

**FONDSEN-CAO**

**(COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**

**EN BIJLAGEN**

**INZAKE**

**SOCIAAL FONDS EN OPLEIDINGSFONDS)**

**PARTICULIERE BEVEILIGING**

**Van 1 juli 2010 tot 1 juli 2015**

## ARTIKEL 1 DEFINITIES

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

1. Partijen  
de Vereniging van Particuliere Beveiligingsorganisaties en de vakbonden FNV Bondgenoten, De Unie en CNV Dienstenbond.
2. Werkgever  
De natuurlijke persoon of rechtspersoon die, al of niet in hoofdzaak, een bedrijf uitoefent als particuliere beveiligingsorganisatie.
3. 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, dan wel degene die in het kader van de BBL/BOL opleiding beveiliging praktijkervaring opdoet bij de werkgever.
4. Wpbr  
Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus van 24 oktober 1997 (Stb. 1997 500)
5. SFPB  
Stichting Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging
6. SOBB  
Stichting Opleidingsfonds Beveiligingsbranche
7. SBO  
Sociaal branche-overleg
8. Administrateur  
De door de fondsen aangewezen administrateur.
9. Cao PB  
Collectieve arbeidsovereenkomst particuliere beveiliging
10. Fondsen-cao  
Collectieve arbeidsovereenkomst Sociaal Fonds en opleidingsfonds Particuliere Beveiliging
11. Cao's  
Collectieve arbeidsovereenkomst particuliere beveiliging en fondsen-cao

## **ARTIKEL 2 WERKINGSSFEER**

### **1. Toepassing van de fondsen-cao**

De bepalingen van deze fondsen-cao zijn 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:

- a. een particulier beveiligingsbedrijf, dat is toegelaten op grond van artikel 3a van de Wpbr;
- b. een particuliere alarmcentrale, die is toegelaten op grond van artikel 3b van de Wpbr;
- c. een particulier geld- en waardetransportbedrijf, dat is toegelaten op grond van artikel 3c van de Wpbr.

### **2. Ontheffing**

Indien de werkgever ontheffing wenst van de toepassing van bepalingen uit deze fondsen-cao, dient hij daartoe een schriftelijk verzoek in te dienen bij cao-partijen (per adres het secretariaat van SFPB). Alleen als cao-partijen schriftelijk ontheffing hebben verleend voor de toepassing van bepalingen van deze fondsen-cao, behoeven de bepalingen waarvoor door cao-partijen ontheffing is verleend, niet toegepast te worden. De duur van de ontheffing geschiedt voor de duur van deze fondsen-cao.

In alle andere gevallen blijven de bepalingen van deze fondsen-cao onverminderd van kracht.

### **ARTIKEL 3 ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **1. Uitvoering**

De uitvoering van de fondsen-cao is aan SFPB opgedragen en geschiedt volgens de statuten en reglementen van de stichting. De statuten en reglementen van SFPB zijn een integraal onderdeel van deze fondsen-cao en zijn als bijlagen aan deze cao gehecht. De statuten en reglementen zullen geen bepalingen bevatten in strijd met deze fondsen-cao. SFPB kan de uitvoering delegeren aan een administrateur onder verantwoordelijkheid van het bestuur van SFPB.

#### **2. Gegevensverstrekking**

Werkgevers en werknemers zijn verplicht de gegevens te verstrekken die door SFPB dan wel die door de SFPB aangewezen administrateur in het kader van de uitvoering van de statuten of reglementen worden opgevraagd. Werkgevers en werknemers zijn verplicht zich te houden aan het bepaalde in de statuten en reglementen van SFPB. Indien de werkgever of de werknemer – ook na aanmaning – niet voldoet, is SFPB, danwel de door de stichting aangewezen administrateur, bevoegd deze gegevens zelf naar beste weten vast te stellen.

#### **3. Uitwisseling van gegevens**

SFPB en de door SFPB aangewezen administrateur zijn gerechtigd bij elkaar en de uitvoeringsinstelling gegevens op te vragen en uit te wisselen die nodig zijn voor een goede uitvoering van de regelingen, ongeacht de vraag of de betreffende gegevens al dan niet na aanmaning bij de werkgever zijn opgevraagd. Hierbij worden de bepalingen uit de Wet Bescherming persoonsgegevens in acht genomen.

#### **4. Rechten van werknemer en werkgever**

In beginsel heeft iedere werknemer en iedere werkgever het recht deel te nemen aan c.q. gebruik te maken van (de resultaten van) de door SFPB gefinancierde of gesubsidieerde activiteiten. Deze activiteiten zijn opgenomen in het reglement van SFPB (bijlage 2) en zijn in doelstellingen uitgewerkt in de statuten van SFPB.

## **ARTIKEL 4 STICHTING SOCIAAL FONDS PARTICULIERE BEVEILIGING**

### **1. Stichting Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging**

Er is een Stichting Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging. De reglementen en statuten van dit fonds worden geacht onderdeel uit te maken van deze fondsen-cao.

### **2. Doelstelling van SFPB**

SFPB stelt zich ten doel het financieren, subsidiëren en ontwikkelen van activiteiten die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak particuliere beveiliging. Deze activiteiten zijn nader uitgewerkt in artikel 2 sub a tot en met k (zie bijlage 2) van het reglement SFPB. Het SFPB stelt zich daarnaast ten doel het financieren van de activiteiten benodigd voor het doen naleven van de voor de bedrijfstak overeengekomen arbeidsvoorwaarden, waaronder begrepen de taken van het Sociaal branche-overleg zoals uitgewerkt in artikel 6 van de fondsen-cao, inclusief haar commissies en het reglement van het Sociaal branche-overleg (zie bijlage 5). Uitgezonderd zijn het cao-overleg en de werkzaamheden van de redactiecommissie.

### **3. Bijdrage aan SFPB**

- a. De werkgever is met ingang van 1 januari 2009 per kalenderjaar aan SFPB een financiële bijdrage verschuldigd van 0,209% van de loonsom per jaar. De grondslag voor de heffing is de loonsom WW.
- b. Van de genoemde bijdrage zal met ingang van 1 januari 2009 0,05225% door de werknemer worden bijgedragen. De werkgever is verplicht dit aandeel van de werknemer te vorderen door inhouding per loonperiode op diens loon.
- c. De hoogte van de bijdrage kan jaarlijks door cao-partijen overeenkomstig het bepaalde in het reglement van SFPB worden gewijzigd. Voor de vaststelling van de loonsom waarover de bijdrage is verschuldigd worden alle werknemers die in dienst zijn van de werkgever en vallen onder de fondsen-cao meegenomen.
- d. De administrateur van SFPB stelt jaarlijks ambtshalve de verschuldigde bijdrage vast. Na het einde van het kalenderjaar ontvangt de werkgever een definitieve nota betreffende eindafrekening.
- e. De bestemming van de in sub a bedoelde bijdrage aan SFPB wordt vastgesteld door het bestuur, zoals is uitgewerkt in de artikel 5 van het Reglement Stichting Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging (bijlage 2)

## **ARTIKEL 5 STICHTING OPLEIDINGSFONDS BEVEILIGINGSBRANCHE**

### **1. Stichting Opleidingsfonds Beveiligingsbranche**

Er is een Stichting Opleidingsfonds Beveiligingsbranche. De reglementen en statuten van dit fonds worden geacht onderdeel uit te maken van deze fondsen-cao.

### **2. Doelstelling van SOBB**

De Stichting stelt zich ten doel ten behoeve van de branche particuliere beveiliging:

- 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.
- Het bevorderen van om-, her- en bijscholing, niet inbegrepen onder a., met name in het kader van wijzigingen in de arbeidsmarkt en/of arbeidsomstandigheden. Een voorbeeld hiervan is het borgen van de arbocatalogus voor agressie en geweld in de reguliere vakopleiding alsmede in cursussen.
- Het laten uitvoeren van toezicht op het praktijkonderwijs in de branche bij alle ondernemingen in de particuliere beveiligingsbranche.
- De met vakopleiding en scholing samenhangende kosten, voor alle ondernemingen, vallende onder de werkingssfeer van de cao's, te egaliseren en te beperken; een en ander in het kader van de arbeidsrelatie tussen werkgevers en (toekomstige) werknemers in de beveiligingsbranche.

### **3. Bijdrage aan SOBB**

- a. De werkgever is met ingang van 1 januari 2009 per kalenderjaar aan SOBB een financiële bijdrage verschuldigd van 0,106% van de loonsom per jaar. De grondslag voor de heffing is de loonsom WW.
- b. Van de genoemde bijdrage zal met ingang van 1 januari 2009 0,0265% door de werknemer worden bijgedragen. De werkgever is verplicht dit aandeel van de werknemer te vorderen door inhouding per loonperiode op diens loon.
- c. De hoogte van de bijdrage kan jaarlijks door cao-partijen overeenkomstig het bepaalde in het reglement van SOBB worden gewijzigd. Voor de vaststelling van de loonsom waarover de bijdrage is verschuldigd worden alle werknemers die in dienst zijn van de werkgever en vallen onder de fondsen-cao meegenomen.
- d. De administrateur van SOBB stelt jaarlijks ambtshalve de verschuldigde bijdrage vast. Na het einde van het kalenderjaar ontvangt de werkgever een definitieve nota betreffende eindafrekening.
- e. De bestemming van de in sub a bedoelde bijdrage aan SOBB wordt vastgesteld door het bestuur, zoals is uitgewerkt in de artikel 5 van het Reglement Stichting Opleidingsfonds Beveiligingsbranche (bijlage 4)

## **ARTIKEL 6 SOCIAAL BRANCHE-OVERLEG**

Het Sociaal branche-overleg rekent tot haar taken:

1. Bevordering naleving cao's

SBO bevordert de naleving van de cao's door het verstrekken van neutrale en feitelijke informatie op het totale gebied van arbeidsvoorwaarden.

2. Het geven van ontheffingen van bepalingen van de cao's

Het SBO kan ontheffing geven van één of meerdere bepalingen van de cao's. Een ontheffing wordt slechts voor bepaalde tijd verleend.

Taak en werkwijze van het SBO zijn nader geregeld in het reglement voor het SBO dat deel uitmaakt van deze fondsen-cao.

## **ARTIKEL 7 SERVICECENTRUM PARTICULIERE BEVEILIGING**

1. 1. Met verwijzing naar artikel 3, lid h van de statuten van het Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging, worden activiteiten uitgevoerd ter bevordering van de arbeidsomstandigheden in de branche onder de naam Servicecentrum Particuliere Beveiliging (verder: Servicecentrum).

2. Het Servicecentrum heeft ten doel werkgevers en werknemers in de beveiliging op onafhankelijke en neutrale wijze te ondersteunen bij de beheersing van ziekteverzuim, re-integratie, arbozorg, leertijd fasebewust personeelsbeleid en andere HRM-aangelegenheden. Dit wil het Servicecentrum bereiken door op brancheniveau faciliteiten te bieden zoals instrumenten, adviezen en voorlichting op het gebied van arbo, zorg en zekerheid.

3. De taken van het Servicecentrum zijn:

a. faciliteren van arbo, zorg en zekerheid:

- ontwikkelen en onderhouden van tools voor HRM-/P&O: RIE, functiebelastbaarheidsprofielen, protocol agressie en geweld, switchscan, employabilityscan, werkdrukmeter, et cetera;
- ontwikkelen en onderhouden branche-arbocatalogus (zie verder 5)
- uitnutten providers (collectieve zorg, re-integratiebedrijven, psychische hulpverleners, traumazorg, schuldhulpverlening, fysiotherapie, et cetera);
- voorzien in onafhankelijke deskundigen zoals: adviseur arbo en zorg, vertrouwenspersoon.

b. input van informatie:

- onderzoek gegevens uit de branche met betrekking tot arbo- en ziekteverzuim;
- contacten met/afvaardiging in diverse instanties

c. output van informatie:

- het organiseren van voorlichtingsbijeenkomst voor de branche
- benutten bijeenkomsten werknemers- en werkgeversorganisaties
- bedrijfsbezoeken
- website en helpdesk
- organiseren jaarlijks terugkerend evenement

4. Het Servicecentrum kent een stuurgroep bestaande uit werkgevers en werknemersvertegenwoordigers. De stuurgroep komt ca. 4x per jaar bijeen. Een projectmanager zorgt voor het dagelijks management van het Servicecentrum.

5. Jaarlijks maakt het Servicecentrum een beleidsplan met begroting en legt dit voor aan het bestuur van het Sociaal Fonds. De stuurgroep van het Servicecentrum is gemandateerd binnen de door het bestuur vastgestelde begroting. Niet voorziene ontwikkelingen die buiten de begroting vallen, dienen voorgelegd te worden aan het bestuur.

### **6. Arbocatalogus**

Het Servicecentrum is belast met de ontwikkeling, implementatie en onderhoud van de arbocatalogus.

De arbocatalogus beschrijft hoe de sector kan voldoen aan doelvoorschriften uit de arbowet- en regeleving. De arbowet is op 1 januari 2007 aangepast. Een belangrijk gevolg daarvan is dat de gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgevers en werknemers voor een veilige werkomgeving toegenomen is. De wet geeft sociale partners de gelegenheid arbobeleid te maken, specifiek voor de eigen branche. In de arbocatalogus zijn de belangrijkste risico's voor de particuliere beveiliging weergegeven. Hierin staan methoden en/of middelen beschreven die ingezet kunnen worden. De arbocatalogus van de particuliere beveiliging bestrijkt de volgende onderdelen:

Fysieke belasting  
Agressie en geweld.

Deze worden in 2010 geïmplementeerd in de branche.  
In 2010 wordt voorzien dat het arbeidsrisico Werkdruk en stress wordt toegevoegd. De arbocatalogus is te vinden op [www.particulierebeveiliging.com/werken](http://www.particulierebeveiliging.com/werken).

#### 7. Branche RI&E

De particuliere beveiliging kent een branche risicoinventarisatie en –evaluatie. Deze is te vinden op [www.particulierebeveiliging.com/werken](http://www.particulierebeveiliging.com/werken).

## ARTIKEL 8 SLOTBEPALINGEN

Duur van de fondsen-cao

Deze fondsen-cao heeft een looptijd van 1 juli 2010 tot 30 juni 2015.

Indien geen van de partijen bij deze fondsen-cao uiterlijk drie maanden voor het eindigen van de duur door middel van een aangetekend schrijven aan de wederpartij heeft opgezegd, wordt de fondsen-cao geacht telkens voor een jaar stilzwijgend te zijn verlengd.

Partijen ter ener zijde:

*Vereniging van Particuliere Beveiligingsorganisaties*

De heer A.S. de Vries

De heer 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 M. Hoelscher

De heer H. Verkaik

## **BIJLAGEN BIJ DE FONDSSEN-CAO**

1. Statuten Stichting Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging
2. Reglement Stichting Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging
3. Statuten Stichting Opleidingsfonds Beveiligingsbranche
4. Reglement Stichting Opleidingsfonds Beveiligingsbranche
5. Reglement Sociaal branche-overleg
6. Reglement Controleorgaan

## BIJLAGE 1 FONDSSEN-CAO

### Statuten Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging

#### 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:

- a. Cao pB: 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 ten behoeve van de branche particuliere beveiliging:

- a. Het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg – met uitzondering van de cao-overleg– tussen sociale partners ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de branche;
- b. Het geven van voorlichting en uitleg over de collectieve arbeidsvoorwaarden hetzij op verzoek van één of meer partijen bij de cao's dan welk op verzoek van werkgever en/of werknemer ter bevordering van een eenduidige toepassing van de bepalingen;
- c. Het doen van onderzoek en publiceren op het gebied van bij de cao's geregelde arbeidsvoorwaarden ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de branche;
- d. Het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten die gericht zijn op de bevordering van arbeidsomstandigheden, arbeidsmarkt, arbeids- en rusttijden, beloning, arbeid en zorg;
- e. Het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten die gericht zijn op optimale werkgelegenheid in de bedrijfstak;
- f. Het onderhouden van het branchespecifieke reiskostenprogramma ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de branche;
- g. Activiteiten uit te (doen) voeren onder de naam Servicecentrum voor Particuliere Beveiliging, ter bevordering van de arbeidsomstandigheden in de branche;
- h. Het via het door cao-partijen ingestelde controleorgaan uitvoering geven aan controle op de naleving van de cao's;
- i. Het communiceren naar alle werkgevers en werknemers in de branche inzake uitvloeisels van afspraken tussen sociale partners;

- j. 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 4 van de fondsen-cao 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's en is de loonsom Werkloosheidswet (WW).
4. De inning van de werkgevers- en werknemersbijdrage wordt verzorgd door Syntrus 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 volstrekte 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. 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 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.

## **BIJLAGE 2            FONDSSEN-CAO**

Reglement Stichting Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging

### **ARTIKEL 1    DEFINITIES**

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

### **ARTIKEL 2    REALISERING VAN HET DOEL**

Om de doelstellingen te realiseren financiert de stichting de volgende activiteiten ten behoeve van de branche particuliere beveiliging:

- a. Het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg – met uitzondering van de cao-overleg– tussen sociale partners ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de branche;
- b. Het geven van voorlichting en uitleg over de collectieve arbeidsvoorwaarden hetzij op verzoek van één of meer partijen bij de cao's dan welk op verzoek van werkgever en/of werknemer ter bevordering van een eenduidige toepassing van de bepalingen;
- c. Het doen van onderzoek en publiceren op het gebied van bij de cao's geregelde arbeidsvoorwaarden ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de branche;
- d. Het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten die gericht zijn op de bevordering van arbeidsomstandigheden, arbeidsmarkt, arbeids- en rusttijden, beloning, arbeid en zorg;
- e. Het onderhouden van het branchespecifieke reiskostenprogramma ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de branche;
- f. Activiteiten uit te (doen) voeren onder de naam Servicecentrum voor Particuliere Beveiliging, ter bevordering van de arbeidsomstandigheden in de branche;
- g. Het via het door cao-partijen ingestelde controleorgaan uitvoering geven aan controle op de naleving van de cao's;
- h. Het communiceren naar alle werkgevers en werknemers in de branche inzake uitvloeisels van afspraken tussen sociale partners;
- i. Het financieren van de beheerskosten van de stichting.

### **ARTIKEL 3    AANLEVEREN GEGEVENS DOOR WERKGEVER**

De werkgever is verplicht op de tijdstippen, op de wijze en over de tijdvakken als door de administrateur van SFPB bepaald, de gegevens te verstrekken die de administrateur nodig heeft om de door de werkgever verschuldige bijdrage of de door de administrateur te vorderen voorschotbijdrage vast te stellen.

Indien de werkgever niet, niet tijdig of onvolledig de benodigde gegevens aan SFPB of de administrateur verstrekt, is SFPB bevoegd de hoogte van de bijdrage of het voorschot naar beste weten zelf vast te stellen. De extra kosten van het vergaren en verstrekken van de door SFPB of de administrateur gewenste informatie komen voor rekening van de werkgever.

### **ARTIKEL 4    BETALING EN INVORDERING VAN DE BIJDAGEN**

1. De administrateur doet aan het begin van een kalenderjaar een schatting van de over dat jaar verschuldige bijdragen.

2. De werkgever is verplicht de verschuldigde bijdrage over de periode waarover die aan SFPB zijn verschuldigd bij vooruitbetaling te voldoen.
3. Aan het begin van ieder kalenderjaar ontvangt de werkgever een nota voor de door de werkgever over dat kalenderjaar te betalen bedragen.
4. De administrateur is bevoegd van de werkgever te vorderen dat hij voorschotten op de verschuldigde bijdrage zal betalen.
5. Een voorschot moet, tenzij de administrateur anders bepaalt, worden voldaan in ten hoogste vier gelijke kwartaaltermijnen, te betalen op de eerste dag van ieder kwartaal, met dien verstande, dat de eerste termijn niet eerder vervalt dan achtentwintig dagen na dagtekening van de voorschotnota.
6. Na het einde van het betreffende kalenderjaar ontvangt de werkgever een definitieve nota betreffende de eindafrekening over het betreffende kalenderjaar. Indien de werkgever niet tijdig de gegevens heeft verstrekt als bedoeld in artikel 3 is de stichting dan wel de administrateur bevoegd deze gegevens naar beste weten vast te stellen en de definitieve nota op te maken.
7. De werkgever is verplicht de nota's te voldoen binnen veertien dagen na de dagtekening van de desbetreffende nota.
8. Bij niet tijdige betaling van de verschuldigde bijdrage of het verschuldigde voorschot is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim en wordt het gehele resterende bedrag van de voorschotnota direct opeisbaar. De stichting dan wel de administrateur is dan bevoegd te vorderen:
  - rente over het verschuldigde bedrag vanaf de dag volgend op de dag dat het verschuldigde bedrag betaald had moeten zijn;
  - vergoeding van de buitengerechtelijke invorderingskosten.
9. De rente wordt berekend naar het percentage van de wettelijke rente als bedoeld in artikel 6:119 juncto artikel 6:120 BW, dat geldt op de datum waarop de rente door de stichting wordt gevorderd. De buitengerechtelijke invorderingskosten worden gesteld op 15% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van € 50,-.
10. De hoogte van de bijdrage alsmede de verdeling ervan tussen werkgever en werknemer zoals bedoeld in artikel 4 lid 3 sub a van de fondsen-cao wordt jaarlijks vastgesteld door cao-partijen.
11. De werkgever is bevoegd een deel van het bedrag dat hij per werknemer aan de Stichting verschuldigd is, bij de werknemer op het loon in mindering brengen.
12. De verdeling van de op grond van artikel 4 lid 3 sub a van de fondsen-cao ontvangen gelden wordt door het bestuur bepaald aan de hand van de begroting van de activiteiten van SFPB welke zijn opgenomen in artikel 2 van dit reglement.

## **ARTIKEL 5 BEGROTING**

Het bestuur van SFPB stelt voorafgaand aan ieder boekjaar een begroting van inkomsten en uitgaven van de SFPB vast, welke voor de bij stichting betrokken werkgevers en werknemers beschikbaar moet zijn. De begroting omvat:

- de inkomsten als bedoeld in artikel 4 van de statuten;
- financiering en subsidiëring van activiteiten als bedoeld in artikel 3 van de statuten;
- de kosten van administratie, secretariaat en bestuur.

## BIJLAGE 3 FONDSSEN-CAO

Statuten Stichting Opleidingsfonds Beveiligingsbranche

### Artikel 1

#### Naam en zetel

1. De stichting draagt de naam: **“Stichting Opleidingsfonds Beveiligingsbranche” (SOBB)**.
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. Een voorbeeld hiervan is het borgen van de arbocatalogus voor agressie en geweld in de reguliere vakopleiding alsmede in cursussen.
  - 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 werkingssfeer van de cao's, 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 5 van de fondsen-cao 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's 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 volstreekte 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. 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 stichtingsdoelstellingen van artikel 2. 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 2 bedoelde bestedingsdoelen. Deze verklaring moet een geïntegreerd onderdeel uitmaken van het (financieel) jaarverslag, zoals genoemd in artikel 9 lid 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 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 volstrekte 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.

## **BIJLAGE 4 FONDSSEN-CAO**

Reglement Stichting Opleidingsfonds Beveiligingsbranche

### **ARTIKEL 1 DEFINITIES**

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

### **ARTIKEL 2 REALISERING VAN HET DOEL**

De stichting tracht haar doel te bereiken door ten behoeve van de branche particuliere beveiliging:

- 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 de stichtingsdoelstellingen zoals genoemd in artikel 5 lid 2 van de fondsen-cao;
- c. het financieren en/of subsidiëren van de activiteiten en projecten zoals genoemd in artikel 5 lid 2 van de fondsen-cao;
- 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 AANLEVEREN GEGEVENS DOOR WERKGEVER**

De werkgever is verplicht op de tijdstippen, op de wijze en over de tijdvakken als door de administrateur van SOBB bepaald, de gegevens te verstrekken die de administrateur nodig heeft om de door de werkgever verschuldige bijdrage of de door de administrateur te vorderen voorschotbijdrage vast te stellen.

Indien de werkgever niet, niet tijdig of onvolledig de benodigde gegevens aan SOBB of de administrateur verstrekt, is SOBB bevoegd de hoogte van de bijdrage of het voorschot naar beste weten zelf vast te stellen. De extra kosten van het vergaren en verstrekken van de door SOBB of de administrateur gewenste informatie komen voor rekening van de werkgever.

### **ARTIKEL 4 BETALING EN INVORDERING VAN DE BIJDAGEN**

1. De administrateur doet aan het begin van een kalenderjaar een schatting van de over dat jaar verschuldige bijdragen.
2. De werkgever is verplicht de verschuldigde bijdrage over de periode waarover die aan SOBB zijn verschuldigd bij vooruitbetaling te voldoen.
3. Aan het begin van ieder kalenderjaar ontvangt de werkgever een nota voor de door de werkgever over dat kalenderjaar te betalen bedragen.
4. De administrateur is bevoegd van de werkgever te vorderen dat hij voorschotten op de verschuldigde bijdrage zal betalen.
5. Een voorschot moet, tenzij de administrateur anders bepaalt, worden voldaan in ten hoogste vier gelijke kwartaaltermijnen, te betalen op de eerste dag van ieder kwartaal, met dien verstande, dat de eerste termijn niet eerder vervalt dan achtentwintig dagen na dagtekening van de voorschotnota.

6. Na het einde van het betreffende kalenderjaar ontvangt de werkgever een definitieve nota betreffende de eindafrekening over het betreffende kalenderjaar. Indien de werkgever niet tijdig de gegevens heeft verstrekt als bedoeld in artikel 3 is de stichting dan wel de administrateur bevoegd deze gegevens naar beste weten vast te stellen en de definitieve nota op te maken.

7. De werkgever is verplicht de nota's te voldoen binnen veertien dagen na de dagtekening van de desbetreffende nota.

8. Bij niet tijdige betaling van de verschuldigde bijdrage of het verschuldigde voorschot is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim en wordt het gehele resterende bedrag van de voorschotnota direct opeisbaar. De stichting dan wel de administrateur is dan bevoegd te vorderen:

- rente over het verschuldigde bedrag vanaf de dag volgend op de dag dat het verschuldigde bedrag betaald had moeten zijn.

9. De rente wordt berekend naar het percentage van de wettelijke rente als bedoeld in artikel 6:119 juncto artikel 6:120 BW, dat geldt op de datum waarop de rente door de stichting wordt gevorderd. De buitengerechtelijke invorderingskosten worden gesteld op 15% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van € 50,-.

10. De hoogte van de bijdrage alsmede de verdeling ervan tussen werkgever en werknemer zoals bedoeld in artikel 4 lid 3 sub a van de fondsen-cao wordt jaarlijks vastgesteld door cao-partijen.

11. De werkgever is bevoegd een deel van het bedrag dat hij per werknemer aan de Stichting verschuldigd is, bij de werknemer op het loon in mindering brengen.

12. De verdeling van de op grond van artikel 4 lid 3 sub a van de fondsen-cao ontvangen gelden wordt door het bestuur bepaald aan de hand van de begroting van de activiteiten van SOBB welke zijn opgenomen in artikel 2 van dit reglement.

## **ARTIKEL 5 BEGROTING**

Het bestuur van SOBB stelt voorafgaand aan ieder boekjaar een begroting van inkomsten en uitgaven van de SOBB vast, welke voor de bij stichting betrokken werkgevers en werknemers beschikbaar moet zijn. De begroting omvat:

- de inkomsten als bedoeld in artikel 3 van de statuten;
- financiering en subsidiëring van activiteiten als bedoeld in artikel 2 van de statuten;
- de kosten van administratie, secretariaat en bestuur.

## **BIJLAGE 5 FONDSSEN-CAO**

Reglement Sociaal branche-overleg

### **ARTIKEL 1 DEFINITIES**

1. Er is een Sociaal branche-overleg, hierna te noemen SBO.
2. De werkzaamheden van SBO zijn omschreven in artikel 6 van de fondsen-cao.
3. In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van deze (laatstelijk) geldende fondsen-cao.

### **ARTIKEL 2 BENOEMING LEDEN SBO**

1. SBO bestaat uit 6 leden benoemd door VPB en 4 leden benoemd door De Unie, FNV Bondgenoten en CNV Dienstenbond samen. De organisaties benoemen tevens voor ieder lid een plaatsvervanger.
2. SBO kiest uit haar midden een voorzitter. In de even kalenderjaren wordt de voorzitter gekozen uit de werkgeversorganisatie en de plaatsvervangende voorzitter uit de werknemersorganisaties. In de oneven kalenderjaren gebeurt het omgekeerde.
3. Indien in SBO een vacature ontstaat, wordt door de tot benoeming gerechtigde organisatie zo spoedig mogelijk in de vacature voorzien.
4. SBO benoemt en ontslaat een secretaris en zo nodig een plaatsvervangende secretaris; zij kunnen geen werkgever of werknemer in de particuliere beveiliging zijn.

### **ARTIKEL 3 VERGADERINGEN**

1. SBO komt bijeen indien de voorzitter dit noodzakelijk acht, dan wel op verzoek van ten minste twee leden.
2. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de te behandelen agenda op.
3. Leden van SBO die persoonlijk betrokken zijn bij een zaak, mogen aan de behandeling daarvan niet deelnemen.
4. Stukken die zijn ingekomen bij de secretaris, nadat de agenda aan de leden is verzonden, worden niet in behandeling genomen, tenzij de voorzitter anders beslist.
5. De vergaderingen van SBO zijn niet openbaar.
6. De vergaderingen vinden doorgang indien van zowel de werkgevers- als werknemersorganisaties ten minste twee vertegenwoordigers aanwezig zijn.
7. In de vergadering van SBO brengen de aanwezige leden van de werkgeversorganisatie één gezamenlijke stem uit. Ook de aanwezige leden van werknemersorganisaties brengen gezamenlijk één stem uit. SBO neemt beslissingen unaniem.
8. Besluiten kunnen ook buiten de vergadering worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle commissieleden. Een dergelijk besluit staat gelijk met een besluit genomen in de vergadering.

#### **ARTIKEL 4 GELDMIDDELEN**

De werkzaamheden van SBO worden gefinancierd vanuit het Sociaal Fonds Particuliere Beveiliging, met uitzondering van het cao-overleg en de redactiecommissie.

1. Bevordering naleving cao's

SBO bevordert de naleving van de cao's door het verstrekken van neutrale en feitelijke informatie op het totale gebied van arbeidsvoorwaarden.

2. Het geven van ontheffingen van bepalingen van de cao's

Het SBO kan ontheffing geven van één of meerdere bepalingen van de cao's. Een ontheffing wordt slechts voor bepaalde tijd verleend.

#### **ARTIKEL 5 SLOTBEPALINGEN**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist voorlopig de voorzitter, onder nadere goedkeuring binnen twee maanden van SBO. Het SBO zendt een exemplaar van haar reglement aan de werkgever of werknemer, als deze hiertoe een schriftelijk verzoek heeft ingediend. Het reglement is in werking getreden op 1 juli 2010.

## **BIJLAGE 6 FONDSSEN-CAO**

### **Reglement Controleorgaan**

#### **Artikel 1 DEFINITIES**

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

#### **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's 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 CONTROLEORGAAN**

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

#### **Artikel 4 GEGEVENSVERSTREKKING**

1. Het aantonen dat de cao's getrouwelijk wordt nageleefd moet ondermeer blijken uit de door of namens werkgever gevoerde inzichtelijke en deugdelijke loon- en arbeidstijdenadministratie, waarin mede opgenomen en verwerkt:
  - a. een personeelslijst waarop de naam, functie, schaal en geboortedatum van elke werknemer is aangegeven;
  - b. loonstroken van alle personeelsleden en daarop aanwezige gegevens
  - c. registratie gewerkte diensten en diensttijden per loonperiode (roosters)
  - d. registratie gewerkte uren per loonperiode
  - e. specificatie uitbetaalde reiskosten/reistijdvergoeding
  - f. indien van toepassing een registratie compensatieoverwerk op basis van artikel 22 en 45 cao PB
  - g. vakantiedagenregistratie op basis van artikel 65 lid 9 cao PB.
2. De werkgever is verplicht zijn volledige en voortvarende medewerking te verlenen aan onderzoek door het controleorgaan, gericht op naleving van de cao's. Binnen een door het controleorgaan gestelde termijn dient de gevraagde informatie door de werkgever aan het controleorgaan ter beschikking worden gesteld.

#### **Artikel 5 CONTROLES**

1. Selectie van te controleren bedrijven vindt in eerste instantie op een aselechte wijze plaats. In geen geval mag de keuze afhankelijk zijn van het feit of de werkgever al dan niet lid is van een werkgeversorganisatie. De keuze kan wel afhankelijk gesteld worden van het wel of niet verstrekken van informatie en, onder voorbehoud van uitermate grote zorgvuldigheid, van verkregen aanwijzingen dat de cao niet wordt nageleefd. In dat laatste geval zal het niet naleven zijn gedocumenteerd.
2. Het controleorgaan controleert op basis van een gegrond vermoeden van overtreding van de cao's. Van een gegrond vermoeden is sprake indien het controleorgaan kennis

neemt van signalen in de branche dat het bedrijf de bepalingen van de cao's overtreden en deze signalen kunnen concreet onderbouwd worden.

3. De te controleren ondernemingen zullen door middel van een schriftelijke vooraankondiging op de hoogte worden gebracht van het bezoek aan hun bedrijf. In de vooraankondiging wordt aangegeven in welke week de controle bij de onderneming zal plaatsvinden en welke gegevens zullen worden onderzocht. De aangeschreven ondernemingen dienen de te onderzoeken administratieve bescheiden, zoals genoemd in artikel 4 lid 1, op het bezoekadres voor controle beschikbaar te houden.
4. Het binnentreden, geschiedt alleen met instemming van de werkgever.
5. Indien een aangeschreven onderneming weigert medewerking te verlenen aan de controle op de naleving van de cao's, zal de onderneming schriftelijk in gebreke worden gesteld en zal het controleorgaan het bestuur van het Sociaal Fonds hiervan in kennis stellen.

#### **Artikel 6 UITKOMSTEN CONTROLE**

1. Geconstateerde fouten worden aan het eind van het controlebezoek met de gecontroleerde besproken. Indien de gecontroleerde een toelichting wil geven op de controle of op de geconstateerde fouten wordt deze toelichting door de controleur vastgelegd.
2. Het controleorgaan stelt nadere regels inzake het vaststellen van de mate van verwijtbaarheid en ernst van overtredingen van de cao.
3. De rapportage aan het controleorgaan betreft een feitelijke weergave van de aangetroffen fouten.
4. Het controleorgaan beoordeelt per kwartaal de verwijtbaarheid en ernst van bij de controle geconstateerde overtredingen van de cao.
5. 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.
6. De sanctie waarschuwing bestaat eruit dat de gecontroleerde een brief ontvangt met daarin opgenomen de mededeling dat een of eerdere artikelen van de cao niet correct zijn nageleefd met het verzoek tot herstel. Tevens wordt aangekondigd dat er het volgende kalenderjaar wederom een controle zal plaatsvinden. De sanctie administratieve hercontrole bestaat eruit dat de gecontroleerde een brief ontvangt met daarin opgenomen de mededeling dat een of meerdere artikelen uit de cao niet correct zijn nageleefd. Tevens wordt de gecontroleerde gesommeerd deze fouten op te heffen en bewijsstukken hiervoor binnen een bepaalde termijn op te sturen. De sanctie hercontrole bestaat eruit dat de gecontroleerde een brief ontvangt waarin wordt aangegeven welke artikelen zijn overtreden en waarin wordt aangekondigd dat binnen een afzienbare termijn opnieuw een controle zal worden uitgevoerd teneinde vast te stellen dat de fouten ongedaan zijn gemaakt. Indien uit de uitkomsten van de hercontrole blijkt dat de gecontroleerde nog steeds een of meerdere artikelen van de cao niet correct naleeft, kan een tweede hercontrole worden opgelegd.
7. Het controleorgaan neemt beslissingen met gewone meerderheid van stemmen.

#### **Artikel 7 KOSTEN HERCONTROLE**

1. De directe kosten van een eerste en/of tweede (administratieve) hercontrole bedragen minimaal 500,-.
2. De kosten van een (administratieve) hercontrole komen voor rekening van de betreffende werkgever. De werkgever is verplicht de kosten van een (administratieve) 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 8 OPLEGGEN SANCTIE**

1. Partijen bij de cao's dragen hun bevoegdheid tot het instellen van vorderingen als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst en artikel 3, vierde lid, van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten met inachtneming van het gestelde in artikel 9 over aan SFPB voor zover het betreft de vorderingen ter zake 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 10 gestelde.

## **Artikel 9 INSTELLEN VORDERING**

1. De bevoegdheid tot het instellen van een schadevergoedingsactie (zoals beschreven in artikel 8 lid 1) is in beginsel gedelegeerd aan 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 10 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 behoeft 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 11 GEHEIMHOUDING**

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

**Artikel 12 HARDHEIDSCLAUSULE**

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