bij deze cao blijft altijd mogelijk.
2. De vakorganisatie is verplicht ingeval zij voornemens is actie(s) te gaan voeren, die het karakter dragen van arbeidsonderbreking of staking, ook wanneer zij geen betrekking heeft (hebben) op een conflict tussen partijen bij deze cao, van tevoren overleg te plegen met de werkgever.

ARTIKEL 8

KEUZESYSTEEM VAN ARBEIDSVOORWAARDEN

1. Op ondernemingsniveau kunnen in overleg tussen de werkgever en de ondernemingsraad of de vakbonden afspraken worden gemaakt over een keuzesysteem van arbeidsvoorwaarden, waarbij de mogelijkheid bestaat, dat de ene arbeidsvoorwaarde (bron) wordt geruild tegen de andere arbeidsvoorwaarde (doel).
2. Arbeidsvoorwaarden die in deze cao als bron worden aangemerkt, zijn:
 - adv-dagen;
 - bovenwettelijke vakantierechten;
 - extra vakantiedagen, zoals bedoeld in artikel 64.
3. De werknemer heeft de mogelijkheid om 5 vakantiedagen extra te kopen.
4. De waarde van een vakantiedag in verband met de toepassing van dit artikel wordt bepaald aan de hand van de definitie van het vakantieloon. Op fulltimebasis wordt de waarde van een adv-dag bepaald door het basisuurloon te vermenigvuldigen met factor 8. Op parttimebasis gebeurt dit naar rato van de omvang van het dienstverband.

ARTIKEL 9

UITZENDKRACHTEN / PAYROLLERS

1. Voor uitzendkrachten/payrollers die vallen onder de definitie van vakkrachten, worden de navolgende bepalingen vanaf de eerste dag van de verblijfsduur van de uitzendkracht/payroller toegepast:
 - Uitsluitend het geldende periodeloon in de schaal;
 - De van toepassing zijnde arbeidsduurverkortingsfactor per week/maand/jaar/periode. Deze kan – zulks ter keuze van de uitzendonderneming – gecompenseerd worden in tijd en/of geld;
 - Toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagtoeslag) en ploegtoeslag;
 - Initiële loonsverhoging, hoogte en tijdstip als bij de inlener bepaald;
 - Kostenvergoeding (voor zover de uitzendonderneming/payrollonderneming deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen: reiskosten, pensioenkosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie);
 - Periodieken, hoogte en tijdstip als bij de inlener bepaald.

De inlenende werkgever moet zich ervan verzekeren dat aan arbeidskrachten die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld loon en overige vergoedingen worden betaald overeenkomstig de bepalingen van de cao. De werkgever zal hiervoor afspraken maken in het contract dat hij afsluit met het uitzendbureau/payrollonderneming.

2. Voor uitzendkrachten/payrollers gelden de algemene normen arbeids- en rusttijden en de aanvullende regels met betrekking tot roosters, zoals bepaald in hoofdstuk 3 van deze cao.
3. Ten hoogste 20% van het vaste personeelsbestand in een onderneming mag bestaan uit uitzendkrachten en/of payrollers.
4. De werkgevers moeten de vakbonden jaarlijks inzicht geven in de omvang van het uitzendwerk/payrollwerk in de branche.

ARTIKEL 10 ONGEVALLENVERZEKERING

1. De werkgever is verplicht een collectieve ongevallenverzekering met een 24-uurs dekking af te sluiten voor alle werknemers die bij hem in dienst zijn. Deze verzekering geeft de werknemer in geval van een ongeval het recht op een eenmalige uitkering van:
 - ten minste één keer het jaarloon in geval van overlijden;
 - maximaal (in geval van algehele blijvende invaliditeit) anderhalf keer het jaarloon.
2. Onder jaarloon in dit artikel wordt verstaan: 13 loonperioden volgens de definitie van vakantieloon, vermeerderd met de vakantietoeslag.
3. De voorwaarden en de begunstiging bij de ongevallenverzekering moeten in de polis worden opgenomen. De polis moet voor iedere werknemer ter inzage liggen op het kantoor van de werkgever.

ARTIKEL 11 JAARVERSLAGEN

De werkgever moet de wettelijke voorgeschreven jaarverslagen voor ondernemingen in het kader van de financiële verslaggeving, ARBO en het sociaal jaarverslag desgevraagd aan de vakbonden verstrekken.

HOOFDSTUK 2 BEGIN EN EINDE DIENSTVERBAND

ARTIKEL 12 DE INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:
 - voor onbepaalde tijd;
 - voor een bepaalde tijdsduur;
 - voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden.
2. Het is de werkgever verboden om een concurrentiebeding op te nemen in de individuele arbeidsovereenkomst van de werknemer.
3. Bij het aangaan van de individuele arbeidsovereenkomst, als bedoeld in het 1^e lid, geldt wederzijds een proeftijd van 2 maanden. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, korter dan 2 jaar, geldt een proeftijd van één maand. Deze verkorte proeftijd geldt niet in geval de werknemer in de opleidingsperiode zit.
4. De werknemer, die een praktijkovereenkomst aangaat, dient, alvorens beveiligingswerkzaamheden uit te voeren, 10 dagen onderwijs in het kader van de BBL opleiding Beveiliging te hebben gevolgd of dient, in het kader van de BOL opleiding Beveiliging het SVPB-certificaat Beveiliging B te hebben behaald.
5. Een werkgever mag een werknemer slechts in dienst nemen en houden, indien de werknemer in het bezit is van de toestemming van de overheid om de functie van beveiliging uit te oefenen.

ARTIKEL 13 HET PARTTIME ARBEIDSCONTRACT

1. Bij het sluiten van een parttime arbeidscontract moet de werknemer kiezen uit een vast model of een groeimodel.
Tijdens de looptijd van de arbeidsovereenkomst mag de werknemer de gemaakte keuze wijzigen met dien verstande, dat een wijziging van een groeimodel naar een vast model alleen per 1 januari of per juli kan ingaan. De werknemer die een dergelijke wijziging wil, moet dit ten minste 1 maand van tevoren aankondigen.
De werkgever moet de gemaakte keuze respecteren, tenzij zwaarwegende redenen van organisatorisch belang of bedrijfsbelang zich daartegen verzetten.
2. Indien een werknemer met een parttime contract in een aaneengesloten periode van 13 weken, in een regelmatig arbeidspatroon, structureel een arbeidstijd heeft gekend van meer dan het contractueel overeengekomen aantal uren, zal de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer vanaf de volgende loonperiode worden omgezet in de gemiddelde arbeidstijd van de afgelopen periode van 13 weken. Bij de telling worden de loonperiodes 7, 8, 9 en 13 uitgesloten. Wel vindt doortelling plaats, d.w.z. na loonperiode 6 volgt periode 10 en na periode 12 volgt periode 1. Indien de vaste structurele arbeidstijd niet op hele uren uitkomt, wordt tot een half uur naar beneden afgerond, en een half uur en meer naar boven. Verwezen wordt naar artikel 7:610b BW. Het verzoek van de werknemer dient per aangetekend schrijven te worden ingediend bij de werkgever. De werkgever moet binnen 5 werkdagen zijn besluit schriftelijk kenbaar maken. Indien de werkgever niet binnen de 5 werkdagen op het verzoek heeft beslist, wordt de arbeidsduur aangepast overeenkomstig het verzoek van de werknemer.

ARTIKEL 14

HET AFROEPCONTRACT

1. Voor het sluiten van een afroepcontract kan de werkgever een keuze maken uit 2 modelovereenkomsten, die zijn te downloaden via de website www.particulierebeveiliging.com Dit zijn:
 - de arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht;
 - de voorovereenkomst;
2. Indien sprake is van een afroepovereenkomst worden de diensten in onderling overleg tussen de werkgever en de werknemer geregeld, zowel wat beschikbaarstelling van de werknemer betreft als de duur en de aard van de werkzaamheden.
3. Indien sprake is van een afroepcontract geldt artikel 7: 628 BW niet voor de uren waarop geen arbeid is verricht.
4. Indien sprake is van een voorovereenkomst geldt artikel 7: 668a BW niet gedurende de eerste 48 maanden waarin werkzaamheden worden verricht.
5. Indien een werknemer met een afroepcontract, dat ten minste 13 weken heeft geduurd, in een volgende aaneengesloten periode van 13 weken een arbeidstijd heeft gekend van structureel, gemiddeld, minimaal 5 uur per week, zal deze op schriftelijk verzoek van de werknemer vanaf de volgende loonperiode worden omgezet in een parttime contract. Hierbij heeft de werknemer, indien er sprake is van een regelmatig arbeidspatroon, recht op het aantal contractuele uren, gelijk aan die gemiddelde arbeidstijd. Bij telling worden de loonperiodes 7, 8, 9 en 13 uitgesloten. Wel vindt doortelling plaats, d.w.z. na loonperiode 6 volgt periode 10 en na periode 12 volgt periode 1. Indien het gemiddelde niet op hele uren uitkomt, wordt tot een half uur naar beneden afgerond en meer naar boven. Het verzoek van de werknemer dient per aangetekend schrijven te worden ingediend bij de werkgever. De werkgever zal binnen 5 werkdagen zijn besluit schriftelijk kenbaar maken. Indien de werkgever niet binnen de 5 werkdagen op het verzoek heeft beslist, wordt de arbeidsduur aangepast overeenkomstig het verzoek van de werknemer.

ARTIKEL 15

AANPASSING ARBEIDSDUUR

Een werknemer met een fulltime contract kan bij zijn werkgever schriftelijk het verzoek doen zijn arbeidsovereenkomst om te zetten in een parttime contract. De werkgever zal dit toestaan indien dit niet stuit op een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang, zoals bedoeld in de Wet Aanpassing Arbeidsduur (W.A.A.). Een eventuele afwijzing van het verzoek zal door de werkgever schriftelijk en met redenen omkleed geschieden. Voor wat betreft de vermeerdering van de arbeidsduur is de W.A.A. van overeenkomstige toepassing. De werknemer heeft het recht op grond van bedoelde schriftelijke afwijzing de Sociale Commissie te vragen advies uit te brengen over de vraag of dit kennelijk onredelijk is.

ARTIKEL 16

AANSTELLING WERKNEMER ALGEMENE RESERVE

De benoeming als werknemer algemene reserve moet schriftelijk plaats vinden voor ten minste 1 jaar. De benoeming vindt steeds plaats voor 1 jaar. De benoeming kan na afloop van iedere termijn worden beëindigd wegens:

- een wijziging in de structuur van de onderneming;
- een ingrijpende wijziging in de organisatie van de onderneming;
- wegens hergunning c.q. contractswisseling;
- wegens disfunctioneren van de werknemer;
- wegens omstandigheden van vergelijkbare aard.

Tussentijdse wijziging in de benoeming om andere dan de hiervoor genoemde redenen is slechts in overleg met de werknemer mogelijk. De benoeming wordt schriftelijk vastgelegd en aan de werknemer verstrekt.

ARTIKEL 17

BEËINDIGING EN OPZEGTERMIJNEN

1. Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt voor de werknemer en de werkgever een opzegtermijn van 2 loonperioden, tenzij bij schriftelijke overeenkomst voor beiden een gelijke langere opzegtermijn is overeengekomen. Opzegging kan geschieden tegen elke dag.
2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds worden opgezegd. Indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode korter dan 2 jaar dan is de opzegtermijn 1 maand. In overige gevallen geldt een opzegtermijn van 2 maanden. Opzegging kan geschieden tegen elke dag.
3. Bij arbeidsovereenkomsten die eindigen vanaf 1 februari 2008 zal de werkgever de werknemer uiterlijk een maand voor afloop van het contract van bepaalde tijd schriftelijk informeren of het contract wordt verlengd of niet. Indien de werkgever de werknemer niet tijdig informeert zal de overeenkomst voor dezelfde periode verlengd worden dan wel omgezet worden in een contract voor onbepaalde tijd zoals de wet dit in artikel 7:668a BW regelt. Als de werkgever de werknemer informeert dat het contract niet wordt verlengd, dan loopt het contract van rechtswege af en is voorafgaande opzegging niet nodig.
4. Een arbeidsovereenkomst voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden eindigt door het einde van de overeengekomen werkzaamheden. De werkgever moet het einde van de werkzaamheden, zodra dit bekend is, zo spoedig mogelijk aan de werknemer medelen.
5. Opzegging met onmiddellijke ingang tijdens de proeftijd moet ten minste 12 uur voor aanvang van de diensttijd aan de wederpartij worden meegedeeld. Bij overtreding hiervan moet aan de wederpartij een schadeloosstelling ter grootte van 8 uren worden betaald.
6. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de eerste dag van de maand waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt. Vanaf 1 april 2012 eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege op de dag waarop de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd bereikt.

De arbeidsovereenkomst eindigt ook van rechtswege, wanneer de werknemer voor het bereiken van de 65-jarige leeftijd gebruik maakt van zijn recht tot vervroegde uittreding, zoals bedoeld in de cao voor vervroegd uittreden uit de particuliere beveiligingsorganisaties (zie: bijlage 1 bij deze cao). De arbeidsovereenkomst eindigt ook van rechtswege wanneer de werknemer voor het bereiken van de 65-jarige leeftijd pensioengerechtigd wordt op grond van een in de onderneming geldend pensioenreglement.

7. Indien ondanks het bepaalde in het 6^e lid van dit artikel de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet, of wanneer een werknemer van 65 jaar of ouder in dienst wordt genomen, zal een wederzijdse opzegtermijn gelden van één loonperiode. Deze opzegging kan geschieden tegen elke dag.
8. Het bepaalde in artikel 7: 670 lid 1 BW (opzegging tijdens arbeidsongeschiktheid) is op de werknemer van 65 jaar of ouder niet van toepassing.
9. Er geldt geen opzegtermijn voor werknemers die in het kader van de BBL/BOL opleiding beveiliging 2 praktijkervaring als beveiliging opdoet bij de werkgever indien dit bedrijf zijn erkenning verliest als leerbedrijf.

ARTIKEL 18 SCHORSING

1. De werkgever kan de werknemer schorsen:
 - indien er een redelijk vermoeden bestaat van een ernstig vergrijp;
 - in geval van overtreding van de door de werkgever vastgestelde voorschriften en reglementen; in het bijzonder die over de veiligheid en geheimhouding.
2. De schorsing kan maximaal 7 dagen duren. De werkgever moet de schorsing onmiddellijk aan de betreffende werknemer meedelen met vermelding van de reden(en).
3. Indien blijkt dat het redelijk vermoeden, zoals bedoeld in het 1^e lid van dit artikel juist is, dan kan de werkgever de arbeidsovereenkomst onmiddellijk opzeggen wegens een dringende reden, zoals bedoeld in artikel 7: 677 BW. Indien blijkt dat het redelijk vermoeden, zoals bedoeld in het 1^e lid van dit artikel onjuist is, dan moet de werkgever de werknemer schriftelijk rehabiliteren.
4. In geval een werknemer is geschorst, behoudt hij gedurende de schorsing het recht op doorbetaling van zijn basisloon.

ARTIKEL 19 OPZEGGING OM EEN DRINGENDE REDEN

1. In verband met het bijzondere karakter van de beveiligingsfunctie en de daarmee verbonden specifieke taken wordt, in aanvulling op artikel 7: 678 BW, in ieder geval als dringende reden beschouwd:
 - het zich schuldig maken aan, of het direct betrokken zijn bij, diefstal, verduistering en/of bedrog en/of andere strafbare feiten anders dan verkeersovertredingen, waardoor de werknemer het vertrouwen van de werkgever en/of zijn opdrachtgever(s) verliest;
 - het zich, ondanks waarschuwing, overgeven aan dronkenschap of ander liederlijk gedrag, waardoor de werknemer de belangen van de werkgever en/of zijn opdrachtgever(s) schaadt of kan schaden;

- het opzettelijk of ondanks waarschuwing roekeloos eigendommen van de werkgever en/of opdrachtgever(s) beschadigen of zichzelf, anderen en/of voornoemde eigendommen aan ernstig gevaar blootstellen;
 - het onbeheerd achterlaten van het alleen door hem te beveiligen object;
 - het voortijdig verlaten van het mede door hem te beveiligen object zonder dat daarvoor een dringende noodzaak aanwezig is en/of zonder dat de desbetreffende instructies in voldoende mate zijn opgevolgd;
 - het door opzet of grove onachtzaamheid bekend maken van bijzonderheden en aangelegenheden, waarvan met redelijke zekerheid kan worden aangenomen, dat zij voor de werkgever en/of opdrachtgever(s) een geheim karakter hebben.
2. De werkgever moet de reden van een onmiddellijke opzegging van de arbeidsovereenkomst om een dringende reden tegelijk met de opzegging schriftelijk aan de werknemer meedelen.

HOOFDSTUK 3 ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJD

ARTIKEL 20 ARBEIDSDUURVERKORTING

1. Door arbeidsduurverkorting heeft de werknemer die arbeid verricht op basis van een fulltime contract recht op 13 adv-dagen per jaar.
2. Aan de werknemer die parttime werkt, moet de arbeidsduurverkorting naar evenredigheid worden toegewezen.
3. De werknemer die arbeid verricht op basis van een afroepcontract heeft geen recht op arbeidsduurverkorting. In plaats daarvan ontvangt hij een toeslag van 5% over het basisuurloon. Deze toeslag maakt deel uit van de loontoeslag werknemer met een afroepcontract.
4. De werkgever stelt de adv-dagen vast, neemt ze in het rooster op en deelt dit mee aan de werknemer.
 - In de loonperioden 7, 8, 9 en 13 hoeven geen adv-dagen in het vaste rooster te worden opgenomen.
 - De werkgever kan maximaal 3 adv-dagen per loonperiode vaststellen.
 - De werkgever kan in een kalenderjaar maximaal 5 adv-dagen vaststellen bij de donderdagse weekindeling, voorafgaand aan de week waarin de adv-dag wordt vastgesteld. De overige adv-dagen moet de werkgever langer van tevoren vaststellen: ten minste 28 dagen.
5. De werkgever kan slechts met instemming van de werknemer een eenmaal vastgestelde adv-dag verschuiven naar uiterlijk de volgende loonperiode. De nieuwe vaststelling kan eventueel plaats vinden naast een reeds eerder vastgestelde adv-dag.
6. Indien een vastgestelde adv-dag wegens arbeidsongeschiktheid of bijzonder verlof niet kan worden genoten, dan heeft de werknemer geen recht op vervangende vrije tijd.

ARTIKEL 21 ARBEIDSTIJD

1. De arbeidstijd wordt door middel van een vast rooster of een invulrooster voorafgaand aan de werkzaamheden vastgelegd. Zie hiervoor ook de artikelen 32, 33 en 35. De arbeidstijd van een medewerker algemeen reserve wordt voorafgaand aan de werkzaamheden door middel van een rooster voor een algemeen reserve vastgelegd. Zie hiervoor ook artikel 34.
2. De werknemer heeft per loonperiode recht op toekenning van 8 roostervrije dagen. Dit recht geldt ook voor de werknemer die parttime werkt.
3. Voor de werknemer die arbeid verricht op basis van een afroepcontract wordt de arbeidstijd in onderling overleg tussen werkgever en werknemer per dienst vastgesteld.
4. Indien bij oproep door de werkgever bij opkomst van de werknemer geen gebruik wordt gemaakt van zijn diensten, in de werkgever verplicht om aan de werknemer 3 basisuurlonen met de daarop van toepassing zijnde reiskosten en reistijdenvergoeding te verstrekken.

5. Indien een dienst wordt verricht die korter duurt dan 3 uur, niet zijnde een gebroken dienst, dan worden aan de werknemer toch 3 gewerkte uren berekend en betaald. Voor een gebroken dienst geldt, dat 1 van de 2 dienstdelen minimaal 3 uur lang moet zijn. Indien dit niet het geval is, geldt dat voor 1 van de 2 dienstdelen toch 3 gewerkte uren berekend en betaald worden. Dit lid is niet van toepassing in geval van artikel 59 lid 3 van de cao.
6. De werkgever streeft ernaar de werknemer niet op alle navolgende dagen in te plannen: 1^e kerstdag, 2^e kerstdag, oudjaarsdag na 16.00 uur en nieuwjaarsdag.

ARTIKEL 22 OVERWERK

1. Arbeidsuren worden als overuren aangemerkt indien deze:
 - in één loonperiode het totaal van 160 arbeidsuren overschrijden en/of
 - in een dienst of gebroken dienst een arbeidstijd van 9 uur ·overschrijden
2. De werknemer is verplicht overuren te verrichten, indien dat in het belang van de onderneming noodzakelijk is. Daarbij geldt een maximaal aantal arbeidsuren van 176 uur per loonperiode.
3. De werkgever moet overuren tot het minimaal noodzakelijke beperken.
4. Een werknemer met een parttime arbeidsovereenkomst kan niet verplicht worden tot overuren.

ARTIKEL 23 WEKELIJKSE ONAFGEBROKEN RUSTTIJD

1. De werknemer heeft recht op een wekelijkse onafgebroken rusttijd van:
 - ten minste 36 uren in elke periode van 7 maal 24 uur, of
 - ten minste 60 uren in elke periode van 9 maal 24 uren.
2. Deze rusttijd mag 1 keer per periode van 5 elkaar opvolgende weken door de werkgever tot 32 uur worden ingekort.
3. De in dit artikel bedoelde tijdruimte vangt aan op het eerste tijdstip van de dag waarop de werknemer arbeid verricht.

ARTIKEL 24 DAGELIJKSE ONAFGEBROKEN RUSTTIJD

1. De werknemer heeft recht op een dagelijkse onafgebroken rusttijd van ten minste 11 uur in een periode van 24 uur. Deze rusttijd mag 1 keer per periode van 7 maal 24 uur door de werkgever tot 8 uur worden ingekort.
2. De in dit lid bedoelde tijdruimte vangt aan op het eerste tijdstip van de dag, waarop de werknemer arbeid verricht.

ARTIKEL 25 ZONDAGARBEID

De werknemer heeft recht op ten minste 16 vrije zondagen per jaar waarop geen arbeid wordt verricht. Per loonperiode moet ten minste 1 vrije zondag worden vastgesteld, mede in het kader van het roostervrije weekend, zoals bedoeld in artikel 32 lid 2, artikel 33 lid 3 en artikel 34 lid 3. Op verzoek van de werknemer worden 3 vrije zondagen vastgesteld in zijn aaneengesloten vakantie, zoals bedoeld in artikel 65 lid 3, en als roostervrije dag bestempeld.

ARTIKEL 26

MAXIMUM ARBEIDSTIJDEN (STRUCTUREEL)

De maximale arbeidstijd voor de werknemer bedraagt:

- 10 uren per dienst;
- gemiddeld 50 uur per week in elke periode van 4 achtereenvolgende weken;
- gemiddeld 45 uur per week in elke periode van 13 achtereenvolgende weken.

ARTIKEL 27

NACHTDIENST

1. Voor de werknemer, die arbeid verricht in nachtdienst, geldt een maximale arbeidstijd van 9 uur per nachtdienst en in elke periode van 13 weken gemiddeld 40 uren per week.
2. Voor de werknemer, die arbeid verricht in nachtdienst, geldt per periode van 13 achtereenvolgende weken
 - een maximum van 32 nachtdiensten, of
 - een maximum van 52 nachtdiensten, indien de arbeid eindigt voor of op 02.00 uur, of
 - dat hij in een aaneengesloten periode van 2 weken maximaal 20 uur arbeid mag verrichten tussen 00.00 uur en 06.00 uur.
cao-partijen kunnen van het bepaalde bij het eerste punt (32 nachtdiensten) dispensatie verlenen tot een maximum van 35 nachtdiensten.
3. Voor de werknemer, die arbeid verricht in nachtdienst, uitsluitend of in hoofdzaak bestaande uit mobiele surveillance, geldt in elke periode van 13 achtereenvolgende weken
 - een maximum van 35 nachtdiensten, of
 - dat hij in een aaneengesloten periode van 2 weken maximaal 38 uren arbeid mag verrichten tussen 00.00 uur en 06.00 uur.
cao-partijen kunnen van het bepaalde bij het eerste punt (35 nachtdiensten) dispensatie verlenen tot een maximum van 42 nachtdiensten.
4. De werknemer heeft na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur recht op een onafgebroken rusttijd van ten minste 14 uur. Deze rusttijd mag door de werkgever een maal per periode van 7 maal 24 uur worden ingekort tot 8 uur (exclusief reistijd).
5. De werknemer die arbeid verricht in een reeks van aaneengesloten nachtdiensten heeft recht op een onafgebroken rusttijd van ten minste 48 uur. Een reeks is minimaal drie en maximaal 7 aaneengesloten nachtdiensten. Er mogen maximaal 7 aaneengesloten nachtdiensten ingeroosterd worden.
6. Om de in de leden 2 en 3 van dit artikel bepaalde dispensatiemogelijkheid te verkrijgen moet de volgende procedure in acht genomen worden. Op ondernemingsniveau neemt de werkgever het initiatief naar vakbonden. Inhoudelijk overleg vindt plaats binnen 2 tot 4 weken na dat initiatief. Na inhoudelijk overleg en akkoord wordt een dispensatieverzoek ingediend bij cao-partijen. Na marginale toetsing verlenen cao-partijen binnen 2 weken dispensatie.
7. Met de toepassing van hetgeen bepaald in dit artikel, moet rekening gehouden worden met artikel 26.

ARTIKEL 28

MAXIMUM ARBEIDSTIJDEN BIJ OVERWERK (INCIDENTEEL)

1. Van de artikelen 26 en 27 kan worden afgeweken. Dit is alleen toegestaan in geval dat overwerk door een onvoorziene wijziging van omstandigheden die incidenteel en niet-periodiek is, of als de aard van de arbeid, incidenteel en voor korte tijd, dit noodzakelijk maakt.
2. Indien van deze afwijking gebruik gemaakt moet worden dan bedraagt de maximale arbeidstijd voor de werknemer:
 - 12 uur per dienst,
 - 60 uur per week en
 - in elke periode van 13 achtereenvolgende weken gemiddeld 48 uren per week.
3. Indien de arbeid geheel of gedeeltelijk in nachtdienst wordt verricht, bedraagt de maximale arbeidstijd voor de werknemer:
 - ten hoogste 10 uur per nachtdienst en
 - in elke periode van 13 achtereenvolgende weken gemiddeld 40 uur per week.

ARTIKEL 29

PAUZE

1. Indien de arbeidstijd per dienst meer dan 5,5 uur maar niet meer dan 8 uur bedraagt, heeft de werknemer recht op een ononderbroken pauze van ten minste een half uur.
2. Indien de arbeidstijd per dienst tussen meer dan 8 en niet meer dan 10 uur bedraagt, heeft de werknemer recht op een pauze van tezamen ten minste 45 minuten, met dien verstande, dat 1 van de pauzes dan ten minste een half uur aaneengesloten moet duren.
3. Indien de arbeidstijd per dienst meer dan 10 uur bedraagt, heeft de werknemer recht op een pauze van tezamen 1 uur, met dien verstande, dat 1 van de pauzes dan ten minste een half uur aaneengesloten moet duren.
4. De in de leden 1 tot en met 3 van dit artikel bedoelde pauzes, beginnen en eindigen in de periode, gelegen tussen 2 uur na aanvang en 2 uur voor het einde van de arbeid. Bij een dienst van acht uur of langer beginnen en eindigen de pauzes in de periode gelegen tussen drie uur na aanvang en drie uur voor het einde van de arbeid.
5. In afwijking van het bepaalde in het 1e lid van dit artikel heeft de werknemer, die werkzaam is als objectbeveiliging/receptionist, recht op ten minste 2 pauzes van ten minste 15 minuten.
6. De werknemer die beveiligingswerkzaamheden verricht zonder enig direct contact met een andere werknemer die vergelijkbare werkzaamheden verricht, heeft als enige geen recht op pauze. Ter compensatie heeft hij recht op een maximale arbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week in elke periode van 13 achtereenvolgende weken.

ARTIKEL 30

ARBEID VOOR WERKNEMER JONGER DAN 18 JAAR

Voor de werknemer jonger dan 18 jaar geldt de Arbeidstijdenwet. Artikel 23 tot en met 29 is niet van toepassing.

ARTIKEL 31

CONSIGNATIE

1. Onder consignatie wordt in dit artikel verstaan de verplichting van de werknemer om een periode tussen 2 opeenvolgende diensten, of tijdens een pauze, bereikbaar en beschikbaar te zijn om, in geval van onvoorziene omstandigheden, op oproep de bedongen arbeid te verrichten.
2. De aan de consignatie verbonden voorwaarden worden in overleg met de ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging vastgelegd.
3. Bij het opleggen van consignatie moet de werkgever het volgende in acht nemen.
 - De werknemer van 55 jaar en ouder mag slechts op vrijwillige basis consignatie worden opgelegd.
 - De werknemer mag geen consignatie worden opgelegd gedurende 2 maal een aaneengesloten tijdruimte van 7 x 24 uren in elke periode van 4 achtereenvolgende weken.
 - De werknemer mag geen consignatie worden opgelegd tijdens de in deze cao voorgeschreven onafgebroken rusttijd, die vooraf gaat aan een nachtdienst en daarop volgt.
 - De werknemer mag geen consignatie worden opgelegd gedurende de wettelijke rusttijden en de 4 vastgestelde respectievelijk gegarandeerde roostervrije dagen.
 - De werknemer kan niet verplicht worden tot consignatiediensten langer dan 1 week. Per 2 weken geldt een consignatie van maximaal een week. Bij consignatie tussen 00.00 en 06.00 uur maximaal eenmaal per 3 weken.
 - De werknemer mag maximaal 13 uur per 24 uur arbeid verrichten.
 - De werknemer mag maximaal 60 uur per week arbeid verrichten.
 - De werknemer mag maximaal gemiddeld 45 uur per week in elke periode van 13 achtereenvolgende weken arbeid verrichten.
 - Indien de consignatie geheel of gedeeltelijk tussen 00.00 en 06.00 uur is opgelegd, mag de werknemer maximaal gemiddeld 40 uur per week in elke periode van 13 achtereenvolgende weken arbeid verrichten.
4. Bij een oproep bij consignatie wordt de arbeidstijd geacht aan te vangen op het moment van de oproep. Indien binnen een half uur na beëindiging van de arbeidstijd volgend op een oproep bij consignatie opnieuw een oproep plaats vindt, dan wordt de tijd tussen de 2 oproepen beschouwd als arbeidstijd. Indien een oproep plaats vindt, wordt de arbeidstijd geacht ten minste een half uur te bedragen.
5. De arbeid die wordt verricht als gevolg van een oproep bij consignatie wordt voor de toepassing van de artikelen 23, 24, 27 lid 4 en 5 en 29 buiten beschouwing gelaten.

ARTIKEL 32

AANVULLENDE REGELS BIJ EEN VAST ROOSTER

1. Een vast rooster kan slechts tot stand komen of gewijzigd worden na overeenstemming in een overleg met de betrokken werknemers en wordt ten minste 7 dagen voor aanvang van de eerste roosterperiode door de werkgever schriftelijk aan de werknemer bevestigd.

2. Voor de werknemer met een vast rooster zijn de roostervrije dagen opgenomen in het dienstrooster, waarbij de werknemer recht heeft op toekenning van gemiddeld 8 roostervrije dagen per 4 weken. Daarbij moet minimaal sprake zijn van 2 perioden van 2 aaneengesloten roostervrije dagen. 1 van die perioden is een roostervrij weekend.
3. Ingeval van een met instemming van de werknemer ingevoerd vast rooster kan na een nachtdienst een aaneengesloten periode van twee roostervrije dagen met instemming van de werknemer bestaan uit een periode van 48 uur zonder arbeidsuren.
4. Indien een vast rooster meer arbeidsuren bevat dan de normale arbeidsduur en de maximale gemiddelde arbeidsduur bedraagt over de roosterperiode niet meer dan 42 uur, dan moet de werknemer die fulltime arbeid verricht het rooster aanvaarden.
5. Voor de werknemer met een vast rooster moeten de ADV-dagen in het dienstrooster worden opgenomen.
6. De werkgever kan de werknemer eenmaal per loonperiode verplichten werkzaamheden te verrichten op een eerder vastgestelde roostervrije dag.
7. De werkgever wordt aanbevolen een zogenaamd 'voorwaarts-rotatieschema' aan te houden (dag-avond-nacht).
8. De werkgever moet verzoeken van de werknemer om zijn dienstrooster aan te passen in verband met zijn opvoedingstaken in het gezin honoreren, indien dit organisatorisch mogelijk is en past in de bedrijfsvoering.
9. Indien in het vaste rooster zgn. invaldiensten zijn opgenomen, moet de werkgever uiterlijk op de donderdag voorafgaande aan de week waarin de invaldienst is gepland de bloktijd voor deze dienst schriftelijk vastleggen.
10. Indien de bloktijd door de werkgever niet of niet tijdig is vastgesteld, wordt er van uitgegaan dat dagblokken zijn vastgesteld.
11. Na de weekindeling op donderdag mag de werkgever slechts met instemming van de werknemer een dienst aanzeggen die geheel of gedeeltelijk buiten de vastgestelde bloktijd valt.
12. De diensten moeten na de weekindeling op donderdag binnen de vastgestelde bloktijden aangezegd worden, met inachtneming van de volgende termijnen:
 - Dagblok: uiterlijk 3,5 uur na aanvang van het dagblok.
 - Avond- en nachtblok: voor wat betreft diensten die verricht worden gedurende de avond- en nachtblokken, geldt dat op ondernemingsniveau afspraken gemaakt worden voor de termijnen die in acht genomen dienen te worden voor het aanzeggen van diensten. Het tijdstip van aanzegging dient plaats te vinden voor aanvang van het blok. In de regel geldt dat een termijn van 1 uur voor aanvang van het blok in acht genomen dient te worden.

Tussen werkgever en werknemer worden afspraken gemaakt over 1 of meerdere contactmomenten, voorafgaande aan de blokdienst om een eventuele inroostering af te stemmen. Bij de uitvoering zal rekening gehouden worden met de wet op de ondernemingsraden.

ARTIKEL 33

AANVULLENDE REGELS BIJ EEN INVULROOSTER

1. De werknemer met een invulrooster heeft, verdeeld over een periode van 4 achtereenvolgende weken, recht op toekenning van 8 roostervrije dagen. Daarbij moeten er in ten minste 2 perioden 2 aaneengesloten roostervrije dagen zijn. 1 van die perioden is een roostervrij weekend.
2. De werkgever stelt uiterlijk 28 dagen voorafgaande aan de loonperiode de 8 roostervrije dagen vast, die binnen deze periode vallen. De werknemer die volgens een invulrooster arbeid verricht, heeft het recht om zijn voorkeur voor deze 8 roostervrije dagen kenbaar te maken. Hij moet daarvoor uiterlijk 35 dagen voorafgaande aan de loonperiode een schriftelijk verzoek indienen. Indien de werkgever niet uiterlijk 28 dagen voorafgaande aan de loonperiode schriftelijk bezwaar tegen het verzoek maakt en tegelijkertijd geen alternatieve roostervrije dagen aanwijst, dan gelden de door de werknemer aangevraagde dagen als roostervrij.
3. Van de in lid 1 van dit artikel genoemde 8 roostervrije dagen moeten er ten minste 2 als een roostervrij weekend worden vastgelegd. Tevens moeten er 2 andere roostervrije dagen als vaststaand worden vastgelegd. De werkgever kan de werknemer niet verplichten op deze 4 speciaal vastgelegde roostervrije dagen werkzaamheden te verrichten. De werknemer kan aan de werkgever zijn voorkeur voor deze speciaal vast te stellen roostervrije dagen opgeven.
4. Na toepassing van lid 3 van dit artikel resteren voor de betreffende loonperiode 4 roostervrije dagen. De werkgever kan van deze roostervrije dagen er maximaal 2 verschuiven of intrekken. Indien een roostervrije dag verschoven wordt, moet in overleg met de werknemer binnen dezelfde loonperiode een vervangende roostervrije dag worden vastgesteld. De werkgever mag slechts 1 keer per loonperiode een roostervrije dag intrekken zonder daarvoor een vervangende roostervrije dag vast te stellen.
5. Voor de werknemer met een invulrooster worden de Adv-dagen uiterlijk 28 dagen voorafgaande aan de loonperiode in het dienstrooster opgenomen.
6. De werkgever wordt aanbevolen een zogenaamd 'voorwaarts-rotatieschema' aan te houden (dag-avond-nacht).
7. De werkgever moet verzoeken van de werknemer om zijn dienstrooster aan te passen in verband met zijn opvoedingstaken in het gezin honoreren, indien dit organisatorisch mogelijk is en past in de bedrijfsvoering.
8. De dagen die resteren na het vaststellen van de roostervrije dagen en Adv-dagen worden aangemerkt als werkdagen. De werkgever moet uiterlijk voor de donderdag, voorafgaande aan de week waarin deze werkdagen zijn gepland, de bloktijden voor deze diensten schriftelijk vastleggen. In plaats van bloktijden kan de werkgever ook de daadwerkelijke werktijden in het rooster opnemen.
9. Indien de bloktijd door de werkgever niet of niet tijdig is vastgesteld, wordt er van uitgegaan dat dagblokken zijn vastgesteld.
10. Na de weekindeling op donderdag mag de werkgever slechts met instemming van de werknemer een dienst aanzeggen die geheel of gedeeltelijk buiten de vastgestelde bloktijd valt.

11. De diensten moeten na de weekindeling op donderdag binnen de vastgestelde bloktijden aangezegd worden, met inachtneming van de volgende termijnen:
- Dagblok: uiterlijk 3,5 uur na aanvang van het dagblok.
 - Avond- en nachtblok: voor wat betreft diensten die verricht worden gedurende de avond- en nachtblokken, geldt dat op ondernemingsniveau afspraken gemaakt worden voor de termijnen, die in acht genomen dienen te worden voor het aanzeggen van diensten. Het tijdstrip van aanzegging dient plaats te vinden voor aanvang van het blok. In de regel geldt dat een termijn van 1 uur voor aanvang van het blok in acht genomen dient te worden.

Tussen werkgever en werknemer worden afspraken gemaakt over één of meerdere contactmomenten, voorafgaande aan de blokdienst om een eventuele inroostering af te stemmen. Bij de uitvoering zal rekening gehouden worden met de wet op de ondernemingsraden.

ARTIKEL 34 AANVULLENDE REGELS BIJ EEN ROOSTER VOOR EEN ALGEMEEN RESERVE

1. De werkgever stelt uiterlijk 28 dagen voorafgaande aan de loonperiode, binnen deze periode 4 van de 8 roostervrije dagen vast. De werknemer die volgens een algemeen reserverooster arbeid verricht, heeft het recht om zijn voorkeur voor deze 4 roostervrije dagen kenbaar te maken. Daarvoor moet hij uiterlijk 35 dagen voorafgaande aan de loonperiode een schriftelijk verzoek indienen. Indien de werkgever niet uiterlijk 28 dagen voorafgaande aan de loonperiode schriftelijk bezwaar tegen het verzoek maakt en tegelijkertijd geen alternatieve roostervrije dagen aanwijst, gelden de door de werknemer aangevraagde dagen als roostervrij.
2. De 4 roostervrije dagen, die na toepassing van het 1^e lid van dit artikel overblijven, worden door de werkgever vastgesteld.
3. 4 vastgestelde roostervrije dagen moeten 2 perioden van 2 aaneengesloten roostervrije dagen zijn. Daarvan is 1 periode een roostervrij weekend.
4. De werkgever kan de in lid 3 van dit artikel bedoelde roostervrije dagen gedurende de loonperiode verschuiven door in overleg met de werknemer op een ander moment in dezelfde loonperiode een vervangende roostervrije dag vast te stellen.
5. Van de 8 roostervrije dagen mag de werkgever er 1 intrekken zonder op een ander moment in dezelfde loonperiode een vervangende roostervrije dag vast te stellen.
6. Voor de werknemer met een algemeen reserverooster worden de Adv-dagen uiterlijk 28 dagen voorafgaande aan de loonperiode in het dienstrooster opgenomen.
7. De werkgever wordt aanbevolen een zogenaamd 'voorwaarts-rotatieschema' aan te houden (dag-avond-nacht).
8. De werkgever moet verzoeken van de werknemer om zijn dienstrooster aan te passen in verband met zijn opvoedingstaken in het gezin honoreren, indien dit organisatorisch mogelijk is en past in de bedrijfsvoering.
9. Naast een consignatieregeling is er een zogenaamde bereikbaarheidsregeling. Kenmerk van de bereikbaarheidsregeling is dat betrokken werknemer niet geacht wordt feitelijk voor het uitvoeren van werkzaamheden op te komen, anders dan voor de eerstvolgende dienst. De bereikbaarheidsregeling sluit een consignatieregeling niet uit.

ARTIKEL 35**AANVULLENDE REGELS BIJ EEN GEBROKEN
DIENST**

Er is sprake van een gebroken dienst als:

1. De 2 dienstdelen samen maximaal 10 arbeidsuren zijn;
2. Tussen de 2 dienstdelen een onbetaalde onderbreking van meer dan 1 uur zit;

Tussen het begin van het eerste dienstdeel en het einde van het laatste dienstdeel mag niet meer dan 12 uur zitten.

ARTIKEL 36**DIENSTRUILING OP VERZOEK**

Dienstruiling op initiatief van de werknemer vereist de instemming van de werkgever en kan geen aanspraak tot gevolg hebben op een vergoeding (anders dan de vergoeding voor bijzondere uren) waarop zonder dienstruiling geen aanspraak zou bestaan.

HOOFDSTUK 4 SALARISBEPALINGEN

ARTIKEL 37 FUNCTIE-INDELING

1. De werknemer wordt naar de aard van de door hem te verrichten arbeid en vereiste bekwaamheid door de werkgever als beveiliging aangesteld in 1 van de functies uit de 6 functiegroepen, zoals genoemd in bijlage 3 van deze cao. Bepalend voor de aanstelling is de aard van de werkzaamheden die de beveiliging grotendeels (d.w.z. minstens 50% van de overeengekomen arbeidstijd) verricht.
2. De werknemer wordt als regel in de functiegroep van objectbeveiliging/receptionist aangesteld. Aanstelling in een andere functiegroep vindt plaats, zodra de werknemer aan de vereisten van de andere functiegroep voldoet. Bij dit laatste wordt het in het 1^e lid van dit artikel genoemde 50%-criterium in acht genomen, evenals de eis dat de werkzaamheden van de werknemer een structureel karakter moeten hebben. Is dit laatste niet het geval, dan kan artikel 42 (functiewaarneming) van toepassing zijn.
3. Iedere functiegroep is op basis van kennis, ervaring en leidinggevende aspecten onderverdeelt in een aantal functies. De voorwaarden die verbonden zijn aan de aanstelling in de juiste functie zijn vermeld in bijlage 3 van deze cao.
4. De werknemer ontvangt bij indiensttreding van de werkgever een schriftelijke mededeling in welke functie en functiegroep hij is ingedeeld. Bij tussentijdse wijziging wordt de werknemer daarvan schriftelijk in kennis gesteld.
5. De in bijlage 3 genoemde keuzebevorderingen voor verantwoordelijke en leidinggevende functies worden verricht door de werkgever en zijn afhankelijk van de organisatorische ruimte in een onderneming.

ARTIKEL 38 SALARISSCHALEN

1. De functiegroepen zijn gekoppeld aan een salarissysteem dat voor elke functie een salarisschaal bevat met periodieken. Het salarissysteem is opgenomen in bijlage 5 van deze cao.
2. De werknemer heeft bij indiensttreding recht op een schriftelijke mededeling in welke salarisschaal hij is ingedeeld, wat zijn basissalaris is en het aantal periodieken of leeftijdjaren waarop zijn basissalaris is gebaseerd.
3. In afwijking van hetgeen bepaald is in artikel 59 lid 3 geldt voor de werknemer die met de werkgever een praktijkovereenkomst in het kader van de Wet Educatie Beroepsonderwijs heeft afgesloten het volgende. Gedurende de eerste 4 weken van de opleiding ontvangt de werknemer een basissalaris dat 50% van het in de salarisschalen vermelde basissalaris bedraagt. Na afloop van de eerste 4 weken moet 100% van het bedoelde basissalaris worden betaald.

ARTIKEL 39

TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN

1. Bij indiensttreding heeft de werknemer recht op het aanvangssalaris van de voor hem geldende salarisschaal. Aan een nieuwe werknemer kunnen op grond van elders verkregen vaardigheden en/of opgedane ervaring 1 of meer extra periodieken worden toegekend.
Het basissalaris van de werknemer die arbeid verricht op basis van een parttime contract of een afroepcontract wordt naar evenredigheid berekend.
2. De werknemer heeft recht op het basissalaris van de salarisschaal bij de functiegroep waarin hij is ingedeeld.
Het basissalaris van de werknemer die arbeid verricht op basis van een parttime contract of een afroepcontract wordt naar evenredigheid berekend.
3. Voor de werknemer tot 21 jaar geldt gedurende maximaal 1 jaar na indiensttreding een aanloopsalarisschaal. De aanloopsalarisschaal ligt 10% onder de voor de werknemer geldende salarisschaal. Na een jaar heeft de werknemer recht op de salarisschaal met periodieken. Met ingang van de loonperiode waarin de werknemer 21 jaar wordt, is de aanloopsalarisschaal niet meer van toepassing.
4. Elk jaar op de datum waarop de werknemer in dienst is getreden, wordt zijn basissalaris verhoogd met een periodiek totdat het maximum van de schaal is bereikt. In afwijking hiervan wordt deze verhoging aan de werknemer die voor of op 1 april 1991 in dienst is getreden, elk jaar gegeven op de eerste dag van de eerste loonperiode in een kalenderjaar.

ARTIKEL 40

BEVORDERING NAAR EEN HOGERE SALARISSCHAAL

1. Bij bevordering naar een hogere salarisschaal heeft de werknemer recht op plaatsing in die schaal met ingang van de loonperiode, waarin de bevordering plaats vindt.
2. In afwijking van hetgeen bepaald is in het 1^e lid van dit artikel heeft de werknemer bij bevordering naar een hogere salarisschaal wegens het behalen van een daarvoor vereist diploma recht op plaatsing in die schaal met ingang van de loonperiode volgend op die, waarin de werknemer het diploma overhandigt aan de werkgever.
3. Bij bevordering van een werknemer naar een hogere salarisschaal houdt de werknemer ten minste het door hem opgebouwde aantal periodieken. De werknemer schuift binnen de salarisschalen horizontaal door, tenzij het aantal periodieken verhoogt moet worden omdat anders geen inschaling in de nieuwe salarisschaal kan plaatsvinden.
4. Indien op hetzelfde moment als de bevordering een periodieke verhoging van toepassing is, wordt deze tegelijkertijd met de bevordering aan de werknemer toegekend.
5. In geval van een keuzebevordering naar een hoger functieniveau kan, in afwijking van hetgeen bepaald is in de leden 1 tot en met 4 van dit artikel, eerst sprake zijn van een tijdelijke aanstelling van maximaal 6 maanden, waarna een beslissing volgt omtrent effectuering van de bevordering of terugplaatsing. Gedurende deze tijdelijke aanstelling ontvangt de werknemer een salaris gebaseerd op functiewaarneming (zie artikel 42).

ARTIKEL 41 LOONSVERHOGINGEN

Op de eerste dag van de eerste loonperiode in 2012 worden zowel de salarisschalen als de feitelijke salarissen verhoogd met het percentage van de gemiddelde afgeleide prijsindex over de periode gerekend vanaf 1 oktober 2010 tot en met 30 september 2011 (2,3%).

ARTIKEL 42 FUNCTIEWAARNEMING

1. De werknemer die op verzoek van de werkgever een hoger ingedeelde functie waarneemt heeft gedurende de tijd van de waarneming recht op een toeslag op zijn basisuurloon.
2. De toeslag bedraagt:
 - € 0,14 (0,15 vanaf loonperiode 3 2012) bij waarneming van een functie, die 1 salarisschaal hoger is ingedeeld;
 - € 0,33 (0,34 vanaf loonperiode 3 2012) bij waarneming van een functie, die 2 salarisschalen hoger is ingedeeld;
 - € 0,56 (0,57 vanaf loonperiode 3 2012) bij waarneming van een functie, die 3 of meer salarisschalen hoger is ingedeeld.De toeslag wordt jaarlijks met ingang van loonperiode 3 geïndexeerd op basis van het CBS prijsindexcijfer afgeleid met als peildatum oktober.
3. De waarneming mag maximaal 6 maanden duren, waarna de werkgever overeenkomstig artikel 40 lid 5 een besluit tot bevordering of terugplaatsing moet nemen.
4. De werknemer die tijdelijk geplaatst wordt in een functie, die in een lagere salarisschaal is ingedeeld, blijft in zijn oude salarisschaal ingedeeld.

ARTIKEL 43 BELONING BIJZONDERE UREN

Voor het verrichten van arbeid tijdens bijzondere uren moet op het basisuurloon over de gewerkte uren een toeslag worden betaald overeenkomstig het volgende overzicht:

- 35%: tussen zaterdag 00.00 uur en zondag 24.00 uur;
- 20%: maandag tot en met vrijdag tussen 00.00 uur en 07.00 uur;
- 10%: maandag tot en met vrijdag tussen 18.00 uur en 24.00 uur;
- 100%: op oudejaarsdag na 16.00 uur.

ARTIKEL 44 BELONING FEESTDAGEN

1. De werknemer die arbeid verricht op een feestdag heeft recht op een toeslag op het basisuurloon van 50%. Naast deze toeslag blijft het eventuele recht op de toeslag van artikel 43 bestaan.
2. De werknemer die arbeid verricht op een feestdag op basis van een afroepcontract heeft recht op een toeslag van 100% op het basisuurloon. De werknemer heeft in dat geval geen recht op de toeslag van artikel 43.

ARTIKEL 45 **BELONING OVERUREN**

De werknemer heeft over overuren (zie artikel 22) recht op een toeslag van 50% over het basisuurloon.

Werkgever en werknemer kunnen echter overeenkomen, dat overuren in vrije tijd worden gecompenseerd. In dat geval houdt de werknemer recht op de toeslag.

ARTIKEL 46 **BELONING EERDER VASTGESTELDE ROOSTERVRIJE DAGEN**

1. Indien de werknemer arbeid verricht op een voor hem, in een vast of invulrooster, vastgestelde roostervrije dag of op een vastgestelde adv-dag, heeft hij recht op een toeslag van 30% op het basisuurloon.
2. Indien de werknemer algemene reserve in een algemeen reserverooster in een dienst arbeid verricht op ten minste 1 van de 4 roostervrije dagen die in het rooster zijn vastgelegd, heeft hij recht op een toeslag van 70% op het basisuurloon.
3. In geval de werkgever verzuimt de in hoofdstuk 3 van deze cao voorgeschreven roostervrije dagen in het rooster op te nemen en de werknemer verricht arbeid op meer dan 20 dagen in die loonperiode, dan heeft de werknemer recht op een toeslag welke geldt voor werken op een eerder vastgestelde vrije dag op het basisuurloon voor alle dagen boven de 20. Ook indien de werknemer de 8 roostervrije dagen feitelijk niet heeft genoten, heeft hij recht op deze toeslag.
4. Desgewenst kan de werknemer de gewerkte uren in vervangende vrije tijd opnemen met behoud van de toeslag. Het tijdstip van opname van de vervangende vrije tijd wordt in overleg met de werkgever vastgesteld.

ARTIKEL 47 **TOESLAG WERKNEMER ALGEMEEN RESERVE**

De werknemer met een algemeen reserverooster (zie artikel 34) heeft recht op een toeslag van 10% op het basissalaris. De periode waarin de toeslag van toepassing is, is gelijk aan de duur van de aanstelling.

ARTIKEL 48 **BEREKENING TOESLAGEN**

De toeslagen van de artikelen 43 tot en met 47 moeten ook over delen van een uur worden uitbetaald en kunnen niet met elkaar verrekend worden. De toeslagen moeten afzonderlijk berekend en daarna opgeteld worden.

ARTIKEL 49 **WERKEN BUITEN BLOKTIJD**

Indien de werknemer na de weekindeling op donderdag een dienst verricht die geheel of gedeeltelijk buiten de vastgestelde bloktijden valt, dan heeft hij recht op een toeslag van 10% op het basisuurloon over de hele dienst. Indien de werkgever in plaats van bloktijden, daadwerkelijke werktijden in het rooster heeft opgenomen welke buiten de vastgestelde bloktijden vallen, is de toeslag van 10% niet van toepassing.

ARTIKEL 50

AFBOUWREGELING

1. Voor de werknemer in een vast rooster of met een andere vaste inkomensstructuur wordt een afbouwregeling getroffen voor beloningselementen indien door de werkgever, buiten de schuld van de werknemer om, de functie of de roosters danwel de tijden waarop de arbeid wordt verricht, worden gewijzigd.
2. De volgende beloningselementen komen voor de afbouw in aanmerking:
 - Bijzondere uren (artikel 43);
 - Structureel overwerk;
 - Toeslag medewerker algemene reserve (artikel 47).
3. Voor de bepaling van de afbouwregeling worden de voor de afbouw in aanmerking komende bedragen bij elkaar opgeteld en als 1 bedrag buiten het salaris gebracht. De afbouw vindt vervolgens plaats per loonperiode.
4. De afbouwregeling gaat in, indien het bruto-verschil tussen het oude en het nieuwe inkomen groter is dan € 22,69 bruto per loonperiode en nadat de hogere vaste inkomensstructuur ten minste 13 loonperiodes voorafgaand aan de verandering heeft bestaan.
5. Indien voldaan is aan de hierboven genoemde voorwaarden geldt de navolgende afbouw:

Bij ingang van de eerste wijziging direct € 22,69 bruto en het restant conform het navolgende schema:

<i>duur van de beloning zoals bedoeld in lid 1:</i>	<i>aantal afbouwperiodes:</i>
na 1 jaar	6 periodes
van 2 tot 4 jaar	9 periodes
4 jaar en langer	12 periodes
6. Indien gedurende de periode van de afbouw het inkomen wordt verhoogd anders dan door loonindexering in verband met de prijscompensatie, wordt de verhoging in mindering gebracht op het af te bouwen bedrag.

HOOFDSTUK 5 VERGOEDINGEN

ARTIKEL 51 REISVERGOEDING

1. De cao-partijen streven ernaar om het woon-werk verkeer zoveel mogelijk te beperken.
2. De reisvergoeding wordt bepaald aan de hand van het reiskostenprogramma dat TriOpSys in opdracht van cao-partijen ontwikkeld heeft (zie www.particulierebeveiliging.com).
3. De systematiek van de regeling staat in bijlage 9
4. Alle berekende afstanden worden afgerond op hele kilometers.
5. De werknemer die binnen de contractueel overeengekomen arbeidstijd in 1 dienst werkzaamheden verricht op 2 of meer locaties, heeft recht op een reisvergoeding van € 0,27 per kilometer, gebaseerd op de enkele reisafstand tussen die locaties.
6. De werknemer heeft recht op een reisvergoeding voor het woon-werk en werk-woonverkeer. Deze vergoeding bedraagt per reisbeweging vanaf 9 kilometer € 0,18 per kilometer.
Indien de werknemer voor het woon-werkverkeer gebruik maakt van het openbaar vervoer, zal de werkgever de werknemer op diens verzoek de werkelijke reiskosten openbaar vervoer (2e klas) tegen overlegging van de vervoersbewijzen vergoeden. In dit geval vervalt de reisvergoeding van dit artikel. De werknemer moet voor de toepassing van dit artikel zoveel mogelijk reizen op basis van abonnementen openbaar vervoer.
7. Vanaf 41 kilometer geldt per reisbeweging voor zowel reizen met eigen vervoer als met openbaar vervoer een aanvullende bruto reisvergoeding. Deze vergoeding bedraagt per reisbeweging € 0,16 per km voor elke km boven de 40
8. De reisvergoeding wordt bij een gebroken dienst als volgt bepaald. Voor de vergoeding voor woon-werk worden de afzonderlijke woon-werk afstanden van elk dienstdeel bij elkaar opgeteld. Voor de vergoeding voor werk-woon worden de afzonderlijke werk-woon afstanden van elk dienstdeel bij elkaar opgeteld.
9. De werkgever vergoedt de reiskosten voor het bezoek van een werknemer aan een arbo-dienst of re-integratiebedrijf, conform de leden 6 en 7 van dit artikel met dien verstande dat de drempel niet van toepassing is.
10. De werkgever vergoedt de onkosten voor tolheffingen, veerpont e.d., indien het reiskostenprogramma de route langs die weg berekent en de werknemer deze op een juiste wijze declareert.
11. De werknemer kan zijn parkeerkosten declareren in de volgende gevallen:
 - indien er binnen een straal van 1,5 kilometer van de plaats waar de beveiliging zijn werkzaamheden uitvoert, geen onbetaalde parkeerplaatsen zijn én
 - indien in het gebied binnen diezelfde straal van 1,5 kilometer geen openbaar vervoer is. Er is sprake van openbaar vervoer indien via de website www.9292ov.nl blijkt dat binnen diezelfde straal van 1,5 kilometer minimaal eens per uur een van de volgende vormen van openbaar vervoer aankomt en vertrekt: bus, trein, metro, tram, interliner, Q-liner, lijntaxi en veerboot.

12. Indien de werknemer op eigen initiatief en zonder toestemming van de werkgever verhuist naar een andere woonplaats, dan waar hij woonde tijdens van het afsluiten van de arbeidsovereenkomst, is de werkgever niet verplicht een hogere reisvergoeding voor te betalen. Indien de werkgever de toestemming niet geeft, zal de hoogte van de reisvergoeding telkens worden vastgesteld vanuit de oude woonplaats van de werknemer. De aldus vastgestelde vergoedingen worden overeenkomstig de regels van de belastingwetgeving uitgekeerd. Dat wil zeggen, dat daarbij wordt uitgegaan van de werkelijke woonplaats.
13. Indien de werkgever het bedrijfseconomisch noodzakelijk acht, kan hij bepalen dat de nieuwe woonplaats het uitgangspunt voor de reisvergoeding is.
14. Uitbetaling van de in dit artikel genoemde reisvergoedingen geschiedt met inachtneming van de regels die de belastingwetgeving hieraan stelt. Dit betekent dat de in dit artikel genoemde vergoedingen afhankelijk van die regels netto en/of bruto worden uitbetaald. Om werkgevers de mogelijkheid te geven gebruik te maken van het fiscaal maximum, is het toegestaan de vergoedingen van lid 6, 7, 10 en 11 te salderen. Dit kan per dienst, loonperiode of per jaar.
15. Fiscaal bovenmatige vergoedingen voor de categorie woon-werk verkeer en werk-woon verkeer, respectievelijk dienstreizen worden in het kalenderjaar gesaldeerd.

ARTIKEL 52 MAALTIJDVERGOEDING

De werknemer heeft op declaratiebasis recht op een maaltijdvergoeding van maximaal € 8,42 (8,61 vanaf loonperiode 3 2012): indien de dienst aanvangt voor 13.00 uur en eindigt na 19.00 uur, of

- indien na aanvang van de dienst blijkt, dat deze ten minste 2 uur langer is dan was vastgesteld.

De vergoeding wordt jaarlijks met ingang van loonperiode 3 geïndexeerd op basis van het CBS prijsindexcijfer afgeleid met als peildatum oktober. Er wordt rekening gehouden met de maximale fiscale mogelijkheden.

ARTIKEL 53 VERGOEDING VOOR BESCHIKBAARHEID TIJDENS PAUZE

1. De werknemer met de functie mobiele surveillant of winkelsurveillant die blijkens zijn rooster tijdens de niet betaalde pauze beschikbaar moet zijn, heeft recht op een vaste toeslag van € 0,30 (0,31 vanaf loonperiode 3 2012) per half uur. Deze toeslag wordt jaarlijks met ingang van loonperiode 3 geïndexeerd op basis van het CBS prijsindexcijfer afgeleid met als peildatum oktober.
2. Indien de in lid 1 bedoelde werknemer tijdens de pauze werkelijk werkzaamheden moet verrichten, zal de pauzetijd worden verschoven. Indien de pauze vervalt, wordt de pauzetijd beschouwd als arbeidstijd.

ARTIKEL 54

CONSIGNATIEVERGOEDING

1. De werknemer aan wie een consignatie zoals bedoeld in artikel 31 is opgelegd, heeft recht op een consignatievergoeding van:
 - € 1,01 (1,04 vanaf loonperiode 3 2012) per uur;
 - € 2,02 (2,07 vanaf loonperiode 3 2012) per uur tussen zaterdag 00.00 uur en zondag 24.00 uur en feestdagen;
2. Bij een daadwerkelijke oproep worden de gewerkte uren naast de consignatievergoeding betaald met een minimum van 3 uur ook al vallen deze samen met een reeds aangezegde dienst. Dit lid is niet van toepassing in geval van artikel 59 lid 3 van de cao.
3. De werknemer die anders dan in consignatie bereikbaar moet zijn om telefonisch opvolging te kunnen geven in het kader van te nemen actie, heeft recht op een vergoeding van € 50,70 (bruto) (51,87 vanaf loonperiode 3 2012) per loonperiode.
4. Deze vergoeding wordt jaarlijks met ingang van loonperiode 3 geïndexeerd op basis van het CBS prijsindexcijfer afgeleid met als peildatum oktober.

ARTIKEL 55

HONDENVERGOEDING

1. De werknemer die beveiligingsdiensten moet verrichten met een hond ontvangt een bruto toeslag van € 81,44 per loonperiode.
2. De werkgever verstrekt daarnaast een vergoeding van € 101,80 (104,15 vanaf loonperiode 3 2012) netto per loonperiode voor alle kosten waar onder aanschaf van de hond, huisvesting, voer, dierenarts, verzorgingsmiddelen, trainingsmateriaal en lidmaatschappen. Deze vergoeding bedraagt € 61,08 (62,49 vanaf loonperiode 3 2012) per loonperiode als de werkgever eigenaar is van de hond. Op verzoek van de belastingdienst moeten de kosten aannemelijk worden gemaakt door de werknemer.
3. De werkgever kan ervoor kiezen de in lid 2 genoemde netto kostenvergoeding te laten vervallen. De werknemer heeft dan recht op een vergoeding op declaratiebasis voor het werken met de hond tegen inlevering van BTW- bonnen voor alle kosten.
4. De parttime werknemer ontvangt de in lid 1 en 2 genoemde vergoeding naar rato.
5. Indien de werknemer extra kosten moet maken voor het vervoer van de hond, worden deze kosten door de werkgever op declaratiebasis vergoed tot het maximaal fiscaal toegestane.
6. De werkgever moet op verzoek van werknemers die met een hond diensten verrichten trainingsfaciliteiten in de nabijheid van hun woonplaats regelen.
7. De opleidingstijd van de voor de functie-uitoefening noodzakelijke en verplichte trainingen gelden als arbeidsuren.
8. De kosten van de voor de functie-uitoefening noodzakelijke trainingen worden vergoed.
10. Werkgever vergoedt de kosten van schade en/of letsel tijdens werktijd en/of woon-werkverkeer volledig.
11. Werkgever verstrekt een lening voor aanschaf van de hond waarmee de beveiligingsdiensten worden verricht met een terugbetalingstermijn van 8 jaar.
12. Bij vroegtijdig overlijden van de hond neemt de werkgever de resterende lening van de werknemer over.

13. De in dit artikel genoemde toeslagen worden jaarlijks met ingang van loonperiode 3 geïndexeerd conform het prijsindexcijfer afgeleid met als peildatum oktober.
14. Bij beëindiging van beveiligingswerk met de hond is op de brutotoeslag in lid 1 de afbouwregeling van artikel 50 van toepassing.

ARTIKEL 56 STOMERIJVERGOEDING

De werknemer heeft ten minste 1 keer per 4 weken recht op een vergoeding op declaratiebasis van de kosten van het chemisch reinigen van zijn uniformkleding.

ARTIKEL 57 VERBLIJFSKOSTEN

Indien er sprake is van een overnachting in opdracht van de werkgever, worden de verblijfskosten, inclusief maaltijden, door de werkgever vergoed.

ARTIKEL 58 JUBILEUMVERGOEDING

1. De werkgever verstrekt aan de werknemer die een respectievelijk 25-jarig en/of 40-jarig dienstverband bij de werkgever heeft, een jubileumvergoeding.
2. De jubileumvergoeding bedraagt bij een 25-jarig dienstverband minimaal een half periodesalaris en bij een 40-jarig dienstverband minimaal één periodesalaris. Het bruto periodesalaris wordt netto uitgekeerd zolang en voor zover de fiscale regeling dat toelaat.
3. De jubileumvergoeding wordt verstrekt naast het in die loonperiode verschuldigde loon.
4. Bij contractswisseling worden voor de bepaling van de jubileumvergoeding de van toepassing zijnde dienstjaren bij de vorige werkgever meegenomen naar de nieuwe werkgever.
5. Werkgevers die reeds een andere regeling kennen, kunnen op verzoek dispensatie krijgen mits de bestaande regeling materieel ten minste overeenkomt met deze cao-verplichting.

HOOFDSTUK 6 OPLEIDINGEN

ARTIKEL 59 VERPLICHTING TOT OPLEIDING

1. De werkgever is ervoor verantwoordelijk de werknemer een opleiding te geven, zodat deze in staat is zijn (toekomstige) functie uit te oefenen.
2. De werknemer is verplicht de opleidingen te volgen die de werkgever noodzakelijk acht op grond van wettelijke eisen of om zijn (toekomstige) functie goed te kunnen uitoefenen. De werknemer is verplicht deze opleidingen te volgen aan het instituut, dat de werkgever aanwijst. Hij moet de instructies van dat instituut nauwkeurig opvolgen en de werkgever periodiek op de hoogte houden van de resultaten.
3. Het volgen van verplichte opleidingen is gelijk aan arbeid.

ARTIKEL 60 VRIJWILLIGE OPLEIDING

Indien de werkgever daarmee schriftelijk instemt, kan de werknemer op eigen verzoek een bedrijfs- of bedrijfstakopleiding volgen. Indien de werkgever niet akkoord gaat met een dergelijk verzoek, zal hij de afwijzing schriftelijk motiveren.

ARTIKEL 61 STUDIEOVEREENKOMST EN STUDIEKOSTEN

1. Individuele afspraken over het volgen van opleidingen, zoals bedoeld in artikel 60, en de daaraan gepaard gaande kosten moeten in een schriftelijke studieovereenkomst vastgelegd worden.
2. De kosten van inschrijfgeld, lesgeld en examengeld voor een opleiding, zoals bedoeld in artikel 59 lid 2, worden door de werkgever betaald, tenzij deze op andere wijze worden vergoed. De aan de opleiding verbonden kosten komen slechts 1 maal voor rekening van de werkgever.
3. De reiskosten voor een opleiding, zoals bedoeld in artikel 59 lid 2 worden vergoed volgens artikel 51.

ARTIKEL 62 TERUGBETALING STUDIEKOSTEN

1. De werknemer moet de kosten, zoals bedoeld in artikel 61 lid 2 aan de werkgever terugbetalen, indien de arbeidsovereenkomst op zijn initiatief wordt beëindigd binnen de periode, vanaf de start van de opleiding tot 1 jaar na het behalen van het diploma.
De terugbetalingsverplichting bestaat ook, wanneer de arbeidsovereenkomst door de werkgever wegens een door de werknemer veroorzaakte dringende reden (artikel 7: 678 BW) wordt beëindigd, of wanneer de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter wegens een door de werknemer veroorzaakte gewichtige reden (artikel 7: 685 BW) wordt ontbonden.
2. De werknemer moet de helft van de kosten, zoals bedoeld in artikel 61 lid 2 aan de werkgever terugbetalen, indien de beëindiging, zoals bedoeld in het 1^e lid van dit artikel, later dan na 1 jaar na het behalen van het diploma plaats vindt. Na het verstrijken van 2 jaar na het behalen van het diploma is geen terugbetaling meer verschuldigd.

3. De leden 1 en 2 van dit artikel zijn niet van toepassing, indien het dienstverband buiten de schuld van de werknemer beëindigd moet worden. In dat geval is geen terugbetaling verschuldigd.

ARTIKEL 63 EHBO/BHV

1. Werknemers die op 1 januari 2003 in het bezit zijn van een EHBO- of BHV-diploma zullen in de gelegenheid gesteld worden hun diploma in stand te houden. De benodigde tijd voor het volgen van deze cursus en / of herhalingslessen is gelijk aan arbeid. De kosten van inschrijfgeld, lesgeld en examengeld en reiskosten voor deze cursus en/of herhalingslessen worden door de werkgever betaald, tenzij deze op andere wijze worden vergoed.
2. Werknemers kunnen door de werkgever verplicht worden gesteld een EHBO- of BHV-diploma te halen. Artikel 59 lid 3 en 61 lid 2 en 3 zijn dan van toepassing.
3. Werknemers die vrijwillig het EHBO-diploma willen behalen en geldig willen houden worden hiervoor door de werkgever in de gelegenheid gesteld. De kosten zoals bedoeld in artikel 61 lid 2 worden vergoed door de werkgever. Artikel 59 lid 3 is niet van toepassing. Het volgen van de opleiding wordt niet gezien als arbeidstijd. De werkgever zal wel zoveel als mogelijk rekening houden met het inplannen van de werknemer.

HOOFDSTUK 7 VAKANTIE, VAKANTIETOESLAG EN BUITENGEWOON VERLOF

ARTIKEL 64 VAKANTIERECHT

1. De werknemer heeft per vakantiejaar een wettelijke aanspraak op vakantie van 4 maal de overeengekomen arbeidsduur per week. Bovendien heeft de werknemer per vakantiejaar een bovenwettelijke aanspraak op vakantie. De wettelijke vakantiedagen vervallen na 5 jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de dagen zijn opgebouwd.
2.
 - a. De aanspraak van de werknemer met een fulltime arbeidscontract bedraagt in totaal 192 uur of 24 dagen per jaar. Dit betekent dat per 4 weken 1,85 vakantiedagen of 14,77 vakantieuren worden opgebouwd.
 - b. Rechten voortvloeiend uit bepalingen van eerdere collectieve arbeidsovereenkomst(en) particuliere beveiliging komen met de in werkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten voortvloeiend uit de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst. De huidige collectieve arbeidsovereenkomst heeft, voorzover deze mindere aanspraken geeft, voorrang op de voorgaande collectieve arbeidsovereenkomst(en) particuliere beveiliging. Individuele aanspraken die niet uit een eerdere collectieve arbeidsovereenkomst voortvloeien blijven van kracht.
 - c. In afwijking van het bepaalde onder b. geldt voor bedrijven met een GWT-vergunning dat de aanspraak in totaal 200 uur of 25 dagen bedraagt. Dit betekent dat per 4 weken 1,92 vakantiedagen of 15,38 vakantieuren worden opgebouwd.
3. De werknemer die arbeid verricht op basis van een parttime contract heeft een vakantieaanspraak overeenkomstig de arbeidsuren per loonperiode. Het vakantierecht wordt opgebouwd over maximaal 160 arbeidsuren per loonperiode.
4.
 - a. Voor de werknemer met een afroepcontract wordt het recht op vakantiedagen per loonperiode omgezet in een geldelijke uitkering. Deze uitkering bedraagt 9,24% van het voor hem geldende basisuurloon en de daarop van toepassing zijnde toeslag bijzondere uren.
 - b. Rechten voortvloeiend uit bepalingen van eerdere collectieve arbeidsovereenkomst(en) particuliere beveiliging komen met de in werkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten voortvloeiend uit de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst. De huidige collectieve arbeidsovereenkomst heeft, voorzover deze mindere aanspraken geeft, voorrang op de voorgaande collectieve arbeidsovereenkomst(en) particuliere beveiliging. Individuele aanspraken die niet uit een eerdere collectieve arbeidsovereenkomst voortvloeien blijven van kracht.
5. De werknemer met een fulltime contract heeft bij iedere feestdag die valt op een doordeweekse dag recht op een extra vakantietegoed van 8 uur. Artikel 65 lid 7 kan van toepassing zijn.

6. De werknemer met een parttime contract heeft bij iedere feestdag die valt op een doordeweekse dag;
 - als er op de feestdag arbeid wordt verricht recht op een extra vakantiegoed van het aantal werkelijk gewerkte uren, met een maximum van 8 uur.
 - als er op de feestdag geen arbeid wordt verricht recht op een extra vakantiegoed van het aantal uren zoals vastgesteld in het rooster, met een maximum van 8 uur.
 - als deze feestdag samenvalt met een roostervrije dag recht op een extra vakantiegoed van 20% van de overeengekomen arbeidstijd per week.

Artikel 65 lid 7 kan van toepassing zijn.

7. Voor iedere periode van 5 onafgebroken dienstjaren bij dezelfde werkgever heeft de werknemer recht op 1 extra vakantiedag. Alle onafgebroken dienstjaren in de beveiligingsbranche gerekend vanaf 1 januari 2007 tellen mee voor de bepaling van het recht op extra vakantiedagen. Voor de vaststelling hiervan is 1 januari van ieder jaar de peildatum. Het aantal dagen wordt vastgesteld volgens onderstaande tabel:

aantal onafgebroken dienstjaren in de beveiligingsbranche	aantal extra vakantiedagen per jaar
5 t/m 9	1
10 t/m 14	2
15 t/m 19	3
20 t/m 24	4
25 t/m 29	5
30 t/m 34	6
35 t/m 39	7
40 of meer	8

ARTIKEL 65 VASTSTELLEN VAKANTIEDAGEN

1. De werkgever stelt de vakantiedagen en -duur vast na overleg met de werknemer, rekening houdend met het bedrijfsbelang én zoveel mogelijk in overeenstemming met de wens van de werknemer.
2. De werkgever kent de aangevraagde vakantiedagen schriftelijk toe of wijst deze schriftelijk af. De werkgever kan een toekenning niet herroepen.
3. De werknemer heeft recht op 3 weken aaneengesloten vakantie. De werknemer moet ten minste 2 weken aaneengesloten vakantie opnemen. De werknemer mag meer dan 3 weken aaneengesloten vakantie opnemen mits deze vakantie wordt opgenomen in de periode van 1 januari t/m 30 juni van enig jaar of van 7 september t/m 30 november.
4. In afwijking van het bepaalde in lid 3 dat tenminste 2 weken aaneengesloten vakantie moet worden opgenomen, geldt voor de werknemer die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid de bedongen arbeid niet kan verrichten, dat de bedrijfsarts/arboarts beoordeelt of de vakantie dient ter recuperatie.

5. Indien de werknemer een losstaande vakantiedag heeft aangevraagd, moet de werkgever deze binnen 7 dagen schriftelijk en gemotiveerd uitsluitel geven. Indien de werknemer na 7 dagen geen antwoord van de werkgever op zijn aanvraag heeft ontvangen, wordt de aanvraag geacht te zijn toegekend.
6. Indien de werknemer een meerdaagse vakantie heeft aangevraagd, moet de werkgever deze binnen 1 maand schriftelijk en gemotiveerd uitsluitel geven. Indien de werknemer na 1 maand geen antwoord van de werkgever op zijn aanvraag heeft ontvangen, wordt de aanvraag geacht te zijn toegekend.
7. Indien de werknemer voor 1 januari vakantie heeft aangevraagd voor de daaropvolgende zomerperiode (de periode tussen 30 april en 1 oktober), moet de werkgever die aanvraag uiterlijk op 31 januari schriftelijk beantwoorden. Indien de werknemer op 1 februari geen antwoord van de werkgever op zijn aanvraag heeft ontvangen, wordt de aanvraag geacht te zijn toegekend.
8. Bij de werknemer met een fulltime of parttime contract die op een doordeweekse feestdag geen arbeid verricht en niet roostervrij is, zal deze feestdag worden aangemerkt als vakantiedag.
9. De werkgever moet de werknemer in staat stellen vakantie overeenkomstig zijn recht op te nemen. De werknemer zal zich inspannen de vakantierechten zoveel mogelijk binnen 1 kalenderjaar op te nemen.
10. De werkgever houdt een registratie bij van de opgebouwde en opgenomen vakantiedagen van de werknemer.

ARTIKEL 66 LOON TIJDENS VAKANTIE

1. De werknemer heeft gedurende zijn vakantie recht op doorbetaling van zijn vakantieloon.
2. Indien de werknemer bij beëindiging van het dienstverband nog vakantierechten heeft, heeft hij recht op uitbetaling daarvan. De waarde van de vakantierechten wordt bepaald aan de hand van de definitie van het vakantieloon.
3. Uitbetaling van vakantiedagen tijdens de duur van het dienstverband is niet toegestaan met uitzondering van de situatie van zoals bepaald in artikel 64 lid 4 en artikel 8 lid 2.

ARTIKEL 67 VAKANTIETOESLAG

1. De werknemer heeft uiterlijk in de maand juni recht op een vakantietoeslag van 8%. Deze wordt berekend over de volgende in het vakantiejaar verdiende salarisbestanddelen:
 - basissalaris;
 - meeruren;
 - toeslag bijzondere uren inclusief de toeslag in het vakantieloon en de toeslag in het ziektegeld;
 - feestdagtoeslag;
 - structureel overwerk (inclusief overwerktoeslag);
 - overige vaste toeslagen.
2. De werknemer heeft recht op uitbetaling van de vakantietoeslag die resteert bij beëindiging van het dienstverband.

ARTIKEL 68

BUITENGEWOON VERLOF EN KORT VERZUIM

1. Dit artikel is van toepassing op de werknemer met een fulltime of parttime contract.
2. In bijlage 8 van de cao staat een korte samenvatting van de Wet Arbeid en Zorg. Naast deze wet heeft de werknemer recht op doorbetaling van het loon bij verzuim in de in lid 4 genoemde gevallen. Onder loon wordt hier mede verstaan vakantieloon.
3. Het recht op verzuim bestaat alleen, indien het verzuim niet anders dan in werktijd mogelijk is. De werknemer moet dit verzuim tijdig aan de werkgever mededelen.
4. De in lid 2 bedoelde gevallen zijn:
 - A bij overlijden van familieleden
 - het aantal dagen van de dag van overlijden t/m de dag van de begrafenis/crematie, bij het overlijden van de echtgeno(o)t(e), zijn levenspartner of van een tot het gezin behorend kind, pleegkind of stiefkind van de werknemer;
 - het aantal dagen van de dag van overlijden t/m de dag van de begrafenis/crematie bij het overlijden van 1 der (schoon)ouders of een niet tot het gezin behorend kind, pleegkind of stiefkind van de werknemer, indien deze zorg draagt voor alles dat met de begrafenis/crematie van doen heeft;
 - 2 dagen bij het overlijden van 1 van de (schoon)ouders of een niet tot het gezin behorend kind, pleegkind of stiefkind van de werknemer;
 - 1 dag op de dag van de begrafenis/crematie van (over)grootouders, (over)grootouders van de echtgeno(o)t(e), kleinkinderen, broers, zusters, schoonzons, schoondochters, zwagers en schoonzusters.
 - B bij periode van rouw
De werknemer heeft de mogelijkheid tot verlof met behoud van loon om het verlies van een naaste te kunnen verwerken. De duur en omvang van het verlof worden vastgesteld in overleg tussen werkgever en werknemer.
 - C bij huwelijk
 - 1 dag bij ondertrouw van de werknemer en 2 achtereenvolgende dagen bij huwelijk van de werknemer; het aangaan van een geregistreerd partnerschap is hiermee gelijkgesteld;
 - 1 dag bij huwelijk van 1 van de kinderen, pleegkinderen, stiefkinderen, kleinkinderen, broers, zusters, ouders en schoonouders, zwagers of schoonzusters van de werknemer;
 - 1 dag bij 25-, 40-, 50-, 60- of 70-jarig huwelijksjubileum van de werknemer, diens ouders of schoonouders.
 - D bij korte zorg
Gedurende kort zorgverlof wordt het loon volledig doorbetaald voor tweemaal de wekelijkse arbeidstijd per jaar.
 - E bij geboorte
2 dagen bij bevalling van de partner van de werknemer.
 - F bij adoptie
Één dag bij adoptie van een kind door de werknemer.

- G bij doktersbezoek
- de noodzakelijk te verzuimen uren bij bezoek aan specialist (na verwijfsbrief);
 - bezoek aan huisarts, tandarts en therapeut moet zo veel mogelijk in vrije tijd van de werknemer plaats vinden; indien dit onmogelijk is: de noodzakelijk te verzuimen uren.
- H bij verhuizing
- 1 dag bij verhuizing van de werknemer, met een maximum van eens per 2 jaar
 - 2 dagen bij verhuizing van de werknemer, als dit gebeurt op verzoek van werkgever.
- I bij examens
- Één dag voor het afleggen van SVPB-examens voor het diploma Beveiliging of coördinator Beveiliging, vakdiploma Beveiliging en certificaten Beveiliging C, Winkelsurveillance, Mobiele surveillance. Voor de examens van andere cursussen, die zijn gemeld aan en goedgekeurd door de werkgever, wordt verlof verleend voor de noodzakelijk te verzuimen uren. Voorafgaande aan de dag van het examen zal door de werknemer geen nachtdienst hoeven te worden verricht.
- J bij pensioneringscursussen
- In de 3 jaar voorafgaand aan het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd heeft de werknemer recht op verlof met behoud van loon voor het bijwonen van cursussen als voorbereiding op de aanstaande pensionering, afhankelijk van de duur van de cursussen tot een maximum van 5 dagen.
- K bij uitoefening stemrecht
- Bij uitoefening van het stemrecht, voor zover dit niet buiten de diensttijd heeft kunnen plaatsvinden, maximaal 2 uur.
- L in verband met vakbondsverlof
- Aan werknemers die lid zijn van 1 van de vakbonden, mits de aanvraag daartoe tijdig door de vakorganisatie tot de onderneming is gericht, voor de volgende activiteiten:
- het bijwonen van congressen, algemene groeps- en bestuursvergaderingen van 1 van de vakbonden, indien de werknemer deel uitmaakt van een van de besturende organen of afgevaardigde van een afdeling is, tot maximaal 8 dagen in een kalenderjaar
 - het volgen of bijwonen van, door of namens 1 van de vakbonden georganiseerde cursussen, studiedagen of vergaderingen, voor maximaal 6 dagen per kalenderjaar, mits de dienst de afwezigheid wegens dit verlof toestaat
 - per vakorganisatie, partij bij deze overeenkomst, zal voor het volgen/bijwonen van de cao-onderhandelingen buitengewoon verlof worden toegekend voor maximaal 3 kaderleden.

- M bij wettelijke of overheidsverplichtingen
Bij de vervulling van een, bij wettelijk voorschrift of door de overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting voor zover deze persoonlijk moet worden nagekomen en dit niet in de vrije tijd kan gebeuren en het niet betreft oproeping van Raad voor de Kinderbescherming, de sociale diensten, belastinginstanties e.d. of een rechtsgeding waarbij de werknemer als verdachte is gedagvaard, de naar redelijkheid te bepalen noodzakelijke tijd, met een maximum van 1 dag.
- L overige gevallen
In andere bijzondere gevallen kan verlof worden verleend in overleg met de werkgever.

HOOFDSTUK 8 ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

ARTIKEL 69 ALGEMEEN

Op de werknemer die niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten als gevolg van ziekte, zwangerschap of bevalling zijn de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering en de Wet Werk en inkomen naar Arbeidsvermogen van toepassing, tenzij in de bepalingen van dit hoofdstuk anders is bepaald.

ARTIKEL 70 UITKERING BIJ DIENSTVERBAND KORTER DAN 13 LOONPERIODEN

1. De werknemer van wie het aaneengesloten dienstverband bij één of meerdere **particuliere** beveiligingsorganisatie(s) nog geen 13 loonperiodes heeft geduurd, heeft bij arbeidsongeschiktheid, zoals bedoeld in artikel 69, gedurende maximaal 52 weken recht op 70% van het ziektegeld (maximum dagloon Coördinatiewet SV), waarbij de werknemer tenminste recht heeft op het minimumloon.
2. De eerste dag geldt als wachtdag, tenzij de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een bedrijfsongeval of een beroepsziekte, zoals bedoeld in artikel 9 van de Arbo-wet. Er is ook geen sprake van een wachtdag in geval van zwangerschap of bevalling, orgaandonatie of ziekte van een arbeidsgehandicapte werknemer.

ARTIKEL 71 UITKERING BIJ DIENSTVERBAND VAN 13 LOONPERIODEN OF LANGER

1. De werknemer die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, behoudt in het eerste ziektejaar:
 - a. gedurende de eerste 6 maanden doorbetaling van het ziektegeld tot 100% en
 - b. gedurende de tweede 6 maanden doorbetaling van het ziektegeld tot 90%.In het tweede ziektejaar behoudt de werknemer doorbetaling van het ziektegeld tot 85%. Hierbij geldt voor de werknemer de resultaatverplichting dat er sprake is van aantoonbare actieve re-integratie naar redelijkheid en billijkheid.
2. Gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers die in hun derde en vierde ziektejaar onder de WGA-regeling vallen, hebben recht op een loonsuppletie van 10% op hun loongerelateerde uitkering.
3. Indien de werknemer eerder dan 1 januari 2006 arbeidsongeschikt is geworden, geldt de oorspronkelijke ziektedag ook als 1^e ziektedag in het kader van dit artikel en zal vanaf die dag geteld worden.
4. Werknemers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn, zullen niet ontslagen worden op grond van hun arbeidsongeschiktheid.

ARTIKEL 72 WACHTDAGEN

In afwijking van artikel 70 kan de werkgever met de vakbonden overeenkomen wachtdagen in te voeren. Daarbij geldt de voorwaarde, dat voor alle medewerkers die korter dan 1 jaar in dienst zijn, het uitkeringspercentage bij arbeidsongeschiktheid gelijk is aan dat voor de overige medewerkers.

ARTIKEL 73 GEEN UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Het recht van de werknemer op de in de artikelen 70 en 71 bedoelde uitkeringen eindigt, wanneer de dienstbetrekking van de werknemer eindigt.
2. Werknemers van 65 jaar en ouder hebben geen recht op de in de artikelen 70 en 71 bedoelde uitkeringen.

ARTIKEL 74 SANCTIES

1. Gehoord de bedrijfsarts of Arbo-dienst heeft de werkgever heeft het recht om de in de artikelen 70 en 71 bedoelde uitkeringen te weigeren aan de werknemer die:
 - door eigen opzet arbeidsongeschikt is geworden;
 - arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing van de voor de functie opgestelde belastbaarheids-eisen niet juist kon worden uitgevoerd;
 - zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd en/of zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht.
2. Gehoord de bedrijfsarts of Arbo-dienst heeft de werkgever heeft het recht om de in de artikelen 70 en 71 bedoelde loondoorbetaling en aanvulling op te schorten en de aanvulling te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
 - zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften).
3. Gehoord de bedrijfsarts of Arbo-dienst heeft de werkgever heeft het recht om de in de artikelen 70 en 71 bedoelde aanvulling te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
 - weigert zijn medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion
 - weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden
 - misbruik maakt van de voorziening.

ARTIKEL 75 SCHADEVERGOEDING

In geval de werkgever terzake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen een of meer derden een vordering van schadevergoeding kan doen gelden, moet de werknemer daaraan zijn medewerking verlenen.

ARTIKEL 76

PREVENTIEBELEID

De werkgever moet een beleid ontwikkelen en uitvoeren ter voorkoming van onnodig ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid. Dit moet in overleg met de ondernemingsraad of een daaraan gelijkgesteld overlegorgaan. Indien er geen overlegorgaan is, moet de werkgever zich laten bijstaan door de bedrijfsarts of Arbo-dienst.

In het te ontwikkelen beleid moeten de volgende onderdelen in ieder geval worden opgenomen:

- Ziekmelding
- Inzending eigen verklaring
- Telefonisch gesprek met de bedrijfsverpleegkundige
- Telefonisch gesprek met de bedrijfsarts
- Raadpleeg de huisarts
- Thuisblijven
- Bezoek mogelijk maken
- Het juiste adres
- De genezing niet belemmeren
- Het verrichten van werkzaamheden
- Op het spreekuur komen
- Specialistisch onderzoek
- Werkhervatting bij herstel
- Bezwaren tegen herstelverklaring
- Sancties

ARTIKEL 77

WERKHERVATTING GEDEELTELIJK ARBEIDSGESCHIKTEN (WGA)-PREMIE

De verdeling van de WGA-premie bedraagt vanaf 1 januari 2008 50-50%, rekening houdend met de jaarlijks door de overheid vastgestelde rentehobbel, welke aan werknemerszijde wordt verrekend (2012 0,07%)

HOOFDSTUK 9 VUT, PENSIOEN EN OUDERENBELEID

ARTIKEL 78 VUT CAO

Met ingang van 1 oktober 1993 is in samenhang met deze cao een regeling voor vrijwillig vervroegd uittreden van kracht. Deze regeling is opgenomen in de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor vervroegd uittreden uit de particuliere beveiligingsorganisaties. De looptijd van die cao duurt tot en met 31 december 2012.

De tekst van de VUT cao is opgenomen in bijlage 1 van deze cao.

ARTIKEL 79 PENSIOEN

1. Vanaf 1 januari 2008 zal iedere werknemer van 21 jaar en ouder, worden opgenomen in de pensioenregeling van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Particuliere Beveiliging, indien hij voldoet aan de bij die regeling gestelde eisen.
2. De door de werknemer op grond van de pensioenregeling periodiek verschuldigde bijdrage wordt door de werkgever op het salaris ingehouden.
3. Met ingang van 1 januari 2005 bedraagt de premie 30% van de pensioengrondslag (jaarloon of pensioengevend loon verminderd met de franchise) van de werknemer. Onder pensioengevend loon wordt verstaan: het vaste basissalaris, vermeerderd met de vakantietoeslag. Overige toeslagen en vergoedingen blijven buiten beschouwing. Onder franchise wordt verstaan: het bruto minimumloon vermeerderd met de vakantietoeslag.
4. De werknemerspremie bedraagt 40% en de werkgeversbijdrage 60% van de totale pensioenpremie.
5. Indien de werkgever door het bestuur van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Particuliere Beveiliging voor (een deel van) zijn werknemers is vrijgesteld van deelname in het fonds, is de werkgever verplicht het reglement van de op hem van toepassing zijnde pensioenregeling aan de werknemer te overhandigen.
6. De werknemer die via zijn werkgever deelneemt in een pensioenregeling, zoals bedoeld in het 5^e lid van dit artikel, kan niet verplicht worden tot een hogere eigen bijdrage aan de pensioenregeling als ware hij deelnemer in de pensioenregeling van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Particuliere Beveiliging zoals genoemd in het 1^e lid van dit artikel.
7. De pensioenregeling is nader uitgewerkt in een pensioenreglement, dat voor de werknemer ter inzage ligt bij de werkgever. Desgewenst wordt dit verstrekt.

ARTIKEL 80 OVERIGE REGELINGEN TEN BEHOEVE VAN OUDERE WERKNEMERS

1. Aangepast dienstrooster op medische indicatie
Werknemers van 55 jaar en ouder hebben het recht om op basis van een medische indicatie met een aangepast dienstrooster te mogen werken.

2. Verval verplichting tot overwerk
Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet verplicht worden tot het verrichten van diensten langer dan 8 uur of tot werkzaamheden waarbij het totaal aantal arbeidsuren meer dan 40 uur per week bedraagt.
3. Verval verplichting van werken op roostervrije dag
Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet verplicht worden tot het werken op een vooraf vastgestelde roostervrije dag.
4. Verval verplichting van uitvoering nachtdiensten
Werknemers van 60 jaar en ouder kunnen, indien zij daartoe schriftelijk de wens te kennen geven, niet worden verplicht tot het uitvoeren van nachtdiensten.
5. Aangepaste loonregeling
In de artikelen 80 lid 1, 2 en 4 genoemde gevallen wordt een loonregeling, in de vorm van een afbouwregeling, met betreffende werknemers getroffen. Voor de bepaling van de afbouwregeling worden vanaf loonperiode 1 2009 de voor afbouw in aanmerking komende bedragen bij elkaar opgeteld en als 1 bedrag buiten het salaris gebracht. De afbouw vindt per loonperiode plaats. De afbouwregeling gaat in, indien het bruto-verschil tussen het oude en het nieuwe inkomen groter is dan € 22,69 bruto per loonperiode en nadat de hogere inkomensstructuur tenminste 13 loonperioden voorafgaand aan de vergadering heeft bestaan. De volgende afbouwregeling is dan van toepassing. Bij ingang van de eerste wijziging direct € 22,69 bruto en het restant conform het navolgende schema:

duur beloning	aantal afbouwperioden
na 1 jaar	6 perioden
van 2 tot 4 jaar	12 perioden
4 jaar of langer	24 perioden

De afbouwbedragen worden jaarlijks geïndexeerd. De indexering is gelijk aan het percentage en tijdstip van de loonsverhoging zoals bepaald in artikel 41 van de cao.

6. Vrije dagen voor oudere werknemers
Vanaf de leeftijd van 57 jaar wordt de werknemer met een fulltime contract in de gelegenheid gesteld korter te werken met behoud van loon. De arbeidstijdverkorting vindt plaats in de vorm van hele diensten en wel als volgt:

Bij 57 jaar	1 dag per jaar
Bij 58 jaar	2 dagen per jaar
Bij 59 jaar	3 dagen per jaar
Bij 60 jaar	4 dagen per jaar
Bij 61 jaar	5 dagen per jaar
Bij 62 jaar	6 dagen per jaar
Bij 63 jaar	7 dagen per jaar
Bij 64 jaar	8 dagen per jaar

De arbeidstijdverkorting moet volledig worden opgenomen in het jaar waarvoor het geldt. Dit artikel geldt uitsluitend, indien de werknemer voorafgaand aan de arbeidstijdverkorting minimaal 10 aaneengesloten dienstjaren in de bedrijfstak particuliere beveiliging werkzaam is geweest.

7. De werknemer van 55 jaar en ouder heeft op zijn verzoek elke 2 jaar recht op een medische keuring op kosten van de werkgever.

HOOFDSTUK 10 VEILIGHEIDSPROCEDURES EN ARBO-AANGELEGENHEDEN

ARTIKEL 81 VEILIGHEIDSPROTOCOL

In het kader van veiligheidsmanagement van het bedrijf ter bevordering van de persoonlijke veiligheid van beveiligers moeten beveiligers tijdens de uitvoering van hun dienst, dan wel combinaties van diensten, zoals opgenomen in de artikelen 82, 83 en 84 deugdelijke communicatiemiddelen hebben, waarmee zij direct contact hebben om:

- vaste meldingen te kunnen doen;
- assistentie in te kunnen roepen;
- onregelmatigheden te kunnen melden;
- een noodsignaal te kunnen geven.

De werknemer moet aan de procedures voor veiligheid in het bedrijf meewerken.

Deze bepaling is in het vervolg van dit hoofdstuk nader uitgewerkt.

ARTIKEL 82 VASTE POST

Vanaf een vaste post moet directe communicatie permanent mogelijk zijn met een (centraal) meldpunt. Ieder uur (buiten kantooruren) moet een controlemelding worden gedaan tussen de vaste post en het (centrale) meldpunt. In geval van calamiteiten (b.v. te ondernemen actie op alarmmeldingen) moet dit worden gemeld aan het (centrale) meldpunt. Vervolgens moet er ieder kwartier contact zijn met het meldpunt tot het einde van de calamiteit. Door cao-partijen wordt nader vastgesteld op welke wijze het veiligheidsprotocol ten aanzien van de vaste post verder gestalte kan krijgen. Dit betreft het incidenteel verlaten van de vaste post tijdens de dienstuitvoering.

ARTIKEL 83 MOBIELE SURVEILLANCE

Vanuit het voertuig moet directe communicatie permanent mogelijk zijn met een (centraal) meldpunt. Aanvang en einde van iedere controleronde moet worden gemeld aan het meldpunt. Op het meldpunt moet de gemiddelde tijdsduur per controleronde bekend zijn. Indien bij een controleronde met een gemiddelde tijdsduur van minder dan 15 minuten de vastgestelde tijdsduur voor die ronde wordt overschreden met meer dan 5 minuten, moet dat gesignaleerd worden door het meldpunt.

Indien de controleronde een gemiddelde tijdsduur heeft van meer dan 15 minuten, moet er iedere 15 minuten een contact tussen mobiel surveillant en meldpunt zijn. In geval van calamiteiten: onmiddellijke melding en vervolgens zo frequent mogelijk tot einde calamiteit. De mobiele surveillant moet, indien hij het voertuig verlaat, permanent over een deugdelijk communicatiemiddel beschikken.

ARTIKEL 84

WINKELSURVEILLANCE

De winkelsurveillant moet over een deugdelijk communicatiemiddel beschikken. De winkelsurveillant moet met voornoemd communicatiemiddel directe communicatie hebben met een meldpunt zoals omschreven in artikel 86 of met een meldpunt in de directe werkomgeving dat voldoet aan het gestelde in artikel 86 eerste zin.

ARTIKEL 85

GELD- EN WAARDETRANSPORT

Gezien het specifieke karakter en het geldende wettelijke regime is de geld- en waardetransportsector van dit protocol uitgezonderd. Dit zal op bedrijfs- c.q. sectorniveau worden vormgegeven.

ARTIKEL 86

MELDPUNT

Het (centrale) meldpunt moet beschikken over deugdelijke en voldoende communicatiemiddelen om de meldingen te kunnen ontvangen en in staat zijn de meldingen en calamiteiten te signaleren en registreren. Indien het (centrale) meldpunt een eenpersoonsbezetting heeft per dienst, moet een signalering en/of tijdscontrole, zoals bedoeld in het tweede punt bij artikel 82 bij een particuliere alarmcentrale (PAC) plaats vinden. Indien vanaf een vaste post of door een mobiel surveillant geen contact kan worden verkregen met het (centrale) meldpunt, moet men rechtstreeks contact op kunnen nemen met bedoelde PAC.

ARTIKEL 87

COMMUNICATIEMIDDELEN

Een deugdelijk communicatiemiddel moet minimaal aan de volgende eisen voldoen:

- korte opbouwtijd verbinding;
- de dekking moet goed zijn; het (centrale) meldpunt moet onder normale omstandigheden te allen tijde bereikt kunnen worden.
- de stroomvoorziening moet over voldoende capaciteit beschikken om permanente communicatie mogelijk te maken.

ARTIKEL 88

PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

Bij persoonlijke beschermingsmiddelen is enerzijds het uitgangspunt dat de ondernemer conform de Arbo-wet en onder inachtnaam van de Wpbr al het mogelijke doet wat redelijkerwijs van hen gevergd kan worden om de veiligheid op de werkplek te borgen. Hierbij wordt aangetekend dat de werknemer ook een eigen verantwoordelijkheid heeft. Anderzijds zal bij de invulling van de beschikbaarstelling ervoor worden gewaakt dat middelen in omstandigheden worden verstrekt die in overwegende mate een schijnzekerheid bieden, resp. een gedrag kunnen oproepen die de medewerker juist in een onveilige werksituatie brengt. Procedure loopt via de ondernemingsraad. De werknemer zal over verzoeken tot beschikbaarstelling altijd in kennis worden gesteld van het besluit en de motivering bij afwijzing.

ARTIKEL 89

VEILIGHEIDSMANAGEMENT BIJ VERHOOGD RISICO

1. De werkgever moet met de ondernemingsraad, de personeelsvertegenwoordiging of in het werkoverleg overleg voeren over het veiligheidsmanagement voor objecten met een verhoogd risico. In dat overleg moet worden vastgesteld:
 - welke procedures gehanteerd moeten worden
 - welke maatregelen getroffen moeten worden
 - welke middelen en materialen ingezet moeten worden.De ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging heeft ten aanzien van bedoelde procedures, maatregelen en in te zetten middelen en materialen een initiatiefrecht bij objecten met een verhoogd risico. Bij de aanduiding van wat als een object - bestaande en nieuwe - met een verhoogd risico moet worden beschouwd, kan het bedrijf en/of ondernemingsraad zich laten leiden door de uitkomsten van een risico-inventarisatie, opgesteld door een Arbo-deskundige.
2. Het bedrijf kan, conform het hierboven bepaalde met betrekking tot overleg en initiatiefrecht, bij gewijzigde omstandigheden of op grond van nader inzicht overleg voeren over aanvullende maatregelen en/of voorzieningen voor een object.
3. De werkgever moet ervoor zorgen dat bij aanvang van de dienst deugdelijke middelen ten behoeve van de veiligheid van de werknemer ter beschikking staan. De werknemer heeft de plicht bij aanvang dienst de middelen op het functioneren te controleren en indien hij/zij gebreken constateert deze onmiddellijk te melden, waarna de gebreken direct hersteld moeten worden.

ARTIKEL 90

OVERLEG VAKBONDEN

Vakbonden zullen minimaal eenmaal per jaar met de werkgever overleg voeren over de veiligheid van de werknemers. Ten behoeve van dit overleg moet de werkgever gegevens verstrekken over calamiteiten, ongevallen en de genomen initiatieven.

ARTIKEL 91

BRANCHE RI&E

De werkgever voert als gevolg van de Arbo-wet in zijn onderneming een risico-inventarisatie en evaluatie uit (RI&E). De werkgever kan gebruik maken van de door partijen ontwikkelde branchespecifieke RI&E waarvoor het Arboplatform erkenning heeft verleend. De RI&E is te downloaden op de website van het Servicecentrum Particuliere Beveiliging: www.bewaakjegezondheid.nl.

HOOFDSTUK 11 WERKGELEGENHEID EN STRUCTUURWIJZIGING IN DE ONDERNEMING

ARTIKEL 92 UITGANGSPUNTEN

Het sociaal beleid richt zich op de mens in de onderneming. Daarbij vindt een afweging plaats tussen de normen en de verwachtingen van de medewerkers over hun functioneren aan de ene kant en de eisen die de onderneming moet stellen aan een doelgericht functioneren van de organisatie aan de andere kant. Het sociaal beleid is verbonden met het totale ondernemingsbeleid. Het is gelijkwaardig aan andere beleidsonderdelen en wordt verder beïnvloed door strategische ontwikkelingsmogelijkheden in en van de branche. Bij het tot stand brengen van een sociaal beleid wordt enerzijds rekening gehouden met het eigen karakter van een onderneming, voorts met hetgeen hieronder in de volgende artikelen van de sociale paragraaf is aangegeven, en anderzijds met de ontplooiingsmogelijkheden van medewerkers.

ARTIKEL 93 VACATUREMELDING

Om de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen moet de werkgever alle daarvoor relevante vacatures kenbaar maken aan het desbetreffende CWI. Dit geldt als een continu aandachtspunt. Voor de vacatures, die extern worden opengesteld, zal eerst intern de mogelijkheid tot sollicitatie geboden worden.

ARTIKEL 94 EMPLOYABILITY EN LOOPBAANPERSPECTIEF

1. cao-partijen zullen gezamenlijk mogelijkheden onderzoeken om de inzetbaarheid van medewerkers gedurende een langere periode blijvend te stimuleren door scholing en training. Dit op basis van de mogelijkheden binnen het betreffende bedrijf en de doelstellingen van het SOBB en/of SFPB.
2. De werkgever moet verzoeken van de werknemer om in aanmerking te komen voor het vervullen van verschillende functies overwegen, indien dit organisatorisch mogelijk is en past binnen de bedrijfsvoering.

ARTIKEL 95 PERIODIEK OVERLEG OVER WERKGELEGENHEIDSONTWIKKELINGEN

Elk kwartaal wordt tussen cao-partijen overleg gevoerd over de economische toestand en de economische vooruitzichten ten aanzien van de sector, in het bijzonder met betrekking tot de werkgelegenheid. Het doel hiervan is vakbonden informatie te verstrekken zodat de werkgelegenheidsontwikkelingen nauwgezet kunnen worden gevolgd.

De werkgever moet overleg voeren met de vakbonden, indien de werkgever dit wenst in het bijzijn van de werkgeversorganisatie, over de inhoud van het sociaal plan tenminste voor zover het betreft:

- maatregelen ter voorkoming van gedwongen ontslag;
- procedure ten behoeve van het vaststellen van overcompleet, waarbij zowel aan het anciënniteitprincipe als aan het afspiegelingsprincipe zoveel mogelijk recht wordt gedaan;
- de overplaatsingsregeling;
- regeling van arbeidsvoorwaarden bij functiewijziging;
- maatregelen op financieel en sociaal terrein voor de werknemers die overcompleet zijn, waaronder tevens begrepen kan zijn een afvloeiingsregeling.

Op verzoek van de ondernemingsraad, wordt het overleg uitgebreid tot alle aspecten van het sociaal plan. In dit overleg wordt er naar gestreefd om tot afspraken te komen. Indien deze inderdaad worden gemaakt, zullen zij in het vervolg van de adviesprocedure met de ondernemingsraad, ex artikel 25 WOR, geen verandering meer kunnen ondergaan. Blijkt het niet mogelijk binnen een redelijke termijn tot afspraken te komen dan zal de werkgever in het vervolg van de adviesprocedure zijn voorgenomen besluit ter zake van de onder het derde lid van dit artikel genoemde arbeidsvoorwaardelijke regelingen aan de ondernemingsraad kenbaar maken, waarbij de werkgever het standpunt van de werknemersorganisatie ter zake zal weergeven.

HOOFDSTUK 12 SOCIALE COMMISSIE BEVEILIGINGSORGANISATIES EN NALEVING CAO

ARTIKEL 98 CONTROLEORGAAN

1. Er is een controleorgaan voor de beveiligingsbranche.
2. Het reglement van het controleorgaan maakt onderdeel uit van de fondsen-cao.

ARTIKEL 99 SOCIALE COMMISSIE BEVEILIGING

1. Ter bevordering van een juiste en eenvormige toepassing van deze cao is de Sociale Commissie Beveiliging ingesteld.
2. De taken van de Sociale Commissie Beveiliging zijn:
 - Het oordelen over interpretatiegeschillen over deze cao. Dit kunnen geschillen zijn tussen een werkgever en een werknemer, tussen een werkgever (lid van de VPB) en een vakbond (partij bij deze cao) of tussen de VPB en een vakbond (partij bij deze cao).
 - Indien sprake is van een geschil tussen een werkgever en een werknemer, is de commissie slechts ontvankelijk, indien het betreffende geschil binnen de gebruikelijke omgang aantoonbaar aan de orde is geweest en als de aanbrengeende partij lid is van 1 van de vakbonden, die partij is bij deze cao. Het geschil kan ook aangebracht worden door een lid van de VPB. Onder interpretatiegeschil wordt hier mede verstaan een geschil over de naleving of juiste toepassing van de cao. Indien het hiervoor bedoelde geschil voor een of beide partijen niet tot een acceptabele oplossing heeft geleid, dan wel een der partijen niet wenst te overleggen, kan het geschil aan de commissie worden voorgelegd, die daarover een bindend advies uitbrengt.
 - Het bevorderen van overleg tussen cao-partijen, in het bijzonder over de uitwerking van artikel 41 van deze cao.
 - Het beoordelen van klachten inzake artikel 102.

ARTIKEL 100 INVLOED ONDERNEMINGS-CAO

In aanvulling op artikel 99 lid 2 is de Sociale Commissie eveneens bevoegd kennis te nemen van geschillen inzake ondernemings-cao's, indien daarin is bepaald, dat de Sociale Commissie daartoe bevoegd is.

ARTIKEL 101 NALEVING CAO

1. De werkgever die opzettelijk de cao niet, niet juist of niet volledig naleeft, dient aan de vakverenigingen de kosten te vergoeden, die deze redelijkerwijs maken teneinde de juiste en volledige naleving van de cao te bewerkstelligen. Dit voorzover de reden daarvan niet gelegen is in interpretatieverschillen van de cao. De klacht ten behoeve van (een) met name genoemde werknemer(s) moet schriftelijk en gemotiveerd zijn ingediend bij de werkgever.

2. Er is tenminste sprake van een opzettelijke niet naleving van de cao indien:
 - de werkgever niet binnen een termijn van 20 werkdagen na ontvangst van de hierboven genoemde klacht schriftelijk heeft aangetoond dat hij de cao heeft nageleefd, danwel dat hij bereid is om alsnog hieraan te voldoen binnen een termijn van 20 werkdagen na ontvangst van de door de vakbond ingediende klacht;
 - de werkgever niet binnen een termijn van 20 werkdagen schriftelijk heeft gereageerd naar aanleiding van een door de vakbond ingediende klacht, danwel dat hij heeft aangegeven dat er sprake is van een interpretatiegeschil en deze heeft voorgelegd aan de Sociale Commissie Beveiliging.
3. Onder kosten wordt mede begrepen een redelijke vergoeding voor de tijdsbesteding. Thans is deze vastgesteld op € 130,00 per uur.
4. Geschillen over de verschuldigheid van deze vergoeding en/of hoogte daarvan kunnen ter verkrijging van een bindend advies worden voorgelegd aan het sociaal branche overleg.

HOOFDSTUK 13 DIVERSE BEPALINGEN

ARTIKEL 102 ANTIDISCRIMINATIE

cao-partijen wijzen discriminatie bij tewerkstelling op grond van factoren als leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, samenlevingsvorm, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze af, tenzij er sprake is van een objectieve rechtvaardigingsgrond. cao-partijen verklaren gelijke kansen voor mannen en vrouwen in het arbeidsproces te willen bevorderen. Op basis van geregistreerd partnerschap geldt gelijkstelling tussen partners en gehuwden.

ARTIKEL 103 VAKBONDSWERK IN DE ONDERNEMING

1. Vakbondskaderleden hebben krachtens deze cao dezelfde rechtsbescherming als de leden van de ondernemingsraad krachtens de Wet op de ondernemingsraden.
2. Op brancheniveau wordt tussen cao-partijen voor de ondernemingen, afhankelijk van de omvang van de personele bezetting, een volume bepaald en geregeld wie als kaderlid, zoals bedoeld in het 1^e lid van dit artikel, wordt aangemerkt.
3. De huidige belastingwetgeving kent fiscale faciliteiten voor de vakbondscontributie. Vakbondsleden van De Unie, CNV Dienstenbond en FNV Bondgenoten kunnen van deze faciliteit gebruik maken en de werkgever verleent hieraan zijn medewerking. Een en ander indien en voorzover de fiscale regeling geldt.
4. Vakbonden kunnen de werkgever verzoeken op een door de privacywetgeving toegestane wijze NAW-gegevens te vertrekken met betrekking tot de naam, postcode en geboortedatum van de betrokken werknemers. De vakorganisatie zal het verzoek deugdelijk onderbouwen. De werkgever zal aan het verzoek van de vakorganisatie meewerken tenzij dit redelijkerwijs niet van de werkgever verwacht mag worden.

ARTIKEL 104 TUSSENTIJDSE WIJZIGINGEN

cao-partijen behouden zich het recht voor tussentijdse wijzigingen in deze cao overeen te komen, indien buitengewoon ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen optreden. cao-partijen zijn in dit geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen.

ARTIKEL 105 DUUR VAN DE OVEREENKOMST EN OPZEGGING

1. Deze overeenkomst is aangegaan voor de periode van 1 januari 2012 tot en met 30 juni 2012.
2. Cao-partijen zullen ruimschoots voor het einde van de looptijd van deze cao in overleg treden of en zo ja in hoeverre de cao gewijzigd moet worden.
3. Indien het overleg tot wijziging van de cao, wordt beëindigd zonder dat cao-partijen tot overeenstemming zijn gekomen, kan de overeenkomst door beide partijen worden opgezegd. Deze opzegging moet schriftelijk gebeuren bij aangetekend schrijven.

ARTIKEL 106

FINANCIERING ACTIVITEITEN OP BRANCHENIVEAU

1. Er is een Sociaal Fonds (SFPB) en een opleidingsfonds (SOBB) waaruit activiteiten op brancheniveau worden bekostigd.
2. De statuten en reglementen van deze fondsen worden geacht onverbrekelijk deel uit te maken van deze cao.
3. Cao-partijen zullen het bestuur van het SOBB-fonds verder stimuleren in het ontwikkelen van initiatieven om scholing en opleiding in te zetten om de kwaliteit van de bedrijven en medewerkers in de branche voortdurend te verhogen.
4. De werkgever is ten behoeve van het Sociaal Fonds met ingang van 1 januari 2011 een bijdrage verschuldigd van 0,315% van de loonsom per jaar. Gedurende de periode van 1 januari 2012 tot en met 31 december 2012 hoeft de werkgever zijn gedeelte van de premie niet af te dragen. De bijdrage van de werknemer, zoals bepaald in lid 5, blijft van toepassing.
5. De grondslag voor de heffingen van het Sociaal Fonds is de loonsom WW. De werknemer kan, als zijn aandeel van de in het vorige lid bedoelde bijdrage, een bijdrage verschuldigd zijn over de loonsom ingevolge de WW. Over het kalenderjaar 2011 is de werknemer voor het Sociaal Fonds een bijdrage verschuldigd van 0,07875%. De werkgever is verplicht deze bijdragen van de werknemer te vorderen door inhouding per loonperiode op diens loon.
6. Voor brancheactiviteiten die niet uit het Sociaal Fonds kunnen worden bekostigd, kan een beroep gedaan worden op het Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen Particuliere Beveiliging. De premie wordt betaald door leden van de werkgeversorganisatie partij bij deze cao dan wel bij in concern gerelateerde bedrijven vallende onder de werkingssfeer van de cao. De premieverdeling is 1/5 werknemersbijdrage en 4/5 werkgeversbijdrage. De bijdrage bedraagt 0,142% van de loonsom per jaar. De werknemer kan als zijn aandeel in de in de vorige volzin bedoelde bijdrage een bijdrage verschuldigd zijn. De werknemer is een bijdrage verschuldigd van 0,0284%. De werkgever is verplicht dit aandeel van de werknemer te vorderen door inhouding iedere loonperiode op diens loon.
7. De fondsen worden beheerd door cao-partijen.

HOOFDSTUK 14 PROTOCOLLEN

PROTOCOL I SERVICECENTRUM PARTICULIERE BEVEILIGING

Cao-partijen hebben het Servicecentrum ingesteld ten behoeve van werkgevers en werknemers in de beveiliging. Het Servicecentrum biedt advies, ondersteuning en producten op het gebied van onder andere arbo en re-integratie. De producten zijn voor werkgevers en werknemers vrij beschikbaar op de website van het Servicecentrum: www.particulierebeveiliging.com/werken.

PROTOCOL II COLLECTIEVE VERZEKERINGEN

Ten behoeve van de ziektekostenverzekering hebben cao-partijen een collectieve ziektekostenverzekering afgesloten. Informatie hierover is te vinden op www.particulierebeveiliging.com/werken.

HOOFDSTUK 15 VERBIJZONDERENDE REGELING ARBEIDSVOORWAARDEN LUCHTHAVENBEVEILIGING

ARTIKEL 1 STATIJDEN

1. Met uitzondering van calamiteiten en onvoorziene omstandigheden (zoals bijvoorbeeld weersomstandigheden, terroristendreigingen, extreme vertragingen e.d.) zullen de statijden voor de posities BMC en X-passage maximaal 180 minuten zijn. Voor G4S Aviation Security geldt de van toepassing zijnde bedrijfs-cao.
2. De statijden gelden uitsluitend voor werknemers die werken onder het Beveiligingsplan Burger Luchtvaart.

ARTIKEL 2 PARKEERKOSTEN

Indien het openbaar vervoer niet toereikend is bij aanvang van een vroege en / of late dienst en de werknemer is aangewezen op eigen vervoer, vergoedt de werkgever de parkeerkosten. De werknemer moet gebruik maken van de door werkgever aangewezen parkeervoorziening op de luchthaven. Indien de werknemer verplicht is een maandabonnement te nemen, dan wordt het verplichte maandabonnement volledig vergoed. De werkgever kan ook een alternatief bieden indien de kosten hiervan volledig door de werkgever vergoed worden.

PROTOCOL I STATIJDEN

Er wordt een onderzoek gehouden om te bezien of er argumenten zijn om voor bepaalde posities andere statijden af te spreken. In het onderzoek zullen ook de mogelijkheden voor een roulatiesysteem worden bezien. De resultaten van het onderzoek zullen in het Sociaal Branche Overleg worden besproken, waarna mogelijk andere afspraken over de statijden gemaakt kunnen worden.

PROTOCOL II VAKANTIEREGELING

De bruikbaarheid van de bestaande vakantieregeling van G4S Aviation zal worden onderzocht door betrokken werkgevers die actief zijn in de luchthavenbeveiliging. Afhankelijk van de uitkomsten van het onderzoek zal voor werknemers die werken onder het Beveiligingsplan Burger Luchtvaart een afwijkende vakantieregeling gelden, rekening houdend met de pieken in de luchthavenbeveiliging.

HOOFDSTUK 16 VERBIJZONDERENDE REGELING ARBEIDSVOORWAARDEN G4S CASH SERVICES B.V.

ARTIKEL 1 SCHORSING

In afwijking van artikel 18 lid 2 van de CAO PB "Schorsing" geldt voor het segment Geld- en Waardelogistiek dat de maximale schorsingstermijn van 7 dagen met eenzelfde periode verlengd kan worden.
De overige leden van artikel 18 CAO PB blijven ongewijzigd van toepassing.

ARTIKEL 2 ARBEIDSDUURVERKORTING

Werknemer binnen het segment Geld- en Waardelogistiek kan de toegekende ADV dagen verkopen. Deze keuzemogelijkheid geldt voor de periode van 1 jaar en wordt uiterlijk oktober van enig jaar voor het volgende jaar vastgesteld en vastgelegd op het daarvoor ontwikkelde standaardformulier.

ARTIKEL 3 BLOKTIJDEN

Het tijdvak waarbinnen na de weekindeling, de aan te zeggen dienst bij Geld- en Waardelogistiek moet voldoen.

23.00 – 08.00 uur nachtblok
14.00 – 01.00 uur avondblok
06.30 – 19.00 uur dagblok
05.30 – 16.00 uur nacht/dagblok
13.00 – 22.00 uur dag/avondblok
23.00 – 08.00 uur avond/nachtblok

ARTIKEL 4 VROEGE DIENST OPKOMST

De werknemer die een dienst heeft die start tussen 02.00 uur en 04.00 uur heeft recht op een nominale vergoeding van € 7,50 bruto per dienst.

PROTOCOL I ACTUALISERING ARBEIDSVOORWAARDEN GELD- EN WAARDELOGISTIEK

Tijdens de looptijd van deze segmentafspraken zullen partijen onderzoeken hoe in de toekomst de arbeidsvoorwaarden van Geld- en Waardelogistiek geactualiseerd kunnen worden. Dit onderzoek zal met name gericht zijn gebaseerd op de afwijkende omstandigheden in het segment binnen de specifieke markt en hoe deze wensen vertaald worden naar een evenwichtig sociaal zakelijk opgebouwd pakket aan arbeidsvoorwaarden.

PROTOCOL II CAO VALUE SERVICES

Tijdens de looptijd van deze segmentafspraken zullen partijen keuzes maken of en hoe de huidige geldende ondernemings CAO van Value Services geïntegreerd wordt in het Segment Geld- en Waardelogistiek.

Partijen ter ener zijde:

De Nederlandse Veiligheidsbranche

De heer G. van de Laar

Partijen ter andere zijde:

FNV Bondgenoten

De heer A. Neijenhuijs

Mevrouw K.Y. Reus

Mevrouw A. Jongbloed

CNV Dienstenbond

De heer G. F. van Linden

De heer D. Swagerman

De Unie

De heer M.W. Hoelscher

De heer R. Algra

BIJLAGEN

BIJLAGE 1

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR VERVROEGD UITTREDEN UIT DE PARTICULIERE BEVEILIGINGSORGANISATIES

ARTIKEL 1

DEFINITIES

1. *Werkgever*: de organisatie als bedoeld in artikel 3, sub a. (particuliere beveiligingsbedrijven), sub b, (particuliere alarmcentrales) en sub c (particuliere geld- en waardetransportbedrijven) van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wet van 24 oktober 1997, Stb.1997 500, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 november 2006, Staatsblad 2006, 588), waaraan een vergunning als bedoeld in artikel 2 jo. 4 van de genoemde wet is verleend.
2. *Werknemer*: werknemer in de zin van de sociale werknemersverzekeringen, die een arbeidsovereenkomst met een werkgever is aangegaan, met uitzondering van degene die krachtens een afroepcontract kan worden opgeroepen voor het verrichten van losse, ongeregelde diensten.
3. *Stichting*: de Stichting Vrijwillig Vervroegd Uittreden voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties.
4. *Regeling*: de regeling vrijwillig vervroegd uittreden uit de Particuliere Beveiligingsorganisaties, zoals neergelegd in deze cao, alsmede in de statuten en het uitvoeringsreglement van de Stichting. De statuten en reglementen hier genoemd worden geacht onderdeel uit te maken van deze cao.
5. *Deelnemer*: de werknemer op wie de regeling van toepassing is en wiens verzoek om aan de regeling te mogen deelnemen door de Stichting is ingewilligd.

ARTIKEL 2

WERKINGSSFEER

Deze overeenkomst is van toepassing op arbeidsovereenkomsten tussen de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 2 en de werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 1.

ARTIKEL 3

UITVOERING

De uitvoering van deze overeenkomst geschiedt volgens de bepalingen van het uitvoeringsreglement en de statuten van de Stichting. De uitvoering is aan de Stichting opgedragen. De Stichting kan de uitvoering delegeren aan een administrateur onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de Stichting.

ARTIKEL 4

FINANCIERING EN PREMIEHEFFING

1. De financiering van de regeling geschiedt door:
 - a. een door de werkgever aan de Stichting te betalen bijdrage, welke geheel ten laste komt van de werkgever;
 - b. eventuele overige bijdragen van derden in de vorm van subsidies en donaties en dergelijke.

2. De hoogte van de in lid 1. onder a. genoemde bijdrage wordt jaarlijks door partijen vastgesteld, nadat hierover advies is ingewonnen bij het bestuur van de Stichting. Met ingang van 1 april 1995 is de jaarlijkse bijdrage 0,68% van de voor de onderneming van de werkgever voor zijn werknemers premie loonsom ingevolge de werkloosheidswet zonder dat op dit loon in mindering wordt gebracht het bedrag dat bij genoemde premieheffing buiten aanmerking blijft ingevolge het bepaalde in artikel 9, derde en vierde lid, van de Coördinatiewet Sociale Verzekering.
3. De wijze van vaststelling en betaling van de bijdrage geschiedt volgens de bepalingen van het uitvoeringsreglement van de Stichting.

ARTIKEL 5 RECHTEN VAN DE WERKNEMER

Met ingang van 1 januari 2008 kan - onder nader bij reglement te stellen voorwaarden - de werknemer die de voor hem geldende uittredingsleeftijd conform onderstaande staffel heeft bereikt, dan wel bereikt in de maand met ingang waarvan hij uittreedt, recht op een uitkering krachtens de regeling maken.

geboortedatum	uittredingsleeftijd
vóór 1 januari 1948	62 jaar
vóór 1 januari 1949	62 jaar en 3 maanden
vóór 1 januari 1950	62 jaar en 6 maanden
vóór 1 januari 1951	62 jaar en 9 maanden
vóór 1 januari 1952	63 jaar
vóór 1 januari 1953	63 jaar en 3 maanden
vóór 1 januari 1954	63 jaar en 6 maanden
vóór 1 januari 1955	63 jaar en 9 maanden
vóór 1 januari 1956	64 jaar
vóór 1 januari 1957	64 jaar en 3 maanden
vóór 1 januari 1958	64 jaar en 6 maanden
vóór 1 januari 1959	64 jaar en 9 maanden

Deze voorwaarden houden onder meer het volgende in:

- a. De aanspraak op een uitkering bestaat indien:
 1. de werknemer gedurende de laatste 10 jaar ononderbroken bij 1 of meerdere werkgevers vallend onder werkingssfeer van deze cao, als werknemer in dienst is geweest niet in aanmerking nemend:
 - a. een onderbreking wegens arbeidsongeschiktheid
 - b. andere onderbrekingen van beperkte duur buiten de schuld van de werknemer zulks ter beoordeling van het bestuur van de Stichting
 2. het dienstverband beëindigd is.

- b. Geen aanspraak op uitkering krachtens deze regeling bestaat indien betrokken werknemer:
1. in aanmerking komt voor een volledige uitkering krachtens ziekwet, de wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen de werkloosheidswet of de wet inkomensvoorziening voor ouderen en gedeeltelijk arbeidsgehandicapten werkloze werknemers dan wel een combinatie van genoemde uitkeringen; of een vergelijkbare uitkering op grond van een vrijwillige verzekering, een en ander eventueel aangevuld met (een) uitkering(en) ingevolge de Toeslagenwet of de RWW respectievelijk voor doorbetaling van zijn loon door de werkgever in geval van ziekte
 2. onder een afvloeiingsregeling of nonactiviteitsregeling valt;
 3. niet voldoet aan de overige in het reglement van de Stichting opgenomen voorwaarden.

ARTIKEL 6 UITKERING

1. Als grondslag voor de uitkering geldt het laatstgenoten brutoloon, per 4 weken dan wel maandelijks, op jaarbasis, vermeerderd met de onregelmatigheidstoeslag(en) en vakantietoeslag, maar exclusief incidentele overwerktoeslagen.
2. De bruto uitkering bedraagt 80% van de grondslag als bedoeld in het eerste lid, herleid tot het maandbedrag. Het maximum van de uitkeringsgrondslag is gelijk aan het maximum dagloon in de zin van de Coördinatiewet.

ARTIKEL 7 AANMELDING VOOR DEELNEMING

1. De werknemer die vervroegd wil uittreden, dient zich daartoe ten minste 3 maanden voor de gevraagde uittredingsdatum bij de werkgever aan te melden. Met de aanvang van de deelneming aan de regeling eindigt het dienstverband. Indien zijn verzoek tot deelneming niet door de Stichting wordt ingewilligd, zal het dienstverband ongewijzigd worden voortgezet. De werknemer dient ervoor te zorgen dat het aanvraagformulier betreffende het verzoek om deelneming uiterlijk 2 maanden voor de gewenste uittredingsdatum bij de administrateur wordt ingediend. Een afschrift van het aanvraagformulier dient door de werkgever aan de werknemer te worden uitgereikt.
2. De deelneming kan uitsluitend aanvangen aan het begin van een kalendermaand.

ARTIKEL 8 AFWIJKING EN DISPENSATIE

Het bestuur van de Stichting is gerechtigd tot het geven van een vergunning tot afwijking, dan wel dispensatie, van 1, meer of alle bepalingen van deze cao.

ARTIKEL 9 INLICHTINGEN

De werkgever en werknemer zijn verplicht de inlichtingen te verschaffen, die de Stichting noodzakelijk acht voor een goede uitvoering van deze regeling. Indien de werkgever of de werknemer ook na aanmaning niet voldoet aan deze verplichting, is de Stichting bevoegd deze gegevens naar beste weten vast te stellen.

ARTIKEL 10

ZIEKTEKOSTEN- EN PENSIOENVERZEKERINGEN

1. De op het moment van uittreding bestaande, door de werkgever ten behoeve van de werknemer afgesloten ziektekostenverzekering(en) c.q. pensioenverzekering(en) worden door de werkgever tot de pensioendatum onverkort voortgezet, alsof betrokkene nog in dienst van de werkgever zou zijn gebleven. Daarbij geldt als voorwaarde dat de werknemer zijn eventuele bijdrage in premiebetaling voortzet alsof betrokkene nog in dienst van de werkgever zou zijn gebleven.
Indien de werkgever op het moment van uittreding bijdraagt in een door de werknemer afgesloten ziektekostenverzekering c.q. pensioenverzekering, dan zet hij de betaling van deze bijdrage voort alsof betrokkene in dienst van de werkgever zou zijn gebleven.
2. In het uitvoeringsreglement van de Stichting is opgenomen welk deel van de werkgeversbijdragen voor rekening van de Stichting komen.

ARTIKEL 11

DUUR VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst is aangegaan voor de periode van 1 januari 2008 tot en met 31 december 2012.
Het recht op tussentijdse wijzigingen blijft voorbehouden.

Aldus overeengekomen en getekend ter respectievelijke woonplaatsen:

Partij ter ene zijde:

Vereniging van Particuliere Beveiligingsorganisaties

W.G. van Hassel
(voorzitter)

A. de Vries
(voorzitter cao-delegatie)

Partijen ter andere zijde:

De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening

J.P.H. Teeuwen
(voorzitter)

R.J.A. Kluwen
(voorzitter beroepsgroep beveiliging)

FNV Bondgenoten

K.Y. Reus
(bestuurder)

A. Neijenhuijs
(cao-coördinator)

CNV Dienstenbond

G.F. van Linden
(cao-coördinator)

D. Swagerman
(voorzitter)

BIJLAGE 2

LOONOPGAVE

Bij elke loonbetaling is de werkgever de werknemer verplicht een schriftelijke opgave te verstrekken waarop minimaal de volgende gegevens dienen te worden vermeld:

- naam en adres werkgever en werknemer
- geboortedatum werknemer
- datum indiensttreding
- de overeengekomen arbeidsduur
- cao inschaling
- burgerservicenummer
- het voor de werknemer geldende wettelijke minimumloon over de uitbetalingstermijn
- de termijn waarop de uitbetaling betrekking heeft
- het bestand aan opgebouwde vakantie-uren
- de opgebouwde vakantietoeslag
- het bedrag van het bruto loon in geld
- de samenstelling van dit loon: basisloon, overwerkgeld, de voor de werknemer geldende toeslagen (b.v. avond-, nacht-, en weekendtoeslag e.d.) en vergoedingen (b.v. reiskosten, reisure)
- de bedragen die op het loon zijn ingehouden, zoals loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen, loonbeslag, pensioenpremie e.d.

I. FUNCTIEGROEPEN

Voor het uitoefenen van het vak van beveiligers is een diploma nodig, tenzij de werknemer een permanente ontheffing van de Minister van Justitie heeft. Het vak van beveiligers wordt uitgeoefend binnen 6 functiegroepen, welke gebaseerd zijn op zogenaamde beroepsprofielen. Deze functiegroepen (of beroepsprofielen) zijn:

1. Objectbeveiligers/receptionist

Deze beveiligers verricht beveiligings-, portiers- en/of receptiediensten op een bepaald object. Door het verrichten van controles en het signaleren van onregelmatigheden oefent de beveiligers preventief toezicht uit, waarbij het kunnen omgaan met of het optreden tegen personen een vereiste is. Toegangscontrole, sleutelbeheer, het ontvangen en registreren van bezoekers, het beantwoorden van de telefoon, etc. behoort tot de taken.

2. Mobiel surveillant

Deze beveiligers voert in een rayon controleronden uit bij diverse objecten, zowel binnen als buiten. Sluit- en openrondes in de avond en ochtend zijn tevens mogelijke taken. De beveiligers verplaatst zich overwegend per auto, voorzien van communicatieapparatuur. Ook alarmopvolging en het uitrukken na een alarmmelding behoort tot de taken.

3. Winkelsurveillant

Deze beveiligers loopt controleronden in winkelcentra en/of door winkels waarbij men alert is op winkeldiefstal en ordeverstoringen. Het kunnen omgaan met en actief optreden tegen personen zijn belangrijke vereisten. Het publiek is men zonodig van dienst voor het beantwoorden van vragen en het geven van informatie. De beveiligers kan ook controlerende taken hebben ten opzichte van het winkelpersoneel, zoals visitatie. Burgersurveillance kan tot de taken behoren.

4. Brandwacht

Deze beveiligers bewaakt objecten waar speciale eisen gesteld worden omtrent kennis van brandpreventie en brandbestrijding, gevaarlijke stoffen, ontploffingsgevaar, etc. De beveiligers moet gekwalificeerd zijn om bij calamiteiten als brandwacht dan wel brandweerman repressief op te kunnen treden.

5. Geld- en waardetransporteur

Deze beveiligers wordt als chauffeur en/of rijder ingezet op geld- en waardetransporten. Het transport vindt plaats met behulp van gepantserde voertuigen, welke voorzien zijn van moderne communicatieapparatuur. De overdracht van waarden geschiedt zowel vanuit de auto via kluizen, als door het overlopen van de waarden door de beveiligers.

6. Centralist

Deze beveiligers neemt meldingen aan van o.a. mobiele surveillanten en coördineert de alarmopvolging bij binnenkomende signalen van het stil alarm. De werkzaamheden worden verricht in een PAC-alarmcentrale of daarmee verbonden satelliet meldkamer en/of in een centrale meldkamer. Goede kennis van en omgang met moderne communicatie- en computerapparatuur is vereist.

Toelichting:

De werkgever deelt de werknemer in 1 van de bovenstaande functiegroepen in. Bepalend daarbij is de aard van de werkzaamheden die de werknemer verricht. Indien deze werkzaamheden voor 50% of meer van de overeengekomen arbeidstijd overeenkomen met de beschrijving van 1 van de hierboven genoemde functiegroepen, zal aanstelling in deze functiegroep plaatsvinden.

Overal waar in de functies, zoals hieronder omschreven onder II, gerefereerd wordt aan diploma's, wordt bedoeld de diploma's zoals omschreven in bijlage 4.

II. FUNCTIES

Iedere functiegroep is onderverdeeld in functies, gebaseerd op kennis, ervaring en leidinggevende aspecten. Per functiegroep ziet deze onderverdeling en de daarbij behorende voorwaarden tot aanstelling in een functie er als volgt uit:

1. Objectbeveiligers/receptionist

1.2 Aspirant beveiligers

De beveiligers die aanwijsbaar studeert voor het SVPB/ECABO diploma Beveiligers.

1.3 Beveiligers A

De beveiligers die in het bezit is van het SVPB/ECABO diploma Beveiligers (of het hiermee gelijkgesteld SVPB/ECABO diploma Algemeen Beveiligingsmedewerker of het SVPB basisdiploma beveiliging) of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit.

1.4 Beveiligers B

De beveiligers die in het bezit is van het SVPB/ECABO diploma Coördinator Beveiliging of het SVPB Vakdiploma Beveiliging, een geldig EHBO- of BHV diploma en 24 maanden ervaring heeft als objectbeveiligers/ receptionist.

1.5 Beveiligers C

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de beveiligers, mits die voldoet aan het gestelde onder 1.4 of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om op 1 object coördinerende werkzaamheden te verrichten, waarbij de beveiligers beperkte organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden heeft gekregen. Voorbeelden o.a. objecthoofd en adjunct-groepsleider.

1.6 Beveiligers D

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de beveiligers, mits die voldoet aan het gestelde onder 1.4 of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om over 1 of meerdere objecten coördinerende werkzaamheden te verrichten, waarbij de beveiligers een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden krijgt en beperkt van zijn directe uitvoerende beveiligingstaak ontheffen kan zijn. Voorbeelden o.a. objectcoördinator en groepsleider.

1.7 Beveiligers E

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de beveiligers, mits die voldoet aan het gestelde onder 1.4 of in het bezit is van het SVPB Kaderdiploma beveiliging of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om over 1 of meerdere objecten of een groot aantal beveiligers leiding te geven, waarbij de beveiligers voor een aanzienlijk deel wordt ontheffen van zijn directe beveiligingstaak. Voorbeelden o.a. hoofd en (adjunct-)inspecteur.

2. Mobiel surveillant

2.2 Aspirant mobiel Beveiligder

De beveiligder die aanwijsbaar studeert voor het SVPB/ECABO diploma Beveiligder.

2.3 Mobiel Beveiligder A

De beveiligder die in het bezit is van het SVPB/ECABO diploma Beveiligder (of het hiermee gelijkgesteld SVPB/ECABO diploma Algemeen Beveiligingsmedewerker of het SVPB basisdiploma beveiliging) of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit.

2.4 Mobiel Beveiligder B

De beveiligder die in het bezit is van het SVPB/ECABO diploma Coördinator Beveiliging of het SVPB vakdiploma beveiliging, een geldig EHBO- of BHV diploma en 24 maanden ervaring heeft als mobiel surveillant.

2.5 Mobiel Beveiligder C

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de beveiligder, mits die voldoet aan het gestelde onder 2.4 of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om collega mobiel surveillanten in te werken en te begeleiden bij hun werkzaamheden, alsmede de groepsleider of rayoncoördinator te vervangen. Voorbeelden o.a. adjunct-groepsleider en adjunct-rayoncoördinator.

2.6 Mobiel Beveiligder D

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de beveiligder, mits die voldoet aan het gestelde onder 2.4 of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om in een rayon coördinerende werkzaamheden te verrichten, waarbij de beveiligder een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden krijgt en beperkt van zijn directe uitvoerende beveiligingstaken ontheven kan zijn. Voorbeelden o.a. groepsleider en rayoncoördinator.

2.7 Mobiel Beveiligder E

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de beveiligder, mits die voldoet aan het gestelde onder 2.4 of in het bezit is van het SVPB kaderdiploma beveiliging of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om in 1 of meerdere rayons leiding te geven aan een groot aantal mobiel surveillanten, waarbij de beveiligder voor een aanzienlijk deel van zijn directe uitvoerende beveiligingstaak ontheven kan zijn. Voorbeelden o.a. hoofd en (adjunct-)inspecteur.

3. Winkelsurveillant

3.2 Aspirant winkelsurveillant

De winkelsurveillant die aanwijsbaar studeert voor het SVPB/ECABO diploma Beveiligder.

3.3 Winkelsurveillant A

De winkelsurveillant die in het bezit is van het SVPB/ECABO diploma Beveiligder (of het hiermee gelijkgesteld SVPB/ECABO diploma Algemeen Beveiligingsmedewerker of het SVPB basisdiploma beveiliging) of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit.

3.4 Winkelsurveillant B

De winkelsurveillant die voldoet aan het gestelde onder 3.3 en in het bezit is van het SVPB certificaat detailhandel of SVPB/ECABO certificaat Winkelsurveillance en een geldig EHBO- of BHV-diploma en 12 maanden ervaring heeft als winkelsurveillant.

3.5 Winkelsurveillant C

Een keuzebevordering door werkgever waarbij de winkelsurveillant, mits die voldoet aan het gestelde in 3.4 en in het bezit is van het diploma Coördinator Beveiliging/vakdiploma of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, aangewezen kan worden om collega winkelsurveillanten in te werken en te begeleiden bij hun werkzaamheden, alsmede de groepsleider of rayoncoördinator te vervangen. Voorbeelden zijn o.a. adjunct-groepsleider en adjunct-objectcoördinator.

3.6 Winkelsurveillant D

Een keuzebevordering door werkgever waarbij de winkelsurveillant, mits die voldoet aan het gestelde in 3.4 en in het bezit is van het SVPB/ECABO diploma Coördinatie Beveiliging of het SVPB vakdiploma beveiliging of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om coördinerende werkzaamheden te verrichten, waarbij de winkelsurveillant een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden krijgt en beperkt van zijn directe uitvoerende beveiligingstaken ontheven kan zijn. Voorbeelden zijn o.a. groepsleider en objectcoördinator.

3.7 Winkelsurveillant E

Een keuzebevordering door werkgever waarbij de winkelsurveillant, mits die voldoet aan het gestelde in 3.4 en in het bezit is van het SVPB/ECABO diploma Coördinatie Beveiliging of het SVPB vakdiploma beveiliging of in het bezit is van het SVPB kaderdiploma beveiliging of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om leiding te geven aan een groot aantal winkelsurveillanten, waarbij de beambte voor een aanzienlijk deel van zijn directe uitvoerende beveiligingstaak ontheven kan zijn. Voorbeelden o.a. hoofd en (adjunct-)inspecteur.

4. Brandwacht

4.2 Aspirant Brandwacht

De brandwacht die niet in het bezit is van het SVPB/ECABO diploma Beveiliging (of het hiermee gelijkgesteld SVPB/ECABO diploma Algemeen Beveiligingsmedewerker of het SVPB basisdiploma beveiliging) maar wel het rijksdiploma brandwacht bezit.

4.3 Brandwacht A

De brandwacht die aantoonbaar studeert voor het SVPB/ECABO diploma beveiliging en in het bezit is van het rijksdiploma brandwacht en een geldig EHBO- of BHV-diploma.

4.4 Brandwacht B

De brandwacht die in het bezit is van het SVPB/ECABO diploma Beveiliging (of een hiermee gelijkgesteld SVPB/ECABO diploma Algemeen Beveiligingsmedewerker of het SVPB basisdiploma beveiliging) (of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit), het rijksdiploma brandwacht en een geldig EHBO- of BHV-diploma.

4.5 Brandwacht C

De brandwacht die in het bezit is van het SVPB/ECABO diploma Coördinator Beveiliging of het SVPB vakdiploma beveiliging het rijksdiploma brandwacht en een geldig EHBO- of BHV-diploma en 36 maanden ervaring heeft als brandwacht.

4.6 Brandwacht D

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de brandwacht, mits die voldoet aan het gestelde onder 4.5 of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring en in het bezit is van het rijksdiploma hoofdbrandwacht, wordt aangewezen om coördinerende werkzaamheden te verrichten, waarbij de beveiliging een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden krijgt en beperkt van zijn directe uitvoerende beveiligingstaak ontheven kan zijn. Voorbeelden o.a. hoofdbrandwacht en bevelvoerder.

4.7 Brandwacht E

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de brandwacht, mits die voldoet aan het gestelde onder 4.5 of in het bezit is van het SVPB kaderdiploma beveiliging of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om leiding te geven aan een groep brandwachten, waarbij de brandwacht voor een aanzienlijk deel van zijn directe uitvoerende beveiligingstaak ontheven kan zijn. Voorbeelden o.a. (onder)brandmeester.

5. Geld- en waardetransporteur

5.2 Aspirant transporteur

De transporteur die aanwijsbaar studeert voor het SVPB/ECABO diploma beveiliging

5.3 Transporteur A

De transporteur die (nog) niet in het bezit is van het SVPB/ECABO diploma Beveiliging (of het hiermee gelijkgesteld SVPB/ECABO diploma Algemeen Beveiligingsmedewerker of SVPB basisdiploma beveiliging) en daarvoor aanwijsbaar studeert.

5.4 Transporteur B

De transporteur die in het bezit is van het SVPB/ECABO diploma Beveiliging (of het hiermee gelijkgesteld SVPB/ECABO diploma Algemeen Beveiligingsmedewerker of SVPB basisdiploma beveiliging) of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit.

5.5 Transporteur C

De transporteur die voldoet aan het gesteld onder 5.4 en in het bezit is van over een groot rijbewijs beschikt en 36 maanden ervaring heeft als transporteur.

5.6 Transporteur D

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de transporteur, mits die voldoet aan het gestelde onder 5.5 of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om collega transporteurs in te werken en te begeleiden bij hun werkzaamheden, alsmede de adjunct-inspecteur te vervangen. Voorbeeld o.a. senior transporteur.

5.7 Transporteur E

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de transporteur, mits die voldoet aan het gestelde onder 5.5 of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om coördinerende werkzaamheden te verrichten, waarbij de transporteur een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden krijgt, waarbij de transporteur voor een aanzienlijk deel van zijn direct uitvoerende transporteurstaak ontheven kan zijn. Voorbeeld o.a. adjunct-inspecteur.

6. Centralist

6.2 Aspirant centralist

De centralist die aanwijsbaar studeert voor het SVPB/ECABO diploma beveiligiger of SVPB/ECABO certificaat Basisopleiding Centralist Alarmcentrale

6.3 Centralist A

De centralist die in het bezit is van het SVPB/ECABO diploma Beveiligiger of SVPB certificaat Basisopleiding Centralist Alarmcentrale (of het hiermee gelijkgesteld SVPB/ECABO diploma Algemeen Beveiligingsmedewerker of het SVPB basisdiploma beveiliging) of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit.

6.4 Centralist B

De centralist die voldoet aan het gesteld in 6.3 en 24 maanden ervaring heeft als centralist.

6.5 Centralist C

De centralist die in het bezit is van het SVPB diploma Vakopleiding Centralist Alarmcentrales, of het SVPB/ECABO diploma Coördinator Beveiliging of het SVPB vakdiploma beveiliging of een hiermee gelijkgesteld diploma en 12 maanden ervaring heeft als centralist.

6.6 Centralist D

De centralist die voldoet aan het gestelde onder 6.5 en 24 maanden ervaring heeft als centralist.

6.7 Centralist E

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de centralist, mits die voldoet aan het gestelde onder 6.5 of in het bezit is van het SVPB kaderdiploma beveiliging of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om leiding te geven aan een groep centralisten, waarbij de centralist ontheven kan zijn van zijn directe uitvoerende beveiligingstaak. Voorbeeld o.a. hoofdcentralist.

Toelichting:

De eerste functies in iedere functiegroep bevinden zich op het uitvoerende niveau. Afhankelijk van kennis en ervaring bereikt de werknemer indien aan alle bovengenoemde voorwaarden wordt voldaan een hogere functie. Met het toenemen van die kennis en ervaring wordt van de werknemer verwacht dat aan zijn dienstuitvoering bijzondere eisen kunnen worden gesteld ten aanzien van de dienstverlening en de te verrichten organisatorische en administratieve taken. De laatste functies in iedere functiegroep bevatten naast de directe uitvoerende taken extra leidinggevende en organisatorische taken. Deze functies zijn dan ook keuzebevorderingen door de werkgever, welke bepaald worden door de organisatorische ruimte binnen een onderneming. Met de toename van de verantwoordelijkheid van de functie kan het zijn dat de werknemer minder direct in de uitvoerende dienst zijn werkzaamheden zal verrichten. De hieruit voortvloeiende indirecte taken zullen omschreven worden. De benamingen van bovengenoemde functies zijn voorkeursbenamingen. Indien van deze voorkeursbenamingen wordt afgeweken, zal de werkgever duidelijk aangeven met welk functieniveau deze afwijkende benaming moet worden vergeleken.

III. FUNCTIES EN SALARISSCHALEN

Iedere functie in een functiegroep is direct gekoppeld aan een salarisschaal uit de salarisstructuur van bijlage 5. In het onderstaande schema is direct af te lezen welke functie in welke salarisschaal beloond moet worden:

Salaris- schalen	Functiegroepen					
	Object- beveilig- er/ receptionist	Mobiel Surveillant	Winkel- surveillant	Brandwacht	Geld- en waarde- transporteur	centralist
2	Aspirant beveilig- er	Aspirant mobiel beveilig- er	Aspirant winkel- surveillant	Aspirant brandwacht	Aspirant transporteur	Aspirant centralist
3	Beveilig- er A	Mobiel beveilig- er A	Winkel- surveillant A	Brandwacht A	Transporteur A	Centralist A
4	Beveilig- er B	Mobiel beveilig- er B	Winkel- surveillant B	Brandwacht B	Transporteur B	Centralist B
5	Beveilig- er C	Mobiel beveilig- er C	Winkel- surveillant C	Brandwacht C	Transporteur C	Centralist C
6	Beveilig- er D	Mobiel beveilig- er D	Winkel- surveillant D	Brandwacht D	Transporteur D	Centralist D
7	Beveilig- er E	Mobiel beveilig- er E	Winkel- surveillant E	Brandwacht E	Transporteur E	Centralist E

Toelichting:

Het bovenstaande schema geeft in de bovenste rij de functiegroep aan en in de linkerkolom de van toepassing zijnde salarisschaal. Door in de kolom van de voor de werknemer geldende functiegroep diens functiebenaming op te zoeken, kan er direct op diezelfde rij de van toepassing zijnde salarisschaal worden afgelezen.

BIJLAGE 4**DIPLOMA'S EN CERTIFICATEN PARTICULIERE
BEVEILIGINGSBRANCHE**

MBO-opleiding	niveau	omschrijving vereisten
A. Beveiligers	2	SVPB/ECABO-diploma Beveiligers
B. Mobiele surveillance	2	SVPB/ECABO-certificaat Mobiele surveillance
C. Coördinator Beveiliging	3	SVPB/ECABO-diploma Coördinator-Beveiliging
Bedrijfstakgerelateerde opleidingen (niet MBO)		omschrijving vereisten
Basisdiploma Beveiliging		SVPB basisdiploma beveiliging
E. Kaderdiploma Beveiliging		SVPB-kaderdiploma Beveiliging
F. EHBO		Diploma Eerste Hulp (EHBO) Oranjekruis
G. BHV		Diploma BHV
H. Certificaat detailhandel		SVPB certificaat detailhandel
I. Rijksdiploma brandwacht		Rijksdiploma brandwacht
J. Rijksdiploma brandwacht 1 ^e klas		Rijksdiploma brandwacht 1 ^e klas
K. Rijksdiploma hoofdbrandwacht		Rijksdiploma hoofdbrandwacht
L. Groot rijbewijs		Rijbewijs C
M. Vakdiploma beveiliging		SVPB vakdiploma beveiliging
N. Certificaat beveiliging C		SVPB-certificaat beveiliging C
O. Basisopleiding Centralist Alarmcentrale (BoCa)		SVPB/ECABO certificaat BoCa
Certificaat Winkelsurveillance		SVPB/ECABO certificaat winkelsurveillance
Certificaat beveiliging B		SVPB-certificaat beveiliging B
Vakopleiding Centralist Alarmcentrale (VoCa)		SVPB/ECABO diploma VoCa

BIJLAGE 5**SALARISSCHALEN****Salarisschaal per 1e periode 2012 per uur en per 4 weken (160 uur).***(inclusief een verhoging van 2,30%)*

Schaal in Euro's	2	3	4	5	6	7
0 periodieken	1.651,60 10,32					
1 periodieken	1.688,34 10,55	1.725,01 10,78				
2 periodieken		1.761,74 11,01	1.798,41 11,24			
3 periodieken		1.798,41 11,24	1.835,15 11,46			
4 periodieken		1.835,15 11,46	1.871,82 11,69	1.908,56 11,92		
5 periodieken		1.871,82 11,69	1.908,56 11,92	1.945,22 12,15	1.981,95 12,38	
6 periodieken		1.908,56 11,92	1.945,22 12,15	1.981,95 12,38	2.018,63 12,61	2.092,07 13,07
7 periodieken		1.945,22 12,15	1.981,95 12,38	2.018,63 12,61	2.055,36 12,84	2.128,76 13,30
8 periodieken		1.981,95 12,38	2.018,63 12,61	2.055,36 12,84	2.092,07 13,07	2.165,46 13,53
9 periodieken		2.018,63 12,61	2.055,36 12,84	2.092,07 13,07	2.128,76 13,30	2.202,18 13,76
10 periodieken		2.055,36 12,84	2.092,07 13,07	2.128,76 13,30	2.165,46 13,53	2.238,86 13,99
11 periodieken			2.128,76 13,30	2.165,46 13,53	2.202,18 13,76	2.275,58 14,22
12 periodieken			2.165,46 13,53	2.202,18 13,76	2.238,86 13,99	2.312,27 14,45
13 periodieken				2.238,86 13,99	2.275,58 14,22	2.348,99 14,68
14 periodieken					2.312,27 14,45	2.385,66 14,91
15 periodieken						2.423,83 15,14
16 periodieken						2.462,63 15,39

Voor de werknemer tot 21 jaar geldt gedurende maximaal 1 jaar na indiensttreding een aanloopsalarisschaal. De aanloopsalarisschaal ligt 10% onder de voor de werknemer geldende salarisschaal. Na een jaar heeft de werknemer recht op de salarisschaal met periodieken. Met ingang van de loonperiode waarin de werknemer 21 jaar wordt, is de aanloopsalarisschaal niet meer van toepassing.

Aanloopsalarisschaal per 1e periode 2012 per uur en per 4 weken (160 uur).

(inclusief een verhoging van 2,30%)

Schaal in Euro's	2	3	4	5
0 periodieken	1.486,44 9,29			
1 periodieken	1.519,51 9,49	1.552,51 9,70		
2 periodieken		1.585,57 9,90	1.618,57 10,11	
3 periodieken		1.618,57 10,11	1.651,64 10,32	
4 periodieken		1.651,64 10,32	1.684,64 10,52	1.717,70 10,73

BIJLAGE 6

REGLEMENT CONTROLEORGaan

ARTIKEL 1

DEFINITIES

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van deze cao.

ARTIKEL 2

TOEZICHT OP NALEVING CAO

1. SFPB, heeft ex artikel 3 sub I van de statuten ten doel het houden van toezicht op de naleving van de cao Particuliere Beveiliging één en ander in samenwerking met de daarvoor geëigende instanties.
2. SFPB heeft deze taak gedelegeerd aan het controleorgaan.
3. Het controleorgaan houdt dit toezicht door het uitvoeren van controles.
4. Het controleorgaan kan de controles op de naleving van de cao opdragen aan een daartoe aangewezen instelling.
5. De werkgever is verplicht te allen tijde medewerking te verlenen aan de controles.

ARTIKEL 3

CONTROLEORGaan

1. Het controleorgaan oefent haar controletaak uit met inachtneming van de zorgvuldigheid, die controlerende instanties in gelijksoortige situaties in acht dienen te nemen.
2. Het controleorgaan onthoudt zich met name van het opvragen van gegevens die niet direct betrekking hebben op de taken van het controleorgaan.
3. Met betrekking tot geconstateerde inbreuken op de cao kan niet worden volstaan met een opsomming van artikelnummers, doch dient tenminste een korte beschrijving van de desbetreffende inbreuk te worden aangegeven.

ARTIKEL 4

GEGEVENSVERSTREKKING

1. Het aantonen dat de cao particuliere Beveiliging getrouwelijk wordt nageleefd moet ondermeer blijken uit de door of namens werkgever gevoerde inzichtelijke en deugdelijke loon- en arbeidstijdenadministratie, waarin mede opgenomen en verwerkt:
 - a. een personeelslijst waarop de naam, functie, schaal en geboortedatum van elke werknemer is aangegeven;
 - b. loonstroken van alle personeelsleden en daarop aanwezige gegevens
 - c. registratie gewerkte diensten en diensttijden per loonperiode (roosters)
 - d. registratie gewerkte uren per loonperiode
 - e. specificatie uitbetaalde reiskosten/reistijdvergoeding
 - f. indien van toepassing een registratie compensatieoverwerk op basis van artikel 22 en 45 cao
 - g. vakantiedagenregistratie op basis van artikel 65 lid 9 cao.
2. De werkgever is verplicht zijn volledige en voortvarende medewerking te verlenen aan onderzoek door het controleorgaan, gericht op naleving van de cao. Binnen een door het controleorgaan gestelde termijn dient de gevraagde informatie door de werkgever aan het controleorgaan ter beschikking worden gesteld.

ARTIKEL 5

CONTROLES

1. Selectie van te controleren bedrijven vindt in eerste instantie op een aselecte wijze plaats. In geen geval mag de keuze afhankelijk zijn van het feit of de werkgever al dan niet lid is van een werkgeversorganisatie. De keuze kan wel afhankelijk gesteld worden van het wel of niet verstrekken van informatie en, onder voorbehoud van uitermate grote zorgvuldigheid, van verkregen aanwijzingen dat de cao niet wordt nageleefd. In dat laatste geval zal het niet naleven zijn gedocumenteerd.
2. Het controleorgaan controleert daarnaast op basis van een gegrond vermoeden van overtreding van de cao. Van een gegrond vermoeden is sprake indien het controleorgaan kennis neemt van signalen in de branche dat het bedrijf de bepalingen van de cao overtreden en deze signalen kunnen concreet onderbouwd worden.
3. De te controleren ondernemingen zullen door middel van een schriftelijke vooraankondiging op de hoogte worden gebracht van het bezoek aan hun bedrijf. In de vooraankondiging wordt aangegeven in welke week de controle bij de onderneming zal plaatsvinden en welke gegevens zullen worden onderzocht. De aangeschreven ondernemingen dienen de te onderzoeken administratieve bescheiden, zoals genoemd in artikel 4 lid 1, op het bezoekadres voor controle beschikbaar te houden.
4. Het binnentreden, geschiedt alleen met instemming van de werkgever.
5. Indien een aangeschreven onderneming weigert medewerking te verlenen aan de controle op de naleving van de cao's, zal de onderneming schriftelijk in gebreke worden gesteld en zal het controleorgaan het bestuur van de stichting hiervan in kennis stellen.

ARTIKEL 6

UITKOMSTEN CONTROLE

1. Geconstateerde fouten worden aan het eind van het controlebezoek met de gecontroleerde besproken. Indien de gecontroleerde een toelichting wil gegeven op de controle of op de geconstateerde fouten wordt deze toelichting door de controleur vastgelegd.
2. Het controleorgaan stelt nadere regels inzake het vaststellen van de mate van verwijtbaarheid en ernst van overtredingen van de cao.
3. De rapportage aan het controleorgaan betreft een feitelijke weergave van de aangetroffen fouten.
4. Het controleorgaan beoordeelt per kwartaal de verwijtbaarheid en ernst van bij de controle geconstateerde overtredingen van de cao.
5. Indien de mate van verwijtbaarheid en ernst van de overtreding hiertoe aanleiding geven kan het controleorgaan een sanctie opleggen, te weten waarschuwing, administratieve hercontrole en hercontrole.
6. De sanctie waarschuwing bestaat eruit dat de gecontroleerde een brief ontvangt met daarin opgenomen de mededeling dat een of eerdere artikelen van de cao niet correct zijn nageleefd met het verzoek tot herstel. Tevens wordt aangekondigd dat er het volgende kalenderjaar wederom een controle zal plaatsvinden. De sanctie administratieve hercontrole bestaat eruit dat de gecontroleerde een brief ontvangt met daarin opgenomen de mededeling dat een of meerdere artikelen uit de cao niet correct zijn nageleefd. Tevens wordt de gecontroleerde gesommeerd deze fouten op te heffen en bewijsstukken hiervoor binnen een bepaalde termijn op te sturen. De sanctie hercontrole bestaat eruit dat de gecontroleerde een brief

ontvangt waarin wordt aangegeven welke artikelen zijn overtreden en waarin wordt aangekondigd dat binnen een afzienbare termijn opnieuw een controle zal worden uitgevoerd teneinde vast te stellen dat de fouten ongedaan zijn gemaakt. Indien uit de uitkomsten van de hercontrole blijkt dat de gecontroleerde nog steeds een of meerdere artikelen van de cao niet correct naleeft, kan een tweede hercontrole worden opgelegd.

7. Het controleorgaan neemt beslissingen met gewone meerderheid van stemmen.

ARTIKEL 7 KOSTEN (ADMINISTRATIEVE) HERCONTROLE

1. De directe kosten van een eerste en/of tweede (administratieve) hercontrole bedragen minimaal 523,-.
2. De kosten van een (administratieve) hercontrole komen voor rekening van de betreffende werkgever. De werkgever is verplicht de kosten van een (administratieve) hercontrole te voldoen binnen een maand, gerekend vanaf de factuurdatum.
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 OPLEGGEN SANCTIE

1. Partijen bij de cao Particuliere Beveiliging dragen hun bevoegdheid tot het instellen van vorderingen als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst en artikel 3, vierde lid, van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten met inachtneming van het gestelde in artikel 9 over aan SFPB voor zover het betreft de vorderingen ter zake van de schade, die zij zelf lijden.
2. Indien het controleorgaan na tenminste twee hercontroles concludeert dat de werkgever de cao overtreedt en indien het controleorgaan concludeert dat de geconstateerde overtredingen na de tweede hercontrole niet zijn beëindigd, is er volgens het controleorgaan sprake van het stelselmatig niet naleven van de cao en is de werkgever verplicht een forfaitaire schadevergoeding te betalen. Het controleorgaan zal het bestuur van SFPB hierover adviseren. SFPB kan besluiten geheel of gedeeltelijk af te zien van het innen van deze schadevergoeding indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven.
3. Een schadevergoedingsactie kan worden ingesteld twee weken nadat de werkgever schriftelijk over dit besluit van het bestuur op de hoogte is gesteld.
4. Bij het bepalen van de schadevergoeding wordt in ieder geval rekening gehouden met de aard, de omvang en de duur van de niet-naleving, alsmede met de loonsom van de onderneming van de betrokken werkgever. Daarnaast kan rekening gehouden worden met de mate waarin de werkgever alsnog achterstallige verplichtingen jegens zijn personeel nakomt dan wel zekerheid stelt voor een correcte naleving van de cao.
5. Het SFPB handelt bij de toepassing van lid 2 de vaststelling van de schadevergoeding daaronder begrepen overeenkomstig het in artikel 10 gestelde.

ARTIKEL 9

INSTELLEN VORDERING

1. De bevoegdheid tot het instellen van een schadevergoedingsactie (zoals beschreven in artikel 8 lid 1) is in beginsel gedelegeerd aan het SFPB.
2. Indien SFPB besluit over te gaan tot het instellen van een schadevergoedingsactie zal zij cao-partijen hiervan in kennis stellen.
3. Elk der cao-partijen kan afzonderlijk binnen veertien dagen kenbaar maken dat zij ten aanzien van de betreffende werkgever zelf het recht op vordering van schadevergoeding wenst te hanteren, waardoor de delegatie als bedoeld in artikel 6 lid 1 ten aanzien van desbetreffende vordering vervalt voordat het SFPB zelf de actie reeds in gang gezet heeft.
4. Als partijen niet binnen veertien dagen reageren, is het SFPB nog steeds bevoegd de actie in te stellen, zonder dat partijen dat nog kunnen doorkruisen.
5. Indien één of meer van de partijen besluiten zelfstandig een vordering in te stellen, dienen zij het SFPB te melden dat ten aanzien van de betreffende werkgever een actie wordt ingesteld, waardoor de delegatie als bedoeld in artikel 6 lid 1, ten aanzien van de desbetreffende vordering vervalt.
6. Bovenstaande laat onverlet de mogelijkheid van de individuele werknemer een vordering jegens de werkgever bij de daarbij bevoegde rechter in te dienen.

ARTIKEL 10

FORFAITAIRE SCHADEVERGOEDING

1. De forfaitaire schadevergoeding bedraagt 0,1% van de loonsom in het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de procedure als bedoeld in artikel 6 aanhangig is gemaakt met een minimum van € 2.500,00 en een maximum van € 10.000,00.
2. De schadevergoeding dient ter dekking van de kosten die het SFPB maakt en de te dezer zake verkregen middelen worden toegevoegd aan de geldmiddelen van het SFPB (als bedoeld in artikel 4 van de Statuten SFPB), tot dekking van de kosten die het SFPB moet maken als gevolg van haar toezichthoudende taak ten aanzien van de wijze waarop de cao wordt nageleefd. Het SFPB hoeft niet aan te tonen dat zij de schade in de omvang als door haar gevorderd ook daadwerkelijk heeft geleden.
3. Indien de werkgever de navordering en forfaitaire boete niet nakomen kan het bestuur van SFPB overwegen een gerechtelijke uitspraak te laten doen of te kiezen voor publicatie.

ARTIKEL 11

GEHEIMHOUDING

Ten aanzien van in dossiers opgeslagen informatie betreffende is het controleorgaan, het bestuur van het SFPB alsmede de eventueel door het controleorgaan aangewezen instelling verplicht tot geheimhouding.

ARTIKEL 12

HARDHEIDSCLAUSULE

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

BIJLAGE 7

REGLEMENT BEROEPSPRAKTIJKVORMING VOOR BOL-LEERLINGEN ZONDER ARBEIDSOVEREENKOMST

ARTIKEL 1

DEFINITIES

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van deze cao.

Voorts wordt in dit reglement verstaan onder:

a. BOL-leerling

De natuurlijke persoon (m/v) die op grond van een leerplan van een Regionaal Opleidingscentrum een opleiding volgt in de beroepsopleidende leerweg en bij een erkend leerbedrijf onder begeleiding werkzaam is, ten einde de voor de opleiding

noodzakelijke beroepspraktijkvorming op te doen.

De beroepsopleidende leerweg is gedefinieerd in de artikelen 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) (Staatsblad 501, 31-10-'95).

b. ROC

Regionaal Opleidingscentrum.

c. Erkend leerbedrijf

Een werkgever die valt onder de werkingssfeer van de cao Particuliere Beveiliging en erkend is door ECABO om leerlingen op te leiden.

d. ECABO

Een instituut dat bevoegd is leerbedrijven te erkennen.

e. BPV

Beroepspraktijkvorming.

ARTIKEL 2

WERKINGSSFEER

1. Dit reglement is van toepassing op leerlingen van ROC's die de opleiding beveiligers niveau 2 volgen en in het kader daarvan zonder arbeidsovereenkomst de BPV vervullen bij een leerbedrijf dat is erkend door ECABO.
2. Om onder de werkingssfeer te vallen moet voldaan worden aan de voorwaarden zoals opgenomen in dit reglement.

ARTIKEL 3

VOORWAARDEN

1. Het ROC ziet erop toe dat de BOL-leerling voor aanvang van de BPV:
 - a. in het bezit is van een legitimatiebewijs aspirant-beveiligers;
 - b. heeft deelgenomen aan het examen SVPB-certificaat Beveiliging B.
2. Het ROC ziet erop toe dat de praktijkovereenkomst:
 - a. is aangevuld met een aanhangsel waarin staat dat de BOL-leerling uitsluitend niet fakturabel (boven de sterkte) mag worden ingezet. Het aanhangsel maakt onlosmakelijk deel uit van de praktijkovereenkomst. ECABO verstrekt het verplichte aanhangsel;

- b. voor aanvang van de BPV is ondertekend door het leerbedrijf, de praktijkopleider, de BOL-leerling en het ROC.
- 3. Het ROC ziet erop toe dat het aantal BOL-leerlingen in het leerbedrijf gelijk of minder is dan het aantal praktijkopleiders per dienst per dag in het leerbedrijf.
- 4. Het ROC ziet erop toe dat de BOL-leerling tijdens de BPV:
 - a. zichtbaar op het uniform onder het logo van het bedrijf een badge met de tekst 'stagiair' draagt. Het ROC vraagt het vignet tegelijkertijd met het indienen van het aanvraagformulier voor het legitimatiebewijs BOL-leerling aan bij ECABO. Nadat de politie het legitimatiebewijs heeft verstrekt, verstrekt ECABO het vignet aan het ROC. Het ROC overhandigt het vignet aan de leerling en controleert bij de eerste gelegenheid of het vignet op de juiste wijze bevestigd is op het uniform.
 - b. bij het uitvoeren van beveiligingstaken onder directe aanwezigheid en begeleiding staat van een gediplomeerd beveiligiger die tevens praktijkopleider is;
 - c. beveiligingstaken uitvoert conform de Wpbr.
- 5. De KBD-adviseur:
 - a. stemt regelmatig met het ROC af over de BPV van de BOL-leerlingen zonder arbeidsovereenkomst;
 - b. controleert en houdt toezicht op de naleving van dit reglement door het ROC;
 - c. bezoekt de BOL-leerling tijdens zijn BPV.

ARTKEL 4 AFSTEMMING AANTAL BOL-LEERLINGEN

- 1. Met de erkende leerbedrijven in de regio vindt afstemming plaats over het aantal op te leiden BOL-leerlingen.
- 2. Het ROC onderneemt daarvoor aantoonbaar actie.
- 3. Jaarlijks rapporteert het ROC aan het SOBB:
 - a. op welke wijze afstemming met de erkende leerbedrijven heeft plaatsgevonden;
 - b. tot welke gezamenlijke activiteiten dat heeft geleid;
 - c. een overzicht van het aantal BOL-leerlingen dat geplaatst is bij erkende leerbedrijven;
 - d. kwantitatieve gegevens inzake in- door- en uitstroom over het voorgaande en het volgende jaar.

ARTIKEL 5 DISPENSATIE

- 1. Het leerbedrijf dat gebruik wenst te maken van dit reglement moet hiervoor dispensatie aanvragen bij cao-partijen.
- 2. De dispensatie moet aangevraagd worden vier weken voor aanvang van de BPV.
- 3. Het verzoek tot dispensatie moet voor elke BOL-leerling apart worden ingediend.
- 4. Voor het indienen van het dispensatieverzoek moet gebruik worden gemaakt van een standaardformulier. Dit formulier is te downloaden via www.sobb.nl of www.sfpb.nl.
- 5. Uitsluitend dispensatieverzoeken van leerbedrijven die werken met ROC's worden in behandeling genomen.

ARTIKEL 6

SANCTIEBELEID

1. Leerbedrijven die het reglement niet naleven krijgen een waarschuwing van ECABO.
2. Als ECABO na de waarschuwing constateert dat het leerbedrijf het reglement nog niet naleeft, kunnen de volgende sancties opgelegd worden:
 - a. ECABO kan de erkenning van het leerbedrijf intrekken;
 - b. cao-partijen verlenen geen dispensatie meer aan het leerbedrijf om het reglement toe te passen;
 - c. het leerbedrijf wordt verplicht met terugwerkende kracht alsnog het loon aan de BOL-leerling uit te betalen.

ARTIKEL 7

HARDHEIDSCLAUSULE

In gevallen waarin toepassing van dit reglement tot onbillijkheden leidt, kunnen cao-partijen een beslissing nemen in afwijking van de bepalingen van het reglement.

ARTIKEL 8

ONVOORZIENE GEVALLEN

In onvoorziene gevallen beslissen cao-partijen.

ARTIKEL 9

INWERKTREDING

Dit reglement is in werking getreden met ingang van 1 augustus 2008 en geldt voor het schooljaar 2008/2009 en 2009/2010. Vanaf september 2010 zal worden gezien of het reglement wordt verlengd of niet.

1. Zwangerschap- en bevallingsverlof:

Minimaal 16 weken zwangerschaps- en bevallingsverlof, waarvan minimaal 10 weken bevallingsverlof, Uitkering 100% via UWV. Pensioen- en opbouw vakantiedagen gaan door.

2. Adoptie- en bindingsverlof:

Gedurende een tijdvak van 18 weken ten hoogste 4 aangesloten weken zonder behoud van loon.

3. Kraamverlof:

2 dagen betaald verlof binnen 4 weken van thuiskomst kind. Tevens heeft de werknemer het recht om aansluitend vakantie op te nemen, tenzij een zwaarwegend bedrijfsbelang zich hiertegen verzet.

4. Ouderschapsverlof:

Beide ouders recht op 26 keer arbeidsduur per week voor kinderen tot 8 jaar met behoud van pensioenopbouw.

5. Calamiteitenverlof:

Calamiteitenverlof wordt volledig doorbetaald en kan overgaan in kortdurend zorgverlof.

6. Kortdurend zorgverlof:

In elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste twee maal de arbeidsduur per week. 100% van het loon (ten minste minimumloon).

7. Wet Financiering Loopbaanonderbreking:

De werknemer heeft de mogelijkheid om voor de begeleiding van een naaste in zijn of haar laatste levensfase of voor maximaal een half jaar of in andere gevallen voor maximaal 1 jaar zijn loopbaan te onderbreken onder de voorwaarden als geregeld in de wet Finlo. Gedurende het verlof kan de pensioenregeling op verzoek en onder de gebruikelijke premieverdeling worden voortgezet.

Met het reiskostenprogramma kan voor zowel voor woon-werkverkeer met eigen vervoer als voor woon-werkverkeer met openbaar vervoer de reisvergoeding berekend worden. In artikel 51 van deze cao is vastgelegd hoe de reisvergoeding is opgebouwd. Dit artikel ligt ten grondslag aan het reiskostenprogramma.

De uitgangspunten voor de reisvergoeding zijn:

1. De reiskostenregeling moet transparant, eenvoudig en eenduidig zijn. De vergoedingen moeten (via Internet) controleerbaar zijn voor de werknemer.
2. Woon-werk en werk-woon verkeer is een reisbeweging van of naar de eigen woning. Een werknemer wordt in deze geacht voor aanvang van zijn dienst vanuit de eigen woning te vertrekken en na beëindiging van zijn dienst naar de eigen woning terug te keren.
3. Werk-werk verkeer is elke reisbeweging zijnde niet woon-werk en werk-woon verkeer en die in opdracht van de werkgever wordt uitgevoerd.
4. Afstand is de afstand tussen 2 postcodes zoals bepaald door de programmatuur, zoals door het Sociaal Fonds ter beschikking is gesteld, uitgedrukt in hele kilometers.
5. Afronding vindt plaats op hele kilometers waarbij geldt dat 0,5 kilometer en hoger afgerond wordt naar boven.
6. De postcodes en geografische gegevenssets worden eenmaal per jaar in loonperiode 1 van enig jaar geactualiseerd.
7. De reisdatum is de datum aanvang dienst. Daarbij wordt 0:00 uur aangemerkt als een nieuwe dag.
8. Voor 2008 zijn met de belastingdienst de volgende aanvullende afspraken gemaakt:

De totale vergoeding inclusief de op grond van artikel 48 van de cao 2008 – 2010 vergoede parkeer,- veer,- en tolgelden mag over het belastingjaar 2008 worden verminderd met een bedrag van € 0,19 per zakelijk verreden kilometer. Over het meerdere dienen de normale inhoudingen plaats te vinden (of kan de werkgever kiezen voor eindheffing).

De hiervoor bedoelde saldering - door middel van correctieberichten dan wel door een eenmalige correctie op het belaste loon - vindt plaats in het jaar 2008, uiterlijk in de aangifte over de maand december van dit jaar. Werkgevers blijven uiteraard verplicht om te toetsen of en in hoeverre gedeclareerde kilometers voldoen aan de loonbelasting (art. 15b, lid 1 onderdeel a, Wet LB 1964).

Vraag: Hoe worden feestdagen voor een fulltimer gecompenseerd?

Een werknemer met een fulltime contract heeft bij iedere feestdag die valt op een doordeweekse dag recht op een extra vakantietegoed van 8 uur. Indien de werknemer op de doordeweekse feestdag geen werkzaamheden verricht en niet roostervrij is, wordt deze feestdag als vakantiedag aangemerkt. Het vakantiesaldo blijft dus gelijk. Indien de werknemer wel werkt op de feestdag, heeft de werknemer recht op het extra vakantietegoed van 8 uur en op de toeslag voor het werken op een feestdag.

Vraag: Hoe worden feestdagen voor een parttimer gecompenseerd?

Een werknemer met een parttime contract heeft bij iedere feestdag die valt op een doordeweekse dag;

- als er op de feestdag arbeid wordt verricht recht op een extra vakantietegoed van het aantal werkelijk gewerkte uren, met een maximum van 8 uur.
- als er op de feestdag geen arbeid wordt verricht recht op een extra vakantietegoed van het aantal uren zoals vastgesteld in het rooster, met een maximum van 8 uur.
- als deze feestdag samenvalt met een roostervrije dag recht op een extra vakantietegoed van 20% van de overeengekomen arbeidstijd per week.

Indien de werknemer op de doordeweekse feestdag geen werkzaamheden verricht en niet roostervrij is, wordt deze feestdag als vakantiedag aangemerkt. Het vakantiesaldo blijft dus gelijk. Als de werknemer werkt op de feestdag heeft hij ook recht op de toeslag.

Vraag: Komt een stagiair voor een vergoeding in aanmerking?

Degene die in het kader van een BBL of BOL-opleiding beveiliging 2 praktijkervaring opdoet bij een bedrijf met een ND-nummer heeft recht op een salaris van de aspirant-beveiliging.

Vraag: Hoe moeten toeslagen berekend worden?

Indien een werknemer recht heeft op verschillende toeslagen, dan moeten deze afzonderlijk van elkaar berekend worden en bij elkaar opgeteld worden. Stel dat een werknemer recht heeft op een toeslag voor werken op een eerder vastgestelde roostervrije dag (30% toeslag) en dat deze dag een zaterdag (35% toeslag) is en dat zijn basisuurloon € 10,- is. De werknemer heeft dan recht op: € 10,- + 30% (toeslag roostervrije dag = € 3,-) + 35% (toeslag zaterdag = € 3,50) Totaal € 10,- + € 6,50 = € 16,50

Vraag: Wat is de opzegtermijn?

Bij een arbeidsovereenkomst van bepaalde tijd, is de opzegtermijn voor zowel de werkgever als de werknemer 1 maand. Bij een arbeidsovereenkomst van onbepaalde tijd is de opzegtermijn voor zowel de werkgever als de werknemer twee loonperioden. De opzegging kan per dag geschieden en hoeft dus niet aan het einde van de maand.

Vraag: Wat is de grondslag voor de premies SFPB, SOBB en FBA?

De grondslag voor de heffing van de premies is de loonsom voor de Werkloosheidswet. Dit is het loon voor de sociale verzekeringen.

De premieverdeling is vanaf 1 januari 2011 als volgt:

Stichting	Totaal percentage	Werkgeversdeel	Werknemersdeel
SFPB	0,315	0,23625	0,07875
FBA	0,142	0,1136	0,0284

Het werkgeversgedeelte hoeft in 2012 niet afgedragen te worden.

Vraag: wat wordt uit het fonds bevordering arbeidsverhoudingen betaald?

Uit dit fonds worden de kosten betaald die niet uit het sociaal fonds betaald mogen worden, zoals bijvoorbeeld de kosten van de cao-onderhandelingen, cao-boekjes en sociale commissie.

Vraag: Wanneer is er sprake van overwerk?

Arbeidsuren worden aangemerkt als overuren indien in één loonperiode het totaal van de arbeidsuren hoger is dan 160 uur en/of in een dienst of gebroken dienst de arbeidstijd hoger is dan 9 uur. Dit betekent dat sommige arbeidsuren twee keer als overwerk worden aangemerkt.

Vraag: Behoud de werknemer het recht op periodieken als hij van de aanloopsalarisschaal naar de 'gewone' salarisschalen gaat?

Ja. Voor de werknemer tot 21 jaar geldt gedurende maximaal 1 jaar na indiensttreding een aanloopsalarisschaal. Na een jaar heeft werknemer recht op de salarisschaal met behoud van eventueel opgebouwde periodieken.

Vraag: Mag van de cao afgeweken worden?

Het is de werkgever toegestaan van de cao af te wijken als dit ten voordele van de werknemer is. De werknemer heeft altijd minimaal recht op hetgeen in de cao is bepaald tenzij uitdrukkelijk staat vermeld dat dat niet mag. Bijvoorbeeld artikel 64 lid 2 en lid 4.

Vraag: Is er een collectieve zorgverzekering in de branche?

Ja, werkgevers kunnen via de branche een zorgverzekering aan hun werknemers aanbieden. Meer informatie over de verzekering is te vinden via www.bewaakjegezondheid.nl.

Vraag: Waar is informatie te vinden over de pensioenregeling?

Informatie over de pensioenregeling is te vinden op www.beveiligingspensioen.nl.

Vraag: Hoe hoog is de loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid?

De werknemer heeft het eerste ziektejaar voor de eerste 6 maanden recht op 100% doorbetaling van het ziektegeld en voor de tweede 6 maanden doorbetaling van het ziektegeld tot 90%. In het tweede ziektejaar behoudt de werknemer doorbetaling van het ziektegeld tot 85%. Voor de berekening van het ziektegeld wordt rekening gehouden met de in de voorgaande 3 loonperioden verdiende gemiddelde onregelmatigheidstoelage. De gemiddelde onregelmatigheidstoelage wordt berekend door de som van de toeslag bijzondere uren, feestdagentoeslag, toeslag in het vakantieloon, toeslag in het ziektegeld en het structurele overwerk (inclusief overwerktoelage) te delen door het aantal arbeidsuren. ADV uren tellen in dit kader niet mee als arbeidsuren.

Vraag: Hoe lang duurt een roostervrije dag of ADV dag na nachtdienst?

Na een nachtdienst bedraagt de duur van een roostervrije dag of ADV dag 32 uur, elke volgende RV of ADV dag kent een lengte van 24 uur.

Voorbeeld:

Indien de nachtdienst eindigt op maandag 07:00, kan een volgende dienst op zijn vroegst aanvangen op dinsdag 15:00 uur.

Heeft men na dezelfde nachtdienst 2 dagen roostervrij of ADV, dan geldt dat de volgende dienst ten vroegste op woensdag 15:00 uur kan aanvangen.

Indien er sprake is van een vast rooster welke met instemming van de werknemer is ingevoerd, mag deze periode bestaan uit 48 uur (24 + 24 uur in plaats van 32 + 24 uur).

Vraag: Hoe werkt de afbouwregeling van artikel 47?

Voorbeeld

Toeslagen voor wijziging	€ 254,69
Toeslagen na wijziging	€ 50,00 –
Wijziging inkomstenstructuur	€ 204,69
Drempel afbouwregeling	€ 22,69 –
Grondslag afbouwregeling	€ 182,00

Schema afbouwregeling

Periode	Duur van de beloning zoals bedoeld in art 47 lid 1					
	van 1 tot 2 jaar		van 2 tot 4 jaar		langer dan 4 jaar	
1	€ 156,00	6/7	€ 163,80	9/10	€ 168,00	12/13
2	€ 130,00	5/7	€ 145,60	8/10	€ 154,00	11/13
3	€ 104,00	4/7	€ 127,40	7/10	€ 140,00	10/13
4	€ 78,00	3/7	€ 109,20	6/10	€ 126,00	9/13
5	€ 52,00	2/7	€ 91,00	5/10	€ 112,00	8/13
6	€ 26,00	1/7	€ 72,80	4/10	€ 98,00	7/13
7	-	-	€ 54,60	3/10	€ 84,00	6/13
8	-	-	€ 36,40	2/10	€ 70,00	5/13
9	-	-	€ 18,20	1/10	€ 56,00	4/13
10	-	-	-	-	€ 42,00	3/13
11	-	-	-	-	€ 28,00	2/13
12	-	-	-	-	€ 14,00	1/13
13	-	-	-	-	-	-

Vraag: wanneer is er sprake van consignatiedienst en/of bereikbaarheidsdienst?

Bij consignatie is er sprake van bereikbaarheid met de bedoeling dat als de werknemer wordt opgeroepen, er daadwerkelijk arbeid wordt verricht. De werknemer gaat dus naar het werk. Kenmerk hiervan is dat het onvoorzien is. Bij consignatie moet de werknemer bereikbaar en in de gelegenheid zijn om, ongeacht de locatie, de bedongen arbeid te gaan verrichten.

Tijdens een bereikbaarheidsdienst is de medewerker bereikbaar voor telefonisch advies, bijvoorbeeld voor een calamiteit of andere dringende zaak.

De medewerker hoeft bij een oproep geen daadwerkelijke arbeid te verrichten. De werknemer hoeft net per definitie continue bereikbaar te zijn.

Vraag: wanneer kan een vast rooster door de werkgever gewijzigd worden?

Als een werkgever een vast rooster van de werknemer wil wijzigen, zal de werkgever daarover in overleg treden met de werknemer. De werknemer moet deelnemen aan dit overleg. De belangen van werkgever en werknemer zullen in redelijkheid en billijkheid overwogen worden. Een vast rooster kan vervolgens slechts gewijzigd worden na overeenstemming met de werknemer en wordt ten minste 7 dagen voor aanvang van de eerste roosterperiode door de werkgever schriftelijk aan de werknemer bevestigd.

Vraag: hoe wordt structureel overwerk berekend?

Onder structureel overwerk wordt verstaan het aantal uren dat ten minste gedurende 10 van de 13 perioden op jaarbasis bij dezelfde werkgever is overgewerkt. Alle overuren van het jaar worden op een rijtje gezet. De drie laagste worden vervolgens weggestreept. Het aantal dat vervolgens overblijft is het structureel overwerk.

Voorbeeld:

Periode	Overuren
7	7
8	4
9	3
10	4
11	0
12	11
13	10
1	12
2	0
3	8
4	8
5	10
6	16

Periodes met het laagste aantal overwerkuren: 9, 11 en 2.

Vervolgens is 4 uur het minste aantal uren. Dat is structureel.

Vraag: Sinds 2009 worden de toeslagen in artikel 42, 52, 53, 54 en 55 in loonperiode 3 van elk jaar geïndexeerd. Hoe vindt indexering plaats?

Indexering vindt plaats op basis van het CBS prijsindexcijfers afgeleid met als peildatum oktober van het jaar ervóór. Er wordt gerekend met 5 cijfers achter de komma en bij elke nieuwe indexatie is het laatst geïndexeerde cijfer met de 5 decimalen het uitgangspunt. Met andere woorden: het cijfer cumuleert. In onderstaand voorbeeld wordt het inzichtelijk gemaakt.

Bij waarneming van een functie die 1 salarisschaal hoger is ingedeeld: € 0,15

Jaar van indexatie	Berekening indexatie	In cao
2009	$0,14 + 2,2\% = 0,14308$	0,14
2010	$0,14308 + 0,4\% = 0,1436523$	0,14
2011	$0,1436523 + 1,4\% = 0,1456634$	0,15
2012	$0,1456634 + 2,3\% = 0,1490136$	0,15

Vraag: hoeveel vakantiedagen bouwt een werknemer op per 1 januari 2012?

Met ingang van 1 januari 2012 bouwt een werknemer met een fulltimedienstverband (192 uur) 24 vakantiedagen op.

ADRESSEN

STICHTING SOCIAAL FONDS PARTICULIERE BEVEILIGING

Stephensonweg 14
Postbus 693
4200 AR GORINCHEM
Telefoon: 0183-646689
Fax: 0183-619617
E-mail: belonen@particulierebeveiliging.com
www.particulierebeveiliging.com

STICHTING OPLEIDINGSFONDS BEVEILIGINGSBRANCHE

Stephensonweg 14
Postbus 693
4200 AR GORINCHEM
Telefoon: 0183-646672
Fax: 0183-619617
E-mail: opleiden@particulierebeveiliging.com
www.particulierebeveiliging.com

SOCIALE COMMISSIE BEVEILIGING

Stephensonweg 14
Postbus 693
4200 AR GORINCHEM
Telefoon: 0183-646674
Fax: 0183-619617
E-mail: scp@paritair.nl
www.particulierebeveiliging.com

CONTROLEORGaan BEVEILIGING

Stephensonweg 14
Postbus 693
4200 AR GORINCHEM
Telefoon: 0183-646689
Fax: 0183- 619617
E-mail: seinlijn@sfpb.nl
www.particulierebeveiliging.com

SERVICECENTRUM PARTICULIERE BEVEILIGING

Stephensonweg 14
Postbus 693
4200 AR GORINCHEM
Telefoon: 0183-646688
Fax: 0183-619617
E-mail: werken@particulierebeveiliging.com
www.particulierebeveiliging.com

FNV BONDGENOTEN

Hoofdkantoor: Varrolaan 100
Postbus 9208
3506 GE UTRECHT

Klantenservice:
Telefoon 0900-9690
Fax 030-2738225
www.fnvbeveiliging.nl

Regiokantoren:

- Regiokantoor Amsterdam
Radarweg 60
1043 NT Amsterdam
Postbus 9239
1006 AE Amsterdam
- Regiokantoor Deventer
Gotlandstraat 2 a
7418 AZ Deventer
Postbus 313
7400 AH Deventer
- Regiokantoor Groningen
Leonard Springerlaan 23
9727 KB Groningen
Postbus 11046
9700 CA Groningen
- Regiokantoor Rotterdam
Pegasusweg 200
3067 KX Rotterdam
Postbus 8696
3009 AR Rotterdam
- Regiokantoor Weert
Schepenlaan 6
6002 EE Weert
Postbus 10250
6000 GG Weert

Sectorconsulenten particuliere beveiliging, via www.fnvbeveiliging.nl/stel-je-vraag.html.

Klantenservice: 0900-9690 (lokaal tarief) openingstijden 08:00 - 17:30 uur

DE UNIE SECURITY, VAKBOND VAN BEVEILIGERS

Bezoekadres: Multatulilaan 12
Postbus 400
4100 AK CULEMBORG
Telefoon 0345-851851
Fax 0345-851500
www.uniesecurity.nl
Facebook: www.facebook.nl/vakbondvanbeveiligers

Postadres: Postbus 400
4100 AK Culemborg

Collectieve belangenbehartiging
Telefoon: 0345-851098
E-mail: maarten.hoelscher@unie.nl

Individuele belangenbehartiging
Telefoon: 0345-851963
Email: individuelebelangenbehartiging@unie.nl

Cao-telefoon
Telefoon: 0345-851936
E-mail: cao@uniesecurity.nl

CNV DIENSTENBOND

Hoofdkantoor: Polaris Avenue 175
Postbus 3135
2130 KC HOOFDORP
Telefoon 023-5651052
Fax 023-5650150
E-mail: cnvdienstenbond@cnvdibo.nl
www.cnvdienstenbond.nl

Regiokantoren:

- Drachten, Zonedauw 30, 9202 PA, telefoon 0512-583440
- Apeldoorn, Pr. Willem Alexanderlaan 360, 7311 SZ, telefoon 055-5772640
- Hilversum, Ampèrestraat 10, 1221 GJ, telefoon 035-6460580
- Rotterdam, Schiekade 740, 3032 AL, telefoon 010-2651111
- Eindhoven, Bomansplaats 3, 5611 NT, telefoon 040-2116674

DE NEDERLANDSE VEILIGHEIDSBANCHE

Stephensonweg 14
Postbus 693
4200 AR GORINCHEM
Telefoon 0183-646670
Fax 0183-621161
E-mail: info@veiligheidsbranche.nl
www.veiligheidsbranche.nl

Syntrus Achmea Pensioenbeheer

Rynzathe 10
3454 PV DE MEERN
Postbus 3183
3502 GD UTRECHT
Telefoon: 030-2453999
E-mail: syntrusachmea@achmea.nl
www.beveiligingspensioen.nl

