

**COLLECTIEVE  
ARBEIDSOVEREENKOMST  
IN HET  
SCHOONMAAK- EN  
GLAZENWASSERSBEDRIJF**

**VAN 1 JANUARI 2005 TOT EN MET 31 DECEMBER 2007**

Uitgave van de "Raad voor Arbeidsverhoudingen voor de Schoonmaak-  
en Glazenwassersbranche"

**BIJLAGEN  
BEHOREND BIJ**

**DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST IN HET  
SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF**

**VAN 1 JANUARI 2005 TOT EN MET 31 DECEMBER 2007**

## **INHOUD**

### **Bijlagen**

Statuten en reglement RAS

Statuten en reglement Controle Orgaan

## **BIJLAGE**

=====

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

#### **Artikel 1**

##### **NAAM, ZETEL, TIJDSDUUR**

De Stichting draagt de naam: Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (RAS), verder te noemen de RAS. De RAS is opgericht voor onbepaalde tijd en gevestigd te Tilburg.

#### **Artikel 2**

##### **DOEL**

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

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

### **Artikel 3 BESTUUR**

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

### **Artikel 4 BENOEMING VAN DE LEDEN VAN HET BESTUUR**

1. Het bestuur van de RAS bestaat uit minimaal 6 en maximaal 8 personen, welk aantal door het bestuur wordt vastgesteld.
2. Werkgevers- en werknemersorganisaties bepalen onderling hoeveel bestuursleden elk der organisaties mag benoemen. Het aantal leden van de afzonderlijke organisatie geldt daarbij als uitgangspunt.
3. Voor elk bestuurslid kan een plaatsvervangend bestuurslid worden benoemd. Plaatsvervangende bestuursleden nemen slechts bij ontstentenis van het zittende bestuurslid zitting in het bestuur.
4. Benoeming van een bestuurslid respectievelijk plaatsvervangend bestuurslid geschiedt voor een tijdvak van 3 jaar. Een bestuurslid en plaatsvervangend bestuurslid zijn terstond herbenoembaar.

5. Indien het aantal bestuursleden daalt beneden het voorgeschreven aantal, blijft het bestuur bevoegd, maar neemt onverwijld maatregelen tot aanvulling.
6. De werkgeversorganisatie en de werknemersorganisaties hebben te allen tijde het recht de door haar benoemde bestuursleden te vervangen.

#### **Artikel 5**

##### **EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP**

Het (plaatsvervangend) bestuurslidmaatschap eindigt door:

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

#### **Artikel 6**

##### **BEVOEGDHEID BESTUUR**

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

#### **Artikel 7**

##### **VOORZITTER**

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

#### **Artikel 8**

##### **DIRECTEUR**

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

- het initiëren, coördineren en realiseren van de beleidsuitvoering.

## **Artikel 9**

### **SECRETARIAAT**

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

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

## **Artikel 10**

### **BESTUURSVERGADERINGEN**

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

## **Artikel 11**

### **BESLUITVORMING**

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

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

#### **Artikel 12** **GEHEIMHOUDING**

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

#### **Artikel 13** **VERTEGENWOORDIGING IN EN BUITEN RECHTE**

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

#### **Artikel 14** **TAKEN**

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

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



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

#### **Artikel 15 GELDMIDDELEN**

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

#### **Artikel 16 BEGROTING, REKENING EN VERANTWOORDING, JAARVERSLAG**

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

Om in aanmerking te komen voor een verstrekking uit het fonds is een subsidie verzoekende instelling verplicht vooraf een begroting bij het bestuur in te dienen, welke is gespecificeerd conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2.

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

De ontwerpbegroting van de RAS wordt jaarlijks ter kennis gebracht van de werkgevers- en werknemersorganisaties en wordt niet eerder dan een

maand daarna vastgesteld door het bestuur. De begroting is voor de werkgevers - en werknemersorganisaties beschikbaar.

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

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

#### **Artikel 17**

#### **BIJDRAGE, INNING**

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

## **Artikel 18**

### **HANDHAVING EN WIJZIGING VAN STATUTEN EN REGLEMENTEN**

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

## **Artikel 19**

### **ONTBINDING**

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

## **Artikel 20**

### **MINISTERIEEL WAARNEMER**

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

## **Artikel 21**

### **INSCHRIJVING IN HET STICHTINGENREGISTER**

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

**Artikel 22**

**TERVISIELEGGING**

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

**Artikel 23**

**SLOTBEPALINGEN**

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

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

### **Artikel 1**

#### **DEFINITIES**

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

### **Artikel 2**

#### **BIJDRAGE**

1. De hoogte der bijdrage in een bepaald jaar als bedoeld in artikel 13 onder c van de statuten is een voor elk jaar door het bestuur vast te stellen percentage van het totale premieplichtige loon der onderneming c.q. onderdeel van de onderneming in het voorafgaande jaar waarin het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf wordt uitgeoefend, met in achtname van het daaromtrent bepaalde in de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.  
Bedoeld percentage staat in artikel 63 CAO voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf vermeld. In de bijdrage zijn de kosten voor de RAS,

het Controle Orgaan, het O&O-fonds en de Bedrijfscommissie voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijven begrepen.

2. De werkgever is verplicht deze bijdrage aan de RAS te voldoen.
3. De RAS deelt het te betalen bedrag via de administrateur schriftelijk aan de werkgever mede onder vermelding van de termijn waarbinnen de betaling dient te geschieden.
4. Het bestuur van RAS kan zo dikwijls het zulks nodig acht van de werkgever een voorschotbijdrage vorderen op basis van een geraamd jaarloon.
  - a. Betaling van deze voorschotbijdrage kan, indien de werkgever zulks wenst, plaatsvinden in gelijke kwartaaltermijnen, met dien verstande dat het vervallen bedrag steeds op de eerste van het betreffende kwartaal in het bezit van de administrateur dient te zijn. In afwijking van het voorgaande wordt een vordering in haar geheel opeisbaar indien de werkgever ten aanzien van de betaling van één van deze termijnen in gebreke is.
  - b. Voor werkgevers die zulks wensen kan de betaling van voorschotbijdragen ook plaatsvinden in gelijke maandtermijnen, steeds vervallend op de eerste van de maand, mits de werkgever de administrateur machtigt tot een maandelijkse automatische afschrijving van de vervallen termijnen van hun rekening.

Het in de vorige zin bepaalde vervalt indien op de rekening van de werkgever niet voldoende saldo aanwezig is om de afschrijving te realiseren, zodat het bepaalde onder a, tweede alinea, van dit lid ten opzichte van de werkgever van toepassing wordt.
5. Hetgeen terzake van de voorschotbijdrage door de werkgever is betaald wordt verrekend met de bijdrage die de werkgever over het jaar definitief verschuldigd zal zijn.
6. De werkgever die nalaat zijn financiële verplichting jegens de RAS op een door het bestuur vastgesteld tijdstip te voldoen, zal voor elke ingaande maand verzuim wegens rentederving een percentage van het niet tijdig betaalde bedrag aan de RAS verschuldigd zijn, tenzij het bestuur daarvan geheel of gedeeltelijk ontheffing verleent op basis van bijzondere omstandigheden.

Het percentage is gelijk aan het percentage van de geldende wettelijke rente.
7. Boven en behalve de in het voorgaande lid bedoelde rentevergoeding is de werkgever in geval van nalatigheid verplicht op de eerste invordering van de RAS de te betalen kosten, welke ter invordering van het verschuldigde zijn gemaakt, te betalen.

### **Artikel 3**

#### **FINANCIERING VAN DE DOELEINDEN**

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

### **Artikel 4**

#### **ONVOORZIENE GEVALLEN**

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

### **Artikel 5**

#### **INWERKINGTREDING**

Dit reglement is per 1 januari 1990 in werking getreden.

## **BIJLAGE**

=====

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

#### **Artikel 1**

##### **NAAM, ZETEL, TIJDSDUUR**

De Stichting draagt de naam Stichting Controle Orgaan bij de CAO in de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche, verder te noemen Controle Orgaan. Het Controle Orgaan is voor onbepaalde tijd opgericht en gevestigd te Tilburg.

#### **Artikel 2**

##### **DOEL**

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

#### **Artikel 3**

##### **REGLEMENT**

Het Controle Orgaan handelt conform het reglement waarbij nader wordt bepaald door wie en onder welke voorwaarden klachten kunnen worden aangebracht bij het Controle Orgaan en door haar in behandeling kunnen worden genomen.

#### **Artikel 4**

##### **SANCTIES**

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



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

## **Artikel 5**

### **VORDERING TOT SCHADEVERGOEDING**

1. Partijen bij de CAO dragen hun bevoegdheid tot het instellen van vorderingen als bedoeld in artikel 3 Wet AVV en artikel 15 Wet CAO met inachtneming van het onderstaande over aan het Controle Orgaan voor zover het betreft de vorderingen terzake van de schade die zijzelf lijden.
2. De bevoegdheid tot het instellen van een schadevergoedingsactie (als bedoeld in de Wet AVV en de Wet CAO) is in beginsel gedelegeerd aan het bestuur van het Controle Orgaan.
3. Voordat het bestuur van het Controle Orgaan een ingebrekestelling aan een bepaalde werkgever stuurt inzake een niet-naleving van CAO-bepalingen stelt zij hiervan partijen in kennis.
4. Elk der partijen kan afzonderlijk binnen een termijn van 14 dagen kenbaar maken dat zij ten aanzien van de betreffende werkgever zelf het recht op vordering van schadevergoeding wenst te hanteren, waardoor de delegatie als bedoeld in lid 2 ten aanzien van de desbetreffende vordering vervalt voordat het Controle Orgaan zelf de actie reeds in gang heeft gezet.
5. Als partijen niet binnen de termijn van 14 dagen reageren, is het Controle Orgaan nog steeds bevoegd de actie in te stellen, zonder dat partijen dat nog kunnen doorkruisen.
6. Indien één of meerdere van de partijen besluiten zelfstandig een vordering in te stellen, dienen zij het Controle Orgaan te melden dat ten aanzien van de betreffende werkgever een actie wordt ingesteld, waardoor de delegatie als bedoeld in lid 2 ten aanzien van de desbetreffende vordering vervalt.
7. Het Controle Orgaan behoeft ten aanzien van het voornemen een ingebrekestelling te doen uitgaan van de verplichting van de werkgever om informatie te verschaffen niet vooraf melding te doen aan partijen. De melding aan partijen als bedoeld in lid 3, ziet aldus uitdrukkelijk op een vordering tot naleving van de materiële CAO-bepalingen.

## **Artikel 6 CONSULENT**

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

## **Artikel 7 BESTUUR**

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

## **Artikel 8 EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP**

Het (plaatsvervangend) bestuurslidmaatschap eindigt door:

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

## **Artikel 9 BEVOEGDHEID BESTUUR**

1. Het bestuur is binnen de grenzen van het Controle Orgaan zelfstandig bevoegd tot het verrichten van alle handelingen en het sluiten van alle overeenkomsten het Controle Orgaan betreffende.

2. Het bestuur kan ter uitvoering van haar taken reglementen vaststellen. Een reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten en de wet.

#### **Artikel 10 VOORZITTER**

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

#### **Artikel 11 DIRECTEUR**

1. Het Bestuur kan de directeur van de Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en glazenwassersbranche (RAS), eveneens gevestigd te Tilburg, ook als haar directeur aanstellen. De directeur is geen lid van het bestuur. De directeur heeft in het bestuur een adviserende stem. De directeur kan de functie van penningmeester vervullen.
2. Als de aanstelling tot directeur RAS eindigt, eindigt ook de aanstelling als directeur van het Controle Orgaan.
3. De directeur werkt naast, met en voor het bestuur en heeft dan in elk geval de volgende taken:
  - het initiëren, coördineren en realiseren van de beleidsontwikkeling;
  - het initiëren, coördineren en realiseren van de beleidsuitvoering.

#### **Artikel 12 SECRETARIAAT**

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

De secretaris van het Controle Orgaan is geen lid van het bestuur. De secretaris heeft in het bestuur een adviserende stem en kan tevens de functie van penningmeester vervullen.

Het bestuur kan ook uit haar midden een penningmeester benoemen, zulks ter beslissing aan het bestuur.

#### **ARTIKEL 13 BESTUURSVERGADERINGEN**

1. Het bestuur vergadert tenminste één keer per jaar en voorts wanneer de voorzitter dit nodig acht of twee of meer leden van het Controle Orgaan daartoe de wens te kennen geven. In het laatste geval dient een schriftelijk

verzoek met opgave van het te behandelen onderwerp aan de voorzitter te worden gericht.

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

#### **Artikel 14 BESLUITVORMING**

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

#### **Artikel 15 GEHEIMHOUDING**

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

## **Artikel 16**

### **VERTEGENWOORDIGING IN EN BUITEN RECHTE**

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

## **Artikel 17**

### **GELDMIDDELEN**

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

## **Artikel 18**

### **BEGROTING, REKENING EN VERANTWOORDING, JAARVERSLAG**

1. Het bestuur ontwerpt jaarlijks een begroting van ontvangsten en uitgaven, welke is gespecificeerd volgens de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2, voor het komende boekjaar dat gelijk is aan het kalenderjaar.  
Deze ontworpen begroting wordt jaarlijks ter goedkeuring voorgelegd aan de RAS en wordt niet eerder dan een maand daarna vastgesteld door het bestuur. De begroting is voor de werkgevers -en werknemersorganisaties beschikbaar.  
De begroting zal ten kantore van het Controle Orgaan ter inzage worden neergelegd.
2. Voor administratief en geldelijk beheer kan onder verantwoordelijkheid van het Controle Orgaan een administrateur worden benoemd.
3. Om in aanmerking te komen voor een verstrekking uit het fonds is een subsidie-verzoekende instelling verplicht vooraf een begroting bij het bestuur in te dienen, conform de doeleinden van artikel 2.  
Een subsidie-ontvangende instelling dient jaarlijks een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring te overleggen over de besteding van de gelden welke is gespecificeerd conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2 en een geïntegreerd onderdeel uitmaakt van het financieel jaarverslag van het Controle Orgaan.

4. Binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar legt het bestuur omtrent het gevoerde en te voeren beleid rekening en verantwoording af aan de werkgevers - en werknemersorganisaties die partij zijn bij deze collectieve arbeidsovereenkomst. In dit gepresenteerde verslag vindt ook een rapportering plaats van een door het bestuur benoemde externe registeraccountant. Uit dit verslag dient te blijken dat de uitgaven zijn gedaan conform de activiteiten zoals opgenomen in artikel 2.
5. De secretaris brengt tweejaarlijks verslag uit aan het bestuur over de werkzaamheden van het Controle Orgaan in de afgelopen twee jaar.
6. Het verslag zoals genoemd onder lid 4, alsmede het verslag van werkzaamheden van de secretaris, worden ter inzage van de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers neergelegd ten kantore van het fonds en op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.7. De jaarrekening en het jaarverslag zijn openbaar. Deze worden tegen vergoeding van kosten ter beschikking gesteld aan werknemers en werkgevers.

#### **Artikel 19**

##### **HANDHAVING EN WIJZIGING VAN STATUTEN EN REGLEMENTEN**

1. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten en eventuele reglementen.
2. Wijziging van de statuten is slechts mogelijk in een vergadering die daartoe speciaal tenminste 1 week van te voren bijeen is geroepen.
3. Voor rechtsgeldige wijziging van de statuten dienen tenminste twee bestuursleden van werkgeverszijde en twee bestuursleden van werknemerszijde aanwezig te zijn. De statutenwijziging behoeft voorafgaande goedkeuring door de RAS.

#### **Artikel 20**

##### **ONTBINDING**

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

## **Artikel 21**

### **MINISTERIEEL WAARNEMER**

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

## **Artikel 22**

### **INSCHRIJVING IN HET STICHTINGENREGISTER**

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

## **Artikel 23**

### **SLOTBEPALINGEN**

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

## **REGLEMENT CONTROLE ORGAAN**

### **Artikel 1**

#### **DEFINITIES**

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

### **Artikel 2**

#### **TOEZICHT OP NALEVING CAO**

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

### **Artikel 3**

#### **CONTROLES**

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

### **Artikel 4**

#### **ERNST EN VERWIJTBAARBEID VAN OVERTREDINGEN**

1. Het Controle Orgaan stelt nadere regels inzake het vaststellen van de mate van verwijtbaarheid en ernst van overtredingen van de CAO.



2. Het Controle Orgaan beoordeelt per kwartaal de verwijtbaarheid en ernst van bij de controle geconstateerde overtredingen van de CAO.

#### **Artikel 5**

##### **HERCONTROLES**

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

#### **Artikel 6**

##### **KOSTEN HERCONTROLE**

1. De directe kosten van een eerste of tweede hercontrole worden door of namens het Controle Orgaan doorbelast aan de betreffende werkgever met een minimum van € 60,00 exclusief BTW.
2. De werkgever is verplicht de kosten van een hercontrole te voldoen binnen een maand, gerekend vanaf de factuurdatum.
3. Indien de werkgever niet aan de verplichting in lid 2 van dit artikel voldoet, is de werkgever in verzuim en komen de gerechtelijke en buitengerechtelijke invorderingskosten voor zijn rekening; dit alles vermeerderd met de wettelijke rente.

#### **Artikel 7**

##### **FORFAITAIRE SCHADEVERGOEDING**

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

## **Artikel 8**

### **SANCTIE**

Indien het bestuur na tenminste twee hercontroles concludeert dat de werkgever de CAO overtreedt en indien het bestuur concludeert dat de geconstateerde overtredingen na de tweede hercontrole niet zijn beëindigd, is er volgens het bestuur sprake van het stelselmatig niet naleven van de CAO en kan het bestuur:

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

## **Artikel 9**

### **HARDHEIDSCLAUSULE**

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

## INHOUDSOPGAVE

### **Algemene bepalingen**

Artikel 1	Definities.....	12
Artikel 2	Verplichtingen van de werkgever .....	15
Artikel 3	Verplichtingen van de werknemer .....	16
Artikel 4	Onderaannemers.....	17

### **Aanvang en wijziging van het dienstverband**

Artikel 5	Algemeen.....	18
Artikel 6	Wijziging dienstverband .....	18
Artikel 7	Begrenzing Regio.....	18

### **Aard en duur van het dienstverband**

Artikel 8	Duur van het dienstverband.....	20
Artikel 9	Voorovereenkomst oproepkrachten .....	22
Artikel 10	Spaarurenregeling.....	22

### **Beëindiging van het dienstverband**

Artikel 11	Beëindiging van het dienstverband.....	24
------------	--	----

### **Arbeidsduur, arbeidstijd en werktijden**

Artikel 12	Arbeidsduur.....	26
Artikel 13	Arbeidstijd en rusttijd .....	26
Artikel 14	Ploegendienst.....	27
Artikel 15	<i>Vervallen</i>	
Artikel 16	<i>Vervallen</i>	

### **Functie-indeling**

Artikel 17	Functie-indeling .....	28
------------	------------------------	----

### **Lonen en toeslagen**

Artikel 18	Basisuurlonen en ervaringsjarentoeslag .....	30
Artikel 18A	Eindejaarsuitkering.....	33
Artikel 19	Lonen tijdens inleerperiode.....	34
Artikel 20	Toeslag voorman-/vrouw .....	36
Artikel 21	Toeslag bijzondere uren.....	37
Artikel 22	Toeslag overwerk .....	37
Artikel 23	Cumulatie toeslagen voor overwerk en bijzondere uren...37	

Artikel 24	Toeslag EHBO/Bedrijfshulpverlener .....	37
Artikel 25	Waarnemingstoeslag.....	38
Artikel 26	Toeslag Feestdagen .....	38
Artikel 27	Wijziging loon, toeslagen en functie .....	39
Artikel 28	Wijze van betaling.....	40
Artikel 29	Spaarloonregeling/levensloopregeling .....	41
Artikel 29A	Kinderopvangregeling.....	41
Artikel 30	Vakantietoeslag.....	41

### **Vakantie, verlof en betaald verzuim**

Artikel 31	Vakantiedagen .....	43
Artikel 32	Onbetaald verlof.....	46
Artikel 33	Vakantie en arbeidsongeschiktheid .....	46
Artikel 34	<i>Vervallen</i>	
Artikel 35	Bonusdagen .....	46
Artikel 36	<i>Vervallen</i>	
Artikel 37	<i>Vervallen</i>	
Artikel 38	Doorbetaald verzuim .....	47

### **Arbeidsomstandigheden**

Artikel 39	Arbeidsomstandigheden.....	49
Artikel 40	Werkdrukklachten.....	49

### **Ziekte, arbeidsongeschiktheid**

Artikel 41	Uitkering bij arbeidsongeschiktheid .....	50
Artikel 42	Mededeling hervatting werkzaamheden na arbeidsongeschiktheid.....	51
Artikel 43	<i>Vervallen</i>	

### **Uitkeringen**

Artikel 44	Uitkering bij overlijden.....	53
Artikel 45	Aanvulling bij werktijdverkorting.....	53
Artikel 46	Onwerkbaar weer.....	53

### **Overgangsbepalingen**

Artikel 47	Overgangstoeslag .....	55
------------	------------------------	----

### **Vergoedingen**

Artikel 48	Reistijden- en reiskostenregeling .....	56
Artikel 49	Opleiding en ontwikkeling/studiekosten .....	56

## **Werkgelegenheid**

Artikel 50	Werkgelegenheid bij contractswisseling.....	58
Artikel 51	Voorrangsbepaling .....	60
Artikel 52	Overleg op ondernemingsniveau.....	61
Artikel 53	Collectief ontslag .....	61
Artikel 53A	Contact vakvereniging bij voorgenomen ontslag.....	62
Artikel 54	Arbeidsplaatsen en vacatures .....	62

## **Overige bepalingen**

Artikel 55	Vakbondsfaciliteiten.....	64
Artikel 56	Voorkoming en bestrijding ongewenst gedrag.....	64
Artikel 57	Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche .....	66
Artikel 58	Controle Orgaan.....	67
Artikel 59	Bindend advies procedure RAS .....	67
Artikel 60	Dispensatie.....	67
Artikel 61	Klachtenbehandeling .....	68
Artikel 62	Disciplinaire maatregelen.....	68
Artikel 63	Financiering Branche-organen .....	69
Artikel 64	Bedrijfspensioenfonds .....	69
Artikel 65	Vervroegde uittreding.....	70
Artikel 66	Tussentijdse wijziging .....	70
Artikel 67	Inwerkingtreding en duur.....	70

## **CAO-deel voor Industriële-, Gevel- en Kalamiteitenreiniging .....**

Artikel 1	Gelding .....	72
Artikel 2	Arbeidsduur en Arbeidstijd .....	73
Artikel 3	Consignatie .....	73
Artikel 4	Toeslag Glazenwaswerkzaamheden .....	74
Artikel 5	Gevarentoeslag Glas- en Gevelreinigingswerkzaamheden	74
Artikel 6	Reistijden/Reiskosten .....	75
Artikel 7	Scholing .....	76
Artikel 8	Arbo.....	76

## **CAO-deel voor administratieve, ondersteunende en leidinggevende functies (hierna te noemen C-deel) .....**

Artikel 1	Gelding .....	78
Artikel 2	Referentiefuncties.....	79

Artikel 3	Minimum-salarisniveau.....	79
Artikel 4	Inwerkingtreding en duur.....	80
<b>Collectieve Arbeidsovereenkomst in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf inzake Vrijwillig Vervroegd Uittreden.....</b>		
Artikel 1	Begripsomschrijvingen.....	82
Artikel 2	Algemeen.....	83
Artikel 3	Duur.....	85
	Bijlage CAO Vrijwillig Vervroegd Uittreden .....	86
<b>Belangrijke adressen.....</b>		
		88

## BIJLAGEN

Bijlage I	Reglement van de Stichting Vrijwillig Uittreden Schoonmaak- en Glazenwassersbranche .....	91
Bijlage II	Geschillencommissie RAS.....	102
Bijlage III	Model arbeidsovereenkomst voor arbeid met uitgestelde prestatieplicht .....	107
Bijlage IV	Model arbeidsovereenkomst voor arbeid in objecten met een bedrijfssluiting .....	111
Bijlage V	Model voorovereenkomst oproepkrachten.....	114
Bijlage VI	Beroepsprocedure indeling functies.....	119
Bijlage VII	Verkorte omschrijvingen van de referentiefuncties in de bedrijfstak.....	120
Bijlage VIII	Toeslagenregeling en matrix bij artikel 21 van de CAO.....	134
Bijlage IX	Toepassing ervaringsjarensysteem.....	137
Bijlage X	Opbouw vakantiedagen per betaald uur.....	138
Bijlage XI	Tabel Overgangstoelage.....	140
Bijlage XII	Ontslagbewijs .....	142
Bijlage XIII	Disciplinaire maatregelen.....	145
Bijlage XIV	Klachtenregeling met betrekking tot het voorkomen en bestrijden van ongewenst gedrag.....	147
Bijlage XV	Klachtencommissie RAS.....	159
Bijlage XVI	Ziekmelding, wachtdagen en berekening dagloon.....	164
Bijlage XVII	<i>Vervallen</i>	
Bijlage XVIII	<i>Vervallen</i>	
Bijlage XIX	Overdrachtsprotocol vakantiedagen en vakantietoelage en eindejaarsuitkering bij contractswisseling .....	166
Bijlage XX	Protocol bij de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwas- sersbedrijf 2005 - 2007 .....	168

**De volgende bijlagen zijn opgenomen in een apart deel behorende bij de CAO**

Bijlage A	Statuten RAS
Bijlage B	Statuten en Reglement Controle Orgaan
Bijlage C	Statuten en Reglementen O&O-fonds
Bijlage D	Statuten S.U.S.



## REGISTER

Arbeidstijd en arbeidsduur	Artikel 13
Arbeid met uitgestelde prestatieplicht (model-overeenkomst)	Artikel 8 lid 2e Bijlage III
Arbeidsduur	Artikel 12
Arbeidsomstandigheden	Artikel 39
Arbeidsongeschiktheid: uitkering	Artikel 41 Bijlage XVI
Arbeidsplaatsen en vacatures	Artikel 54
Basisuurlonen	Artikel 18
Bedrijfspensioenfonds	Artikel 64
Betaling (Wijze van)	Artikel 28
Bindend advies procedure RAS	Artikel 59
Bonusdagen	Artikel 35
Collectief ontslag	Artikel 53
Consignatie	Artikel 3, IGK-deel
Contact vakvereniging bij voorgenomen ontslag	Artikel 53A
Contractswisseling	Artikel 50
Controle Orgaan	Artikel 58 Bijlage B
Cumulatie: toeslagen voor overwerk en bijzondere uren	Artikel 23
Definities	Artikel 1
Dienstverband: aanvang	Artikel 5
beëindiging	Artikel 11
duur	Artikel 8
Disciplinaire maatregelen	Artikel 62 Bijlage XIII
Dispensatie	Artikel 60
Doorbetaald verzuim	Artikel 38
Eindejaarsuitkering	Artikel 18A
Ervaringsjarentoeslag	Artikel 18
Feestdagen	Artikel 26
Financiering branche organen	Artikel 63
Functie-indeling	Artikel 17
Functies: beroepsprocedure	Bijlage VI
Functies: omschrijving uitvoerende functies	Bijlage VII
Overleg op ondernemingsniveau	Artikel 52
Geschillencommissie RAS	Artikel 59      Bijlage II
Inleerperiode	Artikel 19
Inwerkingtreding en duur	Artikel 67

Jeugdige werknemers: extra vakantiedagen	Artikel 34 lid 2
Kinderopvangregeling	Artikel 29A
Klachtenbehandeling	Artikel 61
Klachtencommissie RAS	Bijlage XV
Levensloopregeling	Artikel 29
Loongroepindeling	Bijlage VII
Onbetaald verlof	Artikel 32
Onderaannemers	Artikel 4
Ontslagbewijs	Bijlage XII
Onwerkbaar weer	Artikel 46
Opleiding en Ontwikkeling/studiekosten	Artikel 49 Bijlage C
Oproepovereenkomst	Artikel 9 Bijlage V
Opzegging	Artikel 11
Overgangstoeslag	Bijlage XI
Overwerk	Artikel 22
Ploegendienst	Artikel 14
Protocol	Bijlage XX
RAS	Artikel 57 Bijlage A
Reistijden- en reiskostenregeling	Artikel 48
Schorsing	Artikel 62 Bijlage XIII
Spaarloonregeling	Artikel 29
Spaarurenregeling	Artikel 10 Bijlage IV
Toeslag:	
bijzondere uren­toeslag	Artikel 21 Bijlage VIII
cumulatie toeslagen	Artikel 23
EHBO/Bedrijfshulpverlener	Artikel 24
ervaringsjarentoeslag	Artikel 18
	Bijlage IX
gevarentoeslag	Artikel 5, IGK-deel
glazenwasserswerkzaamheden	Artikel 4, IGK-deel
overwerktoeslag	Artikel 22
vakantietoeslag	Artikel 30
voorliedentoeslag	Artikel 20
waarnemingstoeslag	Artikel 25
wijzigingen loon, toeslag en functie	Artikel 27
Uitkering bij overlijden	Artikel 44
Uitzendarbeid	Artikel 1, artikel 54
Vakantie	Artikel 31
Vakantie en arbeidsongeschiktheid	Artikel 33
Vakantiedagen bij contractswisseling	Artikel 50



## **COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST IN HET SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF**

Tussen ondergetekenden:

de Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten (OSB), gevestigd te 's-Hertogenbosch, als partij ter ene zijde

en de

1. FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht;
2. CNV BedrijvenBond, gevestigd te Houten;

elk als partij ter andere zijde;  
welke verenigingen als rechtspersoon zijn erkend en tot het aangaan van CAO's krachtens haar Statuten bevoegd zijn, is de volgende CAO aangegaan.

# ALGEMENE BEPALINGEN

## Artikel 1 DEFINITIES

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. schoonmaakbedrijf, respectievelijk glazenwassersbedrijf:  
iedere onderneming, die haar hoofd- of nevenberoep maakt van het periodiek dan wel telkens voor eenmaal schoonmaken, respectievelijk glazenwassen in, op of aan gebouwen, terreinen en verkeersmiddelen, alsmede het verrichten van daarmee verwante werkzaamheden, een en ander in de ruimste zin des woords, uitgevoerd als neventaak binnen danwel bij schoonmaak- respectievelijk glazenwassersactiviteiten.
2. werkgever:  
iedere natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als bedoeld in lid 1.
3. werknemer:
  - iedere man of vrouw wiens/wier functie is opgenomen in de functielijst (zie bijlage VII), met uitzondering van de functies genoemd bij het onderdeel "functies C-deel", die een arbeidsovereenkomst met de werkgever bedoeld in lid 2 is aangegaan;
  - de arbeidsovereenkomst, door een uitzendbureau ter beschikking is gesteld aan een schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf en wiens/wier werkzaamheden kunnen worden ingedeeld in een van de functies die zijn opgenomen in de genoemde functielijst;
  - de vakantiewerker;
  - de werknemer in een uitvoerende functie die niet expliciet in de functielijst is genoemd en wiens/wier functie door de werkgever zal worden ingedeeld. Indien de werknemer het daarmee oneens is, staat beroep open bij de Commissie Functie-indeling bedoeld in bijlage II en bijlage VI.

4. uitzendkracht:  
iedere natuurlijke persoon die werkzaam is op basis van een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 BW, en wiens/wier functie is opgenomen in genoemde functielijst. De werkgever dient zich er van te verzekeren dat de bepalingen van deze CAO van overeenkomstige toepassing zijn op uitzendkrachten. De artikelen 12, 13, 14, 18, 18A, 23, 47, de matrixen in bijlage VIII en van het CAO-deel voor IGK artikelen 1 tot en met 6, zijn van overeenkomstige toepassing op de uitzendkracht die door een bij de NBBU aangesloten uitzendonderneming ter beschikking is gesteld aan de werkgever. De werkgever dient zich ervan te verzekeren dat deze uitzendkracht ter compensatie van een mogelijke benadeling wegens het niet toepassen van artikel 35, 1% toeslag op zijn brutoloon ontvangt.
5. volwassen werknemer:  
de vakvolwassen werknemer van 22 jaar en ouder.
6. voltijder:  
de werknemer die tenminste 152 uur per 4 weken werkzaam is;  
deeltijder:  
de werknemer die minder dan 152 uur per 4 weken werkzaam is.
7. bestuurder:  
hij/zij die alleen danwel tezamen met anderen in een onderneming rechtstreeks de hoogste zeggenschap uitoefent bij de leiding van de arbeid (zie artikel 1 lid 1 sub e Wet op de Ondernemingsraden).
8. vakvereniging(en):  
de in de aanhef van deze overeenkomst ter andere zijde  
genoemde organisatie(s) van werknemers.
9. basisuurloon:  
het loon per tijdseenheid in de onderscheiden loongroepen en leeftijdsgroepen, zoals genoemd in artikel 18 lid 1, 2 en 3 bij basisuurloon 22 jaar en ouder, zonder bijtelling van toeslagen uit welken hoofde dan ook.
10. bruto/netto loon:

de bruto/netto verdienste in enig tijdvak met inbegrip van alle voor de werknemer rechtens geldende toeslagen, uitgezonderd de vakantietoeslag en de betaling van overwerk.

11. bruto/netto inkomen:  
de bruto/netto verdienste in enig tijdvak inclusief alle toeslagen, behoudens de vakantietoeslag en eindejaarsuitkering. Het aldus vastgestelde jaarinkomen is basis voor de berekening van de vakantietoeslag volgens artikel 30 lid 1 en de vaste eindejaarsuitkering volgens artikel 18A.
12. bruto/netto dagloon:  
voor de berekening van het dagloon wordt verwezen naar bijlage XVI sub 3.
13. personeelsvertegenwoordiging:
  - a. de Ondernemingsraad in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden;
  - of
  - b. een vertegenwoordiging van werknemers in ondernemingen met minder dan 50 werknemers, bestaande uit tenminste 3 personen die rechtstreeks gekozen zijn door en uit het midden van de werknemers die voor de werkgever in zijn onderneming arbeid verrichten. Artikel 31 lid 1 van de Wet op de Ondernemingsraden is van overeenkomstige toepassing.
14. echtgeno(o)t(e):  
waar in deze CAO wordt gesproken over een echtgeno(o)t(e) wordt daarmee gelijk gesteld de levenspartner waarmee betrokkene met het oogmerk duurzaam samen te leven een gezamenlijke huishouding voert, wanneer deze positie kan worden aangetoond door middel van het wettelijk geregistreerd partnerschap of een notarieel samenlevingscontract.
15. ervaringsjaren:  
het aantal volle jaren dat een werknemer vanaf de vakvolwassen leeftijd (22 jaar) in één en dezelfde loongroep werkzaam is in een schoonmaakbedrijf respectievelijk glazenwassersbedrijf op basis van aansluitende dienstverbanden.

Van aansluitende dienstverbanden is sprake indien de periode tussen twee dienstverbanden korter is dan 6 maanden (vrijwillige onderbreking) dan wel korter is dan 1 jaar (onvrijwillige onderbreking, dit is beëindiging van het dienstverband door de werkgever) in verband waarmee de werknemer een WW-uitkering ontvangt.

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

## **Artikel 2 VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER**

1. De werkgever verplicht zich alle uit deze overeenkomst voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen te goeder trouw na te komen.
2. De werkgever verstrekt de werknemer de populaire tekst van de CAO. De werknemer ontvangt op verzoek de volledige tekst van de CAO.
3. De werkgever zal geen werknemer(s) in dienst hebben onder voorwaarden die ten nadele van de werknemer(s) afwijken van de bepalingen in deze overeenkomst.
4. De werkgever is verplicht navolgende hulpmiddelen kosteloos te verstrekken, dan wel ter beschikking te stellen:
  - schoonmaakmiddelen;
  - benodigde werkkleding;
  - persoonlijke beschermingsmiddelen zoals aangegeven in de Arbo-wet.
5. De werkgever zal de werknemer geen arbeid opdragen die niet met het bedrijf van de werkgever in verband staat.



6. De werkgever is verplicht het Controle Orgaan aan te tonen, dat hij de bepalingen van de CAO naleeft. Dit dient te geschieden op de wijze zoals in het reglement van het Controle Orgaan bepaald.  
Hiertoe dient de werkgever een deugdelijke administratie te voeren. Hierin dienen tenminste te worden opgenomen de in artikel 28 lid 2 van deze CAO genoemde elementen van de loonberekening, alsmede de in de CAO genoemde kostenvergoedingen.

### **Artikel 3 VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER**

1. De werknemer is verplicht alle voor hem uit deze overeenkomst voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen te goeder trouw na te komen.
2. De werknemer is verplicht de belangen van het bedrijf van de werkgever als goed werknemer te behartigen, ook wanneer geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
3. De werknemer is verplicht alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, welke in verband met het bedrijf staan, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften, ook ten aanzien van plaats en tijd, waarop de werkzaamheden moeten worden verricht, in acht te nemen, voor zover dit redelijkerwijze van hem kan worden verlangd.
4. De werknemer is verplicht de door de werkgever te verstrekken hulpmiddelen tijdens de werkzaamheden te gebruiken, deze behoorlijk te onderhouden en deze bij beëindiging van het dienstverband in goede staat bij de werkgever in te leveren.  
Bij verlies of verloren gaan van materialen als gevolg van grove nalatigheid kan de werkgever een schadevergoeding verlangen van de werknemer.  
Het betreft hier de volgende hulpmiddelen:
  - schoonmaakmiddelen;
  - benodigde werkkleding;
  - persoonlijke beschermingsmiddelen zoals aangegeven in de Arbo-wet.

5. De werknemer die werkzaamheden bij een ander dan zijn werkgever verricht, is verplicht hiervan melding bij de werkgever te maken.
6. Het is de werknemer verboden als zelfstandige een nevenschoonmaakbedrijf te voeren.

#### **Artikel 4 ONDERAANNEMERS**

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

De aannemer heeft het recht de naleving hiervan te controleren. De onderaannemer zal hiertoe de gevraagde gegevens overleggen aan het schoonmaak- dan wel glazenwassersbedrijf.

# **AANVANG EN WIJZIGING VAN HET DIENSTVERBAND**

## **Artikel 5 ALGEMEEN**

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

De werkgever zal in de arbeidsovereenkomst vermelden:

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

## **Artikel 6 WIJZIGING DIENSTVERBAND**

1. Indien tijdens de looptijd van de arbeidsovereenkomst één of meer van de aspecten genoemd in artikel 5 wijzigt, zal de werkgever dit schriftelijk aan de werknemer bevestigen.
2. Tijdens de looptijd van de arbeidsovereenkomst kunnen wijzigingen in de arbeidsovereenkomst noodzakelijk zijn, die voortkomen uit de kenmerken van de dienstverlening in de branche.

## **Artikel 7 BEGRENZING REGIO**

1. De werknemer kan binnen een arbeidsovereenkomst in een bepaalde regio worden geplaatst. De grens van de regio wordt gemeten vanaf het object waarop de werknemer bij het aangaan van het dienstverband voor het eerst wordt geplaatst. De grens van de regio ligt op 45 minuten reistijd met openbaar vervoer vanaf dit object.
2. De regiobegrenzing volgens lid 1 geldt niet als een werknemer wordt overgeplaatst naar een object dat

ligt binnen 45 minuten reistijd met openbaar vervoer vanaf het woonadres van de werknemer.

# AARD EN DUUR VAN HET DIENSTVERBAND

## Artikel 8 DUUR VAN HET DIENSTVERBAND

1. Het dienstverband wordt steeds geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uitdrukkelijk een arbeidsovereenkomst zoals bedoeld onder lid 2 is overeengekomen.
2. In afwijking van lid 1 kunnen werkgever en werknemer schriftelijk de navolgende afwijkende arbeidsovereenkomsten aangaan:
  - a. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van maximaal 6 maanden. Deze arbeidsovereenkomst kan tweemaal voor maximaal 6 maanden worden verlengd (zie ook lid 3).
  - b. Eenmalig een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van maximaal 18 maanden. Deze arbeidsovereenkomst kan eenmalig voor maximaal 3 maanden worden verlengd.
  - c. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd ter vervanging van een met name genoemde arbeidsongeschikte werknemer. Deze arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd mag niet langer dan voor de tijd van 2 jaar zijn aangegaan.
  - d. Voor een nader omschreven karwei (karwei: werkzaamheden in verband met speciale en/of eenmalige schoonmaakopdrachten, en waarvan het einde objectief bepaalbaar is) kan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden aangegaan met een maximum van 36 maanden. Indien deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor een periode korter dan 36 maanden, kan deze arbeidsovereenkomst overeenkomstig het bepaalde in artikel 7: 668a BW worden gevolgd door maximaal 2 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde duur.
  - e. Een arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht voor bepaalde tijd met een maximum van 6 maanden dan wel voor onbepaalde tijd. De ar-

beidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tweemaal voor maximaal 6 maanden worden verlengd. Voor deze arbeidsovereenkomst geldt een minimum van 8 uur per periode van 4 weken.

De arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht is in het bijzonder bedoeld voor die arbeidsrelaties waarbij de werkzaamheden met zich meebrengen dat het aantal te werken uren per periode aanmerkelijk wisselend is.

Deze overeenkomst zal worden aangegaan volgens het model dat als bijlage III bij deze CAO is gevoegd.

- f. Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde dan wel voor bepaalde tijd, waarin conform artikel 10 een spaarurenregeling is opgenomen welke dient voor werknemers, werkzaam in objecten met een bedrijfssluiting (bijvoorbeeld scholen).

Deze overeenkomst zal worden aangegaan volgens het model dat als bijlage IV bij deze CAO is gevoegd.

- 3. De eerste 2 maanden van een dienstverband voor onbepaalde tijd (opgenomen onder lid 1) en de eerste 2 maanden van een dienstverband voor bepaalde tijd (opgenomen onder lid 2 sub a t/m f) worden aangemerkt als proeftijd, tenzij in de arbeidsovereenkomst wordt afgesproken dat geen proeftijd zal gelden of een kortere periode wordt overeengekomen.
- 4. Bij het verlengen van een arbeidsovereenkomst kan slechts een proeftijd worden overeengekomen voorzover sprake is van een nieuwe functie. Bij onvoldoende functioneren in de nieuwe functie zal binnen de proeftijd de oude functie met de daarbij behorende arbeidsvoorwaarden aan de werknemer worden aangeboden.
- 5. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die (stilzwijgend) verlengd wordt, anders dan in lid 2 bedoeld, wordt geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.

## **Artikel 9 VOOROVEREENKOMST OPROEPKRACHTEN**

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 8, kan een zogenaamde voorovereenkomst oproepkrachten worden gesloten.
2. Indien deze overeenkomst wordt gesloten, zal dit geschieden volgens het model dat in bijlage V bij deze CAO is gevoegd.

## **Artikel 10 SPAARURENREGELING**

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

1. Over dagen waarop het project is gesloten én waartoe de werknemer geen vakantieverlof heeft opgebouwd, heeft de werknemer geen aanspraak op loon, behoudens het hieronder bepaalde.
2. Om een zo vast mogelijk inkomenspatroon over het jaar te bereiken wordt door werknemer en werkgever het volgende overeengekomen:
  - de werkgever geeft de werknemer uiterlijk 1 februari van het kalenderjaar schriftelijk informatie over het verschil tussen het aantal dagen/uren dat op jaarbasis wegens sluiting van het project niet gewerkt wordt en de dagen/uren waarvoor vakantiedagen worden ingezet. Dit verschil is het aantal in het kalenderjaar te sparen uren;
  - de werkgever verplicht zich elke werknemer zoveel mogelijk in de gelegenheid te stellen voldoende spaaruren per kalenderjaar op te bouwen;
  - de werkgever stelt in overleg met de werknemer het aantal spaaruren per periode vast;
  - de werknemer machtigt de werkgever een deel van de gewerkte uren per loonperiode te sparen ter doorbetaling van het aantal te sparen uren als hierboven bedoeld. Het gespaarde deel van de

- gewerkte uren wordt derhalve niet uitbetaald in de periode waarin deze uren zijn gewerkt;
- het saldo aan spaaruren wordt periodiek op de loonstrook vermeld dan wel separaat schriftelijk aan de werknemer verstrekt.
3. De spaarurenregeling laat onverlet het recht op uitbetaling van eventueel overwerk.
  4. Bij arbeidsongeschiktheid zal de bovenstaande systematiek niet als zodanig worden aangetast of onderbroken. De opbouw van spaaruren blijft tijdens arbeidsongeschiktheid intact.
  5. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal verrekening plaatsvinden van het saldo aan spaaruren.



# BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND

## Artikel 11 BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND

Het dienstverband kan op de volgende wijzen worden beëindigd:

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

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

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

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

    1. één week, indien de proeftijd beëindigd is en de dienstbetrekking nog geen 2 jaar heeft geduurd, ongeacht de periode tussen opeen-

- volgende betalingen en onder inachtneming van het hierna bepaalde;
2. tenminste zoveel weken als de dienstbetrekking na de meerderjarigheid van de werknemer gehele jaren heeft geduurd, ongeacht de periode tussen opeenvolgende betalingen met dien verstande dat uit dezen hoofde de opzegtermijn ten hoogste 13 weken zal bedragen en onder inachtneming van het hierna bepaalde;
  3. ten aanzien van de werknemer vanaf 45 jaar tot het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd van 65 jaar dient de opzegtermijn met één week extra uitgebreid te worden voor elk vol jaar, dat het dienstverband na het bereiken van het 45e jaar heeft geduurd, zulks tot een maximum van 13 weken extra;
  4. ten aanzien van de werknemer vanaf 50 jaar tot het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, zoals bepaald in het Reglement van het Bedrijfspensioenfonds, dient de opzegtermijn steeds een minimum termijn van 3 weken te bedragen, indien het dienstverband minstens één jaar heeft geduurd.
5. De werkgever mag de werknemer niet eenzijdig opleggen vakantie op te nemen tijdens de opzegtermijn.
  6. Op iedere andere wijze die de Wet toestaat, met name wegens ontslag op staande voet (7:677 BW) of in gevallen waarin gewichtige redenen (7:685 BW) ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de Arrondissementsrechtbank sector Kanton rechtvaardigen.
  7. Het dienstverband eindigt van rechtswege, zonder dat daarvoor opzegging vereist is:
    - a. op de eerste dag van de maand waarin de werknemer een VUT-uitkering ontvangt van de Stichting Vrijwillig Uittreden Schoonmaak- en Glazenwasersbranche (SUS);
    - b. op de eerste dag van de maand waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt, tenzij door partijen anders is overeengekomen.

8. De beëindiging van de arbeidsovereenkomst geschiedt met inachtneming van artikel 10 lid 5 en artikel 31 lid 12.

## **ARBEIDSDUUR, ARBEIDSTIJD EN WERKTIJDEN**

### **Artikel 12 ARBEIDSDUUR**

De normale arbeidsduur per week bedraagt gemiddeld 38 uur, te bereiken over een periode van 4 weken (152 uren).

### **Artikel 13 ARBEIDSTIJD EN RUSTTIJD**

1. Voor het schoonmaakbedrijf respectievelijk glazenwasersbedrijf als bedoeld in artikel 1 lid 1 met uitzondering van het CAO-deel voor industriële-, gevel- en kalamiteitenreiniging, geldt de standaardregeling van de Arbeidstijdenwet.

Voor een aantal specifieke situaties kan gewerkt worden op basis van de overlegregeling van de Arbeidstijdenwet.

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

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

5. Bij schoonmaak- en glazenwaswerkzaamheden geldt in de normale werksituatie ten aanzien van de dagelijkse rusttijd een periode van tenminste 10 uren.

#### **Artikel 14 PLOEGENDIENST**

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

**Artikel 15** Vervallen

**Artikel 16** Vervallen

# FUNCTIE-INDELING

## Artikel 17 FUNCTIE-INDELING

1. Iedere werknemer wordt bij indiensttreding ingedeeld in één van de uitvoerende functies genoemd in bijlage VII.

De in bijlage VII genoemde functies zijn geclassificeerd en gewaardeerd volgens het ORBA-systeem.

Indien een werknemer bezwaar heeft tegen de indeling van zijn functie, kan hij gebruik maken van de beroepsprocedure, zoals in bijlagen II en VI is omschreven.

Indien een werknemer in een uitvoerende functie werkzaam is die niet expliciet in de functielijst is genoemd, zal deze functie door de werkgever met toepassing van het ORBA-systeem worden ingedeeld.

2. Iedere werknemer ontvangt bij indiensttreding het basisuurloon van de loongroep die correspondeert met de functie waarin de werknemer overeenkomstig lid 1 is ingedeeld en die eveneens genoemd is in bijlage VII, tenzij er sprake is van beloning van nieuwe werknemers volgens lid 3 of van SVP-werknemers volgens lid 4 van dit artikel.
3. *Nieuwe werknemers*  
Beloning volgens loongroep 1A is van toepassing op nieuwe werknemers en uitzendkrachten die werkzaam zijn in een loongroep 2-functie bij een schoonmaak- of glazenwassersbedrijf overeenkomstig artikel 1 lid 1 en die hetzij in de twaalf maanden voorafgaand aan dit dienstverband niet werkzaam zijn geweest in of bij een schoonmaak- of glazenwassersbedrijf hetzij in de twaalf maanden voorafgaand hieraan korter dan 3 maanden werkzaam zijn geweest in een schoonmaak- of glazenwassersbedrijf. De indeling in loongroep 1A geldt voor maximaal 6 maanden. Bij voortzetting van het dienstverband vindt indeling in loongroep 2 plaats.
4. *SVP-werknemers (Schoonmaakdiensten Voor Particulieren)*

Beloning volgens loongroep 1 respectievelijk 1A geldt

uitsluitend voor SVP-werknemers met een zogenaamde RSP-verklaring (Regeling Schoonmaakdiensten Voor Particulieren) voor tezamen 12 maanden. Loongroep 1 is uitsluitend van toepassing indien bij indiensttreding een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor 6 maanden wordt aangegaan. Na de 6 maanden zijn er de volgende keuzemogelijkheden:

- voortzetting voor onbepaalde tijd in loongroep 2  
*dan wel,*
  - voortzetting voor onbepaalde tijd waarbij gedurende de eerste 6 maanden van dit contract voor onbepaalde tijd loongroep 1A geldt en daarna loongroep 2.  
*dan wel,*
  - voortzetting voor bepaalde tijd met maximaal een half jaar in loongroep 2.
5. De werknemer die is ingedeeld in een loongroep, doch korter dan 3 maanden ten gevolge van bedrijfsomstandigheden werkzaamheden verricht behorende bij een lagere loongroep, zal onveranderd het basisuurloon behorende bij zijn oorspronkelijke loongroep blijven ontvangen.
6. Nieuwe werknemers die ingedeeld worden in de functie 15.09, medewerker modulaire en keerpuntreiniging treinen, treden in dienst op basis van een arbeidsovereenkomst voor de duur van 6 maanden. Gedurende deze (inleer)periode van 6 maanden worden deze werknemers ingeschaald in loongroep 2. In deze periode zijn werkgevers verplicht de vakopleiding Reiniging Rollend Materiaal (Treinen) aan de werknemers aan te bieden en werknemers verplicht deze te volgen en succesvol af te ronden.

# LONEN EN TOESLAGEN

## Artikel 18 BASISUURLONEN EN ERVARINGSJARENTOESLAG

1. Voor de werknemers als bedoeld in artikel 1 lid 3 be-  
draagt het basisuurloon per 1 januari 2005:

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

2. Voor de werknemers als bedoeld in artikel 1 lid 3 be-  
draagt het basisuurloon per 1 januari 2006:

<b>Loongroepen</b>	<b>1</b>	<b>1A</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Punten ORBA	28-29	28-29	30-37	38-48	49-62	63-79	80-99
<b>Basisuurloon/Leeftijd</b>							
17 en jonger	3,61	3,84	4,10	4,60	4,76	4,94	5,13
18	4,32	4,62	4,92	5,51	5,74	5,92	6,17
19	5,05	5,38	5,74	6,41	6,69	6,91	7,18
20	5,76	6,14	6,54	7,34	7,62	7,89	8,22
21	6,49	6,91	7,36	8,27	8,58	8,88	9,24
<b>Basisuurloon 22 jaar en ouder</b>	7,59	8,08	8,62	9,18	9,57	9,88	10,31
<b>Ervaringsjarentoe- slag/aantal ervarings- jaren</b>							
1			8,62	9,18	9,57	9,88	10,31
2			8,62	9,22	9,57	9,94	10,31
3			8,66	9,22	9,62	9,94	10,38
4			8,66	9,26	9,62	10,01	10,38
5			8,70	9,26	9,68	10,01	10,46
6			8,70	9,31	9,68	10,07	10,46
7			8,74	9,31	9,73	10,07	10,54
8			8,74	9,37	9,73	10,15	10,54
9			8,74	9,37	9,80	10,15	10,62
10			8,74	9,37	9,80	10,22	10,62
11			8,74	9,37	9,80	10,22	10,71
12 en meer			8,74	9,37	9,80	10,22	10,71



3. Voor de werknemers als bedoeld in artikel 1 lid 3 be-  
draagt het basisuurloon per 1 januari 2007:

<b>Loongroepen</b>	<b>1</b>	<b>1A</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Punten ORBA	28-29	28-29	30-37	38-48	49-62	63-79	80-99
<b>Basisuurloon/Leeftijd</b>							
17 en jonger	3,73	3,96	4,23	4,69	4,85	5,04	5,23
18	4,46	4,77	5,08	5,62	5,85	6,04	6,30
19	5,21	5,55	5,93	6,54	6,82	7,05	7,33
20	5,95	6,34	6,75	7,48	7,77	8,05	8,39
21	6,70	7,13	7,61	8,43	8,75	9,06	9,43
<b>Basisuurloon 22 jaar en ouder</b>	7,84	8,34	8,90	9,36	9,76	10,08	10,52
<b>Ervaringsjarentoe- slag/aantal ervarings- jaren</b>							
1			8,90	9,36	9,76	10,08	10,52
2			8,90	9,40	9,76	10,15	10,52
3			8,95	9,40	9,80	10,15	10,60
4			8,95	9,45	9,80	10,22	10,60
5			9,00	9,45	9,85	10,22	10,68
6			9,00	9,50	9,85	10,28	10,68
7			9,05	9,50	9,90	10,28	10,76
8			9,05	9,55	9,90	10,35	10,76
9			9,05	9,55	9,95	10,35	10,85
10			9,05	9,55	9,95	10,42	10,85
11			9,05	9,55	9,95	10,42	10,93
12 en meer			9,05	9,55	9,95	10,42	10,93

4. Werknemers voor wie het feitelijk uurloon (exclusief met de individuele werknemer schriftelijk overeenge-  
komen persoonlijke toeslag) hoger is dan het basisuur-  
loon inclusief ervaringsjarentoeslag, zoals opgenomen  
in de tabellen van lid 1 respectievelijk lid 2 van dit arti-  
kel, hebben met ingang van 1 januari 2006 recht op  
een loonsverhoging van 1,3% respectievelijk met in-

gang van 1 januari 2007 op een loonsverhoging van 2,2%.

5. De basisuurlonen van jeugdigen (tot en met 21 jaar) worden verhoogd met ingang van de eerstvolgende betalingsperiode, volgende op die waarin de jeugdige werknemer een hogere leeftijd, als vermeld in de tabel van lid 1, 2 dan wel 3 heeft bereikt.

## **Artikel 18A EINDEJAARSUITKERING**

1. De werknemer die op 1 december van enig jaar tenminste een jaar onafgebroken een arbeidsovereenkomst in de branche heeft gehad, heeft recht op een eindejaarsuitkering.
2. Deze werknemer ontvangt de eindejaarsuitkering in de maand december van enig jaar van de werkgever bij wie hij op 1 december van hetzelfde jaar in dienst is. Deze eindejaarsuitkering bedraagt een percentage van het bruto inkomen van het dienstverband bij die werkgever in de referteperiode en wel voor:
  - 2005: 2,5%
  - 2006 en 2007: 3,1%
3.
  - a. In afwijking van het bepaalde in de leden 1 en 2 ontvangt de werknemer die in de loop van enig jaar uit dienst gaat bij een werkgever de eindejaarsuitkering bij einde van zijn dienstverband in dat jaar, mits deze werknemer bij uitdiensttreden tenminste een jaar onafgebroken in de branche werkzaam is. De omvang van de eindejaarsuitkering wordt berekend overeenkomstig de referteperiode 1 december van het voorgaande jaar tot en met einde dienstverband.
  - b. In afwijking van het in sub a bepaalde kan de werknemer die als gevolg van een contractswisseling uit dienst treedt bij de werkgever die het project verliest én in dienst treedt bij de werkgever die het project verwerft, verzoeken de eindejaarsuitkering over te dragen in het kader van de toepassing van artikel 50, berekend volgens het in sub a gestelde.

4. Een werknemer die op de datum van een contractswisseling korter dan 1 jaar werkzaam is in de branche en overgaat naar de verwervende werkgever, heeft geen recht op betaling van de eindejaarsuitkering door de verliezende werkgever. Het bepaalde in de leden 2 en 3 is alleen op deze categorie werknemers niet van toepassing. Indien deze werknemer op 1 december volgend op de contractswisseling wél 1 jaar werkzaam is in de branche, ontvangt hij van de verwervende werkgever de volledige eindejaarsuitkering.
5. Tenzij hiervoor anders bepaald, geldt voor de vaststelling van de eindejaarsuitkering als referteperiode:
  - 1 december van het voorafgaande jaar t/m 30 november van het volgende jaar.  
*of*
  - loonperiode 13 van het voorafgaande jaar tot en met loonperiode 12 van het volgende jaar bij vierwekelijkse betaling.

## **Artikel 19 LONEN TIJDENS INLEERPERIODE**

1. Volgens het systeem van functieclassificatie als vermeld in artikel 17 lid 1, zijn er geen leerlingfuncties omschreven in de CAO.

Een nieuwe werknemer in de branche zal een zekere inleerperiode hebben, waarvan de duur afhankelijk is van de loongroep, waarin de werknemer wordt ingedeeld.
2. Deze inleerperiode bedraagt:
  - a. Voor loongroep 2:

voor deze loongroep bedraagt de inleerperiode maximaal 6 maanden. Gedurende deze periode zal de werknemer in loongroep 1A worden ingedeeld (zie artikel 17 lid 3).
  - b. Voor de loongroepen 3 t/m 6:
    - voor functies in loongroep 3: 8 weken; met uitzondering van de functie van de medewerker modulaire en keerpunt-reiniging trainen 15.09 (zie art 17 lid 6);

- voor functies in loongroep 4: 8 weken, met uitzondering van de functie van zelfstandig glazenwasser. De glazenwassersfuncties 12.01A (loongroep 2) en 12.01B (loongroep 3) gelden hier opeenvolgend voor elk een half jaar als inleerperiode;
- voor functies in loongroep 5: 8 weken;
- voor functies in loongroep 6: 8 weken.

Tijdens deze inleerperiode zal het basisuurloon van de werknemer 3,6% minder bedragen dan het bij de functie behorende basisuurloon. Dit resulteert in de volgende tabel:

Per 1 januari 2005 bedraagt het loon in de inleerperiode:

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

Per 1 januari 2006 bedraagt het loon in de inleerperiode:

Inleerperiode loongroepen	3	4	5	6
17 en jonger	4,43	4,59	4,76	4,95
18	5,31	5,53	5,71	5,95
19	6,18	6,45	6,66	6,92
20	7,08	7,35	7,61	7,92
21	7,97	8,27	8,56	8,91

<b>Basisuurloon 22 jaar en ouder</b>	8,85	9,23	9,52	9,94
--	------	------	------	------

Per 1 januari 2007 bedraagt het loon in de inleerperiode:

<b>Inleerperiode loongroepen</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
17 en jonger	4,52	4,68	4,86	5,04
18	5,42	5,64	5,82	6,07
19	6,30	6,57	6,80	7,07
20	7,21	7,49	7,76	8,09
21	8,13	8,44	8,73	9,09
<b>Basisuurloon 22 jaar en ouder</b>	9,02	9,41	9,72	10,14

## **Artikel 20 TOESLAG VOORMAN/-VROUW**

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

Aantal werknemers toezicht	Toeslag
3 t/m 5 werknemers	5% op het basisuurloon
6 t/m 8 werknemers	8% op het basisuurloon
9 t/m 12 werknemers	11% op het basisuurloon

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

## **Artikel 21 TOESLAG BIJZONDERE UREN**

Indien werkzaamheden worden verricht, incidenteel dan wel permanent, op werktijden 's avonds of 's nachts, bij rooster, in ploegen, gedurende week- en/of weekendda-

gen, gelden toeslagen op de basislonen zoals opgenomen in de matrixen in bijlage VIII.

Toepassingsregels en bijzondere bepalingen zijn daarbij aangegeven.

## **Artikel 22 TOESLAG OVERWERK**

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

## **Artikel 23 CUMULATIE TOESLAGEN VOOR OVERWERK EN BIJZONDERE UREN**

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

## **Artikel 24 TOESLAG EHBO/BEDRIJFSHULPVERLENER**

1. EHBO-toeslag:  
De werknemer, die in het bezit is van een EHBO-diploma, ontvangt, voorzover het diploma noodzakelijk is voor de werkgever om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen, een EHBO-toeslag van € 10,00 bruto per week.
2. Toeslag Bedrijfshulpverlener:

De werknemer, die door de werkgever is aangewezen als bedrijfshulpverlener in de zin van de Arbeidsomstandighedenwet, ontvangt een toeslag van € 10,00 bruto per week.



3. Cumulatie:  
De EHBO-toeslag en de toeslag Bedrijfshulpverlener kunnen niet cumuleren.

## **Artikel 25 WAARNEMINGSTOESLAG**

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

## **Artikel 26 TOESLAG FEESTDAGEN**

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

van 115%, volgens het bepaalde in de matrix in bijlage VIII.

3. Cumulatie van de feestdagtoeslag is uitsluitend mogelijk met de toeslagen volgens artikel 22 lid 3 (vergeleijk artikel 23).
4. Indien op een feestdag niet wordt gewerkt, wordt het loon doorbetaald voorzover op die dag anders normaal zou zijn gewerkt. De betaling zal worden berekend op basis van het loon dat de werknemer anders zou hebben verdiend, indien de dag geen feestdag zou zijn geweest.
5. Indien een werknemer is ingeroosterd op een feestdag en op die dag een vakantiedag opneemt, komt hij in aanmerking voor doorbetaling van zijn loon, maar niet voor de feestdagtoeslag van 115%. Op deze dag worden geen vakantie-uren ingehouden. De berekening van het over de vrije uren te betalen loon wordt hierbij gebaseerd op het dagloon.
6. Voor arbeid op zaterdagen, zondagen en feestdagen moet de werkgever een rouleersysteem toepassen, zodat de werknemer zo mogelijk deze arbeid niet meer dan eens per maand behoeft te verrichten.

## **Artikel 27 WIJZIGING LOON, TOESLAGEN EN FUNCTIE**

1. De hieronder vermelde afbouwregeling wordt in de navolgende gevallen, slechts ontstaan door bedrijfsomstandigheden, toegepast:
  - indien een werknemer voor 3 maanden of langer werkzaamheden verricht behorende tot een lagere loongroep;
  - indien toeslagen uit hoofde van de voorman- of voorvrouwpositie, arbeid op bijzondere uren voor 3 maanden of langer niet meer van toepassing zijn.

De werknemer ontvangt in deze gevallen het verschil tussen de eerder genoten beloning en de bij de nieuwe situatie behorende beloning nog gedurende:

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

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

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

## **Artikel 28 WIJZE VAN BETALING**

1. De werkgever betaalt het loon giraal. Hij draagt er daarbij zorg voor dat de werknemer uiterlijk binnen één week na afloop van het loontijdvak over zijn loon kan beschikken.
2. Iedere werknemer wordt over elke betalingsperiode gelijktijdig met de betaling een schriftelijke loonafrekening (specificatie) uitgereikt, verstrekt of binnen 14 dagen nagezonden.

In afwijking hierop is het echter, mede in verband met automatische verwerking van de gegevens, toegestaan, indien de betalingstermijn een week bedraagt, de specificatie te verstrekken over een 4- of 5-weekse periode.

Op de specificatie moet duidelijk leesbaar zijn vermeld:

- a. naam van de werknemer, het sofi-nummer/ burgerservicenummer en/of zijn loonnummer;
- b. periode, waarop de betaling betrekking heeft;
- c. aantal gewerkte dagen;
- d. aantal gewerkte uren;
- e. aantal dagen respectievelijk uren vakantie/wettig verzuim;

- f. overuren (tijd voor tijd) en bonusdagen worden op de loonspecificatie afgedrukt (dit mag ook separaat worden verstrekt);
  - g. inmiddels opgebouwde respectievelijk nog resterende vakantierechten dan wel bonusdagen (dit mag ook separaat worden verstrekt);
  - h. bruto(uur)loonbedrag, gespecificeerd (met vermelding van toeslagen);
  - i. verschuldigde loonheffing;
  - j. ingehouden premies sociale verzekeringswetten;
  - k. netto loonbedrag.
3. Bij een geschil moet op verzoek van de vakbond(en), namens een werknemer, de werkgever een urenstaat verstrekken.

## **Artikel 29 SPAARLOONREGELING/LEVENSLLOOPREGELING**

Indien de werknemer een spaarloonregeling of levensloopregeling kiest, verleent de werkgever hier zijn medewerking aan.

## **Artikel 29A KINDEROPVANGREGELING**

Er bestaat een kinderopvangregeling voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche.

Voor deze regeling komt elke werknemer, die onder deze CAO, valt in aanmerking; voor onbepaalde of bepaalde tijd in dienst is bij één werkgever; maar wel langer dan zes maanden; kinderen heeft tussen 0 en 13 jaar; overdag werkt of wil gaan werken en kinderopvang in een kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang of gastoudergezin nodig heeft.

De uitvoering van deze regeling wordt verzorgd door Kintent (tel. 0900-2323100).

## **Artikel 30 VAKANTIETOESLAG**

1. Aan de werknemer wordt uiterlijk in de maand mei een vakantietoeslag verstrekt ten bedrage van 8% van zijn jaarinkomen. Gelijktijdig met deze toeslag wordt in

2005 een eenmalige uitkering verstrekt ten bedrage van 0,5% van zijn jaarinkomen.

De vakantietoeslag mag niet in het uurloon worden uitbetaald.

Voor de vaststelling van de vakantietoeslag en de eenmalige uitkering in 2005 geldt als referteperiode het voorafgaande vakantiejaar (1 mei van enig jaar tot en met 30 april van het volgende jaar).

2. Bij beëindiging van het dienstverband wordt een vakantietoeslag uitgekeerd dan wel op verzoek van de werknemer in het kader van de toepassing van artikel 50 overgedragen. Deze toeslag wordt berekend volgens het in lid 1 gestelde.
3. Tijdens arbeidsongeschiktheid tengevolge van ziekte of ongeval wordt de opbouw van de vakantietoeslag normaal voortgezet echter niet langer dan gedurende één jaar.

# VAKANTIE EN BETAALD VERZUIM

## Artikel 31 VAKANTIE

1. Het vakantiejaar loopt van 1 mei van enig jaar tot en met 30 april van het volgende jaar.
2. Iedere voltijder die onafgebroken bij de werkgever gedurende het vakantiejaar in dienst is geweest, heeft dat jaar recht op 25 dagen (190 uur) respectievelijk diensten vakantie met behoud van loon.
3. De voltijder die onafgebroken bij de werkgever gedurende het vakantiejaar in dienst is geweest, heeft afhankelijk van zijn aantal ervaringsjaren of leeftijd recht op extra vakantiedagen respectievelijk diensten met behoud van loon.
  - a. Volgens onderstaande tabel worden aan de werknemer met ingang van 1 januari 2006 extra vakantiedagen toegekend op grond van zijn aantal ervaringsjaren\*:

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

- b. Volgens onderstaande tabel worden aan de werknemer met ingang van 1 januari 2006 extra vakantiedagen toegekend op grond van zijn leeftijd\*:

---

\*

Voor het recht op extra vakantiedagen op grond van het aantal ervaringsjaren en/of leeftijd in het jaar 2005 is artikel 34 en/of artikel 36 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf 2004 van toepassing.

Leeftijd	Aantal vakantiedagen/ diensten op jaarbasis
18 jaar of jonger op 1 mei van het vakantiejaar	5
50 t/m 54 jaar	5
55 t/m 57 jaar	6
58 jaar	8
59 jaar	8
60 jaar	14
61 jaar	18
62 jaar	21
63 jaar	30
64 jaar	33

- c. Het recht op de extra vakantiedagen op grond van ervaringsjaren en leeftijd vanaf 50 jaar en ouder ontstaat in de eerste volle week van de kalendermaand volgend op die, waarin het aantal volle jaren volgens bovenstaande tabellen is bereikt.
  - d. De vakantierechten op basis van leeftijd en/of ervaringsjaren bestaan naast elkaar.
4. Voor de deeltijder en/of de werknemer, die niet het gehele vakantiejaar bij de werkgever in dienst is geweest, gelden de vakantierechten, zoals opgenomen in lid 2 en 3 van dit artikel, naar rato. De berekening van de opbouw aan vakantiedagen is 25 gedeeld door 261,25 per betaald uur. Voor de opbouw vakantiedagen per betaald uur wordt verwezen naar bijlage X.
  5. Voor het begrip loon als bedoeld in dit artikel geldt artikel 1 lid 10.
  6. De werknemer kan desgewenst 15 vakantiedagen/diensten aaneengesloten opnemen. Indien de bedrijfsomstandigheden dit naar de mening van de werkgever toestaan, kan de werknemer desgewenst éénmaal per 2 jaar 30 vakantiedagen/diensten aaneengesloten opnemen.
  7. Een eventuele collectieve vakantie en de duur daarvan worden in overleg tussen de werkgever en de

personeelsvertegenwoordiging, of bij gebreke daarvan in overleg met de betrokken werknemers, vastgesteld en zoveel mogelijk gegeven tussen 1 mei en 30 september.

8. De werkgever is bevoegd vóór 1 februari van het kalenderjaar na instemming van de personeelsvertegenwoordiging, of bij gebreke daarvan in overleg met de betrokken werknemers, maximaal 3 vaste vakantiedagen vast te stellen.  
De vrije dagen genoemd in de artikelen 26 en 38, mogen niet als vaste vakantiedag worden aangewezen.
9. De werknemer, die werkzaam is op een project waarvan in de arbeidsovereenkomst is aangegeven dat er een vaste bedrijfssluiting is, zal zijn aaneengesloten vakantie opnemen in de periode dat het project gesloten is.  
Indien de vaste bedrijfssluiting gelegen is in een periode die valt buiten de maanden juni, juli en/of augustus, is de werknemer gerechtigd zijn aaneengesloten vakantie op te nemen in de maanden juni, juli en/of augustus.
10. Tijdstippen van aanvang en einde van vakantiedagen worden verder door de werkgever overeenkomstig de wensen van de werknemer vastgesteld. De werkgever kan bepalen dat het verzoek om een vakantiedag uiterlijk 3 dagen tevoren wordt ingediend, mits dit schriftelijk is vastgelegd.
11. Vakantiedagen, zoals bedoeld in lid 2 en 3 van dit artikel, dienen zoveel als mogelijk te worden opgenomen in het vakantiejaar waarop het recht op deze dagen is ontstaan. In afwijking hiervan kunnen werkgever en werknemer andersluidende schriftelijke afspraken maken over de bovenwettelijke vakantiedagen, zoals uitbetaling van deze dagen dan wel deze dagen ten goede laten komen van een levensloopregeling.
12. Bij beëindiging van het dienstverband zullen niet genoten vakantiedagen worden uitbetaald aan de werknemer. De uitbetaling van deze dagen geschiedt op basis van het dagloon.



13. Vakantierechten verjaren door verloop van vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.

## **Artikel 32 ONBETAALD VERLOF**

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

## **Artikel 33 VAKANTIE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

1. Valt de overeengekomen aaneengesloten vakantie of een losse vakantiedag binnen een periode, waarin een werknemer tengevolge van ziekte of ongeval geen werk verricht, dan behoudt de betrokken werknemer zijn recht hierop en kunnen de overeengekomen vakantiedagen na hervatting van het werk worden opgenomen. De data hiervan zullen, in overleg met de werkgever, door deze worden vastgesteld.
2. De werknemer bouwt tijdens arbeidsongeschiktheid tengevolge van ziekte of ongeval vakantiedagen op over het tijdvak van het laatste halfjaar waarin de arbeid niet werd verricht.

## **Artikel 34 Vervallen**

## **Artikel 35 BONUSDAGEN**

1. De werknemer, die gedurende de maanden januari t/m april, respectievelijk de maanden mei t/m augustus alsmede september t/m december van een kalenderjaar niet verzuimt wegens arbeidsongeschiktheid, heeft recht op 1 bonusdag/-dienst extra per genoemde

viermaandelijkse periode, met een maximum van 3 bonusdagen/-diensten per kalenderjaar.

Voor werknemers die niet de volledige arbeidsduur werken, gelden deze rechten naar evenredigheid.

Door een aaneengesloten arbeidsongeschiktheidsperiode van maximaal 6 weken, verliest de werknemer maximaal 1 bonusdag.

2. Arbeidsongeschiktheid als gevolg van bedrijfsongevallen leidt niet tot het vervallen van bonusdagen.
3. Artikel 31 leden 10, 12 en 13 en artikel 11 lid 5 is op de regeling van de bonusdagen van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 36** Vervallen

#### **Artikel 37** Vervallen

#### **Artikel 38 DOORBETAALD VERZUIM**

Bij verzuim wordt het loon, bedoeld in artikel 1 lid 10, doorbetaald in de hierna te noemen gevallen gedurende hoogstens de daarbij vermelde tijd:

A	Bij ondertrouw werknemer.	1 dag.
B	Bij huwelijk werknemer.	2 dagen.
C	Bij huwelijk van één van de ouders, kinderen, pleeg- en stiefkinderen, broers of zusters, zwagers of schoonzusters.	1 dag, wanneer de plechtigheid wordt bijgewoond.
D	Bij overlijden van de echtgeno(o)t(e), vader, moeder, kinderen, pleegkinderen of stiefkinderen.	Van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of
E	Bij overlijden van grootouders, behuwd grootouders, schoonouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters of kleinkinderen.	crematie. 1 dag, alsmede 1 dag bij de begrafenis of crematie, wanneer de plechtigheid wordt bijgewoond.

F	Bij bevalling van de echtgenote van een werknemer.	2 dagen.
G	Bij vervulling van een door de Wet of overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting.	De werkelijk benodigde tijd gedurende ten hoogste 2 uren, mits de vervulling van deze verplichting noodzakelijk gedurende arbeidstijd moet geschieden.
H	Bij 25-jarig, 40-jarig, 50-jarig, 60-jarig of 70-jarig huwelijksfeest van werknemer, van ouders, grootouders of schoonouders.	1 dag wanneer de plechtigheid wordt bijgewoond.
I	Bij professie van kinderen, broers of zusters of bij priesterwijding van kinderen of broers.	1 dag.
J	Bij noodzakelijk medisch onderzoek.	Gedurende een redelijke tijd in onderling overleg te bepalen. Indien dit verzuim gedurende een kalenderjaar meer dan tweemaal wordt gevraagd, kan dit worden toegestaan door verschuiven van te werken uren of zonder recht op behoud van loon.
K	Bij activiteiten als kandidaatlid of lid van de Ondernemingsraad.	Gedurende het aantal uren dat redelijkerwijze benodigd is.
L	Bij verhuizing van de werknemer.	1 dag, met een maximum van eenmaal per jaar.

## **ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN**

### **Artikel 39 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN**

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

### **Artikel 40 WERKDRUKKLACHTEN**

Er is een regeling voor werkdrukklachten. Deze regeling is opgenomen in een aparte CAO voor arbeidsomstandigheden.

# ZIEKTE, ARBEIDSONGESCHIKTHEID

## Artikel 41 UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

### Gedurende het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid

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

	1 <sup>e</sup> Ziekte- dag/ Wachtdag	2 <sup>e</sup> Ziekte- dag/ Wachtdag	3 <sup>e</sup> Ziekte- dag t/m 52 <sup>e</sup> week
Werknemer op 1 <sup>e</sup> Ziekte- dag dienst- verband korter dan 6 maanden.	Werknemer heeft geen recht op doorbetaling van loon, met een maximum van 3 ziektegevallen per kalenderjaar.		Werknemer ontvangt 70% van zijn loon, tenminste het wettelijk minimumloon.
Werknemer op 1 <sup>e</sup> Ziekte- dag dienst- verband vanaf 6 maanden tot 2 jaar.	Werknemer heeft geen recht op doorbetaling van zijn loon als op deze dagen 4 uur of minder zou zijn gewerkt, met een maximum van 3 ziektegevallen per kalenderjaar. Indien op deze dagen meer dan 4 uur zou zijn gewerkt, ontvangt de werknemer een uitkering tot 90% van het bruto loon over deze meerdere uren.		Werknemer ontvangt een uitkering tot 90% van zijn (bruto)dagloon.
Werknemer op 1 <sup>e</sup> Ziekte- dag dienst- verband vanaf 2 jaar.	Werknemer heeft geen recht op doorbetaling van zijn loon als op deze dagen 4 uur of minder zou zijn gewerkt, met een maximum van 3 ziektegevallen per kalenderjaar. Indien op deze dagen meer dan 4 uur zou zijn gewerkt, ontvangt de werknemer een uitkering tot 90% van het bruto loon over deze meerdere uren.		Werknemer ontvangt een uitkering tot 100% van zijn (bruto)dagloon.

2. Voor werknemers die 50 jaar of ouder zijn geldt, in afwijking van bovenstaand schema, dat geen wachtdagen worden ingehouden.

3. **Bedrijfsongeval**  
Bij een ongeval tijdens en in verband met het werk geldt voor alle werknemers, in afwijking van bovenstaande schema, een uitkering tot 100% van het (bruto)dagloon. Er gelden geen wachtdagen. Van een bedrijfsongeval moet altijd binnen één week na constatering van de arbeidsongeschiktheid melding worden gedaan bij de werkgever.

#### **Gedurende het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid**

4. Na afloop van het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid, zoals opgenomen in de voorgaande leden, heeft de werknemer in het daaropvolgende tweede jaar van arbeidsongeschiktheid recht op doorbetaling van 70% van zijn (bruto)dagloon. Indien de werknemer tijdens het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid voldoende op reïntegratie gerichte inspanningen in het kader van het reïntegratieplan uitvoert, ontvangt hij per loonperiode een aanvulling op het percentage van 70%. Deze aanvulling bedraagt 20% indien de werknemer op de eerste ziektedag een dienstverband langer dan zes maanden en korter dan twee jaar heeft, dan wel 30% indien de werknemer op de eerste ziektedag een dienstverband langer dan twee jaar heeft.

#### **Algemeen**

5. De werkgever zal de reiskosten die de werknemer maakt in het kader van zijn verzuimbegeleiding en reïntegratie vergoeden onder de voorwaarde dat er geen cumulatie van vergoedingen plaatsvindt. Indien een werknemer reeds reiskostenvergoeding ontvangt komen slechts de meerkosten voor vergoeding in aanmerking.
6. Ter definiëring van het begrip dienstverband in dit artikel, zie de definitie van anciënniteitsjaren in artikel 1 lid 16.

## **Artikel 42**

### **MEDEDELING HERVATTING WERKZAAMHEDEN NA ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

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

**Artikel 43** Vervallen



## **UITKERINGEN**

### **Artikel 44 UITKERING BIJ OVERLIJDEN**

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

Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

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

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

### **Artikel 45 AANVULLING BIJ WERKTijdVERKORTING**

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

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

### **Artikel 46 ONWERKBAAR WEER**

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

1. De werkgever kan de werknemer andere dan de gebruikelijke werkzaamheden opdragen, mits deze ver-

band houden met het bedrijf. In dit geval wordt het loon onverminderd doorbetaald.

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

## **OVERGANGSBEPALINGEN**

### **Artikel 47 OVERGANGSTOESLAG**

De diploma- en de jubileumtoeslag overeenkomstig artikel 16 respectievelijk artikel 23 van de CAO met de looptijd van 1 februari 1997 tot en met 31 december 1998 zijn vervallen. Voor deze toeslagen komt een overgangstoeslag (OT) in de plaats met inachtneming van het bepaalde in bijlage XI van de CAO.

## **VERGOEDINGEN**

### **Artikel 48 REISTIJDEN- EN REISKOSTENREGELING**

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

### **Artikel 49 OPLEIDING EN ONTWIKKELING / STUDIEKOSTEN**

1. De werkgever zal de werknemer in de gelegenheid stellen de opleiding te volgen welke nodig is om aan de examens van de Stichting Scholing en Vorming Schoonmaakbedrijven en -diensten (SVS) te kunnen deelnemen.
2. De werknemer heeft het recht om de cursussen die worden gegeven door SVS met financiering vanuit het

Opleidings- en Ontwikkelingsfonds (O&O-fonds) te volgen. Hij dient hiertoe een verzoek in bij de werkgever. De werkgever kan dit verzoek slechts weigeren, indien hij daarvoor een zwaarwichtig belang heeft. De werkgever stelt werknemer in de regel binnen 6 weken schriftelijk en gemotiveerd van de zwaarwichtige weigeringsgrond op de hoogte en stelt tegelijkertijd aan werknemer een periode voor waarin deze zo spoedig mogelijk na zijn verzoek alsnog de cursus kan volgen. Geschillen over weigering en/of aangeboden termijn kunnen voor bindend advies worden voorgelegd aan de RAS. De RAS zal binnen 3 weken na het voorleggen een bindende uitspraak doen.

3. De werknemer, die met toestemming van de werkgever een van de vakopleidingen van SVS volgt, ontvangt voor ieder gevolgd cursusuur een vergoeding ter grootte van het voor hem geldende basisuurloon. De werkgever kan 50% van de kosten voor de betaalde cursussen in rekening brengen bij SVS.
4. Met inachtneming van een dienaangaand reglement van SVS kan de werknemer, die een of meer van de vakopleidingen van SVS volgt, kosten, die samenhangen met de opleiding, bij SVS declareren.
5. De statuten en reglementen van het ter bevordering en financiering van branchegerichte opleidingen opgerichte O&O-fonds maken deel uit van de CAO (bijlage C).

# WERKGELEGENHEID

## Artikel 50 WERKGELEGENHEID BIJ CONTRACTSWISSELING

1. Op het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf, dat bij een contractswisseling ten gevolge van heraanbesteding een project verwerft, rust zelfstandig de plicht bij het andere betrokken schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf informatie in te winnen met betrekking tot de personeelssterkte en -samenstelling, arbeidsvoorwaarden en duur van het dienstverband van de betrokken werknemers op het desbetreffende project.

Op het bedrijf, dat het project verliest, rust zelfstandig de plicht de hierboven bedoelde informatie met betrekking tot het project te verstrekken.

De informatie-opvraag respectievelijk -verstrekking zal geschieden zodra het betrokken bedrijf schriftelijk zekerheid over de gunning van de opdrachtgever heeft ontvangen. De te verstrekken informatie heeft betrekking op de verwachte situatie op de datum van wisseling van het contract.

2. Het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf, dat het project verwerft, is verplicht alle werknemers, die overeenkomstig lid 1 werkzaam zijn op het project, een arbeidsovereenkomst aan te bieden, rekening houdend met onderstaande bepaling.

Onder werknemers in het kader van dit artikel wordt verstaan werknemers, die op de datum van contractswisseling tenminste 1 jaar op het desbetreffende project werkzaam zijn. Van de contractswisseling worden uitgesloten de werknemers, die ingedeeld zijn in de functies 21.01 (objectleider) en 21.02 (ambulant objectleider). Deze werknemers blijven in dienst van het schoonmaakbedrijf dat het project verliest. In de aan te bieden arbeidsovereenkomst dient rekening te worden gehouden met de volgende bepalingen:

- a. het CAO-loon, geldend voor betrokkenen(n) en andere opgebouwde rechten voorzover gebaseerd op de CAO, worden gehonoreerd;

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

31 lid 2, 3, 4 en 6 en artikel 35, alsmede de opgebouwde, maar nog niet uitgekeerde vakantietoeslag als bedoeld in artikel 30, alsmede de opgebouwde, maar nog niet uitgekeerde eindejaarsuitkering, als bedoeld in artikel 18A lid 3 sub b, wens en mee te nemen naar het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het project heeft verworven.

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

## **Artikel 51 VOORRANGSBEPALING**



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

## **Artikel 52 OVERLEG OP ONDERNEMINGSNIVEAU**

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

## **Artikel 53 COLLECTIEF ONTSLAG**

1. De werkgever zal binnen zijn primaire verantwoordelijkheid voor de continuïteit van de onderneming, tijdens de looptijd van de CAO niet overgaan tot collectief (waaronder te verstaan 25% of meer van het werknemersbestand en/of tenminste 20 werknemers) gedwongen ontslag, onverminderd het bepaalde in artikel 50 en tenzij bijzondere bedrijfsomstandigheden hiertoe noodzaken.
2. De werkgever die, ingeval van bijzondere bedrijfsomstandigheden, plannen voorbereidt welke een collectief gedwongen ontslag met zich meebrengen respectievelijk de werkgelegenheid in kwantitatieve zin nadelig beïnvloeden, zal daarover, alvorens tot realisering daarvan over te gaan, zowel met de personeels-

vertegenwoordiging, als met vakvereniging(en), die voorzover het de werkgever bekend is leden onder zijn werknemers tellen, overleg plegen.

De werkgever zal daarbij tevens inzicht geven in de overwegingen die aan de voorgenomen plannen ten grondslag liggen.

In geval van realisering van plannen, zal werkgever, in overleg met de vakverenigingen en de werkgeversorganisatie, een sociaal plan opstellen waarin wordt aangegeven met welke belangen van de betrokken werknemers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee kunnen worden getroffen.

#### **Artikel 53A CONTACT VAKVERENIGING BIJ VOORGENOMEN ONTSLAG**

Bij een voorgenomen ontslag van meer dan 10 werknemers zal de werkgever, op verzoek van de betreffende werknemers die lid zijn van een bij de CAO betrokken vakvereniging, schriftelijk in contact treden met de betreffende vakvereniging voordat de ontslagaanvraag wordt ingediend.

#### **Artikel 54 ARBEIDSPLAATSEN EN VACATURES**

1. De werkgever zal alle daarvoor relevante vacatures melden bij het CWI en na vervulling of vervallen weer afmelden.
2. Partij bij de CAO aan werkgeverszijde zal tijdens de looptijd van de CAO bij voorkeur in samenwerking met het CWI trachten een afzonderlijk overzicht te houden van de werknemers welke hun arbeidsplaats verliezen.  
De werkgever zal, onder inachtneming van lid 3 van dit artikel, ingeval van vacature(s) bij voorkeur daarvoor in aanmerking komende werknemers opgenomen in bedoeld overzicht uitnodigen, onverminderd de mogelijkheid ook daarbuiten te werven.
3. Bij het ontstaan van vacatures zullen de werknemers in de betreffende onderneming eerst in de gelegenheid

worden gesteld daarnaar te solliciteren, onverminderd de mogelijkheid buiten de onderneming te werven.

4. In overleg met de personeelsvertegenwoordiging zal worden bezien in hoeverre actief de tewerkstelling van kwetsbare groepen zoals jeugdigen en vrouwelijke werknemers, bevorderd kan worden.

Tevens zal worden onderzocht in hoeverre medewerking van opdrachtgevers verkregen kan worden voor tewerkstelling van gehandicapten.

5. De werkgever zal slechts in uitzonderingsgevallen, indien hier voor de oplossing van incidentele, kortstondige problemen niet aan valt te ontkomen, gebruik maken van uitzendkrachten. De personeelsvertegenwoordiging zal per kwartaal over de stand van zaken worden geïnformeerd.

Gebruik maken van uitzendkrachten zal ten hoogste 7,5% van het totaal aantal werkuren van de onderneming per kwartaal mogen bedragen waarbij kalamiteitenwerkzaamheden in het algemeen en vakantiewerk buiten beschouwing blijven.

## **OVERIGE BEPALINGEN**

### **Artikel 55 VAKBONDSFACILITEITEN**

1. De werkgever zal, voorzover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, op verzoek van de vakvereniging(en), verzuim met behoud van loon toestaan voor het bijwonen van vakbondsactiviteiten, zoals vergaderingen van de bondsraad, de CAO-commissie en andere activiteiten, omschreven in een door de vakvereniging(en) ter beschikking van de partij aan werkgeverszijde gestelde lijst.
2. Met inachtneming en erkenning van de eigen functie en taak van de personeelsvertegenwoordiging hebben de vakvereniging(en), indien zij daartoe de wens te kennen geven, de gelegenheid contacten te onderhouden met hun leden over bedrijfsaangelegenheden, zoals in de volgende leden is uitgelegd.
3. Indien de vakvereniging(en) ten behoeve van het vakbondswerk binnen een onderneming een vakbondsgaan (bestuur bedrijfsledengroep) hebben ingesteld, dienen zij de werkgever tijdig schriftelijk de instelling en de samenstelling daarvan bekend te maken.
4. Tussen de werkgever en de vakvereniging(en) zal overleg worden gepleegd over aard, omvang en vorm van eventueel te verlenen faciliteiten, een en ander binnen de grenzen van de mogelijkheden in de onderneming en voorzover de goede gang van zaken in de onderneming niet wordt verstoord.

### **Artikel 56 VOORKOMING EN BESTRIJDING ONGEWENST GEDRAG**

1. In afwijking van artikel 1 lid 3 van de CAO wordt in dit artikel en bijlage XIV en bijlage XV onder werknemer verstaan: iedere man of vrouw die een arbeidsovereenkomst heeft (gehad) met de werkgever, alsmede de bestuurder, alsmede degene die als uitzendkracht voor de werkgever werkzaam is (geweest); tevens wordt hiertoe gerekend de werknemer van de op-

drachtgever die op tijdelijke basis wordt (werd) ingeleend van die opdrachtgever.

2. Partijen erkennen het recht van een werknemer op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. In hun gedrag dienen zowel werkgever en werknemer ten opzichte van elkaar, als werknemers onderling, dit recht te respecteren en tevens te handelen overeenkomstig de algemene regels van moraal en fatsoen.

In dit kader kan ongewenst gedrag, zoals seksuele intimidatie en discriminatie op grond van ras, huidskleur, godsdienst, levensovertuiging en seksuele voorkeur binnen de arbeidsverhouding, evenals agressie en geweld, niet worden toegestaan en kan dergelijk gedrag tot sancties leiden voor degene die zich daaraan schuldig maakt.

3. Indien een werknemer bij of door een cliënt, door de bestuurder van de eigen onderneming dan wel door een collega binnen de eigen onderneming, wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag:
  - heeft hij/zij het recht de werkzaamheden bij de betrokken cliënt onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een dringende reden oplevert voor ontslag in de zin van artikel 7:678 BW;
  - heeft hij/zij de plicht het voorval eveneens onmiddellijk bij de werkgever of een daartoe door de werkgever aangewezen (vertrouwens-)persoon te melden en heeft hij/zij het recht een klacht in te dienen volgens de bij de werkgever geldende procedure;
  - heeft hij/zij het recht om voor advies de Centrale Vertrouwenspersoon te benaderen.
4. Indien de werknemer een geval van ongewenst gedrag bij de werkgever of de daartoe door de werkgever aangewezen vertrouwenspersoon of de ingestelde Klachtencommissie ongewenst gedrag heeft gemeld, is de werkgever verplicht een onderzoek in te stellen of te doen instellen en neemt hij dusdanige maatregelen dat herhaling wordt voorkomen.

5. Indien de werkgever de klacht niet behandelt of niet laat behandelen, dan wel procedurevoorschriften zijn overschreden, dan wel indien de klager om hem/haar moverende redenen geen gebruik wenst te maken van de regeling op bedrijfsniveau, kan de werknemer een melding doen aan de secretaris van de RAS. De RAS heeft een Centrale Vertrouwenspersoon benoemd welke is belast met de opvang van klager. De vertrouwenspersoon zal klager adviseren, eventueel bijstaan en kan overleg voeren met de betrokkenen bij de bedrijfsonderdelen om te trachten tot een goede oplossing te komen.
6. De klager kan desgewenst de klacht indienen bij de Klachtencommissie RAS.  
De klachten dienen binnen een periode van 3 jaar na de confrontatie met ongewenst gedrag te worden ingediend. De Klachtencommissie RAS kan, indien er ter beoordeling van de commissie sprake is van een ernstige klacht, deze in behandeling nemen ook als deze na het derde jaar na confrontatie met ongewenst gedrag wordt ingediend. De Klachtencommissie RAS doet na een hoorzitting uitspraak en zal de werkgever wijzen op te treffen maatregelen. Indien er op bedrijfsniveau wel een regeling bestaat maar hiervan geen gebruik wordt gemaakt, dient bij het indienen van de klacht gemotiveerd te worden aangegeven waarom men hiervan geen gebruik maakt.  
*NB De vertrouwenspersoon van de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche is te bereiken op het (gratis) telefoonnummer 0800-0230654.*
7. De klachtenregeling met betrekking tot het voorkomen en bestrijden van ongewenst gedrag maakt deel uit van deze CAO (bijlage XIV en bijlage XV).

## **Artikel 57 RAAD VOOR ARBEIDSVERHOUDINGEN SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBRANCHE**

1. Er is een Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (RAS) p/a Reitseplein 1, Postbus 90154, 5000 LG TILBURG.

(E-mail: ras@wispa.nl)

2. De Statuten en Reglementen van de RAS maken deel uit van de CAO (bijlage A).

## **Artikel 58   CONTROLE ORGAAN**

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

## **Artikel 59   BINDEND ADVIES PROCEDURE RAS**

1. Aan de RAS kan een verzoek worden gedaan tot:
  - a. het verstrekken van informatie over de uitleg van artikelen van de CAO;
  - b. het geven van een beslissing in een geschil over de toepassing van de CAO;
  - c. het vaststellen van de indeling van een functie in een van de in bijlage VII opgenomen referentiefuncties indien daarover een geschil bestaat;
  - d. het geven van een beslissing in een geschil over de verschuldigdheid en/of hoogte van de vergoeding welke de werkgever die opzettelijk de CAO niet, niet juist of niet volledig naleeft, gehouden is te vergoeden aan de vakvereniging(en).
2. De Geschillencommissie RAS kan een bindend advies over een geschil geven indien partijen bij het geschil zich hebben verbonden dit advies tussen hen als bindend te aanvaarden.
3. De voorgeschreven regels in het kader van het bindend advies van de RAS zijn opgenomen in het Reglement Geschillencommissie RAS welke als bijlage II hierna is opgenomen en van deze CAO deel uitmaakt.
4. De bindend adviesprocedure via de Geschillencommissie RAS laat onverlet dat partijen bij het geschil dat geschil alsnog aan de bevoegde rechter voorleggen.

## **Artikel 60 DISPENSATIE**

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

## **Artikel 61 KLACHTENBEHANDELING**

1. De werkgever die opzettelijk de CAO niet, niet juist of niet volledig naleeft, dient aan de vakvereniging(en) de kosten te vergoeden, die deze redelijkerwijs maken teneinde de juiste en volledige naleving van de CAO te bewerkstelligen. Dit voorzover de reden daarvan niet gelegen is in interpretatieverschillen van de CAO. De klacht ten behoeve van (een) met name genoemde werknemer(s) moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de werkgever.
2. Indien sprake is van een niet opzettelijke niet-naleving van de CAO is de werkgever verplicht de in lid 1 genoemde kosten te voldoen indien:
  - de werkgever niet binnen een termijn van 20 werkdagen na ontvangst van de hierboven genoemde klacht schriftelijk heeft aangetoond dat hij de CAO heeft nageleefd, dan wel dat hij bereid is om alsnog hieraan te voldoen binnen een termijn van 20 werkdagen na ontvangst van de door de vakvereniging ingediende klacht;
  - de werkgever niet binnen een termijn van 20 werkdagen schriftelijk heeft gereageerd naar aanleiding van een door de vakvereniging ingediende klacht.
3. Onder kosten wordt mede begrepen een redelijke vergoeding voor de tijdsbesteding. Thans is deze vastgesteld op € 125,- per uur.
4. Geschillen over de verschuldigheid van deze vergoeding en/of hoogte daarvan kunnen ter verkrijging van een bindend advies worden voorgelegd aan de RAS.



## **Artikel 62 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN**

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

- a. berisping
- b. schorsing zonder behoud van loon voor ten hoogste 3 dagen; de werknemer kan in beroep gaan bij de RAS, genoemd in artikel 59. De werkgever dient de werknemer schriftelijk de hem opgelegde maatregel van schorsing onverwijld te bevestigen met vermelding van reden(en) en het aantal dagen van schorsing.

Voor de procedure waaraan de werkgever zich in geval van schorsing dient te houden, wordt verwezen naar bijlage XIII.

## **Artikel 63 FINANCIERING BRANCHE-ORGANEN**

1. De werkgever is ten behoeve van de RAS, het Controle Orgaan, het O&O-fonds en de Bedrijfscommissie voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijven per kalenderjaar een bijdrage verschuldigd van een bepaald percentage van de loonsom, zoals aangegeven in lid 4 van dit artikel.
2. Dit percentage van de loonsom wordt bepaald door de RAS aan de hand van een daartoe vastgestelde begroting.

In deze begroting zijn de kosten van de in lid 1 genoemde organen opgenomen, welke kosten bepaald worden aan de hand van de door genoemde organen opgestelde en door de RAS goedgekeurde begrotingen.

3. Dit percentage van de loonsom wordt geïnd door of namens de RAS. Op basis van haar vastgestelde begroting keert de RAS vervolgens de daartoe bestemde delen van de geïnde gelden uit aan de in lid 1 genoemde organen.

4. Het in lid 1 bedoelde percentage is met ingang van 2005 vastgesteld op 0,75% (exclusief BTW) van de loonsom in het lopende jaar.

#### **Artikel 64 BEDRIJFSPENSIOENFONDS**

Aan de werknemer die voldoet aan de eisen neergelegd in de Statuten en het Reglement van het Bedrijfspensioenfonds voor het Glazenwassers- en Schoonmaakbedrijf wordt een pensioenvoorziening toegekend volgens de Statuten en het Reglement van genoemd fonds.

## **Artikel 65 VERVROEGDE UITTREDING**

De werknemer die voldoet aan de eisen, neergelegd in de CAO en Reglementen alsmede de Statuten van de Stichting Vrijwillig Uittreden Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (S.U.S.), kan vrijwillig vervroegd uittreden met inachtneming van het in bovengenoemde CAO, Statuten en Reglementen van de S.U.S. bepaalde. (Zie de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf inzake Vrijwillig Vervroegd Uittreden, bijlage I, alsmede bijlage D).

## **Artikel 66 TUSSENTIJDSE WIJZIGING**

Indien op centraal niveau aanbevelingen worden overeengekomen tijdens de duur van deze overeenkomst, waarbij werkgevers- en werknemersorganisaties partij zijn, en welke betrekking hebben op lonen, vakantietoeslag of andere toeslagen of uitkeringen genoemd in deze overeenkomst, zal de uitkomst onderwerp van besprekingen zijn tussen partijen met het doel, tussentijds, dienovereenkomstig de overeenkomst aan te passen.

## **Artikel 67 INWERKINGTREDING EN DUUR**

Deze overeenkomst vangt aan op 1 januari 2005.  
De overeenkomst eindigt zonder dat opzegging door of namens een van de partijen is vereist, op 31 december 2007, met uitzondering van de artikelen 49, 57 en 58 welke eindigen op 31 december 2008.

Aldus overeengekomen en ondertekend:

**Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten (OSB)**

De heer G.M.A. van Hulten  
algemeen bestuur

De heer drs. H.J.G.M. van Weerdenburg  
voorzitter

**FNV Bondgenoten**

De heer E. Stam  
1<sup>e</sup> onderhandelaar

De heer M.M. Martens  
2<sup>e</sup> onderhandelaar

**CNV BedrijvenBond**

De heer J. Jongejan  
voorzitter

De heer H.J. Kampherbeek  
vakgroepbestuurder

## **CAO-DEEL VOOR INDUSTRIËLE-, GEVEL- EN KALAMITEITENREINIGING**

### **Artikel 1 GELDING**

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

#### Functies:

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

- 14.03 All-round medewerker inboedelreiniging IGK
- 14.04 Zelfstandig medewerker IGK
- 14.05 All-round medewerker IGK

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

## **Artikel 2 ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJD**

Gelet op de kenmerken van de dienstverlening in de Industriële-, Gevel- en Kalamiteitenreiniging, kan de overlegregeling van de ATW van toepassing worden verklaard mits:

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

## **Artikel 3 CONSIGNATIE**

- 1. Uit de kenmerken van de dienstverlening in de Industriële-, Gevel- en Kalamiteitenreiniging vloeit voort dat bepaalde werknemers buiten de reguliere werktijd direct oproepbaar moeten zijn voor het verrichten van IGK-werkzaamheden en daartoe permanent bereikbaar zijn.
- 2. De periode van consignatie bedraagt maximaal 1 volledige week per 2 weken. De apparatuur, waar de werknemer gebruik van maakt, dient zo gekozen te worden dat de geconsigneerde niet onnodig hinderlijk belemmerd wordt in zijn bewegingsvrijheid. Per periode van een week van consignatie zal €13,61 bruto vergoed worden. Eventuele gunstiger regelingen die per 31 december 1990 bestonden voor het personeel dat op dat moment een consignatieregeling had, blijven gehandhaafd.
- 3. Indien de werknemer tijdens een periode van consignatie ook daadwerkelijk opgeroepen wordt, zal aan

hem per opkomst het loon conform de CAO worden doorbetaald. Mocht de werknemer tijdens deze oproep minder dan 2 uur werken, dan zal toch een minimale vergoeding gegeven worden die gelijk is aan 2 uur loon.

#### **Artikel 4 TOESLAG GLAZENWASWERKZAAMHEDEN**

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

#### **Artikel 5 GEVARENTOESLAG GLAS- EN GEVELREINIGINGSWERKZAAMHEDEN**

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

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



## **Artikel 6 REISTIJDEN/REISKOSTEN**

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

## **Artikel 7 SCHOLING**

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

## **Artikel 8 ARBO**

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

Aldus overeengekomen en ondertekend:

**Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en  
Bedrijfsdiensten (OSB)**

De heer G.M.A. van Hulten  
algemeen bestuur

De heer drs. H.J.G.M. van Weerdenburg  
voorzitter

**FNV Bondgenoten**

De heer E. Stam  
1<sup>e</sup> onderhandelaar

De heer M.M. Martens  
2<sup>e</sup> onderhandelaar

**CNV BedrijvenBond**

De heer J. Jongejan  
voorzitter

De heer H.J. Kampherbeek  
Vakgroepbestuurder

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

**Artikel 1 GELDING**

1. Dit gedeelte van de overeenkomst geldt voor de werkgever zoals omschreven in artikel 1 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf en voor medewerker wiens functie is opgenomen in de referentiefuncties van artikel 2 van het C-deel en die een arbeidsovereenkomst met de werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 2 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf is aangegaan. Dit gedeelte geldt niet voor de werkgever die op basis van de dispensatieregeling C-deel van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf 2004 van de RAS dispensatie heeft verkregen.
2. Onder medewerker wordt tevens verstaan de medewerker in een functie tot en met het niveau van rayonleider die niet expliciet in de referentiefuncties van artikel 2 van het C-deel is genoemd en wiens functie door de werkgever zal worden ingedeeld. Indien de werknemer het daarmee oneens is, staat beroep open bij de Commissie Functie-indeling bedoeld in bijlage II en bijlage VI.
3.
  - a. De artikelen 29A, 30, 31 met uitzondering van lid 3, 32, 33, 38 en 56 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf zijn van overeenkomstige toepassing op medewerkers die volgens lid 2 onder het C-deel vallen.
  - b. Afwijking van het bepaalde in sub a is alleen mogelijk als het bedrijf een bedrijfsregeling heeft die:
    - de instemming heeft van het medezeggenschaps-orgaan als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden;
    - ten aanzien van de onder sub a genoemde artikelen minimaal gelijkwaardig is aan hetgeen in de CAO is bepaald.

## Artikel 2 REFERENTIEFUNCTIES

Functies:

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

## Artikel 3 MINIMUM-SALARISNIVEAU

1. Voor de werknemers als bedoeld in artikel 2 bedraagt het minimum-salarisniveau per 1 januari 2005:

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

2. Voor de werknemers als bedoeld in artikel 2 bedraagt het minimum-salarisniveau per 1 januari 2006:

Punten ORBA	Tot 40	40-60	60-80	80-100	100-115	115-135	135-140
Minimum-salarisniveau	8,20	8,53	8,94	9,42	10,01	10,73	11,47



3. Voor de werknemers als bedoeld in artikel 2 bedraagt het minimum-salarisniveau per 1 januari 2007:

<b>Punten ORBA</b>	Tot 40	40-60	60-80	80-100	100-115	115-135	135-140
<b>Minimum-salarisniveau</b>	8,61	8,96	9,39	9,90	10,52	11,27	12,05

4. Het feitelijk uurloon van medewerkers (exclusief met de individuele medewerker schriftelijk overeengekomen persoonlijke toeslag) zal met ingang van 1 januari 2006 worden verhoogd met 2,7% en met ingang van 1 januari 2007 worden verhoogd met 2%.

#### **Artikel 4 INWERKINGTREDING EN DUUR**

Deze overeenkomst vangt aan op 1 januari 2005 en eindigt zonder dat opzegging door of namens partijen is vereist, op 31 december 2007.

Aldus overeengekomen en ondertekend:

**Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en  
Bedrijfsdiensten (OSB)**

De heer G.M.A. van Hulten  
algemeen bestuur

De heer drs. H.J.G.M. van Weerdenburg  
voorzitter

**FNV Bondgenoten**

De heer E. Stam  
1<sup>e</sup> onderhandelaar

De heer M.M. Martens  
2<sup>e</sup> onderhandelaar

**CNV BedrijvenBond**

De heer J. Jongejan  
voorzitter

De heer H.J. Kampherbeek  
Vakgroepbestuurder



## **COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST IN HET SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF INZAKE VRIJWILLIG VERVROEGD UITTREDEN**

Tussen

- FNV Bondgenoten, gevestigd te Amsterdam;
- de CNV BedrijvenBond, gevestigd te Houten,

als partijen te ener zijde,

en

- de Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten, gevestigd te 's-Hertogenbosch,

als partij te andere zijde,

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten:

### **Artikel 1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN**

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf:  
iedere onderneming, die haar hoofd- of nevenberoep maakt van het periodiek dan wel telkens voor eenmaal schoonmaken, respectievelijk glazenwassen in, op of aan gebouwen, terreinen en verkeersmiddelen, alsmede het verrichten van daarmee verwante werkzaamheden, een en ander in de ruimste zin des woords, uitgevoerd als neventaak binnen danwel bij schoonmaak- respectievelijk glazenwassersactiviteiten;
2. werkgever:  
iedere natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als bedoeld sub 1;
3. werknemer:  
degene die tot een werkgever als hiervoor bedoeld in dienstbetrekking staat in de zin van de sociale werknemersverzekeringen;

4. SUS:  
Stichting Vrijwillig Uittreden Schoonmaak- en Glazenwassersbranche;
5. RAS:  
Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche;
6. het reglement:  
het reglement van de Stichting Vrijwillig Uittreden Schoonmaak- en Glazenwassersbranche;
7. Premieplichtig loon:

Het loon

in de zin van hoofdstuk 3 van de Wet financiering sociale verzekeringen, met uitzondering van:

- a. uitkeringen en verstrekkingen ingevolge de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen of de Werkloosheidswet en hierop door de werkgever verstrekte aanvullingen;
- b. het genot van een door de werkgever ter beschikking gestelde auto.

Het loon dat meer heeft bedragen dan het maximum premieloon als bedoeld in hoofdstuk 3 van de Wet financiering sociale verzekeringen op jaarbasis (2005: € 43.420,-), blijft buiten aanmerking. Indien de dienstbetrekking een deel van een kalenderjaar betreft, wordt dit maximum premieloon vermenigvuldigd met een breuk, waarvan de teller gelijk is aan het aantal kalenderdagen dat de dienstbetrekking heeft geduurd en waarvan de noemer gelijk is aan het aantal kalenderdagen in het desbetreffende kalenderjaar.

## **Artikel 2      ALGEMEEN**

1. **Doel SUS**  
De Stichting Vrijwillig Uittreden Schoonmaak- en Glazenwassersbranche heeft tot doel bepaalde groepen werknemers de gelegenheid te bieden vrijwillig vervroegd uit het arbeidsproces te treden,

door het toekennen van inkomensvervangende uitkeringen dan wel van aanvullingen op door de Stichting Bedrijfstak-pensioenfonds voor het Schoonmaak- en Glazenwassers-bedrijf uitgekeerde prepensioenen. De regeling vrijwillig vervroegd uittreden en de aanvullingsregeling zijn nader uitgewerkt in het reglement.

2. **Prepensioen**

Ingaande 1 januari 2003 wordt voor de werknemers in het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf een prepensioenregeling ingevoerd, op grond waarvan aanspraak bestaat op prepensioen op 62-jarige leeftijd voor werknemers die na 31 december 2002 58 jaar worden.

3. **Aanspraak op VUT-uitkering**

Werknemers die op 31 december 2002 58 jaar of ouder zijn, kunnen op 60-jarige of latere leeftijd vrijwillig vervroegd uittreden en aanspraak maken op een VUT-uitkering, indien voldaan wordt aan de voorwaarden neergelegd in het reglement. Op 58- of 59-jarige leeftijd kan voor 25% van de werktijd worden uitgetreden, indien voldaan wordt aan de vorenbedoelde voorwaarden. De hoogte van de VUT-uitkering is bepaald in het reglement.

4. Partijen bij de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf zullen uiterlijk in 2007 besluiten of ook in 2008 en 2009 werknemers in aanmerking zullen kunnen komen voor een VUT-uitkering als bedoeld in lid 3.

5. **Aanspraak op VUT-aanvulling**

Werknemers die geboren zijn in 1945, kunnen op 62-jarige of latere leeftijd aanspraak maken op een aanvulling op een prepensioen, indien voldaan wordt aan de voorwaarden neergelegd in het reglement. De hoogte van deze VUT-aanvulling is bepaald in het reglement.

6. Partijen bij de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf zullen uiterlijk in 2007 besluiten of ook werknemers die geboren zijn in 1946 tot en met 1950

in aanmerking zullen kunnen komen voor een VUT-aanvulling als bedoeld in lid 5.

7. **Financiering van de regeling vrijwillig vervroegd uittreden en van de VUT-aanvulling**

De financiering geschiedt door een door het bestuur van de SUS vast te stellen en door de werkgever verschuldigde premie aan de SUS, binnen de termen van deze overeenkomst. De premie zal in elk kalenderjaar steeds een percentage bedragen van het door de werkgever in hetzelfde jaar betaalde respectievelijk te betalen premieplichtig loon van de gehele onderneming c.q. het onderdeel waarin het schoonmaak respectievelijk glazenwassersbedrijf wordt uitgeoefend. De premie is vastgesteld op 0,55%.

8. Bij de vaststelling van het percentage, bedoeld in lid 7, zal worden uitgegaan van een door het bestuur van de SUS jaarlijks vast te stellen begroting op basis van de te verstrekken financiële middelen, alsmede bijkomende kosten van administratie en beheer en de te innen bijdragen. Deze begroting wordt ter kennis gebracht van de RAS en is voor betrokkenen beschikbaar.

9. De werkgever is verplicht zich bij de SUS te melden.

10. **De uitvoering**

a. De uitvoering van deze regeling geschiedt volgens het reglement, dat als bijlage aan deze overeenkomst is gehecht en geacht wordt daarvan een integrerend deel uit te maken.

b. De uitvoering is opgedragen aan de SUS, waarvan de statuten als bijlage aan deze overeenkomst zijn gehecht en geacht worden daarvan een integrerend deel uit te maken.

### **Artikel 3 DUUR**

Deze overeenkomst geldt van 1 januari 2004 tot en met 31 december 2008.

## **BIJLAGE**

Artikel 1 onder 1 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf -waarnaar in artikel 1 van deze CAO wordt verwezen- luidt als volgt:

1. Schoonmaakbedrijf, respectievelijk glazenwassersbedrijf:  
iedere onderneming, die haar hoofd- of nevenberoep maakt van het periodiek dan wel telkens voor eenmaal schoonmaken, respectievelijk glazenwassen in, op of aan gebouwen, terreinen en verkeersmiddelen, alsmede het verrichten van daarmee verwante werkzaamheden, een en ander in de ruimste zin des woords.

Aldus overeengekomen en ondertekend:

**Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en  
Bedrijfsdiensten (OSB)**

De heer G.M.A. van Hulten  
algemeen bestuur

De heer drs. H.J.G.M. van Weerdenburg  
voorzitter

**FNV Bondgenoten**

De heer E. Stam  
1<sup>e</sup> onderhandelaar

De heer M.M. Martens  
2<sup>e</sup> onderhandelaar

**CNV BedrijvenBond**

De heer J. Jongejan  
voorzitter

De heer H.J. Kampherbeek  
vakgroepbestuurder

## **BELANGRIJKE ADRESSEN**

CNV BedrijvenBond  
Postbus 327  
3990 GC HOUTEN  
Telefoon: 030-6348348  
Fax: 030-6348200  
E-mail: [info@cnv.net](mailto:info@cnv.net)  
Website: [www.cnvbedrijvenbond.nl](http://www.cnvbedrijvenbond.nl)

FNV Bondgenoten  
Postbus 9208  
3506 GE UTRECHT  
Telefoon: 0900 9690 (10 cent p/m)  
E-mail: [info@bg.fnv.nl](mailto:info@bg.fnv.nl)  
Website: [www.fnvbondgenoten.nl](http://www.fnvbondgenoten.nl)

Ondernemersorganisatie Schoonmaak-  
en Bedrijfsdiensten (OSB)  
Postbus 3265  
5203 DG 'S-HERTOGENBOSCH  
Telefoon: 073-6483850  
Fax: 073-6483855  
E-mail: [info@osb.nl](mailto:info@osb.nl)  
Website: [www.osb.nl](http://www.osb.nl)

Raad voor Arbeidsverhoudingen in de  
Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (RAS)  
Postbus 90154  
5000 LG TILBURG  
Telefoon: 013-5944844  
Fax: 013-4686872  
E-mail: [ras@wispa.nl](mailto:ras@wispa.nl)  
Website: [www.ras.nl](http://www.ras.nl)

Bedrijfspensioenfonds voor het Glazenwassers- en  
Schoonmaakbedrijf  
Postbus 3183  
3502 GD UTRECHT  
Telefoon: 030-2453922  
Fax: 030-2453572  
Website: [www.pensioenschoonmaak.nl](http://www.pensioenschoonmaak.nl)

Stichting Scholing en Vorming Schoonmaakbedrijven  
en -diensten  
Postbus 288  
2900 AG CAPELLE a/d IJSSEL  
Telefoon: 010-2931000  
Fax: 010-2931010  
E-mail: [info@svs-schoonmaak.nl](mailto:info@svs-schoonmaak.nl)  
Website: [www.svs-schoonmaak.nl](http://www.svs-schoonmaak.nl)

Stichting Vrijwillig Uittreden Schoonmaak- en  
Glazenwassersbranche  
Postbus 3183  
3502 GD UTRECHT  
Telefoon: 030-2453922  
Fax: 030-2453572  
Website: [www.pensioenschoonmaak.nl](http://www.pensioenschoonmaak.nl)

Kintent  
Postbus 8545  
3503 RM UTRECHT  
Telefoon: 0900-2323100  
[www.kintent.nl](http://www.kintent.nl)

Centrale Vertrouwenspersoon RAS  
Postbus 90154  
5000 LG TILBURG  
Telefoon: 0800-0230654



**BIJLAGEN I T/M XX  
BEHOREND BIJ DE  
COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST  
IN HET SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF**

## BIJLAGE I

### REGLEMENT VAN DE STICHTING VRIJWILLIG UITTREDEN SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBRANCHE

#### Artikel 1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf:  
iedere onderneming, die haar hoofd- of nevenberoep maakt van het periodiek dan wel telkens voor eenmaal schoonmaken, respectievelijk glazenwassen in, op of aan gebouwen, terreinen en verkeersmiddelen, alsmede het verrichten van daarmee verwante werkzaamheden, een en ander in de ruimste zin des woords, uitgevoerd als neventaak binnen danwel bij schoonmaak- respectievelijk glazenwassersactiviteiten;
2. werkgever:  
iedere natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als bedoeld sub 1;
3. werknemer:  
degene die tot een werkgever als hiervoor bedoeld in dienstbetrekking staat in de zin van de sociale werknemersverzekeringen;
4. SUS:  
Stichting Vrijwillig Uittreden Schoonmaak- en Glazenwassersbranche;
5. CAO:  
de Collectieve Arbeidsovereenkomst in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf;
6. Administrateur:  
Interpolis Pensioenbeheer B.V., gevestigd te Utrecht;
7. Premieplichtig loon:  
Het loon in de zin van hoofdstuk 3 van de Wet financiering sociale verzekeringen, met uitzondering van:
  - a. uitkeringen en uitkeringen en verstrekkingen ingevolge de Wet op de

arbeidsongeschiktheidsverzekering, de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen of de Werkloosheidswet en hierop door de werkgever verstrekte aanvullingen;

- b. het genot van een door de werkgever ter beschikking gestelde auto.

Het loon dat meer heeft bedragen dan het maximum premieloon als bedoeld in hoofdstuk 3 van de Wet financiering sociale verzekeringen op jaarbasis (2005: € 43.420,-), blijft buiten aanmerking. Indien de dienstbetrekking een deel van een kalenderjaar betreft, wordt dit maximum premieloon vermenigvuldigd met een breuk, waarvan de teller gelijk is aan het aantal kalenderdagen dat de dienstbetrekking heeft geduurd en waarvan de noemer gelijk is aan het aantal kalenderdagen in het desbetreffende kalenderjaar.

## **Artikel 2 VOORWAARDEN VOOR VUT-UITKERING**

Om voor een VUT-uitkering, als bedoeld in artikel 2, lid 3, van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf inzake Vrijwillig Vervroegd Uittreden, in aanmerking te kunnen komen, dient de werknemer geboren te zijn vóór 1 januari 1945 en op de ingangsdatum van de uitkering te voldoen aan de navolgende voorwaarden:

- a. 60 jaar of ouder zijn, met dien verstande dat op 58- of 59-jarige leeftijd voor 25% van de werktijd kan worden uitgetreden. Indien hij, na op 58- of 59-jarige leeftijd voor 25% van de werktijd uitgetreden te zijn, op 60-jarige of latere leeftijd volledig wenst uit te treden, dient hij daartoe - met inachtneming van het bepaalde in artikel 5 - een aanvraag in te dienen. Beoordeeld zal dan worden of hij op dat moment voldoet aan de in dit artikel genoemde voorwaarden voor een volledige VUT-uitkering, voorzover deze van toepassing zijn;
- b. gedurende de laatste tien jaren onafgebroken als werknemer in de zin van artikel 1, sub 3 werkzaam zijn geweest in het schoonmaak- respectievelijk

- glazenwassersbedrijf, behoudens beperkte onderbreking buiten zijn schuld, zoals arbeidsongeschiktheid en werkloosheid, een en ander ter beoordeling van het bestuur van de SUS;
- c. niet in aanmerking komen voor een volledige uitkering krachtens de Ziektewet (ZW), de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), een arbeidsongeschiktheidsuitkering (IVA-uitkering) krachtens de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) of de Werkloosheidswet;
  - d. niet onder een afvloeiingsregeling, non-activiteitsregeling of wachtgeldregeling vallen;
  - e. het dienstverband hebben beëindigd, met dien verstande dat wanneer op 58- of 59-jarige leeftijd voor 25% van de werktijd wordt uitgetreden, het dienstverband is omgezet in een dienstverband voor 75% van het aantal uren dat hij werkzaam was vóór de ingangsdatum van de uitkering;
  - f. hebben verklaard dat, wanneer hij voor een uitkering krachtens de ZW of WAO in aanmerking komt, hij de SUS hiervan in kennis zal stellen;

### **Artikel 3 HOOGTE VAN DE VUT-UITKERING**

- 1. Als uitkeringsgrondslag geldt de laagste van de hieronder sub a en b bedoelde bedragen:
  - c. het op maandbasis omgerekende brutoloon, berekend over een periode van 13 weken voorafgaande aan de uiterlijke datum als bedoeld in artikel 6 lid 2, verhoogd met de in de CAO opgenomen percentages eindejaarsuitkering en vakantietoeslag (voor zover niet reeds begrepen in het hiervóór bedoelde brutoloon);
  - d. het op maandbasis omgerekende brutoloon over het kalenderjaar gelegen twee jaar vóór de uiterlijke datum als bedoeld in artikel 6 lid 2, vermeerderd met eventuele verhogingen als bedoeld in lid 4 vallend na vorenbedoeld kalenderjaar en vóór de uiterlijke datum als bedoeld in artikel 6 lid 2.

Voordat het laagste bedrag op de hiervoor bedoelde wijze wordt vastgesteld, wordt het onder a en/of b bedoelde brutoloon, dat wordt berekend over een periode liggend vóór 1 januari 2001, verhoogd met 2,5%.

Buiten beschouwing blijven:

vergoedingen voor overwerk, reizen en onkosten, gratificaties, uitkeringen ingevolge winstdelingsregelingen, werkgeversbijdragen in premiespaarregelingen en soortgelijke emolumenten.

2. De bruto-uitkering bedraagt 80% van de uitkeringsgrondslag als bedoeld in lid 1, vermeerderd met een eventuele verhoging als bedoeld in lid 4 vallend tussen aanvraagdatum en aanvang uitkering. De bruto-uitkering bedraagt ten minste 85% van het voor de betrokken werknemer geldende wettelijk minimumloon (bruto), verhoogd met de in de CAO opgenomen percentages eindejaarsuitkering en vakantietoeslag. De uitkering bij toetreding zal echter nimmer meer bedragen dan 90% van het maximum premieloon als bedoeld in artikel 1, onder 7.
3. Indien de werknemer voor 25% van de werktijd is uitgetreden, bedraagt de bruto-uitkering bij toetreding - in afwijking van het bepaalde in de eerste volzin van het tweede lid - 20% van de uitkeringsgrondslag als bedoeld in lid 1, vermeerderd met een eventuele verhoging als bedoeld in lid 4 vallend tussen aanvraagdatum en aanvang uitkering. Het bepaalde in de tweede en derde volzin van het tweede lid is pro rata van overeenkomstige toepassing. Indien bij het bereiken van de 60-jarige of latere leeftijd een volledige uitkering wordt toegekend, wordt de lopende uitkering, vastgesteld volgens dit lid, vermenigvuldigd met vier, indien het dienstverband conform artikel 2, eerste lid, sub e, tot op dat moment voor 75% is voortgezet.
4. De uitkeringen zullen worden verhoogd op basis van de voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf algemeen geldende loonsverhogingen volgens de CAO.

5. De eindejaarsuitkering volgens de CAO en de vakantietoeslag van 8% zijn in de uitkering verwerkt.

#### **Artikel 4 VOORWAARDEN VOOR VUT-AANVULLING**

Om voor een VUT-aanvulling, als bedoeld in artikel 2, lid 5, van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf inzake Vrijwillig Vervroegd Uittreden, in aanmerking te kunnen komen, dient de werknemer geboren te zijn in 1945 en op de ingangsdatum van de VUT-aanvulling te voldoen aan de navolgende voorwaarden:

- a. 62 jaar of ouder zijn;
- b. op de ingangsdatum van de VUT-aanvulling een prepensioen toegekend en uitgekeerd krijgen van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf, dan wel, indien een vrijstelling van de verplichting tot deelneming in dit fonds geldt, van het pensioenfonds of de verzekeraar waar de eigen pensioenvoorziening van de betrokken werkgever is ondergebracht;
- c. gedurende de laatste tien jaren onafgebroken als werknemer in de zin van artikel 1, sub 3 werkzaam zijn geweest in het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf, behoudens beperkte onderbreking buiten zijn schuld, zoals arbeidsongeschiktheid en werkloosheid, een en ander ter beoordeling van het bestuur van de SUS;
- d. niet in aanmerking komen voor een volledige uitkering krachtens de Ziektewet (ZW), de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), een arbeidsongeschiktheidsuitkering (IVA-uitkering) krachtens de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) of de Werkloosheidswet;
- e. niet onder een afvloeiingsregeling, non-activiteitsregeling of wachtgeldregeling vallen;
- f. hebben verklaard dat, wanneer hij voor een uitkering krachtens de ZW, WAO of WIA in aanmerking komt, hij de SUS hiervan in kennis zal stellen;

## **Artikel 5 HOOGTE VAN DE VUT-AANVULLING**

1. De VUT-aanvulling bedraagt bruto het verschil tussen de VUT-uitkering, vastgesteld volgens artikel 3, en het uitgekeerde prepensioen.
2. Indien de betrokken werknemer op de ingangsdatum van het prepensioen de dienstbetrekking omzet in een gedeeltelijke dienstbetrekking én in verband daarmee het prepensioen gedeeltelijk ingaat naar rato van het beëindigde deel van de dienstbetrekking, bedraagt de VUT-aanvulling bruto het verschil tussen de VUT-uitkering, vastgesteld volgens artikel 3 over het loon dat betrekking heeft op het beëindigde deel van de dienstbetrekking, en het uitgekeerde prepensioen. Indien naderhand het resterende prepensioen ingaat, wordt de VUT-aanvulling pro rato verhoogd.
3. Indien sprake is van samenloop van een uitkering van prepensioen met een gedeeltelijke uitkering krachtens de WAO of WIA, zal de VUT-aanvulling worden gekort voor zover de VUT-aanvulling, het prepensioen, de WAO- of WIA-uitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen tezamen meer bedragen dan 80% van het laatstelijk geldende WAO-dagloon.

## **Artikel 6 AANVRAGEN VAN DE UITKERING**

1. De aanvraag van de VUT-uitkering dient ten minste drie maanden vóór de gevraagde ingangsdatum van de uitkering schriftelijk bij de werkgever te worden gedaan. Dit verzoek dient te worden gericht aan de administrateur via de werkgever. Het door de werkgever aan de administrateur op te zenden aanvraagformulier dient ten minste twee maanden vóór de gevraagde ingangsdatum van de uitkering in het bezit te zijn van de administrateur
2. De aanvraag van de VUT-aanvulling dient ten minste vier maanden vóór de gevraagde ingangsdatum van de uitkering schriftelijk bij de werkgever te worden



gedaan. Het door de werknemer aan de administrateur op te zenden aanvraagformulier dient ten minste drie maanden vóór de gevraagde ingangsdatum van de uitkering in het bezit te zijn van de administrateur.

3. Indien naar het oordeel van het bestuur van de SUS aan alle voorwaarden is voldaan, zal de aanvraag door de SUS worden ingewilligd. De uitkeringsgerechtigde zal daarvan schriftelijk in kennis worden gesteld.
4. Het door de SUS vastgestelde aanvraagformulier dient volledig ingevuld en voorzien van de vereiste bijlagen - met inachtneming van het bepaalde in dit artikel - in het bezit van de administrateur gesteld te zijn.
5. De betrokken werknemer en zijn werkgever zijn verplicht de door de administrateur voor de behandeling van de aanvraag benodigde gegevens te verstrekken. De uitkeringsgerechtigde is verplicht tijdens de duur van de uitkering de administrateur opgave te doen van die gegevens, die de administrateur voor de uitvoering van dit reglement behoeft.

## **Artikel 7    WIJZE VAN BETALING**

1. De uitkering zal steeds aanvangen op de eerste dag van een kalendermaand, op zijn vroegst op de eerste dag van de maand waarin de uitkeringsgerechtigde leeftijd is bereikt.
2. De uitkering wordt in gelijke maandelijks termijnen uitbetaald en wel in de tweede helft van elke maand waarover de uitkering plaatsvindt.
3. De betaling van de uitkering geschiedt op een op naam van de uitkeringsgerechtigde staande giro- of bankrekening.

## **Artikel 8    INHOUDINGEN**

Door de SUS worden op de uitkering ingehouden:

- a. de verschuldigde loonbelasting en de premies volksverzekeringen;

- b. de inkomensafhankelijke bijdrage volgens de Zorgverzekeringswet.

## **Artikel 9 OVERIGEN FINANCIËLE VERPLICHTINGEN VAN DE SUS**

De SUS neemt de volgende financiële verplichtingen over zowel de VUT-uitkering als de VUT-aanvulling voor haar rekening:

- a. de geldende pensioenpremie met als maximum de premie voor werknemers die onder het Bedrijfstakpensioenfonds voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf vallen. Indien de pensioenvoorziening niet is ondergebracht bij de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf en de premie voor deze voorziening die bij voortzetting van het dienstverband ten laste van de werkgever zou zijn gekomen, hoger is dan de premie die bij vrijwillige uittrekking ten laste van de SUS komt, komt dit meerdere - zolang de uitkering bedoeld in artikel 3 wordt verleend - ten laste van de ex-werkgever;
- b. het werkgeversaandeel in de premie ingevolge de Ziekenfondswet respectievelijk in de premie van de ziektekostenverzekering met voor dit laatste als maximum de maximaal verplichte werkgeverspremie ingevolge de Ziekenfondswet.

## **Artikel 10 VERMINDERING C.Q. WIJZIGING VAN DE UITKERING**

Wanneer de uitkeringsgerechtigde bij het begin van de uitkering in aanmerking komt voor een uitkering krachtens de ZW, de WAO of de WIA, dan dient hij dit te melden aan de SUS. De door de SUS te verstrekken uitkering zal dan worden gebaseerd op het loon als bedoeld in artikel 3 lid 1, waarbij een eventuele suppletie op bovengenoemde sociale verzekeringsuitkeringen buiten beschouwing zal blijven.

Indien de door de SUS te verstrekken VUT-uitkering en de ZW-, WAO- of WIA-uitkering tezamen meer bedragen dan 85% van het voor de betrokken werknemer geldende

wettelijk minimumloon, verhoogd met de in de CAO opgenomen percentages eindejaarsuitkering en vakantietoeslag, vindt het bepaalde in de tweede volzin van artikel 3 lid 2 geen toepassing.

Wanneer aan de uitkeringsgerechtigde tijdens de duur van de uitkering een uitkering krachtens de ZW, de WAO of de WIA wordt toegekend, dan dient hij dit te melden aan de SUS. Deze ZW-, WAO- of WIA-uitkering wordt dan in mindering gebracht op de VUT-uitkering verstrekt door de SUS. De uitkeringsgerechtigde is verplicht elke wijziging in genoemde uitkeringen direct aan de SUS te melden. Het voorgaande is van overeenkomstige toepassing op de VUT-aanvulling.

## **Artikel 11 BEËINDIGING VAN DE UITKERING**

Het recht op uitkering eindigt:

- a. op de eerste dag van de maand waarin de uitkeringsgerechtigde de 65-jarige leeftijd bereikt;
- b. indien niet meer voldaan wordt aan een van de voorwaarden voor uitkering, opgenomen in artikel 2 of 4, in welk geval de verplichtingen van de SUS jegens betrokkene vervallen;
- c. door overlijden. In dit geval vindt, indien het een VUT-uitkering als bedoeld in artikel 2 betreft, de laatste uitkering plaats over de maand van het overlijden plus de twee daarop volgende maanden. Deze uitkering wordt verstrekt aan de nagelaten betrekkingen, als bedoeld in artikel 7:674 van het BW, van de uitkeringsgerechtigde. Deze uitkering is met ingang van de datum van overlijden gelijk aan de uitkeringsgrondslag.

## **Artikel 12 CONTROLE**

De SUS zal periodiek controle uitoefenen op de naleving van de voorwaarden.

### **Artikel 13 VASTSTELLING, BETALING VAN DE BIJDRAGE EN OPGAVE VAN DE BETREFFENDE GEGEVENS**

1. De hoogte van de bijdrage als bedoeld in artikel 3 van de statuten, is een voor elk jaar door het bestuur vast te stellen percentage van het premieplichtig loon van de gehele onderneming c.q. het onderdeel van de onderneming waarin het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf wordt uitgeoefend met inachtneming van het daaromtrent bepaalde in de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf inzake Vrijwillig Vervroegd Uittreden.  
De premie is vastgesteld op 0,55%.  
De werkgever is verplicht deze premie aan de SUS te voldoen.
2. De premie wordt geheven op basis van door de werkgever voor iedere werknemer verstrekte loonopgaven. Na verwerking van de loonopgaven en het vaststellen van de eindafrekening over het voorgaande kalenderjaar stelt het fonds per werkgever de bij wijze van voorschot voor het lopende kalenderjaar verschuldigde premie vast. De werkgever wordt geïnformeerd over het bepaalde voorschot. Het voorschot kan op verzoek van de werkgever worden gewijzigd. Het voorschot wordt gewijzigd als de loonsom voor het desbetreffende kalenderjaar meer dan 10% afwijkt van de loonsom waarover het voorschot is berekend. Het fonds deelt het te betalen bedrag van de voorschotpremie en de termijn waarbinnen de betaling dient te geschieden, schriftelijk aan de werkgever mee.
3. Na verwerking van de loonopgaven over het kalenderjaar stelt het fonds per werknemer de definitieve premie over dat kalenderjaar vast. Per werkgever wordt de eindafrekening opgemaakt. De bij wijze van voorschot betaalde premies worden verrekend met de totaal verschuldigde definitieve premies.
4. Over het verschil tussen de bij wijze van voorschot betaalde premies en de definitief verschuldigde premies wordt rente verrekend over de periode tussen

het eind van het desbetreffende kalenderjaar en de datum van de eindafrekening. Deze rente is gelijk aan de depositorente Euribor voor zes maanden, zoals die geldt op 1 januari na het kalenderjaar waarover afge-rekend wordt.

5. Betaling van de premie vindt plaats in gelijke kwartaaltermijnen, waarbij het vervallen bedrag steeds op de eerste dag van het desbetreffende kwartaal in het bezit van de administrateur dient te zijn. In afwijking van het voorgaande wordt een vordering in haar geheel opeisbaar, indien de werkgever ten aanzien van de betaling van een van de termijnen in gebreke is. Voor werkgevers die dit wensen kan betaling van de premie ook plaatsvinden in gelijke maandtermijnen, die steeds vervallen per de eerste dag van de maand, mits die werkgevers de administrateur machtigen tot maandelijks afschrijving van de vervallen termijnen ten laste van hun rekening over te gaan. Het in de vorige volzin bepaalde vervalt, indien op de rekening van de werkgever niet voldoende saldo aanwezig is om de afschrijving te realiseren, zodat het bepaalde in de eerste en tweede volzin van dit lid ten aanzien van die werkgever weer van toepassing is.
6. De werkgever, die nalaat de premie binnen de gestelde termijn te betalen, is voor elke maand verzuim rente verschuldigd ter hoogte van de alsdan geldende wettelijke rente, bedoeld in artikel 6:119 BW, tenzij het bestuur daarvan geheel of gedeeltelijk ontheffing verleent.
7. Voorts zijn in geval van nalatigheid aan de SUS verschuldigd alle kosten die door de SUS zijn gemaakt ter invordering van niet tijdig betaalde premies en van de rente bedoeld in het vijfde lid.

#### **Artikel 14 SLOTBEPALINGEN**

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

In onvoorziene gevallen beslist het bestuur van de SUS. Dit reglement is in werking getreden op 1 januari 1980 en is laatstelijk gewijzigd per 1 januari 2004.

## **BIJLAGE II**

### **GESCHILLENCOMMISSIE RAS**

#### **Artikel 1    TAAK GESCHILLENCOMMISSIE RAS**

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

#### **Artikel 2    SAMENSTELLING GESCHILLENCOMMISSIE RAS**

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

### **Artikel 3 WERKWIJZE GESCHILLENCOMMISSIE RAS**

- a. Binnen de Geschillencommissie komen er twee stemmen toe aan de aanwezige leden-werknemers en twee aan de aanwezige leden-werkgevers.
- b. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken brengt de voorzitter de doorslaggevende stem uit.
- c. De leden, alsmede de voorzitter en de secretaris, zijn gehouden zoveel mogelijk discretie te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.
- d. Een lid of plaatsvervangend lid van de Geschillencommissie, dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan en de beslissing niet deelnemen.

### **Artikel 4 VERZOEK**

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



## **Artikel 5    REGLEMENT GESCHILLENCOMMISSIE**

- a. Een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil kan door iedere CAO-partij optredend namens werkgever(s) en werknemers(s) en/of door iedere werkgever en werknemer worden gedaan.
- b. De termijn voor het indienen van een verzoek bedraagt maximaal zes maanden, te rekenen vanaf het ontstaan van het geschil volgens artikel 4 onder c van dit reglement.
- c. De kosten voor het indienen van een verzoek bedragen  
€ 35,-.
- d. Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris (Geschillencommissie RAS, Postbus 90154, 5000 LG, Tilburg).
- e. Het verzoek bevat een beknopt overzicht van de feiten, een beargumenteerde omschrijving van de beslissing die de indiener(-s) wenst/wensen en een kopie van de mededeling van artikel 4 onder b van dit reglement.
- f. De secretaris zendt een ontvangstbevestiging en een verklaring dat de partij, die het verzoek heeft gedaan, zich verbindt de beslissing van de RAS als bindend te aanvaarden. Deze verklaring dient, ondertekend binnen veertien dagen na verzending, aan de secretaris te worden geretourneerd.
- g. De secretaris beoordeelt of er sprake is van een geschil en of het verzoek voldoet aan de voorwaarden van dit reglement. Zonodig wordt de partij die het verzoek doet in de gelegenheid gesteld binnen veertien dagen aanvullende informatie te verstrekken.
- h. De secretaris zendt het verzoek vervolgens ter reactie aan de wederpartij. Tevens zendt hij de wederpartij ter ondertekening de verklaring dat deze zich verbindt de beslissing van de RAS als bindend te aanvaarden. De wederpartij wordt een termijn van veertien dagen na verzending ter reactie gegund. Indien dringende re-

denen daarvoor aanwezig zijn, kan de secretaris deze termijn met maximaal veertien dagen verlengen.

- i. Indien het geschil naar het oordeel van de secretaris onvoldoende duidelijk is, wordt een extra ronde van hoor en wederhoor ingelast waarbij partijen veertien dagen de tijd krijgen om te reageren.
- j. De laatste reactie van de wederpartij wordt ter kennisneming toegezonden aan de persoon die het verzoek heeft gedaan.
- k. Indien een partij de in dit artikel onder f en h bedoelde verklaring niet binnen de daarvoor gestelde termijn retour zendt, neemt de Geschillencommissie geen beslissing. De secretaris stelt partijen daarvan in kennis.
- l. Indien de secretaris oordeelt dat het verzoek en de reactie van de wederpartij duidelijk en volledig zijn, legt hij het verzoek schriftelijk voor aan de Geschillencommissie.
- m. Indien de Geschillencommissie van mening is dat op basis van de onder artikel 1 van dit reglement genoemde bronnen geen uitspraak kan worden gedaan, wordt het verzoek niet-ontvankelijk verklaard. De Geschillencommissie zal het bestuur van de RAS informeren over de reden van de niet-ontvankelijk verklaring en de inhoud van de betreffende zaak.
- n. Indien de Geschillencommissie dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijk reactie.
- o. De Geschillencommissie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen alsmede zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.  
Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de secretaris tenminste zeven dagen voor de zitting daarvan op de hoogte.
- p. De secretaris deelt de uitspraak binnen veertien dagen, nadat de Geschillencommissie een beslissing heeft genomen, aan partijen mede.

- q. Deze geschillenprocedure laat onverlet dat partijen het verzoek, waarmee zij zich tot de Geschillencommissie richten, alsnog aan de bevoegde rechter voorleggen.

## **Artikel 6 JAARVERSLAG EN RAPPORTAGE**

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

## BIJLAGE III

### MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR ARBEID MET UITGESTELDE PRESTATIEPLICHT

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

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

**Artikel 1** De bepalingen van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf zijn op deze arbeidsovereenkomst van toepassing.

**Artikel 2** De werknemer treedt bij de werkgever in dienst in de functie van ....., in welke functie hij de werkzaamheden zal verrichten die vallen in loongroep ...

**Artikel 3**

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

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

**Artikel 4** De arbeidsduur bedraagt per week minimaal .... uur en maximaal .... uur. De werkgever heeft het recht met betrekking tot de uren boven het minimum aantal tot het vermelde maximum de werknemer werkzaamheden op te dragen. De werknemer heeft het recht aan een verzoek boven het maximum aantal uren geen gehoor te geven.

\* Doorhalen hetgeen niet van toepassing is.

- Artikel 5** De dagen waarop en de uren gedurende welke arbeid moet worden verricht, zullen door de werkgever in overleg met de werknemer wekelijks worden vastgesteld. Met name met betrekking tot het vastgestelde minimum aantal uren zal getracht worden deze zoveel mogelijk op vaste dagen en uren in te roosteren. Reisinspanningen (kosten en uren) van de werknemer dienen in redelijke verhouding tot de werktijd te staan. Van het aldus vastgestelde werkschema zal de werknemer uiterlijk op vrijdag voorafgaande aan de week waarop het betrekking heeft, in kennis worden gesteld.
- Artikel 6** Indien er bij de werkgever vacatures zijn voor functies als in artikel 2 vermeld, op basis van een "arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd", zal de werknemer, die op basis van dit minimumcontract werkt, bij voorrang deze functies aangeboden krijgen.
- Artikel 7**
1. Het brutosalaris per betalingsperiode wordt berekend aan de hand van het aantal gewerkte uren, in ieder geval minimaal ... per week (zie artikel 4).
  2. Het recht op loon is overeenkomstig de bepalingen van artikel 7:628 lid 5, 6 en 7 BW uitgesloten indien en voorzover de werkgever overeenkomstig de bepaling van artikel 4 en 5 geen werkzaamheden opdraagt boven het minimum overeengekomen aantal uren.
  3. Het bepaalde in artikel 7: 610b BW (omvang bedongen arbeid; rechtsvermoeden) is onverminderd van toepassing.
- Artikel 8** De werknemer ontvangt van de werkgever aan het einde van iedere betalingsperiode een gespecificeerde opgave van het aantal gewerkte uren, het uitbetaalde salaris en de inhoudingen daarop.

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

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

- Artikel 9**
- a. De werknemer zal de arbeid verrichten in de regio .....
  - b. Omtrent de reisen en de reiskosten zijn werkgever en werknemer geen/de navolgende vergoeding\* overeengekomen:
    - reiskosten: .....
    - reisen: .....

**Artikel 10** De werknemer verplicht zich tot geheimhouding met betrekking tot al die zaken welke hem bekend worden met betrekking tot het schoonmaakbedrijf en/of klanten van dat schoonmaakbedrijf, in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst.

**Artikel 11** Het is de werknemer niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het schoonmaakbedrijf werkzaamheden geheel of gedeeltelijk over te dragen aan anderen, noch andere dan de opgedragen werkzaamheden betaald of onbetaald ten behoeve van klanten van het schoonmaakbedrijf te verrichten.

\* Doorhalen hetgeen niet van toepassing is.

**Artikel 12** Bij ziekte meldt de werknemer dit uiterlijk 10.00 uur v.m. aan de werkgever, ook indien hij op die dag/dat uur (nog) niet zou werken. De werkgever meldt dit aan de betreffende uitvoeringsinstelling. De werknemer zal zich zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de dag van hersteldverklaring door de verzekeringsgeneeskundige en/of ARBO arts, voor het werk melden. Dit geldt ook als dit op een dag zou plaats-vinden waarop de werknemer normaliter geen werk zou verrichten.

In tweevoud opgemaakt te ....., op .....

Handtekening werknemer<sup>1</sup>

Handtekening werkgever

---

<sup>1</sup> Bij minderjarigheid van de werknemer dient voor akkoord mede ondertekend te worden door ouders/pleegouders/voogd.



## BIJLAGE IV

### MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR ARBEID IN OBJECTEN MET EEN BEDRIJFSSLUITING

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

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

ingezet (dit verschil is het aantal te sparen uren per jaar).

- d.2 De werkgever is door de werknemer gemachtigd een deel van de gewerkte uren per loonperiode te sparen ter doorbetaling van het aantal dagen/uren hierboven bedoeld onder c. Het gespaarde deel van de gewerkte uren wordt derhalve niet uitbetaald in de periode waarin deze uren zijn gewerkt.
- d.3 In overleg met de werknemer stelt de werkgever het aantal spaaruren per periode vast.
- d.4 Een en ander raakt niet de uitbetaling van eventueel meerwerk en/of overwerk.

Toelichting spaarurenregeling in verband met bedrijfssluiting of schoolvakanties:

Uitgangspunt bij de betaling van werknemers is in beginsel het aantal uren dat in de arbeidsovereenkomst met hen is overeengekomen. Indien feitelijk op jaarbasis gemiddeld minder dan het overeengekomen aantal uren wordt gewerkt in verband met vakantiesluiting van het object respectievelijk schoolgebouw, dient dit nader te worden geregeld in de arbeidsovereenkomst.

De teveel genoten vrije tijd dient in beginsel gecompenseerd te worden met meer gewerkte uren in de perioden dat het object respectievelijk schoolgebouw is geopend. Men kan in de arbeidsovereenkomst opnemen dat de werknemer is aangesteld voor een *gemiddeld aantal uren per week*. Tevens dient dan in (of als bijlage bij) de arbeidsovereenkomst te worden aangegeven wat de consequenties van "gemiddeld" zijn: de werknemer werkt gedurende de periode dat het object of de school is geopend in totaal zoveel dagen/uren extra, dat daarmee het teveel aan vrije tijd (dat wil zeggen de vrije tijd die boven het in de CAO bepaalde aantal vakantiedagen uitgaat) tijdens de vakantiesluitingen van het object/schoolgebouw wordt gecompenseerd.

Met andere woorden de werknemer spaart uren ter compensatie van een langere vakantieperiode als gevolg van bedrijfssluiting dan wel schoolvakantie.

De gespaarde uren dienen tegelijkertijd ter realisatie van een zo vast mogelijk inkomenspatroon.

## BIJLAGE V

### MODEL VOOROVEREENKOMST OPROEPKRACHTEN

Ondertekenden:

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

hierna te noemen "oproepkracht"

- b. Schoonmaakbedrijf:  
Adres:  
Plaats:  
Telefoonnummer:

hierna te noemen "schoonmaakbedrijf"

vertegenwoordigd door:

- Naam:  
Functie:

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

**Artikel 1** De oproepkracht is bereid werkzaamheden te verrichten in dienst van het schoonmaakbedrijf bij oproep van dat bedrijf. De oproepkracht is niet verplicht aan de oproep gehoor te geven.

**Artikel 2** Het schoonmaakbedrijf is bereid de oproepkracht op te roepen tot het verrichten van werkzaamheden, zo vaak dit naar oordeel van het schoonmaakbedrijf mogelijk en wenselijk is. Het schoonmaakbedrijf kan nimmer worden verplicht de oproepkracht daadwerkelijk op te roepen.

**Artikel 3** a. Zo vaak en zo lang de oproepkracht na oproep van het schoonmaakbedrijf ten dienste van het schoonmaakbedrijf werkzaamheden verricht, is de oproepkracht

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

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

**Artikel 4** Iedere tussen partijen in het kader van deze overeenkomst gesloten arbeidsovereenkomst zal worden beheerst door de hierna volgende bepalingen:

- a. Op de arbeidsovereenkomst is de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf van toepassing.
- b. De oproepkracht zal worden ingedeeld in loongroep .... van bedoelde CAO. Op het moment van het afsluiten van deze voorovereenkomst bedraagt het loon in de genoemde loongroep € ...,.. per uur (bruto).
- c. Het schoonmaakbedrijf kan aan de oproepkracht alle voorkomende werkzaamheden opdragen. Die werkzaamheden zullen worden verricht volgens aanwijzing van het schoonmaakbedrijf, op de door het schoonmaakbedrijf te bepalen arbeidsplaats binnen de regio ..... en op de door dat bedrijf te bepalen tijdstippen.

- d. Ingeval van ziekte van de oproepkracht tijdens de duur van een tussen partijen afgesloten arbeidsovereenkomst, zal de oproepkracht de ziekte melden op de eerste werkdag van de ziekteperiode voor ... uur bij ..... De oproepkracht zal controle door de ARBO arts en/of uitvoeringsinstelling mogelijk maken en zal zich houden aan de richtlijnen van de werkgever en/of uitvoeringsinstelling.
- e. Loonbetaling vindt plaats per 4 weken. Het loon zal worden betaald door bijschrijving op bankrekeningnummer ..... ten gunste van de oproepkracht. Met de beëindiging van ieder arbeidscontract voor bepaalde duur vindt een eindafrekening plaats die tevens inhoudt uitbetaling van vakantietoeslag en van eventuele niet genoten vrije dagen.
- f. De oproepkracht verplicht zich alle door het schoonmaakbedrijf verstrekte materialen, middelen, bedrijfskleding etc. uitsluitend te gebruiken ten behoeve van en tijdens de opgedragen werkzaamheden. Bij iedere beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur zullen alle eigendommen van het schoonmaakbedrijf bij dat schoonmaakbedrijf worden ingeleverd, waarbij het schoonmaakbedrijf het recht heeft schadevergoeding te eisen indien aan deze verplichting niet of niet ten volle door de oproepkracht wordt voldaan.

**Artikel 5** De oproepkracht ontleent jegens het schoonmaakbedrijf geen aanspraak op loon of vergoedingen van welke aard dan ook met betrekking tot die tijd en/of tijdstippen, gedurende welke tussen oproepkracht en schoonmaakbedrijf geen arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur gold.

**Artikel 6** De oproepkracht verplicht zich tot geheimhouding met betrekking tot al die zaken welke hem bekend worden met betrekking tot het schoonmaakbedrijf en/of klanten van dat schoonmaakbedrijf, in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst en de eventueel op basis daarvan af te sluiten arbeidsovereenkomst.

**Artikel 7** Het is de oproepkracht niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het schoonmaakbedrijf werkzaamheden geheel of gedeeltelijk over te dragen aan anderen, noch andere dan de opgedragen werkzaamheden betaald of onbetaald ten behoeve van cliënten van het schoonmaakbedrijf te verrichten.

**Artikel 8** Deze overeenkomst eindigt:

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

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

**Artikel 9** Deze overeenkomst kan eveneens worden beëindigd door opzegging door een van beide partijen. Voor opzegging gelden de termijnen genoemd in de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf. Opzegging kan niet plaatsvinden gedurende de tijd waarin tussen partijen een in het kader van deze voorovereenkomst afgesloten arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur geldt.

**Artikel 10** Bij ziekte meldt de oproepkracht dit uiterlijk 10.00 uur v.m. aan de werkgever, ook indien hij op die dag/dat uur (nog) niet zou werken.

De werkgever meldt dit aan de betreffende uitvoeringsinstelling. De oproepkracht zal zich zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de dag van hersteldverklaring door de verzekeringsgeneeskundige en/of ARBO- arts, voor het werk melden. Dit geldt ook als dit op de dag zou plaatsvinden waarop de oproepkracht normaliter geen werk zou verrichten.

Opgemaakt in tweevoud.

Oproepkracht:            naam  
                                  handtekening

Schoonmaakbedrijf:    naam  
vertegenwoordigd door naam en functie  
                                  handtekening

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



## **BIJLAGE VI**

### **BEROEPSPROCEDURE INDELING FUNCTIES**

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

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

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

4. De kosten, welke aan deze procedure zijn verbonden, bedragen € 35,-.

## **BIJLAGE VII**

### **VERKORTE OMSCHRIJVINGEN VAN DE REFERENTIEFUNCTIES IN DE BEDRIJFSTAK SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF**

#### **I ALGEMEEN SCHOONMAAKONDERHOUD**

##### **11.01 Werknemer algemeen schoonmaakonderhoud (groep 2)**

Schoonmaken van (afdelingen van) kantoren, gastenge-  
deelte van horecabedrijven, ziekenhuizen en dergelijke.  
Uitvoeren van taken als stofwissen, moppen, schoonmaken  
van wanden, sanitair, meubilair, stofzuigen en dergelijke,  
volgens gegeven instructies. Zonodig verrichten van perio-  
diek schoonmaakwerk.

##### **11.02 All-round werknemer algemeen schoonmaakon- derhoud (groep 3)**

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

##### **11.03 Werknemer algemeen schoonmaakonderhoud (sleutelpand) (groep 2)**

Schoonmaken van sleutelpand (kantoor, kantorenafdeling  
van bedrijf etc.). Uitvoeren van taken als stofwissen, mop-  
pen, schoonmaken van wanden, sanitair, meubilair, stof-  
zuigen en dergelijke, volgens gegeven instructies. Zonodig  
uitvoeren van periodiek schoonmaakwerk. Afstemmen van  
kleine wijzigingen in het werk met de objecteige-  
naar/beheerder.

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

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

## **II SCHOONMAAKONDERHOUD BUITEN**

#### 12.01A **Glazenwasser A (groep 2)**

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

#### 12.01B **Glazenwasser B (groep 3)**

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

#### 12.02 **Zelfstandig glazenwasser (groep 4)**

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

#### 12.03 **All-round glazenwasser (groep 5)**

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

#### **12.04 Gevelreiniger (groep 4)**

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

#### **12.05 Zelfstandig gevelreiniger (groep 5)**

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

#### **12.06 All-round gevelreiniger (groep 6)**

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

### **III SCHOONMAAKONDERHOUD INDUSTRIEEL**

#### **13.01 Werknemer reiniging industrieel (groep 3)**

Schoonmaken van produktie-installaties en -ruimten, transport-/opslagmiddelen, etc. Verrichten van voorbereidings- en afloopwerkzaamheden waaronder het afnemen/(de)monteren van beplatingen, machinedelen, etc. Uitvoeren van taken als vegen, schrobben, spuiten en dergelijke, ook met behulp van apparatuur, volgens gegeven instructies.

### 13.02 **All-round werknemer reiniging industrieel (groep 4)**

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

### 13.03 **All-round werknemer asbestverwijdering (groep 5)**

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

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

### 13.04 **Werknemer reiniging/desinfectering (groep 3)**

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

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

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

Schoonmaken van productiemiddelen (uitwendig) en -ruimten, vloeren, wanden, bedrijfskantoren, in de foodindustrie waar droge producten worden verwerkt. Uitvoeren van taken als verwijderen van stof en productresten (zui-

gen/schoonblazen), vegen, schrobben, schoonmaken van wanden, stof wissen.

#### **IV                  SCHOONMAAKONDERHOUD IGK**

##### **14.01    Medewerker inboedelreiniging IGK (groep 2)**

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

##### **14.02    Medewerker IGK (groep 3)**

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

##### **14.03    All-round medewerker inboedelreiniging IGK (groep 4)**

Uitvoeren van selecties/beoordeling op mogelijkheid en kosten van schoonmaken van diverse soorten inboedelstukken van diverse materialen die als gevolg van calamiteiten zijn verontreinigd. Schoonmaken van deze inboedelstukken ter plaatse of in de centrale werkplaats, door middel van borstelen, afwassen, schoonmaken/ schoonspuiten. Toepassen van specifieke machinale reinigingsmiddelen.

#### 14.04 **Zelfstandig medewerker IGK (groep 5)**

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

#### 14.05 **All-round medewerker IGK (groep 6)**

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

### **V SCHOONMAAKONDERHOUD VERVOERMIDDELEN**

#### 15.01 **Werknemer periodiek schoonmaakonderhoud treinen (groep 4)**

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

#### 15.02 **Werknemer schoonmaakonderhoud autobussen (groep 4)**

Schoonmaken van autobussen volgens gegeven schoonmaak-programma's, inwendig (waaronder vloeren, stoelen, wanden, plafonds) en uitwendig, deels handmatig, deels



met behulp van wasstraat, een en ander volgens gegeven instructies. Rijklaar maken van bussen door middel van controles (koelwater-, smeerolie-, brandstofpeil) en zonodig bijvullen.

**15.03    Werknemer dagelijks schoonmaakonderhoud vliegtuigen (groep 2)**

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

**15.06    Werknemer dagelijks schoonmaakonderhoud perrons/stations (groep 2)**

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

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

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

**15.08    Medewerker keerpuntreiniging treinen (groep 2)**

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

#### **15.09 Medewerker modulaire en keerpuntreiniging treinen (groep 3)**

Als 15.08 en tevens uitvoeren van het schoonmaakonderhoud van treinstellen in de opgegeven module (M-modules voor de modulaire reiniging) waaronder het legen van papierbakken, reinigen van glas, plafonds, verlichting en banken, moppen van vloeren, reinigen van treinsanitair, een en ander volgens de instructies van de module.

### **VI SCHOONMAAKONDERHOUD BIJZONDERE LOCATIES**

#### **16.03 Werknemer schoonmaakonderhoud kantine (groep 3)**

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

#### **16.04 Werknemer schoonmaakonderhoud cleanroom (groep 3)**

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



**21.01 Objectleider (algemeen schoonmaak-  
onderhoud) (groep 6)**

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

Regelen/plannen van de personeelsbezetting; aanpassen van het programma bij afwezigheid van medewerk(st)ers. Indelen van taken, toezien/controleren op juiste uitvoering, op werkvoortgang, op juist gebruik van middelen en materialen, op navolgen van de regels in het object. Zorgen voor juist beheer en opslag van middelen en materialen. Voeren van de urenregistratie. Doen van voorstellen over programmawijziging, beoordelen van wijzigingsplannen op gevolgen (voor personeelsbezetting, werktijden, taakverdeling), doorvoeren van wijzigingen. Instrueren, begeleiden en mede beoordelen van nieuwe medewerk(st)ers. Zonodig zelf verrichten van de voorkomende werkzaamheden.

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

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

Regelen/plannen van de personeelsbezetting; verdelen van medewerk(st)ers over objecten of aanpassen van het werkprogramma, bij afwezigheid van werkneem(st)ers. In-

delen van taken, toezien/controleren op juiste uitvoering, op werkvoortgang, op juist gebruik van middelen en materialen, op navolgen van regels in de objecten. Zorgen voor juist beheer en opslag van middelen en materialen. Voeren van de urenregistratie. Doen van voorstellen over programmawijziging, beoordelen van wijzigingsplannen op gevolgen (voor personeelsbezetting, werktijden, taakverdeling), doorvoeren van wijzigingen. Instrueren, begeleiden en mede beoordelen van nieuwe werkne(e)m(st)ers. Zonodig zelf verrichten van de voorkomende werkzaamheden.

### 21.03 **Meewerkend voorman/-vrouw (groep 5)**

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

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

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

Zorgen voor duidelijke opslag en beheer van middelen en materialen.

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

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

Het verantwoorden van het uitgevoerde werkprogramma richting klant. Reageren op klachten en verzoeken. Onderhouden van contacten met medewerk(st)ers en leidinggevende (werkzaamheden) en objecteigenaar/beheerder (afstemming)

Het verrichten van overige werkzaamheden zoals het voeren van urenregistraties en het beheren van toegangs-sleutels.

## **VII FUNCTIES C-DEEL**

**AS            Algemeen/secretariële/administratieve ondersteuning**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **BB Bedrijfsbureau**

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

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

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

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

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

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

## **FA Financiële administratie**

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

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

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

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

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

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

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

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



klaringen. Zo nodig verrichten van alle werkzaamheden zoals FA.3.

## **MA      MAGAZIJN/LOGISTIEK**

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

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

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

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

## **RL      RAYONLEIDING**

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

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

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

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

## BIJLAGE VIII

### TOESLAGENREGELING

1. In deze toeslagenregeling die geldt vanaf 1 juli 1989 is verwerkt de honorering van de 'tijds'-inconveniënten zoals arbeid in ploegen-, rooster-, avond-, nacht- en weekenddienst; andere inconveniënten zoals 'tijds-duur' worden in de CAO geregeld door de overwerkbe-palingen.
2. Voor feestdagen geldt steeds een toeslag van 115% op het basisloon in zowel de 'incidentele' als 'perma-nente' omstandigheden.
3. Van arbeid op uren buiten de '0'-tijdsblokken is sprake wanneer dit geschiedt als direct gevolg van de ar-beidsovereenkomst dan wel op verzoek of in opdracht van de werkgever.
4. Er is een matrix voor het permanent verrichten van diensten op inconveniënte uren en er is een matrix voor het incidenteel verrichten van werkzaamheden op inconveniënte uren.
5. a. De permanente matrix is van toepassing indien in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat het werken op inconveniënte uren:
  - automatisch voortvloeit uit de functie of
  - automatisch voortvloeit uit de omstandighe-den waaronder de functie wordt ver-vuld.
- b. Indien een werknemer tijdelijk een collega werk-nemer vervangt die werkzaam is in een permanen-te matrixregeling, ontvangt de vervanger dezelfde toeslag volgens de permanente matrix.
6. a. De incidentele matrix is van toepassing in alle ove-rige situaties.
- b. In afwijking van het bepaalde in artikel 5a gelden voor nieuwe werknemers in de branche, zoals be-doeld in artikel 17 lid 3 en 4 CAO, die uitsluitend op zaterdag en/of zondag arbeid verrichten, de toeslagen van de incidentele matrix met dien ver-stande dat zij voor arbeid verricht tussen 6.00 en

21.30 uur op zaterdag een toeslag genieten van 25% en op zondag een toeslag genieten van 50%.

- c. Het in de CAO 1999/2000 opgenomen lid 6 c (dat hieronder tussen haakjes cursief is vermeld) inzake werknemers die uitsluitend op zaterdag en/of zondag arbeid verrichten, is komen te vervallen. Indien dit tot onvoorziene onbillijkheden leidt, kan de RAS desgevraagd een afwijkend besluit nemen. *(In afwijking van het sub b bepaalde geldt voor werknemers die uitsluitend op zaterdag en/of zondag arbeid verrichten en die reeds voor 1 februari 1997 als zodanig in dienst waren, de toeslagen van de incidentele matrix)*

## MATRIX BIJ ARTIKEL 21 VAN DE CAO

### PERMANENT: %

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

### INCIDENTEEL: %

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

## BIJLAGE IX

### TOEPASSING ERVARINGSJARENSYSTEEM

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

Indien vakvolwassen werknemers in een hogere loongroep worden geplaatst, wordt bij indeling in de hogere loongroep het niveau van basisloon inclusief de ervaringsjarentoeslag vastgesteld door in de nieuwe loongroep het eerstkomende bedrag aan basisloon inclusief ervaringsjaren te nemen, welke hoger ligt dan het oude basisloon inclusief ervaringsjarentoeslag.

**BIJLAGE X****OPBOUW VAKANTIEDAGEN PER BETAALD UUR**

<b>Vakantiedagen op jaarbasis</b>	<b>Opbouw per betaald uur</b>
25	0,095693780
26	0,099521531
27	0,103349282
28	0,107177033
29	0,111004785
30	0,114832536
31	0,118660287
32	0,122488038
33	0,126315789
34	0,130143541
35	0,133971292
36	0,137799043
37	0,141626794
38	0,145454545
39	0,149282297
40	0,153110048
41	0,156937799
42	0,160765550
43	0,164593301
44	0,168421053
45	0,172248804
46	0,176076555
47	0,179904306
48	0,183732057
49	0,187559809
50	0,191387560
51	0,195215311
52	0,199043062
53	0,202870813
54	0,206698565

55	0,210526316
<b>Vakantiedagen op jaarbasis</b>	<b>Opbouw per betaald uur</b>
56	0,214354067
57	0,218181818
58	0,222009569
59	0,225837321
60	0,229665072
60,5	0,231578947



## BIJLAGE XI

### TABEL OVERGANGSTOESLAG (O.T.)

1. Voor de éénmalige bepaling van het recht op OT geldt als peildatum: 28 februari 1999.
2. Een werknemer heeft per 1 maart 1999 recht op een nominale overgangstoelage als op de peildatum:
  - a. recht bestaat op de jubileumtoelage op grond van het in lid 1 genoemde artikel 23 of op grond van een schriftelijk vastgelegde afspraak met de werkgever en wel volgens artikel 1 van bijlage XI van de CAO;  
of
  - b. tenminste 5 volle jaren bij 1 werkgever is gewerkt en wel volgens artikel 2 van bijlage XI van de CAO.  
De toelagen onder a en b van dit lid kunnen niet cumuleren.
3. Een werknemer heeft per 1 maart 1999 recht op een nominale OT van €0.12 per uur als op de peildatum het recht bestaat op de diplomatoelage op grond van het in lid 1 genoemde artikel 16. Deze toelage kan cumuleren met de toelage bedoeld in lid 3, sub a of lid 3, sub b.

Tabel1

Enmalige OT in verband met jubileumtoelage op peildatum.

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

Tabel 2

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

Datum in branche	In % van basis- uurloon per 28-2-1999	Loon- groep per uur	Loon- groep per uur	Loon- groep per uur	Loon- groep per uur	Loon- groep per uur
Na 1-3-94						
Voor 1-3-94	0,5%	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04
Voor 1-3-93	1%	0,07	0,08	0,08	0,08	0,09
Voor 1-3-92	1,5%	0,11	0,11	0,12	0,12	0,13
Voor 1-3-91	2,5%	0,18	0,19	0,20	0,20	0,21
Voor 1-3-90	3,0%	0,21	0,23	0,24	0,25	0,26
Voor 1-3-89	3,5%	0,25	0,27	0,28	0,29	0,30
Voor 1-3-88	4,0%	0,29	0,30	0,32	0,33	0,34
Voor 1-3-87	4,5%	0,32	0,34	0,36	0,37	0,39
Voor 1-3-86	5,0%	0,36	0,38	0,39	0,41	0,43
Voor 1-3-85	5,5%	0,39	0,42	0,44	0,45	0,47
Voor 1-3-84	6,5%	0,46	0,49	0,52	0,54	0,56
Voor 1-3-83	6,5%	0,46	0,49	0,52	0,54	0,56

## BIJLAGE XII

### ONTSLAGBEWIJS \*

Partijen verklaren dat,

Werknemer:

(voorletters, achternaam) .....

(adres) .....

(geboortedatum) .....

(sofi-nummer/burgerservicenummer) .....

van (datum) .....tot (datum) .....

in dienst is geweest,

laatstelijk (per ..... ) werkzaam als: .....

functie: .....

functienummer volgens de CAO: .....

sinds.....onafgebroken in de branche werkt (vrijwillige onderbreking korter dan 6 maanden en onvrijwillige onderbreking korter dan 1 jaar buiten beschouwing gelaten).

en in die functie in het kader van het ervaringsjarensysteem de volgende rechten heeft opgebouwd:

1. % toeslag op het basisuurloon: .....

2. gehele ervaringsjaren: .....

bij:

Werkgever:

(bedrijfsnaam) .....

(adres) .....

Reden voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst:

.....  
.....

Aldus naar waarheid ingevuld,

Handtekening werknemer      Handtekening werkgever

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

Plaats:

Datum:

\* Voor toelichting zie volgende pagina

## **TOELICHTING**

De CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf kent sinds 1 juli 1989 de mogelijkheid de bij de oude werkgever opgebouwde ervaringsjarentoeslag en ervaringsjaren mee te nemen naar de nieuwe werkgever.

Deze regeling houdt in dat de bij de oude werkgever opgebouwde ervaringsjarentoeslag en gehele ervaringsjaren bij de nieuwe werkgever worden gecontinueerd en verder opgebouwd.

Dit ontslagbewijs dient als bewijs van het aantal opgebouwde ervaringsjaren en van de opgebouwde ervaringsjarentoeslag en wordt door de oude werkgever op verzoek van de werknemer verstrekt.

## **BIJLAGE XIII**

### **DISCIPLINAIRE MAATREGELEN**

Indien de werkgever constateert dat de werknemer zijn verplichtingen voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst niet te goeder trouw nakomt, immers een werknemer is verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten, kan de werkgever overgaan tot schorsing van die werknemer zonder behoud van loon met inachtneming van de navolgende procedure:

1. Bij constatering door of vanwege de werkgever van de eerste overtreding van de werknemer wordt zowel mondeling als schriftelijk hiervan mededeling gedaan aan de werknemer. De schriftelijke kennisgeving geschiedt bij aangetekende brief onder opgave van redenen van de gedane aanzegging.
2. Bij geconstateerde herhaling van de overtreding wordt de werknemer tijdens de werkgever erop gewezen dat hij zich ondanks de waarschuwing wederom schuldig maakt aan afkeurenswaardig gedrag. Voormelde berichtgeving wordt bij aangetekende brief bevestigd aan de werknemer. De werknemer wordt hierbij schriftelijk op de hoogte gebracht van de kans op schorsing zonder behoud van loon indien hij zich wederom aan het reeds eerder geconstateerde gedrag schuldig maakt.
3. Indien blijkt dat de werknemer zich ten derde male schuldig maakt aan het geconstateerde ontoelaatbaar gedrag, kan de werkgever de werknemer met onmiddellijke ingang schorsen.
4. De werkgever is verplicht de schorsing bij aangetekende brief te bevestigen onder opgave van: de datum van de eerste overtreding; de datum van herhaling van voormelde overtreding alsmede de datum van de tweede herhaling. Voorts bericht de werkgever de werknemer in voormelde brief het aantal dagen dat de schorsing voortduurt onder expliciete vermelding van de aard van de schorsing (onbetaald of betaald). Tot

slot wordt de werknemer zijdens de werkgever schriftelijk op de hoogte gebracht van het feit dat een volgende herhaling aanleiding kan geven tot ontslag.

5. De werknemer heeft bij deze procedure te allen tijde het recht bezwaren bij de werkgever in te dienen. Hierbij kan verwezen worden naar het Reglement Geschillencommissie RAS (bijlage II).

*NB: De in deze bijlage omschreven procedure staat los van een schorsingsprocedure in het kader van een onderzoek naar een eventueel ontslag op staande voet.*

## BIJLAGE XIV

### KLACHTENREGELING MET BETREKKING TOT HET VOORKOMEN EN BESTRIJDEN VAN ONGEWENST GEDRAG

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



## Artikel 2 DEFINITIES

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Ongewenst gedrag:
  - a) Seksuele intimidatie  
directe of indirecte seksueel getinte uitingen, welke door een werknemer als ongewenst wordt ervaren, en/of de veiligheid van de werkplek in de meest brede zin van het woord wordt aangetast.
  - b) Discriminatie op grond van ras, huidskleur, godsdienst en seksuele voorkeur.  
Directe of indirecte uitingen die discriminerend zijn op grond van ras, huidskleur, godsdienst en seksuele voorkeur welke door een werknemer als ongewenst *worden* ervaren, en/of de veiligheid van de werkplek - in de meest brede zin van het woord - wordt aangetast.
  - c) Pesten/Aggressie/Geweld:  
voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid.
2. Werknemer:  
iedere man of vrouw die een arbeidsovereenkomst heeft (gehad) met de werkgever, alsmede de bestuurder, alsmede degene die als uitzendkracht voor de werkgever werkzaam is (geweest); tevens wordt hier toe gerekend de werknemer van de opdrachtgever die op tijdelijke basis wordt (werd) ingeleend van die opdrachtgever.  
*Toelichting: het komt regelmatig of incidenteel voor dat werknemers van de opdrachtgever hand- en spandiensten verlenen aan de schoonmakers.*
3. Klachtencommissie:  
de commissie op ondernemingsniveau tot wie de werknemer, die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag, zoals bedoeld in lid 1, zich kan wenden met een klacht en die deze klacht behandelt.

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

### **Artikel 3 PREVENTIEF BELEID**

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

### **Artikel 4 ONTVANKELIJKHEID KLACHT**

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

na het derde jaar na de confrontatie met ongewenst gedrag wordt ingediend.

2. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen, tenzij in combinatie met of ter ondersteuning van (een) andere anonieme klacht(en). In dat geval wordt de anonieme klacht aangemerkt als een anonieme getuigenis van een derde. Eén en ander ter beoordeling van de Klachtencommissie.

## **Artikel 5 VOORLOPIGE VOORZIENINGEN**

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

## **A) PROCEDURE OP ONDERNEMINGSNIVEAU**

### **Artikel 6 VERTROUWENSPERSOON OP ONDERNEMINGSNIVEAU**

1. De werkgever benoemt een voor de taak goed uitgeruste Vertrouwenspersoon. De Vertrouwenspersoon zal een persoon zijn die het vertrouwen geniet van het personeel. De Vertrouwenspersoon moet gemakkelijk aanspreekbaar zijn, betrouwbaar met informatie kunnen omgaan en beschikken over vaardigheid in gespreksvoering.
2. De Vertrouwenspersoon heeft tot taak:
  - de eerste opvang van werknemers die worden geconfronteerd met ongewenst gedrag, als bedoeld in artikel 2 lid 1;
  - een werknemer die zich heeft gewend tot de Vertrouwenspersoon inzake ongewenst gedrag, als bedoeld in artikel 2 lid 1, bij te staan en van advies te dienen;
  - door onderzoek en overleg met de betrokkenen bij bedrijfsonderdelen te trachten tot een oplossing van het gesignaleerde probleem te komen;
  - de klager desgewenst te ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de eigen klachtencommissie, de Klachtencommissie van derden (bijvoorbeeld de opdrachtgever) dan wel de Klachtencommissie RAS;
  - de directie en andere relevante bedrijfsonderdelen (bijvoorbeeld personeelszaken, bedrijfsmaatschappelijk werk) gevraagd en ongevraagd te adviseren met betrekking tot ongewenst gedrag in de onderneming;
  - doorverwijzen naar externe hulpverleningsinstaties;
  - verlenen van nazorg aan werknemers die met ongewenst gedrag, als bedoeld in artikel 2 lid 1, zijn geconfronteerd;
  - registreren van de aard en de omvang van de meldingen inzake ongewenst gedrag;

- opstellen van een jaarverslag met betrekking tot ongewenste omgangsvormen alsmede over de wijze waarop de Vertrouwenspersoon zijn/haar taak heeft kunnen uitoefenen.
- 3. De Vertrouwenspersoon verricht geen handeling ter uitvoering van zijn/haar taak dan met instemming van de betrokken melder.
- 4. De werkgever dient de Vertrouwenspersoon de nodige faciliteiten te verschaffen waardoor hij/zij op vertrouwelijke wijze schriftelijk dan wel telefonisch kan worden geraadpleegd, zoals het ter beschikking stellen van een spreekkamer en/of een eigen telefoonlijn, afspraken over het ongeopend laten van aan hem/haar geadresseerde post en dergelijke.

## **Artikel 7 VOORKOMING BENADELING VERTROUWENSPERSOON**

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

## **Artikel 8 KLACHTENCOMMISSIE OP ONDERNEMINGSNIVEAU**

1. De werkgever stelt met instemming van de personeelsvertegenwoordiging, bij voorkeur permanent, een Klachtencommissie in.

2. De Klachtencommissie zal bij voorkeur uit 3 personen bestaan, waarvan ten minste één vrouw; de Vertrouwenpersoon maakt geen deel uit van deze commissie. In de commissie moet bij voorkeur juridische deskundigheid en deskundigheid op het gebied van ongewenst gedrag aanwezig zijn. De Klachtencommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris aangesteld door de werkgever.
3. Een lid of plaatsvervangend lid van de commissie, dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met de klacht, mag aan de behandeling daarvan en de beslissing daarover niet deelnemen.
4. De Klachtencommissie is gehouden tot geheimhouding.

ding.

## **Artikel 9 BEHANDELING KLACHT**

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

Klager, aangeklaagde en getuigen/derden, die door de Klachtencommissie zijn opgeroepen om te worden gehoord, zijn verplicht te verschijnen. De tijd, die hiervoor benodigd is, wordt beschouwd als diensttijd. Indien zij verhinderd zijn te verschijnen, dienen zij dit zo spoedig mogelijk en gemotiveerd kenbaar te maken aan de

voorzitter van de Klachtencommissie, die vervolgens beslist of de verhindering wordt geaccepteerd. De Klachtencommissie is, indien zij dat nodig acht voor haar onderzoek, bevoegd een onderzoek ter plaatse in te stellen.

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

## **Artikel 10**

1. De Klachtencommissie brengt binnen zes weken na de eerste hoorzitting met klager en aangeklaagde een schriftelijk advies uit aan de werkgever. Deze termijn kan worden verlengd, mits het een redelijke termijn betreft en direct aan de betrokkenen wordt meegedeeld binnen welke termijn het rapport wel wordt uitgebracht.
2. Het advies bevat in ieder geval een uitspraak omtrent de volgende punten:
  - of, en zo ja in welke mate de klacht gegrond is; een klacht is gegrond, indien aannemelijk is dat het ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden;
  - wie door het ongewenst gedrag is/zijn getroffen;
  - op welke wijze en met welke frequentie het ongewenst gedrag zich manifesteerde;
  - een advies aan de werkgever inzake te nemen maatregelen.
3. Een afschrift van het advies wordt aan de direct betrokkenen gestuurd, alsmede aan de vertrouwenspersoon.
4. De Klachtencommissie brengt jaarlijks aan de werkgever verslag uit van het aantal en de aard van de bij haar ingediende klachten inzake ongewenste omgangsvormen. In het verslag mogen geen tot personen herleidbare gegevens worden opgenomen. De werkgever zendt dit verslag aan de personeelsvertegenwoordiging.

## **Artikel 11**

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





## **Artikel 12**

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

## **B) CENTRALE VERTROUWENSPERSOON**

### **Artikel 13 CENTRALE VERTROUWENSPERSOON**

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

4. De Centrale Vertrouwenspersoon verricht geen handeling ter uitvoering van zijn/haar taak dan met instemming van de betrokken klager.
5. De Centrale Vertrouwenspersoon kan bemiddeling in gang zetten, maar bemiddelt niet zelf.
6. De Centrale Vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn/haar taken uitsluitend verantwoording verschuldigd aan de RAS.
7. De Centrale Vertrouwenspersoon heeft voorts

tot taak:

- doorverwijzen naar externe hulpverleningsinstanties;
- verlenen van nazorg aan werknemers, die met ongewenste omgangsvormen als bedoeld in artikel 2 lid 1 van deze regeling, zijn geconfronteerd;
- registreren van de aard en de omvang van de meldingen inzake ongewenst gedrag;
- opstellen van een jaarverslag met betrekking tot ongewenste omgangsvormen alsmede over de wijze waarop de Vertrouwenspersoon zijn/haar taak heeft kunnen uitoefenen.

#### **Artikel 14 SLOTBEPALING**

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

## **BIJLAGE XV**

### **KLACHTENCOMMISSIE RAS**

#### **ALGEMEEN GEDEELTE**

##### **Artikel 1    TAAK KLACHTENCOMMISSIE RAS**

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

##### **Artikel 2    SAMENSTELLING KLACHTENCOMMISSIE RAS**

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

##### **Artikel 3    WERKWIJZE KLACHTENCOMMISSIE RAS**

- a. Binnen de Klachtencommissie zijn de stemmen gelijkmatig verdeeld onder de aanwezige leden-werknemers en de aanwezige leden-werkgevers. Indien de stemmen staken, neemt de Klachtencommissie geen beslissing.
- b. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.

- c. De leden, alsmede de secretaris, zijn gehouden zoveel mogelijk discretie te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.
- d. Een lid van de Klachtencommissie, dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan en de beslissing niet deelnemen.
- e. De Klachtencommissie kan deskundige(n) raadplegen en desgewenst als adviseur opnemen in de Klachtencommissie.
- f. De Klachtencommissie kan tolken inschakelen indien zij dat wenselijk acht.
- g. De Centrale Vertrouwenspersoon RAS maakt geen deel uit van de Klachtencommissie.

#### **Artikel 4 JAARVERSLAG**

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

#### **Artikel 5 VERZOEK**

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

#### **Artikel 6 VOORLOPIGE VOORZIENINGEN**

- a. Zowel bij de aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek door de Klachtencom-

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

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

## **Artikel 7      REGLEMENT KLACHTENCOMMISSIE**

- a. De klacht wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris van de RAS en bevat een omschrijving van de klacht, de na(a)m(en) van de aangeklaagde, een beknopt overzicht van de feiten en de beslissing die klager wenst. De Klachtencommissie neemt uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van de klacht een besluit omtrent de ontvankelijkheid van de klacht.
- b. Een klacht bij de Klachtencommissie dient binnen een periode van drie jaar na de confrontatie met ongewenst gedrag te worden ingediend door een werknemer of medewerker in de zin van deze CAO. De Klachtencommissie kan, indien er sprake is van een ernstige klacht (ter beoordeling van de Klachtencommissie), deze in behandeling nemen ook als deze na het derde jaar na de confrontatie met ongewenst gedrag wordt ingediend.
- c. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen, tenzij in combinatie met of ter ondersteuning van (een) andere anonieme klacht(en). In dat geval wordt de anonieme klacht aangemerkt als een anonieme getuigenis van een derde. Een en ander ter beoordeling van de Klachtencommissie.
- d. De Klachtencommissie stelt aangeklaagde(n) binnen twee weken na ontvankelijk verklaring van de klacht op de hoogte van de ontvangst van de klacht en stelt

aangeklaagde in de gelegenheid om binnen twee weken een verweerschrift in te dienen. Het verweerschrift wordt ter kennisneming aan klager gezonden.

- e. De Klachtencommissie hoort binnen zes weken na ontvangst van het verweerschrift klager, aangeklaagde en andere getuigen/derden. Personen die door de Klachtencommissie zijn opgeroepen om te worden gehoord, zijn verplicht te verschijnen. Tijdens het onderzoek door de Klachtencommissie kan de klager, alsmede degene tegen wie de klacht is gericht, zich laten vergezellen door één vertrouwenspersoon in de zin van deze regeling of door een raadsman/- vrouw. Vooraf dient aan de secretaris van de RAS schriftelijk te worden gemeld, door wie klager, alsmede degene tegen wie de klacht is gericht, zich zal laten vergezellen. Klager, aangeklaagde en andere betrokkenen worden afzonderlijk gehoord, tenzij klager aangeeft geen bezwaar te hebben tegen een gezamenlijke hoorzitting. De zittingen van de Klachtencommissie zijn besloten. De Klachtencommissie is, indien zij dat nodig oordeelt voor haar onderzoek, bevoegd een onderzoek ter plaatse in te stellen.
- f. Van iedere hoorzitting door de Klachtencommissie wordt een verslag gemaakt dat door de gehoorde, binnen een week na ontvangst van het verslag, voor akkoord ondertekend aan de Klachtencommissie dient te worden teruggestuurd, al dan niet voorzien van kanttekeningen. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt het verslag geacht te zijn vastgesteld voor akkoord zonder kanttekeningen. Indien betrokkene ondertekening weigert, wordt dit en de eventuele redenen hiervan in het verslag vermeld. Dit geldt evenzeer voor degene die een anonieme getuigenis aflegt. Klager en aangeklaagde hebben het recht om kennis te nemen van alle door de Klachtencommissie opgestelde verslagen van hoorgesprekken en kunnen daarop indien gewenst schriftelijk reageren.
- g. Partijen kunnen voor het bijwonen van een zitting van de Klachtencommissie hun reiskosten op basis van openbaar vervoer 2e klasse declareren bij de RAS.



- h. De Klachtencommissie regelt voor het overige haar procedure zelf.
- i. De Klachtencommissie doet uitspraak uiterlijk binnen tien weken na de laatste hoorzitting. Deze termijn kan worden verlengd, mits het een redelijke termijn betreft en direct aan de betrokkenen wordt medegedeeld binnen welke termijn het rapport wel wordt uitgebracht. De uitspraak van de Commissie is voor de betrokken partijen bindend. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.
- j. De Klachtencommissie adviseert over de te treffen maatregelen door de werkgever. Het advies bevat in ieder geval een uitspraak omtrent de volgende punten:
  - of, en zo ja in welke mate de klacht gegrond is; een klacht is gegrond, indien aannemelijk is dat het ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden;
  - wie door het ongewenst gedrag is/zijn getroffen;
  - op welke wijze en met welke frequentie het ongewenst gedrag zich manifesteerde;
  - een advies aan de werkgever inzake te nemen maatregelen.
- k. Een afschrift van het advies wordt aan de direct betrokkenen gestuurd, alsmede aan de Centrale Vertrouwenspersoon RAS.

## BIJLAGE XVI

### ZIEKMELDING, WACHTDAGEN EN BEREKENING DAGLOON

#### 1. Ziekmelding:

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

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

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

#### 2. Wachtdag:

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

Tijdens ziekte heeft de werknemer (behoudens de wachtdagen) aanspraak op doorbetaling van loon (70%, 90% en 100%, zie ook artikel 41 CAO)

3. **Dagloon:** Verdiensten  $\times$  Gewerkte dagen + ziektedagen

$$\frac{\text{Verdiensten}}{\text{Gewerkte dagen}} \times \frac{\text{Gewerkte dagen} + \text{ziektedagen}}{\text{Werkdagen in die periode}}$$

de

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

- Verdiensten: alle inkomsten over de periode van 13 weken of 3 perioden van 4 weken (indien de loonbetaling per 4 weken geschiedt) voorafgaande aan de eerste ziektedag, inclusief eventueel

loon over vakantiedagen, doch exclusief vakantie-toeslag, eindejaarsuitkering en overwerkbetaling en eventueel ziekingeld.

- gewerkte dagen: het aantal dagen dat in die periode daadwerkelijk is gewerkt, vermeerderd met de eventuele vakantiedagen en feestdagen in die periode waarop normaal zou zijn gewerkt.
- Werkdagen in die periode: referentieperiode van 13 weken of 3 perioden van 4 weken (indien de loonbetaling per 4 weken geschiedt): dit is 65 respectievelijk 60 dagen (of zoveel dagen korter indien men later in die periode in dienst kwam). Met deze formule wordt derhalve naar het verleden gekeken.

Het volgens bovenstaande formule berekende dagloon wordt geïndexeerd met de bij CAO overeengekomen initiële verhogingen conform artikel 18 CAO.

In 2005 heeft geen initiële loonsverhoging plaatsgevonden.

## **BIJLAGE XIX**

### **OVERDRACHTSPROTOCOL VAKANTIEDAGEN EN VAKANTIETOESLAG EN EINDEJAARSUITKERING BIJ CONTRACTSWISSELING**

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

vermeerderd met een opslag wegens sociale lasten.  
Het in acht te nemen percentage sociale lasten wordt  
jaarlijks door OSB gepubliceerd.

## **BIJLAGE XX**

### **PROTOCOL BIJ DE CAO IN HET SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF 2005-2007**

Gedurende de duur van de overeenkomst zullen partijen in de RAS, dan wel in bijzondere commissies ingesteld dan wel in te stellen door de RAS, overleg voeren, studie wijden, dan wel uitwerking geven aan de navolgende onderwerpen:

#### **1. Werkgeversbijdrage**

Partijen zijn overeengekomen dat de werkgeversbijdrage wordt gecontinueerd. OSB zal een deel ervan bestemmen voor controles op de naleving van de CAO door haar leden.

#### **2. C-deel**

Partijen zijn overeengekomen een studie te verrichten naar de systematiek en een beoordelingssysteem. Verder zal gekeken worden naar welke artikelen uit de CAO van toepassing kunnen worden binnen het C-deel.

Daarnaast zal OSB zorgdragen voor voorlichting aan werkgevers over het C-deel, omdat thans een grote onbekendheid blijkt te bestaan over dit C-deel.

#### **3. Artikel 6 lid 2 CAO**

Partijen zijn overeengekomen dat artikel 6 lid 2 CAO zal komen te vervallen indien Bijlage A van het Ontslagbesluit is aangepast conform de eerdere afspraken die tussen partijen hierover zijn gemaakt.

#### **4. Arbeidsongeschiktheid**

a. Partijen zijn overeengekomen dat de bonus-malussystematiek (positieve en negatieve prikkels) rondom arbeidsongeschiktheid als opgenomen in de CAO, geen onderwerp zal zijn in het overleg over een CAO per 1 januari 2008.

- b. Indien (delen van) artikel 41 CAO niet voor algemeen verbindendverklaring in aanmerking komt, zullen partijen hierover opnieuw overleg hebben om te bewerkstelligen dat dit artikel wel algemeen verbindend wordt verklaard.

#### **5. Werktijden en roosterplanning**

Partijen zijn overeengekomen dat, wanneer de nieuwe Arbeidstijdenwet (ATW) van kracht is, nader overleg zal zijn over de gevolgen daarvan voor de huidige CAO-bepalingen inzake werktijden. Doel hierbij zal zijn roosters op te stellen die voldoen aan de nieuwe ATW.

#### **6. Reiskostenvergoeding**

Partijen zijn overeengekomen een studie te verrichten naar de mogelijkheden om te komen tot een aanpassing van de huidige reistijden- en reiskostenregeling zoals opgenomen in artikel 48 CAO. Hiertoe zal een werkgroep worden ingesteld.

#### **7. Vakbondscontributie**

Partijen zijn overeengekomen dat werkgevers gedurende de looptijd van de CAO de mogelijkheid aan werknemers zullen bieden om de vakbondscontributie op het loon in te houden en aan vakbonden te betalen. Dit binnen de fiscale mogelijkheden.

#### **8. Contractswisseling**

Partijen zijn overeengekomen een studie te verrichten naar de mogelijkheden van een zogenaamd Sociaal Plan bij contractswisseling.

#### **9. RI&E**

De RAS zal de branche-RI&E aanmelden bij Arboplatform Nederland om te bewerkstelligen dat bedrijven met minder dan 25 werknemers in aanmerking komen voor een lichtere toets.

**10. Goede doelen**

Partijen zullen ter ondersteuning van een fonds goede doelen gedurende de looptijd van de CAO een bedrag van € 20.000,- doneren, waarvan € 10.000,- voor Derde Wereld projecten.

**11. Tekstrevisie**

Partijen zullen zich maximaal inspannen om de door partijen ingebrachte tekstuele voorstellen te benutten voor revisie en vereenvoudiging van de CAO-tekst per 1 januari 2006. Tegelijkertijd zal de tekst worden gescreend aan de hand van de Wet Arbeidsvoorwaarden Grensoverschrijdende Arbeid (Waga).



## **CNV BedrijvenBond**

Deze CAO (collectieve Arbeidsovereenkomst) geldt voor alle werknemers in de schoonmaaksector. Over de cao wordt onderhandeld door vertegenwoordigers van werkgevers en de vakbonden, waaronder de vakgroepbestuurders van CNV Schoonmaak. Voor het overleg vragen vakgroepbestuurders aan de leden welke punten zij graag verbeterd willen zien. Tijdens de onderhandelingen worden ze op de hoogte gehouden. Wordt er een akkoord bereikt, dan is het woord aan de leden: accepteren ze het of niet.

CNV Schoonmaak regelt niet alleen uw collectieve arbeidsvoorwaarden door te onderhandelen over uw cao. CNV Schoonmaak doet meer. Helaas komen problemen op het werk vaker voor dan u denkt. Op zo'n moment is het goed als u lid bent van CNV Schoonmaak.

*CNV Schoonmaak, een vakgroep van de CNV BedrijvenBond, behartigt de belangen van werknemers in de glazenwasserijen, schoonmaakbedrijven, wit- en chemische wasserijen en ververijen.*

Als lid van CNV Schoonmaak kunt u een beroep doen op professionele medewerkers die de sector op hun duimpje kennen. Daarnaast profiteert u van de voordelen van een grote, sterke bond.

De vakgroepbestuurder is het gezicht van de bond op de werkvloer. Hij of zij sluit de cao af en praat met de directie als er een probleem is in uw bedrijf. Ook bij een reorganisatie behartigt de vakgroepbestuurder de belangen van de leden zo goed mogelijk, bijvoorbeeld met afspraken over hulp bij het zoeken naar ander werk. Hij of zij ondersteunt verder de ondernemingsraad of helpt u deze op te zetten. Bovendien houdt de vakgroepbestuurder u met brieven of pamfletten op de hoogte, als er iets speelt in uw bedrijf.

Als u lid wilt worden van CNV Schoonmaak kunt u bellen met het gratis telefoonnummer: 0900-7700771

CNV BedrijvenBond

Postbus 327

3990 GC HOUTEN

e-mail: [info@cnv.net](mailto:info@cnv.net)

website: [www.cnvbedrijvenbond.nl](http://www.cnvbedrijvenbond.nl)



## **FNV Bondgenoten sterk in schoonmaak**

*FNV Bondgenoten maakt zich sterk voor werken in de schoonmaak.* Schoonmaken is een vak wat waardering verdient. Bij een vak hoort opleiding, goed gereedschap, goede arbeidsomstandigheden, een goed loon en een werkgever die er voor zorgt dat je het werk goed kunt doen. 13.000 schoonmakers kozen al voor een lidmaatschap van FNV Bondgenoten. Dat mogen er best nog wat meer worden.

De contributie is 1% van het bruto maandinkomen met een maximum van 14,85 per maand. De belastingdienst betaald via uw werkgever 40% van de contributie terug. Kijk voor meer informatie op [www.fnvbondgenoten.nl](http://www.fnvbondgenoten.nl) u kunt ook lid worden door te bellen. 09009690.



## **OSB; Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten**

### **In één woord: belangenbehartiging!**

*OSB is actief voor de werkgevers in de schoonmaak- en glazenwassers-branche. Bij OSB zijn 650 leden aangesloten, die samen 80% van de omzet in de markt vertegenwoordigen. Onze leden zijn actief in de sectoren schoonmaak, glasbewassing en reiniging in de industrie, aan gevels en na calamiteiten. Belangenbehartiging; dat is in één woord samengevat wat wij voor onze leden doen.*

### **Wat heeft OSB u te bieden?**

OSB behartigt belangen op brancheniveau, bijvoorbeeld als het gaat om thema's op het gebied van arbeidsmarkt en imago. Maar ook als leden specifieke vragen hebben over bijvoorbeeld arbeidsvoorwaarden en sociale zekerheid, dan kunnen zij die aan onze helpdesk stellen. OSB biedt een brede informatiebron, bijvoorbeeld in de vorm van de websites [www.osb.nl](http://www.osb.nl) en [www.schoonmaakcentrum.nl](http://www.schoonmaakcentrum.nl), diverse OSB-publicaties (zoals INFO Algemeen en AWOOG Nieuws) en interessante regio- en themabijeenkomsten. Leden krijgen hierdoor volop handvaten aangereikt, die van pas komen in de dagelijkse bedrijfsvoering. Tot slot profiteren leden ook nog eens van een breed pallet aan inkoopkortingen, die OSB bij verschillende producten- en dienstenleveranciers heeft bedongen.

### **Word lid!**

OSB wil ook u graag van dienst zijn en hoopt u te mogen begroeten als lid. Wilt u meer weten over de activiteiten van OSB, neem dan gerust contact met ons op. Onze adresgegevens zijn:

#### **Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten (OSB)**

Bezoekadres: Rompertsebaan 50 te 's-Hertogenbosch

Postadres: Postbus 3265, 5203 DG 's-Hertogenbosch

Telefoon: (073) 648 38 50

Fax: (073) 648 38 55

Internet: [www.osb.nl](http://www.osb.nl)

E-mail: [info@osb.nl](mailto:info@osb.nl)

