

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 DEFINITIES

Adv-dag

In het kader van de arbeidsduurverkorting toegekende en betaalde vrije dag. Deze dag is zonder begintijd van een dienst na 00.00 en vóór 24.00 uur.

De adv-dag is bij een voorwaarts roterend rooster:

als de laatste dienst een nachtdienst is: een periode van 32 uur zonder arbeidsuren

als de laatste dienst een andere dienst is dan nachtdienst: 24 uur zonder arbeidsuren.

De adv-dag is bij een achterwaarts roterend rooster altijd een periode van 32 uur zonder arbeidsuren.

Het aantal arbeidsuren bedraagt 8 uur danwel naar rato bij een parttime dienstverband.

Afroepcontract

Dienstverband waarbij de werkgever de werknemer kan oproepen voor losse ongeregelde diensten, die in onderling overleg tussen werkgever en werknemer worden geregeld, zowel wat beschikbaarstelling van de werknemer betreft als de duur en de aard van de te verrichten losse en ongeregelde arbeid.

Arbeidsduur

Het contractueel aantal overeengekomen arbeidsuren per loonperiode.

Arbeidstijd

De tijdvakken van een dienst of een gebroken dienst.

Arbeidsuren

Alle uren waarover de werknemer loongerechtigd is.

Dit zijn:

- gewerkte uren;
- vakantie-uren;
- buitengewoon verlof-uren;
- ziekte-uren;
- adv-uren;
- leegloopuren;
- opleidingsuren voor zover het een opleiding betreft, zoals bedoeld in artikel 56 lid 2 van deze cao;
- uren van werkoverleg op initiatief van de werkgever.

Avonddienst

Een dienst waarvan het einde ligt na 20.00 uur en uiterlijk op 2.00 uur.

Basissalaris

Het salaris per periode (4 weken) zonder bijtelling van enige toeslag of vergoeding als genoemd in bijlage 4 van de cao. Indien er voor een werknemer een hoger basissalaris is vastgesteld dan bedoeld in deze definitie, treedt dit hogere basissalaris in plaats van het salaris zoals is vastgesteld in deze cao.

Basisuurloon

Het uurloon dat is afgeleid van het voor de werknemer geldende basissalaris en als zodanig is vermeld in bijlage 4 van deze cao.

Bloktijden

Het tijdvak waarbinnen na de weekindeling, de aan te zeggen dienst moet voldoen.

23.00 - 08.00 uur nachtblok

14.00 - 01.00 uur avondblok

06.30 - 19.00 uur dagblok

BW

Burgerlijk Wetboek (Boek 7, titel 10)

Dag

Een kalenderdag van 00.00 uur tot 24.00 uur.

Dagdienst

Een dienst waarvan het begin ligt op of na 06.00 uur en het einde uiterlijk op 20.00 uur.

Dienst

Een tijdvak van een aantal aaneengesloten uren waarin de werknemer werkzaamheden verricht op 1 of meerdere locaties. Dit tijdvak kan onderbroken worden door ten hoogste 1 onbetaalde pauze van maximaal 1 uur, waarin de werknemer vrij over zijn tijd kan beschikken.

Feestdagen

Nieuwjaarsdag, de beide paasdagen, Koninginnedag, 5 mei als viering van de nationale bevrijding in de lustrumjaren (om de 5 jaar), hemelvaartsdag, de beide pinksterdagen, de beide kerstdagen en de door de overheid aangewezen nationale feestdagen.

Fulltime contract

Dienstverband voor de normale arbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week bepaald per loonperiode.

Gebroken dienst

Een speciale vorm van dienst op één of meer locaties, bestaande uit 2 dienstdelen, waar een onbetaalde onderbreking van meer dan 1 uur tussen zit.

Invulrooster

Het voor de werknemer voor een loonperiode vastgesteld dienstrooster waarin alle voor hem geldende roostervrije dagen (en adv-dag) vooraf zijn opgenomen en waarbij uiterlijk op de donderdag voorafgaande aan de week waarin de diensten worden verricht, de bloktijden voor die week zijn vastgelegd.

Loonperiode

Het tijdvak waarover aan de werknemer het loon wordt uitbetaald is 4 weken.

Loontoeslag werknemer met een afroepcontract

De toeslag waar de werknemer met een afroepcontract plaatsvervangend recht op heeft, voor het niet opbouwen van vakantie-uren en het niet toekennen van adv.

Medewerker algemeen reserve

De medewerker die aangesteld is als algemeen reserve, werkzaam is in een rooster voor algemeen reserve, die in het bezit is van het diploma Beveiligiger (of een hieraan gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of basisdiploma Beveiliging), minimaal 36 maanden ervaring heeft als beveiligiger en in het bezit is van een geldig EHBO-, of BHV-diploma. Tevens moet hij bij de werkgever in dienst zijn op grond van een fulltime contract, dan wel, indien en voorzover vooraf aantoonbaar door werkgever een fulltime contract is aangeboden, bij werkgever in dienst te zijn op grond van een parttime contract voor minimaal 20 uur per week.

Meeruren

Het verschil tussen de totale uren in een loonperiode en de arbeidsduur in een parttime contract. In dit kader bedraagt het totaal van de uren maximaal 160 uur per loonperiode.

Nachtdienst

Een dienst waarvan de uren tussen 24.00 uur en 06.00 uur geheel of gedeeltelijk zijn begrepen.

Parttime contract

Dienstverband, niet zijnde een afroepcontract, waarbij een arbeidsduur per loonperiode is overeengekomen die minder is dan de maximale arbeidsduur van 160 uur.

Er zijn 2 vormen van een parttime contract:

1. Groeimodel: hierbij kan de werknemer niet verplicht worden tot een overschrijding van de overeengekomen arbeidsduur boven de maximale arbeidsduur van 160 uur per loonperiode.
2. Vast model: hierbij mag de arbeidstijd niet meer zijn dan de overeengekomen arbeidsduur.

Pauze

Een onderbreking van minimaal een ½ uur en maximaal 1 uur waarin de werknemer vrij over die tijd kan beschikken (zie ook definitie dienst).

Roosterperiode

Een tijdvak van maximaal 3 loonperioden waarbinnen de werknemer een vast rooster loopt, dat zich na afloop van dat tijdvak in hetzelfde (roulerende) patroon herhaalt.

Roostervrij weekend

Een aaneengesloten periode van 2 roostervrije dagen die uiterlijk aanvangt na de avonddienst op vrijdag, waarna de werknemer op zijn vroegst op maandag om 05.30 uur weer mag beginnen.

Roostervrije dag

Een dag zonder begintijd van een dienst na 00.00 en vóór 24.00 uur.

De roostervrije dag is bij een voorwaarts roterend rooster:
als de laatste dienst een nachtdienst is: een periode van 32 uur zonder arbeidsuren
als de laatste dienst een andere dienst is dan nachtdienst: 24 uur zonder arbeidsuren.

De roostervrije dag is bij een achterwaarts roterend rooster altijd een periode van 32 uur zonder arbeidsuren.

Structureel overwerk

Onder structureel overwerk zoals bedoeld in de artikelen over vakantieloon (zie hieronder) en vakantietoeslag (zie artikel 64) wordt verstaan: het aantal uren dat ten minste gedurende 10 van de 13 perioden op jaarbasis bij dezelfde werkgever is overgewerkt. De periode van een jaar loopt gelijk aan de periode van de vakantietoeslag.

Vakantiedag

Een aaneengesloten periode van ten minste 24 uur waarbinnen de werknemer niet hoeft te werken; deze periode van 24 uur valt voor minimaal 2/3 deel op een dag; voor zover de werknemer niet in een vast dienstrooster is opgenomen, moet de werkdag voorafgaand aan de vakantiedag uiterlijk eindigen met een avonddienst, terwijl de werkdag na een vakantiedag op zijn vroegst om 05.30 uur mag beginnen; de duur van elke eerste vakantiedag bedraagt 32 uur.

Vakantiejaar

Loonperiode 5 van enig jaar tot en met loonperiode 4 van het daarop volgende jaar.

Vakantieloon

Het loon voorvloeiend uit het basissalaris, per uur vermeerderd met de in de voorgaande 3 loonperioden of het voorgaande jaar (de werkgever dient voor 1 van deze 2 systematieken in zijn onderneming te kiezen) verdiende gemiddelde onregelmatigheidstoeslag.

De gemiddelde onregelmatigheidstoeslag wordt berekend door de som van de toeslag bijzondere uren, feestdagtoeslag, de toeslag in het vakantieloon, de toeslag in het ziektegeld en het structurele overwerk (inclusief overwerktoeslag) te delen door het aantal arbeidsuren.

ADV uren tellen in dit kader niet mee als arbeidsuren.

Vakbonden

Partijen bij deze cao aan werknemerskant.

Vakkrachten:

1. Werknemers die minimaal in het bezit zijn van het diploma beveiliging of
2. Werknemers die nog niet in het bezit zijn van het diploma beveiliging, maar die een praktijkovereenkomst zijn aangegaan en in het kader daarvan reeds 10 dagen onderwijs genoten hebben in het kader van de BBL of in het kader van de BOL het SVPB/ECABO theoriecertificaat behaald hebben.

Vast rooster

Het voor de werknemer voor een roosterperiode vastgestelde dienstrooster waarin alle voor hem geldende werk- en rusttijden en roostervrije dagen zijn opgenomen en dat zich na afloop van de roosterperiode in dezelfde vorm herhaalt. Maximaal 20%

van de in het vaste rooster opgenomen diensten kan bestaan uit werktijden welke gedurende de looptijd volgens de methode van het invulrooster door de werkgever worden ingevuld.

Week

Van zondag 00.00 uur tot zaterdag 24.00 uur.

Werkgever

De natuurlijke- of rechtspersoon die, al of niet in hoofdzaak, een bedrijf uitoefent als particuliere beveiligingsorganisatie.

Werknemer

Degene die een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7: 610 van het BW heeft gesloten met, dan wel in aangenomen werk persoonlijk arbeid verricht voor, dan wel op afroep werkzaamheden verricht voor de werkgever, conform de artikelen 12, 13 of 14 van deze cao dan wel degene die in het kader van de BBL/BOL opleiding beveiliging praktijkervaring als beveiliging opdoet bij de werkgever.

Werkoverleg

Hieronder wordt verstaan werkoverleg op initiatief van de werkgever.

Wpbr

Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus van 24 oktober 1997 (Stb. 1997 500).

Ziektegeld

Het loon van de werknemer alsof hij niet arbeidsongeschikt zou zijn vermeerderd met de in de voorgaande 3 loonperioden verdiende gemiddelde onregelmatigheidstoeslag. De gemiddelde onregelmatigheidstoeslag wordt berekend door de som van de toeslag bijzondere uren, feestdagtoeslag, toeslag in het vakantieloon, toeslag in het ziektegeld en het structurele overwerk (inclusief overwerktoeslag) te delen door het aantal arbeidsuren. adv uren tellen in dit kader niet mee als arbeidsuren.

De uitkering bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer met een parttime contract moet gebaseerd worden op het gemiddelde aantal daadwerkelijk gewerkte uren over de 6 loonperioden voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid, tenzij het aantal contractuele uren hoger is.

ARTIKEL 2 WERKINGSFEER

Deze cao is van toepassing op de werknemers in dienst van een werkgever die diensten verricht ten behoeve van derden als particuliere beveiligingsorganisatie.

Een particuliere beveiligingsorganisatie in de zin van deze cao is:
een particulier beveiligingsbedrijf, dat is toegelaten op grond van artikel 3a van de Wpbr;
een particuliere alarmcentrale, die is toegelaten op grond van artikel 3b van de Wpbr;
een particuliere geld- en waardetransportbedrijf, dat is toegelaten op grond van artikel 3c van de Wpbr.

ARTIKEL 3 UITZONDERINGEN IN DE WERKINGSSFEER

Op de werknemer die, normaal gesproken, geen beveiligingswerkzaamheden verricht en/of de werknemer die een functie vervult boven het niveau van de in deze cao opgenomen salarisschalen zijn de hierna genoemde bepalingen in deze cao niet van toepassing:

Artikel 12 lid 2;

Artikel 20;

Hoofdstuk 4 met uitzondering van de artikelen 39 en 44

Hoofdstuk 5;

Bijlage 3.

ARTIKEL 4 DISPENSATIE EN AFWIJKENDE ARBEIDSVOORWAARDEN

1. cao-partijen kunnen gezamenlijk dispensatie verlenen voor (onderdelen) van de cao. Verzoeken om dispensatie worden uitsluitend in behandeling genomen als deze schriftelijk worden gedaan en gericht zijn aan het secretariaat van Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging te Gorinchem.
2. De werkgever mag voor de werknemer in positieve zin afwijken van de arbeidsvoorwaarden in deze cao.
3. Arbeidsvoorwaarden die voor de werknemer positief afwijken van deze cao blijven van toepassing. De werkgever kan hiervan slechts na overeenstemming met de vakbonden afwijken. De ondernemingsraad kan met betrekking tot de vorige volzin na goedvinden van de vakbonden in de plaats van de vakbonden treden, indien vakbonden dit unaniem kenbaar maken.
4. Op grond van bijzondere omstandigheden kan de werkgever met de vakbonden een nadere overeenkomst sluiten, mits deze overeenkomst gebaseerd is op deze cao en er niet mee in strijd is.

ARTIKEL 5 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. Arbeidsvoorwaarden die in strijd zijn met deze cao zijn nietig.
2. De werkgever moet aan de werknemer bij zijn indiensttreding een exemplaar van deze cao geven. De werkgever moet aan de werknemers die reeds in dienst zijn een exemplaar van deze cao geven, telkens wanneer deze cao wordt vernieuwd. Dit moet zo snel mogelijk plaatsvinden na de publicatie van het nieuwe cao-boekje.
3. De werknemer heeft bij indiensttreding recht op een schriftelijke arbeidsovereenkomst. Daar moeten alle elementen uit de model arbeidsovereenkomst in zijn opgenomen. De model arbeidsovereenkomst kunt u downloaden via www.sfpb.nl.
4. Naast het bepaalde in de artikelen 624 en 626 BW en de handleiding loonbelasting en premieheffing, die jaarlijks door het Ministerie van Financiën wordt uitgegeven, is de werkgever verplicht bij elke loonbetaling aan de werknemer een schriftelijke loonopgave te verstrekken. In bijlage 2 van deze cao is een overzicht opgenomen van de gegevens die minimaal in de loonopgave moeten worden vermeld.

ARTIKEL 6

ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

1. De werknemer moet de belangen van het bedrijf als een goed werknemer behartigen, ook indien daar geen uitdrukkelijke opdracht voor is gegeven.
2. De werknemer moet alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voorzover deze redelijkerwijs kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uitvoeren. Hij moet daarbij de voor de objecten of diensten geldende instructies, aanwijzingen en voorschriften toepassen.
3. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van de kennis die hij verkrijgt over de onderneming van de werkgever en van de opdrachtgever. Op verzoek van de werkgever moet de werknemer een geheimhoudingsverklaring tekenen. De geheimhoudingsverplichting geldt niet voor de mededelingen aan de partijen bij deze cao, die direct of indirect verband houden met de uitvoering van deze cao.
4. De werknemer die een functie vervult, zoals vermeld in bijlage 3 van deze cao, moet zijn werkzaamheden in uniform verrichten, tenzij de werkgever anders bepaalt. Het uniform moet op de voorgeschreven wijze gedragen en onderhouden worden.
5. Het is de werknemer nadrukkelijk verboden alcoholhoudende drank of bewustzijn beïnvloedende middelen, zoals drugs, direct voor of tijdens de dienst te gebruiken dan wel bij zich te hebben. Het is ook verboden de werkzaamheden met een naar alcohol ruikende adem te verrichten.
6. Het is de werknemer verboden tegen beloning voor derden of voor eigen rekening arbeid te verrichten, tenzij de werkgever daar schriftelijk toestemming voor heeft gegeven. Dit verbod geldt niet voor de werknemer die arbeid verricht in deeltijd of op basis van een afroepcontract. De schriftelijke toestemming van de werkgever mag alleen worden geweigerd, wanneer de nevenactiviteiten van de werknemer:
 - verband houden met beveiligings- en/of bewakingswerkzaamheden;
 - naar het oordeel van de werkgever op een andere manier schadelijk kunnen zijn voor de onderneming.

ARTIKEL 7

ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE VAKORGANISATIE

1. De vakorganisatie is verplicht de nakoming van deze cao door haar leden te bevorderen. Het is de vakorganisatie verboden actie(s) te voeren of te steunen, die tot doel hebben wijziging te brengen in deze cao gedurende de looptijd. Overleg tussen partijen bij deze cao blijft altijd mogelijk.
2. De vakorganisatie is verplicht ingeval zij voornemens is actie(s) te gaan voeren, die het karakter dragen van arbeidsonderbreking of staking, ook wanneer zij geen betrekking heeft (hebben) op een conflict tussen partijen bij deze cao, van tevoren overleg te plegen met de werkgever.

ARTIKEL 8

KEUZESYSTEEM VAN ARBEIDSVOORWAARDEN

1. Op ondernemingsniveau kunnen in overleg tussen de werkgever en de ondernemingsraad of de vakbonden afspraken worden gemaakt over een keuzesysteem van arbeidsvoorwaarden, waarbij de mogelijkheid bestaat, dat

- de ene arbeidsvoorwaarde (bron) wordt geruild tegen de andere arbeidsvoorwaarde (doel).
2. Arbeidsvoorwaarden die in deze cao als bron worden aangemerkt, zijn:
 - adv-dagen;
 - bovenwettelijke vakantierechten;
 - extra vakantiedagen, zoals bedoeld in artikel 61.
 3. De werknemer heeft de mogelijkheid om 5 vakantiedagen extra te kopen.
 4. De waarde van een vakantiedag in verband met de toepassing van dit artikel wordt bepaald aan de hand van de definitie van het vakantieloon. Op fulltimebasis wordt de waarde van een adv-dag bepaald door het basisuurloon te vermenigvuldigen met factor 8. Op parttimebasis gebeurt dit naar rato van de omvang van het dienstverband.

ARTIKEL 9 **UITZENDKRACHTEN**

1. Voor uitzendkrachten die vallen onder de definitie van vakkrachten, worden de navolgende bepalingen vanaf de eerste dag van de verblijfsduur van de uitzendkracht toegepast:
 - Uitsluitend het geldende periodeloon in de schaal;
 - De van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting per week/maand/jaar/periode. Deze kan – zulks ter keuze van de uitzendonderneming – gecompenseerd worden in tijd en/of geld;
 - Toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagtoeslag) en ploegentoeslag;
 - Initiële loonsverhoging, hoogte en tijdstip als bij de inlener bepaald;
 - Kostenvergoeding (voor zover de uitzendonderneming deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen: reiskosten, pensioenkosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie);
 - Periodieken, hoogte en tijdstip als bij de inlener bepaald.

De inlenende werkgever moet zich ervan verzekeren dat aan arbeidskrachten die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld loon en overige vergoedingen worden betaald overeenkomstig de bepalingen van de cao. De werkgever zal hiervoor afspraken maken in het contract dat hij afsluit met het uitzendbureau.
2. Voor uitzendkrachten gelden de algemene normen arbeids- en rusttijden en de aanvullende regels met betrekking tot roosters, zoals bepaald in hoofdstuk 3 van deze cao.
3. Ten hoogste 20% van het vaste personeelsbestand in een onderneming mag bestaan uit uitzendkrachten.
4. De werkgevers moeten de vakbonden jaarlijks inzicht geven in de omvang van het uitzendwerk in de branche.

ARTIKEL 10 **ONGEVALLENVERZEKERING**

1. De werkgever is verplicht een collectieve ongevallenverzekering met een 24-uurs dekking af te sluiten voor alle werknemers die bij hem in dienst zijn. Deze verzekering geeft de werknemer in geval van een ongeval het recht op een eenmalige uitkering van:
 - ten minste één keer het jaarloon in geval van overlijden;

- maximaal (in geval van algehele blijvende invaliditeit) anderhalf keer het jaarloon.
2. Onder jaarloon in dit artikel wordt verstaan: 13 loonperioden volgens de definitie van vakantieloon, vermeerderd met de vakantietoeslag.
 3. De voorwaarden en de begunstiging bij de ongevallenverzekering moeten in de polis worden opgenomen. De polis moet voor iedere werknemer ter inzage liggen op het kantoor van de werkgever.

ARTIKEL 11 **JAARVERSLAGEN**

De werkgever moet de wettelijke voorgeschreven jaarverslagen voor ondernemingen in het kader van de financiële verslaggeving, ARBO en het sociaal jaarverslag desgevraagd aan de vakbonden verstrekken.

HOOFDSTUK 2: BEGIN EN EINDE DIENSTVERBAND

ARTIKEL 12 DE INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:
 - voor onbepaalde tijd;
 - voor een bepaalde tijdsduur;
 - voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden.
2. Het is de werkgever verboden om een concurrentiebeding op te nemen in de individuele arbeidsovereenkomst van de werknemer.
3. Bij het aangaan van de individuele arbeidsovereenkomst, als bedoeld in het 1^e lid, geldt wederzijds een proeftijd van 2 maanden. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, korter dan 2 jaar, geldt een proeftijd van één maand. Deze verkorte proeftijd geldt niet in geval de werknemer in de opleidingsperiode zit.
4. De werknemer, die een praktijkovereenkomst aangaat, dient, alvorens beveiligingswerkzaamheden uit te voeren, 10 dagen onderwijs in het kader van de BBL opleiding Beveiliging te hebben gevolgd of dient, in het kader van de BOL opleiding Beveiliging het SVPB-certificaat Beveiliging B te hebben behaald.
5. Een werkgever mag een werknemer slechts in dienst nemen en houden, indien de werknemer in het bezit is van de toestemming van de overheid om de functie van beveiliging uit te oefenen.

ARTIKEL 13 HET PARTTIME ARBEIDSCONTRACT

1. Bij het sluiten van een parttime arbeidscontract moet de werknemer kiezen uit een vast model of een groeimodel.
Tijdens de looptijd van de arbeidsovereenkomst mag de werknemer de gemaakte keuze wijzigen met dien verstande, dat een wijziging van een groeimodel naar een vast model alleen per 1 januari of per juli kan ingaan. De werknemer die een dergelijke wijziging wil, moet dit ten minste 1 maand van tevoren aankondigen.
De werkgever moet de gemaakte keuze respecteren, tenzij zwaarwegende redenen van organisatorisch belang of bedrijfsbelang zich daartegen verzetten.
2. Indien een werknemer met een parttime contract in een aaneengesloten periode van 13 weken, in een regelmatig arbeidspatroon, structureel een arbeidstijd heeft gekend van meer dan het contractueel overeengekomen aantal uren, zal de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer vanaf de volgende loonperiode worden omgezet in de gemiddelde arbeidstijd van de afgelopen periode van 13 weken. Bij de telling worden de loonperiodes 7, 8, 9 en 13 uitgesloten. Wel vindt doortelling plaats, d.w.z. na loonperiode 6 volgt periode 10 en na periode 12 volgt periode 1. Indien de vaste structurele arbeidstijd niet op hele uren uitkomt, wordt tot een half uur naar beneden afgerond, en een half uur en meer naar boven. Verwezen wordt naar artikel 7:610b BW. Het verzoek van de werknemer dient per aangetekend schrijven te worden ingediend bij de werkgever. De werkgever

moet binnen 5 werkdagen zijn besluit schriftelijk kenbaar maken. Indien de werkgever niet binnen de 5 werkdagen op het verzoek heeft beslist, wordt de arbeidsduur aangepast overeenkomstig het verzoek van de werknemer.

ARTIKEL 14 **HET AFROEPCONTRACT**

1. Voor het sluiten van een afroepcontract kan de werkgever een keuze maken uit 2 modelovereenkomsten, die zijn te downloaden via de website www.sfpb.nl Dit zijn:
 - de arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht;
 - de voorovereenkomst;
2. Indien sprake is van een afroepovereenkomst worden de diensten in onderling overleg tussen de werkgever en de werknemer geregeld, zowel wat beschikbaarstelling van de werknemer betreft als de duur en de aard van de werkzaamheden.
3. Indien sprake is van een afroepcontract geldt artikel 7: 628 BW niet voor de uren waarop geen arbeid is verricht.
4. Indien sprake is van een voorovereenkomst geldt artikel 7: 668a BW niet gedurende de eerste 48 maanden waarin werkzaamheden worden verricht.
5. Indien een werknemer met een afroepcontract, dat ten minste 13 weken heeft geduurd, in een volgende aaneengesloten periode van 13 weken een arbeidstijd heeft gekend van structureel, gemiddeld, minimaal 5 uur per week, zal deze op schriftelijk verzoek van de werknemer vanaf de volgende loonperiode worden omgezet in een parttime contract. Hierbij heeft de werknemer, indien er sprake is van een regelmatig arbeidspatroon, recht op het aantal contractuele uren, gelijk aan die gemiddelde arbeidstijd. Bij telling worden de loonperiodes 7, 8, 9 en 13 uitgesloten. Wel vindt doortelling plaats, d.w.z. na loonperiode 6 volgt periode 10 en na periode 12 volgt periode 1. Indien het gemiddelde niet op hele uren uitkomt, wordt tot een half uur naar beneden afgerond en meer naar boven. Het verzoek van de werknemer dient per aangetekend schrijven te worden ingediend bij de werkgever. De werkgever zal binnen 5 werkdagen zijn besluit schriftelijk kenbaar maken. Indien de werkgever niet binnen de 5 werkdagen op het verzoek heeft beslist, wordt de arbeidsduur aangepast overeenkomstig het verzoek van de werknemer.

ARTIKEL 15 **AANPASSING ARBEIDSDUUR**

Een werknemer met een fulltime contract kan bij zijn werkgever schriftelijk het verzoek doen zijn arbeidsovereenkomst om te zetten in een parttime contract. De werkgever zal dit toestaan indien dit niet stuit op een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang, zoals bedoeld in de Wet Aanpassing Arbeidsduur (W.A.A.). Een eventuele afwijzing van het verzoek zal door de werkgever schriftelijk en met redenen omkleed geschieden. Voor wat betreft de vermeerdering van de arbeidsduur is de W.A.A. van overeenkomstige toepassing. De werknemer heeft het recht op grond van bedoelde schriftelijke afwijzing de Sociale Commissie te vragen advies uit te brengen over de vraag of dit kennelijk onredelijk is.

ARTIKEL 16

AANSTELLING WERKNEMER ALGEMENE RESERVE

De benoeming als werknemer algemene reserve moet schriftelijk plaats vinden voor ten minste 1 jaar. De benoeming vindt steeds plaats voor 1 jaar. De benoeming kan na afloop van iedere termijn worden beëindigd wegens:

- een wijziging in de structuur van de onderneming;
- een ingrijpende wijziging in de organisatie van de onderneming;
- wegens hergunning c.q. contractswisseling;
- wegens disfunctioneren van de werknemer;
- wegens omstandigheden van vergelijkbare aard.

Tussentijdse wijziging in de benoeming om andere dan de hiervoor genoemde redenen is slechts in overleg met de werknemer mogelijk. De benoeming wordt schriftelijk vastgelegd en aan de werknemer verstrekt.

ARTIKEL 17

BEËINDIGING EN OPZEGTERMIJNEN

1. Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt voor de werknemer en de werkgever een opzegtermijn van 2 loonperioden, tenzij bij schriftelijke overeenkomst voor beiden een gelijke langere opzegtermijn is overeengekomen. Opzegging kan geschieden tegen elke dag.
2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds worden opgezegd. Indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode korter dan 2 jaar dan is de opzegtermijn 1 maand. In overige gevallen geldt een opzegtermijn van 2 maanden. Opzegging kan geschieden tegen elke dag.
3. Bij arbeidsovereenkomsten die eindigen vanaf 1 februari 2008 zal de werkgever de werknemer uiterlijk een maand voor afloop van het contract van bepaalde tijd schriftelijk informeren of het contract wordt verlengd of niet. Indien de werkgever de werknemer niet tijdig informeert zal de overeenkomst voor dezelfde periode verlengd worden dan wel omgezet worden in een contract voor onbepaalde tijd zoals de wet dit in artikel 7:668a BW regelt. Als de werkgever de werknemer informeert dat het contract niet wordt verlengd, dan loopt het contract van rechtswege af en is voorafgaande opzegging niet nodig.
4. Een arbeidsovereenkomst voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden eindigt door het einde van de overeengekomen werkzaamheden. De werkgever moet het einde van de werkzaamheden, zodra dit bekend is, zo spoedig mogelijk aan de werknemer mededelen.
- 5.. Opzegging met onmiddellijke ingang tijdens de proeftijd moet ten minste 12 uur voor aanvang van de diensttijd aan de wederpartij worden meegedeeld. Bij overtreding hiervan moet aan de wederpartij een schadeloosstelling ter grootte van 8 uurlonen worden betaald.
6. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de eerste dag van de maand waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt. De arbeidsovereenkomst eindigt ook van rechtswege, wanneer de werknemer voor het bereiken van de 65-jarige leeftijd gebruik maakt van zijn recht tot vervroegde uittreding, zoals bedoeld in de cao voor vervroegd

uittreden uit de particuliere beveiligingsorganisaties (zie: bijlage 1 bij deze cao). De arbeidsovereenkomst eindigt ook van rechtswege wanneer de werknemer voor het bereiken van de 65-jarige leeftijd pensioengerechtigd wordt op grond van een in de onderneming geldend pensioenreglement.

7. Indien ondanks het bepaalde in het 6^e lid van dit artikel de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet, of wanneer een werknemer van 65 jaar of ouder in dienst wordt genomen, zal een wederzijdse opzegtermijn gelden van één loonperiode. Deze opzegging kan geschieden tegen elke dag.
8. Het bepaalde in artikel 7: 670 lid 1 BW (opzegging tijdens arbeidsongeschiktheid) is op de werknemer van 65 jaar of ouder niet van toepassing.

ARTIKEL 18 **SCHORSING**

1. De werkgever kan de werknemer schorsen:
 - indien er een redelijk vermoeden bestaat van een ernstig vergrijp;
 - in geval van overtreding van de door de werkgever vastgestelde voorschriften en reglementen; in het bijzonder die over de veiligheid en geheimhouding.
2. De schorsing kan maximaal 7 dagen duren. De werkgever moet de schorsing onmiddellijk aan de betreffende werknemer meedelen met vermelding van de reden(en).
3. Indien blijkt dat het redelijk vermoeden, zoals bedoeld in het 1^e lid van dit artikel juist is, dan kan de werkgever de arbeidsovereenkomst onmiddellijk opzeggen wegens een dringende reden, zoals bedoeld in artikel 7: 677 BW. Indien blijkt dat het redelijk vermoeden, zoals bedoeld in het 1^e lid van dit artikel onjuist is, dan moet de werkgever de werknemer schriftelijk rehabiliteren.
4. In geval een werknemer is geschorst, behoudt hij gedurende de schorsing het recht op doorbetaling van zijn basisloon.

ARTIKEL 19 **OPZEGGING OM EEN DRINGENDE REDEN**

1. In verband met het bijzondere karakter van de beveiligingsfunctie en de daarmee verbonden specifieke taken wordt, in aanvulling op artikel 7: 678 BW, in ieder geval als dringende reden beschouwd:
 - het zich schuldig maken aan, of het direct betrokken zijn bij, diefstal, verduistering en/of bedrog en/of andere strafbare feiten anders dan verkeersovertredingen, waardoor de werknemer het vertrouwen van de werkgever en/of zijn opdrachtgever(s) verliest;
 - het zich, ondanks waarschuwing, overgeven aan dronkenschap of ander liederlijk gedrag, waardoor de werknemer de belangen van de werkgever en/of zijn opdrachtgever(s) schaadt of kan schaden;

- het opzettelijk of ondanks waarschuwing roekeloos eigendommen van de werkgever en/of opdrachtgever(s) beschadigen of zichzelf, anderen en/of voornoemde eigendommen aan ernstig gevaar blootstellen;
 - het onbeheerd achterlaten van het alleen door hem te beveiligen object;
 - het voortijdig verlaten van het mede door hem te beveiligen object zonder dat daarvoor een dringende noodzaak aanwezig is en/of zonder dat de desbetreffende instructies in voldoende mate zijn opgevolgd;
 - het door opzet of grove onachtzaamheid bekend maken van bijzonderheden en aangelegenheden, waarvan met redelijke zekerheid kan worden aangenomen, dat zij voor de werkgever en/of opdrachtgever(s) een geheim karakter hebben.
2. De werkgever moet de reden van een onmiddellijke opzegging van de arbeidsovereenkomst om een dringende reden tegelijk met de opzegging schriftelijk aan de werknemer meedelen.

HOOFDSTUK 3: **ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJD**

ARTIKEL 20 **ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSDUURVERKORTING**

1. Door arbeidsduurverkorting heeft de werknemer die arbeid verricht op basis van een fulltime contract recht op 13 adv-dagen per jaar.
2. Aan de werknemer die parttime werkt, moet de arbeidsduurverkorting naar evenredigheid worden toegewezen.
3. De werknemer die arbeid verricht op basis van een afroepcontract heeft geen recht op arbeidsduurverkorting. In plaats daarvan ontvangt hij een toeslag van 5% over het basisuurloon. Deze toeslag maakt deel uit van de loontoeslag werknemer met een afroepcontract.
4. De werkgever stelt de adv-dagen vast, neemt ze in het rooster op en deelt dit mee aan de werknemer.
 - In de loonperioden 7, 8, 9 en 13 hoeven geen adv-dagen in het vaste rooster te worden opgenomen.
 - De werkgever kan maximaal 3 adv-dagen per loonperiode vaststellen.
 - De werkgever kan in een kalenderjaar maximaal 5 adv-dagen vaststellen bij de donderdagse weekindeling, voorafgaand aan de week waarin de adv-dag wordt vastgesteld. De overige adv-dagen moet de werkgever langer van tevoren vaststellen: ten minste 28 dagen.
5. De werkgever kan slechts met instemming van de werknemer een eenmaal vastgestelde adv-dag verschuiven naar uiterlijk de volgende loonperiode. De nieuwe vaststelling kan eventueel plaats vinden naast een reeds eerder vastgestelde adv-dag.
6. Indien een vastgestelde adv-dag wegens arbeidsongeschiktheid of bijzonder verlof niet kan worden genoten, dan heeft de werknemer geen recht op vervangende vrije tijd.

ARTIKEL 21 **ARBEIDSTIJD**

1. De arbeidstijd wordt door middel van een vast rooster of een invulrooster voorafgaand aan de werkzaamheden vastgelegd. Zie hiervoor ook de artikelen 31, 32, en 34. De arbeidstijd van een medewerker algemeen reserve wordt voorafgaand aan de werkzaamheden door middel van een rooster voor een algemeen reserve vastgelegd. Zie hiervoor ook artikel 33.
2. De werknemer heeft per loonperiode recht op toekenning van 8 roostervrije dagen. Dit recht geldt ook voor de werknemer die parttime werkt.
3. Voor de werknemer die arbeid verricht op basis van een afroepcontract wordt de arbeidstijd in onderling overleg tussen werkgever en werknemer per dienst vastgesteld.
4. Indien bij oproep door de werkgever bij opkomst van de werknemer geen gebruik wordt gemaakt van zijn diensten, in de werkgever verplicht om aan de werknemer 3 basisuurlonen met de daarop van toepassing zijnde reiskosten en reistijdenvergoeding te verstrekken.
5. Indien een dienst wordt verricht die korter duurt dan 3 uur, niet zijnde een gebroken dienst, dan worden aan de werknemer toch 3 gewerkte uren berekend en betaald. Voor een gebroken dienst geldt, dat 1 van de 2

dienstdelen minimaal 3 uur lang moet zijn. Indien dit niet het geval is, geldt dat voor 1 van de 2 dienstdelen toch 3 gewerkte uren berekend en betaald worden. Dit lid is niet van toepassing in geval van artikel 56 lid 3 van de cao.

6. De werkgever streeft ernaar de werknemer niet op alle navolgende dagen in te plannen: 1^e kerstdag, 2^e kerstdag, oudjaarsdag na 16.00 uur en nieuwjaarsdag.

ARTIKEL 22 **OVERWERK**

1. Arbeidsuren worden als overuren aangemerkt indien deze:
 - in één loonperiode het totaal van 160 arbeidsuren overschrijden en/of
 - in een dienst of gebroken dienst een arbeidstijd van 9 uur overschrijden
2. De werknemer is verplicht overuren te verrichten, indien dat in het belang van de onderneming noodzakelijk is. Daarbij geldt een maximaal aantal arbeidsuren van 176 uur per loonperiode.
3. De werkgever moet overuren tot het minimaal noodzakelijke beperken.
4. Een werknemer met een parttime arbeidsovereenkomst kan niet verplicht worden tot overuren.

ARTIKEL 23 **WEKELIJKSE ONAFGEBROKEN RUSTTIJD**

De werknemer heeft recht op een wekelijkse onafgebroken rusttijd van:

- ten minste 36 uren in elke periode van 7 maal 24 uur, of
- ten minste 60 uren in elke periode van 9 maal 24 uren.

Deze rusttijd mag 1 keer per periode van 5 elkaar opvolgende weken door de werkgever tot 32 uur worden ingekort.

De in dit artikel bedoelde tijdruimte vangt aan op het eerste tijdstip van de dag waarop de werknemer arbeid verricht.

ARTIKEL 24 **DAGELIJKSE ONAFGEBROKEN RUSTTIJD**

De werknemer heeft recht op een dagelijkse onafgebroken rusttijd van ten minste 11 uur in een periode van 24 uur. Deze rusttijd mag 1 keer per periode van 7 maal 24 uur door de werkgever tot 8 uur worden ingekort.

De in dit lid bedoelde tijdruimte vangt aan op het eerste tijdstip van de dag, waarop de werknemer arbeid verricht.

ARTIKEL 25 **ZONDAGARBEID**

De werknemer heeft recht op ten minste 16 vrije zondagen per jaar. Per loonperiode moet ten minste 1 vrije zondag worden vastgesteld, mede in het kader van het roostervrije weekend, zoals bedoeld in artikel 31 lid 2. Op verzoek van de werknemer

worden 3 roostervrije zondagen vastgesteld in zijn aaneengesloten vakantie, zoals bedoeld in artikel 62 lid 3.

ARTIKEL 26 **MAXIMUM ARBEIDSTIJDEN (STRUCTUREEL)**

De maximale arbeidstijd voor de werknemer bedraagt:

- 10 uren per dienst;
- gemiddeld 50 uur per week in elke periode van 4 achtereenvolgende weken;
- gemiddeld 45 uur per week in elke periode van 13 achtereenvolgende weken.

ARTIKEL 27 **NACHTDIENST**

1. Voor de werknemer, die arbeid verricht in nachtdienst, geldt een maximale arbeidstijd van 9 uur per nachtdienst en in elke periode van 13 weken gemiddeld 40 uren per week.
2. Voor de werknemer, die arbeid verricht in nachtdienst, geldt per periode van 13 achtereenvolgende weken
 - een maximum van 32 nachtdiensten, of
 - een maximum van 52 nachtdiensten, indien de arbeid eindigt voor of op 02.00 uur, of
 - dat hij in een aaneengesloten periode van 2 weken maximaal 20 uur arbeid mag verrichten tussen 00.00 uur en 06.00 uur.cao-partijen kunnen van het bepaalde bij het eerste punt (32 nachtdiensten) dispensatie verlenen tot een maximum van 35 nachtdiensten.
3. Voor de werknemer, die arbeid verricht in nachtdienst, uitsluitend of in hoofdzaak bestaande uit mobiele surveillance, geldt in elke periode van 13 achtereenvolgende weken
 - een maximum van 35 nachtdiensten, of
 - dat hij in een aaneengesloten periode van 2 weken maximaal 38 uren arbeid mag verrichten tussen 00.00 uur en 06.00 uur.cao-partijen kunnen van het bepaalde bij het eerste punt (35 nachtdiensten) dispensatie verlenen tot een maximum van 42 nachtdiensten.
4. De werknemer heeft na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur recht op een onafgebroken rusttijd van ten minste 14 uur. Deze rusttijd mag door de werkgever een maal per periode van 7 maal 24 uur worden ingekort tot 8 uur (exclusief reistijd).
5. De werknemer, die arbeid verricht in nachtdienst, heeft na 3 of meer, doch niet meer dan 7 nachtdiensten recht op een onafgebroken rusttijd van ten minste 48 uur.
6. Om de in de leden 2 en 3 van dit artikel bepaalde dispensatiemogelijkheid te verkrijgen moet de volgende procedure in acht genomen worden. Op ondernemingsniveau neemt de werkgever het initiatief naar vakbonden. Inhoudelijk overleg vindt plaats binnen 2 tot 4 weken na dat initiatief. Na inhoudelijk overleg en akkoord wordt een dispensatieverzoek ingediend bij cao-partijen. Na marginale toetsing verlenen cao-partijen binnen 2 weken dispensatie.

7. Met de toepassing van hetgeen bepaald in dit artikel, moet rekening gehouden worden met artikel 26.

ARTIKEL 28 MAXIMUM ARBEIDSTIJDEN BIJ OVERWERK (INCIDENTEEL)

Van de artikelen 26 en 27 kan worden afgeweken.

Dit is alleen toegestaan in geval dat overwerk door een onvoorziene wijziging van omstandigheden die incidenteel en niet-periodiek is, of als de aard van de arbeid, incidenteel en voor korte tijd, dit noodzakelijk maakt.

Indien van deze afwijking gebruik gemaakt moet worden dan bedraagt de maximale arbeidstijd voor de werknemer:

- 12 uur per dienst,
- 60 uur per week en
- in elke periode van 13 achtereenvolgende weken gemiddeld 48 uren per week.

Indien de arbeid geheel of gedeeltelijk in nachtdienst wordt verricht, bedraagt de maximale arbeidstijd voor de werknemer:

- ten hoogste 10 uur per nachtdienst en
- in elke periode van 13 achtereenvolgende weken gemiddeld 40 uur per week.

ARTIKEL 29 PAUZE

1. Indien de arbeidstijd per dienst meer dan 5,5 uur maar niet meer dan 8 uur bedraagt, heeft de werknemer recht op een ononderbroken pauze van ten minste een half uur.
2. Indien de arbeidstijd per dienst tussen 8 en 10 uur bedraagt, heeft de werknemer recht op een pauze van tezamen ten minste 45 minuten, met dien verstande, dat 1 van de pauzes dan ten minste een half uur aaneengesloten moet duren.
3. Indien de arbeidstijd per dienst meer dan 10 uur bedraagt, heeft de werknemer recht op een pauze van tezamen 1 uur, met dien verstande, dat 1 van de pauzes dan ten minste een half uur aaneengesloten moet duren.
4. De in de leden 1 tot en met 3 van dit artikel bedoelde pauzes, beginnen en eindigen in de periode, gelegen tussen 2 uur na aanvang en 2 uur voor het einde van de arbeid.
5. In afwijking van het bepaalde in het 1e lid van dit artikel heeft de werknemer, die werkzaam is als objectbeveiliging/receptionist, recht op ten minste 2 pauzes van ten minste 15 minuten.
6. De werknemer die beveiligingswerkzaamheden verricht zonder enig direct contact met een andere werknemer die vergelijkbare werkzaamheden verricht, heeft als enige geen recht op pauze. Ter compensatie heeft hij recht op een maximale arbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week in elke periode van 13 achtereenvolgende weken.

ARTIKEL 30 CONSIGNATIE

1. Onder consignatie wordt in dit artikel verstaan de verplichting van de werknemer om een periode tussen 2 opeenvolgende diensten, of tijdens een pauze, bereikbaar en beschikbaar te zijn om, in geval van onvoorziene omstandigheden, op oproep de bedongen arbeid te verrichten.
2. De aan de consignatie verbonden voorwaarden worden in overleg met de ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging vastgelegd.
3. Bij het opleggen van consignatie moet de werkgever het volgende in acht nemen.
 - De werknemer van 55 jaar en ouder mag slechts op vrijwillige basis consignatie worden opgelegd.
 - De werknemer mag geen consignatie worden opgelegd gedurende 2 maal een aaneengesloten tijdruimte van 7 x 24 uren in elke periode van 4 achtereenvolgende weken.
 - De werknemer mag geen consignatie worden opgelegd tijdens de in deze cao voorgeschreven onafgebroken rusttijd, die vooraf gaat aan een nachtdienst en daarop volgt.
 - De werknemer mag geen consignatie worden opgelegd gedurende de wettelijke rusttijden en de 4 vastgestelde respectievelijk gegarandeerde roostervrije dagen.
 - De werknemer kan niet verplicht worden tot consignatiediensten langer dan 1 week. Per 2 weken geldt een consignatie van maximaal een week. Bij consignatie tussen 00.00 en 06.00 uur maximaal eenmaal per 3 weken.
 - De werknemer mag maximaal 13 uur per 24 uur arbeid verrichten.
 - De werknemer mag maximaal 60 uur per week arbeid verrichten.
 - De werknemer mag maximaal gemiddeld 45 uur per week in elke periode van 13 achtereenvolgende weken arbeid verrichten.
 - Indien de consignatie geheel of gedeeltelijk tussen 00.00 en 06.00 uur is opgelegd, mag de werknemer maximaal gemiddeld 40 uur per week in elke periode van 13 achtereenvolgende weken arbeid verrichten.
4. Bij een oproep bij consignatie wordt de arbeidstijd geacht aan te vangen op het moment van de oproep. Indien binnen een half uur na beëindiging van de arbeidstijd volgend op een oproep bij consignatie opnieuw een oproep plaats vindt, dan wordt de tijd tussen de 2 oproepen beschouwd als arbeidstijd. Indien een oproep plaats vindt, wordt de arbeidstijd geacht ten minste een half uur te bedragen.
5. De arbeid die wordt verricht als gevolg van een oproep bij consignatie wordt voor de toepassing van de artikelen 23, 24, 27 lid 4 en 5 en 29 buiten beschouwing gelaten.

ARTIKEL 31

AANVULLENDE REGELS BIJ EEN VAST ROOSTER

1. Een vast rooster kan slechts na overeenstemming met de betrokken werknemers tot stand komen of gewijzigd worden en wordt ten minste 7 dagen voor aanvang van de eerste roosterperiode door de werkgever schriftelijk aan de werknemer bevestigd.
2. Voor de werknemer met een vast rooster zijn de roostervrije dagen opgenomen in het dienstrooster, waarbij de werknemer recht heeft op toekenning van gemiddeld 8 roostervrije dagen per 4 weken. Daarbij moet minimaal sprake zijn van 2 perioden van 2 aaneengesloten roostervrije dagen. 1 van die perioden is een roostervrij weekend.

3. Indien een vast rooster meer arbeidsuren bevat dan de normale arbeidsduur en de maximale gemiddelde arbeidsduur bedraagt over de roosterperiode niet meer dan 42 uur, dan moet de werknemer die fulltime arbeid verricht het rooster aanvaarden.
4. Voor de werknemer met een vast rooster moeten de ADV-dagen in het dienstrooster worden opgenomen.
5. De werkgever kan de werknemer eenmaal per loonperiode verplichten werkzaamheden te verrichten op een eerder vastgestelde roostervrije dag.
6. De werkgever wordt aanbevolen een zogenaamd 'voorwaarts-rotatieschema' aan te houden (dag-avond-nacht).
7. De werkgever moet verzoeken van de werknemer om zijn dienstrooster aan te passen in verband met zijn opvoedingstaken in het gezin honoreren, indien dit organisatorisch mogelijk is en past in de bedrijfsvoering.
8. Indien in het vaste rooster zgn. invaldiensten zijn opgenomen, moet de werkgever uiterlijk op de donderdag voorafgaande aan de week waarin de invaldienst is gepland de bloktijd voor deze dienst schriftelijk vastleggen.
9. Indien de bloktijd door de werkgever niet of niet tijdig is vastgesteld, wordt er van uitgegaan dat dagblokken zijn vastgesteld.
10. Na de weekindeling op donderdag mag de werkgever slechts met instemming van de werknemer een dienst aanzeggen die geheel of gedeeltelijk buiten de vastgestelde bloktijd valt.
11. De diensten moeten na de weekindeling op donderdag binnen de vastgestelde bloktijden aangezegd worden, met inachtneming van de volgende termijnen:
 Dagblok:
 uiterlijk 3,5 uur na aanvang van het dagblok.
 Avond- en nachtblok:
 Voor wat betreft diensten die verricht worden gedurende de avond- en nachtblokken, geldt dat op ondernemingsniveau afspraken gemaakt worden voor de termijnen die in acht genomen dienen te worden voor het aanzeggen van diensten. Het tijdstip van aanzegging dient plaats te vinden voor aanvang van het blok.
 In de regel geldt dat een termijn van 1 uur voor aanvang van het blok in acht genomen dient te worden.
 Tussen werkgever en werknemer worden afspraken gemaakt over 1 of meerdere contactmomenten, voorafgaande aan de blokdienst om een eventuele inroostering af te stemmen. Bij de uitvoering zal rekening gehouden worden met de wet op de ondernemingsraden.

ARTIKEL 32

AANVULLENDE REGELS BIJ EEN INVULROOSTER

1. De werknemer met een invulrooster heeft, verdeeld over een periode van 4 achtereenvolgende weken, recht op toekenning van 8 roostervrije dagen. Daarbij moeten er in ten minste 2 perioden 2 aaneengesloten roostervrije dagen zijn. 1 van die perioden is een roostervrij weekend.
2. De werkgever stelt uiterlijk 28 dagen voorafgaande aan de loonperiode de 8 roostervrije dagen vast, die binnen deze periode vallen. De werknemer die volgens een invulrooster arbeid verricht, heeft het recht om zijn voorkeur voor deze 8 roostervrije dagen kenbaar te maken. Hij moet daarvoor uiterlijk 35 dagen voorafgaande aan de loonperiode een schriftelijk verzoek indienen.

Indien de werkgever niet uiterlijk 28 dagen voorafgaande aan de loonperiode schriftelijk bezwaar tegen het verzoek maakt en tegelijkertijd geen alternatieve roostervrije dagen aanwijst, dan gelden de door de werknemer aangevraagde dagen als roostervrij.

3. Van de in lid 1 van dit artikel genoemde 8 roostervrije dagen moeten er ten minste 2 als een roostervrij weekend worden vastgelegd. Tevens moeten er 2 andere roostervrije dagen als vaststaand worden vastgelegd. De werkgever kan de werknemer niet verplichten op deze 4 speciaal vastgelegde roostervrije dagen werkzaamheden te verrichten. De werknemer kan aan de werkgever zijn voorkeur voor deze speciaal vast te stellen roostervrije dagen opgeven.
4. Na toepassing van lid 3 van dit artikel resteren voor de betreffende loonperiode 4 roostervrije dagen. De werkgever kan van deze roostervrije dagen er maximaal 2 verschuiven of intrekken. Indien een roostervrije dag verschoven wordt, moet in overleg met de werknemer binnen dezelfde loonperiode een vervangende roostervrije dag worden vastgesteld. De werkgever mag slechts 1 keer per loonperiode een roostervrije dag intrekken zonder daarvoor een vervangende roostervrije dag vast te stellen.
5. Voor de werknemer met een invulrooster worden de ADV-dagen uiterlijk 28 dagen voorafgaande aan de loonperiode in het dienstrooster opgenomen.
6. De werkgever wordt aanbevolen een zogenaamd 'voorwaarts-rotatieschema' aan te houden (dag-avond-nacht).
7. De werkgever moet verzoeken van de werknemer om zijn dienstrooster aan te passen in verband met zijn opvoedingstaken in het gezin honoreren, indien dit organisatorisch mogelijk is en past in de bedrijfsvoering.
8. De dagen die resteren na het vaststellen van de roostervrije dagen en ADV-dagen worden aangemerkt als werkdagen. De werkgever moet uiterlijk voor de donderdag, voorafgaande aan de week waarin deze werkdagen zijn gepland, de bloktijden voor deze diensten schriftelijk vastleggen.
9. Indien de bloktijd door de werkgever niet of niet tijdig is vastgesteld, wordt er van uitgegaan dat dagblokken zijn vastgesteld.
10. Na de weekindeling op donderdag mag de werkgever slechts met instemming van de werknemer een dienst aanzeggen die geheel of gedeeltelijk buiten de vastgestelde bloktijd valt.
11. De diensten moeten na de weekindeling op donderdag binnen de vastgestelde bloktijden aangezegd worden, met inachtneming van de volgende termijnen:

Dagblok:

Uiterlijk 3,5 uur na aanvang van het dagblok.

Avond- en nachtblok:

Voor wat betreft diensten die verricht worden gedurende de avond- en nachtblokken, geldt dat op ondernemingsniveau afspraken gemaakt worden voor de termijnen, die in acht genomen dienen te worden voor het aanzeggen van diensten. Het tijdstip van aanzegging dient plaats te vinden voor aanvang van het blok.

In de regel geldt dat een termijn van 1 uur voor aanvang van het blok in acht genomen dient te worden.

Tussen werkgever en werknemer worden afspraken gemaakt over één of meerdere contactmomenten, voorafgaande aan de blokdienst om een eventuele inroostering af te stemmen. Bij de uitvoering zal rekening gehouden worden met de wet op de ondernemingsraden.

ARTIKEL 33

AANVULLENDE REGELS BIJ EEN ROOSTER VOOR EEN ALGEMEEN RESERVE

1. De werkgever stelt uiterlijk 28 dagen voorafgaande aan de loonperiode, binnen deze periode 4 van de 8 roostervrije dagen vast. De werknemer die volgens een algemeen reserverooster arbeid verricht, heeft het recht om zijn voorkeur voor deze 4 roostervrije dagen kenbaar te maken. Daarvoor moet hij uiterlijk 35 dagen voorafgaande aan de loonperiode een schriftelijk verzoek indienen. Indien de werkgever niet uiterlijk 28 dagen voorafgaande aan de loonperiode schriftelijk bezwaar tegen het verzoek maakt en tegelijkertijd geen alternatieve roostervrije dagen aanwijst, gelden de door de werknemer aangevraagde dagen als roostervrij.
2. De 4 roostervrije dagen, die na toepassing van het 1^e lid van dit artikel overblijven, worden door de werkgever vastgesteld.
3. 4 vastgestelde roostervrije dagen moeten 2 perioden van 2 aaneengesloten roostervrije dagen zijn. Daarvan is 1 periode een roostervrij weekend.
4. De werkgever kan de in lid 3 van dit artikel bedoelde roostervrije dagen gedurende de loonperiode verschuiven door in overleg met de werknemer op een ander moment in dezelfde loonperiode een vervangende roostervrije dag vast te stellen.
5. Van de 8 roostervrije dagen mag de werkgever er 1 intrekken zonder op een ander moment in dezelfde loonperiode een vervangende roostervrije dag vast te stellen.
6. Voor de werknemer met een algemeen reserverooster worden de ADV-dagen uiterlijk 28 dagen voorafgaande aan de loonperiode in het dienstrooster opgenomen.
7. De werkgever wordt aanbevolen een zogenaamd 'voorwaarts-rotatieschema' aan te houden (dag-avond-nacht).
8. De werkgever moet verzoeken van de werknemer om zijn dienstrooster aan te passen in verband met zijn opvoedingstaken in het gezin honoreren, indien dit organisatorisch mogelijk is en past in de bedrijfsvoering.
9. Naast een consignatieregeling is er een zogenaamde bereikbaarheidsregeling. Kenmerk van de bereikbaarheidsregeling is dat betrokken werknemer niet geacht wordt feitelijk voor het uitvoeren van werkzaamheden op te komen, anders dan voor de eerstvolgende dienst. De bereikbaarheidsregeling sluit een consignatieregeling niet uit.

ARTIKEL 34

AANVULLENDE REGELS BIJ EEN GEBROKEN DIENST

Er is sprake van een gebroken dienst als:

1. De 2 dienstdelen samen maximaal 10 arbeidsuren zijn;
2. Tussen de 2 dienstdelen ~~zit~~ een onbetaalde onderbreking van meer dan 1 uur zit;

Tussen het begin van het eerste dienstdeel en het einde van het laatste dienstdeel mag niet meer dan 12 uur zitten.

HOOFDSTUK 4: **SALARISBEPALINGEN**

ARTIKEL 35 **FUNCTIE-INDELING**

1. De werknemer wordt naar de aard van de door hem te verrichten arbeid en vereiste bekwaamheid door de werkgever als beveiligger aangesteld in 1 van de functies uit de 6 functiegroepen, zoals genoemd in bijlage 3 van deze cao. Bepalend voor de aanstelling is de aard van de werkzaamheden die de beveiligger grotendeels (d.w.z. minstens 50% van de overeengekomen arbeidstijd) verricht.
2. De werknemer wordt als regel in de functiegroep van objectbeveiligger/receptionist aangesteld. Aanstelling in een andere functiegroep vindt plaats, zodra de werknemer aan de vereisten van de andere functiegroep voldoet. Bij dit laatste wordt het in het 1^e lid van dit artikel genoemde 50%-criterium in acht genomen, evenals de eis dat de werkzaamheden van de werknemer een structureel karakter moeten hebben. Is dit laatste niet het geval, dan kan artikel 40 (functiewaarneming) van toepassing zijn.
3. Iedere functiegroep is op basis van kennis, ervaring en leidinggevende aspecten onderverdeeld in een aantal functies. De voorwaarden die verbonden zijn aan de aanstelling in de juiste functie zijn vermeld in bijlage 3 van deze cao.
4. De werknemer ontvangt bij indiensttreding van de werkgever een schriftelijke mededeling in welke functie en functiegroep hij is ingedeeld. Bij tussentijdse wijziging wordt de werknemer daarvan schriftelijk in kennis gesteld.
5. De in bijlage 3 genoemde keuzebevorderingen voor verantwoordelijke en leidinggevende functies worden verricht door de werkgever en zijn afhankelijk van de organisatorische ruimte in een onderneming.

ARTIKEL 36 **SALARISSCHALEN**

1. De functiegroepen zijn gekoppeld aan een salarissysteem dat voor elke functie een salarisschaal bevat met periodieken. Het salarissysteem is opgenomen in bijlage 4 van deze cao.
2. De werknemer heeft bij indiensttreding recht op een schriftelijke mededeling in welke salarisschaal hij is ingedeeld, wat zijn basissalaris is en het aantal periodieken of leeftijdjaren waarop zijn basissalaris is gebaseerd.
3. In afwijking van hetgeen bepaald is in artikel 56 lid 3 geldt voor de werknemer die met de werkgever een praktijkovereenkomst in het kader van de Wet Educatie Beroepsonderwijs heeft afgesloten het volgende. Gedurende de eerste 4 weken van de opleiding ontvangt de werknemer een basissalaris dat 50% van het in de salarisschalen vermelde basissalaris bedraagt. Na afloop van de eerste 4 weken moet 100% van het bedoelde basissalaris worden betaald.

ARTIKEL 37 **TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN**

1. Bij indiensttreding heeft de werknemer recht op het aanvangssalaris van de voor hem geldende salarisschaal. Aan een nieuwe werknemer kunnen op grond van elders verkregen vaardigheden en/of opgedane ervaring 1 of meer extra periodieken worden toegekend.

Het basissalaris van de werknemer die arbeid verricht op basis van een parttime contract of een afroepcontract wordt naar evenredigheid berekend.

2. De werknemer heeft recht op het basissalaris van de salarisschaal bij de functiegroep waarin hij is ingedeeld.
Het basissalaris van de werknemer die arbeid verricht op basis van een parttime contract of een afroepcontract wordt naar evenredigheid berekend.
3. Tot loonperiode 1 2008 zijn voor de werknemer tot 21 jaar leeftijdsjaren in plaats van periodieken van toepassing. Vanaf loonperiode 1 2008 geldt voor de werknemer tot 21 jaar gedurende maximaal 1 jaar na indiensttreding een aanloopsalarisschaal. De aanloopsalarisschaal ligt 10% onder de voor de werknemer geldende salarisschaal. Na een jaar heeft de werknemer recht op de salarisschaal met periodieken. Met ingang van de loonperiode waarin de werknemer 21 jaar wordt, is de aanloopsalarisschaal niet meer van toepassing.
4. Elk jaar op de datum waarop de werknemer in dienst is getreden, wordt zijn basissalaris verhoogd met een periodiek totdat het maximum van de schaal is bereikt. In afwijking hiervan wordt deze verhoging aan de werknemer die voor of op 1 april 1991 in dienst is getreden, elk jaar gegeven op de eerste dag van de eerste loonperiode in een kalenderjaar.

ARTIKEL 38 BEVORDERING NAAR EEN HOGERE SALARISSCHAAL

1. Bij bevordering naar een hogere salarisschaal heeft de werknemer recht op plaatsing in die schaal met ingang van de loonperiode, waarin de bevordering plaats vindt.
2. In afwijking van hetgeen bepaald is in het 1^e lid van dit artikel heeft de werknemer bij bevordering naar een hogere salarisschaal wegens het behalen van een daarvoor vereist diploma recht op plaatsing in die schaal met ingang van de loonperiode volgend op die, waarin de werknemer het diploma overhandigt aan de werkgever.
3. Bij bevordering van een werknemer naar een hogere salarisschaal houdt de werknemer ten minste het door hem opgebouwde aantal periodieken of leeftijdsjaren. De werknemer schuift binnen de salarisschalen horizontaal door, tenzij het aantal periodieken of leeftijdsjaren verhoogd moet worden omdat anders geen inschaling in de nieuwe salarisschaal kan plaatsvinden.
4. Indien op hetzelfde moment als de bevordering een periodieke verhoging of leeftijdsverhoging van toepassing is, wordt deze tegelijkertijd met de bevordering aan de werknemer toegekend.
5. In geval van een keuzebevordering naar een hoger functieniveau kan, in afwijking van hetgeen bepaald is in de leden 1 tot en met 4 van dit artikel, eerst sprake zijn van een tijdelijke aanstelling van maximaal 6 maanden, waarna een beslissing volgt omtrent effectuering van de bevordering of

terugplaatsing. Gedurende deze tijdelijke aanstelling ontvangt de werknemer een salaris gebaseerd op functiewaarneming (zie artikel 40).

ARTIKEL 39 LOONSVERHOGINGEN

Op de eerste dag van de eerste loonperiode in 2008 worden zowel de salarisschalen als de overige salarissen verhoogd met 3,1%.

ARTIKEL 40 FUNCTIEWAARNEMING

1. De werknemer die op verzoek van de werkgever een hoger ingedeelde functie waarneemt heeft gedurende de tijd van de waarneming recht op een toeslag op zijn basisuurloon.
2. De toeslag bedraagt:
 - € 0,14 bij waarneming van een functie, die 1 salarisschaal hoger is ingedeeld;
 - € 0,32 bij waarneming van een functie, die 2 salarisschalen hoger is ingedeeld;
 - € 0,54 bij waarneming van een functie, die 3 of meer salarisschalen hoger is ingedeeld.
3. De waarneming mag maximaal 6 maanden duren, waarna de werkgever overeenkomstig artikel 38 lid 5 een besluit tot bevordering of terugplaatsing moet nemen.
4. De werknemer die tijdelijk geplaatst wordt in een functie, die in een lagere salarisschaal is ingedeeld, blijft in zijn oude salarisschaal ingedeeld.

ARTIKEL 41 BELONING BIJZONDERE UREN

Voor het verrichten van arbeid tijdens bijzondere uren moet op het basisuurloon over de gewerkte uren een toeslag worden betaald overeenkomstig het volgende overzicht:

- 35%: tussen zaterdag 00.00 uur en zondag 24.00 uur;
- 20%: maandag tot en met vrijdag tussen 00.00 uur en 07.00 uur;
- 10%: maandag tot en met vrijdag tussen 18.00 uur en 24.00 uur;
- 100%: op oudejaarsdag na 16.00 uur.

ARTIKEL 42 BELONING FEESTDAGEN

1. De werknemer die arbeid verricht op een feestdag heeft recht op een toeslag op het basisuurloon van 50%. Naast deze toeslag blijft het eventuele recht op de toeslag van artikel 41 bestaan.
2. De werknemer die arbeid verricht op een feestdag op basis van een afroepcontract heeft recht op een toeslag van 100% op het basisuurloon.

ARTIKEL 43 BELONING OVERUREN

De werknemer heeft over overuren (zie artikel 22) recht op een toeslag van 50% over het basisuurloon.

Werkgever en werknemer kunnen echter overeenkomen, dat overuren in vrije tijd worden gecompenseerd. In dat geval houdt de werknemer recht op de toeslag.

ARTIKEL 44 BELONING EERDER VASTGESTELDE ROOSTERVRIJE DAGEN

1. Indien de werknemer arbeid verricht op een voor hem, in een vast of invulrooster, vastgestelde roostervrije dag of op een vastgestelde adv-dag, heeft hij recht op een toeslag van 30% op het basisuurloon.
2. Indien de werknemer algemene reserve in een algemeen reserverooster in een dienst arbeid verricht op ten minste 1 van de 4 roostervrije dagen die in het rooster zijn vastgelegd, heeft hij recht op een toeslag van 70% op het basisuurloon.
3. In geval de werkgever verzuimt de in hoofdstuk 3 van deze cao voorgeschreven roostervrije dagen in het rooster op te nemen en de werknemer verricht arbeid op meer dan 20 dagen in die loonperiode, dan heeft de werknemer recht op een toeslag welke geldt voor werken op een eerder vastgestelde vrije dag op het basisuurloon voor alle dagen boven de 20. Ook indien de werknemer de 8 roostervrije dagen feitelijk niet heeft genoten, heeft hij recht op deze toeslag.
4. Desgewenst kan de werknemer de gewerkte uren in vervangende vrije tijd opnemen met behoud van de toeslag. Het tijdstip van opname van de vervangende vrije tijd wordt in overleg met de werkgever vastgesteld.
5. Indien de werknemer na de weekindeling op donderdag een dienst verricht die geheel of gedeeltelijk buiten de vastgestelde bloktijden valt, dan heeft hij recht op een toeslag van 10% op het basisuurloon over de hele dienst.

ARTIKEL 45 TOESLAG WERKNEMER ALGEMEEN RESERVE

De werknemer met een algemeen reserverooster (zie artikel 33) heeft recht op een toeslag van 10% op het basissalaris. De periode waarin de toeslag van toepassing is, is gelijk aan de duur van de aanstelling.

ARTIKEL 46 BEREKENING TOESLAGEN

De toeslagen van de artikelen 41 tot en met 45 moeten ook over delen van een uur worden uitbetaald en kunnen niet met elkaar verrekend worden. De toeslagen moeten afzonderlijk berekend en daarna opgeteld worden.

ARTIKEL 47 AFBOUWREGELING

1. Voor de werknemer in een vast rooster of met een andere vaste inkomensstructuur wordt een afbouwregeling getroffen voor beloningselementen indien door de werkgever, buiten de schuld van de werknemer om, de functie of de roosters danwel de tijden waarop de arbeid wordt verricht, worden gewijzigd.
2. De volgende beloningselementen komen voor de afbouw in aanmerking:
 - Bijzondere uren (artikel 41);
 - Structureel overwerk;
 - Toeslag medewerker algemene reserve (artikel 45).
3. Voor de bepaling van de afbouwregeling worden de voor de afbouw in aanmerking komende bedragen bij elkaar opgeteld en als 1 bedrag buiten het salaris gebracht. De afbouw vindt vervolgens plaats per loonperiode.
4. De afbouwregeling gaat in, indien het bruto-verschil tussen het oude en het nieuwe inkomen groter is dan € 22,69 bruto per loonperiode en nadat de hogere vaste inkomensstructuur ten minste 13 loonperioden voorafgaand aan de verandering heeft bestaan.
5. Indien voldaan is aan de hierboven genoemde voorwaarden geldt de navolgende afbouw:
Bij ingang van de eerste wijziging direct € 22,69 bruto en het restant conform het navolgende schema:

<i>duur van de beloning zoals bedoeld in lid 1:</i>	<i>aantal afbouwperioden:</i>
na 1 jaar	6 perioden
van 2 tot 4 jaar	9 perioden
4 jaar en langer	12 perioden

6. Indien gedurende de periode van de afbouw het inkomen wordt verhoogd anders dan door loonindexering in verband met de prijscompensatie, wordt de verhoging in mindering gebracht op het af te bouwen bedrag.

HOOFDSTUK 5: VERGOEDINGEN

ARTIKEL 48 **SYSTEMATIEK REISKOSTEN- EN REISTIJDVERGOEDING**

1. De cao-partijen streven ernaar om het woon-werk verkeer zoveel mogelijk te beperken.
2. De reiskosten- en reistijdvergoeding wordt bepaald aan de hand van het reiskostenprogramma dat TriOpSys in opdracht van cao-partijen ontwikkeld heeft (zie www.sfpb.nl).
3. De systematiek van de regeling staat in bijlage 9.
4. Alle berekende afstanden worden afgerond op hele kilometers.
5. De werknemer die binnen de contractueel overeengekomen arbeidstijd in 1 dienst werkzaamheden verricht op 2 of meer locaties, heeft recht op een reiskostenvergoeding van € 0,27 per kilometer, gebaseerd op de enkele reisafstand tussen die locaties.
6. De werknemer heeft recht op een reiskostenvergoeding voor het woon-werk en werk-woon verkeer. De vergoeding bedraagt per reisbeweging:
0 tot en met 8 km: geen vergoeding;
9 tot en met 10 km: € 1,33
11 km en hoger: € 0,13 per kilometer.
7. De werknemer heeft recht op een reistijdenvergoeding voor het woon-werk en werk-woon verkeer. Deze vergoeding bedraagt per reisbeweging:
0 tot en met 40 km: geen vergoeding;
41 tot en met 45 km: € 0,84
46 km en hoger: € 0,156108 per kilometer, verminderd met € 6,244321.
8. Met ingang van 1 januari 2008 wordt een deel van de reistijdvergoeding verschoven naar de reiskostenvergoeding tot het maximaal fiscaal toegestane.

ARTIKEL 49 **OVERIGE BEPALINGEN INZAKE REISKOSTEN- EN REISTIJDENVERGOEDINGEN**

1. De reiskostenvergoeding geldt ook voor de afzonderlijke dienstdelen, die in een gebroken dienst vallen.
2. Voor de toepassing van de reistijdenvergoedingen bij een gebroken dienst worden de **afzonderlijke afstanden woon-werk en werk-woon verkeer voor elk dienstdeel bij elkaar opgeteld**. De werknemer heeft dan recht op de reistijdenvergoeding die hoort bij **het totaal van de afstanden**.
3. Indien de werknemer voor het woon-werkverkeer gebruik maakt van het openbaar vervoer, zal de werkgever de werknemer op diens verzoek de werkelijke reiskosten openbaar vervoer interlokaal 2e klas tegen overlegging van de vervoersbewijzen vergoeden. In dit geval vervalt de reiskostenvergoeding van artikel 48 lid 6. De werknemer moet voor de toepassing van dit artikel zoveel mogelijk reizen op basis van abonnementen openbaar vervoer.
4. De werkgever vergoedt de reiskosten voor het bezoek van een werknemer aan een arbo-dienst of re-integratiebedrijf volgens de bepalingen in dit

- hoofdstuk, waarbij de drempel zoals bepaald in artikel 48 lid 6 niet van toepassing is. De vergoeding bedraagt € 0,13 per kilometer.
5. De werkgever vergoedt de onkosten voor tolheffingen e.d., indien de werknemer deze op een juiste wijze declareert.
 6. Met ingang van loonperiode 1 van 2006 kan de werknemer zijn parkeerkosten declareren in de volgende gevallen:
 - indien er binnen een straal van 1,5 kilometer van de plaats waar de beveiliging zijn werkzaamheden uitvoert, geen onbetaalde parkeerplaatsen zijn én
 - indien in het gebied binnen diezelfde straal van 1,5 kilometer geen openbaar vervoer is. Er is sprake van openbaar vervoer indien via de website www.9292ov.nl blijkt dat binnen diezelfde straal van 1,5 kilometer minimaal eens per uur een van de volgende vormen van openbaar vervoer aankomt en vertrekt: bus, trein, metro, tram, interliner, Q-liner, lijntaxi en veerboot.
 7. Uitbetaling van de in dit artikel genoemde reiskostenvergoedingen geschiedt met inachtneming van de regels die de belastingwetgeving hieraan stelt. Dit betekent dat de in dit artikel genoemde vergoedingen afhankelijk van die regels netto en/of bruto worden uitbetaald.
 8. Indien de werknemer op eigen initiatief en zonder toestemming van de werkgever verhuist naar een andere woonplaats, dan waar hij woonde tijdens van het afsluiten van de arbeidsovereenkomst, is de werkgever niet verplicht een hogere vergoeding voor reiskosten en reistijden te betalen. Indien de werkgever de toestemming niet geeft, zal de hoogte van de reiskosten- en reistijdenvergoedingen telkens worden vastgesteld vanuit de oude woonplaats van de werknemer. De aldus vastgestelde vergoedingen worden overeenkomstig de regels van de belastingwetgeving uitgekeerd. Dat wil zeggen, dat daarbij wordt uitgegaan van de werkelijke woonplaats.
 9. Indien de werkgever het bedrijfseconomisch noodzakelijk acht, kan hij bepalen dat de nieuwe woonplaats het uitgangspunt voor de reiskosten- en reistijdenvergoedingen is.
 10. Fiscaal bovenmatige vergoedingen voor de categorie woon - werk verkeer en werk – woon verkeer, respectievelijk dienstreizen in het kalenderjaar worden gesaldeerd.

ARTIKEL 50 MAALTIJDVERGOEDING

De werknemer heeft op declaratiebasis recht op een maaltijdvergoeding van maximaal € 8,09:

- indien de dienst aanvangt voor 13.00 uur en eindigt na 19.00 uur, of
- indien na aanvang van de dienst blijkt, dat deze ten minste 2 uur langer is dan was vastgesteld.

ARTIKEL 51 VERGOEDING VOOR BESCHIKBAARHEID TIJDENS PAUZE

1. De werknemer met de functie mobiele surveillant of winkelsurveillant die blijkens zijn rooster tijdens de niet betaalde pauze beschikbaar moet zijn, heeft recht op een vaste toeslag van € 0,29 per half uur.
2. Indien de in lid 1 bedoelde werknemer tijdens de pauze werkelijk werkzaamheden moet verrichten, zal de pauzetijd worden verschoven. Indien de pauze vervalt, wordt de pauzetijd beschouwd als arbeidstijd.

ARTIKEL 52 **CONSIGNATIEVERGOEDING**

1. De werknemer aan wie een consignatie zoals bedoeld in artikel 30 is opgelegd, heeft recht op een consignatievergoeding van:
 - € 0,56 per uur;
 - € 0,71 per uur tussen zaterdag 00.00 uur en zondag 24.00 uur;
 - € 1,01 per uur op feestdagen.
2. Bij een daadwerkelijke oproep worden de gewerkte uren naast de consignatievergoeding betaald met een minimum van 3 uur ook al vallen deze samen met een reeds aangezegde dienst. Dit lid is niet van toepassing in geval van artikel 56 lid 3 van de cao.
3. De werknemer die anders dan in consignatie bereikbaar moet zijn om telefonisch opvolging te kunnen geven in het kader van te nemen actie, heeft recht op een vergoeding van € 27,80 (bruto) per loonperiode.

ARTIKEL 53 **HONDENVERGOEDING**

1. De werknemer die 1 of meer beveiligingsdiensten moet verrichten met een door de werkgever aan de werknemer ter beschikking gestelde gecertificeerde hond, heeft recht op een bruto toeslag van € 74,11 per loonperiode voor training van de hond. Bovendien ontvangt de werknemer maandelijks voldoende hondenvoer en kan hij de noodzakelijke overige verzorgingskosten bij de werkgever declareren.
2. De werknemer die in uitdrukkelijke opdracht van de werkgever meestentijds 1 of meer diensten verricht met een eigen gecertificeerde hond, heeft recht op een netto vergoeding van € 77,28 per loonperiode voor aanschaf, huisvesting en verzorging van de hond.
3. De werknemer die incidenteel in uitdrukkelijke opdracht van de werkgever met een eigen gecertificeerde hond 1 of meer diensten verricht, ontvangt een netto vergoeding van € 0,66 per gewerkt uur, met een maximum van € 77,28 per loonperiode, voor aanschaf, huisvesting en verzorging van de hond.
4. De werknemer die een vergoeding ontvangt als genoemd in de leden 2 en 3 van dit artikel moet op verzoek van de werkgever aantonen dat tegenover deze vergoeding daadwerkelijk gemaakte kosten staan.
5. Indien de werknemer die met een hond diensten verricht extra kosten moet maken voor het woon-werk verkeer voor het vervoer van de hond, moeten deze kosten door de werkgever vergoed worden.
6. De werkgever moet op verzoek van werknemers die met een hond diensten verrichten trainingsfaciliteiten in de nabijheid van hun woonplaats regelen.

ARTIKEL 54 **STOMERIJVERGOEDING**

De werknemer heeft ten minste 1 keer per 4 weken recht op een vergoeding op declaratiebasis van de kosten van het chemisch reinigen van zijn uniformkleding.

ARTIKEL 55 **VERBLIJFSKOSTEN**

Indien er sprake is van een overnachting in opdracht van de werkgever, worden de verblijfskosten, inclusief maaltijden, door de werkgever vergoed.

HOOFDSTUK 6: OPLEIDINGEN

ARTIKEL 56 VERPLICHTING TOT OPLEIDING

1. De werkgever is ervoor verantwoordelijk de werknemer een opleiding te geven, zodat deze in staat is zijn (toekomstige) functie uit te oefenen.
2. De werknemer is verplicht de opleidingen te volgen die de werkgever noodzakelijk acht op grond van wettelijke eisen of om zijn (toekomstige) functie goed te kunnen uitoefenen. De werknemer is verplicht deze opleidingen te volgen aan het instituut, dat de werkgever aanwijst. Hij moet de instructies van dat instituut nauwkeurig opvolgen en de werkgever periodiek op de hoogte houden van de resultaten.
3. Het volgen van verplichte opleidingen is gelijk aan arbeid.

ARTIKEL 57 VRIJWILLIGE OPLEIDING

Indien de werkgever daarmee schriftelijk instemt, kan de werknemer op eigen verzoek een bedrijfs- of bedrijfstakopleiding volgen. Indien de werkgever niet akkoord gaat met een dergelijk verzoek, zal hij de afwijzing schriftelijk motiveren.

ARTIKEL 58 STUDIEOVEREENKOMST EN STUDIEKOSTEN

1. Individuele afspraken over het volgen van opleidingen, zoals bedoeld in artikel 57, en de daaraan gepaard gaande kosten moeten in een schriftelijke studieovereenkomst vastgelegd worden.
2. De kosten van inschrijfgeld, lesgeld en examengeld voor een opleiding, zoals bedoeld in artikel 56 lid 2, worden door de werkgever betaald, tenzij deze op andere wijze worden vergoed. De aan de opleiding verbonden kosten komen slechts 1 maal voor rekening van de werkgever.
3. De reiskosten voor een opleiding, zoals bedoeld in artikel 56 lid 2 worden vergoed volgens artikel 48.

ARTIKEL 59 TERUGBETALING STUDIEKOSTEN

1. De werknemer moet de kosten, zoals bedoeld in artikel 58 lid 2 aan de werkgever terugbetalen, indien de arbeidsovereenkomst op zijn initiatief wordt beëindigd binnen de periode, vanaf de start van de opleiding tot 1 jaar na het behalen van het diploma.
De terugbetalingsverplichting bestaat ook, wanneer de arbeidsovereenkomst door de werkgever wegens een door de werknemer veroorzaakte dringende reden (artikel 7: 678 BW) wordt beëindigd, of wanneer de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter wegens een door de werknemer veroorzaakte gewichtige reden (artikel 7: 685 BW) wordt ontbonden.
2. De werknemer moet de helft van de kosten, zoals bedoeld in artikel 58 lid 2 aan de werkgever terugbetalen, indien de beëindiging, zoals bedoeld in het

1^e lid van dit artikel, later dan na 1 jaar na het behalen van het diploma plaats vindt. Na het verstrijken van 2 jaar na het behalen van het diploma is geen terugbetaling meer verschuldigd.

3. De leden 1 en 2 van dit artikel zijn niet van toepassing, indien het dienstverband buiten de schuld van de werknemer beëindigd moet worden. In dat geval is geen terugbetaling verschuldigd.

ARTIKEL 60 **EHBO/BHV**

1. Werknemers die op 1 januari 2003 in het bezit zijn van een EHBO- of BHV-diploma zullen in de gelegenheid gesteld worden hun diploma in stand te houden.
 Artikel 56 lid 3 en 58 lid 2 en 3 zijn van toepassing.
2. Werknemers kunnen door de werkgever verplicht worden gesteld een EHBO- of BHV-diploma te halen. Artikel 56 lid 3 en 58 lid 2 en 3 zijn dan van toepassing.
3. Werknemers die vrijwillig het EHBO-diploma willen behalen en geldig willen houden worden hiervoor door de werkgever in de gelegenheid gesteld. De kosten zoals bedoeld in artikel 58 lid 2 worden vergoed door de werkgever. Artikel 56 lid 3 is niet van toepassing. Het volgen van de opleiding wordt niet gezien als arbeidstijd. De werkgever zal wel zoveel als mogelijk rekening houden met het inplannen van de werknemer.

HOOFDSTUK 7:

VAKANTIE, VAKANTIETOESLAG EN BUITENGEWOON VERLOF

ARTIKEL 61

VAKANTIERECHT

1. De werknemer heeft per vakantiejaar een wettelijke aanspraak op vakantie van 4 maal de overeengekomen arbeidsduur per week. Bovendien heeft de werknemer per vakantiejaar een bovenwettelijke aanspraak op vakantie.
2. De aanspraak van de werknemer met een fulltime arbeidscontract bedraagt in totaal 200 uur of 25 dagen per jaar. Dit betekent dat per 4 weken 1,92 vakantiedagen of 15,38 vakantieuren worden opgebouwd.
3. De werknemer die arbeid verricht op basis van een parttime contract heeft een vakantieaanspraak overeenkomstig de arbeidsuren per loonperiode. Het vakantierecht wordt opgebouwd over maximaal 160 arbeidsuren per loonperiode.
4. Voor de werknemer met een afroepcontract wordt het recht op vakantiedagen per loonperiode omgezet in een geldelijke uitkering. Deze uitkering bedraagt 9,62% van het voor hem geldende basisuurloon en de daarop van toepassing zijnde toeslag bijzondere uren.
5. De werknemer met een fulltime contract heeft bij iedere feestdag die valt op een doordeweekse dag recht op een extra vakantietegoed van 8 uur.
6. De werknemer met een parttime contract heeft bij iedere feestdag die valt op een doordeweekse dag;
 - als er op de feestdag arbeid wordt verricht recht op een extra vakantietegoed van het aantal werkelijk gewerkte uren, met een maximum van 8 uur.
 - als er op de feestdag geen arbeid wordt verricht recht op een extra vakantietegoed van het aantal uren zoals vastgesteld in het rooster, met een maximum van 8 uur.
 - als deze feestdag samenvalt met een roostervrije dag recht op een extra vakantietegoed van 20% van de overeengekomen arbeidstijd per week.
7. Voor iedere periode van 5 onafgebroken dienstjaren bij dezelfde werkgever heeft de werknemer recht op 1 extra vakantiedag. Alle onafgebroken dienstjaren in de beveiligingsbranche gerekend vanaf 1 januari 2007 tellen mee voor de bepaling van het recht op extra vakantiedagen. Voor de vaststelling hiervan is 1 januari van ieder jaar de peildatum. Het aantal dagen wordt vastgesteld volgens onderstaande tabel:

aantal onafgebroken dienstjaren in de beveiligingsbranche	aantal extra vakantiedagen per jaar
5 t/m 9	1
10 t/m 14	2
15 t/m 19	3
20 t/m 24	4
25 t/m 29	5
30 t/m 34	6
35 t/m 39	7

ARTIKEL 62 VASTSTELLEN VAKANTIEDAGEN

1. De werkgever stelt de vakantiedagen en -duur vast na overleg met de werknemer, rekening houdend met het bedrijfsbelang én zoveel mogelijk in overeenstemming met de wens van de werknemer.
2. De werkgever kent de aangevraagde vakantiedagen schriftelijk toe of wijst deze schriftelijk af. De werkgever kan een toekenning niet herroepen.
3. De werknemer heeft recht op 3 weken aaneengesloten vakantie. De werknemer moet ten minste 2 weken aaneengesloten vakantie opnemen. De werknemer mag meer dan 3 weken aaneengesloten vakantie opnemen mits deze vakantie wordt opgenomen in de periode van 1 januari t/m 30 juni van enig jaar of van 7 september t/m 30 november.
4. Indien de werknemer een losstaande vakantiedag heeft aangevraagd, moet de werkgever deze binnen 7 dagen schriftelijk en gemotiveerd uitsluitel geven. Indien de werknemer na 7 dagen geen antwoord van de werkgever op zijn aanvraag heeft ontvangen, wordt de aanvraag geacht te zijn toegekend.
5. Indien de werknemer een meerdaagse vakantie heeft aangevraagd, moet de werkgever deze binnen 1 maand schriftelijk en gemotiveerd uitsluitel geven. Indien de werknemer na 1 maand geen antwoord van de werkgever op zijn aanvraag heeft ontvangen, wordt de aanvraag geacht te zijn toegekend.
6. Indien de werknemer voor 1 januari vakantie heeft aangevraagd voor de daaropvolgende zomerperiode (de periode tussen 30 april en 1 oktober), moet de werkgever die aanvraag uiterlijk op 31 januari schriftelijk beantwoorden. Indien de werknemer op 1 februari geen antwoord van de werkgever op zijn aanvraag heeft ontvangen, wordt de aanvraag geacht te zijn toegekend.
7. Bij de werknemer met een fulltime of parttime contract die op een doordeweekse feestdag geen arbeid verricht en niet roostervrij is, zal deze feestdag worden aangemerkt als vakantiedag.
8. De werkgever moet de werknemer in staat stellen vakantie overeenkomstig zijn recht op te nemen. De werknemer zal zich inspannen de vakantierechten zoveel mogelijk binnen 1 kalenderjaar op te nemen.
9. De werkgever houdt een registratie bij van de opgebouwde en opgenomen vakantiedagen van de werknemer.

ARTIKEL 63 LOON TIJDENS VAKANTIE

1. De werknemer heeft gedurende zijn vakantie recht op doorbetaling van zijn vakantieloon.
2. Indien de werknemer bij beëindiging van het dienstverband nog vakantierechten heeft, heeft hij recht op uitbetaling daarvan. De waarde van

de vakantierechten wordt bepaald aan de hand van de definitie van het vakantieloon.

3. Uitbetaling van vakantiedagen tijdens de duur van het dienstverband is niet toegestaan met uitzondering van de situatie van zoals bepaald in artikel 61 lid 4 en artikel 8 lid 2.

ARTIKEL 64 VAKANTIETOESLAG

1. De werknemer heeft uiterlijk in de maand juni recht op een vakantietoeslag van 8%. Deze wordt berekend over de volgende in het vakantiejaar verdiende salarisbestanddelen:
 - basissalaris;
 - meeruren;
 - toeslag bijzondere uren inclusief de toeslag in het vakantieloon en de toeslag in het ziektegeld;
 - feestdagtoeslag;
 - structureel overwerk (inclusief overwerktoeslag);
 - overige vaste toeslagen.
2. De werknemer heeft recht op uitbetaling van de vakantietoeslag die resteert bij beëindiging van het dienstverband.

ARTIKEL 65 BUITENGEWOON VERLOF EN KORT VERZUIM

1. Dit artikel is van toepassing op de werknemer met een fulltime of parttime contract.
2. In bijlage 7 van de cao staat een korte samenvatting van de Wet Arbeid en Zorg. Naast deze wet heeft de werknemer recht op doorbetaling van het loon bij verzuim in de in lid 4 genoemde gevallen. Onder loon wordt hier mede verstaan vakantieloon.
3. Het recht op verzuim bestaat alleen, indien het verzuim niet anders dan in werktijd mogelijk is. De werknemer moet dit verzuim tijdig aan de werkgever meedelen.
4. De in lid 2 bedoelde gevallen zijn:
 - A bij overlijden van familieleden
 - het aantal dagen van de dag van overlijden t/m de dag van de begrafenis/crematie, bij het overlijden van de echtgeno(o)t(e) of van een tot het gezin behorend kind, pleegkind of stiefkind van de werknemer;
 - het aantal dagen van de dag van overlijden t/m de dag van de begrafenis/crematie bij het overlijden van 1 der (schoon)ouders of een niet tot het gezin behorend kind, pleegkind of stiefkind van de werknemer, indien deze zorg draagt voor alles dat met de begrafenis/crematie van doen heeft;
 - 2 dagen bij het overlijden van 1 van de (schoon)ouders of een niet tot het gezin behorend kind, pleegkind of stiefkind van de werknemer;
 - 1 dag op de dag van de begrafenis/crematie van (over)grootouders, (over)grootouders van de echtgeno(o)t(e), kleinkinderen, broers, zusters, schoonzons, schoondochters, zwagers en schoonzusters.
 - B bij periode van rouw

De werknemer heeft de mogelijkheid tot verlof met behoud van loon om het verlies van een naaste te kunnen verwerken. De duur en omvang van het verlof worden vastgesteld in overleg tussen werkgever en werknemer.

C bij huwelijk

- 1 dag bij ondertrouw van de werknemer en 2 achtereenvolgende dagen bij huwelijk van de werknemer;
- 1 dag bij huwelijk van 1 van de kinderen, pleegkinderen, stiefkinderen, kleinkinderen, broers, zusters, ouders en schoonouders, zwagers of schoonzusters van de werknemer;
- 1 dag bij 25-, 40-, 50-, 60- of 70-jarig huwelijksjubileum van de werknemer, diens ouders of schoonouders.

D bij korte zorg

Gedurende kort zorgverlof wordt het loon volledig doorbetaald voor tweemaal de wekelijkse arbeidstijd per jaar.

E bij geboorte

2 dagen bij bevalling van de partner van de werknemer.

F bij adoptie

Één dag bij adoptie van een kind door de werknemer.

G bij doktersbezoek

- de noodzakelijk te verzuimen uren bij bezoek aan specialist (na verwijsbrief);
- bezoek aan huisarts, tandarts en therapeut moet zo veel mogelijk in vrije tijd van de werknemer plaats vinden; indien dit onmogelijk is: de noodzakelijk te verzuimen uren.

H bij verhuizing

- 1 dag bij verhuizing van de werknemer, met een maximum van eens per 2 jaar
- 2 dagen bij verhuizing van de werknemer, als dit gebeurt op verzoek van werkgever.

I bij examens

Één dag voor het afleggen van SVPB-examens voor het diploma Beveiliging of coördinator Beveiliging, vakdiploma Beveiliging en certificaten Beveiliging C, Winkelsurveillance, Mobiele surveillance. Voor de examens van andere cursussen, die zijn gemeld aan en goedgekeurd door de werkgever, wordt verlof verleend voor de noodzakelijk te verzuimen uren. Voorafgaande aan de dag van het examen zal door de werknemer geen nachtdienst hoeven te worden verricht.

J bij pensioneringscursussen

In de 3 jaar voorafgaand aan het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd heeft de werknemer recht op verlof met behoud van loon voor het bijwonen van cursussen als voorbereiding op de aanstaande pensionering, afhankelijk van de duur van de cursussen tot een maximum van 5 dagen.

K bij uitoefening stemrecht

Bij uitoefening van het stemrecht, voor zover dit niet buiten de diensttijd heeft kunnen plaatsvinden, maximaal 2 uur.

L in verband met vakbondsverlof

Aan werknemers die lid zijn van 1 van de vakbonden, mits de aanvraag daartoe tijdig door de vakorganisatie tot de onderneming is gericht, voor de volgende activiteiten:

- het bijwonen van congressen, algemene groeps- en bestuursvergaderingen van 1 van de vakbonden, indien de werknemer

deel uitmaakt van een van de besturende organen of afgevaardigde van een afdeling is, tot maximaal 8 dagen in een kalenderjaar

- het volgen of bijwonen van, door of namens 1 van de vakbonden georganiseerde cursussen, studiedagen of vergaderingen, voor maximaal 6 dagen per kalenderjaar, mits de dienst de afwezigheid wegens dit verlof toestaat
- per vakorganisatie, partij bij deze overeenkomst, zal voor het volgen/bijwonen van de cao-onderhandelingen buitengewoon verlof worden toegekend voor maximaal 3 kaderleden.

M bij wettelijke of overheidsverplichtingen

- bij de vervulling van een, bij wettelijk voorschrift of door de overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting voor zover deze persoonlijk moet worden nagekomen en dit niet in de vrije tijd kan gebeuren en het niet betreft oproeping van Raad voor de Kinderbescherming, de sociale diensten, belastinginstanties e.d. of een rechtsgeding waarbij de werknemer als verdachte is gedagvaard, de naar redelijkheid te bepalen noodzakelijke tijd, met een maximum van 1 dag.

L overige gevallen

In andere bijzondere gevallen kan verlof worden verleend in overleg met de werkgever.

HOOFDSTUK 8: ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

ARTIKEL 66 ALGEMEEN

Op de werknemer die niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten als gevolg van ziekte, zwangerschap of bevalling zijn de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet en de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering en de Wet Werk en inkomen naar Arbeidsvermogen van toepassing, tenzij in de bepalingen van dit hoofdstuk anders is bepaald.

ARTIKEL 67 UITKERING BIJ DIENSTVERBAND KORTER DAN 13 LOONPERIODEN

1. De werknemer van wie het aaneengesloten dienstverband bij één of meerdere **particuliere** beveiligingsorganisatie(s) nog geen 13 loonperiodes heeft geduurd, heeft bij arbeidsongeschiktheid, zoals bedoeld in artikel 66, gedurende maximaal 52 weken recht op 70% van het ziektegeld (maximum dagloon Coördinatiewet SV), waarbij de werknemer tenminste recht heeft op het minimumloon.
2. De eerste dag geldt als wachtdag, tenzij de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een bedrijfsongeval of een beroepsziekte, zoals bedoeld in artikel 9 van de Arbo-wet. Er is ook geen sprake van een wachtdag in geval van zwangerschap of bevalling, orgaandonatie of ziekte van een arbeidsgehandicapte werknemer.

ARTIKEL 68 UITKERING BIJ DIENSTVERBAND VAN 13 LOONPERIODEN OF LANGER

1. De werknemer die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, behoudt in het eerste ziektejaar:
 - a. gedurende de eerste 6 maanden doorbetaling van het ziektegeld tot 100% en
 - b. gedurende de tweede 6 maanden doorbetaling van het ziektegeld tot 90%.In het tweede ziektejaar behoudt de werknemer doorbetaling van het ziektegeld tot 85%. Hierbij geldt voor de werknemer de resultaatverplichting dat er sprake is van aantoonbare actieve re-integratie naar redelijkheid en billijkheid.
2. Gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers die in hun derde en vierde ziektejaar onder de WGA-regeling vallen, hebben recht op een loonsuppletie van 10% op hun loongerelateerde uitkering.
3. Indien de werknemer eerder dan 1 januari 2006 arbeidsongeschikt is geworden, geldt de oorspronkelijke ziektedag ook als 1^e ziektedag in het kader van dit artikel en zal vanaf die dag geteld worden.
4. Werknemers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn, zullen niet ontslagen worden op grond van hun arbeidsongeschiktheid.

ARTIKEL 69 WACHTDAGEN

In afwijking van artikel 67 kan de werkgever met de vakbonden overeenkomen wachtdagen in te voeren. Daarbij geldt de voorwaarde, dat voor alle medewerkers die korter dan 1 jaar in dienst zijn, het uitkeringspercentage bij arbeidsongeschiktheid gelijk is aan dat voor de overige medewerkers.

ARTIKEL 70 GEEN UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Het recht van de werknemer op de in de artikelen 67 en 68 bedoelde uitkeringen eindigt, wanneer de dienstbetrekking van de werknemer eindigt.
2. Werknemers van 65 jaar en ouder hebben geen recht op de in de artikelen 67 en 68 bedoelde uitkeringen.

ARTIKEL 71 SANCTIES

1. Gehoord de bedrijfsarts of Arbo-dienst heeft de werkgever heeft het recht om de in de artikelen 67 en 68 bedoelde uitkeringen te weigeren aan de werknemer die:
 - door eigen opzet arbeidsongeschikt is geworden;
 - arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing van de voor de functie opgestelde belastbaarheids-eisen niet juist kon worden uitgevoerd;
 - zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd en/of zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht.
2. Gehoord de bedrijfsarts of Arbo-dienst heeft de werkgever heeft het recht om de in de artikelen 67 en 68 bedoelde loondoorbetaling en aanvulling op te schorten en de aanvulling te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
 - zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften).
3. Gehoord de bedrijfsarts of Arbo-dienst heeft de werkgever heeft het recht om de in de artikelen 67 en 68 bedoelde aanvulling te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
 - weigert zijn medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion
 - weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden
 - misbruik maakt van de voorziening.

ARTIKEL 72 SCHADEVERGOEDING

In geval de werkgever terzake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen een of meer derden een vordering van schadevergoeding kan doen gelden, moet de werknemer daaraan zijn medewerking verlenen.

ARTIKEL 73 PREVENTIEBELEID

De werkgever moet een beleid ontwikkelen en uitvoeren ter voorkoming van onnodig ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid. Dit moet in overleg met de ondernemingsraad of een daaraan gelijkgesteld overlegorgaan. Indien er geen overlegorgaan is, moet de werkgever zich laten bijstaan door de bedrijfsarts of Arbodienst.

In het te ontwikkelen beleid moeten de volgende onderdelen in ieder geval worden opgenomen:

- Ziekmelding
- Inzending eigen verklaring
- Telefonisch gesprek met de bedrijfsverpleegkundige
- Telefonisch gesprek met de bedrijfsarts
- Raadpleeg de huisarts
- Thuisblijven
- Bezoek mogelijk maken
- Het juiste adres
- De genezing niet belemmeren
- Het verrichten van werkzaamheden
- Op het spreekuur komen
- Specialistisch onderzoek
- Werkhervatting bij herstel
- Bezwaren tegen hersteldverklaring
- Sancties

ARTIKEL 74 WERKHERVATTING GEDEELTELIJK ARBEIDSGESCHIKTEN (WGA)-PREMIE

De verdeling van de WGA-premie bedraagt vanaf 1 januari 2008 50-50%, rekening houdend met de jaarlijks door de overheid vastgestelde rentehobbel, welke aan werknemerszijde wordt verrekend (2008 -/- 0,28%).

HOOFDSTUK 9: **VUT, PENSIOEN EN OUDERENBELEID**

ARTIKEL 75 **VUT cao**

Met ingang van 1 oktober 1993 is in samenhang met deze cao een regeling voor vrijwillig vervroegd uittreden van kracht. Deze regeling is opgenomen in de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor vervroegd uittreden uit de particuliere beveiligingsorganisaties. De looptijd van die cao duurt tot en met 31 december 2012.

De tekst van de VUT cao is opgenomen in bijlage 1 van deze cao.

ARTIKEL 76 **PENSIOEN**

1. Iedere werknemer van 25 jaar en ouder, met ingang van 1 januari 2008 iedere werknemer van 21 jaar en ouder, wordt opgenomen in de pensioenregeling van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Particuliere Beveiliging, indien hij voldoet aan de bij die regeling gestelde eisen.
2. De door de werknemer op grond van de pensioenregeling periodiek verschuldigde bijdrage wordt door de werkgever op het salaris ingehouden.
3. Met ingang van 1 januari 2005 bedraagt de premie 30% van de pensioengrondslag (jaarloon of pensioengevend loon verminderd met de franchise) van de werknemer. Onder pensioengevend loon wordt verstaan: het vaste basissalaris, vermeerderd met de vakantietoeslag. Overige toeslagen en vergoedingen blijven buiten beschouwing. Onder franchise wordt verstaan: het bruto minimumloon vermeerderd met de vakantietoeslag.
4. De werknemerspremie bedraagt 40% en de werkgeversbijdrage 60% van de totale pensioenpremie.
5. Indien de werkgever door het bestuur van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Particuliere Beveiliging voor (een deel van) zijn werknemers is vrijgesteld van deelname in het fonds, is de werkgever verplicht het reglement van de op hem van toepassing zijnde pensioenregeling aan de werknemer te overhandigen.
6. De werknemer die via zijn werkgever deelneemt in een pensioenregeling, zoals bedoeld in het 5^e lid van dit artikel, kan niet verplicht worden tot een hogere eigen bijdrage aan de pensioenregeling als ware hij deelnemer in de pensioenregeling van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Particuliere Beveiliging zoals genoemd in het 1^e lid van dit artikel.
7. De pensioenregeling is nader uitgewerkt in een pensioenreglement, dat voor de werknemer ter inzage ligt bij de werkgever. Desgewenst wordt dit verstrekt.

ARTIKEL 77 **OVERIGE REGELINGEN TEN BEHOEVE VAN OUDERE WERKNEMERS**

1. Aangepast dienstrooster op medische indicatie
Werknemers van 55 jaar en ouder hebben het recht om op basis van een medische indicatie met een aangepast dienstrooster te mogen werken.
2. Verval verplichting tot overwerk

Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet verplicht worden tot het verrichten van diensten langer dan 8 uur of tot werkzaamheden waarbij het totaal aantal uren meer dan 40 uur per week bedraagt.

3. Verval verplichting van werken op roostervrije dag
Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet verplicht worden tot het werken op een vooraf vastgestelde roostervrije dag.
4. Verval verplichting van uitvoering nachtdiensten
Werknemers van 60 jaar en ouder kunnen, indien zij daartoe schriftelijk de wens te kennen geven, niet worden verplicht tot het uitvoeren van nachtdiensten.
5. Aangepaste loonregeling
In de artikelen 77 lid 1, 2 en 4 genoemde gevallen moet een loonregeling met betreffende werknemers worden getroffen, met als uitgangspunt dat de inkomensachteruitgang wordt beperkt.
6. Vrije dagen voor oudere werknemers
Vanaf de leeftijd van 57 jaar wordt de werknemer met een fulltime contract in de gelegenheid gesteld korter te werken met behoud van loon. De arbeidstijdverkortings vindt plaats in de vorm van hele diensten en wel als volgt:

Bij 57 jaar	1 dag per jaar
Bij 58 jaar	2 dagen per jaar
Bij 59 jaar	3 dagen per jaar
Bij 60 jaar	4 dagen per jaar
Bij 61 jaar	5 dagen per jaar
Bij 62 jaar	6 dagen per jaar
Bij 63 jaar	7 dagen per jaar
Bij 64 jaar	8 dagen per jaar

De arbeidstijdverkortings moet volledig worden opgenomen in het jaar waarvoor het geldt. Dit artikel geldt uitsluitend, indien de werknemer voorafgaand aan de arbeidstijdverkortings minimaal 10 aaneengesloten dienstjaren in de bedrijfstak particuliere beveiliging werkzaam is geweest.

7. De werknemer van 55 jaar en ouder heeft op zijn verzoek elke 2 jaar recht op een medische keuring op kosten van de werkgever.

HOOFDSTUK 10: VEILIGHEIDSPROCEDURES EN ARBO-AANGELEGENHEDEN

ARTIKEL 78 VEILIGHEIDSPROTOCOL

In het kader van veiligheidsmanagement van het bedrijf ter bevordering van de persoonlijke veiligheid van beveiligers moeten beveiligers tijdens de uitvoering van hun dienst, dan wel combinaties van diensten, zoals opgenomen in de artikelen 79, 80 en 81 deugdelijke communicatiemiddelen hebben, waarmee zij direct contact hebben om:

- vaste meldingen te kunnen doen;
- assistentie in te kunnen roepen;
- onregelmatigheden te kunnen melden;
- een noodsignaal te kunnen geven.

De werknemer moet aan de procedures voor veiligheid in het bedrijf meewerken.

Deze bepaling is in het vervolg van dit hoofdstuk nader uitgewerkt.

ARTIKEL 79 VASTE POST

Vanaf een vaste post moet directe communicatie permanent mogelijk zijn met een (centraal) meldpunt. Ieder uur (buiten kantooruren) moet een controlemelding worden gedaan tussen de vaste post en het (centrale) meldpunt. In geval van calamiteiten (b.v. te ondernemen actie op alarmmeldingen) moet dit worden gemeld aan het (centrale) meldpunt. Vervolgens moet er ieder kwartier contact zijn met het meldpunt tot het einde van de calamiteit. Door cao-partijen wordt nader vastgesteld op welke wijze het veiligheidsprotocol ten aanzien van de vaste post verder gestalte kan krijgen. Dit betreft het incidenteel verlaten van de vaste post tijdens de dienstuitvoering.

ARTIKEL 80 MOBIELE SURVEILLANCE

Vanuit het voertuig moet directe communicatie permanent mogelijk zijn met een (centraal) meldpunt. Aanvang en einde van iedere controleronde moet worden gemeld aan het meldpunt. Op het meldpunt moet de gemiddelde tijdsduur per controleronde bekend zijn. Indien bij een controleronde met een gemiddelde tijdsduur van minder dan 15 minuten de vastgestelde tijdsduur voor die ronde wordt overschreden met meer dan 5 minuten, moet dat gesignaleerd worden door het meldpunt.

Indien de controleronde een gemiddelde tijdsduur heeft van meer dan 15 minuten, moet er iedere 15 minuten een contact tussen mobiel surveillant en meldpunt zijn. In geval van calamiteiten: onmiddellijke melding en vervolgens zo frequent mogelijk tot einde calamiteit. De mobiele surveillant moet, indien hij het voertuig verlaat, permanent over een deugdelijk communicatiemiddel beschikken.

ARTIKEL 81 WINKELSURVEILLANCE

De winkelsurveillant moet over een deugdelijk communicatiemiddel beschikken. De winkelsurveillant moet met voornoemd communicatiemiddel directe communicatie hebben met een meldpunt zoals omschreven in artikel 83 of met een meldpunt in de directe werkomgeving dat voldoet aan het gestelde in artikel 83 eerste zin.

ARTIKEL 82 GELD- EN WAARDETRANSPORT

Gezien het specifieke karakter en het geldende wettelijke regime is de geld- en waardetransportsector van dit protocol uitgezonderd. Dit zal op bedrijfs- c.q. sectorniveau worden vormgegeven.

ARTIKEL 83 MELDPUNT

Het (centrale) meldpunt moet beschikken over deugdelijke en voldoende communicatiemiddelen om de meldingen te kunnen ontvangen en in staat zijn de meldingen en calamiteiten te signaleren en registreren. Indien het (centrale) meldpunt een eenpersoonsbezetting heeft per dienst, moet een signalering en/of tijdscontrole, zoals bedoeld in het tweede punt bij artikel 79 bij een particuliere alarmcentrale (PAC) plaats vinden. Indien vanaf een vaste post of door een mobiel surveillant geen contact kan worden verkregen met het (centrale) meldpunt, moet men rechtstreeks contact op kunnen nemen met bedoelde PAC.

ARTIKEL 84 COMMUNICATIEMIDDELEN

Een deugdelijk communicatiemiddel moet minimaal aan de volgende eisen voldoen:

- korte opbouwtijd verbinding;
- de dekking moet goed zijn; het (centrale) meldpunt moet onder normale omstandigheden te allen tijde bereikt kunnen worden.
- de stroomvoorziening moet over voldoende capaciteit beschikken om permanente communicatie mogelijk te maken.

ARTIKEL 85 PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

Bij persoonlijke beschermingsmiddelen is enerzijds het uitgangspunt dat de ondernemer conform de Arbo-wet en onder inachtnaam van de Wpbr al het mogelijke doet wat redelijkerwijs van hen geveerd kan worden om de veiligheid op de werkplek te borgen. Hierbij wordt aangetekend dat de werknemer ook een eigen verantwoordelijkheid heeft. Anderzijds zal bij de invulling van de beschikbaarstelling ervoor worden gewaakt dat middelen in omstandigheden worden verstrekt die in overwegende mate een schijnzekerheid bieden, resp. een gedrag kunnen oproepen die de medewerker juist in een onveilige werksituatie brengt. Procedure loopt via de ondernemingsraad. De werknemer zal over verzoeken tot beschikbaarstelling altijd in kennis worden gesteld van het besluit en de motivering bij afwijzing.

ARTIKEL 86 VEILIGHEIDSMANAGEMENT BIJ VERHOOGD RISICO

1. De werkgever moet met de ondernemingsraad, de personeelsvertegenwoordiging of in het werkoverleg overleg voeren over het veiligheidsmanagement voor objecten met een verhoogd risico. In dat overleg moet worden vastgesteld:
 - welke procedures gehanteerd moeten worden
 - welke maatregelen getroffen moeten worden
 - welke middelen en materialen ingezet moeten worden.

De ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging heeft ten aanzien van bedoelde procedures, maatregelen en in te zetten middelen en materialen een initiatiefrecht bij objecten met een verhoogd risico. Bij de aanduiding van wat als een object - bestaande en nieuwe - met een verhoogd risico moet worden beschouwd, kan het bedrijf en/of ondernemingsraad zich laten leiden door de uitkomsten van een risico-inventarisatie, opgesteld door een Arbo-deskundige.

2. Het bedrijf kan, conform het hierboven bepaalde met betrekking tot overleg en initiatiefrecht, bij gewijzigde omstandigheden of op grond van nader inzicht overleg voeren over aanvullende maatregelen en/of voorzieningen voor een object.
3. De werkgever moet ervoor zorgen dat bij aanvang van de dienst deugdelijke middelen ten behoeve van de veiligheid van de werknemer ter beschikking staan. De werknemer heeft de plicht bij aanvang dienst de middelen op het functioneren te controleren en indien hij/zij gebreken constateert deze onmiddellijk te melden, waarna de gebreken direct hersteld moeten worden.

ARTIKEL 87 OVERLEG VAKBONDEN

Vakbonden zullen minimaal eenmaal per jaar met de werkgever overleg voeren over de veiligheid van de werknemers. Ten behoeve van dit overleg moet de werkgever gegevens verstrekken over calamiteiten, ongevallen en de genomen initiatieven.

ARTIKEL 88 BRANCHE RI&E

De werkgever voert als gevolg van de Arbo-wet in zijn onderneming een risico-inventarisatie en evaluatie uit (RI&E). De werkgever kan gebruik maken van de door partijen ontwikkelde branchespecifieke RI&E waarvoor het Arboplatform erkenning heeft verleend. De RI&E is te downloaden op de website van het Servicecentrum Arbo en Re-integratie: www.bewaakjegezondheid.nl.

HOOFDSTUK 11: WERKGELEGENHEID EN STRUCTUURWIJZIGING IN DE ONDERNEMING

ARTIKEL 89 UITGANGSPUNTEN

Het sociaal beleid richt zich op de mens in de onderneming. Daarbij vindt een afweging plaats tussen de normen en de verwachtingen van de medewerkers over hun functioneren aan de ene kant en de eisen die de onderneming moet stellen aan een doelgericht functioneren van de organisatie aan de andere kant. Het sociaal beleid is verbonden met het totale ondernemingsbeleid. Het is gelijkwaardig aan andere beleidsonderdelen en wordt verder beïnvloed door strategische ontwikkelingsmogelijkheden in en van de branche. Bij het tot stand brengen van een sociaal beleid wordt enerzijds rekening gehouden met het eigen karakter van een onderneming, voorts met hetgeen hieronder in de volgende artikelen van de sociale paragraaf is aangegeven, en anderzijds met de ontplooiingsmogelijkheden van medewerkers.

ARTIKEL 90 VACATUREMELDING

Om de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen moet de werkgever alle daarvoor relevante vacatures kenbaar maken aan het desbetreffende CWI. Dit geldt als een continu aandachtspunt. Voor de vacatures, die extern worden opengesteld, zal eerst intern de mogelijkheid tot sollicitatie geboden worden.

ARTIKEL 91 SCHOLING

1. Er is een Stichting Opleidingsfonds Beveiligingsbranche, hierna te noemen SOBB.
2. De statuten en het in dit kader vastgesteld reglement van SOBB worden geacht onverbrekelijk deel uit te maken van deze cao. cao-partijen zullen het bestuur van het SOBB-fonds verder stimuleren in het ontwikkelen van initiatieven om scholing en opleiding in te zetten om de kwaliteit van de bedrijven en medewerkers in de branche voortdurend te verhogen.
3. Met ingang van 1 juli 2007 is de werkgever ten behoeve van SOBB een bijdrage verschuldigd van 0,106% van de loonsom per jaar. De grondslag voor de heffing is de loonsom WW. De werknemer kan als zijn aandeel in de in de vorige volzin bedoelde bijdrage een bijdrage verschuldigd zijn over de loonsom ingevolge de WW. De werknemer is een bijdrage verschuldigd van 0,01325%. Vanaf 1 januari 2008 is de werknemer een bijdrage verschuldigd van 0,0265%. De werkgever is verplicht dit aandeel van de werknemer te vorderen door inhouding per loonperiode op diens loon.
4. Het SOBB-fonds wordt beheerd door cao-partijen. Ten behoeve van een adequate secretariaat- en administratievoering stellen partijen een huishoudelijk reglement vast.

ARTIKEL 92 EMPLOYABILITY EN LOOPBAANPERSPECTIEF

1. cao-partijen zullen gezamenlijk mogelijkheden onderzoeken om de inzetbaarheid van medewerkers gedurende een langere periode blijvend te stimuleren door scholing en training. Dit op basis van de mogelijkheden binnen het betreffende bedrijf en de doelstellingen van het SOBB.
2. De werkgever moet verzoeken van de werknemer om in aanmerking te komen voor het vervullen van verschillende functies overwegen, indien dit organisatorisch mogelijk is en past binnen de bedrijfsvoering.

ARTIKEL 93 PERIODIEK OVERLEG OVER WERKGELEGENHEIDSONTWIKKELINGEN

Elk kwartaal wordt tussen cao-partijen overleg gevoerd over de economische toestand en de economische vooruitzichten ten aanzien van de sector, in het bijzonder met betrekking tot de werkgelegenheid. Het doel hiervan is vakbonden informatie te verstrekken zodat de werkgelegenheidsontwikkelingen nauwgezet kunnen worden gevolgd. Onderwerpen die aan de orde kunnen komen zijn zaken die betrekking hebben op de werkgelegenheid in zowel kwantitatieve als kwalitatieve zin, zoals:

- ontwikkelingen van het aantal werkzame personen in de sector of te onderscheiden subsectoren;
- ontwikkelingen in verschillende categorieën werknemers;
- arbeidsomstandigheden in de sector;
- onderwijs- en scholingsprogramma's voor degenen die in de sector werkzaam zijn.

ARTIKEL 94 WERKGELEGENHEID BIJ CONTRACTSWISSELING

1. De Beveiligingsbranche opereert in het kader van privatisering en uitbesteding. Contractswisselingen zijn daardoor een vast gegeven in de sector. Zonder nadere afspraken hieromtrent kunnen ongewenste ontwikkelingen in de werkgelegenheid optreden. In dit artikel zijn nadere afspraken opgenomen, die ongewenste ontwikkelingen zo veel mogelijk moeten voorkomen.
2. In geval van contractwisseling moet de werkgever de betrokken werknemers en de vakbonden informeren en inzicht geven in de omvang van het contract.
3. In geval van contractwisseling door heraanbesteding of hergunning door de cliënt moet de werkgever de continuïteit van de werkgelegenheid in zijn onderneming zo goed mogelijk zeker stellen. Voor de betrokken werknemers moet zo veel mogelijk vervangende werkgelegenheid worden gezocht in de onderneming en eventueel in het concern. Bovendien moet de werkgever in overleg treden met de werkgever die het contract overneemt om zo veel mogelijk werkgelegenheid te behouden. In alle gevallen moet de werknemer zijn medewerking verlenen.
4. De beveiligingsorganisatie die bij contractwisseling een project verwerft, moet bij de oude beveiligingsorganisatie informatie inwinnen over:
 - de personeelssterkte,

- de personeelssamenstelling en
- de arbeidsvoorwaarden van de betrokken werknemers op het desbetreffende project.

Deze informatie betreft de situatie 3 maanden voorafgaand aan de offerte aanvraag of de gunning en de opgetreden mutaties sindsdien. De oude beveiligingsorganisatie moet uit zichzelf deze informatie over het project geven. De informatieuitwisseling moet plaatsvinden, zodra er zekerheid over de gunning door de cliënt bestaat.

5. Indien de nieuwe beveiligingsorganisatie een arbeidsovereenkomst aanbiedt aan een werknemer van de oude beveiligingsorganisatie, dan moet de nieuwe werkgever de volgende afspraken in acht nemen:
 - er geldt geen proeftijd, tenzij de werknemer bij de oude werkgever nog in de proeftijd werkzaam was;
 - het arbeidscontract geldt voor onbepaalde tijd, tenzij de werknemer bij de oude werkgever nog op een contract voor bepaalde tijd werkzaam was;
 - voor werknemers met een parttime contract moet bij aanvang ten minste een gelijk aantal uren per periode gelden;
 - het cao-loon, geldend voor betrokkenen wordt overgenomen;
 - overige aanspraken op grond van de cao worden eveneens overgenomen, inclusief de aanspraken waarop een doorbouw aan de orde is, zoals functiejaren e.d. (anciënniteit inbegrepen);
 - verder worden van die aspecten die in de cao geregeld zijn ook de honoreringen die boven het minimum niveau van de cao uitgaan, meegenomen, alsmede de locatietoelagen voor zover die verbonden zijn aan de omstandigheden op de betreffende locatie, hetgeen in het algemeen betekent dat de klant expliciet met deze toelagen ook in de nieuwe contractuele vorm akkoord gaat.
6. Geschillen over de toepassing van dit artikel zullen aan de in te stellen toetsingscommissies van ondernemingsraden van de betrokken bedrijven voorgelegd worden.

ARTIKEL 95 WERKGELEGENHEID EN DE STRUCTUURWIJZIGING IN DE ONDERNEMING

1. De werkgever moet in een zo vroeg mogelijk stadium de VPB en de vakbonden informeren, wanneer hij plannen heeft tot:
 - nieuwe investeringen;
 - liquidatie van (een deel van) de onderneming;
 - reorganisatie;
 - inkrimping van activiteiten, of
 - andersoortige ingrijpende wijzigingen in de organisatie,
 die leiden tot aantasting van de werkgelegenheid en/of de bestaande rechtspositie van werknemers. Hij moet daarbij inzicht geven in de beweegredenen en de sociale gevolgen van de plannen. De volgende bepalingen moeten daarbij in acht genomen worden.
2. Overeenkomstig het SER.-besluit Fusiegedragsregels (1975) en de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) moeten:
 - bij voorgenomen fusie, ingrijpende reorganisatie, inkrimping of sluiting van de onderneming, waarbij ontslag of overplaatsing van werknemers naar een andere standplaats het gevolg is, direct de ondernemingsraad en de

vakbonden tijdig ingelicht en in de gelegenheid gesteld worden advies uit te brengen;

- in overleg met de vakbonden regelingen worden getroffen voor eventuele afvloeiing, alsmede garanties voor sociale begeleiding van de betrokken werknemers;
- de vakbonden onmiddellijk door de werkgever in kennis worden gesteld van een aanvraag tot surséance van betaling of van een ingediend verzoek tot faillissement.

3. Een sociaal plan moet het totaal van maatregelen inhouden, dat gericht is op het in sociaal opzicht in goede banen leiden van de voorgenomen fusie, ingrijpende reorganisatie, inkrimping of al dan niet gehele liquidatie (van afzonderlijke onderdelen) van de onderneming, waaronder de voorzieningen gericht op het voorkomen, verminderen of wegnemen van eventuele nadelige gevolgen voor de werknemers.

Dit sociaal plan kan van toepassing zijn op de gevolgen hetzij van een bepaald voorgenomen besluit, hetzij van alle binnen een bepaalde periode vallende voorgenomen besluiten als bedoeld in dit artikel.

De werkgever moet overleg voeren met de vakbonden, indien de werkgever dit wenst in het bijzijn van de werkgeversorganisatie, over de inhoud van het sociaal plan tenminste voor zover het betreft:

- maatregelen ter voorkoming van gedwongen ontslag;
- procedure ten behoeve van het vaststellen van overcompleet, waarbij zowel aan het anciënniteitsprincipe als aan het afspiegelingsprincipe zoveel mogelijk recht wordt gedaan;
- de overplaatsingsregeling;
- regeling van arbeidsvoorwaarden bij functiewijziging;
- maatregelen op financieel en sociaal terrein voor de werknemers die overcompleet zijn, waaronder tevens begrepen kan zijn een afvloeiingsregeling.

Op verzoek van de ondernemingsraad, wordt het overleg uitgebreid tot alle aspecten van het sociaal plan. In dit overleg wordt er naar gestreefd om tot afspraken te komen. Indien deze inderdaad worden gemaakt, zullen zij in het vervolg van de adviesprocedure met de ondernemingsraad, ex artikel 25 WOR, geen verandering meer kunnen ondergaan. Blijkt het niet mogelijk binnen een redelijke termijn tot afspraken te komen dan zal de werkgever in het vervolg van de adviesprocedure zijn voorgenomen besluit ter zake van de onder het derde lid van dit artikel genoemde arbeidsvoorwaardelijke regelingen aan de ondernemingsraad kenbaar maken, waarbij de werkgever het standpunt van de werknemersorganisatie ter zake zal weergeven.

HOOFDSTUK 12: **SOCIALE COMMISSIE BEVEILIGINGSORGANISATIES EN NALEVING cao**

ARTIKEL 96 **CONTROLEORGAAN**

1. Met ingang van 1 januari 2008 is er een controleorgaan voor de beveiligingsbranche.
2. Het reglement van het controleorgaan maakt onderdeel uit van de cao (bijlage 5).

ARTIKEL 97 **SOCIALE COMMISSIE BEVEILIGING**

1. Ter bevordering van een juiste en eenvormige toepassing en naleving van deze cao is de Sociale Commissie Beveiliging ingesteld.
2. De taken van de Sociale Commissie Beveiliging zijn:
 - Het oordelen over interpretatiegeschillen over deze cao. Dit kunnen geschillen zijn tussen een werkgever en een werknemer, tussen een werkgever (lid van de VPB) en een vakbond (partij bij deze cao) of tussen de VPB en een vakbond (partij bij deze cao).
Indien sprake is van een geschil tussen een werkgever en een werknemer, is de commissie slechts ontvankelijk, indien het betreffende geschil binnen de gebruikelijke omgang aantoonbaar aan de orde is geweest en als de aanbrennende partij lid is van 1 van de vakbonden, die partij is bij deze cao. Het geschil kan ook aangebracht worden door een lid van de VPB. Onder interpretatiegeschil wordt hier mede verstaan een geschil over de naleving of juiste toepassing van de cao. Indien het hiervoor bedoelde geschil voor een of beide partijen niet tot een acceptabele oplossing heeft geleid, dan wel een der partijen niet wenst te overleggen, kan het geschil aan de commissie worden voorgelegd, die daarover een bindend advies uitbrengt.
 - Initiatief nemen tot onderzoek op naleving van deze overeenkomst door een werkgever, zonder dat een verzoek tot behandeling in een individueel geschil is gedaan.
 - Het bevorderen van overleg tussen cao-partijen, in het bijzonder over de uitwerking van artikel 39 van deze cao.
 - Het desgevraagd geven van advies en voorlichting omtrent betekenis en inhoud van deze cao.
 - Het beoordelen van klachten inzake artikel 101.

ARTIKEL 98 **INVLOED ONDERNEMINGS-cao**

In aanvulling op artikel 97 lid 2 is de Sociale Commissie eveneens bevoegd kennis te nemen van geschillen inzake ondernemings-cao's, indien daarin is bepaald, dat de Sociale Commissie daartoe bevoegd is.

ARTIKEL 99 PROCEDURE NALEVING cao EN BOETEREGELING

1. De werkgever moet op schriftelijk verzoek van een individuele werknemer, van een vakorganisatie, of van de Sociale Commissie binnen 4 weken schriftelijk aantonen dat de cao door hem juist is toegepast.
2. Indien de werkgever verzuimt of niet dan wel onvoldoende kan aantonen dat de cao door hem juist is toegepast, kan de werknemer of de vakorganisatie de kwestie schriftelijk ter beoordeling voorleggen aan de Sociale Commissie.
3. De Sociale Commissie moet uiterlijk binnen 3 maanden na ontvangst van het in lid 2 van dit artikel bedoelde verzoek een uitspraak doen over het betreffende geschil. De werknemer of de vakorganisatie is echter te allen tijde bevoegd zich schriftelijk tot de voorzitter van de Sociale Commissie te wenden met het verzoek, wegens gewichtige redenen, uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van het in lid 2 van dit artikel bedoelde verzoek, een uitspraak te doen over het betreffende geschil.

Met gewichtige redenen wordt onder meer bedoeld:

- wanneer de uitspraak over het geschil geen langer uitstel duldt;
 - indien de werknemer als gevolg van het geschil in ernstige (financiële) problemen dreigt te raken.
4. Indien de werkgever, na een zelfstandig verzoek hiertoe van de Sociale Commissie verzuimt of niet dan wel onvoldoende aannemelijk kan maken dat de cao door hem juist is toegepast, kan de Sociale Commissie eveneens een uitspraak doen.
 5. De Sociale Commissie is bevoegd de werkgever een boete op te leggen, indien deze verzuimt of niet dan wel onvoldoende kan aantonen de cao juist toe te passen.
 6. De Sociale Commissie zal bij het opleggen van een boete, naar redelijkheid en billijkheid handelen.
 7. De boete bedraagt maximaal 100% van het behaalde financiële voordeel, met een minimum van € 113,45 en wordt betaald aan het Sociaal Fonds. De omvang van het financiële voordeel is gelijk aan de som van de na te betalen cao-verplichtingen aan de werknemer. Deze bepaling geldt slechts voor de materiële bepalingen.
 8. Het betalen van de boete ontslaat de werkgever niet van het nakomen van zijn verplichtingen tegenover de werknemer.
 9. De door de Sociale Commissie gedane uitspraak, al dan niet met opgelegde boete, heeft de status van een bindend advies.
 10. Besluiten van de Sociale Commissie met een algemene strekking worden anoniem onder de VPB-leden verspreid.
 11. De procedures in het kader van de VPB-gedragscode staan open voor vakbonden.

ARTIKEL 100 NALEVING CAO

1. De werkgever die opzettelijk de cao niet, niet juist of niet volledig naleeft, dient aan de vakverenigingen 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 zijn ingediend bij de werkgever.
2. Er is tenminste sprake van een opzettelijke niet naleving van de cao 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, danwel dat hij bereid is om alsnog hieraan te voldoen binnen een termijn van 20 werkdagen na ontvangst van de door de vakbond ingediende klacht;
 - de werkgever niet binnen een termijn van 20 werkdagen schriftelijk heeft gereageerd naar aanleiding van een door de vakbond ingediende klacht, danwel dat hij heeft aangegeven dat er sprake is van een interpretatiegeschil en deze heeft voorgelegd aan de Sociale Commissie Beveiliging.
3. Onder kosten wordt mede begrepen een redelijke vergoeding voor de tijdsbesteding. Thans is deze vastgesteld op € 125,00 per uur.
4. Geschillen over de verschuldigdheid van deze vergoeding en/of hoogte daarvan kunnen ter verkrijging van een bindend advies worden voorgelegd aan het periodiek cao-overleg.
5. De regeling treedt in werking op 1 januari 2006.

HOOFDSTUK 13: **DIVERSE BEPALINGEN**

ARTIKEL 101 **ANTIDISCRIMINATIE**

cao-partijen wijzen discriminatie bij tewerkstelling op grond van factoren als leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, samenlevingsvorm, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze af, tenzij er sprake is van een objectieve rechtvaardigingsgrond. cao-partijen verklaren gelijke kansen voor mannen en vrouwen in het arbeidsproces te willen bevorderen. Op basis van geregistreerd partnerschap geldt gelijkstelling tussen partners en gehuwden.

ARTIKEL 102 **VAKBONDSWERK IN DE ONDERNEMING**

1. Vakbondskaderleden hebben krachtens deze cao dezelfde rechtsbescherming als de leden van de ondernemingsraad krachtens de Wet op de ondernemingsraden.
2. Op brancheniveau wordt tussen cao-partijen voor de ondernemingen, afhankelijk van de omvang van de personele bezetting, een volume bepaald en geregeld wie als kaderlid, zoals bedoeld in het 1^e lid van dit artikel, wordt aangemerkt.
3. De huidige belastingwetgeving kent fiscale faciliteiten voor de vakbondscontributie. Vakbondsleden van De Unie, CNV Dienstenbond en FNV Bondgenoten kunnen van deze faciliteit gebruik maken en de werkgever verleent hieraan zijn medewerking. Een en ander indien en voorzover de fiscale regeling geldt. De faciliteit wordt aangeboden met ingang van 1 juni 2004.

ARTIKEL 103 **TUSSENTIJDSE WIJZIGINGEN**

cao-partijen behouden zich het recht voor tussentijdse wijzigingen in deze cao overeen te komen, indien buitengewoon ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen optreden. cao-partijen zijn in dit geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen.

ARTIKEL 104 **DUUR VAN DE OVEREENKOMST EN OPZEGGING**

1. Deze overeenkomst is aangegaan voor de periode van 1 april 2007 tot en met 31 maart 2008, met uitzondering van artikel 2, 91 en 105 welke een looptijd hebben tot en met 31 december 2009.
2. cao-partijen zullen ruimschoots voor het einde van de looptijd van deze cao in overleg treden of en zo ja in hoeverre de cao gewijzigd moet worden.
3. Indien het overleg tot wijziging van de cao, wordt beëindigd zonder dat cao-partijen tot overeenstemming zijn gekomen, kan de overeenkomst door beide

partijen worden opgezegd. Deze opzegging moet schriftelijk gebeuren bij aangetekend schrijven.

ARTIKEL 105 FINANCIERING ACTIVITEITEN OP BRANCHENIVEAU

1. Er is een Sociaal Fonds opgericht waaruit activiteiten op brancheniveau worden bekostigd.
2. De statuten en reglementen van het fonds worden geacht onverbrekelijk deel uit te maken van deze cao.
3. Met ingang van 1 juli 2007 is de werkgever ten behoeve van het Sociaal Fonds een bijdrage verschuldigd van 0,119% van de loonsom per jaar. De grondslag voor de heffing is de loonsom WW. De werknemer kan als zijn aandeel in de in de vorige volzin bedoelde bijdrage een bijdrage verschuldigd zijn over de loonsom ingevolgde de WW. Over het kalenderjaar ~~en~~ 2007 is de werknemer een bijdrage verschuldigd van 0,006%. Vanaf 1 januari 2008 is de werknemer een bijdrage verschuldigd van 0,02975%. De werkgever is verplicht dit aandeel van de werknemer te vorderen door inhouding per loonperiode op diens loon.
4. Het Sociaal Fonds wordt beheerd door cao-partijen. Ten behoeve van een adequate secretariaat- en administratievoering stellen partijen een huishoudelijk reglement vast.
5. Met ingang van 1 januari 2005 is er een nieuwe stichting opgericht: het fonds bevordering arbeidsverhoudingen Particuliere Beveiligingsbranche. Voor wat betreft de premieverdeling zijn partijen overeengekomen: $\frac{1}{4}$ werknemersbijdrage en $\frac{3}{4}$ werkgeversbijdrage. Dit fonds wordt beheerd door cao-partijen. Met ingang van 1 januari 2006 is de werkgever ten behoeve van het Fonds Bevordering Arbeidsverhouding een bijdrage verschuldigd van 0,071% van de loonsom per jaar. De grondslag voor de heffing is de loonsom WW. De werknemer kan als zijn aandeel in de in de vorige volzin bedoelde bijdrage een bijdrage verschuldigd zijn over de loonsom ingevolgde de WW. Over de kalenderjaren 2006 en 2007 is de werknemer een bijdrage verschuldigd van 0,01775 %. De werkgever is verplicht dit aandeel van de werknemer te vorderen door inhouding iedere loonperiode op diens loon.
6. Voor branche-activiteiten die niet uit het Sociaal Fonds kunnen worden bekostigd, kan een beroep gedaan worden op het Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen Particuliere Beveiliging.

HOOFDSTUK 14: PROTOCOLLEN

PROTOCOL I SERVICECENTRUM ARBO EN RE-INTEGRATIE

Cao-partijen hebben het Servicecentrum ingesteld ten behoeve van werkgevers en werknemers in de beveiliging. Het Servicecentrum biedt advies, ondersteuning en producten op het gebied van Arbo en re-integratie. De producten zijn voor werkgevers en werknemers vrij beschikbaar op de website van het Servicecentrum: www.bewaakjegezondheid.nl.

PROTOCOL II COLLECTIEVE VERZEKERINGEN

Ten behoeve van de ziektekostenverzekering hebben cao-partijen een collectieve ziektekostenverzekering afgesloten. Voor 1 januari 2008 zal ook een collectieve WIA-verzekering worden aangeboden.

Informatie hierover is te vinden op www.bewaakjegezondheid.nl.

PROTOCOL III LEEFTIJDFASE PERSONEELSBELEID

Onder aansturing van een paritaire werkgroep zal het sociaal fonds particuliere beveiliging beleid en instrumenten ontwikkelen in het kader van leeftijdsfase personeelsbeleid.

PROTOCOL IV PENSIOEN

Cao-partijen hebben de paritaire werkgroep Pensioen opdracht gegeven voor 1 april 2008 een toekomstplan te ontwikkelen.

PROTOCOL V SEGMENTERING

In het kader van segmentering zal een nieuw representativiteitonderzoek worden gehouden naar receptiediensten. Cao-partijen zullen nadere afspraken maken over de segmenten aviation en geld- en waardelogistiek.

Overige segmenten zullen worden opgenomen in een tijdsplan.

PROTOCOL VI BEROEPSPRAKTIJKVORMING VOOR BOL-LEERLINGEN ZONDER ARBEIDSOVEREENKOMST

Conform artikel 1 van deze cao vallen alle leerlingen onder de definitie "Werknemer" en moeten zij een arbeidsovereenkomst hebben om de beroepspraktijkvorming (bpv) te mogen uitvoeren. Cao-partijen zullen met het onderwijsveld werken aan een reglement voor aspirantbeveiligers in de beroepsopleidende leerweg (BOL) om de mogelijkheid te bieden in voorkomende gevallen zonder arbeidsovereenkomst de bpv te doen. Het streven is om met ingang van het schooljaar 2008/2009 dit reglement in te laten gaan. Tot die tijd vallen ook de BOL-leerlingen in de particuliere beveiligingsbranche onder de definitie "Werknemer".

Partijen ter ener zijde:

Vereniging van Particuliere Beveiligingsorganisaties

De heer W.G. van Hassel

J. Duijst

Partijen ter andere zijde:

FNV Bondgenoten

De heer A. Neijenhuijs

Mevrouw K.Y. Reus

Mevrouw A. Jongbloed

CNV DienstenBond

De heer G. F. van Linden

De heer D. Swagerman

De Unie

De heer R.J.A. Kluwen

De heer J.P.H. Teuwen

BIJLAGE 1

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR VERVROEGD UITTREDEN UIT DE PARTICULIERE BEVEILIGINGSORGANISATIES

ARTIKEL 1 DEFINITIES

1. *Werkgever*: de organisatie als bedoeld in artikel 3, sub a. (particuliere beveiligingsbedrijven), sub b, (particuliere alarmcentrales) en sub c (particuliere geld- en waardetransportbedrijven) van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wet van 24 oktober 1997, Stb.1997 500, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 november 2006, Staatsblad 2006, 588), waaraan een vergunning als bedoeld in artikel 2 jo. 4 van de genoemde wet is verleend.
2. *Werknemer*: werknemer in de zin van de sociale werknemersverzekeringen, die een arbeidsovereenkomst met een werkgever is aangegaan, met uitzondering van degene die krachtens een afroepcontract kan worden opgeroepen voor het verrichten van losse, ongeregelde diensten.
3. *Stichting*: de Stichting Vrijwillig Vervroegd Uittreden voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties.
4. *Regeling*: de regeling vrijwillig vervroegd uittreden uit de Particuliere Beveiligingsorganisaties, zoals neergelegd in deze cao, alsmede in de statuten en het uitvoeringsreglement van de Stichting. De statuten en reglementen hier genoemd worden geacht onderdeel uit te maken van deze cao.
5. *Deelnemer*: de werknemer op wie de regeling van toepassing is en wiens verzoek om aan de regeling te mogen deelnemen door de Stichting is ingewilligd.

ARTIKEL 2 WERKINGSSFEER

Deze overeenkomst is van toepassing op arbeidsovereenkomsten tussen de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 2 en de werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 1.

ARTIKEL 3 UITVOERING

De uitvoering van deze overeenkomst geschiedt volgens de bepalingen van het uitvoeringsreglement en de statuten van de Stichting. De uitvoering is aan de Stichting opgedragen. De Stichting kan de uitvoering delegeren aan een administrateur onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de Stichting.

ARTIKEL 4 FINANCIERING EN PREMIEHEFFING

1. De financiering van de regeling geschiedt door:
 - a. een door de werkgever aan de Stichting te betalen bijdrage, welke geheel ten laste komt van de werkgever;
 - b. eventuele overige bijdragen van derden in de vorm van subsidies en donaties en dergelijke.
2. De hoogte van de in lid 1. onder a. genoemde bijdrage wordt jaarlijks door partijen vastgesteld, nadat hierover advies is ingewonnen bij het bestuur van de Stichting. Met ingang van 1 april 1995 is de jaarlijkse bijdrage 0,68% van de voor de onderneming van de werkgever voor zijn werknemers premie loonsom ingevolge de werkloosheidswet zonder dat op dit loon in mindering wordt

gebracht het bedrag dat bij genoemde premieheffing buiten aanmerking blijft ingevolge het bepaalde in artikel 9, derde en vierde lid, van de Coördinatiewet Sociale Verzekering.

3. De wijze van vaststelling en betaling van de bijdrage geschiedt volgens de bepalingen van het uitvoeringsreglement van de Stichting.
4. Vanaf loonperiode 1 2006 zal er geen VUT-premie geheven worden tot loonperiode 3 van 2007. Met ingang van loonperiode 3 van 2007 zal er wederom premie worden geheven.

ARTIKEL 5 RECHTEN VAN DE WERKNEMER

Met ingang van 1 januari 2008 kan - onder nader bij reglement te stellen voorwaarden - de werknemer die de voor hem geldende uittredingsleeftijd conform onderstaande staffel heeft bereikt, dan wel bereikt in de maand met ingang waarvan hij uittreedt, recht op een uitkering krachtens de regeling maken.

geboortedatum	uittredingsleeftijd
vóór 1 januari 1948	62 jaar
vóór 1 januari 1949	62 jaar en 3 maanden
vóór 1 januari 1950	62 jaar en 6 maanden
vóór 1 januari 1951	62 jaar en 9 maanden
vóór 1 januari 1952	63 jaar
vóór 1 januari 1953	63 jaar en 3 maanden
vóór 1 januari 1954	63 jaar en 6 maanden
vóór 1 januari 1955	63 jaar en 9 maanden
vóór 1 januari 1956	64 jaar
vóór 1 januari 1957	64 jaar en 3 maanden
vóór 1 januari 1958	64 jaar en 6 maanden
vóór 1 januari 1959	64 jaar en 9 maanden

Deze voorwaarden houden onder meer het volgende in:

- a. De aanspraak op een uitkering bestaat indien:
 1. de werknemer gedurende de laatste 10 jaar ononderbroken bij 1 of meerdere werkgevers vallend onder werkingssfeer van deze cao, als werknemer in dienst is geweest niet in aanmerking nemend:
 - a. een onderbreking wegens arbeidsongeschiktheid
 - b. andere onderbrekingen van beperkte duur buiten de schuld van de werknemer zulks ter beoordeling van het bestuur van de Stichting
 2. het dienstverband beëindigd is.
- b. Geen aanspraak op uitkering krachtens deze regeling bestaat indien betrokken werknemer:
 1. in aanmerking komt voor een volledige uitkering krachtens ziektewet, de wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen de werkloosheidswet of de wet inkomensvoorziening voor ouderen en gedeeltelijk arbeidsgehandicapten werkloze werknemers dan wel een combinatie van genoemde uitkeringen; of een vergelijkbare uitkering op grond van een vrijwillige verzekering, een en ander eventueel aangevuld met (een) uitkering(en) ingevolge de Toeslagenwet of de RWW respectievelijk voor doorbetaling van zijn loon door de werkgever in geval van ziekte
 2. onder een afvloeiingsregeling of nonactiviteitsregeling valt;
 3. Niet voldoet aan de overige in het reglement van de Stichting opgenomen voorwaarden.

ARTIKEL 6 UITKERING

1. Als grondslag voor de uitkering geldt het laatstgenoten brutoloon, per 4 weken dan wel maandelijks, op jaarbasis, vermeerderd met de onregelmatigheidstoeslag(en) en vakantietoeslag, maar exclusief incidentele overwerktoeslagen.
2. De bruto uitkering bedraagt 80% van de grondslag als bedoeld in het eerste lid, herleid tot het maandbedrag. Het maximum van de uitkeringsgrondslag is gelijk aan het maximum dagloon in de zin van de Coördinatiewet.

ARTIKEL 7 AANMELDING VOOR DEELNEMING

1. De werknemer die vervroegd wil uittreden, dient zich daartoe ten minste 3 maanden voor de gevraagde uittredingsdatum bij de werkgever aan te melden. Met de aanvang van de deelneming aan de regeling eindigt het dienstverband. Indien zijn verzoek tot deelneming niet door de Stichting wordt ingewilligd, zal het dienstverband ongewijzigd worden voortgezet. De werknemer dient ervoor te zorgen dat het aanvraagformulier betreffende het verzoek om deelneming uiterlijk 2 maanden voor de gewenste uittredingsdatum bij de administrateur wordt ingediend. Een afschrift van het aanvraagformulier dient door de werkgever aan de werknemer te worden uitgereikt.
2. De deelneming kan uitsluitend aanvangen aan het begin van een kalendermaand.

ARTIKEL 8 AFWIJKing EN DISPENSATIE

Het bestuur van de Stichting is gerechtigd tot het geven van een vergunning tot afwijking, dan wel dispensatie, van 1, meer of alle bepalingen van deze cao.

ARTIKEL 9 INLICHTINGEN

De werkgever en werknemer zijn verplicht de inlichtingen te verschaffen, die de Stichting noodzakelijk acht voor een goede uitvoering van deze regeling. Indien de werkgever of de werknemer ook na aanmaning niet voldoet aan deze verplichting, is de Stichting bevoegd deze gegevens naar beste weten vast te stellen.

ARTIKEL 10 ZIEKTEKOSTEN- EN PENSIOENVERZEKERINGEN

1. De op het moment van uittreding bestaande, door de werkgever ten behoeve van de werknemer afgesloten ziektekostenverzekering(en) c.q. pensioenverzekering(en) worden door de werkgever tot de pensioendatum onverkort voortgezet, alsof betrokkene nog in dienst van de werkgever zou zijn gebleven. Daarbij geldt als voorwaarde dat de werknemer zijn eventuele bijdrage in premiebetaling voortzet alsof betrokkene nog in dienst van de werkgever zou zijn gebleven.
Indien de werkgever op het moment van uittreding bijdraagt in een door de werknemer afgesloten ziektekostenverzekering c.q. pensioenverzekering, dan

- zet hij de betaling van deze bijdrage voort alsof betrokkene in dienst van de werkgever zou zijn gebleven.
2. In het uitvoeringsreglement van de Stichting is opgenomen welk deel van de werkgeversbijdragen voor rekening van de Stichting komen.

ARTIKEL 11 **DUUR VAN DE OVEREENKOMST**

Deze overeenkomst is aangegaan voor de periode van 1 januari 2008 tot en met 31 december 2012. Het recht op tussentijdse wijzigingen blijft voorbehouden.

Aldus overeengekomen en getekend ter respectievelijke woonplaatsen:

Partij ter ene zijde:

Vereniging van Particuliere Beveiligingsorganisaties

W.G. van Hassel
(voorzitter)

J. Duijst
(voorzitter cao-delegatie)

Partijen ter andere zijde:

De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening

J.P.H. Teuwen
(voorzitter)

R.J.A. Kluwen
(voorzitter beroepsgroep beveiliging)

FNV Bondgenoten

K.Y. Reus
(bestuurder)

A. Neijenhuijs
(cao-coördinator)

CNV Dienstenbond

G.F. van Linden
(cao-coördinator)

D. Swagerman
(voorzitter)

BIJLAGE 2: LOONOPGAVE

Bij elke loonbetaling is de werkgever de werknemer verplicht een schriftelijke opgave te verstrekken waarop minimaal de volgende gegevens dienen te worden vermeld:

- naam en adres werkgever en werknemer
- geboortedatum werknemer
- datum indiensttreding
- de overeengekomen arbeidsduur
- cao inschaling
- sofi-nummer
- het voor de werknemer geldende wettelijke minimumloon over de uitbetalingstermijn
- de termijn waarop de uitbetaling betrekking heeft
- het bestand aan opgebouwde vakantie-uren
- de opgebouwde vakantietoeslag
- het bedrag van het bruto loon in geld
- de samenstelling van dit loon: basisloon, overwerkgeld, de voor de werknemer geldende toeslagen (b.v. avond-, nacht-, en weekendtoeslag e.d.) en vergoedingen (b.v. reiskosten, reisuren, EHBO-vergoeding)
- de bedragen die op het loon zijn ingehouden, zoals loonbelasting/premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen, loonbeslag, pensioenpremie e.d.

BIJLAGE 3: FUNCTIEGROEPEN EN VOORWAARDEN

I. FUNCTIEGROEPEN

Voor het uitoefenen van het vak van beveiligder is een diploma nodig, tenzij de werknemer een permanente ontheffing van de Minister van Justitie heeft.

Het vak van beveiligder wordt uitgeoefend binnen 6 functiegroepen, welke gebaseerd zijn op zogenaamde beroepsprofielen. Deze functiegroepen (of beroepsprofielen) zijn:

1. Objectbeveiligder/receptionist

Deze beveiligder verricht beveiligings-, portiers- en/of receptiediensten op een bepaald object. Door het verrichten van controles en het signaleren van onregelmatigheden oefent de beveiligder preventief toezicht uit, waarbij het kunnen omgaan met of het optreden tegen personen een vereiste is. Toegangscontrole, sleutelbeheer, het ontvangen en registreren van bezoekers, het beantwoorden van de telefoon, etc. behoort tot de taken.

2. Mobiel surveillant

Deze beveiligder voert in een rayon controleronden uit bij diverse objecten, zowel binnen als buiten. Sluit- en openrondes in de avond en ochtend zijn tevens mogelijke taken. De beveiligder verplaatst zich overwegend per auto, voorzien van communicatieapparatuur. Ook alarmopvolging en het uitrukken na een alarmmelding behoort tot de taken.

3. Winkelsurveillant

Deze beveiligder loopt controleronden in winkelcentra en/of door winkels waarbij men alert is op winkeldiefstal en ordeverstoringen. Het kunnen omgaan met en actief optreden tegen personen zijn belangrijke vereisten. Het publiek is men zondig van dienst voor het beantwoorden van vragen en het geven van informatie. De beveiligder kan ook controlerende taken hebben ten opzichte van het winkelpersoneel, zoals visitatie. Burgersurveillance kan tot de taken behoren.

4. Brandwacht

Deze beveiligder bewaakt objecten waar speciale eisen gesteld worden omtrent kennis van brandpreventie en brandbestrijding, gevaarlijke stoffen, ontploffingsgevaar, etc. De beveiligder moet gekwalificeerd zijn om bij calamiteiten als brandwacht dan wel brandweerman repressief op te kunnen treden.

5. Geld- en waardetransporteur

Deze beveiligder wordt als chauffeur en/of rijder ingezet op geld- en waardetransporten. Het transport vindt plaats met behulp van gepantserde voertuigen, welke voorzien zijn van moderne communicatieapparatuur. De overdracht van waarden geschiedt zowel vanuit de auto via kluisen, als door het overlopen van de waarden door de beveiligder.

6. Centralist

Deze beveiligder neemt meldingen aan van o.a. mobiele surveillanten en coördineert de alarmopvolging bij binnenkomende signalen van het stil alarm. De werkzaamheden worden verricht in een PAC-alarmcentrale of daarmee verbonden satelliet meldkamer en/of in een centrale meldkamer. Goede kennis van en omgang met moderne communicatie- en computerapparatuur is vereist.

Toelichting:

De werkgever deelt de werknemer in 1 van de bovenstaande functiegroepen in. Bepalend daarbij is de aard van de werkzaamheden die de werknemer verricht. Indien deze werkzaamheden voor 50% of meer van de overeengekomen arbeidstijd overeenkomen met de beschrijving van 1 van de hierboven genoemde functiegroepen, zal aanstelling in deze functiegroep plaatsvinden.

Overal waar in de functies, zoals hieronder omschreven onder II, gerefereerd wordt aan diploma's, wordt bedoeld de diploma's zoals omschreven in bijlage 8.

II. FUNCTIES

Iedere functiegroep is onderverdeeld in functies, gebaseerd op kennis, ervaring en leidinggevende aspecten. Per functiegroep ziet deze onderverdeling en de daarbij behorende voorwaarden tot aanstelling in een functie er als volgt uit:

1. Objectbeveiliging/receptionist

1.2 Aspirant beveiliging

De beveiliging die (nog) niet in het bezit is van diploma Beveiliging (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of basisdiploma beveiliging), maar daarvoor aanwijsbaar studeert.

1.3 Beveiliging A

De beveiliging die in het bezit is van het diploma Beveiliging (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of basisdiploma beveiliging) of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit.

1.4 Beveiliging B

De beveiliging die in het bezit is van het diploma Coördinator Beveiliging/vakdiploma, een geldig EHBO- of BHV diploma en 24 maanden ervaring heeft als objectbeveiliging/ receptionist.

1.5 Beveiliging C

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de beveiliging, mits die voldoet aan het gestelde onder 1.4 of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om op 1 object coördinerende werkzaamheden te verrichten, waarbij de beveiliging beperkte organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden heeft gekregen. Voorbeelden o.a. objecthoofd en adjunct-groepsleider.

1.6 Beveiliging D

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de beveiliging, mits die voldoet aan het gestelde onder 1.4 of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om over 1 of meerdere objecten coördinerende werkzaamheden te verrichten, waarbij de beveiliging een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden krijgt en beperkt van zijn directe uitvoerende beveiligingstaak ontheven kan zijn. Voorbeelden o.a. objectcoördinator en groepsleider.

1.7 Beveiliging E

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de beveiliging, mits die voldoet aan het gestelde onder 1.4 en in het bezit is van het kaderdiploma vakdiploma beveiliging (of gelijkgesteld diploma) of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om over 1 of meerdere objecten of een groot aantal beveiligers leiding te geven, waarbij de beveiliging voor een aanzienlijk deel wordt

ontheven van zijn directe beveiligingstaak. Voorbeelden o.a. hoofd en (adjunct-)inspecteur.

2. Mobiel surveillant

2.2 Aspirant mobiel Beveiligder

De beveiligder die (nog) niet in het bezit is van diploma Beveiligder (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of het basisdiploma beveiliging), maar daarvoor aanwijsbaar studeert.

2.3 Mobiel Beveiligder A

De beveiligder die in het bezit is van het diploma Beveiligder (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of het basisdiploma beveiliging) of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit.

2.4 Mobiel Beveiligder B

De beveiligder die in het bezit is van het diploma Coördinator Beveiliging/vakdiploma, een geldig EHBO- of BHV diploma en 24 maanden ervaring heeft als mobiel surveillant.

2.5 Mobiel Beveiligder C

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de beveiligder, mits die in het bezit is van het vakdiploma beveiligder of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring en een geldig EHBO-diploma, aangewezen kan worden om collega mobiel surveillanten in te werken en te begeleiden bij hun werkzaamheden, alsmede de groepsleider of rayoncoördinator te vervangen. Voorbeelden o.a. adjunct-groepsleider en adjunct-rayoncoördinator.

2.6 Mobiel Beveiligder D

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de beveiligder, mits die voldoet aan het gestelde onder 2.5 of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om in een rayon coördinerende werkzaamheden te verrichten, waarbij de beveiligder een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden krijgt en beperkt van zijn directe uitvoerende beveiligingstaken ontheven kan zijn. Voorbeelden o.a. groepsleider en rayoncoördinator.

2.7 Mobiel Beveiligder E

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de beveiligder, mits die voldoet aan het gestelde onder 2.5 en in het bezit is van het kaderdiploma beveiligder of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om in 1 of meerdere rayons leiding te geven aan een groot aantal mobiel surveillanten, waarbij de beveiligder voor een aanzienlijk deel van zijn directe uitvoerende beveiligingstaak ontheven kan zijn. Voorbeelden o.a. hoofd en (adjunct-)inspecteur.

3. Winkelsurveillant

3.2 Aspirant winkelsurveillant

De winkelsurveillant die (nog) niet in het bezit is van het diploma Beveiligder (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of het basisdiploma beveiliging), maar daarvoor aanwijsbaar studeert.

3.3 Winkelsurveillant A

De winkelsurveillant die in het bezit is van het diploma Beveiligder (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of het basisdiploma beveiliging) of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit.

3.4 Winkelsurveillant B

De winkelsurveillant die in het bezit is van het diploma Beveiliging (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of het basisdiploma beveiliging) (of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit), het certificaat detailhandel en een geldig EHBO- of BHV-diploma en 12 maanden ervaring heeft als winkelsurveillant.

3.5 Winkelsurveillant C

Een keuzebevordering door werkgever waarbij de winkelsurveillant, mits die voldoet aan het gestelde in 3.4 en in het bezit is van het diploma Coördinator Beveiliging/vakdiploma of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, aangewezen kan worden om collega winkelsurveillanten in te werken en te begeleiden bij hun werkzaamheden, alsmede de groepsleider of rayoncoördinator te vervangen. Voorbeelden zijn o.a. adjunct-groepsleider en adjunct-objectcoördinator.

3.6 Winkelsurveillant D

Een keuzebevordering door werkgever waarbij de winkelsurveillant, mits die voldoet aan het gestelde in 3.4 of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om coördinerende werkzaamheden te verrichten, waarbij de winkelsurveillant een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden krijgt en beperkt van zijn directe uitvoerende beveiligingstaken ontheven kan zijn. Voorbeelden zijn o.a. groepsleider en objectcoördinator.

3.7 Winkelsurveillant E

Een keuzebevordering door werkgever waarbij de winkelsurveillant, mits die voldoet aan het gestelde in 3.5 en in het bezit is van het kaderdiploma beveiliging of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om leiding te geven aan een groot aantal winkelsurveillanten, waarbij de beambte voor een aanzienlijk deel van zijn directe uitvoerende beveiligingstaak ontheven kan zijn. Voorbeelden o.a. hoofd en (adjunct-)inspecteur.

4. Brandwacht

4.2 Aspirant Brandwacht

De brandwacht die niet in het bezit is van het diploma Beveiliging (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of het basisdiploma beveiliging) maar wel het rijksdiploma brandwacht bezit en 8 maanden ervaring heeft in beveiligingswerk.

4.3 Brandwacht A

De brandwacht die (nog) niet in het bezit is van het diploma Beveiliging (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of het basisdiploma beveiliging), daarvoor aantoonbaar studeert en in het bezit is van het rijksdiploma brandwacht en een geldig EHBO- of BHV-diploma.

4.4 Brandwacht B

De brandwacht die in het bezit is van het diploma Beveiliging (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of het basisdiploma beveiliging) (of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit), het rijksdiploma brandwacht en een geldig EHBO- of BHV-diploma.

4.5 Brandwacht C

De brandwacht die in het bezit is van het diploma Coördinator Beveiliging/vakdiploma het rijksdiploma brandwacht en een geldig EHBO- of BHV-diploma en 36 maanden ervaring heeft als brandwacht.

4.6 Brandwacht D

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de brandwacht, mits die voldoet aan het gestelde onder 4.4 of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring en in het bezit is van het rijksdiploma hoofdbrandwacht, wordt aangewezen om coördinerende werkzaamheden te verrichten, waarbij de beveiligger een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden krijgt en beperkt van zijn directe uitvoerende beveiligingstaak ontheven kan zijn. Voorbeelden o.a. hoofdbrandwacht en bevelvoerder.

4.7 Brandwacht E

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de brandwacht, mits die voldoet aan het gestelde onder 4.5 en in het bezit is van het kaderdiploma beveiliging of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om leiding te geven aan een groep brandwachten, waarbij de brandwacht voor een aanzienlijk deel van zijn directe uitvoerende beveiligingstaak ontheven kan zijn. Voorbeelden o.a. (onder)brandmeester.

5 Geld- en waardetransporteur

5.2. Aspirant transporteur

De transporteur die (nog) niet in het bezit is van het diploma Beveiligger (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of basisdiploma beveiliging), daarvoor aanwijsbaar studeert en 8 maanden ervaring heeft in het beveiligingswerk.

5.3 Transporteur A

De transporteur die (nog) niet in het bezit is van het diploma Beveiligger (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of basisdiploma beveiliging) en daarvoor aanwijsbaar studeert.

5.4 Transporteur B

De transporteur die in het bezit is van het diploma Beveiligger (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of basisdiploma beveiliging) of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit.

5.5 Transporteur C

De transporteur die in het bezit is van het diploma Beveiligger (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of basisdiploma beveiliging) (of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit), over een groot rijbewijs beschikt en 36 maanden ervaring heeft als transporteur.

5.6 Transporteur D

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de transporteur, mits die voldoet aan het gestelde onder 5.4 of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om collega transporteurs in te werken en te begeleiden bij hun werkzaamheden, alsmede de adjunct-inspecteur te vervangen. Voorbeeld o.a. senior transporteur.

5.7 Transporteur E

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de transporteur, mits die voldoet aan het gestelde onder 5.5 of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om coördinerende werkzaamheden te verrichten, waarbij de transporteur een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden krijgt, waarbij de transporteur voor een aanzienlijk deel van zijn direct uitvoerende transporteurstaak ontheven kan zijn. Voorbeeld o.a. adjunct-inspecteur.

6 Centralist

6.2. Aspirant centralist

De centralist die (nog) niet in het bezit is van het diploma Beveiliging (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of basisdiploma beveiliging), maar daarvoor aanwijsbaar studeert.

6.3 Centralist A

De centralist die in het bezit is van het diploma Beveiliging (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of basisdiploma beveiliging) of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit.

6.4 Centralist B

De centralist die in het bezit is van het diploma Beveiliging (of een hiermee gelijkgesteld diploma zoals Algemeen Beveiligingsmedewerker of basisdiploma beveiliging) (of terzake van dit diploma een permanente ontheffing van de Minister van Justitie bezit) en 24 maanden ervaring heeft als centralist.

6.5 Centralist C

De centralist die in het bezit is van het diploma VoCA, het diploma Coördinator Beveiliging/vakdiploma of een hiermee gelijkgesteld diploma en 12 maanden ervaring heeft als centralist.

6.6 Centralist D

De centralist die in het bezit is van het diploma VoCa, het diploma Coördinator Beveiliging/vakdiploma of een hiermee gelijkgesteld diploma en 24 maanden ervaring heeft als centralist.

6.7 Centralist E

Een keuzebevordering door de werkgever waarbij de centralist, mits die voldoet aan het gestelde onder 6.5 en in het bezit is van het kaderdiploma beveiliging of daarmee gelijk te stellen kennis en/of ervaring, wordt aangewezen om leiding te geven aan een groep centralisten, waarbij de centralist ontheven kan zijn van zijn directe uitvoerende beveiligingstaak. Voorbeeld o.a. hoofdcentralist.

Toelichting:

De eerste functies in iedere functiegroep bevinden zich op het uitvoerende niveau. Afhankelijk van kennis en ervaring bereikt de werknemer indien aan alle bovengenoemde voorwaarden wordt voldaan een hogere functie. Met het toenemen van die kennis en ervaring wordt van de werknemer verwacht dat aan zijn dienstuitvoering bijzondere eisen kunnen worden gesteld ten aanzien van de dienstverlening en de te verrichten organisatorische en administratieve taken.

De laatste functies in iedere functiegroep bevatten naast de directe uitvoerende taken extra leidinggevende en organisatorische taken. Deze functies zijn dan ook keuzebevorderingen door de werkgever, welke bepaalt worden door de organisatorische ruimte binnen een onderneming. Met de toename van de verantwoordelijkheid van de functie kan het zijn dat de werknemer minder direct in de uitvoerende dienst zijn werkzaamheden zal verrichten. De hieruit voortvloeiende indirecte taken zullen omschreven worden.

De benamingen van bovengenoemde functies zijn voorkeursbenamingen. Indien van deze voorkeursbenamingen wordt afgeweken, zal de werkgever duidelijk aangeven met welk functieniveau deze afwijkende benaming moet worden vergeleken.

III. FUNCTIES EN SALARISSCHALEN

Iedere functie in een functiegroep is direct gekoppeld aan een salarisschaal uit de salarisstructuur van bijlage 4. In het onderstaande schema is direct af te lezen welke functie in welke salarisschaal beloond moet worden:

Salaris- schalen	functiegroepen					
	Object- beveilig- er/ receptionist	Mobiel Surveillant	Winkel- surveillant	Brandwacht	Geld- en waarde- transporteur	centralist
2	Aspirant beveilig- er	Aspirant mobiel beveilig- er	Aspirant winkel- surveillant	Aspirant brandwach- t	Aspirant transporteur	Aspirant centralist
3	Beveilig- er A	Mobiel beveilig- er A	Winkel- surveillant A	Brandwacht A	Transporteur A	Centralist A
4	Beveilig- er B	Mobiel beveilig- er B	Winkel- surveillant B	Brandwacht B	Transporteur B	Centralist B
5	Beveilig- er C	Mobiel beveilig- er C	Winkel- surveillant C	Brandwacht C	Transporteur C	Centralist C
6	Beveilig- er D	Mobiel beveilig- er D	Winkel- surveillant D	Brandwacht D	Transporteur D	Centralist D
7	Beveilig- er E	Mobiel beveilig- er E	Winkel- surveillant E	Brandwacht E	Transporteur E	Centralist E

Toelichting:

Het bovenstaande schema geeft in de bovenste rij de functiegroep aan en in de linkerkolom de van toepassing zijnde salarisschaal. Door in de kolom van de voor de werknemer geldende functiegroep diens functiebenaming op te zoeken, kan er direct op diezelfde rij de van toepassing zijnde salarisschaal worden afgelezen.

BIJLAGE 4:
SALARISSCHALEN

Salarisschaal per 1e periode 2007 per uur en per 4 weken (160 uur).

(inclusief een verhoging van 1,25%)

Schaal in Euro's	2	3	4	5	6	7
18 jaar	1030,75 6,44	1076,54 6,72				
19 jaar	1177,99 7,36	1230,34 7,68	1282,68 8,01			
20 jaar	1325,23 8,28	1384,12 8,65	1443,04 9,01	1531,40 9,57		
0 periodieken	1472,46 9,20					
1 periodieken	1505,21 9,40	1537,91 9,61				
2 periodieken		1570,65 9,81	1603,36 10,02			
3 periodieken		1603,36 10,02	1636,10 10,22			
4 periodieken		1636,10 10,22	1668,80 10,43	1701,55 10,63		
5 periodieken		1668,80 10,43	1701,55 10,63	1734,24 10,83	1766,97 11,04	
6 periodieken		1701,55 10,63	1734,24 10,83	1766,97 11,04	1799,69 11,24	1865,1 5 11,65
7 periodieken		1734,24 10,83	1766,97 11,04	1799,69 11,24	1832,42 11,45	1897,8 7 11,86
8 periodieken		1766,97 11,04	1799,69 11,24	1832,42 11,45	1865,15 11,65	1930,5 8 12,06
9 periodieken		1799,69 11,24	1832,42 11,45	1865,15 11,65	1897,87 11,86	1963,3 2 12,27
10 periodieken		1832,42 11,45	1865,15 11,65	1897,87 11,86	1930,58 12,06	1996,0 2 12,47
11 periodieken			1897,87 11,86	1930,58 12,06	1963,32 12,27	2028,7 6 12,67
12 periodieken			1930,58 12,06	1963,32 12,27	1996,02 12,47	2061,4 7 12,88
13 periodieken				1996,02	2028,76	2094,2 1

	12,47	12,67	13,08
14 periodieken		2061,47	2126,90
		12,88	13,29
15 periodieken			2160,93
			13,50
16 periodieken			2195,52
			13,72

Salarisschaal per 1e periode 2008 per uur en per 4 weken (160 uur).

(inclusief een verhoging van 3,1%)

Schaal in Euro's	2	3	4	5	6	7
0 periodieken	1518,11 9,48					
1 periodieken	1551,87 9,69	1585,59 9,90				
2 periodieken		1619,34 10,12	1653,06 10,33			
3 periodieken		1653,06 10,33	1686,82 10,54			
4 periodieken		1686,82 10,54	1720,53 10,75	1754,30 10,96		
5 periodieken		1720,53 10,75	1754,30 10,96	1788,00 11,17	1821,75 11,38	
6 periodieken		1754,30 10,96	1788,00 11,17	1821,75 11,38	1855,48 11,59	1922,97 12,01
7 periodieken		1788,00 11,17	1821,75 11,38	1855,48 11,59	1889,23 11,80	1956,70 12,22
8 periodieken		1821,75 11,38	1855,48 11,59	1889,23 11,80	1922,97 12,01	1990,43 12,44
9 periodieken		1855,48 11,59	1889,23 11,80	1922,97 12,01	1956,70 12,22	2024,18 12,65
10 periodieken		1889,23 11,80	1922,97 12,01	1956,70 12,22	1990,43 12,44	2057,90 12,86
11 periodieken			1956,70 12,22	1990,43 12,44	2024,18 12,65	2091,65 13,07
12 periodieken			1990,43 12,44	2024,18 12,65	2057,90 12,86	2125,38 13,28
13 periodieken				2057,90 12,86	2091,65 13,07	2159,13 13,49
14 periodieken					2125,38 13,28	2192,83 13,70
15 periodieken						2227,92 13,92

16 periodieken

2263,58

14,14

Vanaf loonperiode 1 2008 geldt voor de werknemer tot 21 jaar gedurende maximaal 1 jaar na indiensttreding een aanloopsalarisschaal. De aanloopsalarisschaal ligt 10% onder de voor de werknemer geldende salarisschaal. Na een jaar heeft de werknemer recht op de salarisschaal met periodieken. Met ingang van de loonperiode waarin de werknemer 21 jaar wordt, is de aanloopsalarisschaal niet meer van toepassing.

Aanloopsalarisschaal per 1e periode 2008 per uur en per 4 weken (160 uur).

(inclusief een verhoging van 3,1%)

Schaal in Euro's	2	3	4	5
0 periodieken	1.366,30 8,53			
1 periodieken	1.396,68 8,72	1.427,03 8,91		
2 periodieken		1.457,41 9,11	1.487,75 9,30	
3 periodieken		1.487,75 9,30	1.518,14 9,49	
4 periodieken		1.518,14 9,49	1.548,48 9,68	1.578,87 9,86

Salarisschaal per 1 januari 2008 per uur en per maand (173,33 uur).
(inclusief een verhoging van 3,1%)

Schaal in Euro's	2	3	4	5	6	7
0 periodieken	1644,62 9,48					
1 periodieken	1681,19 9,69	1717,72 9,90				
2 periodieken		1754,29 10,12	1790,82 10,33			
3 periodieken		1790,82 10,33	1827,39 10,54			
4 periodieken		1827,39 10,54	1863,91 10,75	1900,49 10,96		
5 periodieken		1863,91 10,75	1900,49 10,96	1937,00 11,17	1973,56 11,38	
6 periodieken		1900,49 10,96	1937,00 11,17	1973,56 11,38	2010,10 11,59	2083,22 12,01
7 periodieken		1937,00 11,17	1973,56 11,38	2010,10 11,59	2046,67 11,80	2119,76 12,22
8 periodieken		1973,56 11,38	2010,10 11,59	2046,67 11,80	2083,22 12,01	2156,30 12,44
9 periodieken		2010,10 11,59	2046,67 11,80	2083,22 12,01	2119,76 12,22	2192,86 12,65
10 periodieken		2046,67 11,80	2083,22 12,01	2119,76 12,22	2156,30 12,44	2229,39 12,86
11 periodieken			2119,76 12,22	2156,30 12,44	2192,86 12,65	2265,95 13,07
12 periodieken			2156,30 12,44	2192,86 12,65	2229,39 12,86	2302,50 13,28
13 periodieken				2229,39 12,86	2265,95 13,07	2339,06 13,49
14 periodieken					2302,50 13,28	2375,57 13,70
15 periodieken						2413,58 13,92
16 periodieken						2452,21 14,14

Deze salarisschaal is alleen van toepassing indien de werkgever dispensatie van cao-partijen heeft gekregen om loonperioden per maand in plaats van 4 weken te hanteren.

Vanaf loonperiode 1 2008 geldt voor de werknemer tot 21 jaar gedurende maximaal 1 jaar na indiensttreding een aanloopsalarisschaal. De aanloopsalarisschaal ligt 10% onder de voor de werknemer geldende salarisschaal. Na een jaar heeft de werknemer recht op de salarisschaal met periodieken. Met ingang van de loonperiode waarin de werknemer 21 jaar wordt, is de aanloopsalarisschaal niet meer van toepassing.

Aanloopsalarisschaal per 1 januari 2008 per uur en per maand (173,33 uur).

(inclusief een verhoging van 3,1%)

Schaal in Euro's	2	3	4	5
0 periodieken	1.480,16 8,53			
1 periodieken	1.513,07 8,72	1.545,95 8,91		
2 periodieken		1.578,86 9,11	1.611,74 9,30	
3 periodieken		1.611,74 9,30	1.644,65 9,49	
4 periodieken		1.644,65 9,49	1.677,52 9,68	1.710,44 9,86

BIJLAGE 5: REGLEMENT CONTROLEORGaan

Artikel 1 DEFINITIES

1. SFPB: Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging
2. Werkgever: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als bedoeld in artikel 1 cao Particuliere Beveiliging

Artikel 2 TOEZICHT OP NALEVING CAO

1. SFPB, heeft ex artikel 3 sub I van de statuten ten doel het houden van toezicht op de naleving van de cao Particuliere Beveiliging, alsmede op de fonds-cao Particuliere Beveiliging één en ander in samenwerking met de daarvoor geëigende instanties.
2. SFPB heeft deze taak gedelegeerd aan het controleorgaan.
3. Het controleorgaan houdt dit toezicht door het uitvoeren van controles.
4. Het controleorgaan kan de controles op de naleving van de cao opdragen aan een daartoe aangewezen instelling.
5. De werkgever is verplicht te allen tijde medewerking te verlenen aan de controles.

Artikel 3 ERNST EN VERWIJTBAArHEID VAN OVERTREDINGEN

1. Het controleorgaan stelt nadere regels inzake het vaststellen van de mate van verwijtbaarheid en ernst van overtredingen van de cao.
2. Het controleorgaan beoordeelt per kwartaal de verwijtbaarheid en ernst van bij de controle geconstateerde overtredingen van de cao.
3. Het controleorgaan neemt beslissingen met gewone meerderheid van stemmen.

Artikel 4 HERCONTROLE

1. Indien de mate van verwijtbaarheid en ernst van de overtreding hiertoe aanleiding geven kan het controleorgaan een sanctie opleggen, te weten waarschuwing, administratieve hercontrole en hercontrole.
2. Afhankelijk van de uitkomst van de eerste hercontrole kan het controleorgaan besluiten tot een tweede.

Artikel 5 KOSTEN HERCONTROLE

1. De directe kosten van een eerste of tweede hercontrole bedragen € 450,-.
2. De kosten van een hercontrole komen voor rekening van de betreffende werkgever. 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 6 OPLEGGEN SANCTIE

1. Partijen bij de cao Particuliere Beveiliging en de fonds-cao Particuliere Beveiliging dragen hun bevoegdheid tot het instellen van vorderingen als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst en artikel 3, vierde lid, van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten met inachtneming van het gestelde in artikel 7 over aan SFPB voor zover het betreft de vorderingen terzake van de schade, die zij zelf lijden.
2. Indien het controleorgaan na tenminste twee hercontroles concludeert dat de werkgever de cao overtreedt en indien het controleorgaan concludeert dat de geconstateerde overtredingen na de tweede hercontrole niet zijn beëindigd, is er volgens het controleorgaan sprake van het stelselmatig niet naleven van de cao en is de werkgever verplicht een forfaitaire schadevergoeding te betalen. Het controleorgaan zal het bestuur van SFPB hierover adviseren. SFPB kan besluiten geheel of gedeeltelijk af te zien van het innen van deze schadevergoeding indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven.

3. Een schadevergoedingsactie kan worden ingesteld twee weken nadat de werkgever schriftelijk over dit besluit van het bestuur op de hoogte is gesteld.
4. Bij het bepalen van de schadevergoeding wordt in ieder geval rekening gehouden met de aard, de omvang en de duur van de niet-naleving, alsmede met de loonsom van de onderneming van de betrokken werkgever. Daarnaast kan rekening gehouden worden met de mate waarin de werkgever alsnog achterstallige verplichtingen jegens zijn personeel nakomt dan wel zekerheid stelt voor een correcte naleving van de CAO.
5. Het SFPB handelt bij de toepassing van lid 2 de vaststelling van de schadevergoeding daaronder begrepen overeenkomstig het in artikel 8 gestelde.

Artikel 7 INSTELLEN VORDERING

1. De bevoegdheid tot het instellen van een schadevergoedingsactie (zoals beschreven in artikel 6 lid 1) is in beginsel gedelegeerd aan het SFPB.
2. Indien SFPB besluit over te gaan tot het instellen van een schadevergoedingsactie zal zij cao-partijen hiervan in kennis stellen.
3. Elk der cao-partijen kan afzonderlijk binnen veertien 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 artikel 6 lid 1 ten aanzien van desbetreffende vordering vervalt voordat het SFPB zelf de actie reeds in gang gezet heeft.
4. Als partijen niet binnen veertien dagen reageren, is het SFPB nog steeds bevoegd de actie in te stellen, zonder dat partijen dat nog kunnen doorkruisen.
5. Indien één of meer van de partijen besluiten zelfstandig een vordering in te stellen, dienen zij het SFPB te melden dat ten aanzien van de betreffende werkgever een actie wordt ingesteld, waardoor de delegatie als bedoeld in artikel 6 lid 1, ten aanzien van de desbetreffende vordering vervalt.
6. Bovenstaande laat onverlet de mogelijkheid van de individuele werknemer een vordering jegens de werkgever bij de daarbij bevoegde rechter in te dienen.

Artikel 8 FORFAITAIRE SCHADEVERGOEDING

1. De forfaitaire schadevergoeding bedraagt 0,1% van de loonsom in het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de procedure als bedoeld in artikel 6 aanhangig is gemaakt met een minimum van € 2.500,00 en een maximum van € 10.000,00.
2. De schadevergoeding dient ter dekking van de kosten die het SFPB maakt en de te dezer zake verkregen middelen worden toegevoegd aan de geldmiddelen van het SFPB (als bedoeld in artikel 4 van de Statuten SFPB), tot dekking van de kosten die het SFPB moet maken als gevolg van haar toezichthoudende taak ten aanzien van de wijze waarop de cao wordt nageleefd. Het SFPB hoeft niet aan te tonen dat zij de schade in de omvang als door haar gevorderd ook daadwerkelijk heeft geleden.
3. Indien de werkgever de navordering en forfaitaire boete niet nakomen kan het bestuur van SFPB overwegen een gerechtelijke uitspraak te laten doen of te kiezen voor publicatie.

Artikel 9 GEHEIMHOUDING

Ten aanzien van in dossiers opgeslagen informatie betreffende is het controleorgaan, het bestuur van SFPB alsmede de eventueel door het controleorgaan aangewezen instelling verplicht tot geheimhouding.

Artikel 10 HARDHEIDSCLAUSULE

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

BIJLAGE 6: CRITERIA AANBESTEDING RE-ÏNTEGRATIECONTRACTEN

Met ingang van 1 januari 2003 zijn in het kader van SUWI, werkgevers volledig verantwoordelijk voor de re-integratie van zijn zieke en arbeidsongeschikte werknemers. Dit geldt voor re-integratie bij de huidige werkgever (1^e spoor) als de re-integratie bij een andere werkgever (2^e spoor). Werkgevers kunnen hiervoor een contract sluiten met een particulier re-integratiebedrijf. Dit opdrachtgeverschap dient in overeenstemming met de OR, de personeelsvertegenwoordiging of de vakbonden te zijn.

De cao-partijen stellen de volgende eisen aan de contracten met re-integratiebedrijven:

- Het re-integratiebedrijf moet bekend zijn met de branche waartoe de betrokken organisatie behoort.
- Het re-integratiebedrijf moet bekend zijn met de regio waarin de betrokken organisatie zich bevindt.
- De privacy van betrokken werknemer moet gewaarborgd zijn. Het re-integratiebedrijf zal moeten beschikken over een privacyreglement.
- Het re-integratiebedrijf moet wanneer nodig maatwerk kunnen leveren.
- Het re-integratiebedrijf waarborgt een onafhankelijke instelling.
- Het re-integratiebedrijf heeft expliciete opvattingen over de interactie tussen uitvoerder en werkzoekende. Deze interactie dient gebaseerd te zijn op vertrouwen, wederkerigheid en respect.
- Het re-integratiebedrijf dient over een expliciete omschrijving en uitwerking te beschikken van haar methodiek. In de procesbeschrijving van het re-integratietraject dienen de volgende stappen onderscheiden te worden: assessment, bemiddeling, begeleiding op de werkplek, loopbaanbegeleiding.
- Het re-integratiebedrijf beschikt over gekwalificeerd uitvoerend personeel.
- Het re-integratiebedrijf kent meerdere instrumenten en tools voor de re-integratie.
- Voorkomen moet worden dat er verschillende benadering in de interne (1^e spoor) en externe (2^e spoor) re-integratie worden gehanteerd.
- Er moet een mogelijkheid zijn voor een klachten- c.q. beroepsprocedure.
- Belangrijk is dat er een goed traject is van re-integratie. Dit betekent dat een traject niet ophoudt bij bemiddeling, maar dat begeleiding na de bemiddeling ook van belang is. Voor de cliënt zou het mogelijk gemaakt kunnen worden een jobcoach in te schakelen via de wet REA.
- Het re-integratiebedrijf moet openstaan voor de ontwikkelingen op het terrein van het persoonsgebonden re-integratiebudget (PRB).
- De werknemer moet zelf inspraak hebben op en kunnen instemmen met het re-integratieproject.
- Voor een succesvolle re-integratie zijn de motieven, de competentie en de sociale context van de werknemer doorslaggevend.
- Het re-integratiebedrijf moet van ieder re-integratietraject een voortgangsrapportage bijhouden.

BIJLAGE 7: DE WET ARBEID EN ZORG IN KORT BESTEK

1. **Zwangerschap- en bevallingsverlof:**
Minimaal 16 weken zwangerschaps- en bevallingsverlof, waarvan minimaal 10 weken bevallingsverlof, Uitkering 100% via UWV.
Pensioen- en opbouw vakantiedagen gaan door.
2. **Adoptie- en bindingsverlof:**
Gedurende een tijdvak van 18 weken ten hoogste 4 aangesloten weken zonder behoud van loon.
3. **Kraamverlof:**
2 dagen betaald verlof binnen 4 weken van thuiskomst kind. Tevens heeft de werknemer het recht om aansluitend vakantie op te nemen, tenzij een zwaarwegend bedrijfsbelang zich hiertegen verzet.
4. **Ouderschapsverlof:**
Beide ouders recht op 13 keer arbeidsduur per week voor kinderen tot 8 jaar met behoud van pensioenopbouw.
5. **Calamiteitenverlof:**
Calamiteitenverlof wordt volledig doorbetaald en kan overgaan in kort zorgverlof.
6. **Kortdurend zorgverlof:**
In elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste twee maal de arbeidsduur per week. 100% van het loon (ten minste minimumloon).
7. **Wet Financiering Loopbaanonderbreking:**
De werknemer heeft de mogelijkheid om voor de begeleiding van een naaste in zijn of haar laatste levensfase of voor maximaal een half jaar of in andere gevallen voor maximaal 1 jaar zijn loopbaan te onderbreken onder de voorwaarden als geregeld in de wet Finlo. Gedurende het verlof kan de pensioenregeling op verzoek en onder de gebruikelijke premieverdeling worden voortgezet.

BIJLAGE 8:

DIPLOMA'S EN CERTIFICATEN PARTICULIERE BEVEILIGINGSBRANCHE

MBO-opleiding/deelkwalificatie	niveau	omschrijving vereisten
A. Beveiligers	2	SVPB/ECABO-diploma Beveiligers
B. Mobiele surveillance surveillance	2	SVPB/ECABO-certificaat Mobiele surveillance
C. Winkelsurveillance Winkelsurveillance	2	SVPB/ECABO-certificaat
D. Coördinator Beveiliging Coördinator-	3	SVPB/ECABO-diploma Beveiliging
Bedrijfstakgerelateerde opleidingen (niet MBO)		omschrijving vereisten
E. Kaderdiploma Beveiliging		SVPB-kaderdiploma Beveiliging
F. EHBO Oranjekruis		Diploma Eerste Hulp (EHBO)
G. BHV		diploma BHV
H. Certificaat detailhandel		SVPB certificaat detailhandel
I. Rijksdiploma brandwacht		rijksdiploma brandwacht
J. Rijksdiploma brandwacht 1 ^e klas		rijksdiploma brandwacht 1 ^e klas
K. Rijksdiploma hoofdbrandwacht		rijksdiploma hoofdbrandwacht
L. Groot rijbewijs		rijbewijs C
M. Vakdiploma beveiliging		SVPB vakdiploma
N. Certificaat beveiliging C		SVPB-certificaat beveiliging C
O. Basisopleiding Centralist Alarmcentrale (BoCa)		SVPB certificaat BoCa

BIJLAGE 9: REISKOSTENSYSTEEM

Met ingang van loonperiode 1 van 2005 geldt een nieuwe reiskostenregeling. De volgende uitgangspunten zijn van toepassing:

- De reiskosten- en reistijdvergoedingsregeling moeten transparant, eenvoudig en eenduidig zijn. De vergoedingen moeten (via Internet) controleerbaar zijn voor de werknemer.
- Woon-werk en werk-woon verkeer is een reisbeweging van of naar de eigen woning. Een werknemer wordt in deze geacht voor aanvang van zijn dienst vanuit de eigen woning te vertrekken en na beëindiging van zijn dienst naar de eigen woning terug te keren.
- Werk-werk verkeer is elke reisbeweging zijnde niet woon-werk en werk-woon verkeer en die in opdracht van de werkgever wordt uitgevoerd.
- Afstand is de afstand tussen 2 postcodes zoals bepaald door de programmatuur, zoals door het Sociaal Fonds ter beschikking is gesteld, uitgedrukt in hele kilometers.
- Het komt voor dat de programmatuur kennelijk onjuiste of vreemde afstanden produceert. Deze uitkomsten worden desondanks als leidend geaccepteerd.
- Afronding vindt plaats op hele kilometers waarbij geldt dat 0,5 kilometer en hoger afgerond wordt naar boven.
- De programmatuur gaat uit van de snelste route.
- De programmatuur voorziet niet in reistijdenvergoeding voor gebroken diensten. Voor een gebroken dienst worden de afzonderlijke afstanden woon – werk en werk – woon voor elk dienstdeel dat van de gebroken dienst deel uitmaakt handmatig bij elkaar opgeteld, waarna op basis van de dan tot stand gekomen afstand woon – werk en werk – woon reistijdenvergoeding conform artikel 49 lid 7 kan worden bepaald.
- De postcodes en geografische gegevenssets worden tweemaal per jaar geactualiseerd. De eerste keer per loonperiode 1 en de tweede keer per loonperiode 7.
- De reisdatum is de datum aanvang dienst. Daarbij wordt 0:00 uur aangemerkt als een nieuwe dag.

De regeling is dan als volgt.

Elke reisbeweging komt voor een vergoeding in aanmerking. Daarbij worden de kilometers vermenigvuldigd met een door cao-partijen te bepalen bedrag.

Voorbeeld 1:

Locatie A (woning)

Locatie B (werk)

A → B : 15 kilometer

B → A : 12 kilometer

Er wordt 27 kilometer vergoed tegen een door cao-partijen te bepalen kilometervergoeding.

Voorbeeld 2:

Locatie A (woning)

Locatie B (werk)

Locatie C (werk)

A → B : 10 kilometer

B → C : 20 kilometer

C → A : 21 kilometer

Er wordt 51 kilometer vergoed tegen een door cao-partijen te bepalen kilometervergoeding.

BIJLAGE 10 VEELGESTELDE VRAGEN

Vraag: Hoe worden feestdagen voor een fulltimer gecompenseerd?

Een werknemer met een fulltime contract heeft bij iedere feestdag die valt op een doordeweekse dag recht op een extra vakantietegoed van 8 uur. Indien de werknemer op de doordeweekse feestdag geen werkzaamheden verricht en niet roostervrij is, wordt deze feestdag als vakantiedag aangemerkt. Het vakantiesaldo blijft dus gelijk. Indien de werknemer wel werkt op de feestdag, heeft de werknemer recht op het extra vakantietegoed van 8 uur en op de toeslag voor het werken op een feestdag.

Vraag: Hoe worden feestdagen voor een parttimer gecompenseerd?

Een werknemer met een parttime contract heeft bij iedere feestdag die valt op een doordeweekse dag;

- als er op de feestdag arbeid wordt verricht recht op een extra vakantietegoed van het aantal werkelijk gewerkte uren, met een maximum van 8 uur.
- als er op de feestdag geen arbeid wordt verricht recht op een extra vakantietegoed van het aantal uren zoals vastgesteld in het rooster, met een maximum van 8 uur.
- als deze feestdag samenvalt met een roostervrije dag recht op een extra vakantietegoed van 20% van de overeengekomen arbeidstijd per week.

Indien de werknemer op de doordeweekse feestdag geen werkzaamheden verricht en niet roostervrij is, wordt deze feestdag als vakantiedag aangemerkt. Het vakantiesaldo blijft dus gelijk. Als de werknemer werkt op de feestdag heeft hij ook recht op de toeslag.

Vraag: Komt een stagiair voor een vergoeding in aanmerking?

Degene die in het kader van een BBL of BOL-opleiding beveiliging 2 praktijkervaring opdoet bij een bedrijf met een ND-nummer heeft recht op een salaris van de aspirant-beveiliging.

Vraag: Hoe moeten toeslagen berekend worden?

Indien een werknemer recht heeft op verschillende toeslagen, dan moeten deze afzonderlijk van elkaar berekend worden en bij elkaar opgeteld worden. Stel dat een werknemer recht heeft op een toeslag voor werken op een eerder vastgestelde roostervrije dag (30% toeslag) en dat deze dag een zaterdag (35% toeslag) is en dat zijn basisuurloon € 10,- is. De werknemer heeft dan recht op:

€ 10,- + 30% (toeslag roostervrije dag = € 3,-) + 35% (toeslag zaterdag = € 3,50)
Totaal € 10,- + € 6,50 = € 16,50

Vraag: Wat is de opzegtermijn?

Bij een arbeidsovereenkomst van bepaalde tijd, is de opzegtermijn voor zowel de werkgever als de werknemer 1 maand. Bij een arbeidsovereenkomst van onbepaalde tijd is de opzegtermijn voor zowel de werkgever als de werknemer twee loonperioden. De opzegging kan per dag geschieden en hoeft dus niet aan het einde van de maand.

Vraag: Wat is de grondslag voor de premies SFPB, SOBB en FBA?

De grondslag voor de heffing van de premies is de loonsom voor de Werkloosheidswet. Dit is het loon voor de sociale verzekeringen minus een franchise. De premieverdeling is vanaf 1 januari 2008 als volgt:

Stichting	Totaal percentage	Werkgeversdeel	Werknemersdeel
SFPB	0,119	0,08925	0,02975
SOBB	0,106	0,0795	0,0265
FBA	0,071	0,05325	0,01775

Vraag: Wanneer is er sprake van overwerk?

Arbeidsuren worden aangemerkt als overuren indien in één loonperiode het totaal van de arbeidsuren hoger is dan 160 uur en/of in een dienst of gebroken dienst de arbeidstijd hoger is dan 9 uur. Dit betekent dat sommige arbeidsuren twee keer als overwerk worden aangemerkt.

Vraag: Behoud de werknemer het recht op periodieken als hij van de aanloopsalarisschaal naar de 'gewone' salarisschalen gaat?

Ja. Voor de werknemer tot 21 jaar geldt gedurende maximaal 1 jaar na indiensttreding een aanloopsalarisschaal. Na een jaar heeft werknemer recht op de salarisschaal met behoud van eventueel opgebouwde periodieken.

Vraag: Mag van de cao afgeweken worden?

Het is de werkgever toegestaan van de cao af te wijken als dit ten voordele van de werknemer is. De werknemer heeft altijd minimaal recht op hetgeen in de cao is bepaald.

Vraag: Is er een collectieve zorgverzekering in de branche?

Ja, werkgevers kunnen via de branche een zorgverzekering aan hun werknemers aanbieden. Meer informatie over de verzekering is te vinden via www.bewaakjegezondheid.nl.

Vraag: Waar is informatie te vinden over de pensioenregeling?

Informatie over de pensioenregeling is te vinden op www.beveiligingspensioen.nl.

Vraag: Hoe hoog is de loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid?

De werknemer heeft het eerste ziektejaar voor de eerste 6 maanden recht op 100% doorbetaling van het ziektegeld en voor de tweede 6 maanden doorbetaling van het ziektegeld tot 90%. In het tweede ziektejaar behoudt de werknemer doorbetaling van het ziektegeld tot 85%. Voor de berekening van het ziektegeld wordt rekening gehouden met de in de voorgaande 3 loonperioden verdiende gemiddelde onregelmatigheidstoeslag. De gemiddelde onregelmatigheidstoeslag wordt berekend door de som van de toeslag bijzondere uren, feestdagtoeslag, toeslag in het vakantieloon, toeslag in het ziektegeld en het structurele overwerk (inclusief overwerktoeslag) te delen door het aantal arbeidsuren. ADV uren tellen in dit kader niet mee als arbeidsuren.

Vraag: Hoe lang duurt een roostervrije dag of ADV dag na nachtdienst?

Na een nachtdienst bedraagt de duur van een roostervrije dag of ADV dag 32 uur, elke volgende RV of ADV dag kent een lengte van 24 uur.

Voorbeeld:

Indien de nachtdienst eindigt op maandag 07:00, kan een volgende dienst op zijn vroegst aanvangen op dinsdag 15:00 uur.

Heeft men na dezelfde nachtdienst 2 dagen roostervrij of ADV, dan geldt dat de volgende dienst ten vroegste op woensdag 15:00 uur kan aanvangen.

Vraag: Hoe werkt de afbouwregeling van artikel 47?

Voorbeeld

Toeslagen voor wijziging	€ 254,69
Toeslagen na wijziging	<u>€ 50,00 –</u>

Wijziging inkomstenstructuur	€ 204,69
Drempel afbouwregeling	<u>€ 22,69 –</u>

Grondslag afbouwregeling	<u>€ 182,00</u>
--------------------------	------------------------

Schema afbouwregeling

Periode	Duur van de beloning zoals bedoeld in art 47 lid 1					
	van 1 tot 2 jaar		van 2 tot 4 jaar		langer dan 4 jaar	
1	€ 156,00	6/7	€ 163,80	9/10	€ 168,00	12/13
2	€ 130,00	5/7	€ 145,60	8/10	€ 154,00	11/13
3	€ 104,00	4/7	€ 127,40	7/10	€ 140,00	10/13
4	€ 78,00	3/7	€ 109,20	6/10	€ 126,00	9/13
5	€ 52,00	2/7	€ 91,00	5/10	€ 112,00	8/13
6	€ 26,00	1/7	€ 72,80	4/10	€ 98,00	7/13
7	-	-	€ 54,60	3/10	€ 84,00	6/13
8	-	-	€ 36,40	2/10	€ 70,00	5/13
9	-	-	€ 18,20	1/10	€ 56,00	4/13
10	-	-	-	-	€ 42,00	3/13
11	-	-	-	-	€ 28,00	2/13
12	-	-	-	-	€ 14,00	1/13
13	-	-	-	-	-	-

ADRESSEN

STICHTING SOCIAAL FONDS PARTICULIERE BEVEILIGING

Stephensonweg 14
Postbus 693
4200 AR GORINCHEM
Telefoon: 0183-648889
Fax: 0183-619617
E-mail: info@sfpb.nl
www.sfpb.nl

STICHTING OPLEIDINGSFONDS BEVEILIGINGSBRANCHE

Stephensonweg 14
Postbus 693
4200 AR GORINCHEM
Telefoon: 0183-646672
Fax: 0183-619617
E-mail: info@sobb.nl
www.sobb.nl

SOCIALE COMMISSIE BEVEILIGING

Stephensonweg 14
Postbus 693
4200 AR GORINCHEM
telefoon: 0183-646674
fax: 0183- 619617
E-mail: scb@paritair.nl
www.sfpb.nl

CONTROLEORGaan BEVEILIGING

Stephensonweg 14
Postbus 693
4200 AR GORINCHEM
telefoon: 0183-646689
fax: 0183- 619617
E-mail: seinlijn@sfpb.nl
www.sfpb.nl

SERVICECENTRUM ARBO EN RE-INTEGRATIE

Stephensonweg 14
Postbus 693
4200 AR GORINCHEM
Telefoon: 0183-646688
Fax: 0183-619617
E-mail: info@bewaakjegezondheid.nl
www.bewaakjegezondheid.nl

DE UNIE, VAKBOND VOOR INDUSTRIE EN DIENSTVERLENING

hoofdkantoor: Multatulilaan 12
Postbus 400
4100 AK CULEMBORG
telefoon 0345-851851
fax 0345-851500
e-mail: info@unie.nl
www.unie.nl

regiokantoren: **Noorden:** Assen, Lauwers 10, telefoon 0345-851851
Oosten: Duiven, Parallelweg 36, telefoon 0345-851851
Midden: Culemborg, Multatulilaan 12, telefoon 0345-851851
Noord West: Hoofddorp, Hoofdweg Oostzijde 616, telefoon 0345-851851
West: Capelle aan den IJssel, Voltairetuin 4, telefoon 0345-851851
Zuid Oost: Eindhoven, Noord Brabantlaan 66, telefoon 0345-851851
Zuid West: Bergen op Zoom, Zuid Oostsingel 35, telefoon 0345-851851
Zuid: Sittard, Poststraat 12, telefoon 0345-851851

FNV BONDGENOTEN

hoofdkantoor: Varrolaan 100
Postbus 9208
3506 GE UTRECHT

Klantenservice:
telefoon 0900-9690
fax 030-2738225
e-mail: info@bg.fnv.nl
www.fnvbondgenoten.nl

Regiokantoren:

- Regiokantoor Amsterdam
Radarweg 60,
1043 NT Amsterdam
Postbus 9239
1006 AE Amsterdam
- Regiokantoor Deventer
Gotlandstraat 2 a
7418 AZ Deventer
Postbus 313
7400 AH Deventer
- Regiokantoor Groningen
Leonard Springerlaan 23
9727 KB Groningen
Postbus 11046
9700 CA Groningen
- Regiokantoor Rotterdam
Pegasusweg 200
3067 KX Rotterdam

- Postbus 8696
3009 AR Rotterdam
Regiokantoor Weert
Schepenlaan 6
6002 EE Weert
Postbus 10250
6000 GG Weert

Klantenservice: 0900-9690 (lokaal tarief) openingstijden 08:00 - 17:30 uur
Cao-contactpersonen Particuliere Beveiliging: 030-2738001
(telefonisch bereikbaar op maandag tot en met donderdag 09:00 -13:00 uur en
17:00 -21:00 uur mailadres: cpb@bg.fnv.nl).

CNV DIENSTENBOND

hoofdkantoor: Polaris Avenue 175
Postbus 3135
2130 KC HOOFDORP
telefoon 023-5651052
fax 023-5650150
e-mail: cnvdienstenbond@cnvdibo.nl
www.cnvdienstenbond.nl

Regiokantoren:

- Drachten, Zonedauw 30, 9202 PA, telefoon 0512-583440
- Apeldoorn, Pr. Willem Alexanderlaan 360, 7311 SZ, telefoon 055-5772640
- Hilversum, Ampèrestraat 10, 1221 GJ, telefoon 035-6460580
- Rotterdam, Schiekade 740,3032 AL, telefoon 010-2651111
- Eindhoven, Bomansplaats 3, 5611 NT, telefoon 040-2116674

VERENIGING VAN PARTICULIERE BEVEILIGINGSORGANISATIES

hoofdkantoor: Stephensonweg 14
Postbus 693
4200 AR GORINCHEM
telefoon 0183-646670
fax 0183-621161
e-mail: vpb@zpg.nl
www.vpb.nl
www.platformbeveiliging.nl

PVF ACHMEA

Molenwerf 2-8
Postbus 9251
1006 AG AMSTERDAM
telefoon 020- 020-6074060
fax 020-6072288
e-mail: pvf@achmea.nl
www.pvf.nl
www.beveiligingspensioen.nl

TREFWOORDENLIJST

Adressen
ADV-dag
Afbouwregeling
Afroepcontract
Afroepkracht
Antidiscriminatie
Arbeid in nachtdienst
Arbeidsduurverkorting
Arbeidsinstructie
Arbeidsonderbreking
Arbeidsongeschiktheid
Arbeidsreglement
Arbeidstijden
Arbeidstijdenwet
Arbeidsuren
Arbeidsverhoudingen
Avonddienst
Basissalaris
Basisuurloon
Bedrijfstakpensioenfonds
Beëindiging contract
Betaling arbeid op feestdagen
Betaling bijzondere uren
BHV-diploma
Bijzondere uren
Bloktijden
Boeteregeling interpretatieverschillen
Boeteregeling veiligheid
Buitengewoon verlof
Calamiteitenverlof
Communicatiemiddelen
Concurrentiebeding
Consignatie
Consignatievergoeding
Contractwisseling
Controleorgaan
Dag
Dagblokken
Dagdienst
Dienst
Dienstrooster
Dispensatie
Dringende reden
EHBO/ BHV
Employability
Feestdagen
Fulltime contract
Functiegroepen
Functies

Functievoorwaarden
Functiewaarneming
Fusies
Gebroken dienst
Geheimhouding
Geld- en waardetransport
Hondenvergoeding
Invalidendiensten
Invulrooster
Jaarverslagen
Keuzesysteem arbeidsvoorwaarden
Kort verzuim
Loonopgave
Loonperiode
Loontoeslag
Loonwijzigingen
Loopbaanperspectief
Maaltijdvergoeding
Medewerker algemeen reserve
Medische keuring
Meeruren
Meldpunt
Mobiele surveillance
Nabestaandenpensioen
Nachtdienst
Nevenactiviteiten
Ondernemingsraad
Ongevallenverzekering
Onregelmatigheidstoeslag
Ontslag
Opzegtermijn
Ouderenbeleid
Overleg vakorganisaties
Overuren
Overwerk
Parttime contract
Pauze
Pauzevergoeding
Pensioengerechtigd
Pensioenregeling
Proeftijd
Re-integratie
Reiskostenvergoeding
Reistijdenvergoeding
Reorganisatie
Rooster algemeen reserve
Roosterperiode
Roostervrij
Roostervrij weekend
Roostervrije dag
Rusttijden
S.E.R.-besluit Fusiegedragsregels
Salarisschalen

Scholing
Schorsing
Sluiting
Sociaal plan
Sociale Commissie Beveiliging
Staking
Stomerijvergoeding
Structuurwijziging
Studiekostenvergoeding
Toeslag werknemer algemeen reserve
Toeslagen berekening
Tussentijdse wijzigingen
Uitzendkrachten
Vacaturemelding
Vakantiedag
Vakantiejaar
Vakantieloon
Vakantietoeslag
Vakantie-uren
Vakbondswerk
Vakorganisatie
Vakvolwassen leeftijd
Vast rooster
Vaste post
Veiligheidsmanagement
Veiligheidsprotocol
Verplichtingen vakorganisatie
Verplichtingen werkgever
Verplichtingen werknemer
Vervroegd Uittreden
Voorwaarts-rotatieschema
VUT cao
Week
Werkgelegenheid
Werkgever
Werknemer
Werkoverleg
Wet Aanpassing Arbeidsduur
WGA-premie
Wijzigingen reglement
Winkelsurveillance
Wpbr
Zondagsarbeid

HK/CB/30803

HK/040705

AKTE VAN STATUTENWIJZIGING

Vandaag, (18-12-2007), verscheen voor mij, Mr. Drs. Johan Frederic Adriaan Martin Klaver, notaris te Etten-Leur:

mevrouw **MARIA ANNA CLARIJS**, geboren te Rotterdam op zesentwintig augustus negentienhonderd tweeënzestig, houder van paspoort nummer NH9929766, uitgegeven te Tilburg op acht april tweeduizend vijf, wonende te 5036 CS Tilburg, Witbrantlaan Oost 20, gehuwd, ten deze handelend als schriftelijk gevolmachtigde van de stichting: "**STICHTING SOCIAAL FONDS PARTICULIERE BEVEILIGING**", statutair gevestigd te Gorinchem, adres: 4207 HB Gorinchem, Stephensonweg 14, postadres: 4207 HB Gorinchem, Stephensonweg 14, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken voor Rivierenland te Tiel onder dossiernummer 30169219, hierna ook te noemen: "de stichting". Gemelde schriftelijke volmacht wordt aan deze akte gehecht.

INLEIDING

De verschenen persoon, handelend als gemeld, verklaarde:

- de stichting is opgericht bij akte op achtentwintig september tweeduizend verleden voor Mr. J.C.C.M. Receveur, notaris te Houten;
- de statuten van de stichting zijn algeheel gewijzigd bij akte van statutenwijziging, op negen november tweeduizend vijf verleden voor Mr. Drs. J.F.A. M. Klaver, notaris te Etten-Leur;
- het bestuur van de stichting heeft overeenkomstig artikel 13 lid 3 van de statuten buiten vergadering schriftelijk besloten tot wijziging van de statuten als hierna vermeld;
- het bestuur heeft de verschenen persoon gemachtigd tot het tot stand brengen van de onderhavige statutenwijziging;
- een relaas van bovengenoemd besluit tot statutenwijziging is aan deze akte gehecht.

STATUTENWIJZIGING

De verschenen persoon, handelend als gemeld, verklaarde ter uitvoering van voormeld besluit dat de statuten met ingang van vandaag luiden als volgt:

Artikel 1

Naam, zetel en duur

1. De stichting draagt de naam: "**Stichting Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging**". Zij heeft haar zetel in de gemeente Gorinchem.
2. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

Artikel 2

Begripsomschrijving

In deze statuten wordt verstaan onder: 2

- a. cao: de collectieve arbeidsovereenkomst Particuliere Beveiliging;
- b. partij aan werkgeverszijde: Vereniging van Particuliere Beveiligingsorganisaties, gevestigd te 's-Gravenhage, kantoorhoudende te Gorinchem aan Stephensonweg 14;
- c. werknemerspartijen: De Unie, Vakbond voor Industrie en Dienstverlening gevestigd te Culemborg, FNV Bondgenoten gevestigd te Amsterdam, CNV Dienstenbond gevestigd te Hoofddorp;
- d. werkgeversleden: door de partij aan werkgeverszijde benoemde bestuursleden;

- e. werknemersleden: door werknemerspartijen benoemde bestuursleden;
- f. secretariaat: het bureau dat onder verantwoordelijkheid van cao-partijen de huishoudelijke en administratieve taken uitvoert, zoals hieronder beschreven;
- g. ambtelijk secretaris: de secretaris van cao-partijen die verantwoordelijk is voor de huishoudelijke en administratieve taken van de stichting;
- h. werkgevers: de natuurlijke- of rechtspersoon die, al of niet in hoofdzaak, een bedrijf uitoefent als particuliere beveiligingsorganisatie.

Artikel 3

Doel

De stichting heeft ten doel:

- a. Het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg – met uitzondering van de cao-onderhandelingen – tussen sociale partners ten behoeve van werkgevers en werknemers in de branche;
- b. Het geven van voorlichting en uitleg over de collectieve arbeidsvoorwaarden hetzij op verzoek van één of meer partijen bij de cao dan welk op verzoek van werkgever en/of werknemer ter bevordering van een eenduidige toepassing van de bepalingen;
- c. Het vervaardigen, verstrekken en onderhouden van de cao(tekst) in welke vorm dan ook ten behoeve van alle werkgevers en werknemers;
- d. Het doen van onderzoek en publiceren op het gebied van bij de cao geregelde arbeidsvoorwaarden;
- e. Het ontwikkelen van beleid en instrumenten in het kader van de afspraken tussen sociale partners met betrekking tot arbeidsvoorwaarden;
- f. Het ontwikkelen van beleid en instrumenten in het kader van de afspraken met betrekking tot employability (cao artikel noemen)
- g. Het onderhouden van het branchespecifieke reiskostenprogramma ten behoeve van werkgevers en werknemers in de branche;
- h. Activiteiten uit te (doen) voeren onder de naam Servicecentrum voor Arbo en Re-integratie Particuliere Beveiliging, ter bevordering van de arbeidsomstandigheden in de branche, waaronder het ontwikkelen en onderhouden van een arbocatalogus;
- i. Het via het door cao-partijen ingestelde controleorgaan uitvoering geven aan controle op de naleving van de cao;
- j. Het communiceren naar werkgevers en werknemers inzake uitvloeisels van afspraken tussen sociale partners;
- k. Het financieren van de beheerskosten van de stichting.

Artikel 4

Vermogen

1. Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door de bijdragen op grond van artikel (nader te bepalen) van de cao Particuliere Beveiliging en alle andere verkrijgingen en baten. Het bestuur is belast met het beheer van het fondsvermogen.
2. Bij cao wordt de hoogte van de bijdrage door cao-partijen vastgesteld.
3. De werkgevers- en werknemersbijdrage wordt gesteld op een promillage van de loonsom per jaar. De grondslag voor de heffing is neergelegd in de cao voor de Particuliere Beveiliging en is de loonsom Werkloosheidswet (WW).
4. De inning van de werkgevers- en werknemersbijdrage wordt verzorgd door PVF Achmea.

Artikel 5

Bestuur

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit zes leden.
2. Drie bestuursleden worden benoemd door de partij aan werkgeverszijde uit de cao- onderhandelingsdelegatie en de andere drie bestuursleden worden benoemd door de werknemerspartijen, te weten één bestuurslid door elk van de in artikel 2 sub c. genoemde vakbonden.
3. Uit de leden van partij aan werkgeverszijde worden een voorzitter en een penningmeester benoemd. Deze functies mogen niet bij één persoon berusten.
4. Uit de leden van werknemerspartijen worden een vicevoorzitter en een secretaris benoemd. Deze functies mogen niet bij één persoon berusten.
5. De functies voorzitter en vicevoorzitter rouleren jaarlijks tussen werknemers en partij aan werkgeverszijde.
6. De bestuursleden worden voor onbepaalde tijd benoemd.
7. Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het bestuur zal, met inachtneming van het in lid 2 bepaalde, binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin worden voorzien door de benoeming van een (of meer) opvolger(s).
8. Mocht(en) in het bestuur om welke reden dan ook één of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende bestuursleden, of vormt het enige overblijvende bestuurslid niettemin een wettig bestuur.
9. De leden van het bestuur genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.
10. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten en reglementen.
11. Het bestuur is verantwoordelijk voor de wijze van belegging van de gelden van de stichting, welke op solide wijze binnen Nederland dient te geschieden.
12. De aan de stichting toebehorende vermogenswaarden dienen te worden bewaard, hetzij ten kantore van de stichting, hetzij bij een Nederlandse bankinstelling.

Artikel 6

Bestuursvergaderingen en bestuursbesluiten

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden te Gorinchem of een andere door het bestuur aan te wijzen plaats.
2. Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of indien één der andere bestuursleden daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave der te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt. Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft in dier voege, dat de vergadering kan worden gehouden binnen drie weken na het verzoek, is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
3. Elk kalenderjaar worden ten minste twee vergadering gehouden.
4. De ambtelijk secretaris stelt in overleg met de voorzitter een agenda op voor de vergaderingen.
5. De oproeping tot de vergadering geschiedt -behoudens het in lid 3 bepaalde door de ambtelijk secretaris namens de voorzitter, ten minste zeven dagen tevoren, de dag der oproeping en die der vergadering niet meegerekend, door middel van oproepingsbrieven.
6. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.

7. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
8. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij diens afwezigheid wijst de vergadering zelf een voorzitter aan.
9. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de ambtelijk secretaris of door één der andere aanwezigen, door de voorzitter daartoe aangezocht. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd.
10. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid zijner in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
11. Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een medebestuurslid laten vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter der vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts voor één medebestuurslid als gevolmachtigde optreden.
12. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, telegrafisch, per telex, per telefax of per e-mail hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de ambtelijk secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
13. Ieder bestuurslid heeft recht tot het uitbrengen van één stem. Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen.
14. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één der stemgerechtigden dit vóór de stemming verlangt. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
15. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
16. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter.

Artikel 7

Bestuursbevoegdheid

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

Artikel 8

Vertegenwoordiging

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door het bestuur.
2. De stichting kan tevens worden vertegenwoordigd door de voorzitter en/of de ambtelijk secretaris.

Artikel 9

Verstrekking uit het fonds

1. De aanvragen om verstrekkingen uit het fonds dienen schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend.
2. Bij een aanvraag om verstrekking vanuit de middelen van het fonds wordt beoordeeld of een en ander binnen de doelstelling van het fonds past.
3. Met betrekking tot de voorwaarden waaronder recht op verstrekking uit het fonds bestaat moet in voorkomend geval door de subsidieverzoekende instelling een begroting van de kosten worden ingediend, welke moet zijn gespecificeerd overeenkomstig de stichtingsdoelen genoemd in artikel 3. Subsidieontvangende instellingen moeten jaarlijks een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring overleggen over de besteding van de gelden, welke verklaring (tenminste) moet zijn gespecificeerd volgens de in artikel 3 bedoelde bestedingsdoelen. Deze verklaring moet geïntegreerd onderdeel uitmaken van het (financieel) jaarverslag, zoals genoemd in artikel 11 lid 2.

Artikel 10

Einde bestuurslidmaatschap

Het bestuurslidmaatschap eindigt:

1. op het moment dat men geen deel meer uitmaakt van één van de cao-partijen en niet meer actief betrokken is bij de onderhandelingen;
2. door overlijden;
3. door bedanken;
4. indien het bestuurslid het vrije beheer of de vrije beschikking over zijn vermogen of een gedeelte daarvan verliest;
5. door ontslag door een daartoe door de overige bestuursleden met een meerderheid van drie/vierde der aanwezige leden te nemen besluit;
6. door ontslag op grond van artikel 298 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 11

Boekjaar, verantwoording en begroting

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar stelt het bestuur een door een registeraccountant of een accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde balans, rekening van baten en lasten en verslag over de toestand van de stichting vast. Het verslag moet overeenkomstig de in artikel 3 genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten zijn gespecificeerd. Uit het verslag en de accountantsverklaring moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan.
3. Het bestuur legt in het verslag rekenschap af van het gevoerde beleid.
4. Het verslag en de accountantsverklaring worden ten kantore van het secretariaat ter inzage van de daarbij betrokken werkgevers en werknemers neergelegd, alsmede op één of meer door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
5. Het verslag en de accountantsverklaring worden op aanvraag aan de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.
6. Voorafgaand aan ieder jaar stelt het bestuur een begroting voor het eerstvolgende boekjaar vast. Deze begroting is gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 3

genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten. De begroting is beschikbaar voor de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers.

7. Het bestuur moet van de vermogenstoestand van de stichting zodanige aantekeningen houden dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.

Artikel 12

Reglement

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, welke niet in deze statuten zijn vervat.
2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het reglement te wijzigen of op te heffen.
4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het reglement is het bepaalde in artikel 13 lid 2 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 13

Statutenwijziging

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen.
2. Het besluit daartoe behoeft een meerderheid van twee/derde van de stemmen, uitgebracht in een voltallige vergadering. Is een vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging aan de orde is, niet voltallig, dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal tegenwoordige of vertegenwoordigde bestuursleden rechtsgeldig omtrent het voorstel, zoals dit in de eerste vergadering aan de orde was, worden besloten, mits met een meerderheid van twee/derde van de uitgebrachte stemmen.
3. Indien de voorzitter van het bestuur dit wenselijk acht, en geen der afzonderlijke leden daartegen bezwaar heeft, kan het bestuur, in afwijking van lid 2, het besluit tot statutenwijziging schriftelijk nemen. Alle bestuursleden dienen in dat geval hun stem schriftelijk, telegrafisch, per telex, per telefax of per e-mail uit te brengen. Het besluit wordt alsdan genomen met volstreekte meerderheid van stemmen. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen stemmen door de ambtelijk secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd. Bij staking van stemmen zal het besluit tot statutenwijziging door het bestuur genomen worden op de wijze als is vermeld in lid 2.
4. Bij de oproeping tot de vergadering, waarin een statutenwijziging wordt voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, te worden gevoegd.
5. Een besluit tot statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is ieder bestuurslid bevoegd.
6. De leden van het bestuur zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en Fabrieken, binnen welker gebied de stichting haar zetel heeft.
7. Van wijzigingen in statuten en reglementen wordt een volledig exemplaar van die stukken onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, voor een ieder ter inzage neergelegd ter griffie van de rechtbank in het arrondissement waarin de stichting is gevestigd.

Artikel 14

Ontbinding en vereffening

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 13 lid 2 van overeenkomstige toepassing. Bij het te nemen besluit wordt tevens -met inachtneming van het in lid 6 bepaalde- de bestemming van een eventueel batig saldo bepaald.
2. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
3. De vereffening geschiedt door het bestuur.
4. De vereffenaars dragen er zorg voor, dat van de ontbinding van de stichting inschrijving geschiedt in het register, bedoeld in artikel 13 lid 6.
5. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.
6. Een eventueel batig saldo van de ontbonden stichting wordt zoveel mogelijk besteed overeenkomstig het doel van de stichting.
7. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de termijn daartoe door de wet bepaald, berusten onder de jongste vereffenaar.

WAARVAN AKTE is verleden te Etten-Leur op de datum in het hoofd van deze akte vermeld. De verschenen persoon is mij, notaris, bekend. De zakelijke inhoud van de akte is aan deze persoon opgegeven en toegelicht. De verschenen persoon heeft verklaard tijdig voor het verlijden van de inhoud van de akte te hebben kennisgenomen, in te stemmen met beperkte voorlezing en te zijn geweest op de gevolgen die voor partijen uit de inhoud van deze akte voortvloeien. Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door de verschenen persoon en vervolgens door mij, notaris.

Stichting Opleidingsfonds Beveiligingsbranche

Statuten Stichting Opleidingsfonds Beveiligingsbranche

Artikel 1

Naam en zetel

1. De stichting draagt de naam: **STICHTING OPLEIDINGSFONDS BEVEILIGINGS BRANCHE (S.O.B.B.)**.
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Gorinchem.

Artikel 2

Doel en middelen

1. De Stichting stelt zich ten doel:
 - a. Het bevorderen van de deelneming aan vakopleidingen en cursussen, alsmede het bevorderen van de kwaliteit hiervan teneinde bedrijfskwalificaties te bereiken om op deze wijze de vakbekwaamheid van al diegenen die belast zijn of worden met beveiligingswerkzaamheden te bewerkstelligen respectievelijk te verhogen.
 - b. Het bevorderen van om-, her- en bijscholing, niet inbegrepen onder a., met name in het kader van wijzigingen in de arbeidsmarkt en/of arbeidsomstandigheden.
 - c. Het laten uitvoeren van toezicht op het praktijkonderwijs in de branche bij alle ondernemingen in de particuliere beveiligingsbranche.
 - d. De met vakopleiding en scholing samenhangende kosten, voor alle ondernemingen, vallende onder de werkings sfeer van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Particuliere Beveiligingsorganisaties, te egaliseren en te beperken; een en ander in het kader van de arbeidsrelatie tussen werkgevers en (toekomstige) werknemers in de beveiligingsbranche.
2. De stichting tracht haar doel te bereiken door:
 - a. samen te werken met onder andere organisaties en instellingen voor het beroepsonderwijs, te bewerkstelligen dat de kwaliteit en het rendement van de relevante beroepsopleidingen en van scholingstrajecten wordt versterkt;
 - b. het innen en beheren van gelden ter financiering van vorengenoemde stichtingsdoelstellingen;
 - c. het financieren en/of subsidiëren van de onder lid 1 vallende activiteiten en projecten;
 - d. het verrichten van onderzoek naar de verwachte behoefte in de toekomst aan werknemers met bepaalde scholing in de bedrijfstak;
 - e. het geven van voorlichting ten behoeve van de opleidingen voor de beveiligingsbranche.

Artikel 3

Vermogen

- a. Het vermogen van de stichting zal gevormd worden door de bijdragen op grond van artikel 91 van de CAO particuliere beveiligingsorganisaties en alle andere verkrijgingen en baten.
- b. Het bestuur is belast met het beheer van het fondsvermogen. Bij CAO wordt de hoogte van de bijdrage door de werkgevers vastgesteld. De werknemer kan als zijn aandeel in de bedoelde bijdrage een bijdrage verschuldigd zijn.
- c. De werkgeversbijdrage wordt gesteld op een promillage van de loonsom per jaar. De grondslag voor de heffing is neergelegd in de CAO voor de particuliere beveiligingsorganisaties en is de loonsom WW.

Artikel 4

Bestuurssamenstelling en benoeming

1. Het Algemeen Bestuur van de stichting, hierna aangeduid met: bestuur, bestaat uit zes leden, te weten:
 - a. drie leden benoemd door de werkgeversorganisatie in de beveiligingsbranche, zijnde de Vereniging van Particuliere Beveiligingsorganisaties;

- b. drie leden benoemd door de vertegenwoordigende organisaties van de werknemersorganisaties, zijnde:
 - een lid van De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening;
 - een lid van de CNV Dienstenbond;
 - een lid van FNV Bondgenoten.
2. De in lid 1a en b genoemde organisaties benoemen en ontslaan de bestuursleden.
3. In afwijking van het bepaalde in lid 2 zijn de eerste bestuursleden bij de akte van oprichting benoemd en zijn de eerste maal afgetreden volgens het aan die akte gehechte rooster.
4. Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, een vice-voorzitter, een secretaris en een plaatsvervangend secretaris aan. De voorzitter en vice-voorzitter moeten uit de werkgeversgroeperingen voortkomen, de secretaris en plaatsvervangend secretaris moeten uit de werknemersgroepering komen. Voorts wijst het bestuur uit zijn midden een penningmeester aan. In tussentijdse vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
5. De aangewezen voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het Dagelijks Bestuur van de stichting.
6. Na de eerste bestuursperiode worden de bestuursleden benoemd voor een periode van drie jaar, zij zijn herbenoembaar.
7. Indien het bestuur niet voltallig is, behoudt het niettemin zijn bevoegdheden, indien ten minste twee bestuursleden van iedere groepering in functie zijn.
8. De leden van het bestuur genieten geen beloning voor hun in die functie uitgeoefende werkzaamheden.
Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.
9. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten en de reglementen.
10. Het bestuur is verantwoordelijk voor de wijze van belegging van de gelden van de Stichting, welke op solide wijze binnen Nederland dient te geschieden.
11. De aan de Stichting toebehorende vermogenswaarden dienen te worden bewaard, hetzij ten kantore van de Stichting, hetzij bij een Nederlandse bankinstelling.

Artikel 5

Einde bestuurslidmaatschap

Een bestuurslid defungeert:

- a. door zijn aftreden al dan niet volgens het in artikel 4 lid 3 opgestelde rooster;
- b. door zijn overlijden;
- c. doordat hij failliet wordt verklaard of surseance van betaling aanvraagt;
- d. door zijn onder curatelestelling;
- e. indien zijn goederen onder bewind worden gesteld;
- f. door zijn ontslag, verleend door de rechtbank in de gevallen in de wet voorzien;
- g. door zijn ontslag verleend door de in artikel 4 lid 1 genoemde organisaties.

Artikel 6

Bestuursbevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
2. Het bestuur is belast met het beheer van het fondsvermogen.
3. Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen. Het bestuur is mede bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.
4. Het Dagelijks Bestuur laat zich voor het uitvoeren van de beleidsondersteunende, administratieve en financiële/administratieve werkzaamheden ondersteunen door een werksecretariaat, welke geen deel uitmaakt van de werkgevers- of werknemersdelegaties, welke een adviserende stem heeft in het bestuur. De taken en bevoegdheden van het werksecretariaat worden bij bestuursbesluit vastgesteld.

Artikel 7

Vertegenwoordiging

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door het bestuur. De stichting kan tevens worden vertegenwoordigd door:
 - a. hetzij de voorzitter tezamen met de secretaris;
 - b. hetzij de vice-voorzitter tezamen met de secretaris;
 - c. hetzij de voorzitter tezamen met de plaatsvervangend secretaris.
2. Het bestuur kan besluiten tot het verlenen van volmacht aan een of meer bestuursleden, als ook aan de vice-voorzitter, secretaris of plaatsvervangend secretaris om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 8

Bestuursvergaderingen en bestuursbesluiten

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden op een van te voren vastgestelde plaats.
2. Ieder halfjaar wordt ten minste één vergadering gehouden.
3. Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of indien één van de in artikel 4 lid 1 genoemde organisaties daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave der te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt. Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft in dier voege dat de vergadering kan worden gehouden binnen drie weken na het verzoek, zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
4. De oproeping tot de vergadering geschiedt -behoudens het in lid 3 bepaalde- door of namens de voorzitter, ten minste zeven dagen tevoren, de dag der oproeping en die der vergadering niet medegerekend, door middel van een schriftelijke kennisgeving.
5. Bedoelde kennisgeving vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
6. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij zijn afwezigheid treedt de vice-voorzitter op; is ook hij afwezig dan wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan.
8. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris of door één der andere aanwezigen, door de voorzitter daartoe aangezocht. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd.
9. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen, indien de meerderheid zijner in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een medebestuurslid laten vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter der vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts voor een medebestuurslid als gevolmachtigde optreden.
10. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, telegrafisch, per telex, per telefax of per e-mail hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
11. Ieder bestuurslid heeft recht tot het uitbrengen van één stem. Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven, worden alle bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen.
12. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling tenzij de voorzitter der vergadering een schriftelijke stemming gewenst acht of één der stemgerechtigden dit voor de stemming verlangt.
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende gesloten briefjes.
13. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

14. Bij staken van stemmen zal de beslissing worden genomen door de partijen die bij de CAO-afsluiting van de branche betrokken zijn, zulks op verzoek van de meest gerede partij.
15. Het oordeel van de voorzitter is beslissend omtrent de uitslag van een stemming en omtrent de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Wordt onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, indien de meerderheid der vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

Artikel 9

Boekjaar, verantwoording en begroting

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar stelt het bestuur een door een registeraccountant of een accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde balans, rekening van baten en lasten en verslag over de toestand van de stichting vast. Het verslag moet overeenkomstig de in artikel 2 genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten zijn gespecificeerd. Uit het verslag en de accountantsverklaring moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan.
3. Het bestuur legt in het verslag rekenschap af van het gevoerde beleid.
4. Het verslag en de accountantsverklaring worden ten kantore van het secretariaat ter inzage van de daarbij betrokken werkgevers en werknemers neergelegd, alsmede op één of meer door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
5. Het verslag en de accountantsverklaring worden op aanvraag aan de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.
6. Voorafgaand aan ieder jaar stelt het bestuur een begroting voor het eerstvolgende boekjaar vast. Deze begroting is gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 2 genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten. De begroting is beschikbaar voor de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers.
7. Het bestuur is verplicht - onder zijn verantwoording - zorgvuldig administratie te (doen) voeren en voorts van de vermogenstoestand van de stichting zodanig aantekening te houden dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
8. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde bescheiden gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn te bewaren.

Artikel 10

Reglement

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, welke niet in deze statuten zijn vervat.
2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het reglement te wijzigen of op te heffen.
4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het reglement is het bepaalde in artikel 13, de leden 2, 3 en 4 van toepassing.

Artikel 11

Verstrekingen uit het fonds

1. De aanvragen om bijdragen uit het fonds dienen schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend.
2. Bij een aanvraag om subsidie vanuit de middelen van de stichting, wordt beoordeeld of een en ander binnen de doelstelling van de stichting valt en moet door de subsidie-verzoekende instelling een begroting van de kosten worden ingediend, welke moet zijn gespecificeerd overeenkomstig de stichtingsdoelstelling van artikel 2.

Artikel 12

Uitbesteding ontwikkelen van opleidingen

1. De stichting kan het ontwikkelen van opleidingen opdragen aan externe onderwijsinstellingen of -organisaties.
2. Wanneer een opdracht als bedoeld onder lid 1 is verstrekt, en waarvan het de bedoeling is dat de stichting die zal financieren nadat beoordeeld is of een en ander binnen de doelstelling van de stichting valt, moet de betreffende onderwijsinstelling of -organisatie, voor het ontwikkelen van bedoelde opleidingen, cursussen en lesmateriaal, een begroting van de kosten indienen, welke moet zijn gespecificeerd overeenkomstig de stichtingsdoelstelling van artikel 2. Voorts moet per project een eindafrekening worden verstrekt. Daarbij dient een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring te worden overgelegd over de besteding van de ontvangen gelden. Deze verklaring maakt een integraal onderdeel uit van het in artikel 9, tweede lid, genoemde verslag en welke moet zijn ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de stichtingsdoelstelling van artikel 2.

Artikel 13

Commissies/werkgroepen

1. Door het bestuur en dagelijks bestuur kunnen commissies of werkgroepen worden ingesteld.
2. De samenstelling, taken, bevoegdheden en werkwijzen van deze commissies/werkgroepen worden nader bij reglement, dat door het bestuur of dagelijks bestuur wordt vastgesteld, geregeld.

Artikel 14

Statutenwijziging

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen.
2. Het besluit daartoe behoeft een meerderheid van twee/derde van de stemmen, uitgebracht in een voltallige vergadering. Is een vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging aan de orde is, niet voltallig, dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal tegenwoordige of vertegenwoordigde bestuursleden rechtsgeldig omtrent het voorstel, zoals dit in de eerste vergadering aan de orde was, worden besloten, mits met een meerderheid van twee/derde van de uitgebrachte stemmen.
3. Indien de voorzitter van het bestuur dit wenselijk acht, en geen der afzonderlijke leden daartegen bezwaar heeft, kan het bestuur, in afwijking van lid 2, het besluit tot statutenwijziging schriftelijk nemen. Alle bestuursleden dienen in dat geval hun stem schriftelijk, telegrafisch, per telex, per telefax of per e-mail uit te brengen. Het besluit wordt alsdan genomen met volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen zal het besluit tot statutenwijziging door het bestuur genomen worden op de wijze als is vermeld in lid 2.
4. Bij de oproeping tot de vergadering, waarin een statutenwijziging wordt voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, te worden gevoegd.
5. Een besluit tot statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is ieder bestuurslid bevoegd.
6. De leden van het bestuur zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en Fabrieken, binnen welker gebied de stichting haar zetel heeft.
7. Wijzigingen in statuten en reglementen zullen niet in werking treden alvorens een volledig exemplaar van die stukken onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, voor een ieder ter inzage is neergelegd ter griffie van de rechtbank in het arrondissement waarin de Stichting is gevestigd.

Artikel 15

Ontbinding en vereffening

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 14 lid 2 van overeenkomstige toepassing.

2. Bij het besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld, waarbij een eventueel batig saldo van de ontbonden stichting zoveel mogelijk wordt besteed overeenkomstig het doel van de stichting.
3. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is en de bepalingen van deze statuten blijven zoveel mogelijk van kracht.
4. Na de ontbinding geschiedt de vereffening door het bestuur, tenzij bij het besluit tot ontbinding één of meer vereffenaars zijn aangewezen.
5. De vereffenaars dragen er zorg voor, dat van de ontbinding van de stichting inschrijving geschiedt in het register, bedoeld in artikel 14 lid 6.
6. Na afloop van de vereffening worden de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn bewaard door de jongste vereffenaar, tenzij door het bestuur een ander als bewaarder is aangewezen.

Artikel 16

Slotbepaling

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