

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

**BESLUIT VAN DE MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN EN
WERKGELEGENHEID VAN 3 JUNI 2004 TOT ALGEMEEN
VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN VAN DE
COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST SCHOONMAAK- EN
GLAZENWASSERSBEDRIJF**

UAW Nr. 10182

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 07-06-2004, nr. 105

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche namens de partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepaling van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij te ener zijde: Ondernemingsorganisatie;

Partijen te anderzijde: Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten (OSB) CNV Bedrijvenbond en FNV Bondgenoten.

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

Besluit:

Dictum I

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

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. schoonmaakbedrijf, respectievelijk glazenwassersbedrijf:

iedere onderneming, die haar hoofd- of nevenberoep maakt van het periodiek dan wel telkens voor eenmaal schoonmaken, respectievelijk glazenwassen in, op of aan gebouwen, terreinen en verkeersmid- delen, alsmede het verrichten van daarmee verwante werkzaamhe- den, een en ander in de ruimste zin des woords, uitgevoerd als neventaak binnen danwel bij schoonmaak- respectievelijk glazenwassersactiviteiten.

2. werkgever:
iedere natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als be- doeld in lid 1.
3. werknemer:
 - iedere man of vrouw wiens/wier functie is opgenomen in de functielijst (zie bijlage VII), met uitzondering van de functies genoemd bij het onderdeel „functies C-deel”, die een arbeids- overeenkomst met de werkgever bedoeld in lid 2 is aangegaan;
 - de arbeidskracht die door een uitzendbureau ter beschikking is gesteld aan een schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf en wiens/wier werkzaamheden kunnen worden ingedeeld in een van de functies die zijn opgenomen in de genoemde functielijst;
 - de vakantiewerker;
 - de werknemer in een uitvoerende functie die niet expliciet in de functielijst is genoemd en wiens/wier functie door de werkgever zal worden ingedeeld. Indien de werknemer het daarmee oneens is, staat beroep open bij de Commissie Functie-indeling bedoeld in bijlage II en bijlage VI.
4. uitzendkracht:
iedere natuurlijke persoon die werkzaam is op basis van een uitzend- overeenkomst als bedoeld in artikel 7: 690 BW, en wiens/wier func- tie is opgenomen in genoemde functielijst. De werkgever dient zich er van te verzekeren dat de bepalingen van deze CAO van overeen- komstige toepassing zijn op uitzendkrachten.
5. volwassen werknemer:
de vakvolwassen werknemer van 22 jaar en ouder.
6. voltijder:
de werknemer die tenminste 152 uur per 4 weken werkzaam is;
deeltijder:
de werknemer die minder dan 152 uur per 4 weken werkzaam is.
7. medewerker:
voor de toepassing van de artikelen 30, 31, 32, 33 en 38 CAO geldt dat onder medewerker wordt verstaan iedere man of vrouw die een arbeidsovereenkomst met de werkgever bedoeld in lid 2 is aange- gaan, niet zijnde een werknemer als bedoeld in lid 3 en waarvan het inkomen ligt beneden de ziekenfondsgrens.
Tevens zijn sinds 1 januari 2002 de artikelen 30, 31 lid 2 en 38 CAO van toepassing op medewerkers in administratieve, ondersteunende en leidinggevende functies tot en met het niveau van rayonleider.
Afwijking hiervan is alleen mogelijk, indien het bedrijf beschikt over een bedrijfsregeling die de instemming heeft van het

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

medezeggenschapsorgaan als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden en die minimaal gelijkwaardig is aan hetgeen in de CAO is bepaald. Voor de toepassing van artikel 56 CAO wordt onder medewerker verstaan iedere man of vrouw die een arbeidsovereenkomst met de werkgever bedoeld in lid 2 is aangegaan, niet zijnde een werknemer als bedoeld in lid 3.

8. bestuurder:
hij die alleen danwel tezamen met anderen in een onderneming rechtstreeks de hoogste zeggenschap uitoefent bij de leiding van de arbeid (zie artikel 1 lid 1 sub e Wet op de Ondernemingsraden).
10. basisuurloon:
het loon per tijdseenheid in de onderscheiden loongroepen en leeftijdsgroepen, zoals genoemd in artikel 18 lid 2 bij basisuurloon 22 jaar en ouder, zonder bijtelling van toeslagen uit welchen hoofde dan ook.
11. bruto/netto loon:
de bruto/netto verdienste in enig tijdvak met inbegrip van alle voor de werknemer rechtens geldende toeslagen, uitgezonderd de vakantietoeslag en de betaling van overwerk.
12. bruto/netto inkomen:
de bruto/netto verdienste in enig tijdvak inclusief alle toeslagen, behoudens de vakantietoeslag en eindejaarsuitkering. Het aldus vastgestelde jaarinkomen is basis voor de berekening van de vakantietoeslag volgens artikel 30 lid 1 en de vaste eindejaarsuitkering volgens artikel 18A.
13. bruto/netto dagloon:
voor de berekening van het dagloon wordt verwezen naar bijlage XVI sub 3.
14. personeelsvertegenwoordiging:
 - a. de Ondernemingsraad in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden;
of
 - b. een vertegenwoordiging van werknemers in ondernemingen met minder dan 50 werknemers, bestaande uit tenminste 3 personen die rechtstreeks gekozen zijn door en uit het midden van de werknemers die voor de werkgever in zijn onderneming arbeid verrichten. Artikel 31 lid 1 van de Wet op de Ondernemingsraden is van overeenkomstige toepassing.
15. echtgeno(o)t(e):
waar in deze CAO wordt gesproken over een echtgeno(o)t(e) wordt daarmee gelijk gesteld de levenspartner waarmee betrokkene met het oogmerk duurzaam samen te leven een gezamenlijke huishouding voert, wanneer deze positie kan worden aangetoond door middel van

het wettelijk geregistreerd partnerschap of een notarieel samenlevingscontract.

16. ervaringsjaren:

het aantal volle jaren dat een werknemer vanaf de vakvolwassen leeftijd (22 jaar) in één en dezelfde loongroep werkzaam is in een schoonmaakbedrijf respectievelijk glazenwassersbedrijf op basis van aansluitende dienstverbanden. Van aansluitende dienstverbanden is sprake indien de periode tussen twee dienstverbanden korter is dan 6 maanden (vrijwillige onderbreking) danwel korter is dan 1 jaar (onvrijwillige onderbreking, dit is beëindiging van het dienstverband door de werkgever) in verband waarmee de werknemer een WW-en/of WAO-uitkering ontvangt.

17. anciënniteitsjaren:

het aantal volle jaren dat een werknemer werkzaam is voor één en dezelfde werkgever in een schoonmaakbedrijf respectievelijk glazenwassersbedrijf. Aaneengesloten dienstverbanden bij vorige werkgevers in een schoonmaakbedrijf respectievelijk glazenwassersbedrijf worden voor de berekening van de anciënniteit mede in acht genomen indien en voorzover de wisseling het gevolg is van contractswisseling als bedoeld in artikel 50.

Artikel 2

Verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verplicht zich alle uit deze overeenkomst voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen te goeder trouw na te komen.
3. De werkgever zal geen werknemer(s) in dienst hebben onder voorwaarden die ten nadele van de werknemer(s) afwijken van de bepalingen in deze overeenkomst.
4. De werkgever is verplicht navolgende hulpmiddelen kosteloos te verstrekken, danwel ter beschikking te stellen:
 - schoonmaakmiddelen;
 - benodigde werkkleding;
 - persoonlijke beschermingsmiddelen zoals aangegeven in de Arbo-wet.
5. De werkgever zal de werknemer geen arbeid opdragen die niet met het bedrijf van de werkgever in verband staat.
6. De werkgever is verplicht het Controle Orgaan aan te tonen, dat hij de bepalingen van de CAO naleeft. Dit dient te geschieden op de wijze zoals in het reglement van het Controle Orgaan bepaald. Hiertoe dient de werkgever een deugdelijke administratie te voeren. Hierin dienen tenminste te worden opgenomen de in artikel 28 lid 2

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

van deze CAO genoemde elementen van de loonberekening, alsmede de in de CAO genoemde kostenvergoedingen.

Artikel 3

Verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is verplicht alle voor hem uit deze overeenkomst voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen te goeder trouw na te komen.
2. De werknemer is verplicht de belangen van het bedrijf van de werkgever als goed werknemer te behartigen, ook wanneer geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
3. De werknemer is verplicht alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, welke in verband met het bedrijf staan, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften, ook ten aanzien van plaats en tijd, waarop de werkzaamheden moeten worden verricht, in acht te nemen, voor zover dit redelijkerwijze van hem kan worden verlangd.
4. De werknemer is verplicht de door de werkgever te verstrekken hulpmiddelen tijdens de werkzaamheden te gebruiken, deze behoorlijk te onderhouden en deze bij beëindiging van het dienstverband in goede staat bij de werkgever in te leveren.
Bij verlies of verloren gaan van materialen als gevolg van grove nalatigheid kan de werkgever een schadevergoeding verlangen van de werknemer.
Het betreft hier de volgende hulpmiddelen:
 - schoonmaakmiddelen;
 - benodigde werkkleding;
 - persoonlijke beschermingsmiddelen zoals aangegeven in de Arbowet.
5. De werknemer die „in de regel” 30 uur of meer per week werkzaam is en schoonmaakwerkzaamheden bij een ander dan zijn (hoofd)werkgever verricht, is verplicht hiervan melding bij deze laatste te maken. Ter definitie van het begrip „in de regel” wordt hierbij bepaald, dat deze grenzen worden geacht te zijn bereikt, danwel overschreden, als de arbeidsduur van een werknemer gedurende een aaneengesloten periode van 13 weken voorafgaande aan enige kalendermaand, gemiddeld aan deze criteria voldoet en dit bovendien gedurende 9 van

diezelfde 13 weken het geval is. Om administratieve redenen kan in plaats van de in de vorige alinea genoemde periode van 13 weken, worden uitgegaan van een periode van 12 weken.

Indien deze werkgever daartegen schriftelijk bezwaar maakt, is de werknemer verplicht deze werkzaamheden te staken.

6. Het is de werknemer verboden als zelfstandige een nevenschoonmaakbedrijf te voeren.

Artikel 4

Onderaannemers

De onderaannemer verplicht zich de bepalingen in de CAO in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf in volle omvang correct na te leven, tenzij er een andere CAO van toepassing is.

De aannemer heeft het recht de naleving hiervan te controleren. De onderaannemer zal hiertoe de gevraagde gegevens overleggen aan het schoonmaakdanwel glazenwassersbedrijf.

AANVANG EN WIJZIGING VAN HET DIENSTVERBAND

Artikel 5

Algemeen

Bij aanvang van het dienstverband is de werkgever verplicht een schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te gaan met de werknemer, met als grondslag deze collectieve arbeidsovereenkomst.

De werkgever zal in de arbeidsovereenkomst vermelden:

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

Artikel 6

Wijziging dienstverband

1. Indien tijdens de looptijd van de arbeidsovereenkomst een of meer van de aspecten genoemd in artikel 5 wijzigt, zal de werkgever dit schriftelijk aan de werknemer bevestigen.
2. Tijdens de looptijd van de arbeidsovereenkomst kunnen wijzigingen

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

in de arbeidsovereenkomst noodzakelijk zijn, die voortkomen uit de kenmerken van de dienstverlening in de branche.

Artikel 7

Begrenzing regio

De regio waarin een werknemer binnen een arbeidsovereenkomst kan worden geplaatst, kent haar begrenzing op 3/4 uur reistijd op basis van openbaar vervoer ten opzichte van het object waarop de werknemer bij het aangaan van het dienstverband de eerste maal werd geplaatst.

Deze begrenzing kan uitsluitend buiten beschouwing worden gelaten in dié gevallen, waarbij de werknemer, na wisseling, op een object werkzaam is dat minder dan 3/4 uur reistijd op basis van openbaar vervoer verwijderd is van het woonadres van de werknemer.

AARD EN DUUR VAN HET DIENSTVERBAND

Artikel 8

Duur van het dienstverband

1. Het dienstverband wordt steeds geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uitdrukkelijk een arbeidsovereenkomst zoals bedoeld onder lid 2 is overeengekomen.
2. In afwijking van lid 1 kunnen werkgever en werknemer schriftelijk de navolgende afwijkende arbeidsovereenkomsten aangaan:
 - a. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van maximaal 6 maanden. Deze arbeidsovereenkomst kan tweemaal voor maximaal 6 maanden worden verlengd (zie ook lid 3).
 - b. Eenmalig een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van maximaal 18 maanden. Deze arbeidsovereenkomst kan eenmalig voor maximaal 3 maanden worden verlengd.
 - c. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd ter vervanging van een met name genoemde arbeidsongeschikte werknemer. Deze arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd mag niet langer dan voor de tijd van 2 jaar zijn aangegaan.
 - d. Voor een nader omschreven karwei (karwei: werkzaamheden in verband met speciale en/of eenmalige schoonmaakopdrachten, en waarvan het einde objectief bepaalbaar is) kan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden aangegaan met een maximum van 36 maanden. Indien deze arbeidsovereenkomst wordt

aangegaan voor een periode korter dan 36 maanden, kan deze arbeidsovereenkomst overeenkomstig het bepaalde in artikel 7: 668a BW worden gevolgd door maximaal 2 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde duur.

- e. Een arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht voor bepaalde tijd met een maximum van 6 maanden danwel voor onbepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tweemaal voor maximaal 6 maanden worden verlengd. Voor deeltijders geldt een minimum van 8 uur per periode van 4 weken, voor voltijders geldt een minimum van 32 uur per periode van 4 weken. De arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht is in het bijzonder bedoeld voor die arbeidsrelaties waarbij de werkzaamheden met zich meebrengen dat het aantal te werken uren per periode aanmerkelijk wisselend is.
Deze overeenkomst zal worden aangegaan volgens het model dat als bijlage III bij deze CAO is gevoegd.
 - f. Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde danwel voor bepaalde tijd, waarin conform artikel 10 een spaarurenregeling is opgenomen welke dient voor werknemers, werkzaam in objecten met een bedrijfssluiting (bijv. scholen).
Deze overeenkomst zal worden aangegaan volgens het model dat als bijlage IV bij deze CAO is gevoegd.
- 2. De eerste 2 maanden van een dienstverband voor onbepaalde tijd (opgenomen onder lid 1) en de eerste 2 maanden van een dienstverband voor bepaalde tijd (opgenomen onder lid 2 sub a t/m f) worden aangemerkt als proeftijd, tenzij in de arbeidsovereenkomst wordt afgesproken dat geen proeftijd zal gelden of een kortere periode wordt overeengekomen.
 - 3. Bij het verlengen van een arbeidsovereenkomst kan slechts een proeftijd worden overeengekomen voorzover sprake is van een nieuwe functie. Bij onvoldoende functioneren in de nieuwe functie zal binnen de proeftijd de oude functie met de daarbij behorende arbeidsvoorwaarden aan de werknemer worden aangeboden.
 - 4. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die (stilzwijgend) verlengd wordt, anders dan in lid 2 bedoeld, wordt geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 9

Voorovereenkomst oproepkrachten

- 1. In afwijking van het bepaalde in artikel 8, kan een zogenaamde voorovereenkomst oproepkrachten worden gesloten.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Indien deze overeenkomst wordt gesloten, zal dit geschieden volgens het model dat in bijlage V bij deze CAO is gevoegd.

Artikel 10

Spaarurenregeling

Indien in de individuele arbeidsovereenkomst is opgenomen dat de werknemer werkzaam is op een project met een vaste bedrijfssluiting, geldt dat een arbeidsovereenkomst met een spaarurenregeling dient te worden overeengekomen (zie artikel 8 lid 2 sub f). Hiervoor gelden de volgende bepalingen:

1. Over dagen waarop het project is gesloten én waartoe de werknemer geen vakantieverlof heeft opgebouwd, heeft de werknemer geen aanspraak op loon, behoudens het hieronder bepaalde.
2. Om een zo vast mogelijk inkomenspatroon over het jaar te bereiken wordt door werknemer en werkgever het volgende overeengekomen:
 - de werkgever geeft de werknemer uiterlijk 1 februari van het kalenderjaar schriftelijk informatie over het verschil tussen het aantal dagen/uren dat op jaarbasis wegens sluiting van het project niet gewerkt wordt en de dagen/uren waarvoor vakantiedagen worden ingezet. Dit verschil is het aantal in het kalenderjaar te sparen uren;
 - de werkgever verplicht zich elke werknemer zoveel mogelijk in de gelegenheid te stellen voldoende spaaruren per kalenderjaar op te bouwen;
 - de werkgever stelt in overleg met de werknemer het aantal spaaruren per periode vast;
 - de werknemer machtigt de werkgever een deel van de gewerkte uren per loonperiode te sparen ter doorbetaling van het aantal te sparen uren als hierboven bedoeld. Het gespaarde deel van de gewerkte uren wordt derhalve niet uitbetaald in de periode waarin deze uren zijn gewerkt;
 - het saldo aan spaaruren wordt periodiek op de loonstrook vermeld danwel separaat schriftelijk aan de werknemer verstrekt.
3. De spaarurenregeling laat onverlet het recht op uitbetaling van eventueel overwerk.
4. Bij arbeidsongeschiktheid zal de bovenstaande systematiek niet als zodanig worden aangetast of onderbroken. De opbouw van spaaruren blijft tijdens arbeidsongeschiktheid intact.

5. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal verrekening plaatsvinden van het saldo aan spaaruren.

BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND

Artikel 11

Beëindiging van het dienstverband

Het dienstverband kan op de volgende wijzen worden beëindigd:

1. Door wederzijds goedvinden van werkgever en werknemer, op een gezamenlijk te bepalen tijdstip.
2. Tijdens de overeengekomen proeftijd zonder inachtneming van een opzegtermijn.
3. Van rechtswege na het verstrijken van de schriftelijk overeengekomen duur bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur volgens artikel 8 lid 2.
4. Door opzegging.
 - a. Door de werknemer:

Bij het beëindigen van het dienstverband moet de volgende opzegtermijn, beginnend tegen het einde van de kalenderweek, in acht worden genomen:

 1. één week, indien de proeftijd beëindigd is en de dienstbetrekking nog geen 2 jaar heeft geduurd, ongeacht de periode tussen opeenvolgende betalingen;
 2. tenminste zoveel weken als de dienstbetrekking na zijn meerderjarigheid tijdvakken van twee gehele jaren heeft geduurd, ongeacht de periode tussen opeenvolgende betalingen, met dien verstande dat uit dezen hoofde de opzegtermijn ten hoogste zes weken zal bedragen.
 - b. Door de werkgever:

Bij het beëindigen van het dienstverband door opzegging moet, na toestemming van Juridische Zaken van het CWI, de volgende opzegtermijn, beginnend tegen het einde van de kalenderweek, in acht worden genomen:

 1. één week, indien de proeftijd beëindigd is en de dienstbetrekking nog geen 2 jaar heeft geduurd, ongeacht de periode tussen opeenvolgende betalingen en onder inachtneming van het hierna bepaalde;
 2. tenminste zoveel weken als de dienstbetrekking na de meerderjarigheid van de werknemer gehele jaren heeft geduurd, ongeacht de periode tussen opeenvolgende betalingen met dien verstande dat uit dezen hoofde de opzegtermijn ten hoogste 13 weken zal bedragen en onder inachtneming van het hierna bepaalde;
 3. ten aanzien van de werknemer vanaf 45 jaar tot het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd van 65 jaar dient de opzegtermijn met één week extra uitgebreid te worden voor

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- elk vol jaar, dat het dienstverband na het bereiken van het 45e jaar heeft geduurd, zulks tot een maximum van 13 weken extra;
4. ten aanzien van de werknemer vanaf 50 jaar tot het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, zoals bepaald in het Reglement van het Bedrijfspensioenfonds, dient de opzegtermijn steeds een minimum termijn van 3 weken te bedragen, indien het dienstverband minstens één jaar heeft geduurd.
 5. De werkgever mag de werknemer niet eenzijdig opleggen vakantie op te nemen tijdens de opzegtermijn.
 6. Op iedere andere wijze die de Wet toestaat, met name wegens ontslag op staande voet (7:677 BW) of in gevallen waarin gewichtige redenen (7:685 BW) ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de Arrondissementsrechtbank sector Kanton rechtvaardigen.
 7. Het dienstverband eindigt van rechtswege, zonder dat daarvoor opzegging vereist is:
 - a. op de eerste dag van de maand waarin de werknemer een VUT-uitkering ontvangt van de Stichting Vrijwillig Uittreden Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (SUS);
 - b. op de eerste dag van de maand waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt, tenzij door partijen anders is overeengekomen.
 8. De beëindiging van de arbeidsovereenkomst geschiedt met in acht-neming van artikel 10 lid 5 en artikel 31 lid 9 en 10.

ARBEIDSDUUR, ARBEIDSTIJD EN WERKTIJDEN

Artikel 12

Arbeidsduur

De normale arbeidsduur per week bedraagt gemiddeld 38 uur, te bereiken over een periode van 4 weken (152 uren).
Voor partieel leerplichtigen geldt hetgeen is opgenomen in artikel 16.

Artikel 13

Arbeidstijd en rusttijd

1. Voor het schoonmaakbedrijf respectievelijk glazenwassersbedrijf als bedoeld in artikel 1 lid 1 met uitzondering van het CAO-deel voor industriële-, gevel- en kalamiteitenreiniging, geldt de standaard-regeling van de Arbeidstijdenwet.
Voor een aantal specifieke situaties kan gewerkt worden op basis van

de overlegregeling van de Arbeidstijdenwet. Over de afspraken in het kader van de overlegregeling moet op bedrijfsniveau overeenstemming bestaan tussen de werkgever/bestuurder en de personeelsvertegenwoordiging. Deze afspraken moeten schriftelijk worden vastgelegd en dienen ter goedkeuring aan de RAS te worden voorgelegd. De RAS zal hierbij streven naar uniformiteit.

2. De dagelijkse normale arbeidstijd valt van maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 21.30 uur.
3. Een werknemer die tussen 17.00 en 06.00 uur meer dan 6,5 uur moet werken, heeft na 4,5 uur arbeid recht op een half uur rust met behoud van loon als bedoeld in artikel 1 lid 11. Over dit half uur zal geen overwerktoeslag worden betaald volgens artikel 22 lid 3.
4. Wanneer de werkgever aan een werknemer na beëindiging van zijn normale werkzaamheden nog nieuwe werkzaamheden opdraagt, wordt de tijd, vallende tussen de beëindiging van de normale werkzaamheden en de aanvang der nieuwe werkzaamheden als arbeidstijd beschouwd. Dit echter tot maximaal één uur.
5. Bij schoonmaak- en glazenwaswerkzaamheden geldt in de normale werksituatie ten aanzien van de dagelijkse rusttijd een periode van tenminste 10 uren.

Artikel 14

Ploegendienst

1. Indien een werknemer is ingeroosterd en meedraait in de ploegen-systematiek van de opdrachtgever, gelden ten aanzien van de werkduur, de roostersystematiek en de inconvenientenberekening, de regelingen zoals deze luiden voor betrokken werknemers van de opdrachtgevers. Voor het overige gelden de toeslagen van artikel 21.
2. Ontheffing van lid 1 ten aanzien van de werkduur, de roostersystematiek en de inconvenientenberekening resp. het overeenkomen van een overgangsregeling is mogelijk in overleg met de vakvereniging(en)/opdrachtgever. Deze ontheffing dient bij de RAS te worden gemeld.

Artikel 15

Zon- en feestdagen

1. Als regel wordt op zaterdagen, zon- en feestdagen geen arbeid verricht, tenzij het verrichten van deze arbeid naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk is.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Voor arbeid op zaterdagen, zondagen en feestdagen moet de werkgever een rouleersysteem toepassen, zodat de werknemer zo mogelijk deze arbeid niet meer dan eens per maand hoeft te verrichten.

2. Als feestdag in de zin van dit artikel worden beschouwd:
 - a. Nieuwjaarsdag, de beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, de beide Pinksterdagen, de beide Kerstdagen;
 - b. Koninginnedag;
 - c. in lustrumjaren 5 mei ter viering van de Nationale Bevrijdingsdag (2005, 2010 enz.);
 - d. alle dagen, waarvoor landelijk van overheidswege een vergunning wordt verleend tot het geven van vrijaf met behoud van loon.

Artikel 16

Arbeidsduur partieel leerplichtigen

Voor een werknemer die tenminste gedurende de normale arbeidsduur per week werkzaam is en partieel leerplichtig is geldt:

- a. Dat de in de CAO vastgestelde normale arbeidsduur wordt vermindert in evenredigheid met het aantal dagen waarop hij aan de leerplicht onderworpen is.
- b. Over de tijd waarop een werknemer ter vervulling van zijn partiële leerplicht een onderwijsinstelling moet bezoeken, is geen loon verschuldigd.
- c. Het aantal in de CAO bepaalde basis-vakantie-uren zal voor hem, met inachtneming van de verhouding welke bestaat tot de normale werktijd van betrokkene, naar evenredigheid worden verminderd.
- d. Op de dag waarop een werknemer een onderwijsinstelling bezoekt of zou hebben moeten bezoeken of van die instelling vakantie geniet, kan hij niet verplicht worden in de onderneming werkzaam te zijn.
- e. Ingeval een werknemer vrijwillig arbeid verricht op dagen, waarop hij de onderwijsinstelling niet hoeft te bezoeken, zal hij daarvoor het normale loon ontvangen. Als de voor die dag geldende arbeidstijd wordt overschreden, gaat de dan geldende overwerktoeslag in. De voor de betrokkene geldende arbeidsduur wordt volgens lid a gecorrigeerd in die weken, waarin deze vrijwillige arbeid verricht.

Vorenstaande laat onverlet de rechten, welke de jeugdige werknemers, die de leeftijd van 19 jaar nog niet hebben bereikt, ontleen aan het bepaalde in artikel 34 lid 2.

FUNCTIE-INDELING

Artikel 17

Functie-indeling

1. Iedere werknemer wordt bij indiensttreding ingedeeld in één van de uitvoerende functies genoemd in bijlage VII.
De in bijlage VII genoemde functies zijn geclassificeerd en gewaardeerd volgens het ORBA-systeem.
Indien een werknemer bezwaar heeft tegen de indeling van zijn functie, kan hij gebruik maken van de beroepsprocedure, zoals in Bijlagen II en VI is omschreven.
Indien een werknemer in een uitvoerende functie werkzaam is die niet expliciet in de functielijst is genoemd, zal deze functie door de werkgever met toepassing van het ORBA-systeem worden ingedeeld.
2. Iedere werknemer ontvangt bij indiensttreding het basisuurloon van de loongroep die correspondeert met de functie waarin de werknemer overeenkomstig lid 1 is ingedeeld en die eveneens genoemd is in bijlage VII, tenzij er sprake is van beloning van nieuwe werknemers volgens lid 3 of van SVP-werknemers volgens lid 4 van dit artikel.
3. Nieuwe werknemers
Beloning volgens loongroep 1A is van toepassing op nieuwe werknemers en uitzendkrachten die werkzaam zijn in een loongroep 2-functie bij een schoonmaak- of glazenwassersbedrijf overeenkomstig artikel 1 lid 1 en die hetzij in de twaalf maanden voorafgaand aan dit dienstverband niet werkzaam zijn geweest in of bij een schoonmaak- of glazenwassersbedrijf hetzij in de twaalf maanden voorafgaand hieraan korter dan 3 maanden werkzaam zijn geweest in een schoonmaak- of glazenwassersbedrijf. De indeling in loongroep 1A geldt voor maximaal 6 maanden. Bij voortzetting van het dienstverband vindt indeling in loongroep 2 plaats.
4. SVP-werknemers (Schoonmaakdiensten Voor Particulieren)
Beloning volgens loongroep 1 resp. 1A geldt uitsluitend voor SVP-werknemers met een zogenaamde RSP-verklaring (Regeling Schoonmaakdiensten Voor Particulieren) voor tezamen 12 maanden. Loongroep 1 is uitsluitend van toepassing indien bij indiensttreding een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor 6 maanden wordt aangegaan. Na de 6 maanden zijn er de volgende keuzemogelijkheden:
 - voortzetting voor onbepaalde tijd in loongroep 2 danwel,
 - voortzetting voor onbepaalde tijd waarbij gedurende de eerste 6

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- maanden van dit contract voor onbepaalde tijd loongroep 1A geldt en daarna loongroep 2.
danwel,
- voortzetting voor bepaalde tijd met maximaal een half jaar in loongroep 2.
5. De werknemer die is ingedeeld in een loongroep, doch korter dan 3 maanden ten gevolge van bedrijfsomstandigheden werkzaamheden verricht behorende bij een lagere loongroep, zal onveranderd het basisuurloon behorende bij zijn oorspronkelijke loongroep blijven ontvangen.
6. Nieuwe werknemers die op of na 1 januari 2004 ingedeeld worden in de functie 15.09, medewerker modulaire en keerpuntreiniging treinen, treden in dienst op basis van een arbeidsovereenkomst voor de duur van 6 maanden. Gedurende deze (inleer)periode van 6 maanden worden deze werknemers ingeschaald in loongroep 2. In deze periode zijn werkgevers verplicht de vakopleiding Reiniging Rollend Materiaal (Treinen) aan de werknemers aan te bieden en werknemers verplicht deze te volgen en succesvol af te ronden.
7. Werknemers die tot 1 januari 2004 waren ingedeeld in de vervallen functie 15.05, werknemer dagelijks schoonmaak-onderhoud treinen (loongroep 2), worden met ingang van 1 januari 2004 ingedeeld in functie 15.09 (loongroep 3). Werkgevers zijn verplicht de opleiding zoals genoemd in lid 6 aan de werknemers aan te bieden, terwijl werknemers verplicht zijn deze alsnog te volgen.
8. Werknemers die tot 1 januari 2004 waren ingedeeld in de vervallen functie 15.04, werknemer schoonmaak-onderhoud treinstellen (loongroep 3), worden met ingang van 1 januari 2004 ingedeeld in functie 15.09 (loongroep 3).

LONEN EN TOESLAGEN

Artikel 18

Eenmalige prestatietoeslag, basisuurlonen en ervaringsjarentoeslag

1. Gedurende het jaar 2004 ontvangen de werknemers die zijn ingedeeld in de loongroepen 3 t/m 6 een eenmalige prestatietoeslag in centen overeenkomstig onderstaande tabel.

	Loongroepen		2	3	4	5	6
	1	1A					
aantal ervaringsjaren							
0	0,00	0,00	0,00	0,01	0,02	0,03	0,06
1	0,00	0,00	0,00	0,01	0,02	0,03	0,06
2	0,00	0,00	0,00	0,01	0,02	0,03	0,06
3	0,00	0,00	0,00	0,01	0,02	0,03	0,06
4	0,00	0,00	0,00	0,01	0,02	0,03	0,06
5	0,00	0,00	0,00	0,01	0,02	0,03	0,06
6	0,00	0,00	0,00	0,01	0,02	0,03	0,06
7	0,00	0,00	0,00	0,01	0,02	0,03	0,06
8	0,00	0,00	0,00	0,01	0,02	0,03	0,06
9	0,00	0,00	0,00	0,01	0,02	0,03	0,06
10	0,00	0,00	0,00	0,01	0,02	0,03	0,06
11	0,00	0,00	0,00	0,01	0,02	0,03	0,06
12 en meer	0,00	0,00	0,00	0,01	0,02	0,03	0,06

2. Voor de werknemers als bedoeld in artikel 1 lid 3 bedraagt het basis-
uurloon (inclusief de prestatietoeslag van artikel 18 lid 1):

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Punten ORBA	Loongroepen		2	3	4	5	6
	1	1A					
	28-29	28-29	30-37	38-48	49-62	63-79	80-99
Basisuurloon/Leeftijd							
17 en jonger	3,49	3,71	3,96	4,47	4,62	4,82	5,00
18	4,17	4,46	4,75	5,36	5,57	5,78	6,01
19	4,88	5,20	5,55	6,24	6,49	6,74	6,99
20	5,57	5,93	6,32	7,14	7,40	7,70	8,00
21	6,27	6,68	7,12	8,04	8,33	8,66	9,00
Basisuurloon 22 jaar en ouder							
	7,33	7,81	8,33	8,93	9,29	9,64	10,04
Ervaringsjarentoeslag/aantal ervaringsjaren							
1			8,33	8,93	9,29	9,64	10,04
2			8,42	9,02	9,39	9,76	10,18
3			8,42	9,02	9,39	9,76	10,18
4			8,46	9,07	9,45	9,82	10,26
5			8,46	9,07	9,45	9,82	10,26
6			8,51	9,11	9,50	9,89	10,33
7			8,51	9,11	9,50	9,89	10,33
8			8,55	9,15	9,56	9,95	10,41
9			8,55	9,15	9,56	9,95	10,41
10			8,59	9,20	9,61	10,02	10,49
11			8,59	9,20	9,61	10,02	10,49
12 en meer			8,63	9,25	9,68	10,10	10,58

3. De basisuurlonen van jeugdigen (tot en met 21 jaar) worden verhoogd met ingang van de eerstvolgende betalingsperiode, volgende op die waarin de jeugdige werknemer een hogere leeftijd, als vermeld in de tabel van lid 2 heeft bereikt.

Artikel 18A

Eindejaarsuitkering

1. De werknemer die op 1 december van enig jaar tenminste een jaar

onafgebroken in de branche werkzaam is, heeft recht op een eindejaarsuitkering.

2. Deze werknemer ontvangt in de maand december van enig jaar van de werkgever bij wie hij op 1 december van hetzelfde jaar in dienst is, een eindejaarsuitkering van 2,5% van het bruto inkomen van het dienstverband bij die werkgever in de referteperiode.
3.
 - a. In afwijking van het bepaalde in de leden 1 en 2 ontvangt de werknemer die in de loop van enig jaar uit dienst gaat bij een werkgever de eindejaarsuitkering bij einde van zijn dienstverband in dat jaar, mits deze werknemer bij uitdiensttreden tenminste een jaar onafgebroken in de branche werkzaam is. De omvang van de eindejaarsuitkering wordt berekend overeenkomstig de referteperiode 1 december van het voorgaande jaar tot en met einde dienstverband.
 - b. In afwijking van het in sub A bepaalde kan de werknemer die als gevolg van een contractswisseling uit dienst treedt bij de werkgever die het project verliest én in dienst treedt bij de werkgever die het project verwerft, verzoeken de eindejaarsuitkering over te dragen in het kader van de toepassing van artikel 50, berekend volgens het in sub A gestelde.
4. Een werknemer die op de datum van een contractswisseling korter dan 1 jaar werkzaam is in de branche en overgaat naar de verwervende werkgever, heeft geen recht op betaling van de eindejaarsuitkering door de verliezende werkgever. Het bepaalde in de leden 2 en 3 is alleen op deze categorie werknemers niet van toepassing. Indien deze werknemer op 1 december volgend op de contractswisseling wél 1 jaar werkzaam is in de branche, ontvangt hij van de verwervende werkgever de volledige eindejaarsuitkering.
5. Tenzij hiervoor anders bepaald, geldt voor de vaststelling van de eindejaarsuitkering als referteperiode:
 - 1 december van het voorafgaande jaar t/m 30 november van het volgende jaar of
 - loonperiode 13 van het voorafgaande jaar tot en met loonperiode 12 van het volgende jaar bij 4-wekelijkse betaling.

Artikel 19

Lonen tijdens inleerperiode

1. Volgens het systeem van functieclassificatie als vermeld in artikel 17 lid 1, zijn er geen leerlingfuncties omschreven in de CAO. Een nieuwe werknemer in de branche zal een zekere inleerperiode hebben, waarvan de duur afhankelijk is van de loongroep, waarin de werknemer wordt ingedeeld.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Deze inleerperiode bedraagt:
- a. Voor loongroep 2:
 voor deze loongroep bedraagt de inleerperiode maximaal 6 maanden. Gedurende deze periode zal de werknemer in loongroep 1A worden ingedeeld (zie artikel 17 lid 3).
 - b. Voor de loongroepen 3 t/m 6:
 voor functies in loongroep 3: 8 weken; m.u.v. de functie medewerker modulaire en keerpunt-reiniging treinen 15.09 (zie art 17 lid 6);
 - voor functies in loongroep 4: 8 weken, m.u.v. de functie van zelfstandig glazenwasser. De glazenwassersfuncties 12.01A (loongroep 2) en 12.01B (loongroep 3) gelden hier opeenvolgend voor elk een half jaar als inleerperiode;
 - voor functies in loongroep 5: 8 weken;
 - voor functies in loongroep 6: 8 weken.
 Tijdens deze inleerperiode zal het basisuurloon van de werknemer 3,6% minder bedragen dan het bij de functie behorende basisuurloon. Dit resulteert in de volgende tabel:

Inleerperiode loongroepen	3	4	5	6
17 en jonger	4,31	4,45	4,65	4,82
18	5,17	5,37	5,57	5,79
19	6,02	6,26	6,50	6,74
20	6,88	7,13	7,42	7,71
21	7,75	8,03	8,35	8,68
Basisuurloon 22 jaar en ouder	8,61	8,96	9,29	9,68

Artikel 20

Toeslag voorman/-vrouw

Voormannen/-vrouwen, die bij schoonmaakwerkzaamheden, zelf meewerken en tevens toezicht houden op een aantal andere werknemers, ontvangen een toeslag op het basisuurloon van de loongroep waarin hun functie is ingedeeld, volgens de onderstaande tabel:

Aantal werknemers	Toeslag
toezicht	
3 t/m 5 werknemers	5% op het basisuurloon

Aantal werknemers toezicht	Toeslag
6 t/m 8 werknemers	8% op het basisuurloon
9 t/m 12 werknemers	11% op het basisuurloon

Voor het vaststellen van het aantal werknemers waarop toezicht wordt gehouden, is het aantal werknemers waaraan tegelijkertijd leiding wordt gegeven bepalend.

Artikel 21

Toeslag bijzondere uren

Indien werkzaamheden worden verricht, incidenteel danwel permanent, op werktijden 's avonds of 's nachts, bij rooster, in ploegen, gedurende week- en/of weekenddagen, gelden toeslagen op de basislonen zoals opgenomen in de matrixen in bijlage VIII. Toepassingsregels en bijzondere bepalingen zijn daarbij aangegeven.

Artikel 22

Toeslag overwerk

1. Van overwerk is sprake indien arbeid wordt verricht met ingang van:
 - het 153e uur berekend over een periode van 4 weken;
 - of
 - het 10e uur per dag.
2. Het verrichten van overwerk wordt zoveel mogelijk voorkomen, c.q. beperkt, maar het is voor de werknemer die nog niet de 55jarige leeftijd heeft bereikt, verplicht, indien de eisen van het bedrijf het naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk maken.
3. De toeslag op het basisuurloon voor het verrichten van overwerk bedraagt 25%. Overigens zal overwerk naar intentie zoveel mogelijk in „tijd voor tijd” worden vergoed.

Artikel 23

Cumulatie toeslagen voor overwerk en bijzondere uren

In het geval overwerk wordt verricht tijdens de (bijzondere) uren die volgens de matrix bedoeld in bijlage VIII een toeslag kennen, ontvangt de werknemer naast de toeslag voor bijzondere uren, tevens de overwerk-toeslag.

Artikel 24

Toeslag ehbo/bedrijfshulpverlener

1. EHBO-toeslag:
De werknemer die in het bezit is van een EHBO-diploma, ontvangt, voorzover het diploma noodzakelijk is voor de werkgever om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen, een EHBO-toeslag van € 6.81 bruto per week.
2. toeslag Bedrijfshulpverlener:
De werknemer, die door de werkgever is aangewezen als bedrijfshulpverlener in de zin van de Arbeidsomstandighedenwet, ontvangt een toeslag van € 6.81 bruto per week.
3. cumulatie:
De EHBO-toeslag en de toeslag Bedrijfshulpverlener kunnen niet cumuleren.

Artikel 25

Waarnemingstoeslag

1. Indien een werknemer tenminste 1 maand een functie volledig heeft waargenomen, geldt vanaf de tweede maand van deze waarneming een waarnemingstoeslag.
2. De waarnemingstoeslag is het verschil tussen het basisuurloon van de loongroep waarin de werknemer is ingedeeld en het basisuurloon van de loongroep waarin de waargenomen functie is ingedeeld. Ten aanzien van de jeugdigen geldt het verschil tussen de leeftijdschalen van de betreffende loongroepen.
3. De waarnemingstoeslag cumuleert indien van toepassing met de inconveniëntenmatrix.
4. Indien de waarneming tenminste 6 maanden heeft geduurd zal de waarnemingstoeslag in een periode van 6 weken (3 gelijke delen van 2 weken) worden afgebouwd. Indien de waarneming tenminste 9 maanden heeft geduurd, is de afbouwregeling van artikel 27 lid 1 van toepassing.

Artikel 26

Toeslag zon- en feestdagen

1. Als feestdag in de zin van dit artikel worden beschouwd:
 - a. Nieuwjaarsdag, de beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, de beide Pinksterdagen, de beide Kerstdagen;
 - b. Koninginnedag;
 - c. in lustrumjaren 5 mei ter viering van de Nationale Bevrijdingsdag (2005, 2010 enz.);
 - d. alle dagen, waarvoor landelijk van overheidswege een vergunning wordt verleend tot het geven van vrijaf met behoud van loon.
2. Voor het verrichten van werkzaamheden op een feestdag wordt een toeslag op het basisuurloon betaald van 115%, volgens het bepaalde in de matrix in bijlage VIII.
3. Cumulatie van de feestdagtoeslag is uitsluitend mogelijk met de toeslagen volgens artikel 22 lid 3 (vergelijk artikel 23).
4. Indien op een feestdag niet wordt gewerkt, wordt het loon doorbetaald voorzover op die dag anders normaal zou zijn gewerkt. De betaling zal worden berekend op basis van het loon, dat de werknemer anders zou hebben verdiend, indien de dag geen feestdag zou zijn geweest.
5. Indien een werknemer is ingeroosterd op een feestdag en op die dag een vakantiedag opneemt, komt hij in aanmerking voor doorbetaling van zijn loon (zie artikel 31 lid 10), maar niet voor de feestdagtoeslag van 115%. Op deze dag worden geen vakantie-uren ingehouden.

Artikel 27

Wijziging loon, toeslagen en functie

1. De hieronder vermelde afbouwregeling wordt in de navolgende gevallen, slechts ontstaan door bedrijfsomstandigheden, toegepast:
 - indien een werknemer permanent of voor langere tijd werkzaamheden gaat verrichten behorende tot een lagere loongroep;
 - indien toeslagen uit hoofde van de voorman- of voorvrouwpositie, arbeid op bijzondere uren permanent of voor langere tijd niet meer van toepassing zijn.
- De werknemer ontvangt in deze gevallen het verschil tussen de eerder genoten beloning en de bij de nieuwe situatie behorende beloning nog gedurende:

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Periode	Percentage
4 weken	100%
4 weken	66%
4 weken	33%

indien de eerder genoten beloning onafgebroken 13 weken of langer heeft geduurd.

2. Werknemers die door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek worden geplaatst in een functie met een lagere loongroep, worden in die lagere loongroep ingedeeld met ingang van de betalingsperiode volgend op die waarin de plaatsing in de lagere functie is geschied.

Artikel 28

Wijze van betaling

1. De werkgever zal het loon normaliter giraal betalen. Hij draagt er daarbij zorg voor dat de werknemer uiterlijk binnen één week na afloop van het loontijdvak over zijn loon kan beschikken.
2. Iedere werknemer wordt over elke betalingsperiode gelijktijdig met de betaling een schriftelijke loonafrekening (specificatie) uitgereikt, verstrekt of binnen 14 dagen nagezonden.
In afwijking hierop is het echter, mede in verband met automatische verwerking van de gegevens, toegestaan, indien de betalingstermijn een week bedraagt, de specificatie te verstrekken over een 4- of 5-weekse periode.
Op de specificatie moet duidelijk leesbaar zijn vermeld:
 - a. naam van de werknemer, het sofinummer en/of zijn loonnummer;
 - b. periode, waarop de betaling betrekking heeft;
 - c. aantal gewerkte dagen;
 - d. aantal gewerkte uren;
 - e. aantal dagen resp.uren vakantie/wettig verzuim;
 - f. overuren (tijd voor tijd) en bonusdagen worden op de loonspecificatie afgedrukt, dit mag ook separaat worden verstrekt
 - g. inmiddels opgebouwde resp.nog resterende vakantierechten c.q. bonusdagen (dit mag ook separaat worden verstrekt);
 - h. bruto(uur)loonbedrag, gespecificeerd (met vermelding van toeslagen);
 - i. verschuldigde loonheffing;

- j. ingehouden premies sociale verzekeringswetten;
 - k. netto loonbedrag.
3. Bij geschil moet op verzoek van de vakbond(en) namens een werknemer, de werkgever een urenstaat verstrekken.

Artikel 29

Spaarloonregeling/kinderopvangregeling

1. De werkgever biedt de werknemer een spaarloonregeling aan.
2. Er bestaat een kinderopvangregeling voor de Schoonmaak- en glazenwassersbranche. Voor deze regeling komt elke werknemer in aanmerking die onder deze CAO valt; voor onbepaalde of bepaalde tijd in dienst is bij één werkgever, maar wel langer dan zes maanden; kinderen heeft tussen 0 en 13 jaar; overdag werkt of wil gaan werken en kinderopvang in een kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang of gastoudergezin nodig heeft. De uitvoering van deze regeling wordt verzorgd door Kintent (tel.0900-2323100).

Artikel 30

Vakantietoeslag

1. Aan de werknemers wordt uiterlijk in de maand mei een vakantie toeslag verstrekt ten bedrage van 8% van zijn/haar jaarinkomen. Gelijktijdig met deze toeslag wordt een eenmalige uitkering verstrekt ten bedrage van 0,5% van zijn/haar jaarinkomen.
De vakantietoeslag mag niet in het uurloon worden uitbetaald.
Voor de vaststelling van de vakantietoeslag en de eenmalige uitkering in 2004 geldt als referteperiode het voorafgaande vakantiejaar (1 mei van enig jaar tot en met 30 april van het volgende jaar).
2. Bij beëindiging van het dienstverband wordt een vakantietoeslag uitgekeerd dan wel op verzoek van de werknemer in het kader van de toepassing van artikel 50 overgedragen, berekend volgens het in lid 1 gestelde.
3. Tijdens arbeidsongeschiktheid tengevolge van ziekte of ongeval wordt de opbouw van de vakantietoeslag normaal voortgezet echter niet langer dan gedurende één jaar.

VAKANTIE, VERLOF EN BETAALD VERZUIM

Artikel 31

Vakantie- en snipperdagen

1. Het vakantiejaar loopt van 1 mei van enig jaar tot en met 30 april van het volgende jaar.
2. a. Iedere werknemer heeft per vakantiejaar recht op 25 dagen (190 uur) respectievelijk diensten vakantie met behoud van loon, volgens het bepaalde in artikel 1 lid 11. Voor de werknemer die in deeltijd werkt, geldt dit naar rato.
Indien de werknemer slechts gedurende een gedeelte van het vakantiejaar bij de werkgever in dienst is geweest, dan heeft hij of zij recht op een evenredig deel van 25 vakantiedagen respectievelijk vakantiediensten.
De werknemer kan desgewenst 15 werkdagen/diensten aaneengesloten opnemen (21 kalenderdagen).
Indien de bedrijfsomstandigheden dit naar de mening van de werkgever toestaan, kan de werknemer desgewenst éénmaal per 2 jaar 30 werkdagen/diensten (42 kalenderdagen) aaneengesloten opnemen.
- b. Voor de berekening van de opbouw van de hiervoor genoemde vakantiedagen respectievelijk diensten wordt uitgegaan van een gemiddeld aantal werkdagen op jaarbasis. Het gemiddeld aantal werkdagen op jaarbasis wordt vastgesteld over een periode van 4 jaar dus inclusief schrikkeljaar. Het gemiddeld aantal werkdagen per jaar bedraagt 261,25 dagen.
Bij een recht op 25 vakantiedagen moet de opbouw vakantie-uren per betaald uur, exclusief overwerk, als volgt worden berekend:
 $25/261,25 = 0,09569378$ per betaald uur. De opbouw van vakantie vindt volgens dezelfde rekenformule plaats over het uitbetaalde ziekengeld gedurende het laatste halfjaar van arbeidsongeschiktheid.
3. Een eventuele collectieve vakantie en de duur daarvan worden in overleg tussen de werkgever en de Personeelsvertegenwoordiging of bij gebreke daarvan in overleg met de betrokken werknemers vastgesteld en zoveel mogelijk gegeven tussen 1 mei en 30 september.
4. De werkgever is bevoegd vóór 1 februari van het kalenderjaar na instemming van de Personeelsvertegenwoordiging, of bij gebreke

daarvan in overleg met de betrokken werknemers, maximaal 3 bijzondere vrije dagen vast te stellen (zogenaamde vaste snipperdagen). De vrije dagen genoemd in de artikelen 15 en/of 26 en 38, mogen niet als bijzondere vrije dag worden aangewezen.

5. De werknemer die werkzaam is op een project waarvan in de arbeidsovereenkomst is aangegeven dat er een vaste bedrijfssluiting is, zal zijn aaneengesloten vakantie opnemen in de periode dat het project gesloten is.
Indien de vaste bedrijfssluiting gelegen is in een periode die valt buiten de maanden juni, juli en/of augustus, is de werknemer gerechtigd zijn aaneengesloten vakantie op te nemen in de maanden juni, juli en/of augustus.
6. Snipperdagen worden op verzoek van de werknemer in overleg met de werkgever voor elk geval afzonderlijk vastgesteld. De werkgever kan bepalen dat het verzoek om een snipperdag uiterlijk 3 dagen tevoren wordt ingediend, mits dit schriftelijk is vastgelegd.
7. De werknemer heeft het recht om snipperdagen op te nemen op voor hem geldende religieuze dagen. De werkgever mag van de werknemer verlangen om jaarlijks een opgave van het gewenste verlof vanwege religieuze dagen te doen. Indien de werkgever in voorkomende gevallen ernstig bezwaar heeft tegen opname van een snipperdag op een religieuze dag, dan zullen partijen trachten dit in overleg op te lossen. Indien dit niet tot resultaat leidt, dan kan de werkgever de RAS om dispensatie verzoeken.
8. De werknemer die arbeid moet verrichten op bijzondere vrije dagen, of tijdens de gehele of gedeeltelijke duur van een aaneengesloten vakantie, kan het verlof, waarop hij krachtens het bepaalde onder lid 2 recht heeft, op andere dagen opnemen, waarvan de data in overleg met de werkgever door deze laatste zullen worden vastgesteld.
9. Bij beëindiging van de arbeidsverhouding heeft de werknemer aanspraak op een vergoeding voor iedere nog niet genoten vrije dag, gebaseerd op het dagloon.
10. De berekening van het over de vrije uren te betalen loon wordt hierbij gebaseerd op het dagloon.
11. Sinds 1 februari 2001 verjaren vakantierechten door verloop van vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.

Artikel 32

Onbetaald verlof

1. Het opnemen van onbetaalde vrije dagen is toegestaan, na een verzoek van de werknemer, met een maximum van 1 maand in een jaar. Op uitdrukkelijk en schriftelijk verzoek van de werknemer kan de werkgever een langere termijn toestaan. Dit alles voor zover het bedrijfsbelang dit naar de mening van de werkgever toestaat.
2. De werknemer zal door de werkgever worden gewezen op eventuele gevolgen in het kader van de sociale wetgeving. Opbouw van CAO-rechten, zoals onder meer vrije- of verlofdagen, treedt hierbij niet op.

Artikel 33

Vakantie en arbeidsongeschiktheid

1. Valt de overeengekomen aaneengesloten vakantie of een losse vrije dag binnen een periode, waarin een werknemer tengevolge van ziekte of ongeval geen werk verricht, dan behoudt de betrokken werknemer zijn recht hierop en kunnen de overeengekomen vakantiedagen/of snipperdagen na hervatting van het werk worden opgenomen. De data hiervan zullen, in overleg met de werkgever, door deze worden vastgesteld.
Indien in verband met het in de eerste alinea van dit lid bepaalde, de vrije dagen niet meer in het vakantiejaar waarin het recht daarop bestond, kunnen worden genoten, zullen de betreffende vrije dagen in het daaropvolgende vakantiejaar kunnen worden genoten.
2. De werknemer heeft tijdens arbeidsongeschiktheid tengevolge van ziekte of ongeval aanspraak op vakantie over het tijdvak van het laatste halfjaar waarin de arbeid niet werd verricht.

Artikel 34

Extra vrije tijd wegens ervaringsjaren/jeugdigeleeftijd

1. Aan de werknemer wordt extra vrije tijd toegekend volgens onderstaande tabel:

Ervaringsjaren	Aantal dagen/diensten op jaarbasis
Na 10 ervaringsjaren	1
Na 15 ervaringsjaren	1,5
Na 20 ervaringsjaren	2
Na 25 ervaringsjaren	2,5

2. Een jeugdige werknemer die de leeftijd van 19 jaar nog niet heeft bereikt per 1 juli van enig jaar, ontvangt 38 extra vrije uren op jaarbasis, over het verstreken vakantiejaar, indien hij daarin onafgebroken in dienst is geweest, respectievelijk naar rato, indien hij niet aan dit laatste voldoet.
3. Voor de werknemer die niet de normale arbeidsduur werkt, gelden de rechten genoemd in de leden 1 en 2 van dit artikel naar evenredigheid.

Artikel 35

Bonusdagen

1. De werknemer die gedurende de maanden januari t/m april, respectievelijk de maanden mei t/m augustus alsmede september t/m december van een kalenderjaar niet verzuimt wegens arbeidsongeschiktheid, heeft recht op 1 bonusdag/dienst extra per genoemde viermaandelijke periode, met een maximum van 3 bonusdagen/diensten per kalenderjaar.
Voor werknemers die niet de volledige arbeidsduur werken, gelden deze rechten naar evenredigheid.
Door een aaneengesloten arbeidsongeschiktheidsperiode van maximaal 6 weken, verliest de werknemer maximaal 1 bonusdag.
2. Arbeidsongeschiktheid als gevolg van bedrijfsongevallen leidt niet tot het vervallen van bonusdagen.
3. Artikel 31 leden 6, 9, 10 en 11 en artikel 11 lid 6 is op de regeling van de bonusdagen van overeenkomstige toepassing.

Artikel 36

Vrije uren regeling senioren

De werknemer die de leeftijd van 50 jaar bereikt, kan op zijn verzoek per jaar extra vrije uren opnemen in overleg met de werkgever. De extra vrije uren bedragen voor een werknemer van:

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Leeftijd	Aantal dagen/diensten op jaarbasis
50 t/m 54	5
55 t/m 57	6
58	8
59	8
60	14
61	18
62	21
63	30
64	33

Het recht op deze extra vrije uren ontstaat in de eerste volle week van de kalendermaand volgend op die, waarin het aantal volle jaren volgens bovenstaande tabel is bereikt.

De werknemer ontvangt over deze uren 100% van het loon bedoeld in artikel 1 lid 11.

Maakt de werknemer in enig jaar, hetzij wegens arbeids-ongeschiktheid, hetzij vrijwillig, geen of niet ten volle gebruik van deze uren, dan vervalt de aanspraak daarop.

De aanspraak kan nimmer door uitbetaling in geld worden vervangen.

Het recht op extra vrije uren op grond van dit artikel, bestaat naast het recht op extra vrije tijd zoals dit in artikel 34 is geregeld.

Voor werknemers die minder dan de normale arbeidsduur werken gelden deze uren naar evenredigheid van het aantal gewerkte uren per week.

Artikel 38

Doorbetaald verzuim

Bij verzuim wordt het loon bedoeld in artikel 1 lid 11, doorbetaald in de hierna te noemen gevallen gedurende hoogstens de daarbij vermelde tijd:

- a. Bij ondertrouw werknemer: 1 dag.
- b. Bij huwelijk werknemer: 2 dagen.
- c. Bij huwelijk van één der ouders, kinderen, pleeg- en stiefkinderen, broers of zusters, zwagers of schoonzusters: 1 dag, wanneer de plechtigheid wordt bijgewoond.
- d. Bij overlijden van de echtgeno(o)t(e), vader, moeder, kinderen, pleegkinderen of stiefkinderen: van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis c.q.crematie.
- e. Bij overlijden van grootouders, behuwd grootouders, schoonouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters of kleinkinderen: 1 dag, als-

mede 1 dag bij de begrafenis c.q.crematie, wanneer de plechtigheid wordt bijgewoond.

- f. Bij bevalling van de echtgenote van een werknemer: 2 dagen.
- g. Bij vervulling van een door de Wet of overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting: de werkelijk benodigde tijd gedurende ten hoogste 2 uren, mits de vervulling van deze verplichting noodzakelijk gedurende arbeidstijd moet geschieden.
- h. Bij 25-jarig, 40-jarig, 50-jarig of 60-jarig huwelijksfeest van werknemer, van ouders, grootouders of schoonouders: 1 dag wanneer de plechtigheid wordt bijgewoond.
- i. Bij professie van kinderen, broers of zusters of bij priesterwijding van kinderen of broers: 1 dag.
- j. Bij noodzakelijk medisch onderzoek: Gedurende een redelijke tijd in onderling overleg te bepalen. Indien dit verzuim gedurende een kalenderjaar meer dan tweemaal wordt gevraagd, kan dit worden toegestaan door verschuiven van te werken uren of zonder recht op behoud van loon.
- k. Bij activiteiten als kandidaatslid of lid van de Ondernemingsraad: gedurende het aantal uren dat redelijkerwijze benodigd is.
- l. Bij verhuizing van de werknemer: 1 dag, met een maximum van eenmaal per jaar.

ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

Artikel 39

Arbeidsomstandigheden

- 1. De werkgever erkent het recht van de werknemer op een veilige arbeidsplaats. Hij treft de nodige maatregelen teneinde deze veilige arbeidsplaats te verwezenlijken.
- 2. De werkgever is verplicht de werknemers op de hoogte te stellen van de te onderkennen specifieke gevaren, welke in hun arbeidssituatie kunnen optreden en van de veiligheidsvoorschriften, welke terzake worden getroffen. Hij ziet toe op de naleving van de veiligheidsvoorschriften.
- 3. De werkgever zal in contact met de leveranciersgroep zich oriënteren op het gebruik van milieuvriendelijke middelen.
- 4. De werknemer heeft het recht een opdracht niet uit te voeren indien niet voldaan is aan de bedrijfsveiligheidsvoorschriften of wanneer zich daarbij een situatie voordoet die een gevaar voor zijn eigen leven of gezondheid of dat van anderen oplevert, zodanig dat van hem in redelijkheid niet kan worden geëist dat hij deze opdracht uitvoert. Hij dient hiervan onmiddellijk de chef of diens plaatsvervanger in kennis te stellen.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

5. De werknemer kan, indien hij dit wenst, aangelegenheden die veiligheid, gezondheid of het milieu betreffen te allen tijde met zijn leidinggevende bespreken.
6. Vervolgens kan hij, indien nodig, deze onderwerpen inbrengen in het vertegenwoordigend overleg binnen de onderneming.

Artikel 40

Werkdrukklachten

1. Er geldt een Reglement Werkdrukklachten. Dit Reglement is als bijlage XV (onderdeel B) in deze CAO opgenomen.
2. Klachten over de werkdruk kunnen volgens de in het Reglement beschreven procedure ter beoordeling worden voorgelegd aan de Klachtencommissie RAS.

ZIEKTE, ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 41

Uitkering bij arbeidsongeschiktheid

Gedurende het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid

1. Aan de werknemer wordt bij ziekte, volgens onderstaand schema, door de werkgever de volgende uitkering verstrekt:

	1 ^e Ziekte­dag/ Wachtdag	2 ^e Ziekte­dag/ Wachtdag	3 ^e Ziekte­dag t/m 52 ^e week
Werknemer op 1 ^e Ziekte­dag dienstver­band korter dan 6 maanden.	Werknemer geen recht op doorbetaling van loon, met een maximum van 3 ziektege­vallen per kalenderjaar.		Werknemer ontvangt 70% van zijn loon, tenminste het wettelijk minimumloon.

	1 ^e Ziekte­dag/ Wachtdag	2 ^e Ziekte­dag/ Wachtdag	3 ^e Ziekte­dag t/m 52 ^e week
Werk­nemer op 1 ^e Ziekte­dag dienst­ver­band vanaf 6 maanden tot 2 jaar.	Werk­nemer geen recht op door­betaling van zijn loon als op deze dagen 4 uur of minder zou zijn ge­werkt, met een maximum van 3 ziekte­ge­val­len per kalender­jaar. Indien op deze dagen meer dan 4 uur zou zijn ge­werkt, ont­vangt de werk­nemer een uit­kering tot 90% van het bruto loon over deze meerdere uren.		Werk­nemer ont­vangt een uit­kering tot 90% van zijn (bruto)dagloon.
Werk­nemer op 1 ^e Ziekte­dag dienst­ver­band vanaf 2 jaar.	Werk­nemer geen recht op door­betaling van zijn loon als op deze dagen 4 uur of minder zou zijn ge­werkt, met een maximum van 3 ziekte­ge­val­len per kalender­jaar. Indien op deze dagen meer dan 4 uur zou zijn ge­werkt, ont­vangt de werk­nemer een uit­kering tot 90% van het bruto loon over deze meerdere uren.		Werk­nemer ont­vangt een uit­kering tot 100% van zijn (bruto)dagloon.

2. Voor werknemers die 50 jaar of ouder zijn geldt, in afwijking van bovenstaand schema, dat geen wachtdagen worden ingehouden.
3. Bedrijfsongeval
Bij een ongeval tijdens en in verband met het werk geldt voor alle werknemers, in afwijking van bovenstaand schema, een uitkering tot 100% van het bruto-dagloon. Er gelden geen wachtdagen. Van een bedrijfsongeval moet altijd binnen één week na constatering van de arbeidsongeschiktheid melding worden gedaan bij de werkgever.

Artikel 42

Mededeling hervatting werkzaamheden na arbeidsongeschiktheid

De werknemer is verplicht de beëindiging van zijn arbeidsongeschiktheid ten laatste 24 uur voor de hervatting van de werkzaamheden aan zijn werkgever te melden, tenzij overmacht aan de kant van de werknemer dit aantoonbaar onmogelijk maakt.

UITKERINGEN

Artikel 44

Uitkering bij overlijden

Indien een werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, gebaseerd op het bruto-dagloon, dat de werknemer laatstelijk rechtens toekomt, berekend over het resterende deel van de kalendermaand van overlijden plus de twee daaropvolgende kalendermaanden. Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen terzake van het overlijden van de werknemer toekomt ingevolge de Ziektewet of de WAO.

Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

- a. de langstlevende der echtgenoten, mits deze niet duurzaam gescheiden leefden;
- b. indien deze niet meer in leven is of de echtgenoten duurzaam gescheiden leefden: de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.

Geen uitkering is verschuldigd indien tengevolge van het toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens artikel 41, de Ziektewet of de WAO.

Artikel 45

Aanvulling bij werktijdverkorting

In geval van werktijdverkorting is de werkgever verplicht de volwassen werknemer, die in dit verband een uitkering geniet ingevolge de Werkloosheidswet, een aanvulling op genoemde uitkering te betalen tot 100% van het bruto dagloon.

Deze aanvulling is ten hoogste verschuldigd over 45 uitkeringsdagen per uitkeringsjaar, als omschreven in de Werkloosheidswet.

Artikel 46

Onwerkbaar weer

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

1. De werkgever kan de werknemer andere dan de gebruikelijke werkzaamheden opdragen, mits deze verband houden met het bedrijf. In dit geval wordt het loon onverminderd doorbetaald.

2. Indien het gestelde sub 1 niet mogelijk is, komt de werknemer in aanmerking voor een uitkering volgens de wettelijke voorziening, welke gedurende ten hoogste 27 dagen in het winterseizoen (dat geacht wordt te lopen van 1 september tot 1 april daaropvolgend) door de werkgever zal worden aangevuld tot 100% van het bruto dagloon.
3. Bij onwerkbaar weer gedurende langer dan 27 dagen per winterseizoen zal de werkgever aanvullen tot 90% van het bruto dagloon.

OVERGANGSBEPALINGEN

Artikel 47

Overgangstoelage

1. De diploma- en de jubileumtoelage overeenkomstig artikel 16 respectievelijk artikel 23 van de CAO met de looptijd van 1 februari 1997 tot en met 31 december 1998 zijn vervallen. Voor deze toelagen komt een overgangstoelage (OT) in de plaats met inachtneming van het bepaalde in de volgende leden van dit artikel.
2. Voor de éénmalige bepaling van het recht op OT geldt als peildatum: 28 februari 1999.
3. Een werknemer heeft per 1 maart 1999 recht op een nominale overgangstoelage als op de peildatum:
 - a. recht bestaat op de jubileumtoelage op grond van het in lid 1 genoemde artikel 23 of op grond van een schriftelijk vastgelegde afspraak met de werkgever en wel volgens artikel 1 van bijlage XI van de CAO;
 - of
 - b. tenminste 5 volle jaren bij 1 werkgever is gewerkt en wel volgens artikel 2 van bijlage XI van de CAO.
 De toelagen onder a en b van dit lid kunnen niet cumuleren.
4. Een werknemer heeft per 1 maart 1999 recht op een nominale OT van € 0.12 per uur als op de peildatum het recht bestaat op de diplomatoelage op grond van het in lid 1 genoemde artikel 16. Deze toelage kan cumuleren met de toelage bedoeld in lid 3, sub a of lid 3, sub b.

VERGOEDINGEN

Artikel 48

Reistijden- en reiskostenregeling

1. Woon-werkverkeer wordt niet vergoed, tenzij de totale reisafstand

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- woon-werkverkeer meer bedraagt dan 60 kilometer per dag. Dan geldt de volgende kostenvergoeding:
- a. reizen bij openbaar vervoer: de volledige kosten van het openbaar vervoer na het verstrekken van de plaatsbewijzen;
 - b. andere gevallen: vergoeding op basis van de geldende fiscale regeling, tenzij op basis van een afspraak vooraf tussen werkgever en werknemer vergoeding plaats vindt van de kosten op basis van het aantal kilometers en de kilometersprijs.
2. De reistijd en reisafstand voor het op verzoek van de werkgever verichten van werkzaamheden aansluitend aan elkaar op verschillende objecten respectievelijk karweiwerkzaamheden, wordt aan de werknemer vergoed op basis van de volgende regeling:
- a. de reistijd op basis van het CAO-basisuurloon, zoals opgenomen in artikel 18 CAO;
 - b. de reisafstand via een kostenvergoeding ter hoogte van het fiscaal maximaal toegestane onbelaste bedrag.
3. Als van vervoer vanwege de werkgever gebruik wordt gemaakt, wordt onder woon-werkverkeer de afstand van het woonadres naar de opstapplaats verstaan. Het bepaalde in lid 1 is van toepassing.

Artikel 49

Opleiding en ontwikkeling/studiekosten

1. De werkgever zal de werknemer in de gelegenheid stellen de opleiding te volgen welke nodig is om aan de examens van de Stichting Scholing en Vorming Schoonmaakbedrijven en -diensten (SVS) te kunnen deelnemen.
2. De werknemer heeft het recht om de cursussen die worden gegeven door SVS met financiering vanuit het O&O-fonds te volgen. Hij dient hiertoe een verzoek in bij de werkgever.
De werkgever kan dit verzoek slechts weigeren, indien hij daarvoor een zwaarwichtig belang heeft. De werkgever stelt werknemer in de regel binnen 6 weken schriftelijk en gemotiveerd van de zwaarwichtige weigeringsgrond op de hoogte en stelt tegelijkertijd aan werknemer een periode voor waarin deze zo spoedig mogelijk na zijn verzoek alsnog de cursus kan volgen. Geschillen over weigering en/of aangeboden termijn kunnen voor advies worden voorgelegd aan de RAS. De RAS zal binnen 3 weken na het voorleggen, uitspraak doen.

3. De werknemer die met toestemming van de werkgever een van de basiscursussen van de vakopleidingen SVS volgt, ontvangt voor ieder gevolgd cursus-uur een vergoeding ter grootte van het voor hem geldende basisuurloon. De werkgever kan 50% van de kosten voor de betaalde cursus-uren in rekening brengen bij SVS.
4. Met in achtneming van een dien aangaand reglement van SVS kan de werknemer die een of meer basiscursussen van de vakopleiding SVS volgt, kosten die samenhangen met de opleiding bij SVS declareren.
5. De statuten en reglementen van het ter bevordering en financiering van branchegerichte opleidingen opgerichte Opleidings- en Ontwikkelingsfonds (O&O-fonds) maken deel uit van de CAO (Bijlage C).

WERKGELEGENHEID

Artikel 50

Werkgelegenheid bij contractswisseling

1. Op het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat bij een contractswisseling ten gevolge van heraanbesteding een project verwerft, rust zelfstandig de plicht bij het andere betrokken schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf informatie in te winnen met betrekking tot de personeelssterkte en -samenstelling, arbeidsvoorwaarden en duur van het dienstverband van de betrokken werknemers op het desbetreffende project.
Op het bedrijf dat het project verliest rust zelfstandig de plicht de hierboven bedoelde informatie met betrekking tot het project te verstrekken.
De informatie-opvraag respectievelijk -verstrekking zal geschieden zodra het betrokken bedrijf schriftelijk zekerheid over de gunning van de opdrachtgever heeft ontvangen. De te verstrekken informatie heeft betrekking op de verwachte situatie op de datum van wisseling van het contract.
2. Het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het project verwerft is verplicht alle werknemers die overeenkomstig lid 1 werkzaam zijn op het project, een arbeidsovereenkomst aan te bieden rekening houdend met onderstaande bepaling.
Onder werknemers in het kader van dit artikel wordt verstaan werknemers die op de datum van contractswisseling tenminste 1 jaar op het desbetreffende project werkzaam zijn. Van de contractswisseling worden uitgesloten de werknemers die ingedeeld zijn in de functies 21.01 (objectleider) en 21.02 (ambulant objectleider). Deze werknemers blijven in dienst van het schoonmaakbedrijf dat het project ver-

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- liest. In de aan te bieden arbeidsovereenkomst dient rekening te worden gehouden met de volgende bepalingen:
- a. het CAO-loon, geldend voor betrokkenen(n) en andere opgebouwde rechten voorzover gebaseerd op de CAO, worden gehonoreerd;
 - b. het aantal uren in de individuele arbeidsovereenkomst zal bij contractswisseling bij de nieuwe werkgever een gelijk aantal uren per periode bedragen.
3. De werknemers zullen in alle redelijkheid hun medewerking geven aan:
 - het op andere wijze
 - en/of op andere tijden uitvoeren van de werkzaamheden, indien dit door wijzigingen in de inhoud van het contract noodzakelijk is.
 4. Indien bij tenminste 10 werknemers de contractswisseling negatieve consequenties heeft ten aanzien van primaire arbeidsvoorwaarden, zal de werkgever deze consequenties pas doorvoeren na overleg met de vakvereniging(en).
 5. Bij verhuizing danwel nieuwbouw van een project is, indien het formeel geen contractswisseling betreft en de opdrachtgever dezelfde blijft, toch het in voorgaande leden gestelde van toepassing voorzover de verhuizing c.q. nieuwbouw plaatsvindt binnen de regio (cfm artikel 7 CAO) en er bij het project voor en na de verhuizing c.q. nieuwbouw sprake is van een gelijkwaardige situatie.
 6. Op het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf rust een meldingsplicht aan de RAS bij heraanbesteding van een contract waarbij 50 of meer werknemers betrokken zijn. Het schoonmaak-respectievelijk glazenwassersbedrijf heeft de plicht een zodanige heraanbesteding onverwijld schriftelijk te melden aan de RAS, met vermelding van naam en adres van het project waarop de heraanbesteding betrekking heeft. De RAS zal de bij de heraanbesteding betrokken opdrachtgever schriftelijk informeren over het bepaalde in dit artikel.
 7. Het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat een project verliest als gevolg van een contractswisseling, als bedoeld in lid 1, is verplicht om aan de werknemers, als bedoeld in lid 2, tijdig en schriftelijk te vragen of zij de opgebouwde, maar nog niet genoten, aanspraken voor vakantiedagen als bedoeld in artikel 31 lid 2, en de artikelen 34 tot en met 36, alsmede de opgebouwde, maar nog niet

uitgekeerde vakantietoelage als bedoeld in artikel 30, alsmede de opgebouwde, maar nog niet uitgekeerde eindejaarsuitkering als bedoeld in artikel 18A lid 3 sub B, wensen mee te nemen naar het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het project heeft verworven.

8. De bij de contractswisseling betrokken schoonmaakrespectievelijk glazenwassersbedrijven dienen de wensen van werknemers bedoeld in lid 7 te respecteren en zonder voorbehoud uit te voeren.
9. Het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het project heeft verloren zal het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het project heeft verworven schriftelijk informeren welke werknemers van het recht tot meenemen van vakantiedagen, vakantietoelage en eindejaarsuitkering gebruik willen maken en wat de hoogte is van de over te dragen aanspraken.
10. Het aantal over te dragen vakantiedagen bedraagt maximaal 25. In aanvulling hierop zullen schriftelijke afspraken tussen werkgever en werknemer over sparen van vakantiedagen in geval van contractswisseling worden gerespecteerd, tot een maximum van 2 maal het wettelijk minimum aantal vakantiedagen.
11. Op de overdracht van vakantiedagen, vakantietoelage en eindejaarsuitkering bij contractswisseling is het overdrachtsprotocol van toepassing dat is opgenomen in Bijlage XIX van de CAO.
12. Ingeval van een geschil terzake van een contractswisseling tussen een werknemer en het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het project verliest c.q. verwerft danwel een geschil tussen de bij de contractswisseling betrokken schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijven, kan de Geschillencommissie RAS ingevolge artikel 59 worden verzocht een bindend advies te geven.

Artikel 51

Voorrangsbepaling

Bij het aannemen van werknemers zal aan sollicitanten, die bij vroegere gelegenheden wegens slapte in het bedrijf werden ontslagen, zoveel mogelijk weer het eerst een arbeidsovereenkomst worden aangeboden. Aan hen, die vroeger het langst in dienst zijn geweest, zal zoveel mogelijk voorrang worden verleend boven hen, die korter in dienst waren, tenzij dit elders in de CAO anders is geregeld.

Artikel 52

Overleg op ondernemingsniveau

1. De werkgever verbindt zich tegenover de vakvereniging(en) in geval van voorbereiding en realisatie van fusie, het SER-besluit Fusiegedragsregels 2000 en eventueel daarna bepaalde aanvullingen en/of wijzigingen te zullen aanhouden, met dien verstande dat zulks zal gelden voor werkgevers met 50 werknemers of meer.
2. De werkgever zal, alvorens een definitieve opdracht te geven aan een organisatiebureau, welke opdracht beoogt de structuur en de omvang van de organisatie ingrijpend te wijzigen, advies inwinnen bij de Personeelsvertegenwoordiging en de vakbonden inlichten.

Artikel 53

Collectief ontslag

1. De werkgever zal binnen zijn primaire verantwoordelijkheid voor de continuïteit van de onderneming, tijdens de looptijd van de CAO niet overgaan tot collectief (waaronder te verstaan 25% of meer van het werknemersbestand en/of tenminste 20 werknemers) gedwongen ontslag, onverminderd het bepaalde in artikel 50 en tenzij bijzondere bedrijfsomstandigheden hiertoe noodzaken.
2. De werkgever die, ingeval van bijzondere bedrijfsomstandigheden, plannen voorbereidt welke een collectief gedwongen ontslag met zich meebrengen respectievelijk de werkgelegenheid in kwantitatieve zin nadelig beïnvloeden, zal daarover, alvorens tot realisering daarvan over te gaan, zowel met de Personeelsvertegenwoordiging, als met vakvereniging(en), die voorzover het de werkgever bekend is leden onder zijn werknemers tellen, overleg plegen.
De werkgever zal daarbij tevens inzicht geven in de overwegingen die aan de voorgenomen plannen ten grondslag liggen.
In geval van realisering van plannen, zal werkgever in overleg met de vakverenigingen, een sociaal plan opstellen waarin wordt aangegeven met welke belangen van de betrokken werknemers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden, en welke voorzieningen in verband daarmee kunnen worden getroffen.

Artikel 54

Arbeitsplaatsen en vacatures

1. De werkgever zal alle daarvoor relevante vacatures melden bij het CWI en na vervulling of vervallen weer afmelden.
3. Bij het ontstaan van vacatures zullen de werknemers in de betreffende onderneming eerst in de gelegenheid worden gesteld daarnaar te solliciteren, onverminderd de mogelijkheid buiten de onderneming te werven.
4. In overleg met de Personeelsvertegenwoordiging, zal worden bezien in hoeverre actief de tewerkstelling van kwetsbare groepen zoals jeugdigen en vrouwelijke werknemers, bevorderd kan worden. Tevens zal worden onderzocht in hoeverre medewerking van opdrachtgevers verkregen kan worden voor tewerkstelling van gehandicapten.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 56

Voorkoming en bestrijding ongewenst gedrag

1. Partijen erkennen het recht van iedere werknemer, medewerker en bestuurder op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. In hun gedrag dienen zowel werkgever c.q. bestuurder en werknemer c.q. medewerker jegens elkaar, als werknemer c.q. medewerker onderling, dit recht te respecteren en tevens te handelen overeenkomstig de algemene regels van moraal en fatsoen.
In dit kader kan ongewenst gedrag, zoals seksuele intimidatie en discriminatie op grond van ras, huidskleur, godsdienst, levensovertuiging en seksuele voorkeur binnen de arbeidsverhouding evenals agressie en geweld niet worden toegestaan en kan dergelijk gedrag tot sancties leiden voor degene die zich daaraan schuldig maakt.
2. Indien een werknemer c.q. medewerker bij of door een cliënt, door de bestuurder van de eigen onderneming danwel door een werknemer c.q. medewerker binnen de eigen onderneming, wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag:
 - heeft hij/zij het recht de werkzaamheden bij de betrokken cliënt onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een dringende reden oplevert voor ontslag in de zin van artikel 7:678 BW;
 - heeft hij/zij de plicht het voorval eveneens onmiddellijk bij de werkgever c.q. een daartoe door de werkgever aangewezen (vertrouwens-)persoon te melden en heeft hij/zij het recht een

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- klacht in te dienen volgens de bij de werkgever geldende procedure;
- heeft hij/zij het recht om voor advies de Centrale Vertrouwenspersoon te benaderen.
3. Indien de werknemer c.q. medewerker een geval van ongewenst gedrag bij de werkgever c.q. de daartoe door de werkgever aangewezen Vertrouwenspersoon of de ingestelde Klachtencommissie ongewenst gedrag heeft gemeld, is de werkgever verplicht een onderzoek in te stellen c.q. te doen instellen en neemt hij dusdanige maatregelen dat herhaling wordt voorkomen.
 4. Indien de werkgever de klacht niet behandelt c.q. niet laat behandelen, danwel procedurevoorschriften zijn overschreden, danwel indien de klager om hem/haar moverende redenen geen gebruik wenst te maken van de regeling op bedrijfsniveau, kan de werknemer, medewerker c.q. de bestuurder een melding doen aan de secretaris van de RAS. De RAS heeft een Centrale Vertrouwenspersoon benoemd welke is belast met de opvang van de bestuurder, werknemer c.q. medewerker. De vertrouwenspersoon zal klager adviseren, eventueel bijstaan en kan overleg voeren met de betrokkenen bij de bedrijfs-onderdelen om te trachten tot een goede oplossing te komen.
 5. De klager kan desgewenst de klacht indienen bij de Klachtencommissie RAS.

De klachten dienen binnen een periode van 3 jaar na de confrontatie met ongewenst gedrag te worden ingediend. De Klachtencommissie RAS kan indien er sprake is van een ernstige klacht, ter beoordeling van de commissie, deze in behandeling nemen ook als deze na het derde jaar na confrontatie met ongewenst gedrag wordt ingediend. De Klachtencommissie RAS doet na een hoorzitting de uitspraak en zal de werkgever wijzen op te treffen maatregelen. Indien er op bedrijfsniveau wel een regeling bestaat maar hiervan geen gebruik wordt gemaakt, dient bij het indienen van de klacht gemotiveerd te worden aangegeven waarom men hiervan geen gebruik maakt.
 6. De klachtenregeling met betrekking tot het voorkomen en bestrijden van ongewenst gedrag maakt deel uit van deze CAO (bijlage XIV en bijlage XV).

Artikel 57

Raad voor arbeidsverhoudingen schoonmaak- en glazenwassersbranche

1. Er is een Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (RAS) p/a Reitseplein 1, Postbus 90154, 5000 LG TILBURG.
(E-mail: RAS@wispa.nl)
2. De Statuten en Reglementen van de RAS maken deel uit van de CAO (bijlage A).

Artikel 58

Controle orgaan

1. Er is een Stichting Controle Orgaan bij de CAO voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (Controle Orgaan).
2. De Statuten en Reglementen van het Controle Orgaan maken deel uit van de CAO (bijlage B).

Artikel 59

Bindend advies procedure ras

1. Aan de RAS kan een verzoek worden gedaan tot:
 - b. het geven van een beslissing in een geschil over de toepassing van de CAO;
 - c. het vaststellen van de indeling van een functie in een van de in bijlage VII opgenomen referentiefuncties indien daarover een geschil bestaat.
2. De Geschillencommissie RAS kan een bindend advies over een geschil geven indien partijen bij het geschil zich hebben verbonden dit advies tussen hen als bindend te aanvaarden.
3. De voorgeschreven regels in het kader van het bindend advies van de RAS zijn opgenomen in het Reglement Geschillencommissie RAS welke als bijlage II hierna is opgenomen en van deze CAO deel uitmaakt.
4. De bindend adviesprocedure via de Geschillencommissie RAS laat onverlet dat partijen bij het geschil dat geschil alsnog aan de bevoegde rechter voorleggen.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 60

Dispensatie

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

Artikel 62

Disciplinaire maatregelen

De werkgever kan de werknemer, die zijn verplichtingen voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst, niet te goeder trouw nakomt, afhankelijk van de ernst van het feit, de volgende maatregelen opleggen:

- a. berisping

Artikel 63

Financiering branche-organen

1. De werkgever is ten behoeve van de RAS, het Controle Orgaan, het O&O-fonds en de Bedrijfscommissie voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijven per kalenderjaar een bijdrage verschuldigd van een bepaald percentage van de loonsom, zoals aangegeven in lid 4 van dit artikel.
2. Dit percentage van de loonsom wordt bepaald door de RAS aan de hand van een daartoe vastgestelde begroting.
In deze begroting zijn de kosten van de in lid 1 genoemde organen opgenomen, welke kosten bepaald worden aan de hand van de door genoemde organen opgestelde en door de RAS goedgekeurde begrotingen.
3. Dit percentage van de loonsom wordt geïnd door of namens de RAS. Op basis van haar vastgestelde begroting keert de RAS vervolgens de daartoe bestemde delen van de geïnde gelden uit aan de in lid 1 genoemde organen.
4. Het in lid 1 bedoelde percentage is met ingang van 2004 vastgesteld op 0,4% (exclusief btw) van de loonsom in het lopende jaar.

CAO-DEEL VOOR INDUSTRIËLE-, GEVEL- EN KALAMITEITENREINIGING

Artikel 1

Gelding

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

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Functies:

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

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

Artikel 2

Arbeidsduur en arbeidstijd

Gelet op de kenmerken van de dienstverlening in de industriële-, gevel- en kalamiteitenreiniging, kan de overlegregeling van de ATW van toepassing worden verklaard mits:

- daarover tussen de werkgever/bestuurder en de personeelsvertegenwoordiging op bedrijfsniveau overeenstemming bestaat;
- de regeling schriftelijk wordt vastgelegd.

Artikel 3

Consignatie

- Uit de kenmerken van de dienstverlening in de Industriële-, Gevel- en Kalamiteitenreiniging vloeit voort dat bepaalde werknemers buiten de reguliere werktijd direct oproepbaar moeten zijn voor het verrichten van IGK-werkzaamheden en daartoe permanent bereikbaar zijn.

2. De periode van consignatie bedraagt maximaal 1 volledige week per 2 weken. De apparatuur waar de werknemer gebruik van maakt, dient zo gekozen te worden dat de geconsigneerde niet onnodig hinderlijk belemmerd wordt in zijn bewegingsvrijheid.
Per periode van een week van consignatie zal s 13,61 bruto vergoed worden.
Eventuele gunstiger regelingen die per 31 december 1990 bestonden voor het personeel dat op dat moment een consignatieregeling had, blijven gehandhaafd.
3. Indien de werknemer tijdens een periode van consignatie ook daadwerkelijk opgeroepen wordt, zal aan hem per opkomst het loon conform de CAO worden doorbetaald. Mocht de werknemer tijdens deze oproep minder dan 2 uur werken, dan zal toch een minimale vergoeding gegeven worden die gelijk is aan 2 uur loon.

Artikel 4

Toeslag glazenwaswerkzaamheden

1. Aan een werknemer bij glazenwaswerkzaamheden die met een bijman wordt uitgezonden en aan wie een lijst van de te verrichten werkzaamheden wordt uitgereikt en die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het werk, wordt 1% van het basisuurloon extra betaald boven het in artikel 18 van het algemene deel van de CAO genoemde basisuurloon.
2. Aan de werknemer bij glazenwaswerkzaamheden die met twee werknemers wordt uitgezonden en aan wie een lijst met de te verrichten werkzaamheden wordt uitgereikt en die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het werk en die het beheer heeft over de door de klanten betaalde vergoedingen, wordt 2% van het basisuurloon extra betaald boven het in artikel 18 van het algemene deel van de CAO genoemde basisuurloon.
3. Indien een werknemer bij glazenwaswerkzaamheden zelf meewerkt en tevens toezicht houdt op 3 of meer andere werknemers, geldt het bepaalde in artikel 20 van het algemene deel van de CAO.

Artikel 5

Gevarentoeslag glas- en gevelreinigings-werkzaamheden

De werkgever zal de in artikel 18 van het algemene deel van de CAO genoemde basisuurlonen met 10% gevarentoeslag verhogen, indien de werknemer ingedeeld in functiegroep II Schoonmaakonderhoud buiten (functienummers 12.01 tot en met 12.06) hoogwerkzaamheden met klim-, hang- en steigerwerk verricht.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Onder hoogwerkzaamheden wordt in dit verband verstaan werkzaamheden welke buiten worden verricht op een hoogte van tenminste 6 meter.

Artikel 6

Reistijden/reiskosten

1. De reistijdenregeling geldt voor de werknemer die op verzoek van de werkgever aansluitend aan elkaar op verschillende objecten werkt, resp. karweiwerkzaamheden uitvoert.
2. Onder reistijd wordt verstaan de tijd die de werknemer reist met eigen c.q. openbaar vervoer danwel bedrijfsvervoer vanaf het eigen huis naar het eerste werkobject, eventueel via de vestiging, en vanaf het laatste werkobject terug naar huis.
3. De tijd vanaf het eerste werkobject tot en met het laatste werkobject geldt als werktijd.
4. Werkobject is de plaats waar de werkzaamheden worden verricht.
5. Voor de chauffeur die in opdracht van de werkgever gebruik maakt van een bedrijfsauto of daarmee gelijk te stellen vervoermiddel, is werkobject eveneens te lezen als eerste opstapplaats van werknemers die vanwege de werkgever worden vervoerd, danwel laad- en/of losadres.
6. De reistijd wordt bepaald overeenkomstig de dienstregeling van het openbaar vervoer. Indien tijdens de werkgever vervoer beschikbaar wordt gesteld, is de reistijd gelijk aan de werkelijk gereden tijd.
7. Indien de totale reistijd per dag meer bedraagt dan 1,5 uur, wordt het meerdere vergoed als zijnde reizen, op basis van de CAO basis-uurlonen, zoals opgenomen in artikel 18 van het algemene deel van de CAO.
8. Indien de totale reistijd meer bedraagt dan 1,5 uur wordt tevens een reiskostenvergoeding verstrekt overeenkomstig de fiscale regels.
9. Indien gebruik wordt gemaakt van vervoer vanwege de werkgever, worden alleen reiskosten vergoed, indien en voorzover daarnaast nog van ander vervoer gebruik wordt gemaakt, een en ander met inachtneming van het in lid 7 bepaalde.

Artikel 7

Scholing

1. Binnen 3 maanden na indiensttreding zal door de werkgever een scholingsgesprek met de werknemer worden gevoerd. In dit gesprek worden concrete afspraken gemaakt met betrekking tot door de werknemer te volgen scholing en de termijn waarop dit gerealiseerd moet zijn. De afspraken hebben in ieder geval betrekking op de scholing die verplicht is voor het vervullen van de betreffende functie.
2. Gelet op het feit dat in toenemende mate extra eisen door regelgeving worden gesteld aan de veiligheid voor het „schoonmaak-onderhoud buiten”, is de werknemer die in dit onderdeel werkzaam is, verplicht deel te nemen aan relevant geachte opleidingen.

Artikel 8

Arbo

De werkgever is (eind)verantwoordelijk voor de Arbo- en milieu-regelgevingsaspecten bij de uit te voeren werkzaamheden. Van een goede uitvoering van het Arbobeleid kan pas sprake zijn als er een goed samenspel is tussen werkgever en werknemer. De werkgever houdt toezicht op de nakoming van de regelgeving en de werknemer zal hieraan zo goed mogelijk invulling geven. Hierbij zal de werknemer aanwijzingen van de werkgever in acht nemen en direct gehoor geven aan corrigerende instructies, voor zover dit in het kader van de Arbo-wet verwacht en gevraagd mag worden.

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

Artikel 1

Gelding

1. Dit gedeelte van de overeenkomst geldt voor de werkgever zoals omschreven in artikel 1 van de CAO in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf en voor medewerker wiens functie is opgenomen in de referentiefuncties van artikel 2 van het C-deel en die een arbeidsovereenkomst met de werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 1 van de CAO in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf is aangegaan.
2. Onder medewerker wordt tevens verstaan de medewerker in een functie tot en met het niveau van rayonleider die niet expliciet in de

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

referentiefuncties van artikel 2 van het C-deel is genoemd en wiens functie door de werkgever zal worden ingedeeld. Indien de werknemer het daarmee oneens is, staat beroep open bij de Commissie Functie-indeling bedoeld in bijlage II en bijlage VI.

3. De artikelen 30, 31, 32, 33 en 38 van de CAO in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf zijn van overeenkomstige toepassing op medewerkers die volgens lid 2 onder het C-deel vallen.

Artikel 2

Referentiefuncties

Functies:

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

Artikel 3

Minimum-salarisniveau

Punten ORBA	Tot	40-	60-	80-	100-	115-	135-
	40	60	80	100	115	135	140
Minimum-salarisniveau	7,75	8,06	8,45	8,91	9,46	10,15	10,85

Artikel 4

Implementatieregeling

Ten aanzien van de implementatie gelden, met uitzondering van de bedrijven waarop de dispensatieregeling van artikel 5 van toepassing is, de volgende stappen:

1. De werkgever deelt de werknemer per 1 januari 2004 voorlopig in een van de functiegroepen. Vervolgens maakt de werkgever concept functiebeschrijvingen per functie danwel bepaalt dat de functietyperingen van bureau EVZ onverkort van toepassing zijn met betrekking tot de functies die onder het C-deel komen te vallen. De concept functiebeschrijvingen zullen zodanig worden vastgesteld dat de functiebeschrijvingen zijn te vergelijken met het referentiemateriaal van bureau EVZ ten aanzien van het C-deel.
2. De werknemer beoordeelt vervolgens op basis van de feitelijk uitgevoerde werkzaamheden, de concept functiebeschrijving danwel de van toepassing zijnde functietypering van bureau EVZ en komt met eventuele wijzigingsvoorstellen bij de werkgever.
3. De werknemer en de werkgever bepalen in overleg op basis van de hiervoor bedoelde stappen 1 en 2 de definitieve functiebeschrijving die van toepassing is.
4. De werkgever zal op basis van de definitieve functiebeschrijving de functie toetsen aan het referentiemateriaal van bureau EVZ en de werknemer informeren ten aanzien van de voorgestelde functie-indeling.
5. Indien de werknemer en de werkgever geen overeenstemming bereiken over de definitieve functiebeschrijving, danwel indien de werkgever en de werknemer geen overeenstemming bereiken over de toetsing van de functie aan het referentiemateriaal kunnen zowel werkgever als werknemer zich wenden tot een geschillencommissie op bedrijfsniveau die paritair is samengesteld uit vertegenwoordigers van werkgever en van werknemers. De geschillencommissie geeft op basis van hoor en wederhoor een advies ten aanzien van de definitieve functiebeschrijving danwel de toetsing van de functie aan het referentiemateriaal.
6. Indien werknemer of werkgever het advies van de geschillencommissie op bedrijfsniveau niet wenst over te nemen, kan werknemer of werkgever zich wenden tot de RAS die een advies zal uitbrengen.
7. Na de definitieve functie-indeling zal werkgever het feitelijk loon van de werknemer vergelijken met het minimum niveau als genoemd in deel C van de CAO. Indien het feitelijk loon van de werknemer lager ligt dan het minimum niveau als genoemd in deel C van de CAO, zal het verschil met terugwerkende kracht tot 1 januari 2004 aan de werknemer worden uitbetaald.

Artikel 5

Dispensatieregeling

1. Indien een bedrijf een bedrijfseigen regeling heeft (daaronder begrepen bedrijven die per 1 januari 2004 een bedrijfseigen regeling in ontwikkeling hebben) die met instemming van de volgens de wet verplichte personeelsvertegenwoordiging tot stand is gekomen danwel komt, geldt een dispensatieregeling ten aanzien van het C-deel. Deze dispensatie betekent dat de bedrijfseigen regeling in de plaats treedt van de arbeidsvoorwaarden zoals neergelegd in het C-deel.
2. Het bedrijf maakt uiterlijk vóór 1 mei 2004 melding van het voornemen om dispensatie aan te vragen bij de RAS. Het bedrijf maakt uiterlijk op 1 juli 2004 schriftelijk melding van de dispensatie bij de RAS, waarbij de personeelsvertegenwoordiging schriftelijk verklaart dat de bedrijfseigen regeling met instemming van de personeelsvertegenwoordiging tot stand is gekomen.
3. De bedrijfseigen regeling dient per saldo (derhalve op totaal niveau arbeidsvoorwaarden met uitzondering van eventuele bedrijfsauto's, onkostenvergoedingen en verstrekkingen vanwege de werkgever) tenminste gelijkwaardig te zijn aan de regeling zoals neergelegd in het C-deel, waarbij op individuele onderdelen zowel ten positieve als ten negatieve afgeweken kan worden.
4. Indien een bedrijf gebruik wenst te maken van de dispensatieregeling, dan kan de personeelsvertegenwoordiging bij het in werking treden van het C-deel verzoeken om een toetsing door een onafhankelijke deskundige ter zake de hiervoor bedoelde gelijkwaardigheid van de pakketten.
5. De onafhankelijke deskundige zal in overleg tussen bedrijf en personeelsvertegenwoordiging worden aangewezen, bij gebreke waarvan bureau EVZ of een eventueel opvolgend bureau dat door de RAS wordt aangewezen.

BIJLAGE II

GESCHILLENCOMMISSIE RAS

Artikel 1

Taak geschillencommissie ras

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

Artikel 2

Samenstelling geschillencommissie ras

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

Artikel 3

Werkwijze geschillencommissie ras

- a. Binnen de Geschillencommissie komen er twee stemmen toe aan de aanwezige leden-werknemers en twee aan de aanwezige leden-werkgevers.
- b. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Indien de stemmen staken brengt de voorzitter de doorslaggevende stem uit.

- c. De leden, alsmede de voorzitter en de secretaris zijn gehouden zoveel mogelijk discretie te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.
- d. Een lid of plaatsvervangend lid van de Geschillencommissie dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan en de beslissing niet deelnemen.

Artikel 4

Verzoek

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

Artikel 5

Reglement geschillencommissie

- a. Een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil, kan door iedere CAO-partij optredend namens werkgever(s) en werknemers(s) en/of door iedere werkgever en werknemer worden gedaan.
- b. De termijn voor het indienen van een verzoek bedraagt maximaal zes maanden, te rekenen vanaf het ontstaan van het geschil volgens artikel 4 onder c van dit reglement.

- c. De kosten voor het indienen van een verzoek bedragen € 35.
- d. Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris (p/a: Geschillencommissie RAS, Postbus 90154, 5000 LG, Tilburg).
- e. Het verzoek bevat een beknopt overzicht van de feiten, een beargumenteerde omschrijving van de beslissing die de indiener(-s) wenst/wensen en een kopie van de mededeling van artikel 4 onder b van dit reglement.
- f. De secretaris zendt een ontvangstbevestiging en een verklaring dat de partij die het verzoek heeft gedaan zich verbindt de beslissing van de RAS als bindend te aanvaarden. Deze verklaring dient, ondertekend, binnen veertien dagen na verzending aan de secretaris te worden geretourneerd.
- g. De secretaris beoordeelt of sprake is van een geschil en het verzoek voldoet aan de voorwaarden van dit reglement. Zonodig wordt de partij die het verzoek doet in de gelegenheid gesteld binnen veertien dagen aanvullende informatie te verstrekken.
- h. De secretaris zendt het verzoek vervolgens ter reactie aan de wederpartij. Tevens zendt hij de wederpartij ter ondertekening de verklaring dat deze zich verbindt de beslissing van de RAS als bindend te aanvaarden.
De wederpartij wordt een termijn van veertien dagen na verzending ter reactie gegund. Indien dringende redenen daarvoor aanwezig zijn, kan de secretaris deze termijn met maximaal veertien dagen verlengen.
- i. Indien het geschil naar het oordeel van de secretaris onvoldoende duidelijk is, wordt een extra ronde van hoor en wederhoor ingelast waarbij partijen veertien dagen de tijd krijgen om te reageren.
- j. De laatste reactie van de wederpartij wordt ter kennisneming toegezonden aan de persoon die het verzoek heeft gedaan.
- k. Indien een partij de in dit artikel onder f en h bedoelde verklaring niet binnen de daarvoor gestelde termijn retour zendt, neemt de Geschillencommissie geen beslissing. De secretaris stelt partijen daarvan in kennis.
- l. Indien de secretaris oordeelt dat het verzoek en de reactie van de wederpartij duidelijk en volledig zijn, legt hij het verzoek schriftelijk voor aan de Geschillencommissie.
- m. Indien de Geschillencommissie van mening is dat op basis van de onder artikel 1 van dit reglement genoemde bronnen geen uitspraak

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

kan worden gedaan, wordt het verzoek niet-ontvankelijk verklaard. De Geschillencommissie zal het bestuur van de RAS informeren over de reden van de niet-ontvankelijkverklaring en de inhoud van de betreffende zaak.

- n. Indien de Geschillencommissie dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijk reactie.
- o. De Geschillencommissie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen alsmede zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de secretaris tenminste zeven dagen voor de zitting daarvan op de hoogte.
- p. De secretaris deelt de uitspraak binnen veertien dagen, nadat de Geschillencommissie een beslissing heeft genomen, aan partijen mede.
- q. Deze geschillenprocedure laat onverlet dat partijen het verzoek waarmee zij zich tot de Geschillencommissie richten, alsnog aan de bevoegde rechter voorleggen.

Artikel 6

Jaarverslag en rapportage

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

BIJLAGE III

MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR ARBEID MET UIT- GESTELDE PRESTATIEPLICHT

voor werknemers als bedoeld in artikel 8, lid 2.e van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.

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

Artikel 2

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

Artikel 3

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

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

Artikel 4

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

* Doorhalen hetgeen niet van toepassing is.

Artikel 5

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

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

voorafgaande aan de week waarop het betrekking heeft, in kennis worden gesteld.

Artikel 6

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

Artikel 7

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

Artikel 8

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

Volgens de CAO wordt aan de hand van dit overzicht de vakantie-toeslag van 8% berekend en dient het aantal opgebouwde vakantie-uren te worden vastgesteld naar rato van het aantal vakantie-uren, dat de werknemer zou hebben, indien hij gedurende de normale arbeids-duur werkzaam zou zijn geweest.

De werknemer kan niet verplicht worden de aldus opgebouwde vakantie-uren op te nemen in de minimum-garantie-uren, indien de werkgever gedurende die garantie-uren geen werk zou hebben.

Artikel 9

- a. De werknemer zal de arbeid verrichten in de regio

- b. Omtrent de reisen en de reiskosten zijn werkgever en werknemer geen/de navolgende vergoeding* overeengekomen:
- reiskosten:
 - reisen:

Artikel 10

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

Artikel 11

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

Artikel 12

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

In tweevoud opgemaakt te, op

Handtekening werknemer Handtekening werkgever

BIJLAGE IV

MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR ARBEID IN OBJECTEN MET EEN BEDRIJFSSLUITING

Ter realisering van de spaarurenregeling dient het volgende beding in de arbeidsovereenkomst of als bijlage bij de arbeidsovereenkomst te worden opgenomen:

1. Bij aanvang van het dienstverband wordt de werknemer geplaatst op object
2. De werknemer verklaart uitdrukkelijk ermee bekend te zijn dat dit en vergelijkbare objecten gedurende bepaalde dagen en/of periode(n) gesloten zijn en de werkgever daar dan geen activiteiten uitvoert.
3. De werknemer gaat in verband daarmee uitdrukkelijk akkoord met het volgende:
 - a. De werknemer zal zijn vakantieverlofdagen in de periode(n) en/of op bepaalde dagen, waarin wegens sluiting van het object geen activiteiten worden uitgevoerd, opnemen.
 - b. Het aantal vakantieverlofdagen waarop de werknemer vanwege de CAO op jaarbasis recht heeft, is minder dan het aantal dagen op jaarbasis waarop het object gesloten is.
 - c. Over de dagen waarop het object is gesloten en waartoe de werknemer geen vakantieverlof heeft opgebouwd, heeft de werknemer geen aanspraak op loon, behoudens het bepaalde onder d.
 - d. Om een zo vast mogelijk inkomenspatroon over het jaar te bereiken wordt door werknemer en werkgever het volgende overeengekomen:
 1. De werkgever geeft de werknemer schriftelijk informatie over het verschil tussen het aantal dagen/uren dat op jaarbasis wegens sluiting van het object niet gewerkt wordt en de dagen/uren waarvoor vakantie- verlofdagen worden ingezet (dit verschil is het aantal te sparen uren per jaar).
 2. De werkgever is door de werknemer gemachtigd een deel van de gewerkte uren per loonperiode te sparen ter doorbetaling van het aantal dagen/uren hierboven bedoeld onder c. Het gespaarde deel van de gewerkte uren wordt derhalve niet uitbetaald in de periode waarin deze uren zijn gewerkt.
 3. In overleg met de werknemer stelt de werkgever het aantal spaaruren per periode vast.

4. Een en ander raakt niet de uitbetaling van eventueel meerwerk en/of overwerk.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE V

MODEL VOOROVEREENKOMST OPROEPKRACHTEN

Ondertekenden:

- a. Naam:
Geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit:
Adres:
Plaats:
Telefoonnummer:

hierna te noemen „oproepkracht”

- b. Schoonmaakbedrijf:
Adres:
Plaats:
Telefoonnummer:

hierna te noemen „schoonmaakbedrijf”

vertegenwoordigd door:

Naam:
Functie:

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Artikel 1

De oproepkracht is bereid werkzaamheden te verrichten in dienst van het schoonmaakbedrijf bij oproep van dat bedrijf. De oproepkracht is niet verplicht aan de oproep gehoor te geven.

Artikel 2

Het schoonmaakbedrijf is bereid de oproepkracht op te roepen tot het verrichten van werkzaamheden, zo vaak dit naar oordeel van het schoonmaakbedrijf mogelijk en wenselijk is. Het schoonmaakbedrijf kan nimmer worden verplicht de oproepkracht daadwerkelijk op te roepen.

Artikel 3

- a. Zo vaak en zo lang de oproepkracht na oproep van het schoonmaakbedrijf ten dienste van het schoonmaakbedrijf werkzaamheden verricht, is de oproepkracht voor het schoonmaakbedrijf werkzaam op

basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur. Het schoonmaakbedrijf en de oproepkracht zullen na iedere oproep nadrukkelijk en schriftelijk vaststellen voor welke tijd en voor welke omvang de alsdan ontstane arbeidsovereenkomst zal worden aangegaan.

- b. Indien in enig geval partijen mochten verzuimen schriftelijk vast te leggen voor welke periode het betrokken arbeidscontract is aangegaan, wordt dit arbeidscontract geacht te zijn aangegaan voor de duur van 4 kalenderweken.
- c. De in sub a en b bedoelde arbeidsovereenkomsten voor bepaalde duur eindigen van rechtswege ongeacht het feit of tevoren overeenkomsten voor bepaalde tijd zijn aangegaan.

Artikel 4

Iedere tussen partijen in het kader van deze overeenkomst gesloten arbeidsovereenkomst zal worden beheerst door de hierna volgende bepalingen:

- b. De oproepkracht zal worden ingedeeld in loongroep ... van bedoelde CAO. Op het moment van het afsluiten van deze voorovereenkomst bedraagt het loon in de genoemde loongroep € per uur (bruto).
- c. Het schoonmaakbedrijf kan aan de oproepkracht alle voorkomende werkzaamheden opdragen. Die werkzaamheden zullen worden vericht volgens aanwijzing van het schoonmaakbedrijf, op de door het schoonmaakbedrijf te bepalen arbeidsplaats binnen de regio en op de door dat bedrijf te bepalen tijdstippen.
- d. Ingeval van ziekte van de oproepkracht tijdens de duur van een tussen partijen afgesloten arbeidsovereenkomst, zal de oproepkracht de ziekte melden op de eerste werkdag van de ziekteperiode voor ...uur bij De oproepkracht zal controle door de ARBO arts en/of uitvoeringsinstelling mogelijk maken en zal zich houden aan de richtlijnen van de werkgever en/of uitvoeringsinstelling.
- e. Loonbetaling vindt plaats per 4 weken. Het loon zal worden betaald door bijschrijving op gironummer/bankrekeningnummer ten gunste van de oproepkracht. Met de beëindiging van ieder arbeidscontract voor bepaalde duur vindt een eindafrekening plaats die tevens inhoudt uitbetaling van vakantietoeslag en van eventuele niet genoten vrije dagen.
- f. De oproepkracht verplicht zich alle door het schoonmaakbedrijf verstrekte materialen, middelen, bedrijfskleding etc. uitsluitend te gebruiken ten behoeve van en tijdens de opgedragen werkzaamheden. Bij iedere beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur zullen alle eigendommen van het schoonmaakbedrijf bij dat schoonmaakbedrijf worden ingeleverd, waarbij het schoonmaakbedrijf het recht heeft schadevergoeding te eisen indien aan deze verplichting niet of niet ten volle door de oproepkracht wordt voldaan.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 5

De oproepkracht ontleent jegens het schoonmaakbedrijf geen aanspraak op loon of vergoedingen van welke aard dan ook met betrekking tot die tijd en/of tijdstippen, gedurende welke tussen oproepkracht en schoonmaakbedrijf geen arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur gold.

Artikel 6

De oproepkracht verplicht zich tot geheimhouding met betrekking tot al die zaken welke hem bekend worden met betrekking tot het schoonmaakbedrijf en/of klanten van dat schoonmaakbedrijf, in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst en de eventueel op basis daarvan af te sluiten arbeidsovereenkomst.

Artikel 7

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

Artikel 8

Deze overeenkomst eindigt:

1. Van rechtswege na het verstrijken van een termijn van maximaal 36 maanden.
2. Zodra de oproepkracht:
 - a. hetzij bij het schoonmaakbedrijf of bij enige andere werkgever een voltijdse betrekking accepteert;
 - b. hetzij in dienst treedt bij een cliënt van het schoonmaakbedrijf en/of bij enig ander schoonmaakbedrijf;
 - c. in elk geval op de eerste dag van de maand waarin de oproepkracht de pensioengerechtigde leeftijd bereikt.

De oproepkracht verplicht zich het schoonmaakbedrijf onverwijld ervan in kennis te stellen indien zich ten aanzien van hem een van de hierboven genoemde omstandigheden voordoet.

Artikel 9

Deze overeenkomst kan eveneens worden beëindigd door opzegging door een van beide partijen. Voor opzegging gelden de termijnen genoemd in de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf. Opzegging kan niet plaatsvinden gedurende de tijd waarin tussen partijen een in het kader van deze voorovereenkomst afgesloten arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur geldt.

Artikel 10

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

Opgemaakt in tweevoud.

Oproepkracht: naam
handtekening

Schoonmaakbedrijf: naam
vertegenwoordigd door naam en functie
handtekening

(Bij minderjarige oproepkrachten dient voor akkoord mede ondertekend te worden door ouders/pleegouders/voogd).

BIJLAGE VI

BEROEPSPROCEDURE INDELING FUNCTIES

Indien een werknemer bezwaren heeft tegen zijn functie-indeling, kan hij daartegen beroep instellen bij de RAS. Onderstaand treft u een omschrijving van de hoofdlijnen van deze procedure.

Voor de volledige tekst van de bindend adviesprocedure wordt verwezen naar bijlage II.

1. Alvorens de RAS te verzoeken een uitspraak te doen over de functie-indeling, dient de werknemer zijn bezwaren kenbaar te maken aan zijn werkgever. Werkgever en werknemer treden naar aanleiding daarvan met elkaar in overleg. Indien dit niet binnen 14 dagen tot een oplossing van het geschil leidt, deelt werknemer schriftelijk mede dat hij voornemens is de RAS te verzoeken een bindend advies over het geschil uit te brengen. De werknemer kan, indien ook dit niet binnen 14 dagen tot een oplossing leidt, zich tot de RAS wenden met het verzoek een uitspraak in het geschil te doen.
2. Het verzoek aan de RAS bevat:
 - een beknopt overzicht van de bezwaren;
 - een omschrijving van de werkzaamheden die worden verricht;
 - een gemotiveerde omschrijving van de beslissing die de werknemer wenst;
 - een kopie van de mededeling zoals onder 1 genoemd;
 - een verklaring dat de werknemer de beslissing van de RAS als bindend aanvaardt.
3. De termijn voor het indienen van een verzoek bedraagt maximaal 6 maanden nadat de bezwaren tegen de functie-indeling zijn ontstaan.
4. De kosten welke aan deze procedure zijn verbonden, bedragen € 35.

BIJLAGE VII

VERKORTE OMSCHRIJVINGEN VAN DE REFERENTIE-FUNCTIES IN DE BEDRIJFSTAK SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF

I. ALGEMEEN SCHOONMAAKONDERHOUD

11.01 Werknemer algemeen schoonmaakonderhoud (groep 2)

Schoonmaken van (afdelingen van) kantoren, gastengedeelte van horecabedrijven, ziekenhuizen e.d. Uitvoeren van taken als stofwissen, moppen, schoonmaken van wanden, sanitair, meubilair, stofzuigen e.d., volgens gegeven instructies. Zonodig verrichten van periodiek schoonmaakwerk.

11.02 All-round werknemer algemeen schoonmaakonderhoud (groep 3)

Als 11.01 en tevens: uitvoeren van specialistisch werk w.o. het reinigen van tapijt, het behandelen van vloeren.

11.03 Werknemer algemeen schoonmaakonderhoud (sleutelpand) (groep 2)

Schoonmaken van sleutelpand (kantoor, kantorenafdeling van bedrijf etc.). Uitvoeren van taken als stofwissen, moppen, schoonmaken van wanden, sanitair, meubilair, stofzuigen e.d., volgens gegeven instructies. Zonodig uitvoeren van periodiek schoonmaakwerk. Afstemmen van kleine wijzigingen in het werk met de objecteigenaar/beheerder.

11.04 All-round werknemer algemeen schoonmaakonderhoud (sleutelpand) (groep 3)

Als 11.03 en tevens: uitvoeren van specialistisch werk w.o. het reinigen van tapijt, het behandelen van vloeren.

II. SCHOONMAAKONDERHOUD BUITEN

12.01A Glazenwasser A (groep 2)

Uitvoeren van glazenwaswerkzaamheden onder direct toezicht, volgens gegeven instructies. Assisteren bij voorbereidings- en afloopwerkzaamheden.

12.01B Glazenwasser B (groep 3)

Uitvoeren van glazenwaswerkzaamheden onder direct toezicht, volgens gegeven instructies op een hoogte van tenminste 6 meter. Assisteren bij voorbereidings- en afloopwerkzaamheden, met als doel het eigen maken van de benodigde kennis en vaardigheden.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

12.02 Zelfstandig glazenwasser (groep 4)

Uitvoeren van glazenwaswerkzaamheden, volgens gegeven instructies en veiligheidsregels. Verrichten van voorbereidings- en afloopwerkzaamheden (installeren/verplaatsen van klimmaterialen, bedienen van hulpinstallaties).

12.03 All-round glazenwasser (groep 5)

Als 12.02 en tevens: bepalen van de te gebruiken (klim)materialen en hulpmiddelen, begeleiden van glazenwassers (instructies, controle), toezien op veiligheid en juist gebruik van materialen.

12.04 Gevelreiniger (groep 4)

Uitvoeren van reinigings- en conserveringswerkzaamheden aan gevels, onder direct toezicht, volgens gegeven instructies en veiligheids- en milieuregels. Assisteren bij voorbereidings- en afloopwerkzaamheden.

12.05 Zelfstandig gevelreiniger (groep 5)

Uitvoeren van reinigings- en conserveringswerkzaamheden aan gevels, volgens gegeven instructies en veiligheids- en milieuregels. Verrichten van voorbereidings- en afloopwerkzaamheden (installeren/verplaatsen van klimmaterialen, aansluiten van apparatuur).

12.06 All-round gevelreiniger (groep 6)

Als 12.05 en tevens: bepalen van toe te passen werkmethoden, chemicaliën, middelen en apparatuur bij problemen, bepalen van de te gebruiken (klim)materialen en hulpmiddelen, begeleiden van gevelreinigers (instructie, controle), toezien op veiligheid en juist gebruik van materialen.

III. SCHOONMAAKONDERHOUD INDUSTRIEEL

13.01 Werknemer reiniging industrieel (groep 3)

Schoonmaken van productie-installaties en -ruimten, transport-/opslagmiddelen, etc. Verrichten van voorbereidings- en afloopwerkzaamheden w.o. het afnemen/(de)monteren van beplatingen, machinedelen, etc.

Uitvoeren van taken als vegen, schrobben, spuiten e.d., ook met behulp van apparatuur, volgens gegeven instructies.

13.02 All-round werknemer reiniging industrieel (groep 4)

Als 13.01 en tevens: bepalen van middelen en apparatuur bij problemen; begeleiden van (aankomende) medewerkers (instructie, controle).

13.03 All-round werknemer asbestverwijdering (groep 5)

Uitvoeren van de werkzaamheden in het kader van voorbereiding en afloop w.o. het plaatsen/afbouwen van installaties en hulpmiddelen.

Verwijderen van asbest en opleveren van asbestvrij werkobject volgens gegeven instructies, werkmethode en veiligheids- en milieuregels, e.e.a. onder het voorgeschreven toezicht. Begeleiden van werknemers (instructies, controle).

13.04 Werknemer reiniging/desinfectering (groep 3)

Schoonmaken van productiemiddelen en -ruimten, transportmiddelen, vloeren, wanden, plafonds etc. (in voedingsmiddelenindustrie met specifieke bacteriologische verontreinigingsrisico's).

Verrichten van voorbereidings- en afloopwerkzaamheden w.o. het afnemen/(de)monteren van machinedelen. Uitvoeren van taken als schoonspuiten, aanmaken van desinfectiemiddel, volgens gegeven instructies en regels ten aanzien van bedrijfs- en persoonlijke hygiëne.

13.05 Werknemer reiniging (droge/schone foodindustrie) (groep 2)

Schoonmaken van productiemiddelen (uitwendig) en -ruimten, vloeren, wanden, bedrijfskantoren, in de foodindustrie waar droge produkten worden verwerkt. Uitvoeren van taken als verwijderen van stof en productresten (zuigen/schoonblazen), vegen, schrobben, schoonmaken van wanden, stof wassen.

IV. SCHOONMAAKONDERHOUD IGK

14.01 Medewerker inboedelreiniging IGK (groep 2)

Schoonmaken in de centrale werkplaats van diverse soorten inboedelstukken van diverse materialen, die als gevolg van calamiteiten zijn verontreinigd. Uitvoeren van taken als borstelen, afwassen, schoonmaken/schoonspuiten, volgens gegeven instructies.

14.02 Medewerker IGK (groep 3)

Schoonmaken van diverse soorten geselecteerde/aangewezen inventaris/inboedelstukken van diverse materialen, die als gevolg van calamiteiten zijn verontreinigd. Een en ander zowel ter plaatse (d.m.v. waterafzuigen, nat afnemen, afwassen, met zonodig uitproberen van op praktijkervaring gebaseerde alternatieve reinigingsmiddelen) alsook in de centrale werkplaats (d.m.v. borstelen, afwassen, schoonmaken/schoonspuiten) en met een beperkte toepassing van reinigingstechnieken en -materialen. Schoonmaken van opstallen (vloeren, wanden, ramen) na calamiteiten volgens gegeven instructie(s).

14.03 All-round medewerker inboedelreiniging IGK (groep 4)

Uitvoeren van selecties/beoordeling op mogelijkheid en kosten van schoonmaken van diverse soorten inboedelstukken van diverse materialen die als gevolg van calamiteiten zijn verontreinigd. Schoonmaken van deze inboedelstukken ter plaatse of in de centrale werkplaats, door mid-

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

del van borstelen, afwassen, schoonmaken/schoonspuiten. Toepassen van specifieke machinale reinigingsmiddelen.

14.04 Zelfstandig medewerker IGK (groep 5)

Uitvoeren van salvage-werkzaamheden direct na calamiteiten (brand/roet-, waterschade), gericht op het stoppen van verdere beschadiging, w.o.verwijderen van boedelstukken, beschermen van installaties/machines, afpompen van bluswater e.d., op aanwijzingen van de Salvage-coördinator. Schoonmaken van opstallen (vloeren, wanden, plafonds, ramen, gevels) na calamiteiten. Gebruikmaken van een breed scala van reinigingstechnieken en -materialen (Ph-waarde variërend van 1 14). Tevens verrichten van de werkzaamheden zoals genoemd in 12.05 en 13.01.

14.05 All-round medewerker IGK (groep 6)

Als 14.01 en tevens: bepalen van de te gebruiken (klim)materialen, middelen en werkmethoden bij problemen; begeleiden van (aankomende) medewerkers (instructies, controle).

V. SCHOONMAAKONDERHOUD VERVOERMIDDELEN

15.01 Werknemer periodiek schoonmaakonderhoud treinen (groep 4)

Schoonmaken van treinstellen inwendig w.o.schoonmaken van plafonds, wanden, banken, stoelen, ramen, sanitair, legen van as-/afvalbakken, volgens gegeven instructies en tevens: uitvoeren van de overige/bijzondere schoonmaakprogramma's zoals schoonmaken van vloeren, bekledingen, kussens; spoelen van drinkwatertanks.

15.02 Werknemer schoonmaakonderhoud autobussen (groep 4)

Schoonmaken van autobussen volgens gegeven schoonmaakprogramma's, inwendig (w.o. vloeren, stoelen, wanden, plafonds) en uitwendig, deels handmatig, deels met behulp van wasstraat, e.e.a. volgens gegeven instructies. Rijklaar maken van bussen door middel van controles (koelwater-, smeerolie-, brandstofpeil) en zonodig bijvullen.

15.03 Werknemer dagelijks schoonmaakonderhoud vliegtuigen (groep 2)

Schoonmaken van vliegtuigen (passagiersgedeelte, cockpit) w.o. stofzuigen, nat afnemen, verwijderen van afval, schoonmaken van sanitair, volgens gegeven instructies.

15.06 Werknemer dagelijks schoonmaakonderhoud perrons/stations (groep 2)

Schoonmaken van perrons, stations voor wat betreft het dagelijks schoonmaakonderhoud. Uitvoeren van taken als vegen (perrons, perronmeubilair, trappen, roltrappen, liften), verwijderen van (storende) vlekken, ledigen van afvalbakken, een en ander volgens gegeven instructies.

15.07 Werknemer dagelijks en periodiek schoonmaakonderhoud perrons/stations (groep 3)

Als 15.06 en tevens: uitvoeren van periodieke werkzaamheden waaronder vlekverwijderen van glas, schoonspuiten van perrons en trappen, (machinaal) vegen van perrons en stationshallen, reinigen van liftcabines en roltrappen.

15.08 Medewerker keerpuntreiniging treinen (groep 2)

Uitvoeren van dagelijks schoonmaakonderhoud van treinstellen w.o. verzamelen van grof vuil, schoonmaken van sanitair, wanden, vullen van de watertank, bijvullen van papier en handdoeken, e.e.a. volgens de richtlijnen van de K-modules (voor de keerpuntreiniging).

15.09 Medewerker modulaire en keerpuntreiniging treinen (groep 3)

Als 15.08 en tevens uitvoeren van het schoonmaakonderhoud van treinstellen in de opgegeven module (M-modules voor de modulaire reiniging) w.o. het legen van papierbakken, reinigen van glas, van plafonds, van verlichting, van banken, moppen van vloeren, reinigen van trein-sanitair, e.e.a. volgens de instructies van de module.

VI. SCHOONMAAKONDERHOUD BIJZONDERE LOCATIES

16.03 Werknemer schoonmaakonderhoud kantine (groep 3)

Schoonmaken van kantine (gastengedeelte, uitgifteruimte) w.o. stofwissen, moppen, schoonmaken van wanden, sanitair, kantine- en keukenmeubilair, stofzuigen e.d., volgens gegeven instructies. Zonodig verrichten van periodiek schoonmaakwerk. Assisteren bij de kantinewerkzaamheden w.o. afwassen, zetten van koffie, smeren van broodjes, etc.

16.04 Werknemer schoonmaakonderhoud cleanroom (groep 3)

Schoonmaken van cleanrooms; uitvoeren van taken als stofwissen, moppen, desinfecteren (indien voorgeschreven) van wanden, glas, werktafels, vloer e.d., stofzuigen, machinaal reinigen van vloeren, volgens vastliggend programma. Kennen/begrijpen en nauwgezet toepassen van (in cursusverband overgedragen) procedures van de opdrachtgever (kleedprocedures, gedragsprocedures) en van voorschriften ten aanzien van werkmethoden, middelen, (behandeling van) schoonmaakk gereedschap, buiten en in de cleanroom.

VII. TOEZICHT SCHOONMAAKONDERHOUD

21.01 Objectleider (algemeen schoonmaakonderhoud) (groep 6)

Leiden van de (algemene schoonmaak-)werkzaamheden in het object (kantoor, kantoorgedeelte van bedrijf, (gastengedeelte van) horecabedrijf, gedeelten van ziekenhuis e.d. met algemene hygiëne-aspecten, e.d.), uitgevoerd door 20 tot 40 medewerk(st)ers, eventueel via een meewerkend voorman/vrouw.

Regelen/plannen van de personeelsbezetting; aanpassen van het programma bij afwezigheid van medewerk(st)ers.

Indelen van taken, toezien/controleren op juiste uitvoering, op werkvoortgang, op juist gebruik van middelen en materialen, op navolgen van de regels in het object. Zorgen voor juist beheer en opslag van middelen en materialen.

Voeren van de urenregistratie. Doen van voorstellen over programmawijziging, beoordelen van wijzigingsplannen op gevolgen (voor personeelsbezetting, werktijden, taakverdeling), doorvoeren van wijzigingen. Instrueren, begeleiden en mede beoordelen van nieuwe medewerk(st)ers. Zonodig zelf verrichten van de voorkomende werkzaamheden.

21.02 Ambulant objectleider (algemeen schoonmaak-onderhoud) (groep 6)

Leiden van de (algemene schoonmaak-)werkzaamheden in de objecten (kantoor, kantoorgedeelte van bedrijf, (gastengedeelte van) horecabedrijf, gedeelten van ziekenhuis e.d. met algemene hygiëne-aspecten, e.d.; objecten zijn verspreid, met verschillende opdrachtgevers/contactpersonen, met diverse werktijden, met personeelsbezetting van 1 tot 15 medewerk(st)ers per object), uitgevoerd door totaal 20 tot 40 medewerk(st)ers, eventueel via een meewerkend voorman/vrouw per object.

Regelen/plannen van de personeelsbezetting; verdelen van medewerk(st)ers over objecten of aanpassen van het werkprogramma, bij afwezigheid van werkneem(st)ers. Indelen van taken, toezien/controleren op juiste uitvoering, op werkvoortgang, op juist gebruik van middelen en materialen, op navolgen van regels in de objecten. Zorgen voor juist beheer en opslag van middelen en materialen. Voeren van de urenregistratie. Doen van voorstellen over programmawijziging, beoordelen van wijzigingsplannen op gevolgen (voor personeelsbezetting, werktijden, taakverdeling), doorvoeren van wijzigingen. Instrueren, begeleiden en mede beoordelen van nieuwe werkne(e)m(st)ers.

Zonodig zelf verrichten van de voorkomende werkzaamheden.

21.03 Meewerkend voorman/-vrouw (groep 5)

Aansturen van de operationele werkzaamheden, zoals het toewijzen van taken aan medewerk(st)ers, het geven van aanwijzingen en instructies en de controle van werkkwaliteit en werkvoortgang met personeelsbezetting van 12 tot 15 medewerk(st)ers per object.

Het melden van bezettings- en overige uitvoeringsproblemen aan de leidinggevende een uitvoering geven aan oplossingen.

Het inwerken van nieuwe medewerk(st)ers en overdragen van werkmethoden.

Zorgen voor duidelijke opslag en beheer van middelen en materialen.

Signaleren van aanpassingen in het programma, naar aanleiding van de gebruiksomstandigheden, richting directe chef.

Zelf verrichten van alle voorkomende schoonmaaktaken voor ca. 50% van de werktijd.

Het verantwoorden van het uitgevoerde werkprogramma richting klant.

Reageren op klachten en verzoeken. Onderhouden van contacten met medewerk(st)ers en leidinggevende (werkzaamheden) en objecteigenaar/beheerder (afstemming)

Het verrichten van overige werkzaamheden zoals het voeren van urenregistraties en het beheren van toegangssleutels.

VII. FUNCTIES C-DEEL

AS **Algemeen/secretariële/administratieve ondersteuning**

AS.1 **Algemeen/secretarieel medewerker 1 (40-60 ORBA-punten)**

Verrichten van algemeen voorkomende kantoorwerkzaamheden, zoals het invoeren van gegevens in het geautomatiseerd systeem. Verrichten van huishoudelijke werkzaamheden (zetten en serveren van koffie/thee e.d.).

AS.2 **Algemeen/secretarieel medewerker 2 (60-80 ORBA-punten)**

Als AS.1 en tevens: verwerken van teksten, bijhouden van archieven. Verrichten van werkzaamheden zoals het bedienen van de telefooncentrale en het ontvangen en doorverwijzen van bezoekers.

AS.3 **Algemeen/secretarieel medewerker 3 (80-100 ORBA-punten)**

Als AS.2 en tevens: verrichten van secretaresse-taken zoals het sorteren en verdelen van post, het opstellen van standaardmatige correspondentie, het maken van (agenda-)afspraken.

AS.4 **Algemeen/secretarieel medewerker 4 (100-115 ORBA-punten)**

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Als AS.3 en tevens: voorbereiden en notuleren van (directie-) vergaderingen, het opstellen van overzichten, het uitvoeren van uiteenlopende opdrachten, e.e.a. zoals opgedragen door de manager of directeur.

BB Bedrijfsbureau

BB.1 Medewerker bedrijfsbureau 1 (80-100 ORBA-punten)

Voorbereiden van offertes door het verzamelen/opmeten van gegevens uit het wensenplan en uitwerken van het wensenplan naar kosten-calcuaties (bekende werkzaamheden, gegeven normen). Opstellen van een werkplan voor een nieuw object. Verwerken/invoeren van productiegegevens (uren) en opstellen van overzichten daarvan.

BB.2 Medewerker bedrijfsbureau 2 (115-135 ORBA-punten)

Voorbereiden van offertes door het verzamelen van klantwensen en -gegevens en opstellen van een wensenplan en kostencalculatie (ook van nieuwe werkzaamheden m.b.v. gegeven normen maar ook uit eigen ervaringskennis). Opstellen een werkplan voor een nieuw object. Verwerken/invoeren van productiegegevens (uren) en opstellen van overzichten daarvan. Uitvoeren van nacalculaties t.b.v.de regiomanager.

BB.3 Medewerker bedrijfsbureau 3 (115-135 ORBA-punten)

Voorbereiden van offertes door het verzamelen van gegevens, analyseren en uitwerken van het programma van eisen naar werkplannen en kostencalculaties (met ook nieuwe werkzaamheden, m.b.v. algemene normen en eigen ervaringskennis). Opstellen van werkplannen, samenstellen van handboeken/instructies voor de werkuitvoering. Verwerken/invoeren van productiegegevens (uren) en opstellen van overzichten daarvan. Uitvoeren van nacalculaties, uitbrengen van verbetervoorstellen aan de regiomanager bij achterblijvende resultaten.

FA Financiële administratie

FA.1 Medewerker administratie 1 (60-80 ORBA-punten)

Verrichten van algemene administratieve werkzaamheden zoals het controleren en invoeren in het geautomatiseerd systeem van diverse gegevens (geldbedragen, urengegevens e.d.), het bijhouden van archieven en bestanden.

FA.2 Medewerker administratie 2 (80-100 ORBA-punten)

Als FA.1 en tevens: controleren van specifieke administratieve bescheiden (b.v. crediteurenfacturen, salarisgegevens) op juistheid, coderen van te boeken stukken, invoeren van mutaties in de subadministratie, het beheren van bestanden.

FA.3 Medewerker administratie 3 (100-115 ORBA-punten)

Als FA.2 en tevens: doen van boekingen, voorbereiden van betalingen, uitvoeren van diverse berekeningen in de specifieke subadministratie zoals b.v. salarisadministratie of grootboek-administratie.

FA.4 Medewerker administratie 4 (115-135 ORBA-punten)

Voeren van een bepaalde subadministratie (zoals crediteuren- of debiteuren- of salarisadministratie) d.w.z. uitvoeren van de voorkomende berekeningen en bewerkingen; verzorgen van de periodieke afsluiting. Verantwoordelijk zijn voor de juiste uitvoering van de subadministratie. Verrichten van werkzaamheden als b.v. de incasso van uitstaande vorderingen (debiteurenadministratie); verzamelen van gegevens en opstellen van overzichten, toelichtingen en verklaringen. Zo nodig verrichten van alle werkzaamheden zoals FA.3.

MA MAGAZIJN/LOGISTIEK

MA.1 Magazijnmedewerker 1 (40-60 ORBA-punten)

Verrichten van magazijnwerkzaamheden waaronder het ontvangen en opslaan van materialen, gereed maken van bestellingen voor de objecten; noteren van gegevens t.b.v. de verantwoording.

MA.2 Magazijnmedewerker 2 (40-60 ORBA-punten)

Als MA.1 en tevens: met behulp van combi of bestelwagen vervoeren van de bestelde materialen naar de objecten en afleveren daarvan. Verrichten van de voorkomende transportwerkzaamheden.

RL RAYONLEIDING

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

RL.1 Rayonleider 1 (115-135 ORBA-punten)

Aansturen van (in totaal ca. 50 tot ca. 100) medewerkers, die algemeen schoonmaakonderhoud uitvoeren, in een aantal objecten met meewerkend voorman/-vrouw of objectleider per object. Aanpassen van werkprogramma's of personeelsbezetting per object, bij ziekte van medewerkers. Delegeren van het geven van aanwijzingen/instructies en het toezien op de werkuitvoering en voortgang aan de voorman/-vrouw c.q. objectleider. Selecteren en aanstellen van nieuwe medewerkers. Bespreken van klachten en wensen met de klant; opgeven van kostenramingen van gevraagd meerwerk.

RL.2 Rayonleider 2 (135-140 ORBA-punten)

Als RL.1 en tevens: periodiek evalueren van de werkzaamheden, problemen, opdrachuitbreiding e.d. met de klant. Voeren van acquisitiesprekken met nieuwe klanten, opnemen van werk, opstellen van begrotingen en van offertes.

BIJLAGE VIII

TOESLAGENREGELING

1. In deze toeslagenregeling die geldt vanaf 1 juli 1989 is verwerkt de honorering van de „tijds”-inconveniënten zoals arbeid in ploegen-, rooster-, avond-, nacht- en weekenddienst; andere inconveniënten zoals „tijdsduur” worden in de CAO geregeld door de overwerk-bepalingen.
2. Voor feestdagen geldt steeds een toeslag van 115% op het basisloon in zowel de „incidentele” als „permanente” omstandigheden.
3. Van arbeid op uren buiten de „0”%-tijdsblokken is sprake wanneer dit geschiedt als direct gevolg van de arbeidsovereenkomst danwel op verzoek of in opdracht van de werkgever.
4. Er is een matrix voor het permanent verrichten van diensten op inconveniente uren en er is een matrix voor het incidenteel verrichten van werkzaamheden op inconveniente uren.
5.
 - a. De permanente matrix is van toepassing indien in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat het werken op inconveniente uren:
 - automatisch voortvloeit uit de functie of
 - automatisch voortvloeit uit de omstandigheden waaronder de functie wordt vervuld.
 - b. Indien een werknemer tijdelijk een collega werknemer vervangt die werkzaam is in een permanente matrix regeling, ontvangt de vervanger dezelfde toeslag volgens de permanente matrix.
6.
 - a. De incidentele matrix is van toepassing in alle overige situaties.
 - b. In afwijking van het bepaalde in artikel 5a gelden voor nieuwe werknemers in de branche, zoals bedoeld in artikel 17 lid 3 en 4 CAO, die uitsluitend op zaterdag en/of zondag arbeid verrichten, de toeslagen van de incidentele matrix met dien verstande dat zij voor arbeid verricht tussen 6.00 en 21.30 uur op zaterdag een toeslag genieten van 25% en op zondag een toeslag genieten van 50%.
 - c. Het in de CAO 1999/2000 opgenomen lid 6 c (dat hieronder tussen haakjes cursief is vermeld) inzake werknemers die uitsluitend op zaterdag en/of zondag arbeid verrichten, is komen te vervallen. Indien dit tot onvoorziene onbillijkheden leidt, kan de RAS desgevraagd een afwijkend besluit nemen.
(In afwijking van het sub b bepaalde geldt voor werknemers die uitsluitend op zaterdag en/of zondag arbeid verrichten en die reeds voor 1 februari 1997 als zodanig in dienst waren, de toeslagen van de incidentele matrix)

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

MATRIX BIJ ARTIKEL 21 VAN DE CAO

PERMANENT: %

PERM	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	FE
00.00 tot 06.00	50	30	30	30	30	50	50	115
06.00 tot 21.30	0	0	0	0	0	50	50	115
21.30 tot 22.00	15	15	15	15	15	50	50	115
22.00 tot 24.00	30	30	30	30	50	50	50	115

INCIDENTEEL: %

INCI	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	FE
00.00 tot 06.00	100	60	60	60	60	60	100	115
06.00 tot 20.30	0	0	0	0	0	70	100	115
20.30 tot 22.00	20	20	20	20	30	100	100	115
22.00 tot 24.00	60	60	60	60	60	100	100	115

BIJLAGE IX

INVOERINGSREGELING EN TOEPASSING ERVARINGSJARENSYSTEEM

A. Wijze van invoering

1. De regeling van ervaringsjaren geldt naast de regeling voor leeftijdschalen.
2. De overstap van de ene schaal naar de andere functieschaal gebeurt op individuele basis volgens de regeling voor jeugdigen in de CAO, geregeld onder artikel 18 lid 3. Dat wil zeggen een individuele regeling waarbij een functieschaalverhoging ingaat de eerstvolgende betalingsperiode volgende op die waarin een nieuwe ervaringsjarenperiode ingaat.

B. Toepassing ervaringsjarensysteem

1. Voor vakvolwassen werknemers geldt met ingang van 1 maart 1999 de ervaringsjarenschaal.
2. Vanaf de datum van indiensttreding gerekend in enig jaar na het jaar waarin de vakvolwassen leeftijd is bereikt, is de ervaringsjarenschaal van toepassing.
3. Per 1 maart 1999 wordt de vakvolwassen werknemer ingeschaald in zijn loongroep op basis van het aantal ervaringsjaren van de werknemer.
4. De vakvolwassen werknemer wordt bij indiensttreding in de desbetreffende loongroep met 0 ervaringsjaren ingeschaald indien direct daaraan voorafgaand:
 - a. vrijwillig, gedurende een periode van meer dan 6 maanden, niet in een schoonmaak- of glazenwassersbedrijf is gewerkt;
 - b. onvrijwillig gedurende een periode van meer dan 12 maanden niet in een schoonmaak- of glazenwassersbedrijf is gewerkt en in deze periode een WW- of WAO-uitkering is ontvangen.
5. Ervaringsjarentoeslagen worden gerekend over de basislonen opgenomen in de CAO, met dien verstande dat indien het feitelijk loon hoger is, dit plaatsvindt over het deel van het loon tot de hoogte van het basisloon genoemd in de CAO.
Indien vakvolwassen werknemers in een hogere loongroep worden geplaatst, wordt bij indeling in de hogere loongroep het niveau van basisloon inclusief de ervaringsjarentoeslag vastgesteld door in de nieuwe loongroep het eerstkomende bedrag aan basisloon inclusief ervaringsjaren te nemen, welke hoger ligt dan het oude basisloon inclusief ervaringsjarentoeslag.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE X

ERVARINGS/FUNCTIEJARENSYSTEEM IN LOONBEDRAGEN

Onderstaand zijn de toeslagen voor ervaringsjaren in bedragen opgenomen.

Loongroep	2	3	4	5	6
2	0,09	0,09	0,10	0,12	0,13
3	0,09	0,09	0,10	0,12	0,13
4	0,13	0,14	0,16	0,18	0,22
5	0,13	0,14	0,16	0,18	0,22
6	0,18	0,18	0,21	0,25	0,29
7	0,18	0,18	0,21	0,25	0,29
8	0,22	0,22	0,27	0,31	0,37
9	0,22	0,22	0,27	0,31	0,37
10	0,26	0,27	0,32	0,38	0,45
11	0,26	0,27	0,32	0,38	0,45
12 e.v.	0,30	0,32	0,39	0,46	0,54

BIJLAGE XI

Artikel 1

Eenmalige OT in verband met jubileumtoeslag op peildatum.

	Loon- groep 2 per uur	Loon- groep 3 per uur	Loon- groep 4 per uur	Loon- groep 5 per uur	Loon- groep 6 per uur
Jubileumtoeslag 3,5%	0,25	0,27	0,28	0,29	0,30
Jubileumtoeslag 6,5%	0,46	0,49	0,52	0,54	0,56

Artikel 2

Eenmalige OT in verband met het verdwijnen van uitzicht op jubileumtoeslag op peildatum.

Na aantal volle dienstjaren bij 1 werkgever	In % van basis- uurloon per 28-2- 1999	Loon- groep 2 per uur	Loon- groep 3 per uur	Loon- groep 4 per uur	Loon- groep 5 per uur	Loon- groep 6 per uur
5	0,5%	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04
6	1%	0,07	0,08	0,08	0,08	0,09
7	1,5%	0,11	0,11	0,12	0,12	0,13
8	2,5%	0,18	0,19	0,20	0,20	0,21
9	3,0%	0,21	0,23	0,24	0,25	0,26
10	3,5%	0,25	0,27	0,28	0,29	0,30
11	4,0%	0,29	0,30	0,32	0,33	0,34
12	4,5%	0,32	0,34	0,36	0,37	0,39
13	5,0%	0,36	0,38	0,39	0,41	0,43
14	5,5%	0,39	0,42	0,44	0,45	0,47
15	6,5%	0,46	0,49	0,52	0,54	0,56
16 e.v.	6,5%	0,46	0,49	0,52	0,54	0,56

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE XII

ONTSLAGBEWIJS

Partijen verklaren dat,

Werknemer:
(voorletters, achternaam)
(adres)
(geboortedatum)
(Sofi-nummer)
(personeelsnummer)
van (datum) tot (datum) in dienst is geweest,
laatstelijk (per) werkzaam als:
functie:
functienummer volgens de CAO: sinds...onafgebroken in de branche
werkt (vrijwillige onderbreking korter dan 6 maanden en onvrijwillige
onderbreking korter dan 1 jaar buiten beschouwing gelaten). en in die
functie in het kader van het ervaringsjarensysteem de volgende rechten
heeft opgebouwd:
1.% toeslag op het basisuurloon:
2.gehele ervaringsjaren: bij:
Werkgever:
(bedrijfsnaam)
(adres)
Reden voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst:
.....
.....
Aldus naar waarheid ingevuld,

Handtekening werknemer

Handtekening werkgever

(naam + functie van de (personeels-)functionaris die het bewijs ver-
strekt)

Plaats: Datum:

BIJLAGE XIV

KLACHTENREGELING MET BETREKKING TOT HET VOORKOMEN EN BESTRIJDEN VAN ONGEWENST GEDRAG

Artikel 1

1. Partijen erkennen het recht van iedere werknemer c.q. medewerker op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. In hun gedrag jegens elkaar dienen zowel werkgever en werknemer c.q. medewerker onderling, dit recht te respecteren en tevens te handelen overeenkomstig de algemene regels van moraal en fatsoen. Partijen achten ongewenst gedrag onaanvaardbaar en komen overeen gerichte maatregelen te treffen binnen de werkorganisatie om ongewenst gedrag te voorkomen en in voorkomende gevallen te bestrijden.
2. Partijen bij deze CAO komen overeen om ieder in eigen kring, op de daarvoor geëigende wijze(n) en met de daartoe geëigende middelen, actief bij te dragen aan de preventie en bestrijding van ongewenst gedrag op het werk.
3. Van de werkgever mag worden verwacht dat deze in redelijkheid de werkorganisatie en werkomgeving zodanig inricht, dat ongewenst gedrag wordt voorkomen. De werkgever is door het aangaan van deze overeenkomst verplicht tot het voeren van een samenhangend beleid, dat ongewenst gedrag in de werkorganisatie voorkomt en bestrijdt. Een samenhangend beleid bevat de volgende onderdelen:
 - het ontwikkelen en uitvoeren van preventief beleid;
 - het instellen van een vertrouwenspersoon;
 - ontwikkelen en tot uitvoering brengen van een klachtenprocedure;
 - noodzakelijke maatregelen treffen tegen de pleger van ongewenst gedrag teneinde de veiligheid van de werkplek te herstellen;
 - nazorg voor de slachtoffers.

Artikel 2

Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Ongewenst gedrag:
 - a. Seksuele intimidatie
directe of indirecte seksueel getinte uitingen, welke door een bestuurder, werknemer c.q. medewerker als ongewenst wordt ervaren, en/of de veiligheid van de werkplek in de meest brede zin van het woord wordt aangetast.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- b. Discriminatie op grond van ras, huidskleur, godsdienst en seksuele voorkeur.
Directe of indirecte uitingen die discriminerend zijn op grond van ras, huidskleur, godsdienst en seksuele voorkeur welke door een bestuurder, werknemer c.q. medewerker als ongewenst worden ervaren, en/of de veiligheid van de werkplek – in de meest brede zin van het woord – wordt aangetast.
 - c. Pesten/Agressie/Geweld:
voorvallen waarbij een werknemer c.q. medewerker psychisch of fysiek wordt lastiggevalen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid.
- 2. **Werknemer:**
degene die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is (geweest) van de werkgever en werkzaam is (geweest) in een uitvoerende functie en is ingedeeld danwel ingedeeld dient te worden in een van de functies genoemd in Bijlage VII van de CAO, alsmede degene die als uitzendkracht voor de werkgever werkzaam is (geweest); tevens wordt hiertoe gerekend de werknemer van de opdrachtgever die op tijdelijke basis wordt (werd) ingeleend van die opdrachtgever.
 - 3. **Medewerker:**
iedere man of vrouw die op basis van een arbeids-overeenkomst in dienst is (geweest) van de werkgever als bedoeld in sub 4, niet zijnde een werknemer bedoeld in sub 2.
 - 4. **Werkgever:**
natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als bedoeld in artikel 1, leden 1 en 2 CAO.
 - 5. **Bestuurder:**
hij die alleen danwel tezamen met anderen in een onderneming rechtstreeks de hoogste zeggenschap uitoefent bij de leiding van de arbeid (zie artikel 1 lid 1 sub e Wet op de Ondernemingsraden).
 - 6. **Klachtencommissie:**
de commissie op ondernemingsniveau tot wie de bestuurder, werknemer c.q. medewerker, die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag, zoals bedoeld in lid 1, zich kan wenden met een klacht en die deze klacht behandelt.

7. Vertrouwenspersoon:
de functionaris op ondernemingsniveau die de eerste opvang verzorgt van de bestuurder, werknemer c.q. medewerker, die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag, zoals in lid 1.
8. Klachtencommissie RAS:
de commissie op bedrijfstakniveau tot wie de bestuurder, werknemer c.q. medewerker, die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag, zoals bedoeld in lid 1, zich kan wenden met een klacht en die deze klacht behandelt.
9. Centrale Vertrouwenspersoon:
de functionaris die op bedrijfstakniveau de eerste opvang verzorgt van de bestuurder, werknemer c.q. medewerker, die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag, zoals in lid 1.
10. RAS:
Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassers-
branche.
11. Opdrachtgever:
De natuurlijke of rechtspersoon ten behoeve van wie feitelijk werkzaamheden worden verricht.

Artikel 3

Preventief beleid

Aan alle werknemers c.q. medewerkers zal door de werkgever te kennen worden gegeven dat ongewenst gedrag, als bedoeld in artikel 2 lid 1, niet getolereerd wordt en tot sancties kan leiden voor de persoon die zich daar aan schuldig maakt. Alle werknemers c.q. medewerkers zullen via de gebruikelijke informatiekkanalen worden geïnformeerd over het beleid ter preventie en bestrijding van dergelijk gedrag op het werk.

Artikel 4

Ontvankelijkheid klacht

1. Een klacht bij de Klachtencommissie op ondernemingsniveau dient binnen een periode van 3 jaar na de confrontatie met ongewenst gedrag, te worden ingediend door een werknemer of medewerker in de zin van deze klachtenregeling. De Klachtencommissie kan indien er sprake is van een ernstige klacht (ter beoordeling van de Klachtencommissie), deze in behandeling nemen ook als deze na het derde jaar na de confrontatie met ongewenst gedrag wordt ingediend.
2. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen, tenzij in

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

combinatie met c.q. ter ondersteuning van (een) andere anonieme klacht(en). In dat geval wordt de anonieme klacht aangemerkt als een anonieme getuigenis van een derde. Eén en ander ter beoordeling van de Klachtencommissie.

Artikel 5

Voorlopige voorzieningen

1. Zowel bij de aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek door de Klachtencommissie kan de werkgever tijdelijke voorzieningen voor de duur van de klachtenprocedure treffen, indien het welzijn van de klager dat noodzakelijk maakt, danwel sprake is van een voor één of meer direct betrokkenen onhoudbare situatie. De getroffen maatregelen hebben een uitsluitend tijdelijk karakter en mogen op geen enkele wijze vooruitlopen op eventuele definitieve maatregelen, een en ander met behoud van arbeidsvoorwaarden.
2. De werkgever waarborgt dat de klager niet zal worden benadeeld als gevolg van de door betrokkene ingestelde procedure.

A. PROCEDURE OP ONDERNEMINGSNIVEAU

Artikel 6

Vertrouwenspersoon op ondernemingsniveau

1. De werkgever benoemt een voor de taak goed uitgeruste Vertrouwenspersoon. De Vertrouwenspersoon zal een persoon zijn die het vertrouwen geniet van het personeel. De Vertrouwenspersoon moet gemakkelijk aanspreekbaar zijn, vertrouwelijk met informatie kunnen omgaan en beschikken over vaardigheid in gespreksvoering.
2. De Vertrouwenspersoon heeft tot taak:
 - de eerste opvang van werknemers c.q. medewerkers die worden geconfronteerd met ongewenst gedrag, als bedoeld in artikel 2 lid 1;
 - een bestuurder, werknemer c.q. medewerker die zich heeft gewend tot de Vertrouwenspersoon inzake ongewenst gedrag, als bedoeld in artikel 2 lid 1 bij te staan en van advies te dienen;
 - door onderzoek en overleg met de betrokkenen bij bedrijfs onderdelen te trachten tot een oplossing van het gesignaleerde probleem te komen;

- de klager desgewenst te ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de eigen Klachtencommissie, de Klachtencommissie van derden (bijvoorbeeld de opdrachtgever) danwel de Klachtencommissie RAS;
 - de directie en andere relevante bedrijfsonderdelen (bijvoorbeeld personeelszaken, bedrijfsmaatschappelijk werk) gevraagd en ongevraagd te adviseren met betrekking tot ongewenst gedrag in de onderneming;
 - doorverwijzen naar externe hulpverleningsinstanties;
 - verlenen van nazorg aan medewerkers die met ongewenst gedrag als bedoeld in artikel 2 lid 1 zijn geconfronteerd;
 - registreren van de aard en de omvang van de meldingen inzake ongewenst gedrag;
 - opstellen van een jaarverslag met betrekking tot ongewenste omgangsvormen alsmede over de wijze waarop de vertrouwenspersoon zijn/haar taak heeft kunnen uitoefenen.
3. De Vertrouwenspersoon verricht geen handeling ter uitvoering van haar/zijn taak dan met instemming van de betrokken melder.
 4. De werkgever dient de Vertrouwenspersoon de nodige faciliteiten te verschaffen waardoor zij/hij op vertrouwelijke wijze schriftelijk danwel telefonisch kan worden geraadpleegd, zoals het ter beschikking stellen van een spreekkamer en/of een eigen telefoonlijn, afspraken over het ongeopend laten van aan haar/hem geadresseerde post en dergelijke.

Artikel 7

Voorkoming benadeling vertrouwenspersoon

1. De Vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van haar/zijn taken uitsluitend verantwoording schuldig aan de directie en geniet bescherming ter garantie van haar/zijn onafhankelijkheid. De Vertrouwenspersoon kan niet worden verplicht mededelingen te doen aan de werkgever omtrent hetgeen haar/hem in haar/zijn functie is meege-deeld.
2. Een Vertrouwenspersoon zal door de werkgever niet worden belemmerd danwel geschaad in haar/zijn positie, mogelijkheden of kansen binnen de onderneming door het enkele feit dat zij/hij een dergelijke functie vervult en de bij die functie behorende taken uitvoert.
3. Indien een Vertrouwenspersoon van mening is, dat ten opzichte van haar/hem in strijd hiermede wordt of is gehandeld, kan zij/hij hierover een klacht indienen bij de Klachtencommissie RAS.

Artikel 8

Klachtencommissie op ondernemingsniveau

1. De werkgever stelt met instemming van de Ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging bij voorkeur permanent een Klachtencommissie in.
2. De Klachtencommissie zal bij voorkeur uit 3 personen bestaan, waarvan tenminste één vrouw; de Vertrouwenspersoon maakt geen deel uit van deze commissie. In de commissie moet bij voorkeur juridische deskundigheid en deskundigheid op het gebied van ongewenst gedrag aanwezig zijn. De Klachtencommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris aangesteld door de werkgever.
3. Een lid of plaatsvervangend lid van de commissie dat recht-streeks bemoeienis heeft of heeft gehad met de klacht, mag aan de behandeling daarvan en de beslissing daarover niet deelnemen.
4. De Klachtencommissie is gehouden tot geheimhouding.

Artikel 9

Behandeling klacht

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend bij de Klachtencommissie en bevat een omschrijving van de klacht, de na(a)m(en) van de aangeklaagde, een beknopt overzicht van de feiten en de beslissing die klager wenst. De Klachtencommissie neemt uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van de klacht een besluit omtrent de ontvankelijkheid van de klacht.
2. De Klachtencommissie stelt aangeklaagde(n) binnen twee weken na ontvankelijkverklaring van de klacht op de hoogte van de ontvangst van de klacht en stelt aangeklaagde in de gelegenheid om binnen twee weken een verweerschrift in te dienen. Het verweerschrift wordt ter kennisneming aan klager gezonden.
3. De Klachtencommissie hoort afzonderlijk degene die een klacht over ongewenst gedrag heeft ingediend, degene tegen wie de klacht is gericht en zonodig andere betrokkenen. Klager, aangeklaagde en getuigen/derden, die door de Klachtencommissie zijn opgeroepen om te worden gehoord, zijn verplicht te

verschijnen. De tijd die hiervoor benodigd is wordt beschouwd als diensttijd. Indien zij verhinderd zijn te verschijnen dienen zij dit zo spoedig mogelijk en gemotiveerd kenbaar te maken aan de voorzitter van de Klachtencommissie, die vervolgens beslist of de verhindering wordt geaccepteerd.

De Klachtencommissie is indien zij dat nodig acht voor haar onderzoek, bevoegd een onderzoek ter plaatse in te stellen.

4. De zittingen van de Klachtencommissie zijn besloten. Van iedere hoorzitting door de Klachtencommissie wordt een verslag gemaakt dat door de gehoorde, binnen een week na ontvangst van het verslag, voor akkoord ondertekend aan de Klachtencommissie dient te worden teruggestuurd, al dan niet voorzien van kanttekeningen. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt het verslag geacht te zijn vastgesteld voor akkoord zonder kanttekeningen. Indien betrokkene ondertekening weigert, wordt dit en de eventuele reden hiervan in het verslag vermeld. Dit geldt evenzeer voor degene die een anonieme getuigenis aflegt. Klager en aangeklaagde hebben het recht om kennis te nemen van alle door de Klachtencommissie opgestelde verslagen van hoorzittingen en kunnen daarop, indien gewenst, schriftelijk reageren. Tijdens het onderzoek door de Klachtencommissie kan de klager alsmede degene tegen wie de klacht is gericht zich laten vergezellen door één vertrouwenspersoon in de zin van deze regeling of een raadsman/-vrouw.
5. Indien klager of aangeklaagde een bestuurder, werknemer c.q. medewerker van een opdrachtgever is, zal de Klachtencommissie zo mogelijk in overleg treden met de opdrachtgever en hem tevens betrekken bij de procedure.
6. Een ieder die bij het klachtonderzoek betrokken wordt, is verplicht volstrekte geheimhouding te betrachten omtrent hetgeen met hem/haar besproken is c.q. aan de orde is gesteld.
7. De klager, de Vertrouwenspersoon, de leden van de Klachtencommissie mogen niet wegens het indienen van een klacht of in verband met hun functie als Vertrouwenspersoon of als lid van de Klachtencommissie worden benadeeld in hun rechtspositie.

Artikel 10

1. De Klachtencommissie brengt binnen zes weken na de eerste hoorzitting met klager en aangeklaagde een schriftelijk advies uit aan de werkgever. Deze termijn kan worden verlengd, mits het een redelijke termijn betreft en direct aan de betrokkenen wordt meegedeeld binnen welke termijn het rapport wel wordt uitgebracht.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Het advies bevat in ieder geval een uitspraak omtrent de volgende punten:
 - of, en zo ja in welke mate de klacht gegrond is, een klacht is gegrond, indien aannemelijk is dat het ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden;
 - wie door het ongewenst gedrag is/zijn getroffen;
 - op welke wijze en met welke frequentie het ongewenst gedrag zich manifesteerde;
 - een advies aan de werkgever inzake te nemen maatregelen.
3. Een afschrift van het advies wordt aan de direct betrokkenen gestuurd, alsmede aan de vertrouwenspersoon.
4. De Klachtencommissie brengt jaarlijks aan de werkgever verslag uit van het aantal en de aard van de bij haar ingediende klachten inzake ongewenste omgangsvormen. In het verslag mogen geen tot personen herleidbare gegevens worden opgenomen. De werkgever zendt dit verslag aan de ondernemingsraad.

Artikel 11

1. De werkgever bepaalt binnen één maand na ontvangst van het advies van de Klachtencommissie welke maatregelen getroffen dienen te worden en deelt dit mede aan betrokkenen. Daarbij wordt zoveel mogelijk voorkomen dat de te nemen maatregelen de klager benadelen.
2. De werkgever is verplicht de bij de Klachtencommissie ingediende klachten te registreren en op verzoek van de RAS aan de RAS mede te delen. De privacy van de betrokkenen wordt hierbij voldoende gewaarborgd.

Artikel 12

1. Indien de omvang van de onderneming dusdanig is dat er geen Klachtencommissie in het leven kan worden geroepen c.q. vertrouwenspersoon kan worden benoemd, dient de naam van een contactpersoon (Arbo-coördinator of Arbodienst) bekend te worden gemaakt die nadere informatie kan verzorgen of in een voorkomend geval te verwijzen naar de Centrale Vertrouwenspersoon.
2. Indien de onderneming terzake niets heeft geregeld, dient in voorko-

mende gevallen de procedure zoals omschreven in de Bijlage aan-
gaande de Klachtencommissie RAS te worden gevolgd.

B. CENTRALE VERTROUWENSPERSOON

Artikel 13

Centrale vertrouwenspersoon

1. Er is een Centrale Vertrouwenspersoon voor de schoonmaak- en glazenwassersbranche.
De Centrale Vertrouwenspersoon is telefonisch bereikbaar onder telefoonnummer: 0800-0230654.
2. De Centrale Vertrouwenspersoon is belast met de opvang van bestuurder en werknemer c.q. medewerker die ongewenst gedrag hebben ondergaan. In dit kader heeft zij/hij tevens tot taak:
 - het op verzoek van de werkgever adviseren over preventie van ongewenst gedrag als bedoeld in artikel 2 lid 1;
 - een bestuurder, werknemer c.q. medewerker die zich heeft gewend tot de Centrale Vertrouwenspersoon inzake ongewenst gedrag bij te staan en van advies te dienen. Desgewenst ondersteunen van klager bij het indienen van een klacht bij de Klachtencommissie RAS;
 - op verzoek van melder door onderzoek en overleg met de betrokkenen te trachten tot een oplossing van de klacht te komen. De werkgever dient hiertoe de Centrale Vertrouwenspersoon de nodige faciliteiten te verschaffen zoals het ter beschikking stellen van een ruimte waarin met de betrokkene(n) gesproken kan worden.
3. Tevens heeft de Centrale Vertrouwenspersoon de volgende taken en bevoegdheden:
 - het gevraagd en ongevraagd adviseren van de RAS inzake het bevorderen van preventie en bestrijding van ongewenst gedrag in de schoonmaaken glazenwassersbranche. De Centrale Vertrouwenspersoon heeft geen taak in het adviseren van de Klachtencommissie RAS als het de behandeling van concrete klachten betreft;
 - het ondersteunen van de in de diverse bedrijven benoemde vertrouwenspersonen;
 - het op verzoek van de Klachtencommissie RAS uitbrengen van deskundig advies.
4. De Centrale Vertrouwenspersoon verricht geen handeling ter uitvoering van haar/zijn taak dan met instemming van de betrokken klager.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

5. De Centrale Vertrouwenspersoon kan bemiddeling in gang zetten, maar bemiddelt niet zelf.
6. De Centrale Vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van haar/zijn taken uitsluitend verantwoording verschuldigd aan de RAS.
7. De Centrale Vertrouwenspersoon heeft voorts tot taak:
 - doorverwijzen naar externe hulpverleningsinstanties;
 - verlenen van nazorg aan medewerkers die met ongewenste omgangsvormen als bedoeld in artikel 2 lid 1 van deze regeling zijn geconfronteerd;
 - registreren van de aard en de omvang van de meldingen inzake ongewenst gedrag;
 - opstellen van een jaarverslag met betrekking tot ongewenste omgangsvormen alsmede over de wijze waarop de vertrouwenspersoon zijn/haar taak heeft kunnen uitoefenen.

Artikel 14

Slotbepaling

De Klachtencommissies, de Centrale Vertrouwenspersoon en andere betrokkenen handelen zodanig dat de privacy van klager en andere betrokkenen voldoende wordt gewaarborgd.

BIJLAGE XV

KLACHTENCOMMISSIE RAS

ALGEMEEN GEDEELTE

Artikel 1

Taak klachtencommissie ras

Er bestaat een Klachtencommissie binnen de RAS. Haar taak is het geven van adviezen over klachten die betrekking hebben op klachten op het gebied van werkdruk en in het kader van ongewenst gedrag, zoals opgenomen in artikel 2 lid 1 Bijlage XIV.

Artikel 2

Samenstelling klachtencommissie ras

- a. De Klachtencommissie wordt per zaak samengesteld uit een pool van maximaal zes leden-werkgevers en maximaal 6-leden werknemers. Afhankelijk van de soort klacht wordt uit deze pool minimaal één lid namens werkgevers en minimaal één lid namens werknemers aangesproken die de Klachtencommissie gaan vormen.
- b. De leden van de Klachtencommissie worden voorgedragen door de bij de CAO betrokken werknemers- en werkgeversorganisatie(s).
- c. De leden van de Klachtencommissie oordelen zonder last of ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid.
- d. Een ambtelijk secretaris ondersteunt de Klachtencommissie.

Artikel 3

Werkwijze klachtencommissie ras

- a. Binnen de Klachtencommissie zijn de stemmen gelijkmatig verdeeld onder de aanwezige leden-werknemers en de aanwezige leden-werkgevers. Indien de stemmen staken, neemt de Klachtencommissie geen beslissing.
- b. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
- c. De leden, alsmede de secretaris zijn gehouden zoveel mogelijk discretie te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- d. Een lid van de Klachtencommissie dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan en de beslissing niet deelnemen.
- e. De Klachtencommissie kan deskundige(n) raadplegen en desgewenst als adviseur opnemen in de Klachtencommissie.
- f. De Klachtencommissie kan tolken inschakelen indien zij dat wenselijk acht.
- g. De Centrale Vertrouwenspersoon RAS maakt geen deel uit van de Klachtencommissie.

Artikel 4

Jaarverslag

De Klachtencommissie brengt jaarlijks verslag uit aan de RAS over het aantal en de aard van de behandelde zaken en de uitspraken die daarin zijn gedaan. In deze rapportage zullen geen namen noch initialen van betrokkenen worden gebruikt.

**A. BIJZONDER GEDEELTE AANGAANDE ONGEWENST GE-
DRAG**

Artikel 5

Verzoek

Alvorens een klacht bij de Klachtencommissie RAS in te dienen, dienen de procedures op ondernemingsniveau, voor zover aanwezig, te zijn gevolgd. De werknemer heeft het recht om op grond van zwaarwichtige redenen, zonder consultatie van de Klachtencommissie op bedrijfsniveau, de klacht direct bij de Klachtencommissie RAS in te dienen. De Klachtencommissie RAS toetst de zwaarwichtigheid van deze redenen bij het besluit over de ontvankelijk van de klacht.

Artikel 6

Voorlopige voorzieningen

- a. Zowel bij de aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek door de Klachtencommissie kan de werkgever tij-

delijke voorzieningen voor de duur van de klachtenprocedure treffen, indien het welzijn van de klager dat noodzakelijk maakt, danwel sprake is van een voor één of meer direct betrokkenen onhoudbare situatie. De getroffen maatregelen hebben een uitsluitend tijdelijk karakter en mogen op geen enkele wijze vooruitlopen op eventuele definitieve maatregelen, een en ander met behoud van arbeidsvoorwaarden.

- b. De werkgever waarborgt dat de klager niet zal worden benadeeld als gevolg van de door betrokkene ingestelde procedure.

Artikel 7

Reglement klachtencommissie ongewenst gedrag

- a. De klacht wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris van de RAS en bevat een omschrijving van de klacht, de na(a)m(en) van de aangeklaagde, een beknopt overzicht van de feiten en de beslissing die klager wenst. De Klachtencommissie neemt uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van de klacht een besluit omtrent de ontvankelijkheid van de klacht.
- b. Een klacht bij de Klachtencommissie dient binnen een periode van drie jaar na de confrontatie met ongewenst gedrag, te worden ingediend door een werknemer of medewerker in de zin van deze CAO. De Klachtencommissie kan indien er sprake is van een ernstige klacht (ter beoordeling van de Klachten-commissie), deze in behandeling nemen ook als deze na het derde jaar na de confrontatie met ongewenst gedrag wordt ingediend.
- c. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen, tenzij in combinatie met c.q. ter ondersteuning van (een) andere anonieme klacht(en). In dat geval wordt de anonieme klacht aangemerkt als een anonieme getuigenis van een derde. Eén en ander ter beoordeling van de Klachtencommissie.
- d. De Klachtencommissie stelt aangeklaagde(n) binnen twee weken na ontvankelijk verklaring van de klacht op de hoogte van de ontvangst van de klacht en stelt aangeklaagde in de gelegenheid om binnen twee weken een verweerschrift in te dienen. Het verweerschrift wordt ter kennisneming aan klager gezonden.
- e. De Klachtencommissie hoort binnen zes weken na ontvangst van het verweerschrift klager, aangeklaagde en andere getuigen/derden. Personen die door de Klachtencommissie zijn opgeroepen om te worden gehoord, zijn verplicht te verschijnen. Tijdens het onderzoek door de Klachtencommissie kan de klager alsmede degene tegen wie de klacht is gericht zich laten vergezellen door één vertrouwenspersoon

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

in de zin van deze regeling of raadsman/vrouw. Vooraf dient aan de secretaris van de RAS schriftelijk te worden gemeld, door wie klager, alsmede degene tegen wie de klacht is gericht, zich zal laten vergezellen. Klager, aangeklaagde en andere betrokkenen worden afzonderlijk gehoord, tenzij klager aangeeft geen bezwaar te hebben tegen een gezamenlijke hoorzitting. De zittingen van de Klachtencommissie zijn besloten. De Klachtencommissie is indien zij dat nodig oordeelt voor haar onderzoek, bevoegd een onderzoek ter plaatse in te stellen.

- f. Van iedere hoorzitting door de Klachtencommissie wordt een verslag gemaakt dat door de gehoorde, binnen een week na ontvangst van het verslag, voor akkoord ondertekend aan de Klachtencommissie dient te worden teruggestuurd, al dan niet voorzien van kanttekeningen. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt het verslag geacht te zijn vastgesteld voor akkoord zonder kanttekeningen. Indien betrokkene ondertekening weigert, wordt dit en de eventuele reden hiervan in het verslag vermeld. Dit geldt evenzeer voor degene die een anonieme getuigenis aflegt. Klager en aangeklaagde hebben het recht om kennis te nemen van alle door de Klachtencommissie opgestelde verslagen van hoorgesprekken en kunnen daarop indien gewenst schriftelijk reageren.
- g. Partijen kunnen voor het bijwonen van een zitting van de Klachtencommissie hun reiskosten op basis van openbaar vervoer 2e klasse declareren bij de RAS.
- h. De Klachtencommissie regelt voor het overige haar procedure zelf.
- i. De Klachtencommissie doet uitspraak uiterlijk binnen tien weken na de laatste hoorzitting. Deze termijn kan worden verlengd, mits het een redelijke termijn betreft en direct aan de betrokkenen wordt medegedeeld binnen welke termijn het rapport wel wordt uitgebracht. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.
- j. De Klachtencommissie adviseert over de te treffen maatregelen door de werkgever. Het advies bevat in ieder geval een uitspraak omtrent de volgende punten:
 - of, en zo ja in welke mate de klacht gegrond is, een klacht is gegrond, indien aannemelijk is dat het ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden;
 - wie door het ongewenst gedrag is/zijn getroffen;

- op welke wijze en met welke frequentie het ongewenst gedrag zich manifesteerde;
 - een advies aan de werkgever inzake te nemen maatregelen.
- k. Een afschrift van het advies wordt aan de direct betrokkenen gestuurd, alsmede aan de Centrale Vertrouwenspersoon RAS.

B. BIJZONDER GEDEELTE AANGAANDE WERKDruk

Artikel 8

Verzoek

- a. Indien in een onderneming een klachtenprocedure voor werkdruk-klachten geldt, dient deze procedure te worden gevolgd alvorens de klacht aan de secretaris van de RAS wordt voorgelegd.
- b. Tot het indienen van een klacht over de werkdruk is/zijn bevoegd:
 - één of meerdere werknemers;
 - een werknemersorganisatie namens een of meerdere van haar op het betreffende object werkzame leden;
 - een in de onderneming werkzame Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging namens een of meerdere op het betreffende object werkzame personeelsleden.
- c. Klachten over de werkdruk op een object dienen schriftelijk te worden voorgelegd aan de werkgever.
- d. De klacht dient gemotiveerd weer te geven wat de reden is van de werkdruk onder vermelding van het adres van het betreffende object.
- e. Door of namens de werkgever wordt de ontvangst van de klacht schriftelijk bevestigd en wordt in overleg met de klager getracht een minnelijke regeling te treffen.
- f. Indien de klacht is ingediend door één van de in dit artikel onder sub b genoemde personen of organisaties, wordt de klacht in afschrift ter kennisneming aan een in de onderneming werkzame Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging voorgelegd.
- g. indien het in dit artikel onder sub e genoemde overleg naar het oordeel van de klager niet binnen één maand na verzending van de klacht leidt tot een vermindering van de werkdruk danwel de klacht naar het oordeel van de klager niet serieus wordt behandeld, deelt de klager de werkgever schriftelijk mede dat hij voornemens is de secretaris van de RAS te verzoeken een deskundige aan te wijzen.
- h. Indien binnen veertien dagen na verzending van laatstgenoemde

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

mededeling niet alsnog een minnelijke regeling wordt getroffen, is de klager bevoegd zich, onder overlegging van de mededeling, tot de secretaris van de RAS te richten met het verzoek een deskundige in te schakelen.

- i. De kosten voor het indienen van een klacht bedragen € 35. Bij toewijzing van de klacht wordt dit bedrag gerestitueerd.

Artikel 9

Deskundigenoordeel

- a. Partijen bij de CAO benoemen tussen de zes en tien deskundigen die belast worden met het onderzoeken van en adviseren bij klachten over werkdruk.
- b. De secretaris van de RAS wijst, indien hem daartoe een verzoek bereikt volgens artikel 8 onder sub h van dit reglement, een van die deskundigen aan om een onderzoek in te stellen op het object waarop de klacht betrekking heeft.
- c. Indien de deskundige dat wenselijk acht, is hij bevoegd het object waarop de klacht betrekking heeft te bezoeken teneinde de werksituatie te beoordelen.
- d. De deskundige legt zijn bevindingen vast in een rapport en zendt dat binnen veertien dagen na afronding van het onderzoek ter reactie aan de werkgever. De werkgever wordt een termijn van veertien dagen na verzending van het rapport ter reactie gegund.
- e. De deskundige is steeds bevoegd zich tot de klager en/of de werkgever te richten met het verzoek aanvullende informatie te verstrekken.
- f. Indien de deskundige over voldoende informatie beschikt, legt hij zijn oordeel vast in een schriftelijk advies hetwelk aan de klager en de werkgever wordt toegezonden.
- g. Door of namens de werkgever wordt nogmaals getracht naar aanleiding van het advies van de deskundige een minnelijke regeling te treffen met de klager.
- h. Indien binnen één maand na verzending van het advies van de des-

kundige geen minnelijke regeling is getroffen, is zowel de klager als de werkgever of enige daartoe door de werkgever aangewezen persoon bevoegd het geschil aan de Klachtencommissie voor te leggen.

Artikel 10

Reglement klachtencommissie werkdruk

- a. De klacht wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris van de RAS.
- b. De klacht bevat een omschrijving van het geschil, de rapportage van de deskundige en de beargumenteerde beslissing die de indiener wenst.
- c. De secretaris zendt een ontvangstbevestiging en een verklaring dat de partij die het verzoek heeft gedaan zich verbindt de beslissing van de commissie als bindend te aanvaarden. Deze verklaring dient, ondertekend, binnen veertien dagen na verzending aan de secretaris te worden geretourneerd.
- d. De secretaris zendt het verzoek ter reactie aan de wederpartij. Tevens zendt hij de wederpartij ter ondertekening de verklaring dat deze zich verbindt de beslissing van de commissie als bindend te aanvaarden. De wederpartij wordt een termijn van veertien dagen na verzending ter reactie gegund.
- e. Indien het geschil naar het oordeel van de secretaris onvoldoende duidelijk is, wordt een extra ronde van hoor en wederhoor ingelast waarbij partijen veertien dagen de tijd krijgen om te reageren.
- f. De reactie van de wederpartij wordt ter kennisneming aan de klager die het verzoek heeft gedaan, toegezonden.
- g. De secretaris legt de klacht schriftelijk ter beslissing voor aan de Klachtencommissie.
- h. De Klachtencommissie is gerechtigd ten behoeve van een onderzoek van de klacht, het object waarop de klacht betrekking heeft, te bezoeken.
- i. Indien de Klachtencommissie dat nodig acht, kan hij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijk reactie.
- j. De Klachtencommissie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen alsmede zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

zij de secretaris tenminste zeven dagen voor de zitting daarvan op de hoogte.

- k. De secretaris deelt de uitspraak uiterlijk binnen veertien dagen nadat de Klachtencommissie een beslissing heeft genomen aan partijen mede.
- l. Deze klachtenprocedure laat onverlet dat partijen bij het geschil, dat geschil alsnog aan de bevoegde rechter voorleggen.

BIJLAGE XVI

ZIEKMELDING, WACHTDAGEN EN BEREKENING DAGLOON

1. Ziekmelding:

De werknemer meldt zich ziek op de eerste dag van ziekte, ongeacht of de werknemer op die dag zou werken of niet.

Indien de ziekte intreedt op een zaterdag of een zondag en de werknemer op die dag zou werken, meldt hij zich op die dag ziek bij de werkgever.

Voor de toepassing van wachtdagen en de aanspraak op loondoorbetaling bij ziekte wordt de dag van de ziekmelding als eerste ziekte-dag beschouwd. Bij een ziekmelding op zaterdag of zondag is de daarop volgende maandag de eerste ziekte-dag.

2. Wachtdag:

Als wachtdagen worden aangemerkt de eerste ziekte-dag plus de daaropvolgende dag (zie ook artikel 41 CAO).

Tijdens ziekte heeft de werknemer (behoudens de wachtdagen) aanspraak op doorbetaling van loon (70%, 90% en 100%, zie CAO)

3. Dagloon:

$$\frac{\text{Verdiensten}}{\text{Gewerkte dagen}} \times \frac{\text{Gewerkte dagen} + \text{ziekte-dagen}}{\text{Werkdagen in deze periode}}$$

Met behulp van deze formule zal het dagloon berekend kunnen worden, waarbij ter toelichting op de verschillende elementen het volgende kan worden aangegeven:

- Verdiensten: alle inkomsten over de periode van 13 weken of 3 perioden van 4 weken (indien de loonbetaling per 4 weken geschiedt) voorafgaande aan de eerste ziekte-dag, inclusief eventueel loon over vakantiedagen, doch exclusief vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en overwerkbetaling en eventueel ziekengeld.
- Gewerkte dagen: het aantal dagen dat in die periode daadwerkelijk is gewerkt, vermeerderd met de eventuele vakantiedagen en feestdagen in die periode waarop normaal zou zijn gewerkt.
- Werkdagen in die periode: referentieperiode van 13 weken of 3 perioden van 4 weken (indien de loonbetaling per 4 weken geschiedt): dit is 65 resp. 60 dagen (of zoveel dagen korter indien men later in die periode in dienst kwam).

Met deze formule wordt derhalve naar het verleden gekeken.

Het volgens bovenstaande formule berekende dagloon wordt met ingang van 1 januari 2003 geïndexeerd met de bij CAO overeengekomen initiële verhogingen conform artikel 18 CAO.

BIJLAGE XVII

USA-LIJST, UITBESTEDING SCHOONMAAK ARBO
(interne versie t.b.v.schoonmaakbedrijven)

**BELANGRIJKE AANDACHTSPUNTEN BIJ HET AANNEMEN VAN
SCHOONMAAKONDERHOUD**

Het uitbesteden van schoonmaakonderhoud aan een professioneel schoonmaakbedrijf biedt in de meeste gevallen aanzienlijke voordelen en ontlast bovendien de organisatie van de opdrachtgever.

Het schoonmaakbedrijf is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van het eigen personeel, doch omdat op locatie gewerkt wordt, heeft de opdrachtgever ook verplichtingen met betrekking tot de arbeidsomstandigheden van het op zijn pand door het schoonmaakbedrijf ingezette personeel.

Bovendien kunnen enkele andere maatregelen, die weliswaar niet verplicht zijn, de arbeidsomstandigheden van genoemd personeel sterk verbeteren.

In het navolgende wordt in de vorm van een zogenaamde USA-lijst (Uitbesteding Schoonmaak Arbo), kort een aantal onderwerpen opgesomd, waarmee bij het uitbesteden van schoonmaakonderhoud rekening dient te worden gehouden. Het schoonmaakbedrijf zal graag over deze onderwerpen in overleg treden, zodat eventuele knelpunten tot tevredenheid van beide partijen kunnen worden opgelost. Ook bij het periodieke overleg is het van belang deze lijst nog eens ter hand te nemen.

Bij een aantal van de genoemde onderwerpen staan bepaalde letter-plus-cijfer-combinaties vermeld. Deze verwijzen naar de corresponderende modules van de voor de schoonmaak- en glazenwassersbranche vervaardigde Handleiding Risico-inventarisatie en -evaluatie, alwaar u verdere informatie over de betreffende onderwerpen kunt vinden.

Achter de onderwerpen zelf is ruimte vrij gelaten om aan te geven of eventuele maatregelen reeds getroffen zijn of nog dienen te worden genomen door de opdrachtgever, het schoonmaakbedrijf, of niet van toepassing zijn. Op deze wijze weten beide partijen welke acties (eventueel) nog genomen dienen te worden en door wie. Als extra hulpmiddel voor meer complexe maatregelen is aan de bijlage tevens een actielijst toegevoegd.

USA-LIJST, UITBESTEDING SCHOONMAAK ARBO

Onderwerp	Verwijzing	Stand van zaken*			
		1	2	3	4
1. ALGEMENE MAATREGELEN					
a. Is er een omschrijving van het Arbobeleid resp. van de Arbo-organisatie van de opdrachtgever beschikbaar?					
b. Stelt de opdrachtgever specifieke arbo-eisen aan het schoonmaakbedrijf (bijv. Arbo-beleid, jaarverslag BHVorganisatie)?	I A				
c. De medewerkers van het schoonmaakbedrijf moeten door de opdrachtgever worden geïnformeerd over de specifieke arbeidsomstandigheden bij de opdrachtgever. Wordt door de opdrachtgever toezicht gehouden op de arbeidsomstandigheden van het schoonmaakpersoneel en de in te zetten middelen?	I C1				
d. Is er een procedure bij de opdrachtgever inzake melding en registratie van ongevallen?	I D1, 2				
2. VOORZIENINGEN					
De opdrachtgever dient een aantal voorzieningen beschikbaar te stellen aan het schoonmaakbedrijf, waaronder:					
A. Opkomstruimte/schaftgelegenheid	II D14				
B. Sanitaire voorzieningen	II D13				
C. Omkleedruimte/- gelegenheid met Kledingkasten	V E5b				
D. Werkkasten	IV D4, E2				
E. Opslagruimte	IV D1				
F. Overige voorzieningen, zoals					
* Stand van zaken aldus in te vullen:					
1. al geregeld					
2. wordt geregeld door opdrachtgever					

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Onderwerp	Verwijzing	Stand van zaken*
3. wordt geregeld door schoonmaak-bedrijf		
4. niet van toepassing.		
3. CALAMITEITEN		
De opdrachtgever moet voor eventuele calamiteiten voorzieningen treffen ten behoeve van het schoonmaakpersoneel.		
A. Is er een risico-inventarisatie van die Bedrijfsactiviteiten beschikbaar waar het Schoonmaakbedrijf mee in aanraking komt?		
B. Is het bedrijfsnoodplan afgestemd op het Schoonmaakpersoneel en wanneer wordt het doorgesproken met dit personeel?		
C. Werken de voorzieningen als noodverlichting en alarm-procedures en zijn vluchtroutes toegankelijk tijdens de werktijden van het schoonmaakpersoneel?	I C1, VE 6,7	
D. Zijn er BHV-ers beschikbaar tijdens werktijden van het schoonmaakpersoneel?	I E1	
E. Is het bij calamiteiten mogelijk om gebruik te maken van de telefoon of andere communicatiemiddelen?	I C1	
4. AANWEZIGHEID GEVAAR-LIJKE STOFFEN, PRODUCTIE-PROCESSEN EN WERKOMSTANDIGHEDEN/-OMGEVING		
Het schoonmaakbedrijf dient op adequate wijze over potentiële gevaren te worden geïnformeerd en de eventueel benodigde maatregelen moeten worden getroffen.		

Onderwerp	Verwijzing	Stand van zaken*
A. Worden er door de opdrachtgever gevaarlijke chemicaliën verplicht gesteld/verstrekt?		
B. Is er kans dat het schoonmaakpersoneel bloot komt te staan aan gevaarlijke en/of besmettelijke stoffen en zo ja, welke, en wie neemt de noodzakelijke acties?	I C, G3	
* Stand van zaken aldus in te vullen:		
1. al geregeld		
2. wordt geregeld door opdrachtgever		
3. wordt geregeld door schoonmaakbedrijf		
4. niet van toepassing.		
C. Is er kans dat het schoonmaakpersoneel gevaar loopt als gevolg van productieprocessen en zo ja, welke, en wie neemt de noodzakelijke acties?	I C2 IV D1,2	
D. Is er kans dat het schoonmaakpersoneel gevaar loopt als gevolg van werkzaamheden in bepaalde ruimten en zo ja, welke, en wie neemt de noodzakelijke acties?	VI D9 C8 VI E12b 13	
5. BELASTENDE FYSIEKE FACTOREN		
Adequate informatie en – zo mogelijk – in overleg tussen opdrachtgever en schoonmaakbedrijf opheffen van knelpunten, is essentieel.		
Is er sprake van belastende fysieke factoren, zoals:		
A. Verplaatsen zware voorwerpen?	III C5,7	
B. Ongunstige werkhouding?	II C1, III C1-4 VI C1, 4,7	
C. Slecht bereikbare plaatsen (werkhoogte, Reikafstand)?		

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Onderwerp	Verwijzing	Stand van zaken*
D. Grote (loop)afstanden?	III C1, VI C3	
E. Overige, zoals En zo ja, aangeven welke acties worden getroffen	VI C4	
6. BELASTENDE FYSISCHE FACTOREN Is er sprake van belastende fysische factoren, zoals:		
A. Schadelijk en/of hinderlijk geluid en -trillingen?	VII E11	
B. Slecht/onvoldoende licht?	II E5-8, VI C8	
C. Ongunstig klimaat?	II E1-3,	
D. Slechte ventilatie?	IV F4-5, VI C8	
E. Gevaarlijke straling?		
F. Overige, zoals En zo ja, aangeven welke acties worden getroffen.		
* Stand van zaken aldus in te vullen:		
1. al geregeld		
2. wordt geregeld door opdrachtgever		
3. wordt geregeld door schoonmaak-bedrijf		
4. niet van toepassing.		
7. GEVAARLIJKE WERK-OMSTANDIGHEDEN EN -OMGEVING Is er sprake van gevaarlijke werkomstandigheden en -omgeving zoals:		
A. Val- en omvalgevaar?	III E5	
B. Het werken op hoogte?	VIII E8-11	

Onderwerp	Verwijzing	Stand van zaken*
C. Het werken onder relevante weersinvloeden?	VIII-F, III F	
D. Het werken aan of in de directe nabijheid van potentieel gevaarlijke machines?	VIII E2, 7-11	
E. Het werken aan of in de directe nabijheid van niet-beveiligde en/of niet-afgeschermd machines?		
F. Het werken zonder dat vanuit de opdrachtgever instructie verzorgd is met betrekking tot gevaarlijke werkomstandigheden?		
G. Het werken zonder door de opdrachtgever beschikbaar gestelde specifieke persoonlijke beschermingsmiddelen?		
Zo ja, welke acties worden getroffen?	I B2, III E8, V E3, VI E11,	
8. WERKDRUK		
A. Is er naar het oordeel van de opdrachtgever sprake van te hoge werkprestaties en zo ja, welke maatregelen worden eventueel genomen?	II B1-4	
B. Worden extra opdrachten buiten het werkprogramma om, door de opdrachtgever verstrekt en zo ja, wordt er extra werktijd voor ter beschikking gesteld?		
9. BIJZONDERE GROEPEN		
A. Heeft de opdrachtgever bij de offerte wensen kenbaar gemaakt met betrekking tot de personeel-sopbouw?		
* Stand van zaken aldus in te vullen:		
1. al geregeld		
2 wordt geregeld door opdrachtgever		
3. wordt geregeld door schoonmaak-bedrijf		
4. niet van toepassing.		

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Onderwerp	Verwijzing	Stand van zaken*
B. Zijn er op het object werknemers, van zowel de opdrachtgever als van het schoonmaakbedrijf, met bijzondere risico's aanwezig?	I F-2	
C. Bevindt de schoonmaak-medewerker zich regelmatig alleen op het object?	I VG	
* Stand van zaken aldus in te vullen: 1. al geregeld 2. wordt geregeld door opdrachtgever 3. wordt geregeld door schoonmaak-bedrijf 4. niet van toepassing.		

ACTIELIJST n.a.v. GECONSTATEERDE KNELPUNTEN

Nr.onderwerp checklist:	Gewenste maatregel:	Uitvoerder	Afwerk- datum
----------------------------	---------------------	------------	------------------

USA-LIJST, UITBESTEDING SCHOONMAAK ARBO
(versie t.b.v. opdrachtgevers)

BELANGRIJKE AANDACHTSPUNTEN BIJ HET UITBESTEDEN
VAN SCHOONMAAKONDERHOUD

Het uitbesteden van schoonmaakonderhoud aan een professioneel schoonmaakbedrijf leidt ertoe, dat personeel van het schoonmaakbedrijf werkzaamheden uitvoert „op locatie” bij de opdrachtgever.

Het schoonmaakbedrijf is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van het eigen personeel doch omdat op locatie bij de opdrachtgever wordt gewerkt, is deze daar direct bij betrokken.

In artikel 30 van de Arbo Wet is de plicht opgenomen tot samenwerking van opdrachtgever en schoonmaakbedrijf voor een doelmatige uitwerking van maatregelen op het gebied van arbeids-omstandigheden en veiligheid voor de bij de schoonmaakopdrachten betrokken werknemers.

Wij besteden zo goed mogelijk aandacht aan de invulling van goede arbo-omstandigheden voor onze medewerkers. Een goede communicatie en afstemming tussen opdrachtgever en het schoonmaakbedrijf over genomen, en te nemen, acties in dit kader is noodzakelijk. In het navolgende wordt in de vorm van een zogenaamde USA-lijst (Uitbesteding Schoonmaak Arbo) kort een aantal onderwerpen opgesomd waarmee bij het uitbesteden van schoonmaakwerkzaamheden rekening dient te worden gehouden.

Deze lijst is opgesteld door de Stichting RAS in samenwerking met de Inspectiedienst van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met de vormgeving van deze lijst, als hulpmiddel voor een goede uitwerking van arbo-maatregelen van schoonmaakbedrijven, is achter de onderwerpen ruimte vrijgelaten om – in overleg met het schoonmaakbedrijf – aan te geven of:

- a. maatregelen getroffen zijn;
 - b. maatregelen nog getroffen moeten worden en zo ja, door wie?;
 - c. bepaalde punten in een individueel geval niet van toepassing zijn.
- Op deze wijze worden de noodzakelijk geachte punten afgecheckt en ontstaat er snel een overzicht van punten die nog aandacht behoeven en door wie daarbij actie moet worden genomen,
Met uw medewerking is ook het schoonmaakbedrijf in staat te voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

Onderwerp	Stand van zaken*			
	1	2	3	4
1. ALGEMENE MAATREGELEN				
a. Is er een risico-inventarisatie door u opgesteld en is in het kader daarvan een omschrijving van het arbobeleid van u beschikbaar?				
b. Stelt u daarin regels en geeft u speciale aandacht aan specifieke eisen aan de uitvoering van schoonmaakactiviteiten door het schoonmaakbedrijf op uw locaties (veiligheidseisen, arbobeleid, BHV-organisatie)?				
c. Indien ja, houdt u dan op de naleving daarvan door het schoonmaakbedrijf toezicht?				
d. Wordt het schoonmaakbedrijf, ten behoeve van haar medewerkers, door u geïnformeerd over regels en specifieke arbeidsomstandigheden die bij u gelden?				
e. Worden de medewerkers van het schoonmaakbedrijf daarover geïnformeerd door:				
– uzelf;				
– de leiding van het schoonmaakbedrijf;				
– gezamenlijk?				
f. Is er bij u een vaste procedure inzake melding en registratie van ongevallen?				
g. Is er een procedure voor het verstrekken van aanvullende opdrachten/instructie?				
* Aldus in te vullen:				

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Onderwerp	Stand van zaken*
1. al geregeld 2. wordt geregeld door opdrachtgever 3. wordt geregeld door schoonmaakbedrijf 4. n.v.t.	
2. VOORZIENINGEN Zijn bij u de volgende voorzieningen aanwezig voor gebruik door het schoonmaakbedrijf en medewerkers. a. Opkomst-/schaftgelegenheid. b. Sanitaire voorzieningen. c. Omkleedruimte/gelegenheid met kledingkasten. d. Werkkasten. e. Opslagruimte. f. Eventuele overige voorgeschreven of overeengekomen voorzieningen, te weten Indien u alle bovengenoemde vragen in de punten 1 en 2 met ja of positief kon beantwoorden hoeft u onderstaande punten 3 en 4 niet verder in te vullen. Indien uit de invulling van punt 6 door het schoonmaakbedrijf nog aandachtspunten komen, zal het schoonmaakbedrijf dit met u opnemen. Voor het overige kunt u verder gaan met het invullen van punt 5.	

Onderwerp	Stand van zaken*
Indien u de punten 1 en 2 niet volledig met ja of positief heeft kunnen beantwoorden, gelieve verder te gaan met de invulling van de hieronder volgende punten 3 en 4.	
3. CALAMITEITEN	
Zijn er voor eventuele calamiteiten voorzieningen getroffen t.b.v.het schoonmaakpersoneel zoals:	
a. Is er een bedrijfsnoodplan?	
b. Is dit plan afgestemd op de aanwezigheid van extern schoonmaakpersoneel?	
c. Wordt dit doorgesproken met het personeel van het schoonmaakbedrijf en zo ja, door wie?:	
– door u;	
– door de leiding van het schoonmaakbedrijf;	
– door beiden.	
d. Werken de voorzieningen als noodverlichting en alarmprocedures en zijn vluchtroutes toegankelijk tijdens de werktijden van het schoonmaakpersoneel (dus ook buiten uw normale werktijden)?	
e. Zijn er BHV-ers beschikbaar tijdens de werktijden van het schoonmaakpersoneel?	
f. Is het bij calamiteiten mogelijk om gebruik te maken van telefoon of andere communicatiemiddelen voor in- en externe contact opnamen?	
* Aldus in te vullen:	

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Onderwerp	Stand van zaken*
1. al geregeld 2. wordt geregeld door opdrachtgever 3. wordt geregeld door schoonmaakbedrijf 4. n.v.t.	
4. AANWEZIGHEID GEVAARLIJKE STOFFEN, PRODUCTIEPROCESSEN EN WERKOMSTANDIGHEDEN/OMGEVING Zijn door u adequate maatregelen getroffen om het Schoonmaakbedrijf en medewerkers te informeren over potentiële gevaren en eventueel benodigde maatregelen. Zoals bijvoorbeeld: a. Worden er door u gevaarlijke chemicaliën verplicht gesteld/verstrekt? Zo ja, welke b. Is er kans dat het personeel van het schoonmaakbedrijf bloot komt te staan aan gevaarlijke en/of besmettelijke stoffen en zo ja, welke, en wie neemt de noodzakelijke acties? c. Is er kans dat het schoonmaakpersoneel gevaar loopt als gevolg van productieprocessen en zo ja, welke, en wie neemt de noodzakelijke acties?	

Onderwerp	Stand van zaken*
d. Is er kans dat het schoonmaakpersoneel gevaar loopt als gevolg van werkzaamheden in bepaalde ruimtes, en zo ja, welke, en wie neemt de noodzakelijke acties?	
e. Is er sprake op uw locatie – naar uw mening – van werkomstandigheden/ omgeving, die ook voor het schoonmaakpersoneel gevaren met zich mee brengen?: – val- of omvalgevaar; – werken op hoogte; – werken onder risicovolle weersomstandigheden; – het werken aan of in directe nabijheid van potentieel gevaarlijke machines; – het werken aan of in directe nabijheid van niet-beveiligde of niet afgeschermd machines.	
* Aldus in te vullen: 1. al geregeld 2. wordt geregeld door opdrachtgever 3. wordt geregeld door schoonmaakbedrijf 4. n.v.t.	
De volgende punten in te vullen ongeacht of u de vorige punten al of niet kon overslaan.	
5. BIJZONDERE GROEPEN	
a. Heeft u bij de offerte wensen kenbaar gemaakt m.b.t.de personeels-opbouw?	

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Onderwerp	Stand van zaken*
b. Zijn er op locatie werknemers, hetzij van u hetzij van het schoonmaakbedrijf, met bijzondere risico's aanwezig?	
c. Bevindt het schoonmaakbedrijf- (medewerkers) zich regelmatig alleen op het object? Het volgende punt is ingevuld door het schoonmaakbedrijf. Indien en voor zover het schoonmaakbedrijf van mening is dat daarover nadere informatie en/of afspraken dienen te worden gemaakt, heeft hij dat in de daarvoor betreffende kolom aangegeven.	
6. INVENTARISATIE VAN POTENTIEEL BELASTENDE FYSIEKE FACTOREN, BELASTENDE FYSISCH FACTOREN EN GEVAARLIJKE WERKOMSTANDIGHEDEN/OMGEVING Is er naar de mening van het schoonmaakbedrijf sprake van knelpunten die in overleg met de opdrachtgever moeten worden opgeheven m.b.t.:	
a. Verplaatsen zware voorwerpen.	

Onderwerp	Stand van zaken*
b. Ongunstige werkhouding schoonmaakpersoneel.	
c. Slecht bereikbare plaatsen voor schoonmaakpersoneel (werkhoogte, reikafstand).	
d. Grote loopafstanden.	
e. Schadelijk en/of hinderlijk geluid en trillingen.	
f. Slecht, onvoldoende licht.	
g. Ongunstig klimaat.	
h. Slechte ventilatie.	
i. Gevaarlijke straling.	
j. Val en omval gevaar.	
k. Werken op hoogte.	
l. Calamiteiten.	
m. Aanwezigheid gevaarlijke stoffen productieprocessen, ruimten.	
n. Overig, zoals	
* Aldus in te vullen:	
1. al geregeld	
2. wordt geregeld door opdrachtgever	
3. wordt geregeld door schoonmaakbedrijf	
4. n.v.t.	
Besproken met:	
Datum	:

BIJLAGE XVIII

USA-LIJST, UITBESTEDING SCHOONMAAK ARBO
(interne versie t.b.v. schoonmaakbedrijven)

VEILIG WERKEN IN SLEUTELPANDEN

In de schoonmaakbranche komen zogenaamde sleutelpanden voor. Dit zijn gebouwen waarbij een werknemer vóór of ná de normale openstellingstijd van het gebouw, alleen – dat wil zeggen zonder dat er iemand van de klant en/of collega en/of toezicht van het schoonmaakbedrijf aanwezig is –, werkzaamheden uitvoert.

Deze situatie verdient bijzondere aandacht.

Uitgangspunt dient te zijn dat het schoonmaakbedrijf het werk niet onnodig organiseert in de vorm van een sleutelpand. Voor een deel zal het echter een realiteit (moeten) blijven.

Indien het werk door één werknemer alleen wordt uitgevoerd, springen een aantal dingen direct in het oog;

- a. De werknemer heeft geen collegae waarmee hij/zij van en naar de werkplek (object) reist;
- b. De werknemer is alleen in het gebouw en komt er derhalve alleen voor te staan als zich calamiteiten voordoen in, om of aan het gebouw, zoals uitval van elektriciteit, inbraak of persoonlijke bedreiging;
- c. De werknemer kan een bedrijfsongeval krijgen waarbij hij/zij er alleen voor staat.

In het kader hiervan is het van belang dat bijzondere maatregelen moeten worden getroffen in het kader van een gemakkelijke en betrouwbare communicatie naar „buiten” zowel op bedrijfs- als privé vlak.

Op bedrijfstakniveau zijn veiligheidsprocedures uitgewerkt die zo goed mogelijk met omstandigheden, zoals hierboven omschreven, rekening proberen te houden.

De vormgeving en inhoud van communicatie naar buiten, de controle daarop en eventuele overige veiligheidsmaatregelen, in aanvulling op de standaardmaatregelen bij schoonmaak in (kantoorachtige) panden, zijn afhankelijk van de infrastructuur in/bij:

- het schoonmaakbedrijf;
- het schoon te houden pand/gebouw.

Drie modellen zijn te onderscheiden uitgaande van de omstandigheid dat sleutelpandenwerk, door bijvoorbeeld geringe „dichtheid” in een werkgebied/regio gecombineerd met de kleinschaligheid, vaak door één persoon wordt uitgevoerd en er geen portier(s)/beveiligings-beambte(n)

aanwezig is (zijn). Indien dit niet het geval is, gelden de „normale regels”.

Situatie A

Het schoonmaakbedrijf heeft een eigen, of continu gecontracteerde, meldkamer faciliteit.

- a. Aan betrokken werknemers wordt een „thuisblijvers-” kaart uitgereikt. Hierop staan de relevante gegevens van het pand/object vermeld. Hierdoor wordt (initiatief tot) contact mogelijk door de thuisblijver(s);
- b. Betrokken werknemer(s) en/of thuisblijver(s) nemen in dringende gevallen contact op met het nummer van de meldkamer;
- c. Voor contact met het nationale alarmnummer 112 en/of meldkamer is een operationele telefoonlijn bij/van de opdrachtgever aanwezig. Het schoonmaakbedrijf dient dit te regelen/controleren;
- d. De afgesproken veiligheids- en communicatieprocedures zijn in het logboek vermeld.

Situatie B

Geen meldkamer faciliteit.

Idem situatie A de punten a, c en d.

Situatie C

Als blijkt dat op één of meerdere objecten onvoldoende waarborgen bestaan op basis van de uitkomsten van de RIE, zouden door het individuele schoonmaakbedrijf aanvullende en/of vervangende procedures ontwikkeld dienen te worden om tot een goede en betrouwbare communicatie (in- en extern) voor de betrokken werknemers te komen.

Dit betekent dat in dat geval situatie A of B plus aanvullende en/of vervangende procedures en voorzieningen, van toepassing is. Een en ander op basis van A of B.

BIJLAGE XIX

**OVERDRACHTSPROTOCOL VAKANTIEDAGEN EN VAKANTIE-
TOESLAG EN EINDEJAARSUITKERING BIJ CONTRACTS-
WISSELING**

1. Wanneer werknemers als gevolg van contractswisselingen aanspraken op vakantiedagen, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering wensen over te dragen naar het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het project heeft verworven kan dit schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf een daartoe strekkende gespecificeerde factuur zenden aan het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het project heeft verloren.
2. Het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het project heeft verloren is gehouden om deze factuur onverwijld, doch uiterlijk binnen 14 dagen te betalen. Niet of niet tijdige nakoming van de financiële afrekening tussen schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijven betrokken bij de contractswisseling is geen reden om de rechten van werknemers op grond van artikel 50 op te schorten.
3. De waarde van de over te dragen vakantiedagen is als volgt te berekenen: (Basisuurloon vermeerderd met persoonsgebonden toeslagen zoals genoemd in de CAO) X het aantal over te dragen vakantiedagen X het aantal contracturen per week $\therefore 38 \times 7.6$.
De aldus berekende waarde van de over te dragen vakantiedagen is te vermeerderen met het percentage vakantietoeslag zoals genoemd in artikel 30 van de CAO.
4. De waarde van de over te dragen vakantietoeslag wordt berekend op grond van artikel 30 lid 2.
5. De waarde van de over te dragen opgebouwde, maar nog niet uitgekeerde eindejaarsuitkering wordt berekend op grond van artikel 18A lid 3 sub B.
6. De som van de over te dragen waarde aan vakantiedagen, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering wordt vermeerderd met een opslag wegens sociale lasten. Het in acht te nemen percentage sociale lasten wordt jaarlijks door OSB gepubliceerd.

**BIJLAGEN BEHOREND BIJ DE COLLECTIEVE ARBEIDS-
OVEREENKOMST IN HET SCHOONMAAK- EN
GLAZENWASSERSBEDRIJF**

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

Artikel 1

Naam, zetel, tijdsduur

De Stichting draagt de naam: Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (RAS), verder te noemen de RAS.

De RAS is opgericht voor onbepaalde tijd en gevestigd te Tilburg.

Artikel 2

Doel

1. De RAS heeft tot doel goede sociale verhoudingen in de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche te bevorderen, in het bijzonder door het geven van leiding aan de uitvoering en toepassing van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.
2. De RAS tracht dit doel te bereiken door het uitvoeren van de volgende activiteiten:
 - Het verstrekken van informatie over de uitleg van bepalingen van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.
 - Het verlenen van eventuele dispensatie ten aanzien van de toepassing van de CAO of bepalingen daaruit.
 - Het conform de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf, respectievelijk daarin opgenomen reglementen, adviseren in en beslechten van geschillen over de toepassing van de CAO. Deze geschillen kunnen hetzij door partijen bij de CAO, hetzij door individuele partijen bij de RAS aanhangig worden gemaakt (zie: artikel 59 en Bijlage II CAO).
 - het verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van de door partijen bij het CAO-overleg gemaakte afspraken.
 - het geven van voorlichting m.b.t. de opleidingsmogelijkheden in de bedrijfstak.
 - het verrichten van werkzaamheden om een vergroting van de participatie op de tot de voor de bedrijfstak relevante arbeidsmarkt.
 - het geven van voorlichting omtrent regelingen inzake arbeidsomstandigheden en arbobeleid.
 - het geven van voorlichting en advies over een juiste uitvoering van de WOR.

- publicitaire doeleinden over de sector om het positieve imago van het werken in de bedrijfstak te handhaven of te verbeteren.
 - het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg, met uitzondering van het CAO-overleg, tussen sociale partners ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de bedrijfstak;
 - de vervaardiging van, uitgifte en verzending van de noodzakelijke hoeveelheid CAO-boekjes ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de bedrijfstak.
 - Het toezicht houden op en het coördineren van de bestuurlijke activiteiten van de volgende stichtingen c.q. organen bij de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf:
 - Stichting Vrijwillig Uittreden Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (SUS);
 - Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds (O&O-fonds);
 - Stichting Controle Orgaan bij de CAO voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche;
 - Bedrijfscommissie voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijven.
3. De RAS heeft voorts tot taak het innen, respectievelijk doen innen van de bijdrage verschuldigd aan de RAS ter bestrijding van de kosten van:
- de RAS;
 - het O&O-fonds en het Controle Orgaan als bedoeld in het tweede lid;
 - de Bedrijfscommissie voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijven, ter behandeling van aangelegenheden betreffende medezeggenschapsorganen, een en ander op grond van artikel 41 lid 1 c.q. hoofdstuk VII van de Wet op de Ondernemingsraden. De Bedrijfscommissie wordt aangemerkt als een subsidie verzoekende instelling.

Artikel 3

Bestuur

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

Artikel 4

Benoeming van de leden van het bestuur

1. Het bestuur van de RAS bestaat uit minimaal 6 en maximaal 8 personen, welk aantal door het bestuur wordt vastgesteld.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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

Artikel 5

Einde bestuurslidmaatschap

Het (plaatsvervangend) bestuurslidmaatschap eindigt door:

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

Artikel 6

Bevoegdheid bestuur

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

Artikel 7

Voorzitter

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

Het voorzitterschap en vice-voorzitterschap zal ieder kalenderjaar wisselen.

Artikel 8

Directeur

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

Artikel 9

Secretariaat

Het bestuur en de directeur worden in de uitvoering van hun taken bijgestaan door een onafhankelijk secretariaat, aangewezen door de in artikel 3 bedoelde organisaties.

De secretaris van de RAS is geen lid van het bestuur. De secretaris heeft in het bestuur een adviserende stem en kan tevens de functie van penningmeester vervullen. Het bestuur kan ook uit haar midden een penningmeester benoemen, zulks ter beslissing aan het bestuur.

Artikel 10

Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert tenminste één keer per jaar en voorts wanneer de voorzitter dit nodig acht of twee of meer leden van de RAS daar-

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

toe de wens te kennen geven. In het laatste geval dient een schriftelijk verzoek met opgave van het te behandelen onderwerp aan de voorzitter te worden gericht.

2. De wijze en de termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.
3. De leden van het bestuur genieten voor het bijwonen van een vergadering vergoeding voor reiskosten, alsmede een vacatie ten laste van de RAS volgens door het bestuur daartoe vast te stellen regelen.

Artikel 11

Besluitvorming

1. Voor het houden van vergaderingen en het nemen van besluiten is de aanwezigheid van tenminste de helft van het aantal bestuursleden vereist, waarvan tenminste één aan werkgeverszijde en één aan werknemerszijde.
2. Ieder lid van werkgeverszijde heeft ter vergadering steeds zoveel stemmen als die van de aanwezigen van werknemerszijde en omgekeerd.
3. De werknemers- werkgeversvertegenwoordigers geven jaarlijks in de maand januari aan het secretariaat te kennen hoe de onderling vastgestelde weging van de stemmen voor dat jaar is vastgesteld. Het aantal leden van de afzonderlijke organisaties geldt daarbij als uitgangspunt.
4. Besloten wordt bij gewone meerderheid van stemmen met uitzondering van de hierna volgende gevallen waarover slechts een beslissing kan worden genomen indien tenminste tweederde van de uitgebrachte stemmen van de leden die door de werkgeversorganisatie zijn aangewezen en tweederde van de uitgebrachte stemmen van de leden die door de werknemersorganisaties zijn aangewezen zich daarvoor verklaren.
Deze gevallen zijn:
 - a. het vaststellen van de begroting van de RAS;
 - b. het goedkeuren van de begroting van het Controle Orgaan, van het O en O-fonds en van de Bedrijfscommissie voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijven;
 - c. het aanwijzen van andere scholings- en vormingsactiviteiten dan

- die onder de werkingssfeer van het O en O-fonds vallen, ter financiering door de RAS;
- d. de wijziging van de statuten respectievelijk de ontbinding van de RAS.
5. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco stemmen en ongeldige stemmen niet meegerekend. Een voorstel wordt geacht te zijn verworpen bij staking van stemmen. Over personen wordt schriftelijk en over zaken mondeling gestemd.
6. Het bestuur kan ook buiten vergaderingen rechtsgeldige besluiten nemen.
Dit geschiedt schriftelijk en met algemene stemmen.
Een dergelijk besluit staat gelijk met een besluit dat in een bestuursvergadering wordt genomen en wordt ten behoeve van de verslaglegging in de eerstvolgende bestuursvergadering bekrachtigd.

Artikel 12

Geheimhouding

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

Artikel 13

Vertegenwoordiging in en buiten rechte

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

Artikel 14

Taken

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

- a. Het informeren van de fondsbesturen over de gevolgen respectievelijk resultaten vanuit het CAO-overleg ten aanzien van de activiteiten van de Stichtingen.
- b. Het volgen van de bestuurlijke activiteiten en het opvragen van informatie nodig voor het beleid van de RAS, onder andere ten aanzien van het toekomstig CAO-overleg.
- c. Het vaststellen op jaarbasis van de heffing aan de RAS in verband met de financiering van de activiteiten van de RAS, het Controle Orgaan, het O en O-fonds, de Bedrijfscommissie voor

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

de Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijven, alsmede het innen respectievelijk doen innen van deze bedragen.

- d. Het uitkeren van de geïnde gelden overeenkomstig de door de RAS vastgestelde begrotingen aan het Controle Orgaan, het O en O-fonds, de Bedrijfscommissie voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijven.

Artikel 15

Geldmiddelen

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

Artikel 16

Begroting, rekening en verantwoording, jaarverslag

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

een subsidie verzoekende instelling verplicht vooraf een begroting bij het bestuur in te dienen, welke is gespecificeerd conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2.

Voorts dient een subsidie ontvangende instelling jaarlijks een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring te overleggen over de besteding van de gelden. Deze is gespecificeerd conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2 en maakt een geïntegreerd onderdeel uit van het financieel jaarverslag van de RAS.

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

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

2. Voor administratief en geldelijk beheer kan onder verantwoordelijkheid van de RAS een administrateur worden benoemd.
3. Binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar legt het bestuur omtrent het gevoerde en te voeren beleid rekening en verantwoording af aan de werkgevers- en werknemersorganisaties, die partij zijn bij deze collectieve arbeidsovereenkomst. Uit dit verslag dient te blijken dat de uitgaven zijn gedaan conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2. In dit gepresenteerde verslag vindt ook een rapportering plaats van een door het Bestuur aangewezen externe registeraccountant.
4. De secretaris of indien aangesteld de directeur brengt tweejaarlijks verslag uit aan het bestuur over de werkzaamheden van de RAS in de afgelopen twee jaar.
5. Het verslag zoals genoemd onder lid 3, alsmede het verslag van werkzaamheden van de secretaris of indien aangesteld de directeur, worden ter inzage van de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers neergelegd ten kantore van het fonds en op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
6. De jaarrekening en het jaarverslag zijn openbaar. Deze worden tegen vergoeding van kosten ter beschikking gesteld aan werknemers en werkgevers.

Artikel 17

Bijdrage, inning

1. Het bestuur is bevoegd voorschotten te heffen op het totaal door

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

werkgevers en eventueel werknemers per jaar aan de RAS verschuldigde bijdrage, tot een zodanig bedrag en in zodanige termijnen als het bestuur nodig oordeelt.

2. Wanneer werkgevers en eventueel werknemers nalatig zijn het aan de RAS verschuldigde op een daarvoor door het bestuur vastgesteld tijdstip te voldoen, zal betrokkene bij niet betaling binnen de door het bestuur vastgestelde termijn door het enkele verloop daarvan in gebreke zijn.
3. Het bestuur is bevoegd de vastgestelde bijdrage met 10% te verhogen, met een minimum van € 15, wanneer betrokkene(n) op grond van het hier bovenstaande ingebreke is/zijn. Zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke inningskosten zijn verschuldigd door betrokkenen.
4. Het bestuur kan reglementen vaststellen die voor het overige de wijze van inning nader regelen.

Artikel 18

Handhaving en wijziging van statuten en reglementen

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

Artikel 19

Ontbinding

1. De RAS zal worden ontbonden door het bestuur met in achtneming van artikel 18 leden 2 en 3 van de statuten.
De RAS kan voorts worden ontbonden door hetzij de gezamenlijke werknemersorganisaties, hetzij door de werkgeversorganisatie, opdat zij bij aangetekend schrijven gericht aan het bestuur hun/haar

medewerking aan de RAS opzeggen/opzegt. De RAS wordt alsdan geacht te zijn ontbonden aan het einde van het kalenderjaar.

2. Het bestuur is belast met de liquidatie. Een eventueel batig saldo bij liquidatie dient een bestemming te krijgen welke het doel van de RAS zoveel mogelijk nabij komt.

Artikel 20

Ministerieel waarnemer

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

Artikel 21

Inschrijving in het stichtingenregister

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

Artikel 22

Tervisielegging

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

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 23

Slotbepalingen

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

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

Artikel 1

Definities

1. Schoonmaak- en glazenwassersbranche:
in Nederland gevestigde ondernemingen of onderdelen van ondernemingen, waarin het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf wordt uitgeoefend zoals aangegeven in de cao in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf ex artikel 1 lid 1.
2. Werkgever:
iedere natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als bedoeld in artikel 1 lid 1 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.
3. Werknemer:
degeene bedoeld in artikel 1 lid 3 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.
4. RAS:
de Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche.
5. Premieplichtig loon:
het loon in de zin van de Coördinatiewet Sociale Verzekeringen (Staatsblad 1966, 64), met uitzondering van uitkeringen en verstrekkingen ingevolge de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering of de werkloosheidswet en hierop door de werkgever verstrekte aanvullingen.
Het loon dat meer heeft bedragen dan het bedrag dat wordt verkregen door vermenigvuldiging van het bij artikel 9, eerste lid, juncto artikel 9a, der Coördinatiewet Sociale Verzekeringen vastgestelde bedrag met het aantal dagen waarover door de werknemer in een kalenderjaar als zodanig loon is genoten, blijft buiten aanmerking.
Voor de berekening van het aantal dagen waarover door de werknemer loon is genoten wordt het gemiddeld aantal dagen per week geacht niet meer dan 5 te bedragen.
6. Administrateur:
ingaaande 1 januari 1996 treedt als administrateur op Detam Pensioen Services B.V., gevestigd te Utrecht.

Artikel 2

Bijdrage

1. De hoogte der bijdrage in een bepaald jaar als bedoeld in artikel 13 onder c van de statuten is een voor elk jaar door het bestuur vast te stellen percentage van het totale premieplichtige loon der onderneming c.q. onderdeel van de onderneming in het voorafgaande jaar waarin het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf wordt uitgeoefend, met in achtname van het daaromtrent bepaalde in de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.
Bedoeld percentage staat in artikel 63 CAO voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf vermeld. In de bijdrage zijn de kosten voor de RAS, het Controle Orgaan, het O en O-fondsen de bedrijfscommissie voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijven begrepen.
2. De werkgever is verplicht deze bijdrage aan de RAS te voldoen.
3. De RAS deelt het te betalen bedrag via de administrateur schriftelijk aan de werkgever mede onder vermelding van de termijn waarbinnen de betaling dient te geschieden.
4. Het bestuur van RAS kan zo dikwijls het zulks nodig acht van de werkgever een voorschotbijdrage vorderen op basis van een geraamd jaarloon.
 - a. Betaling van deze voorschotbijdrage kan, indien de werkgever zulks wenst, plaatsvinden in gelijke kwartaaltermijnen, met dien verstande dat het vervallen bedrag steeds op de eerste van het betreffende kwartaal in het bezit van de administrateur dient te zijn. In afwijking van het voorgaande wordt een vordering in haar geheel opeisbaar indien de werkgever ten aanzien van de betaling van één van deze termijnen in gebreke is.
 - b. Voor werkgevers die zulks wensen kan de betaling van voorschotbijdragen ook plaatsvinden in gelijke maandtermijnen, steeds vervallend op de eerste van de maand, mits de werkgever de administrateur machtigt tot een maandelijks automatische afschrijving van de vervallen termijnen van hun rekening.
Het in de vorige zin bepaalde vervalt indien op de rekening van de werkgever niet voldoende saldo aanwezig is om de afschrijving te realiseren, zodat het bepaalde onder a, tweede alinea, van dit lid ten opzichte van de werkgever van toepassing wordt.
5. Hetgeen terzake van de voorschotbijdrage door de werkgever is

betaald wordt verrekend met de bijdrage die de werkgever over het jaar definitief verschuldigd zal zijn.

6. De werkgever die nalaat zijn financiële verplichting jegens de RAS op een door het bestuur vastgesteld tijdstip te voldoen, zal voor elke ingaande maand verzuim wegens rentederving een percentage van het niet tijdig betaalde bedrag aan de RAS verschuldigd zijn, tenzij het bestuur daarvan geheel of gedeeltelijk ontheffing verleent op basis van bijzondere omstandigheden.
Het percentage is gelijk aan het percentage van de geldende wettelijke rente.
7. Boven en behalve de in het voorgaande lid bedoelde rentevergoeding is de werkgever in geval van nalatigheid verplicht op de eerste invordering van de RAS de te betalen kosten, welke ter invordering van het verschuldigde zijn gemaakt, te betalen.

Artikel 3

Financiering van de doeleinden

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

Artikel 4

Onvoorziene gevallen

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

**STATUTEN STICHTING CONTROLE ORGAAN BIJ DE CAO IN
DE SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBRANCHE**

Artikel 1

Naam, zetel, tijdsduur

De Stichting draagt de naam Stichting Controle Orgaan bij de CAO in de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche, verder te noemen Controle Orgaan.

Het Controle Orgaan is voor onbepaalde tijd opgericht en gevestigd te Tilburg.

Artikel 2

Doel

1. Het Controle Orgaan heeft tot doel de bevordering van geordende sociaal economische omstandigheden in de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche, door erop toe te zien dat de bepalingen van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf algemeen en volledig worden nageleefd.
2. Het Controle Orgaan tracht haar doel te bereiken door, daartoe gemachtigd door de partijen:
 - het houden van toezicht op de naleving van de CAO in samenhang met andere wettelijke bepalingen en in samenwerking met de daarvoor geëigende instanties;
 - het verzamelen van feitelijke gegevens over de lonen ten behoeve van de partijen;
 - het behandelen van klachten door belanghebbenden van kennelijk stelselmatige overtredingen van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf;
 - het optreden in en buiten rechte ter verkrijging van maatregelen tegen hen die stelselmatig de bepalingen van de CAO niet getrouw naleven.

Artikel 3

Reglement

Het Controle Orgaan handelt conform het reglement waarbij nader wordt bepaald door wie en onder welke voorwaarden klachten kunnen worden

aangebracht bij het Controle Orgaan en door haar in behandeling kunnen worden genomen.

Artikel 4

Sancties

Bij de door het Controle Orgaan geconstateerde stelselmatige overtredingen stelt het bestuur één of een combinatie van de navolgende sancties vast:

- a. Waarschuwing met gunning van termijn voor herstel.
Deze waarschuwing zal niet openbaar worden gemaakt.
- b. Waarschuwing welke openbaar wordt gemaakt.
- c. Het instellen van een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst (Wet CAO) en artikel 3 lid 4 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van Collectieve Arbeidsovereenkomsten (Wet AVV), met inachtneming van artikel 5 van deze statuten. Een schadevergoedingsactie kan slechts worden ingesteld nadat een waarschuwing als bedoeld onder a of b is gegeven en geen effect heeft geresulteerd in de periode waarin zulks aangegeven door het Controle Orgaan had dienen te gebeuren.
- e. Het publiceren van het aanhangig maken van de procedure en/of uitspraak als bedoeld onder c.

Artikel 5

Vordering tot schadevergoeding

1. Partijen bij de CAO dragen hun bevoegdheid tot het instellen van vorderingen als bedoeld in artikel 3 Wet AVV en artikel 15 Wet CAO met inachtneming van het onderstaande over aan het Controle Orgaan voor zover het betreft de vorderingen terzake van de schade die zijzelf lijden.
2. De bevoegdheid tot het instellen van een schadevergoedingsactie (als bedoeld in de Wet AVV en de Wet CAO) is in beginsel gedelegeerd aan het bestuur van het Controle Orgaan.
3. Voordat het bestuur van het Controle Orgaan een ingebrekestelling aan een bepaalde werkgever stuurt inzake een niet-naleving van CAO-bepalingen stelt zij hiervan partijen in kennis.
4. Elk der partijen kan afzonderlijk binnen een termijn van 14 dagen kenbaar maken dat zij ten aanzien van de betreffende werkgever zelf het recht op vordering van schadevergoeding wenst te hanteren, waardoor de delegatie als bedoeld in lid 2 ten aanzien van de desbe-

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

treffende vordering vervalt voordat het Controle Orgaan zelf de actie reeds in gang heeft gezet.

5. Als partijen niet binnen de termijn van 14 dagen reageren, is het Controle Orgaan nog steeds bevoegd de actie in te stellen, zonder dat partijen dat nog kunnen doorkruisen.
6. Indien één of meerdere van de partijen besluiten zelfstandig een vordering in te stellen, dienen zij het Controle Orgaan te melden dat ten aanzien van de betreffende werkgever een actie wordt ingesteld, waardoor de delegatie als bedoeld in lid 2 ten aanzien van de desbetreffende vordering vervalt.
7. Het Controle Orgaan behoeft ten aanzien van het voornemen een ingebrekestelling te doen uitgaan van de verplichting van de werkgever om informatie te verschaffen niet vooraf melding te doen aan partijen. De melding aan partijen als bedoeld in lid 3, ziet aldus uitdrukkelijk op een vordering tot naleving van de materiële CAO-bepalingen.

Artikel 6

Consulent

Het Controle Orgaan kan één of meerdere consulenten aanstellen die als controleur en/of adviseur in het kader van de doelstellingen en de activiteiten van het Controle Orgaan zullen optreden. Indien en voorzover geen consulent is aangesteld zal deze taak worden vervuld door de secretaris van het Controle Orgaan.

Artikel 7

Bestuur

1. Het bestuur van het Controle Orgaan is paritair samengesteld en bestaat uit minimaal 6 personen. Het bestuur wordt gevormd door de leden van het bestuur van de Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche, gevestigd te Tilburg. Werkgevers- en werknemersorganisaties bepalen onderling hoeveel bestuursleden elk der organisaties mag benoemen. Het aantal leden van de afzonderlijke organisatie geldt daarbij als uitgangspunt.

2. Voor elk bestuurslid kan een plaatsvervangend bestuurslid worden benoemd. Plaatsvervangende bestuursleden nemen slechts bij ontstentenis van het zittende bestuurslid zitting in het bestuur.
3. Benoeming van een bestuurslid respectievelijk plaatsvervangend bestuurslid geschiedt voor een tijdvak van 3 jaar. Een bestuurslid en plaatsvervangend bestuurslid zijn terstond herbenoembaar.
4. Indien het aantal bestuursleden daalt beneden het voorgeschreven aantal, blijft het bestuur bevoegd, maar neemt onverwijld maatregelen tot aanvulling.
5. De werkgeversorganisatie en de werknemersorganisaties hebben te allen tijde het recht de door haar benoemde bestuursleden te vervangen.

Artikel 8

Einde bestuurslidmaatschap

Het (plaatsvervangend) bestuurslidmaatschap eindigt door:

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

Artikel 9

Bevoegdheid bestuur

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

Artikel 10

Voorzitter

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

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Het voorzitterschap en vice-voorzitterschap zal ieder kalenderjaar wisselen.

Artikel 11

Secretariaat

Het bestuur wordt in de uitvoering van zijn taak bijgestaan door een onafhankelijk secretariaat, aangewezen door de in artikel 7 bedoelde organisaties.

De secretaris van het Controle Orgaan is geen lid van het bestuur. De secretaris heeft in het bestuur een adviserende stem en kan tevens de functie van penningmeester vervullen. Het bestuur kan ook uit haar midden een penningmeester benoemen, zulks ter beslissing aan het bestuur.

Artikel 12

Bestuursvergaderingen

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

Artikel 13

Besluitvorming

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

2. Ieder lid van werkgeverszijde heeft ter vergadering steeds zoveel stemmen als die van de aanwezigen van werknemerszijde en omgekeerd.
3. De werknemersvertegenwoordigers geven jaarlijks in de maand januari aan het secretariaat te kennen hoe de onderling vastgestelde weging van de stemmen voor dat jaar is vastgesteld. Het aantal leden van de afzonderlijke organisaties geldt daarbij als uitgangspunt.
4. Besloten wordt bij gewone meerderheid van stemmen met uitzondering van de hierna volgende gevallen waarover slechts een beslissing kan worden genomen indien tenminste tweederde van de uitgebrachte stemmen van de leden die door de werkgeversorganisatie zijn aangewezen en tweederde van de uitgebrachte stemmen van de leden die door de werknemersorganisaties zijn aangewezen zich daarvoor verklaren.
Deze gevallen zijn:
 - a. het vaststellen van de begroting van het Controle Orgaan;
 - b. de wijziging van de statuten respectievelijk de ontbinding van het Controle Orgaan.
5. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco stemmen en ongeldige stemmen niet meegerekend. Een voorstel wordt geacht te zijn verworpen bij staking van stemmen. Over personen wordt schriftelijk en over zaken mondeling gestemd.
6. Het bestuur kan ook buiten vergaderingen rechtsgeldige besluiten nemen.
Dit geschiedt schriftelijk en met algemene stemmen.
Een dergelijk besluit staat gelijk met een besluit dat in een bestuursvergadering wordt genomen en wordt ten behoeve van de verslaglegging in de eerstvolgende bestuursvergadering bekrachtigd.

Artikel 14

Geheimhouding

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

Artikel 15

Vertegenwoordiging in en buiten rechte

Het Controle Orgaan wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur of door de voorzitters gezamenlijk.

Artikel 16

Geldmiddelen

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

Artikel 17

Begroting, rekening en verantwoording, jaarverslag

1. Het bestuur onwerpt jaarlijks een begroting van ontvangsten en uitgaven, welke is gespecificeerd volgens de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2, voor het komende boekjaar dat gelijk is aan het kalenderjaar.

Deze ontworpen begroting wordt jaarlijks ter goedkeuring voorgelegd aan de RAS en wordt niet eerder dan een maand daarna vastgesteld door het bestuur. De begroting is voor de werkgevers- en werknemersorganisaties beschikbaar.

De begroting zal ten kantore van het Controle Orgaan ter inzage worden neergelegd.

2. Voor administratief en geldelijk beheer kan onder verantwoordelijkheid van het Controle Orgaan een administrateur worden benoemd.
3. Om in aanmerking te komen voor een verstrekking uit het fonds is een subsidie-verzoekende instelling verplicht vooraf een begroting bij het bestuur in te dienen, conform de doeleinden van artikel 2. Een subsidie-ontvangende instelling dient jaarlijks een door een register-accountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring te overleggen over de besteding van de gelden welke is gespecificeerd conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2 en een geïntegreerd onderdeel uitmaakt van het financieel jaarverslag van het Controle Orgaan.
4. Binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar legt het bestuur omtrent het gevoerde en te voeren beleid rekening en verantwoording af aan de werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij deze collectieve arbeidsovereenkomst. In dit gepresenteerde verslag vindt ook een rapportering plaats van een door het bestuur benoemde externe registeraccountant. Uit dit verslag dient te blijken dat de uitgaven zijn gedaan conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2.
5. De secretaris brengt tweejaarlijks verslag uit aan het bestuur over de werkzaamheden van het Controle Orgaan in de afgelopen twee jaar.
6. Het verslag zoals genoemd onder lid 4, alsmede het verslag van werkzaamheden van de secretaris, worden ter inzage van de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers neergelegd ten kantore van het fonds en op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
7. De jaarrekening en het jaarverslag zijn openbaar. Deze worden tegen vergoeding van kosten ter beschikking gesteld aan werknemers en werkgevers.

Artikel 18

Handhaving en wijziging van statuten en reglementen

1. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten en eventuele reglementen.
2. Wijziging van de statuten is slechts mogelijk in een vergadering die daartoe speciaal tenminste 1 week van te voren bijeen is geroepen.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

3. Voor rechtsgeldige wijziging van de statuten dienen tenminste twee bestuursleden van werkgeverszijde en twee bestuursleden van werknemerszijde aanwezig te zijn. De statutenwijziging behoeft voorafgaande goedkeuring door de RAS.

Artikel 19

Ontbinding

1. Het Controle Orgaan zal worden ontbonden door het bestuur met in achtneming van artikel 18 leden 2 en 3 van de statuten.
Het Controle Orgaan kan voorts worden ontbonden door hetzij de gezamenlijke werknemersorganisaties, hetzij door de werkgeversorganisatie, doordat zij bij aangetekend schrijven gericht aan het bestuur hun/haar medewerking aan het Controle Orgaan opzeggen/opzegt. Het Controle Orgaan wordt alsdan geacht te zijn ontbonden aan het einde van het kalenderjaar.
2. Het bestuur is belast met de liquidatie. Een eventueel batig saldo bij liquidatie dient een bestemming te krijgen welke het doel van het Controle Orgaan zoveel mogelijk nabij komt.

Artikel 20

Ministerieel waarnemer

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

Artikel 21

Inschrijving in het stichtingenregister

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

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

Artikel 22

Tervisielegging

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

Artikel 23

Slotbepalingen

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

REGLEMENT CONTROLE ORGAAN

Artikel 1

Definities

1. Controle Orgaan:
de Stichting Controle Orgaan ingesteld bij de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.
2. Bestuur:
het bestuur van het Controle Orgaan.
3. Secretaris:
de secretaris van het bestuur van het Controle Orgaan.
4. Werkgever:
iedere natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als bedoeld in artikel 1 lid 1 van de CAO in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf.
5. RAS:
Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en glazenwassers-
branche.

Artikel 2

Toezicht op naleving cao

1. Het Controle Orgaan is belast met het toezicht houden op de naleving van de CAO.
2. Het Controle Orgaan houdt dit toezicht door het uitvoeren van controles.
3. Het Controle Orgaan kan de controles op de naleving van de CAO opdragen aan een daartoe aangewezen instelling.
4. De werkgever is verplicht te allen tijde medewerking te verlenen aan de controles.

Artikel 3

Controles

1. De door het Controle Orgaan te houden controles dienen met voldoende waarborgen te zijn omkleed.
2. Het Controle Orgaan controleert op basis van een gegronde vermoeden van overtreding van de CAO. Het Controle Orgaan stelt nadere regels over wanneer van een dergelijk vermoeden sprake is.
3. Bij het ter plaatse controleren van de werkgever dient ruim voor aanvang van een controle, aan de werkgever te zijn gemeld dat er een onderzoek gaat plaatsvinden.
4. Het Controle Orgaan kondigt haar controles bij de werkgever schriftelijk aan onder vermelding van datum en plaats van het onderzoek.
5. Bij schriftelijk onderzoek door het Controle Orgaan, dient de werkgever op duidelijke wijze te worden meegedeeld welke gegevens binnen welke termijn hij aan het orgaan beschikbaar dient te stellen.

Artikel 4

Ernst en verwijtbaarheid van overtredingen

1. Het Controle Orgaan stelt nadere regels inzake het vaststellen van de mate van verwijtbaarheid en ernst van overtredingen van de CAO.
2. Het Controle Orgaan beoordeelt per kwartaal de verwijtbaarheid en ernst van bij de controle geconstateerde overtredingen van de CAO.

Artikel 5

Hercontroles

1. Indien de mate van verwijtbaarheid en ernst van de overtreding hier toe aanleiding geven kan het Controle Orgaan een eerste hercontrole uitvoeren.
2. Afhankelijk van de uitkomst van een eerste hercontrole kan het Controle Orgaan besluiten tot een tweede.

Artikel 6

Kosten hercontrole

1. De directe kosten van een eerste of tweede hercontrole worden door

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

of namens het Controle Orgaan doorbelast aan de betreffende werkgever met een minimum van € 60,00 exclusief BTW.

2. De werkgever is verplicht de kosten van een hercontrole te voldoen binnen een maand, gerekend vanaf de factuurdatum.
3. Indien de werkgever niet aan de verplichting in lid 2 van dit artikel voldoet, is de werkgever in verzuim en komen de gerechtelijke en buitengerechtelijke invorderingskosten voor zijn rekening; dit alles vermeerderd met de wettelijke rente.

Artikel 7

Forfaitaire schadevergoeding

5. Bij het stelselmatig niet naleven van de CAO, zoals bedoeld in artikel 8 van het reglement, is de werkgever verplicht aan het Controle Orgaan een forfaitaire schadevergoeding te betalen. De forfaitaire schadevergoeding bedraagt 0,1% van de loonsom in het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de procedure als bedoeld in artikel 7 aanhangig is gemaakt met een minimum van € 2.500,00 en een maximum van € 10.000,00.
6. De forfaitaire schadevergoeding dient ter dekking van de kosten die het Controle Orgaan maakt terzake van het toezicht houden op de naleving van de CAO en terzake van de aanhangig gemaakte procedure.
7. Het Controle Orgaan hoeft niet aan te tonen, dat zij de schade in de omvang als door haar gevorderd, ook daadwerkelijk heeft geleden.
8. Het bestuur kan besluiten geheel of gedeeltelijk af te zien van het vorderen van deze schadevergoeding indien, naar het oordeel van het bestuur, bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven.

Artikel 8

Sanctie

Indien het bestuur na tenminste twee hercontroles concludeert dat de werkgever de CAO overtreedt en indien het bestuur concludeert dat de geconstateerde overtredingen na de tweede hercontrole niet zijn beëin-

digd, is er volgens het bestuur sprake van het stelselmatig niet naleven van de CAO en kan het bestuur:

- a. een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst (Wet CAO) en artikel 3 lid 4 van de Wet op het algemeen verbindend en onverbindend verklaren van bepalingen van Collectieve Arbeidsovereenkomsten (Wet AVV) instellen, met inachtneming van artikel 5 van de statuten.
- b. een schadevergoedingsactie kan worden ingesteld twee weken nadat de werkgever schriftelijk over dit besluit van het bestuur op de hoogte is gesteld.
- c. besluiten tot publicatie van het aanhangig maken van de procedure als bedoeld onder sub a van dit artikel

Artikel 9

Hardheidsclausule

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

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

**STATUTEN STICHTING OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGS-
FONDS VOOR DE SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERS-
BRANCHE**

Artikel 1

Naam, zetel en duur

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

Het O en O-fonds is opgericht voor onbepaalde tijd en gevestigd te Utrecht.

Artikel 2

Doel en middelen

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

1. Het opzetten en organiseren van vakopleidingen en/of cursussen die gericht zijn op het bijblijven of verbreden danwel verdiepen van kennis en/of vaardigheden van de werknemer, die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van zijn huidige functie en/of toekomstige functie in de bedrijfstak.
2. Op de bedrijfstak gerichte opleiding, bemiddeling en arbeidsstimulering van werkzoekenden.

Artikel 3

Geldmiddelen

1. De geldmiddelen van het O en O-fonds bestaan uit:
 - a. het door oprichters afgezonderde bedrag;
 - b. de bijdrage van de RAS ten behoeve van de doelstellingen van het O en O-fonds;
 - c. inkomsten uit het vermogen van het O en O-fonds;
 - d. andere inkomsten en toevallige baten.
2. De gelden van het O en O-fonds worden beheerd door het O en O-fonds.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor de wijze van eventuele beleg-

ging van gelden van het O en O-fonds, welke op een solide wijze binnen Nederland dient te geschieden.

4. De aan het O en O-fonds toebehorende vermogenswaarden dienen te worden bewaard, hetzij ten kantore van het O en O-fonds, hetzij bij een Nederlandse bankinstelling.

Artikel 4

Bestuur

1. Het bestuur van het O en O-fonds is paritair samengesteld en bestaat uit vertegenwoordigers van werkgevers- en werknemersorganisaties. Er zijn minimaal 6 en maximaal 8 bestuursleden, welk aantal door het bestuur wordt vastgesteld.
2. Zowel aan werkgevers als aan werknemerszijde worden bestuursleden benoemd door de betreffende partijen bij de CAO.
De betreffende partij bepaalt onderling in gezamenlijk overleg hoeveel bestuursleden elk der afzonderlijke organisaties, die één partij vormen, mag benoemen.
3. Indien het aantal bestuursleden daalt beneden het voorgeschreven minimum blijft het bestuur bevoegd, maar neemt onverwijld maatregelen tot aanvulling.
4. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Zij treden af uiterlijk op één januari in het vierde jaar na hun benoeming. Zij zijn steeds herbenoembaar.
In een tussentijdse vacature wordt door de organisatie, die tot benoeming bevoegd is, zo spoedig mogelijk voorzien.
5. Het bestuurslidmaatschap eindigt, zodra de organisatie, die het betreffende bestuurslid heeft benoemd, zijn/haar benoeming heeft ingetrokken en daarvan schriftelijk heeft kennisgegeven aan alle overige zittende bestuursleden.
Tot een dergelijke intrekking is bedoelde organisatie te allen tijde bevoegd.

Artikel 5

1. Partijen kunnen naast ieder bestuurslid een plaatsvervanger benoemen.
Een plaatsvervanger kan niet tevens bestuurslid zijn.
Een plaatsvervangend bestuurslid vervangt een bestuurslid tijdens bestuursvergaderingen bij diens ontstentenis op uitdrukkelijk verzoek van het betrokken bestuurslid.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Voor plaatsvervangend bestuursleden zijn artikel 4 leden 4 en 5 van overeenkomstige toepassing met dien verstande dat bij het aftreden van een bestuurslid, zijn/haar plaatsvervanger ook onmiddellijk aftreedt.
3. Een plaatsvervangend bestuurslid kan de voorzitter, vice-voorzitter, secretaris en penningmeester niet vervangen in de uitoefening van zijn/haar specifieke bevoegdheden als zodanig, doch kan voor een dergelijke functionaris alleen een gewone bestuursstem ter vergadering uitbrengen.
4. Een plaatsvervangend bestuurslid heeft buiten bestuursvergaderingen geen bevoegdheden.
5. Een plaatsvervangend bestuurslid ontvangt alle voor bestuursleden bestemde stukken.

Artikel 6

1. Het bestuur wijst uit haar midden een voorzitter, een vice-voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan.
Twee van de vier functies worden vervuld door werkgeverszijde, de andere twee door werknemerszijde.
De functies voorzitter en secretaris worden altijd vervuld door de ene partij, zodat de functies vice-voorzitter en penningmeester worden vervuld door de andere partij.
2. De functies worden vervuld voor een periode van één jaar, waarna partijen elkaars functie overnemen.
De periode van een jaar loopt gelijk met een kalenderjaar.
3. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens ontstentenis.
4. Indien de minister van Sociale Zaken daartoe de wens te kennen geeft, zal in overleg tussen het bestuur en de Minister een waarnemer in de gelegenheid worden gesteld alle bestuursvergaderingen bij te wonen.
Ook zal de waarnemer alle voor bestuursleden bestemde stukken ontvangen.

Artikel 7

1. De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het te voeren beleid en het toezicht op de uitvoering daarvan berust bij het bestuur.
2. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten, tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, tot het sluiten van overeenkomsten waarbij het O en O-fonds zich als borg of als hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.
Een bestuurbesluit tot rechtshandelingen in dit lid kan slechts worden genomen met inachtneming van het bepaalde in artikel 13 leden 5 en 6.
3. Het O en O-fonds wordt vertegenwoordigd door het bestuur, de vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee leden waarbij kan worden gekozen uit de voorzitter, de vice-voorzitter, de secretaris en de penningmeester in dier voege dat altijd beide CAO-partijen zijn vertegenwoordigd.

Artikel 8

Het bestuur zal een instantie of persoon die het vertrouwen geniet van beide partijen, de uitvoering van de taken van het secretariaat van het O en O-fonds opdragen, alsmede andere door het bestuur te bepalen taken, zulks onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

De kosten in deze zijn voor rekening van het O en O-fonds.

Artikel 9

Vergaderingen en besluitvorming

1. Het bestuur vergadert tenminste twee maal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht of een van de bestuursleden dit met opgave van redenen, de voorzitter verzoekt.
De voorzitter zal aan een dergelijk verzoek binnen tien werkdagen gevolg geven.
Blijft de voorzitter in gebreke, dan kan ieder ander bestuurslid de vergadering bijeenroepen.
2. De bestuursleden worden voor de vergadering schriftelijk door of namens de voorzitter bijeengeroepen.
Voorts wordt hen tenminste vijf werkdagen voor de datum van de te houden vergadering, een agenda toegezonden, waarop de op de vergadering te behandelen onderwerpen zijn vermeld en zoveel mogelijk worden toegelicht.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

3. Van de vergaderingen worden notulen bijgehouden, die vaststelling door het bestuur behoeven.
4. De voorzitter is belast met de voorbereiding van de vergaderingen.
5. In een bestuursvergadering kunnen slechts rechtsgeldig besluiten worden genomen, indien werkgevers- en werknemersorganisaties beiden door twee bestuursleden zijn vertegenwoordigd.

Artikel 10

1. De aanwezige gezamenlijke werkgevers- en werknemers-vertegenwoordigers hebben ieder evenveel stemmen.
Ieder bestuurslid heeft recht op het uitbrengen van één stem, behoudens hetgeen in de leden 2 en 3 van dit artikel is geregeld.
2. Indien het bestuur bestaat uit zes personen ongeacht het bestaan van één of meer vacatures terwijl ter vergadering slechts twee vertegenwoordigers van één partij zijn vertegenwoordigd, heeft elk van die twee vertegenwoordigers recht op het uitbrengen van drie stemmen, terwijl elk der drie vertegenwoordigers van de andere partij recht heeft op het uitbrengen van twee stemmen.
3. Indien het bestuur bestaat uit acht personen ongeacht één of meer vacatures terwijl ter vergadering:
 - a. slechts drie vertegenwoordigers van één partij zijn vertegenwoordigd, dan heeft elk van die drie vertegenwoordigers recht op het uitbrengen van vier stemmen, terwijl elk der vier vertegenwoordigers van de andere partij recht heeft op het uitbrengen van drie stemmen;
 - b. slechts twee vertegenwoordigers van één partij zijn vertegenwoordigd, dan heeft elk van die twee vertegenwoordigers recht op het uitbrengen van twee stemmen, terwijl elk der vier vertegenwoordigers van de andere partij recht heeft op het uitbrengen van één stem;
 - c. slechts twee vertegenwoordigers van één partij zijn vertegenwoordigd en drie vertegenwoordigers van de andere partij, dan heeft elk van die twee vertegenwoordigers van de ene partij, recht op het uitbrengen van drie stemmen, terwijl elk der drie vertegenwoordigers van de andere partij recht heeft op het uitbrengen van twee stemmen;
4. Ieder bestuurslid wordt ter vergadering vertegenwoordigd door het-

zij diens plaatsvervanger als bedoeld in artikel 5 lid 1, hetzij een gemachtigd medebestuurslid op grond van een schriftelijke volmacht.

Een dergelijke machtiging wordt gezien als aanwezigheid ter bestuursvergadering, behoudens bij besluitvorming over besluiten als genoemd in artikel 7 lid 2, alsmede over statutenwijziging, fusie of ontbinding van het O en O-fonds.

Indien een bestuurslid een medebestuurslid van een machtiging heeft voorzien, is de vaste plaatsvervanger niet bevoegd namens het afwezige bestuurslid een stem uit te brengen.

5. Besluiten worden met inachtneming van het in artikel 9 lid 5 bepaalde genomen met volstreekte meerderheid (meer dan de helft) van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij deze statuten een grotere meerderheid voorschrijven.
6. Het bestuur kan ook buiten vergaderingen rechtsgeldige besluiten nemen.
Dit geschiedt schriftelijk en met algemene stemmen.
Een dergelijk besluit staat gelijk met een besluit dat in een bestuursvergadering wordt genomen en wordt ten behoeve van de verslaglegging in de eerstvolgende bestuursvergadering bekrachtigd.

Artikel 11

Begroting, rekening en verantwoording

1. Uiterlijk in de maand november dient de penningmeester een begroting in bij het bestuur van de geraamde inkomsten en uitgaven in het eerstvolgende kalenderjaar.
De ontwerpbegroting, welke is gespecificeerd conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2, wordt jaarlijks ter goedkeuring voorgelegd aan de RAS en wordt niet eerder dan een maand daarna vastgesteld door het bestuur. De begroting is voor de werkgevers- en werknemersorganisaties beschikbaar.
De begroting wordt ten kantore van het O en O-fonds ter inzage neergelegd.
2. De begroting van de uitgaven zal de beschikbare middelen (inkomsten en voorzieningen) nimmer overtreffen. De begroting van de inkomsten wordt in ieder geval gespecificeerd aan de hand van de in artikel 3 van deze statuten genoemde bronnen.
3. De begroting van de uitgaven kent in ieder geval een specificatie van de kosten van het O en O-fonds en van de geplande activiteiten conform artikel 2.
9. Om in aanmerking te komen voor een verstrekking uit het fonds is

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

een subsidie-verzoekende instelling verplicht vooraf een begroting bij het bestuur in te dienen, conform de doeleinden van artikel 2. Een subsidie-ontvangende instelling dient jaarlijks een door een register-accountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring te overleggen over de besteding van de gelden welke is gespecificeerd conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2 en een geïntegreerd onderdeel uitmaakt van het financieel jaarverslag van het O en O-fonds.

10. Uiterlijk in de maand mei brengt het secretariaat van het O en O-fonds aan het bestuur schriftelijk verslag uit over de activiteiten van het O en O-fonds tijdens het voorafgaande kalenderjaar.
11. Eveneens uiterlijk in de maand mei legt de penningmeester rekening en verantwoording af over het gevoerde financiële beleid tijdens het voorafgaande kalenderjaar aan werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij deze collectieve arbeidsovereenkomst. Dit geschiedt in een jaarrekening die is voorzien van een verklaring van een door het bestuur aangewezen externe registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid. Uit dit verslag dient te blijken dat de uitgaven zijn gedaan conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2.
8. Zowel het verslag van de activiteiten als de jaarrekening worden uiterlijk in de maand juni door het bestuur vastgesteld.
9. De rekening en verantwoording, vergezeld van een rapport van de externe registeraccountant, alsmede het verslag van de activiteiten van het O en O-fonds, worden ter inzage van de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers neergelegd ten kantore van het fonds en op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
10. De jaarrekening en het jaarsverslag zijn openbaar. Deze worden tegen vergoeding van kosten ter beschikking gesteld aan werknemers en werkgevers.

Artikel 12

Reglementen

1. Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak één of meer reglementen vaststellen. Een vastgesteld reglement kan door het bestuur

worden gewijzigd. De reglementen mogen geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met deze statuten.

2. Het bestuur waakt voor handhaving van de reglementen.
3. Vaststelling alsmede wijziging van reglementen behoeft voorafgaande goedkeuring van de RAS.

Artikel 13

Statutenwijziging, fusie en ontbinding

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

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

g(en) is vermeld en het voorstel tenminste tien werkdagen tevoren schriftelijk aan de bestuursleden kenbaar is gemaakt.

Artikel 14

De vereffening geschiedt door het bestuur.
Het O en O-fonds blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voorzover dit door de vereffening van haar zaken nodig is.
Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.
Het bestuur bepaalt de bestemming van de overgebleven bezittingen van het O en O-fonds, met dien verstande dat het saldo zal worden besteed aan een doel dat zoveel mogelijk overeenkomt met het doel van het O en O-fonds.

Artikel 15

Deponering bij de griffie

De statuten en reglementen alsmede de in de statuten en de reglementen aangebrachte wijzigingen zullen niet in werking treden alvorens een volledig exemplaar van die stukken onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, voor een ieder ter inzake is neergelegd ter Griffie van het Kantongerecht te Utrecht.

Artikel 16

Onvoorziene gevallen

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

UITKERINGSREGLEMENT STICHTING OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSFONDS VOOR DE SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBRANCHE

Artikel 1

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Werkgever:
de werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 2 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.
2. Werknemers:
de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 3 van voornoemde CAO.
3. Werkzoekenden:
mensen die op grond van nader te stellen selectiecriteria bereid blijken en in staat worden geacht om als werknemer in dienst te treden bij de werkgever.
4. SVS:
Stichting Vakopleidingen Schoonmaak-bedrijven en diensten, gevestigd te Rotterdam.
5. Erkende scholingsinstellingen:
organisaties die zich in hoofdzaak toeleggen op scholing van werknemers en werkzoekenden en die door het bestuur toegelaten worden deel te nemen in de regelingen van het O en O-fonds.
6. De administrateur:
ingaaande 1 januari 1996 treedt als administrateur op Detam Pensioen Services B.V., gevestigd te Utrecht.
7. Het secretariaat:
de instelling of persoon in de zin van artikel 8 van de statuten van het O en O-fonds.

Artikel 2

Uitkering

1. Het O en O-fonds verstrekt, onder voorwaarden als in dit reglement bepaald, jaarlijks aan SVS een vergoeding ter tegemoetkoming in de kosten van theorie- en/of praktijkopleiding van daartoe door werkgevers bij SVS aangemelde werknemers.
2. De hoogte van de vergoeding wordt jaarlijks, danwel voor een andere door het bestuur te bepalen periode door het bestuur van het O en O-fonds vastgesteld, waarbij in ieder geval de volgende punten in acht worden genomen:
 - a. het bestuur bepaalt ten behoeve van welke cursussen een vergoeding of bijdrage zal worden verstrekt;

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- b. het bestuur bepaalt het maximaal aantal werknemers ten aanzien waarvan een vergoeding of bijdrage zal worden verstrekt;
 - c. het bestuur bepaalt op basis van een onderbouwde begroting van SVS hoe hoog de vergoeding of bijdrage zal zijn voor de geleverde scholingsinspanning;
 - d. het bestuur kan nadere voorwaarden stellen ten aanzien van de regionale verdeling van de cursuscapaciteit.
- 3. Over de punten in lid 2 van dit artikel zal het bestuur na voorafgaand overleg, SVS schriftelijk op de hoogte stellen.
 - 4. Aan SVS kan het bestuur een tegemoetkoming verstrekken in de kosten van opleidingsprojecten gericht op werkzoekenden.
 - 5. Aan SVS kan het bestuur een tegemoetkoming verstrekken in de kosten van andere activiteiten zoals het ontwikkelen van nieuwe cursussen en trainingen, lesmateriaal, leertrajecten en examens alsmede alle andere activiteiten die in verband staan met scholing ten behoeve van de branche.

Artikel 3

- 1. Het bestuur kan aan andere scholingsinstellingen dan SVS onder voorwaarden die in dit reglement worden bepaald vergoedingen verstrekken als tegemoetkoming in de kosten van scholing van werknemers en werkzoekenden.
- 2. Ten aanzien van andere scholingsinstellingen is artikel 2, de leden 2 en 3 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 4

Toekenning van een vergoeding

- 1. De vergoeding dient voorafgaande aan het uitvoeren van de activiteiten door SVS of de erkende scholingsinstelling te worden aangevraagd door inzending van formulieren, waarvan de modellen door het bestuur zijn vastgesteld, onder bijvoeging van de naar het oordeel van het bestuur benodigde stukken. De aanvraag wordt gericht aan het bestuur van het O en O-fonds en ingediend bij het secretariaat.
- 2. In beginsel zal geen vergoeding worden gegeven voor activiteiten ten

aanzien waarvan het bestuur niet vooraf heeft vastgesteld dat daarop dit reglement van toepassing is.

3. Op basis van een aanvraag als genoemd in lid 1 van dit artikel neemt het bestuur uiterlijk na twee maanden een beslissing. Deze termijn kan eenmaal met twee maanden worden verlengd. Heeft het bestuur dan nog geen beslissing genomen op de aanvraag, dan kan deze worden beschouwd als afgewezen.
4. Indien het bestuur een aanvraag voor vergoeding geheel of gedeeltelijk honoreert, zal daartoe met SVS of een andere erkende scholingsinstelling een overeenkomst worden gesloten, waarin voorwaarden kunnen worden gesteld ten aanzien van de uitvoering van de activiteiten. Voorts zal daarin worden geregeld op welke wijze en onder welke voorwaarden de vergoeding ook zal worden uitbetaald.

Artikel 5

Uitbetaling van de vergoeding

1. De vergoeding die op grond van het gestelde in artikel 4 is toegekend, wordt in beginsel uitbetaald in hetzelfde jaar waarin de beslissing op het verzoek is genomen.
2. Elk recht op uitkering vervalt ingevolge dit reglement twee jaren na het verstrijken van het jaar, waarin het bestuur over het verzoek heeft besloten.
3. Vergoedingen als bedoeld in dit reglement zullen nimmer rentedragend zijn ten laste van het O en O-fonds.
4. Tegemoetkomingen als bedoeld in artikel 2 en 3 van dit reglement worden vergoed op basis van gespecificeerde declaraties. In de overeenkomst genoemd in artikel 4 lid 4 kan het bestuur nadere voorwaarden stellen waaraan eventuele tussendeclaraties en voorschotnota's moeten voldoen en op welke wijze de betrokken instelling dient te rapporteren over de afgesproken activiteiten.
5. Einddeclaraties dienen uiterlijk één maand na het verstrijken van het boekjaar te worden ingediend waarop de declaratie betrekking heeft. Een einddeclaratie dient vergezeld te gaan van een inhoudelijk verslag van de activiteiten.
6. Het bestuur is gerechtigd te allen tijde nadere informatie te vragen alvorens het tot uitbetaling van declaraties overgaat.
7. Indien activiteiten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur niet of slechts gedeeltelijk zijn uitgevoerd of niet op

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

de wijze zijn uitgevoerd waarop overeengekomen, kan het bestuur verstrekte voorschotten geheel of gedeeltelijk terugvorderen en vergoeding waartoe eerder is besloten, geheel of gedeeltelijk intrekken. In ernstige gevallen is het bestuur gerechtigd andere overeenkomsten met dezelfde instelling te verbreken die geen betrekking hebben op onderhavige kwestie, zonder dat de verplichting behoeft te bestaan tot het geven van nog enige (schade)vergoeding.

Artikel 6

Algemene bepalingen

Het O en O-fonds en/of het secretariaat en de administrateur zijn niet aansprakelijk voor fouten (en/of daaruit voortvloeiende of daarmee verband houdende schade) in lesstof, cursusprogramma's, cursusmateriaal, syllabussen en dergelijke van de opleidingen en cursussen van SVS en andere door het bestuur erkende scholingsinstellingen.

Artikel 7

Controle op de uitvoeringsvoorschriften

Werkgevers en instellingen waarmee overeenkomsten zijn gesloten, zijn verplicht alle gegevens en inlichtingen te verschaffen, alsmede elke medewerking te verlenen, die noodzakelijk of gewenst worden geacht door personen of instellingen die door of namens het O en O-fonds zijn belast met de controle op de naleving van het gestelde in de statuten, dit reglement en gesloten overeenkomsten met instellingen, danwel met de naleving daarvan.

FINANCIERINGSREGLEMENT STICHTING OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSFONDS VOOR DE SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBRANCHE

Artikel 1

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Schoonmaak- en Glazenwassersbranche:
in Nederland gevestigde ondernemingen of onderdelen van ondernemingen, waarin het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf wordt uitgeoefend, zoals aangegeven in de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf ex artikel 1 lid 1.
2. Werkgever:
iedere natuurlijke of rechtspersoon, die een bedrijf uitoefent als bedoeld in lid 1 van dit artikel.
3. Werknemer:
degene die tot werkgever als genoemd in dienstbetrekking staat in de zin van de sociale werknemersverzekeringen.
4. Het O en O-fonds:
de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche, gevestigd te Utrecht.
5. Premieplichtig loon:
het loon in de zin van de Coördinatiewet Sociale Verzekering (Stb. 1966, 64), met uitzondering van uitkeringen en verstrekkingen ingevolge de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering of de Werkloosheidswet en hierop door de werkgever verstrekte aanvullingen.
Het loon dat meer heeft bedragen dan het bedrag dat wordt verkregen door vermenigvuldiging van het bij artikel 9, eerste lid, juncto artikel 9a der Coördinatiewet Sociale Verzekering vastgestelde bedrag met het aantal dagen waarover door werknemer in een kalenderjaar als zodanig loon is genoten, blijft buiten aanmerking.
Voor de berekening van het aantal dagen waarover door de werknemer loon is genoten, wordt het gemiddeld aantal dagen per week geacht niet meer dan vijf dagen te bedragen.
6. De administrateur:
ingaaande 1 januari 1996 treedt als administrateur op Detam Pensioen Services B.V., gevestigd te Utrecht.

Artikel 2

De bijdrage

1. De hoogte der bijdrage als bedoeld in artikel 3 der statuten is een door het bestuur vast te stellen percentage van het totale premieplichtig loon der onderneming c.q. onderdeel van een onderneming waarin

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf wordt uitgeoefend. Het bestuur stelt dit percentage vast conform artikel 63 van de CAO in het Schoonmaaken Glazenwassersbedrijf, waarin de bijdrage ten behoeve van opleiding en ontwikkeling geregeld is.

2. Het O en O-fonds deelt het te betalen bedrag der bijdrage schriftelijk aan de werkgever mede, met mededeling van de termijn waarbinnen betaling dient te geschieden.
3. Het bestuur kan, zo dikwijls het zulks nodig acht, van de werkgever een voorschotbetaling vorderen op basis van een geraamd jaarloon.
 - a. Betaling van deze voorschotbijdrage kan, indien een werkgever zulks wenst, plaatsvinden in gelijke kwartaaltermijnen met dien verstande dat het vervallen bedrag steeds op de eerste van de eerste maand van het betreffende kwartaal in bezit van de administrateur dient te zijn.
 - b. Voor werkgevers die zulks wensen, kan betaling van de voorschotbijdrage ook plaatsvinden in gelijke maandtermijnen, steeds vervallende per de eerste van de maand, mits die werkgevers de administrateur machtigen tot maandelijks afschrijving van de vervallen termijnen van hun rekening over te gaan. Het in de vorige volzin bepaalde vervalt indien op de rekening van de werkgever niet voldoende saldo aanwezig is om de afschrijving te realiseren, zodat het bepaalde onder a. van dit lid ten aanzien van die werkgever weer van toepassing is.
4. Hetgeen terzake van de voorschotbijdrage door de werkgever is betaald, wordt verrekend met de bijdrage die de werkgever over het jaar verschuldigd zal zijn.
5. De werkgever die nalaat zijn financiële verplichtingen jegens het O en O-fonds op een door het bestuur vastgesteld tijdstip te voldoen, zal voor elke ingaande maand verzuim wegens rentederving een percentage van het niet tijdig betaalde bedrag aan het O en O-fonds verschuldigd zijn, tenzij het bestuur daarvan geheel of gedeeltelijk ontheffing verleent. Het percentage is gelijk aan het percentage, vastgesteld op basis van artikel 14 van de Coördinatiewet Sociale Verzekering, zoals dit artikel luidde bij het in het leven roepen van het O en O-fonds.
6. Boven en behalve in het voornoemde lid bedoelde rentevergoeding is de werkgever in geval van nalatigheid verplicht op de eerste infor-

dering aan het O en O-fonds alle kosten te betalen, welke ter invordering van het verschuldigde zijn gemaakt.

Artikel 3

Onvoorziene gevallen

In onvoorziene gevallen beslist het bestuur van het O en O-fonds, mits daarbij niet in strijd wordt gehandeld met de statuten.

Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf 2004–2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Dictum II

De in dictum I opgenoemd bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2004 en voorzover het betreft de artikelen 1, 49, 57, 58 en 63, alsmede de bijbehorende statuten en reglementen tot en met 31 december 2006.

Dictum III

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

Dictum IV

Het is de werkgever toegestaan om in het kader van een verzoek om ontheffing als bedoeld in artikel 8, derde lid, van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945, af te wijken van de in dictum I opgenomen bepalingen houdende een mutatie van het loon voorzover de onverkorte toepassing van die bepalingen de verlening van een ontheffing in de weg zou staan om reden dat de personeelskosten van de betrokken onderneming onvoldoende zijn gematigd.

Dictum V

Het besluit van 26 september 2003 (Stcrt. 2003, nr. 188) tot algemeen verbindend verklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor het schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf, wordt ingetrokken.

Dictum VI

Op grond van een daartoe strekkend verzoek van CAO-partijen is dit besluit niet van toepassing indien overwegend sprake is van rioolreinigingsactiviteiten.

Dictum VII

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 2007 en heeft geen terugwerkende kracht.

Dictum VIII

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

's-Gravenhage, 3 juni 2004

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens deze,

*De directeur Uitvoeringstaken
Arbeidsvoorwaardenwetgeving*

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