

CAO

UITVOERINGSREGELINGEN

VOOR HET

SCHILDERS-, AFWERKINGS- EN GLASZETBEDRIJF

USAG

1 januari 2017 tot en met 31 december 2021

BELANGRIJKE ADRESSEN

OnderhoudNL
Coenecoop 5
2741 PG Waddinxveen
Postbus 30
2740 AA Waddinxveen
Telefoon: 0182 – 571 444
Telefax: 0182 – 572 083
E-mail: info@onderhoudNL.nl
Internet: www.onderhoudNL.nl

Landelijke Belangen Vereniging (LBV)
Strevelsweg 700/612
3083 AS Rotterdam
Telefoon: 010 – 481 8011
Telefax: 010 – 481 8211
E-mail: lbv@lbv.nl
Internet: www.lbv.nl

Secretariaat Stichting Uitvoeringsregelingen SAG
Floris Grijpstraat 2
2596 XE Den Haag
Telefoon: 085 – 210 1057
E-mail: info@susag.nl
Internet: www.susag.nl

FourstaR Groep
Anne Frankplein 12
5122CB Rijen
Telefoon: 088 – 030 5600
E-mail: info@fourstar.nl
Internet: www.fourstar.nl

Schouten Zekerheid
Rivium Quadrant 81
2909 LC Capelle aan den IJssel
Postbus 8789
3009 AT Rotterdam
Telefoon: 010 – 288 4444
E-mail: info@schoutenzekerheid.nl
Internet: www.schoutenzekerheid.nl

AUTEURSRECHT

© CAO Uitvoeringsregelingen voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf 2017-2021.
Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze CAO mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enig andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij de CAO Uitvoeringsregelingen voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf.

INHOUDSOPGAVE

CAO UITVOERINGSREGELINGEN VOOR HET SCHILDERS-, AFWERKINGS- EN GLASZETBEDRIJF 2017-2021

| | | |
|-----------|--|----|
| Artikel 1 | Definities | 7 |
| Artikel 2 | Stichting Uitvoeringsregelingen SAG | 7 |
| Artikel 3 | Doel | 7 |
| Artikel 4 | Bijdrage | 8 |
| Artikel 5 | Werkings sfeer | 8 |
| Artikel 6 | Dispensatie | 10 |
| Artikel 7 | Looptijd, verlenging en beëindiging van deze CAO | 10 |

STATUTEN

| | | |
|------------|---|----|
| Artikel 1 | Naam en zetel | 11 |
| Artikel 2 | Definities | 11 |
| Artikel 3 | Doel | 11 |
| Artikel 4 | Bestuur, samenstelling en benoeming | 12 |
| Artikel 5 | Bestuursvergadering | 13 |
| Artikel 6 | Stemrecht, wijze van stemmen en besluitvorming | 14 |
| Artikel 7 | Bestuursbevoegdheid | 14 |
| Artikel 8 | Vertegenwoordiging | 14 |
| Artikel 9 | Einde bestuurslidmaatschap | 15 |
| Artikel 10 | Vermogen van de stichting | 15 |
| Artikel 11 | Bestedingsdoelen | 15 |
| Artikel 12 | Voorwaarden financiering/subsidiëring kosten van bestedingsdoelen | 15 |
| Artikel 13 | Secretariaat, delegeren werkzaamheden aan derden, werkgroep en commissies | 15 |
| Artikel 14 | Boekjaar, begroting, jaarstukken en administratie | 16 |
| Artikel 15 | Reglement(en) | 16 |
| Artikel 16 | Statutenwijziging | 17 |
| Artikel 17 | Ontbinding en vereffening | 17 |
| Artikel 18 | Slotbepaling | 17 |

BIJDRAGEREGLEMENT

| | | |
|-----------|--|----|
| Artikel 1 | Definities | 18 |
| Artikel 2 | Hoogte en vaststelling van de bijdrage | 18 |
| Artikel 3 | Betaling | 19 |
| Artikel 4 | Inwerkingtreding | 19 |

REGLEMENT COLLECTIEVE ONGEVALLLENVERZEKERING

| | | |
|-----------|------------------|----|
| Artikel 1 | Definities | 20 |
| Artikel 2 | Verplichting | 20 |
| Artikel 3 | Verzekerd bedrag | 20 |
| Artikel 4 | Deelname | 20 |
| Artikel 5 | Dispensatie | 20 |
| Artikel 6 | Premie | 20 |
| Artikel 7 | Polisvoorwaarden | 21 |
| Artikel 8 | Inwerkingtreding | 21 |

ALGEMENE EN BIJZONDERE VOORWAARDEN ONGEVALLLENVERZEKERING

| | | |
|-----------|---------------------|----|
| Artikel 1 | Begripsomschrijving | 22 |
| Artikel 2 | Dekking | 23 |

| | | |
|-----------|----------------------------------|----|
| Artikel 3 | Uitsluitingen | 26 |
| Artikel 4 | Schade | 27 |
| Artikel 5 | Premie | 31 |
| Artikel 6 | Wijzigingen | 31 |
| Artikel 7 | Duur en einde van de verzekering | 31 |
| Artikel 8 | Slotbepalingen | 32 |

RUBRIEK OVERLIJDENSRISICO

| | | |
|-----------|--|----|
| Artikel 1 | Algemeen | 33 |
| Artikel 2 | Begripsomschrijvingen | 33 |
| Artikel 3 | Omvang van de dekking | 33 |
| Artikel 4 | Wachttijd | 33 |
| Artikel 5 | Algemene uitsluitingen | 33 |
| Artikel 6 | Melding overlijden | 33 |
| Artikel 7 | Verplichtingen bij schade en bewijsstukken | 34 |

CLAUSULEBLAD TERRORISMEDEKING

| | | |
|-----------|---|----|
| Artikel 1 | Begripsomschrijving | 34 |
| Artikel 2 | Begrenzing van de dekking voor het terrorismerisico | 35 |
| Artikel 3 | Uitkeringsprotocol NHT | 36 |

REGLEMENT DUURZAME INZETBAARHEID

| | | |
|-----------|--------------|----|
| Artikel 1 | Definities | 38 |
| Artikel 2 | Doel | 38 |
| Artikel 3 | Verplichting | 38 |
| Artikel 4 | Producten | 38 |
| Artikel 5 | Slotbepaling | 40 |

MANTELOVEREENKOMST DUURZAME INZETBAARHEID

| | | |
|-----------|---|----|
| Artikel 1 | Definities | 39 |
| Artikel 2 | Inleidende bepalingen | 39 |
| Artikel 3 | Aanmelding | 39 |
| Artikel 4 | Communicatie | 42 |
| Artikel 5 | Samenwerking met Schouten Zekerheid Makelaars in Assurantiën BV. | 40 |
| Artikel 6 | Omschrijving van de producten: loopbaancheck, adviesgesprek en PAGO | 40 |
| Artikel 7 | Contractduur | 46 |
| Artikel 8 | Wijziging in trajecttarieven en/of voorwaarden | 46 |
| Artikel 9 | Bijzondere bepalingen | 46 |

REGLEMENT NALEVING EN HANDHAVING

| | | |
|------------|--|----|
| Artikel 1 | Definities | 47 |
| Artikel 2 | Nalevingsonderzoeken | 47 |
| Artikel 3 | Melding | 47 |
| Artikel 4 | Werkwijze | 48 |
| Artikel 5 | Commissie naleving en handhaving | 48 |
| Artikel 6 | Uitspraak | 49 |
| Artikel 7 | Schadevergoedingsactie | 49 |
| Artikel 8 | Kosten | 50 |
| Artikel 9 | Retournering dan wel vernietiging van bescheiden | 50 |
| Artikel 10 | Geheimhouding gegevens betreffende een werkgever | 51 |
| Artikel 11 | Wijziging reglement | 51 |

| | | |
|--|--------------------------------|-----------|
| Artikel 12 | Slotbepaling | 51 |
| PROTOCOL NALEVING EN HANDHAVING | | 51 |
| REGLEMENT ORGANISATIEVERLOF | | |
| Artikel 1 | Definities | 54 |
| Artikel 2 | De ambassadeur | 54 |
| Artikel 3 | Betrokkenheid van de werkgever | 55 |
| Artikel 4 | Declaraties | 55 |
| Artikel 5 | Wijziging reglement | 55 |
| Artikel 6 | Slotbepaling | 55 |
| PROTOCOL ORGANISATIEVERLOF | | 55 |

PREAMBULE

De ondergetekenden, te weten:

1. de werkgeversvereniging Koninklijke Vereniging OnderhoudNL (hierna verder te noemen: OnderhoudNL), gevestigd te Waddinxveen, rechtsgeldig vertegenwoordigd door Ruud Maas (voorzitter) en Marjolein van Olst (bestuurslid en CAO delegatieleider);

als partij ter ene zijde,

en

2. de werknemersvereniging de Landelijke Belangen Vereniging (hierna verder te noemen: LBV), gevestigd te Rotterdam, rechtsgeldig vertegenwoordigd door Ger IJzermans (voorzitter) en Marco Stavinga (secretaris);

als partij ter andere zijde, zijn de volgende overeenkomst aangegaan.

Waddinxveen, 21 december 2016

Ruud Maas
voorzitter OnderhoudNL

Marjolein van Olst
bestuurslid OnderhoudNL/CAO delegatieleider

Ger IJzermans
voorzitter LBV

Marco Stavinga
secretaris LBV

Artikel 1

DEFINITIES

1. In deze CAO wordt onder **STICHTING** verstaan: de Stichting Uitvoeringsregelingen SAG;
2. In deze CAO wordt onder **WERKGEVER** verstaan: elke natuurlijke of rechtspersoon die, bij een bedrijfsbeoefening als bedoeld in artikel 5 van deze CAO, in Nederland arbeid doet verrichten door een of meer werknemers.
3. In deze CAO wordt onder **WERKNEMER** verstaan: hij of zij, die in Nederland voor een bedrijf of een afdeling van een bedrijf als bedoeld in artikel 5 van deze CAO, werkzaam is ingevolge een arbeidsovereenkomst;
4. In deze CAO wordt onder **WERKNEMER UTA (UITVOEREND, TECHNISCH EN ADMINISTRATIEF PERSONEEL)** verstaan: de werknemer, hij of zij die in Nederland voor een bedrijf of een afdeling van een bedrijf als bedoeld in artikel 5 van deze CAO, werkzaam is ingevolge een arbeidsovereenkomst, die uitsluitend of in hoofdzaak een functie vervult of werkzaamheden verricht als beschreven in onder andere de volgende referentiefuncties: administratief medewerker, secretaresse/management assistent, financieel administratief medewerker, office manager, hoofd administratie, controller, materiaal beheerder, werkvoorbereider, calculator, calculator/werkvoorbereider, onderhoudsadviseur, hoofd bedrijfsbureau, uitvoerder, projectleider of bedrijfsleider.
5. In deze CAO wordt onder **LEERLING-WERKNEMER** verstaan: elke natuurlijke persoon die werkzaam is ingevolge een arbeidsovereenkomst en voor wie of door wie een beroepspraktijkvormingsovereenkomst met een bedrijf of een opleidingsbedrijf is afgesloten, waarbij de werkgever waar de beroepspraktijkvorming voor een belangrijk deel plaats vindt, onder de reikwijdte van deze CAO valt.
6. Niet als werknemer in de zin van deze CAO worden beschouwd:
 - a. wakers, huishoudelijk personeel, portiers, kantinepersoneel, magazijnbedienden en bezorgers;
 - b. stagiaires;
 - c. directeuren, zij die de functie van directeur bekleden;
 - d. werknemer UTA, die een bruto jaarloon inclusief vakantietoeslag verdienen, dat meer bedraagt dan het maximum premieloon in de zin van Wet financiering sociale verzekeringen. Onder bruto jaarloon wordt verstaan het vaste loon dat op 1 januari van het contractjaar tussen werkgever en werknemer is overeengekomen. Bij de totstandkoming van het dienstverband in de loop van het contractjaar, geldt als bruto jaarloon het loon dat op het moment van indiensttreding tussen werkgever en werknemer als vast loon is overeengekomen;
 - e. vakantiewerkers. Hieronder worden verstaan de werknemers die als regel dagonderwijs volgen en in de periode mei tot en met augustus voor maximaal 6 weken in dienst van een werkgever zijn.

Artikel 2

STICHTING UITVOERINGSREGELINGEN SAG

1. Door partijen bij deze CAO is op 21 december 2016 de Stichting Uitvoeringsregelingen SAG opgericht. De statuten en reglementen van de stichting maken integraal onderdeel uit van deze CAO.
2. De stichting beoogt niet het maken van winst.

Artikel 3

DOEL

De Stichting heeft ten doel het financieren en subsidiëren van activiteiten die gericht zijn op het bevorderen van het sociaal-economisch klimaat van de Bedrijfstak. Deze activiteiten zijn:

1. het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten die gericht zijn op optimale werkgelegenheid in de Bedrijfstak;

2. het adviseren, geven van voorlichting en informatie over voorschriften, die uit de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf in Nederland voortvloeien en/of andere voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden/-verhoudingen en/of de vaktechnische ontwikkeling liggen;
3. het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg – met uitzondering van cao-overleg - tussen partijen bij de CAO voor het Schilders-, Afwerkings en glaszetbedrijf ten behoeve van de Werkgevers en Werknemers in de Bedrijfstak;
4. het bevorderen van een goede toepassing van de wet- en regelgeving op sociaaleconomisch terrein in de Bedrijfstak;
5. opleidings-, scholings- en vormingsactiviteiten in het kader van de arbeid ten behoeve van de Werknemers en de Werkgevers in de Bedrijfstak;
6. het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de bevordering van goede arbeidsomstandigheden en medezeggenschap in de Bedrijfstak;
7. het (doen) verrichten van en informeren over onderzoek op de in dit lid 1 onder a tot en met e van dit artikel genoemde terreinen met het oog op het ontwikkelen van beleid;
8. het (doen) verrichten van en informeren over onderzoeken en projecten in het kader van de bevordering van de professionaliteit op het terrein van de arbeid van de Bedrijfstak;
9. het bevorderen van een eenduidige uitleg en toepassing van de bepalingen van de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf in Nederland en het voorkomen van geschillen over de uitleg en de toepassing van de CAO;
10. de uitgifte van brochures, periodieken en kennisdragers ten behoeve van alle Werknemers en Werkgevers in de Bedrijfstak in het belang van de arbeidsverhoudingen in de Bedrijfstak;
11. het (doen) verrichten van werkzaamheden om naleving en handhaving van de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf in Nederland te bevorderen;
12. het innen van premies ten behoeve van door de Werkgeversorganisatie aangegane collectieve verzekeringen;
13. het verstrekken van compensatie aan Werkgevers i.v.m. de loonkosten van Werknemers die gebruik maken van organisatieverlof, zoals omschreven in de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf;
14. financieren van activiteiten ten behoeve van duurzame inzetbaarheid van de Werknemers in de Bedrijfstak;
15. voorts de werkzaamheden van de Stichting in het kader van de uitvoering van de in de Statuten, Reglementen en in de CAO genoemde

Artikel 4

BIJDRAGE

1. De werkgever is jaarlijks aan de stichting een bijdrage verschuldigd waarvan de hoogte door het bestuur wordt vastgesteld overeenkomstig het te dezer zake bepaalde in de statuten van de stichting. Het werknemersdeel wordt door de werkgever op het loon van de werknemer ingehouden.
2. Voor de berekening van de bijdrage is de werkgever verplicht opgave te doen van de loonsom en andere benodigde gegevens, de bij hem in dienst zijnde werknemers, met het de bij die werknemers behorende jaarloon en de naam en het adres met inbegrip van het e-mailadres. Indien de werkgever in gebreke blijft dan is de stichting gerechtigd de bijdrage te schatten.

Artikel 5

WERKINGSSFEER

1. De bepalingen van deze CAO zijn - met inachtneming van de definities genoemd in dit artikel en van de beperkingen omschreven in lid 5 van dit artikel - van toepassing op bedrijven waarin en voor zover daarin het schilders-, afwerkings- en glaszetbedrijf als hoofdbedrijf of als wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering wordt uitgeoefend.

2. Onder hoofdbedrijf wordt in de werkingssfeer van deze CAO verstaan het uitoefenen van het schilders-, afwerkings- en glaszetbedrijf, waarbij het aantal betrokken werknemers groter is dan het aantal werknemers, dat werkzaamheden verricht op het gebied van een andere bedrijfstak.
3. Als wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering wordt voor de toepassing van deze overeenkomst beschouwd uitoefening van het schilders-, afwerkings- en glaszetbedrijf door een afdeling van een bedrijf, die tevens werkzaamheden op het gebied van (een) andere bedrijfstak(ken) verricht, indien het personeel van die afdeling in de regel niet wordt uitgewisseld met (een) andere afdeling(en), die werkzaamheden verricht(en) op het gebied van (een) andere bedrijfstak(ken), of indien die afdeling administratief en/of organisatorisch als een afzonderlijke eenheid is te beschouwen.
4. Onder uitoefening van het schilders-, afwerkings- en glaszetbedrijf wordt verstaan het bedrijfsmatig verrichten van een of meer der volgende werkzaamheden:
 - a. het aan of in roerende en onroerende goederen aanbrengen van verven, lak, coatings of soortgelijke producten, ongeacht de applicatiemethode- of techniek, alsmede het verrichten van de daarbij behorende werkzaamheden ter voorbereiding en nabewerking, zoals het repareren, egaliseren, schoonmaken, voorbehandelen, reinigen, ontvetten, ontroesten, aanbrengen van grondlagen, hechtlagen en tussenlagen en het vervoeren, opstellen, demonteren en monteren van objecten;
 - b. het aanbrengen van behangsel en andere te plakken afwerkingsmaterialen, het beschermen en verfraaien van wanden en/of plafonds met wandbekledingsmaterialen, maar uitgezonderd vloerbedekking, betimmeringen en gordijnen, alsmede het verrichten van de daarbij behorende werkzaamheden ter voorbereiding en nabewerking, zoals het verwijderen van oude wandbekleding, repareren en uitvlakken van wanden en het aanbrengen van tussenlagen;
 - c. het plaatsen van al of niet isolerende beglazing, beglazingssystemen en glasconstructies (puien, wanden, deuren, ramen), zowel in bestaande als nieuwe kaders, alsmede de daarbij behorende werkzaamheden ter voorbereiding en nabewerking, zoals verwijderen van bestaand glas en kit, plaatsen van noodvoorzieningen, repareren van kaders en/of kozijnen, glaslatten, hang- en sluitwerk, afwerken met kit, afdichting met rubber en schoonmaken;
 - d. het isoleren van spouwmuren, dakschotten en vloeren aan en in woningen en gebouwen en andere onroerende goederen;
 - e. het plaatsen van steigers als dit in verband staat met het (doen) verrichten van bovenomschreven werkzaamheden;
 - f. het direct geven van technische en/of organisatorische leiding aan werknemers bij de uitvoering van de hiervoor omschreven werkzaamheden.
5. Als bedrijven in de zin van het eerste lid van dit artikel worden ook beschouwd natuurlijke personen en rechtspersonen, die schilderwerk in eigen beheer uitoefenen, zoals in het kader van het beheer, respectievelijk de exploitatie van woningen, respectievelijk van gebouwen, dit voor zover deze bedrijven of instellingen niet onder de werkingssfeer van een andere CAO of loonregeling vallen.
6. Niet als uitoefening van het schilders-, afwerkings- en glaszetbedrijf in de zin van deze CAO wordt beschouwd:
 - a. het door industriële bedrijven aanbrengen van verf-, lak- of coatingproducten op de door die bedrijven vervaardigde producten;
 - b. het uitoefenen van een classificeerbedrijf – waaronder verstaan wordt: 'het bedrijfsmatig ontdoen van ketelsteen of roest en schoonmaken (niet zijnde schilderwerk) en huidverven van vaartuigen en metalen oppervlakken en metalen constructies van schepen (of direct daarmee verband houdende). Onder schoonmaken dient mede verstaan te worden het aanbrengen van een eerste conserveringslaag in verband met zojuist genoemde reinigingswerkzaamheden' – tenzij de uitoefening van deze werkzaamheden geschiedt in een bedrijf waarin het schilders-, afwerkings- en glaszetbedrijf het hoofdbedrijf is;
 - c. het spuiten van automobielen, tenzij dit geschiedt in een bedrijf, waarin het schilders-, afwerkings- en glaszetbedrijf het hoofdbedrijf is.

Artikel 6

DISPENSATIE

1. Partijen bij deze CAO zijn gezamenlijk bevoegd dispensatie te verlenen van de toepassing van één (1) of meer bepalingen van deze CAO.
2. Een gemotiveerd dispensatieverzoek dient te worden ingediend bij partijen bij de CAO Uitvoeringsregelingen voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf in Nederland, per adres het secretariaat van Stichting Uitvoeringsregelingen SAG (SUSAG) aan de Floris Grijpstraat 2 te (2596 XE) Den Haag
3. In het dispensatieverzoek dienen de volgende gegevens te zijn opgenomen:
 - a. van welke bepalingen van de CAO dispensatie wordt gevraagd;
 - b. de naam, het adres en de woonplaatsgegevens van de werkgever indien voor alle werknemers dispensatie wordt gevraagd;
 - c. de naam, het adres en de woonplaatsgegevens van de werkgever en de werknemers, indien een werkgever voor een gedeelte van zijn werknemers dispensatie vraagt;
 - d. de periode waarvoor dispensatie wordt gevraagd;
 - e. de omstandigheden op grond waarvan de verzoeker van mening is dat dispensatie dient te worden verleend.
4. Op een dispensatieverzoek wordt door partijen bij deze CAO binnen 13 weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk en gemotiveerd een besluit genomen. Binnen deze termijn kunnen partijen bij deze CAO werkgever en de werknemers die het betreft verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting te geven.
5. Een dispensatieverzoek kan alleen worden toegekend indien:
 - a. voldaan wordt aan de criteria die zijn benoemd in de CAO bepaling waarvan dispensatie wordt gevraagd;
 - b. de werkgever aantoont dat van zodanige zwaarwegende omstandigheden sprake is dat in redelijkheid niet van hem kan worden verlangd dat één (1) of meer bepalingen van deze CAO op hem van toepassing zijn.

Artikel 7

LOOPTIJD, VERLENGING EN BEËINDIGING VAN DEZE CAO

1. Deze CAO is aangegaan voor een periode van 5 jaren die begint op 1 januari 2017 en eindigt op 31 december 2021.
2. Deze CAO kan door partijen bij deze CAO, tegen het einde van de looptijd, met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden, worden opgezegd. De opzegging dient schriftelijk te geschieden middels een aangetekend schrijven of een deurwaardersexploot.
3. Indien de periode waarover deze CAO is afgesloten is geëindigd en deze CAO niet is opgezegd zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel, wordt deze geacht stilzwijgend en ongewijzigd te zijn verlengd voor maximaal 1 jaar.

STATUTEN

Artikel 1

NAAM EN ZETEL

1. De stichting draagt de naam Stichting Uitvoeringsregelingen SAG.
2. De stichting is statutair gevestigd in Waddinxveen.

Artikel 2

DEFINITIES

Voor de toepassing van deze statuten en reglementen wordt verstaan onder:

- a. **Stichting:** de in artikel 1 van deze statuten genoemde Stichting Sector Onderhoud;
- b. **Statuten:** deze statuten;
- c. **Reglement:** reglement als bedoeld in artikel 15 van de statuten;
- d. **CAO:** de CAO uitvoeringsregelingen voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf;
- e. **Bedrijfstak:** de sector van Werkgevers en Werknemers binnen de werkingssfeer van de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf in Nederland;
- f. **OnderhoudNL:** de statutair te Waddinxveen gevestigde vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Koninklijke Vereniging OnderhoudNL, vereniging van (restaurantie-)schilders- en (totaal-)onderhoudsbedrijven (adres: Coenecoop 5, 2741 PG Waddinxveen en handelsregisternummer: 40409386);
- g. **LBV:** de statutair te Rotterdam gevestigde vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Landelijke Belangen Vereniging (adres: Strevelsweg 700 612 – 613, 3083 AS Rotterdam en handelsregisternummer: 40342986);
- h. **Schriftelijk:** bij brief, fax of e-mail, of bij boodschap overgebracht via een ander gangbaar communicatiemiddel en welke op schrift kan worden ontvangen en op voorwaarde dat de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld (tenzij de Statuten anders bepalen);
- i. **Werkgever:** de in Nederland wonende natuurlijke persoon of de in Nederland gevestigde rechtspersoon, dan wel de maatschap, de vennootschap onder firma of de commanditaire vennootschap gevormd door twee of meer zodanige natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, alsmede de in Nederland gevestigde hoofd- of nevenvestiging van een buiten Nederland wonende natuurlijke persoon en/of een buiten Nederland gevestigde rechtspersoon (al dan niet geconstitueerd naar of vallend onder buitenlands recht) waarvoor op grond van de 'Handelsregisterwet 2007' een verplichting tot inschrijving in het Handelsregister bestaat;
- j. **Werknemer:** een natuurlijk persoon die in dienst van een Werkgever tegen loon arbeid verricht, die valt onder de werkingssfeer van de CAO;
- k. **Werkgeversorganisatie:** OnderhoudNL;
- l. **Werknemersorganisatie:** LBV.

Artikel 3

DOEL

1. De Stichting heeft ten doel het financieren en subsidiëren van activiteiten die gericht zijn op het bevorderen van het sociaal-economisch klimaat van de Bedrijfstak. Deze activiteiten zijn:
 - a. het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten die gericht zijn op optimale werkgelegenheid in de Bedrijfstak;
 - b. het adviseren, geven van voorlichting en informatie over voorschriften, die uit de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf in Nederland voortvloeien en/of andere voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden/-verhoudingen en/of de vaktechnische ontwikkeling liggen;
 - c. het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg – met uitzondering van cao-overleg - tussen partijen bij de CAO voor het Schilders-, Afwerkings en glaszetbedrijf ten behoeve van de Werkgevers en Werknemers in de Bedrijfstak;

- d. het bevorderen van een goede toepassing van de wet- en regelgeving op sociaaleconomisch terrein in de Bedrijfstak;
 - e. opleidings-, scholings- en vormingsactiviteiten in het kader van de arbeid ten behoeve van de Werknemers en de Werkgevers in de Bedrijfstak;
 - f. het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de bevordering van goede arbeidsomstandigheden en medezeggenschap in de Bedrijfstak;
 - g. het (doen) verrichten van en informeren over onderzoek op de in dit lid 1 onder a tot en met e van dit artikel genoemde terreinen met het oog op het ontwikkelen van beleid;
 - h. het (doen) verrichten van en informeren over onderzoeken en projecten in het kader van de bevordering van de professionaliteit op het terrein van de arbeid van de Bedrijfstak;
 - i. het bevorderen van een eenduidige uitleg en toepassing van de bepalingen van de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf in Nederland en het voorkomen van geschillen over de uitleg en de toepassing van de CAO;
 - j. de uitgifte van brochures, periodieken en kennisdragers ten behoeve van alle Werknemers en Werkgevers in de Bedrijfstak in het belang van de arbeidsverhoudingen in de Bedrijfstak;
 - k. het (doen) verrichten van werkzaamheden om naleving en handhaving van de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf in Nederland te bevorderen;
 - l. het innen van premies ten behoeve van door de Werkgeversorganisatie aangegane collectieve verzekeringen;
 - m. het verstrekken van compensatie aan Werkgevers i.v.m. de loonkosten van Werknemers die gebruik maken van organisatieverlof, zoals omschreven in de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf;
 - n. financieren van activiteiten ten behoeve van duurzame inzetbaarheid van de Werknemers in de Bedrijfstak;
 - o. voorts de werkzaamheden van de Stichting in het kader van de uitvoering van de in de Statuten, Reglementen en in de CAO genoemde activiteiten.
2. De nadere voorwaarden voor financiering dan wel subsidiëring van de in lid 1 genoemde activiteiten in het kader van de doelstelling van de Stichting en voor toekenning van de in dat lid genoemde aanvullingen, verstrekkingen en vergoedingen worden bij Reglement nader vastgesteld.
 3. De Stichting beoogt niet het maken van winst.

Artikel 4

BESTUUR, SAMENSTELLING EN BENOEMING

1. Het bestuur van de Stichting bestaat uit minimaal vier (4) en maximaal zes (6) bestuursleden en is samengesteld uit twee of drie werkgeversleden en twee of drie werknemersleden.
2. De werkgeversleden worden benoemd door de Werkgeversorganisatie en de werknemersleden worden benoemd door de Werknemersorganisatie. De Werkgeversorganisatie stelt het aantal werkgeversleden vast. De Werknemersorganisatie stelt het aantal werknemersleden vast.
3. De benoeming geldt voor een periode van ten hoogste vier jaren.
4. Het bestuur van de Stichting stelt een rooster van aftreden vast zodanig dat ieder jaar een zoveel mogelijk gelijk aantal werkgeversleden en werknemersleden aftreedt. Bij een tussentijdse vervulling van een vacature geldt de benoeming voor de lopende periode. Een aftredend bestuurslid is eenmaal herbenoembaar, doch voor een periode van ten hoogste drie jaar.
5. Het bestuur (met uitzondering van het eerste bestuur, waarvan de leden in functie worden benoemd) kiest met inachtneming van het hierna in dit lid bepaalde uit zijn midden twee (2) voorzitters en twee (2) secretarissen, te weten een werkgeversvoorzitter en een werknemersvoorzitter respectievelijk een werkgeverssecretaris en een werknemerssecretaris. De aanwijzing van de werkgeversvoorzitter en werkgeverssecretaris geschiedt door de bestuursleden welke zijn benoemd door de Werkgeversorganisatie uit haar midden. De aanwijzing van de werknemersvoorzitter en werknemerssecretaris geschiedt door de bestuursleden welke zijn benoemd door de Werknemersorganisatie uit haar midden.

6. De functie van voorzitter van het bestuur wordt jaarlijks bij toerbeurt vervuld door de werkgeversvoorzitter en de werknemersvoorzitter. De functie van secretaris van het bestuur wordt jaarlijks bij toerbeurt vervuld door de werknemerssecretaris en de werkgeverssecretaris.
7. In het jaar dat de werkgeversvoorzitter de voorzitter van het bestuur is, zal de werknemersvoorzitter de vice-voorzitter zijn, zal de werknemerssecretaris de secretaris van het bestuur zijn. In het jaar dat de werknemersvoorzitter de voorzitter van het bestuur is, zal de werkgeversvoorzitter de vice-voorzitter zijn en zal de werkgeverssecretaris de secretaris van het bestuur zijn.
8. Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het bestuur, benoemt de Werkgeversorganisatie respectievelijk de Werknemersorganisatie, binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature(s), een (of meer) opvolger(s).
9. Mocht(en) in het bestuur om welke reden dan ook één of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende bestuursleden niettemin een wettig bestuur, mits er tenminste één werkgeverslid en tenminste één werknemerslid in functie zijn.
10. Het bestuur kan aan de bestuursleden een beloning voor hun werkzaamheden toekennen.
11. De bestuursleden hebben recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

Artikel 5

BESTUURSVERGADERINGEN

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden in een gemeente in Nederland als bij de oproeping bepaald.
2. Ieder kalenderjaar wordt ten minste twee keer een vergadering gehouden.
3. Vergaderingen zullen voorts worden gehouden, wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of indien één van de andere bestuursleden daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt. Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft zodanig, dat de vergadering wordt gehouden binnen drie weken na het verzoek, is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
4. De oproeping tot de vergadering geschiedt - behoudens het in lid 3 van dit artikel bepaalde - Schriftelijk door de voorzitter, ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend.
5. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
6. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de Statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij diens afwezigheid worden de vergaderingen geleid door de vice-voorzitter; bij diens afwezigheid wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan.
8. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris die deze bevoegdheid kan delegeren aan het secretariaat. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd.
9. Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een ander bestuurslid laten vertegenwoordigen onder overlegging van een Schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering, voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts voor één (1) ander bestuurslid als gevolmachtigde optreden.
10. Het bestuur kan toestaan dat waarnemers en/of adviseurs tot de bestuursvergaderingen worden toegelaten.

Artikel 6

STEMRECHT, WIJZE VAN STEMMEN EN BESLUITVORMING

1. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien tenminste twee/derde (2/3) van de in functie zijnde bestuursleden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn, met dien verstande dat ten minste één (1) werkgeverslid en één (1) werknemerslid aanwezig moet zijn.
2. De bestuursleden hebben in de vergadering ieder één (1) stem, behoudens het bepaalde in lid 3 van dit artikel. Voor zover de Statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
3. Indien in een vergadering van het bestuur het aantal aanwezige bestuursleden behorende tot de Werkgeversorganisatie en het aantal bestuursleden behorende tot de Werknemersorganisatie niet gelijk vertegenwoordigd is, brengen de bestuursleden van die organisatie waarvan het grootste aantal aanwezig is ieder zoveel stemmen uit als van die andere organisatie bestuursleden aanwezig zijn. De bestuursleden van de organisatie met het kleinste aantal aanwezige bestuursleden brengen alsdan ieder evenveel stemmen uit als van de organisatie met het grootste aantal aanwezige bestuursleden.
4. Als voor het nemen van een besluit wordt vereist dat een bepaald aantal bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is en dit aantal niet bij de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd was, wordt een nieuwe vergadering bijeengeroepen waarin het betreffende besluit opnieuw aan de orde wordt gesteld. Die vergadering moet worden gehouden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. In de nieuwe vergadering kan het betreffende besluit dan worden genomen met inachtneming van het bepaalde in lid 1 van dit artikel, met ten minste de voor dat besluit voorgeschreven meerderheid van stemmen.
5. Alle stemmingen op de vergadering geschieden mondeling, tenzij een bestuurslid vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangt. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
6. Wordt na de stemming de uitslag van een stemming of de inhoud van het genomen besluit betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
7. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden Schriftelijk hun stem hebben uitgebracht en de in artikel 6 lid 2 vereiste meerderheid zich vóór het voorstel heeft verklaard.
8. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris, die deze bevoegdheid kan delegeren aan het secretariaat, een relaas opgemaakt dat na ondertekening door de voorzitter en de secretaris van het bestuur aan de notulen wordt toegevoegd.

Artikel 7

BESTUURSBEVOEGDHEID

1. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting.
2. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.
3. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.

Artikel 8

VERTEGENWOORDIGING

1. Het bestuur vertegenwoordigt de Stichting, voor zover uit de wet niet anders voortvloeit. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt uitsluitend toe aan:
 - a. hetzij het bestuur;
 - b. hetzij de werkgevers- en werknemersvoorzitter gezamenlijk handelend.
2. Het bestuur is bevoegd volmacht te verlenen aan één of meer bestuursleden, alsook aan derden, waaronder begrepen (een persoon binnen) het secretariaat, om de Stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 9

EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP

Het bestuurslidmaatschap van een bestuurslid eindigt door:

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

Artikel 10

VERMOGEN VAN DE STICHTING

1. Het vermogen van de Stichting zal worden gevormd door:
 - a. bijdragen die door de Werkgevers en Werknemers worden verstrekt, zoals vastgelegd in de CAO;
 - b. subsidies, giften en donaties;
 - c. hetgeen verkregen wordt door erfstellingen of legaten;
 - d. alle andere verkrijgingen en baten.
2. De wijze van berekening van de bijdragen als bedoeld in lid 1a van dit artikel alsmede de wijze van incassering daarvan, worden bij Reglement vastgesteld. De hoogte van de bijdrage wordt door het bestuur vastgesteld.
3. Het bestuur is belast met het beheer van het vermogen van de Stichting.

Artikel 11

BESTEDINGSDOELEN

De bestedingsdoelen van de Stichting zijn:

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

Artikel 12

VOORWAARDEN FINANCIERING/SUBSIDIËRING KOSTEN VAN BESTEDINGSDOELEN

1. Bij een aanvraag om subsidie dient een begroting te worden ingezonden betreffende de besteding van de aangevraagde gelden, waarin onderbouwd wordt gespecificeerd aan welke van de in artikel 3 bedoelde activiteiten de gelden besteed zullen worden.
2. Jaarlijks dient de subsidie-ontvangende instelling een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring te overleggen over de besteding van de subsidiegelden, welke verklaring (tenminste) moet zijn gespecificeerd als bedoeld in lid 1.
3. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven waaraan de bij de subsidieaanvraag mee te zenden begroting casu quo de schriftelijke verantwoording dient te voldoen.

Artikel 13

SECRETARIAAT, DELEGEREN WERKZAAMHEDEN AAN DERDEN, WERKGROEPEN EN COMMISSIES

1. Het bestuur kan de uitvoering van haar werkzaamheden en taken delegeren aan het secretariaat. Het secretariaat handelt in opdracht van en onder verantwoordelijkheid van het bestuur. De werkzaamheden en taken welke worden opgedragen aan het secretariaat dienen door het bestuur te worden vastgelegd bij Reglement.
2. Het bestuur kan de inning van de bijdragen als gemeld in artikel 11 onder a van de Statuten opdragen aan derden. De wijze waarop dit zal geschieden dient te worden vastgelegd bij Reglement.

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

Artikel 14

BOEKJAAR, BEGROTING, JAARSTUKKEN EN ADMINISTRATIE

1. Het boekjaar van de Stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur van de Stichting is verplicht jaarlijks een begroting op te stellen voor het komende boekjaar, welke begroting moet zijn gespecificeerd naar de bestedingsdoelen. Gemelde begroting dient uiterlijk in de maand december van het lopende boekjaar gereed te zijn.
3. De begroting is beschikbaar voor de Werkgevers en Werknemers en zal op verzoek tegen betaling van de daaraan verbonden kosten worden toegezonden.
4. Per het einde van ieder boekjaar worden de boeken van de Stichting afgesloten. Daaruit worden door het bestuur een balans en een staat van baten en lasten over het geëindigde boekjaar opgemaakt. Het bestuur van de Stichting stelt jaarlijks een bestuursverslag op. In dit verslag wordt door het bestuur rekenschap van het gevoerde beleid afgelegd. De jaarstukken worden binnen zes maanden na afloop van het boekjaar aan het bestuur aangeboden. De jaarstukken worden door het bestuur vastgesteld.
5. In de jaarstukken wordt gespecificeerd weergegeven op welke van de in artikel 3 genoemde activiteiten de uitgaven betrekking hebben. Tevens dient hieruit te blijken dat de uitgaven overeenkomstig de bestedingsdoelen zijn gedaan. De jaarstukken worden gecontroleerd door een door het bestuur aangewezen externe registeraccountant.
6. Het bestuur legt van zijn beleid jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar schriftelijk verantwoording af aan partijen bij de CAO door toezending van de jaarstukken.
7. De jaarstukken en het accountantsverklaring worden ten behoeve van de Werkgeversorganisatie en de Werknemersorganisatie ter inzage neergelegd:
 - a. ten kantore van de Stichting;
 - b. op een of meer door de minister van sociale zaken en werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
8. De jaarstukken en het accountantsverklaring worden op aanvraag van de bij de Stichting betrokken Werkgevers en Werknemers toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.
9. Het bestuur is verplicht de in dit artikel bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende de wettelijke termijnen te bewaren

Artikel 15

REGLEMENT(EN)

4. Het bestuur is bevoegd een of meer Reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld als in de Statuten bepaald, alsmede die onderwerpen die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven.
5. Het Reglement mag niet met de wet of de Statuten in strijd zijn.
6. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het Reglement te wijzigen of op te heffen.
7. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het Reglement is het bepaalde in artikel 16 van de Statuten van toepassing.

Artikel 16

STATUTENWIJZIGING

1. Het bestuur is bevoegd te besluiten de Statuten te wijzigen. Een besluit daartoe moet worden genomen met algemene stemmen in een bestuursvergadering waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
2. Een statutenwijziging treedt eerst in werking nadat partijen bij de CAO daaraan hun goedkeuring hebben verleend.
3. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen.
4. Ieder bestuurslid afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te doen verlijden.

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

Artikel 17

ONTBINDING EN VEREFFENING

1. Het bestuur is bevoegd te besluiten de Stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 16 leden 1 en 2 van de Statuten van toepassing.
2. De Stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
3. De vereffening geschiedt door het bestuur, tenzij het bestuur een andere vereffenaar aanwijst.
4. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de Statuten zoveel mogelijk van kracht.
5. Het overschot na vereffening wordt door de vereffenaar(s) zoveel mogelijk besteed overeenkomstig het doel van de Stichting. De vereffenaars kunnen eveneens besluiten het overschot aan te wenden ten bate van een fonds welke hetzelfde doel nastreeft als de Stichting.
6. Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden Stichting gedurende zeven jaren berusten onder de door het bestuur aan te wijzen perso(o)n(en).
7. Op de ontbinding en de vereffening van de Stichting is het bepaalde in de wet van toepassing.

Artikel 18

SLOTBEPALING

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

BIJDRAGEREGLEMENT

Artikel 1

DEFINITIES

1. In dit reglement wordt onder **STICHTING** verstaan: de Stichting Uitvoeringsregelingen SAG.
2. In dit reglement wordt onder **WERKGEVER** verstaan: elke natuurlijke of rechtspersoon die, bij een bedrijfsbeoefening als bedoeld in artikel 5 van deze CAO, in Nederland arbeid doet verrichten door een of meer werknemers.
3. In dit reglement wordt onder **WERKNEMER** verstaan: hij of zij, die in Nederland voor een bedrijf of een afdeling van een bedrijf als bedoeld in artikel 5 van deze CAO, werkzaam is ingevolge een arbeidsovereenkomst;
4. In dit reglement wordt onder **WERKNEMER UTA (UITVOEREND, TECHNISCH EN ADMINISTRATIEF PERSONEEL)** verstaan: de werknemer, hij of zij die in Nederland voor een bedrijf of een afdeling van een bedrijf als bedoeld in artikel 1 van deze CAO, werkzaam is ingevolge een arbeidsovereenkomst, die uitsluitend of in hoofdzaak een functie vervult of werkzaamheden verricht als beschreven in onder andere de volgende referentiefuncties: administratief medewerker, secretaresse/management assistent, financieel administratief medewerker, office manager, hoofd administratie, controller, materiaal beheerder, werkvoorbereider, calculator, calculator/werkvoorbereider, onderhoudsadviseur, hoofd bedrijfsbureau, uitvoerder, projectleider of bedrijfsleider.
5. Niet als werknemer in de zin van dit reglement worden beschouwd:
 - a. wakers, huishoudelijk personeel, portiers, kantinepersoneel, magazijnbedienden en bezorgers;
 - b. stagiaires;
 - c. directeuren, zij die de functie van directeur bekleden;
 - d. werknemer UTA, die een bruto jaarloon inclusief vakantietoeslag verdienen, dat meer bedraagt dan het maximum premieloon in de zin van Wet financiering sociale verzekeringen. Onder bruto jaarloon wordt verstaan het vaste loon dat op 1 januari van het contractjaar tussen werkgever en werknemer is overeengekomen. Bij de totstandkoming van het dienstverband in de loop van het contractjaar, geldt als bruto jaarloon het loon dat op het moment van indiensttreding tussen werkgever en werknemer als vast loon is overeengekomen;
 - e. vakantiewerkers. Hieronder worden verstaan de werknemers die als regel dagonderwijs volgen en in de periode mei tot en met augustus voor maximaal 6 weken in dienst van een werkgever zijn.
6. In dit reglement wordt onder **LOON** verstaan: het premieloon waarover krachtens de Wet Financiering sociale verzekeringen (Wfsv) premie wordt geheven ten behoeve van de werknemersverzekeringen.

Artikel 2

HOOGTE EN VASTSTELLING VAN DE BIJDRAGE

1. De bijdrage wordt vastgesteld in de vorm van een percentage van het door de werkgever aan de werknemer te betalen loon.
2. De hoogte van de bijdrage wordt jaarlijks door het bestuur van de stichting vastgesteld en bestaat uit een werkgevers- en een werknemersdeel.
3. De bijdrage over 2017 bedraagt 0,85 procent van het loon waarvan 0,15 procent wordt ingehouden op het loon van de werknemer.
4. De werkgever is verplicht op de tijdstippen, op de wijze en over de tijdvakken als door de stichting bepaald, de gegevens te verstrekken die de stichting nodig heeft om de door de werkgever volgens artikel 4 van deze CAO verschuldigde bijdrage vast te stellen.
5. De werkgever is de bijdrage op 31 december van enig kalenderjaar verschuldigd. De bijdragen dienen in de loop van het kalenderjaar per vier (4) weken bij wijze van voorschot te worden voldaan.
6. De werkgever is verplicht medewerking te verlenen aan een controle op de juistheid van de verstrekte gegevens. Daartoe dient de werkgever inzage te verlenen in de onderdelen van zijn administratie die voor deze controle worden nodig geacht door de stichting.

7. Indien blijkt dat minder bijdrage door de werkgever is afgedragen dan door deze is verschuldigd, wordt het verschil nagevorderd. Teveel ontvangen bijdrage wordt aan de werkgever terugbetaald.
8. Indien de werkgever nalaat de gegevens te verstrekken die de stichting nodig heeft om de door de werkgever verschuldigde bijdrage te kunnen vaststellen, dan is de stichting gerechtigd de gegevens naar beste weten te schatten. De werkgever is dan gehouden de bijdrage te voldoen die gebaseerd is op geschatte gegevens tot het moment dat de werkgever alsnog de benodigde gegevens aanlevert om de bijdrage vast te stellen.

Artikel 3

BETALING

1. Vanaf door het bestuur van de stichting te bepalen tijdstippen wordt de werkgever, door middel van het toezenden van nota's met begeleidend schrijven, door de administrateur van de stichting op de hoogte gebracht van de bijdrage welke hij over het in de nota's vermelde tijdvak aan de stichting is verschuldigd. Het verschuldigde over de eerste termijn is een schatting indien het loon van het betreffende jaar dan nog niet bekend is. Daartoe wordt het jaarloon van het voorafgaande jaar aangepast met het percentage waarmee volgens de uitkomsten van het CAO-overleg in de bedrijfstak, de lonen na januari van het voorafgaande jaar zijn gewijzigd.
2. De in lid 1 van dit artikel bedoelde nota's hebben de vorm van een premienota met specificatie vermeldende, het tijdvak waarover de bijdrage is verschuldigd alsmede de hoogte van het te betalen bedrag en hetgeen in opdracht van de stichting wordt gevraagd zoals bijvoorbeeld tenminste naam en adres van de werkgever en de werknemer(s) met bijbehorende salarisgegevens.
3. De werkgever is verplicht de verschuldigde bijdrage uiterlijk binnen drie (3) weken na de dagtekening van de nota van de stichting te voldoen.
4. Bij niet tijdige betaling van de verschuldigde bijdrage is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim. De stichting is dan bevoegd te vorderen:
 - a. rente over het verschuldigde bedrag volgend op de dag dat het verschuldigde bedrag betaald had moeten zijn;
 - b. en vergoeding van de buitengerechtelijke invorderingskosten vast te stellen op 15 procent van de vordering met een minimum van 500 euro, onverminderd de overige kosten van vervolging verschuldigd volgens de wet;
 - c. de rente die berekend wordt naar het percentage van de wettelijke rente als bedoeld in de artikelen 6:119 en 6:120 van het Burgerlijk Wetboek.
5. Het bestuur is bevoegd van invordering van rente geheel of gedeeltelijk af te zien.

Artikel 4

INWERKINGTREDING

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2017

REGLEMENT COLLECTIEVE ONGEVALLENVERZEKERING

Artikel 1

DEFINITIES

1. In dit reglement wordt onder **WERKGEVER** verstaan: elke natuurlijke of rechtspersoon die, bij een bedrijfsbeoefening als bedoeld in artikel 5 van deze CAO, in Nederland arbeid doet verrichten door een of meer werknemers.
2. In dit reglement wordt onder **WERKNEMER** verstaan: hij of zij, die in Nederland voor een bedrijf of een afdeling van een bedrijf als bedoeld in artikel 5 van deze CAO, werkzaam is ingevolge een arbeidsovereenkomst;
3. In dit reglement wordt onder **LOON** verstaan: het premieloon waarover krachtens de Wet Financiering sociale verzekeringen (Wfsv) premie wordt geheven ten behoeve van de werknemersverzekeringen.

Artikel 2

VERPLICHTING

De werkgever is verplicht voor de werknemers een verzekering af te sluiten die een uitkering garandeert ingeval van blijvend lichamelijk letsel of dood ten gevolge van een ongeval, de werknemer in of buiten dienstverband overkomen.

Artikel 3

VERZEKERD BEDRAG

De in artikel 2 genoemde verzekering dient in te houden een recht van de werknemer op een uitkering van: € 33.000,00 ingeval van overlijden; € 66.000,00 ingeval van algehele invaliditeit. Een en ander volgens algemene en bijzondere voorwaarden als opgenomen in de bijlage.

Artikel 4

DEELNAME

De werkgever dient ter voldoening aan de in artikel 2 genoemde verplichting deel te nemen aan de door of namens de werkgeversorganisatie afgesloten collectieve verzekering.

Artikel 5

DISPENSATIE

Van de in artikel 4 opgelegde verplichting kan een werkgever dispensatie verkrijgen wanneer door hem wordt aangetoond, dat binnen de onderneming een gelijkwaardige verzekering tegen een gelijke of lagere premie kan worden aangeboden dan de in artikel 4 genoemde verzekering.

- a. De bevoegdheid tot het telkens voor één (1) jaar verlenen van deze dispensaties berust bij een door werkgevers- en werknemersorganisaties ingestelde paritaire begeleidingscommissie.
- b. Het secretariaat van deze commissie is gevestigd Coenecoop 5, Postbus 30, 2740AA te Waddinxveen, Koninklijke Vereniging OnderhoudNL, vereniging van (restaurant) schilders- en (totaal)onderhoudsbedrijven, industriële onderhouds- en glaszetbedrijven.

Artikel 6

PREMIE

Met uitzondering van het bepaalde in artikel 5 is de werkgever voor iedere dag, waarvoor hij ingevolge het bepaalde in artikel 2 voor de werknemer een bijdrage aan de collectieve ongevallenverzekering verschuldigd is, een bijdrage verschuldigd ter voldoening van premie en kosten voor de in lid 7 genoemde verzekering, welke door het secretariaat van Stichting Uitvoeringsregelingen SAG (SUSAG) wordt geïnd.

Artikel 7

POLISVOORWAARDEN

De polisvoorwaarden van de collectieve ongevallenverzekering zijn vastgesteld in:

- a. De Algemene en bijzondere voorwaarden ongevallenverzekering;
- b. De Rubriek overlijdensrisico;
- c. Het Clausuleblad terrorismedekking;
- d. De Begrenzing van de dekking voor het terrorismerisico.

Artikel 8

INWERKINGTREDING

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2017

ALGEMENE EN BIJZONDERE VOORWAARDEN ONGEVALLLENVERZEKERING

COLLECTIEVE ONGEVALLLENVERZEKERING TEN BEHOEVE VAN WERKNEMERS IN HET SCHILDERS-,
AFWERKINGS- EN GLASZETBEDRIJF

POLIS

BEGUNSTIGING

De uitkering bij overlijden zal geschieden aan degene (n) die door de verzekerde bij notariële akte als begunstigde (n) bij overlijden is/zijn aangewezen en bij gebrek van zodanige aanwijzingen aan de echtgenote/echtgenoot van verzekerde. Bij gebreke van de notariële akte en bij ontsteltenis van de echtgenote/echtgenoot dient de uitkering te geschieden aan de wettige ervan van de verzekerde.

De uitkering bij blijvende invaliditeit zal geschieden aan verzekerde zelf.

UIT DIENST

Wanneer een verzekerde door uitdiensttreding niet meer onder de werking van deze CAO valt, eindigt de verzekering te zijnen behoeve te 24.00 op de dag van de uit diensttreding.

VERZEKERDEN

degene op wiens lichaam de verzekering is gesloten, zijnde een werknemer vallende onder de werkingssfeer van de CAO, die in een dienstverband dat gebaseerd is op een werkweek van tenminste 10 werkuren werkzaam is voor een ondernemer die eveneens valt onder de werkingssfeer van de CAO en die als zodanig bekend is bij het secretariaat van Stichting Uitvoeringsregelingen SAG (SUSAG), echter voor zover niet ouder dan 69 jaar.

VERZEKERDE BEDRAGEN

€ 33.000,00 in het geval van overlijden ten gevolge van een ongeval

€ 66.000,00 als maximumuitkering bij algehele blijvende invaliditeit ten gevolge van een ongeval, met gedeeltelijke uitkering bij blijvende invaliditeit.

DEKKING

Wereldwijd, 24-uursdekking, derhalve in en buiten beroep.

BEGRIPSOMSCHRIJVING (ARTIKEL 1)

- 1.1 Aanslag
Elke misdadige actie tegen de verzekerde personen.
- 1.2 Arbeidsongeschiktheid
Het geheel of gedeeltelijk niet in staat zijn om arbeid te verrichten. Arbeidsongeschiktheid van minder dan 35 % wordt echter niet als arbeidsongeschiktheid in de zin van deze algemene voorwaarden aangemerkt.
- 1.3 Agressie
Elke onverwachte aanval, niet uitgelokt, waaraan de verzekerde zich niet onbedachtzaam heeft blootgesteld.
- 1.4 Atoomkernreactie
Iedere kernreactie waarbij energie vrijkomt als kernfusie, kernsplijting, kunstmatige, en natuurlijke radioactiviteit.
- 1.5 Begunstigde
De uitkering bij overlijden zal geschieden aan de echtgenoot/echtgenote van de verzekerde of bij ontstentenis van deze aan degene(n), die door de verzekerde bij testament respectievelijk bij uitdrukkelijke schriftelijke verklaring van de verzekerde als begunstigde(n) bij overlijden is (zijn) aangewezen en bij gebrek van zodanige aanwijzing aan de wettige erven van de verzekerde. De uitkering bij blijvende invaliditeit of bij tijdelijke arbeidsongeschiktheid zal geschieden aan de verzekerde zelf.
- 1.6 Blijvende invaliditeit
Blijvend geheel of gedeeltelijk verlies van functie van enig deel of orgaan van het lichaam van verzekerde volgens objectieve maatstaven.
- 1.7 Jaarloon voor berekening van de uitkering
N.V.T.
- 1.8 Jaarloon voor de premieberekening
N.V.T.
- 1.9 Molest
Gewapend conflict, burgeroorlog, opstand, binnenlandse onlusten, oproer en muiterij. Deze 6 vormen van molest, alsmede de definitie daarvan, vormen een onderdeel van de tekst, die door het Verbond van Verzekeraars op 2 november 1981 is gedeponeed ter griffie van de Arrondissementsrechtbank te 's-Gravenhage.
- 1.10 Ongeval
Een tijdens de verzekeringsduur plotseling, onafhankelijk van de wil van verzekerde, uitwendig onmiddellijk op hem inwerkend fysiek geweld, dat rechtstreeks en uitsluitend de oorzaak is van zijn dood of zijn lichamelijke invaliditeit, mits de aard van het letsel objectief geneeskundig is vast te stellen.
- 1.11 Terreurdaden
Alle daden van kwade opzet, sabotage, aanslagen (het leggen van bommen, autobommen, of deponeren van toestellen of voorwerpen met explosieve of brandveroorzakende substanties) of om het even welk ander middel van dien aard dat het opzettelijk een gevaar voor de veiligheid van de personen vormt, alsmede elke handeling die door één (1) of meer personen zou begaan worden, handelend of niet als agenten van een soevereine macht, die voor politieke of terroristische doeleinden worden gepleegd.
- 1.12 Verzekeraar
ACE European Group Limited, Nederlands bijkantoor, Marten Meesweg 8-10, 3068 AV Rotterdam, ingeschreven bij KvK Rotterdam onder nummer 24353249. ACE European Group Limited heeft een vergunning van de Prudential Regulation Authority (PRA) in het Verenigd Koninkrijk onder nummer 202803. Statutaire zetel: 100 Leadenhall Street, London EC3A 3BP, bedrijfsnummer 1112892. In Nederland is zij houder van een Europees paspoort en valt zij onder het gedragstoezicht van de Autoriteit Financiële Markten (AFM).

1.13 Verzekerde

Degene op wiens leven en of gezondheid de verzekering wordt gesloten.

1.14 Verzekeringnemer

Degene die de verzekeringsovereenkomst met verzekeraar is aangegaan.

1.15 Ziekte

Iedere verslechtering van de gezondheidstoestand, ontstaan na de ingangsdatum van deze verzekering, en vastgesteld door een bevoegde arts die als zodanig is ingeschreven in het BIG-register.

DEKKING (ARTIKEL 2)

2.1 Geldigheid

De verzekering is van kracht in de gehele wereld, 24 uur per dag.

2.2 Omschrijving van de dekking

- a. De verzekering komt tot uitkering als verzekerde als gevolg van een ongeval, zoals omschreven in artikel 1.10:
 - 1) overlijdt binnen 5 jaar na het ongeval (Rubriek A);
 - 2) blijvend invalide wordt binnen 3 jaar na het ongeval (Rubriek B);
- b. Onder ongeval, zoals omschreven in artikel 1.10, wordt tevens verstaan:
 - 1) het plotseling acuut en ongewild binnenkrijgen van voor de gezondheid schadelijke gassen, dampen of stoffen (niet zijnde virussen of bacteriële ziektekiemen), tenzij deze gewoonlijk als afval en/of lozingsproducten deel uitmaken van de buitenlucht ter plaatse van het ongeval;
 - 2) inwendig letsel aan de ogen, als dit plotseling en ongewild van buitenaf wordt toegebracht door voorwerpen of stoffen;
 - 3) besmetting of vergiftiging door ziektekiemen, als gevolg van een onvrijwillige val in water of in een andere (vloeibare) stof;
 - 4) het ontstaan van complicaties en verergeringen als gevolg van een behandeling, verricht door of op voorschrift van een bevoegd geneeskundige en wel voor zover deze behandeling noodzakelijk was geworden door een volgens deze verzekering gedekte gebeurtenis;
 - 5) het ontstaan van wondinfectie en de daaruit voortvloeiende gevolgen en bloedvergiftiging door een volgens deze verzekering gedekte gebeurtenis;
 - 6) bevriezing, zonnesteek, verdrinking of verstikking;
 - 7) letsel, dood of aantasting van de gezondheid, opzettelijk en tegen de wil van verzekerde door een ander veroorzaakt, met uitzondering van het bepaalde in artikel 3.1;
 - 8) verhongering, verdorsting, uitputting en zonnebrand, ontstaan als gevolg van overstroming, instorting, insneeuwing, invriezing, noodlanding, schipbreuk of onvrijwillige afzondering op andere wijze;
 - 9) verrekking en scheuring van spieren en weefsels, ontwrichting of verstuiking;
 - 10) miltvuur, koepokken, mond- en klauwzeer, trichophytie (ringvuur), ziekte van Bang en sarcopteschorff.

2.3 Aanvullende dekking

a. Plastische chirurgie

- 1) Plastische chirurgie om de ten gevolge van een ongeval ontstane misvorming, mismaking, of ontsiering te behandelen wordt alleen vergoed indien naar het oordeel van een plastisch chirurg een redelijke kans op verbetering of herstel daarvan bestaat. De kosten verband houdende met de operatie of poliklinische behandeling, de voorgeschreven medicamenten, verbanden en andere geneesmiddelen en de kosten van verpleging in het ziekenhuis worden vergoed mits deze behandeling plaatsvindt binnen 2 jaar na het ongeval;

- 2) De vergoeding bedraagt maximaal 10 % van het onder rubriek B verzekerde bedrag met een absoluut maximum van € 7.500,00 per ongeval; Voor blijvende littekens op het gezicht; voor alle littekens tezamen maximaal € 2.000,00.
 - 3) Indien de bovenvermelde kosten geheel of gedeeltelijk door een andere verzekering zijn gedekt, dan wel indien een aansprakelijke derde tot vergoeding van die kosten verplicht is gesteld, bestaat op deze dekking geen aanspraak.
- b. Coma
Wanneer een ongeval resulteert in een coma van de verzekerde, betaalt de verzekeraar de verzekerde een vergoeding van EUR 65,- per opnamedag, tot een maximum van 365 dagen. Deze vergoeding is een aanvulling op de vergoeding voor hospitalisatie.
- c. Volledige verlamming
- 1) In geval van blijvende en volledige verlamming van de onderste twee (2) ledematen, blaas en rectum ten gevolge van een ongeval, keert de verzekeraar een eenmalige vergoeding uit – boven op de vergoeding voor blijvende invaliditeit – van € 25.000,00;
 - 2) In geval van blijvende en volledige verlamming van de onderste twee (2) ledematen en de bovenste twee (2) ledematen ten gevolge van een ongeval, keert de verzekeraar een eenmalige vergoeding uit – boven op de vergoeding voor blijvende invaliditeit – van € 50.000,00.
- d. Wederrechtelijke vrijheidsberoving
Deze verzekering is mede van kracht ten aanzien van ongevallen rechtstreeks veroorzaakt door of ontstaan uit wederrechtelijke vrijheidsberoving, gijzeling of kaping van een vervoermiddel, echter uitsluitend voor zover verzekerde zelf niet aan deze misdrijven deelneemt en voor zover het ongeval niet is veroorzaakt door of ontstaan uit de in artikel 1.9 genoemde molestgebeurtenissen;
- e. Bezoekers
Bezoekers aan de gebouwen en terreinen van verzekeringen -behalve gebouwen en terreinen die daar voor bestemd zijn, zoals sportvelden, evenementen terreinen, stadions, bioscopen, evenementenhallen concertzalen en dergelijke- zijn eveneens verzekerde tegen ongevallen. Verzekerde bedragen Rubriek A: Overlijden € 25.000,00 ten gevolge van een ongeval en Rubriek B: Blijvende Invaliditeit, maximaal € 50.000,00 ten gevolge van een ongeval.
- f. Persoonlijke eigendommen
In geval er door een ongeval of tijdens het verblijf in een ziekenhuis ten gevolge van een ongeval, schade is ontstaan aan persoonlijke bezittingen dan vergoedt de maatschappij de reparatiekosten tot maximaal € 5.000,00 per gebeurtenis, tenzij de reparatiekosten hoger zijn dan het verschil van de dagwaarde direct voor en de waarde na de schade. In dat geval wordt het verschil vergoed.
- g. HIV Besmetting
In geval een verzekerde besmet raakt met het HIV-virus, welke besmetting het nadrukkelijke en rechtstreekse gevolg is van een bloedtransfusie of een injectie met een besmette naald tijdens een behandeling, voorgeschreven door een erkende en bevoegde arts en is uitgevoerd door een daartoe erkende en bevoegde instantie, arts of verpleegkundige in een in Nederland erkend ziekenhuis, keert de maatschappij een eenmalig bedrag van € 25.000,00 uit per gebeurtenis.
- h. Reiskosten
In geval van verlies van zicht of een ledemaat als gevolg van een ongeval van een verzekerde vergoedt de maatschappij de in redelijkheid gemaakte reiskosten, zoals vervoer middels taxi of chauffeur, voor het rechtstreeks reizen van en naar de werklocatie of, van of naar het ziekenhuis of andere medische instelling waar verzekerde de noodzakelijke behandelingen dient te ondergaan voor het blijvend letsel als gevolg van het eerder genoemde ongeval. Ook gedekt zijn de in redelijkheid gemaakte reiskosten voor het rechtstreeks reizen van of naar het ziekenhuis door de partner en/of kinderen van verzekerde.

De vergoeding wordt voor een maximale duur van 52 weken verleend. De maatschappij vergoedt maximaal aan:

- verzekerde: € 50,00 per week met een maximum van € 5.000,00 per gebeurtenis;
- de partner en/of kind van de verzekerde: € 50,00 per week met een maximum van € 1.000,00 per gebeurtenis.

i. Gezinsongevallen

In geval van een gedekt ongeval met als gevolg overlijden of blijvende invaliditeit van verzekerde waarbij de partner en/of een kind in hetzelfde ongeval betrokken zijn en blijvend letsel oplopen, vergoedt de maatschappij elke getroffen partner en/of kind maximaal € 25.000,00 voor blijvende invaliditeit. Eventuele uitkeringen zullen conform artikel 9 van deze voorwaarden worden behandeld.

j. Begrafenis en- crematiekosten

In geval van een uitkering als gevolg van overlijden van een verzekerde, vergoedt de maatschappij de in redelijkheid gemaakte begrafenis- of crematiekosten tot een maximum van € 7.500,00 per persoon. Verzekeringnemer is verplicht de gemaakte kosten aan te tonen door middel van gespecificeerde rekeningen of andere originele bewijsstukken.

k. Kinderopvang

In geval van overlijden van de verzekerde ten gevolge van een ongeval keert de maatschappij aan de partner van de overledene uit; de in redelijkheid gemaakte kosten voor erkende kinderopvang voor elk inwonend kind beneden de 5 jaar tot een maximum van € 2.500,00 per kind voor een maximale periode van 26 weken.

l. Belastingvrijgestelde uitkering

In geval de maatschappij een uitkering verleent in verband met het overlijden van een verzekerde werknemer als gevolg van een ongeval, wordt deze uitkering verhoogd met een eenmalige uitkering ter hoogte van drie maal het bruto maandsalaris met een maximum van € 15.000,00 per gebeurtenis. (Een eenmalige uitkering bij overlijden is tot maximaal driemaal het maandloon vrijgesteld van inkomstenbelasting. Het gedeelte boven driemaal het maandloon behoort tot het loon waarop de tabel bijzondere beloningen van toepassing is. Het loon voor het bepalen van de hoogte van deze vrijstelling is het bruto maandloon, inclusief 1/12 deel van het jaarbedrag aan vaste gegarandeerde beloningen).

2.4 Molest

De dekking voor deze verzekering wordt automatisch uitgebreid tegen molest over de gehele wereld, met uitzondering van de landen die met name genoemd worden op onze website, <http://www.acegroup.com/nl-nl/voor-bedrijven-makelaars/conflictgebieden.aspx>; en met in achtname van de omstandigheden vermeldt in artikel 3.8, tenzij anders bepaald en vastgelegd op het polisblad. De uitkering bij overlijden en bij blijvende invaliditeit is – in het geval van molest – beperkt tot € 250.000,00 per persoon per gebeurtenis.

2.5 Sancties

Deze verzekering is niet van toepassing wanneer resoluties van de Verenigde Naties of de handels- of economische sancties, wetten of verordeningen van de Europese Unie, haar lidstaten of de Verenigde Staten van Amerika ACE European Group Limited verbieden dekking te verlenen, inclusief - maar niet beperkt tot - de betaling van een uitkering, schadevergoeding of enig ander voordeel.

In het bijzonder zal ACE European Group Limited geen uitkering of enig ander voordeel verstrekken aan of met betrekking tot een verzekerde met een vaste inrichting of woonplaats in Cuba en/of indien de claim betrekking heeft op een reis naar, van of in Cuba of op een reis die begint, eindigt of een geplande tussenstop heeft in Cuba.

2.6 Einde van de dekking

De dekking eindigt:

- a. aan het eind van het verzekeringsjaar waarin verzekerde 85 jaar is geworden;
- b. indien verzekerde ophoudt zijn daadwerkelijke woonplaats in Nederland te hebben, tenzij anders is overeengekomen;

- c. zodra verzekerde niet meer in dienst is van verzekeringnemer, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald;
- d. bij het overlijden van verzekerde.
- e. indien verzekerde op het moment van het einde van de verzekering een periodieke uitkering ontvangt, stopt het recht op uitkering.

UITSLUITINGEN (ARTIKEL 3)

3.1 Opzet

Verzekeraar is niet tot uitkering gehouden indien een ongeval is veroorzaakt door opzet of met goedvinden van verzekeringnemer, verzekerde of iemand die bij de uitkering belang heeft. Voor zelfverminking, zelfmoord of een poging daartoe bestaat geen dekking, ongeacht of verzekerde bij het uitvoeren van zijn voornemen al dan niet toerekeningsvatbaar is.

3.2 Misdrijf

Verzekeraar is niet tot uitkering gehouden indien een ongeval plaatsvindt bij het door verzekerde opzettelijk plegen van of deelnemen aan een misdrijf of poging daartoe.

3.3 Waagstuk

Verzekeraar is niet tot uitkering gehouden indien een ongeval plaatsvindt bij het door verzekerde ondernemen van een waagstuk waarbij het leven of lichaam op roekeloze wijze in gevaar wordt gebracht tenzij uit hoofde van het beroep van verzekerde het verrichten van dit waagstuk redelijkerwijs noodzakelijk was of geschiedt bij rechtmatige zelfverdediging, poging tot redding van mens, dier of zaken of tot afwending van een dreigend gevaar.

3.4 Vechtpartij

Verzekeraar is niet tot uitkering gehouden indien een ongeval plaatsvindt bij het door verzekerde deelnemen aan een vechtpartij, anders dan uit zelfverdediging.

3.5 Genees- en genotmiddelen

Verzekeraar is niet tot uitkering gehouden indien een ongeval plaatsvindt als gevolg van het gebruik door verzekerde van geneesmiddelen of bedwelmende, verdovende of opwekkende middelen anders dan op medisch voorschrift.

3.6 Gevaarlijke sporten/snelheidswedstrijden

Verzekeraar is niet tot uitkering gehouden indien een ongeval plaatsvindt bij het deelnemen aan:

- a. een bergtocht zonder bevoegde gids tenzij gebruik wordt gemaakt van normale, voor het publiek toegankelijke paden of wegen. Bergexpedities en klettertochten blijven uitgesloten.
- b. risicoverhogende sporten, waaronder in ieder geval worden verstaan bobsleeën, skispringen, ijshockey, boks- en rugbywedstrijden, parachutespringen en paragliding/parapente;
- c. een snelheidswedstrijd met (motor)rijtuigen, motorvoertuigen, bromfietsen, (motor)-rijwielen of voorbereidingen hiervoor;
- d. het beoefenen van sport als (neven) beroep.

3.7 Luchtverkeer

Verzekeraar is niet tot uitkering gehouden indien een ongeval plaatsvindt bij het deelnemen aan het luchtverkeer tenzij verzekerde een ongeval is overkomen als passagier in een voor passagiersvervoer ingericht vliegtuig.

3.8 Verrassingsmolest

- a. Verzekeraar is niet tot uitkering gehouden indien een ongeval ontstaat uit molest 14 dagen na het uitbreken van het molest in het land waar verzekerde op dat moment verblijft. Indien verzekerde of de nabestaanden van verzekerde kunnen aantonen dat verzekerde onmogelijk in staat blijkt te zijn geweest om het land waar het molest heeft plaatsgevonden, binnen 14 dagen te verlaten, wordt het eventuele recht op een uitkering nader overwogen.
- b. Verzekeraar is niet tot uitkering gehouden indien een ongeval heeft plaatsgevonden doordat een verzekerde naar een land is vertrokken terwijl bekend was dat in het betreffende land sprake was van molest, zonder dat verzekeraar hier vooraf van op de hoogte is gesteld.

3.9 Atoomkernreactie

Verzekeraar is niet tot uitkering gehouden indien een ongeval wordt veroorzaakt door, optreedt bij, of voortvloeit uit een atoomkernreactie onverschillig hoe de reactie is ontstaan. Deze uitsluiting geldt niet als de atoomkernreactie of ioniserende straling in verband staat met een door een arts voorgeschreven behandeling ten gevolge van een ongeval waarvoor krachtens deze verzekering aanspraak op vergoeding bestaat.

3.10 Onder invloed zijn als bestuurder

Verzekeraar is niet tot uitkering gehouden indien een ongeval wordt veroorzaakt doordat verzekerde als bestuurder van een motorrijtuig onder invloed is van bedwelmende, verdovende, opwekkende of soortgelijke middelen, waaronder alcoholhoudende drank, mits het alcohol percentage in zijn bloed hoger is dan toegestaan volgens de wet van het land waar het ongeval heeft plaatsgevonden.

3.11 Medische behandeling

Verzekeraar is niet tot uitkering gehouden indien een ongeval, letsel of overlijden veroorzaakt door een door verzekerde ondergane medische behandeling, tenzij deze rechtstreeks verband houdt met een eerder door verzekerde overkomen ongeval.

3.12 Psychische reactie

Verzekeraar is niet tot uitkering gehouden indien een ongeval een psychische reactie tot gevolg heeft behoudens het gestelde in artikel 2.3 sub c lid 1 en 2.

3.13 Predispositie

Verzekeraar is niet tot uitkering gehouden indien een ongeval (mede) veroorzaakt wordt door een ziekelijke of abnormale lichaams- of geestesgesteldheid van verzekerde tenzij deze het gevolg is van een reeds onder deze verzekering gedekt ongeval.

SCHADE (ARTIKEL 4)

4.1 Verplichtingen in geval van schade

a. Meldingstermijn na een ongeval.

Indien verzekerde door een ongeval wordt getroffen, zijn verzekeringnemer, verzekerde of begunstigde(n) verplicht dit te melden:

- 1) in geval van overlijden zo spoedig als redelijkerwijze mogelijk is na overlijden ten gevolge van een ongeval, doch in ieder geval voor de crematie of begrafenis;
- 2) in geval van blijvende invaliditeit of tijdelijke arbeidsongeschiktheid zo spoedig als redelijkerwijze mogelijk is na het ongeval.

Indien de melding later wordt gedaan, kan naar het oordeel van de maatschappij toch recht op uitkering ontstaan, indien door verzekerde, verzekeringnemer of begunstigde(n) kan worden aangetoond dat:

- 1) de verzekerde een gedekt ongeval is overkomen;
- 2) de blijvende invaliditeit of de tijdelijke arbeidsongeschiktheid het rechtstreekse gevolg is van dit ongeval;
- 3) de gevolgen van dit ongeval niet door ziekte, kwaal of gebrekkigheid of een abnormale lichaams-/geestesgesteldheid zijn vergroot;
- 4) de verzekerde in alle opzichten de voorschriften van de behandelend arts heeft opgevolgd.
- 5) de verzekeraar door de te late melding niet zijn redelijk belang is geschaad.

De melding dient schriftelijk, telefonisch, per fax of per e-mail te geschieden. Een door verzekeraar te verstrekken schadeangifteformulier dient zo spoedig mogelijk ingevuld en ondertekend te worden ingezonden.

b. Verplichtingen na een ongeval.

- 1) In geval van overlijden van verzekerde zijn de begunstigden verplicht medewerking te verlenen ter vaststelling van de doodsoorzaak waaronder begrepen de oorzaak van het ongeval.
- 2) In geval van (blijvende) invaliditeit of tijdelijke arbeidsongeschiktheid van verzekerde is deze verplicht:

- zich direct onder geneeskundige behandeling te stellen;
 - al het mogelijke te doen om zijn herstel te bevorderen door tenminste de voorschriften van de behandelend geneeskundige te volgen;
 - alle medewerking te verlenen ter vaststelling van de mate van invaliditeit, of ter vaststelling van de tijdelijke arbeidsongeschiktheid, zoals het meewerken aan een geneeskundig onderzoek.
- 3) De verzekerde en begunstigde(n) zijn verplicht de verzekeraar binnen redelijke termijn alle inlichtingen en bescheiden te verschaffen welke voor de verzekeraar van belang zijn om zijn uitkeringsplicht te beoordelen.

Aan verzekeraar is het recht voorbehouden de administratie van verzekeringnemer in te zien, ter verifiëring van de verstrekte gegevens. Verzekerde en/of begunstigden kunnen geen rechten aan de polis ontleen; indien zij één (1) of meer van deze verplichtingen niet zijn nagekomen en voor zover daardoor de belangen van verzekeraar zijn geschaad.

4.2 Vaststelling van de hoogte van de uitkering

In geval van blijvende invaliditeit (rubriek B) geldt dat:

- a. de mate van blijvende invaliditeit zal worden vastgesteld door een, door de medische adviseur van de verzekeraar te benoemen, geneeskundige;
- b. de bepaling van het percentage functieverlies geschiedt volgens objectieve maatstaven en wel zoveel mogelijk overeenkomstig de laatste uitgave van de "Guides to the Evaluation of Permanent Impairment" van the American Medical Association (A.M.A.) en de richtlijnen van de Nederlandse Vereniging voor Neurologie en de Nederlandse Orthopaedische Vereniging, tenzij het percentage van functionele invaliditeit terug te vinden is in de hieronder vermelde gliedertaxe;
- c. Gliedertaxe:

| Gliedertaxe | Uitkeringspercentage |
|---|----------------------|
| Whiplash (post whiplash syndroom) | |
| De gevolgen van een cervicaal acceleratie-deceleratie trauma ("postwhiplashsyndroom") zonder geneeskundig vast te stellen neurologische of orthopedische afwijkingen. | 5 % |
| Aanwijzingen voor afwijkingen die met hulponderzoek, zoals neuropsychologische testen of vestibulair onderzoek, zijn verkregen geven geen recht op een uitkering boven dit maximum. | |
| Hoofd: | |
| Beide ogen | 100 % |
| Eén oog | 50 % |
| Het gehele gehoorvermogen | 60 % |
| Het gehoorvermogen van één oor | 25 % |
| Eén oorschelp | 5 % |
| Het spraakvermogen | 50 % |
| De geur of de smaak | 5 % |
| De neus | 10 % |
| Inwendig orgaan: | |
| De milt | 10 % |
| Een nier | 20 % |
| Een long | 30 % |
| Ledematen: | |
| Beide armen | 100 % |

| | |
|-------------------------------------|-------|
| Beide handen | 100 % |
| Beide benen | 100 % |
| Beide voeten | 100 % |
| Eén arm of hand en één been of voet | 100 % |
| Arm in schoudergewricht | 80 % |
| Arm in ellebooggewricht | 75 % |
| Hand in polsgewricht | 70 % |
| Eén duim | 25 % |
| Eén wijsvinger | 15 % |
| Eén middelvinger | 12 % |
| Eén van de overige vingers | 10 % |
| Eén been of voet | 70 % |
| Eén grote teen | 10 % |
| Eén van de andere tenen | 5 % |

- d. wanneer sprake is van een gedeeltelijk verlies of gedeeltelijke onbruikbaarheid van één of meer van de in de hierboven vermelde gliedertaxe genoemde lichaamsdelen of organen, wordt het uitkeringspercentage naar evenredigheid vastgesteld volgens objectieve maatstaven en wel zoveel mogelijk overeenkomstig de laatste uitgave van de "Guides to the Evaluation of Permanent Impairment" van the American Medical Association (A.M.A.) en de richtlijnen van de Nederlandse Vereniging voor Neurologie en de Nederlandse Orthopaedische Vereniging;
- e. bij verlies of blijvende onbruikbaarheid van méér lichaamsdelen of organen worden de percentages opgeteld tot een maximum van 100 %;
- f. ter zake van een ongeval wordt bij blijvende invaliditeit in totaal maximaal het verzekerde bedrag uitgekeerd;
- g. bij verlies of blijvende onbruikbaarheid van verschillende vingers van een hand wordt in totaal nooit meer uitgekeerd, dan hetgeen op grond van deze verzekering uitgekeerd zou zijn bij verlies of blijvende functiebeperking van een hand;
- h. Voor alle niet onder "Invaliditeitsschaal" vermelde gevallen van blijvende invaliditeit worden twee percentages vastgesteld. Eén percentage aangevende de mate van blijvende invaliditeit zonder rekening te houden met het beroep van verzekerde en één percentage aangevende de mate van blijvende ongeschiktheid van verzekerde om zijn of haar beroep uit te oefenen. Als grondslag voor de uitkering wordt het hoogste percentage aangehouden. Als uitkering wordt verleend op basis van het percentage blijvende ongeschiktheid om het beroep uit te oefenen dan wordt de progressieve invaliditeitsuitkering, voor zover meeverzekerd, hierop niet toegepast.
- i. indien een reeds bestaande vorm van invaliditeit door een ongeval wordt verergerd, zal de vastgestelde mate van blijvende invaliditeit na het ongeval worden verminderd met de reeds voor het ongeval bestaande mate van invaliditeit;
- j. vaststelling van de uitkering voor blijvende invaliditeit vindt plaats uiterlijk 3 jaar na de melding van het ongeval of zoveel eerder als een blijvende toestand van invaliditeit is komen vast te staan. Indien evenwel 2 jaar na de melding van het ongeval nog geen uitkering wegens blijvende invaliditeit heeft plaatsgehad, dan vergoedt de verzekeraar de wettelijke rente, te beginnen 2 jaar na de melding van het ongeval over het bedrag dat uiteindelijk ter zake van blijvende invaliditeit zal zijn verschuldigd.
De rente zal gelijktijdig met de uitkering worden voldaan. De hierboven genoemde rente is evenwel niet meer verschuldigd nadat de verzekeraar een voorschot op de uitkering ter zake van blijvende invaliditeit ter beschikking heeft gesteld;
- k. bij de vaststelling van de mate van blijvende invaliditeit wordt nimmer rekening gehouden met de psychische reactie op het ongeval c.q. op het daardoor veroorzaakte lichamelijk letsel c.q.

blijvende invaliditeit, ook al zou bedoelde psychische reactie op zichzelf in enige mate blijvende invaliditeit tot gevolg kunnen hebben;

- l. indien verzekerde binnen drie (3) jaar na het ongeval overlijdt (doch niet als gevolg van het bedoelde ongeval of als gevolg van een ander ongeval, waarvoor door de verzekeraar uitkering zal worden verleend) terwijl de uitkering voor blijvende invaliditeit nog niet is vastgesteld, dan zal uitkering worden verleend op basis van de mate van invaliditeit welke met inachtneming van 3 jaar na het ontstaan van het ongeval, redelijkerwijs te verwachten zou zijn geweest, indien de verzekerde in leven was gebleven;
- m. de vaststelling van de mate van blijvende invaliditeit zal in Nederland plaatsvinden, ook al is een verzekerde na het ongeval naar het buitenland vertrokken, of was deze ten tijde van het ongeval in het buitenland. De verzekerde zal in dat geval op eigen kosten naar Nederland (terug) dienen te komen ter vaststelling van de definitieve mate van blijvende invaliditeit. Voldoet verzekerde hier niet aan, dan vervalt daarmee zijn recht op uitkering, tenzij anders is overeengekomen.

4.3 Betaling van de uitkering

- b. In geval van overlijden (rubriek A)

Bij overlijden van de verzekerde als gevolg van het ongeval binnen 5 jaar na het ongeval, keert de verzekeraar het voor hem verzekerde bedrag uit. Heeft de verzekeraar ter zake van hetzelfde ongeval reeds uitkering verleend wegens blijvende invaliditeit, dan wordt laatstgenoemde uitkering in mindering gebracht op de uitkering bij overlijden. Is de reeds verleende uitkering wegens blijvende invaliditeit echter hoger dan de uitkering bij overlijden dan zal de verzekeraar het verschil niet terugvorderen.

- c. In geval van blijvende invaliditeit (rubriek B)

De mate van blijvende invaliditeit wordt vastgesteld zodra naar medisch oordeel sprake is van een onveranderlijke toestand, doch uiterlijk binnen 5 jaar na melding van het ongeval. Na deze periode zal de mate van blijvende invaliditeit worden bepaald op basis van de alsdan bestaande invaliditeit, waarbij uitdrukkelijk wordt bepaald, dat nadien optredende wijzigingen géén aanleiding kunnen vormen om aanspraken te doen op aanvullende uitkeringen.

4.4 Cumulatielimiet

De cumulatielimiet per gebeurtenis bedraagt € 50.000.000,00 voor de rubrieken A, B en C tezamen, tenzij in de polis anders is overeengekomen. De luchtcumulatielimiet per gebeurtenis bedraagt € 15.000.000,00 voor de rubrieken A, B en C tezamen, tenzij in de polis anders is overeengekomen. Het verzekerde maximumbedrag per persoon per gebeurtenis bedraagt € 500.000,00 voor zowel rubriek A, als rubriek B, tenzij in de polis anders is overeengekomen.

4.5 Repatriëring

Indien een verzekerde ten gevolge van een ongeval, zoals omschreven in artikel 1.10 en 2.2 sub b tijdens een verblijf buiten Nederland komt te overlijden, vergoedt de verzekeraar, boven het voor overlijden verzekerde bedrag, de kosten van repatriëring van het stoffelijk overschot tot ten hoogste € 12.000,00.

Deze vergoeding wordt uitsluitend verleend in geval van gemaakte kosten van repatriëring, indien deze kosten niet krachtens enige andere verzekering of voorziening worden vergoed.

4.6 Geen verplichting van verzekeraar tot betaling

Indien blijkt dat bij afwezigheid van begunstigden de staat uitkeringsgerechtigd kan zijn, bestaat voor de verzekeraar geen plicht tot betaling. Bovendien geldt dat elk recht op een uitkering vervalt indien de verzekeringnemer en/of de verzekerde en/of de begunstigde(n) bij schade opzettelijk onjuiste of onvoldoende gegevens heeft/hebben verstrekt.

4.7 Verjaringstermijn

Het recht op uitkering verjaart in ieder geval door verloop van 3 jaren na aanvang van de dag, volgende op die waarop begunstigde met de opeisbaarheid daarvan bekend is geworden.

4.8 Vervaltermijn

Heeft de verzekeraar ten aanzien van een vordering van een rechthebbende uit de polis een definitief standpunt ingenomen, hetzij door het afwijzen van een vordering, hetzij door (een aanbod van)

betaling bij wijze van finale afdoening, dan vervalt na 1 jaar, te rekenen vanaf de dag waarop de verzekerde, verzekeringnemer of begunstigde(n) van dit standpunt kennis nam of had kunnen nemen, ieder recht ten opzichte van de verzekeraar ter zake van het schadegeval waarop de vordering was gegrond, tenzij verzekerde, verzekeringnemer of begunstigde(n) binnen die termijn het standpunt van de verzekeraar heeft aangevochten bij de bevoegde rechter.

PREMIE (ARTIKEL 5)

5.1 De premieafdracht is via de CAO geregeld en wordt uitgevoerd door De Eendracht.

WIJZIGINGEN (ARTIKEL 6)

6.1 Wijziging premie en/of voorwaarden

Indien verzekeraar de premie en/of voorwaarden voor verzekeringen van dezelfde soort en bloc of groepsgewijs wijzigt, heeft verzekeraar het recht de premie en/of voorwaarden van deze verzekering overeenkomstig die wijziging aan te passen met ingang van een door verzekeraar vast te stellen datum. Verzekeringnemer wordt van de voorgenomen wijziging en datum waarop deze van toepassing zal zijn, tijdig schriftelijk in kennis gesteld en wordt geacht hiermee te hebben ingestemd, tenzij hij binnen 30 dagen na die datum schriftelijk het tegendeel heeft bericht. In dit laatste geval eindigt de verzekering op de datum waarop de wijziging van kracht wordt. De mogelijkheid tot opzegging geldt niet als de wijziging voortvloeit uit wettelijke regelingen of bepalingen, of indien de wijziging een verlaging van de premie en/of uitbreiding van de dekking inhoudt.

6.2 Wijziging van risico

Uitbreiding van het bedrijf en/of het personeelsbestand heeft geen invloed op de omvang van de dekking van deze collectieve ongevallenverzekering.

Indien echter de aard van de werkzaamheden in het bedrijf van verzekeringnemer zodanig ingrijpend wijzigt, dat voor de personeelsleden of voor een bepaald aantal personeelsleden een wezenlijke risicoverzwarende optreedt ten aanzien van het ongevallenrisico, dan dient daarvan mededeling aan de verzekeraar te worden gedaan. Dit geldt zowel voor wijzigingen van tijdelijke als permanente aard.

6.3 Verzwaring van risico

Is de verzekeraar van oordeel dat de wijziging een verzwaring van risico betekent, dan kan de verzekeraar:

- a. hetzij een premieverhoging bedingen;
- b. hetzij een verzekering met inachtneming van een opzegtermijn van 30 dagen beëindigen, met terugbetaling van het onverdiende deel van de premie.

Gaat de verzekeringnemer niet akkoord met een premieverhoging, dan eindigt de verzekering met terugbetaling van het onverdiende deel van de premie. Ongevallen; die verzekerde overkomen voordat de verzekeraar van de wijziging in kennis is gesteld, geven – onverminderd het bepaalde in artikel 4.1 – recht op uitkering, mits de genoemde wijziging geen premieverhoging met zich meebrengt. Maakt de wijziging echter een premieverhoging noodzakelijk, dan zullen alle verzekerde bedragen geacht worden te zijn verlaagd in dezelfde verhouding als de oorspronkelijke premie staat tot de nieuwe premie. Het bepaalde in deze alinea is niet van toepassing ten aanzien van ongevallen, die geen verband houden met de risicoverzwarende, voortvloeiende uit de wijziging. Betekent de wijziging een zodanige verzwaring van het risico voor de verzekeraar, dat daarvoor geen dekking kan worden verleend, dan zal uit hoofde van deze polis slechts uitkering plaatsvinden ter zake van ongevallen, die verzekerde niet in verband met zijn beroep of bezigheden zijn overkomen.

DUUR EN EINDE VAN DE VERZEKERING (ARTIKEL 7)

7.1 Duur van de verzekering

De verzekering is aangegaan voor een periode als op het polisblad omschreven en wordt geacht daarna telkens stilzwijgend te zijn voortgezet met de op het polisblad vermelde verlengingstermijn.

7.2 Einde van de verzekering

- a. op de contractsvervaldag, indien ten minste 60 dagen voor deze dag de verzekering schriftelijk is opgezegd door verzekeraar of verzekeringnemer;
- b. na schriftelijke opzegging door verzekeraar binnen 60 dagen of verzekeringnemer binnen 30 dagen nadat verzekeraar onder deze verzekering een geclaimde schade heeft vergoed of afgewezen, waarbij een opzegtermijn van ten minste 30 dagen in acht dient te worden genomen;
- c. op de dag van schriftelijke opzegging door verzekeraar, indien verzekeringnemer langer dan 60 dagen in gebreke is premie en kosten te betalen en verzekeraar de schuldenaar na de vervaldag onder vermelding van de gevolgen van het uitblijven van betaling vruchteloos is aangemaand tot betaling binnen een termijn van 14 dagen, aanvangende de dag na aanmaning. Verzekeraar is niet verplicht de schuldenaar aan te manen indien hij uit een mededeling van verzekeringnemer moet afleiden dat deze in de betaling van de premie zal tekortschieten;
- d. als verzekeringnemer wijziging van premie en/of voorwaarden op grond van artikel 6.1 niet accepteert.

SLOTBEPALINGEN (ARTIKEL 8)

8.1 Samenloop voorwaarden

In het geval dat de bijzondere voorwaarden en clausules afwijken van deze algemene voorwaarden, zijn de bijzondere voorwaarden en clausules bepalend voor de uitvoering van deze verzekeringsovereenkomst.

8.2 Klachtenprocedure

Klachten en geschillen die betrekking hebben op de totstandkoming en uitvoering van deze verzekeringsovereenkomst kunnen worden voorgelegd aan de directie van verzekeraar. Wanneer het oordeel van verzekeraar voor de verzekerde niet bevredigend is, kan hij zich wenden tot de Stichting Klachteninstituut Financiële Dienstverlening, Postbus 93257, 2509 AG Den Haag, telefoon 0900 3 552 248 (€ 0,10 p/min). Wanneer de verzekerde geen gebruik wil maken van deze klachtenbehandelingsmogelijkheid kan hij het geschil voorleggen aan de bevoegde rechter.

8.3 Privacyreglement

Bij de aanvraag van een verzekering worden persoonsgegevens gevraagd. Deze worden door verzekeraar verwerkt ten behoeve van het aangaan en uitvoeren van overeenkomsten; voor het uitvoeren van marketingactiviteiten; ten behoeve van het waarborgen van de veiligheid en integriteit van de financiële sector; voor statistische analyse en om te kunnen voldoen aan wettelijke verplichtingen.

In verband met een verantwoord acceptatiebeleid kan verzekeraar uw gegevens raadplegen bij de Stichting CIS te Zeist. In dit kader kunnen deelnemers van Stichting CIS ook onderling gegevens uitwisselen. Doelstelling hiervan is risico's te beheersen en fraude tegen te gaan. Het privacyreglement van de Stichting CIS is van toepassing. Zie www.stichtingcis.nl.

Op de verwerking van persoonsgegevens is de Gedragscode "Verwerking Persoonsgegevens Financiële Instellingen" van toepassing. Een consumentenbrochure van de Gedragscode kunt u opvragen bij uw financiële instelling. De volledige tekst van de Gedragscode kunt u raadplegen via de website van het Verbond van Verzekeraars www.verzekeraars.nl. De volledige tekst van de Gedragscode is tevens te raadplegen via de site van de Nederlandse Vereniging van Banken www.nvb.nl. U kunt de Gedragscode ook opvragen bij het Verbond van Verzekeraars (Postbus 93450, 2509 AL Den Haag, telefoon 070-3338500) of bij de Nederlandse Vereniging van Banken (Postbus 3543, 1001 AH Amsterdam, 020-5502888).

RUBRIEK OVERLIJDENS RISICO

ARTIKEL 1 - ALGEMEEN

- 1.1 De overlijdensrisicodekking maakt deel uit van de collectieve ongevallenverzekering ACE Group Accident.
- 1.2 Op de beëindigingsdatum van het contract, eindigt tevens per gelijke datum de dekking voor het overlijdensrisico.
- 1.3 De dekking voor het overlijdensrisico kan niet individueel worden voortgezet.

ARTIKEL 2 - BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

- 2.1 Verzekerd kapitaal bij overlijden
Het verzekerd kapitaal dat op het polisblad staat vermeld.

ARTIKEL 3 - OMVANG VAN DE DEKKING

- 3.1 De dekking bij overlijden geldt waar ook ter wereld, onder welke omstandigheden dan ook, met inachtneming van het elders in deze rubriek, de polis en de algemene verzekeringsvoorwaarden bepaalde.

ARTIKEL 4 - WACHTTIJD

- 4.1 Na de ingangsdatum van deze verzekering is een wachttijd van 3 maanden van toepassing.
- 4.2 Er bestaat geen recht op uitkering indien het overlijden van een verzekerde het gevolg is van ziekten die zich openbaren binnen 3 maanden na de ingangsdatum van deze verzekering.
- 4.3 Er bestaat geen recht op uitkering indien bestaande ziekten en gebreken binnen 3 maanden na de ingangsdatum van deze verzekering leiden tot het overlijden van verzekerde.

ARTIKEL 5 - ALGEMENE UITSLUITINGEN

- 5.1 Voor deze verzekering geldt dat er geen recht op uitkering bestaat, indien:
 - a. blijkt dat verzekerde bij het aangaan van de verzekering niet voldaan heeft aan zijn wettelijke meldingsplicht;
 - b. hij heeft gehandeld met het opzet de verzekeraar te misleiden, of de verzekeraar bij kennis van de ware stand van zaken geen verzekering zou hebben gesloten;
 - c. een verzekerde door een misdrijf en/of door opzettelijk toedoen, opzettelijke nalatigheid of grove schuld van een begunstigde om het leven is gekomen; één en ander geldt slechts voor zover de uitkering direct/indirect deze begunstigde ten goede zou komen;
 - d. het overlijden het gevolg is van:
 - deelname aan gevechtshandelingen als militair.
 - zelfdoding of een poging daartoe.
 - een vliegtuigongeval, tenzij de verzekerde dit ongeval is overkomen als passagier van een luchtvaartuig; lid van het regelmatig vliegend personeel (tenzij als testvlieger, invlieger of proefvlieger), werkzaam voor een burgerluchtvervoeronderneming; lid van het reservepersoneel van de krijgsmacht, voor herhalingsoefeningen in dienst; burgerbestuurder van een luchtvaartuig, mits daartoe wettelijk bevoegd.

ARTIKEL 6 - MELDING OVERLIJDEN

- 6.1 Verzekeringnemer, begunstigde en/of nabestaande is verplicht de verzekeraar zo spoedig mogelijk in kennis te stellen van het overlijden van verzekerde, en binnen een redelijke termijn de verzekeraar alle inlichtingen en bescheiden te verschaffen welke van belang zijn om de uitkeringsplicht te beoordelen.
- 6.2 Indien door de verzekeringnemer, begunstigde en/of nabestaande een verplichting als bedoeld in het vorige artikel niet is nagekomen, kan de verzekeraar de uitkering verminderen met de schade die hij daardoor lijdt. Hij is eveneens gerechtigd uitkering geheel achterwege te laten indien:

- a. hij door het niet nakomen van de in het vorige lid bedoelde verplichtingen in een redelijk belang is geschaad; of
- b. de verzekeringnemer, begunstigde en/of nabestaande een verplichting als bedoeld in het vorige artikel niet is nagekomen met als opzet de verzekeraar te misleiden.

ARTIKEL 7 - VERPLICHTINGEN BIJ SCHADE EN BEWIJSSTUKKEN

- 7.1 Het verzekerde bedrag wordt uitbetaald nadat de volgende stukken door de verzekeraar zijn ontvangen en het recht op uitkering door de verzekeraar is vastgesteld:
- a. een origineel uittreksel uit het overlijdensregister of ander wettig bewijs van overlijden van de verzekerde;
 - b. een verklaring van begunstigde en/of arts over de oorzaak van de dood van de verzekerde;
 - c. een schriftelijk verzoek tot uitbetaling met de naam en de geboortedatum van de begunstigde(n) die in de polis staan aangetekend en het eigen bankrekeningnummer c.q. de eigen bankrekeningnummers.
- 7.2 De ingeleverde stukken kan de verzekeraar als haar eigendom behouden. De verzekeraar kan aanvullende inlichtingen of bewijzen verlangen of deze zelf inwinnen, als dit ter vaststelling van het recht op uitkering of de omvang van de uitkering nodig is. Zolang het recht op uitkering of de omvang van de uitkering niet onomstotelijk vaststaan, is de verzekeraar gerechtigd de uitkering op te schorten.
- 7.3 De begunstigde en/of nabestaande is gehouden na ontvangst van de uitkering een kwitantie aan de verzekeraar af te geven.

CLAUSULEBLAD TERRORISMEDEKING

Bij de Nederlandse Herverzekeringsmaatschappij voor Terrorismeschaden N.V. (NHT);

ARTIKEL 1 - BEGRIPSOMSCHRIJVING

In dit clausuleblad en de daarop berustende bepalingen wordt – voor zover niet anders blijkt – verstaan onder:

- 1.1 **Terrorisme**
Gewelddadige handelingen en/of gedragingen – begaan buiten het kader van een van de zes (6) in artikel 64 lid 2 van de Wet toezicht verzekeringsbedrijf 1993 genoemde vormen van molest – in de vorm van een aanslag of een reeks van in tijd en oogmerk met elkaar samenhangende aanslagen als gevolg waarvan letsel en/of aantasting van de gezondheid, al dan niet de dood ten gevolge hebbend, en/of schade aan zaken ontstaan dan wel anderszins economische belangen worden aangetast, waarbij aannemelijk is dat deze aanslag of reeks – al dan niet in enig organisatorisch verband – is beraamd en/of uitgevoerd met het oogmerk om bepaalde politieke en/of religieuze en/of ideologische doelen te verwezenlijken.
- 1.2 **Kwaadwillige besmetting**
Het – buiten het kader van een van de zes (6) in artikel 64 lid 2 van de Wet toezicht verzekeringsbedrijf 1993 genoemde vormen van molest – (doen) verspreiden van ziektekiemen en/of stoffen die als gevolg van hun (in)directe fysische, biologische, radioactieve of chemische inwerking letsel en/of aantasting van de gezondheid, al dan niet de dood ten gevolge hebbend, bij mensen of dieren kunnen veroorzaken en/of schade aan zaken kunnen toebrengen dan wel anderszins economische belangen kunnen aantasten, waarbij aannemelijk is dat deze aanslag of reeks – al dan niet in enig organisatorisch verband – is beraamd en/of uitgevoerd met het oogmerk om bepaalde politieke en/of religieuze en/of ideologische doelen te verwezenlijken.
- 1.3 **Preventieve maatregelen**
Van overheidswege en/of door verzekerden en/of derden getroffen maatregelen om het onmiddellijk dreigend gevaar van terrorisme en/of kwaadwillige besmetting af te wenden of – indien dit gevaar zich heeft verwezenlijkt – de gevolgen daarvan te beperken.

- 1.4 Herverzekeringsmaatschappij voor Terrorismeschaden N.V. (NHT)
Een door het Verbond van Verzekeraars in Nederland opgerichte herverzekeringsmaatschappij, waarbij uitkeringsverplichting uit hoofde van verzekeringsovereenkomsten, die voor in Nederland toegelaten verzekeraars direct of indirect kunnen voortvloeien uit de verwezenlijking van de in artikel 1.1, 1.2 en 1.3 omschreven risico's, in herverzekering kunnen worden ondergebracht.
- 1.5 Verzekeringsovereenkomsten
- Overeenkomsten van schadeverzekering voor zover zij overeenkomstig het bepaalde in artikel 1 lid 1 sub o van de Wet toezicht verzekeringsbedrijf 1993 betrekking hebben op in Nederland gelegen risico's.
 - Overeenkomsten van levensverzekering voor zover gesloten met een verzekeringnemer met gewone verblijfplaats in Nederland, of, indien verzekeringnemer een rechtspersoon is, met de in Nederland gevestigde vestiging van de rechtspersoon waarop de verzekering betrekking heeft.
 - Overeenkomsten van natura-uitvaartverzekering voor zover gesloten met een verzekeringnemer met een gewone verblijfplaats in Nederland, of, indien verzekeringnemer een rechtspersoon is, met de in Nederland gevestigde vestiging van de rechtspersoon waarop de verzekering betrekking heeft.
- 1.6 In Nederland toegelaten verzekeraars
Schade-, levens- en zorgverzekeraars zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet toezicht verzekeringsbedrijf 1993, en natura-uitvaartverzekeraars zoals bedoeld in artikel 7 van de Wet toezicht natura-uitvaartverzekering, die bevoegd zijn om in Nederland het verzekeringsbedrijf uit te oefenen.

ARTIKEL 2 - BEGRENZING VAN DE DEKKING VOOR HET TERRORISMERISICO

- 2.1 Indien en voor zover, met inachtneming van de in artikel 1.1, 1.2 en 1.3 gegeven omschrijvingen, en binnen de grenzen van de geldende polisvoorwaarden, dekking bestaat voor gevolgen van een gebeurtenis die (direct of indirect) verband houdt met:
- terrorisme, kwaadwillige besmetting of preventieve maatregelen,
 - handelingen of gedragingen ter voorbereiding van terrorisme, kwaadwillige besmetting of preventieve maatregelen, hierna gezamenlijk aan te duiden als 'het terrorismerisico', geldt dat de uitkeringsplicht van de verzekeraar terzake van iedere bij haar ingediende aanspraak op schadevergoeding en/of uitkering, is beperkt tot het bedrag van de uitkering die de verzekeraar terzake van die aanspraak ontvangt onder de herverzekering voor het terrorismerisico bij de NHT, in het geval van een verzekering met vermogensopbouw vermeerderd met het bedrag van de uit hoofde van de betrokken verzekering reeds gerealiseerde vermogensopbouw.
- Bij levensverzekeringen wordt het bedrag van de gerealiseerde vermogensopbouw gesteld op de krachtens de Wet toezicht verzekeringsbedrijf 1993 aan te houden premiereserve ten aanzien van de betrokken verzekering.
- 2.2 De NHT biedt herverzekeringsdekking voor de hiervoor genoemde aanspraken tot maximaal 1 miljard euro per kalenderjaar. Vorengenoemd bedrag kan van jaar tot jaar worden aangepast en geldt voor alle bij de NHT aangesloten verzekeraars tezamen. Van een eventuele aanpassing zal mededeling worden gedaan in drie (3) landelijk verschijnende dagbladen.
- 2.3 In afwijking van het in de voorgaande leden van dit artikel bepaalde, geldt voor verzekeringen die betrekking hebben op:
- schade aan onroerende zaken en/of de inhoud daarvan;
 - gevolgschade van schade aan onroerende zaken en/of de inhoud daarvan, dat per verzekeringnemer per verzekerde locatie per jaar maximaal 75 miljoen euro onder deze overeenkomst zal worden uitgekeerd, voor alle deelnemende verzekeraars zoals bedoeld in artikel 1 tezamen, ongeacht het aantal afgegeven polissen.
- Voor de toepassing van dit artikellid wordt onder verzekerde locatie verstaan: alle op het risicoadres aanwezige door verzekeringnemer verzekerde objecten, alsmede alle buiten het risicoadres gelegen door verzekeringnemer verzekerde objecten waarvan het gebruik en/of de bestemming in relatie staat tot de bedrijfsactiviteiten op het risicoadres.

Als zodanig zullen in ieder geval worden aangemerkt alle door verzekeringnemer verzekerde objecten die op minder dan 50 meter afstand van elkaar gelegen zijn en waarvan er tenminste een op het risicoadres is gelegen.

Voor de toepassing van dit artikellid geldt voor rechtspersonen en vennootschappen die zijn verbonden in een groep, zoals bedoeld in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek, dat alle groepsmaatschappijen tezamen worden aangemerkt als een verzekeringnemer, ongeacht door welke tot de groep behorende groepsmaatschappij(en) de polis(sen) is (zijn) afgesloten.

ARTIKEL 3 - UITKERINGSPROTOCOL NHT

- 3.1 Op de herverzekering van de verzekeraar bij de NHT is van toepassing het Protocol afwikkeling claims (hierna te noemen het Protocol). Op grond van de in dit protocol vastgestelde bepalingen is de NHT onder meer gerechtigd de uitkering van de schadevergoeding of het verzekerde bedrag uit te stellen tot het moment waarop zij kan bepalen of en in hoeverre zij over voldoende financiële middelen beschikt om alle vorderingen waarvoor zij als herverzekeraar dekking biedt, voor het geheel te voldoen. Voor zover de NHT niet over voldoende financiële middelen blijkt te beschikken, is zij gerechtigd overeenkomstig bedoelde bepalingen een gedeeltelijke uitkering aan de verzekeraar te doen.
- 3.2 De NHT is, met in achtneming van het gestelde in bepaling 7 van het Protocol afwikkeling claims, bevoegd om te beslissen of een gebeurtenis in verband waarmee aanspraak op uitkering wordt gedaan, als een gevolg van de verwezenlijking van het terrorismerisico moet worden aangemerkt. Een daartoe strekkend en overeenkomstig voornoemde bepaling genomen besluit van de NHT, is bindend jegens verzekeraar, verzekeringnemer, verzekerden en tot uitkering gerechtigden.
- 3.3 Eerst nadat de NHT aan de verzekeraar heeft medegedeeld welk bedrag, al dan niet bij wijze van voorschot, terzake van een vordering tot uitkering aan haar zal worden uitgekeerd, kan de verzekerde of de tot uitkering gerechtigde op de in artikel bedoelde uitkering ter zake tegenover de verzekeraar aanspraak maken.
- 3.4 De herverzekeringsdekking bij de NHT is in gevolge bepaling 17 van het Protocol slechts van kracht voor aanspraken op schadevergoeding en/of uitkering die worden gemeld binnen twee (2) jaar nadat de NHT van een bepaalde gebeurtenis of omstandigheid heeft vastgesteld dat deze als een verwezenlijking van het terrorismerisico in de zin van dit Clausuleblad wordt beschouwd.

NHT EXCEDENT DEKKING

In aanvulling op het bepaalde in het Clausuleblad Terrorismedekking bij de Nederlandse Herverzekeringsmaatschappij voor Terrorisme N.V. (NHT) geldt ten aanzien van het terrorismerisico, zoals gedefinieerd in artikel 1.1., 1.2. en 1.3. van het Clausuleblad Terrorismedekking het volgende:

- indien zich een gebeurtenis voordoet, zoals bedoeld in het Clausuleblad Terrorismedekking en de maximale dekking volgens de NHT er toe leidt dat de krachtens deze polis verschuldigde uitkeringen niet of niet geheel kunnen worden gedaan, dan zal het verschil tussen de uitkeringen waarop verzekerden (of hun begunstigen) volgens deze polis recht hebben en de werkelijke uitkering zoals die vanuit de NHT wordt verkregen vanuit de polis worden aangevuld tot het niveau van de uitkering waarop recht zou hebben bestaan indien het Clausuleblad Terrorismedekking niet van toepassing zou zijn geweest.
- Vanwege het vorenstaande zullen verzekeraars in het geval van een terrorisemeschade de aanspraak op uitkering primair op basis van deze polis afwikkelen zonder rekening te houden met het uitkeringsprotocol NHT, zoals omschreven in het Clausuleblad Terrorismedekking.

Ten aanzien van deze NHT-excedent dekking hebben verzekeraars het recht deze dekking met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste 30 dagen op ieder moment schriftelijk op te zeggen.

VERHOOGDE INVALIDITEITSPERCENTAGES

| Invaliditeit | Uitkering |
|--------------|-------------|
| 26% - 27% | 64% - 84% |
| 27% - 28% | 65% - 86% |
| 28% - 29% | 66% - 88% |
| 29% - 30% | 67% - 90% |
| 30% - 32% | 68% - 92% |
| 31% - 33% | 69% - 94% |
| 32% - 34% | 70% - 96% |
| 33% - 35% | 71% - 98% |
| 34% - 36% | 72% - 100% |
| 35% - 37% | 73% - 102% |
| 37% - 38% | 74% - 104% |
| 38% - 40% | 75% - 108% |
| 39% - 41% | 76% - 110% |
| 40% - 42% | 77% - 111% |
| 41% - 43% | 78% - 112% |
| 42% - 44% | 79% - 113% |
| 43% - 45% | 80% - 114% |
| 44% - 46% | 81% - 115% |
| 45% - 47% | 82% - 116% |
| 46% - 48% | 83% - 117% |
| 47% - 49% | 84% - 118% |
| 48% - 50% | 85% - 120% |
| 49% - 52% | 86% - 124% |
| 50% - 54% | 88% - 126% |
| 51% - 58% | 89% - 128% |
| 52% - 60% | 90% - 130% |
| 53% - 62% | 91% - 132% |
| 54% - 64% | 92% - 134% |
| 55% - 66% | 93% - 136% |
| 56% - 68% | 94% - 138% |
| 57% - 70% | 95% - 140% |
| 58% - 72% | 96% - 142% |
| 59% - 74% | 97% - 144% |
| 60% - 76% | 98% - 146% |
| 61% - 78% | 99% - 148% |
| 63% - 82% | 100% - 150% |

REGLEMENT DUURZAME INZETBAARHEID

Artikel 1

DEFINITIES

1. In dit reglement wordt onder **STICHTING** verstaan: de Stichting Uitvoeringsregelingen SAG.
2. In dit reglement wordt onder **WERKGEVER** verstaan: elke natuurlijke of rechtspersoon die, bij een bedrijfsbeoefening als bedoeld in artikel 5 van deze CAO, in Nederland arbeid doet verrichten door een of meer werknemers.
3. In dit reglement wordt onder **WERKNEMER** verstaan: hij of zij, die in Nederland voor een bedrijf of een afdeling van een bedrijf als bedoeld in artikel 5 van deze CAO, werkzaam is ingevolge een arbeidsovereenkomst;
4. In dit reglement wordt onder **VOORWAARDEN** verstaan: de Algemene voorwaarden van Fourstar;
5. In dit reglement wordt onder **BRUTO SV-LOON** verstaan: 12 maal het vaste overeengekomen bruto maandsalaris, respectievelijk 13 maal het vaste overeengekomen 4-wekensalaris, conform de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf in Nederland, met een maximum van het geldende maximum sociaal verzekeringsloon (per 01-07-2016 € 53.204,85) zoals bepaald in artikel 17 van de Wet financiering sociale verzekeringen.
6. In dit reglement wordt onder **PAGO** verstaan: een Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek.

Artikel 2

DOEL

1. Het doel is het bevorderen van de duurzame inzetbaarheid voor werknemers die onder de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf vallen door middel van:
 - a. Een loopbaancheck;
 - b. Een adviesgesprek;
 - c. Een PAGO.
2. Een Loopbaancheck is een inventariserend gesprek.
3. De adviesgesprekken zijn uitdrukkelijk niet bedoeld als re-integratietrajecten conform de Wet verbetering poortwachter.
4. Een PAGO draagt bij door vroegtijdig gezondheidsrisico's te signaleren ter voorkoming van gezondheidsschade in verband met risico's in het werk.

Artikel 3

VERPLICHTING

1. De werkgever is verplicht om aan de werknemers de producten van de mantelovereenkomst Duurzame Inzetbaarheid aan te bieden.
2. Deze verplichting betrekking heeft op het voltallige personeel met een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht voor bepaalde of onbepaalde tijd met maximaal het sociaal verzekeringsloon.

Artikel 4

PRODUCTEN

1. Werknemers kunnen gebruik maken van de producten als beschreven in de onderhavige mantelovereenkomst Duurzame Inzetbaarheid:
 - a. Loopbaancheck (intake);
 - b. Adviesgesprekken (traject);
 - c. PAGO.
2. Werknemers boven de 40 jaar hebben het recht één keer in de 5 jaar gebruik maken van een Loopbaancheck. Tijdens de Loopbaancheck wordt de situatie van de werknemer in kaart gebracht middels een gesprek met een loopbaancoach, wanneer noodzakelijk gevolgd door een advies over een eventueel passend vervolggesprek/advies.

3. Het uitgangspunt van de adviesgesprekken is werknemers zelfredzaam te maken en handvatten te geven om de loopbaan verder succesvol te kunnen vervolgen. Ook het volgen van een opleiding kan tot de mogelijkheden behoren.
4. Een PAGO is gericht op de specifieke arbeidsrisico's, waaraan werknemers worden blootgesteld in de onderhoudsbranche. De doelstelling is zorgen, dat werknemers zolang mogelijk in goede gezondheid hun werk kunnen doen en het vakmanschap van de diverse werknemers in de branche behouden blijft.
5. De geldende bepalingen van de algemene voorwaarden FourstaR maken deel uit van de onderhavige mantelovereenkomst Duurzame Inzetbaarheid en vormen daarmee één geheel. De voorwaarden gelden voor zover hier in de mantelovereenkomst daarvan niet wordt afgeweken;
6. De bepalingen in onderhavige mantelovereenkomst Duurzame Inzetbaarheid prevaleren boven de algemene voorwaarden FourstaR, die aan de werkgever worden verstrekt.

Artikel 5

SLOTBEPALING

1. Voor de werknemers en werkgevers vallende onder de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf in Nederland geldt de regeling duurzame inzetbaarheid die voldoet aan de onderhavige mantelovereenkomst Duurzame Inzetbaarheid.
2. Deze onderhavige mantelovereenkomst Duurzame Inzetbaarheid wordt aangeboden door FourstaR als provider met ondersteuning van CAO-partijen op basis van de door CAO-partijen aangereikte cijfers.

MANTELOVEREENKOMST DUURZAME INZETBAARHEID

1. Definities

- a. Voorwaarden: de Algemene voorwaarden van FourstaR;
- b. Werkgever: de onderneming vallende onder de werkingssfeer van de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf in Nederland;
- c. Werknemer: de in dienst van de werkgever zijnde persoon met een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht voor bepaalde of onbepaalde tijd met maximaal het sociaal verzekeringsloon conform de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf in Nederland;
- d. Bruto SV-loon: dit is 12 maal het vaste overeengekomen bruto maandsalaris, respectievelijk 13 maal het vaste overeengekomen 4-wekensalaris, conform de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf in Nederland, met een maximum van het geldende maximum sociaal verzekeringsloon (per 01-07-2016 € 53.204,85) zoals bepaald in artikel 17 van de Wet financiering sociale verzekeringen.

2. Inleidende bepalingen

- a. De geldende bepalingen van de algemene voorwaarden FourstaR maken deel uit van deze mantelovereenkomst en vormen daarmee één geheel. De voorwaarden gelden voor zover hier in de mantelovereenkomst daarvan niet wordt afgeweken;
- b. De bepalingen in onderhavige mantelovereenkomst prevaleren boven de algemene voorwaarden FourstaR, die aan de werkgever worden verstrekt; de tekst van deze mantelovereenkomst wordt opgenomen in de CAO.

3. Aanmelding

De aanmelding voor de producten van deze mantelovereenkomst dient te geschieden door de werknemer, die hierbij wordt gesteund door de werkgever, vallende onder de CAO volgens de Procesbeschrijvingen van FourstaR en de met de CAO-partijen gemaakte afspraken;

4. Communicatie

- a. CAO-partijen zullen de verplichte deelname aan deze mantelovereenkomst Duurzame Inzetbaarheid beschrijven door onder andere:
 - i. Opname in de standaardinformatie voor werkgevers;
 - ii. Nieuwe werkgevers attent te maken op deze mogelijkheid om te voldoen aan de CAO.

- b. CAO-partijen sluiten gedurende de contractperiode geen mantelovereenkomst met betrekking tot de onderhavige producten bij een andere provider.

5. Samenwerking met Schouten Zekerheid Makelaars in Assurantiën B.V.

Bij het tot stand komen van deze mantelovereenkomst Duurzame Inzetbaarheid is Schouten Zekerheid Makelaars in Assurantiën B.V. betrokken als makelaar in assurantiën.

6. Omschrijving van de producten

Producten

I LOOPBAANCHECK (intake)

Doel

Het doel van de Loopbaancheck is het bevorderen van de duurzame inzetbaarheid voor werknemers die onder de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf vallen. Werknemers boven de 40 jaar hebben het recht één keer in de 5 jaar gebruik maken van een Loopbaancheck. Tijdens de Loopbaancheck wordt de situatie van de werknemer in kaart gebracht middels een gesprek met een loopbaancoach, wanneer noodzakelijk gevolgd door een advies over een eventueel passend vervolggesprek / advies. Een Loopbaancheck is een inventariserend gesprek:

Loopbaancheck is een inventariserend gesprek:

- Het overzien van de loopbaan tot nu toe, welke bewuste en onbewuste keuzes gemaakt zijn en welke eventueel nog gemaakt moeten of kunnen worden.
- Het in beeld brengen van kansen binnen de eigen loopbaan en wat daarvoor gedaan moet worden.
- Het in kaart brengen van eventuele fysieke, psychische en psychosociale belemmeringen en bedreigingen.
- Een advies over welke vorm van ondersteuning/ begeleiding mogelijk dan wel noodzakelijk zou kunnen zijn om het welbevinden van de werknemer te verbeteren in zijn of haar eigen baan bij eigen werkgever, in zijn of haar eigen baan of een andere baan bij een andere werkgever. In geval van medische klachten een doorverwijzing naar de bedrijfsarts.

Aanpak

Vanuit haar ervaring weet FourstaR, dat een Loopbaancheck het meest effectief is als zowel werknemer als werkgever hierbij betrokken zijn. Werkgever en werknemer plannen bijvoorbeeld een functioneringsgesprek in. FourstaR verstuurt vervolgens op verzoek van werknemer, die daarin gesteund wordt door zijn werkgever, aansluitend een uitnodiging naar werknemer. De gesprekken zullen gedurende het gehele jaar plaatsvinden, zodat er volledige tijd en aandacht hiervoor kan zijn vanuit de werknemer en de werkgever.

Na definitieve aanmelding door werknemer bij FourstaR zal een gesprek ingepland worden met de werknemer. Samen met de werknemer richt de coach zich op zowel de relevante voorgeschiedenis, de actuele loopbaansituatie en op de situatie in de persoonlijke omgeving op meerdere gebieden (sociaal, emotioneel, psychisch). Op deze manier wordt een eventuele problematiek duidelijk in beeld gebracht en zal er vervolgens een uitspraak gedaan worden in hoeverre er aanvullende adviesgesprekken wenselijk dan wel noodzakelijk zijn. Indien vervolgbegleiding gewenst is, zal eveneens een advies worden gegeven over welke vorm daarin het meest passend zou zijn.

Vervolgens worden de bevindingen schriftelijk vastgelegd en in de vorm van een rapportage na toestemming van de werknemer, naar zowel de werkgever als de werknemer verzonden. De volgende adviezen kunnen uit een Loopbaancheck komen:

- Geen adviesgesprekken nodig maar de rapportage bevat wel handvatten en een advies over het uitvoeren van het eigen werk bij de eigen werkgever;
- Een aanbeveling om een aantal adviesgesprekken in te zetten om het eigen werk bij de eigen werkgever duurzaam te kunnen blijven doen;

- Een aanbeveling om een aantal adviesgesprekken in te zetten om, wanneer dit in de eigen organisatie mogelijk is, ander werk bij de eigen werkgever duurzaam te kunnen gaan doen;
- Een aanbeveling om afspraken te maken met de werkgever en het volgen van een aantal adviesgesprekken gericht op een andere baan bij een andere werkgever uitsluitend wanneer het niet mogelijk is de eigen functie te blijven uitoefenen (de dienstverlening m.b.t. de adviesgesprekken gelden niet voor ambitiekandidaten). Bij medische oorzaken waarbij er sprake is van dreigend verzuim zal een werknemer naar de bedrijfsarts doorverwezen worden.

Verloop

De Loopbaancheck bestaat uit:

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

Doorlooptijd

- Werkgever en werknemer plannen een functioneringsgesprek in.
- Naar aanleiding van de uitkomst van het gesprek volgt een eventuele aanmelding door werknemer bij FourstaR.

NB: een werknemer heeft het recht om één keer in de vijf jaar gebruik te maken van de Loopbaancheck.

- De afspraak met de werknemer vindt plaats uiterlijk 2 weken na een aanmelding.
- De rapportage zal binnen 1 week na afronding van het traject volgen.

Procesbeschrijving:

1. Werkgever plant een gesprek in met de werknemer, waaruit een aanmelding door de werknemer, die daarin wordt gesteund door zijn werkgever, bij FourstaR kan volgen.
2. Aanmelding door de werknemer, die hierbij wordt gesteund door de werkgever, bij FourstaR voor Loopbaancheck: loopbaancheck@fourstar.nl .
3. Binnen 3 werkdagen telefonisch contact werknemer inzake afspraak.
4. Loopbaangesprek werknemer met Loopbaancoach in de regio waar werknemer woonachtig is.
5. Uitkomst wordt mondeling met werknemer gedeeld. Mogelijke uitkomsten:
 - A. Eigen werk vervolgen met advies vanuit Loopbaancheck.
 - B. Eigen werk vervolgen met behulp van coaching d.m.v. adviesgesprekken (geen ambitiekandidaten).
 - C. Andere baan bij eigen werkgever (Begeleidingstraject) inzetten, met advisering naar werkgever in gesprek te gaan en onderlinge afspraken te maken.
 - D. Andere baan extern, begeleidings- / ondersteuningstraject inzetten.
 - E. Bij medische klachten doorverwijzing naar de bedrijfsarts.
6. Rapportage en advies, wordt besproken met werknemer. Na toestemming werknemer wordt deze verstuurd naar werkgever.
7. Werkgever en werknemer kunnen bij vragen en/of opmerkingen de coach telefonisch consulteren.
8. Indien van toepassing worden eventuele vervolgacties ingezet.

II ADVIESGESPREKKEN (traject)

Adviesgesprekken (traject)

De adviesgesprekken worden ingezet naar aanleiding van de uitkomsten van Loopbaancheck, namelijk:

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

De adviesgesprekken zijn niet bedoeld voor ambitiekandidaten, hetgeen geldt voor alle onderstaande tekstdelen over adviesgesprekken.

Werknemers kunnen uit het arbeidsproces raken, niet meer of onvoldoende functioneren op hun huidige werkplek. Hier kunnen verschillende motieven aan ten grondslag liggen, zoals:

- Het gevoel niet op de juiste plek te zitten.
- Een hoge werkdruk, hoe ga je daar mee om?
- Grote veranderingen in de organisatie.
- (Dreigend) ontslag.
- Een remedie om stress, overspannenheid, burn-out of arbeidsconflicten te voorkomen.

FourstaR is specialist in het individueel begeleiden van werknemers bij bovenstaande vraagstukken.

Creativiteit staat bij FourstaR hoog in het vaandel. Loopbaanbegeleiding en -advies beschouwt zij als ‘werken met mensen door mensen’. No-nonsense, doel- en resultaatgericht, optimale samenwerking en gevoel voor mensen zijn kenmerken die op haar organisatie van toepassing zijn. De coaches zijn praktisch ingesteld, denken out-of-the-box en zullen creatieve oplossingen inzetten om de kans op succes voor de werknemer en de werkgever te vergroten.

Tijdens een loopbaantraject hecht FourstaR in de samenwerking met de werknemers veel waarde aan: het verhogen van de zelfredzaamheid van de werknemer, een actieve instelling van de werknemer, de bewustwording van de eigen verantwoordelijkheid van de werknemer en het bereiken van maximaal resultaat voor werknemer en opdrachtgever.

Doel

Het doel van de adviesgesprekken na de Loopbaancheck is het verkrijgen van inzicht in de persoonlijkheid, kwaliteiten en beroepswensen van een werknemer. Hierdoor ontstaat een antwoord op de loopbaanvraag van de betreffende werknemer. De werknemer is hiermee in staat een gerichte beroepsrichting in te slaan, die aansluit op persoonlijkheid, werkervaring en opleiding. Het kan hierbij gaan om zowel interne als externe mogelijkheden. Het uitgangspunt van de adviesgesprekken is werknemers zelfredzaam te maken en handvatten te geven om de loopbaan verder succesvol te kunnen vervolgen. Ook het volgen van een opleiding kan tot de mogelijkheden behoren. De adviesgesprekken zijn uitdrukkelijk niet bedoeld als re-integratietrajecten conform de Wet verbetering poortwachter.

Aanpak

Op basis van de Loopbaancheck en de uitkomst van het eerste adviesgesprek zal de coach van FourstaR bepalen of en in hoeverre er vervolggesprekken noodzakelijk zijn (maximaal 10). Dit hangt af van het loopbaanvraagstuk van de werknemer. Ook hier geldt dus weer dat het om maatwerk gaat. Aan de hand van uitgebreide gesprekken wordt in kaart gebracht welke opleidingen/banen qua intelligentie, persoonlijkheid, interesse, talent en vaardigheden aansluiten bij de werknemer en wordt de werknemer een spiegel voorgehouden met betrekking tot zijn eigen rol en houding in zijn loopbaan tot nu toe. Zo ontstaat inzicht in de wensen en mogelijkheden ten aanzien van de loopbaan in de toekomst. De uitkomsten worden aan de werknemer teruggespeeld, daarbij rekening houdend met eventuele fysieke en psychische beperkingen. Wat resteert zijn haalbare, passende opties waarmee de werknemer aan de slag kan.

In de advisering en rapportage zal ook worden meegenomen wat in de ondersteuning van de werknemer wenselijk of noodzakelijk is, zoals bijvoorbeeld scholing of individuele coaching.

Aan de hand van het eerste adviesgesprek zal per werknemer bekeken worden in hoeverre welke instrumenten/onderdelen ingezet moeten worden aansluitend op de uitkomst van de Loopbaancheck, nl.:

- A. De werknemer wil graag in de huidige functie blijven, echter aanvullende begeleiding is wenselijk of nodig om beter functioneren te realiseren. Er zal een voorstel gedaan worden in de rapportage van de

Loopbaancheck. Na goedkeuring van de werkgever en de werknemer, zal FourstaR hiermee aan de slag gaan.

- B. De werknemer kan niet langer werkzaam blijven in de huidige functie en zal moeten doorstromen naar een andere functie (intern of extern), aanvullende begeleiding hiervoor is wenselijk. Er zal een voorstel gedaan worden in de rapportage van de Loopbaancheck. Na goedkeuring van de werkgever en de werknemer, zal FourstaR hiermee met de werknemer aan de slag gaan. Voor deze variant is het zeer wenselijk, dat werknemer en werkgever vooraf afspraken maken over het tijdspad en de consequenties van deze uitstroomrichting.

Afhankelijk van de gekozen variant (eigen/ander werk eigen werkgever of eigen/ander werk andere werkgever) zullen de volgende onderdelen in de adviesgesprekken aan de orde komen:

Beroepskeuzetest

Middels een beroepskeuzetest en een gesprek n.a.v. de uitkomsten zal een zoekprofiel voor de externe markt voor de individuele werknemer opgesteld worden.

Capaciteiten en vaardigheden onderzoek

Middels diverse testen wordt in beeld gebracht welke persoonlijke kwaliteiten, maar ook belemmeringen er spelen in relatie tot beroepsspecifieke taken. Ook probleemoplossend vermogen, mogelijke psychologische beperkingen en sociaal-emotionele aspecten worden in beeld gebracht om te kunnen inschatten of de werknemer over de vaardigheden beschikt om met betrekking tot een specifieke functie duurzaam tot succes te komen.

Coaching/loopbaanbegeleiding

De coach zal zich tijdens individuele gesprekken met de werknemer richten op datgene wat hem/haar belemmert in de huidige functie of bij het nemen van een volgende stap in de loopbaan. Het kan hier gaan om uiteenlopende onderwerpen, zoals motivatie, assertiviteit/agressiviteit, faalangst, gebrek aan zelfvertrouwen, timemanagement, sociale/communicatieve vaardigheden en burn-out/overbelasting.

Door deze individuele adviesgesprekken en huiswerkopdrachten komt een bewustwordingsproces op gang, waarbij de werknemer ontdekt wat zijn/haar wensen, kwaliteiten en vaardigheden zijn.

Veel bereikte resultaten zijn: de werknemer haalt meer plezier en succes uit het werk, de werknemer maakt zijn/haar wensen waar met meer energie, de talenten worden optimaal ingezet, belemmerende denk- en gedragspatronen worden doorbroken, er wordt succesvoller samengewerkt, de werknemer draagt beter bij aan de organisatie-doelstellingen en de werknemer is in staat om weloverwogen keuzes te maken over de eigen loopbaan. Regelmatig bezorgen wij bij werknemers een opschudmoment, waarbij zij tot het inzicht komen, dat het eigen werk eigenlijk de perfecte baan is.

Job coaching

Dit kan verschillende doelen hebben. Bijvoorbeeld het begeleiden van een werknemer bij het laten wennen aan het (nieuwe) werk en de (nieuwe) werkomgeving. Het kan ook nodig zijn om de specifieke persoonlijke vaardigheden van de werknemer te doen vergroten en de communicatie en samenwerking met collega's en leidinggevende te verbeteren. Job coaching zal in het begin intensief zijn en afgebouwd worden, totdat de werknemer zelfstandig functioneert.

Sollicitatietraining en coaching

De werknemer zal d.m.v. sollicitatietraining leren zelfstandig passende vacatures te vinden, een cv en sollicitatiebrief te maken en gespreksvaardigheden opdoen. Tevens kan de werknemer een halfjaar gebruik maken van de digitale vacaturetool van FourstaR, waar hij of zij 7 dagen per week passende vacatures krijgt toegezonden en hierop kan solliciteren.

Eindrapportage

De eindrapportage van de Loopbaancheck dient als vertrekpunt voor de adviesgesprekken. Tijdens het eerste adviesgesprek zal een plan van aanpak opgesteld worden met de in te zetten onderdelen en de doelstelling van het gesprek, inclusief het aantal benodigde gesprekken. Aan het einde van het traject zal er een korte eindrapportage opgesteld worden met de behaalde doelen.

Verloop

De adviesgesprekken bestaan uit:

- Maximaal 10 gesprekken (vooraf te bepalen) van gemiddeld 1 uur.
- Een plan van aanpak waarin het doel, de mogelijkheden en kansen van de werknemer uiteengezet worden en het aantal benodigde gesprekken.
- Een eindrapportage met een beschrijving van de behaalde doelen en een advies over het verdere succesvol vervolgen van het loopbaanproces.

Doorlooptijd

Na het akkoord van werknemer en werkgever op het advies volgend vanuit de Loopbaancheck wordt de werknemer binnen 2 weken uitgenodigd door de coach van FourstaR. Bij de eerste afspraak worden de benodigde vervolggesprekken (maximaal 10) direct ingepland. De doorlooptijd van een traject is maximaal 4 maanden.

III PAGO

PAGO

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

De werkgever is wettelijk verplicht een PAGO aan te bieden aan werknemers. Er wordt één keer per 4 jaar een PAGO aangeboden aan iedere werknemer in de branche tot en met 40 jaar en één keer per 2 jaar aan werknemers ouder dan 40 jaar. Deelname aan een PAGO is altijd op vrijwillige basis.

De PAGO bestaat uit:

- Biometrisch onderzoek:
 - o BMI (lengte en gewicht)
 - o Bloedrukmetering
 - o Longfunctie onderzoek
 - o Gehooronderzoek
 - o Onderzoek naar gezichtsvermogen
 - o Bloedafname
- Individuele scan (vragenlijst over gezondheid, leefstijl en werkbeleving):
 - o Vragenlijst digitaal en/of op papier vooraf in te vullen door werknemer
 - o Nabespreking met de bedrijfsarts tijdens het onderzoek
- Lichamelijk onderzoek (extra aandacht voor beroepsgerichte risico's):
 - o Gericht lichamelijk onderzoek
 - o Adviesgesprek over eventuele gezondheidsrisico's
- Advies (persoonlijk rapport met uitkomsten van de gehele scan en onderzoeken):
 - o Persoonlijk rapport
 - o Bij gezondheidsproblemen doorverwijzing naar bedrijfsarts van de arbodienst

Aanpak

Vanuit haar ervaring weet FourstaR, dat een PAGO het meest effectief is als zowel werknemer als werkgever hierbij betrokken zijn. FourstaR verstuurt daarom een uitnodiging naar zowel werknemer als werkgever en geeft in de brief aan de werkgever de aanbeveling om de werknemer te stimuleren gebruik te maken van een PAGO.

De oproepen voor de PAGO's zullen zoveel mogelijk in oktober tot en met maart plaatsvinden, zodat er volledige tijd en aandacht hiervoor kan zijn.

Nadat de werknemer zich heeft aangemeld, wordt er uiterlijk binnen 5 werkdagen contact opgenomen om een afspraak te maken op een vestiging in de regio waar de werknemer woonachtig is. Voorafgaand aan de afspraak wordt de werknemer gevraagd een vragenlijst in te vullen, die meegenomen wordt in het gesprek met de bedrijfsarts.

Tijdens de PAGO neemt de Arbo verpleegkundige eerst diverse testen af. Vervolgens zullen de resultaten meegenomen worden in het adviesgesprek met de bedrijfsarts.

Het onderzoek en het adviesgesprek met de bedrijfsarts vinden op dezelfde dag plaats. Een PAGO en adviesgesprek duurt maximaal 2 uur. Een week na afloop krijgt de werknemer een persoonlijk rapport thuisgestuurd.

Verloop

Een PAGO bestaat uit:

- Onderzoek en advies door een Arbo verpleegkundige en een bedrijfsarts.
- Persoonlijk rapport met de uitkomst van het PAGO en eventueel advies.

Doorlooptijd

De uitnodigingen aan werknemers, die gebruik kunnen maken van een PAGO worden verzonden vanuit FourstaR. De afspraak vindt plaats uiterlijk 3 weken na aanmelding. De rapportage zal binnen een week na afronding van het traject volgen.

Procesbeschrijving:

1. Vanuit FourstaR wordt er een uitnodiging gestuurd naar de werknemers en werkgever, waarin wordt aangegeven, dat er een mogelijkheid is tot deelname aan een PAGO.
2. Aanmelding door werknemer bij (FourstaR) PAGO: PAGO@fourstar.nl.
3. Binnen 5 werkdagen telefonisch contact werknemer inzake afspraak.
4. Afspraak inzake PAGO met werknemer in de regio waar werknemer woonachtig is.
5. Uitkomst wordt mondeling met werknemer gedeeld. Bij medische klachten doorverwijzing naar de bedrijfsarts.
6. Rapportage wordt binnen 1 week verstuurd naar de werknemer.
7. Advies wordt binnen 1 week verstuurd naar werknemer en wanneer daar door werknemer toestemming voor is verleend, ook naar werkgever.

Opgave werknemers

Alle werknemers met een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht voor bepaalde of onbepaalde tijd met maximaal het sociaal verzekeringsloon dienen voor deze mantelovereenkomst te worden opgegeven.

Trajecttarief

Per 1 januari 2017 is het trajecttarief gesteld op € 0,43 ex Btw per werknemer per dag, te vermenigvuldigen met maximaal 224 werkbare dagen per jaar en te vermenigvuldigen met het totale aantal werknemers, uit te rekenen voor de inning van de tarieven als een percentage van de totale gemaximeerde (01-07-2016: € 53.204,85) bruto SV-loonsom van alle werknemers tezamen, die onder de werkingssfeer vallen binnen de CAO, jaarlijks te indexeren met de prijsindex met een maximum van 2%, over de totale bruto SV-loonsom van deze werknemers. Jaarlijks zal worden naverrekenend over de daadwerkelijke aantallen werknemers en totale bruto SV-loonsom van alle werknemers tezamen.

Inning van de premie(s)

CAO-partijen hebben de inning van de trajecttarieven overgedragen aan de uitvoeringsinstantie Eendracht Bedrijvenadvies B.V., Floris Grijpstraat 2 te Den Haag, hierna te noemen Eendracht. Zodra de gelden zijn ontvangen door Eendracht maakt Eendracht een voor-advisering uiterlijk op de 20e werkdag van de maand volgend op de incasso en worden de ontvangen bedragen binnen 10 werkdagen na de voor-advisering gestort op de bankrekening van FourstaR.

FourstaR werkt mee aan restitutie van trajecttarieven, indien blijkt, dat de trajecttarieven ten onrechte door Eendracht is geïncasseerd (bijvoorbeeld bij een administratieve fout of onterecht doorgegeven werknemers). Eendracht rapporteert aan FourstaR haar bevindingen bij de inning van de trajecttarieven regelmatig en levert periodiek aan de in onderling overleg vastgelegde (financiële) gegevens en informatie van op deze mantelovereenkomst betrekking hebbende zaken, die ook relevant zijn voor de uitvoering van deze mantelovereenkomst.

7. Contractsduur

- a. Contractstermijn: deze mantelovereenkomst gaat in per 1 januari 2017 en eindigt per 1 januari 2022.
De mantelovereenkomst wordt daarna telkens stilzwijgend voortgezet voor een periode van 60 maanden met inachtneming van lid c van dit artikel;
- b. Er vindt uiterlijk vier maanden voor afloop van de contractstermijn van deze mantelovereenkomst overleg tussen CAO-partijen en FourstaR plaats over de condities voor een volgende contractstermijn op initiatief van FourstaR. In dit overleg wordt de premie opnieuw vastgesteld aan de hand van de ervaringen en de cijfers binnen deze mantelovereenkomst;
- c. Beëindiging van de mantelovereenkomst:
CAO-partijen en FourstaR kunnen deze mantelovereenkomst opzeggen per het einde van de contractstermijn, met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden. De opzegging dient per aangetekende brief te geschieden;

8. Wijziging in trajecttarieven en/of voorwaarden

- a. Indien FourstaR in overleg met CAO-partijen tussentijds wijzigingen aanbrengt in de producten en/of het gebleken is, dat de keuzevrijheid van de werknemers leidt tot een flink lagere afname van producten dan op voorhand in de berekeningen van 2016 is aangenomen in overleg met CAO-partijen, zal FourstaR opnieuw in overleg treden met CAO-partijen om de premietarieven van de producten, waarop deze mantelovereenkomst ziet, aan te passen;
- b. Eendracht stelt de werkgevers vallende onder de CAO tenminste 14 dagen vóór de ingangsdatum van de wijziging hiervan schriftelijk op de hoogte. FourstaR stelt CAO-partijen tenminste 30 dagen voordat de werkgevers bericht krijgen hiervan op de hoogte;
- c. CAO-partijen hebben niet het recht de wijzigingen te weigeren, indien:
 - i. Deze voortvloeit uit veranderingen in wettelijke regelingen of bepalingen, waardoor de verplichtingen uit deze mantelovereenkomst niet of niet meer behoorlijk kunnen worden nagekomen;
 - ii. Deze een verlaging van de premie en/of een uitbreiding van de producten inhoudt.
 - iii. In alle andere gevallen kunnen CAO-partijen de wijzigingen weigeren, indien deze vóór de datum van wijziging hiervan kennis geeft. Heeft FourstaR geen mededeling ontvangen, dan wordt deze mantelovereenkomst voortgezet op basis van de nieuwe producten en/of premie.

9. Bijzondere bepalingen

Minstens één maal per jaar zal de ontwikkeling binnen deze mantelovereenkomst tussen Partijen bij de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf in Nederland en FourstaR worden besproken; in verband hiermee zal FourstaR alle relevante informatie beschikbaar stellen, waaruit de ontwikkeling van deze mantelovereenkomst blijkt.

REGLEMENT NALEVING EN HANDHAVING

Artikel 1

DEFINITIES

1. In dit reglement wordt onder **CAO** verstaan: de CAO uitvoeringsregelingen voor het Schilders-, Afwerkings en Glaszetbedrijf (USAG) alsmede de CAO voor het Schilders-, Afwerkings en Glaszetbedrijf in Nederland (SAG).
2. In dit reglement wordt onder **PARTIJEN BIJ DEZE CAO** verstaan de werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij de CAO USAG en de CAO SAG.
3. In dit reglement wordt onder “**NALEVINGSONDERZOEK**” verstaan: een onderzoek naar de vraag of een werkgever de bepalingen van de CAO naleeft.
4. In dit reglement wordt onder **EEN (VERMEENDE) MISSTAND** verstaan: een (vermoedelijk) grove en opzettelijke schending van een in de CAO geldend voorschrift.
5. In dit reglement wordt onder **GEGROND VERMOEDEN** verstaan: een gerechtvaardigd vermoeden, deugdelijk onderbouwd en verdedigbaar. Dit in tegenstelling tot een vermoeden dat veelal gebaseerd is op een mening, op giswerk, speculatie en veronderstelling.
6. In dit reglement wordt onder **WERKGEVER** verstaan: de werkgever als bedoeld in de CAO.
7. In dit reglement wordt onder **WERKNEMER** verstaan: de werknemer als bedoeld in de CAO.
8. In dit reglement wordt onder **COMMISSIE** verstaan: de Commissie Naleving en Handhaving.
9. In dit reglement wordt onder **HET BUREAU** verstaan: Secretariaat De Eendracht.
10. In dit reglement wordt onder **HET NALEVINGSBUREAU** verstaan: een door de commissie in te schakelen controle- en onderzoeksbureau .

Artikel 2

NALEVINGSONDERZOEKEN

1. Het bureau stelt namens partijen bij de CAO nalevingsonderzoeken in. De onderzoeken worden verricht door een door partijen bij de CAO aangewezen nalevingsbureau.
2. Het nalevingsbureau oefent haar controletaak uit conform het protocol van partijen bij de CAO USAG en met inachtneming van de zorgvuldigheid, die controlerende instanties in gelijksoortige situaties in acht dienen te nemen. Hieronder wordt in ieder geval begrepen het principe van ‘hoor en wederhoor’.
3. Het nalevingsbureau controleert uitsluitend op basis van een gegrond vermoeden van overtreding van de CAO, een (vermeende) misstand, en nimmer eerder dan dat er hoor en wederhoor is toegepast. Het nalevingsbureau neemt kennis van concrete en deugdelijk onderbouwde signalen in de branche, waaruit blijkt dat een werkgever (mogelijk) de bepalingen van de CAO overtreedt.
4. Alle betrokkenen bij een nalevingsonderzoek zijn gehouden geheimhouding te bewaren, ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van hun betrokkenheid ter kennis komt.

Artikel 3

MELDING

1. Een voorbeeld van een signaal van een (vermeende) misstand, in de bedrijfstak zoals beschreven in artikel 2, lid 3 van dit reglement vormt een melding.
2. Een melding kan worden gedaan door:
 - a. elk van de partijen bij de CAO;
 - b. iedere werkgever binnen de bedrijfstak SAG
 - c. iedere werknemer van zodanige werkgever als bedoeld onder lid 2b;
 - d. paritaire stichtingen binnen de bedrijfstak SAG.
3. Het bureau neemt geen anonieme meldingen in behandeling. Te allen tijde wordt de privacy van de melder tegenover derden beschermd.
4. Het bureau dient er voor zorg te dragen, dat de melder van een (vermeende) misstand een bevestiging van ontvangst krijgt van diens melding.

5. Een melding van een (vermeende) misstand wordt schriftelijk of digitaal ingediend bij het bureau, onder vermelding van “nalevingsonderzoek CAO”.
6. De melding van een (vermeend) misstand dient tenminste te bevatten:
 - a. de naam en het adres van de melder;
 - b. het telefoonnummer en/of het e-mailadres van de melder;
 - c. ondertekening door de melder;
 - d. de naam en het adres van de werkgever waarop de melding betrekking heeft;
 - e. een nauwkeurige beschrijving van de bedrijfsactiviteiten, vergezeld van de bewijsstukken/ goed onderbouwde argumenten waaruit blijkt dat de CAO niet wordt nageleefd;
 - f. de dagtekening.
7. De melder 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.
8. Indien of zodra de melding van een (vermeende) misstand volledig is, wordt de melding in behandeling genomen. Zowel de melder als de werkgever waarop de melding betrekking heeft, ontvangen hiervan bericht.
9. De melder wordt geacht zich niet te mengen in de behandeling van de melding. Gedurende het nalevingsonderzoek dient de melder zich dan ook te onthouden van gedragingen die de uitkomst van het onderzoek kunnen beïnvloeden.

Artikel 4

WERKWIJZE

1. De werkgever wordt telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van het feit dat er een melding tegen hem is gedaan. De werkgever krijgt vervolgens de gelegenheid om binnen een termijn van vier (4) weken zijn zienswijze te geven op de melding en tegenbewijs te overhandigen aan het bureau. Is de reactie van de werkgever afdoende, dan is de zaak daarmee afgesloten. Mocht de reactie niet afdoende zijn, dan kan nader onderzoek plaatsvinden.
2. De werkgever wordt, wanneer wordt vastgesteld dat de reactie niet afdoende aantoont dat de CAO wordt nageleefd, schriftelijk op de hoogte gebracht van het instellen van een nalevingsonderzoek. Ten minste twee (2) weken voordat het onderzoek plaatsvindt, ontvangt de werkgever hiervan bericht, met vermelding van datum en plaats van het onderzoek.
3. Een nalevingsonderzoek geschiedt in beginsel in de vorm van controle ter plaatse. Indien de werkgever niet instemt met controle ter plaatse, kan een schriftelijk onderzoek worden ingesteld.
4. Ingeval een schriftelijk onderzoek wordt ingesteld, ontvangt de werkgever bericht welke specifieke gegevens, die redelijkerwijs nodig zijn voor de controle en het toezicht op de naleving van de in de CAO vastgelegde loon- en arbeidsvoorwaarden, hij de gevraagde gegevens binnen drie (3) weken dient te overleggen.
5. De werkgever dient te allen tijde mee te werken aan een nalevingsonderzoek.

Artikel 5

COMMISSIE NALEVING EN HANDHAVING

1. De commissie wordt door partijen bij de CAO belast met het houden van toezicht op de nalevingsonderzoeken.
2. De commissie is namens partijen bij de CAO beslissingsbevoegd om uitspraken te doen over de nalevingsonderzoeken.
3. Het nalevingsbureau legt de onderzoeksresultaten - voorzien van een aanbeveling - voor aan de commissie.
4. De commissie doet uitspraak binnen acht (8) weken na ontvangst van de onderzoeksresultaten van het nalevingsbureau, zoals genoemd onder lid 3 van dit artikel.
5. De commissie bestaat uit twee (2) vertegenwoordigers van werkgeverszijde en twee (2) vertegenwoordigers van werknemerszijde.

6. De werkgeversleden worden benoemd door OnderhoudNL. De werknemersleden worden benoemd door LBV.
7. De commissie wordt ondersteund door één (1) of meer medewerkers van het bureau en laat zich - indien van toepassing - bijstaan door een medewerker van het nalevingsbureau.
8. Elk jaar wijst de commissie uit haar midden twee (2) voorzitters en twee (2) secretarissen aan, met dien verstande dat één (1) voorzitter en één (1) secretaris worden aangewezen uit de leden benoemd door OnderhoudNL en één (1) voorzitter en één (1) secretaris worden aangewezen uit de vertegenwoordigers van LBV. De voorzitters hebben afwisselend telkens voor één (1) jaar de leiding over de vergaderingen van de commissie, met dien verstande dat als de voorzitter een werkgeversvertegenwoordiger is, een werknemersvertegenwoordiger als secretaris zal optreden en omgekeerd.
9. Het secretariaat wordt gevoerd door het bureau.
10. Besluitvorming vindt plaats bij gewone meerderheid. Medewerkers van het bureau en het nalevingsbureau hebben geen stemrecht.
11. Voor het nemen van besluiten moeten ten minste één (1) lid van werkgeverszijde en ten minste één (1) lid van werknemerszijde aanwezig zijn.
12. 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 andere groep leden.
13. Indien de commissie niet tot besluitvorming komt nadat een zaak twee (2) keer is behandeld, wordt de zaak aan partijen bij de CAO voorgelegd.
14. De commissie heeft de bevoegdheid om partijen bij de CAO te adviseren op basis van de ervaringen in de commissie.

Artikel 6

UITSpraak

1. Het bureau deelt de uitspraak mee aan de melder. In geval de melder persoonlijk betrokkene is, zal eveneens worden aangegeven in welke vorm herstel van de CAO afspraak aan de werkgever zal worden opgelegd. In geval de melder niet persoonlijk betrokken is, dan zal er slechts een uitspraak worden gedaan of er wel dan niet sprake was/is van het niet naleven van de CAO.
2. Het bureau deelt de uitspraak mee aan de werkgever waarop de uitspraak betrekking heeft.
3. Wanneer de uitspraak inhoudt dat de werkgever de CAO niet naleeft, wordt de werkgever in de gelegenheid gesteld om binnen zes (6) weken verbeteringen aan te brengen ten aanzien van de geconstateerde omissies. Aan de werkgever zal tevens worden medegedeeld dat hij binnen deze zes (6) weken aan het bureau een bewijs levert waaruit blijkt dat de omissies zijn hersteld. Blijft de werkgever in gebreke, dan zal het bureau uit eigen beweging na zes (6) weken onderzoek verrichten.
4. De kosten van dit onderzoek zijn voor de werkgever. Bij gebreke van het aanbrengen van verbeteringen ten aanzien van de geconstateerde omissies binnen de genoemde termijn van zes (6) weken wordt tevens een aanvullende schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 7 van dit reglement ingesteld.

Artikel 7

SCHADEVERGOEDINGSACTIE

1. Wanneer een schadevergoedingsactie door het bureau wordt overwogen, dan zal deze actie eerst ter goedkeuring moeten worden voorgelegd aan de commissie. De commissie heeft de bevoegdheid om het bureau de opdracht te verstrekken tot het instellen van een schadevergoedingsactie (als bedoeld in artikel 15 van de WCAO en artikel 3 van de Wet AVV).
2. Partijen bij deze CAO dragen hun bevoegdheid tot het instellen van een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 15 van de WCAO en artikel 3 van de Wet AVV, in beginsel over aan het bureau.
3. Voordat het bureau een ingebrekestelling aan werkgever verstuurt inzake het niet naleven van bepalingen in de CAO, stelt zij hiervan eveneens partijen bij de CAO in kennis.

4. Partijen bij de CAO kunnen afzonderlijk binnen een termijn van drie (3) weken kenbaar maken dat zij zelfstandig ten aanzien van de betreffende werkgever een schadevergoedingsactie wenst in te stellen, waardoor de delegatie als bedoeld in lid 2 van dit artikel ten aanzien van de desbetreffende actie vervalt. Het bureau zal worden geïnformeerd over de uitkomst van de schadevergoedingsactie. Kosten zijn in dat geval voor rekening van de partij die deze schadevergoedingsactie wenst in te stellen.
5. Als partijen bij de CAO niet binnen de termijn van drie (3) weken reageren, is het bureau bevoegd naar aanleiding van het besluit van de commissie de actie in te stellen, zonder dat partijen bij de CAO dat nog kunnen doorkruisen.
6. Wanneer een schadevergoeding wordt opgelegd, in geval de werkgever vastgestelde omissies in eerste instantie weigert te herstellen, zullen de gronden voor en de omvang van de schadevergoeding schriftelijk aan de werkgever worden medegedeeld. 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 betrokken werkgever. Daarnaast kan rekening worden gehouden met de mate waarin die werkgever alsnóg achterstallige verplichtingen jegens zijn personeel nakomt dan wel zekerheid stelt voor een correcte naleving van de CAO.
7. De schadevergoeding dient ter dekking van de kosten van het onderzoek, gevoerde procedures en geleden imagoschade. De ter deze zake verkregen middelen worden toegevoegd aan de geldmiddelen van de stichting ter dekking van onder andere de kosten die het bureau moet maken als gevolg van haar toezichthoudende taak ten aanzien van de wijze waarop de CAO wordt nageleefd.
8. De werkgever krijgt zes (6) weken de tijd om bezwaar aan te tekenen tegen een opgelegde schadevergoeding en dient dit schriftelijk aan het bureau kenbaar te maken, waarna het bureau het bezwaar aan de commissie zal voorleggen. Komt de commissie niet tot een uitspraak dan zal het bezwaar aan partijen bij de CAO worden voorgelegd. Partijen bij de CAO zullen moeten uitspreken of het bezwaar gegrond is. In geval het bezwaar gegrond is zal de opgelegde schadevergoeding worden ingetrokken. In het andere geval zal de werkgever worden medegedeeld dat de schadevergoeding in stand blijft. De gang naar de rechter behoort in dat geval tot de mogelijkheden.

Artikel 8

KOSTEN

1. Aan het indienen van een melding en het onderzoek zoals omschreven in artikel 4 van dit reglement zijn voor de melder en de partij waarop de melding betrekking heeft geen kosten verbonden.
2. De indiener van een melding en de partij waarop de melding betrekking heeft dragen ieder de eigen kosten van, en komen niet in aanmerking voor vergoeding van kosten jegens elkander, de commissie, het bureau, partijen bij deze CAO of een eventuele derde (bijvoorbeeld juridisch ondersteuning), aan wie onderzoek werkzaamheden zijn opgedragen.
3. Van werkgever wordt verwacht dat deze, wanneer omissies zijn vastgesteld, binnen zes (6) weken aantoonst dat deze zijn hersteld. In dat geval worden er geen kosten bij de werkgever in rekening gebracht. Blijft de werkgever in gebreke, en moet het bureau de controle op herstel van vastgestelde omissie alsnog uitvoeren, dan zullen de kosten daarvan bij de werkgever in rekening worden gebracht.
4. Dit artikel is niet van toepassing wanneer een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 7 van dit reglement wordt ingesteld.

Artikel 9

RETOURNERING DAN WEL Vernietiging van bescheiden

1. In zoverre de voor het toezien op de naleving van de CAO ontvangen bescheiden originelen bevatten, worden deze binnen acht (8) weken na afronding van het onderzoek retour gezonden.
2. Betreffen de ontvangen bescheiden kopieën, zal in diezelfde termijn worden overgegaan tot vernietiging, zulks behoudens in het geval een schriftelijk verzoek van de onderzochte werkgever wordt ontvangen om ook deze gegevens retour te ontvangen.

Artikel 10

GEHEIMHOUDING GEGEVENS BETREFFENDE EEN WERKGEVER

Ten aanzien van in dossiers opgeslagen gegevens betreffende een werkgever, zijn in het Reglement Naleving genoemde partijen verplicht tot geheimhouding.

Artikel 11

WIJZIGING REGLEMENT

Het bestuur is bevoegd dit reglement te wijzigen.

Artikel 12

SLOTBEPALING

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

PROTOCOL NALEVING EN HANDHAVING

Dit protocol is zowel bedoeld voor het bureau als voor het nalevingsbureau, die betrokken zijn bij naleving van de CAO in opdracht van partijen bij de CAO. Het protocol beschrijft het proces vanaf het moment dat er een melding wordt gedaan tot een eventuele gerechtelijke procedure.

Het protocol is een aanvulling op het Reglement Naleving en Handhaving. De bepalingen in het Reglement Naleving en Handhaving hebben voorrang op de voorschriften van dit protocol naleving, in het geval deze daarmee niet overeenkomen of strijdig zijn. Een dergelijk voorschrift heeft in deze situatie geen uitwerking of dient als niet bestaand te worden beschouwd.

VOORAF

Het bureau controleert namens partijen bij de CAO op basis van een gegrond vermoeden van een (vermeend) misstand. Gegrond vermoeden: concrete en deugdelijk onderbouwde signalen in de branche, waaruit blijkt dat een werkgever de bepalingen van de CAO overtreedt. Een (vermeende) misstand: een (vermoeden van) een grove en opzettelijke schending van een wettelijk- dan wel in de CAO geldend voorschrift.

MELDING

Indien een melding wordt gedaan bij het bureau, dan controleert het bureau:

1. of de melder ontvankelijk is;
2. of alle benodigde gegevens conform het reglement aangeleverd zijn.

Mocht dit niet het geval zijn, dan geeft het bureau dit door aan de melder, die alsnog de gelegenheid krijgt om zijn melding in orde te maken.

Zodra de melding voldoet aan alle eisen uit het reglement:

3. informeert het bureau de melder dat de melding in behandeling wordt genomen.
4. informeert het bureau de betrokken werkgever dat er een melding van een (vermeend) misstand is binnengekomen

Het bureau past 'hoor en wederhoor' toe. De werkgever krijgt vier (4) weken de tijd om te reageren op de melding waarbij de mogelijkheid bestaat om eventueel tegenbewijs te leveren.

5. Is de reactie van de werkgever afdoende, dan is daarmee de zaak gesloten.
6. Is de reactie van de werkgever niet afdoende, dan kan nader onderzoek worden ingesteld. Dit ter nadere beoordeling aan de Commissie Naleving.

SITUATIES DIE AAN DE COMMISSIE NALEVING ZULLEN WORDEN VOORGELEGD:

1. als ondubbelzinnig duidelijk is dat de CAO niet correct wordt toegepast. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als op basis van schriftelijke informatie blijkt dat de werknemer structureel niet het loon ontvangt, waar hij op grond van de CAO recht op heeft;
2. de CAO wordt niet correct toegepast, maar het betreft een incident;
3. de CAO wordt niet correct toegepast maar werkgever heeft te goeder trouw gehandeld omdat deze de CAO verkeerd heeft geïnterpreteerd;

4. de CAO wordt niet correct toegepast maar de werkgever heeft met de werknemers hierover een (bij voorkeur) schriftelijke afspraak. Bijvoorbeeld blijkend uit (een) schriftelijke verklaring(en) van de werknemers dan wel instemming van de Ondernemingsraad.

NALEVINGSONDERZOEKEN VINDEN PLAATS IN DE VOLGENDE SITUATIES

1. Het bureau legt een voorstel voor een nalevingsonderzoek voor aan de commissie op basis van een gegronde vermoeden van een (vermeende) misstand en tevens de daarop ontvangen reactie van de werkgever. Na instemming, op grond van besluitvorming bij gewone meerderheid, vindt het nalevingsonderzoek plaats.
2. Wanneer naar aanleiding van een werkingssfeeronderzoek blijkt dat een werkgever weliswaar is geregistreerd bij het bureau, maar geen premie afdraagt, en nog niet in (of op de rand van) faillissement verkeert.
3. Wanneer naar aanleiding van een werkingssfeeronderzoek blijkt dat een werkgever ten onrechte niet is geregistreerd bij het bureau, geen premie afdraagt, nog niet in (of op de rand van) faillissement verkeert en niet of onvoldoende wenst mee te werken aan een werkingssfeeronderzoek. In dat geval zal de werkgever na de bezwaarperiode, aan een nalevingsonderzoek worden onderworpen.

HET NALEVINGSONDERZOEK GESCHIEDT DOOR HET NALEVINGSBUREAU

1. Het nalevingsbureau:
 - a. informeert bij de werkgever of een nalevingsonderzoek ter plaatse mogelijk is. Wordt dit geweigerd, dan volgt een schriftelijk nalevingsonderzoek door het nalevingsbureau;
 - b. vraagt de voor het onderzoek relevante documenten op bij de werkgever, bijvoorbeeld: loonstroken, uitbetalingslijsten, jaaropgaven, overzicht van de uitbetaalde overuren;
 - c. stelt een rapport op van de bevindingen;
 - d. bespreekt deze bevindingen met de werkgever en eventuele opmerkingen van de werkgever worden eveneens opgenomen in de rapportage, waar de werkgever een kopie van zal ontvangen.
2. Wanneer na twee (2) weken het rapport definitief wordt opgeleverd – eventueel aangevuld met een reactie van de werkgever op de toegezonden rapportage – wordt het rapport eveneens verstrekt aan het bureau.
3. Naast dit definitieve rapport stuurt het nalevingsbureau eveneens de achterliggende gegevens alsmede alle eventueel gewisselde correspondentie (waaronder de eerste opvraagbrief en eventueel nadien gewisselde correspondentie) toe aan het bureau. Een en ander in verband met een mogelijke gerechtelijke procedure waarbij deze gegevens aan de advocaat zullen moeten worden overgelegd. Het bureau legt het dossier, inclusief een advies over een eventueel te volgen vervolgtraject, voor aan de commissie.

UITSPRAAK COMMISSIE

De commissie doet, naar aanleiding van het advies van het nalevingsbureau, een uitspraak met betrekking over het al dan niet voortzetten van het dossier.

De commissie brengt het bureau op de hoogte van haar besluit.

1. Voortzetten van het dossier.
2. Sluiten van het dossier.

Het bureau brengt de melder op de hoogte van de uitspraak van de commissie.

3. Is de melder persoonlijk betrokken, dan wordt tevens gemeld hoe herstel van de CAO-afspraken aan de werkgever zal worden opgelegd.
4. Is de melder niet persoonlijk betrokken, dan zal slechts beperkte informatie worden verstrekt over de juistheid/onjuistheid van de melding.

Het bureau brengt de werkgever op de hoogte van de uitspraak van de commissie.

Indien uit onderzoek is gebleken dat de CAO niet wordt nageleefd, dan moet de werkgever dit binnen zes (6) weken herstellen. Het bewijs van herstel dient de werkgever binnen deze zelfde periode te overhandigen aan het bureau.

5. Indien de werkgever binnen zes (6) weken heeft aangetoond dat hij heeft hersteld, dan wordt het onderzoek afgesloten.
6. Indien de werkgever nalatig is, zal het bureau het nalevingsbureau opnieuw de opdracht verstrekken een onderzoek in te stellen. De kosten van dat onderzoek zijn voor rekening van de werkgever
7. Indien de werkgever, nadat opnieuw ingesteld onderzoek aantoonde dat de CAO nog steeds niet wordt naleeft, niet genege is te herstellen, dan zal eveneens een schadevergoedingsactie plaatsvinden conform artikel 7 van het reglement.

SCHADEVERGOEDINGSACTIE

Wanneer een schadevergoedingsactie door het bureau wordt overwogen:

1. dan zal deze actie eerst ter goedkeuring worden voorgelegd aan de commissie;
2. de commissie stelt vervolgens partijen bij de CAO in kennis van het voornemen van het bureau om de werkgever een ingebrekestelling te versturen.

Partijen bij de CAO dragen hun bevoegdheid tot het instellen van een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 15 van de WCAO en artikel 3 van de Wet AVV, in beginsel over aan het bureau.

Mogelijkheden instellen schadevergoedingsactie:

3. door het bureau: het bureau zal aan de werkgever schriftelijk meedelen wat de omvang van de schadevergoeding is en hoe deze is opgebouwd;
4. door één (1) der partijen bij de CAO waarbij binnen een termijn van drie (3) weken moet worden aangegeven dat zij zelfstandig een schadevergoedingsactie wenst in te stellen: het bureau zal in dat geval worden geïnformeerd over de uitkomst van de schadevergoedingsactie.

Bij het bepalen van de schadevergoeding wordt in ieder geval rekening gehouden met:

5. de aard van de niet-naleving;
6. de omvang van de niet-naleving;
7. de duur van de niet-naleving;
8. de loonsom van de werkgever.

Daarnaast kan rekening worden gehouden met de mate waarin die werkgever alsnóg achterstallige verplichtingen jegens zijn werknemers nakomt, dan wel zekerheid stelt voor een correcte naleving van de CAO.

BEZWAAR TEGEN EEN OPGELEGDE SCHADEVERGOEDING

De werkgever krijgt zes (6) weken de tijd om bezwaar aan te tekenen tegen een opgelegde schadevergoeding en dient dit schriftelijk aan het bureau kenbaar te maken, waarna het bureau het bezwaar aan de commissie.

GERECHTELIJKE PROCEDURE

Indien na de ingebrekestelling door het nalevingsbureau de omissie niet door de werkgever wordt hersteld:

1. zal aan de werkgever een forfaitaire schadevergoeding worden opgelegd.
2. zal het dossier, ter voorbereiding op het voeren van een eventuele procedure, worden overgedragen aan een advocaat.
3. zal de werkgever, alvorens een kort geding dan wel bodemprocedure wordt gestart, van de advocaat een termijn vernemen waarbinnen de werkgever nogmaals in de gelegenheid wordt gesteld om de omissie te herstellen.
4. zal de werkgever, wanneer deze de omissie eveneens niet herstelt binnen de door de advocaat gestelde termijn, het risico lopen op een dagvaarding, een procedure, een vonnis en uiteindelijk de executie van het vonnis door een deurwaarder.

REGLEMENT ORGANISATIEVERLOF

In de CAO USAG wordt per 1 januari 2017 een reglement en protocol opgenomen, die de wijze waarop organisatieverlof vorm zal krijgen, helder omschrijft.

De volgende partijen worden bij de uitvoering van deze afspraken betrokken:

1. CAO partijen;
2. Secretariaat De Eendracht (het bureau dat de regeling uitvoert) & Administratie De Eendracht(Fondsbeheer).

Het budget wordt gebaseerd op een maximale vertegenwoordiging van in totaal 8 ambassadeurs van de bij deze CAO betrokken werknemersorganisatie(s), die ieder maximaal 4 dagen voor hun werkzaamheden als ambassadeur door hun werkgever krijgen doorbetaald. Het budget wordt vastgesteld op € 10.000,00 op jaarbasis waarbij de premie wordt geïnd door De Eendracht.

Artikel 1

DEFINITIES

1. Onder **DE CAO** wordt verstaan: de CAO Uitvoeringsregelingen voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf (USAG). Daaronder wordt mede verstaan de CAO voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf (SAG), hierna te noemen “de CAO”.
2. Onder **CAO PARTIJEN** wordt verstaan: de werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij de CAO USAG en de CAO SAG.
3. Onder **WERKGEVER(S)** wordt verstaan: de werkgever als bedoeld in de CAO.
4. Onder **WERKNEMER(S)** wordt verstaan: de werknemer als bedoeld in de CAO.
5. Onder **HET BUREAU** wordt verstaan: De Eendracht.
6. Onder **ORGANISATIEVERLOF** wordt verstaan: het verlof dat de ambassadeur, van een bij deze CAO betrokken werknemersorganisatie, volgens de in deze CAO opgenomen regeling kan opnemen.
7. Onder **VERLETKOSTEN ORGANISATIEVERLOF** wordt verstaan: de loonkosten die de werkgever van de betrokken ambassadeur kan declareren bij het Stichting Uitvoeringsregelingen SAG.

Artikel 2

DE AMBASSADEUR

1. De ambassadeurs zijn werknemers conform de CAO en lid van de bij de CAO betrokken werknemersorganisatie.
2. Een werknemer die de rol van ambassadeur op zich wil nemen, zal hierover vooraf in overleg treden met de werkgever.
3. De ambassadeurs behartigen de belangen van alle werknemers in de gehele bedrijfstak.
4. De ambassadeur kan door de bij de CAO betrokken werknemersorganisatie bij zijn taken/werkzaamheden ondersteund worden door ambassadeursbijeenkomsten.
5. De ambassadeurs onderschrijven het belang van een goede en constructieve samenwerking tussen de betrokken werknemers- en werkgeversorganisaties
6. Er kan een (werknemers) klankbordgroep worden ingericht waarin maximaal 8 ambassadeurs plaatsnemen.
7. De ambassadeursbijeenkomsten worden, wanneer er geen CAO-onderhandelingen gaande zijn, voor zover als mogelijk, in het laagseizoen georganiseerd.
8. De ambassadeur kan door de bij de cao betrokken werknemersorganisatie bij zijn taken/werkzaamheden ondersteund worden door ambassadeursbijeenkomsten.

Artikel 3

BETROKKENHEID VAN DE WERKGEVER

1. De werkgever ondersteunt de voordracht van de werknemer.
2. De werkgever toont zich bereid mee te werken aan het beschikbaar stellen van zijn werknemer op (maximaal) vier dagen waarop de ambassadeurs bijeenkomen.
3. De werkgever is niet verplicht de werknemer vrijaf te geven, indien daarmee het bedrijfsbelang wordt geschaad.

Artikel 4

DECLARATIES

1. De werkgever kan de verletkosten van de ambassadeur over maximaal 4 dagen per kalenderjaar bij de Stichting Uitvoeringsregelingen SAG declareren.
2. Het bureau verzorgt de administratieve afhandeling van de in lid 1 genoemde declaratie.

Artikel 5

WIJZIGING REGLEMENT

Het bestuur van de Stichting Uitvoeringsregelingen SAG is bevoegd dit reglement te wijzigen.

Artikel 6

SLOTBEPALING

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

PROTOCOL ORGANISATIEVERLOF

Dit protocol is bedoeld voor De Eendracht, de betrokken werkgever, de betrokken werknemer (ambassadeur) en de werknemersorganisatie.

Het protocol is een aanvulling op het Reglement Organisatieverlof. De bepalingen in het Reglement Organisatieverlof hebben voorrang op de voorschriften van dit protocol, in het geval deze daarmee niet overeenkomen of strijdig zijn. Een dergelijk voorschrift heeft in deze situatie geen uitwerking of dient als niet bestaand te worden beschouwd.

De procedure

1. De werknemer reageert op de vacature van de werknemersorganisatie en stuurt daarvoor een motivatiebrief en CV naar de werknemersorganisatie.
2. De geschiktheid van de werknemer voor de functie van ambassadeur zal, na beoordeling van de motivatiebrief, CV én na een persoonlijk gesprek met de kandidaat, worden getoetst door de werknemersorganisatie.
3. De werknemersorganisatie zal, na gebleken geschiktheid, een keuze maken uit de werknemers die zich voor de rol van ambassadeur hebben aangemeld.
4. De ambassadeur is werknemer volgens de CAO
5. De benoeming wordt aangegaan voor een periode van maximaal 4 jaar. De ambassadeur kan na die periode van 4 jaar, na overleg met de werkgever, worden herbenoemd voor een periode van maximaal 3 jaar.

De werknemersorganisatie

1. De werknemersorganisatie organiseert de ambassadeursbijeenkomsten zo mogelijk in het laagseizoen. Gedurende de periode dat de CAO onderhandelingen worden gevoerd, en overleg ook gewenst is in het hoogseizoen, worden de bijeenkomsten zoveel als mogelijk na werktijd ingepland.
2. De werknemersorganisatie brengt de werkgever tijdig op de hoogte van alle data van de bijeenkomsten van de ambassadeurs zodat de werkgever hiermee rekening kan houden in de planning.

3. De werknemersorganisatie bewaakt het aantal bijeenkomsten waarbij rekening wordt gehouden met doorbetaald verlof over maximaal 4 hele werkdagen.

De ambassadeurs

1. De ambassadeurs worden tijdig door de werknemersorganisatie op de hoogte gebracht van een bijeenkomst van ambassadeurs.
2. De ambassadeur vraagt toestemming aan de werkgever om de dag van de bijeenkomst van ambassadeurs, afwezig te zijn van zijn werk.
3. De ambassadeur vermeldt op zijn urenverantwoording aan zijn werkgever 'afwezigheid uren ambassadeur'.
4. De ambassadeur tekent tijdens de bijeenkomst van de ambassadeurs, de door de werknemersorganisatie aangereikte, presentielijst.

De werkgever

1. De werkgever kan de verletkosten, het brutoloon inclusief werkgeverslasten over maximaal 4 dagen per kalenderjaar bij de stichting Uitvoeringsregelingen SAG/bestuur declareren.
2. Daarvoor stuurt de werkgever, binnen 3 maanden na de datum van het ambassadeuroverleg, een declaratie naar de Eendracht.

Declaraties

1. De werknemer reageert op een uitnodiging van de werknemersorganisatie voor een bijeenkomst van ambassadeurs, met een aan- of afmelding.
2. De werknemer tekent tijdens de vergadering de presentielijst.
3. De werknemersorganisatie stuurt de presentielijst van de bijeenkomst van de ambassadeurs naar de Eendracht.
4. De werkgever stuurt de Eendracht een declaratieformulier met de datum waarop de werknemer (ambassadeur) wegens bijwonen van de bijeenkomst afwezig is geweest.
5. De Eendracht controleert de door de werkgever ingestuurde declaratie(s) aan de hand van de door de werknemersorganisatie ingestuurde presentielijst(en) en brengt de werkgever en de werknemersorganisatie ervan op de hoogte wanneer de presentielijst niet overeenkomt met de ingestuurde declaratie(s).
6. Wanneer de declaratie is goedgekeurd, keert de Eendracht de verletkosten aan de werkgever uit.