STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 30241
24 september 2026

Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud en Glaszetbedrijf, Uitvoeringsregelingen voor het 2026/2029
Verbindendverklaring cao-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 21 september 2026 tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst Uitvoeringsregelingen voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud en Glaszetbedrijf

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van Koninklijke Vereniging OnderhoudNL (OnderhoudNL) mede namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij ter ener zijde: Koninklijke Vereniging OnderhoudNL (OnderhoudNL);

Partijen ter andere zijde: Landelijke Belangen Vereniging (LBV), FNV en CNV.

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 en V is bepaald:

HOOFDSTUK 1: BEGRIPPEN, WERKINGSSFEER EN LOOPTIJD

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze cao wordt verstaan onder:
1. *Stichting:* de Stichting Uitvoeringsregelingen SAVG als bedoeld in artikel 2 hoofdstuk 1 van deze CAO.
2. *Werkgever:* elke natuurlijke of rechtspersoon die, bij een bedrijfsbeoefening als bedoeld in artikel 5 hoofdstuk 1 van deze CAO, in Nederland arbeid doet verrichten door een of meer werknemers.
3. *Werknemer:* hij of zij, die in Nederland voor een bedrijf of een afdeling van een bedrijf als bedoeld in artikel 5 hoofdstuk 1 van deze CAO, werkzaam is ingevolge een arbeidsovereenkomst.
4. *Werknemer UTA (uitvoerend, technisch en administratief personeel):* de werknemer, hij of zij die in Nederland voor een bedrijf of een afdeling van een bedrijf als bedoeld in artikel 5 hoofdstuk 1 van deze CAO, werkzaam is ingevolge een arbeidsovereenkomst, die uitsluitend of in hoofdzaak een functie vervult of werkzaamheden verricht als beschreven in onder andere de volgende referentiefuncties: administratief medewerker, secretaresse/management assistent, financieel administratief medewerker, office manager, hoofd administratie, controller, materiaal beheerder, werkvoorbereider, calculator, calculator/werkvoorbereider, onderhoudsadviseur/ RGS-adviseur, hoofd bedrijfsbureau, uitvoerder, projectleider of bedrijfsleider dan wel soortgelijke functies.
5. *Leerling-werknemer:* elke natuurlijke persoon die werkzaam is ingevolge een arbeidsovereenkomst en voor wie of door wie een beroepspraktijkvormingsovereenkomst met een bedrijf of een opleidingsbedrijf is afgesloten, waarbij de werkgever waar de beroepspraktijkvorming voor een belangrijk deel plaats vindt, onder de reikwijdte van deze CAO valt.
6. *Niet als werknemer in de zin van deze CAO worden beschouwd:*
a. wakers, huishoudelijk personeel, portiers, kantinepersoneel, magazijnbedienden en bezorgers;
b. stagiaires;
c. directeuren, zij die de functie van directeur bekleden;
d. vakantiewerkers. Hieronder worden verstaan de werknemers die als regel dagonderwijs volgen en in de periode mei tot en met augustus voor maximaal 6 weken in dienst van een werkgever zijn.

7. *Partijen bij de(ze) CAO:* de werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij de CAO USAVG en de CAO SAVG.
8. De (arbeidsvoorwaardelijke) bepalingen in deze cao zijn van toepassing op zowel de werknemer, als bedoeld in lid 3 van dit artikel, als de werknemer UTA, als bedoeld in lid 4 van dit artikel, tenzij in een bepaling expliciet staat vermeld dat dit niet het geval is.
9. Waar in deze CAO wordt gesproken over echtgenoot/echtgenote, worden zij die een geregistreerd partnerschap zijn aangegaan en samenwonenden hiermee gelijkgesteld. Onder samenwonende wordt verstaan een werknemer van 18 jaar en ouder, die ongehuwd is en duurzaam een gezamenlijke huishouding voert met een ander ongehuwd natuurlijk persoon, niet zijnde ouders of pleegouders. Een werknemer wordt geacht alleen dan een gezamenlijke huishouding te voeren indien hij:
a. met dezelfde persoon zulk een huishouding gedurende minimaal anderhalf jaar onafgebroken heeft gevoerd en zij samen gedurende die tijd bij de Gemeentelijke Basis Administratie (GBA) waren ingeschreven op één adres, dan wel;
b. minimaal een half jaar onafgebroken een gezamenlijke huishouding heeft gevoerd en een notarieel samenlevingscontract kan overleggen.

Artikel 2 Stichting Uitvoeringsregelingen SAVG

1. De Stichting Uitvoeringsregelingen SAVG die door partijen bij deze cao is belast met de uitvoering van de in artikel 3 genoemde doelen. De statuten en reglementen van de stichting maken integraal onderdeel uit van deze CAO.

2. De Stichting voert de navolgende handelsnamen: ‘Susag’; ‘Stichting USAG’; Stichting Uitvoeringsregelingen SAG’.

3. De Stichting beoogt niet het maken van winst.

Artikel 3 Doel

De Stichting beoogt niet het maken van winst en heeft ten doel het financieren en subsidiëren van activiteiten die gericht zijn op het bevorderen van het sociaal-economisch klimaat van de Bedrijfstak. Deze activiteiten zijn:
1. het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten die gericht zijn op optimale werkgelegenheid in de Bedrijfstak;
2. het adviseren, geven van voorlichting en informatie over voorschriften, die uit de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf in Nederland voortvloeien en/of andere voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden/-verhoudingen en/of de vaktechnische ontwikkeling liggen ten behoeve van de Werkgevers en Werknemers in de Bedrijfstak;
3. het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg – met uitzondering van cao-overleg – tussen partijen bij de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf ten behoeve van de Werkgevers en Werknemers in de Bedrijfstak;
4. het bijeenkomen van partijen bij de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf waarin dispensatieverzoeken en vragen over de inhoud van de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf en deze CAO worden besproken en beantwoord ten behoeve van de Werkgevers en Werknemers in de Bedrijfstak;
5. het bevorderen van een goede toepassing van de wet- en regelgeving op sociaaleconomisch terrein in de Bedrijfstak;
6. opleidings-, scholings- en vormingsactiviteiten in het kader van de arbeid ten behoeve van de Werknemers en de Werkgevers in de Bedrijfstak;
7. het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de bevordering van goede arbeidsomstandigheden en medezeggenschap in de Bedrijfstak;
8. het (doen) verrichten en publiceren van onderzoek op de onder 1 tot en met 6 van dit artikel genoemde terreinen met het oog op het ontwikkelen van beleid;
9. het (doen) verrichten en publiceren van onderzoeken en projecten in het kader van de bevordering van de professionaliteit op het terrein van de arbeid van de Bedrijfstak;
10. het bevorderen van een eenduidige uitleg en toepassing van de bepalingen van de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf in Nederland en het voorkomen van geschillen over de uitleg en de toepassing van de CAO;
11. de uitgifte van brochures, periodieken en kennisdragers ten behoeve van alle Werknemers en Werkgevers in de Bedrijfstak in het belang van de arbeidsverhoudingen in de Bedrijfstak;
12. het (doen) verrichten van werkzaamheden om naleving en handhaving van de CAO voor het Schilders-. Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf in Nederland te bevorderen;
13. het innen van premies ten behoeve van door de Werkgeversorganisatie aangegane collectieve verzekeringen;

14. het verstrekken van compensatie aan Werkgevers in verband met de loonkosten van Werknemers die gebruik maken van organisatieverlof, zoals omschreven in de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf;
15. financieren van activiteiten ten behoeve van duurzame inzetbaarheid van de Werknemers in de Bedrijfstak;
16. verstrekken van een uitkering aan Werknemers die voldoen aan de voorwaarden voor deelname aan de tijdelijke Regeling Vervroegde Uittreding (RVU);
17. verstrekken van compensatie aan Werkgevers in verband met het doorbetalen van loon van Werknemers die gebruik maken van de Regeling Generatiepact;
18. voorts de werkzaamheden van de Stichting in het kader van de uitvoering van de in de Statuten, Reglementen en in de CAO genoemde activiteiten.

Artikel 4 Bijdrage

1. De werkgever is jaarlijks aan de stichting een bijdrage verschuldigd waarvan de hoogte door partijen bij deze CAO wordt vastgesteld overeenkomstig het te dezer zake bepaalde in de statuten van de stichting. Het werknemersdeel wordt door de werkgever op het loon van de werknemer ingehouden.

2. Voor de berekening van de bijdrage is de werkgever verplicht opgave te doen van de loonsom en andere benodigde gegevens, de bij hem in dienst zijnde werknemers, met het bij die werknemers behorende jaarloon en de naam en het adres met inbegrip van het e-mailadres. Indien de werkgever in gebreke blijft dan is de stichting gerechtigd de bijdrage vast te stellen.

Artikel 5 Werkingssfeer

1. De bepalingen van deze CAO zijn – met inachtneming van de definities genoemd in dit artikel en van de beperkingen omschreven in lid 7 van dit artikel – van toepassing op bedrijven waarin en voor zover daarin het schilders-, afwerkings- en glaszetbedrijf als hoofdbedrijf of als wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering wordt uitgeoefend.

2. Onder hoofdbedrijf wordt in de werkingssfeer van deze CAO verstaan het uitoefenen van het schilders-, afwerkings- en glaszetbedrijf, waarbij het aantal betrokken werknemers groter is dan het aantal werknemers, dat werkzaamheden verricht op het gebied van een andere bedrijfstak.

3. Als wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering wordt voor de toepassing van deze overeenkomst beschouwd uitoefening van het schilders-, afwerkings- en glaszetbedrijf door een afdeling van een bedrijf, die tevens werkzaamheden op het gebied van (een) andere bedrijfstak(ken) verricht, indien het personeel van die afdeling in de regel niet wordt uitgewisseld met (een) andere afdeling(en), die werkzaamheden verricht(en) op het gebied van (een) andere bedrijfstak(ken), of indien die afdeling administratief en/of organisatorisch als een afzonderlijke eenheid is te beschouwen.

4. Onder uitoefening van het schilders-, afwerkings- en glaszetbedrijf wordt verstaan het bedrijfsmatig verrichten van een of meer der volgende werkzaamheden:
   a. het aan of in roerende en onroerende goederen aanbrengen van verven, lak, coatings of soortgelijke producten, ongeacht de applicatiemethode- of techniek, alsmede het verrichten van de daarbij behorende werkzaamheden ter voorbereiding en nabewerking, zoals het repareren, egaliseren, schoonmaken, voorbehandelen, reinigen, ontvetten, ontroesten, aanbrengen van grondlagen, hechtlagen en tussenlagen en het vervoeren, opstellen, demonteren en monteren van objecten;
   b. het aanbrengen van behangsel en andere te plakken afwerkingsmaterialen, het beschermen en verfraaien van wanden en/of plafonds met wandbekledingsmaterialen, maar uitgezonderd vloerbedekking, betimmeringen en gordijnen, alsmede het verrichten van de daarbij behorende werkzaamheden ter voorbereiding en nabewerking, zoals het verwijderen van oude wandbekleding, repareren en uitvlakken van wanden en het aanbrengen van tussenlagen;
   c. het plaatsen van al of niet isolerende beglazing, beglazingssystemen en glasconstructies (puien, wanden, deuren, ramen), zowel in bestaande als nieuwe kaders, alsmede de daarbij behorende werkzaamheden ter voorbereiding en nabewerking, zoals verwijderen van bestaand glas en kit, plaatsen van noodvoorzieningen, repareren van kaders en/of kozijnen, glaslatten, hang- en sluitwerk, afwerken met kit, afdichting met rubber en schoonmaken;
   d. het isoleren van spouwmuren, dakschotten en vloeren aan en in woningen en gebouwen en andere onroerende goederen;
   e. het voor de uitvoering van de werkzaamheden, als genoemd onder a t/m d, kopen en/of in bestelling hebben en/of op voorraad houden van materialen alsmede het incidenteel verkopen van die materialen;

f. het plaatsen van steigers als dit in verband staat met het (doen) verrichten van bovenomschreven werkzaamheden;
g. het direct geven van technische en/of organisatorische leiding aan werknemers bij de uitvoering van de hiervoor omschreven werkzaamheden.

5. Als bedrijven in de zin van het eerste lid van dit artikel worden ook beschouwd natuurlijke personen en rechtspersonen, die schilderwerk in eigen beheer uitoefenen, zoals in het kader van het beheer, respectievelijk de exploitatie van woningen, respectievelijk van gebouwen, dit voor zover deze bedrijven of instellingen niet onder de werkingssfeer van een andere CAO of loonregeling vallen.

6. De CAO geldt ook voor bedrijven die lid zijn van OnderhoudNL en die vallen onder de werkingssfeer van de CAO voor de Vlakglasbranche, maar die dispensatie hebben van de cao voor de Vlakglasbranche.

7. Niet als uitoefening van het schilders-, afwerkings- en glaszetbedrijf in de zin van deze CAO wordt beschouwd:
   a. het door industriële bedrijven aanbrengen van verf-, lak- of coatingproducten op de door die bedrijven vervaardigde producten;
   b. het uitoefenen van een classificeerbedrijf – waaronder verstaan wordt: 'het bedrijfsmatig ontdoen van ketelsteen of roest en schoonmaken (niet zijnde schilderwerk) en huidverven van vaartuigen en metalen oppervlakken en metalen constructies van schepen (of direct daarmee verband houdende). Onder schoonmaken dient mede verstaan te worden het aanbrengen van een eerste conserveringslaag in verband met zojuist genoemde reinigingswerkzaamheden' – tenzij de uitoefening van deze werkzaamheden geschiedt in een bedrijf waarin het schilders-, afwerkings- en glaszetbedrijf het hoofdbedrijf is;
   c. het spuiten van automobielen, tenzij dit geschiedt in een bedrijf, waarin het schilders-, afwerkings- en glaszetbedrijf het hoofdbedrijf is.
   d. het in combinatie met het uitoefenen van een groothandel in glas plaatsen van al of niet isolerende beglazing, beglazingssystemen en glasconstructies (puien, wanden, deuren, ramen) zowel in bestaande als nieuwe kaders, alsmede de daarbij behorende werkzaamheden ter voorbereiding en nabewerking, zoals verwijderen van bestaand glas en kit, plaatsen van noodvoorzieningen, repareren van kaders en/of kozijnen, glaslatten, hang- en sluitwerk, afwerken met kit, afdichten met rubber en schoonmaken.

Artikel 6 Dispensatie

Partijen bij deze CAO zijn gezamenlijk bevoegd dispensatie te verlenen van de toepassing van één of meer bepalingen van deze CAO en verwijzen naar artikel 9 van de CAO SAG zoals gepubliceerd in de Stcrt. 2019, 48994

HOOFDSTUK 2: STATUTEN

Artikel 1 Naam en zetel

1. De stichting draagt de naam: Stichting Uitvoeringsregelingen SAVG.

2. De stichting is statutair gevestigd in Waddinxveen.

Artikel 2 Definities

Voor de toepassing van deze statuten en reglementen wordt verstaan onder:
a. *Stichting:* de in artikel 1 van deze statuten genoemde Stichting Uitvoeringsregelingen SAVG;
b. *Statuten:* deze statuten;
c. *Reglement:* reglement als bedoeld in artikel 15 van de statuten;
d. *CAO:* de CAO uitvoeringsregelingen voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf;
e. *Bedrijfstak:* de sector van Werkgevers en Werknemers binnen de werkingssfeer van de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf in Nederland;
f. *OnderhoudNL:* de statutair te Waddinxveen gevestigde vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Koninklijke Vereniging OnderhoudNL, vereniging van (restauratie-)schilders- en (totaal-) onderhoudsbedrijven, industriële onderhouds- en glaszetbedrijven (adres: Tielweg 16, 2803 PK Gouda en handelsregisternummer: 40409386);
g. *(i) LBV:* de statutair te Rotterdam gevestigde vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Landelijke Belangen Vereniging (adres: Strevelsweg 700, Unit 612-613, 3083 AS Rotterdam en handelsregisternummer: 40342986);

(II) FNV: de statutair te Utrecht gevestigde vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Federatie Nederlandse Vakbeweging (adres: Hertogswetering 159, 3543 AS Utrecht en handelsregisternummer: 40531840);
(iii) CNV: de statutair te Utrecht gevestigde vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: CNV (adres: Tiberdreef 4, 3561 GG Utrecht en handelsregisternummer: 40478675);
h. *Schriftelijk:* bij brief, fax of e-mail, of bij boodschap overgebracht via een ander gangbaar communicatiemiddel en welke op schrift kan worden ontvangen en op voorwaarde dat de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld (tenzij de Statuten anders bepalen);
i. *Werkgever:* de in Nederland wonende natuurlijke persoon of de in Nederland gevestigde rechtspersoon, dan wel de maatschap, de vennootschap onder firma of de commanditaire vennootschap gevormd door twee of meer zodanige natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, alsmede de in Nederland gevestigde hoofd- of nevenvestiging van een buiten Nederland wonende natuurlijke persoon en/of een buiten Nederland gevestigde rechtspersoon (al dan niet geconstitueerd naar of vallend onder buitenlands recht) waarvoor op grond van de 'Handelsregisterwet 2007' een verplichting tot inschrijving in het Handelsregister bestaat;
j. *Werknemer:* een natuurlijk persoon die in dienst van een Werkgever tegen loon arbeid verricht, die valt onder de werkingssfeer van de CAO;
k. *Werknemer uta (uitvoerend, technisch en administratief personeel):* een natuurlijk persoon die in dienst van een Werkgever tegen loon arbeid verricht die valt onder de werkingssfeer van de CAO en uitsluitend of in hoofdzaak een functie vervult of werkzaamheden verricht als beschreven in onder andere de volgende referentiefuncties: administratief medewerker, secretaresse/management assistent, financieel administratief medewerker, office manager, hoofd administratie, controller, materiaal beheerder, werkvoorbereider, calculator, calculator/werkvoorbereider, onderhoudsadviseur/RGS-adviseur, hoofd bedrijfsbureau, uitvoerder, projectleider of bedrijfsleider dan wel soortgelijke functies;
l. *Werkgeversorganisatie:* OnderhoudNL, dan wel haar rechtsopvolger;
m. *Werknemersorganisaties:* LBV, FNV en CNV, dan wel hun rechtsopvolgers.

Artikel 3 Doel

De Stichting beoogt niet het maken van winst en heeft ten doel het financieren en subsidiëren van activiteiten die gericht zijn op het bevorderen van het sociaal-economisch klimaat van de Bedrijfstak. Deze activiteiten zijn:
1. het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten die gericht zijn op optimale werkgelegenheid in de Bedrijfstak;
2. het adviseren, geven van voorlichting en informatie over voorschriften, die uit de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf in Nederland voortvloeien en/of andere voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden/-verhoudingen en/of de vaktechnische ontwikkeling liggen ten behoeve van de Werkgevers en Werknemers in de Bedrijfstak;
3. het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg – met uitzondering van cao-overleg – tussen partijen bij de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf ten behoeve van de Werkgevers en Werknemers in de Bedrijfstak;
4. het bijeenkomen van partijen bij de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf waarin dispensatieverzoeken en vragen over de inhoud van de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf en deze CAO worden besproken en beantwoord ten behoeve van de Werkgevers en Werknemers in de Bedrijfstak;
5. het bevorderen van een goede toepassing van de wet- en regelgeving op sociaaleconomisch terrein in de Bedrijfstak;
6. opleidings-, scholings- en vormingsactiviteiten in het kader van de arbeid ten behoeve van de Werknemers en de Werkgevers in de Bedrijfstak;
7. het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de bevordering van goede arbeidsomstandigheden en medezeggenschap in de Bedrijfstak;
8. het (doen) verrichten en publiceren van onderzoek op de onder 1 tot en met 6 van dit artikel genoemde terreinen met het oog op het ontwikkelen van beleid;
9. het (doen) verrichten en publiceren van onderzoeken en projecten in het kader van de bevordering van de professionaliteit op het terrein van de arbeid van de Bedrijfstak;
10. het bevorderen van een eenduidige uitleg en toepassing van de bepalingen van de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf in Nederland en het voorkomen van geschillen over de uitleg en de toepassing van de CAO;
11. de uitgifte van brochures, periodieken en kennisdragers ten behoeve van alle Werknemers en Werkgevers in de Bedrijfstak in het belang van de arbeidsverhoudingen in de Bedrijfstak;
12. het (doen) verrichten van werkzaamheden om naleving en handhaving van de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf in Nederland te bevorderen;

13. het innen van premies ten behoeve van door de Werkgeversorganisatie aangegane collectieve verzekeringen;
14. het verstrekken van compensatie aan Werkgevers in verband met de loonkosten van Werknemers die gebruik maken van organisatieverlof, zoals omschreven in de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf;
15. financieren van activiteiten ten behoeve van duurzame inzetbaarheid van de Werknemers in de Bedrijfstak;
16. verstrekken van een uitkering aan Werknemers die voldoen aan de voorwaarden voor deelname aan de tijdelijke Regeling Vervroegde Uittreding (RVU);
17. verstrekken van compensatie aan Werkgevers in verband met het doorbetalen van loon van Werknemers die gebruik maken van de Regeling Generatiepact;
18. voorts de werkzaamheden van de Stichting in het kader van de uitvoering van de in de Statuten, Reglementen en in de CAO genoemde activiteiten.

Artikel 4 Bestuur, samenstelling en benoeming

1. Het bestuur van de Stichting bestaat uit zes (6) bestuursleden en is samengesteld uit drie (3) werkgeversleden en drie (3) werknemersleden.

2. De werkgeversleden worden benoemd door de Werkgeversorganisatie en de werknemersleden worden benoemd door de Werknemersorganisaties, met dien verstande dat een van de werknemersleden wordt benoemd door LBV; een van de werknemersleden wordt benoemd door FNV; en een van de werknemersleden wordt benoemd door CNV.

3. De benoeming geldt voor een periode van ten hoogste vier (4) jaren.

4. Het bestuur van de Stichting stelt een rooster van aftreden vast zodanig dat ieder jaar een zoveel mogelijk gelijk aantal werkgeversleden en werknemersleden aftreedt. Bij een tussentijdse vervulling van een vacature geldt de benoeming voor de lopende periode. Een aftredend bestuurslid is eenmaal herbenoembaar, doch voor een periode van ten hoogste drie (3) jaar.

5. Het bestuur kiest met inachtneming van het hierna in dit lid bepaalde uit zijn midden een voorzitter en een secretaris alsmede een plaatsvervangend voorzitter en een plaatsvervangend secretaris.
   Het bestuur kiest:
   – uit de werkgeversleden een werkgeversvoorzitter en een werkgeverssecretaris; en
   – uit de werknemersleden een werknemersvoorzitter en een werknemerssecretaris.
   De werknemersleden bepalen onderling wie als werknemersvoorzitter en werknemerssecretaris worden voorgedragen.

6. Het bestuur stelt de wijze waarop de functies van voorzitter, vicevoorzitter en secretaris worden ingevuld en, indien van toepassing, rouleren, vast bij bestuursbesluit dan wel in een bestuursreglement. Daarbij wordt de pariteit tussen werkgevers- en werknemerszijde in acht genomen.

7. In geval van een vacature in het bestuur benoemt/benoemen:
   – de Werkgeversorganisatie binnen twee maanden een opvolger indien het een vacature van een werkgeverslid betreft; en
   – de betreffende Werknemersorganisaties binnen twee maanden een opvolger indien het een vacature van een werknemerslid betreft.

8. Mocht(en) in het bestuur om welke reden dan ook één of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende bestuursleden niettemin een wettig bestuur, mits er tenminste twee werkgeversleden en tenminste twee werknemersleden in functie zijn.

9. Het bestuur kan aan de bestuursleden een beloning voor hun werkzaamheden toekennen.

10. De bestuursleden hebben recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

Artikel 5 Bestuursvergaderingen

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden in een gemeente in Nederland als bij de oproeping bepaald.

2. Ieder kalenderjaar wordt ten minste twee keer een vergadering gehouden.

3. Vergaderingen zullen voorts worden gehouden, wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of indien

één van de andere bestuursleden daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt. Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft zodanig, dat de vergadering wordt gehouden binnen drie weken na het verzoek, is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.

4. De oproeping tot de vergadering geschiedt – behoudens het in lid 3 van dit artikel bepaalde – Schriftelijk door de voorzitter, ten minste zeven (7) dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend.

5. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.

6. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de Statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.

7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij diens afwezigheid worden de vergaderingen geleid door de vice-voorzitter; bij diens afwezigheid wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan.

8. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris die deze bevoegdheid kan delegeren aan het secretariaat. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd.

9. Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een ander bestuurslid laten vertegenwoordigen onder overlegging van een Schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering, voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts voor één (1) ander bestuurslid als gevolmachtigde optreden.
   Indien zulks bij de oproeping is vermeld is ieder bestuurslid bevoegd om, in persoon of bij schriftelijk gevolmachtigde, door middel van een elektronisch communicatiemiddel aan de bestuursvergadering deel te nemen, daarin het woord te voeren en het stemrecht uit te oefenen, mits het bestuurslid via het elektronisch communicatiemiddel kan worden geïdentificeerd, rechtstreeks kan kennisnemen van de verhandelingen ter vergadering en kan deelnemen aan de beraadslaging.

10. Het bestuur kan toestaan dat waarnemers en/of adviseurs tot de bestuursvergaderingen worden toegelaten.

Artikel 6 Stemrecht, wijze van stemmen en besluitvorming

1. In vergaderingen van het bestuur heeft ieder bestuurslid één stem. Het bestuur kan slechts besluiten nemen indien:
   – ten minste twee werkgeversleden en twee werknemersleden aan de beraadslaging en besluitvorming deelnemen; en
   – in totaal ten minste vier bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
   Besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen, met dien verstande dat een besluit slechts kan worden genomen indien de meerderheid wordt gedragen door ten minste één stem aan werkgeverszijde en ten minste één stem aan werknemerszijde.

2. De bestuursleden hebben in de vergadering ieder één (1) stem. Voor zover de Statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.

3. Als voor het nemen van een besluit wordt vereist dat een bepaald aantal bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is en dit aantal niet bij de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd was, wordt een nieuwe vergadering bijeengeroepen waarin het betreffende besluit opnieuw aan de orde wordt gesteld. Die vergadering moet worden gehouden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. In de nieuwe vergadering kan het betreffende besluit dan worden genomen met inachtneming van het bepaalde in lid 1 van dit artikel, met ten minste de voor dat besluit voorgeschreven meerderheid van stemmen.

4. Alle stemmingen op de vergadering geschieden mondeling, tenzij een bestuurslid vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangt. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

5. Wordt na de stemming de uitslag van een stemming of de inhoud van het genomen besluit betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

6. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden Schriftelijk hun stem hebben uitgebracht en de in artikel 6 lid 2 vereiste meerderheid zich vóór het voorstel heeft verklaard.

7. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris, die deze bevoegdheid kan delegeren aan het secretariaat, een relaas opgemaakt dat na ondertekening door de voorzitter en de secretaris van het bestuur aan de notulen wordt toegevoegd.

8. Een bestuurslid neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft met de stichting. Een bestuurslid meldt een dergelijk (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de overige leden van het bestuur en verschaft daarover alle relevante informatie.
   Indien dient te worden besloten of er sprake is van een (potentieel) tegenstrijdig belang van een bestuurslid met de stichting wordt het besluit daartoe genomen door de bestuursleden/het bestuurslid die geen (potentieel) tegenstrijdig belang hebben/heeft met de stichting en neemt het bestuurslid die een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft niet deel aan deze besluitvorming.
   Wanneer ingevolge een tegenstrijdig belang van alle bestuursleden geen besluit zou kunnen worden genomen, is het bestuur niettemin tot het nemen van het besluit bevoegd mits onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

Artikel 7 Bestuursbevoegdheid

1. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting.

2. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.

3. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.

4. Ingeval van ontstentenis of belet van één of meer bestuursleden, berust het bestuur tijdelijk bij de overblijvende leden of het overblijvende lid van het bestuur. Ingeval van ontstentenis of belet van alle bestuursleden kunnen belanghebbenden aan de voorzieningenrechter van de rechtbank van het arrondissement waar de stichting statutair is gevestigd, vragen een persoon aan te wijzen die de taken van het bestuur waarneemt.

Artikel 8 Vertegenwoordiging

1. Het bestuur vertegenwoordigt de Stichting, voor zover uit de wet niet anders voortvloeit. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt uitsluitend toe aan:
   a. hetzij het bestuur;
   b. hetzij de werkgevers- en werknemersvoorzitter gezamenlijk handelend.

2. Het bestuur is bevoegd volmacht te verlenen aan één of meer bestuursleden, alsook aan derden, waaronder begrepen (een persoon binnen) het secretariaat, om de Stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 9 Einde bestuurslidmaatschap

Het bestuurslidmaatschap van een bestuurslid eindigt door:
1. het verstrijken van de benoemingsperiode waarvoor hij is benoemd;
2. ontslag door de organisatie door wie hij is benoemd;
3. zijn overlijden;
4. het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
5. schriftelijke ontslagneming (bedanken);
6. zijn ontslag door de rechtbank in de gevallen als in de wet bepaald.

Artikel 10 Vermogen van de stichting

1. Het vermogen van de Stichting zal worden gevormd door:

a. bijdragen die door de Werkgevers en Werknemers worden verstrekt, zoals vastgelegd in de CAO;
b. subsidies, giften en donaties;
c. hetgeen verkregen wordt door erfstellingen of legaten;
d. alle andere verkrijgingen en baten.

2. De wijze van berekening van de bijdragen als bedoeld in lid 1a van dit artikel alsmede de wijze van incassering daarvan, worden bij Reglement vastgesteld. De hoogte van de bijdrage wordt door het bestuur vastgesteld.

3. Het bestuur is belast met het beheer van het vermogen van de Stichting. De middelen van de Stichting staan op spaar- en betaalrekeningen van (een) financiële instelling(en) die in het bezit is (zijn) van een vergunning van De Nederlandsche Bank.

Artikel 11 Bestedingsdoelen

De bestedingsdoelen van de Stichting zijn:
1. de kosten in verband met de werkzaamheden van de Stichting in het kader van de uitvoering van de in de Statuten, Reglementen en CAO genoemde activiteiten;
2. de financiering dan wel subsidiëring van de kosten verband houdende met hetgeen is omschreven in artikel 3 van de Statuten.

Artikel 12 Voorwaarden financiering/subsidiëring kosten van bestedingsdoelen

1. Bij een aanvraag om subsidie dient een begroting te worden ingezonden betreffende de besteding van de aangevraagde gelden, waarin onderbouwd wordt gespecificeerd aan welke van de in artikel 3 bedoelde activiteiten de gelden besteed zullen worden.

2. Jaarlijks dient de subsidie-ontvangende instelling een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring te overleggen over de besteding van de subsidiegelden, welke verklaring (tenminste) moet zijn gespecificeerd als bedoeld in lid 1 en geïntegreerd onderdeel uit moet maken van de jaarrekening van de Stichting.

3. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven waaraan de bij de subsidieaanvraag mee te zenden begroting casu quo de schriftelijke verantwoording dient te voldoen.

Artikel 13 Secretariaat, delegeren werkszaamheden aan derden, werkgroepen en commissies

1. Het bestuur kan de uitvoering van haar werkzaamheden en taken delegeren aan het secretariaat. Het secretariaat handelt in opdracht van en onder verantwoordelijkheid van het bestuur. De werkzaamheden en taken welke worden opgedragen aan het secretariaat dienen door het bestuur te worden vastgelegd bij Reglement.

2. Het bestuur kan de inning van de bijdragen als gemeld in artikel 10 lid 1 onder a van de Statuten opdragen aan derden. De wijze waarop dit zal geschieden dient te worden vastgelegd bij Reglement.

3. Het bestuur kan besluiten tot de instelling van werkgroepen of commissies. De werkwijze en bevoegdheden van werkgroepen of commissies dienen te worden vastgelegd bij Reglement.

Artikel 14 Boekjaar, begroting, jaarstukken en administratie

1. Het boekjaar van de Stichting is gelijk aan het kalenderjaar.

2. Het bestuur van de Stichting is verplicht jaarlijks een begroting op te stellen voor het komende boekjaar, welke begroting moet zijn gespecificeerd naar de bestedingsdoelen. Gemelde begroting dient uiterlijk in de maand december van het lopende boekjaar gereed te zijn.

3. De begroting is beschikbaar voor de Werkgevers en Werknemers en zal op verzoek tegen betaling van de daaraan verbonden kosten worden toegezonden.

4. Per het einde van ieder boekjaar worden de boeken van de Stichting afgesloten. Daaruit worden door het bestuur een balans en een staat van baten en lasten over het geëindigde boekjaar opgemaakt die een getrouw beeld geven van de grootte en de samenstelling van het vermogen van de Stichting en van de ontwikkeling daarvan gedurende het boekjaar. Het bestuur van de Stichting stelt jaarlijks een bestuursverslag op. In dit verslag wordt door het bestuur rekenschap

van het gevoerde beleid afgelegd. De jaarstukken worden binnen zes maanden na afloop van het boekjaar aan het bestuur aangeboden. De jaarstukken worden door het bestuur vastgesteld.

5. In de jaarstukken wordt gespecificeerd weergegeven op welke van de in artikel 3 genoemde activiteiten de uitgaven betrekking hebben. Tevens dient hieruit te blijken dat de uitgaven overeenkomstig de bestedingsdoelen zijn gedaan. De jaarstukken worden gecontroleerd door een door het bestuur aangewezen externe registeraccountant.

6. De ondertekende versies van de jaarrekening, het bestuursverslag, en de controleverklaring van de accountant worden binnen zes maanden na afloop van het boekjaar (digitaal) aan de Directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving gezonden.

7. Het bestuur legt van zijn beleid jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar schriftelijk verantwoording af aan partijen bij de CAO door toezending van de jaarstukken.

8. De jaarstukken en de accountantsverklaring worden ten behoeve van de Werkgeversorganisatie en de Werknemersorganisaties ter inzage neergelegd:
   a. ten kantore van de Stichting;
   b. op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.

9. De jaarstukken en de accountantsverklaring worden op aanvraag van de bij de Stichting betrokken Werkgevers en Werknemers toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

10. Het bestuur is verplicht de in dit artikel bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende de wettelijke termijnen te bewaren.

Artikel 15 Reglement(en)

1. Het bestuur is bevoegd een of meer Reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld als in de Statuten bepaald, alsmede die onderwerpen die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven.

2. Het Reglement mag niet met de wet of de Statuten in strijd zijn.

3. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het Reglement te wijzigen of op te heffen.

4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het Reglement is het bepaalde in artikel 16 van de Statuten van toepassing.

Artikel 16 Statutenwijziging

1. Het bestuur is bevoegd te besluiten de Statuten te wijzigen. Een besluit daartoe moet worden genomen met algemene stemmen in een bestuursvergadering waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
   Het bestuur kan een besluit tot statutenwijziging ook buiten vergadering nemen, mits alle bestuursleden hun stem uitbrengen en mits het besluit wordt genomen met algemene stemmen. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.

2. Een statutenwijziging treedt eerst in werking nadat partijen bij de CAO daaraan hun goedkeuring hebben verleend en een volledig exemplaar van de tekst daarvan, ondertekend door werkgevers-voorzitter en werknemersvoorzitter, voor een ieder ter inzage is neergelegd ter griffie van de rechtbank te 's-Gravenhage.

3. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen.

4. Ieder bestuurslid afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te doen verlijden.

5. De bestuursleden zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde Statuten neer te leggen bij het handelsregister.

Artikel 17 Ontbinding en vereffening

1. Het bestuur is bevoegd te besluiten de Stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is

het bepaalde in artikel 16 leden 1 en 2 van de Statuten van toepassing.

2. De Stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.

3. De vereffening geschiedt door het bestuur, tenzij het bestuur een andere vereffenaar aanwijst.

4. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de Statuten zoveel mogelijk van kracht.

5. Het overschot na vereffening wordt door de vereffenaar(s) zoveel mogelijk besteed overeenkomstig het doel van de Stichting. De vereffenaars kunnen eveneens besluiten het overschot aan te wenden ten bate van een fonds welke hetzelfde doel nastreeft als de Stichting.

6. Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden Stichting gedurende zeven (7) jaren berusten onder de door het bestuur aan te wijzen perso(o)n(en).

7. Op de ontbinding en de vereffening van de Stichting is het bepaalde in de wet van toepassing.

Artikel 18 Slotbepaling

In alle gevallen, waarin zowel de wet als de Statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

HOOFDSTUK 3: BIJDRAGEREGLEMENT

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:
1. *Werknemer:* de werknemer zoals bedoeld in artikel 1 lid 3 hoofdstuk 1 van deze cao, de werknemer UTA zoals bedoeld in artikel 1 lid 4 hoofdstuk 1 van deze cao alsmede de leerling-werknemer zoals bedoeld in artikel 1 lid 5 hoofdstuk 1 van deze cao.
2. *Werkgever:* elke natuurlijke of rechtspersoon zoals bedoeld in artikel 1 lid 2 hoofdstuk 1 van deze cao.
3. *Loon:* het premieloon waarover krachtens de Wet financiering sociale verzekeringen (Wfsv) premie wordt geheven ten behoeve van de werknemersverzekeringen.

Artikel 2 Hoogte en vaststelling van de bijdrage

1. De bijdrage wordt vastgesteld in de vorm van een percentage van het door de werkgever aan de werknemer te betalen loon.

2. Jaarlijks wordt uiterlijk op 1 november de hoogte van de bijdrage voor het volgend kalenderjaar vastgesteld. De bijdrage bestaat uit een werkgevers- en een werknemersdeel. De bijdrage is bedoeld voor:
   a. Tijdelijke Regeling Vervroegd Uittreden (RVU). De premie voor de RVU bedraagt maximaal 2 procent van het loon. Door monitoring zal worden bepaald wat de premie het volgende kalenderjaar bedraagt, maar niet meer dan 2 procent;
   b. Regeling Generatiepact. De premie voor de Regeling Generatiepact bedraagt tot en met 2024 maximaal 1 procent van het loon. Met ingang van 2025 komt deze maximering te vervallen en zal de premie op omslagbasis op basis van de volgende systematiek worden vastgesteld. Door monitoring in het voorafgaande jaar zal worden bepaald wat de verwachte uitgaven voor de Regeling Generatiepact in het volgend kalenderjaar zijn en wordt de premie voor het volgend kalenderjaar vastgesteld, onder verrekening van eventuele premieoverschotten en/of premietekorten in voorgaande jaren van zowel de Regeling Generatiepact als de RVU. Van de totale premie bedraagt het aandeel van de werkgever maximaal 1 procentpunt. Het meerdere wordt ingehouden op het loon van de werknemer. De premie wordt geheven zolang dat nodig is ter financiering van de uitgaven in het kader van de Regeling Generatiepact.
   c. Overige activiteiten.

3. De bijdrage bedraagt:
   Over 2026:
   a. 1 procent van het loon ten behoeve van de Tijdelijke Regeling Vervroegd Uittreden;
   b. 1,05 procent van het loon ten behoeve van de Regeling Generatiepact, waarvan 0,05 procentpunt wordt ingehouden op het loon van de werknemer;
   c. 0,34 procent van het loon waarvan 0,02 procentpunt wordt ingehouden op het loon van de werknemer.

4. De werkgever is verplicht op de tijdstippen, op de wijze en over de tijdvakken als door de stichting bepaald, de gegevens te verstrekken die de stichting nodig heeft om de door de werkgever volgens artikel 4 hoofdstuk 1 van deze CAO verschuldigde bijdrage vast te stellen.

5. De werkgever is de bijdrage op 31 december van enig kalenderjaar verschuldigd. De bijdragen dienen in de loop van het kalenderjaar per vier (4) weken bij wijze van voorschot te worden voldaan.

6. De werkgever is verplicht medewerking te verlenen aan een controle op de juistheid van de verstrekte gegevens. Daartoe dient de werkgever inzage te verlenen in de onderdelen van zijn administratie die voor deze controle worden nodig geacht door de stichting.

7. Indien blijkt dat minder bijdrage door de werkgever is afgedragen dan door deze is verschuldigd, wordt het verschil nagevorderd. Te veel ontvangen bijdrage wordt aan de werkgever terugbetaald.

8. Indien de werkgever nalaat de gegevens te verstrekken die de stichting nodig heeft om de door de werkgever verschuldigde bijdrage te kunnen vaststellen, dan is de stichting gerechtigd de gegevens vast te stellen. De werkgever is dan gehouden de bijdrage te voldoen die gebaseerd is op geschatte gegevens tot het moment dat de werkgever alsnog de benodigde gegevens aanlevert om de bijdrage vast te stellen.

Artikel 3 Betaling

1. Vanaf door de stichting te bepalen tijdstippen wordt de werkgever, door middel van het toezenden van facturen met begeleidend schrijven, door de administrateur van de stichting op de hoogte gebracht van de bijdrage welke hij over het in de nota's vermelde tijdvak aan de stichting is verschuldigd. Het verschuldigde over de eerste termijn is een schatting indien het loon van het betreffende jaar dan nog niet bekend is. Daartoe wordt het jaarloon van het voorafgaande jaar aangepast met het percentage waarmee volgens de uitkomsten van het CAO-overleg in de bedrijfstak, de lonen na januari van het voorafgaande jaar zijn gewijzigd.

2. De in lid 1 van dit artikel bedoelde nota's hebben de vorm van een premienota met specificatie vermeldende, het tijdvak waarover de bijdrage is verschuldigd alsmede de hoogte van het te betalen bedrag en hetgeen in opdracht van de stichting wordt gevraagd zoals bijvoorbeeld tenminste naam en adres van de werkgever en de werknemer(s) met bijbehorende salarisgegevens.

3. De werkgever is verplicht de verschuldigde bijdrage uiterlijk binnen 30 dagen na de dagtekening van de factuur van de stichting te voldoen.

4. Bij niet tijdige betaling van de verschuldigde bijdrage is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim. De stichting is dan bevoegd te vorderen:
   a. rente over het verschuldigde bedrag volgend op de dag dat het verschuldigde bedrag betaald had moeten zijn;
   b. en vergoeding van de buitengerechtelijke invorderingskosten vast te stellen op 15 procent van de vordering met een minimum van 500 euro, onverminderd de overige kosten van vervolging verschuldigd volgens de wet;
   c. de rente die berekend wordt naar het percentage van de wettelijke rente als bedoeld in de artikelen 6:119 en 6:120 van het Burgerlijk Wetboek.

5. De stichting is bevoegd van invordering van rente geheel of gedeeltelijk af te zien.

Artikel 4 Wijziging reglement

Partijen bij deze CAO zijn bevoegd dit reglement te wijzigen.

Artikel 5 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen bij deze CAO.

HOOFDSTUK 4: REGLEMENT COLLECTIEVE ONGEVALLENVERZEKERING

Artikel 1 Verplichting

a. De werkgever is verplicht voor zijn werknemers een collectieve ongevallenverzekering af te sluiten die een uitkering garandeert ingeval van blijvend lichamelijk letsel of dood ten gevolge van een

ongeval, dat de werknemer in of buiten dienstverband is overkomen.
b. De werkgever dient ter voldoening aan de in lid a genoemde verplichting deel te nemen aan de door of namens de werkgeversorganisatie afgesloten collectieve ongevallenverzekering.
c. De werkgever kan dispensatie aanvragen van de in het vorige lid genoemde verplichting. Hiervoor dient voldaan te worden aan artikel 6 hoofdstuk 1 van deze cao.

Artikel 2 Verzekerd bedrag

De in artikel 1 van dit reglement genoemde collectieve ongevallenverzekering dient in te houden een recht van de werknemer op een uitkering:
a. Bij overlijden ten gevolge van een ongeval een uitkering van 33.000,00 euro;
b. Bij volledige en blijvende invaliditeit een uitkering van 66.000,00 euro.

Artikel 3 Premie

Met uitzondering van het bepaalde in artikel 6 hoofdstuk 1 is de werkgever voor iedere dag, waarvoor hij ingevolge het bepaalde in artikel 1 van dit reglement voor de werknemer een bijdrage aan de collectieve ongevallenverzekering verschuldigd is, een bijdrage verschuldigd ter voldoening van de premie en de kosten voor de in artikel 1 van dit reglement genoemde collectieve ongevallenverzekering.

Artikel 4 Polisvoorwaarden

1. De polisvoorwaarden van de collectieve ongevallenverzekering zijn vastgesteld in:
   a. De Algemene en bijzondere voorwaarden ongevallenverzekering;
   b. De Rubriek overlijdensrisico;
   c. Het Clausuleblad terrorismedekking;
   d. De Begrenzing van de dekking voor het terrorismerisico.

2. De polisvoorwaarden van deze collectieve ongevallenverzekering kunnen worden geraadpleegd op www.susag.nl.

Artikel 5 Wijziging reglement

Partijen bij deze CAO zijn bevoegd dit reglement te wijzigen.

Artikel 6 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen bij deze CAO.

HOOFDSTUK 5: REGLEMENT DUURZAME INZETBAARHEID

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:
PAGO: een Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek, ook wel genoemd: Gezondheids- en Bodycheck (GBC).

Artikel 2 Doel

1. Het doel is het bevorderen van de duurzame inzetbaarheid van werknemers die onder de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf vallen door middel van:
   a. Een PAGO;
   b. Een loopbaancheck;
   c. Een adviesgesprek.
   Werknemers kunnen onder bepaalde voorwaarden gebruik maken van deze mogelijkheden. Deze voorwaarden worden bij de verschillende onderdelen beschreven.

2. Een PAGO draagt bij door vroegtijdig gezondheidsrisico's te signaleren ter voorkoming van gezondheidsschade in verband met risico's in het werk. Een PAGO is gericht op de specifieke arbeidsrisico's, waaraan werknemers worden blootgesteld in de onderhoudsbranche. De PAGO draagt eraan bij dat werknemers zo lang mogelijk in goede gezondheid hun werk kunnen doen en het vakmanschap van de diverse werknemers in de branche behouden blijft.

3. Een loopbaancheck is een inventariserend gesprek met als doel de duurzame inzetbaarheid te bevorderen. Tijdens de Loopbaancheck wordt de huidige situatie van de werknemer in kaart

gebracht middels een gesprek met een loopbaancoach, gevolgd door een advies over een eventueel passend vervolggesprek/vervolgstappen.

4. De adviesgesprekken zijn bedoeld als verdieping en aansluiting op de loopbaancheck en vinden dus plaats na een loopbaancheck. Het uitgangspunt van de adviesgesprekken is werknemers zelfredzaam te maken en handvatten te geven om de loopbaan verder succesvol te kunnen vervolgen. Deze gesprekken zijn uitdrukkelijk niet bedoeld als re-integratietrajecten conform de Wet verbetering poortwachter.

Artikel 3 Verplichting

1. De werkgever is verplicht om aan de werknemers een PAGO, loopbaancheck en een adviesgesprek (traject) aan te bieden.

2. Deze verplichting betrekking heeft op het voltallige personeel met een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht voor bepaalde of onbepaalde tijd met maximaal het sociaal verzekeringsloon.

3. De werkgever dient ter voldoening aan de in lid 1 van dit artikel genoemde verplichting deel te nemen aan één van de door of namens de stichting, zoals omschreven in artikel 1 sub 1 hoofdstuk 1 van deze cao, afgesloten overeenkomsten voor de uitvoering van de PAGO, loopbaancheck en adviesgesprekken (traject).

4. De werkgever kan dispensatie aanvragen van de in dit artikel genoemde verplichtingen. Hiervoor dient te worden voldaan de vereisten zoals geformuleerd in artikel 6 hoofdstuk 1 van deze cao.

Artikel 4 Werknemersgegevens

1. Elke werknemer dient door de werkgever aangemeld te worden voor de PAGO's, loopbaangesprekken en adviestrajecten.

2. Het aanmelden van een werknemer gaat via de portaal van Stichting USAG, https://inning.susag.nl.

3. Gegevens die van de werknemer ingevoerd worden zijn:
   a. Voornaam;
   b. Achternaam;
   c. Adresgegevens;
   d. Geboortedatum;
   e. Functie van de werknemer (UTA/geen UTA);
   f. Eventueel e-mailadres;
   g. De datum vanaf wanneer de werknemer in dienst is.

4. Met bovenstaande gegevens is Stichting USAG verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens. Voor het bewaken van de privacy van deze persoonsgegevens en het zorgdragen voor naleving van de bepalingen die zijn opgenomen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is een privacy verklaring opgesteld die door elke werkgever gelezen en geaccepteerd is. Hieronder valt eveneens het waarborgen dat er zorgvuldig om wordt gegaan met deze (persoons)gegevens.

5. Wijzigingen in het personeelbestand en wijzigingen van de gegevens van de werknemers dienen door de werkgever tijdig aangepast te worden in het portaal van Stichting USAG.

Artikel 5 PAGO

1. Algemeen
   Een PAGO is een keuring die is gericht op de specifieke arbeidsrisico's, waaraan werknemers worden blootgesteld in de onderhoudsbranche. Het PAGO is bedoeld voor de werknemer. Een PAGO vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van een bedrijfsarts, maar de onderdelen genoemd onder lid 4 b en lid 4c mogen gedelegeerd worden. De werkgever is wettelijk verplicht het PAGO aan te bieden aan werknemers. Er wordt één keer per 4 jaar een PAGO aangeboden aan iedere werknemer in de branche tot en met 40 jaar en één keer per 2 jaar aan werknemers ouder dan 40 jaar. Deelname aan een PAGO is altijd op vrijwillige basis.

2. Oproep
   De oproepen voor de PAGO's vinden zo veel mogelijk plaats van januari tot en met maart en oktober tot en met december. Werknemers kunnen een uitnodiging ontvangen om een PAGO te

plannen tussen januari en maart of tussen oktober en december. Stichting USAG selecteert wie er in aanmerking komen voor een PAGO.

3. Doel
Een PAGO is gericht op de specifieke arbeidsrisico's, waaraan werknemers worden blootgesteld in de onderhoudsbranche. De doelstelling is zorgen, dat werknemers zo lang mogelijk in goede gezondheid hun werk kunnen doen en het vakmanschap van de diverse werknemers in de branche behouden blijft. Een PAGO draagt hieraan bij door vroegtijdig gezondheidsrisico's te signaleren en helpt daarmee het voorkomen van gezondheidsschade in verband met risico's in het werk.

4. Inhoud
   a. De PAGO voor een werknemer verschilt met de PAGO voor een werknemer UTA.
   b. Een PAGO bestaat voor werknemers uit:
      I. Individuele scan (vragenlijst over gezondheid, leefstijl en werkbeleving):
         1. Vragenlijst digitaal en/of op papier vooraf in te vullen door werknemer
         2. Nabespreking met de bedrijfsarts tijdens het onderzoek
      II. Biometrisch onderzoek:
         1. BMI meting (lengte, gewicht, buikomvang)
         2. Bloedrukmeting
         3. Longfunctie onderzoek
         4. Gehooronderzoek
         5. Onderzoek naar gezichtsvermogen
         6. Vingerprik (cholesterol en suiker)
      III. Lichamelijk onderzoek (extra aandacht voor beroepsgerichte risico's):
         1. Gericht lichamelijk onderzoek
         2. Adviesgesprek over eventuele gezondheidsrisico's
      IV Advies:
         1. Persoonlijk rapport met uitkomsten van de gehele scan en onderzoeken
         2. Bij gezondheidsproblemen doorverwijzing naar bedrijfsarts van de arbodienst
   c. Een PAGO bestaat voor werknemers UTA uit:
      I. Individuele scan (vragenlijst over gezondheid, leefstijl en werkbeleving):
         1. Vragenlijst digitaal en/of op papier vooraf in te vullen door werknemer
         2. Nabespreking met de bedrijfsarts tijdens het onderzoek
      II. Biometrisch onderzoek:
         1. BMI meting (lengte, gewicht, buikomvang)
         2. Bloedrukmeting
         3. Beeldschermtest
         4. Onderzoek naar gezichtsvermogen
         5. Vingerprik (cholesterol en suiker)
      III. Lichamelijk onderzoek (extra aandacht voor beroepsgerichte risico's):
         1. Gericht lichamelijk onderzoek
         2. Adviesgesprek over eventuele gezondheidsrisico's
      IV. Advies:
         1. Persoonlijk rapport met uitkomsten van de gehele scan en onderzoeken
         2. Bij gezondheidsproblemen doorverwijzing naar bedrijfsarts van de arbodienst
   d. De biometrische onderzoeken worden afgenomen door de Arbo verpleegkundige of doktersassistent. Vervolgens worden de resultaten meegenomen in het adviesgesprek met de deskundig functionaris. Het onderzoek en het adviesgesprek met de deskundig functionaris vinden op dezelfde dag plaats. Een PAGO en adviesgesprek duurt maximaal 2 uur. Na afloop krijgt de werknemer een persoonlijk rapport thuisgestuurd.

Artikel 6 Loopbaancheck

1. Algemeen
Een loopbaancheck is een inventariserend gesprek waar, afhankelijk van de persoon en hulpvraag, de volgende onderwerpen aan bod kunnen komen:
   a. Het overzien van de loopbaan tot nu toe, welke bewuste en onbewuste keuzes gemaakt zijn en welke eventueel nog gemaakt moeten of kunnen worden.
   b. Het in beeld brengen van kansen binnen de eigen loopbaan en wat daarvoor gedaan moet worden.
   c. Het in kaart brengen van eventuele fysieke, psychische en psychosociale belemmeringen en bedreigingen.
   d. Een advies over welke vorm van ondersteuning/ begeleiding mogelijk dan wel noodzakelijk zou kunnen zijn om het welbevinden van de werknemer te verbeteren in zijn of haar eigen baan bij eigen werkgever, in zijn of haar eigen baan of een andere baan bij een andere werkgever. In geval van medische klachten een doorverwijzing naar de bedrijfsarts.

2. Oproep
   Een werknemer kan zichzelf aanmelden voor een loopbaancheck, of via zijn werkgever zich aan laten melden. Aanmelden voor een loopbaancheck kan door te bellen of mailen naar Stichting USAG (de gegevens staan vooraan in deze cao). Daarnaast gelden de volgende voorwaarden;
   a. Werknemers boven de 40 jaar hebben het recht één keer in de 5 jaar gebruik te maken van een Loopbaancheck;
   b. Een loopbaancheck kan gedurende het hele jaar aangevraagd worden en plaatsvinden;
   c. Een loopbaancheck is een vrijblijvend gesprek en vindt plaats in de regio waar de werknemer woonachtig is.

3. Doel
   a. Het doel van de Loopbaancheck is het bevorderen van de duurzame inzetbaarheid voor werknemers.
   b. Tijdens de Loopbaancheck wordt de situatie van de werknemer in kaart gebracht middels een gesprek met een loopbaancoach, wanneer noodzakelijk gevolgd door een advies over een eventueel passend vervolggesprek.
   c. Aan het eind van het gesprek krijgt de werknemer een advies, welke ook schriftelijk wordt opgestuurd. Zaken die tijdens een loopbaancheck besproken worden zijn vertrouwelijk en worden alleen na toestemming van de werknemer gedeeld met de werkgever of andere instanties.

4. Inhoud
   a. Een face-to-face gesprek van gemiddeld 1 uur.
   b. Een rapportage waarin de relevante voorgeschiedenis, de actuele situatie en de mogelijkheden en kansen van de werknemer uiteengezet worden en een advies wordt gedaan over eventuele vervolgbegeleiding/ vervolgonderzoek.

Artikel 7 Adviesgesprekken (traject)

1. Algemeen
   Naar aanleiding van de resultaten van de loopbaancheck bepaalt een loopbaancoach of en in hoeverre er adviesgesprekken wenselijk zijn, hoe veel gesprekken en met welke onderwerpen. Het aantal gesprekken is afhankelijk van het loopbaanvraagstuk van de werknemer. Tijdens de adviesgesprekken wordt in kaart gebracht welke mogelijkheden (rekening houdend met zaken zoals intelligentie; persoonlijkheid; interesse) aansluiten bij de werknemer. De uitkomsten van het traject worden aan de werknemer teruggekoppeld, daarbij rekening houdend met eventuele fysieke en psychische beperkingen. Wat resteert zijn haalbare, passende opties waarmee de werknemer aan de slag kan. Onderwerpen die bij een adviestraject kunnen voorkomen zijn bijvoorbeeld: een beroepskeuzetest; een capaciteiten- en vaardighedenonderzoek; loopbaanbegeleiding; job coaching; sollicitatietraining.

2. Oproep
   a. Een werknemer kan zichzelf aanmelden voor de adviesgesprekken, of via zijn werkgever zich aan laten melden. Aanmelden voor de adviesgesprekken kan door te bellen of mailen naar Stichting USAG (de gegevens staan vooraan in deze cao). Voor adviesgesprekken gelden de volgende voorwaarden:
      i. De adviesgesprekken kunnen ingezet worden naar aanleiding van de uitkomsten van de loopbaancheck.
      ii. Alvorens met de adviesgesprekken gestart kan worden, dient eerst een loopbaancheck te hebben plaatsgevonden. Een adviesgesprek is bedoeld als verdieping op de loopbaancheck.
   b. Een adviestraject bestaat uit maximaal 10 gesprekken die per gesprek een lengte hebben van ten minste 1 uur.
   c. De adviesgesprekken zijn niet bedoeld voor ambitiekandidaten. Werknemers kunnen uit het arbeidsproces raken, niet meer of onvoldoende functioneren op hun huidige werkplek. Hier kunnen verschillende motieven aan ten grondslag liggen, zoals:
      i. Het gevoel niet op de juiste plek te zitten.
      ii. Een hoge werkdruk, hoe ga je daar mee om?
      iii. Grote veranderingen in de organisatie.
      iv. (Dreigend) ontslag.
      v. Een remedie om stress, overspannenheid, burn-out of arbeidsconflicten te voorkomen.

3. Doel
   Het uitgangspunt is werknemers zelfredzaam te maken en handvatten te geven om de loopbaan verder succesvol te kunnen vervolgen. Afhankelijk van de persoon en hulpvraag, kunnen de adviesgesprekken het volgende doel dienen:

a. Coaching naar eigen werk dan wel (wanneer optioneel) ander werk bij eigen werkgever.
b. Coaching en begeleiding naar eigen of ander werk bij een ándere werkgever wanneer werknemer anders dan door ziekte niet langer in staat is zijn eigen functie, of een andere functie, bij de eigen werkgever uit te voeren.

4. Inhoud
   a. Een adviestraject bestaat afhankelijk van het loopbaanvraagstuk uit maximaal 10 gesprekken met een loopbaancoach.
   b. Na afloop ontvangt de werknemer een rapportage met de uitkomsten, mogelijkheden, kansen en advies, welke na toestemming van de werknemer gedeeld kan worden met de werkgever.

Artikel 8 Wijziging reglement

Partijen bij deze CAO zijn bevoegd dit reglement te wijzigen.

Artikel 9 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen bij deze CAO.

HOOFDSTUK 7: REGLEMENT ORGANISATIEVERLOF

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:
1. *Cao:* de CAO uitvoeringsregelingen voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf (USAVG) alsmede de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf in Nederland (SAVG).
2. *Werknemer:* de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 3 hoofdstuk 1, de werknemer UTA als bedoeld in artikel 1 lid 4 hoofdstuk 1 en de leerling-werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 5 hoofdstuk 1 van deze CAO.
3. *Secretariaat:* secretariaat van de stichting, als bedoeld in artikel 1 lid 1 hoofdstuk 1 van deze CAO.
4. *Organisatieverlof:* het verlof dat de ambassadeur of het kaderlid volgens de in deze CAO opgenomen regeling kan opnemen.
5. *Verletkosten organisatieverlof:* de loonkosten die de werkgever van de betrokken ambassadeur of het kaderlid kan declareren bij de stichting, zoals bedoeld in artikel 1 lid 1 hoofdstuk 1 van deze CAO.
6. *Werknemersorganisatie(s):* de werknemersorganisatie(s) betrokken bij deze CAO.
7. *Ambassadeur en kaderlid:*
a. werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 3 hoofdstuk 1 van deze CAO, of
b. werknemer UTA als bedoeld in artikel 1 lid 4 hoofdstuk 1 van deze CAO, of
c. leerling werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 5 hoofdstuk 1 van deze CAO,
d. en lid is van (één van) de werknemersorganisatie(s).

Artikel 2 De ambassadeur en het kaderlid

1. Een werknemer die de rol van ambassadeur of het kaderlidmaatschap op zich wil nemen, zal hierover vooraf in overleg treden met de werkgever.

2. De ambassadeur en het kaderlid behartigt de belangen van alle werknemers in de gehele bedrijfstak.

3. De ambassadeur en het kaderlid kan door een bij de CAO betrokken werknemersorganisatie bij zijn taken/werkzaamheden ondersteund worden door ambassadeurs- of kaderledenbijeenkomsten.

4. De ambassadeur en het kaderlid onderschrijft het belang van een goede en constructieve samenwerking tussen de betrokken werknemers- en werkgeversorganisaties.

5. Er kan een (werknemers) klankbordgroep worden ingericht waarin maximaal acht (8) ambassadeurs en/of kaderleden plaatsnemen.

6. De ambassadeurs- en kaderledenbijeenkomsten worden, wanneer er geen cao-onderhandelingen gaande zijn, voor zover als mogelijk, in het laagseizoen georganiseerd en zoveel als mogelijk na werktijd gepland.

7. Gedurende de periode dat de cao-onderhandelingen worden gevoerd, en overleg ook gewenst is in het hoogseizoen, worden de bijeenkomsten zoveel als mogelijk na werktijd gepland.

8. De ambassadeur en het kaderlid wordt tijdig door zijn werknemersorganisatie op de hoogte gebracht van een bijeenkomst van ambassadeurs en kaderleden.

9. De ambassadeur en het kaderlid vraagt toestemming aan zijn werkgever om de dag van de bijeenkomst van ambassadeurs of kaderleden afwezig te zijn van zijn werk.

Artikel 3 Betrokkenheid van de werkgever

1. De werkgever ondersteunt de voordracht van de werknemer.

2. De werkgever toont zich bereid mee te werken aan het beschikbaar stellen van zijn werknemer op (maximaal) vier dagen per kalenderjaar waarop de ambassadeurs bijeenkomen.

3. De werkgever is niet verplicht de werknemer vrijaf te geven, indien daarmee het bedrijfsbelang wordt geschaad.

Artikel 4 Declaraties

1. De werkgever kan de verletkosten van de ambassadeur en het kaderlid over maximaal vier (4) dagen per kalenderjaar bij de stichting declareren. Daarvoor stuurt de werkgever binnen drie (3) maanden na de datum van het ambassadeurs- en/of het kaderoverleg, de declaratie naar het secretariaat.

2. Het secretariaat verzorgt de administratieve afhandeling van de in lid 1 genoemde declaratie.

Artikel 5 Wijziging reglement

Partijen bij de CAO zijn bevoegd dit reglement te wijzigen.

Artikel 6 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen bij deze CAO.

HOOFDSTUK 8: REGLEMENT TIJDELIJKE REGELING VERVROEGD UITTREDEN

Artikel 1 – Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:
1. *AOW-gerechtigde leeftijd:* de pensioengerechtigde leeftijd zoals bedoeld in artikel 7a, lid 1, van de Algemene Ouderdomswet.
2. *Werknemer:* de werknemer zoals bedoeld in artikel 1 lid 3 hoofdstuk 1 van deze cao, niet zijnde 'werknemer-UTA'.
3. *Uitkeringsgerechtigde:* degene die op grond van dit reglement, recht heeft op een uitkering.
4. *Uittredingsdatum:* de dag waarop de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn werkgever op verzoek van de werknemer feitelijk is beëindigd.
5. *Werknemer UTA:* de werknemer zoals bedoeld in artikel 1 lid 4 hoofdstuk 1 van deze cao.
6. *Werkgever:* elke natuurlijke of rechtspersoon zoals bedoeld in artikel 1 lid 2 hoofdstuk 1 van deze cao.
7. *De Stichting:* de stichting zoals bedoeld in artikel 1 lid 1 hoofdstuk 1 van deze cao.
8. *Echtgenoot:* echtgenoot zoals bedoeld in artikel 1 lid 9 hoofdstuk 1 van deze cao.

Artikel 2 – Recht op deelname aan de regeling

1. Recht op een uitkering, onder de voorwaarden als uitgewerkt in dit reglement, heeft de werknemer die:
   a. op uittredingsdatum een leeftijd heeft bereikt die maximaal drie jaar vóór zijn AOW-gerechtigde leeftijd ligt,
   b. direct voorafgaand aan de uittredingsdatum werknemer is,
   c. op 1 juli 2025 werknemer was,
   d. in de periode van 25 jaar direct voorafgaand aan de uittredingsdatum ten minste 20 jaar werkzaam is geweest bij één of meerdere werkgevers vallend onder de werkingssfeer van deze cao. Dit dient te worden aangetoond door de werknemer bij de aanvraag door middel van: een Uniform PensioenOverzicht waaruit blijkt dat er € 6.000,– ouderdomspensioen is opgebouwd bij BPf Schilders, en een Verzekeringsbewijs van UWV met betrekking tot het arbeidsverleden (via www.mijnuwv.nl) waaruit een arbeidsverleden blijkt van minimaal 20 jaar.

2. Geen recht op een uitkering heeft degene:
   a. die op de uittredingsdatum een dienstbetrekking of een eigen onderneming heeft. Vrijwilligerswerk is toegestaan. Een vrijwilliger is iemand die:
      1. voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen niet in echte of fictieve dienstbetrekking is;
      2. die niet 'bij wijze van beroep' werkt voor:
         - een organisatie die geen aangifte vennootschapsbelasting hoeft te doen,
         - een sportorganisatie of
         - een algemeen nut beogende instelling (ANBI); en

3. alleen een beloning krijgt die binnen de grenzen blijft van de vrijwilligersvergoeding zoals genoemd in artikel 2 lid 6 Wet op de loonbelasting 1964;
   b. die recht heeft op een IVA-uitkering, WW-uitkering of ZW-uitkering;
   c. wiens registratie na 1 juli 2025 is gewijzigd van werknemer UTA naar werknemer met als doel recht te verkrijgen op een uitkering;
   d. die met pensioen is gegaan en gestopt met werken en die vervolgens weer opnieuw gaat werken.

Artikel 3 – Duur, hoogte en uitbetaling uitkering

1. Aan de uitkeringsgerechtigde wordt een maandelijkse uitkering in de zin van deze regeling toegekend met ingang van de uittredingsdatum. De uitkering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend.

2. De maandelijkse bruto uitkering is gelijk aan de maximaal wettelijke RVU-drempelvrijstelling (2026: € 2.357,–). Dit geldt voor de uitkeringsgerechtigde die voorafgaand aan de uittredingsdatum werkzaam was op basis van een arbeidsovereenkomst met een arbeidsduur van 37,5 uur per week.

3. Het in lid 2 genoemde uitkeringsbedrag wordt jaarlijks op 1 januari verhoogd tot de maximaal wettelijke RVU-drempelvrijstelling. De verhoging geldt voor uitkeringen die op of na 1 januari worden uitbetaald.

4. De in lid 3 genoemde verhoging is voorwaardelijk: de stichting zal jaarlijks uiterlijk in december van ieder kalenderjaar daarover een besluit nemen, waarbij het wettelijk maximum in acht wordt genomen.

5. De uitkering wordt maandelijks door het secretariaat van de stichting aan de uitkeringsgerechtigde betaald, onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen. De uitkeringsgerechtigde ontvangt jaarlijks een specificatie van de betaalde uitkering.

6. De uitkeringsgerechtigde die voorafgaand aan de uitredingsdatum gedeeltelijk arbeidsgeschikt was, heeft recht op een uitkering naar rato van het gedeelte dat hij arbeidsgeschikt is.

7. De uitkeringsgerechtigde die voorafgaand aan de uittredingsdatum een parttimedienstverband had, heeft recht op een uitkering naar rato van zijn arbeidsduur, tenzij hij gebruik maakte van de regeling generatiepact.

8. Degene wiens arbeidsduur een jaar voor datum dat RVU aangevraagd wordt, is gewijzigd, heeft recht op een uitkering naar rato van de arbeidsduur vóór deze wijziging.

Artikel 4 – Einde recht op uitkering

1. Het recht op uitkering op grond van deze regeling eindigt met ingang van de dag waarop de uitkeringsgerechtigde de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

2. Het recht op uitkering eindigt vóór de in het eerste lid bedoelde datum als de uitkeringsgerechtigde:
   a. opnieuw een dienstbetrekking aanvaardt, en wel met ingang van de eerste dag waarop hij in die dienstbetrekking werkzaam is;
   b. zich als ondernemer vestigt en wel met ingang van de vestigingsdatum.

3. Ingeval van overlijden uitkeringsgerechtigde
   a. Ingeval van overlijden van de uitkeringsgerechtigde wordt de uitkering maandelijks door het secretariaat van de stichting betaald aan diens echtgenoot/echtgenote. Dit gebeurt onder dezelfde voorwaarden en beperkingen, met dien verstande dat:

1. de uitkering eindigt met ingang van de dag waarop de overleden uitkeringsgerechtigde zijn AOW-gerechtigde leeftijd zou hebben bereikt;
2. ingeval van overlijden van de partner de uitkering eindigt met ingang van de eerste dag van de derde maand na de maand waarin het overlijden plaatsvond.

b. Ingeval van overlijden van de uitkeringsgerechtigde die geen echtgenoot/echtgenote heeft, eindigt de uitkering met ingang van de eerste dag van de derde maand na de maand waarin het overlijden plaatsvond.
c. De nabestaande dient het secretariaat van de stichting zo spoedig mogelijk te informeren over het overlijden van de uitkeringsgerechtigde, maar in ieder geval binnen drie maanden.

Artikel 5 – Aanvragen uitkering en verstrekken van gegevens

1. De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor een uitkering op grond van deze regeling dient minimaal drie maanden vóór de uittredingsdatum, indien deze overeengekomen is tussen werkgever en werknemer, een daartoe strekkende aanvraag in bij het secretariaat van de stichting.

2. De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering dient bij de aanvraag alle informatie in waarom wordt gevraagd.

3. De aanvraag wordt ingediend met gebruikmaking van het daartoe bestemde aanvraagformulier, dat volledig en naar waarheid wordt ingevuld en ondertekend, en onder bijvoeging van de gevraagde bewijsstukken.

4. Tevens dient de werknemer die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering alle informatie in waarvan hem bekend is dat die relevant is voor het vaststellen van zijn recht op uitkering.

5. De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering verklaart zich bij zijn aanvraag akkoord met de op hem van toepassing zijnde rechten en verplichtingen die voortvloeien uit dit reglement.

6. Binnen zes weken na ontvangst van de aanvraag wordt een beslissing genomen door de stichting over de aanvraag en deze wordt schriftelijk naar de werknemer die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering gestuurd. Indien het door omstandigheden niet mogelijk is om binnen zes weken een beslissing te nemen, zal de werknemer die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering hierover schriftelijk worden geïnformeerd, waarbij tevens de reden van uitstel zal worden meegedeeld, alsmede de periode waarbinnen de beslissing genomen zal worden.

7. Gedurende de looptijd van de uitkering is de uitkeringsgerechtigde verplicht om uit zichzelf dan wel op verzoek van en op de door de stichting voorgeschreven wijze alle informatie aan de stichting te verstrekken waarvan hem redelijkerwijs duidelijk kan zijn dat die van invloed is op het voortbestaan van het recht, de hoogte en de duur van de uitkering.

Artikel 6 – Intrekken en wijziging van een besluit tot uitkering

1. Indien de uitkeringsgerechtigde de op grond van deze regeling gevraagde of uit eigenbeweging te verstrekken inlichtingen niet, niet tijdig of onjuist verstrekt, kan een besluit tot toekomstige uitkering, dan wel tot een reeds lopende uitkering, worden ingetrokken. Uitkeringsgerechtigde wordt geacht de in dit lid bedoelde inlichtingen niet of niet tijdig te hebben verstrekt, indien de stichting de inlichtingen niet binnen twee maanden na ontvangst van de eerste oproep daartoe of nadat het uit eigen beweging te melden feit bekend is bij uitkeringsgerechtigde, heeft ontvangen.

2. De stichting is bevoegd de door de stichting opgelopen schade als gevolg van door uitkeringsgerechtigde niet, niet tijdig of onjuist verstrekte inlichtingen of anderszins niet voldoen aan de in deze regeling gestelde voorwaarden, al dan niet bestaand uitteveel betaalde uitkeringen, sociale lasten en rente, te verhalen op uitkeringsgerechtigde. Daarbij behoudt de stichting zich het recht voor verhaal te halen door middel van vermindering van de lopende uitkering.

3. Wanneer sprake is van fraude, valsheid in geschrifte of enig ander misdrijf als vermeld in het Wetboek van Strafrecht, dan kan de stichting daarvan aangifte doen. Dat laat onverlet de mogelijkheid om in civielrechtelijke procedures of anderszins eventuele schade, al dan niet in de vorm van onverschuldigde betalingen, op betrokkene te verhalen.

4. De vorige leden zijn niet van toepassing, indien de uitkeringsgerechtigde van een gedraging als daar bedoeld redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt, waarvan is uitgesloten een beroep op het niet kennen van de inhoud van deze regeling.

5. De stichting stuurt aan de uitkeringsgerechtigde schriftelijk en gemotiveerd een beslissing van het feit dat een sanctie zoals bedoeld in dit artikel aan de uitkeringsgerechtigde wordt opgelegd, waarbij in ieder geval vermeld zal worden waarom deze sanctie wordt opgelegd en wat de hoogte en duur van de sanctie is.

Artikel 7 – Terugvordering onverschuldigd betaalde uitkering

1. Indien de uitkering geheel of gedeeltelijk onverschuldigd is betaald, kan die uitkering of dat deel van de uitkering door de stichting worden teruggevorderd van de persoon aan wie onverschuldigd is betaald. Geen terugvordering zal plaatsvinden na het verstrijken van een termijn van vijf jaar na de datum waarop de stichting heeft geconstateerd dat de uitkering onverschuldigd is betaald. De stichting doet de betreffende persoon van die constatering onverwijld schriftelijk mededeling.

2. Wanneer blijkt dat een uitkering onverschuldigd is betaald, stuurt de stichting aan degene die de uitkering heeft ontvangen een beslissing, waarin aan deze persoon gemotiveerd wordt meegedeeld dat aan hem onverschuldigd is betaald, alsmede de termijn waarbinnen hij het onverschuldigd betaalde bedrag dient terug te betalen. Deze termijn bedraagt twee (2) weken.

3. Voor zover mogelijk zal de terugvordering worden verrekend met de nog uit te betalen uitkering. De stichting stelt de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald daarvan schriftelijk op de hoogte in de onder lid 2 bedoelde beslissing.

4. Indien de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet in staat is het nog openstaande bedrag ineens terug te betalen, dan kan hij om een betalingsregeling verzoeken. Hij dient dit verzoek binnen twee weken na dagtekening van de in lid 2 bedoelde beslissing in bij de stichting. De persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald, geeft de stichting volledig inzage in zijn financiële situatie en verstrekt de stichting alle informatie die op de beoordeling van het verzoek van invloed is. De stichting beoordeelt vervolgens of een betalingsregeling overeengekomen kan worden. De stichting houdt daarbij rekening met de beslagvrije voet.

6. Wanneer een betalingsregeling is overeengekomen, bericht de stichting de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald schriftelijk over de hoogte van het periodiek terug te betalen bedrag en het moment waarop de periodieke betalingen door de stichting dienen te zijn ontvangen.

7. Wanneer de stichting niet tegemoetkomt aan een verzoek tot het treffen van een betalingsregeling, zal de stichting de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald hiervan schriftelijk mededeling doen. Aan de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald, wordt dan het verzoek gedaan de onverschuldigd betaalde uitkering alsnog binnen twee weken aan de stichting terug te betalen.

8. Wanneer terugvordering over het lopende kalenderjaar plaatsvindt zal terugvordering van het netto te veel betaalde bedrag plaatsvinden. Vindt terugvordering plaats na afloop van het kalenderjaar waarin de uitkering onverschuldigd is betaald, dan vordert de stichting het bruto te veel betaalde bedrag terug.

9. Wanneer de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet tijdig aan de verplichting tot terugbetaling voldoet, of – in het geval van een betalingsregeling – zijn periodiek niet tijdig betaalt, zal de stichting de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald eenmaal een herinnering sturen met de mededeling dat de betaling binnen 14 dagen door de stichting moet zijn ontvangen. Wanneer de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet binnen die termijn betaalt of wanneer hij een tweede maal een periodiek mist, zal de gehele vordering zonder verder bericht uit handen worden gegeven aan een incassobureau. De kosten ter zake van de buitengerechtelijke incassokosten komen, conform de wettelijk maximaal toegestane vergoeding zoals vastgesteld in het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten of enige regelgeving die in plaats van dit besluit zal gelden, voorrekening van de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald.

10. Indien daarvoor dringende redenen aanwezig zijn, kan de stichting geheel of gedeeltelijk afzien van terugvordering.

Artikel 8 – Voorschriften

Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften vast te stellen die nodig zijn voor een verantwoorde uitvoering. Deze voorschriften moeten in overeenstemming zijn met de bepalingen in de statuten en in dit reglement.

Artikel 9 – Bijzondere gevallen

Als de bepalingen in dit reglement in individuele gevallen of in categorieën van gevallen leiden tot niet voorziene of onbedoelde gevolgen kan het bestuur een afwijkende beslissing nemen die tegemoetkomt aan de bedoelingen van deze regeling.

Artikel 10 – Beroep

1. De uitkeringsgerechtigde die zich niet kan verenigen met een beslissing die hem betreft, kan zich schriftelijk tot het bestuur wenden met het verzoek terug te komen op een beslissing op grond van dit reglement.

2. Aan de uitkeringsgerechtigde wordt desgevraagd schriftelijk kennisgegeven van een beslissing van het bestuur op grond van dit reglement die hem betreft.

3. Een kennisgeving zoals bedoeld in lid 2 is gedagtekend en vermeldt de gronden waarop de beslissing berust.

Artikel 11 – Vrijwaring

De werkgever zal de stichting vrijwaren en volledig schadeloosstellen voor de vorderingen van de Belastingdienst in het kader van de pseudo-eindheffing in de zin van artikel 32ba Wet op de loonbelasting 1964, inclusief boetes en rentes, alsmede de juridische kosten, als werkgever dan wel een door de werkgever aangewezen partij een financiële regeling heeft getroffen met werknemer welke regeling kwalificeert als regeling vervroegd uittreden in de zin van artikel 32ba, lid 6 Wet op de loonbelasting 1964. De werkgever en werknemer zijn verplicht om mee te werken, en waar nodig de benodigde informatie te verstrekken, voor het afwenden van deze vordering van de Belastingdienst.

Artikel 13 – Monitoring en aanpassing van dit reglement

2. Indien de lasten uitstijgen boven het beschikbaar gestelde budget zal de regeling worden aangepast. Hierbij worden bestaande uitkeringen in principe gerespecteerd, maar nieuwe toetreders zijn niet mogelijk.

HOOFDSTUK 9: REGLEMENT GENERATIEPACT

Artikel 1 – Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:
1. *Werknemer:* de werknemer zoals bedoeld in artikel 1 lid 3 hoofdstuk 1 van deze cao, niet zijnde de 'werknemer-UTA'.
2. *Werknemer UTA:* de werknemer zoals bedoeld in artikel 1 lid 4 hoofdstuk 1 van deze cao.
3. *Werkgever:* elke natuurlijke of rechtspersoon zoals bedoeld in artikel 1 lid 2 hoofdstuk 1 van deze cao.
4. *De Stichting:* de stichting zoals bedoeld in artikel 1 lid 1 hoofdstuk 1 van deze cao.
5. *PRIS-uurloon:* het voor de werknemer volgens de cao voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf geldende uurloon, inclusief de eventuele FUWA-toeslag.

Artikel 2 – De regeling

1. Een voltijds werknemer kan vanaf 60 jaar en 5 maanden in aanmerking komen voor één extra verlofdag per week via de 80/90/100-regeling. Deze regeling houdt in dat:
   a. de werknemer 80% van zijn werkweek werkt;
   b. de werkgever hem hiervoor 90% van het PRIS-uurloon betaalt en;
   c. er sprake is van 100% pensioenopbouw.

2. Bij deelname aan deze regeling blijft de omvang van het dienstverband gehandhaafd. De werknemer krijgt voor het aantal uren dat hij minder gaat werken buitengewoon verlof. Deze buitengewoon verlofuren worden als één kalenderdag per week opgenomen.

3. De werknemersbijdrage aan de pensioenpremie wordt door de werkgever ingehouden op basis van een arbeidsduur van 100%.

4. De in lid 1 genoemde intredeleeftijd wordt jaarlijks verhoogd met de verhoging van de AOW-leeftijd. In 2026 is de AOW-gerechtigde leeftijd 67.

5. In aanvulling hierop kunnen werknemers, mits voldaan aan de voorwaarden zoals hiervoor genoemd, gebruik maken van een variant waarbij zij drie dagen per week inzetbaar zijn, de zogenaamde 3-daagse werkweek. In deze regeling ontvangen zij 70% van hun oorspronkelijke salaris en blijft hun pensioenopbouw volledig intact (60-70-100). Deze regeling is toegankelijk vanaf 3 jaar voor de AOW-datum.

6. De financiering van het Generatiepact blijft gebaseerd op de eerder overeengekomen norm, inhoudende dat de premie jaarlijks kostendekkend wordt vastgesteld door sociale partners op advies van SUSAG, waarbij de eerste procentpunt ten laste komt van de werkgever via de premie SUSAG. Wanneer de kostendekkende premie uitstijgt boven 1% komt het meerdere aan premielasten voor rekening van de werknemer, maar werknemers betalen nooit meer dan 50% van de totale premie.

Artikel 3 – Recht op deelname aan de regeling

1. Recht op deelname, onder de voorwaarden als uitgewerkt in dit reglement, heeft de werknemer die:
   a. op 1 juli 2025 voltijds werknemer was, en
   b. in de periode van 25 jaar direct voorafgaand aan de ingangsdatum van deelname ten minste 20 jaar werkzaam is geweest bij één of meerdere werkgevers vallend onder de werkingssfeer van deze cao. Dit dient te worden aangetoond door de werknemer bij de aanvraag door middel van:
      1. een Uniform PensioenOverzicht waaruit blijkt dat er € 6.000,– ouderdomspensioen is opgebouwd bij BPf Schilders, en
      2. een Verzekeringsbewijs van het UWV met betrekking tot het arbeidsverleden (via www.mijnuwv.nl) waaruit een arbeidsverleden blijkt van minimaal 20 jaar.

2. Geen recht op deelname aan de regeling heeft degene:
   a. die op de ingangsdatum van deelname een parttime dienstbetrekking of een eigen onderneming heeft. Vrijwilligerswerk is toegestaan. Een vrijwilliger is iemand die:
      1. voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen niet in echte of fictieve dienstbetrekking is;
      2. die niet 'bij wijze van beroep' werkt voor:
         - een organisatie die geen aangifte vennootschapsbelasting hoeft te doen,
         - een sportorganisatie of
         - een algemeen nut beogende instelling (ANBI); en

3. alleen een beloning krijgt die binnen de grenzen blijft van de vrijwilligersvergoeding zoals genoemd in artikel 2 lid 6 Wet op de loonbelasting 1964;
   b. die recht heeft op een IVA-uitkering, WW-uitkering of ZW-uitkering;
   c. wiens registratie na 1 juli 2025 is gewijzigd van werknemer UTA in werknemer met als doel recht te verkrijgen op een uitkering;
   d. die met pensioen is gegaan en gestopt met werken en die vervolgens weer gaat werken.

Artikel 4 – Aanvragen deelname aan de regeling en verstrekken van gegevens

1. De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor deelname aan de regeling:
   a. dient minimaal drie maanden vóór de ingangsdatum, indien werkgever en werknemer zijn overeengekomen dat de werknemer gaat deelnemen aan de regeling, een daartoe strekkende aanvraag in bij het secretariaat van de stichting.
   b. dient bij de aanvraag alle informatie in waarom wordt gevraagd. De aanvraag wordt ingediend met gebruikmaking van het daartoe bestemde aanvraagformulier, dat volledig en naar waarheid wordt ingevuld en ondertekend, en onder bijvoeging van de gevraagde bewijsstukken.
   c. dient alle informatie in waarvan hem bekend is dat die relevant is voor deelname aan de regeling.
   d. verklaart zich bij zijn aanvraag akkoord met de op hem van toepassing zijnde rechten en verplichtingen die voortvloeien uit dit reglement.

2. Binnen zes weken na ontvangst van de aanvraag wordt een beslissing door de stichting genomen en deze wordt schriftelijk naar de werknemer gestuurd. Indien het door omstandigheden niet mogelijk is om binnen zes weken een beslissing te nemen, zal de werknemer die in aanmerking wenst te komen voor de regeling hierover schriftelijk worden geïnformeerd, waarbij tevens de reden van uitstel zal worden meegedeeld, alsmede de periode waarbinnen de beslissing genomen zal worden.

3. Gedurende de looptijd van de regeling is de werknemer verplicht om uit zichzelf dan wel op verzoek van en op de door de stichting voorgeschreven wijze alle informatie aan de stichting te verstrekken waarvan hem redelijkerwijs duidelijk kan zijn dat die van invloed is op het voortbestaan van het recht op deelname aan de regeling.

Artikel 5 – Intrekking en wijziging van een besluit tot deelname

1. Indien de werknemer de op grond van deze regeling gevraagde of uit eigen beweging te verstrekken inlichtingen niet, niet tijdig of onjuist verstrekt, kan een besluit tot toekomstige deelname, dan wel tot een reeds lopende deelname, worden ingetrokken en kan betrokkene tevens worden uitgesloten voor iedere deelname aan de regeling.

2. Wanneer sprake is van fraude, valsheid in geschrifte of enig ander misdrijf als vermeld in het Wetboek van Strafrecht, dan kan de werkgever daarvan aangifte doen. Dat laat onverlet de mogelijkheid om in civielrechtelijke procedures of anderszins eventuele schade, al dan niet in de vorm van onverschuldigde betalingen, op betrokkene te verhalen.

3. De vorige leden zijn niet van toepassing, indien de werknemer van een gedraging als daar bedoeld redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt, waarvan is uitgesloten een beroep op het niet kennen van de inhoud van deze regeling.

Artikel 6 – Voorschriften

De stichting is bevoegd nadere voorschriften vast te stellen die nodig zijn voor een verantwoorde uitvoering. Deze voorschriften moeten in overeenstemming zijn met de bepalingen in de statuten en in dit reglement.

Artikel 7 – Bijzondere gevallen

Als de bepalingen in dit reglement in individuele gevallen of in categorieën van gevallen leiden tot niet voorziene of onbedoelde gevolgen kan de stichting een afwijkende beslissing nemen die tegemoetkomt aan de bedoelingen van deze regeling.

Artikel 8 – Beroep

1. De werknemer die zich niet kan verenigen met een beslissing die hem betreft, kan zich schriftelijk richten tot partijen bij deze cao met het verzoek terug te komen op een beslissing op grond van dit reglement.

2. Aan de werknemer wordt desgevraagd schriftelijk kennisgegeven van een beslissing van partijen bij deze cao op grond van dit reglement die hem betreft.

3. Een kennisgeving zoals bedoeld in het tweede lid is gedagtekend en vermeldt de gronden waarop de beslissing berust.

Artikel 10 – Monitoring en aanpassing van dit reglement

2. Indien de lasten uitstijgen boven het beschikbaar gestelde budget zal de regeling worden aangepast. Hierbij worden bestaande uitkeringen in principe gerespecteerd, maar nieuwe toetreders zijn niet mogelijk.

HOOFDSTUK 10: REGLEMENT COMPENSATIEREGELING GENERATIEPACT

Artikel 1 – Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:
1. *Werknemer:* de werknemer zoals bedoeld in artikel 1 lid 3 hoofdstuk 1 van deze cao, niet zijnde de ‘werknemer-UTA’.
2. *Werknemer UTA:* de werknemer zoals bedoeld in artikel 1 lid 4 hoofdstuk 1 van deze cao.
3. *Werkgever:* elke natuurlijke of rechtspersoon zoals bedoeld in artikel 1 lid 2 hoofdstuk 1 van deze cao.
4. *De Stichting:* de stichting zoals bedoeld in artikel lid 1 hoofdstuk 1 van deze cao.
5. *Regeling (Generatiepact):* de regeling zoals bedoeld in het ‘Reglement Generatiepact’ in deze cao.

Artikel 2 – Compensatie werkgever

1. De werkgever heeft recht op compensatie van de loonkosten indien de werknemer deelneemt aan de Regeling Generatiepact. De loonkosten worden vastgesteld op basis van het verschil in brutoloon dat de werknemer die deelneemt aan de Regeling Generatiepact zou ontvangen indien hij 80% werkt en het brutoloon dat de werknemer verdient als hij 90% werkt, te vermeerderen met een vaste opslag van 35% ter dekking van het vakantiegeld en de sociale lasten van de werkgever. De werkgever heeft eveneens recht op compensatie van de loonkosten indien de werknemer gebruik maakt van de variant van de Regeling Generatiepact, waarbij de werknemer drie dagen per week werkzaam is. In dat geval worden de loonkosten vastgesteld op basis van het verschil in brutoloon dat de werknemer zou ontvangen indien hij 60% werkt en het brutoloon dat de werknemer verdient als hij 70% werkt, te vermeerderen met een door het bestuur vast te stellen vaste opslag van tenminste 35% ter dekking van vakantiegeld en sociale lasten van de werkgever.

2. De werkgever dient binnen drie maanden nadat de werknemer 60% dan wel 80% gaat werken het verzoek tot deelname aan de compensatieregeling in bij de stichting, waarbij deelname zal aanvangen op de eerste dag van een loonperiode.

3. De werkgever dient binnen drie maanden na afloop van elk kalenderjaar een ondertekende verklaring in te dienen bij de stichting waaruit blijkt dat de werknemer nog steeds deelneemt aan de Regeling Generatiepact. Deze verklaring dient ook door de betreffende werknemer te zijn ondertekend.

4. Bij tussentijdse beëindiging van de deelname aan de regeling door werknemer dient werkgever de stichting hiervan binnen drie maanden op de hoogte te brengen.

5. Binnen drie maanden na ontvangst van de in lid 3 genoemde verklaring of de in lid 4 genoemde tussentijdse beëindiging, tezamen met de overige benodigde bewijslast conform de voorschriften, zal de stichting de compensatie voor het desbetreffende kalenderjaar aan werkgever doen toekomen.

Artikel 3 – Voorschriften

De stichting is bevoegd nadere voorschriften vast te stellen die nodig zijn voor een verantwoorde uitvoering. Deze voorschriften moeten in overeenstemming zijn met de bepalingen in de statuten en in dit reglement.

Artikel 4 – Bijzondere gevallen

Als de bepalingen in dit reglement in individuele gevallen of in categorieën van gevallen leiden tot niet voorziene of onbedoelde gevolgen kan het bestuur een afwijkende beslissing nemen die tegemoetkomt aan de bedoelingen van deze regeling.

Artikel 5 – Beroep

1. Als een werkgever zich niet kan verenigen met een beslissing die hem betreft, kan hij zich schriftelijk richten tot partijen bij deze cao met het verzoek terug te komen op een beslissing op grond van dit reglement.

2. Aan de werkgever wordt desgevraagd schriftelijk kennisgegeven van een beslissing van partijen bij deze cao op grond van dit reglement die hem betreft.

3. Een kennisgeving zoals bedoeld in lid 2 is gedagtekend en vermeldt de gronden waarop de beslissing berust.

HOOFDSTUK 11: REGLEMENT SCHOLINGSBONUS

Artikel 1 Begrippen en definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:
1. *CAO* De CAO Uitvoeringsregelingen voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf (kortweg: USAVG) en de CAO voor het Schilders-, Afwerkings-, Vastgoedonderhoud- en Glaszetbedrijf in Nederland (kortweg; SAVG).
2. *Stichting* De Stichting Uitvoeringsregelingen SAVG, handelend onder de naam SUSAG, als bedoeld in artikel 2 van de CAO USAVG.

3. *Werkgever* De werkgever die onder de werkingssfeer van de CAO valt en premie afdraagt aan de Stichting.
4. *Werknemer:* de werknemer als bedoeld in artikel 1 van de CAO SAVG en de CAO USAVG, daaronder mede begrepen de leerling-werknemer.
5. *Scholingsbonus* de bonus die bedoeld is om vakmanschap en duurzame inzetbaarheid te bevorderen en de sector aantrekkelijker te maken voor jongeren.
6. *Tegemoetkoming Scholingsbonus* de financiële tegemoetkoming die door de Stichting beschikbaar wordt gesteld ter uitvoering van de in het onderhandelaarsakkoord bij de CAO SAVG overeengekomen scholingsbonus, treedt in werking met ingang van de startdatum van de cao SAVG, zijnde 1 november 2025.
7. *Diplomering* het tijdens de looptijd van de CAO SAVG behalen van een diploma in het middelbaar beroepsonderwijs via de BOL of BBL-leerweg op niveau 2, 3 of 4 op of na 1 november 2025, gericht op een beroep binnen de bedrijfstak.
8. *Dienstverband* Een arbeidsovereenkomst met een werkgever die onder de werkingssfeer van de CAO valt.

Artikel 2 Doel en karakter van de regeling

1. Deze regeling strekt tot uitvoering van de door partijen bij de CAO SAVG gemaakte afspraak inzake de scholingsbonus.

2. De regeling heeft tot doel:
   a. het bevorderen van vakmanschap en duurzame inzetbaarheid van werknemers;
   b. het stimuleren van het behalen van vakdiploma's in de bedrijfstak;
   c. het versterken van de binding van werknemers met de bedrijfstak;
   d. het ondersteunen van werkgevers bij het investeren in scholing en vakopleidingen.

Artikel 3 Aanspraak op een scholingsbonus

1. De scholingsbonus wordt gefaseerd uitgekeerd. De werknemer heeft eenmalig aanspraak op een scholingsbonus indien hij:
   a. een diploma behaalt als bedoeld in artikel 1, lid 6 van deze regeling; en
   b. op het moment van diplomering een dienstverband heeft met een werkgever die onder de werkingssfeer van de CAO valt.

2. De aanspraak op het tweede deel van de scholingsbonus bestaat indien de werknemer gedurende 16 maanden na diplomering ononderbroken werkzaam blijft binnen de bedrijfstak bij een werkgever die onder de werkingssfeer van de CAO valt.

3. De werkgever betaalt de scholingsbonus, als voldaan is aan de voorwaarden, rechtstreeks aan de werknemer.
   Indien het dienstverband eindigt door omstandigheden die redelijkerwijs niet aan de werknemer kunnen worden toegerekend, kan de Stichting in bijzondere gevallen besluiten de aanspraak geheel of gedeeltelijk in stand te laten.

Artikel 4 Hoogte van de scholingsbonus

1. De eenmalige aanspraak op een scholingsbonus bedraagt maximaal 2.500 euro bruto per werknemer.

2. De tegemoetkoming scholingsbonus wordt door de Stichting in twee delen als volgt beschikbaar gesteld:
   a. 1.250 euro bruto bij diplomering, mits is voldaan aan artikel 3 van deze regeling;
   b. 1.250 euro bruto na 16 maanden voortzetting van het dienstverband binnen de bedrijfstak.

3. Indien niet aan de voorwaarden voor het tweede deel in lid 2, onder b van dit artikel wordt voldaan, vervalt het recht op dat deel van de bonus.

Artikel 5 Vergoeding kosten vanuit de stichting

1. De werkgever dient bij de Stichting een aanvraag in voor een tegemoetkoming in de kosten van de scholingsbonus.

2. De aanvraag bevat in ieder geval:
   a. een bewijs van diplomering;
   b. gegevens waaruit blijkt dat de werknemer op het moment van diplomering in dienst was bij

een werkgever die onder de werkingssfeer van de CAO valt;
c. gegevens waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de voorwaarden voor uitbetaling van de scholingsbonus.

3. De aanvraag voor de tegemoetkoming in de kosten van de scholingsbonus moet binnen 1 jaar na het behalen van het diploma worden gedaan.

4. De Stichting kan nadere regels vaststellen met betrekking tot de aanvraagprocedure en de daarbij te overleggen gegevens.

Artikel 6 Besluitvorming

1. De Stichting beoordeelt of aan de voorwaarden van deze regeling is voldaan.

2. Indien aan de voorwaarden is voldaan, kent de Stichting een tegemoetkoming toe aan de werkgever.

3. De Stichting kan een aanvraag afwijzen indien deze niet of niet volledig aan de voorwaarden voldoet.

4. Tegen een besluit van de Stichting kan binnen zes weken na dagtekening schriftelijk bezwaar worden gemaakt bij het bestuur van de Stichting.

Artikel 7 Uitbetaling

1. De Stichting keert de tegemoetkoming uit aan de werkgever.

2. De uitbetaling geschiedt met inachtneming van de dan geldende loon- en fiscale regelgeving.

3. De scholingsbonus kwalificeert als een bruto loonbestanddeel.

Artikel 8 Financiering

1. De kosten van deze regeling worden gefinancierd uit een door de Stichting vast te stellen kostendekkende premie, als bedoeld in artikel 3 van de CAO USAVG.

2. De middelen worden uitsluitend aangewend voor:
   a. de uitbetaling van scholingsbonussen;
   b. de uitvoering en administratie van deze regeling.

3. De Stichting draagt zorg voor een afzonderlijke administratieve verantwoording.

Artikel 9 Overschrijding budget

1. Aanvragen worden behandeld op volgorde van ontvangst.

2. Partijen bij de CAO kunnen besluiten tot aanpassing van:
   a. de hoogte van de scholingsbonus;
   b. de premie;
   c. de voorwaarden van de regeling.

Artikel 10 Toezicht en terugvordering

1. De Stichting is bevoegd toezicht te houden op de naleving van deze regeling.

2. De werkgever is verplicht aan de Stichting alle gegevens te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering en controle van deze regeling.

3. Indien blijkt dat een tegemoetkoming ten onrechte is verstrekt, kan de Stichting het uitgekeerde bedrag geheel of gedeeltelijk terugvorderen van de werkgever.

Artikel 11 Evaluatie

1. Na afloop van de looptijd van de CAO wordt deze regeling geëvalueerd.

2. De evaluatie betreft in ieder geval:

a. het aantal toegekende scholingsbonussen;
b. het effect op diplomering in de bedrijfstak;
c. de mate van behoud van werknemers in de bedrijfstak.

Dictum II
De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2029.

Dictum III
Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.
Dit betekent in het licht van de gelijke behandelingswetgeving dat ten aanzien van bepalingen waarin onderscheid wordt gemaakt terwijl daarvoor een objectieve rechtvaardiging vereist is, partijen in de uitvoeringspraktijk moeten zorgen voor een legitiem doel waarbij de ingezette middelen voor het bereiken van dat doel passend en noodzakelijk zijn.

Dictum IV
Voor zover in de in dictum I opgenomen bepalingen wordt verwezen naar informatie die gepubliceerd is op een website, geldt dat de informatie zoals opgenomen op die website geen onderdeel uit maakt van dit besluit tot algemeenverbindendverklaring. Deze informatie wordt aangemerkt als toepassingspraktijk van cao-bepalingen, zoals bedoeld in paragraaf 3.1. van het Toetsingskader AVV. De inhoud van deze informatie valt niet onder de verantwoordelijkheid van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Uitgezonderd zijn de verwijzingen die wettelijk zijn toegestaan.

Dictum V
Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 januari 2030 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 21 september 2026

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
De directeur Collectieve arbeidsovereenkomsten,
P.S. Nanhekhan