



**Onderhoud en reiniging in scheepvaart, industrie en milieu en aanverwante activiteiten, Stichting O&O-fonds Orsima 2026–2030  
Verbindendverklaring cao-bepalingen**

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

**Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van  
19 januari 2026 tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van de  
collectieve arbeidsovereenkomst Stichting O&O-fonds Orsima voor de  
werknemers werkzaam in onderhoud en reiniging in scheepvaart, industrie  
en milieu en aanverwante activiteiten**

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van Wissenraet Van Spaendonck (namens stichting O&O-fonds Orsima) namens de partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij ter ener zijde: Vereniging van Werkgevers in Scheeps-, Industrie, Milieu- en Technische Onderhoudsactiviteiten (SITO);

Partijen ter andere zijde: CNV en FNV.

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

Besluit:

Dictum I

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

**Artikel 1 - Definities**

In deze fonds-cao en de daarvan uitmakende bijlagen wordt verstaan onder:

*Administrateur* De door O&O-fonds Orsima aangewezen administrateur.

*CAO Orsima* De collectieve arbeidsovereenkomst voor de werknemers werkzaam in onderhoud en reiniging in scheepvaart, industrie en milieu en aanverwante activiteiten.

*Fonds-CAO* De collectieve arbeidsovereenkomst Stichting O&O-fonds Orsima voor de werknemers werkzaam in onderhoud en reiniging in scheepvaart, industrie en milieu en aanverwante activiteiten.

*O&O-fonds Orsima* Stichting O&O-fonds Orsima.

*Werkgever* Elke natuurlijke of rechtspersoon die haar hoofd- of nevenbedrijf maakt van het aanbieden en uitvoeren van werkzaamheden als omschreven in artikel 2.

*Werknemer* De natuurlijke persoon (m/v) die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever.

**Artikel 2 - Werkingsfeer**

1. Toepassing van de Fonds-cao

Onder de werkingsfeer van de fonds-cao valt de onderneming die haar hoofd- of nevenbedrijf maakt van werkzaamheden zoals hieronder aangegeven, al dan niet in combinatie met elkaar.

2. De werkzaamheden als bedoeld in het eerste lid van dit onderdeel zijn:

- a. Industriële reiniging, waaronder tenminste te verstaan het handmatig-, mechanisch- en chemisch reinigen en catalyst handling, onderhouden en conserveren (= het aanbrengen van een eerste conserveringslaag), niet zijnde reparatie en vervangingswerkzaamheden, van veelal zware industriële installaties met het doel deze gebruiks- en bedrijfsklaar te houden, zijnde kapitaalgoederen zoals fabrieken, utiliteitsgebouwen, petrochemische installaties, industriële en openbare riolen, machines, bruggen, kranen, tanks, booreilanden en andere offshore

- installaties, alsmede zuigen van dakgrind en droge afvalstoffen;
- b. Milieuonderhoud, waaronder tenminste te verstaan activiteiten als be- en verwerking van vaste en vloeibare afvalstoffen (inclusief activiteiten als legen van putten, silo's en dergelijke en het afvoeren van het ingezamelde materiaal naar verwerkingsinstallaties en inzamelen van (soja)vetzuren, plantaardige (afval)olie en dergelijke en het afvoeren daarvan), bodemsanering en asbestsanering.
  - c. Scheeps- en containeronderhoud, waaronder tenminste te verstaan het handmatig- en mechanisch reinigen, onderhouden en conserveren (= het aanbrengen van een eerste conserveringslaag) van schepen, niet zijnde reparatie- en vervangingswerkzaamheden, alsmede het opslaan, handmatig- en mechanisch reinigen, onderhouden en conserveren (= het aanbrengen van een eerste conserveringslaag) van ledige containers waaronder begrepen koel/vriescontainers, classificeerwerkzaamheden en het verrichten van oliewerk;
  - d. Havenservices, waaronder tenminste te verstaan het verlenen van (ondersteunende) diensten bij havenactiviteiten, indien en voor zover deze niet worden verricht door stuwadoorsbedrijven en scheepsbemanningen;
  - e. Ondersteunende diensten, waaronder te verstaan het aan de opdrachtgever verlenen van aanvullende hand- en spandiensten van uiteenlopende aard, niet zijnde het repareren en vervangen van onderdelen, voortvloeiend uit of in combinatie met de onder a. tot en met d. genoemde werkzaamheden.
3. Ontheffing
- Bedrijven en bedrijfstakken kunnen verzoeken om ontheffing van de fonds-cao of van één of meer bepalingen van de fonds-cao. Ontheffingen worden verleend door de Vaste Commissie Orsima overeenkomstig het reglement dispensatieverzoek (bijlage 4 van de cao Orsima). Ontheffing kan worden verleend als:
- de situatie (tijdelijk) zo afwijkend is van hetgeen in de bedrijfstak of in een van de segmenten gebruikelijk is dat in redelijkheid niet van een werkgever kan worden gevergd dat de fonds-cao (bepalingen) onverkort word(t)(en) toegepast of
  - de situatie (tijdelijk) zo afwijkend is van hetgeen in de bedrijfstak of in een van de segmenten gebruikelijk is dat in redelijkheid niet van een werkgever kan worden gevergd dat de fonds-cao (bepalingen) onverkort word(t)(en) toegepast, het afwijkende arbeidsvoorwaardenpakket tot stand is gekomen in samenspraak met een vakorganisatie die onafhankelijk is van de werkgever en het gehele arbeidsvoorwaardenpakket tenminste gelijkwaardig blijft aan de fonds-cao of
  - het een werkgever betreft die de fonds-cao niet eerder toepaste en de werkgever gebruik wil maken van het in bijlage 5 cao Orsima opgenomen ingroeimodel.
- De ontheffing geschiedt voor de duur van deze fonds-cao.

### Artikel 3 - Algemene bepalingen

1. Uitvoering  
De uitvoering van de fonds-cao is aan O&O-fonds Orsima opgedragen en geschiedt volgens de statuten en reglementen van O&O-fonds Orsima; deze statuten en reglementen zijn een integraal onderdeel van deze fonds-cao en zijn als bijlagen aan deze cao gehecht. De statuten en reglementen zullen geen bepalingen bevatten in strijd met de fonds-cao. O&O-fonds Orsima kan de uitvoering delegeren aan een administrateur onder verantwoordelijkheid van het bestuur van O&O-fonds Orsima.
2. Gegevensverstrekking  
Werkgevers en werknemers zijn verplicht de gegevens te verstrekken die O&O-fonds Orsima dan wel die de door O&O-fonds Orsima aangewezen administrateur in het kader van de uitvoering van de statuten of reglementen opvraagt. Werkgevers en werknemers zijn verplicht zich te houden aan het bepaalde in de statuten en reglementen van O&O-fonds Orsima. Indien de werkgever of de werknemer – ook na aanmaning – niet voldoet, is O&O-fonds Orsima, danwel de door de O&O-fonds Orsima aangewezen administrateur, bevoegd deze gegevens zelf naar beste weten vast te stellen.
3. Uitwisseling van gegevens  
O&O-fonds Orsima en de door O&O-fonds Orsima aangewezen administrateur zijn gerechtigd bij elkaar gegevens op te vragen en uit te wisselen die nodig zijn voor een goede uitvoering van de regelingen, ongeacht de vraag of de betreffende gegevens al dan niet na aanmaning bij de werkgever zijn opgevraagd. Hierbij worden de bepalingen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in acht genomen.
4. Rechten van werknemer en werkgever  
In beginsel heeft iedere werknemer en iedere werkgever het recht deel te nemen aan c.q. gebruik te maken van (de resultaten van) de door O&O-fonds Orsima uitgevoerde of ontwikkelde gefinan-



cierde of gesubsidieerde activiteiten. Deze activiteiten zijn opgenomen in het reglement van O&O-fonds Orsima (bijlage 2) en zijn gebaseerd op de doelstellingen uit de statuten van O&O-fonds Orsima.

#### Artikel 4 - Stichting O&O-fonds Orsima

1. Stichting O&O-fonds Orsima (O&O-fonds Orsima)  
Er is een Stichting O&O-fonds Orsima. De reglementen en statuten van dit fonds worden geacht onderdeel uit te maken van de fonds-cao.
2. De stichting stelt zich ten doel:
  - a. het innen van de ingevolge de fonds-cao verschuldigde bijdragen.
  - b. het financieren, subsidiëren en ontwikkelen van activiteiten die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak Orsima, waaronder het controleorgaan. Onder de doelstelling van de stichting valt uitdrukkelijk niet het voeren van het cao-overleg en de werkzaamheden van de redactiecommissie.
  - c. De stichting tracht haar doel als hiervoor bedoeld onder sub b te bereiken door onder meer het voeren van activiteiten, handelend onder de naam Vaste Commissie Orsima, welke nader zijn uitgewerkt in artikel 2 van het reglement O&O-fonds Orsima.
3. Bijdrage aan het fonds
  - a. De werkgever en de werknemer zijn een bijdrage aan het O&O-fonds verschuldigd. De bijdrage is vanaf 1 januari 2026 1%.
  - b. De werkgever betaalt van de in sub a genoemde bijdrage 0,6%.
  - c. De werknemer betaalt ook een deel van de bijdrage van 1%. De bijdrage van de werknemer is 0,4% over zijn vaste bruto loon op 1 januari van het kalenderjaar of per latere datum indienstreding vermeerderd met de onderdelen die in sub d zijn genoemd. De werkgever houdt deze bijdrage in op het bruto loon van de werknemer.
  - d. De bijdrage wordt berekend over het vaste bruto loon op 1 januari van het kalenderjaar of per latere datum indienstreding, vermeerderd met:
    - de vakantietoeslag van artikel 39 van de cao;
    - de toeslag van artikel 33 van de cao;
    - de uitkering op basis van resultaten van artikel 31 van de cao;
    - de schriftelijk overeengekomen 13e maand;
    - vaste gratificatie, tantième of vergelijkbare andere toeslagen indien en voor zover deze niet afhankelijk zijn van het bedrijfsresultaat.Het bruto loon voor de berekening van de bijdrage per werknemer is maximaal 260 keer het dagloon dat geldt op 1 januari van een jaar, conform de Wet financiering sociale verzekeringen, artikel 17 lid 1.
  - e. De hoogte van de bijdrage kan jaarlijks door cao-partijen overeenkomstig het bepaalde in het reglement van O&O-fonds Orsima worden gewijzigd.
  - f. De administrateur van O&O-fonds Orsima stelt jaarlijks de verschuldigde bijdrage vast aan de hand van de loonsomopgave van het voorgaande jaar.
  - g. De bestemming van de in sub a en b bedoelde bijdrage aan O&O-fonds Orsima wordt vastgesteld door het bestuur, zoals is uitgewerkt in artikel 8 van het Reglement Stichting O&O-fonds Orsima (bijlage 2).

#### BIJLAGE 1 - FONDS-CAO

##### Statuten Stichting O&O-fonds Orsima

##### Artikel 1 Begrippen

1. In deze statuten wordt verstaan onder:
  - a. *betalingsplichtige*: degene die krachtens de fonds-cao een bijdrage verschuldigd is aan de stichting;
  - b. *cao*: de collectieve arbeidsovereenkomst voor de werknemers werkzaam in onderhoud en reiniging in scheepvaart, industrie en milieu en aanverwante activiteiten;
  - c. *O&O-fonds Orsima*: Stichting O&O-fonds Orsima;
  - d. *Fonds-cao*: De collectieve arbeidsovereenkomst O&O-fonds Orsima voor de werknemers werkzaam in onderhoud en reiniging in scheepvaart, industrie en milieu en aanverwante activiteiten
  - e. *partijen*: de werkgeversorganisatie en de werknemersorganisaties gezamenlijk;
  - f. *werkgever*: elke natuurlijke of rechtspersoon die haar hoofd- of nevenbedrijf maakt van het aanbieden en uitvoeren van werkzaamheden als omschreven in artikel 2 van de fonds-cao.
  - g. *werkgeversorganisatie*: de werkgeversorganisatie die partij is bij de fonds-cao;



- h. *werknemer*: de natuurlijke persoon (m/v) die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever;
- i. *werknemersorganisaties*: de werknemersorganisaties die partij zijn bij de fonds-cao;
- j. *Orsima*: de bedrijfstak die zich richt op het onderhoud en reiniging in de scheepvaart, industrie en milieu en aanverwante activiteiten.

## **Artikel 2 Naam, zetel en duur**

1. De stichting draagt de naam Stichting O&O-fonds Orsima, hierna te noemen de stichting en is gevestigd te Tilburg.
2. De stichting is voor onbepaalde tijd opgericht.

## **Artikel 3 Doel**

1. De stichting stelt zich ten doel:
  - a. het innen van de ingevolge de fonds-cao verschuldigde bijdragen.
  - b. het financieren, subsidiëren en ontwikkelen van activiteiten die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak Orsima, waaronder het controleorgaan.
  - c. Onder de doelstelling van de stichting valt uitdrukkelijk niet het voeren van het cao-overleg en de werkzaamheden van de redactiecommissie.
2. De stichting tracht haar doel als hiervoor bedoeld onder sub 1 te bereiken door ondermeer het voeren van activiteiten, handelend onder de naam Vaste Commissie Orsima, welke nader zijn uitgewerkt in artikel 2 van het reglement O&O-fonds Orsima.

## **Bestuur**

### **Artikel 4 - Samenstelling**

1. Het bestuur bestaat uit zes (6) personen.
2. De werkgeversorganisatie en de werknemersorganisaties gezamenlijk benoemen ieder drie (3) leden.
3. De benoeming van een bestuurslid en geschiedt voor een tijdvak van drie (3) jaar.
4. Een bestuurslid is terstond opnieuw benoembaar.
5. De in lid 2 genoemde partijen hebben te allen tijde het recht de door haar benoemde bestuursleden te vervangen door anderen.
6. Het bestuurslidmaatschap eindigt door:
  - overlijden;
  - periodiek aftreden;
  - schriftelijk bedanken;
  - onder curatelestelling of faillissement;
  - door ontslag als bestuurslid door de partij die het betreffende bestuurslid heeft benoemd.
7. Ingeval van ontstentenis of belet van één of meer bestuursleden is het overblijvende bestuurslid danwel zijn de overblijvende bestuursleden met het gehele bestuur belast. Het bestuur draagt er voor zorg dat een persoon wordt aangewezen die in geval van ontstentenis of belet van alle bestuursleden of van het enige bestuurslid de stichting tijdelijk bestuurt. Onder belet wordt in deze statuten in ieder geval verstaan de situatie dat een bestuurslid zijn functie (tijdelijk) niet kan of mag uitoefenen door schorsing, vermissing of ziekte. Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden is de persoon die het bestuur daartoe aanwijst of heeft aangewezen tijdelijk met het bestuur van de stichting belast. Deze persoon neemt zo spoedig mogelijk maatregelen om definitief in het bestuur te voorzien.

### **Artikel 5 - Taken en bevoegdheden**

1. Het bestuur is belast met de uitvoering en handhaving van de statuten en reglementen.
2. Verder is zij belast met de huishoudelijke zaken en het beheer van de gelden van de stichting.
3. Het bestuur is binnen de grenzen van het doel van de stichting zelfstandig bevoegd tot het



verrichten van alle handelingen en het sluiten van alle overeenkomsten de stichting betreffende.

4. Het beleggen van de gelden van de stichting dient op solide wijze te geschieden.
5. De aan de stichting toebehorende vermogenswaarden dienen te worden bewaard, hetzij ten kantore van de stichting, hetzij bij een Nederlandse bankinstelling.
6. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden en bezwaren van registergoederen en 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 derde verbindt.

#### **Artikel 6 - Voorzitter**

1. Het bestuur benoemt uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter, per kalenderjaar wisselend uit de leden van de werkgeversorganisatie en van de werknemersorganisaties.
2. Als de voorzitter vanuit de leden van de werknemersorganisaties is benoemd, wordt de plaatsvervangend voorzitter benoemd vanuit de leden van de werkgeversorganisatie en omgekeerd.

#### **Artikel 7 - Secretaris**

1. Het bestuur stelt een secretaris aan, die geen lid is van het bestuur.
2. De secretaris heeft in het bestuur een adviserende stem.

#### **Artikel 8 Vertegenwoordiging**

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door het bestuur.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de fungerend voorzitter en de fungerend plaatsvervangend voorzitter tezamen.
3. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

#### **Artikel 9 Vergaderingen en het nemen van besluiten**

1. Het bestuur vergadert tenminste twee maal per jaar.
2. Voorts vergadert het bestuur wanneer de voorzitter of minimaal de helft der bestuursleden dit noodzakelijk acht; in het laatste geval kan de voorzitter vragen om een schriftelijk verzoek met opgave van de te behandelen punten.
3. Vergaderingen kunnen zowel fysiek als via een elektronisch communicatiemiddel plaatsvinden, mits alle bestuurders elkaar gelijktijdig kunnen horen en spreken. Deelname aan de vergadering via een elektronisch communicatiemiddel wordt gelijkgesteld met fysieke aanwezigheid en geldt een gelijk stemrecht als bij een fysieke aanwezigheid.
4. De wijze en termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.
5.
  - a. het bestuur kan vaststellen, dat de leden van het bestuur voor een door hen bijgewoonde bestuursvergadering een vacatiegeld ontvangen. De hoogte van dit vacatiegeld wordt vastgesteld door het O&O-fonds Orsima.
  - b. Reis- en verblijfkosten, door de leden van het bestuur in hun functie gemaakt, worden vergoed volgens door het bestuur vast te stellen regels.
6. Voor het houden van vergaderingen en het nemen van besluiten is tenminste de aanwezigheid vereist van één lid van de werknemersorganisaties en één lid van de werkgeversorganisatie.
7. Indien een besluit niet kan worden genomen wegens het niet aanwezig zijn van het vereiste aantal bestuursleden, kan in een volgende vergadering, welke wordt gehouden tenminste één week na de eerste vergadering, het betreffende besluit worden genomen zonder dat aan het vereiste van de eerste zin hoeft te worden voldaan.



8. Besluiten worden met eenvoudige meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen genomen, echter met dien verstande dat besluiten betreffende overeenkomsten bedoeld in artikel 5 lid 6 slechts unaniem kunnen worden genomen in een bestuursvergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn, zonder dat er in het bestuur een vacature bestaat.
9. Ieder lid van de werkgeversorganisatie brengt evenveel stemmen uit als het aantal ter vergadering aanwezige leden van de werknemersorganisaties en omgekeerd.
10. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco stemmen en ongeldige stemmen niet meegerekend.
11. Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen, indien de stemming schriftelijk, waaronder wordt begrepen per email of digitale ondertekening, plaats heeft en met eenparigheid van stemmen van alle leden van het bestuur en waarbij de secretaris voorafgaand aan de besluitvorming in de gelegenheid is gesteld om advies uit te brengen. Een dergelijk besluit staat gelijk met een besluit genomen ter vergadering.
12. Bij staking van de stemmen wordt in een volgende vergadering opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd.
13. Bindende adviezen als bedoeld in artikel 2 sub c. van het Reglement O&O-fonds Orsima komen tot stand overeenkomstig het Reglement bindend advies.
14. Over personen wordt schriftelijk gestemd, over zaken mondeling.
15. De leden van het bestuur, alsmede de secretaris zijn tot geheimhouding verplicht omtrent alle aangelegenheden, welke hen ter kennis komen en waarvan de voorzitter geheimhouding heeft opgelegd dan wel waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen.
16. Een bestuurslid die een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden organisatie, meldt dit terstond aan de overige bestuursleden en verschaft daarover alle relevante informatie. De overige bestuursleden besluiten buiten aanwezigheid van het betrokken bestuurslid of er sprake is van een belang dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden organisatie. Een bestuurslid neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien het desbetreffende bestuurslid daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden organisatie. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit zou kunnen worden genomen, wordt het besluit desalniettemin genomen door het bestuur onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

#### **Artikel 10 Geldmiddelen**

De geldmiddelen van de stichting bestaan uit:

- a. het afgezonderde stichtingskapitaal;
- b. de bijdragen welke ingevolge de fonds-cao aan de stichting verschuldigd zijn;
- c. andere inkomsten.

#### **Boekjaar, begroting en jaarverslag**

##### **Artikel 11 - Boekjaar**

Het boekjaar loopt van één januari tot en met eenendertig december. Het boekjaar is daarmee gelijk aan het kalenderjaar

##### **Artikel 12 - Begroting**

1. Het bestuur stelt jaarlijks een begroting op van de ontvangsten en uitgaven voor het komende boekjaar die is ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 4 van de fonds-cao genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten.
2. Het bestuur stelt de kosten van beheer van de geldmiddelen en de wijze van de rekening vast.
3. De vastgestelde begroting wordt op verzoek toegezonden aan belanghebbenden tegen vergoeding van de daaraan verbonden kosten.



### **Artikel 13 - Jaarverslag, rekening en verantwoording**

1. Uiterlijk zes maanden na afloop van het boekjaar stelt het bestuur de rekening en verantwoording vast gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 3 genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten, welke vergezeld dient te zijn van een controleverklaring van een door het bestuur benoemde registeraccountant of een accountants administratieconsulent met certificerende bevoegdheid. Uit de stukken moet blijken dat de lasten overeenkomen met de bestedingsdoelen. Ten blijke van de vaststelling worden deze stukken door de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter ondertekend. De jaarrekening geeft een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van het fonds en van de ontwikkeling daarvan gedurende het boekjaar.
2. Tegelijkertijd brengt de secretaris een verslag uit aan het bestuur over de werkzaamheden van de stichting in het afgelopen boekjaar. In het bestuursverslag legt het bestuur rekenschap af van het gevoerde beleid.
3. De jaarrekening, bestuursverslag en controleverklaring als genoemd in lid 1 en 2 zijn inzichtelijk voor bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers. De vorenbedoelde stukken zullen ten kantore van de stichting ter inzage worden gelegd voor belanghebbenden alsmede op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
4. De in het vorige lid bedoelde stukken worden op verzoek toegezonden aan belanghebbenden tegen vergoeding van de daaraan verbonden kosten.

### **Artikel 14 Inning van de bijdragen**

1. Het bestuur is bevoegd op het totaal per jaar verschuldigde bedrag aan bijdragen aan de stichting voorschotten te heffen tot zodanige bedragen en in zodanige termijnen als het nodig oordeelt.
2. Wanneer de betalingsplichtige nalatig is hetgeen hij aan de stichting is verschuldigd op het daarvoor door het bestuur vastgestelde tijdstip te voldoen, zal hij bij niet-betaling binnen het door het bestuur vastgestelde tijdstip door het enkele verloop daarvan in gebreke zijn.
3. Het bestuur is bevoegd de vastgestelde bijdrage te verhogen wanneer de betalingsplichtige op grond van het bepaalde in het vorige lid in gebreke is.
4. Bovendien is het bestuur bevoegd in geval van nalatigheid als bedoeld in lid 2 van de betalingsplichtige te vorderen
  - a. de wettelijke handelsrente over het verschuldigde bedrag van de dag af, dat het verschuldigde bedrag betaald had moeten zijn, alsmede
  - b. vergoeding van de buitengerechtigde invorderingskosten, welke worden gesteld op vijftien procent 15% van het verschuldigde bedrag met een minimum van veertig euro (€ 40,00), onverminderd de overige kosten van vervolging verschuldigd volgens de wet.
5. Het bestuur kan een reglement vast stellen, dat voor het overige de wijze van inning van de verschuldigde bijdrage nader regelt.

### **Artikel 15 Reglementen**

1. Behalve het in artikel 14 bedoelde reglement kan het bestuur voor de uitvoering van zijn taak nog meer reglementen vaststellen.
2. Ieder reglement dient te worden vastgesteld met een meerderheid van drie vierde (3/4) der uitgebrachte stemmen.
3. Het bepaalde in het vorige lid is eveneens van toepassing op een wijziging van een reglement.
4. Een reglement mag geen bepaling bevatten die in strijd is met de wet of deze statuten.
5. Van de tekst van de reglementen en van de wijzigingen daarvan wordt een volledig exemplaar van die stukken, onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, voor een ieder ter inzage neergelegd ter griffie van de rechtbank in het arrondissement waarin de stichting is gevestigd.

### **Artikel 16 Statutenwijziging**

1. Wijziging der statuten is slechts mogelijk in een deswege bijeengeroepen vergadering van het



bestuur. Het daartoe strekkende besluit dient te worden genomen met een meerderheid van drie vierde (3/4) der uitgebrachte stemmen; het bepaalde zoals opgenomen in artikel 9 lid 6 blijft ten deze onverkort van toepassing.

2. De oproeping voor deze vergadering dient tenminste drie weken tevoren te worden verzonden.
3. Van de tekst van de statuten en van de wijzigingen daarvan wordt een volledig exemplaar van die stukken onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, voor een ieder ter inzage neergelegd ter griffie van de rechtbank in het arrondissement waarin de stichting is gevestigd.

#### **Artikel 17 Ontbinding**

1. Ontbinding van de stichting geschiedt in een deswege bijeengeroepen vergadering van het bestuur, waarbij alle leden van het bestuur aanwezig zijn en waarvoor de agenda tenminste drie weken tevoren dient te worden verzonden. Het daartoe strekkende besluit dient te worden genomen met algemene stemmen. Indien een besluit niet kan worden genomen wegens het niet aanwezig zijn van het vereiste aantal bestuursleden, kan in een volgende vergadering, welke wordt gehouden tenminste één week na de eerste vergadering, het betreffende besluit worden genomen zonder dat aan dit vereiste van de eerste zin hoeft te worden voldaan.
2. De stichting kan voorts worden ontbonden door hetzij de werkgeversorganisatie hetzij één der werknemersorganisaties doordat zij bij aangetekende brief, gericht aan het bestuur, hun medewerking aan de stichting opzeggen.
3. De stichting is van rechtswege ontbonden een jaar nadat de in het vorige lid genoemde brief is verzonden.
4. Het bestuur is belast met liquidatie. Een eventueel batig saldo bij liquidatie dient te worden bestemd voor een doel, dat het doel van de stichting zoveel mogelijk benadert.

#### **Artikel 18 Slotbepaling**

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

### **BIJLAGE 2 - FONDS-CAO**

*Reglement Stichting O&O-fonds Orsima*

#### **Artikel 1 Definities**

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

#### **Artikel 2 Realisering van het doel**

Om de doelstellingen te realiseren financiert, subsidieert en ontwikkelt de stichting de volgende activiteiten:

- a. Het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg – met uitzondering van het cao-overleg – tussen sociale partners ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de branche;
- b. Het geven van voorlichting en uitleg over de collectieve arbeidsvoorwaarden hetzij op verzoek van één of meer partijen bij de cao's dan wel op verzoek van werkgever en/of werknemer ter bevordering van een eenduidige toepassing van de bepalingen;
- c. Op gezamenlijk verzoek van één of meer werkgevers met één of meer werknemers, het uitbrengen van een bindend advies bij een geschil over de toepassing van de cao; en op verzoek van een werknemer, het doen van een uitspraak bij een bezwaarprocedure tegen de functie-indeling van een werknemer.
- d. Het communiceren naar alle werkgevers en werknemers in de branche inzake uitkomsten van afspraken tussen sociale partners en/of het communiceren naar alle werkgevers en werknemers in de branche inzake de uitkomsten van alle activiteiten die zijn uitgevoerd conform dit artikel;
- e. Het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten die gericht zijn op de bevordering van arbeidsomstandigheden, arbeidsmarkt, arbeids- en rusttijden, beloning, arbeid en zorg;
- f. Het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten die gericht zijn op optimale werkgelegenheid in de bedrijfstak;



- g. De vervaardiging van, uitgifte en verzending van de noodzakelijke hoeveelheid cao-boekjes ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de branche.
- h. Het via het door cao-partijen ingestelde controleorgaan uitvoering geven aan controle op de naleving van de cao alsmede het uitvoeren van werkingsfeeronderzoeken door de commissie werkingsfeer;
- i. Het verstrekken van een tegemoetkoming in de kosten van de Keuring duurzame inzetbaarheid (KDI) zoals uitgewerkt in het Reglement tegemoetkoming KDI
- j. Het (doen) verrichten van scholingsactiviteiten en vormings- en ontwikkelingswerk ten behoeve van werknemers teneinde een goede werking van de arbeidsmarkt in de sector te bewerkstelligen en de employability van werknemers in de sector te verbeteren.
- k. De bevordering van bij- en nascholing van werknemers die in de bedrijfstak werkzaam zijn.
- l. Het (doen) ontwikkelen en verzorgen van opleidingsmethoden ten behoeve van nascholingstrajecten voor werknemers in de bedrijfstak.
- m. Het (doen) verzorgen van werkgelegenheidstrajecten voor mensen zonder werk of met werkloosheid bedreigde werknemers door middel van het aanbieden van een vakopleiding ter vervulling van vacatures in de bedrijfstak.
- n. Bevorderen van toegankelijkheid voor doelgroepen van de arbeidsmarkt- en scholingsinfrastructuur door middel van het realiseren en financieren van innovatie van het beroepsonderwijs met gebruikmaking van bestaande overheidssubsidieregelingen.
- o. Het bevorderen van deelname door werknemers in de bedrijfstak aan scholingsactiviteiten ter vergroting van hun vaktechnische en in samenhang daarmee vereiste algemene maatschappelijke kennis.
- p. Het (doen) opzetten en organiseren van opleidingen en/of cursussen die gericht zijn op het blijven of verbreden dan wel verdiepen van kennis en/of vaardigheden van de werknemer, die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van zijn huidige functie en/of toekomstige functie in de bedrijfstak en het verstrekken van een tegemoetkoming opleidingskosten zoals uitgewerkt in het Reglement tegemoetkoming opleidingskosten;
- q. Het financieren van de beheerskosten van de stichting.

### **Artikel 3 Aanleveren gegevens door werkgever**

1. De werkgever is verplicht op de tijdstippen, op de wijze en over de tijdvakken als door de administrateur van O&O-fonds Orsima bepaald, de gegevens te verstrekken die de administrateur nodig heeft om de door de werkgever verschuldigde bijdrage vast te stellen.
2. De werkgever is verplicht om uiterlijk 1 maart van het jaar volgend op die waarop de loonsomopgave betrekking heeft aan O&O-fonds Orsima of de door het O&O-fonds Orsima aangewezen administrateur, opgave te doen van de loonsom over de periode van 1 januari tot en met 31 december van het voorafgaande jaar. Geeft de werkgever een onjuiste loonsom door? Dan kan de werkgever de juiste loonsom met terugwerkende kracht over maximaal twee jaar opnieuw toesturen.
3. Indien de werkgever niet voldoet aan de hiervoor genoemde verplichtingen is hij in verzuim, zonder dat er sprake is van opzet of grove schuld.  
Indien de werkgever niet voldoet aan de hiervoor genoemde verplichtingen en dit aan zijn opzet of grove schuld is te wijten, is er sprake van een vergrijp.
4. De werkgever is verplicht om verder de inlichtingen te verschaffen die O&O-fonds Orsima noodzakelijk acht voor een goede uitvoering van de regeling. Indien de werkgever, ook na aanmaning niet aan deze verplichting voldoet, zal O&O-fonds Orsima deze gegevens naar beste weten vaststellen.

### **Artikel 4 Betaling en invordering van de bijdragen**

1. De administrateur stelt op basis van de loonsomopgave als bedoeld in artikel 3 lid 2 van dit reglement de over dat jaar verschuldigde bijdrage vast.
2. De werkgever is verplicht de verschuldigde bijdrage over de periode waarover die aan O&O-fonds Orsima is verschuldigd te voldoen. Omdat voor de vaststelling van de bijdrage wordt uitgegaan van de gegevens van het voorafgaande jaar, is het mogelijk dat in enig jaar de verschuldigde bijdrage betaald moet worden voor werknemers die niet meer in dienst zijn van de werkgever.
3. In het eerste kwartaal ontvangt de werkgever een nota voor de door de werkgever over dat kalenderjaar te betalen bijdrage.



4. De werkgever is verplicht de nota's te voldoen binnen veertien dagen na de dagtekening van de desbetreffende nota.
5. Bij niet tijdige betaling van de verschuldigde bijdrage is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim en wordt het bedrag van de nota direct opeisbaar. De stichting dan wel de administrateur is dan bevoegd te vorderen:
  - rente over het verschuldigde bedrag vanaf de dag volgend op de dag dat het verschuldigde bedrag betaald had moeten zijn;
  - vergoeding van de buitengerechtigde invorderingskosten, onverminderd de overige kosten van vervolging verschuldigd volgens de wet.
6. De rente wordt berekend naar het percentage van de wettelijke handelsrente als bedoeld in artikel 6:119 juncto artikel 6:120 BW, dat geldt op de datum waarop de rente door de stichting wordt gevorderd. Daarnaast worden de buitengerechtigde invorderingskosten gevorderd. De hoogte van deze kosten staan op de website [www.orsima.nl](http://www.orsima.nl). Voordat de premie wordt verhoogd met het bedrag van de wettelijke handelsrente en incassokosten zal altijd een rappel aan de werkgever worden gezonden. De werkgever krijgt drie weken, nadat het rappel is verzonden, de gelegenheid om het verschuldigde te voldoen.
7. De werkgever is bevoegd het bedrag dat de werknemer aan de Stichting verschuldigd is, bij de werknemer op het loon in te houden.
8. De hoogte van de bijdrage zoals bedoeld in artikel 4 lid 3 sub a t/m d van de fonds-cao wordt jaarlijks vastgesteld door cao-partijen.
9. De verdeling van de op grond van artikel 4 lid 3 sub a t/m d van de fonds-cao ontvangen gelden wordt door het bestuur bepaald aan de hand van de begroting van de activiteiten van O&O-fonds Orsima welke zijn opgenomen in artikel 2 van dit reglement.

#### **Artikel 5: Ambtshalve vaststelling premiebedrag**

1. Indien de werkgever, ook na minimaal 1 aanmaning, niet voldoet aan de verplichting de gevraagde loonsom op te geven, zal O&O-fonds Orsima de loonsom en de in verband daarmee het verschuldigde of het alsnog verschuldigde bedrag aan premie naar beste weten vaststellen en een ambtshalve aanslag opleggen en vermeerderen met 20%. Deze aanslag kan worden gevolgd door een boete ingeval van verzuim en/of vergrijp.
2. Indien de werkgever ook in het jaar volgend op die waarin de eerste ambtshalve aanslag werd opgelegd, in gebreke blijft met het doen van de gevraagde loonsomopgave, zal O&O-fonds Orsima opnieuw een ambtshalve aanslag opleggen welke 20% uitgaan boven het bedrag van de eerste ambtshalve aanslag.
3. Indien de werkgever op enig moment alsnog aan zijn verplichting voldoet tot opgave van de gevraagde loonsom(men) en deze voorzien is (zijn) van een verklaring van een register accountant of accountant-administratieconsulent, dan zullen de ambtshalve opgelegde aanslagen met terugwerkende kracht worden gecorrigeerd naar de juiste, bekende, loonsom(men).

#### **Artikel 6: Boeten ingeval van niet nakoming van de verplichtingen**

1. In geval van niet nakoming door de werkgever van de verplichting(en), kan O&O-fonds Orsima een boete opleggen. Met niet nakoming wordt bedoeld: het niet indienen van de (jaar)loonsomopgave, het niet tijdig indienen van de (jaar)loonsomopgave en het doen van een inhoudelijk niet juiste en/of niet volledige (jaar)loonsomopgave.
2. O&O-fonds Orsima is bevoegd om bij verzuim een boete op te leggen aan de werkgever van 5% van het verschuldigde of het alsnog verschuldigde bedrag aan premie met inachtneming van de maxima zoals weergegeven in lid 5 van dit artikel. Na de 1<sup>e</sup> overtreding gelden hogere percentages.
3. O&O-fonds Orsima is bevoegd om bij vergrijp een boete op te leggen aan de werkgever van 25% van het verschuldigde bedrag aan premie met inachtneming van de maxima zoals weergegeven in lid 5 van dit artikel. Na de 1<sup>e</sup> overtreding gelden hogere percentages.
4. O&O-fonds Orsima deelt bij het opleggen van een boete schriftelijk de gronden mede alsook de duur van de op te leggen maatregel. O&O-fonds Orsima stemt de boete af op de ernst van de



gedraging, de mate waarin de werkgever de gedraging verweten kan worden en de omstandigheden waarin de werkgever verkeert.

5. Deze afstemming is weergegeven in de navolgende schema's;

**I. Niet indienen van de (jaar)loonsomopgave**

	1 <sup>e</sup> overtreding	2 <sup>e</sup> overtreding	3 <sup>e</sup> e.v. overtreding
Verzuimboete	5%, max. € 5.000,- geen boete indien geen premienadeel	7,5%, max. € 5.000,-	7,5%, max. € 5.000,-
Vergrijpboete	25%, geen maximum bedrag	37,5%, geen maximum bedrag	37,5%, geen maximum bedrag

NB: De boete die in dit geval wordt opgelegd komt bovenop de ambtshalve aanslag als bedoeld in artikel 5 van dit reglement.

**II. Niet-tijdig indienen van de (jaar)loonsomopgave**

	1 <sup>e</sup> overtreding	2 <sup>e</sup> overtreding	3 <sup>e</sup> e.v. overtreding
Verzuimboete	5%, max. € 500,- geen boete indien geen premienadeel	7,5%, max. € 1.500,-	7,5%, max. € 5.000,-
Vergrijpboete	25%, max. € 2.500,-	37,5%, max. € 5.000,-	37,5%, geen maximum bedrag

**III. Doen van een inhoudelijk niet juiste en/of niet volledige loonsomopgave**

	1 <sup>e</sup> overtreding	2 <sup>e</sup> overtreding	3 <sup>e</sup> e.v. overtreding
Verzuimboete	5%, max. € 1.500,- geen boete indien geen premienadeel	7,5%, max. € 2.500,-	7,5%, max. € 5.000,-
Vergrijpboete	25%, geen maximum bedrag	37,5%, geen maximum bedrag	37,5%, geen maximum bedrag

### Artikel 7 Overdracht bevoegdheid

Voor wat betreft de invordering van premies dragen partijen bij deze cao hun bevoegdheid tot het instellen van vorderingen als bedoeld in artikel 15 Wet cao en artikel 3 lid 4 van de Wet AVV, van bepalingen van de cao over aan O&O-fonds Orsima.

### Artikel 8 Begroting

Het bestuur van het O&O-fonds Orsima stelt voorafgaand aan ieder boekjaar een begroting op van inkomsten en uitgaven, die is ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 4 van de fonds-cao genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten. De begroting is voor de betrokken werkgevers en werknemers beschikbaar. De begroting omvat:

- de inkomsten als bedoeld in artikel 10 van de statuten;
- financiering en subsidiëring van activiteiten als bedoeld in artikel 3 van de statuten;
- de kosten van administratie, secretariaat en bestuur.

### Artikel 9 Toekenning van tegemoetkoming aan individuele werkgever

- Het recht op verstrekking voor individuele werkgevers op het gebied van tegemoetkoming Keuringen is geregeld in het Reglement tegemoetkoming Keuring duurzame inzetbaarheid (bijlage 4).
- Het recht op verstrekking voor individuele werkgevers op het gebied van tegemoetkoming opleidingskosten is geregeld in het Reglement tegemoetkoming opleidingskosten (bijlage 5).
- Het recht op verstrekking voor individuele werkgevers op het gebied van fitheid en vitaliteit is geregeld in het Reglement fitheid en vitaliteit (bijlage 6)

## BIJLAGE 3A - REGLEMENT BINDEND ADVIES

### Artikel 1

Dit reglement is van toepassing op de in artikel 2 sub c van het reglement O&O-fonds Orsima genoemde activiteit.

### Artikel 2

- Een geschil moet zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken, nadat het is ontstaan aanhangig gemaakt worden.



2. Een geschil wordt geacht te zijn ontstaan zodra één der betrokken partijen het bestaan van het geschil aanwezig acht.
3. Indien de termijn van zes weken wordt overschreden, is de Vaste Commissie, indien deze daartoe besluit, niettemin bevoegd van het geschil kennis te nemen.

### **Artikel 3**

1. Een geschil wordt schriftelijk gemeld bij de secretaris van de Vaste Commissie (Postbus 4076, 5004 JB Tilburg).
2. De melding van het geschil gaat vergezeld van een schriftelijk verzoek van beide partijen het geschil bij wege van bindend advies te laten beslissen door de Vaste Commissie.
3. De melding gaat tevens vergezeld van een conclusie van eis, inhoudende een beknopt overzicht van de feiten en een duidelijke en bepaalde eis.

### **Artikel 4**

De secretaris zendt de conclusie van eis zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, naar de leden van de Vaste Commissie alsmede naar de gedaagde partij.

### **Artikel 5**

1. De gedaagde partij heeft een periode van veertien dagen na dagtekening van de brief van de secretaris voor het indienen van een conclusie van antwoord.
2. De Vaste Commissie heeft het recht, op een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van de gedaagde, deze termijn eenmalig te verlengen met veertien dagen.

### **Artikel 6**

De secretaris zendt de conclusie van antwoord zo spoedig mogelijk, doch ten hoogste binnen twee weken na ontvangst naar de leden van de Vaste Commissie en de eisende partij.

### **Artikel 7**

De Vaste Commissie zal allereerst op basis van de conclusies van eis en antwoord bij partijen onderzoeken of alsnog een minnelijke regeling kan worden bereikt.

### **Artikel 8**

Op basis van de conclusies van eis en antwoord kan de Vaste Commissie besluiten tot het vragen van een tweede schriftelijke reactie aan beide partijen, danwel rechtstreeks overgaan tot het horen van partijen bij het geschil.

### **Artikel 9**

Partijen bij het geschil kunnen zich zowel bij de schriftelijke presentatie van hun standpunten als bij de hoorzitting laten vergezellen door een deskundige respectievelijk zich doen vertegenwoordigen door een gemachtigde.

### **Artikel 10**

Partijen kunnen de Vaste Commissie verzoeken getuigen te horen.

### **Artikel 11**

Indien partijen zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde, danwel zich laten vergezellen door een deskundige, danwel getuige(n) willen laten horen, dient de secretaris van de Vaste Commissie daarvan schriftelijk zo tijdig kennis te kunnen nemen, dat de Vaste Commissie en de tegenpartij tenminste zeven dagen voor aanvang van de hoorzitting daarvan in kennis gesteld kunnen worden onder opgave van na(a)m(en) en woonplaats(en).



## **Artikel 12**

De Vaste Commissie doet zo mogelijk uitspraak binnen veertien dagen na de "laatste" hoorzitting van partijen, doch uiterlijk binnen zes maanden na ontvangst van het verzoek.

## **Artikel 13**

1. Geldige besluiten worden met eenvoudige meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen genomen.
2. Ieder lid van de werkgeversorganisatie brengt evenveel stemmen uit als het aantal ter vergadering aanwezige leden van de werknemersorganisaties en omgekeerd.
3. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco stemmen niet meegerekend.

## **Artikel 14**

1. Bij staking van stemmen zal binnen vijf weken de Vaste Commissie opnieuw ter behandeling van het geschil bijeenkomen in het bijzijn van de door de Vaste Commissie aangestelde vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon wordt tijdig door de secretaris van de Vaste Commissie in de gelegenheid gesteld van de zaak kennis te nemen.
3. Staken de stemmen opnieuw dan beslist de vertrouwenspersoon binnen uiterlijk vijf weken.

## **Artikel 15**

De Vaste Commissie is bevoegd een tussentijdse uitspraak te doen. Daarbij wordt, zo enigszins mogelijk, een termijn vastgesteld waarbinnen de behandeling van het geschil zal worden voortgezet.

## **Artikel 16**

De Vaste Commissie doet een bindende uitspraak voor partijen.

## **Artikel 17**

De Vaste Commissie brengt ter bestrijding van de kosten bij de aanvang van de procedure via de secretaris een voorschot in rekening bij de eisende partij. Het voorschot is € 100,00 per geschil.

## **Artikel 18**

1. De Vaste Commissie bepaalt de eventuele kosten, welke door de behandeling van het geschil zijn veroorzaakt en in hoeverre en in welke verhouding partijen deze zullen dragen.
2. Onder kosten worden niet begrepen de kosten van een eventuele rechtskundige of andere bijstand van partijen.

## **Artikel 19**

De Vaste Commissie regelt voor het overige haar procedure zelf.

## **BIJLAGE 3B - REGLEMENT BEZWAAR FUNCTIE-INDELING**

### **Artikel 1 Algemene bepalingen**

Er is een commissie functie-indeling Orsima ingesteld, die belast is met de behandeling van geschillen over de functie-indeling.

### **Artikel 2 Taak**

De commissie heeft tot taak het behandelen van geschillen in verband met functie-indeling.



### **Artikel 3 Samenstelling**

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

### **Artikel 4 Secretaris**

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

### **Artikel 5 Externe deskundige**

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

### **Artikel 6 Procedure**

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

### **Artikel 7 Termijn indienen bezwaarschrift**

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

### **Artikel 8 Procedures en inhoud bezwaarschrift**

1. Het geschil wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een ondertekend en gedagtekend bezwaarschrift bij de secretaris van de commissie. Het gebruik van een begeleidingsformulier functie-indeling en functiewaardering wordt door de commissie verplicht gesteld. Deze begeleidingsformulieren zijn verkrijgbaar bij de secretaris ([info@orsima.nl](mailto:info@orsima.nl)).
2. Het bezwaarschrift dient ten minste te omvatten:
  - a. naam, voornaam en woonplaats van de werknemer;



- b. naam en vestigingsplaats van de werkgever;
  - c. indien de werknemer zich wil laten bijstaan: naam/namen van de persoon/personen door wie de werknemer zich in de bezwaarprocedure wil laten bijstaan;
  - d. de functiebenaming, functie-omschrijving en de functiegroep, waarin hij thans is ingedeeld;
  - e. een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van het geschil en de hierop gebaseerde vordering, zulks met vermelding of de bezwaarzaak de indeling van de functie betreft of de functie-omschrijving;
  - f. indien artikel 6 lid 3 van toepassing heeft gevonden: de uitspraak en daarmee samenhangende stukken als genoemd in vorengenoemd lid 3.
3. Na ontvangst van het door de werknemer bij de commissie ingediende bezwaarschrift, zorgt de secretaris voor onverwijld bevestiging van de ontvangst van het bezwaarschrift aan de werknemer.
  4. Indien het bezwaarschrift, naar het oordeel van de voorzitter van de commissie, niet aan de in de leden 1 en 2 genoemde voorwaarden voldoet, stelt de secretaris de werknemer in de gelegenheid om binnen 14 dagen na dagtekening het bezwaarschrift aan te vullen of te verduidelijken.
  5. De secretaris draagt zorg dat de betreffende werkgever, de voorzitter, leden en externe deskundige een afschrift van het bezwaarschrift c.q. van het aangevulde of verduidelijkte bezwaarschrift ontvangen.
  6. De commissie zal binnen een door haar te stellen termijn partijen bij de bezwaarzaak verzoeken om een schriftelijke toelichting. Van een door één der partijen verstrekte schriftelijke toelichting zal de wederpartij onverwijld een afschrift worden toegezonden.
  7. De externe deskundige zal binnen 14 dagen na ontvangst van het beroepschrift c.q. de daarop ontvangen toelichting(en) te kennen geven of het onderhavige geschil een nadere uiteenzetting behoeft op functietechnische aspecten en in het bevestigende geval zijn advies zo spoedig mogelijk bij de secretaris indienen.

#### **Artikel 9 Behandeling van een bezwaarschrift**

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

#### **Artikel 10 Hoorzitting**

1. De commissie hoort partijen bij een bezwaarzaak of kan, indien beide partijen hiermede akkoord gaan, het bezwaarschrift afdoen op de stukken. De voorzitter draagt zorg voor bepaling van datum, plaats en aanvangsuur van de zitting.
2. De voorzitter roept de bij de bezwaarzaak betrokken partijen op tot een zitting van de commissie. Hierbij heeft hij de mogelijkheid een minnelijke oplossing van de bezwaarzaak te bewerkstelligen. Deze bevoegdheid behoudt hij gedurende de gehele procedure totdat de uitspraak is ondertekend. Partijen mogen zich desgewenst laten bijstaan door een deskundige of een vertrouwenspersoon.
3. De secretaris zal partijen ten minste 14 dagen van te voren voor de zitting oproepen.
4. De zitting van de commissie is niet openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt en geen der partijen zich hiertegen verzet.



5. Voorzitter en leden van de commissie zullen zich, evenals hun plaatsvervangers, ervan onthouden op te treden inzake een bezwaar waarbij zij persoonlijk belang hebben dan wel waarbij zij betrokken zijn geweest.
6. Voorzitter, secretaris en leden van de commissie, evenals hun plaatsvervangers, zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hun in deze hoedanigheid ter kennis komt en waarvan zij kunnen begrijpen dat het een geheime zaak betreft.

#### **Artikel 11 Uitspraak**

1. De commissie doet, tenzij een minnelijke schikking is bereikt, zo spoedig mogelijk, doch in beginsel binnen drie maanden nadat de secretaris het bezwaarschrift c.q. het aangevulde of verduidelijkte beroepschrift heeft ontvangen, uitspraak.
2. Indien de commissie het beroep gegrond acht, zal zij, met vernietiging van de bestreden beslissing van de werkgever, bepalen dat deze een nieuwe beslissing dient te nemen met inachtneming van de uitspraak van de commissie. Tevens zal de commissie uitspraak doen over de ingangsdatum van de nieuwe beslissing van de werkgever.
3. De uitspraak dient de gronden te bevatten, waarop zij berust.
4. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen. Bij staken van stemmen vindt een heroverweging plaats, welke dient te leiden tot een meerderheidsstandpunt.
5. De uitspraak wordt schriftelijk vastgesteld en door de voorzitter en secretaris ondertekend. De uitspraak wordt gelijktijdig per email aan de bij de zaak betrokken partijen toegezonden.

#### **Artikel 12 Kosten**

De kosten van de commissie komen ten laste van de Stichting O&O-fonds Orsima. De commissie bepaalt dat de kosten van het bezwaar door partijen in de bezwaarzaak zelf worden gedragen, tenzij de commissie aanleiding ziet deze kosten ten laste van een der partijen in de bezwaarzaak te brengen.

#### **Artikel 13 Vergoeding**

De vergoeding van de leden wordt vastgelegd in een door het Stichting O&O-fonds Orsima vast te stellen vergoedingsregeling.

#### **Artikel 14 Slotbepaling**

De commissie zal, indien daartoe naar haar oordeel termen aanwezig zijn, van de in dit reglement vastgestelde procedures en termijnen kunnen afwijken na overleg met de Vaste Commissie.

### **BIJLAGE 4 REGLEMENT TEGEMOETKOMING KEURINGEN**

#### **Artikel 1 Definities**

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

#### **Artikel 2 Tegemoetkoming keuringen**

De werkgever heeft met ingang van 1 januari 2015 recht op een tegemoetkoming voor de kosten van keuringen.

#### **Artikel 3 Voorwaarden voor een tegemoetkoming**

1. De werknemer is werkzaam bij een werkgever in de zin van de fonds-cao.
2. De werknemer is werknemer in de zin van de fonds-cao.
3. De werkgever heeft de premie O&O-fonds Orsima afgedragen.
4. De werkgever dient binnen drie maanden na afloop van de keuring een 'declaratie tegemoetkoming keuring' inclusief de bijbehorende stukken in.



5. De werkgever dient bij het 'declaratieformulier tegemoetkoming keuring' de volgende stukken mee te sturen:
  - Een kopie van de rekening van de keuring
  - Een kopie van een bewijs dat de keuring heeft plaatsgevonden

#### **Artikel 4 Hoogte van de tegemoetkoming**

1. De tegemoetkoming aan de werkgever bedraagt maximaal € 200,- per keuring. Voor werknemers tot 55 jaar ontvangt de werkgever de tegemoetkoming voor een PAGO/PMO één keer per twee jaar. Voor werknemers van 55 jaar en ouder ontvangt de werkgever de tegemoetkoming voor een PAGO/PMO jaarlijks.
2. Voor de beroepskeuringen ontvangt de werkgever per werknemer de tegemoetkoming één keer per twee jaar per type keuring.

3. De tegemoetkoming bedraagt per kalenderjaar per bedrijf:

Type bedrijf	Loonsom per kalenderjaar	Maximale vergoeding
Klein	Tot € 400.000,-	€ 2.000,-
Middelgroot	€ 400.000 tot € 1.000.000	€ 5.000,-
Groot	Groter dan € 1.000.000	€ 9.000,-

Dit bedrag omvat zowel de tegemoetkoming voor de PAGO/PMO als voor de beroepskeuringen.

4. De tegemoetkoming wordt verstrekt voor zolang de beschikbare middelen hiervoor aanwezig zijn. De datum waarop de keuring heeft plaatsgevonden, bepaalt onder welk kalenderjaar een keuring gebudgetteerd wordt.

#### **Artikel 5 Toekenning en betaling van de tegemoetkoming**

1. Na ontvangst van de declaratie en als aan alle gestelde voorwaarden is voldaan, betaalt O&O-fonds Orsima de tegemoetkoming binnen twee maanden uit.
2. Reiskosten en btw worden niet meegenomen in de uitbetaling van de tegemoetkoming.
3. O&O-fonds Orsima verstrekt bij iedere betaling een specificatie en de uit te keren tegemoetkoming.
4. O&O-fonds Orsima behoudt zich het recht voor om op basis van steekproeven te controleren of aanvragen naar getrouw en waarheid zijn ingevuld.
5. Indien de werkgever de declaratie niet getrouw en naar waarheid heeft ingevuld, kan de door O&O-fonds Orsima onverschuldigd betaalde tegemoetkoming worden teruggevorderd.

#### **Artikel 6 Slotbepalingen**

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

### **BIJLAGE 5 REGLEMENT TEGEMOETKOMING OPLEIDINGSKOSTEN**

#### **Artikel 1 Definities**

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

#### **Artikel 2 Tegemoetkoming opleidingskosten**

De werkgever heeft met ingang van 1 januari 2020 recht op een tegemoetkoming voor opleidingskosten.

#### **Artikel 3 Voorwaarden voor een tegemoetkoming**

1. De werkgever is werkgever in de zin van de fonds-cao.



2. De werknemer is werknemer in de zin van de fonds-cao.
3. De werkgever heeft de premie O&O-fonds Orsima afgedragen.
4. De cursus/training is opgenomen in het cursusaanbod dat is gepubliceerd op de website [www.orsima.nl](http://www.orsima.nl) en – indien van toepassing – is gegeven door het hiervoor geselecteerde opleidingsinstituut.
5. De werkgever dient binnen drie maanden na afloop van de cursus/training via de website [www.orsima.nl](http://www.orsima.nl) een aanvraagformulier inclusief de bijbehorende stukken in.
6. De werkgever dient bij het aanvraagformulier de volgende stukken mee te sturen:
  - Een kopie van de factuur van de gevolgde cursus/training
  - Een kopie van een bewijs van deelname (presentielijst/certificaat)

#### Artikel 4 Hoogte van de tegemoetkoming

1. Voor de cursus/training worden de cursuskosten aan de werkgever voor 100% vergoed, mits de kosten de maximale vergoeding aan de werkgever niet overstijgen. De tegemoetkoming aan de werkgever bedraagt maximaal € 400,- per kalenderjaar per werknemer.

2. De tegemoetkoming bedraagt per kalenderjaar per bedrijf:

Type bedrijf	Loosom per kalenderjaar	Maximale vergoeding
Klein	Tot € 400.000,-	€ 1.600,-
Middelgroot	€ 400.000 tot € 1.000.000	€ 4.000,-
Groot	Groter dan € 1.000.000	€ 7.200,-

3. De tegemoetkoming wordt verstrekt voor zolang de beschikbare middelen hiervoor aanwezig zijn. De datum van indiening van de aanvraag bepaalt onder welk kalenderjaar een cursus/training gebudgetteerd wordt.

#### Artikel 5 Toekenning en betaling van de tegemoetkoming

1. Na ontvangst van het aanvraagformulier en als aan alle gestelde voorwaarden is voldaan, betaalt O&O-fonds Orsima de tegemoetkoming binnen een maand uit.
2. Reiskosten en btw worden niet meegenomen in de uitbetaling van de tegemoetkoming.
3. O&O-fonds Orsima verstrekt bij iedere betaling een specificatie met de begindatum van de cursus/training en de uit te keren tegemoetkoming.
4. O&O-fonds Orsima behoudt zich het recht voor om op basis van steekproeven te controleren of aanvragen naar getrouw en waarheid zijn ingevuld.
5. Indien de werkgever het aanvraagformulier niet getrouw en naar waarheid heeft ingevuld, kan de door O&O-fonds Orsima onverschuldigd betaalde tegemoetkoming worden teruggevorderd.

#### Artikel 6 Slotbepalingen

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

### BIJLAGE 6 REGLEMENT TEGEMOETKOMING FITHEID EN VITALITEIT

#### Artikel 1 Definities

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

#### Artikel 2 Tegemoetkoming

1. Een werknemer kan een activiteit, een cursus of een workshop volgen op het gebied van vitaliteit



en gezondheid, zoals lidmaatschap van een sportclub of sportschool, workshop mindfulness, cursus werk- privébalans, workshop gezonde voeding, workshop mentale gezondheid etc.. De werkgever heeft met ingang van 1 januari 2024 recht op een tegemoetkoming voor deze kosten.

2. Indien een medewerker een cursus/workshop uit het aanbod van Orsima gevolgd heeft en deze zelf betaald heeft, kan hij hiervoor een aanvraag voor de werkgever een tegemoetkoming indienen via de werkgever.

### Artikel 3 Voorwaarden voor een tegemoetkoming

1. De werkgever is werkgever in de zin van de fonds-cao.
2. De werknemer is werknemer in de zin van de fonds-cao.
3. De werkgever heeft de premie O&O-fonds Orsima afgedragen.
4. De werknemer heeft de premie O&O Fonds Orsima afgedragen.
5. De activiteit valt in één van de categorieën genoemd onder artikel 2. Orsima behoudt zich het recht voor om iedere aanvraag hierop te beoordelen. Onder dit reglement vallen in ieder geval niet de kosten van massage, accupunctuur, consult diëtiste, dagje wellness/ sauna etc.
6. Het bedrijf dat de activiteit aanbiedt, dient ingeschreven te zijn bij de Kamer van Koophandel.
7. De werkgever dient een declaratie in via de website [www.orsima.nl](http://www.orsima.nl):
  - a. bij een éénmalige activiteit van de medewerker (bijv. cursus, workshop) binnen 3 maanden na factuurdatum. Er kan in één kalenderjaar vaker een declaratie worden ingediend tot het maximale bedrag van € 200 per jaar is bereikt.
  - b. bij doorlopende (sport)activiteiten uiterlijk binnen 3 maanden na afloop van het lopende kalenderjaar in één keer tegelijk (bijv. doorlopende sportactiviteit met maandelijkse betaling)
8. De werkgever dient bij het aanvraagformulier mee te sturen:
  - Een kopie van de factuur van de gevolgde activiteit waarop de naam van de werknemer is vermeld.

### Artikel 4 Hoogte van de tegemoetkoming

1. Voor de activiteit van de werknemer worden de kosten aan de werkgever voor 100% vergoed, mits de kosten de maximale vergoeding aan de werkgever niet overstijgen. De tegemoetkoming aan de werkgever bedraagt maximaal € 200,- per kalenderjaar per werknemer.
2. De tegemoetkoming bedraagt per kalenderjaar per bedrijf:

Type bedrijf	Loonsom per kalenderjaar	Maximale vergoeding
Klein	Tot € 400.000,-	€ 1.400,-
Middelgroot	€ 400.000 tot € 1.000.000	€ 3.800,-
Groot	Groter dan € 1.000.000	€ 6.600,-

3. De tegemoetkoming wordt verstrekt voor zolang de beschikbare middelen hiervoor aanwezig zijn. De datum van indiening van de activiteit bepaalt onder welk kalenderjaar een activiteit gebudgetteerd wordt.

### Artikel 5 Toekenning en betaling van de tegemoetkoming

1. Na ontvangst van het aanvraagformulier en als aan alle gestelde voorwaarden is voldaan, betaalt O&O-fonds Orsima de tegemoetkoming binnen een maand uit.
2. Reiskosten en btw worden niet meegenomen in de uitbetaling van de tegemoetkoming.
3. O&O-fonds Orsima verstrekt bij iedere betaling een overzicht van de verstrekte tegemoetkoming.
4. O&O-fonds Orsima behoudt zich het recht voor om op basis van steekproeven te controleren of aanvragen naar getrouw en waarheid zijn ingevuld.
5. Indien de werkgever het aanvraagformulier niet getrouw en naar waarheid heeft ingevuld, kan de



door O&O-fonds Orsima onverschuldigd betaalde tegemoetkoming worden teruggevorderd.

### **Artikel 6 Slotbepalingen**

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

## **BIJLAGE 7 CONTROLEREGLEMENT**

### **Artikel 1 Toezicht op naleving CAO**

1. De Stichting O&O-fonds Orsima, handelend onder de naam Vaste Commissie heeft ex artikel 3 van de statuten jo. artikel 2 sub h van het reglement Stichting O&O-fonds Orsima ten doel het houden van toezicht op de naleving van de cao's één en ander in samenwerking met de daarvoor geëigende instanties.
2. De werkgever is verplicht te allen tijde medewerking te verlenen aan de controles. De werkgever (hieronder wordt in dit kader ook verstaan het uitzendbureau en/of payrollbedrijf waar de werkgever gebruik van maakt) is verplicht zijn volledige en voortvarende medewerking te verlenen aan onderzoek door de Vaste Commissie gericht op naleving van de cao's. Binnen een door de Vaste Commissie gestelde termijn dient de gevraagde informatie door de werkgever aan de Vaste Commissie ter beschikking te worden gesteld.

### **Artikel 2 Controle**

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

### **Artikel 3 Gegevensverstrekking**

1. Het aantonen dat de cao's getrouwelijk worden nageleefd moet ondermeer blijken uit de door of namens werkgever gevoerde inzichtelijke en deugdelijke loon- en arbeidstijdenadministratie. Bij aanvang van de controle moeten onderstaande stukken volledig en sluitend klaarliggen:
  - a. personeelslijst waarop de naam, functie, schaal en geboortedatum van elke werknemer is aangegeven, tevens aangegeven of het een fulltimer, parttimer, een oproepkracht betreft;
  - b. arbeidsovereenkomsten;
  - c. verzamelloonstaat voorgaand kalenderjaar en verzamelloonstaat tot datum controle;
  - d. betalingsbewijzen loon (batchbetalingen, bankafschriften of (ondertekende kwitanties);
  - e. de loonstroken (bij voorkeur hardcopy) over de voornoemde onderzoeksperiode van alle werknemers die in deze periode in dienst waren;
  - f. de registratie gewerkte diensten en diensttijden per loonperiode (roosters) inclusief (alle) wijzigingen op de roosters;
  - g. de registratie gewerkte uren per loonperiode;
  - h. registratie arbeidstijdverkorting;
  - i. overzicht van werknemers die ziek zijn geweest in de onderzoeksperiode;
  - j. overzicht van werknemers die gewerkt hebben op een feestdag;
  - k. specificatie uitbetaalde reiskosten-/reisurenvergoeding;
  - l. registratie compensatieoverwerk en onregelmatig werk;
  - m. verlofdagenregistratie (inclusief de extra vakantiedagen);
  - n. specificatie uitkering op basis van resultaten;
  - o. specificatie vergoeding maaltijd;
  - p. De pensioengegevens van de werknemers waarvoor pensioen wordt.
2. Indien de hiervoor genoemde stukken niet volledig of niet aansluitend klaar liggen, kan de controle worden verdaagd en kunnen er voor het vervolg van het onderzoek kosten in rekening worden gebracht. Jaarlijks stelt het bestuur van de Vaste Commissie de hoogte van de door te berekenen



kosten vast indien en voor zover daarin niet is voorzien in de fonds-cao.

#### **Artikel 4 Werkwijze**

1. Selectie van te controleren bedrijven vindt in eerste instantie op een aselecte wijze plaats. In geen geval mag de keuze afhankelijk zijn van het feit of de werkgever al dan niet lid is van een werkgeversorganisatie. De keuze kan wel afhankelijk gesteld worden van het wel of niet verstrekken van informatie en, onder voorbehoud van uitermate grote zorgvuldigheid, van verkregen aanwijzingen dat de cao niet wordt nageleefd. In dat laatste geval zal het vermoeden van of de melding van niet naleven zijn gedocumenteerd.
2. De Vaste Commissie controleert daarnaast op basis van een gegrond vermoeden van overtreding van de cao's.  
Van een gegrond vermoeden is sprake indien de Vaste Commissie kennis neemt van signalen in de branche dat het bedrijf de bepalingen van de cao's overtreden en deze signalen concreet zijn onderbouwd.
3. De te controleren werkgevers zullen ruimschoots van tevoren telefonisch benaderd worden om een datum vast te stellen waarop de controle kan plaatsvinden. De datum en de plaats van het onderzoek worden schriftelijk bevestigd. In de bevestiging wordt aangegeven welke gegevens zullen worden onderzocht. De aangeschreven werkgevers dienen de te onderzoeken administratieve bescheiden, zoals genoemd in artikel 3 lid 1, op het bezoekadres voor controle beschikbaar te houden.
4. Het binnentreden, geschiedt alleen met instemming van de werkgever. Indien de werkgever geen toestemming geeft, zal de controle administratief afgewerkt worden. De werkgever stuurt hiervoor op verzoek binnen drie weken alle stukken toe.
5. Indien een aangeschreven werkgever weigert medewerking te verlenen aan de controle op de naleving van de cao's, zal de werkgever schriftelijk in gebreke worden gesteld.
6. Na afloop van de controle wordt de uitkomst met de werkgever besproken.

#### **Artikel 5 Beslissing**

1. De Vaste Commissie neemt op basis van het rapport en de schriftelijke reactie van werkgever hierop een gemotiveerde beslissing.
2. De Vaste Commissie deelt de beslissing schriftelijk mede aan de onderneming.
3. Als de beslissing inhoudt dat de werkgever de cao niet naleeft, wordt de werkgever in de gelegenheid gesteld om binnen zes weken verbeteringen aan te brengen ten aanzien van de geconstateerde omissies, bij gebreke waarvan een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 8 kan worden ingesteld.
4. De Vaste Commissie besluit per geval of een omissie in de naleving met terugwerkende kracht moet worden hersteld. De periode van herstel en nabetaling is minimaal 18 maanden. Bij een besluit tot terugwerkende kracht moet de werkgever hier schriftelijk mededeling van doen aan de betrokken werknemers, inclusief een onderbouwing van de berekening.
5. De werkgever die het niet eens is met de beslissing kan tegen de beslissing bezwaar maken bij de onafhankelijke bezwarencommissie. De bezwaarprocedure is opgenomen in bijlage 8.

#### **Artikel 6 Herstel door werkgever**

1. De werkgever dient binnen zes weken na ontvangst van het besluit als bedoeld in artikel 5 de geconstateerde omissies te herstellen.
2. De werkgever stuurt hiertoe bewijsstukken van de correcties op alsmede ook dat de eventuele nabetalingen zijn voldaan.
3. De Vaste Commissie kan besluiten tot een controle ter plaatse om vast te stellen of de werkgever heeft hersteld. Het bepaalde in artikel 4 leden 2, 3 en 4 zijn dan van toepassing. De kosten van deze hercontrole komen voor rekening van de werkgever als blijkt dat niet of niet volledig is hersteld dan wel geen medewerking is verleend aan de hercontrole.



4. De voor het toezien op de naleving van de cao's ontvangen bescheiden worden op verzoek binnen 4 weken na afronding van het onderzoek retour gezonden.
5. Na ontvangst van de bewijsstukken als genoemd in lid 2 en eventueel na afronding van een hercontrole als genoemd in lid 3 zal de Vaste Commissie opnieuw een beslissing nemen of de werkgever de geconstateerde omissies heeft hersteld. Voor de wijze van beslissen is artikel 5 lid 1, 2 en 4 van overeenkomstige toepassing.
6. Tegen de beslissing van lid 5 is alleen bezwaar mogelijk indien niet eerder bezwaar is gemaakt tegen het besluit als genoemd in artikel 5 lid 1.
7. Indien bezwaar wordt gemaakt tegen het volgens artikel 5 lid 1 genomen besluit, wordt de in artikel 6 lid 1 genoemde termijn van zes weken opgeschort tot het moment dat de onafhankelijke bezwarencommissie uitspraak heeft gedaan.

#### **Artikel 7 Kosten controle**

1. De kosten voor de reguliere (her)controle zijn in 2025 € 1.250,- en komen voor rekening van de Vaste Commissie. Deze kosten worden jaarlijks geïndexeerd.
2. De kosten van een (her)controle komen voor rekening van de onderneming als een gemaakte en schriftelijk bevestigd controlebezoek wordt afgezegd. Bij afzegging binnen veertien kalenderdagen van tevoren is dat 50% van het in lid 1 genoemde bedrag en bij afzegging binnen 7 kalenderdagen het volledige bedrag.
3. De ter dezer zake verkregen middelen worden toegevoegd aan de geldmiddelen van de Vaste Commissie (als bedoeld in artikel 10 van de Statuten Fonds O&O-fonds Orsima) en besteed aan de bestedingsactiviteit aangegeven in artikel 3 van de Statuten de Vaste Commissie.

#### **Artikel 8 Ingebrekestelling en schadevergoeding**

1. Partijen bij de cao's dragen hun bevoegdheid tot het instellen van vorderingen als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst en artikel 3, vierde lid, van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten met inachtneming van het gestelde in artikel 10 over aan de Vaste Commissie voor zover het betreft de vorderingen ter zake van de schade, die zij zelf lijden.
2. Indien een werkgever na ingebrekestelling door of namens de Vaste Commissie gedurende ten minste 14 dagen nalatig blijft de vanwege de Vaste Commissie verzochte gegevens met betrekking tot de wijze waarop hij de cao naleeft te verstrekken, dan wel onjuiste gegevens verstrekt, is hij verplicht door dat enkele feit aan de Vaste Commissie een forfaitaire schadevergoeding te betalen. De Vaste Commissie kan besluiten geheel of gedeeltelijk af te zien van het innen van deze schadevergoeding indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven.
3. Indien een werkgever na ingebrekestelling door of namens de Vaste Commissie gedurende ten minste 14 dagen volhardt bij het niet naleven van de cao op de in de ingebrekestelling vermelde punten, is hij onverminderd het gestelde onder 2 verplicht aan de Vaste Commissie een door deze stichting te bepalen schadevergoeding te betalen. Bij het bepalen van de schadevergoeding wordt in ieder geval rekening gehouden met de aard, de omvang en de duur van de niet-naleving, alsmede met de loonsom van de onderneming van de betrokken werkgever. Daarnaast kan rekening gehouden worden met de mate waarin die werkgever alsnog achterstallige verplichtingen jegens zijn personeel nakomt dan wel zekerheid stelt voor een correcte naleving van de cao.
4. De ingebrekestelling overeenkomstig de leden 2 en 3 gebeurt schriftelijk, waarbij zowel de gronden als de omvang van de forfaitaire schadevergoeding worden vermeld.
5. De Vaste Commissie handelt bij de toepassing van de leden 2 en 3 de vaststelling van de schadevergoeding daaronder begrepen overeenkomstig het in artikel 10 gestelde.
6. De door de Vaste Commissie verkregen bedragen uit hoofde van toepassing van de leden 2 en 3, worden toegevoegd aan de geldmiddelen van de Vaste Commissie.

#### **Artikel 9 Instellen vordering**

1. De bevoegdheid tot het instellen van een schadevergoedingsactie (zoals beschreven in artikel 8 lid 1) is in beginsel gedelegeerd aan de Vaste Commissie.



2. Voordat de Vaste Commissie een ingebrekestelling aan een bepaalde werkgever stuurt inzake een niet-naleving van materiële cao-bepalingen, stelt zij cao-partijen hiervan in kennis.
3. Elk der cao-partijen kan afzonderlijk binnen veertien dagen kenbaar maken dat zij ten aanzien van de betreffende onderneming zelf het recht op vordering van schadevergoeding wenst te hanteren, waardoor de delegatie als bedoeld in artikel 8 lid 1 ten aanzien van desbetreffende vordering vervalt voordat de Vaste Commissie zelf de actie reeds in gang gezet heeft.
4. Als partijen niet binnen veertien dagen reageren, is de Vaste Commissie nog steeds bevoegd de actie in te stellen, zonder dat partijen dat nog kunnen doorkruisen.
5. Indien één of meer van de partijen besluiten zelfstandig een vordering in te stellen, dienen zij de Vaste Commissie te melden dat ten aanzien van de betreffende onderneming een actie wordt ingesteld, waardoor de delegatie als bedoeld in artikel 8 lid 1, ten aanzien van de desbetreffende vordering vervalt.
6. De Vaste Commissie behoeft ten aanzien van het voornemen een ingebrekestelling te doen uitgaan ter zake van de verplichting van de onderneming om informatie te verschaffen niet vooraf melding te doen aan cao-partijen. De melding aan cao-partijen als bedoeld in lid 2 ziet aldus uitdrukkelijk op een vordering tot naleving van de materiële cao-bepalingen.
7. Bovenstaande laat onverlet de mogelijkheid van de individuele werknemer een vordering jegens de werkgever bij de daarbij bevoegde rechter in te dienen.

#### **Artikel 10 Forfaitaire schadevergoeding**

1. De forfaitaire schadevergoeding genoemd in artikel 8 lid 2 bedraagt € 100.000,-.
2. De forfaitaire schadevergoeding genoemd in artikel 8 lid 3 bedraagt 1% van de loonsom van het premiejaar met een minimum van € 1.500. Elke week dat de onderneming in gebreke blijft, loopt de schadevergoeding op met het bepaalde in de eerste zin van dit lid.
3. Tot aanpassing van de schadevergoeding kan door de Vaste Commissie worden besloten aan de hand van de factoren genoemd in artikel 8 lid 3, dit ter beoordeling van de Vaste Commissie.
4. De schadevergoeding dient ter dekking van de kosten die de Vaste Commissie maakt en de te dezezake verkregen middelen worden toegevoegd aan de geldmiddelen van de Vaste Commissie (als bedoeld in artikel 10 van de Statuten Stichting O&O-fonds Orsima), tot dekking van de kosten die de Vaste Commissie moet maken als gevolg van haar toezichthoudende taak ten aanzien van de wijze waarop de cao wordt nageleefd. De Vaste Commissie behoeft niet aan te tonen dat zij de schade in de omvang als door haar gevorderd ook daadwerkelijk heeft geleden.

#### **Artikel 11 Geheimhouding**

Ten aanzien van in dossiers opgeslagen informatie is de Vaste Commissie verplicht tot geheimhouding.

#### **Artikel 12 Hardheidsclausule**

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

### **BIJLAGE 8 BEZWAARPROCEDURE**

#### **Artikel 1 Bezwaarcommissie**

Er bestaat een Bezwaarcommissie binnen de Stichting O&O-fonds Orsima (handelend onder de naam Vaste Commissie). De taak van de bezwaarcommissie is het doen van uitspraak op het bezwaar van een werkgever tegen de beslissing zoals genoemd in artikel 5 van het controlereglement.

#### **Artikel 2 Samenstelling Bezwaarcommissie**

- De Bezwaarcommissie bestaat uit ten minste drie leden, één namens de werkgeversorganisatie, één namens de werknemersorganisaties en één onafhankelijk voorzitter.
- De leden van de Bezwaarcommissie worden voor een periode, gelijk aan de looptijd van de cao



Orsima, benoemd door de Vaste Commissie op voordracht van de respectievelijke organisaties. De voorzitter wordt benoemd door de Vaste Commissie.

- Leden van de Vaste Commissie kunnen niet worden benoemd tot lid van de Bezwaarcommissie.

### **Artikel 3 Werkwijze Bezwaarcommissie**

- Binnen de Bezwaarcommissie hebben de leden, met uitzondering van de voorzitter, ieder een stem. Indien stemmen staken, is bepaald dat de voorzitter ook stemrecht krijgt. Dit komt neer op een totaal van twee (en in uitzonderingsgevallen drie) stemmen.
- Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
- De leden evenals de voorzitter zijn gehouden geheimhouding te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.
- Een lid van de Bezwaarcommissie dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan niet deelnemen.
- De commissie doet een uitspraak door middel van een gemotiveerd besluit. Er vindt geen verslaglegging plaats.

### **Artikel 4 Indienen bezwaarschrift**

- De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt 6 weken. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop de beslissing schriftelijk bekend is gemaakt. Een na afloop van deze termijn ingediend bezwaar, is niet-ontvankelijk en wordt derhalve niet n behandeling genomen. Het bezwaarschrift wordt schriftelijk ingediend bij de Vaste Commissie, p/a Bezwaarcommissie Vaste Commissie, Postbus 4076 5004 JB Tilburg, info@orsima.nl.
- Het verzoek bevat de gronden van het bezwaar. Bij het bezwaarschrift dient een kopie gevoegd te worden van de beslissing waartegen het bezwaar zich richt.
- De indiener van het bezwaarschrift ontvangt een ontvangstbevestiging.
- De Vaste Commissie wordt in de gelegenheid gesteld binnen 2 weken op het bezwaarschrift te reageren alvorens de commissie een uitspraak doet.
- Indien de Bezwaarcommissie dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie.
- De Bezwaarcommissie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de voorzitter ten minste zeven dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de respectievelijke partijen.
- De Bezwaarcommissie beslist over het bezwaarschrift zonder nadere schriftelijke reactie of hoorzitting, binnen 6 weken na dagtekening van het ontvangst van het bezwaarschrift. Als een nadere schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt ingepland gaat de beslistermijn van 6 weken lopen na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de nadere schriftelijke reactie, dan wel vanaf de datum van de hoorzitting. In het belang van de zaak kan de Bezwaarcommissie de beslissingstermijn met twee keer 2 weken verlengen.
- De voorzitter kan indien gewenst getuigen-deskundigen oproepen om te raadplegen en te horen.
- De voorzitter deelt de uitspraak, voorzien van een toelichting, binnen 2 weken, nadat de Bezwaarcommissie een beslissing heeft genomen, schriftelijk aan partijen mede.
- Deze geschillenprocedure laat onverlet dat verzoeker het geschil alsnog aan de bevoegde rechter voorlegt.

### **Artikel 5 Jaarverslag en rapportage**

De Bezwaarcommissie brengt een verslag uit met de afgehandelde bezwaren en verzorgt tevens de rapportage voor de Vaste Commissie en cao-partijen.

## **BIJLAGE 9: REGLEMENT WERKINGSSFEER**

### **Artikel 1 Werkingssfeeronderzoeken**

- De Stichting O&O-fonds Orsima, handelend onder de naam Vaste Commissie heeft ex artikel 3 van de statuten jo. artikel 2 sub h van het reglement Stichting O&O-fonds ten doel het onderzoeken naar de vraag of ondernemingen werkzaamheden verrichten of gaan verrichten die al dan niet onder de werkingssfeer van de cao's vallen één en ander in samenwerking met de daarvoor geëigende instanties.
- De onderneming is verplicht te allen tijde medewerking te verlenen aan het werkingssfeeronderzoek. Binnen een door de Vaste Commissie gestelde termijn dient de gevraagde informatie door de



onderneming aan de Vaste Commissie ter beschikking te worden gesteld. Indien de onderneming weigert medewerking te verlenen of onvolledige of onjuiste informatie verstrekt, is sprake van een gegrond vermoeden van toepasselijkheid van de cao.

3. De Vaste Commissie oefent haar controletaak uit met inachtneming van de zorgvuldigheid, die controlerende instanties in gelijksoortige situaties in acht dienen te nemen.
4. Het werkingsfeeronderzoek bestaat in eerste instantie uit een (eenzijdig) bureauonderzoek. Indien op basis van het bureauonderzoek onvoldoende gegevens beschikbaar zijn voor een uitspraak, wordt een veldonderzoek ingesteld.

#### **Artikel 2 Aanleiding werkingsfeeronderzoek**

1. Een werkingsfeeronderzoek kan worden uitgevoerd naar aanleiding van een melding c.q. verzoek door:
  - a. elk van de cao-partijen;
  - b. iedere onderneming, voor wat betreft de eigen of een andere onderneming;
  - c. iedere werknemer van zodanige onderneming als bedoeld onder lid 1 sub b.
2. Een melding en/of verzoek wordt schriftelijk ingediend bij het secretariaat van de commissie werkingsfeer onder vermelding van 'werkingsfeeronderzoek'.
3. De melding en/of verzoek dient ten minste te bevatten:
  - a. naam en adres van de melder;
  - b. ondertekening door de melder;
  - c. naam en adres van de onderneming waarop de melding betrekking heeft;
  - d. een nauwkeurige beschrijving van de bedrijfsactiviteiten, vergezeld van de argumenten waaruit blijkt dat de cao in redelijkheid van toepassing kan worden geacht;
  - e. de dagtekening.
4. De melder en/of verzoeker verschafft desgevraagd (aanvullende) gegevens en bescheiden die voor de beoordeling van de melding nodig zijn en waarover hij of zij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.
5. Indien of zodra de melding en/of verzoek volledig is, wordt de melding in behandeling genomen. De melder en/of verzoeker ontvangt hiervan bericht.
6. De melder en/of verzoeker wordt geacht zich niet te mengen in de behandeling van de melding en/of verzoek. Gedurende het werkingsfeeronderzoek dient de melder en/of verzoeker zich dan ook te onthouden van gedragingen die de uitkomst van het onderzoek kunnen beïnvloeden.
7. Onder een 'melding en/of verzoek' wordt tevens verstaan signaleringen die volgen uit bestandsvergelijkingen.

#### **Artikel 3 Werkwijze**

1. De onderneming wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van het instellen van een veldonderzoek. Aansluitend wordt de onderneming ruimschoots van tevoren telefonisch benaderd om een datum vast te stellen waarop het onderzoek kan plaatsvinden.
2. Een veldonderzoek geschiedt in beginsel in de vorm van onderzoek ter plaatse. Indien de onderneming niet instemt met onderzoek ter plaatse, kan een schriftelijk onderzoek worden ingesteld.
3. Ingeval een schriftelijk onderzoek wordt ingesteld, ontvangt de onderneming bericht welke specifieke gegevens, die redelijkerwijs nodig zijn voor de beoordeling, hij binnen drie weken dient over te leggen.

#### **Artikel 4 Commissie werkingsfeer**

1. De commissie werkingsfeer is door partijen belast met het houden van toezicht op de werkingsfeeronderzoeken.
2. De commissie is namens partijen beslissingsbevoegd om uitspraken te doen over de werkingsfeeronderzoeken.



3. De Vaste Commissie legt de onderzoeksresultaten – voorzien van een aanbeveling – voor aan de Commissie.
4. De commissie bestaat uit 2 vertegenwoordigers van werkgeverszijde en 2 vertegenwoordigers van werknemerszijde van partijen.
5. Voor het nemen van besluiten moeten ten minste één lid van werkgeverszijde en ten minste één lid van werknemerszijde aanwezig zijn.
6. Indien in een commissievergadering meer werkgeversleden aanwezig zijn dan werknemersleden – of omgekeerd – dan brengen de leden van de groep met de meeste aanwezigen samen evenveel stemmen uit als de leden van de andere groep.
7. Indien de commissie niet tot besluitvorming komt nadat een zaak twee keer is behandeld, wordt de zaak aan cao-partijen voorgelegd.
8. De uitspraak wordt schriftelijk aan de onderneming waarop de uitspraak betrekking heeft toegestuurd, waarbij wordt gewezen op de verder te volgen procedure en op de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de uitspraak.

#### **Artikel 5 Bezwaar**

1. De onderneming waarop de uitspraak betrekking heeft, kan bezwaar maken tegen de uitspraak.
2. Het bezwaar wordt schriftelijk ingediend bij het secretariaat Orsima (Postbus 693, 4200 AR Gorinchem) onder vermelding van 'Bezwaar werkings sfeeronderzoek' en dient ten minste te vermelden:
  - a. naam en adres van de bezwaarhebbende;
  - b. ondertekening door de bezwaarhebbende;
  - c. de gronden, inclusief onderbouwing, van het bezwaar, vergezeld van bescheiden die de onderbouwing staven;
  - d. de dagtekening.
3. Bij het bezwaarschrift dient een kopie gevoegd te worden van de uitspraak waartegen het bezwaar zich richt.
4. De termijn voor het indienen van bezwaar bedraagt zes weken. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop de uitspraak schriftelijk bekend is gemaakt als bedoeld in artikel 4. Een na afloop van deze termijn ingediend bezwaar, is niet-ontvankelijk en wordt derhalve niet in behandeling genomen.
5. Een bezwaar kan tevens niet ontvankelijk worden verklaard indien het niet voldoet aan de eisen zoals gesteld in lid 2 van dit artikel, mits de bezwaarhebbende nog eenmaal de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een termijn van vier weken. Nader uitstel wordt niet verleend.
6. Het secretariaat legt het bezwaar voor aan de commissie.
7. De commissie doet uitspraak op bezwaar.
8. Het secretariaat deelt de uitspraak op bezwaar schriftelijk mee aan de onderneming.

#### **Artikel 6 Kosten**

1. Aan het indienen van een melding en/of verzoek respectievelijk een bezwaar en de behandeling ervan zijn voor de melder en/of verzoeker en de partij waarop de melding betrekking heeft, respectievelijk de indiener van het bezwaar, geen kosten verbonden.
2. De melder en/of verzoeker en de partij waarop de melding betrekking heeft, respectievelijk de indiener van het bezwaar, dragen ieder de eigen kosten en komen niet in aanmerking voor vergoeding daarvan jegens elkander, de commissie, het secretariaat, een eventuele derde aan wie onderzoekswerkzaamheden zijn opgedragen of partijen.

#### **Artikel 7 Retournering dan wel vernietiging bescheiden**

In zoverre de voor het werkings sfeeronderzoek ontvangen bescheiden originelen bevatten, worden



deze binnen acht weken na afronding van het onderzoek retour gezonden. Betreffen de ontvangen bescheiden kopieën, zal in diezelfde termijn worden overgegaan tot vernietiging, zulks behoudens in het geval een schriftelijk verzoek van de onderzochte onderneming wordt ontvangen om ook deze gegevens retour te ontvangen. Ingeval van bezwaar wordt tot retournering en/of vernietiging overgegaan als de bezwaarprocedure geheel is afgerond.

#### **Artikel 8 Geheimhouding**

Alle betrokkenen bij een werkingssfeeronderzoek zijn gehouden geheimhouding te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van hun betrokkenheid ter kennis komt.

#### **Artikel 9 Hardheidsclausule**

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

#### **Artikel 10 Slotbepalingen**

1. Partijen zijn bevoegd dit reglement te wijzigen.
2. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen.

#### **Dictum II**

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2030.

#### **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**

Op grond van een daartoe strekkend verzoek van cao-partijen is dit besluit niet van toepassing op Reym B.V..

#### **Dictum VI**

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 2031 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 19 januari 2026

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