

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

**BESLUIT VAN DE MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN EN
WERKGELEGENHEID VAN 30 DECEMBER 2003 TOT
ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN
VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST INZAKE
SOCIAAL FONDS VERBLIJFSRECREATIE EN
ZWEMINRICHTINGEN**

AI Nr. 10059

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 30-12-2003, nr. 251

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie namens de overige partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij(en) te ener zijde: Vereniging van Recreatieondernemers Nederland RECRON;

Partij(en) te anderzijde: FNV Horecabond en CNV Bedrijvenbond.

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

Besluit:

Dictum I

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

Artikel 1

Definities

In deze Fonds-CAO en de daarvan uitmakende bijlagen wordt verstaan onder:

2. Werkgever:
de natuurlijke persoon of de rechtspersoon, dan wel de maatschap, de vennootschap gevormd door twee of meer natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, die een bedrijf exploiteert waarvan de activiteiten bestaan uit het verrichten van werkzaamheden in de verblijfsrecreatie dan wel zweminrichting, en daartoe werknemers in de zin van deze overeenkomst in dienst heeft.
3. Werknemer:
de natuurlijke persoon (m/v) die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever.
4. Verblijfsrecreatie:
het bieden van gelegenheid tot verblijf buiten de eigen woning in tent, caravan, of vergelijkbaar kampeermiddel, dan wel in bungalow, appartement of vergelijkbare accommodatie, al dan niet in privé-eigendom van de gast, dan wel in groepsaccommodatie, voor met name vakantie of ontspanning, van ten minste één overnachting, al dan niet in combinatie aangeboden met diverse voorzieningen te weten winkels, horeca, sport- en spelaccommodatie en (andere) recreatieve voorzieningen.
Onder verblijfsrecreatie wordt niet verstaan het hotel-, restaurant-, café- of het pension- en kamerverhuurbedrijf.
 - a. Zweminrichting: een privaatrechtelijke onderneming waarin gelegenheid tot zwemmen en/of baden wordt gegeven, voorzover het zwembad in de onderneming groter is dan 125 m².
5. Bedrijf:
een onderneming, al dan niet bestaand uit verschillende bedrijfs-onderdelen, waarin activiteiten in de verblijfsrecreatie of zweminrichting, zoals boven omschreven, worden verricht.
6. Leerling:
de werknemer (m/v) die op basis van een praktijkovereenkomst zoals bedoeld in de artikelen 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) (staatsblad 501, 31-10-1995) bij een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) of een Agrarisch Opleidingscentrum (AOC) een opleiding volgt in de beroepsbegeleidende leerweg vallend onder de WEB in een leerbedrijf dat is erkend door het Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs Horeca, Toerisme en Voeding (LOB HTV) of door Aequor, het Landelijk Orgaan voor de agrarische sector.
7. SFV:
Stichting Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie.
8.
 - a. Fonds-CAO:
collectieve arbeidsovereenkomst inzake Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.
 - b. CAO:
collectieve arbeidsovereenkomst verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.
 - c. CAO's:
collectieve arbeidsovereenkomst verblijfsrecreatie en zwem-

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

inrichtingen en de collectieve arbeidsovereenkomst inzake Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.

Artikel 2

Werkingsfeer

1. Toepassing van de Fonds-CAO

De bepalingen van de Fonds-CAO zijn van toepassing op de arbeidsovereenkomst die is gesloten tussen de werkgever in de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting en de werknemer.

Voorzover een werkgever een bedrijf exploiteert dat niet in hoofdzaak activiteiten verricht die tot de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting behoren, is de Fonds-CAO alleen van toepassing op de werknemers die activiteiten verrichten op het terrein van de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting, tenzij deze werknemers reeds onder de werkingssfeer van een andere CAO vallen.

Een bedrijf wordt geacht in hoofdzaak activiteiten in de verblijfsrecreatie of zweminrichting te verrichten, indien de omzet uit verblijfsrecreatie of zweminrichting meer dan 50% van de totale omzet uitmaakt.

2. Uitzondering dagrecreatie

Voorzover de werkgever een bedrijf exploiteert waarvan de hoofdactiviteit bestaat uit dagrecreatie is deze Fonds-CAO niet van toepassing. Onder dagrecreatie wordt verstaan het bieden van een product op het gebied van recreatie, educatie en/of cultuur, dat de consument binnen een dag kan afnemen. Dagrecreatie wordt gezien als hoofdactiviteit van een bedrijf indien meer dan 50% van de totale inkomsten wordt verworven uit activiteiten in de dagrecreatie die niet worden toegerekend aan de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting, te berekenen volgens onderstaande formule.

inkomsten dagrecreatie =
aantal entreebetalende bezoekers x $\frac{\text{entreprijs volwassene} + \text{kind} \times 1,665}{2}$

4. Ontheffing

Indien de werkgever ontheffing wenst van de toepassing van bepalingen van deze Fonds-CAO, dient hij daartoe een schriftelijk ver-

zoek in te dienen bij het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie (GOV). Alleen als het GOV schriftelijk ontheffing heeft verleend voor de toepassing van bepalingen van deze Fonds-CAO, behoeven de bepalingen waarvoor door het GOV ontheffing is verleend, niet toegepast te worden.

In alle andere gevallen blijven de bepalingen van deze Fonds-CAO onverminderd van kracht.

5. Commissie Werkingssfeer
Bij geschil over de vraag of in een concreet geval sprake is van activiteiten op het terrein van verblijfsrecreatie en/of zweminrichting zoals in deze Fonds-CAO bedoelde zin, beslist de Commissie Werkingssfeer op verzoek van de meest gereede partij.

De uitspraak van de Commissie Werkingssfeer heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraken als zodanig te accepteren. Toetsing door de burgerlijk echter blijft daarnaast openstaan.

De samenstelling, taak en werkwijze van de Commissie Werkingssfeer zijn geregeld bij een van deze Fonds-CAO deel uitmakend reglement en de bijlage bij dat reglement (zie bijlage 1 en 1a).

Artikel 3

Algemene bepalingen

1. Uitvoering
De uitvoering van deze overeenkomst is aan de Stichting Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie (SFV) opgedragen en geschiedt volgens de statuten en reglementen van de stichting. De statuten en reglementen van het SFV zijn een integraal onderdeel van deze overeenkomst en zijn als bijlagen aan deze overeenkomst gehecht. De statuten en reglementen zullen geen bepaling bevatten in strijd met deze overeenkomst. Het SFV kan de uitvoering delegeren aan een administrateur onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de stichting.
2. Gegevensverstrekking
 - a. Werkgevers en werknemers zijn gehouden de door het SFV dan wel de door de stichting aangewezen administrateur in het kader van de doelstellingen van het SFV gevraagde gegevens te verstrekken, overeenkomstig datgene wat te dezer zake in de statuten en reglementen van het SFV is of wordt bepaald en zullen zich overigens moeten houden aan het bepaalde in de statuten en reglementen van het SFV. Indien de werkgever of de werknemer ook na aanmaning – niet voldoet, is het SFV, dan wel de door de stichting aangewezen administrateur, bevoegd deze gegevens zelf naar beste weten vast te stellen.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

- b. Uitwisseling van gegevens
Het SFV en de door de stichting aangewezen administrateur zijn gerechtigd bij elkaar en de uitvoeringsinstelling gegevens op te vragen en uit te wisselen die nodig zijn voor een goede uitvoering van de regelingen, ongeacht de vraag of de betreffende gegevens al dan niet na aanmaning bij de werkgever zijn opgevraagd. Hierbij worden de bepalingen uit de Wet Bescherming persoonsgegevens in acht genomen.
3. Rechten van werknemer en werkgever
In beginsel heeft iedere werknemer en iedere werkgever het recht deel te nemen aan c.q. gebruik te maken van (de resultaten van) de door het SFV gefinancierde of gesubsidieerde activiteiten. Deze activiteiten zijn opgenomen in het reglement van het SFV (zie bijlage 3 artikel 2) en zijn in doelstellingen uitgewerkt in de statuten van het SFV (Zie bijlage 2).

Artikel 4

Stichting Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie (sfv)

1. Stichting Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie Er is een Stichting Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie, hierna te noemen het SFV. De statuten en reglementen van dit fonds worden geacht onderdeel uit te maken van deze Fonds-CAO.
2. Doelstelling van het SFV
Het SFV stelt zich ten doel het financieren, subsidiëren en ontwikkelen van activiteiten die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak verblijfsrecreatie en zweminrichtingen. Deze activiteiten zijn nader uitgewerkt in artikel 2 sub a t/m k van het reglement SFV (zie bijlage 3).
Het SFV stelt zich daarnaast ten doel het financieren van de activiteiten benodigd loor het doen naleven van de voor de bedrijfstak overeengekomen arbeidsvoorwaarden, waaronder begrepen de taken van het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie (GOV) zoals uitgewerkt in artikel 5 van de Fonds-CAO, inclusief haar commissies en het reglement van het GOV (zie bijlagen 9, 10, 11 en 12) Uitgezonderd zijn het CAO-overleg en de werkzaamheden van de redactiecommissie.

3. Bijdrage aan het SFV
 - a. De werkgever is per kalenderjaar aan het SFV een financiële bijdrage verschuldigd. De bijdrage wordt berekend over de loonsom SV van alle werknemers met een maximum premiedagloon in de zin van artikel 9 lid 1 van de Coördinatiewet Sociale Verzekeringen. De financiële bijdrage bedraagt 1% van de in dit lid genoemde loonsom. Van de genoemde heffing zal vijftig procent door de werkgever op het loon van de werknemer worden ingehouden. De hoogte van de bijdrage kan jaarlijks door het bestuur overeenkomstig het bepaalde in het reglement van het SFV worden gewijzigd. Voor de vaststelling van de totale loonsom waarover de bijdrage is verschuldigd worden alle werknemers die in dienst zijn van de werkgever en vallen onder de Fonds-CAO meegenomen.
 - b. De werknemersbijdrage, die de helft bedraagt van de door de werkgever verschuldigde bijdrage, wordt door de werkgever bij iedere loonbetaling ingehouden op het loon van de werknemer.
 - c. Ten behoeve van de vaststelling van de verschuldigde bijdrage doet de werkgever aan de administrateur van het SFV opgave van de bij hem in dienst zijnde werknemers door vermelding van namen, adressen, woonplaatsen en geboortedata, alsmede van jaarsalarissen. De werkgever moet deze loongegevens vermelden op de individuele jaaropgave.
 - d. De bestemming van de in lid 3 sub a bedoelde bijdrage aan het SFV wordt vastgesteld door het bestuur, zoals is uitgewerkt in de artikelen 4, 5 en 6 van het Reglement Stichting Sociaal Fonds Verblifsrecreatie (bijlage 3).

Artikel 5

Georganiseerd overleg verblijfsrecreatie

Het Georganiseerd Overleg Verblifsrecreatie (GOV) rekt tot haar taken:

- Bevordering naleving CAO's (CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen en de Fonds-CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen)
Het GOV bevordert de naleving van de CAO's door het verstrekken van neutrale en feitelijke informatie op het totale gebied van arbeidsvoorwaarden en de daarmee verband houdende sociale verzekeringen, pensioenrechten en dergelijke.
- Uitleg te geven over de bepalingen van de CAO's
Het op verzoek van één of meer partijen bij de CAO's geven van nadere uitleg, in de vorm van bindende adviezen, aan de bepalingen van de CAO's, ter bevordering van een eenvormige toepassing. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.
- Het geven van een bindend advies bij geschillen
Op verzoek van één of meer werkgevers tezamen met één of meer

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- werknemers, in een geschil over toepassing van de CAO's, uitbrengen van een bindend advies. Een dergelijk bindend advies wordt alleen dan uitgebracht als beide partijen hiertoe een schriftelijk verzoek indienen.
- Het geven van ontheffing van bepalingen van de CAO's
Het geven van een ontheffing van één of meerdere bepalingen van de CAO's. Een ontheffing wordt slechts voor bepaalde tijd verleend.
 - Behandelen klachten Gedragscode Anti-Rassendiscriminatie die is vastgesteld door het Bedrijfschap Horeca en Catering
Het behandelen van klachten als bedoeld in de door het Bedrijfschap Horeca en Catering vastgestelde Gedragscode Anti-Rassendiscriminatie en het doen van uitspraak daarover. Deze gedragscode is op schriftelijk verzoek verkrijgbaar bij het GOV.
 - Verlenen van goedkeuring van een beoordelingssysteem met daaraan gekoppeld een beloningssystematiek
Het beoordelen, en indien correct, het verlenen van goedkeuring van een verzoek van de werkgever voor toepassing van een afwijkend beoordelingssysteem met een daaraan gekoppelde beloningssystematiek. Het systeem moet de instemming hebben van de ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging.
 - Het toetsen van de WAO-gatverzekering
Het toetsen van gelijkwaardigheid van de door de werkgever, in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging, getroffen regeling ter verzekering van het WAO-gat wanneer de werkgever geen aansluiting heeft gezocht bij de mantelovereenkomst die is gesloten door bij deze CAO betrokken partijen.

Taak en werkwijze van het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie zijn nader geregeld in het reglement voor het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie (zie bijlage 9) dat deel uitmaakt van de Fonds-CAO.

BIJLAGE 1

FONDS-CAO VERBLIJFSRECREATIE EN ZWEMINRICHTINGEN

Reglement Commissie Werkingssfeer

1. De Commissie Werkingssfeer bestaat uit negen leden, waarvan er drie worden aangewezen door Koninklijk Horeca Nederland dan wel door de HISWA, drie door RECRON en drie door de FNV Horecabond en de CNV BedrijvenBond tezamen. Een lid kan te allen tijde worden vervangen door de organisatie(s) die hem heeft benoemd. Ontstaat een vacature in de Commissie dan wordt deze vervuld door de organisatie(s) door wie het gedefungeerde lid was benoemd.
2. De Commissie Werkingssfeer heeft tot taak in concrete gevallen te bepalen of al dan niet sprake is van activiteiten in het kader van verblijfsrecreatie en/of zweminrichting, waarop de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen van toepassing is, dan wel van activiteiten waarop de collectieve arbeidsovereenkomst voor het horeca- en aanverwante bedrijf (CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf), dan wel de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten (HISWA-CAO) van toepassing is.
3. De Commissie Werkingssfeer neemt haar onder 2. bedoelde, voor de betrokkenen bindende besluit, indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren. Toetsing door de burgerlijk rechter blijft daarnaast openstaan.
Zodanig verzoek kan worden gedaan door ieder van de partijen bij de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen, de CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf en de HISWA-CAO alsmede, wat betreft de eigen onderneming, door iedere werkgever op wie één van die CAO's in redelijkheid van toepassing kan worden geacht alsmede door iedere werknemer van zodanige werkgever. De Commissie beslist niet dan na genoemde CAO-partijen alsmede de betrokken werkgever in de gelegenheid te hebben gesteld terzake van hun opvattingen te doen blijken. Het besluit van de Commissie wordt schriftelijk vastgelegd en in afschrift aan belanghebbenden gezonden.
4. Partijen bij de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen en de CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf dan wel de HISWA-CAO tezamen benoemen een vertrouwenspersoon. Komt de functie van vertrouwenspersoon vacant, dan wordt in die vacature zo spoedig mogelijk voorzien door partijen bij de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen en de CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf dan wel

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

de HISWA-CAO tezamen en, bij gebreke van eenstemmigheid tussen die partijen, op verzoek van de meest gereede van hen door de voorzitters van de Stichting van de Arbeid. De vertrouwenspersoon heeft tot taak de gevallen waarin de Commissie Werkingssfeer niet tot een besluit kan komen, op een verzoek voorgelegd aan die Commissie te beslissen.

5. Een besluit van de Commissie Werkingssfeer behoeft de steun van zeven of meer leden van de Commissie. Ontbreekt in een voorkomend geval zodanige meerderheid, dan wordt het dossier in handen gesteld van en het besluit genomen door de vertrouwenspersoon.
6. De Commissie Werkingssfeer respectievelijk de vertrouwenspersoon baseert zich bij haar respectievelijk zijn besluiten op de in de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen en de CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf dan wel de HISWA-CAO neergelegde werkingssfeerbepalingen, en onderzoekt met name of in een concreet geval al dan niet van activiteiten in het kader van verblijfsrecreatie en zweminrichtingen sprake is, zoals in die CAO's bij wijze van karakteristiek omschreven.

BIJLAGE 1A

FONDS-CAO VERBLIJSRECREATIE EN ZWEMINRICHTINGEN

Bijlage Reglement Commissie Werkingssfeer

- A. Partijen bij de CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf en de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen zijn het volgende overeengekomen:
Ter beoordeling van grensgevallen op het punt van „logiesverstreking” gelden de volgende criteria:
Onder verblijfsrecreatie wordt niet verstaan het bieden van verblijf in een „hotel”-accommodatie, wanneer tijdens het verblijf van de gast minimaal twee van de volgende werkzaamheden worden verricht:
- a. het schoonhouden van vertrekken;
 - b. het verstrekken van schoon linnengoed;
 - c. het opmaken van bedden;
 - d. het bieden van „roomservice” waaronder mede wordt verstaan het wekken en het eventueel verstrekken van spijzen of dranken in de accommodatie.
- In deze gevallen is sprake van de verstrekking van logies gepaard gaande met dienstverlening in de zin van de CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf.
- B. Partijen bij de HISWA-CAO en de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen zijn het volgende overeengekomen:
Partijen bij de HISWA-CAO en de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen erkennen dat zich collisieproblemen kunnen voordoen in ondernemingen waarin de navolgende activiteiten worden verricht:
- a. het bieden van overnachtingen, anders dan als hotel;
 - b. het bieden van vaaronderricht, in combinatie met verblijfsgelegenheid.

Partijen bij de HISWA-CAO en de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen hebben met betrekking tot de toepassing van een der CAO's afgesproken dat de navolgende criteria zullen gelden om tot bepaling van de hoofdactiviteit te komen:

Ten aanzien van punt a:
minimaal 50% van de omzet.

Ten aanzien van punt b:
indien de activiteiten van het bieden van verblijfsgelegenheid een ondersteunende is ten opzichte van het vaaronderricht en uit dien hoofde de verblijfsgelegenheid in beginsel niet voor derden toegankelijk is, is de HISWA-CAO van toepassing. Andersom zal sprake

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

zijn van toepassing van de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.

BIJLAGE 2

FONDS-CAO VERBLIJSRECREATIE EN ZWEMINRICHTINGEN

Statuten Stichting Sociaal Fonds Verblifsrecreatie

Artikel 1

Naam

1. De stichting draagt de naam:
Stichting Sociaal Fonds Verblifsrecreatie (SFV), hierna te noemen de stichting.

Artikel 2

Zetel

Zij heeft haar zetel te Zoetermeer.

Artikel 3

Doel

1. Het SFV stelt zich ten doel het financieren, subsidiëren en ontwikkelen van activiteiten die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak verblifsrecreatie en zweminrichtingen. Deze activiteiten zijn nader uitgewerkt in artikel 2 sub a t/m k van het reglement SFV (zie bijlage 3).
Het SFV stelt zich daarnaast ten doel het financieren van de activiteiten benodigd voor het doen naleven van de voor de bedrijfstak overeengekomen arbeidsvoorwaarden, waaronder begrepen de taken van het Georganiseerd Overleg Verblifsrecreatie (GOV) zoals uitgewerkt in artikel 5 van de Fonds-CAO, inclusief haar commissies en het reglement van het GOV (zie bijlagen 9, 10, 11 en 12).
Uitgezonderd zijn het CAO-overleg en de werkzaamheden van de redactiecommissie.
2. De stichting realiseert de in het eerste lid genoemde doelstellingen door de gehele of gedeeltelijke financiering dan wel subsidiëring van de kosten verbonden aan activiteiten gericht op de in het eerste lid genoemde doelstellingen, waarbij optimaal gebruik wordt gemaakt van bestaande subsidieregelingen. Voorwaarden voor financiering dan wel subsidiëring en de realisatie van de doelstellingen van de stichting zijn nader uitgewerkt in het Reglement van het SFV.
3. Onder de doelgroepen van de stichting worden verstaan:
 - a. Leerlingen;

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

- b. Langdurig werklozen;
- c. Allochtonen;
- d. (her)Intreders;
- e. Gedeeltelijk arbeidsgehandicapten;
- f. Jongeren met een afgebroken vakopleiding;
- g. Overige groeperingen die een grote afstand tot de arbeidsmarkt hebben;
- h. Werknemers die verbreding zoeken van hun vakgebied;
- i. Werknemers die willen overstappen naar een ander vakgebied binnen de bedrijfstak;
- j. Werknemers die geïnteresseerd zijn in een cursus die niet direct tot het eigen vakgebied behoort, maar waarmee nieuwe mogelijkheden worden gecreëerd binnen de bedrijfstak.

Artikel 4

Financiële middelen

De financiële middelen van de stichting bestaan uit:

- a. bijdragen van werkgevers (en werknemers), die op grond van artikel 4 lid 3 sub a van de Fonds-CAO aan de stichting verschuldigd zijn;
- b. bijdragen en subsidies van de overheid en/of publiekrechtelijke instellingen;
- c. andere baten.

Artikel 5

Bestuur

- 1. Het bestuur bestaat uit zes leden.
- 2. De werkgeversorganisatie RECRON benoemt drie leden en een plaatsvervangend lid.
- 3. De FNV Horecabond benoemt twee leden en één plaatsvervangend lid.
- 4. De CNV BedrijvenBond benoemt één lid en één plaatsvervangend lid.
- 5. De benoeming van een bestuurslid en een plaatsvervangend be-

stuurslid geschiedt voor de periode van drie jaar. In tussentijdse vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.

6. Elk jaar treedt ten minste één bestuurslid af volgens een door het bestuur vast te stellen rooster. Hij die benoemd wordt ter voorziening in een tussentijdse vacature, neemt op het rooster van aftreden de plaats van zijn voorganger in.
7. Het (plaatsvervangend) bestuurslidmaatschap eindigt:
 - a. door periodiek aftreden;
 - b. door schriftelijk bedanken;
 - c. door beëindiging door de organisatie, als bedoeld in het tweede, derde en/of vierde lid van dit artikel, door wie het betrokken (plaatsvervangend) lid is benoemd;
 - d. bij beëindiging van de samenwerking in de stichting door een organisatie als bedoeld in dit artikel, indien het betrokken (plaatsvervangend) bestuurslid als afkomstig van die organisatie op de voet van het tweede, derde, of vierde lid van dit artikel is benoemd;
 - e. door ontslag na schorsing door het bestuur, indien een meerderheid van ten minste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen dringende redenen aanwezig acht. De redenen van de schorsing dienen aan de benoemende organisatie onverwijld te worden meegedeeld waarna de benoemende organisatie binnen twee weken tot het ontslag van dit (plaatsvervangend) bestuurslid, als (plaatsvervangend) bestuurslid kan overgaan, bij gebreke waarvan de schorsing eindigt;
 - f. door overlijden, onder curatelestelling of faillissement van het (plaatsvervangend) bestuurslid.

Artikel 6

Dagelijks bestuur

1. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter vormen tezamen het dagelijks bestuur.
2. Het dagelijks bestuur is belast met de behartiging en afdoening van de lopende zaken en alle aangelegenheden, welke hem door het bestuur zijn opgedragen.
3. In spoedeisende gevallen is het dagelijks bestuur bevoegd zelfstandig op te treden.
4. Het dagelijks bestuur is terzake verantwoording schuldig aan het bestuur.

Artikel 7

**Voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, secretaris en
plaatsvervangend secretaris**

1. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter, een secretaris, en een plaatsvervangend secretaris.
2. De functies van voorzitter en plaatsvervangend secretaris worden in de even jaren vervuld door een bestuurslid, benoemd door de werkgeversorganisatie als genoemd in artikel 5 lid 2, en de functies van secretaris en plaatsvervangend voorzitter door een bestuurslid, benoemd door de werknemersorganisaties als genoemd in artikel 5 leden 3 en 4 gezamenlijk; in de oneven jaren geldt het omgekeerde.

Artikel 8

Verplichtingen van het bestuur

1. Het bestuur waakt over de handhaving van de statuten.
2. De leden van het bestuur zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hun in hun functie ter kennis is gekomen, behoudens ten aanzien van feiten en gegevens waarvan het bestuur heeft besloten dat ze geen vertrouwelijk karakter hebben.

Artikel 9

Bestuursbevoegdheid en vertegenwoordiging

1. Het bestuur is bevoegd tot het verrichten van alle rechtshandelingen, gene uitgezonderd. De in de wet voorkomende mogelijke bevoegdheidsbeperkingen gelden derhalve niet.
2. De stichting wordt vertegenwoordigd door het bestuur. Vertegenwoordigingsbevoegdheid komt tevens toe aan de voorzitter tezamen met de secretaris. Bij ontstentenis van de voorzitter en/of de secretaris wordt de stichting vertegenwoordigd door de plaatsvervangend voorzitter tezamen met de plaatsvervangend secretaris.
3. Bij bestuursbesluiten kunnen bepaalde bevoegdheden van het bestuur geheel of gedeeltelijk worden gedelegeerd, hetzij aan de (plaats-

vervangend) voorzitter en/of aan de (plaatsvervangend) secretaris, hetzij aan een door het bestuur aangewezen commissie, hetzij aan derden.

4. De gedelegeerde taken van de stichting worden onder blijvende verantwoordelijkheid van het bestuur uitgeoefend.

Artikel 10

Administrateur

1. Het administratief en geldelijk beheer wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur gevoerd door een door het bestuur aangewezen administrateur. De kosten van deze ondersteuning en dit beheer komen voor rekening van de stichting.
2. De opdracht tot het uitvoeren van het administratief en geldelijk beheer aan de administrateur wordt schriftelijk verstrekt. Bij deze opdracht hoort een instructie welke door het bestuur wordt vastgesteld.
3. In afwijking van artikel 9 lid 2 is de administrateur bevoegd op eigen naam ter invordering van de bijdragen in rechte op te treden.

Artikel 11

Waarnemers, gedelegeerden en deskundigen

1. Het bestuur kan waarnemers toelaten.
2. Waarnemers zijn gerechtigd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen en tot het voeren van het woord daarin; zij ontvangen alle voor de bestuursleden bestemde stukken.
3. Het bestuur kan zich laten bijstaan door gedelegeerden en deskundigen.
4. De gedelegeerden en deskundigen zijn geen lid van het bestuur en hebben in vergaderingen een adviserende stem.

Artikel 12

Vergaderingen

1. Het bestuur vergadert ten minste éénmaal per jaar of zo vaak de voorzitter of ten minste de helft van de bestuursleden dit noodzakelijk achten; in het laatste geval dient een schriftelijk verzoek met

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter te worden gericht.

2. De voorzitter stelt in overleg met de plaatsvervangend voorzitter de tijd en de plaats van de vergadering vast en doet daarvan mededeling aan de andere bestuursleden.
3. Behoudens in spoedeisende gevallen en voorzover deze statuten niet anders bepalen, wordt een vergadering schriftelijk bijeengeroepen op een termijn van ten minste zeven dagen.
4. De leden van het bestuur ontvangen voor elke door hen bijgewoonde vergadering van het bestuur een jaarlijks door het bestuur vast te stellen vacatiegeld. Reis- en verblijfkosten, door leden van het bestuur in hun functie gemaakt, worden vergoed volgens door het bestuur vast te stellen regels.

Artikel 13

Besluitvorming

1. Voor zover deze statuten niet anders bepalen, besluit het bestuur bij gewone meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste twee/derde van het totaal aantal fungerende bestuursleden aanwezig is. Indien een besluit niet genomen kan worden wegens het niet voldoen aan de hiervoor gestelde voorwaarde kan door schriftelijke voorlegging, het desbetreffende besluit genomen worden.
2. In vergaderingen heeft ieder bestuurslid aan werkgeverszijde zoveel stemmen als er bestuursleden aan werknemerszijde aanwezig zijn en ieder bestuurslid aan werknemerszijde zoveel stemmen als er bestuursleden aan werkgeverszijde aanwezig zijn.
3. Over personen wordt schriftelijk gestemd en over zaken mondeling.
4. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco stemmen en ongeldige stemmen niet meegerekend.
5. Bij staking van stemmen wordt in een volgende vergadering opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd; staken de stemmen dan wederom, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen wanneer het

zaken betreft en beslist het lot wanneer de stemming personen betreft.

6. Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle bestuursleden. Een dergelijk besluit staat gelijk met een besluit genomen in een vergadering.

Artikel 14

Boekjaar, begroting, beleidsplan

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Jaarlijks voor één december stelt het bestuur de begroting, het beleidsplan en het voorstel voor de bijdrage als bedoeld in artikel 4 onder a. voor het komende boekjaar vast. De bestedingsdoelen worden in de begroting opgenomen conform de in artikel 3 genoemde doelstellingen. De begroting is voor betrokkenen beschikbaar.
3. De conceptbegroting wordt ter kennis gebracht van de werkgeversorganisatie en de werknemersorganisaties en wordt niet eerder dan een maand daarna vastgesteld door het bestuur.

Artikel 15

Jaarverslag, rekening en verantwoording

1. Binnen zes maanden na afloop van een boekjaar stelt het bestuur een balans, rekening van baten en lasten en verslag over de financiële toestand van de stichting vast, waarbij alle bestedingsdoelen zijn gespecificeerd. Ten blijke van de vaststelling worden deze stukken door de voorzitter en de secretaris van de stichting ondertekend. De rekening en verantwoording vindt plaats onder overlegging van een rapport, waaruit blijkt dat de bestedingsdoelen en activiteiten zijn gespecificeerd en gecontroleerd op basis van aangeleverde jaarrekeningen, loonstroken en facturen. De controle vindt plaats door een door het bestuur benoemde registeraccountant als bedoeld in artikel 2:393 eerste lid Burgerlijk Wetboek. Uit voormelde stukken moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan.
2. Het bestuur legt in het verslag rekenschap af van het gevoerde beleid.
3. Bij vaststelling van de jaarstukken wordt de administrateur decharge verleend van het door hem gevoerde financiële beheer.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

4. Het verslag en de accountantsverklaring worden ter inzage voor de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers neergelegd:
 - a. ten kantore van de stichting;
 - b. op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaats(en).
5. Het verslag en de accountantsverklaring worden op aanvraag toegezonden aan de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers, tegen vergoeding van de daaraan verbonden kosten.

Artikel 16

Reglementen

1. Het bestuur stelt één of meer reglementen vast, waarin bepalingen worden opgenomen omtrent de vaststelling en invordering van de door de werkgevers verschuldigde bijdragen, de wijze waarop de doelstelling wordt gerealiseerd, de werkwijze bij subsidieaanvragen en de verdeling van de gelden. Reglementen mogen echter geen bepalingen inhouden die in strijd zijn met de wet, de Fonds-CAO of deze statuten.
2. Ten aanzien van besluiten tot vaststellen of wijzigen van reglementen is het bepaalde in de leden 2 en 3 van artikel 19 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 17

Verplichtingen van door de stichting gesubsidieerde instellingen

1. a. Bij een aanvraag om subsidie dient door de betrokken instelling een begroting te worden ingezonden, gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen.
 - b. Jaarlijks, binnen vijf maanden na afloop van het boekjaar, zal een gesubsidieerde instelling aan het bestuur van de stichting een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring overleggen over de besteding van de gelden, welke verklaring moet zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen en een geïntegreerd deel uitmaakt van het verslag over de financiële toestand van de stichting als bedoeld in artikel 15 lid 1 eerste alinea.

2. De door het bestuur aangewezen administrateur is gerechtigd alle inlichtingen te vragen aan door de stichting gesubsidieerde instellingen die zij nodig acht voor een goede uitvoering van de statuten en reglementen, alsmede inzage in begrotingen, rekeningen en verantwoording of accountantsrapporten en dergelijke stukken. De administrateur is geheimhouding verschuldigd inzake de door hem verkregen inlichtingen, ook tegenover het bestuur.
3. In door het bestuur aan te geven gevallen zal de administrateur niet de in lid 2 bedoelde bevoegdheid uitoefenen doch een door het bestuur aangewezen accountant als bedoeld in artikel 2:393 tweede lid BW.

Artikel 18

Beheer geldmiddelen

1. Voor zover gelden van de stichting voor belegging beschikbaar zijn, worden deze gelden door de administrateur belegd met inachtneming van in redelijkheid daaraan te stellen eisen van liquiditeit, rendement en risicoverdeling.
2. Gereede gelden worden in rekening-courant gestort bij de administrateur. De titels betreffende geldleningen op onderhandse schuldbekentenis worden bewaard in de kluis van de administrateur.
3. Effecten en andere geldwaardige papieren worden in bewaring gegeven bij algemene handelsbanken.
4. De kosten van het beheer worden jaarlijks door het bestuur in de begroting vastgesteld.

Artikel 19

Wijziging van de statuten

1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten.
2. Besluiten tot wijziging van deze statuten kunnen slechts worden genomen met een meerderheid van ten minste twee/derde der geldig uitgebrachte stemmen in een op een termijn van ten minste drie weken schriftelijk op te roepen vergadering waarin ten minste twee/derde van het totaal aantal bestuursleden aanwezig is. De volledige tekst van de voorgestelde wijzigingen dient bij de oproepingsbrief te worden gevoegd.
3. Een statutenwijziging treedt niet eerder in werking dan nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van de

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

vereiste akte is ieder bestuurslid en een door het bestuur gemachtigd persoon bevoegd onder overlegging van een uittreksel van de notulen van de betreffende bestuursvergadering.

Artikel 20

Ontbinding van de stichting

1. Het bestuur is bevoegd tot ontbinding van de stichting.
2. Met betrekking tot het besluit tot ontbinding van de stichting is het bepaalde in artikel 19, lid 2 van overeenkomstige toepassing.
3. Bij ontbinding der stichting geschiedt de vereffening door het bestuur, tenzij daartoe bij het besluit tot ontbinding andere personen zijn aangewezen.
4. Gedurende de vereffening blijven de statuten zoveel mogelijk van kracht.
5. De stichting wordt voorts ontbonden door hetzij de werkgeversorganisatie, hetzij een der werknemersorganisaties, doordat zij bij aangetekend schrijven gericht aan het bestuur, hun medewerking aan de stichting opzeggen.
6. De stichting is van rechtswege ontbonden nadat het in lid 5 genoemde aangetekend schrijven is verzonden.
7. Een eventueel batig saldo bij vereffening dient te worden bestemd voor een doel, dat het doel van de stichting zoveel mogelijk benadert.

Artikel 21

Inschrijving in het register

1. Het bestuur is verplicht de stichting te doen inschrijven in het register, gehouden door de Kamer van Koophandel en Fabrieken, binnen welk gebied de stichting haar zetel heeft en een authentiek afschrift van deze akte dan wel een authentiek uittreksel van deze akte bevattende de statuten, ten kantore van dat register neer te leggen.

2. Het bestuur draagt zorg dat in bedoeld register steeds worden ingeschreven de naam, de voornamen, de woonplaats en het adres alsmede de geboortedatum van alle bestuursleden en andere personen die de stichting kunnen vertegenwoordigen.

Artikel 22

Slotbepaling

1. In alle gevallen, waarin deze statuten of enig reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

BIJLAGE 3

FONDS-CAO VERBLIJFSRECREATIE EN ZWEMINRICHTINGEN

Reglement Stichting Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie (sfv)

Artikel 1

Definities

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van de (laatstelijk) geldende Fonds-CAO Verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.

Artikel 2

Realisering van het doel

De stichting financiert om de doelstellingen te realiseren de volgende activiteiten op bedrijfsniveau:

- a. Verstrekken van subsidie ter bevordering van de scholingsgraad van werkgevers ten behoeve van de arbeidsverhouding tussen werkgever en werknemer. Verstrekken van subsidie ter bevordering van de scholingsgraad van de werknemers die in de bedrijfstak werkzaam zijn. Hierbij gaat het om cursussen die een onderdeel zijn van een vakopleiding, zoals uitgewerkt in het Reglement Subsidie Educatief Verlof en het Reglement Scholing voor de individuele werknemer (zie bijlagen 4 en 5);
- b. Verstrekken van subsidie ter bevordering van de opleiding van leerlingen in het kader van de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL), zoals uitgewerkt in het Reglement Uitkeringen Opleidingsinspanningen (zie bijlage 6);
- c. Verstrekken van subsidie voor verletkosten bij deelname aan landelijke bijeenkomsten en scholings- en vormingscursussen van werknemersorganisaties, zoals uitgewerkt in het Reglement Vakbondsverlof (zie bijlage 7).

De volgende activiteiten worden in dit verband ontwikkeld op bedrijfstakniveau:

- d. Onderzoek en ontwikkeling van beleid ten behoeve van ziekteverzuim, ouderen en doelgroepen;

- e. Bevordering van de instroom van geschoolde en ongeschoolde werknemers in de bedrijfstak;
- f. Bevordering van bij- en nascholing van werkgevers en werknemers die in de bedrijfstak werkzaam zijn;
- g. Bevordering van toegankelijkheid voor doelgroepen van de arbeidsmarkt- en scholingsinfrastructuur door middel van het realiseren en financieren van innovering van het beroepsonderwijs met gebruikmaking van bestaande overheidssubsidieregelingen;
- h. Bevordering van voldoende opleidingsmogelijkheden en -plaatsen door middel van het realiseren en financieren van voorlichtings- en wervingscampagnes;
- i. Bevordering van (re)integratie van zieke werknemers en voorkoming van instroom in de WAO door middel van de financiering van de ontwikkeling en uitvoering van geïntegreerd ziekteverzuimbeleid op bedrijfsniveau. Daarnaast zal op bedrijfstakniveau getracht worden met de overheid een tripartite arboconvenant af te sluiten;
- j. Bevordering van collegiale uitwisseling binnen de bedrijfstak;
- k. Uitvoering van de Regeling Garantstelling verlofsparen, zoals uitgewerkt in het Reglement Garantstelling Verlofsparen (zie bijlage 8);
- l. Bekostiging van activiteiten benodigd voor het doen naleven van de voor de bedrijfstak overeengekomen arbeidsvoorwaarden, waaronder begrepen de taken van het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie (GOV) zoals uitgewerkt in artikel 5 van de Fonds-CAO, inclusief haar commissies en het reglement van het GOV (zie bijlagen 9, 10, 11 en 12). Uitzonderd zijn het CAO-overleg en de werkzaamheden van de redactiecommissie.

Artikel 3

Loonopgave

Ten behoeve van de vaststelling van de verschuldigde bijdrage doet de werkgever aan de administrateur van de stichting opgave van de bij hem in dienst zijnde werknemers door vermelding van namen, adressen, woonplaatsen en geboortedata, alsmede van jaarsalarissen. De werkgever moet deze loongegevens vermelden op de individuele jaaropgave.

Artikel 4

Inning en verdeling van de bijdragen

- 1. De werkgever is verplicht de bijdragen over de periode waarover die aan de stichting zijn verschuldigd bij vooruitbetaling te voldoen. Aan het begin van ieder kalenderjaar ontvangt de werkgever een nota voor de door de werkgever over dat kalenderjaar te betalen bedragen. De werkgever is gerechtigd in vier kwartaaltermijnen te betalen. Aan het begin van ieder kalenderkwartaal ontvangt de werkgever daartoe een afzonderlijke nota, vermeldende de bij aanvang van

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

dat kwartaal te betalen bedragen. De werkgever is verplicht de betreffende nota te voldoen binnen 21 dagen na dagtekening van de betreffende nota. Na het einde van het betreffende kalenderjaar ontvangt de werkgever een definitieve nota betreffende de eindafrekening over het betreffende kalenderjaar.

2. Op het moment dat de werkgever achterstallig is met de betaling van twee kwartaaltermijnen wordt het totale jaarbedrag dat aan de stichting is verschuldigd terstond opeisbaar.
Bij niet tijdige betaling van de op de nota's vermelde bedragen is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in gebreke.
De administrateur is dan bevoegd:
 - de vastgestelde bijdrage van de werkgever met 10 procent over het openstaande bedrag te verhogen met een minimum van € 12,50; en
 - vergoeding te vorderen van alle buitengerechtelijke en gerechtelijke invorderingskosten. De buitengerechtelijke kosten worden gesteld op 15 procent van het verschuldigde bedrag met een minimum van € 70,-.
3. De werkgever is bevoegd om, in overeenstemming met het bepaalde hierover in artikel 4 lid 3 sub b van de Fonds-CAO, de helft van het bedrag dat hij per werknemer aan de stichting verschuldigd is, bij de werknemer op het loon in mindering te brengen.
4. De bijdrage als bedoeld in artikel 4 lid 3 sub a van de Fonds-CAO voor uitvoering van activiteiten zoals omschreven in artikel 2 van dit reglement wordt jaarlijks voor 1 december vastgesteld door het bestuur.

Artikel 5

Toekenning van een bijdrage

1. De verdeling van de op grond van artikel 4 lid 3 sub a van de Fonds-CAO ontvangen gelden wordt door het bestuur bepaald aan de hand van de ingediende subsidieaanvragen en daarbij behorende begrotingen.
2. Bij toekenning van subsidies aan werkgevers- en werknemersorganisaties zullen daarbij nimmer meer gelden aan de werknemers-

organisaties ter beschikking worden gesteld dan aan de werkgeversorganisaties en omgekeerd.

3. Het recht op verstrekking voor individuele werkgevers inzake vakbondsverlof van hun werknemers is geregeld in het Reglement Vakbondsverlof.
4. Het recht op verstrekking voor individuele werknemers en/of werknemers inzake educatief verlof is geregeld in het Reglement Educatief Verlof en in het Reglement Scholing voor de individuele werknemer.
5. Het recht op verstrekking voor individuele werkgevers inzake uitkeringen voor leerlingen is geregeld in het Reglement Uitkeringen Opleidingsinspanningen.
6. Het recht op een uitkering voor individuele werknemers op grond van de werkloosheidswet ingeval van faillissement of betalingsonmacht van de werkgever is geregeld in het Reglement Garantstelling Verlofsparen.

Artikel 6

Werkwijze

1. Aanvragen voor financiering dan wel subsidiëring dienen schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend en wel:
 - voor éénmalige subsidies: zo spoedig mogelijk;
 - voor periodieke subsidies: jaarlijks voor de 1e september voorafgaand aan het jaar waao de subsidieaanvraag betrekking heeft.

Bij de aanvragen dient een begroting, betreffende de besteding van de aangevraagde gelden te worden meegezonden.
2. Behoudens een subsidie voor activiteiten waarvan de kosten verantwoord worden door middel van een gespecificeerde factuur van een derde, dient de verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen gelden vergezeld te gaan van een accountantsverklaring als bedoeld in artikel 2:393 tweede lid BW. De verantwoording wordt schriftelijk bij het bestuur ingediend, en wel:
 - voor éénmalige subsidies: zo spoedig mogelijk na de besteding van deze gelden
 - voor periodieke subsidies: jaarlijks voor de 1e mei volgend op het jaar waarop de subsidie betrekking had.
3. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven waaraan de bij de subsidieaanvraag mee te zenden begroting c.q. schriftelijke verantwoording dient te voldoen.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

4. Aan de toekenning van subsidies aan werkgevers- en werknemersorganisaties is de voorwaarde verbonden dat de betreffende gelden niet kunnen worden gestort in stakingskassen of weerstandskassen, of dergelijke fondsen.

BIJLAGE 4

FONDS-CAO VERBLIJFSRECREATIE EN ZWEMINRICHTINGEN

Reglement Subsidie Educatief Verlof

Artikel 1

Definities en begripsomschrijvingen

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van de (laatstelijk) geldende Fonds-CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.

Voorts wordt in dit reglement verstaan onder:

- a. SFV:
de Stichting Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie.
- b. Salaris:
al hetgeen de werkgever in verband met de dienstbetrekking aan de werknemer rechtens bruto verschuldigd is met uitzondering van vakantiegeld, vakantietoeslag en overige toeslagen.
- c. Administrateur:
de conform artikel 10 van de statuten door het SFV aangewezen administrateur.
- d. Subsidie:
een subsidie, verstrekt door het SFV, aan een individuele werkgever terzake door de werkgever in rekening gebrachte kosten zoals omschreven in lid f. van dit artikel.
- e. Educatief verlof:
 - een werknemer heeft recht op educatief verlof met behoud van salaris voor het volgen van een erkende cursus bij een door de bedrijfstak erkend opleidingsinstituut met een maximum van vijf dagen per jaar. Hierbij gaat het om cursussen die een onderdeel zijn van een vakopleiding. Het tijdstip waarop de cursus wordt gevolgd, wordt in overleg met de werkgever vastgesteld. De werknemer heeft recht op maximaal twee dagen doorbetaald verlof bij het afleggen van examens van door het SFV erkende opleidingsinstituten. De werkgever kan de salaris- en cursuskosten in rekening brengen bij het SFV.
 - een werkgever heeft recht op educatief verlof indien hij een cursus volgt die een relatie heeft met de arbeidsverhouding tussen werkgever en werknemer en als deze cursus door het bestuur is vastgesteld. De werkgever ontvangt uitsluitend een vergoeding van cursuskosten met een maximum van € 500 per kalenderjaar.
- f. Kleine bedrijven:
bedrijven met een loonsom tot € 140.000,-.
- g. Middelgrote bedrijven:
bedrijven met een loonsom van € 140.000,- tot € 450.000,-.
- h. Grote bedrijven:

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

categorie A: bedrijven met een loonsom groter dan € 450.000,- tot € 1.000.000,- per jaar.
categorie B: bedrijven met een loonsom groter dan € 1.000.000,- tot € 5.000.000,- per jaar.
categorie C: bedrijven met een loonsom groter dan € 5.000.000,- per jaar.

Artikel 2

Voorwaarden voor subsidie

1. De werkgever is werkgever in de zin van de Fonds-CAO.
2. De werknemer is werknemer in de zin van de Fonds-CAO.
3. De werknemer c.q. werkgever heeft educatief verlof genoten zoals omschreven in artikel 1 lid e. van dit reglement.
4. De werkgever heeft tijdens de duur van het educatief verlof het salaris, zoals omschreven in artikel 1 lid b. van dit reglement, aan de werknemer doorbetaald.
5. De werkgever heeft aan het SFV de voor het vaststellen van de subsidie vereiste gegevens, zoals genoemd in artikel 4, alsmede eventuele gegevens ten aanzien van de cursuskosten verstrekt.
6. Voor werknemers die buiten het seizoen een cursus volgen dient de werkgever een arbeidsovereenkomst van minimaal zeven maanden van het afgelopen seizoen te overleggen en een garantieverklaring dat hij de betreffende werknemer ook volgend seizoen voor minimaal zeven maanden in dienst neemt.

Artikel 3

Uitsluitingsgrond

1. Indien de werkgever of werknemer tijdens de duur van het educatief verlof recht heeft op een subsidie of tegemoetkoming van een ander dan het SFV terzake van het educatief verlof en/of de cursuskosten, gelijk of hoger dan het bedrag van de subsidie, vervalt het recht op subsidie. Een gedeeltelijke subsidie of tegemoetkoming wordt in mindering gebracht op de subsidie.

2. De opleiding die de werknemer volgt in het kader van door de overheid bekostigd beroepsonderwijs, zoals bijvoorbeeld de beroepsbegeleidende leerweg of de beroepsopleidende leerweg, is eveneens uitgesloten voor de verkrijging van subsidie krachtens deze regeling.
3. De cursus of opleiding die een werknemer volgt, en niet is erkend door het SFV, is eveneens uitgesloten voor de verkrijging van subsidie krachtens deze regeling.

Artikel 4

Verstrekken van gegevens door de werkgever

1. De werkgever dient een aanvraag subsidie educatief verlof te doen bij het SFV, middels een volledig ingevuld en door de werkgever ondertekend aanvraagformulier, opgesteld door en te verkrijgen bij het SFV. Met het aanvraagformulier wordt een kopie arbeidsovereenkomst van de werknemer meegezonden.
2. Het SFV organiseert de cursus en houdt hierbij zoveel mogelijk rekening met gewenste data en regio. De bevestiging van de cursus wordt vervolgens verstuurd naar de werkgever, voorzien van een declaratieformulier.
3. Binnen drie maanden na afloop van de cursus dient de werkgever, middels een volledig ingevuld en door de werkgever ondertekend declaratieformulier subsidie educatief verlof, opgesteld door het SFV, de kosten van het educatief verlof te declareren.
4. De werkgever dient bij het declaratieformulier de volgende stukken te overleggen:
 - een kopie van de rekening, waaruit de hoogte van de cursuskosten blijken;
 - een bewijs, waaruit blijkt dat de cursuskosten door de werkgever zijn voldaan;
 - een kopie van de salarisspecificatie van de werknemer, betrekking hebbend op de periode waarin het educatief verlof is genomen;
 - een bewijs van deelname van de werknemer aan de cursus;
 - een bewijs, waaruit de hoogte blijkt van de (te) ontvangen subsidie of tegemoetkoming van een ander dan het SFV.
5. Indien de werkgever het aanvraagformulier en/of declaratieformulier niet getrouw en naar waarheid heeft ingevuld, kan de door het SFV onverschuldigd uitbetaalde subsidie worden teruggevorderd.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

Artikel 5

Hoogte van de subsidie

1. De subsidie bedraagt 50% van het salaris, zoals genoemd in artikel 2 lid 4 van dit reglement, welk salaris door de werkgever aan de werknemer is uitbetaald tijdens de duur van het educatief verlof, rekenend houdend met lid 4, 5 en 6 van dit artikel.
2. De subsidie zoals genoemd onder lid 1 van dit artikel wordt verleend over maximaal vijf dagen per kalenderjaar per werknemer.
3. De cursuskosten, zoals omschreven in artikel 1 lid e. van dit reglement, direct verband houdende met de in lid 1. genoemde subsidie, worden 100% vergoed, rekening houdend met lid 4, 5 en 6 van dit artikel.
4. De subsidie bedraagt maximaal € 500,- per werknemer per kalenderjaar, rekening houdend met lid 6 van dit artikel.
5. De subsidie bedraagt per kalenderjaar, rekening houdend met lid 6, van dit artikel:
 - maximaal € 2.500,- voor kleine bedrijven;
 - € 4.950,- voor middelgrote bedrijven;
 - € 9.000,- voor grote bedrijven van categorie A;
 - € 25.000,- voor grote bedrijven van categorie B; en
 - € 40.000,- voor grote bedrijven van categorie C.
6. De hoogte van de subsidiebedragen, zoals genoemd onder lid 1 t/m 5. van dit artikel, worden aldus vastgesteld, zolang de beschikbare middelen hiervoor aanwezig zijn. De genoemde maximale subsidiebedragen per bedrijf per kalenderjaar zijn inclusief de eventueel aan een bedrijf toegekende subsidie voor leerlingen.

Artikel 6

Toekenning en betaling van de subsidie

1. Het SFV dient binnen één week na ontvangst van het aanvraagformulier de aanvraag te behandelen en de aanvrager te berichten.
2. Nadat aan alle gestelde voorwaarden is voldaan, dient de subsidie

binnen één week na ontvangst van het declaratieformulier door het SFV te worden uitbetaald.

3. Het SFV verstrekt bij iedere betaling een specificatie, waarin vermeld de berekening van de subsidie en de tijdsduur waarop deze betrekking heeft.

Artikel 7

Hardheidsclausule

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

Artikel 8

Onvoorziene gevallen

In onvoorziene gevallen beslist het bestuur.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

BIJLAGE 4A

FONDS-CAO VERBLIJFSRECREATIE EN ZWEMINRICHTINGEN

Reglement erkenningen opleidingsinstituten en cursussen

Artikel 1

Definities

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van de (laatstelijk) geldende Fonds-CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.

Voorts wordt in dit reglement verstaan onder:

- a. SFV:
stichting sociaal fonds verblijfsrecreatie;
- b. CREBO:
Centraal Register Beroepsopleidingen;
- c. CEDEO:
Stichting Centrum voor Documentatie en Voorlichting over Bedrijfs-
externe Opleidingen;
- d. ISO:
International Organization for Standardization;
- e. VETRON:
Vereniging van Trainings- en Opleidingsinstituten in Nederland.

Artikel 2

Voorwaarden voor erkenning van een opleidingsinstituut

1. Een opleidingsinstituut wordt door het SFV erkend als opleidingsinstituut indien:
 - a. het vermeld staat op de CREBO-lijst, of
 - b. het CEDEO erkend is, of
 - c. het ISO-gecertificeerd is, of
 - d. het VETRON erkend is.
2. Het bestuur kan, in afwijking van lid 1, een opleidingsinstituut een voorlopige erkenning geven. Een voorlopige erkenning geldt voor de duur van één jaar vanaf de datum van erkenning.

3. De erkenning wordt verleend per 31 maart van het jaar waarin de erkenning is aangevraagd.
4. Een erkenning geldt voor de periode van vier jaar vanaf de datum van erkenning.
5. Verlenging van de erkenning dient te worden aangevraagd voor 1 januari van het jaar waarin de erkenning afloopt.

Artikel 3

Verstrekking van gegevens voor erkenning van het opleidingsinstituut

1. Het opleidingsinstituut dient een aanvraag tot erkenning als opleidingsinstituut te doen bij het SFV, middels een volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier, opgesteld en te verkrijgen bij het SFV.
2. Bij de aanvraag tot erkenning van het opleidingsinstituut dient het opleidingsinstituut gedegen bewijsstukken van certificering of erkenning, zoals vermeld in het aanvraagformulier, te overleggen.

Artikel 4

Voorwaarden voor erkenning van een cursus

1. Een cursus kan door het SFV worden erkend als de cursus een aantoonbare meerwaarde heeft voor de werknemers dan wel werkgevers in de bedrijfstak.
Hieronder wordt verstaan de cursus die gericht is op functieverbetering, verbreding van het vakgebied en/of doorgroeimogelijkheden van de werknemer.
2. De erkenning wordt verleend per 31 maart van het jaar waarin de erkenning is aangevraagd.
3. Een erkenning geldt voor de periode van vier jaar vanaf de datum van erkenning.
4. Verlenging van de erkenning dient te worden aangevraagd voor 1 januari van het jaar waarin de erkenning afloopt.

Artikel 5

Verstrekking van gegevens voor erkenning van een cursus

1. Het opleidingsinstituut dient een aanvraag tot erkenning voor de cur-

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

sus te doen bij het SFV, middels een volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier, opgesteld en te verkrijgen bij het SFV.

2. Bij de aanvraag tot erkenning van de cursus dient het opleidingsinstituut gedegen bewijsstukken over de inhoud, duur, prijs en certificering, zoals vermeld in het aanvraagformulier, te overleggen.
3. Het SFV beoordeelt aan de hand van een aanvraagformulier en de ontvangen bescheiden/ gegevens, of de cursus voldoet aan de door het SFV gestelde eisen.
4. Een cursus wordt niet door het SFV erkend, indien de cursus niet valt binnen de doelstelling van de regeling Subsidie Educatief Verlof, zoals bedoeld in artikel 3 lid 2 en 3 van het Reglement Subsidie Educatief Verlof.

Artikel 6

Intrekking van een erkenning als opleidingsinstituut

1. Het bestuur kan een erkenning van een opleidingsinstituut zoals genoemd in artikel 2, lid 1 intrekken indien niet meer wordt voldaan aan de in dit lid genoemde voorwaarden.
2. Intrekking van een erkenning van een opleidingsinstituut kan voorts geschieden, indien blijkt dat de erkenning is verleend op basis van onjuist verstrekte informatie/gegevens.
3. De intrekking van een erkenning wordt door het SFV schriftelijk aan het betreffende opleidingsinstituut medegedeeld.
4. De intrekking van een erkenning kan op elk moment geschieden en heeft directe werking.

Artikel 7

Intrekking van een erkenning van een cursus

1. Het bestuur kan een erkenning van een cursus zoals genoemd in artikel 4, lid 1. intrekken indien niet meer wordt voldaan aan de in dit lid genoemde voorwaarden.

2. Intrekking van een erkenning van een cursus kan voorts geschieden, indien blijkt dat de erkenning is verleend op basis van onjuist verstrekte informatie/gegevens.
3. De intrekking van een erkenning wordt door het SFV schriftelijk aan het betreffende opleidingsinstituut medegedeeld.
4. De intrekking van een erkenning kan op elk moment geschieden en heeft directe werking.

Artikel 8

Algemene bepalingen

1. De erkenning van een opleidingsinstituut of cursus verplicht het SFV niet automatisch elk jaar een subsidie, overeenkomstig het Reglement Subsidie Educatief Verlof, toe te kennen. Het bestuur stelt jaarlijks een prioriteitenlijst op van cursussen die in het daarop volgende cursusprogramma zullen worden opgenomen. De prioriteitenlijst wordt, daar waar noodzakelijk, afgestemd op de beleidslijnen voor die periode.

Artikel 9

Hardheidsclausule

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

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

BIJLAGE 5

FONDS-CAO VERBLIJFSRECREATIE EN ZWEMINRICHTINGEN

Reglement Scholing voor de individuele werknemer

Artikel 1

Definities en begripsomschrijvingen.

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van de (laatstelijk) geldende Fonds-CAO Verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.

Voorts wordt in dit reglement verstaan onder:

- a. SFV:
de Stichting Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie.
- b. Salaris:
al hetgeen de werkgever in verband met de dienstbetrekking aan de werknemer rechtens bruto verschuldigd is met uitzondering van vakantiegeld, vakantietoeslag en overige toeslagen.
- c. Administrateur: de conform artikel 10 van de statuten door het SFV aangewezen administrateur.
- d. Vergoeding:
een vergoeding, verstrekt door het SFV, aan een individuele werknemer terzake de in rekening gebrachte kosten zoals omschreven in artikel 5.
- e. Scholing:
een werknemer heeft recht op scholing voor het volgen van een erkende cursus bij een door de bedrijfstak erkend opleidingsinstituut. De indicatie kan zijn het overstappen naar een ander vakgebied binnen de bedrijfstak, dan wel een cursus waarmee nieuwe mogelijkheden worden gecreëerd binnen de bedrijfstak. Het tijdstip waarop de cursus wordt gevolgd, wordt in overleg door het SFV vastgesteld.

Artikel 2

Voorwaarden voor subsidie

1. De werknemer is werkzaam bij een werkgever in de zin van de Fonds-CAO.

2. De werknemer is werknemer in de zin van de Fonds-CAO.
3. De werknemer heeft scholing genoten zoals omschreven in artikel 1 lid e van dit reglement.
4. De werknemer heeft aan het SFV de, voor het vaststellen van de vergoeding, vereiste gegevens, zoals genoemd in artikel 4, verstrekt.

Artikel 3

Uitsluitingsgrond

1. Indien de werknemer tijdens de duur van de scholing recht heeft op een subsidie of tegemoetkoming van een ander dan het SFV terzake van de cursuskosten, gelijk of hoger dan het bedrag van de vergoeding, vervalt het recht op vergoeding. Een gedeeltelijke subsidie of tegemoetkoming wordt in mindering gebracht op de vergoeding.
2. De opleiding die de werknemer volgt in het kader van door de overheid bekostigd beroepsonderwijs, zoals bijvoorbeeld de beroepsbegeleidende leerweg of de beroepsopleidende leerweg, is eveneens uitgesloten voor de verkrijging van vergoeding krachtens deze regeling.
3. De cursus of opleiding die een werknemer volgt, en niet is erkend door het SFV, is eveneens uitgesloten voor de verkrijging van vergoeding krachtens deze regeling.

Artikel 4

Verstrekken van gegevens door de werknemer

1. De werknemer dient een aanvraag scholing te doen bij het SFV, middels een volledig ingevuld en door de werknemer ondertekend aanvraagformulier, opgesteld door en te verkrijgen bij het SFV. Met het aanvraagformulier wordt een kopie arbeidsovereenkomst van de werknemer meegezonden.
2. Het SFV fungeert als intermediair en houdt hierbij zoveel mogelijk rekening met gewenste data en regio. De bevestiging van de cursus wordt vervolgens verstuurd naar de werknemer, voorzien van een declaratieformulier.
3. Binnen drie maanden na afloop van de cursus dient de werknemer, middels een volledig ingevuld en door de werknemer ondertekend declaratieformulier, opgesteld door het SFV, de kosten van de scholing te declareren.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

4. De werknemer dient bij het declaratieformulier de volgende stukken te overleggen:
 - de originele rekening, waaruit de hoogte van de cursuskosten blijkt;
 - een bewijs, waaruit blijkt dat de cursuskosten door de werknemer zijn voldaan;
 - een bewijs van deelname van de werknemer aan de cursus;
 - een plaatsbewijs van het openbaar vervoer, dan wel het aantal kilometers.
5. Indien de werknemer het aanvraagformulier en/of declaratieformulier niet getrouw en naar waarheid heeft ingevuld, kan de door het SFV onverschuldigd uitbetaalde subsidie worden teruggevorderd.

Artikel 5

Hoogte van de subsidie

1. De cursuskosten, direct verband houdende met de in lid 2. genoemde vergoeding, worden 100% vergoed, rekening houdend met lid 4, 5 en 6 van dit artikel.
2. De reiskosten die gemaakt worden in direct verband met de scholing, zoals omschreven in artikel 1 lid e. van dit reglement, worden 100% vergoed op basis van een geldig plaatsbewijs van het openbaar vervoer, dan wel onder opgave van het aantal kilometers, rekening houdend met lid 1 en 3 van dit artikel. De kilometervergoeding bedraagt € 0,28 per kilometer.
3. De vergoeding bedraagt maximaal € 500,- per werknemer per kalenderjaar, rekening houdend met lid 4 van dit artikel.
4. De hoogte van de vergoeding, zoals genoemd onder lid 1 t/m 3 van dit artikel, worden aldus vastgesteld, zolang de beschikbare middelen hiervoor aanwezig zijn.

Artikel 6

Toekenning en betaling van de subsidie

1. Het SFV dient binnen één week na ontvangst van het aanvraagformulier de aanvraag te behandelen en de aanvrager te berichten.

2. Nadat aan alle gestelde voorwaarden is voldaan, dient de vergoeding binnen één week na ontvangst van het declaratieformulier door het SFV te worden uitbetaald.
3. Het SFV verstrekt bij iedere betaling een specificatie, waarin vermeld de berekening van de vergoeding en de tijdsduur waarop deze betrekking heeft.

Artikel 7

Hardheidsclausule

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

Artikel 8

Onvoorziene gevallen

In onvoorziene gevallen beslist het bestuur.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

BIJLAGE 6

FONDS-CAO VERBLIJFSRECREATIE EN ZWEMINRICHTINGEN

Uitkeringsreglement opleidingsinspanningen

Artikel 1

Begripsomschrijvingen

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van de (laatstelijk) geldende Fonds-CAO Verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.

Voorts wordt in dit reglement verstaan onder:

- a. LOB HTV:
Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs voor Horeca Toerisme en Voeding.
- b. Aequor:
Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs voor de Agrarische Sector.
- c. Leerbedrijf:
Een bedrijf in de zin van de Fonds-CAO dat in Nederland is gevestigd en dat door het LOB HTV dan wel Aequor op grond van haar erkenningenreglement is erkend als leerbedrijf.
- d. Uitkeringsjaarbedrag:
Het uitkeringsjaarbedrag is een uitkering op jaarbasis dat door het bestuur, voorafgaand aan een uitkeringsjaar, wordt vastgesteld als tegemoetkoming voor de door het leerbedrijf gemaakte materiaal-kosten ten behoeve van de praktijkopleiding. De hoogte van het uitkeringsjaarbedrag wordt bepaald door de omvang van de arbeids-overeenkomst.
- e. Kleine bedrijven:
bedrijven met een loonsom tot € 140.000,-.
- f. Middelgrote bedrijven: bedrijven met een loonsom van € 140.000,- tot € 450.000,-.
- g. Grote bedrijven:
categorie A: bedrijven met een loonsom groter dan € 450.000,- tot € 1.000.000,- per jaar.
categorie B: bedrijven met een loonsom groter dan € 1.000.000,- tot € 5.000.000,- per jaar.
Categorie C: bedrijven met een loonsom groter dan € 5.000.000,- per jaar.

Artikel 2

Recht op uitkering

1. Het leerbedrijf kan per jaar maximaal aanspraak doen op een subsidie van het SFV voor de duur van de arbeidsovereenkomst.
2. Het recht op een uitkering komt alleen toe aan een CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen gebonden leerbedrijf dat de CAO's naleeft.
3. Het recht op uitkering ontstaat dan als het leerbedrijf heeft voldaan aan de verplichting uit de Fonds-CAO tot betaling van de bijdrage aan het SFV.
4. Het leerbedrijf kan dit recht doen gelden door de verklaring volledig in te vullen die tegen het einde van het schooljaar wordt verstuurd door LOB HTV, dan wel Aequor en te retourneren naar het LOB HTV, dan wel Aequor.

Artikel 3

Uitkeringen

1. Het SFV bepaalt na ontvangst van de verklaring van LOB HTV, dan wel Aequor, de omvang van de uitkering op basis van de duur van de arbeidsovereenkomst en de praktijkovereenkomst.
2. Het uitkeringsjaarbedrag wordt volledig uitbetaald als het opleidingsjaar voltooid is en als de omvang van het dienstverband maximaal 38 uur en minimaal 32 uur (inclusief 6 schooluren) bedroeg.
3. Als het opleidingsjaar niet volledig voltooid is, maar er was een arbeidsovereenkomst conform het genoemde in lid 2 wordt de uitkering, naar rato van het aantal maanden dat leerling feitelijk in opleiding is geweest, uitbetaald.
4. Bij een langdurige ziekte (langer dan 29 dagen) van de leerling moeten de ziektedagen in mindering worden gebracht op het aantal dagen dat de leerling daadwerkelijk in opleiding is geweest. Het leerbedrijf informeert het SFV door middel van het invullen van de verklaring over het begin en einddatum van de ziekte.
5. De uitbetaling van de uitkering wordt gedaan zolang de financiële middelen hiervoor aanwezig zijn conform de door het bestuur vastgestelde begroting.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

6. Het bestuur kan besluiten dat het uitkeringsjaarbedrag op € 0,- wordt gesteld.

Artikel 4

Hoogte van de uitkering

1. De hoogte van de uitkering bedraagt maximaal € 500,- per leerling per opleidingsjaar.
2. In afwijking van het bepaalde in artikel 3 bedraagt de uitkering per opleidingsjaar maximaal € 2.500,- voor kleine bedrijven, maximaal € 4.950,- voor middelgrote bedrijven en maximaal € 9.000,- voor grote bedrijven van categorie A, € 25.000,- voor grote bedrijven van categorie B en € 40.000,- voor grote bedrijven van categorie C.
3. De genoemde maximale subsidiebedragen per bedrijf per kalenderjaar zijn inclusief de eventueel aan een bedrijf toegekende subsidie educatief verlof.

Artikel 5

Betaling

1. Betaling van de uitkering geschiedt na afloop van het opleidingsjaar, doch uiterlijk voor 1 december.
2. Betaling van de uitkering vindt uitsluitend plaats na ontvangst door het SFV van de volledig en naar waarheid ingevulde verklaring. Op de verklaring dient het leerbedrijf duidelijk het bank- of gironummer te vermelden, alsmede de tenaamstelling daarvan.

Artikel 6

Verjaring

1. Het leerbedrijf kan tot uiterlijk 30 juni van het jaar dat volgt op het opleidingsjaar aanspraak maken op de desbetreffende uitkering.
2. Het SFV heeft het recht om ten onrechte verrichte uitbetalingen terug te vorderen tot 5 jaar na datum van uitbetaling.

Artikel 7

Slotbepalingen

1. Indien de inkomsten van het SFV na het bekendmaken van het uitkeringsjaarbedrag voor een bepaald jaar teruglopen, houdt het bestuur zich het recht voor het uitkeringsjaarbedrag achteraf aan te passen.
2. Het bestuur kan besluiten het uitkeringsjaarbedrag in de loop van het uitkeringsjaar te wijzigen.
3. Het SFV informeert jaarlijks de leerbedrijven schriftelijk over dit reglement en het vastgestelde uitkeringsjaarbedrag.
4. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

BIJLAGE 7

FONDS-CAO VERBLIJFSRECREATIE EN ZWEMINRICHTINGEN

Reglement Subsidie Vakbondsverlof

Artikel 1

Definities

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van de (laatstelijk) geldende Fonds-CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.

Voorts wordt in dit reglement verstaan onder:

- a. SFV:
de Stichting Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie.
- b. Salaris:
al hetgeen de werkgever in verband met de dienstbetrekking aan de werknemer rechtens bruto verschuldigd is met uitzondering van vakantiegeld, vakantietoeslag en overige toeslagen.
- c. Administrateur:
de conform artikel 10 van de statuten door het SFV aangewezen administrateur.
- d. Subsidie:
een subsidie verstrekt door het SFV aan een individuele werkgever terzake door de werkgever in rekening gebrachte salariskosten, vanwege vakbondsverlof.
- e. Vakbondsverlof:
de werknemer heeft recht op vakbondsverlof met behoud van salaris voor het bijwonen van landelijke bijeenkomsten en scholings- en vormingscursussen van werknemersorganisaties tot een maximum van acht dagen per jaar, voorzover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten. De werkgever kan de salariskosten in rekening brengen bij het SFV.

Artikel 2

Voorwaarden voor subsidie

1. De werkgever is werkgever in de zin van de CAO's.

2. De werknemer is werknemer in de zin van de CAO's.
3. De werknemer heeft vakbondsverlof genoten zoals omschreven in artikel 1 sub e.
4. Door een werknemersorganisatie is schriftelijk verlof aangevraagd voor een door de werknemersorganisatie aangegeven periode.
5. De werkgever heeft tijdens de duur van het vakbondsverlof het salaris, zoals omschreven in artikel 1 lid b. van dit reglement, aan de werknemer doorbetaald.
6. De werkgever heeft aan het SFV de voor het vaststellen van de subsidie benodigde gegevens, zoals genoemd in artikel 4 verstrekt.
7. De werkgever dient zijn verzoek aan het SFV tot toekenning van subsidie te doen binnen twee maanden nadat hij het salaris, zoals omschreven in lid 5 van dit artikel, heeft uitbetaald.

Artikel 3

Uitsluitingsgrond

Indien de werkgever of werknemer tijdens de duur van het vakbondsverlof recht heeft op een subsidie of tegemoetkoming terzake van het vakbondsverlof, gelijk of hoger dan het bedrag van de subsidie, vervalt het recht op subsidie.

Artikel 4

Verstrekken van gegevens door de werkgever

1. De werkgever dient de volgende gegevens aan de administrateur van het SFV te verstrekken:
 - a. een ingevuld en door de werkgever en de werknemer ondertekend aanvraagformulier subsidie-vakbondsverlof, opgesteld door en te verkrijgen bij het SFV;
 - b. een afschrift van een door een werknemersorganisatie afgegeven bevestiging van de duur van het vakbondsverlof;
 - c. een salarisspecificatie van de werknemer waarvoor de werkgever subsidie aanvraagt, betrekking hebbend op de periode waarin de werknemer het vakbondsverlof heeft genoten.
2. Indien de werkgever het te verstrekken aanvraagformulier niet getrouw en naar waarheid heeft ingevuld, kan de door het SFV onverschuldigd uitbetaalde subsidie worden teruggevorderd.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

Artikel 5

Hoogte van de subsidie

1. De subsidie bedraagt 100% van het salaris, zoals genoemd in artikel 1 lid b van dit reglement, welk salaris door de werkgever aan de werknemer is uitbetaald tijdens de duur van het vakbondsverlof.
2. De subsidie wordt verleend over maximaal acht dagen per kalenderjaar per werknemer. Onder een dag wordt verstaan maximaal 7,6 uur en onder een dagdeel wordt verstaan maximaal 3,8 uur.

Artikel 6

Betaling van de subsidie

1. De subsidie wordt uitgekeerd door de administrateur binnen één maand na overlegging van de gegevens zoals vermeld in artikel 4.
2. De administrateur verstrekt bij iedere betaling een specificatie, waarin vermeld de berekening van de subsidie en de tijdsduur waarop deze betrekking heeft.

Artikel 7

Hardheidsclausule

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

Artikel 8

Onvoorziene gevallen

In onvoorziene gevallen beslist het bestuur.

BIJLAGE 8

FONDS-CAO VERBLIJFSRECREATIE EN ZWEMINRICHTINGEN

Reglement garantstelling verlofsparen

Artikel 1

Definities

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van de (laatstelijk) geldende Fonds-CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.

Voorts wordt in dit reglement verstaan onder:

- a. SFV:
de Stichting Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie.
- b. Verlofspaardagen:
het niet opgenomen gedeelte van de verlofspaardagen.

Artikel 2

Garantstelling

Het SFV stelt zich garant voor de uitbetaling van opgespaarde verlofdagen ingeval van faillissement of betalingsonmacht van de werkgever onder de voorwaarden die in dit reglement zijn opgenomen.

Artikel 3

Voorwaarden voor een uitkering

1. De werknemer was direct voorafgaand aan de uitkering als bedoeld in lid 1 werknemer in de zin van de CAO's.
2. Aan de werknemer is een uitkering verstrekt op grond van hoofdstuk IV van de Werkloosheidswet.
3. De werknemer heeft in aansluiting op de uitkering zoals bedoeld in lid 2 recht op een uitkering op grond van hoofdstuk II van de Werkloosheidswet als gevolg van werkloosheid, ontstaan door betalingsonmacht van de werkgever. Met dit recht wordt gelijkgesteld het recht dat, door tijdelijke werkhervatting op aanwijzing van de curator bij een andere werkgever dan de werkgever in de zin van de CAO's, is opgeschort.
4. De curator of bewindvoerder dient een verklaring af te geven dat de

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

opgespaarde verlofdagen niet voor uitkering in aanmerking komen als erkende vordering.

Artikel 4

Termijn voor het indienen van een aanvraag

1. De werknemer dient zijn verzoek om toepassing van de garantstelling verlofsparen in bij het SFV binnen twee maanden nadat het bericht is ontvangen van de uitvoeringsinstelling met de toekenning van een uitkering.
2. Een ingevuld en door de werknemer ondertekend aanvraagformulier, opgesteld door en te verkrijgen bij het SFV, wordt ingediend voorzien van de benodigde onderliggende stukken.

Artikel 5

Verstrekken van gegevens

1. De werknemer dient aan het SFV ter vaststelling van het recht op uitkering en de hoogte daarvan de volgende gegevens te verstrekken:
 - a. De toekenning van de uitvoeringsinstelling inzake de uitkering ingevolge hoofdstuk IV van de Werkloosheidswet;
 - b. De toekenning van de uitvoeringsinstelling inzake de uitkering ingevolge hoofdstuk II van de Werkloosheidswet;
 - c. De betalingspecificatie van de uitvoeringsinstelling over de periode tot aan het einde van de arbeidsovereenkomst indien en voor zover vakantiedagen zijn vergoed door de uitvoeringsinstelling;
 - d. Een door de werkgever verstrekte loonstrook of vakantiekaart of een ander bewijsmiddel waaruit de opgebouwde rechten op verlofdagen en verlofspardagen blijkt;
 - e. Een recente loonstrook waaruit het reguliere salaris blijkt;
 - f. Een verklaring van de curator of bewindvoerder waaruit blijkt dat de opgespaarde verlofdagen niet voor uitkering in aanmerking komen als erkende vordering;
 - g. Een kopie van een identiteitsbewijs; h. Een kopie van de arbeidsovereenkomst; i. Een loonbelastingverklaring.

Artikel 6

Hoogte van de uitkering

1. Op basis van de verstrekte loongegevens wordt door het SFV het bruto uur- of dagloon vastgesteld. Op basis daarvan wordt berekend welk bruto salaris overeenkomt met het aantal opgespaarde verlofdagen.
2. Reguliere verlofdagen die niet onder de verlofspaarregeling vallen, komen niet voor vergoeding in aanmerking.
3. Ten hoogste wordt een vergoeding gegeven voor 250 opgespaarde verlofdagen dan wel het maximaal aantal te sparen verlofdagen conform de regeling indien het dienstverband een parttime-functie betrof.

Artikel 7

Betaling van de uitkering

1. Op de uitkering worden loonbelasting en premies ingehouden en door het SFV aan de juiste instanties voldaan.
2. Het SFV verstrekt bij betaling een specificatie van de berekening.
3. De garantstelling als bedoeld in dit reglement is geldig indien en voor zover en voor zolang de daartoe bestemde reserves van het SFV toereikend zijn.

Artikel 8

Hardheidsclausule

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

Artikel 9

Bezwaar

1. Tegen beslissing kan bezwaar worden gemaakt bij het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

Artikel 10

Onvoorziene gevallen

In onvoorziene gevallen beslist het bestuur van het SFV.

BIJLAGE 9

FONDS-CAO VERBLIJSRECREATIE EN ZWEMINRICHTINGEN

Reglement Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie

1. Er is een Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie, hierna te noemen het GOV.
2. De werkzaamheden van het GOV zijn omschreven in artikel 5 van de Fonds-CAO.

Benoeming leden GOV

3. Het GOV bestaat uit vier leden benoemd door de RECRON alsmede vier leden benoemd door de FNV Horecabond en de CNV BedrijvenBond tezamen. De organisaties benoemen tevens voor ieder lid een plaatsvervanger.
4. Het GOV kiest uit haar midden een voorzitter. In de even kalenderjaren wordt de voorzitter gekozen uit de werkgeversvertegenwoordiging en de plaatsvervangend voorzitter uit de werknemersvertegenwoordiging. In de oneven kalenderjaren gebeurt het omgekeerde.
5. Indien in het GOV een vacature ontstaat, wordt door de tot benoeming gerechtigde organisatie zo spoedig mogelijk in de vacature voorzien.
6. Het GOV benoemt en ontslaat een secretaris en zo nodig een plaatsvervangend secretaris; zij kunnen geen werkgever of werknemer in de verblijfsrecreatie dan wel zweminrichtingen zijn.

Vergaderingen

7. Het GOV komt bijeen indien de voorzitter dit noodzakelijk acht, dan wel op verzoek van tenminste twee leden.
8. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de te behandelen agenda op.
9. Leden van het GOV die persoonlijk betrokken zijn bij een zaak, mogen aan de behandeling daarvan niet deelnemen.
10. Stukken die zijn ingekomen bij de secretaris, nadat de agenda aan de leden is verzonden, worden niet in behandeling genomen, tenzij de voorzitter anders beslist.
11. De vergaderingen van het GOV zijn niet openbaar.
12. Het GOV neemt geen beslissingen als niet meer dan de helft van het

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

aantal der leden aanwezig is. In dit geval wordt na tenminste drie dagen doch binnen een maand een nieuwe vergadering belegd waarin, ongeacht het aantal aanwezige leden, beslissingen kunnen worden genomen over zaken, waarover wegens het ontbreken van voldoende leden in de eerstbedoelde vergadering geen beslissingen konden worden genomen.

13. In de vergadering van het GOV brengen de aanwezige leden van werkgeverszijde evenveel stemmen uit als de aanwezige leden van werknemerszijde gezamenlijk. Is het aantal aanwezige leden van werkgeverszijde even groot als het aantal aanwezige leden van werknemerszijde, dan brengt ieder lid één stem uit. Is het aantal aanwezige leden van werkgeverszijde niet even groot als het aantal aanwezige leden van werknemerszijde, dan brengen de leden van de groep waarvan het grootste aantal aanwezig is, evenveel stemmen uit als het aantal dat van de andere groep leden aanwezig is.
14. Besluiten kunnen ook buiten de vergadering worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle commissieleden. Een dergelijk besluit staat gelijk met een besluit genomen in een vergadering.
15. Geldmiddelen De werkzaamheden van het GOV worden gefinancierd vanuit het Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie, met uitzondering van het CAO-overleg en de redactiecommissie. Het GOV stelt de vacatiegelden van GOV en de door GOV benoemde commissies vast. De secretaris legt binnen drie maanden na het einde van het kalenderjaar aan het GOV rekening en verantwoording af van door het GOV uitgegeven en ontvangen gelden over dat kalenderjaar.
16. Ontheffing bepalingen CAO's Het GOV kan ontheffing geven van bepalingen van de CAO's. Een ontheffing wordt verleend voor bepaalde tijd gelijk aan de looptijd van de desbetreffende CAO plus drie maanden, tenzij in het ontheffingsbesluit anders is overeengekomen. Het ontheffingsverzoek dient schriftelijk te worden gedaan en met redenen omkleed.
17. Bindende besluiten Het GOV kan op verzoek van één of meerdere partijen bij de CAO's nadere uitleg geven, in de vorm van bindende adviezen, aan de bepalingen van de CAO's, ter bevordering van een eenvormige toepassing. De te volgen werkwijze zoals beschreven

onder punt 19 en verder is, voorzover nodig, van overeenkomstige toepassing op het nemen van bindende besluiten.

18. Bindend advies inzake beroepszaken Het GOV kan bindend advies uitbrengen op verzoek van één of meer werkgevers tezamen met één of meer werknemers, in een beroepszaak over de toepassing van de CAO's. Een dergelijk bindend advies wordt alleen dan uitgebracht als beide partijen hiertoe een schriftelijk verzoek indienen.

19. Werkwijze

A. Aanhangig maken van geschillen

1. Partijen bij een geschil kunnen een geschil over de uitvoering en toepassing van de CAO's gedurende ten hoogste zes weken, nadat het is ontstaan, aanhangig maken.
2. Een der partijen fungeert als eisende partij en zendt, tegelijk met het gezamenlijk verzoek van partijen bij een geschil, een behoorlijk toegelicht en gemotiveerd klaagschrift in bij de secretaris van het GOV. Bij het indienen van dit klaagschrift stort de eisende partij een bedrag, welk bedrag in mindering zal worden gebracht van het door het GOV vast te stellen bedrag voor de kosten van behandeling van het geschil.
3. De secretaris van het GOV zendt onverwijld een exemplaar van het klaagschrift bij aangetekend schrijven aan de wederpartij. De secretaris van het GOV zendt tevens aan partijen een exemplaar van het reglement GOV.
4. De wederpartij zendt binnen 14 dagen na ontvangst van het klaagschrift een verweerschrift, behoorlijk toegelicht en gemotiveerd, aan de secretaris van het GOV, waarbij als datum van ontvangst geldt de tweede dag na die van de verzending van het afschrift van het klaagschrift; het derde lid is van overeenkomstige toepassing.
5. Het GOV kan bij meerderheid van stemmen beslissen, indien ze daartoe termen aanwezig acht, geschillen, die niet tijdig aanhangig zijn gemaakt, toch in behandeling te nemen, dan wel de in lid 4. gestelde termijn te verlengen.

B. Behandeling van geschillen

1. Nadat het klaagschrift en het verweerschrift bij de secretaris zijn ingediend, bepaalt de voorzitter van het GOV plaats, dag en uur van de vergadering, tijdens welke het geschil in behandeling zal worden genomen.
2. Een werkgever of werknemer, die wordt opgeroepen voor het GOV te verschijnen, is verplicht aan deze oproep gehoor te geven.
3. De secretaris geeft hiervan zo spoedig mogelijk aan de leden van het GOV en aan partijen onder mededeling van het onderwerp van het geschil, doch ten minste acht dagen (zondagen en algemeen erkende christelijke feestdagen niet mee-

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

gerekend) van tevoren; de kennisgeving aan het GOV doet hij vergezeld gaan van afschriften van de ontvangen klaagschriften en verweerschriften; aan partijen zendt hij deze kennisgeving per aangetekend schrijven, waarin hij tevens meedeelt in welke samenstelling het GOV het geschil in behandeling zal nemen.

4. De voorzitter kan bepalen dat op de stukken recht zal worden gedaan tenzij het GOV anders beslist.
5. Indien een partij zich door een gemachtigde wenst te laten vervangen dan wel zich door een ander te laten bijstaan dient zij de secretaris van het GOV zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vier dagen voor de aanvang van de vergadering van het GOV, daarvan mededeling te doen onder vermelding van naam, adres en beroep van de gemachtigde of van de persoon, die bijstand verleent; de secretaris stelt hiervan voor de aanvang van de vergadering zo spoedig mogelijk de andere partij schriftelijk in kennis; de gemachtigden dienen ter vergadering een schriftelijke machtiging over te leggen.
6. De secretaris van het GOV roept partijen, getuigen en deskundigen, die het GOV wenst te horen, op namens het GOV; deze kunnen door de voorzitter van het GOV worden beëdigd.
7. Indien een klaagschrift of verweerschrift door meer dan één werkgever of werknemer is ingediend, kan het GOV volstaan met slechts één werkgever of werknemer te horen.
8. De voorzitter van het GOV regelt de gang van het onderzoek tijdens de vergadering.
9. Met betrekking tot het aanhangig gemaakte geschil verstrekken partijen of haar gemachtigden aan het GOV alle door haar leden gewenste inlichtingen, geven zij inzage van alle bescheiden waarvan het GOV de inzage verlangt, en gedragen zij zich naar de aanwijzingen van de voorzitter.
10. Indien de wederpartij geen verweerschrift heeft ingediend of indien een der partijen ondanks behoorlijke oproeping niet ter vergadering verschijnt zonder opgave van een reden, geldig naar het oordeel van het GOV, of indien een der partijen weigert de gevraagde inlichtingen te geven of inzage van bescheiden te verlenen, kan zij zich naderhand niet op nalatigheid, afwezigheid of weigering beroepen om een nieuwe behandeling van het geschil te voeren.
11. Het GOV zal in een geval, als in het vorige lid bedoeld, een

beslissing ten gunste van de andere partij kunnen nemen, tenzij zij zulk een beslissing kennelijk ongegrond acht.

C. Terugnemen van een geschil

1. Partijen kunnen een aanhangig gemaakt geschil slechts terugnemen, indien zij tenminste twee dagen voordat de behandeling van het geschil door het GOV zou plaats hebben, aan de secretaris een gezamenlijke schriftelijke verklaring hebben gezonden, waarin zij vermelden dat het geschil geacht wordt niet meer te bestaan.

D. Beslissing inzake een geschil

1. Het GOV kan, teneinde te beraadslagen of te beslissen, te allen tijde in raadkamer gaan, waarbij buiten haar alleen de secretaris wordt toegelaten.
2. Geen lid van het GOV mag zich van stemming onthouden.
3. De voorzitter van het GOV stemt het laatst.
4. Alle beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen.
5. De beslissingen worden met redenen omkleed.
6. Zij bevatten geen melding van de gevoelens van een minderheid, tenzij het GOV anders beslist.
7. Ingeval bij het nemen van een beslissing inzake een geschil door het GOV de stemmen staken, wordt binnen een termijn van vier weken in een tweede vergadering voor de tweede maal over de desbetreffende aangelegenheid gestemd. Indien de stemmen dan wederom staken, zal de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid worden geschorst totdat een, door het GOV gezamenlijk aan te wijzen, arbiter een beslissing zal nemen in hoogste aanleg.
8. De leden en plaatsvervangende leden, alsmede de secretaris en plaatsvervangende secretaris van het GOV, zijn verplicht geheimhouding te betrachten omtrent de door de leden van het GOV uitgebrachte stemmen. Zij zijn voorts verplicht geheimhouding te betrachten wanneer daartoe in bepaalde gevallen door het GOV is besloten, alsmede omtrent alle feiten en bijzonderheden waarvan zij kennis hebben genomen of konden nemen en waarvan het voor de hand ligt dat geheimhouding geboden is.
9. Het GOV beslist zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen drie maanden nadat het geschil aanhangig is gemaakt.
10. De secretaris zendt uiterlijk veertien dagen, nadat het GOV haar beslissing heeft genomen, een door de voorzitter en secretaris gewaarmerkt afschrift van de beslissing per aangezekend schrijven aan ieder der partijen.

E. Kosten

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

1. Het GOV kan een bedrag aan kosten vaststellen tot maximaal € 45,-.
 2. Het GOV kan het door haar vast te stellen bedrag van de kosten bij haar beslissing geheel of ten dele ten last brengen van ieder der partijen betrokken bij een geschil, of van de partij die in het ongelijk is gesteld.
 3. Hij, die een oproep als partij, gemachtigde, getuige of deskundige heeft ontvangen en daaraan heeft voldaan, heeft recht op vergoeding van de door hem betaalde noodzakelijke reis- en verblijfkosten volgens een door het GOV nader vast te stellen tarief.
 4. De partij, die veroordeeld wordt tot het betalen van een zeker bedrag aan gemaakte kosten, dient deze, binnen een in de beslissing vast te stellen termijn, aan het GOV te voldoen.
 5. De aan het GOV verschuldigde kosten kunnen bestaan uit:
 - a. Voorschotten voor correspondentie, horen van getuigen en deskundigen, verkrijgen van rechtskundige bijstand en dergelijke;
 - b. overige kosten, door het GOV vast te stellen.
20. Klachtenbehandeling Rassendiscriminatie
1. Het GOV wijst een klachtencommissie aan, die belast is met de behandeling van klachten van werknemers als bedoeld in de door het Bedrijfschap Horeca en Catering opgestelde Gedragscode Anti-Rassendiscriminatie.
 2.
 - a. De klachtencommissie bestaat uit twee leden, die zich elk door een plaatsvervanger kunnen doen vervangen.
 - b. De leden worden benoemd vanuit het GOV. Een lid wordt benoemd door de werkgeversorganisatie RECRON en een lid wordt benoemd door de werknemersorganisaties FNV Horeca-bond en de CNV BedrijvenBond gezamenlijk.
 - c. De leden van de klachtencommissie wijzen een voorzitter aan, in de even kalenderjaren een werkgeversvertegenwoordiger en in de oneven kalenderjaren een werknemersvertegenwoordiger.
 - d. De leden, alsmede hun plaatsvervangers hebben zitting voor een termijn van drie jaar en zijn herbenoembaar.
 - e. De klachtencommissie laat zich bijstaan door de secretaris. De functie van de secretaris wordt uitgeoefend door of vanwege de secretaris van het GOV.
 3. De klachtencommissie kan zich in voorkomende gevallen laten adviseren door een externe deskundige.

4. Het GOV stelt een vacatieregeling vast.
5.
 - a. De werknemer dient zijn klacht te melden bij het GOV. Het GOV legt de klacht schriftelijk voor aan de klachtencommissie.
 - b. De secretaris van de klachtencommissie inventariseert de klacht door middel van informatie van de klager en vraagt een reactie van de werkgever van de klager. Klager wordt hiervan in kennis gesteld. Daarna legt de secretaris de klacht voor aan de klachtencommissie.
 - c. De klachtencommissie kan de klager, zijn werkgever en andere personen betrokken bij de klacht horen.
 - d. De klager, zijn werkgever en andere betrokkenen bij de klacht zijn verplicht om te verschijnen. Bij niet verschijnen kan het GOV bij het nemen van haar beslissing daaruit zodanige gevolgtrekkingen maken als het GOV zal vermenen te behoren.
 - e. De secretaris zal partijen betrokken bij de klacht tenminste veertien dagen voor de zitting oproepen.
 - f. De zitting van de klachtencommissie is niet openbaar, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt en geen der betrokkenen zich hiertegen verzet.
6. De klager en zijn werkgever zijn verplicht om desgevraagd schriftelijk dan wel mondeling alle gegevens te verstrekken welke noodzakelijk worden geoordeeld voor de behandeling van een klacht, binnen de door de klachtencommissie te bepalen termijn.
7. De klachtencommissie adviseert het GOV in een uitspraak uiterlijk twee maanden nadat de klachtencommissie heeft vastgesteld dat de stukken volledig zijn.
Het GOV doet uitspraak binnen twee weken na ontvangst van het advies.
8. In onvoorziene gevallen beslist het GOV.

Slotbepalingen

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist voorlopig de voorzitter, onder nadere goedkeuring binnen twee maanden van het GOV. Het GOV zendt een exemplaar van haar reglement aan de werkgever of werknemer, als deze hiertoe een schriftelijk verzoek heeft ingediend.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

BIJLAGE 10

FONDS-CAO VERBLIJFSRECREATIE EN ZWEMINRICHTINGEN

Reglement Onafhankelijke Klachtencommissie Verblijfsrecreatie

Artikel 1

Algemene bepalingen

Er wordt een Onafhankelijke Klachtencommissie Verblijfsrecreatie ingesteld (OKV), die belast is met de behandeling van klachten over de naleving van de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.

Artikel 2

Taak

De OKV heeft tot taak het behandelen van klachten over de naleving van de CAO, waarvoor geen andere procedures in de CAO zijn opgenomen.

Artikel 3

Samenstelling

1. De OKV bestaat uit drie leden.
2. Het GOV benoemt een buiten partijen staande onafhankelijke deskundige als voorzitter. De leden worden eveneens door het GOV benoemd, één op voordracht van werkgeversvertegenwoordigers en één op voordracht van werknemersvertegenwoordigers in het GOV. Deze leden mogen geen zitting hebben in het GOV en mogen geen deelnemer zijn of zijn geweest van het laatste CAO-overleg.
3. Het GOV kan, in voorkomende gevallen, plaatsvervangende leden benoemen. Voor hen gelden dezelfde benoemingscriteria als voor de leden.
4. De leden, alsmede hun plaatsvervangers, hebben zitting voor een termijn van drie jaar en zijn herbenoembaar.

Artikel 4

Secretariaat

1. De OKV laat zich bijstaan door een secretaris. De secretaris maakt geen deel uit van de OKV en heeft geen stemrecht.
2. De functie van secretaris wordt uitgeoefend door of vanwege de secretaris van het GOV.
3. De OKV bepaalt de taken van de secretaris.

Artikel 5

Procedure

De werknemer, die van oordeel is dat de werkgever de CAO niet, dan wel niet volledig naleeft, kan door het indienen van een ondertekend en gedagtekend klaagschrift bij de secretaris van de OKV deze klacht ahangig maken.

Artikel 6

Inhoud van het klaagschrift

Het klaagschrift dient tenminste te omvatten:

- a. naam en woonplaats van de werknemer;
- b. naam en vestigingsplaats van de werkgever;
- c. indien de werknemer zich wil laten bijstaan: naam van de persoon door wie de werknemer zich in de klachtenprocedure wil laten bijstaan;
- d. een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van de klacht en de hierop gebaseerde vordering, met vermelding van de data en/of duur dat de CAO niet is toegepast.

Artikel 7

Behandeling van een klacht

1. De OKV heeft tot taak te onderzoeken:
 - a. of er sprake is van een klacht over de naleving van de CAO;
 - b. of deze klacht gegrond is;
 - c. en/of de procedures die de CAO voorschrijft in voorkomende gevallen zijn gevolgd.
2. Na ontvangst van het door de werknemer bij de OKV ingediende klaagschrift, zorgt de secretaris voor onverwijlde bevestiging van de ontvangst van het klaagschrift aan de werknemer.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

3. Indien het klaagschrift, naar het oordeel van de voorzitter van de OKV, niet aan de in de artikel 6 genoemde voorwaarden voldoet, stelt de secretaris de werknemer in de gelegenheid om binnen veertien dagen na dagtekening het klaagschrift aan te vullen of te verduidelijken.
4. De secretaris draagt er zorg voor, dat de werkgever tegen wie de klacht is gericht, de voorzitter en de leden van de OKV een afschrift van het klaagschrift c.q. van het aangevulde of verduidelijkte klaagschrift ontvangen.
5. De klager en zijn werkgever zijn verplicht om desgevraagd schriftelijk dan wel mondeling alle gegevens te verstrekken welke noodzakelijk worden geoordeeld voor de behandeling van een klacht, binnen de door de OKV te bepalen termijn.
6. De OKV hoort partijen over de ingediende klacht tenzij de OKV van oordeel is dat het een eenvoudig geschil betreft waarbij het klaagschrift wordt afgedaan op basis van de stukken. De voorzitter draagt zorg voor bepaling van datum, plaats en aanvangsuur van de zitting waarin de mondelinge behandeling plaatsvindt.
7. De secretaris zal partijen tenminste veertien dagen van te voren voor de zitting oproepen.
Partijen mogen zich desgewenst laten bijstaan door een deskundige of een vertrouwenspersoon.
8. De zitting van de OKV is niet openbaar, tenzij de OKV anders bepaalt en geen der partijen zich hiertegen verzet.

Artikel 8

Uitspraak

1. De OKV doet zo spoedig mogelijk, doch in beginsel binnen drie maanden nadat de secretaris het klaagschrift c.q. het aangevulde of verduidelijkte klaagschrift heeft ontvangen, uitspraak.
2. De OKV kan slechts besluiten nemen in een voltallige vergadering.
3. De OKV neemt haar beslissingen bij meerderheid van stemmen.

De beslissing moet met redenen omkleed zijn en door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend.

4. Gewaarmerkte afschriften worden per aangetekend schrijven onverwijld en gelijktijdig aan de bij de klacht betrokken partijen toegezonden, alsmede aan het secretariaat van het GOV.
5. De uitspraak kan inhouden:
 - a. dat de OKV zich niet bevoegd acht omdat er geen sprake is van een klacht over de naleving van de CAO, dan wel er op grond van de CAO andere beroepsprocedures gelden;
 - b. dat klager niet ontvankelijk is;
 - c. dat de klacht van de werknemer geheel gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond is.
6. Indien de OKV de klacht gegrond dan wel gedeeltelijk gegrond acht, zal zij in de uitspraak aangeven op welke wijze de werkgever behoort te handelen om te komen tot de naleving van de CAO.

Artikel 9

Overige bepalingen

1. De kosten van de OKV, te weten de vergaderkosten, de reis- en verblijfkosten en de vacatiegelden van de leden van de OKV, komen ten laste van het GOV.
2. De OKV kan bepalen dat de overige kosten door partijen in de klachtenprocedure zelf worden gedragen, tenzij de OKV aanleiding ziet deze kosten ten laste van één der partijen te brengen.
3. Het GOV stelt een vacatieregeling vast voor leden van de OKV.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

BIJLAGE 11

FONDS-CAO VERBLIJFSRECREATIE EN ZWEMINRICHTINGEN

Reglement Beroepscommissie Functie-indeling Verblijfsrecreatie

Artikel 1

Algemene bepalingen

1. Er is een Beroepscommissie Functie-indeling Verblijfsrecreatie ingesteld (BFV), die belast is met de behandeling van beroepszaken.

Artikel 2

Taak

1. De BFV heeft tot taak het behandelen van beroepszaken in verband met functie-indeling.

Artikel 3

Samenstelling

1. De BFV bestaat uit vier leden, die zich elk door een plaatsvervanger kunnen doen vervangen.
2. Twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de werkgeverspartij bij de CAO's. Twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de werknemerspartijen bij de CAO's.
3. De leden van de BFV wijzen uit hun midden een voorzitter aan, in de even kalenderjaren een werkgeversvertegenwoordiger en in de oneven jaren een werknemersvertegenwoordiger. De BFV kan besluiten van dit lid af te wijken.
4. De leden, alsmede hun plaatsvervangers, hebben zitting voor een termijn van drie jaar en zijn herbenoembaar.

Artikel 4

Secretaris

1. De BFV laat zich bijstaan door een secretaris. De secretaris maakt geen deel uit van de BFV en heeft geen stemrecht.
2. De functie van secretaris wordt uitgeoefend door of vanwege de secretaris van het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie.
3. De BFV bepaalt de taken van de secretaris.

Artikel 5

Externe deskundige

1. De BFV laat zich in voorkomende gevallen adviseren door de deskundige van de systeemhouder. Ook kan de BFV zich laten bijstaan door andere externe deskundigen. Genoemde deskundigen maken geen deel uit van de BFV en hebben geen stemrecht.
2. De externe deskundige wordt benoemd door de BFV.

Artikel 6

Procedure

1. De werknemer kan een beroepszaak inzake de waardering van zijn functie pas voorleggen aan de BFV, nadat de in lid 2 vermelde overlegfase en, indien toepasselijk, het in lid 3 vermelde interne beroep zijn afgerond. Het niet voldoen aan de in de lid 2 en 3 gestelde termijnen wordt gelijkgesteld met een voor beroep op de BFV vatbare beslissing.
2. De werknemer, die het niet eens is met zijn functie-indeling c.q. functie-omschrijving streeft eerst naar een oplossing van het bezwaar door goed overleg met zijn directe chef dan wel, bij het ontbreken van laatstgenoemde, de werkgever.
Aan deze overlegfase is een termijn gebonden van ten hoogste 30 dagen.
3. Indien de in lid 2. omschreven overlegfase niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing leidt, kan hij zich tot een interne paritaire door werkgever en werknemer aan te wijzen geschillencommissie wenden, indien deze in het bedrijf is aangewezen.
Bedoelde commissie doet uitspraak binnen 30 dagen bij wijze van advies aan de werkgever, die zijn eerdere beslissing binnen een termijn van 14 dagen herziet dan wel handhaaft. Indien de werknemer

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

van oordeel is, dat deze beslissing niet tot een bevredigende oplossing van de beroepszaak heeft geleid, kan hij de beroepszaak voorleggen aan de BFV.

Artikel 7

Termijn indienen beroepschrift

De werknemer dient beroep aan te tekenen binnen zes maanden nadat hij redelijkerwijs kennis had kunnen nemen van de in artikel 6 lid 3 genoemde beslissing van de werkgever, dan wel indien artikel 6 lid 3 niet van toepassing is, binnen zes maanden nadat de in artikel 6 lid 2 vermelde periode van 30 dagen is verlopen.

Artikel 8

Procedures en inhoud beroepschrift

1. Het beroep wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een ondertekend en gedagtekend beroepschrift bij de secretaris van de BFV. Het gebruik van een begeleidingsformulier functie-indeling en functiewaardering wordt door de BFV verplicht gesteld. Deze begeleidingsformulieren zijn verkrijgbaar bij de secretaris voornoemd en bij werkgevers- en werknemersorganisaties, partij bij de CAO.
2. Het beroepschrift dient tenminste te omvatten:
 - a. naam, voornaam en woonplaats van de werknemer;
 - b. naam en vestigingsplaats van de werkgever;
 - c. indien de werknemer zich wil laten bijstaan: naam/namen van de persoon/personen door wie de werknemer zich in de beroepsprocedure wil laten bijstaan;
 - d. de functiebenaming, functie-omschrijving en de functiegroep, waarin hij thans is ingedeeld;
 - e. een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van de beroepszaak en de hierop gebaseerde vordering, zulks met vermelding of de beroepszaak de indeling van de functie betreft of de functie-omschrijving;
 - f. indien artikel 6 lid 3 van toepassing heeft gevonden: de uitspraak en daarmee samenhangende stukken als genoemd in vorengenoemd lid 3.
3. Na ontvangst van het door de werknemer bij de BFV ingediende

beroepschrift, zorgt de secretaris voor onverwijld bevestiging van de ontvangst van het beroepschrift aan de werknemer.

4. Indien het beroepschrift, naar het oordeel van de voorzitter van de BFV, niet aan de in de leden 1 en 2 genoemde voorwaarden voldoet, stelt de secretaris de werknemer in de gelegenheid om binnen 14 dagen na dagtekening het beroepschrift aan te vullen of te verduidelijken.
5. De secretaris draagt zorg dat de betreffende werkgever, de voorzitter, leden en externe deskundige een afschrift van het beroepschrift c.q. van het aangevulde of verduidelijkte beroepschrift ontvangen.
6. De BFV zal binnen een door haar te stellen termijn partijen bij de beroepszaak verzoeken om een schriftelijke toelichting. Van een door één der partijen verstrekte schriftelijke toelichting zal de wederpartij onverwijld een afschrift worden toegezonden.
7. De externe deskundige zal binnen 14 dagen na ontvangst van het beroepschrift c.q. de daarop ontvangen toelichting(en) te kennen geven of het onderhavige geschil een nadere uiteenzetting behoeft op functietechnische aspecten en in het bevestigende geval zijn advies zo spoedig mogelijk bij de secretaris indienen.

Artikel 9

Behandeling van een beroepschrift

1. De BFV heeft tot taak te onderzoeken of:
 - de procedures met betrekking tot de indeling zijn gevolgd;
 - gegeven de feitelijke functie-inhoud, de functiebeschrijving daarmee overeenstemt;
 - het functiewaarderingssysteem c.q. de indelingstechniek ten aanzien van de functie van de werknemer op de juiste wijze is toegepast.
2. De BFV kan zich, indien zij daartoe aanleiding aanwezig acht, met inachtneming van bovenstaande criteria beperken tot de uitspraak over de vraag of het oordeel van de werkgever eveneens met inachtneming van bovenstaande criteria heeft geleid tot een resultaat dat in overeenstemming is met de redelijkheid.
3. Indien de BFV niet tot een beslissing kan komen op basis van het in artikel 9 lid 1 vermelde onderzoek, dan kan de BFV de deskundige van de systeemhouder opdragen de in geding zijnde functie te onderzoeken en waarderen.
4. De BFV neemt vervolgens een beslissing op basis van het gemoti-

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

veerde advies van de deskundige van de systeemhouder inzake de indeling.

Artikel 10

Hoorzitting

1. De BFV hoort partijen bij een beroepszaak of kan, indien beide partijen hiermede akkoord gaan, het beroepschrift afdoen op de stukken. De voorzitter draagt zorg voor bepaling van datum, plaats en aanvangsuur van de zitting.
2. De voorzitter roept de bij de beroepszaak betrokken partijen op tot een zitting van de BFV. Hierbij heeft hij de mogelijkheid een minnelijke oplossing van de beroepszaak te bewerkstelligen. Deze bevoegdheid behoudt hij gedurende de gehele procedure totdat de uitspraak is ondertekend. Partijen mogen zich desgewenst laten bijstaan door een deskundige of een vertrouwenspersoon.
3. De secretaris zal partijen ten minste 14 dagen van te voren voor de zitting oproepen.
4. De zitting van de BFV is niet openbaar, tenzij de BFV anders bepaalt en geen der partijen zich hiertegen verzet.
5. Voorzitter en leden van de BFV zullen zich, evenals hun plaatsvervangers, ervan onthouden op te treden inzake een beroep waarbij zij persoonlijk belang hebben dan wel waarbij zij betrokken zijn geweest.
6. Voorzitter, secretaris en leden van de BFV, evenals hun plaatsvervangers, zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hun in deze hoedanigheid ter kennis komt en waarvan zij kunnen begrijpen dat het een geheime zaak betreft.

Artikel 11

Uitspraak

1. De BFV doet, tenzij een minnelijke schikking is bereikt, zo spoedig mogelijk, doch in beginsel binnen drie maanden nadat de secretaris

het beroepschrift c.q. het aangevulde of verduidelijkte beroepschrift heeft ontvangen, uitspraak.

2. Indien de BFV het beroep gegrond acht, zal zij, met vernietiging van de bestreden beslissing van de werkgever, bepalen dat deze een nieuwe beslissing dient te nemen met inachtneming van de uitspraak van de BFV.
Tevens zal de BFV uitspraak doen over de ingangsdatum van de nieuwe beslissing van de werkgever.
3. De uitspraak dient de gronden te bevatten, waarop zij berust.
4. De BFV beslist bij meerderheid van stemmen. Bij staken van stemmen vindt een heroverweging plaats, welke dient te leiden tot een meerderheidsstandpunt.
5. De uitspraak wordt schriftelijk vastgesteld en door de voorzitter en leden of hun plaatsvervangers ondertekend. Gewaarmerkte afschriften worden per aangetekend schrijven onverwijld en gelijktijdig aan de bij het beroep betrokken partijen toegezonden, alsmede aan het secretariaat van het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie.

Artikel 12

Kosten

De kosten van de BFV komen ten laste van het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie. De BFV bepaalt dat de kosten van het beroep door partijen in de beroepszaak zelf worden gedragen, tenzij de BFV aanleiding ziet deze kosten ten laste van een der partijen in de beroepszaak te brengen.

Artikel 13

Vergoeding

De vergoeding van de leden wordt vastgelegd in een door het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie vast te stellen vergoedingsregeling.

Artikel 14

Slotbepaling

De BFV zal, indien daartoe naar haar oordeel termen aanwezig zijn, van de in dit reglement vastgestelde procedures en termijnen kunnen afwijken na overleg met het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie.

**Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen
Sociaal Fonds 2003/2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2007.

Dictum III

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

Dictum IV

Op grond van een daartoe strekkend verzoek van CAO-partijen is dit besluit niet van toepassing op Stayokay (voorheen de jeugdherbergen aangesloten bij de Nederlandse Jeugdherbergcentrale).

Dictum V

Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 januari 2008 en heeft geen terugwerkende kracht.

Dictum VI

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

's-Gravenhage, 30 december 2003

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens de Minister:

*De wnd. Directeur Uitvoerings-
taken, Juridische Zaken en
Beleidsinformatie van de
Arbeidsinspectie,*

mr. M. H. M. van der Goes.