

COLLECTIEVE  
ARBEIDSOVEREENKOMST

voor de

MODE-, INTERIEUR-, TAPIJT- en TEXTIEL-  
INDUSTRIE

2005/2008

uitgegeven door de Vakraad voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textiel-in-  
dustrie

# INHOUDSOPGAVE CAO VOOR DE MODE-, INTERIEUR-, TAPIJT- EN TEXTIEL-INDUSTRIE

	<i>Pagina</i>
<b>Hoofdstuk I: Algemene bepalingen.</b>	<b>12</b>
Artikel 1      Werkingssfeer	12
Artikel 2      Definities	14
Artikel 3      Verplichtingen van de werknemer	17
Artikel 4      Verplichtingen van de werkgever	18
Artikel 5      Overleg op ondernemingsniveau	18
Artikel 6      Vakbondsfaciliteiten	19
Artikel 7      Nakoming	20
Artikel 8      Afwijkingen en dispensaties	21
Artikel 9      Handhaving gunstiger bepalingen	21
Artikel 10     Schadevergoeding	21
<b>Hoofdstuk II: Begin en einde dienstverband.</b>	<b>23</b>
Artikel 11     Indienstneming	23
Artikel 12     Ontslag	23
<b>Hoofdstuk III: Arbeidsduur en werktijden.</b>	<b>26</b>
Artikel 13     (Normale) Arbeidsduur	26
Artikel 14     Overwerk	26
Artikel 15     Verschoven uren	27
Artikel 16     Meeruren	27
Artikel 17     Werktijden volgens dienstrooster	27
Artikel 18     Dienstrooster	28
<b>Hoofdstuk IV: Functiewaardering en -indeling; beroepsprocedure.</b>	<b>29</b>
Artikel 19     Functie-indeling	29
Artikel 20     Beroepsprocedure	29
<b>Hoofdstuk V: Beloning.</b>	<b>31</b>
Artikel 21     Loonschalen	31
Artikel 22     Lonen	31
Artikel 23     Toepassing van de salarisschalen	33
Artikel 24     Salarisdoorbetaling bij stagnatie en werktijdverkorting	37

	<i>Pagina</i>
<b>Hoofdstuk VI: Toeslagen en uitkeringen.</b>	<b>38</b>
Artikel 25 Ploegentoeslag	38
Artikel 26 Vergoeding van overwerk en verschoven uren	39
Artikel 27 Toeslag voor het werken op Zaterdag, Zondag en Feestdagen	40
Artikel 28 Vakantietoeslag	41
Artikel 29 Ziektekostenverzekering	42
Artikel 30 Uitkering bij overlijden	42
<b>Hoofdstuk VII: Vakantie en bijzonder verlof.</b>	<b>43</b>
Artikel 31 Vakantie	43
Artikel 32 Verwerven van vakantierechten en buitengewoon verlof	43
Artikel 33 Opnemen van vakantierechten	48
Artikel 34 Vakantierechten bij onderbreking werkzaamheden	48
Artikel 35 Samenloop vakantie met dagen waarop geen arbeid wordt verricht	49
Artikel 36 Niet opgenomen vakantie	50
Artikel 37 Kortdurend zorgverlof	50
<b>Hoofdstuk VIII: Arbeidsongeschiktheid (uitkering), Reintegratie, Arbeidsomstandigheden.</b>	<b>52</b>
Artikel 38 Uitkering bij arbeidsongeschiktheid	52
Artikel 39 Geen recht op loondoorbetaling en aanvulling	54
Artikel 40 Wet Rea	54
Artikel 41 Collectieve aanvullende WAO-verzekering	54
Artikel 42 Ziekteverzuim	55
<b>Hoofdstuk IX: Kinderopvang.</b>	<b>56</b>
Artikel 43 Kinderopvang	56
<b>Hoofdstuk X: Oudere werknemers.</b>	<b>57</b>
Artikel 44 Oudere werknemers	57
Artikel 45 Pensioneringsverlof	58
<b>Hoofdstuk XI: Arbeidsvoorwaarden à la Carte.</b>	<b>59</b>
Artikel 46 Arbeidsvoorwaarden à la Carte	59

<b>Hoofdstuk XII Scholing en opleiding</b>	<b>61</b>
<b>A Textiel- en Tapijtindustrie</b>	
Artikel 47 Beroepsopleiding, Scholing en Vorming	61
<b>B Mode- en Interieurindustrie</b>	
Artikel 48 Scholing en opleiding	62
Artikel 49 Verbetering inzetbaarheid/employability	62
Artikel 50 Studieovereenkomst	63
Artikel 51 Salaris tijdens opleidingsperiode	63
Artikel 52 Vorming en vakopleiding	63
Artikel 53 Bedrijfsopleidingsplan (BOP) en scholingsverlof	64
Artikel 54 Studiespaarregeling	64
Artikel 55 Arbeidsduur partieel leerplichten	64
<b>Hoofdstuk XIII: Bedrijfstakorganen</b>	<b>65</b>
Artikel 56 Vakraad voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie	65
Artikel 57 Pensioenfondsen	65
Artikel 58 Sociale Fondsen	66
Artikel 59 O&O-fondsen	72
Artikel 60 Stichting Kinderopvang voor de Confectie-Industrie	73
<b>Hoofdstuk XIV: Looptijd</b>	<b>74</b>
Artikel 61 Looptijd	74
<b>Protocol 2005/2008</b>	<b>75</b>

## BIJLAGEN

	<i>Pagina</i>
I	Voorbeeld voor een individuele arbeidsovereenkomst 77
II	A Functielijst en Groepsindeling Tapijt- en Textielindustrie tot 1 januari 2006 80
	B Functielijst en Groepsindeling Confectie-Industrie tot 1 januari 2006 84
	C Functieraster en Functiegroepindeling Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie vanaf 1 januari 2006 88
III	Salarisschalen 90
	A Tapijt- en Textielindustrie, vanaf 1 mei 2005 91
	B Mode- en Interieurindustrie, vanaf 1 januari 2005 93
	C Mode- en Interieurindustrie, vanaf 1 juli 2005 (+ 1,25%) 94
	D Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie, vanaf 1 januari 2006 95
	E Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie, vanaf 1 juli 2006 (+ 1%) 96
	F Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie, vanaf 1 januari 2007 97
	G Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie, vanaf 1 juli 2007 (+ 1,5%) 98
	H Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie, vanaf 1 januari 2008 99
IV	Ploegentoeslag: inconveniënte urenmatrix 100
V	Meest gangbare roosters 102
VI	Berekening ploegentoeslag 105
VII	Voorbeeldregeling fiscaalvriendelijke behandeling contributie lidmaatschap werknemersorganisatie 107
VIII	Overgangsregeling opzegtermijn in de zin van artikel 12, lid 1A, onder b, voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 4, van de CAO (Mode- en Interieurindustrie) 110
IX	Overgangsregeling bijzonder verlof in de zin van artikel 32, lid 2, onder e, voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 4, van de CAO (Mode- en Interieurindustrie) 112
X	Wachtdagenregeling in de zin van artikel 38, lid 2, onder c van de CAO 114

	<i>Pagina</i>	
XI	Financiële regeling bij reïntegratie in een lagere functie in de zin van artikel 38, lid 6, voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 3, van de CAO (Tapijt- en Textielindustrie)	116
XII	A Overgangsuitkering bij arbeidsongeschiktheid in de zin van artikel 38, lid 7, voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 3, van de CAO (Tapijt- en Textielindustrie)	117
	B Overgangsuitkering bij arbeidsongeschiktheid in de zin van artikel 38, lid 7, voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 4, van de CAO (Mode- en Interieurindustrie)	119
XIII	Controle en begeleiding zieke werknemers	121
XIV	Reglement bindend advies Vakraad	128
XV	A Statuten Vakraad voor de Textielindustrie	130
	B Statuten Vakraad voor de Confectie-Industrie	138
	C Statuten Vakraad voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie	146
XVI	A Statuten Sociaal Fonds voor de Textielindustrie	155
	B Statuten Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie	163
	C Reglement Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie	172
XVII	A Statuten Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Textielindustrie	175
	B Statuten Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Confectie-Industrie	182
XVIII	Reglement R.O.S. als bedoeld in artikel 3 lid 2 van de statuten van de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Confectie-Industrie	190
XIX	Statuten Stichting Kinderopvang voor de Confectie-Industrie	194
XX	Reglement Stichting Kinderopvang voor de Confectie-Industrie	201
	Adressen	208

## ALGEMEEN TREFWOORDENREGISTER

	<i>Artikelnummer(s)</i>
<b>A</b>	
aanvulling bij arbeidsongeschiktheid	38, 39
ADV	17, 46
arbeidsduur	13
arbeidsduurverkorting	17
arbeidsvoorwaarden à la carte	46
arbeidsongeschiktheid	38 t/m 42, Bijlage IX
arbeidsovereenkomst	11, Bijlage I
arbeidstijdverkorting	17
arbodienst	42, Bijlage IX
ATW	2, 13
<b>B</b>	
basisvakantie	32
bedrijfsledengroep	6
bedrijfsopleidingsplan (BOP)	47, 53
Bedrijfstakpensioenfonds	57
beroepsprocedure functieclassificatie	20, Bijlage XI
bevalling	34
buitengewoon verlof	32
<b>C</b>	
collectief ontslag	5
collectieve bedrijfsvakantie	33
<b>D</b>	
dagdienst	17, 26, 27, 32
definities	2
dienstrooster	2, 13, 14, 15, 17, 18, 25, 27
dienstverband	14, 28
<b>E</b>	
einde dienstverband	12
employability	49, 56
extra vakantie	32, 45

	<i>Artikelnummer(s)</i>
<b>F</b>	
feestdagen	13, 17, 26, 27
functiegroepen	21, Bijlage II
functie-indeling	19
functieijarenschaal	21, Bijlage III
functieomschrijving	2, 20, Bijlage II
functievolwassen leeftijd	2
functiewaardering	19
fusie	5
<b>G</b>	
geheimhouding	3
<b>H</b>	
huwelijk	32
<b>I</b>	
indienstneming	11
<b>K</b>	
kinderopvang	43, 60
<b>L</b>	
leeftijdschaal	21, Bijlage III
loonschalen	21, Bijlage III
<b>M</b>	
meeruren	16
<b>O</b>	
onbetaald verlof	34, 37
ondernemingsraad	2, 5, 6
ontslag	12, 23
opzegging	12
overlijden	30, 57
overlijdensuitkering	30
overwerk	14, 17, 21, 26, 44, 46, 53
overwerkvergoeding	22



	<i>Artikelnummer(s)</i>
<b>P</b>	
pensioen	57
periode-inkomen	2, 4, 22
personeelsvergadering	2, 5, 6
personeelsvertegenwoordiging (PVT)	2, 5, 6
plan van aanpak bij arbeidsongeschiktheid	38 t/m 42, Bijlage IX
ploegendienst	2, 6, 13, 17, 25, 27, 32, 44
ploegdienststrooster	17
ploegentoeslag	2, 25, 27, 44
proeftijd	11, 12
<b>R</b>	
raamkarakter	Preambule
reïntegratie	38 t/m 42, Bijlage IX
ROS-regeling	48
<b>S</b>	
salaris	2
SAVACO	2, 30, 38, 39, CAO SAVACO
SAVAT	2, 30, 38, 39, CAO SAVAT
scholing	47, 48, 52, 53, 55
schorsen	3
snipperdag	13
Sociaal Fonds	58
spaaruren	32
stagiair	2
stagnatie	22,26
studieovereenkomst	50
studiespaarregeling	54
stukloon	21
<b>T</b>	
terugplaatsing in functie	21
thuiswerker	2, 21
<b>U</b>	
uurloon	2

	<i>Artikelnummer(s)</i>
<b>V</b>	
vakantie	31, 32, 33, 34, 35, 36, 46
vakantiedagen	34, 35, 45
vakantiejaar	31, 32, 33
vakantietoeslag	28
vakbondsfaciliteiten	6
Vakraad	2, 6, 8, 10, 17, 20, 25, 43, 45, 46, 56
verhuizing	32
verlof, buitengewoon	32
verschoven uren	15, 26
<b>W</b>	
waarneming	23
WAO aanvullende verzekering	38, CAO SAVAT/SAVACO
wachtdagen	38, Bijlage X
WAO-uitkering	38 t/m 42
werkgelegenheid	5
werkgeversbijdrage	58
werknemer	2
werktijd	2, 13, 17
werktijdverkorting	24
<b>Z</b>	
ziekte	34, 38 t/m 42, Bijlage IX t/m XIII
ziekengeldregeling	38
ziektekostenverzekering	29
zorgverlof	37

## **Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie**

Tussen de:

1. VTN, Vereniging Textielindustrie Nederland te Veenendaal;
2. MODINT, ondernemersorganisatie voor mode, interieur, tapijt en textiel, te Zeist;

elk als partij ter ene zijde

en:

1. FNV Bondgenoten te Amsterdam;
2. CNV BedrijvenBond te Houten;
3. De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening te Culemborg;

elk als partij ter andere zijde

is de volgende Collectieve Arbeidsovereenkomst aangegaan voor de periode 1 januari 2005 tot en met 30 april 2008.

### **Preambule raamkarakter CAO**

Uitgangspunt van CAO-partijen is dat maatwerk in arbeidsvoorwaarden dient te worden nagestreefd. Dit kan geschieden door overleg op individueel niveau (werkgever-werknemer), op ondernemingsniveau (werkgever-OR/PVT/Personeelsvergadering, respectievelijk vakbonden), op brancheniveau (branche-vakbonden) en op centraal niveau (CAO-partijen).

CAO-partijen zullen bij de CAO-onderhandelingen bezien op welk overlegniveau de (nadere) afwijking van een CAO-afsprake kan plaatsvinden en zullen dit indien nodig in het desbetreffende CAO-artikel aangeven.

Afspraken over de primaire arbeidsvoorwaarden loon, gemiddelde arbeidsduur op jaarbasis, pensioen en werkgelegenheid dienen in overleg met vakverenigingen te worden gemaakt.

## HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN.

### Artikel 1: Werkingssfeer

1. CAO-partijen zijn voornemens een verzoek in te dienen om de daarvoor in aanmerking komende bepalingen van deze CAO algemeen verbindend te verklaren op grond van de Wet op het verbindend en onverbindend verklaren van bepalingen van Collectieve Arbeidsovereenkomsten, zodat deze bepalingen dan zullen gelden voor alle ondernemingen in de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie.
2. In Nederland gevestigde ondernemingen of gedeelten van ondernemingen, die één of meer van de in de leden 3 en 4 genoemde activiteiten uitoefenen of doen uitoefenen behoren tot de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie.
3. Onder Textiel- en Tapijtindustrie moet worden verstaan:
  - a. het vervaardigen en/of doen vervaardigen van ééndimensionale in dikte variërende langgerekte structuren, zoals garens, band, touw en dergelijke door middel van het verwerken van dierlijke, plantaardige, halfsynthetische, synthetische en minerale vezels;
  - b. het, uitgaande van de onder a bedoelde structuren (bijvoorbeeld garens of vezels), vervaardigen en/of doen vervaardigen van tweedimensionale vlakke structuren, zoals weefsels, breisels, tapijt, netten en dergelijke, met uitzondering van papier;
  - c. het, uitgaande van de onder a bedoelde structuren (bijvoorbeeld garens of vezels), al dan niet met als tussenstap de onder b bedoelde activiteit, vervaardigen en/of doen vervaardigen van driedimensionale producten, zoals sokken, slangen en dergelijke;
  - d. het veredelen en/of doen veredelen van die structuren als bedoeld onder a, b en c, door middel van een beweging/ oppervlaktebewerking (dit is het aanpassen van eigenschappen en/of uiterlijk), zoals bleken, verven, drukken en finishen en coaten;
  - e. het be- en verwerken en/of doen be- en verwerken van textiele afvallen ten behoeve van hergebruik (recycling);
  - f. het bewerken en/of doen bewerken van kapok en dergelijk vezelmateriaal.
4. Onder Mode- en Interieurindustrie moet worden verstaan: het vervaardigen en/of doen vervaardigen en/of het ver- en/of bewerken dan wel doen ver- en/of bewerken van kleding en/of kledingaccessoires en/of andere textielstukgoederen of hetgeen ter vervanging daarvan dient, zoals: gerubberd doek, plastic, leder, bont en dergelijke, tot een ge- of verbruiksvoorwerp dan wel halffabrikaten daarvan, met inbegrip van in Nederland gevestigde ondernemingen of afdelingen daarin, waar in hoofdzaak of uitsluitend gordijnen, vitrages, draperieën en dergelijke worden vervaardigd, alles met uitzondering van ondernemingen:

- a. waarin de verwerking geschiedt door detailhandelondernemingen, die uitsluitend de in de detailhandel gebruikelijke bewerkingen verrichten;
- b. die uitsluitend of in hoofdzaak eindprodukten vervaardigen, waarvan de verwerkte textielstukgoederen, of hetgeen ter vervanging daarvan dient, niet een overwegend bestanddeel uitmaken, zoals schoen-, matrassen- en meubelfabrieken;
- c. die in hoofdzaak artikelen vervaardigen, terzake waarvan de CAO voor de lederwarenindustrie dan wel lid 3 van toepassing is;
- d. die in hoofdzaak het maatkledingbedrijf uitoefenen.

Voor de toepassing van de vorige volzin wordt een onderneming of afdeling geacht zich in hoofdzaak met de vervaardiging van gordijnen, vitrages, draperieën en dergelijke bezig te houden, indien het aantal daarbij betrokken werknemers groter is dan het aantal werknemers dat betrokken is bij eventuele andere werkzaamheden van de werkgever.

Van vervaardigen en/of doen vervaardigen en/of ver- en/of bewerken dan wel doen ver- en/of bewerken is sprake als een onderneming of meer van de fasen van de voortbrengingscyclus (van ontwerp tot en met verzendklaar maken) van kleding, en/of kledingaccessoires en/of andere textielstukgoederen verricht en/of in zijn opdracht door derden laat verrichten.

- 5. a. De Vakraad voor de Textielindustrie, zoals bedoeld in artikel 2, onder 20 en artikel 56, het SFT, zoals bedoeld in artikel 2, onder 20, en artikel 58, onder A, het OOT-fonds, zoals bedoeld in artikel 2, onder 20 en artikel 59, onder A, het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Textielindustrie, zoals bedoeld in artikel 2, onder 20, en artikel 57, lid 1, strekken zich uit tot ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 3.
- b. De Vakraad voor de Confectie-Industrie, zoals bedoeld in artikel 2, onder 20, en artikel 56, het SFC, zoals bedoeld in artikel 2, onder 20, en artikel 58, onder B, het OOC-fonds, zoals bedoeld in artikel 2, onder 20, en artikel 59, onder B, het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Confectie-Industrie, zoals bedoeld in artikel 2, onder 20, en artikel 57, lid 1, en de SKC, zoals bedoeld in artikel 2, onder 20, en artikel 60, strekken zich uit tot ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 4.
- c. De Vakraad voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie, zoals bedoeld in artikel 2, onder 20 en artikel 56, en het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie, zoals bedoeld in artikel 2, onder 20, en artikel 57, lid 2, strekken zich uit tot ondernemingen die vallen onder artikel 1, leden 3 en 4.

## Artikel 2: Definities

In deze CAO wordt verstaan onder:

### 1. **Werkgeversorganisaties**

Elk van de partijen ter ene zijde.

### 2. **Vakverenigingen**

Elk van de partijen ter andere zijde.

### 3. **Werkgever**

Iedere natuurlijke of rechtspersoon, die in zijn onderneming of afdeling(en) van zijn onderneming het Mode-, Interieur-, Tapijt- of Textielbedrijf uitoefent, of anderszins aan de bepalingen van deze overeenkomst is gebonden.

### 4. **Werknemer**

a. Ieder, die een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW met de werkgever heeft, met uitzondering van personen die geen werknemer zijn in de zin van de sociale verzekeringswetten en aldus niet verplicht verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen en personen die bestuurder zijn in de zin van het Burgerlijk Wetboek van een naamloze vennootschap of van een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, alsmede met uitzondering van scholieren, vakantiewerkers en stagiaires.

Een stagiaire is ieder die in het kader van het volgen van een opleiding elders, gedurende een bepaalde periode praktische ervaring in een onderneming opdoet.

b. Ieder, die als thuiswerker en als regel met niet meer dan twee vreemde hulpen werkt indien en voor zover hij gewoon is:

I al het aangeboden werk mits het passende arbeid is dat binnen de wettelijke werkweek door de thuiswerker kan worden verricht, te aanvaarden;

II al het aangeboden werk binnen een door de werkgever naar redelijkheid - dit is met inachtneming van de wettelijke arbeidstijden en de mogelijkheden van de thuiswerker - te bepalen termijn af te leveren;

III het werk, althans in hoofdzaak, persoonlijk te verrichten, naar de door of namens de werkgever te geven aanwijzingen;

IV zich te houden aan de met de werkgever overeengekomen vakantieperiode, waarbij vrijaf nemen buiten de vakantieperiode niet te verenigen is;

V tenminste 40% van het wettelijk minimumloon te verdienen en uit dien hoofde onder de sociale verzekeringswetten te vallen.

### 5. **Onderneming**

Een als zelfstandige eenheid optredende werkorganisatie in de Mode-,

Interieur-, Tapijt- of Textielindustrie, waarin onder leiding arbeid wordt verricht.

**6. Betalingsperiode**

Een kalendermaand of een periode van 4 weken.

**7. Uurloon**

Het loon per uur in de onderscheiden leeftijdschalen en functiejaar-schalen zoals genoemd in Bijlage III, dan wel het overeengekomen loon per uur.

**8. Salaris**

Het uurloon vermeerderd met een eventuele persoonlijke toeslag.

**9. Periode-inkomen**

Het salaris vermeerderd met het uurloon over meeruren, een eventuele ploegentoeslag en een vaste beloning voor structureel overwerk (niet zijnde de toeslag als bedoeld in artikel 26, leden 2 en 3 van de CAO).

**10. Functievollwassen(en)**

De leeftijd waarop in de betreffende functiegroep tenminste het uurloon bij 0 functiejaar moet worden gegeven.

**11. Week**

Een tijdvak van 7 maal 24 uur, welke aanvangt bij de eerste dienst die grotendeels of geheel op maandag valt.

**12. Dienst/Werkdag**

De volgens het geldende dienstrooster voor de werknemer per etmaal aangegeven werktijd.

**13. Dienstrooster**

Een regeling die aangeeft op welke dagen en tussen welke tijdstippen (groepen van) werknemers hun werkzaamheden dienen te verrichten.

**14. Ploegendienst**

Onder ploegendienst wordt verstaan een stelsel, waarbij voor 2 of meer werknemers of groepen van werknemers verschillende arbeidstijden gelden, waarbij zij elkaar aflossen en van dienst wisselen.

Een stelsel, waarbij wel afflossing plaatsvindt, doch de arbeidstijden elkaar gedeeltelijk overlappen, wordt mede als ploegendienst beschouwd, tenzij tussen het begin van de arbeidstijd van de eerste groep en het einde van de arbeidstijd van de tweede groep niet meer dan 12 productie-uren gelegen zijn. Daarbij wordt niet tot produktie-uren gerekend de tijd die door een deel van de betrokken werknemers wordt besteed aan werkzaamheden die het karakter hebben van voorbereiding tot de eigenlijke produktie.

**15. OR (Ondernemingsraad)**

Een vertegenwoordiging van werknemers in ondernemingen met tenminste 50 werknemers als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

**16. PvT (Personeelsvertegenwoordiging)**

Een vertegenwoordiging van werknemers in ondernemingen met minder dan 50 werknemers, waarvoor geen OR is ingesteld als bedoeld in de artikelen 35c, lid 1 en 35d, lid 1 van de WOR.

**17. Personeelsvergadering**

Alle werknemers in ondernemingen met tenminste 10 werknemers maar minder dan 50 werknemers, die geen OR of PvT hebben ingesteld als bedoeld in artikel 35b, lid 1, van de WOR.

**18. BW**

Burgerlijk Wetboek.

**19. ATW**

Arbeidstijdenwet.

**20. Bedrijfstakorganen Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie**

In deze CAO wordt verstaan onder:

a. Vakraad

De Stichting Vakraad voor de Textielindustrie, respectievelijk de Vak-raad voor de Confectie-Industrie, respectievelijk de Vakraad voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie, zoals bedoeld in artikel 56;

b. Sociaal Fonds Textielindustrie (SFT)

De Stichting Sociaal Fonds voor de Textielindustrie, zoals bedoeld in artikel 58, onder A;

c. Sociaal Fonds Confectie-Industrie (SFC)

De Stichting Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie, zoals bedoeld in artikel 58, onder B;

d. OOT-fonds

De Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Textielindustrie, zoals bedoeld in artikel 59, onder A;

e. OOC-fonds

De Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Confectie-Industrie, zoals bedoeld in artikel 59, onder B;

f. Bedrijfstakpensioenfondsen voor de Textielindustrie

Het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Textielindustrie, zoals bedoeld in artikel 57, lid 1;

g. Bedrijfstakpensioenfondsen voor de Confectie-Industrie

Het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Confectie-Industrie, zoals bedoeld in artikel 57, lid 1;



- h. Bedrijfstakpensioenfonds voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie  
Het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie, zoals bedoeld in artikel 57, lid 2;
- i. SAVAT  
De Stichting Aanvullende Verzekeringen bij Arbeidsongeschiktheid in de Textielindustrie, zoals bedoeld in de betreffende CAO;
- j. SAVACO  
De Stichting Aanvullende Voorzieningen bij Arbeidsongeschiktheid voor de Confectie-Industrie, zoals bedoeld in de betreffende CAO;
- k. SKC  
De Stichting Kinderopvang voor de Confectie-Industrie, zoals bedoeld in artikel 60.

### **Artikel 3: Verplichtingen van de werknemer**

1. De werknemer is gehouden de belangen van de onderneming van de werkgever als een goed werknemer te behartigen.
2. De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd en voor zover verband houdend met de werkzaamheden in de onderneming, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
3. Het is de werknemer verboden al dan niet tegen beloning enigerlei arbeid voor derden te verrichten, als zelfstandige een nevenbedrijf te voeren of als vrijwilliger een verbintenis jegens de Overheid aan te gaan (bijvoorbeeld de vrijwillige brandweer), tenzij met schriftelijke toestemming van de werkgever.  
De werkgever is bevoegd een werknemer die dit verbod overtreedt, overeenkomstig de desbetreffende bepalingen van het bedrijfsreglement zonder behoud van inkomen te schorsen. In geval van herhaling is de werkgever bevoegd de werknemer op staande voet te ontslaan.  
De werknemer, die reeds voordat deze CAO op hem van toepassing was, als vrijwilliger een verbintenis als bedoeld in de eerste alinea heeft aangegaan, is verplicht daarvan aan de werkgever schriftelijk mededeling te doen binnen één maand na de datum waarop de CAO op hem van toepassing is geworden.
4. De werknemer is gehouden geheimhouding te betrachten tegenover eenieder van feiten en bijzonderheden, waarvan hij uit hoofde van zijn dienstbetrekking kennis draagt en waarvan hij redelijkerwijze geacht kan worden te begrijpen dat deze als geheim dienen te worden beschouwd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de dienstbetrekking.

5. De werknemer is gehouden een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarbij deze CAO van toepassing wordt verklaard (Zie ook artikel 7, lid 3).

#### **Artikel 4: Verplichtingen van de werkgever**

1. De werkgever is gehouden deze CAO te goeder trouw na te komen.
2. De werkgever is gehouden geen werknemers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het in deze overeenkomst bepaalde.
3. De werkgever zal met iedere werknemer die in dienst treedt schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar deze CAO en de in de onderneming geldende regels.
4. De werkgever stelt aan nieuw in dienst tredende werknemers desgewenst een exemplaar van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie ter beschikking, alsmede een exemplaar van het pensioenreglement.
5. De werknemers moeten uiterlijk op de laatste dag van elke betalingsperiode over hun periode-inkomen, dan wel het overeengekomen voorschot daarop, kunnen beschikken.

#### **Artikel 5: Overleg op ondernemingsniveau**

1. De werkgever zal desgewenst de vakverenigingen eenmaal per jaar informatie verstrekken over de ontwikkeling en de vooruitzichten van de werkgelegenheid in de onderneming en daaraan een bespreking wijden. Naar aanleiding hiervan kunnen de werkgever en de vakverenigingen afspraken maken, die betrekking hebben op kwantitatieve en/of kwalitatieve aspecten van de werkgelegenheid. Hierbij zullen tevens die plannen worden betrokken die in voorbereiding zijn en die bij realisering ingrijpende gevolgen voor de werkgelegenheid van de betrokken onderneming hebben, een en ander onverlet de taak en de bevoegdheden van de OR/PvT/Personeelsvergadering.
2. De werkgever die plannen voorbereidt, welke een belangrijke gunstige of nadelige invloed op de werkgelegenheid in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin kunnen hebben, zal daarover zo spoedig mogelijk zowel met de OR/PvT/Personeelsvergadering als met vakverenigingen overleg plegen. De werkgever zal daarbij tevens inzicht geven in de overwegingen, die aan de voorgenomen plannen ten grondslag liggen.
3. Ingeval de realisering van de in lid 2 bedoelde plannen tot vermindering van het aantal arbeidsplaatsen zal leiden, zullen de plannen na overleg

met de OR/PvT/Personeelsvergadering en de vakverenigingen worden verwezenlijkt zonder gedwongen collectieve ontslagen, tenzij bijzondere omstandigheden, zoals bijvoorbeeld het in gevaar komen van het voortbestaan van de onderneming, hiertoe noodzaken.

4. Op een werkgever die overweegt een fusie aan te gaan, rust de verplichting overeenkomstig de SER Fusiegedragsregels met de vakverenigingen overleg te plegen en is het bepaalde in de overige leden van dit artikel eveneens van toepassing.
5. In de in lid 3 bedoelde situatie zal de werkgever trachten de continuïteit van de bestaande arbeidsverhoudingen zoveel mogelijk te waarborgen door aanboding van vervangende werkgelegenheid binnen de onderneming respectievelijk het concern.  
De werknemer zal hieraan in alle redelijkheid zijn medewerking verlenen.
6. Indien de in lid 2 bedoelde plannen al dan niet met gedwongen collectieve ontslagen kunnen worden uitgevoerd, zal de werkgever in overleg met vakverenigingen een sociaal plan opstellen, waarin de begeleiding van de betrokken werknemers naar een andere werkkring wordt bevorderd en wordt aangegeven met welke andere belangen van de betrokken werknemers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee kunnen worden getroffen.

Onder collectief ontslag wordt verstaan de onvrijwillige beëindiging van de dienstbetrekking van twintig of meer werknemers – bij ondernemingen met minder dan 100 werknemers 20% van het personeelsbestand met een minimum van tien werknemers – binnen een tijdsbestek van drie maanden.

## **Artikel 6: Vakbondsfaciliteiten**

1. Met inachtneming en erkenning van de eigen functie en taak van de OR/PvT/Personeelsvergadering krijgen de vakverenigingen, indien zij daartoe de wens te kennen geven, de gelegenheid contacten te onderhouden met hun leden over bedrijfsaangelegenheden, zoals in de volgende bepalingen nader is uitgewerkt.
2. Indien de vakverenigingen ten behoeve van het vakbondswerk binnen een onderneming een vakbondsorgaan (bestuur bedrijfsledengroep c.q. bedrijfsafdelingen) hebben ingesteld, dienen zij de werkgever tijdig schriftelijk de instelling en de samenstelling daarvan bekend te maken.
3. Tussen de werkgever en de vakverenigingen zal overleg worden gepleegd over aard, omvang en vorm van eventueel te verlenen faciliteiten, een en ander binnen de grenzen van de mogelijkheden in de on-

onderneming en voor zover de goede gang van zaken in de onderneming niet wordt verstoord.

Hierbij kan met name gedacht worden aan:

- a. het toestaan van aankondigingen op publicatieborden voor bijeenkomsten van bedrijfsledengroepen c.q. bedrijfsafdelingen van de vakverenigingen;
- b. het vrijaf geven aan bestuursleden van een bedrijfsledengroep, werkzaam in ploegendienst, voorzover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, voor het bijwonen van voor hen bestemde bijeenkomsten van de vakverenigingen over bedrijfsaangelegenheden;
- c. beschikbaarstelling, als regel buiten de werktijd, van bedrijfsruimte voor vergaderingen van de vakverenigingen over bedrijfsaangelegenheden;
- d. beschikbaarstelling, alleen in dringende gevallen, van bedrijfsruimte binnen de werktijd voor contacten inzake bedrijfsaangelegenheden van bestuursleden van een bedrijfsledengroep c.q. bedrijfsafdeling met bezoldigde functionarissen van de vakverenigingen;
- e. het ter beschikking stellen van een aantal uren per jaar ten behoeve van het vakbondswerk.

Bij de vaststelling van een aantal uren kan onder meer rekening gehouden worden met het aantal georganiseerde werknemers.

Alvorens van de verleende faciliteiten gebruik te maken, zal steeds vooraf overleg gepleegd worden met de werkgever.

4. De werkgever draagt er zorg voor dat de bestuursleden van de bedrijfsledengroep, respectievelijk bedrijfsafdeling, niet op grond van die functie in hun positie als werknemer worden benadeeld.

De werkgever kan een werknemer op wie het bepaalde in de vorige alinea van toepassing is, niet op grond van zijn functie in het bedrijvenwerk ontslaan.

Een werknemer die meent dat zijn werkgever in strijd met het bepaalde in de vorige alinea handelt, kan een beroep doen op de Vakraad.

5. De werkgever zal aan de werknemer die daarom verzoekt, medewerking verlenen aan een fiscaalvriendelijke behandeling van zijn contributie voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie, conform de voorbeeldregeling in Bijlage VII.

## **Artikel 7: Nakoming**

1. CAO-partijen verplichten zich deze CAO te goeder trouw te zullen nakomen.
2. CAO-partijen verplichten zich met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze CAO door werkgevers en werknemers te zullen bevorderen respectievelijk na te laten alle handelingen, welke aan de goe-

de nakoming van deze overeenkomst op enigerlei wijze afbreuk zouden kunnen doen.

3. CAO-partijen verplichten zich te zullen bevorderen dat hun leden een individuele arbeidsovereenkomst tekenen op grondslag van deze CAO.

### **Artikel 8: Afwijkingen en dispensaties**

De Vakraad is bevoegd, indien bijzondere omstandigheden in een onderneming of een groep van ondernemingen daartoe aanleiding geven, afwijkingen van bepalingen van deze overeenkomst toe te staan, eventueel op basis van een gezamenlijk voorstel van de vakverenigingen, partij bij de CAO, en de onderneming of een groep van ondernemingen.

### **Artikel 9: Handhaving gunstiger bepalingen**

Salarissen en andere arbeidsvoorwaarden, die afwijken van hetgeen in deze overeenkomst is neergelegd, kunnen niet eenzijdig ten nadele van de werknemers worden gewijzigd, behoudens voor zover dit in het kader van artikel 7:613 BW is toegestaan.

### **Artikel 10: Schadevergoeding**

1. CAO-partijen dragen hun bevoegdheid ex artikel 15 (juncto artikel 16) van de Wet CAO 1927 alsmede ex artikel 3 lid 4 Wet AVV 1937 tot het vorderen van schadevergoeding van de werkgever, die in strijd handelt met de bepalingen van deze CAO, in het bijzonder het bepaalde in de artikelen 23, B lid 7 en 23, B lid 8, alsmede van de CAO inzake de Stichting Aanvullende Verzekeringen bij Arbeidsongeschiktheid in de Textielindustrie, respectievelijk de Stichting Aanvullende Voorzieningen bij Arbeidsongeschiktheid voor de Confectie-Industrie, over aan de Vakraad.
2. a. De werkgever die niet, niet tijdig of niet volledig voldoet aan een verzoek van de Vakraad tot het verstrekken van de in de artikelen, 23, B lid 7 en 23, B lid 8, alsmede van de CAO inzake de Stichting Aanvullende Verzekeringen bij Arbeidsongeschiktheid in de Textielindustrie, respectievelijk de Stichting Aanvullende Voorzieningen bij Arbeidsongeschiktheid voor de Confectie-Industrie, bedoelde gegevens, respectievelijk de werkgever die onjuiste gegevens verstrekt, wordt na sommatie en ingebrekestelling een direct opeisbare schadevergoeding aan de Vakraad verschuldigd van maximaal € 5.000,= per overtreding, welke schadevergoeding op eerste verzoek van de Vakraad voldaan dient te worden.  
b. De Vakraad is bevoegd om de hoogte van de ingevolge het vorige lid verschuldigde schadevergoeding vast te stellen.

3. De Vakraad wendt de ontvangen schadevergoedingen aan ten behoeve van gemeenschappelijke belangen van werkgevers en werknemers in de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie.  
De Vakraad geeft CAO-partijen jaarlijks een overzicht van de ontvangen schadevergoedingen en van het door hem gevoerde beleid inzake de bevoegdheid als bedoeld in lid 2.b, alsmede van de bestemming van de ontvangen gelden.

## **HOOFDSTUK II: BEGIN EN EINDE DIENSTVERBAND.**

### **Artikel 11: Indienstneming**

1. In afwijking van artikel 7:652 BW geldt ter zake van de proeftijd het volgende. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt voor werkgever en werknemer een proeftijd van twee maanden indien deze schriftelijk wordt overeengekomen.  
Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt een proeftijd van twee maanden, tenzij schriftelijk een kortere of geen proeftijd wordt overeengekomen.
2. De tussen werkgever en werknemer gesloten arbeidsovereenkomst alsmede elke wijziging daarin, wordt schriftelijk vastgelegd volgens artikel 7:655 BW. Hierin dienen tenminste de punten te worden opgenomen zoals in het in Bijlage I aangegeven voorbeeld.
3. Onverminderd het hiervoor bepaalde wordt de arbeidsovereenkomst aangegaan:
  - a. hetzij voor onbepaalde tijd;
  - b. hetzij voor een bepaalde tijdsduur;
  - c. hetzij voor het verrichten van een bepaald karwei.

Ten aanzien van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in lid 3.b en 3.c geldt het bepaalde in artikel 7:668a BW.

4. Indien met de werknemer een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor een bepaalde tijdsduur of voor het verrichten van een bepaald karwei worden voor de toepassing van artikel 7:668a lid 2 BW, uitzendovereenkomsten die zijn voorafgegaan aan de arbeidsovereenkomst met de werkgever mede in acht genomen, met dien verstande dat – indien en voor zover een ter beschikking stelling aan de werkgever is onderbroken door een periode van ziekte en als gevolg daarvan in de relatie tussen uitzendbureau en uitzendkracht sprake is geweest van meerdere uitzendovereenkomsten – voor de toepassing van artikel 7:668a lid 2 BW deze uitzendovereenkomsten tezamen worden beschouwd als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

### **Artikel 12: Ontslag**

1. Behoudens in geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van artikel 7:678 en 7:679 BW en behoudens tijdens of bij het eindigen van de proeftijd als bedoeld in artikel 11 lid 1 in welke gevallen de arbeidsovereenkomst wederzijds onmiddellijk kan worden beëindigd, neemt de arbeidsovereenkomst een einde:

**A. Voor werknemers voor onbepaalde tijd in dienst:**

- a. Door opzegging door de werkgever. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
  - korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
  - vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
  - tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
  - vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.
- b. Voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 4, geldt lid 1 A sub a, per 1 juli 2005. Tot 1 juli 2005 geldt het bepaalde in de CAO voor de Confectie-Industrie zoals deze luidde op 31 december 2004 (zie Bijlage VIII).
- c. Door opzegging door de werknemer. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand.
- d. In afwijking van sub a wordt de opzegtermijn voor werknemers voor onbepaalde tijd in dienst op 31 december 2004 gefixeerd voor werknemers die op dat tijdstip 45 jaar of ouder zijn. De voor de werknemer meest gunstige opzegtermijn is op hen van toepassing, dat wil zeggen de opzegtermijn sub a of de op 31 december 2004 geldende opzegtermijn.

Op 31 december 2004 bedroeg voor de werkgever de termijn van opzegging voor werknemers die op dat tijdstip 45 jaar of ouder waren tenminste zoveel weken als de arbeidsovereenkomst na de meerderjarigheid van de werknemer gehele jaren heeft geduurd, doch maximaal 13 weken. Deze termijn wordt verlengd met een week voor elk vol jaar, dat de werknemer na het bereiken van de 45-jarige leeftijd bij de werkgever op grond van een arbeidsovereenkomst werkzaam is geweest, doch maximaal met 13 weken.
- e. Voor beide partijen zal de termijn van opzegging na de proeftijd nooit minder dan een betalingsperiode bedragen.
- f. Indien de toestemming bedoeld in artikel 6 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 is verleend, wordt de door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging, verkort met één maand, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging tenminste een betalingsperiode bedraagt.
- g. Voor de toepassing van het onder a bepaalde worden arbeidsovereenkomsten geacht eenzelfde, niet onderbroken arbeidsovereenkomst te vormen in geval van herstel van de arbeidsverhouding in-gevolge artikel 7:682 BW.



- h. Opzegging dient schriftelijk en zodanig te geschieden dat het einde van de arbeidsovereenkomst samenvalt met het einde van een betalingsperiode.
- i. Bij schriftelijke overeenkomst kan tussen werkgever en werknemer een langere wederzijdse opzeggingstermijn worden overeengekomen voor de werknemer tot een maximum van 6 maanden en voor de werkgever zodanig dat deze niet korter is dan het dubbele van de termijn voor de werknemer ingevolge artikel 7:672 BW.
- j. De arbeidsovereenkomst eindigt zonder dat enige opzegging vereist is met ingang van de maand, waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt.

**B. Voor werknemers voor een bepaalde tijdsduur in dienst:**

op de laatste dag van het tijdvak genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst.

**C. Voor werknemers in dienst voor het verrichten van een bepaald karwei:**

bij het beëindigen van het karwei waarvoor de werknemer is aangenomen.

2. Het bepaalde in artikel 7:670 BW, lid 1 (opzeggingsverbod tijdens arbeidsongeschiktheid) is voor werknemers als bedoeld in artikel 11 lid 3.b en 3.c alsmede voor werknemers van 65 jaar en ouder, die langer dan 1 maand arbeidsongeschikt zijn, niet van toepassing;
3. Het bepaalde in artikel 7:670 BW, lid 1 is eveneens niet van toepassing voor werknemers voor onbepaalde tijd in dienst, indien de werknemer die in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, zonder deugdelijke grond weigert:
  - a. gevolg te geven voor passende arbeid aan door de werkgever of een door hem aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften en weigert mee te werken aan door de werkgever of door een door hem aangewezen deskundige getroffen maatregelen om hem in staat te stellen de eigen of andere passende arbeid te verrichten;
  - b. passende arbeid als bedoeld in artikel 7:658a BW, lid 3 te verrichten waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt;
  - c. zijn medewerking te verlenen aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in de vigerende wetgeving.

## **HOOFDSTUK III: ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN.**

### **Artikel 13: (Normale) Arbeidsduur**

1. De arbeidsduur voor de werknemer met een volledige werkweek bedraagt op kalenderjaarbasis gemiddeld 36, 37 of 38 uur per week, behoudens het bepaalde in de leden 2 en 3 van dit artikel en het bepaalde in artikel 46 (CAO à la Carte). In overleg met de OR/PVT/Personeelsvergadering wordt per onderneming of afdeling de geldende normale arbeidsduur vastgesteld.
2. Voor werknemers die werkzaam zijn in de 4-ploegendienst bedraagt de arbeidsduur over het jaar gerekend gemiddeld 36 uur per week.
3. Voor werknemers die werkzaam zijn in de 5-ploegendienst bedraagt de arbeidsduur over het jaar gerekend gemiddeld 33,6 uur per week.
4. Op zon- en feestdagen wordt als regel niet volledig gewerkt, tenzij het arbeid in 5-ploegendienst betreft volgens het geldende dienstrooster. Werknemers werkzaam in 5-ploegendienst dienen een binnen het dienstrooster vallende feestdag in te halen door middel van een opkomstdienst (of in de gelegenheid te worden gesteld deze op te nemen als snipperdag of -dienst).  
Als feestdagen worden beschouwd: Nieuwjaarsdag, de beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, de beide Pinksterdagen, de beide Kerstdagen, de door de overheid aangewezen dag ter viering van Koninginnedag en in lustrumjaren 5 mei, ter viering van de Nationale Bevrijdingsdag.
5. De zon- en feestdagen worden geacht een periode van 24 aaneengesloten uren te omvatten. Het begin van deze 24 aaneengesloten uren kan liggen op de dag voorafgaande aan een zon- of feestdag dan wel op deze dagen zelf, een en ander volgens bestendig gebruik.

### **Artikel 14: Overwerk**

1. Van overwerk voor werknemers met een volledige werkweek (voltijdwerknemer) of een gedeeltelijke werkweek (deeltijdwerknemer) is sprake indien:
  - de gewerkte uren het aantal uren van het dienstrooster van de voltijdwerknemer per week/dag overschrijden, én
  - voor het werken gedurende deze uren uitdrukkelijk door de werkgever opdracht is gegeven.
2. Niet als overwerk wordt beschouwd de reis- en verblijftijd in verband met het bezoeken van beurzen, cursussen etcetera.

3. De normale arbeidsduur wordt geacht niet te worden overschreden, indien de werktijden zijn geregeld in een cyclus, met verschillende arbeidsduur per week en indien de arbeidsduur van de ploegen tezamen in een bepaalde week wel, doch gemiddeld over de weken van een gehele cyclus niet uitgaat boven de normale arbeidsduur.

#### **Artikel 15: Verschoven uren**

1. Van verschoven uren is sprake indien in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht:
  - op tijden gelegen buiten het voor de werknemer geldende dienstrooster, zonder dat daardoor de normale arbeidsduur volgens het dienstrooster wordt overschreden, of
  - buiten de tijdstippen waarop wisseling van de ploeg plaatsvindt, zonder dat daardoor de normale arbeidsduur volgens het dienstrooster wordt overschreden.
2. Van verschoven uren als bedoeld in het eerste lid is geen sprake in de situaties als bedoeld in artikel 26, lid 1, onder d en e.

#### **Artikel 16: Meeruren**

Als meeruren worden aangemerkt de uren die voor een deeltijdwerknemer zijn gelegen boven het aantal uren dat is opgenomen in de arbeidsovereenkomst.

#### **Artikel 17: Werktijden volgens dienstrooster**

1. *Dagdienstrooster*  
Voor een dagdienstrooster geldt dat het dagdienstvenster in een onderneming maximaal 12 uur kan omvatten. De begin- en eindtijden van het dagdienstvenster worden in overleg met de OR/PvT/Personneelsvergadering vastgesteld.
2. Indien in enige kalenderweek de werktijden volgens het (dag- of ploegen)dienstrooster van de werknemer afwijken van de normale arbeidsduur van de werknemer wordt het verschil uitgedrukt in arbeidsduurverkortening (ADV).

##### Voorbeeld:

Voor ondernemingen met een werktijd van 40 uur bij een dagdienstrooster, 80 uur bij een 2-ploegendienst en 120 uur bij een 3-ploegendienst-rooster geldt de volgende ADV-tijd:

Arbeidsduur per week	ADV in uren per jaar
36 uur	208 uren
37 uur	156 uren
38 uur	104 uur

3. In overleg tussen werkgever en werknemer, dan wel OR/PvT/ Personeelsvergadering, worden afspraken gemaakt over het opnemen dan wel compenseren in het dag- of ploegendienstrooster van deze ADV-uren binnen het kalenderjaar.
4. Samenloop van eenmaal vastgestelde ADV-uren met andere redenen van afwezigheid, geeft geen recht op vervangende vrije tijd.
5. De begin- en eindtijden van de ploegendienstroosters worden in overleg met de OR/PvT/Personeelsvergadering vastgesteld.
6. Bij het vaststellen van de diensten/werktijden, de dienstroosters, de pauzes en de rusttijden gelden de grenzen uit de overlegregeling van de ATW.

#### **Artikel 18: Dienstrooster**

1. De werkgever stelt de individuele dienstroosters vast na overleg met de werknemers. Iedere werknemer ontvangt van de werkgever mededeling van het dienstrooster, waarin hij zijn werkzaamheden dient te verrichten.
2. Het tijdstip waarop het dienstrooster wordt meegedeeld en de minimale duur van het dienstrooster worden op ondernemingsniveau in overleg met de OR/PvT/ Personeelsvergadering nader geregeld.
3. Bij het vaststellen van de diensten/werktijden, de dienstroosters, de pauzes en de rusttijden gelden de grenzen uit de overlegregeling van de ATW.

## **HOOFDSTUK IV: FUNCTIEWAARDERING EN -INDELING; BEROEPSPROCEDURE.**

### **Artikel 19: Functie-indeling**

1. De functies van de werknemers tot het niveau van 255 Orba-punten worden door de werkgever ingedeeld:
  - a. aan de hand van het in Bijlage II van deze overeenkomst vermelde functieraster met referentie-functies en functiegroepindeling, welke gebaseerd zijn op de ORBA-methode van functiewaardering, alsmede het niet bij deze CAO gevoegde Handboek Functiewaardering Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie;  
NB: Bij de Vakraad is verkrijgbaar het Handboek Functiewaardering Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie 2005 met de functieomschrijvingen en diverse indelingsinstrumenten.
  - b. op basis van waardering van functies volgens voornoemd systeem;
  - c. op basis van een in de onderneming toegepast tenminste gelijkwaardig systeem van waardering ten behoeve van de functies boven 190 punten ORBA.
2. Aan iedere werknemer wordt door de leiding van de onderneming waar hij werkzaam is, schriftelijk mededeling gedaan van de functie, waarin hij is aangesteld en van de functiegroep, waarin de functie is ingedeeld.
3. In afwijking van lid 1, onder a, maakt de werkgever tot 1 januari 2006 daarbij voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 3, gebruik van de in Bijlage II, onder A, en voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 4, gebruik van de in Bijlage II, onder B, opgenomen Functielijst en Groepsindeling.

### **Artikel 20: Beroepsprocedure**

1. De werkgever is verantwoordelijk voor de juiste indeling van de werknemers naar functie.
2. Indien de werknemer het niet eens is met de indeling c.q. van mening is dat zijn functie zodanig is gewijzigd dat de indeling moet worden herzien kan hij een schriftelijk verzoek tot herziening van de indeling indienen bij de werkgever. Deze bevestigt schriftelijk de ontvangst van dit verzoek. De werkgever zal (eventueel na overleg met de werkgeversorganisatie) binnen twee maanden na de indiening van het verzoek de (nieuwe) indeling schriftelijk bekend maken aan de werknemer.
3. Indien langs de in lid 2 aangegeven weg geen bevredigende oplossing wordt verkregen kan de werknemer zijn bezwaar voorleggen aan de vakvereniging, partij bij de CAO, waarbij hij is aangesloten. Deze zal het bezwaar in behandeling geven aan haar functieclassificatiedeskundige,

welke samen met de functieclassificatiedeskundige namens de werkgeversorganisatie (de deskundige van de systeemhouder Orba-systeem) een onderzoek zal instellen waarbij voor zover nodig de werknemer en/of werkgever gehoord zullen worden. De functieclassificatiedeskundige van de werkgeversorganisatie zal, indien door een van beide deskundigen gewenst, ten behoeve van het onderzoek een functieomschrijving opstellen waarover met werkgever én werknemer overeenstemming dient te worden bereikt.

4. De deskundigen zullen streven naar een eensluidende uitspraak welke bindend zal zijn. Mochten de deskundigen niet tot overeenstemming komen dan zal de groepsindeling aan de Vakraad worden voorgelegd, die een bindende uitspraak doet.
5. De uiteindelijke uitspraak zal schriftelijk aan de betrokken partijen worden medegedeeld. In geval van herindeling op verzoek van de werknemer geldt de uitspraak met ingang van de datum waarop het verzoek tot herindeling is gedagtekend. In alle andere gevallen geldt de uitspraak met ingang van de datum van indeling.
6. Indien de werknemer zich niet kan verenigen met de onder 2 bedoelde uitspraak en niet is aangesloten bij een vakvereniging als bedoeld onder 3, kan hij schriftelijk een beroep doen op de werkgever die een hernieuwd onderzoek zal instellen binnen een periode van twee maanden.

## **HOOFDSTUK V: BELONING.**

### **Artikel 21: Loonschalen**

1. De CAO kent de volgende loonschalen:
  - a. leeftijdschalen;
  - b. aanloopschalen;
  - c. functiejaarschalen.
2. De loonschalen voor de functiegroepen 1 t/m 4 bestaan uit een functiejaarschaal voor functievolvwassen werknemers, een aanloopschaal en een leeftijdschaal.
3. De loonschalen voor de functiegroepen 5 t/m 11 bestaan uit een aanloopschaal en een functiejaarschaal voor functievolvwassen werknemers.  
Voor de functiegroepen 9 t/m 11 zijn de loonschalen inclusief overwerkvergoeding, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst een overwerkvergoeding geregeld is.
4. De functiejaarschalen kennen een open salarisschalensysteem met een minimum en een maximum uurloon per functiegroep.
5. Per functiegroep geldt een jaarlijkse verhoging (normperiodiek) per functiejaar die varieert afhankelijk van de functiegroep die van toepassing is. Het aantal functiejaren per functiegroep varieert van 1 in de laagste functiegroep tot 11 in de hoogste functiegroep (zie Bijlage III).

### **Artikel 22: Lonen**

1. De voor de functiegroepen geldende uurlonen en de omrekenfactoren zijn opgenomen in Bijlage III.
2. Voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 3, gelden de volgende loonschalen:  
Tot 1 januari 2006 gelden de loonschalen, opgenomen in Bijlage III A.
3. Voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 4, gelden de volgende uurloonverhogingen:  
Tot 1 juli 2005 gelden de loonschalen, opgenomen in Bijlage III B.  
Per 1 juli 2005 worden de op 30 juni 2005 geldende uurlonen verhoogd met 1,25% (zie Bijlage III C).  
In januari 2006 ontvangen werknemers die op 31 december 2005 in dienst zijn van ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 4, een eenmalige uitkering van 0,25% van het jaarinkomen. Het jaarinkomen is gelijk aan 12 maal het salaris van de maand januari 2006. Voor werknemers die slechts

een gedeelte van het jaar 2005 in dienst zijn geweest geldt de eenmalige uitkering naar rato.

4. Voor alle ondernemingen (zowel vallend onder artikel 1, lid 3, als onder artikel 1, lid 4) geldt vanaf 1 januari 2006 het volgende.  
Per 1 januari 2006 gelden de loonschalen, opgenomen in Bijlage III D.  
Per 1 juli 2006 worden de op 30 juni 2006 geldende uurlonen verhoogd met 1% (zie Bijlage III E). Uitsluitend voor werknemers in dienst van bedrijven vallend onder artikel 1, lid 3, die in 2002 niet zijn overgegaan tot een wijziging van de verdeling van de pensioenpremie van 2/3-1/3 naar 60-40%, worden de uurlonen per 1 juli 2006 extra verhoogd met 0,5%.  
Per 1 juli 2007 worden voor werknemers de op 30 juni 2007 geldende uurlonen verhoogd met 1,5% (zie Bijlage III G).
5. a. Voor de werknemers beneden de leeftijd van 23 jaar in de functiegroepen 1 t/m 4 gelden de leeftijdschalen welke zijn berekend uit die, welke gelden voor de werknemers van 23 jaar en ouder met 0 functie jaren, door toepassing van de volgende percentages:

16 jaar:	34,5%
17 jaar:	39,5%
18 jaar:	45,5%
19 jaar:	52,5%
20 jaar:	61,5%
21 jaar:	72,5%
22 jaar:	85 %
- b. Voor de werknemers die zijn ingedeeld in een aanloopschaal als bedoeld in artikel 23, B, lid 5, gelden loonschalen welke zijn berekend uit die, welke gelden voor de werknemers van 23 jaar en ouder met 0 functie jaren, door toepassing van de volgende percentages:

in het eerste jaar	72,5%
in het tweede jaar	85 %

Na maximaal 2 jaar ontvangt de werknemer het salaris bij 0 functie jaren.
6. a. De stuklonen van thuiswerk(st)ers als bedoeld in artikel 2, lid 4.b, zullen moeten overeenkomen met de salarismaten die in de eigen onderneming gelden voor functies van de in deze CAO vermelde functiegroepen, verhoogd met een toeslag voor de werkelijke bedrijfskosten, welke toeslag, indien gebruik wordt gemaakt zowel van eigen machine(s) als van energie, op 10% van het stukloon kan worden gesteld. Fournituren worden, voor zover niet door een toeslag vergoed, door de werkgever verstrekt.
- b. Ten aanzien van thuiswerk(st)ers als bedoeld in artikel 2, lid 4.b, wordt artikel 7:628 BW voor zover nodig uitgesloten.



## **Artikel 23: Toepassing van de loonschalen**

### **A. Overgangsregels nieuwe functiewaardering**

1. De invoering van het in Bijlage II, onder C, van deze overeenkomst vermelde functieraster met referentiefuncties en functiegroepindeling tot het niveau van 255 punten, dient per 1 januari 2006 binnen de onderneming plaats te vinden.
2. *Toepassing van de loonschalen 1 t/m 11 per 1 januari 2006*
  - a. De werkgever deelt de functies van de werknemers per 1 januari 2006 opnieuw in functiegroepen in.
  - b. De werknemer die op 31 december 2005 in dienst is, wordt per 1 januari 2006 met behoud van zijn uurloon zoals dat geldt op 31 december 2005, geplaatst in de bij de betreffende functiegroep behorende nieuwe functiejaarschaal.
  - c. De jaarlijkse periodieke verhoging van het uurloon op basis van functiejaars conform artikel 21, lid 5, vindt, voor zover het maximum uurloon van de nieuwe functiejaarschaal nog niet is bereikt, plaats nadat de werknemer in de per 1 januari 2006 geldende functiejaarschaal is ingedeeld tot het maximum uurloon van deze functiejaarschaal is bereikt.
  - d. Indien het uurloon op 31 december 2005 lager is dan het minimum uurloon van de functiejaarschaal, dan wordt het huidige uurloon op 1 januari 2006 verhoogd tot het minimum uurloon van de functiejaarschaal, tenzij op de werknemer de leeftijd- of de aanloopschaal van toepassing is.
  - e. Indien het uurloon op 31 december 2005 hoger is dan het nieuwe maximum uurloon van de betreffende functiejaarschaal dan wordt de werknemer op 1 januari 2006 ingeschaald op het nieuwe maximum uurloon van de betreffende functiejaarschaal en wordt het meerdere omgezet in een persoonlijke toeslag (PT).
  - f. De werknemer die op 31 december 2005 is ingedeeld in een leeftijdschaal en per 1 januari 2006 daarin ingedeeld blijft, behoudt zijn uurloon zoals dat gold op 31 december 2005.
  - g. Indien het uurloon op 31 december 2005 hoger is dan het nieuwe bij zijn leeftijd behorende uurloon wordt het meerdere omgezet in een persoonlijke toeslag (PT). Ten aanzien van deze PT is lid 6 van overeenkomstige toepassing.
  - h. Indien het uurloon op 31 december 2005 lager is dan het nieuwe bij zijn leeftijd behorende uurloon heeft de werknemer recht op een verhoging van zijn uurloon met 1% per 1 januari 2006, doch maximaal het nieuwe bij zijn leeftijd behorende uurloon,
  - i. Indien op de werknemer na 1 januari 2006 een leeftijdverhoging conform onderdeel B, sub 2, van toepassing is, geldt het op dat tijdstip bij zijn leeftijd behorende uurloon.
  - j. De werknemer die op 31 december 2005 is ingedeeld in de leeftijdschaal en per 1 januari 2006 niet langer in een leeftijdschaal kan

worden ingedeeld omdat hij wordt ingedeeld in functiegroep 5 of hoger, kan in de aanloopschaal worden ingedeeld indien hij niet reeds 5 jaar of langer in de leeftijdschaal van de werkgever heeft gezeten.

3. *Bevriezing Persoonlijke Toeslag (PT)*

Indien sprake is van een initiële salarisverhoging, dan wordt deze verhoging alleen op het maximum van de functiejaarschaal toegepast en niet op de PT. De PT wordt bevroren op het niveau zoals vastgesteld op 1 januari 2006, zolang de werknemer niet in een hogere loonschaal wordt ingedeeld. Wordt de werknemer in een hogere loonschaal geplaatst dan geldt het bepaalde in lid 6.

4. *Garantie salarispectief*

- a. Indien de werknemer het maximum van de op 31 december 2005 geldende functiejaarschaal nog niet heeft bereikt en het salarispectief in de op dat tijdstip geldende functiejaarschaal hoger is dan het per 1 januari 2006 geldende nieuwe maximum, blijft het huidige salarispectief bereikbaar, waarbij het huidige salarispectief is gemaximeerd op 107,5% van het op 31 december 2005 geldende uurloon.
- b. De jaarlijkse periodieke verhoging van het uurloon vindt volgens artikel 21, lid 5, plaats, voor zover het maximum van het garantie salarispectief als bedoeld onder a. nog niet is bereikt, en wordt toegepast nadat de werknemer in de per 1 januari 2006 geldende functiejaarschaal is ingedeeld.

5. *Nieuw maximum salarispectief*

Indien de werknemer het maximum van de op 31 december 2005 geldende loonschaal heeft bereikt en het salarispectief in de op 1 januari 2006 geldende functiejaarschaal hoger is dan het per 31 december 2005 geldende oude maximum, heeft de werknemer recht op een verhoging van zijn maximum met 1% per 1 januari 2006, met 1% per 1 januari 2007 en vervolgens met 1% per 1 januari 2008 tot het maximum van de nieuwe functiejaarschaal is bereikt (Bijlagen III D, F en H)

6. *Promotie*

Ingeval van promotie naar een functie in een hogere functiegroep wordt de werknemer in de hogere loonschaal geplaatst op basis van het uurloon inclusief PT. Indien het uurloon inclusief PT nog steeds hoger is dan het maximum van de nieuwe loonschaal, dan wordt het meerdere omgezet in een (nieuwe) PT, waarvoor het bepaalde in lid 3 van overeenkomstige toepassing is.

## **B Toepassing van de loonschalen 1 t/m 11.**

1. De werkgever deelt functies van de werknemers in functiegroepen in.
2. Werknemers, op wie de leeftijdschalen van toepassing zijn, ontvangen het uurloon dat met hun leeftijd overeenkomt met ingang van de betaalingsperiode volgende op die waarin hun verjaardag valt.
3.
  - a. Werknemers, op wie de functiejaarschalen van toepassing zijn, ontvangen het uurloon dat overeenkomt met het aantal jaren op 1 januari, dat zij na het verlaten van de leeftijdschaal in hun functiegroep ingedeeld zijn geweest, respectievelijk dat na het tijdstip, waarop zij in de functie zijn geplaatst, is verstreken. De verhoging van het uurloon op grond van functiejaren vindt plaats op 1 januari.
  - b. Bij het verlaten van de leeftijdschaal na 30 juni van enig jaar bestaat er geen recht op toekenning van een functiejaarsverhoging per eerstvolgende 1 januari.
4.
  - a. Indien een werknemer in een functie elders zoveel in de functie bruikbare ervaring heeft verkregen dat het op grond daarvan niet redelijk zou zijn hem op basis van 0 functiejaren te belonen, kunnen hem in overeenstemming met die ervaring functiejaren worden toegekend.
  - b. Indien bij indiensttreding functiejaren zijn vastgesteld zal het aantal functiejaren met ingang van 1 januari daaropvolgend slechts dan met 1 worden verhoogd indien de indiensttreding heeft plaatsgevonden vóór 1 juli.
5. Werknemers die bij hun indiensttreding of bij plaatsing in een hogere functie nog niet over de kundigheden en ervaring beschikken welke voor de vervulling van hun functie zijn vereist, kunnen gedurende maximaal twee jaar in een aanloopschaal worden ingedeeld.
6. Behoudens in gevallen waarin waarneming tot de normale functie-uitoefening behoort, ontvangen werknemers, die tijdelijk een functie volledig waarnemen, welke hoger is ingedeeld dan hun eigenlijke functie, indien de waarneming tenminste 7 achtereenvolgende diensten/werkdagen heeft geduurd, een toeslag op hun uurloon op basis van het verschil tussen de uurlonen bij 0 functiejaren van de 2 betrokken loonschalen.
7. De werkgever kan met de vakverenigingen, partij bij de CAO, een voor de onderneming geldend beoordelingssysteem overeenkomen. Indien dit beoordelingssysteem is ingevoerd in de onderneming geldt, in afwijking van het in B, lid 2 t/m B, lid 4 bepaalde, de in die methodiek vastgelegde koppeling van beoordeling aan de beloning.

Het terzake bepaalde in artikel 9 van deze overeenkomst is daarbij onverkort van toepassing.

8. Voor werknemers die zijn ingedeeld in een loonschaal 10 of 11 geldt in afwijking van lid 7 het volgende.  
De werkgever kan met de vakverenigingen, partij bij de CAO, een voor de onderneming geldende afwijkende, tenminste gelijkwaardige, loonstructuur overeenkomen. Indien deze loonstructuur is ingevoerd in de onderneming geldt deze structuur in afwijking van het terzake in B, lid 7 bepaalde.  
Het terzake bepaalde in artikel 9 van deze overeenkomst is daarbij onverkort van toepassing.

### **C Toepassing van de loonschalen (algemeen).**

1. a. Werknemers, die worden geplaatst in een hoger ingedeelde functie, worden in de overeenkomende hogere loonschaal ingedeeld met ingang van de betalingsperiode volgend op die waarin de plaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden.  
b. Bij indeling in een hogere loonschaal van een werknemer, op wie de functiejaarschaal voor functievollwassenen van toepassing is, bedraagt de verhoging van het uurloon de helft van het verschil tussen de uurlonen bij 0 functiejaars van de 2 betrokken functiejaarschalen.  
c. Ingeval van een indeling op of na 1 juli, kan bij wijze van uitzondering de toekenning van de functiejaarsverhoging 1 jaar later plaatsvinden dan per de eerstvolgende 1 januari.
2. a. Werknemers, die door eigen toedoen wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek worden geplaatst in een lager ingedeelde functie, worden in de overeenkomende lagere loonschaal ingedeeld met ingang van de betalingsperiode volgend op die waarin de plaatsing in de lagere functie is geschied.  
b. Bij indeling in een lagere loonschaal om bovenstaande redenen van een werknemer die onder de functiejaarschalen voor functievollwassenen valt, bedraagt de verlaging van het uurloon het verschil tussen de uurlonen bij 0 functiejaars van de twee betrokken functiejaarschalen.
3. a. Werknemers, die als gevolg van bedrijfsomstandigheden in een lager ingedeelde functie worden geplaatst, worden met ingang van de eerstkomende betalingsperiode in de met de lager ingedeelde functie overeenkomende loonschaal ingedeeld.  
b. Bij indeling in een lagere loonschaal om eerder vermelde redenen van een werknemer, die onder de functiejaarschalen voor functievollwassenen valt, wordt hem via inschaling een uurloon toegekend dat zo min mogelijk onder zijn oorspronkelijke uurloon ligt. Indien het

toekennen van functie jaren niet toereikend is wordt het tekort omgezet in een persoonlijke toeslag. Deze toeslag maakt geen deel uit van het uurloon.

Bij herindeling in een hogere loonschaal c.q. bij toekenning van een verhoging ingevolge de functiejaarschalen voor functievollwassenen wordt de toeslag evenveel verminderd als het uurloon stijgt.

4. Werknemers, die tijdelijk worden tewerkgesteld in een functie, die lager is ingedeeld dan hun eigenlijke functie, behouden het uurloon, dat zij in hun eigenlijke functie genoten, tenzij de tewerkstelling aan andere arbeid geschiedt om ontslag wegens slapte te voorkomen of uit andere ten bate van de werknemer strekkende overwegingen.

#### **Artikel 24: Salarisdoorbetaling bij stagnatie en werktijdverkorting**

1. Indien door stagnatie van enigerlei aard de werkzaamheden in de onderneming geen voortgang vinden, gelden de volgende regels:
  - a. Zolang de werknemer in de onderneming aanwezig moet blijven, moet het periode-inkomen worden doorbetaald.
  - b. Behoeft de werknemer tijdens de normale werktijd niet in de onderneming te blijven of te komen, doch neemt de stagnatie in enige week niet meer dan 4 uur van de normale werktijd in beslag, dan is de werkgever eveneens verplicht het periode-inkomen door te betalen, ook als ontheffing ex artikel 8, lid 3 van het BBA zou zijn verleend.
  - c. Strekt de in lid b bedoelde situatie zich in enige week over langere tijd dan 4 uur van de normale werktijd uit, dan is de werkgever met uitsluiting in zoverre van artikel 7:628 BW tot doorbetaling ook over de eerste 4 uur niet verplicht, indien en voor zover hij een ontheffing ex artikel 8 lid 3 van het BBA heeft ontvangen.
2. In geval van werktijdverkorting is de werkgever verplicht, aan werknemers, die een uitkering ingevolge de WW genieten, deze uitkering aan te vullen tot het netto-inkomen; deze aanvulling is ten hoogste verschuldigd over 40 uitkeringsdagen per uitkeringsjaar als omschreven in de Werkloosheidswet.

## HOOFDSTUK VI: TOESLAGEN EN UITKERINGEN.

### Artikel 25: Ploegentoeslag

1. Voor arbeid in ploegendienst wordt een toeslag op het salaris gegeven.
2. Voor ploegendienst waarvan de arbeidstijden gelegen zijn tussen 07.00 uur en 19.00 uur bedraagt de ploegentoeslag 5% van het uurloon.
3. Voor de anders dan in lid 2 bedoelde 2-, 3-, 4- en 5-ploegendiensten bestaat de ploegentoeslag uit:
  - a. Een basistoelage voor het werken in 2-, 3- en 5-ploegendienst ter hoogte van 8%. Een basistoelage voor het werken in 4-ploegendienst ter hoogte van 14,9%.
  - b. Een toeslag voor het werken op inconveniënte uren. De toeslag voor een ploegenrooster wordt bepaald op basis van de inconveniënte urenmatrix, zoals opgenomen in Bijlage IV. Voor de tijdblokken uit de inconveniënte urenmatrix gelden de volgende toeslagpercentages:

Blok I	0%
Blok II	15%
Blok III	22%
Blok IV	28%
Blok V	48%

- c. Voor de 4-ploegendienst wordt de toeslag betaald over het salaris op basis van een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur.  
Voor de 5-ploegendienst wordt de toeslag betaald over het salaris op basis van een gemiddelde arbeidsduur van resp. 36, 37 of 38 uur.
- d. De bepalingen in lid 3 a t/m c zijn niet van toepassing indien uit een schriftelijke overeenkomst blijkt dat de ploegentoeslag in het uurloon is opgenomen, respectievelijk op andere wijze is geregeld.

Voor de meest gangbare roosters zijn de toeslagen berekend en opgenomen in Bijlage V. De wijze van berekening van de ploegentoeslag is opgenomen in Bijlage VI.

4. Werknemers werkzaam in ploegendienst die, door bedrijfsomstandigheden dan wel op medische gronden, worden overgeplaatst naar een met een lager percentage beloonde (ploegen)dienst, behouden – afhankelijk van het tijdvak dat zij bij dezelfde werkgever in ploegendienst hebben gewerkt – op het moment van overplaatsing naar het met een lager percentage beloond (ploegen)diensrooster, de navolgende percentages van het verschil in toeslag:
  - a. Indien de werknemer korter dan 6 maanden in ploegendienst heeft gewerkt:
    - 100% gedurende de lopende maand.

- b. Indien de werknemer langer dan 6 maanden doch korter dan 3 jaar in ploegendienst heeft gewerkt:
  - 100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand.
- c. Indien de werknemer langer dan 3 jaar doch korter dan 5 jaar in ploegendienst heeft gewerkt:
  - 100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand en daarna:
    - 75% gedurende 2 maanden
    - 50% gedurende 2 maanden
    - 25% gedurende 2 maanden.
- d. Indien de werknemer langer dan 5 jaar in ploegendienst heeft gewerkt:
  - 100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand en daarna:
    - 75% gedurende 3 maanden
    - 50% gedurende 3 maanden
    - 25% gedurende 3 maanden.

## **Artikel 26: Vergoeding van overwerk en verschoven uren**

1. De werkgever kent de werknemer voor overwerk een vergoeding toe, bestaande uit het voor hem geldende uurloon, vermeerderd met de toeslagen zoals vermeld in lid 2 en 3. De vergoeding geldt niet in de volgende gevallen:
  - a. Indien de functie is ingedeeld in functiegroep 9 t/m 11 tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst een overwerkvergoeding geregeld is.
  - b. Indien blijkens een mededeling in de schriftelijke arbeidsovereenkomst respectievelijk de aanstellingsbrief overwerk inherent is aan de functie en een vergoeding geacht wordt in het uurloon te zijn begrepen.
  - c. Indien er sprake is van overwerk, dat wordt verricht in aansluiting aan de normale arbeidstijd en niet langer duurt dan één uur per dag; wordt deze tijd overschreden, dan wordt ook hierover overwerkvergoeding betaald.  
Functies, waarvoor het gebruikelijk is bij minder dan één uur overwerk een overwerkvergoeding te betalen, behouden deze vergoeding.
  - d. Indien op uren arbeid wordt verricht met het doel om bepaalde aangewezen uren, waarop niet is gewerkt (bijvoorbeeld als gevolg van stagnatie), of niet zal worden gewerkt (bijvoorbeeld in een periode rondom feestdagen of op dagen waarop in bepaalde gemeenten niet wordt gewerkt), in te halen.
  - e. Voor het inhalen van brugdagen – echter per kalenderjaar niet meer dan drie – waarop met instemming van de OR/PVT/Personeelsvergadering niet wordt gewerkt.

## 2. *Overwerktoeslag dagdienst*

Voor werknemers in dagdienst geldt een overwerktoeslag op het uurloon zoals opgenomen in de volgende tabel:

Incidenteel %	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO/FE
00.00 uur 06.00 uur	50	50	50	50	50	50	100
06.00 uur 14.00 uur	25	25	25	25	25	50	100
14.00 uur 20.00 uur	25	25	25	25	25	100	100
20.00 uur 24.00 uur	50	50	50	50	50	100	100

## 3. *Overwerktoeslag ploegendienst*

Voor werknemers in ploegendienst geldt een overwerktoeslag op het uurloon (inclusief ploegentoeslag) zoals opgenomen in de navolgende tabel:

Incidenteel %	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO/FE
00.00 uur 14.00 uur	25	25	25	25	25	50	100
14.00 uur 00.00 uur	25	25	25	25	25	100	100

## 4. *Compensatie overwerk door vrije tijd of geld*

De overuren en de overwerktoeslag kunnen in vrije tijd of in geld worden verstrekt. In overleg met de werknemer worden nadere afspraken gemaakt over de wijze waarop de compensatie in geld of vrije tijd wordt uitgevoerd.

5. De werkgever kent de werknemer voor de in artikel 15 bedoelde verschoven uren een vergoeding toe bestaande uit het voor hem geldende uurloon, vermeerderd met de toeslagen zoals vermeld in lid 2 en 3.

## **Artikel 27: Toeslag voor het werken op zaterdag, zondag en feestdagen**

1. Als regel geldt voor een dagdienst een 5-daagse werkweek, waarbij gewerkt wordt van maandag tot en met vrijdag. Indien de zaterdag en/of de zondag deel uitmaken van de 5-daagse werkweek, geldt een toeslag van 25% voor werken op zaterdag en een toeslag van 100% voor werken op zondag, tenzij uit een schriftelijke overeenkomst blijkt dat de toeslag in het salaris is opgenomen.



## 2. *Feestdagtoeslag*

Een werknemer, die moet werken op een feestdag die op een werkdag valt, ontvangt naast de doorbetaling die - zonder dat er gewerkt wordt - al gegeven moet worden op grond van het bepaalde in artikel 13 lid 4:

- a. het uurloon, als bedoeld in artikel 2 lid 7;
- b. een toeslag van 100% van de onder a. bedoelde beloning.

De onder a. bedoelde beloning is niet verschuldigd indien:

- de werknemer werkzaam is in de 5-ploegendienst;
- de werknemer vervangend vrijaf krijgt op een andere dag.

## **Artikel 28: Vakantietoeslag**

1. De werknemer verwerft voor iedere betalingsperiode die hij bij een werkgever in dienst is aanspraak op vakantietoeslag ten bedrage van 8% van het periode-inkomen.  
Bij honorering van het recht op vakantietoeslag wordt uitgegaan van het inkomen over de periode van 1 mei van enig jaar tot en met 30 april van het volgende jaar of van een daarmee gelijk te stellen tijdsperiode.

De vakantietoeslag wordt uiterlijk eind mei uitbetaald, onder aftrek van eventueel eerder verstrekte voorschotten, danwel bij het einde van het dienstverband.

2. Voor werknemers met een volledige werkweek die op 1 juli in dienst zijn bij de werkgever en op dit tijdstip 23 jaar en ouder zijn en een vol jaar bij de werkgever in dienst zijn, wordt bij de berekening van de vakantietoeslag een minimum op jaarbasis in acht genomen ter hoogte van:
  - in 2005: € 1.500 voor de werknemer die valt onder artikel 1, lid 4, van deze overeenkomst en € 1.615 voor de werknemer die valt onder artikel 1, lid 3, van deze overeenkomst;
  - in 2006: € 1.519 voor de werknemer die valt onder artikel 1, lid 4, van deze overeenkomst en € 1.615 voor de werknemer die valt onder artikel 1, lid 3, van deze overeenkomst;
  - in 2007: € 1.534 voor de werknemer die valt onder artikel 1, lid 4, van deze overeenkomst en € 1.615 voor de werknemer die valt onder artikel 1, lid 3, van deze overeenkomst;
  - in 2008: € 1.557 voor de werknemer die valt onder artikel 1, lid 4, van deze overeenkomst en € 1.615 voor de werknemer die valt onder artikel 1, lid 3, van deze overeenkomst.

Bij een niet volledige werkweek bestaat recht op een evenredig deel van vermeld bedrag.

## **Artikel 29: Ziektekostenverzekering**

De werkgever vergoedt tot 1 januari 2006 aan de werknemer, die niet verplicht verzekerd is krachtens de Ziekenfondswet, maar wel verzekerd is tegen ziektekosten, 50% van de door de werknemer te betalen premie voor een ziektekostenverzekering maar maximaal de werkgeverskosten voor de ziekenfondsverzekerde.

Deelname aan een door de werkgever getroffen collectieve ziektekostenverzekering is voor de werknemers verplicht, als de werknemer voor de in de eerste alinea bedoelde vergoeding in aanmerking wenst te komen, tenzij gehele of gedeeltelijke uitsluiting op grond van medische indicatie in het geding is.

De werkgever maakt in overleg met de OR/PvT/Personneelsvergadering nadere afspraken over het verzekerde pakket, het eigen risico en de verzekerde personen.

## **Artikel 30: Uitkering bij overlijden**

1. Indien een werknemer overlijdt, zal aan de rechthebbende(n) een overlijdensuitkering worden verstrekt conform artikel 7:674 BW, met dien verstande dat in afwijking van dit artikel de overlijdensuitkering gelijk is aan het de werknemer laatstelijk rechtens toekomend periode-inkomen over het resterende deel van de kalendermaand waarin het overlijden plaatsvond plus de twee daarop volgende kalendermaanden.
2. Op het in lid 1 bedoelde bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht, hetgeen de rechthebbende(n) terzake van het overlijden van de werknemer toekomt ingevolge de Ziektewet, de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering en eventueel de WAO-aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering als bedoeld in de CAO-SAVAT en de CAO-SAVACO.

## HOOFDSTUK VII: VAKANTIE EN BIJZONDER VERLOF.

### Artikel 31: Vakantie

#### 1. *Het vakantiejaar*

Het vakantiejaar loopt vanaf 1 juli van enig jaar tot en met 30 juni van het daaropvolgende jaar of vanaf 1 januari van enig jaar tot en met 31 december van hetzelfde jaar. De werkgever maakt in overleg met de OR/PvT/Personeelsvergadering hierover nadere afspraken.

#### 2. De werkgever is verplicht aan de werknemer met een volledige arbeidsovereenkomst over elk vakantiejaar dat de arbeidsovereenkomst heeft geduurd het aantal vakantie-uren met behoud van salaris te verlenen als bepaald in artikel 32, A.

Eenzelfde verplichting geldt ten aanzien van de deeltijdwerknemer naar evenredigheid van de arbeidstijd.

De deeltijdwerknemer die in uitdrukkelijke opdracht respectievelijk met goedkeuring van de werkgever meer uren arbeid verricht dan werd overeengekomen, heeft over deze meeruren eveneens recht op vakantie met behoud van salaris.

Heeft op enig tijdstip de arbeidsovereenkomst nog geen vakantiejaar of nog niet wederom een vakantiejaar geduurd, dan heeft de werknemer tenminste aanspraak op vakantie in verhouding tot het verstreken deel van het vakantiejaar.

#### 3. *Partieel leerplichtige werknemers*

a. Voor werknemers, die partieel leerplichtig zijn, zullen de in het voorgaande geregelde vakantie-aanspraken naar evenredigheid worden verminderd, met inachtneming van het aantal dagen dat zij minder dan normaal plegen te werken.

b. De werknemer die op 1 mei van het kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt en niet meer leerplichtig is, verwerft de vakantierechten over de tijd welke hij besteedt aan het volgen van onderwijs, waartoe de werkgever hem krachtens de wet in de gelegenheid moet stellen.

### Artikel 32: Verwerven van vakantierechten en buitengewoon verlof

#### A. Basisvakantie.

1. Voor werknemers in dagdienst, 2- en 3- ploegendienst bestaat recht op het volgende aantal vakantie-uren:

Gemiddelde Arbeidsduur per week	Verlof in uren per jaar		
	wettelijk	boven wettelijk	Totaal
36 uur	144	36	180
37 uur	148	37	185
38 uur	152	38	190

2. Voor werknemers in 4- en 5-ploegendienst bestaat recht op het benodigde aantal vakantie-uren voor een vakantie van 3 aaneengesloten weken plus 10 diensten.

B. Extra vakantie.

1. *Bij ploegendienst*

- a. Voor werknemers die in ploegendienst werken wordt aan de vakantie-aanspraken bij een gemiddelde arbeidsduur van respectievelijk 36, 37 of 38 uur, één dienst van respectievelijk 7,2, 7,4 of 7,6 toegevoegd.
- b. Voor werknemers die gedeeltelijk in ploegendienst en gedeeltelijk in dagdienst werken, gelden de volle extra vakantie-aanspraken als zij gedurende het vakantiejaar in totaal 6 maanden of langer in ploegendienst werken en de helft van deze extra vakantie-aanspraken als zij gedurende het vakantiejaar minder dan 6 maanden in ploegendienst werken.

2. *Buitengewoon verlof*

- a. In geval van calamiteiten, kortverzuim of kraamverlof als bedoeld in de artikelen 4:1 en 4:2 van de Wet arbeid en zorg heeft de werkgever per vakantiejaar –juli/juli of januari/januari afhankelijk van het gebruik in de onderneming- de keuze tussen de onder b en c genoemde regelingen. Indien de werkgever kiest voor de regeling onder b dient hij dit schriftelijk te melden aan de Vakraad.
- b. Met uitsluiting van het anders en overigens in de artikelen 4:1 en 4:2 van de Wet arbeid en zorg bepaalde heeft de werknemer voor het in die artikelen genoemde calamiteiten- en ander kortverzuimverlof en het kraamverlof voor zover dit verlof binnen arbeidstijd noodzakelijk is en hiervan tijdig aan de werkgever mededeling is gedaan, recht op maximaal 7,2, 7,4 of 7,6 uur extra verlof per vakantiejaar met behoud van periode-inkomen, bij een gemiddelde arbeidsduur van respectievelijk 36, 37 of 38 uur. De nadere concretisering hiervan gebeurt door de werkgever in overleg met de OR/PvT/Personeelsvergadering.

Voor een deeltijdwerknemer geldt de extra vrije verlofdag naar evenredigheid van de arbeidstijd.

- c. Met uitsluiting van het anders en overigens in de artikelen 4:1 en 4:2 van de Wet arbeid en zorg bepaalde geldt het volgende. In de volgende gevallen waarin de werknemer de bedongen arbeid noodzakelijkerwijs niet heeft kunnen verrichten, wordt hij over de hieronder voor de respectievelijk bij elk dezer gevallen bepaalde termijnen van verlof het periode-inkomen doorbetaald, mits hij zo mogelijk tenminste 1 dag tevoren en onder overlegging van bewijsstukken aan de werkgever of diens gemachtigde, van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis c.q. plechtigheid in het desbetreffende geval bijwoont:

Aantal dagen	Reden
Van de dag van overlijden t/m de dag van de begrafenis of crematie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij overlijden van echtgeno(o)t(e) of tot het gezin van de werknemer behorend (pleeg)kind</li> <li>• Bij het aantoonbaar verzorgen van de begrafenis/ crematie van één van de ouders, schoonouders, (schoon) grootouders, broer, zuster, zwager, schoonzuster, schoonzoon, schoondochter of kleinkind van de werknemer, dan wel van een niet tot het gezin van de werknemer behorend kind</li> </ul> <p>Bij het overlijden van genoemde familieleden in het buitenland, wordt maximaal 4 dagen het salaris doorbetaald.</p>
3 dagen	Verhuizing van de werknemer op verzoek van de werkgever
2 dagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huwelijk van de werknemer</li> <li>• Kraamverlof inclusief de bevalling van echtgenote</li> <li>• Overlijden van de volgende inwonende personen: één van de ouders of schoonouders, één van de (schoon) grootouders van de werknemer, broer of zuster, schoonzoon of schoondochter, zwager of schoonzuster, kleinkind</li> </ul>

Aantal dagen	Reden
1 dag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huwelijk van kind of pleegkind, van broer of zuster, zwager of schoonzuster, van één van de ouders of schoonouders (tweede huwelijk), 25/40-jarig huwelijk van de werknemer, 25/40/50/60-jarig huwelijk van ouders en schoonouders, 50/60-jarig huwelijk van grootouders</li> <li>• Registratie van het partnerschap van de werknemer</li> <li>• 25/40/50-jarig dienstjubileum van de werknemer</li> <li>• Professie, Priesterwijding of toelating predikambt van (pleeg)kind, broer, zuster of zwager en schoonzuster</li> <li>• Overlijden van de volgende niet-inwonende personen: één van de ouders of schoonouders, één van de (schoon) grootouders van de werknemer, broer of zuster, (pleeg)kind schoonzoon of schoondochter, zwager of schoonzuster, kleinkind</li> </ul>
De daarvoor benodigde tijd (max. 2 dagen)	Bij het uitvoeren van wettelijke verplichtingen
De daarvoor benodigde tijd	Bij het afleggen van een vakexamen voor de vervulling van de functie

Bij de toepassing van het bepaalde in dit onderdeel wordt onder echtgeno(o)t(e) mede verstaan de persoon met wie de werknemer met het oogmerk duurzaam samen te leven, een gemeenschappelijke huishouding voert, hetgeen moet blijken uit een notariële verklaring. Tevens dient in het kader van dit artikel onder schoonouders, schoonzuster en zwager, te worden verstaan de ouders, zus en broer van de geregistreerde partner.

- d. Aan werknemers die lid zijn van een van de contracterende vakverenigingen zal, als zij als officieel afgevaardigde een statutaire dan wel bij huishoudelijk reglement geregelde bijeenkomst van hun vakverenigingen, niet zijnde een bijeenkomst in het kader van het vakbondswerk, in de onderneming moeten bijwonen, vrijaf met behoud van periode-inkomen moeten worden gegeven, voor zover de goede gang van zaken in de onderneming zulks toelaat. De werkgevers zullen verzoeken van een van de contracterende vakverenigingen, om ook aan leden van deze vakverenigingen vrijaf

met behoud van periode-inkomen te geven voor het deelnemen aan een cursus, georganiseerd door een of meer van deze vakverenigingen, mits in de regel tenminste 14 dagen tevoren aangevraagd, in welwillende overweging nemen; het ondernemingsbelang zal bij de beoordeling van dergelijke verzoeken in de overwegingen worden betrokken.

- e. Voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 4, geldt lid 2, onder a, b en c, met ingang van het vakantiejaar per 1 juli 2005, respectievelijk 1 januari 2006, afhankelijk van het gebruik in de onderneming. Tot 1 juli 2005, respectievelijk 1 januari 2006 geldt het bepaalde in de CAO voor de Confectie-Industrie zoals deze luidde op 31 december 2004 (zie Bijlage IX).

C. Spaaruren.

Werknemers, die op 31 december 2004 werkzaam waren in dagdienst in ondernemingen met een 38-urige werkweek, verwerven 15,2 vakantie-uren extra op jaarbasis, welke gespaard dienen te worden in het kader van de CAO à la Carte.

D. Leeftijdsvakantie.

1. De werknemer die in een vakantiejaar tenminste de leeftijd van 45, 50, 55 of 60 jaar bereikt, heeft in dit vakantiejaar – boven het door hem op grond van het in A en B genoemde opgebouwde vakantie-recht – aanspraak op extra uren betaalde vakantie.  
Deze extra vakantie is voor de werknemer met een gemiddelde werkweek van respectievelijk 36, 37 of 38 uur en een leeftijd van,  
45 t/m 49 jaar: resp. 7,2, 7,4 of 7,6 uur  
50 t/m 54 jaar: resp. 21,6, 22,2 of 22,8 uur  
55 t/m 59 jaar: resp. 36, 37 of 38 uur  
60 jaar en ouder: resp. 43,2, 44,4 of 45,6 uur.
2. De extra vakantie geldt niet indien en voor zover een eventueel reeds bestaande ondernemingsregeling daarmee is gelijk te stellen of daar boven uitgaat.
3. Voor een deeltijdwerknemer geldt deze extra vakantie naar evenredigheid van de arbeidstijd.
4. Heeft op enig tijdstip de arbeidsovereenkomst nog geen vakantiejaar of nog niet wederom een vakantiejaar geduurd, dan heeft de werknemer tenminste aanspraak op deze extra vakantie in verhouding tot het verstreken deel van het vakantiejaar.
5. Voor de werknemer die op 30 april 2005 in dienst was bij een werkgever die valt onder artikel 1, lid 3, worden de extra uren in verband met leeftijdsvakantie gefixeerd op het aantal extra uren dat de werk-

nemer in de desbetreffende leeftijdscategorie had op 30 april 2005. Indien de werknemer overgaat naar een andere leeftijdscategorie gelden de extra uren behorende bij deze leeftijdscategorie, zoals vermeld in lid 1. Tot 1 mei 2005 gold voor werknemers in de Tapijten Textielindustrie die de leeftijd van 40, 45, 50, 55 of 60 jaar hadden bereikt het recht op respectievelijk 1, 2, 3, 4 of 5 maal 7,2 extra uren bij een gemiddelde 36-urige arbeidsduur of 7,6 extra uren bij een gemiddelde 38-urige arbeidsduur.

### **Artikel 33: Opnemen van Vakantierechten**

#### **A. Aaneengesloten vakantie.**

##### **1. *Algemeen***

- a. In overleg met de werknemer of de OR/PvT/Personneelsvergadering kunnen nadere afspraken worden gemaakt over de minimale duur van de aaneengesloten vakantie en over de aanwijzing door de werkgever van vaste verlofdagen of –diensten.
- b. Indien de werkgever de onderneming of een gedeelte van de onderneming stopzet teneinde gedurende die stopzetting aan alle of een deel van de werknemers de aaneengesloten vakantie te geven, moeten de betrokken werknemers gedurende het daarvoor door de werkgever, met instemming van de OR/PvT/Personneelsvergadering, aangewezen tijdvak met vakantie gaan. De hiervoor bedoelde beslissing bindt alsdan alle werknemers.
- c. Het tijdstip van de aaneengesloten vakantie wordt door de werkgever bij de aanvang van een vakantiejaar vastgesteld na verkregen instemming van de OR/PvT/Personneelsvergadering.
- d. Indien daartoe gewichtige redenen bestaan, kan de werkgever in overleg met de werknemer of de OR/PvT/Personneelsvergadering het vastgestelde tijdstip van de individuele resp. collectieve vakantie wijzigen.  
De schade, welke de werknemer ten gevolge van deze wijziging lijdt, wordt door de werkgever vergoed.

### **Artikel 34: Vakantierechten bij onderbreking werkzaamheden**

1. De werknemer verwerft geen of geen volledige vakantierechten in de situaties genoemd in artikel 7:635 BW over de tijd, gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft.
2. a. Het in lid 1 bepaalde is niet van toepassing indien de werknemer zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:
  - het naleven van een wettelijke verplichting of verbintenis ten aanzien van de openbare orde;



- het genieten van verlof, gebaseerd op in de vorige dienstbetrekking verworven doch niet opgenomen verlof;
- het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakverenigingen van de werknemer georganiseerde bijeenkomst;
- onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
- zwangerschap of bevalling;
- onbetaald verlof als bedoeld in artikel 37 lid 1 en 2.

In deze gevallen worden nog vakantie-rechten verworven over de eerste 12 maanden waarin geen arbeid wordt verricht, waarbij de duur van de onderbreking uit de respectievelijke oorzaken tezamen geteld wordt.

- b. De werknemer die de bedongen arbeid niet verricht wegens ziekte, ongeacht of hij aanspraak heeft op loon, heeft aanspraak op vakantie over het tijdvak van de laatste zes maanden waarin de arbeid niet werd verricht, met dien verstande dat tijdvakken worden samenge-teld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen. De werknemer die de bedongen arbeid slechts voor een gedeelte van de overeengekomen arbeidsduur niet verricht wegens ziekte, verwerft slechts aanspraak op vakantie die een evenredig gedeelte bedraagt van datgene waarop hij recht zou hebben gehad als hij gedurende de volledige arbeidsduur arbeid zou hebben ver-richt.
- c. Indien de ziekte door opzet van de werknemer is ontstaan of het ge-volg is van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstel-tingskeuring opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven, verwerft de werknemer evenmin aanspraak op vakantie.
- d. De werknemer heeft evenmin aanspraak op vakantie voor de tijd ge-durende welke hij door zijn toedoen zijn genezing belemmert of ver-traagt dan wel hij, hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid als bedoeld in artikel 7:658a BW, lid 3 voor de werkgever of voor een door de werkgever met toestemming van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) aangewe-zen derde, waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt, niet verricht dan wel hij zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan door de werkgever of door een door hem aangewezen deskun-dige gegeven redelijke voorschriften en getroffen maatregelen die erop gericht zijn om de werknemer in staat te stellen passende ar-beid te verrichten.

### **Artikel 35: Samenloop vakantie met dagen waarop geen arbeid wordt verricht**

Dagen of gedeelten van dagen waarop de werknemer de bedongen arbeid niet verricht door omstandigheden als bedoeld in artikel 34 lid 2.a, worden niet als vakantiedagen aangemerkt.

Doet zich een van de omstandigheden voor als bedoeld in artikel 34 lid.2.a, tijdens een vastgestelde vakantie- of verlofdag, dan zullen de betreffende

verzuimdagen als vakantie- of verlofdag worden geteld, tenzij de verhindering voor de aanvang van de vakantie of het verlof aan de werkgever is medegedeeld.

### **Artikel 36: Niet opgenomen vakantie**

Indien vakantierechten niet voor 1 oktober direct volgende op het vakantiejaar, waarin zij zijn verworven, door de werknemer zijn opgenomen, is de werkgever gerechtigd na overleg met de werknemer, data vast te stellen waarop de werknemer deze dagen of diensten zal opnemen, tenzij de werknemer concrete bestedingsdoelen formuleert. (Zie ook artikel 46, Arbeidsvoorwaarden à la Carte.)

### **Artikel 37: Kortdurend zorgverlof**

1. De werknemer heeft recht op 10 dagen zorgverlof in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:
  - a. de echtgeno(o)t(e), de geregistreerd partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
  - b. een inwonend kind tot wie de werknemer als ouder in een familierechtelijke betrekking staat;
  - c. een inwonend kind van de echtgeno(o)t(e), de geregistreerd partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
  - d. een pleegkind dat blijkens verklaringen uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als de werknemer en door hem in diens gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed op basis van een pleegouder contract;
  - e. een inwonende bloedverwant in de eerste graad, niet zijnde een kind.
2. Gedurende de eerste 5 dagen van dit verlof heeft de werknemer recht op doorbetaling van 70% van het loon, voorzover het loon niet meer bedraagt dan het maximumdagloon als bedoeld in artikel 9, lid 1 van de Coördinatiewet Sociale Verzekering, doch tenminste het voor hem geldende wettelijke minimumloon. Daarna bestaat recht op 5 dagen onbetaald verlof. Individueel kunnen werkgever en werknemer andere afspraken maken over de verdeling van betaald en onbetaald zorgverlof over de periode van 10 dagen.

Bij een niet volledige werkweek geldt zowel het doorbetaalde als het onbetaalde verlof naar evenredigheid.

3. De werknemer meldt, indien mogelijk, vooraf aan de werkgever dat hij dit verlof opneemt onder opgave van de reden, de omvang ervan, de wijze van opnemen en de vermoedelijke duur van het verlof.
4. Het verlof gaat niet in of eindigt zodra de werkgever aan de werknemer

heeft kenbaar gemaakt dat hij tegen het opnemen respectievelijk het voortzetten ervan een zodanig zwaarwegend bedrijfsbelang heeft dat het belang van de werknemer daarvoor naar de maatstaven van de redelijkheid en de billijkheid moet wijken.

5. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aanne- melijk maakt dat hij zijn arbeid niet heeft verricht in verband met de noodzakelijke verzorging van een persoon als bedoeld in lid 1.

## **HOOFDSTUK VIII: ARBEIDSONGESCHIKTHEID (UITKERING), REÏNTEGRATIE, ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN.**

### **Artikel 38: Uitkering bij arbeidsongeschiktheid**

1. In geval van arbeidsongeschiktheid die is ingegaan vanaf 1 januari 2004 heeft de werkgever per kalenderjaar, voor het eerst per 1 januari 2006, de keuze tussen de onder 2 of 3 genoemde regelingen inzake loondoorbetaling bij ziekte. Indien de werkgever voor zijn onderneming kiest voor de regeling onder 2 dient hij dit schriftelijk te melden aan de Va-kraad.

Indien een werkgever wisselt van regeling, geldt deze wisseling niet voor een werknemer indien en voor zolang deze werknemer als gevolg hiervan in een periode van 24 maanden zowel geconfronteerd wordt met toepassing van wachtdagen als bedoeld in lid 2, sub c, als met een verlaging van het bruto inkomen als bedoeld in lid 3 onder a.

In afwijking van de eerste volzin kunnen ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 3, vanaf 1 mei 2005 een keuze maken. Deze keuze kan niet leiden tot een verrekening met terugwerkende kracht van de financiële gevolgen van de keuze.

2. In afwijking van het in artikel 7:629, lid 1 en lid 11, BW bepaalde terzake van de loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid, is de werkgever, onverminderd het bepaalde onder c, verplicht:
  - a. 100 % van het bruto inkomen door te betalen, over de eerste twee jaar van arbeidsongeschiktheid, waarbij perioden waarin de werknemer ten gevolge van ziekte niet heeft gewerkt, worden samengeeld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen;
  - b. met ingang van 1 januari 2006 vanaf het derde t/m zevende jaar 85% van het bruto inkomen door te betalen in geval de werknemer minder dan 35% arbeidsongeschikt is in de zin van de WIA en arbeid verricht bij de werkgever.

Voor de toepassing van de onderdelen a en b wordt onder bruto inkomen verstaan, het inkomen dat de werknemer verdiend zou hebben indien hij normaal gewerkt zou hebben in de oorspronkelijke functie.

- c. In afwijking van het bepaalde onder a, is de werkgever niet verplicht het bruto inkomen door te betalen:
  - over de eerste dag van ziekte bij de tweede en derde ziekmelding per 12 maanden, gerekend vanaf de eerste dag van ziekte van de eerste ziekmelding;
  - over de eerste twee dagen van ziekte bij de vierde en vijfde ziekmelding per 12 maanden, gerekend vanaf de eerste dag van ziekte van de eerste ziekmelding;
  - indien de werknemer recht heeft op een uitkering krachtens de Ziektewet, in welk geval het bruto inkomen onder aftrek van deze uitkering wordt doorbetaald;

Voor de toepassing van de vorige volzin wordt voor de bepaling van het bruto salaris over een dag uitgegaan van de gemiddelde verdienste per dag op basis van een vijfdaagse werkweek overeenkomstig de systematiek zoals bepaald in bijlage X.

3. In afwijking van het in artikel 7:629, lid 1 en lid 11, BW bepaalde terzake van de loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid, is de werkgever verplicht tot de volgende loondoorbetalingen bij arbeidsongeschiktheid, waarbij perioden waarin de werknemer ten gevolge van ziekte niet heeft gewerkt, worden samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen:
  - a. - 100% van het bruto inkomen over de eerste 6 maanden van arbeidsongeschiktheid;
  - 95% van het bruto inkomen over de 7<sup>e</sup> t/m 12<sup>e</sup> maand van arbeidsongeschiktheid;
  - 90% van het bruto inkomen over de 13<sup>e</sup> t/m 18<sup>e</sup> maand van arbeidsongeschiktheid;
  - 85% van het bruto inkomen over de 19<sup>e</sup> t/m 24<sup>e</sup> maand van arbeidsongeschiktheid.
  - b. met ingang van 1 januari 2006 vanaf het derde t/m zevende jaar 85% van het bruto inkomen doorbetalen in geval de werknemer minder dan 35% arbeidsongeschikt is in de zin van de WIA en arbeid verricht bij de werkgever.

Voor de toepassing van de onderdelen a en b wordt onder bruto inkomen verstaan, het inkomen dat de werknemer verdiend zou hebben indien hij normaal gewerkt zou hebben in de oorspronkelijke functie.

4. De werknemer die een second opinion aanvraagt ten aanzien van passendheid van de aangeboden arbeid en besluit het werk niet te hervatten heeft recht op loondoorbetaling zoals bepaald in onderdeel B, sub 7, van Bijlage XIII.
5. Indien de arbeidsongeschiktheid van de werknemer het gevolg is van een gebeurtenis waarvoor een derde aansprakelijk is, heeft de werkgever een vordering tot schadevergoeding jegens deze ander ten bedrage van het door hem betaalde loon met inachtneming van het bepaalde in artikel 6:107a BW.
6. Voor werknemers in dienst van ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 3, geldt de financiële regeling bij reïntegratie in een lagere functie bij de eigen werkgever of bij een andere werkgever van Bijlage XI.
7. Voor werknemers die voor 1 januari 2004 arbeidsongeschikt zijn geworden, in dienst van ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 3, respectievelijk artikel 1, lid 4, geldt in plaats van het bepaalde in de leden 1 t/m 3, de CAO voor de Textielindustrie zoals deze luidde op 30 april

2005 (bijlage XII A), respectievelijk de CAO voor de Confectie-Industrie zoals deze luidde op 31 december 2004 (Bijlage XII B).

### **Artikel 39: Geen recht op loondoorbetaling en aanvulling**

De werknemer heeft het in artikel 38, leden 2 en 3, bedoelde recht niet:

- a. Indien de ziekte door opzet is veroorzaakt of het gevolg is van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
- b. Voor de tijd, gedurende welke door zijn toedoen zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
- c. Voor de tijd, gedurende welke hij, hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid als bedoeld in artikel 7:658a BW, lid 3, voor de werkgever of voor een door de werkgever met toestemming van UWV, genoemd in hoofdstuk 5 van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen aangewezen derde, waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt, niet verricht. Een reïntegratiebedrijf stelt vast of de werknemer de passende arbeid had kunnen verrichten;
- d. Voor de tijd gedurende welke hij zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan door de werkgever of door een door hem aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften of getroffen maatregelen die erop gericht zijn om werknemer in staat te stellen passende arbeid als bedoeld in artikel 7:658a BW, lid 3, te verrichten;
- e. Voor de tijd, gedurende welke hij zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in artikel 7:658a BW lid 2.

### **Artikel 40: Wet Rea**

Een werknemer die valt onder de vangnetvoorziening Ziektewet of die als arbeidsgehandicapte in de zin van de Wet (re)ïntegratie arbeidsgehandicapten valt aan te merken, dient daarvan onmiddellijk bij indiensttreding dan wel bij het intreden van de arbeidsongeschiktheid, melding te maken aan de Arbo-arts of de gecertificeerde arts.

### **Artikel 41: Collectieve Aanvullende WAO-verzekering**

CAO-partijen hebben met betrekking tot een collectieve regeling voor de reparatie van de teruggang in de uitkeringshoogte tengevolge van de invoering van de Wet TBA, afspraken gemaakt welke zijn neergelegd in afzonderlijke CAO's, respectievelijk inzake de Stichting Aanvullende Verzekeringen bij Arbeidsongeschiktheid in de Textielindustrie (SAVAT) en inzake de Stichting Aanvullende Voorzieningen bij Arbeidsongeschiktheid voor de Confectie-Industrie (SAVACO).

## **Artikel 42: Ziekteverzuim**

1. Overeenkomstig artikel 14 van de Arbeidsomstandighedenwet 1998 kan de werkgever de deskundige bijstand bij het beleid op het terrein van arbeidsomstandigheden, verzuim en vroege reïntegratie organiseren door zich op vrijwillige basis aan te sluiten bij MODINT Arbo.

Hiermee voldoet de werkgever aan de wettelijke eis dat hij beschikt over een gecertificeerde bedrijfsarts voor:

- a. medische beoordelingen in het kader van de verzuimbegeleiding en voor de uitvoering van wettelijke taken in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter;
- b. de uitvoering van het (vrijwillig) Periodiek Arbeid Gezondheidskundig Onderzoek (indien van toepassing);
- c. de uitvoering van aanstellingskeuringen (indien van toepassing);
- d. het houden van een arbeidsomstandighedenpreekuur voor werknemers.

Voorts legt de werkgever de branche-RIE ter toetsing voor aan één van de gecertificeerde kerndeskundigen (bedrijfsarts, veiligheidskundige, arbeidshygiënist of arbeids- & organisatiedeskundige) via MODINT Arbo. Ook adviseert deze deskundige over het plan van aanpak. Voor ondernemingen met 10 medewerkers of minder vervalt deze toetsing bij gebruik van de nader te ontwikkelen branche-RIE.

2. Indien de werkgever de wettelijk verplichte deskundige bijstand op een andere wijze wenst te organiseren dan bepaald in lid 1, dan dient hij de bepalingen van de vangnetregeling in artikel 14a van de Arbeidsomstandighedenwet na te leven, tenzij hij een ondernemingsovereenkomst afsluit met de OR of PVT, conform de maatwerkregeling in artikel 14 van de Arbeidsomstandighedenwet 1998.
3. Voor zover de werkgever geen afspraken heeft gemaakt over de preventie, controle, begeleiding, reïntegratie, claimbeoordeling en sancties van zieke werknemers zullen de bepalingen van Bijlage XIII van toepassing zijn.

## HOOFDSTUK IX: KINDEROPVANG.

### Artikel 43: Kinderopvang

Indien in een onderneming behoefte aan kinderopvang blijkt, zullen op ondernemingsniveau tussen werkgever en de werknemersorganisaties c.q. de OR/PvT/Personeelsvergadering, nadere afspraken gemaakt worden met betrekking tot kinderopvang.

De uitgangspunten hierbij zijn:

1. Kinderopvang zal in principe toegankelijk moeten zijn voor alle medewerkers.
2. Kinderopvang wordt geregeld voor kinderen in de leeftijd van 0 tot en met 12 jaar.
3. De opvang zal plaatsvinden in een geregistreerd kindercentrum of bij een geregistreerd gastouderbureau.
4. De werkgeversbijdrage is 1/6 deel van de kosten van een kindplaats, maar ten hoogste tot een maximumtarief van € 5,68 per uur voor kinderen van 0 t/m 3 jaar en tot een maximumtarief van € 6,13 per uur voor kinderen van 4 t/m 12 jaar (niveau 2005).

De genoemde tarieven worden jaarlijks aangepast conform de jaarlijkse aanpassing van de fiscale maximumuurtarieven door de overheid, tenzij de Vakraad anders beslist.

5. De werkgever die een kinderopvangregeling heeft of overweegt dient minimaal op jaarbasis 0,3% van de loonsom als budget voor kinderopvang te reserveren.
6. Wanneer de overheidssubsidie voor 1-oudergezinnen die daarvan gebruik maken vervalt, bedraagt de vergoeding door de werkgever voor hen 1/3 deel van de kosten voor kinderopvang, met als maximum het fiscaal onbelaste bedrag.
7. Voor de werknemer in dienst van een onderneming die valt onder artikel 1, lid 4, en zijn werkgever geldt, in afwijking van het bepaalde in de aanhef en de leden 1 t/m 5 van dit artikel, tot 1 januari 2006 dat de werknemer recht heeft op een financiële bijdrage in de kosten van kinderopvang, voor-, na- en buitenschoolse opvang voor zijn kinderen tot de leeftijd van 13 jaar overeenkomstig het bepaalde in het reglement van SKC, mits de financiële middelen van de SKC hiertoe toereikend zijn. Indien de financiële middelen niet toereikend zijn om een aanvraag (volledig) te honoreren wordt een wachtlijst aangelegd. De uitvoering van deze kinderopvangregeling is tot 1 januari 2006 opgedragen aan Kintent.
8. Werkgevers die vallen onder artikel 1, lid 4, kunnen voor zover de middelen dit toelaten vanaf 1 januari 2006 een beroep doen op een bijdrage vanuit de Stichting Kinderopvang Confectie-Industrie (SKC), indien hun noodzakelijke bijdrage voor kinderopvang meer dan 0,3% van de loonsom bedraagt. Door SKC zullen nadere voorwaarden voor toekenning van deze bijdrage worden gesteld.



9. De loonsom als bedoeld in lid 5 en 8 is gelijk aan het jaarinkomen als bedoeld in artikel 58 sub B, lid 4 sub f.

## HOOFDSTUK X: OUDERE WERKNEMERS.

### Artikel 44: Oudere werknemers

1. CAO-partijen zullen bevorderen, dat voor werknemers, die gedurende een groot deel van hun leven hun werkkraft in dienst van de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie hebben gesteld en wier capaciteiten gaan verminderen, een redelijke regeling zal worden getroffen zodanig dat én hun gevoel van eigenwaarde én hun materiële positie zo weinig mogelijk worden aangetast.
2. De werkgever draagt zorg voor een goed personeelsbeleid en zal daartoe in het kader van het leeftijdsbewust personeelsbeleid tenminste twee keer per jaar met de OR/PVT/Personeelsvergadering onderwerpen bespreken als werkoverleg, functioneringsgesprekken, loopbaanbeleid, taakverruiming en taakrotatie.
3. Een werknemer van 55 jaar of ouder is ontheven van de verplichting tot het verrichten van overwerk.
4. Een werknemer van 55 jaar of ouder, doch nog geen 60 jaar oud, die 10 jaar of langer in dienst van eenzelfde werkgever is en die wordt overgeplaatst op medische indicatie, dan wel op grond van technologische veranderingen in de onderneming, waartegen hij tengevolge van zijn verminderde capaciteiten niet meer is opgewassen, zal gedurende een periode van 12 maanden geen uit de overplaatsing voortvloeiend geldelijk nadeel ondervinden.  
De werkgever is gerechtigd, na deze 12 maanden het verschil tussen het oude periode-inkomen en het periode-inkomen in de nieuwe functie af te bouwen:
  - a. De ploegentoeslag die in dit verschil begrepen is, wordt in dier voege afgebouwd, dat daarvan nog wordt gecompenseerd:
    - 75% gedurende 4 maanden, vervolgens,
    - 50% gedurende 4 maanden, en tenslotte,
    - 25% gedurende 4 maanden.
  - b. Het overige verschil wordt in dier voege afgebouwd dat daarvan nog wordt gecompenseerd:

Bij een leeftijd van:	56 jaar	57 jaar	58 jaar	59 jaar
75% gedurende	3 maanden	4 maanden	5 maanden	6 maanden
50% gedurende	3 maanden	4 maanden	5 maanden	6 maanden
25% gedurende	3 maanden	4 maanden	5 maanden	6 maanden

- c. Bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd wordt de in lid 4.a en 4.b vermelde afbouw beëindigd.
5. Een werknemer van 57,5 jaar of ouder zal bij plaatsing in een functie die in een lagere functiegroep is ingedeeld zijn salaris en het recht op toekomstige salarisverhogingen behouden.
  6. Bij overplaatsing van een werknemer van 60 jaar of ouder uit een ploegdienst naar een andere ploegdienst of naar de dagdienst zal de procentuele ploegentoeslag die geldt op het moment van overplaatsing worden gehandhaafd.
  7. Wanneer een werknemer van 60 jaar of ouder op grond van een medische verklaring zijn normale werkzaamheden niet meer kan uitoefenen kan hij overplaatsing naar een andere functie of een ander werkrooster vragen. Het bepaalde in lid 5 is dan van overeenkomstige toepassing.
  8. De werknemer van 60 jaar of ouder, die tenminste 10 jaar onafgebroken in ploegdienst werkzaam is bij eenzelfde werkgever, kan op eigen verzoek naar een dagdienstfunctie worden overgeplaatst, indien daarvoor mogelijkheden in de onderneming aanwezig zijn.  
De ploegentoeslag zal dan vanaf het tijdstip van overplaatsing in dier voege worden afgebouwd dat nog wordt gecompenseerd:
    - 75% gedurende 3 maanden, vervolgens,
    - 50% gedurende 3 maanden, en tenslotte,
    - 25% gedurende 3 maanden.
  9. De werkgever zal eventuele uitkeringen krachtens de Ziektewet of de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering met het periode-inkomen verrekenen.

#### **Artikel 45: Pensioneringsverlof**

In het jaar voorafgaande aan pensionering kan de werknemer, op zijn verzoek, maximaal 5 dagen extra vrijaf met behoud van periode-inkomen opnemen voor het deelnemen aan cursussen ter voorbereiding op de pensionering.

## HOOFDSTUK XI: ARBEIDSVOORWAARDEN À LA CARTE.

### Artikel 46: Arbeidsvoorwaarden à la Carte

1. CAO-partijen achten het van belang dat de ondernemingen in de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie aan de werknemers meer keuzemogelijkheden bieden binnen hun pakket arbeidsvoorwaarden; dit is het zogenaamde Arbeidsvoorwaarden à la Carte-systeem waaraan de werknemer desgewenst kan deelnemen.
2. Indien een onderneming overgaat tot een Arbeidsvoorwaarden à la Carte-systeem, dient men uit te gaan van de uitgangspunten, neergelegd in de brochure: "Arbeidsvoorwaarden à la Carte in de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie". Deze brochure wordt door de Vakraad uitgegeven.
3. In het kader van een Arbeidsvoorwaardensysteem à la Carte is het mogelijk bovenwettelijke vakantie-uren als bronelementen in te zetten voor de bestemmingselementen pensioen en (zorg-) verlof.
4. Het Arbeidsvoorwaarden à la Carte-systeem gaat er vanuit dat aan de werknemer de mogelijkheid wordt geboden één of meer aangegeven elementen van het arbeidsvoorwaardenpakket (CAO + specifieke regelingen per onderneming) als bron, tegen een bepaalde ruilwaarde, te ruilen tegen andere elementen van het arbeidsvoorwaardenpakket als bestemming.
5. Het Arbeidsvoorwaarden à la Carte-systeem zal in een schriftelijke regeling worden vastgelegd.
6. Afhankelijk van de inrichting van het spaarsysteem moet een uurwaarde worden vastgelegd.
7. a. Voor ondernemingen die overgaan tot invoering van een Arbeidsvoorwaarden à la Carte-systeem worden navolgende CAO-bepalingen buiten werking gezet:
  1. artikel 26 lid 4 (compensatie overwerkuren)
  2. artikel 36 (vaststellen niet opgenomen vakantie)
- b. In afwijking van het bepaalde in artikel 13 lid 1, kan op ondernemingsniveau gekozen worden voor een verlenging van de normale arbeidsduur met een uur, waarbij tevens wordt vastgesteld of dit uur wordt uitbetaald of gespaard.
- c. In afwijking van het bepaalde in artikel 32, A kan het aantal vakantie-uren dat uitstijgt boven het wettelijk vastgestelde minimum (4 maal het aantal bedongen arbeidsuren per week) als bronelementen worden ingezet voor de bestemmingselementen pensioen respectievelijk

- lijk levensloop respectievelijk (zorg-)verlof. Deze bovenwettelijke vakantie-uren kunnen worden ingezet als koop- en verkoopuren.
- d. Voor deeltijdwerknemers geldt deze bepaling naar rato.
  - e. In afwijking van het bepaalde in artikel 26 lid 1 kunnen overuren en de toeslag voor overuren als bronelementen worden ingezet voor de bestemmingselementen pensioen respectievelijk levensloop respectievelijk (zorg-)verlof.
  - f. In afwijking van artikel 17 lid 3 kunnen voor werknemers met een jaarloon, exclusief toeslagen, boven het niveau zoals omschreven in het Arbeidstijdenbesluit artikel 2.1:5, zijnde € 32.784 (niveau 2005), afspraken worden gemaakt over het kopen en verkopen van ADV-uren. In de overeenkomstig lid 4 opgestelde regeling zullen afspraken moeten worden opgenomen met betrekking tot de zekerheidstelling van de spaarelementen.
8. De overeenkomstig dit artikel overeengekomen regeling in de onderneming behoeft de instemming van de vakverenigingen respectievelijk de OR/PvT/Personeelsvergadering. De volledige regeling terzake in de onderneming dient te worden gemeld aan de Vakraad.

## **HOOFDSTUK XII: SCHOLING EN OPLEIDING.**

### **A Textiel- en Tapijtindustrie**

De werkingssfeer van onderdeel A van dit hoofdstuk strekt zich uit over de ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 3.

#### **Artikel 47: Beroepsopleiding, Scholing en Vorming**

1. De werkgever is verantwoordelijk voor het op peil houden en/of brengen van de vakbekwaamheid van al zijn medewerkers en zal jaarlijks tenminste 2% van de loonsom zijnde het totale brutoloon Sociale Verzekeringen (niet gemaximeerd), besteden aan de hiervoor noodzakelijke scholing en opleiding.  
CAO-partijen zullen de beroepsopleiding, scholing en vorming tot beroepen, die naar hun aard en samenhang tot de textielberoepencategorie behoren, voor jongeren zowel als voor volwassenen bevorderen.
2. De werkgever zal in overleg met OR/PvT/Personneelsvergadering een bedrijfsopleidingsplan (BOP) opstellen.  
De werkgever die geen OR/PvT/Personneelsvergadering heeft kunnen instellen dient eveneens te beschikken over een bedrijfsopleidingsplan. Indien en zolang dit niet is geschied heeft elke werknemer van de betreffende onderneming recht op gemiddeld 40 scholingsuren per kalenderjaar, met een maximum van 200 uren voor 5 kalenderjaren, of dit recht wordt omgezet in geld. Deze scholingsuren of –gelden zullen uitsluitend worden aangewend voor het volgen van een opleiding in het kader van de inzetbaarheid van de werknemer in of buiten de onderneming of voor een loopbaancheck.  
De werknemer heeft in dit kader het recht zelf met opleidingsvoorstellen te komen.
3. Ten dienste van de bedrijfstak houden CAO-partijen mede de LIFT Group, Onderwijscentrum Textiel en Confectie in stand, belast met regelende taken met betrekking tot:
  - programmering;
  - begeleiding;
  - toetsing van inhoud en eindniveau;
  - examinering en kwalificatie;binnen het kader van beroepsopleiding en vorming.
4. a. CAO-partijen zullen het beroepsbegeleidend onderwijs van de jeugdigen in de Textielindustrie zoveel mogelijk bevorderen. Met name moeten de werkgevers de in hun onderneming werkzaam zijnde werknemers beneden 18 jaar, voor zover deze niet vallen onder de verplichting als bedoeld in artikel 4C van de Leerplichtwet 1969 (Partiële Leerplicht) en voorzover het bedrijfsbelang zich daartegen niet verzet, in de gelegenheid stellen aan het vormingswerk deel te

- nemen gedurende maximaal een hele of twee halve dagen per week, zulks met behoud van periode-inkomen.
- b. Voor een werknemer, die partieel leerplichtig is, geldt dat de in de CAO vastgestelde normale arbeidsduur wordt verminderd naar evenredigheid met het aantal dagen, waarop de werknemer aan de leerplicht is onderworpen. Over de dagen, waarop een werknemer ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht een onderwijsinstelling moet bezoeken, is geen periode-inkomen verschuldigd. Het periode-inkomen wordt naar evenredigheid met de voor hem geldende arbeidstijd berekend.
- Op de dag waarop een werknemer een onderwijsinstelling bezoekt of zou hebben moeten bezoeken of van die instelling vakantie geniet, kan hij niet verplicht worden in de onderneming werkzaam te zijn.
- Ingeval een werknemer vrijwillig arbeid verricht op genoemde dagen, waarop hij de onderwijsinstelling niet hoeft te bezoeken, zal hij daarvoor het normale voor een dag geldende periode-inkomen ontvangen (zonder overwerktoeslag).
- Pas als de voor die dag in de onderneming volgens dienstrooster geldende arbeidstijd wordt overschreden, gaat de dan geldende overwerktoeslag in.

## **B Mode- en Interieurindustrie**

De werkingssfeer van onderdeel B van dit hoofdstuk strekt zich uit over de ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 4.

### **Artikel 48: Scholing en opleiding**

CAO-partijen zullen de vakopleiding en de scholing van de werknemers in de Mode- en Interieurindustrie indien mogelijk regelen in het kader van de LIFT Group B.V. en de overige opleidingsorganen voor de bedrijfstak.

### **Artikel 49: Verbetering inzetbaarheid/employability**

De werkgever zal het volgen van opleidingen en cursussen, welke gericht zijn op het geschikt maken of houden van de werknemer voor een huidige of toekomstige functie in de eigen onderneming, zoveel mogelijk bevorderen.

De werkgever dient op ondernemingsniveau in overleg met de ondernemingsraad dan wel de personeelsvertegenwoordiging afspraken te maken over de kosten en de tijd gemoeid met scholing en opleiding. De volgende uitgangspunten gelden hierbij:

1. Met betrekking tot opleiding en scholing gericht op het functioneren van de werknemer in zijn huidige functie zijn tijd en kosten voor rekening van de werkgever.

2. Met betrekking tot opleiding en scholing gericht op een vergroting van de inzetbaarheid van de werknemer binnen de onderneming geldt het volgende:
  - indien de werkgever het initiatief neemt en de opleiding en scholing binnen de werktijd plaatsvindt, zijn de kosten en de tijd voor rekening van de werkgever; indien de opleiding buiten de werktijd plaatsvindt, zijn de kosten voor rekening van de werkgever en komt de tijd voor rekening van de werknemer;
  - indien de werknemer het initiatief neemt en de opleiding en scholing binnen de werktijd of buiten de werktijd plaatsvindt, zijn de kosten voor rekening van de werkgever en komt de tijd voor rekening van de werknemer.
3. Met betrekking tot opleiding en scholing, die alleen van belang is voor de loopbaanvooruitzichten van de werknemer buiten de onderneming, komen tijd en kosten voor rekening van de werknemer.
4. De werknemer die een opleiding wil volgen in het belang van de bedrijfstak, heeft het recht om ROS-subsidie aan te vragen bij het bestuur van het OOC-fonds.

#### **Artikel 50: Studieovereenkomst**

CAO-partijen bevelen aan dat de werkgever en de werknemer een studieovereenkomst aangaan waarin de individuele opleidings- en scholingsafspraken zijn vastgelegd.

#### **Artikel 51: Salaris tijdens opleidingsperiode**

Onverminderd het bepaalde in de Wet minimumloon en minimum vakantietoelage is het de werkgever toegestaan ten nadele van de werknemer af te wijken van de CAO loonschalen in de opleidingsperiode, doch met een maximum van 6 maanden na indiensttreding.

#### **Artikel 52: Vorming en vakopleiding**

De werknemer, die op 1 mei van het betrokken kalenderjaar nog geen 18 jaar oud is, en niet valt onder de partiële leerplicht als bedoeld in artikel 4 sub c van de Leerplichtwet 1969 zal, indien de wettelijke vertegenwoordiger van de werknemer een daartoe strekkend schriftelijk verzoek tot de werkgever heeft gericht, in de gelegenheid worden gesteld gedurende een hele dag per week met behoud van salaris aan een beroepsopleiding in het kader van de Wet Educatie Beroepsonderwijs deel te nemen.

Het bepaalde in de voorgaande alinea is niet van toepassing indien en voor zover reeds uit anderen hoofde regelmatig terzake van opleiding en/of vorming vrijaf met behoud van salaris wordt genoten.



### **Artikel 53: Bedrijfsopleidingsplan (BOP) en scholingsverlof**

De werkgever kan op ondernemingsniveau in overleg met de ondernemingsraad dan wel de personeelsvertegenwoordiging een bedrijfsopleidingsplan (BOP) opstellen, gericht op alle werknemers (inclusief thuiswerk(st)ers), waarin afspraken kunnen worden gemaakt over scholingsactiviteiten en over de kosten en de tijd.

Indien de werkgever geen BOP wil afspreken heeft de werknemer per jaar recht op 3 dagen vrijaf met behoud van loon voor het volgen van een scholing, die naar het oordeel van de werkgever in het bedrijfsbelang is en voldoet aan de criteria van de ROS-regeling van het OOC-fonds als bedoeld in artikel 70 en die niet in de avonden door de werknemer kan worden gevolgd. In plaats van het hiervoor bedoelde recht op vrijaf van 3 dagen voor het volgen van scholing kan de werknemer aan de werkgever verzoeken het hiermee overeenkomende in geld voor bedoelde scholing aan de werknemer ter beschikking te stellen.

### **Artikel 54: Studiespaarregeling**

De werknemer heeft het recht maximaal 40 overwerkuren per jaar aan te wenden voor scholing. Over de inzet hiervan vindt overleg plaats tussen werkgever en werknemer. Niet voor scholing aangewende overwerkuren worden aan het eind van het jaar alsnog in tijd of geld uitbetaald. De overwerktoeslag als bedoeld in artikel 20 wordt in geld of in vrije tijd uitgekeerd.

### **Artikel 55: Arbeidsduur partieel leerplichtigen**

De tussen de werkgever en de werknemer bestaande arbeidsovereenkomst strekt zich niet uit over de in dagen per week uitgedrukte tijd, waarvoor de partiële leerplicht als bedoeld in artikel 4 sub c van de Leerplichtwet 1969 ten aanzien van de werknemer geldt.

## **HOOFDSTUK XIII: BEDRIJFSTAKORGANEN.**

### **Artikel 56: Vakraad voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie**

1. Tot 1 januari 2006 is er voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 3, een Stichting Vakraad voor de Textielindustrie en voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 4, een Stichting Vakraad voor de Confectie-Industrie.  
Vanaf 1 januari 2006 is er een Stichting Vakraad voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie.  
Alle hierna te noemen "Vakraad".
2. De statuten en reglementen van de Vakraad, alsook de door de Vakraad met betrekking tot de uitvoering of interpretatie van de bepalingen van de CAO vast te stellen toelichting, reglementen en voorschriften, worden geacht onderdeel van de CAO uit te maken (Bijlage XV A, B, C).
3. De Vakraad heeft ten doel goede sociale verhoudingen in de bedrijfstakken te bevorderen, in het bijzonder door het geven van leiding aan de uitvoering en toepassing van deze CAO.
4. De Vakraad treedt niet in aangelegenheden die zijn voorbehouden aan de onderhandelingen van CAO-partijen of die behoren tot de dagelijkse werkingssfeer van andere paritaire bedrijfstakorganen.
5. Waar in de CAO sprake is van de bevoegdheid van de Vakraad tot het nemen van beslissingen, het verlenen van dispensaties, het toestaan van afwijkingen en dergelijke, geldt dat de desbetreffende uitspraken van de Vakraad schriftelijk ter kennis worden gebracht van de betrokkene(n).

### **Artikel 57: Pensioenfondsen**

1. Tot 1 januari 2006 is er een Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Textielindustrie en een Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Confectie-Industrie welke ten doel hebben het overeenkomstig hun reglement verstrekken van pensioenen aan deelnemers of gewezen deelnemers in geval van ouderdom of in geval van hun overlijden aan hun nagelaten betrekkingen.
2. Vanaf 1 januari 2006 is er een Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie welke ten doel heeft het overeenkomstig zijn reglement verstrekken van pensioenen aan deelnemers of gewezen deelnemers in geval van ouderdom of in geval van hun overlijden aan hun nagelaten betrekkingen.

3. De reglementen van de fondsen – vastgesteld, aangevuld, respectievelijk gewijzigd in overleg tussen CAO-partijen – houden onder meer de regeling in met betrekking tot:  
het deelnemerschap van de werknemers;  
de uitkeringen uit de fondsen;  
de premieheffing.
4. Van de bij de aangesloten werkgever te heffen premie komt eenderde gedeelte ten laste van de werknemer.

## **Artikel 58: Sociale Fondsen**

### **A Sociaal Fonds voor de Textielindustrie (SFT)**

1. Er is een Stichting Sociaal Fonds voor de Textielindustrie (nader te noemen SFT) waarvan de werkingssfeer zich uitstrekt over de ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 3.  
De statuten van dit Fonds zijn onderdeel van de CAO (Bijlage XVI A).
2. De kosten van de Vakraad worden gefinancierd door het SFT. De kosten van de LIFT Group, Onderwijscentrum Textiel en Mode en andere onderwijscentra kunnen worden gefinancierd door het SFT.
3. De werkgever is verplicht op eerste aanvraag van de administrateur van het SFT aan dit fonds over de periode vanaf 1 mei 2005 tot en met 30 april 2010 per kalenderjaar een bedrag over te maken van 0,1% van het uitbetaalde arbeidsloon, voor zover daarover premie ingevolge de werknemersverzekeringen is verschuldigd.
4. Bij de vaststelling van het in het vorige lid bedoelde percentage wordt uitgegaan van een door het bestuur van het SFT op te maken begroting van uitgaven van het SFT ingevolge het bepaalde in lid 2 van dit artikel en van de andere lasten van het SFT enerzijds en van het totaal van de loonsommen waarover premie ingevolge de werknemersverzekeringen verschuldigd is, betaald in het laatst verlopen kalenderjaar door de onder deze bepaling vallende werkgevers anderzijds.
5. a. De werkgever zal vóór 1 september van het lopende jaar, aan het SFT een opgave verstrekken van het totaal aantal per 1 juli van het lopende jaar in dienst zijnde werknemers.  
De werkgever is voorts verplicht vóór 15 oktober van het lopende jaar een bijdrage aan het SFT te betalen van een nog nader vast te stellen bedrag, doch tenminste € 17,76, vermenigvuldigd met het in de vorige volzin bedoelde aantal werknemers.  
Deze bijdrage zal het SFT conform artikel 2 van de statuten uitkeren.  
b. Bij de bepaling van het in lid a bedoelde aantal werknemers worden:

- werknemers die minder dan 1/4 van de normale werktijd werken niet meegerekend;
- werknemers die 1/4 tot 3/4 van de normale werktijd werken voor de helft meegerekend;
- en werknemers die 3/4 of meer van de normale werktijd werken volledig meegerekend.

6. Het Werkgelegenheidsfonds is als “geoormerkt” fonds onderdeel van het SFT.

De gelden van dit fonds zullen bestemd worden voor werkgelegenheidsprojecten in de Tapijt- en Textielindustrie.

7. a. In afwijking van het bepaalde in de leden 3 en 4 wordt vanaf 1 januari 2006 de heffing van 0,1%, in plaats van in het arbeidsloon, uitgedrukt in het door de werkgever aan zijn werknemers uitbetaalde jaarinkomen zoals bedoeld onder b tot een maximum per 1 januari 2006 van € 43.420,-, verhoogd met het indexcijfer zoals bedoeld onder c en op een hele euro naar boven afgerond.

Na 1 januari 2006 wordt dit bedrag jaarlijks per 1 januari geïndexeerd conform het indexcijfer zoals bedoeld onder c. Het aldus gevonden bedrag wordt op een hele euro naar boven afgerond.

b. Onder jaarinkomen zoals bedoeld onder e. wordt verstaan het voor de werknemer op de peildatum geldende tot een jaarbedrag herleide vaste salaris in geld, daaronder begrepen de vakantietoeslag, ploegentoeslag, de 13<sup>e</sup> maanduitkeringen, kerst- of eindejaarsuitkeringen, vaste persoonlijke toeslagen, toeslag voor structureel roostermatig overwerk en overige vaste toeslagen, mits schriftelijk met de werkgever overeengekomen en provisiotoeslagen die in het jaar voorafgaand aan het lopende jaar zijn vastgesteld, het geheel op een euro naar boven afgerond.

Voor het (opnieuw) vaststellen van het jaarinkomen van een werknemer geldt als peildatum:

- de eerste dag van elk kalenderjaar;
- indien de werknemer in de loop van een kalenderjaar (opnieuw) onder de CAO komt te vallen: bij ( hernieuwde) aanvang van de deelname aan de CAO;
- indien de werknemer in de loop van een kalenderjaar een arbeidsovereenkomst met een andere werkgever aangaat: bij aanvang van de nieuwe arbeidsovereenkomst.

Indien op de datum van (hernieuwde) vaststelling van het jaarinkomen zoals bedoeld in de vorige volzin de werkgever aan de werknemer tijdelijk geen salaris of niet het normale salaris is verschuldigd, omdat de werknemer:

- wegens gehele of gedeeltelijke werkloosheid tijdens het bestaan van de arbeidsovereenkomst een uitkering ingevolge de Werkloosheidswet geniet;
- gebruik maakt van verlof ingevolge de Wet op het ouderschapsverlof;

wordt met inachtneming van het in het vorige onderdeel bepaalde als bruto-salaris van de werknemer beschouwd het bruto-salaris dat zonder het verzuim voor hem zou hebben gegolden.

- c. Onder indexcijfer zoals bedoeld onder e. wordt verstaan het percentage in twee decimalen nauwkeurig vastgesteld, waarmee de lonen in de CAO stijgen of dalen in de periode van een jaar lopend van 1 oktober liggend voor de datum waarop het cijfer moet worden toegepast tot 2 oktober van het daaraan voorafgaande jaar.

## **B Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie (SFC)**

1. Er is een Stichting Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie, hierna te noemen het SFC, waarvan de werkingssfeer zich uitstrekt over de ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 4.
2. De statuten en reglementen van het SFC worden geacht onderdeel van de CAO uit te maken (Bijlage XVI B).
3. Het SFC heeft ten doel:
  - A. Het innen en beheren van gelden ter financiering van de gemaakte kosten:
    - a. van het SFC;
    - b. van de Vakraad;
    - c. van de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Confectie-Industrie;
    - d. van de Stichting Kinderopvang voor de Confectie-Industrie;
    - e. voor werkzaamheden/activiteiten van de werkgevers- en werknemersorganisaties in verband met:
      1. het bewerkstelligen van een juiste naleving van de CAO;
      2. het nakomen van verplichtingen die voortvloeien uit deze CAO;
      3. het bestuurlijke en financiële beheer van organen onder a,b, c en d;

4. het geven van informatie, voorlichting en advies over arbeidsvoorwaarden en opleidingsmogelijkheden in de bedrijfstak, wettelijke regelingen en CAO-regelingen inzake arbeidsomstandigheden en arbobeleid, een juiste uitvoering van de medezeggenschap ( OR/PVT/PV), reorganisaties en sociale plannen;
  5. het verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van de door CAO-partijen gemaakte afspraken;
  6. scholings-, vormings- en ontwikkelingswerk ten behoeve van werkgevers en werknemers teneinde een goede werking van de arbeidsmarkt in de bedrijfstak te bewerkstelligen en de employability van de werknemers in de bedrijfstak te verbeteren;
  7. het bewerkstelligen van een vergroting van de participatie op de arbeidsmarkt en een beter functioneren van de arbeidsmarkt in het algemeen;
  8. publicitaire activiteiten over de bedrijfstak in relatie tot arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden om een positief imago van de sector te handhaven of te verbeteren;
  9. het bewerkstelligen van een goede kinderopvang in de bedrijfstak.
  10. de belangenbehartiging van in beginsel elke werkgever en werknemer in de Mode- en Interieurindustrie voor zover betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen, niet zijnde CAO-overleg.
- B. Het aanvragen van of bemiddeling verlenen ter verkrijging van subsidies of andere financiële middelen in het belang van de Mode- en Interieurindustrie.
4. a. De werkgever is jaarlijks een heffing verschuldigd aan het SFC.
    - b. De heffing moet door de werkgever worden voldaan aan een door het SFC aan te wijzen administrateur.
    - c. De werkgever is verplicht op eerste aanvraag van de administrateur de vereiste informatie te verstrekken voor het vaststellen van de heffing en op de eerste aanvraag van de administrateur de voor hem vastgestelde (voorschot) heffing te betalen.
    - d. De hoogte van de heffing wordt vastgesteld door CAO-partijen, nadat hierover advies is ingewonnen bij het bestuur van het SFC. CAO-partijen zijn eveneens bevoegd om, na advies van het bestuur van het SFC te hebben ingewonnen, een korting op de in het vierde lid, onder i, bedoelde percentages te verlenen indien de financiële toestand van het SFC dit mogelijk maakt. CAO-partijen bepalen dan tevens welk deel van de korting ten goede komt aan de werknemer respectievelijk de werkgever.
    - e. Vanaf 1 januari 2005 wordt de heffing uitgedrukt in een percentage van het door de werkgever aan zijn werknemers uitbetaalde jaarin-komen zoals bedoeld onder f tot een maximum per 1 januari 2005 van € 86.726. Na 1 januari 2005 wordt dit bedrag jaarlijks per 1 ja-

nuari geïndexeerd conform het indexcijfer zoals bedoeld onder g. Het aldus gevonden bedrag wordt op een hele euro naar boven afgerond.

- f. Onder jaarinkomen zoals bedoeld onder e. wordt verstaan het voor de werknemer op de peildatum geldende tot een jaarbedrag herleide vaste salaris in geld, daaronder begrepen de vakantietoeslag, ploegtoeslag, de 13<sup>e</sup> maanduitkeringen, kerst- of eindejaarsuitkeringen, vaste persoonlijke toeslagen, toeslag voor structureel roostermatig overwerk en overige vaste toeslagen, mits schriftelijk met de werkgever overeengekomen en provisietoeslagen die in het jaar voorafgaand aan het lopende jaar zijn vastgesteld, het geheel op een euro naar boven afgerond.

Voor het (opnieuw) vaststellen van het jaarinkomen van een werknemer geldt als peildatum:

- de eerste dag van elk kalenderjaar;
- indien de werknemer in de loop van een kalenderjaar (opnieuw) onder de CAO komt te vallen: bij (hernieuwde) aanvang van de deelname aan de CAO;
- indien de werknemer in de loop van een kalenderjaar een arbeidsovereenkomst met een andere werkgever aangaat: bij aanvang van de nieuwe arbeidsovereenkomst.

Indien op de datum van (hernieuwde) vaststelling van het jaarinkomen, zoals bedoeld in de vorige volzin, de werkgever aan de werknemer tijdelijk geen salaris of niet het normale salaris is verschuldigd, omdat de werknemer:

- wegens gehele of gedeeltelijke werkloosheid tijdens het bestaan van de arbeidsovereenkomst een uitkering ingevolge de Werkloosheidswet geniet;
- gebruik maakt van verlof ingevolge de Wet op het ouderschapsverlof;

wordt met inachtneming van het in het vorige onderdeel bepaalde als bruto-salaris van de werknemer beschouwd het bruto-salaris dat zonder het verzuim voor hem zou hebben gegolden.

- g. Onder indexcijfer zoals bedoeld onder e. wordt verstaan het percentage in twee decimalen nauwkeurig vastgesteld, waarmee de lonen in de CAO stijgen of dalen in de periode van een jaar lopend van 1 oktober liggend voor de datum waarop het cijfer moet worden toegepast tot 2 oktober van het daaraan voorafgaande jaar.

- h. De door de werkgever aan het SFC te betalen heffing bedraagt met ingang van 1 januari 2005 0,575% van het door de werkgever in een kalenderjaar uitbetaalde jaarinkomen in de zin van onderdeel e. Hiervan komt 0,5% voor rekening van de werkgever en 0,075% voor rekening van de werknemer. De door de werkgever aan het SFC te betalen heffing bedraagt met ingang van 1 januari 2006 0,5 % van het door de werkgever in een kalenderjaar uitbetaalde jaarinkomen in de zin van onderdeel e.



## **Artikel 59: O&O Fondsen**

### **A OOT-fonds (Textielindustrie)**

1. Er is een Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Textielindustrie (nader te noemen OOT-fonds) ten behoeve van het genereren van subsidies voor opleidingsprojecten en het zo nodig stellen van garanties.
2. De werkingssfeer van het OOT-fonds strekt zich uit over de ondernemingen genoemd onder artikel 1 lid 3. De statuten en eventuele reglementen van het OOT-fonds zijn onderdeel van de CAO (zie Bijlage XVII A).

### **B OOC-fonds (Confectie-Industrie)**

1. Er is een Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Confectie-Industrie, hierna te noemen het OOC-fonds. De werkingssfeer van het OOC-fonds strekt zich uit over de ondernemingen genoemd onder artikel 1 lid 4.
2. Het OOC-fonds heeft ten doel:
  - a. het formuleren en vaststellen van het opleidings- en scholingsbeleid betrekking hebbende op scholing en/of employability van werknemers voor zover het gaat om vakopleiding en voor zover het betreft werkgevers betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen in de Mode- en Interieurindustrie;
  - b. het bevorderen, opzetten en doen organiseren van opleidingen en/of cursussen met inbegrip van projecten betrekking hebbende op scholing en/of employability van werknemers voor zover het gaat om vakopleiding en voor zover het betreft werkgevers betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen in de Mode- en Interieurindustrie betreft werkgevers betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen in de Mode- en Interieurindustrie;
  - c. het verstrekken van bijdragen ter bestrijding van, of tegemoetkoming, in de gemaakte kosten voor opleiding, onderwijs, vorming en scholing, her- en bijscholing alsmede het opzetten en doen organiseren van opleidingen en/of cursussen en betrekking hebbende op scholing en/of employability van werknemers voor zover het gaat om vakopleiding en voor zover het betreft werkgevers betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen in de Mode- en Interieurindustrie;
  - d. het aanvragen van of bemiddeling verlenen ter verkrijging van subsidies of andere financiële middelen in het belang van de Mode- en Interieurindustrie, in het bijzonder voor opleiding en scholing.
3. De statuten en reglementen van het OOC-fonds worden geacht onderdeel van de CAO uit te maken (Bijlage XVII B).

## **Artikel 60: Stichting Kinderopvang voor de Confectie-Industrie (SKC)**

1. Er is een Stichting Kinderopvang voor de Confectie-Industrie, hierna te noemen de SKC.
2. De werkingssfeer van SKC strekt zich uit over de ondernemingen genoemd onder artikel 1 lid 4. De statuten en reglementen van de SKC worden geacht onderdeel van de CAO uit te maken (Bijlage XIX).
3. De SKC heeft ten doel:  
Het bevorderen van voldoende en kwalitatief goede kinderopvang en voor-, na- en buitenschoolse opvang voor kinderen van werknemers werkzaam op arbeidsovereenkomst bij werkgevers in de bedrijfstak door middel van het leveren van een financiële bijdrage in de kosten van genoemde opvang.

## **HOOFDSTUK XIV: LOOPTIJD.**

### **Artikel 61: Looptijd**

- Deze CAO is aangegaan voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 4 voor de periode van 1 januari 2005 tot en met 30 april 2008 en voor ondernemingen die vallen onder artikel 1, lid 3, voor de periode van 1 mei 2005 tot en met 30 april 2008, behoudens de artikelen 1 en 2, sub 20, alsmede de artikelen 56, 58, 59 en 60, welke van kracht zijn tot en met 30 april 2010. De CAO eindigt van rechtswege zonder dat daartoe enige opzegging vereist is.
- Deze CAO komt in de plaats van en volgt op de CAO voor de Confectie-Industrie (1-7-2004/1-1-2005) en de CAO voor de Textielindustrie (1-5-2003/1-5-2005)

## **PROTOCOL 2005/2008**

### **1. Pensioen en Overgangsregeling (hoofdstuk VIII)**

Met ingang van 1 januari 2006 zal een nieuwe geïntegreerde pensioenregeling worden ingevoerd. De belangrijkste uitgangspunten hiervan zijn:

- Franchise € 12.700
- Opbouwpercentage 2%
- Indexatie conform regeling textielindustrie
- Hoogte uitkering 55+ 80% (waarbij de uittredingsleeftijd verschuift van 62 naar 63 jaar)
- Premieverdeling 2/3 werkgever-1/3 werknemer
- Overgangsregeling 55-

Deze afspraken zijn onder voorbehoud van instemming van de betrokken instanties, onder andere DNB en Ministerie van Financiën.

### **2. Oudere werknemers (hoofdstuk X, artikelen 44 en 45)**

CAO-partijen komen overeen een studie te verrichten naar integraal ouderenbeleid. Achtergrond van deze studie is oudere werknemers voor de bedrijfstak te behouden en voortijdige uitstroom te voorkomen. Bij deze studie worden onder andere de volgende regelingen die van toepassing zijn op oudere werknemers betrokken:

- Verplichting om overwerk te verrichten (artikel 44 lid 3);
- Afbouw ploegendiensttoeslag (artikel 44 lid 4);
- Behoud ploegentoeslag bij overplaatsing naar andere ploeg (artikel 44 lid 6).

### **3. Spaaruren (artikel 32 sub C)**

CAO-partijen komen overeen een inventarisatie te houden naar het gebruik van spaaruren, alvorens een nader besluit te nemen over de handhaving ervan.

### **4. Werkgelegenheidsfonds**

CAO-partijen komen overeen 50% van de middelen van het Werkgelegenheidsfonds te restitueren aan de 38-ursondernemingen die destijds een bijdrage in dit fonds gestort hebben.

De andere 50% wordt voor werkgelegenheidsverruimende maatregelen in de Textielindustrie.

### **6. Arbeidsongeschiktheid**

CAO-partijen zullen een verzekering afsluiten voor WGA-werknemers.

### **7. Opleiding, Scholing en OOC-fonds**

Ten behoeve van scholingsprojecten in de bedrijfstak zal het OOC-fonds in de contracts-periode 2005-2008) telkenjare een budget vragen aan het Sociaal Fonds voor de Confectieindustrie ter grootte van ca. € 227.000

**8. Bijdrage collectieve belangenbehartiging/werkgeversbijdrage**

De werkgeversbijdrage collectieve belangenbehartiging voor de Mode- en Interieurindustrie zal tot een nader te bepalen moment gedurende de contractperiode op de gebruikelijke wijze worden gecontinueerd.

Voor de tapijt- en textielindustrie komen CAO-partijen overeen voor de werkgeversbijdrage de AWWN-regeling te hanteren.

**9. Ziektelkostenverzekering (art. 29)**

Bij de inwerkingtreding van de Zorgwet zullen CAO-partijen nadere afspraken maken over de inhoud van artikel 29.

## BIJLAGE I

### VOORBEELD VOOR EEN INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST, ALS BEDOELD IN ARTIKEL 3 LID 3 EN ARTIKEL 4 LID 3.

1 .....

gevestigd te

hierna te noemen de werkgever,

en

2. de heer/mevrouw .....

geboren d.d. ....

wonende te

hierna te noemen de werknemer,

verklaren hiermede een arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

De werknemer heeft zich daardoor verbonden met ingang

van .....

op de afdeling .....

te .....<sup>1</sup>

in de functie van

in .....dienst met een arbeidstijd van .....<sup>2</sup>

tegen een aanvangsalaris van € .....

bruto per maand

---

<sup>1</sup> Hier dient de plaats te worden vermeld waar de arbeid wordt verricht. Indien de werknemer voor een langere termijn dan een maand werkzaam zal zijn buiten Nederland, dient mede de duur van die werkzaamheid, de huisvesting, de toepasselijkheid van de Nederlandse sociale verzekeringswetgeving dan wel opgave van de voor de uitvoering van die wetgeving verantwoordelijke organen, de geldsoort waarin betaling zal plaatsvinden, de vergoedingen waarop de werknemer recht heeft en de wijze waarop de terugkeer is geregeld, vermeld te worden.

<sup>2</sup> Volledige dienst of deeltijddienst met een arbeidstijd van ... uur per week of 2-, 3-, 4- of 5-ploegendienst.

(functiegroep .....met ..... periodieken)  
in dienst van de werkgever arbeid te verrichten op de voor-  
waarden van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de  
Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie .

Er wordt een proeftijd overeengekomen conform artikel 12 lid  
1 van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Mode-,  
Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie .

Onverminderd het in de artikelen 7:678 en 679 van het Bur-  
gerlijk Wetboek bepaalde, heeft gedurende de proeftijd elke  
partij het recht de dienstbetrekking met een termijn van één  
dag te beëindigen.

Onverminderd het in de voorgaande alinea<sup>3</sup> bepaalde, wordt  
de dienstbetrekking aangegaan voor:

- onbepaalde tijd
- een bepaalde tijdsduur, en wel tot.....
- het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden  
(dan wel een bepaald karwei) en wel  
.....
- het verrichten van tijdelijke werkzaamheden, gedurende  
maximaal een half jaar en wel tot  
.....

De opzeggingstermijnen van artikel 12 van deze CAO zijn  
van toepassing.

Bij een volledig kalenderjaar dienstverband heeft de werk-  
nemer recht op ..... vakantiedagen.

Voor dit jaar bestaat nog recht op  
..... dagen.

---

<sup>3</sup> Kies de betreffende formulering.

## BIJLAGE I/2

De werknemer verklaart een exemplaar van de Collectieve Arbeidsovereenkomst van de werkgever te hebben ontvangen, van de daarin neergelegde bepalingen goede nota te hebben genomen en zich met de inhoud hiervan te verenigen.

Tevens ontvangt de werknemer hierbij de voor hem/haar geldende pensioenregeling, welke regeling op ..... ingaat.

Tenslotte zijn (is) op de werknemer nog de volgende regeling(en) van toepassing:

.....  
.....  
.....  
.....

Plaats:

Datum:

.....

De werkgever:

De werknemer:

.....

Wij verzoeken u bijgaande exemplaren te ondertekenen en ons per omgaande één hiervan terug te sturen.



## BIJLAGE II A

### FUNCTIELIJST EN GROEPSINDELING TAPIJT- EN TEXTIELINDUSTRIE TOT 1 JANUARI 2006

#### **Functiegroep A (0,0 t/m 29,5 Orba)**

Bediende halfautomaat  
Medewerker inpak/opmaak

#### **Functiegroep B (30 t/m 49,5 Orba)**

Spoeler  
Assembleerder  
Confectiemedewerker

#### **Functiegroep C (50 t/m 69,5 Orba)**

Ringspinner  
Openend spinner  
Rek-/verdeelslooperoperator  
Kalanderbediende  
Ruwdoek keurder  
Bandscheerder  
Stanzer  
Medewerker industriële producten (atelier)  
Inpakker  
Stalenmaker  
Heftruckchauffeur  
Medewerker magazijn/expeditie  
Corveeër  
Medewerker kantine  
Creeler

#### **Functiegroep D (70 t/m 89,5 Orba)**

Spanraambediende  
HT-jiggerverver  
Breier (vlak)  
Wever (platdoek)  
Medewerker laboratorium  
Kaartslaander  
Allround magazijn medewerker  
Telefoniste/receptioniste  
Haspelverver  
Breier meterwaar/ondergoed  
Medewerker verkoopbinnendienst A  
Facturencontroleur

**Functiegroep E (90 t/m 109,5 Orba)**

Operator coatingmachine  
Operator zeng/5-vakswasmachine  
Administratief medewerker kwaliteit/milieu  
Elektromonteur  
Monteur breierij (rond)  
Laborant fysische eigenschappen  
Wever (tapijt)  
Meewerkend voorman spoelerij (tapijt)  
Medewerker verkoopbinnendienst B  
Vrachtwagenchauffeur  
Afdelingsassistente  
Aandraaier weverij (band)

**Functiegroep F (110 t/m 129,5 Orba)**

Rotatiedrukker  
Voorwerker breierij (vlak)  
Getouwsteller  
Voorwerker confectie  
Confectieleider  
Monteur werktuigbouw  
Elektromonteur B  
Laborant  
Medewerker orderdesk  
Medewerker verkoopbinnendienst C  
Chef magazijn  
Crediteurenadministrateur  
Medewerker planning  
Afdelingssecretaresse

**Functiegroep G (130 t/m 149,5 Orba)**

Voorwerker ververij/finish  
Voorman impregnering  
Chef garenscheerderij  
1<sup>e</sup> Monteur elektro  
1<sup>e</sup> Monteur werktuigbouw  
Kwaliteitsinspecteur  
Chemisch bedrijfsanalist  
Medewerker productontwikkeling  
Designer  
Medewerker verkoopbinnendienst export  
Chef magazijn/expeditie  
Medewerker bedrijfscalculatie  
Medewerker boekhouding

**Vervolg Functiegroep G (130 t/m 149,5 Orba)**

Medewerker personeel & organisatie  
Voorwerker breierij (rond)  
Medewerker inkoop  
Directiesecretaresse

**Functiegroep H (150 t/m 169,5 Orba)**

Chef opmaak/magazijn  
Ploegbaas weverij  
Ploegbaas synthetische garens  
Chef breierij (vlak)  
Verftechnicus  
Medewerker coloristiek  
Planner weverij  
Planner veredeling  
Senior programmeur  
Praktijktrainer

**Functiegroep I (170 t/m 189,5 Orba)**

Baas drukkerij/verfkeuken  
Chef veredeling  
Baas weverij  
Baas werktuigbouw/energie  
Chef laboratorium  
Extrusietechnicus  
Stilist  
Chef verkoopbinnendienst  
Rayon vertegenwoordiger  
Marketing stafmedewerker  
Inkoper  
Senior applicatieprogrammeur  
Boekhouder  
Personeelsfunctionaris

**Functiegroep K (190 t/m 209,5 Orba)**

Productieleider spinnen/weven  
Chef doekbewerking  
Chef finishing  
Chef ververij  
Chef breierij/TD  
Productiechef tapijten  
Chef technische dienst  
Weverijtechnoloog  
Dessinontwerper ververij  
Technoloog ververij

**Vervolg Functiegroep K (190 t/m 209,5 Orba)**

Chef ontwerpafdeling breien  
Verkoop rayonmanager  
Chef verkoop binnendienst  
Marketing specialist  
Inkoper  
Hoofd bedrijfsbureau  
Groepsleider financiën & administratie  
Systeemontwerper/-applicatieprogrammeur  
Personeelsfunctionaris

**Functiegroep L (210 t/m 229,5 Orba)**

Productieleider spinnerij  
Chef spinnerij  
Chef finishing  
Chef technische dienst  
Quality process manager  
Procestechnoloog ververij  
Specialist voor- & nabewerking spinnen  
Druktechnisch specialist  
Productontwikkelaar tapijten  
Chef verkoopbinnendienst  
Sales manager  
Hoofd planning & inkoop  
Hoofd administratie  
Medewerker systeemontwerp  
Sector personeelsfunctionaris

**Functiegroep M (230 t/m 255 Orba)**

Algemeen productieleider  
Bedrijfsleider breien  
Hoofd engineering  
Chef technische dienst  
Manager productontwikkeling ververij  
Chemisch technisch coördinator breien  
Area sales manager  
Productmanager  
Hoofd inkoop  
Administrateur  
Hoofd automatisering  
Hoofd personeel & organisatie

## BIJLAGE II B

### FUNCTIELIJST EN GROEPSINDELING CONFECTIE-INDUSTRIE TOT 1 JANUARI 2006

#### **Functiegroep 1 (0,0 t/m 32 punten Orba)**

Bediener halfautomaat  
Medewerker gordijnen III  
Medewerker inpak/opmaak  
Modinette IV  
Handwerker  
Tussenstrijker  
Modinette IV/ Bediener halfautomaat1  
Modinette IV/Medewerker inpak/opmaak1

#### **Functiegroep 2 (32,5 t/m 46 punten Orba)**

Handwerker naaiwerk  
Plakker  
Afwerker  
Modinette IV/Tussenstrijker1  
Afwerker/Medewerker inpak/opmaak1  
Strijker  
Strijker//Medewerker inpak/opmaak 1  
Moulder  
Modinette IV/ Plakker1  
Modinette III  
Opspelder  
Medewerker gordijnen II  
Medewerker kniptafel gordijnen

#### **Functiegroep 3 (46,5 t/m 61 punten Orba)**

Afdeler  
Medewerker kantine  
Medewerker gordijnen II/medewerker kniptafel gordijnen1  
Perser  
Medewerker inpak/opmaak/Medewerker magazijn/expeditie 1  
Modinette II  
Bediener vlies/stepmachine II  
Modinette II/Strijker/Afwerker1  
Uitsnijder  
Oplegger  
Medewerker magazijn/expeditie  
Modinette II/Plakker1  
Pettennaaster

**Vervolg Functiegroep 3 (46,5 t/m 61 punten Orba)**

Uitsnijder/afdelers1  
Oplegger/Uitsnijder/Plakker1  
Medewerker gordijnen I  
Medewerker grondstoffenmagazijn  
Borduurder/ster

**Functiegroep 4 (61,5 t/m 76 punten Orba)**

Assistent personeelsadministratie  
Modinette II/Perser1  
Kwaliteitscontroleur  
Oplegger/Uitsnijder/Medewerker grondstoffenmagazijn1  
Bediener snijcomputer  
Modinette I  
Modinette II/Uitsnijder1  
Modinette II/Oplegger1  
Pompier  
Intekenaar patronen  
Assistent boekhouding  
Administratief medewerker algemeen  
Eindcontroleur  
Pettenmaker  
Eindcontroleur/inpakker  
Bediener vlies/stepmachine I

**Functiegroep 5 (76,5 t/m 91 punten Orba)**

Afdelingsassistente  
Telefoniste/receptioniste  
Chauffeur/Medewerker Magazijn-expeditie1  
Chauffeur  
Medewerker loonwerk  
Patronenmaker  
Administratief assistent inkoop/verkoop  
Chef perserij II  
1e medewerker magazijn  
Admin. Logistiek medewerker  
Intekenaar CAD-CAM

**Functiegroep 6 (91,5 t/m 111 punten Orba)**

Groepsleider II  
Assistent planning  
Chef snijzaal II  
Chef perserij I  
Medewerker personeelsadministratie

**Vervolg Functiegroep 6 (91,5 t/m 111 punten Orba)**

Beheerder productie-opvolgingssysteem  
Admin. medewerker binnen dienst  
Medewerker boekhouding

**Functiegroep 7 (111,5 t/m 131 punten Orba)**

Instructeur  
Afdelingssecretaresse  
Groepsleider I  
Monteur II  
Chef grondstoffenmagazijn  
Chef snijzaal I  
Medewerker debiteur  
Operator Computersysteem  
Uitvoerend stylist  
Calculator

\* Combifunctie, zie art. 22, lid 2 van de cao.

**Functiegroep 8 (131,5 t/m 155 punten Orba)**

Chef magazijn/expeditie B  
Groepsleider CAD-CAM  
Productieplanner  
Monteur I  
Algemeen secretaresse  
Commercieel medewerker  
Boekhouder  
Kwaliteitsinspecteur

**Functiegroep 9 (155,5 t/m 180 punten Orba)**

Vertegenwoordiger  
Arbeidsanalist  
Chef monteur  
Ontwerper Stylist B  
Chef naaizaal  
Inkoper  
Administrateur  
Applicatieprogrammeur  
Personeelsfunctionaris/salarisadministrateur  
Systeembeheerder  
Directiesecretaresse/managementassistente  
Planner  
Chef magazijn/expeditie A

**Functiegroep 10 (180 t/m 205 punten Orba)**

Hoofd bedrijfsbureau  
Chef financiële administratie  
Productieleider  
Stylist A  
Beheerder zorgsysteem (ISO, Milieu, Arbo)

**Functiegroep 11 (206 t/m 230 punten Orba)**

Logistiek manager B  
Productmanager  
Hoofd financiële administratie  
Bedrijfsleider B

**Functiegroep 12 (231 t/m 255 punten Orba)**

Logistiek manager A  
Hoofd Inkoop  
Verkoopleider  
Informatiemanager  
Controller  
Personeelsmanager  
Bedrijfsleider A  
Hoofd styling



**BIJLAGE II C: FUNCTIERASTER EN FUNCTIEGROEPSINDELING MODE-, INTERIEUR-, TAPIJT- EN TEXTIELINDUSTRIE VANAF 1 JANUARI 2006**

**FUNCTIERASTER MODE, INTERIEUR, TAPIJT- EN TEXTIELINDUSTRIE**

**OVERIGE DISCIPLINES**

Functie Groep (ORBA)	LOGISTIEK	TECHNIEK/ TECHNOLOGIE	PRODUCT-ONTWIKKELING	KWALITEIT	MARKETING/ VERKOOP	ADMINISTRATIE/ IT	P&O / OVERIG
11 (230-260)	Manager logistiek I	Hoofd engineering	Hoofd Styling		Area Sales manager Verkoopleider	Controller Hoofd automatisering	Hoofd personeel & organisatie
10 (205-230)	Manager logistiek II	Hoofd technische dienst	Procestechnoloog Druktechnisch specialist Productontwikkelaar	Quality process manager	Productmanager	Hoofd administratie Systeemontwikkelaar	
9 (180-205)	Hoofd bedrijfsbureau Merchandiser Inkoper	Chef WTB/Energie	Technoloog ververij Dessinontwerper Stylist I	KAM-coördinator Chef laboratorium	Rayonmanager verkoop	Chef financiële administratie	Personeelsfunctionaris
8 (155-180)	Chef magazijn/ expeditie Planner		Stylist II		Stafmedewerker marketing Vertegenwoordiger Leidinggevende verkoopbinnendienst	Administrateur Systeembeheerder	Personeelsfunctionaris/ salarisadministrateur Directiesecretaresse/ managementassistente
7 (130-155)	Productieplanner Medewerker inkoop	1e Monteur Electro	Groepsleider CAD/CAM Colorist	Kwaliteitsinspecteur	Commercieel medewerker verkoopbinnendienst	Medewerker Bedrijfscalculatie	Medewerker P&O
6 (110-130)	Chef magazijn	Monteur WTB	Uitvoerend stylist		Medewerker verkoopbinnendienst	Crediteurenadministrateur	Afdelingssecretaresse Medewerker personeelsadministratie
5 (90-110)				Laborant		Medewerker Financiële administratie	
4 (70-90)	Allround magazijnmedewerker Administratief logistiek medewerker Bestelwagenchauffeur		Patronenmaker Intekenaar CAD/CAM	Keurder	Administratief medewerker verkoopbinnendienst	Administratief medewerker algemeen Facturencontroleur	Telefoniste/receptioniste
3 (50-70)	Heftruckchauffeur Inpakker			Kwaliteitscontroleur			Medewerker kantine Corveeër
2 (30-50)							
1 (0-30)	Medewerker inpak/opmaak						



## BIJLAGE III

### LOONSCHALEN

Voor omrekening naar een 38-urige werkweek gelden de volgende factoren:

- 1 dag = 7,6 uur
- 1 week = 38 uur
- 4 weken = 152 uur
- 1 maand = 165,23 uur = 4,35 week
- 1 jaar = 260,89 dagen = 52,18 weken  
261 dagen = 52,2 weken

Voor omrekening naar een 37-urige werkweek gelden de volgende factoren:

- 1 dag = 7,4 uur
- 1 week = 37 uur
- 4 weken = 148 uur
- 1 maand = 160,95 uur = 4,35 week
- 1 jaar = 260,89 dagen = 52,18 weken  
261 dagen = 52,2 weken

Voor omrekening naar een 36-urige werkweek gelden de volgende factoren:

- 1 dag = 7,2 uur
- 1 week = 36 uur
- 4 weken = 144 uur
- 1 maand = 156,54 uur = 4,35 week
- 1 jaar = 260,89 dagen = 52,18 weken  
261 dagen = 52,2 weken

**LOONSCHALEN IN UURLONEN**  
**III A TEXTIEL- EN TAPIJTINDUSTRIE, VANAF 1 MEI 2005 TOT 1 JANUARI 2006**

<b>Salarisgroep</b>	A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M
<b>Groeps- grenzen</b>	0- 29,5	30- 49,5	50- 69,5	70- 89,5	90- 109,5	110- 129,5	130- 149,5	150- 169,5	170- 189,5	190- 209	210- 229	230- 255
<b>Leeftijd</b>												
16	4,64	4,67	4,71									
17	5,37	5,41	5,45	5,50								
18	6,10	6,14	6,19	6,25	6,31							
19	6,84	6,88	6,94	7,00	7,06	7,14						
20	7,57	7,62	7,68	7,75	7,82	7,90	8,09					
21	8,30	8,35	8,42	8,50	8,58	8,66	8,88	9,12				
22	9,03	9,09	9,16	9,25	9,33	9,43	9,66	9,92	10,25			
23	9,77	9,83	9,91	10,00	10,09	10,19	10,44	10,73	11,08			
24					10,25	10,46	10,75	11,04	11,47			
25						10,75	11,08	11,41	11,95			
26							11,41	11,76	12,60			
27								12,15	12,93			
28									13,28	13,28	14,54	16,81

**LOONSCHALEN IN UURLONEN (vervolg)**  
**III A TEXTIEL- EN TAPIJTINDUSTRIE, VANAF 1 MEI 2005 TOT 1 JANUARI 2006**

<b>Salarisgroep</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>K</b>	<b>L</b>	<b>M</b>
<b>Groeps- grenzen</b>	0- 29,5	30- 49,5	50- 69,5	70- 89,5	90- 109,5	110- 129,5	130- 149,5	150- 169,5	170- 189,5	190- 209	210- 229	230- 255
<b>Schaaljaren</b>												
0	9,77	9,83	9,91	10,00	10,25	10,75	11,41	12,15	13,28	13,28	14,54	16,81
1		9,90	10,00	10,10	10,44	11,03	11,71	12,46	13,65	13,86	15,17	17,52
2			10,09	10,22	10,70	11,31	12,01	12,81	14,04	14,43	15,78	18,24
3				10,38	10,94	11,61	12,33	13,12	14,39	14,99	16,40	18,95
4					11,18	11,88	12,62	13,48	14,74	15,56	17,03	19,68
5						12,16	12,93	13,79	15,11	16,12	17,65	20,41
6							13,24	14,12	15,48	16,70	18,28	21,13
7								14,48	15,85	17,26	18,89	21,84
8									16,21	17,84	19,51	22,56
9										18,40	20,14	23,28
10										18,97	20,76	23,99

**LOONSSCHALEN IN UURLONEN**  
**III B MODE- EN INTERIEURINDUSTRIE, VANAF 1 JANUARI 2005 TOT 1 JULI 2005**

<b>Functiegroep</b>	1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>Leeftijd</b>												
16	3,08	4,12	4,46	4,53	4,61							
17	3,54	4,68	5,17	5,26	5,34							
18	4,08	5,39	5,87	5,96	6,09							
19	4,69	6,09	6,56	6,72	6,88							
20	5,62	6,92	7,27	7,41	7,59							
21	6,63	7,74	7,98	8,16	8,47	8,92	9,39	9,87	10,40			
22	7,77	8,57	8,73	8,99	9,23	9,56	9,94	10,62	11,30			
23	9,40	9,49	9,60	9,76	9,97	10,28	10,76	11,47	12,22			
<b>Functiejaren</b>												
0	9,40	9,49	9,60	9,76	9,97	10,28	10,76	11,47	12,22	13,02	13,88	14,79
1		9,53	9,64	9,90	10,17	10,50	11,10	11,92	12,78	13,65	14,50	15,42
2		9,56	9,70	10,07	10,39	10,74	11,42	12,37	13,34	14,28	15,13	16,05
3			9,80	10,25	10,60	10,94	11,74	12,80	13,91	14,91	15,77	16,69
4				10,45	10,82	11,16	12,10	13,28	14,46	15,55	16,40	17,32
5						11,38	12,42	13,71	15,03	16,19	17,01	17,96
6							12,75	14,16	15,58	16,82	17,65	18,59
7								14,60	16,16	17,45	18,28	19,22
8									16,74	18,09	18,92	19,86
9											19,55	20,49
10												21,12

**LOONSCHALEN IN UURLONEN**

**III C MODE- EN INTERIEURINDUSTRIE, VANAF 1 JULI 2005 TOT 1 JANUARI 2006 (+ 1,25%)**

<b>Funtiegroep</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Leeftijd</b>												
16	3,12	4,17	4,52	4,59	4,67							
17	3,58	4,74	5,23	5,33	5,41							
18	4,13	5,46	5,94	6,03	6,17							
19	4,75	6,17	6,64	6,80	6,97							
20	5,69	7,01	7,36	7,50	7,68							
21	6,71	7,84	8,08	8,26	8,58	9,03	9,51	9,99	10,53			
22	7,87	8,68	8,84	9,10	9,35	9,68	10,06	10,75	11,44			
23	9,52	9,61	9,72	9,88	10,09	10,41	10,89	11,61	12,37			
<b>Functiejaren</b>												
0	9,52	9,61	9,72	9,88	10,09	10,41	10,89	11,61	12,37	13,18	14,05	14,97
1		9,65	9,76	10,02	10,30	10,63	11,24	12,07	12,94	13,82	14,68	15,61
2		9,68	9,82	10,20	10,52	10,87	11,56	12,52	13,51	14,46	15,32	16,25
3			9,92	10,38	10,73	11,08	11,89	12,96	14,08	15,10	15,97	16,90
4				10,58	10,96	11,30	12,25	13,45	14,64	15,74	16,61	17,54
5						11,52	12,58	13,88	15,22	16,39	17,22	18,18
6							12,91	14,34	15,77	17,03	17,87	18,82
7								14,78	16,36	17,67	18,51	19,46
8									16,95	18,32	19,16	20,11
9											19,79	20,75
10												21,38

**LOONSCHALEN IN UURLONEN**  
**III D MODE-, INTERIEUR-, TAPIJT- EN TEXTIELINDUSTRIE, VANAF 1 JANUARI 2006 TOT 1 JULI 2006**

Max uurlonen textiel/confectie + 1%

**Leeftijdschaal**

FUNCTIEGROEP		1	2	3	4
Leeftijd					
16	34,50%	3,28	3,31	3,35	3,41
17	39,50%	3,76	3,80	3,84	3,90
18	45,50%	4,33	4,37	4,42	4,50
19	52,50%	5,00	5,04	5,10	5,19
20	61,50%	5,85	5,91	5,98	6,08
21	72,50%	6,90	6,97	7,05	7,16
22	85,00%	8,09	8,17	8,26	8,40
23	100,00%	9,52	9,61	9,72	9,88

**Functiejarenschaal**

FUNCTIEGROEP	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Minimum uurloon	9,52	9,61	9,72	9,88	10,25	10,75	11,41	12,15	13,18	14,05	14,97
Maximum uurloon textiel/tapijt				10,48	11,29	12,28	13,37	14,62			
Maximum uurloon mode/interieur		9,78	10,02							19,99	21,59
Maximum uurloon (theoretisch)	9,62	9,80	10,11	10,64	11,43	12,51	14,05	16,09	18,34	20,57	22,65
Periodiek verhogingspercentage	0,50%	0,99%	1,34%	1,92%	2,31%	2,73%	3,31%	4,06%	4,35%	4,64%	4,66%
Aantal periodieken	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



**LOONSCHALEN IN UURLONEN**  
**III E MODE-, INTERIEUR-, TAPIJT- EN TEXTIELINDUSTRIE, VANAF 1 JULI 2006 TOT 1 JANUARI 2007 (+ 1%)**

**Leeftijdschaal**

Functiegroep		1	2	3	4
Leeftijd					
16	34,50%	3,32	3,35	3,39	3,44
17	39,50%	3,80	3,83	3,88	3,94
18	45,50%	4,38	4,42	4,47	4,54
19	52,50%	5,05	5,09	5,15	5,24
20	61,50%	5,92	5,97	6,04	6,14
21	72,50%	6,97	7,04	7,12	7,24
22	85,00%	8,18	8,25	8,34	8,48
23	100,00%	9,62	9,70	9,82	9,98

**Functiejaarschaal**

Functiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Minimum uurloon	9,62	9,70	9,82	9,98	10,35	10,86	11,52	12,27	13,31	14,19	15,12
Maximum uurloon textiel/tapijt				10,59	11,40	12,40	13,51	14,77			
Maximum uurloon mode/interieur		9,88	10,12							20,19	21,81
Maximum uurloon (theoretisch)	9,72	9,90	10,21	10,75	11,55	12,64	14,19	16,26	18,52	20,78	22,88
Periodieke verhogingspercentage	0,50%	0,99%	1,34%	1,92%	2,31%	2,73%	3,31%	4,06%	4,35%	4,64%	4,66%
Aantal periodieken	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**LOONSCHALEN IN UURLONEN**  
**III F MODE-, INTERIEUR-, TAPIJT- EN TEXTIELINDUSTRIE, VANAF 1 JANUARI 2007 TOT 1 JULI 2007**

Max uurlonen textiel/confectie + 1%

**Leeftijdschaal**

Funcatiegroep		1	2	3	4
Leeftijd					
16	34,50%	3,32	3,35	3,39	3,44
17	39,50%	3,80	3,83	3,88	3,94
18	45,50%	4,38	4,42	4,47	4,54
19	52,50%	5,05	5,09	5,15	5,24
20	61,50%	5,92	5,97	6,04	6,14
21	72,50%	6,97	7,04	7,12	7,24
22	85,00%	8,18	8,25	8,34	8,48
23	100,00%	9,62	9,70	9,82	9,98

**Funciejarenschaal**

Funcatiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Minimum uurloon	9,62	9,70	9,82	9,98	10,35	10,86	11,52	12,27	13,31	14,19	15,12
Maximum uurloon textiel/tapijt				10,69	11,52	12,53	13,64	14,92			
Maximum uurloon mode/interieur										20,39	22,03
Maximum uurloon (theoretisch)	9,72	9,90	10,21	10,75	11,55	12,64	14,19	16,26	18,52	20,78	22,88
Periodiek verhogingspercentage	0,50%	0,99%	1,34%	1,92%	2,31%	2,73%	3,31%	4,06%	4,35%	4,64%	4,66%
Aantal periodieken	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**LOONSCHALEN IN UURLONEN**  
**III G MODE-, INTERIEUR-, TAPIJT- EN TEXTIELINDUSTRIE, VANAF 1 JULI 2007 TOT 1 JANUARI 2008 (+ 1,5%)**

**Leeftijdschaal**

Functiegroep		1	2	3	4
Leeftijd					
16	34,50%	3,37	3,40	3,44	3,50
17	39,50%	3,85	3,89	3,94	4,00
18	45,50%	4,44	4,48	4,53	4,61
19	52,50%	5,12	5,17	5,23	5,32
20	61,50%	6,00	6,06	6,13	6,23
21	72,50%	7,07	7,14	7,22	7,34
22	85,00%	8,29	8,37	8,47	8,61
23	100,00%	9,76	9,85	9,96	10,13

**Functiejaarschaal**

Functiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Minimum uurloon	9,76	9,85	9,96	10,13	10,51	11,02	11,70	12,46	13,51	14,41	15,35
Maximum uurloon textiel/tapijt				10,85	11,69	12,72	13,85	15,14			
Maximum uurloon mode/interieur										20,70	22,35
Maximum uurloon (theoretisch)	9,87	10,04	10,37	10,91	11,72	12,83	14,41	16,50	18,80	21,09	23,22
Periodieke verhogingspercentage	0,50%	0,99%	1,34%	1,92%	2,31%	2,73%	3,31%	4,06%	4,35%	4,64%	4,66%
Aantal periodieken	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**LOONSCHALEN IN UURLONEN**  
**III H MODE-, INTERIEUR-, TAPIJT- EN TEXTIELINDUSTRIE, VANAF 1 JANUARI 2008**

Max uurlonen textiel/confectie + 1%

**Leeftijdschaal**

Functiegroep		1	2	3	4
Leeftijd					
16	34,50%	3,37	3,40	3,44	3,50
17	39,50%	3,85	3,89	3,94	4,00
18	45,50%	4,44	4,48	4,53	4,61
19	52,50%	5,12	5,17	5,23	5,32
20	61,50%	6,00	6,06	6,13	6,23
21	72,50%	7,07	7,14	7,22	7,34
22	85,00%	8,29	8,37	8,47	8,61
23	100,00%	9,76	9,85	9,96	10,13

**Functiejarenschaal**

Functiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Minimum uurloon	9,76	9,85	9,96	10,13	10,51	11,02	11,70	12,46	13,51	14,41	15,35
Maximum uurloon textiel/tapijt							13,98	15,29			
Maximum uurloon mode/interieur										20,90	22,58
Maximum uurloon (theoretisch)	9,87	10,04	10,37	10,91	11,72	12,83	14,41	16,50	18,80	21,09	23,22
Periodieke verhogingspercentage	0,50%	0,99%	1,34%	1,92%	2,31%	2,73%	3,31%	4,06%	4,35%	4,64%	4,66%
Aantal periodieken	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

## BIJLAGE IV

### PLOEGENTOESLAG: INCONVENTIËNTE URENMATRIX

#### **Toelichting op de matrix:**

De inconveniënte urenmatrix is van toepassing op werknemers die in ploegdienst werken. In de matrix zijn voor een hele week tijdblokken aangegeven (I t/m V) waarover een bepaalde toeslag is verschuldigd.

De hoogte van de toeslagen voor de blokken I t/m V is opgenomen in artikel 16 lid 3 van de CAO.

De hoogte van de toeslag varieert naar gelang uren meer of minder inconveniënt zijn.

## PLOEGENTOESLAG: INCONVENTIËNTE URENMATRIX

uur	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag	uur
0:00								0:00
1:00								1:00
2:00	IV	III	III	III	III	IV		2:00
3:00								3:00
4:00								4:00
5:00								5:00
6:00	II	II	II	II	II			6:00
7:00								7:00
8:00								8:00
9:00								9:00
10:00								10:00
11:00							V	11:00
12:00	I	I	I	I	I			12:00
13:00								13:00
14:00								14:00
15:00								15:00
16:00								16:00
17:00								17:00
18:00	II	II	II	II				18:00
19:00	II	II	II	II				19:00
20:00								20:00
21:00					IV	V		21:00
22:00	III	III	III	III			IV	22:00
23:00								23:00
24:00								24:00

Basis percentage		8%
I	tarief I	0%
II	tarief II	15%
III	tarief III	22%
IV	tarief IV	28%
V	tarief V	48%

## BIJLAGE V

### MEEST GANGBARE ROOSTERS

- De toeslagen zijn berekend op grond van de toeslagen zoals vermeld in artikel 16 lid 3.a en 3.b.
- De toeslag (met één decimaal achter de komma) dient te worden betaald over het salaris.

	toeslagpercentage
basis	8,0
I	0,0
II	15,0
III	22,0
IV	28,0
V	48,0

Meest gangbare roosters:

De 36 uur bedrijven kunnen ingeroosterd zijn in een bedrijfstijd van 72, 76, 80 uur bij 2 ploegendienst

De 38 uur bedrijven kunnen ingeroosterd zijn in een bedrijfstijd van 76, 80 uur bij 2 ploegendienst

De 36 uur bedrijven kunnen ingeroosterd zijn in een bedrijfstijd van 108, 112, 120 uur bij 3 ploegendienst

De 38 uur bedrijven kunnen ingeroosterd zijn in een bedrijfstijd van 112, 120 uur bij 3 ploegendienst





## MEEST GANGBARE ROOSTERS

<b>Bij 36/38 uur bedrijven</b>				
arbeidstijd	bedrijfstijd			
<b>2 ploegen</b>				
2*36 uur	72	ma 06.00-vrij 14.00	ma 07.00-vrij 15.00	ma 08.00-vrij 16.00
		<b>12,8</b>	<b>12,9</b>	<b>14,2</b>
<b>2*36/38 uur</b>				
2*36/38 uur	76	ma 06.00-vrij 18.00	ma 07.00-vrij 19.00	ma 08.00-vrij 20.00
		<b>12,5</b>	<b>13,1</b>	<b>14,6</b>
<b>2*36/38 uur</b>				
2*36/38 uur	80	ma 06.00-vrij 22.00	ma 07.00-vrij 23.00	ma 08.00-vrij 24.00
		<b>13,7</b>	<b>14,2</b>	<b>15,7</b>
<b>1*32+1*40</b>				
1*32+1*40	72	ma 06.00-do/vrij 22.00	ma 07.00-do/vrij 23.00	ma 08.00-do/vrij 24.00
		<b>13,4</b>	<b>13,9</b>	<b>15,3</b>
<b>1*36+1*40</b>				
1*36+1*40 (1*32=3*40)	76	ma 06.00-vrij 14.00	ma 07.00-vrij 15.00	ma 08.00-vrij 16.00
		<b>13,3</b>	<b>13,6</b>	<b>14,9</b>
<b>2*40 uur Pauze</b>				
2*40 uur Pauze in eigen tijd	80	ma 05.30-vrij 22.30	ma 06.00-vrij 23.00	
		<b>14,6</b>	<b>14,6</b>	

<b>Bij 36/38 uur bedrijven</b>				
arbeidstijd	bedrijfstijd			
3 ploegen				
3*36/38 uur	112	ma 06.00-vrij 22.00	ma 07.00-vrij 23.00	ma 08.00-vrij 24.00
		<b>18,3</b>	<b>18,5</b>	<b>18,7</b>
	114	ma 06.00-vrij 24.00	ma 07.00-za 01.00	ma 08.00-za 02.00
		<b>18,7</b>	<b>18,8</b>	<b>19,0</b>
	120	ma 06.00-za 06.00	ma 07.00-za 07.00	ma 08.00-za 08.00
		<b>19,5</b>	<b>19,6</b>	<b>19,9</b>
<b>Bij 36/38 uur bedrijven</b>				
arbeidstijd	bedrijfstijd			
4 ploegen				
	144	zo 22.00-za 22.00	zo 24.00-za 24.00	ma 06.00-za 06.00
		<b>23,4</b>	<b>23,7</b>	<b>24,5</b>
<b>Bij 36/38 uur bedrijven</b>				
arbeidstijd	bedrijfstijd			
5 ploegen				
	168	volcontinurooster		
		<b>28,0</b>		

## BIJLAGE VI

### BEREKENING PLOEGENTOESLAG

Voor de berekening van de ploegentoeslag bij een bepaald rooster, dient allereerst te worden vastgesteld:

- Op welke uren wordt gewerkt / de onderneming open is.

De berekening van de ploegentoeslag is in dit voorbeeld uitgewerkt voor een 3-ploegendienstrooster van maandag 06.00 uur tot zaterdag 06.00 uur. De onderneming kent een 36-urige werkweek.

De uren dat de onderneming open is wordt aangegeven met een "1". Elke "1" kent een toeslag op grond van artikel 16 lid 3.b en de bijbehorende inconveniënte urenmatrix.

- Welke periode een ploegencyclus beslaat.  
Indien een ploegencyclus drie weken bedraagt, dient het rooster over drie weken te worden ingevuld. Een ploegencyclus van drie weken houdt in dat na drie weken hetzelfde rooster weer optreedt. In dit voorbeeld wordt het rooster gevuld met 3 x 40 uur = 120 uur (bedrijfstijd).
- Vervolgens dient de som van de toeslagen in een rooster te worden berekend.  
In het voorbeeld bedraagt de som van de toeslagen 1383.
- Door de som van de toeslagen te delen door de bedrijfstijd ontstaat de inconveniëntentoeslag:  
In het voorbeeld:  $1383/120 = 11,5\%$ .
- Deze toeslag wordt verhoogd met de basistoeslag zoals vermeld in artikel 16 lid 3.a:  
In het voorbeeld:  $11,5\% + 8\% = 19,5\%$ .

## BEREKENING PLOEGENTOESLAG

Rooster 120 uur ma 06.00-za 06.00															
		Maandag		Dinsdag		Woensdag		Donderdag		Vrijdag		Zaterdag		Zondag	
Tijden		uren	%	uren	%	uren	%	uren	%	uren	%	uren	%	uren	%
24.00	1.00			1	22	1	22	1	22	1	22	1	28		
1.00	2.00			1	22	1	22	1	22	1	22	1	28		
2.00	3.00			1	22	1	22	1	22	1	22	1	28		
3.00	4.00			1	22	1	22	1	22	1	22	1	28		
4.00	5.00			1	22	1	22	1	22	1	22	1	28		
5.00	6.00			1	22	1	22	1	22	1	22	1	28		
6.00	7.00	1	15	1	15	1	15	1	15	1	15				
7.00	8.00	1		1		1		1		1					
8.00	9.00	1		1		1		1		1					
9.00	10.00	1		1		1		1		1					
10.00	11.00	1		1		1		1		1					
11.00	12.00	1		1		1		1		1					
12.00	13.00	1		1		1		1		1					
13.00	14.00	1		1		1		1		1					
14.00	15.00	1		1		1		1		1					
15.00	16.00	1		1		1		1		1					
16.00	17.00	1		1		1		1		1					
17.00	18.00	1		1		1		1		1					
18.00	19.00	1	15	1	15	1	15	1	15	1	28				
19.00	20.00	1	15	1	15	1	15	1	15	1	28				
20.00	21.00	1	15	1	15	1	15	1	15	1	28				
21.00	22.00	1	22	1	22	1	22	1	22	1	28				
22.00	23.00	1	22	1	22	1	22	1	22	1	28				
23.00	24.00	1	22	1	22	1	22	1	22	1	28				
		18	126	24	258	24	258	24	258	24	315	6	168		
bedrijfstijd		120 uren				1383 %				<b>11,5 8,0 + 19,5%</b>					

## BIJLAGE VII

### VOORBEELDREGELING FISCAALVRIENDELIJKE BEHANDELING CONTRIBUTIE LIDMAATSCHAP WERKNEMERSORGANISATIE

#### Reglement vergoeding van de lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie voor werknemers werkzaam bij

.....

#### ARTIKEL 1

De werknemer kan bij de werkgever een verzoek indienen tot verlaging van het bruto loon ter hoogte van de door hem in het betreffende kalenderjaar betaalde kosten voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen in ruil voor een onkostenvergoeding gelijk aan de op de voormelde bruto looncomponent ingehouden bedrag, zoals nader bepaald in dit reglement.

#### ARTIKEL 2

1. De werknemer dient schriftelijk opgave te doen van de werkelijke kosten van het lidmaatschap. Daartoe dient hij het „Declaratieformulier vergoeding van de lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie” volledig in te vullen en te ondertekenen.

2. Om aanspraak te kunnen maken op een vergoeding van de lidmaatschapskosten van de werknemersorganisatie, dient de werknemer uiterlijk op .....van het betreffende kalenderjaar het in lid 3 genoemde declaratieformulier aan de werkgever te overleggen. Hierbij worden kopieën van betalingsbewijzen van de kosten van het lidmaatschap in januari en oktober van het betreffende jaar of verklaring van de werknemersorganisatie bijgevoegd. Bij bankafschriften mogen, behoudens naam, adres en afschrijving van kosten van het lidmaatschap, de overige gegevens onleesbaar worden gemaakt. Overschrijding van genoemde datum leidt tot uitsluiting van deelname.

3. De in lid 1 bedoelde vergoeding wordt vastgesteld op basis van de door de werknemer op het declaratieformulier vermelde gegevens en op basis van de toepasselijke fiscale en premierechtelijke wet- en regelgeving.

4. Indien door de werknemer is voldaan aan het gestelde in lid 2 wordt de vergoeding zoals bedoeld in artikel 1 door de werkgever aan de werknemer betaald tezamen met de betaling in de maand december van het betreffende kalenderjaar.

### **ARTIKEL 3**

Bij beëindiging van het dienstverband, ongeacht de reden hiertoe, eindigt het recht op vergoeding als bedoeld in artikel 1.

### **ARTIKEL 4**

Indien bij controle door de inspecteur der belastingen of de inspecteur van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen blijkt dat de belastingen premievrije vergoeding ten onrechte of tot een te hoog bedrag is uitbetaald en dientengevolge naheffing bij de werkgever plaatsvindt, dan komt deze naheffing (inclusief eventuele rente en boete) voor rekening van de werknemer indien de oorzaak van de naheffing aan de werknemer kan worden verweten.

## DECLARATIEFORMULIER VERGOEDING VAN DE LIDMAATSCHAPS- KOSTEN VAN EEN WERKNEMERSORGANISATIE

Door de werknemer uiterlijk 15 november van het betreffende kalenderjaar in te leveren bij de werkgever

Ondergetekende, ..... (naam werknemer)

SoFinummer: .....

- a. is ter zake van zijn arbeidsovereenkomst bij ..... lid van ..... (naam werknemersorganisatie) en betaalt in dit verband kosten voor het lidmaatschap;
- b. verklaart akkoord te gaan met het gestelde in het Reglement Vergoeding van de lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie voor werknemers werkzaam bij .....
- c. verklaart dat de kosten voor het jaar.... (jaartal) die krachtens dit reglement voor vergoeding in aanmerking komen als volgt bedragen:

kosten voor lidmaatschap van de onder a. genoemde werknemersorganisatie in.... (jaartal): ..... euro;

- d. verklaart afstand te doen van een deel van zijn bruto loon in december.... (jaartal) met een geldswaarde ter grootte van het hierboven onder c. aangegeven bedrag;
- e. verklaart zich bewust te zijn van het feit dat door vergoeding van de kosten een tijdige declaratie bij zijn werkgever nodig is (uiterlijk 15 november van het betreffende kalenderjaar);
- f. verklaart zich er van bewust te zijn dat het afzien van een deel van het salaris gevolgen kan hebben voor het bruto loon sociale verzekeringen en arbeidsvoorwaardelijke berekeningsgrondslagen voor pensioen en vakantiegeld;
- g. als bijlage bij dit formulier betalingsbewijzen overlegt als bedoeld in artikel 2, lid 2 van het reglement.

Datum: .....

Handtekening: .....

## BIJLAGE VIII

### **OVERGANGSREGELING OPZEGTERMIJN IN DE ZIN VAN ARTIKEL 12, LID 1A, ONDER B, VOOR ONDERNEMINGEN DIE VALLEN ONDER ARTIKEL 1, LID 4, VAN DE CAO (MODE- EN INTERIEURINDUSTRIE) (ARTIKEL 13 CAO CONFECTIE-INDUSTRIE 2002 – 2004)**

#### Artikel 13: Beëindiging arbeidsovereenkomst

1. Indien de arbeidsovereenkomst door de werkgever of de werknemer door opzegging wordt beëindigd gelden, in afwijking van artikel 7:672, tweede en derde lid BW, de volgende opzegtermijnen.
  - a. Voor de werkgever bedraagt de termijn van opzegging, onverminderd het bepaalde in onderdeel b., e. en f., tenminste zoveel weken als de arbeidsovereenkomst na de meerderjarigheid van de werknemer gehele jaren heeft geduurd, doch maximaal 13 weken.
  - b. De in onderdeel a. genoemde termijn van opzegging voor de werkgever wordt verlengd met een week voor elk vol jaar, dat de werknemer na het bereiken van de 45-jarige leeftijd bij de werkgever op grond van een arbeidsovereenkomst werkzaam is geweest, doch maximaal met 13 weken.
  - c. Voor de werknemer bedraagt de termijn van opzegging, onverminderd het bepaalde in onderdeel e. en f., tenminste zoveel weken als de arbeidsovereenkomst na zijn meerderjarigheid tijdvakken van twee gehele jaren heeft geduurd, doch maximaal 6 weken.
  - d. De in onderdeel a., b. en c. bedoelde termijnen van opzegging mogen bij schriftelijke overeenkomst of reglement worden verlengd voor de werknemer tot maximaal 6 maanden en voor de werkgever zodanig dat deze niet korter is dan het dubbele van de termijn voor de werknemer.
  - e. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege met ingang van de maand waarin de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt.
  - f. De termijn van opzegging voor de werkgever en de werknemer is minimaal gelijk aan het tijdvak van de voor de werknemer geldende loonbetalingsperiode, onverminderd het bepaalde in onderdeel a. tot en met e.
2. Onder de duur van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in lid 1 wordt verstaan een ononderbroken arbeidsovereenkomst bij dezelfde werkgever of bij verschillende tot hetzelfde concern behorende werkgevers. Eveneens is van een ononderbroken arbeidsovereenkomst sprake wanneer de werknemer achtereenvolgens op grond van een arbeidsovereenkomst werkzaam is geweest bij verschillende werkgevers die



redelijkerwijze geacht moeten worden ten aanzien van de verrichte arbeid elkaars opvolger te zijn.

*Toelichting:*

*Indien sprake is van een overgang van een onderneming als bedoeld in art. 7:662/666 BW gaan de rechten en verplichtingen welke op dat tijdstip voor de werkgever in die onderneming voortvloeien uit een arbeidsovereenkomst tussen hem en een daar werkzame werknemer van rechtswege over op de verkrijger/rechtsopvolger. Verwezen wordt naar art. 7:663 BW.*

3. De opzegging van een voor onbepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomst dient – met toestemming van de regionaal directeur voor de arbeidsvoorziening ex art. 6 BBA – op een zodanig tijdstip te geschieden dat de beëindiging van de arbeidsovereenkomst met inachtneming van de voor de werknemer respectievelijk voor de werkgever geldende opzegtermijn samenvalt met het einde van de voor de werknemer geldende betalingsperiode. De werkgever respectievelijk de werknemer dient de dienstbetrekking schriftelijk op te zeggen.

*Toelichting:*

*Aan een rechtsgeldige opzegging kunnen de opzeggingsverboden van o.a. art. 7:670 BW in de weg staan.*

4. Met inachtneming van het vijfde lid van artikel 7: 668a BW geldt, voor zover nodig in afwijking van dit artikel, terzake van de voortgezette arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd het volgende. Indien een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eenmalig voor bepaalde tijd wordt voortgezet en de eerste en de voortgezette arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd tezamen, exclusief eventuele tussenpozen van niet meer dan 31 dagen, niet meer bedragen dan 24 maanden, eindigt de voortgezette arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege zonder voorafgaande opzegging en zonder dat toestemming van de regionaal directeur voor de arbeidsvoorziening nodig is. Arbeidsovereenkomsten tussen dezelfde partijen die elkaar met tussenpozen van niet meer dan 31 dagen zijn opgevolgd, worden geacht een voortgezette arbeidsovereenkomst te vormen.  
Het gestelde in de vorige volzinnen geldt tevens voor een arbeidsovereenkomst aangegaan voor de duur van een overeengekomen taak.
5. Aan de werknemer wordt bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever een ontslagbewijs verstrekt volgens het in bijlage IV opgenomen model.  
Aan de buitenlandse werknemer zal naast een in het Nederlands gesteld ontslagbewijs een in zijn landstaal gestelde vertaling worden verstrekt. Het eventueel niet tijdig beschikbaar zijn van dit ontslagbewijs is niet van invloed op zijn rechtsbetrekking met de (ex-)werkgever.

## BIJLAGE IX

### OVERGANGSREGELING BIJZONDER VERLOF IN DE ZIN VAN ARTIKEL 32, LID 2, ONDER E, VOOR ONDERNEMINGEN DIE VALLEN ONDER ARTIKEL 1, LID 4, VAN DE CAO (MODE- EN INTERIEURINDUSTRIE) (ARTIKEL 30 CAO CONFECTIE-INDUSTRIE 2002 – 2004)

Artikel 30: Bijzonder verlof wegens persoonlijke omstandigheden

1. Met uitsluiting van het anders en overigens in artikel 4:1 van de Wet arbeid en zorg bepaalde zal voor zover dit verlof binnen arbeidstijd noodzakelijk is en hiervan tijdig aan de werkgever mededeling is gedaan het salaris worden doorbetaald in de hierna te noemen gevallen en tot de daarbij vermelde maximumduur:
  - a. bij overlijden van de echtgeno(o)t(e): gedurende vier dagen;
  - b. bij overlijden van vader, moeder, schoonvader, schoonmoeder, kind, broer, zuster, behuwdzuster, behuwd broer, schoonzoon, schoondochter, kleinkind, een der grootouders, indien inwonend: gedurende twee dagen, waaronder, ter keuze van de werknemer, de dag van de begrafenis of crematie of de dag van overlijden; zo niet inwonend: de dag van de begrafenis of crematie, indien de werknemer de plechtigheid bijwoont;  
Onder grootouder wordt in deze overeenkomst verstaan de grootouder van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e) resp. van degene met wie hij/zij duurzaam samenwoont.
  - c. bij bevalling van de echtgenote: gedurende één dag;
  - d. bij huwelijk van de werknemer zelf: gedurende twee dagen in totaal voor het burgerlijk en het kerkelijk huwelijk tezamen, waaronder de dag(en) waarop het huwelijk wordt gesloten;
  - e. bij huwelijk van kind, broer of zuster: de dag waarop het huwelijk wordt gesloten, mits de werknemer de plechtigheid bijwoont; voor gehuwden: bij huwelijk van behuwdbroer en behuwdzuster: de dag waarop het huwelijk wordt gesloten, mits de werknemer de plechtigheid bijwoont;
  - f. bij 25-jarig en 40-jarig huwelijk van de werknemer zelf: gedurende één dag;
  - g. bij openbare verkiezingen, doch alleen indien en voor zover uit de Kieswet voor de werkgever de verplichting voortvloeit de werknemer binnen de tijd van zijn dienstbetrekking in de gelegenheid te stellen aan de stemming deel te nemen;
  - h. voor het toetsen van een (deel)certificaat betrekking hebbende op de Confectie-Industrie: de daartoe benodigde tijdsduur;
  - i. bij een 25-, 40- of 50-jarig dienstjubileum van de werknemer zelf gedurende één dag.

2. Voor zover van toepassing worden voor het bepaalde in lid 1 duurzame samenlevingsvormen die tijdig aan de werkgever zijn gemeld, met een wettig huwelijk gelijkgesteld.
3. Indien een noodzakelijk bezoek aan huisarts, specialist, tandarts of fysiotherapeut binnen de arbeidstijd noodzakelijk is, heeft de werknemer recht op doorbetaling van het salaris over de daarvoor benodigde tijd. Bij een bezoek als bedoeld in de eerste volzin binnen de vestigingsplaats van de onderneming wordt echter over maximaal één uur en bij een zodanig bezoek buiten de vestigingsplaats van de onderneming over maximaal twee uur het salaris doorbetaald, met dien verstande dat per week ten hoogste voor twee bezoeken het salaris wordt doorbetaald.

## BIJLAGE X

### WACHTDAGENREGELING IN DE ZIN VAN ARTIKEL 38 LID 2 ONDER C, VAN DE CAO

Bij het bepalen van de omvang van een wachtdag als bedoeld in artikel 38, tweede lid, onder c, van de CAO is aansluiting gezocht bij de uitvoeringspraktijk van de wachtdagenregeling op grond van de Ziektewet.

In dit kader kunnen de navolgende situaties worden onderscheiden:

1. de voltijd-werknemer die op basis van een gemiddeld 36-, 37- of 38-urige arbeidsduur op kalenderjaarbasis lineair het salaris per maand wordt uitbetaald;
2. de deeltijd-werknemer die op basis van een vast (gemiddeld) aantal arbeidsuren per week (op kalenderjaarbasis) lineair het salaris per maand wordt uitbetaald; en
3. de deeltijd-werknemer die op basis van wisselende arbeidsuren per week het met de gewerkte uren overeenkomstige salaris per maand wordt uitbetaald. In dit geval is sprake van zogenaamde nuluren of min-max-contracten.

In bovenstaande situaties kunnen de wisselende arbeidstijden gepaard gaan met vaste of wisselende werkdagen. In het eerste geval wordt er alleen op bepaalde dagen van de week gewerkt, bijvoorbeeld alleen van maandag tot en met donderdag. In het tweede geval wordt er wisselend niet op alle dagen van de week gewerkt.

Bij de uitvoering van de wachtdagenregeling op grond van de Ziektewet wordt de bepaling van de omvang van de wachtdag afgeleid van de hoogte van het dagloon. Op grond van de uitkeringsystematiek van de Ziektewet wordt voor de bepaling van het dagloon aangeknoopt bij de gemiddelde verdienste per dag op basis van een vijfdaagse werkweek, ongeacht de omstandigheid dat de betreffende werknemer niet op alle dagen van de week werkzaam is en ongeacht het feitelijk aantal arbeidsuren op de wachtdag. Toepassing van voormelde uitvoeringspraktijk op de onderscheiden situaties 1. tot en met 3. leidt tot de navolgende uitkomsten (bij de voorbeelden is uitgegaan van een voltijd werknemer met een gemiddelde arbeidsduur op kalenderjaarbasis van 37 uur per week):

Met betrekking tot situatie 1:

Op basis van een gemiddeld 37-urige werkweek op kalenderjaarbasis in combinatie met lineaire uitbetaling van het salaris per maand bedraagt het dagloon:

het maandsalaris : 4,35 weken = het weekloon X : 5 dagen = het dagloon Y.  
Het vastgestelde dagloon Y correspondeert met het uurloon x 7,4 uur. Dit betekent dat een wachtdag = 7,4 uur. Op deze wijze wordt bewerkstelligd dat de inhouding op het loon bij ziekte aansluit bij de gemiddelde verdienste van de werknemer per dag.

Voorbeeld:

maandsalaris € 2.661,00 : 4,35 weken = € 611,72 : 5 dagen = dagloon € 122,34 : 7,4 uur = uurloon € 16,53.

Met betrekking tot situatie 2:

Voor de berekening van het dagloon op basis van een vast (gemiddeld) aantal arbeidsuren per week (op kalenderjaarbasis) in combinatie met lineaire uitbetaling van het salaris per maand geldt dezelfde berekeningswijze als vermeld onder 1.

Het vastgestelde dagloon Y correspondeert met het uurloon x het gemiddeld aantal uren per dag. Dit betekent dat een wachtdag = het vast (gemiddeld) aantal arbeidsuren per week (op kalenderjaarbasis) : 5 dagen. Op deze wijze wordt bewerkstelligd dat de inhouding op de Ziektewetuitkering aansluit bij de gemiddelde verdienste van de werknemer per dag.

Met betrekking tot situatie 3:

In het geval van wisselende arbeidsuren per week in combinatie met uitbetaling van het met de gewerkte uren overeenkomstige salaris per maand wordt de berekening van het dagloon gebaseerd op de verdiensten in de periode gelegen drie maanden voor de eerste ziektedag, de zogenaamde referteperiode. De referteperiode correspondeert met 65 werkdagen:

3 maandsalarissen : 65 dagen = dagloon Y.

Het vastgestelde dagloon Y correspondeert met het uurloon x het gemiddeld aantal uren per dag gedurende de referteperiode. Op deze wijze wordt bewerkstelligd dat de inhouding op de Ziektewetuitkering aansluit bij de gemiddelde verdienste van de werknemer per dag.

Ten slotte wordt onder verwijzing naar doelstelling en systematiek van de cao nog het navolgende opgemerkt.

De wachtdagenregeling heeft betrekking op een financiële maatregel die is gekoppeld aan het verdiende netto salaris. Het verdiende netto salaris zal, ook bij een wisselend patroon van arbeidstijden, per maand worden uitbetaald overeenkomstig het in de individuele arbeidsovereenkomst afgesproken gemiddeld aantal uren per week op kalenderjaarbasis.

Ingeval van voltijd-werknemers wordt het salaris dan per maand lineair op basis van een 37-urige werkweek uitbetaald. Dit betekent dat ongeacht de feitelijke arbeidstijd wat betreft de salariering wordt uitgegaan van een 37-urige werkweek, op basis waarvan 1 dag = 7,4 uur. In het licht van de koppeling van de wachtdagenregeling aan het verdiende netto salaris in combinatie met lineaire uitbetaling van het salaris per maand op basis van een 37-urige werkweek is een wachtdag 7,4 uur, ongeacht de feitelijke arbeidstijd op de wachtdag.

De feitelijke arbeidsuren waarop door de werknemer op de wachtdag zou zijn gewerkt indien hij niet ziek was geworden maken deel uit van het rooster en tellen mee bij de totstandkoming van een gemiddeld 37-urige werkweek op kalenderjaarbasis.

## BIJLAGE XI

### FINANCIËLE REGELING BIJ REÏNTEGRATIE IN EEN LAGERE FUNCTIE IN DE ZIN VAN ARTIKEL 38, LID 6, VOOR ONDERNEMINGEN DIE VALLEN ONDER ARTIKEL 1, LID 3, VAN DE CAO (TAPIJT- EN TEXTIELINDUSTRIE)

- a. Voor een werknemer die is teruggekeerd in het arbeidsproces bij de eigen werkgever en daarin zes maanden in een lagere functie heeft gefunctioneerd, geldt de afbouwregeling van artikel 25, lid 4. Voor oudere werknemers geldt de aanhef van artikel 44, lid 4, en het bepaalde in lid 4, onder a.
- b. Voor een werknemer die met behoud van alle rechten en arbeidsvoorwaarden van de eigen werkgever, definitief bij een andere werkgever in een lagere functie wordt geplaatst, geldt de volgende regeling:

Arbeidsongeschiktheidspercentage in het kader van de WAO	Kantonrechterformule C=1
0-15%	100% (minimaal 3 maandinkomens)
15-25%	80% (minimaal 3 maandinkomens)
25-35%	70% (minimaal 3 maandinkomens)
35-45%	60% (minimaal 3 maandinkomens)
45-55%	50% (minimaal 3 maandinkomens)
55-65%	40% (minimaal 3 maandinkomens)
65-80%	27,5% (minimaal 3 maandinkomens)
80-100%	0% (minimaal 3 maandinkomens)

De kantonrechterformule = A x B x C

A= aantal gewogen dienstjaren. Dienstjaren voor het 40<sup>e</sup> levensjaar tellen voor 1, van het 40<sup>e</sup> tot het 50<sup>e</sup> voor 1,5 en elk dienstjaar vanaf het 50<sup>e</sup> telt voor 2

B= Beloning. In deze regeling het verschil tussen het inkomen voor arbeidsongeschiktheid en het inkomen uit de lagere functie plus de WAO-uitkering

C= Correctiefactor. In deze regeling vastgesteld op 1.

## BIJLAGE XIA

### OVERGANGSUITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID IN DE ZIN VAN ARTIKEL 38, LID 7, VOOR ONDERNEMINGEN DIE VALLEN ONDER ARTIKEL 1, LID 3, VAN DE CAO (TAPIJT- EN TEXTIELINDUSTRIE) (ARTIKEL 27: CAO VOOR DE TEXTIELINDUSTRIE 2003-2005)

Artikel 27: Uitkering bij verzuim wegens arbeidsongeschiktheid

1. Arbeidsongeschiktheid  
Indien een werknemer door arbeidsongeschiktheid verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek, de Wet Verbetering Poortwachter, de Wet Uitbreiding Loondoorbetalingsplicht Bij Ziekte (WULBZ), de Ziektewet, de Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering voorzover hierna niet anders is bepaald.
2. Ziekengeldregeling
  - a. Bij arbeidsongeschiktheid zal de werkgever naast de verplichting, die voortvloeit uit de WULBZ, een aanvulling verstrekken tot 100% van het netto-inkomen.
    - b1 De werkgever die vrijwillig is aangesloten bij het centrale punt dat het ziekteverzuim in de sector coördineert of een aantoonbaar eigen ziekteverzuimbeleid voert zoals omschreven in artikel 29 lid 8 is bevoegd om als bepaling in een Plan van Aanpak als bedoeld in artikel 29 lid 2 en 3 op te nemen dat vanaf de 3<sup>e</sup> ziektemelding per voortschrijdend jaar bij elke ziektemelding, in afwijking van het hierboven gestelde, over de eerste dag géén inkomen wordt betaald.
    - b2 Indien de werkgever niet is aangesloten bij het centrale punt dat het ziekteverzuim in de sector coördineert of geen aantoonbaar eigen ziekteverzuimbeleid voert, is hij bevoegd om als bepaling in een Plan van Aanpak als bedoeld in artikel 29 lid 2 en 3 op te nemen dat vanaf de 4de ziektemelding per kalenderjaar bij elke ziektemelding, in afwijking van het onder b1 gestelde, over de eerste dag géén inkomen wordt betaald.
  - c. Onder netto-inkomen wordt verstaan, het inkomen dat de werknemer verdiend zou hebben indien hij normaal gewerkt zou hebben.
  - d. De werknemer die een second opinion aanvraagt ten aanzien van passendheid van de aangeboden arbeid en besluit het werk niet te hervatten heeft recht op loondoorbetaling zoals bepaald in artikel 30 lid B.7.

### 3. Aanvulling op WAO

- a. Gedurende het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid, doorgebracht in dienst van dezelfde werkgever, geldt de volgende regeling.

De werknemer ontvangt van de werkgever een aanvulling tot 100% van het laatstgenoten netto-inkomen op hieronder genoemde uitkeringen en eventueel periode-inkomen.

Deze uitkeringen zijn:

- tenminste de uitkering ingevolge de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) én voorzover hij daarop aanspraak heeft;
  - de uitkering krachtens de WAO aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering als bedoeld in artikel 28 dan wel de CAO-SAVAT;
  - uitkeringen krachtens andere sociale verzekeringswetten die het gevolg zijn van gebleken ongeschiktheid tot het verrichten van de oorspronkelijke arbeid, waaronder ook begrepen moeten worden uitkeringen als gevolg van de situatie waarin de werknemer arbeidsongeschikt is om ander werk te doen bij zijn huidige werkgever, doch overigens wel in staat is om elders werkzaamheden te verrichten en daardoor als werkloos wordt aangemerkt.
- b. In het geval werknemer geen aanvullende WAO-verzekering, als bedoeld in artikel 28 van de CAO heeft gesloten, zal de aanvulling als hierboven onder a. geregeld, verminderd worden met het bedrag dat werknemer van de aanvullende verzekering zou hebben ontvangen indien wel gebruik was gemaakt van de WAO aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering.
- c. De in dit artikel geregelde aanvullingen vinden plaats onder voorwaarde dat de werknemer de hierboven genoemde respectievelijk bedoelde uitkeringen aan de werkgever c.q. het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen overdraagt.

### 4. Verlenging wachttijd WAO

Indien na afloop van het eerste ziektejaar de WAO-uitkering niet of later ingaat bij wijze van een door de UWV opgelegde sanctie aan de werkgever, dan zal het netto-inkomen over deze periode tot 100% van het netto-inkomen worden doorbetaald. De totale loondoorbetalingverplichting en aanvulling op de WAO als bedoeld in lid 2 en 3 zal tezamen maximaal 104 weken bedragen. Deze regeling is tevens van toepassing indien de werkgever en werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WAO-uitkering uit te stellen.



## BIJLAGE XIIB

### **OVERGANGSUITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID IN DE ZIN VAN ARTIKEL 38, LID 7, VOOR ONDERNEMINGEN DIE VALLEN ONDER ARTIKEL 1, LID 4, VAN DE CAO (MODE- EN INTERIEURINDUSTRIE) (ARTIKEL 36: CAO VOOR DE CONFECTIE-INDUSTRIE 2002-2004)**

Artikel 36: Uitkering bij arbeidsongeschiktheid

1. In afwijking van het in artikel 7:629, lid 1 en lid 11, BW bepaalde terzake van de loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid, is de werkgever, onverminderd het bepaalde in de leden 2 en 3, verplicht:
  - a. het nettosalaris door te betalen, behoudens het bepaalde in de leden 2 en 3, over de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid, waarbij perioden waarin de werknemer ten gevolge van ziekte niet heeft gewerkt, worden samen geteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen;
  - b. het nettosalaris door te betalen gedurende het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid indien de Uitvoeringsinstelling werknemersverzekeringen (UWV) van mening is dat de werkgever zonder deugdelijke grond zijn verplichtingen krachtens artikel 71a, leden 1 tot en met 5 en 7, van de WAO niet of niet voldoende nakomt of onvoldoende inspanningen heeft verricht om de werknemer te reintegreren en op grond hiervan gedurende een door UWV te stellen tijdvak verplicht wordt het loon door te betalen;
  - c. geen aanvulling tot 100% van het nettosalaris door te betalen gedurende het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid indien de Uitvoeringsinstelling werknemersverzekeringen (UWV) van mening is dat de werknemer zonder deugdelijke grond weigert gevolg te geven aan de verplichtingen krachtens artikel 28, eerste lid, van de WAO of onvoldoende inspanningen heeft verricht om passende arbeid te verrichten en op grond hiervan gedurende een door UWV te stellen tijdvak de WAO-uitkering niet wordt toegekend of uitbetaald;
  - d. gedurende de op de in de onderdelen a, b en c volgende 52 weken bij volledige arbeidsongeschiktheid in de zin van de AAW/WAZ/WAO de AAW/WAZ/WAO-uitkering, eventueel vermeerderd met de uitkering krachtens de aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering als bedoeld in de SAVACO-CAO, aan te vullen tot 100% van het nettosalaris dat de werknemer verdient zou hebben, indien hij normaal gewerkt zou hebben.

In het geval de werknemer ten gevolge van gemoedsbezwaren geen aanvullende WAO-verzekering, als bedoeld in de SAVACO-CAO heeft gesloten, zal de aanvulling verminderd worden met het bedrag dat de werknemer van de aanvullende verzekering zou hebben ontvangen, indien hij wel deel had genomen aan deze verzekering.

2. In afwijking van het bepaalde in lid 1, onder a., en onverminderd het bepaalde in lid 3, is de werkgever niet verplicht het nettosalaris door te betalen:
  - over de eerste dag van ziekte bij de tweede en derde ziekmelding per kalenderjaar;
  - over de eerste twee dagen van ziekte bij de vierde en vijfde ziekmelding per kalenderjaar;
  - indien de werknemer recht heeft op een uitkering krachtens de Ziekwet, in welk geval het netto salaris onder aftrek van deze uitkering wordt doorbetaald.
  
3. In afwijking van het bepaalde in lid 1, onder a, bestaat vanaf 1 januari 2004 voor de individuele werkgever de mogelijkheid om, in plaats van het toepassen van de in lid 2. genoemde zgn. wachtdagenregeling, onder nader door de Vakraad vast te stellen voorwaarden en afhankelijk van het ziekteverzuim in de individuele onderneming, de loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid als volgt te beperken:
  - Bij een ziekteverzuim van 8% of meer: 70% van het netto-loon gedurende max. 20 dagen; daarna 100%;
  - Bij een ziekteverzuim van 5% tot 8%: 85% van het netto-loon gedurende max. 20 dagen; daarna 100%;
  - Bij een ziekteverzuim van minder dan 5%: 100% van het netto-loon doorbetalen.

## BIJLAGE XIII

### CONTROLE EN BEGELEIDING ZIEKE WERKNEMERS

#### A. Preventie.

De werkgever informeert de werknemer over de mogelijkheid gebruik te maken van een spreekuur van de Arbodienst of de gecertificeerde arts bij (arbeidsgerelateerde) gezondheidsklachten die niet direct tot ziekteverzuim leiden (ten behoeve van preventie).

#### B. Begeleiding.

##### 1. Melding.

Keuze uit drie alternatieven:

- a. De zieke werknemer meldt zich telefonisch ziek bij personeelszaken/de administratie en wordt vervolgens doorverbonden met de afdelingschef.
- b. De zieke werknemer meldt zich telefonisch ziek bij de chef. Deze geeft de melding door aan personeelszaken/de afdelingschef.
- c. De zieke werknemer meldt zich ziek bij personeelszaken/de afdelingschef. Deze geeft de melding door aan de chef, die dezelfde dag nog telefonisch contact opneemt met de werknemer.

##### *Gedragsregel:*

Melding dient plaats te vinden vóór 10.00 uur 's ochtends of, bij afwijkend dienstrooster, vóór het begin van de dienst.

Bij de melding geeft de werknemer zijn verblijf- of verpleegadres op indien dit afwijkt van zijn woonplaats.

##### 2. Kennisgeving Arbodienst of gecertificeerde arts.

Keuze uit twee alternatieven:

- a. Werkgever zorgt ervoor dat alle werknemers enkele "eigen verklaringsformulieren" in bezit hebben. Op de eerste dag van ziekte vult de werknemer de eigen verklaring in en stuurt deze aan de Arbodienst of gecertificeerde arts.

##### *Gedragsregel:*

De werknemer stuurt de eigen verklaring, volledig ingevuld en ondertekend, binnen 24 uur terug aan de Arbodienst of de gecertificeerde arts.

- b. Personeelszaken/administratie geeft de ziekmelding terstond door aan de Arbodienst of de gecertificeerde arts. De Arbodienst of de gecertificeerde arts stuurt een rapporteur naar de werknemer die de werknemer enige vragen stelt (dezelfde vragen als die van de eigen verklaring). Hij rapporteert aan de bedrijfsarts of gecertificeerde arts.

NB: De voorkeur gaat duidelijk uit naar a. Daar waar schriftelijke communicatie een probleem kan opleveren, bijvoorbeeld als veel werknemers zich niet goed schriftelijk in het Nederlands kunnen uitdrukken, kan gekozen worden voor b.

*Gedragsregel:*

Gedurende drie dagen vanaf de ziekmelding dient de werknemer tussen 09.00 uur en 17.00 uur op het opgegeven verblijfadres bereikbaar te zijn voor controle. Indien de werknemer gedurende kortere of langere tijd niet bereikbaar is, dient hij dat te melden aan personeelszaken/administratie.

3. Spoedcontrole.

Onder spoedcontrole wordt verstaan een onaangekondigd bezoek door een gecertificeerde arts op het verblijfadres van de zieke werknemer op de dag van ziekmelding of de dag daarna.

Spoedcontrole is toegestaan indien de gecertificeerde arts gegronde redenen heeft om te twifelen aan de arbeidsongeschiktheid van de werknemer, onder meer blijkend uit:

- \* het verzuimverleden van betrokkene (eerdere overtredingen);
- \* frequent kortdurend verzuim zonder aangegeven reden;
- \* gemotiveerd verzoek werkgever.

Periodiek wordt de personeelsvergadering geïnformeerd over het aantal uitgevoerde spoedcontroles.

4. Start begeleiding door Arbodienst of gecertificeerde arts.

Aan de hand van de eigen verklaring of de rapportage bepaalt de gecertificeerde arts de aanpak van de begeleiding.

Dat kan (bijvoorbeeld) zijn:

- \* afwachten;
- \* huisbezoek;
- \* onderzoek werkplek/werkverhoudingen;
- \* overleg met chef of anderen;
- \* contact met de curatieve sector;
- \* oproepen voor het spreekuur.

Huisbezoek vindt plaats op afspraak.

Contact tussen de gecertificeerde arts en de werknemer vindt in ieder geval plaats indien:

- \* de werknemer daarom verzoekt;
- \* er een vermoeden bestaat van een relatie tussen het werk en de klacht;
- \* de ziekte langer duurt dan 10 werkdagen;
- \* werknemer zich voor de 3<sup>e</sup> maal binnen een jaar ziek meldt;

- \* de eigen verklaring bij de gecertificeerde arts vragen oproept;
- \* de eigen verklaring niet wordt opgestuurd of de werknemer geen mededeling wil doen over zijn ziekte.

Tijdens het spreekuur kan de gecertificeerde arts de werknemer medisch onderzoeken.

*Gedragsregels:*

Indien de gecertificeerde arts de zieke werknemer wil bezoeken dient de werknemer hem te ontvangen op de dag die de bedrijfsarts aangeeft. De zieke werknemer is gehouden aan een oproep van de bedrijfsarts gevolg te geven, tenzij hij tijdig en gemotiveerd laat weten verhinderd te zijn.

Hij is tevens verplicht aan het medisch onderzoek zijn medewerking te verlenen.

Voorts is de zieke werknemer verplicht de overige aanwijzingen van de bedrijfsarts ten behoeve van herstel na te leven.

5. Plan van Aanpak

Indien er sprake is van een dreigend langdurig ziekteverzuim zal de werkgever er zorg voor dragen dat tussen de 2<sup>e</sup> en de 5<sup>e</sup> week een oordeel over het betreffende ziektegeval van de gecertificeerde arts wordt gevraagd. Er zal hiertoe een gesprek plaatsvinden tussen de gecertificeerde arts en de betrokken werknemer, op uitnodiging van de Arbeidsdienst/ gecertificeerde arts.

Indien de werknemer aangeeft hiertoe niet in staat te zijn, kan de gecertificeerde arts contact opnemen met de huisarts. Verkregen informatie valt onder het medisch beroepsgeheim.

Indien er mogelijkheden zijn de terugkeer naar arbeid van de werknemer te bevorderen, zal de werkgever in overleg met de werknemer een plan van aanpak opstellen binnen twee weken na het oordeel van de Arbeidsdienst of gecertificeerde arts.

6. Informatie tijdens ziekteverzuim

De werkgever draagt zorg voor tijdige en gedetailleerde voorlichting aan de werknemer over de procedure en de rechten en plichten van zowel werkgever als werknemers die voortvloeien uit de wet- en regelgeving. Het gaat daarbij onder andere over:

- De ziekmelding;
- De opstelling van een probleemanalyse;
- De mogelijkheid om een second opinion aan te vragen bij Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV);
- Het in overeenstemming tussen werkgever en werknemer op te stellen plan van aanpak om een snelle terugkeer naar werk te bevorderen;

- Regelmatige evaluatie en bijstelling van het plan van aanpak, inclusief de eerstejaars evaluatie tussen week 46 en week 52;
- Het eventueel op te stellen reïntegratieverslag;
- Een eventuele aanvraag van de WAO-uitkering;
- Een eventuele aanvraag van een persoonsgebonden budget voor reïntegratie.

## 7. Terugkeer naar werk (reïntegratie)

### *Verplichtingen van de werknemer*

- De werknemer is in geval van verzuim wegens ziekte verplicht om in redelijkheid zijn volle medewerking te verlenen aan inspanningen gericht op interne of externe reïntegratie.

### *Verplichtingen van de werkgever*

- De werkgever is verplicht tijdens het reïntegratieproces zich in te spannen om de betrokken werknemer ( rekening houdend met diens beperkingen) te herplaatsen in de eigen functie, ook als dat technische aanpassingen van de werkplek of een aanpassing in de organisatie vereist. Wettelijke mogelijkheden (zoals op grond van de REA) zullen daarbij maximaal worden benut.
- Als herplaatsing in de eigen functie niet mogelijk is, moet de werkgever zich inspannen om de werknemer te herplaatsen in een andere functie binnen de onderneming.
- Indien de werkgever dit aannemelijk kan maken, zal het plan van aanpak worden gericht op het vinden van passend werk buiten de onderneming van de werkgever.
- Indien tewerkstelling in een passende andere functie her-, om- of bijscholing vereist, dan zal de werkgever in overleg met de werknemer een bijscholingsplan maken. Eventuele scholing vindt zoveel mogelijk plaats in werktijd en op kosten van de werkgever.

### *Het aanbieden van passend werk*

- Indien in het kader van de reïntegratie van de zieke (arbeidsongeschikte) werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij ondermeer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer.
- De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid, zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te (laten) doen en indien de werknemer dat verlangt te doen vergezellen van het oordeel van de Arbodienst of gecertificeerde arts.
- Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij UWV ten aanzien van de passendheid van de aangeboden arbeid.

- Werkgever informeert de werknemer uitdrukkelijk over de arbeidsvoorwaardelijke aspecten en uitkeringsvoorwaardelijke gevolgen van het al dan niet aanvaarden van een (passende) arbeidsplaats.
- Werkgever en werknemer zullen na een geslaagde werkhervatting in een andere functie de arbeidsovereenkomst in beginsel niet eerder aanpassen dan nadat de arbeidsongeschiktheid tenminste 104 weken heeft geduurd.
- De werknemer kan zich met name ter zake van een aanbod tot intern of extern passend werk van de werkgever laten bijstaan door een medewerker van de afdeling Bedrijfsmaatschappelijk werk van de onderneming, dan wel door een eigen vertrouwenspersoon van de werknemer.

#### *Second opinion bij het aanbieden van passend werk*

Indien de werknemer een second opinion aanvraagt ten aanzien van de passendheid van de aangeboden arbeid en besluit het werk niet te hervatten, betaalt de werkgever 70% van het loon door, zoals bedoeld in artikel 7:629 van het BW, tot het moment van de uitspraak.

Om voor de doorbetaling in aanmerking te komen geldt als voorwaarde dat de second opinion binnen twee dagen door de werknemer dient te worden aangevraagd.

Indien uit de second opinion blijkt dat de aangeboden arbeid niet passend is, dient de werkgever alsnog een aanvulling tot het niveau van het bruto inkomen als bedoeld in artikel 38 van de CAO uit te betalen, alsmede alle overige arbeidsvoorwaarden waarop de werknemer recht heeft.

Indien de aangeboden arbeid volgens de second opinion passend is, is de werkgever geen aanvulling verschuldigd.

De kosten verbonden aan de second opinion komen voor rekening van de aanvragende partij, indien deze niet in het gelijk is gesteld.

#### *Inschakeling reïntegratiebedrijf*

In het kader van een concreet plan van aanpak voor een werknemer wordt inschakeling van het gecontracteerde reïntegratiebedrijf voorgesteld aan de werknemer.

De werknemer heeft de mogelijkheid om gemotiveerd bezwaar te maken tegen inschakeling van het gecontracteerde reïntegratiebedrijf en om binnen redelijke grenzen een alternatief aan te geven.

In het geval geen OR/PvT/Personneelsvergadering aanwezig is en de werknemer bezwaar heeft tegen inschakeling van het door de werkgever geselecteerde reïntegratiebedrijf, wordt in overleg tussen werkgever en de te begeleiden werknemer gekozen voor een ander reïntegratiebedrijf.

## C. Claimbeoordeling

### 8. Ziek of niet ziek?

De werknemer heeft aanspraak op doorbetaling van het loon tot de datum waarop de gecertificeerde arts de betrokkene arbeidsgeschikt acht. De gecertificeerde arts komt niet tot dat oordeel vóórdat hij contact heeft gehad met de betrokken werknemer.

Indien de gecertificeerde arts tot de conclusie komt dat de werknemer niet (meer) arbeidsongeschikt is, deelt hij dit schriftelijk mee aan de werknemer en geeft daarbij aan dat hij de werkgever hiervan in kennis zal stellen.

Indien de werknemer hierop het werk niet hervat, bepaalt de werkgever of een sanctie getroffen moet worden.

### 9. Second opinion bij een geschil van medische aard.

Indien tussen de werknemer en de gecertificeerde arts een geschil van medische aard ontstaat, is betrokkene gerechtigd om bij de bevoegde UWV een second opinion aan te vragen. Zolang UWV nog geen second opinion heeft uitgebracht, wordt het aanvankelijke oordeel van de gecertificeerde arts voorlopig gevolgd.

Indien de werkgever zich niet kan verenigen met het arbeidsongeschiktheidsoordeel van de gecertificeerde arts is hij gerechtigd bij UWV een second opinion aan te vragen. Indien hij van deze mogelijkheid gebruik maakt, blijft hij onverminderd gehouden tot loondoorbetaling tot tenminste de datum waarop het oordeel van UWV aan de werknemer wordt meegedeeld.

De kosten verbonden aan de second opinion komen voor rekening van de aanvragende partij, indien deze niet in het gelijk is gesteld.

Als de second opinion door het UWV is afgegeven, wordt deze (voorlopig) ten uitvoer gelegd, behoudens ieders recht om hiertegen in beroep te gaan bij de Kantonrechter.

#### *Gedragsregel:*

De werknemer en de gecertificeerde arts zijn verplicht aan het onderzoek door UWV in het kader van de second opinion hun medewerking te verlenen.

## D. Sancties

### 10. Gedragsvoorschriften.

Indien de werknemer een van de in dit protocol vermelde gedragsregels zonder geldige reden niet nakomt, doet de gecertificeerde arts hiervan mededeling aan de werkgever.



Indien de overtredingen in aard en aantal zo ernstig zijn dat een verdere begeleiding niet meer mogelijk is, deelt de gecertificeerde arts dit mee aan de werkgever en staakt de begeleiding.

*Sanctieregel:*

De werknemer die zonder geldige reden één van de in dit protocol vermelde gedragsregels overtreedt, kan door de onderneming worden geconfronteerd met een sanctie.

Bij de eerste overtreding gedurende een periode van 12 maanden is de werkgever bevoegd de werknemer schriftelijk te waarschuwen. Bij elke volgende overtreding van deze gedragsregels in een periode van 12 maanden is de werkgever bevoegd de aanvulling op de wettelijke loondoorbetaling tot het niveau van het bruto inkomen als bedoeld in artikel 38 van de CAO te staken.

Alvorens de werkgever een sanctie, als hierboven bedoeld, oplegt, meldt hij schriftelijk en gemotiveerd zijn voornemen daartoe aan de werknemer. Deze krijgt tenminste drie dagen de gelegenheid om mondeling of schriftelijk te reageren op dit voornemen. Na de reactie van de werknemer c.q. na het verstrijken van de termijn deelt de werkgever zijn besluit aan de werknemer mee.

11. Bezwaarrecht.

De werknemer die zich niet kan verenigen met een hem opgelegde sanctie, kan binnen 14 dagen na ontvangst van het besluit als bedoeld in lid C.9 daartegen bezwaar aantekenen bij de beroepscommissie. De commissie brengt een schriftelijk voor partijen bindend advies uit nadat ze de werknemer de gelegenheid gegeven heeft gehoord te worden. De commissie wordt gevormd door de leden van het bestuur van de Vakraad.

## **BIJLAGE XIV**

### **REGLEMENT BINDEND ADVIES VAKRAAD**

1. Met inachtnaeme van het daaromtrent bepaalde in de CAO voor de Mode, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie is de Vakraad bevoegd kennis te nemen van geschillen tussen een georganiseerde dan wel ongeorganiseerde werkgever en één of meerdere georganiseerde dan wel ongeorganiseerde werknemers met betrekking tot de uitvoering en toepassing van bedoelde CAO.
2. De melding van het geschil vergezeld van de verklaring respectievelijk het verzoek van beide partijen aan de Vakraad het geschil in behandeling te nemen, dient schriftelijk te worden gedaan bij de directeur van het Bureau van de Vakraad.
3. Een geschil moet zo snel mogelijk nadat het is ontstaan, doch uiterlijk na 6 weken, aanhangig gemaakt worden. Een geschil wordt geacht te zijn ontstaan zodra één van de betrokken partijen het bestaan van het geschil aanwezig acht.
4. Indien de termijn van 6 weken wordt overschreden, is de Vakraad niettemin bevoegd van het geschil kennis te nemen.
5. De melding en het verzoek tot behandeling van het geschil moet worden vergezeld van een beknopt overzicht van de feiten en omschrijving van het onderwerp van eis met een duidelijke en bepaalde conclusie.
6. Na ontvangst door de directeur, van het in het vorige artikel bepaalde, zal deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, de aanvraag verzenden naar de bestuursleden van de Vakraad alsmede naar de andere betrokken partij.
7. De andere betrokken partij heeft na dagtekening van de brief van de directeur een periode van 14 dagen voor antwoord. Dit antwoord zal door de directeur zo spoedig mogelijk, doch ten hoogste binnen een week na ontvangst worden gezonden naar de bestuursleden van de Vakraad en de eisende partij.
8. De Vakraad zal allereerst bij partijen onderzoeken op basis van de eis en het antwoord of alsnog een minnelijke regeling kan worden bereikt. Blijkt dit naar het oordeel van de Vakraad niet het geval te zijn, zal het geschil verder in behandeling worden genomen met in achtneming van de volgende bepalingen.

9. Op basis van de conclusie van de eis en het antwoord kan de Vakraad besluiten tot het vragen van een tweede schriftelijke reactie aan beide partijen, dan wel rechtstreeks overgaan tot het horen van partijen bij het geschil.
10. Partijen bij het geschil kunnen zich zowel bij de schriftelijke presentatie van hun standpunten als bij de horing laten vergezellen door een deskundige respectievelijk zich doen vertegenwoordigen door een gemachtigde.
11. Partijen kunnen de Vakraad verzoeken getuigen te horen.
12. Indien partijen zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde, dan wel zich laten vergezellen door een deskundige, dan wel getuige(n) wil(len) laten horen, dient de directeur van de Vakraad en de tegenpartij tenminste 7 dagen voor aanvang van de horing daarvan in kennis gesteld kunnen worden onder opgave van na(a)m(en) en woonplaats(en).
13. De Vakraad doet zo mogelijk uitspraak binnen 14 dagen na de "laatste" horing van partijen, doch uiterlijk binnen 6 maanden na ontvangst van het verzoek.
14. De Vakraad is bevoegd een tussentijdse uitspraak te doen. Daarbij wordt, zo enigszins mogelijk, een termijn vastgesteld waarbinnen de behandeling van het geschil zal worden voortgezet.
15. De Vakraad doet een bindende uitspraak voor partijen.
16. De Vakraad bepaalt de eventuele kosten, welke door de behandeling van het geschil zijn veroorzaakt en in hoeverre en in welke verhouding partijen deze zullen dragen.  
Onder kosten worden niet begrepen de kosten van een eventuele rechtskundige of andere bijstand van partijen.
17. De Vakraad kan ter bestrijding van de kosten bij de aanvang van de procedure via de directeur een voorschot vragen. Het voorschot zal nimmer € 50,- per geschil overschrijden.
18. De Vakraad regelt voor het overige haar procedure zelf.
19. De uitspraak van de Vakraad laat onverlet de bevoegdheid van de burgerlijke rechter om een bindend advies marginaal te toetsen.
20. De bevoegdheid van een ander orgaan mag door de Vakraad niet terzijde worden gesteld of doorkruist.

**BIJLAGE XV A**  
**STATUTEN**  
**VAKRAAD VOOR DE TEXTIELINDUSTRIE**

**NAAM EN ZETEL**

**Artikel 1:**

1. De Stichting draagt de naam "Stichting Vakraad voor de Textielindustrie" en is gevestigd te Tilburg.
2. De Stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

**DOEL**

**Artikel 2:**

1. De Stichting heeft ten doel goede sociale verhoudingen in de Tapijt- en Textielindustrie te bevorderen, in het bijzonder door het geven van leiding aan de uitvoering en toepassing van de CAO Mode, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie.
2. De Stichting tracht haar doel te bereiken door:
  - a. als bevoegd orgaan op te treden bij de interpretatie van de telkens voor de bedrijfstak geldende Collectieve Arbeidsovereenkomst;
  - b. als uitvoerend orgaan op te treden voorzover aan de Vakraad bij de uitvoering van de telkens in de bedrijfstak geldende Collectieve Arbeidsovereenkomst een taak is toebedeeld op het hiervoor in lid 2, sub a, genoemde terrein alsmede op het terrein van de arbeidsverhoudingen, de arbeidsomstandigheden en vakopleidingen in de bedrijfstak;
  - c. waar mogelijk, als representatief orgaan ten behoeve van de gehele bedrijfstak op te treden tegenover de overheid en andere daarvoor in aanmerking komende instanties, door hetzij desgevraagd hetzij eigener beweging een standpunt te bepalen casu quo adviezen te geven ten aanzien van onderwerpen, welke rechtstreeks of zijdelings verband houden met het terrein van de arbeid in deze bedrijfstak;
  - d. als adviserend orgaan op te treden tegenover de werkgevers en werknemers in de bedrijfstak met betrekking tot aangelegenheden op het terrein van de arbeidsverhoudingen;
  - e. als orgaan van overleg, niet zijnde CAO-overleg, die onderwerpen, met inbegrip van de arbeidsmarktsituatie en de werkgelegenheid in de bedrijfstak te bespreken, welke voor de goede verhoudingen en de goede gang van zaken in de bedrijfstak van belang kunnen zijn ;
  - f. het verzamelen van statistische gegevens op het terrein van de arbeidsverhoudingen, voorzover bepaalde werkzaamheden van de Vakraad daartoe aanleiding geven;

- g. het aanvragen van of bemiddeling verlenen ter verkrijging van subsidies of andere financiële middelen in het belang van de bedrijfstak;
  - h. voorzover dat bij de telkens geldende Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Mode, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie aan de Vakraad is opgedragen - en ook overigens - te trachten geschillen, welke tussen werkgevers en werknemers in de Tapijt- en Textielindustrie naar aanleiding van de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst ontstaan op te lossen, hetzij door bemiddeling, hetzij bij wijze van beslechting;
  - i. door het toezicht houden op en het coördineren van de bestuurlijke activiteiten van de volgende stichtingen bij de Collectieve Arbeidsovereenkomsten voor de Mode, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie:
    - \* de stichting Sociaal Fonds voor de Textielindustrie;
    - \* de stichting beroepsonderwijs LIFT Group te Zaltbommel, het door het Ministerie van OSW erkende Kenniscentrum voor Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven voor bedrijven en onderwijsinstellingen in de sector textiel, confectie en maatkleding;
    - \* de stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Textielindustrie;
  - j. het formuleren en vaststellen van het opleidings- en scholingsbeleid betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen ten behoeve van werknemers en werkgevers in de bedrijfstak;
  - k. het verstrekken van bijdragen ter bestrijding van, of tegemoetkoming, in de gemaakte kosten voor opleiding, onderwijs, vorming en scholing, her- en bijscholing alsmede het bevorderen, opzetten en doen organiseren van opleidingen en/of cursussen met inbegrip van projecten betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen ten behoeve van werknemers alsmede werkgevers in de bedrijfstak.
3. Met betrekking tot lid 2, sub a t/m g, treedt de Vakraad niet in aangelegenheden die zijn voorbehouden aan de onderhandelingen van partijen bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst of die behoren tot de dagelijkse werkingssfeer van andere paritaire bedrijfstakorganen.

## **BESTUUR**

### **Artikel 3:**

1. Het Bestuur van de Vakraad is samengesteld als volgt:
  - een lid wordt benoemd door Modint (Ondernemersorganisatie voor mode, interieur en textiel);
  - twee leden worden benoemd door VTN (Vereniging Textielindustrie Nederland);
  - een lid wordt benoemd door VNTF (Vereniging van Nederlandse Tapijfabrikanten);
  - een lid wordt benoemd door FNV Bondgenoten;
  - een lid wordt benoemd door CNV Bedrijvenbond;

- een lid wordt benoemd door de Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening;
  - een lid wordt benoemd door de gezamenlijke werknemersorganisaties.
2. De in het eerste lid genoemde organisaties kunnen voor ieder door hen aangewezen lid een plaatsvervanger aanwijzen, die bij ontstentenis of verhindering van het lid diens plaats inneemt.
  3. Het bestuur wijst jaarlijks uit zijn midden twee voorzitters aan, waarvan de een als voorzitter en de ander als vice-voorzitter fungeert. In oneven kalenderjaren wordt de fungerend voorzitter gekozen uit de vertegenwoordigers van de werkgevers en de fungerend vice-voorzitter uit de vertegenwoordigers van de werknemers. In even kalenderjaren wordt de fungerend voorzitter gekozen uit de vertegenwoordigers van de werknemers en de fungerend vice-voorzitter uit de vertegenwoordigers van de werkgevers.

## **EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP**

### **Artikel 4:**

Het lidmaatschap van het bestuur eindigt door overlijden of door schriftelijk bedanken van het lid. Het lidmaatschap eindigt eveneens, indien de organisatie die het betreffende bestuurslid heeft benoemd, deze benoeming intrekt en daarvan schriftelijk kennis heeft gegeven aan alle overige zittende bestuursleden.

## **VERTEGENWOORDIGING**

### **Artikel 5:**

1. De Vakraad wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur en door de voorzitters gezamenlijk.
2. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden, alsook aan derden, om de Vakraad binnen de grenzen van de volmacht te vertegenwoordigen.

## **DIRECTEUR BUREAU VAKRAAD**

### **Artikel 6:**

De Vakraad wordt in de uitvoering van zijn taak bijgestaan door een onafhankelijke directeur, aangewezen door de in artikel 3 genoemde organisaties.

De directeur is geen lid van het bestuur. De directeur heeft in het bestuur een adviserende taak en vervult tevens de functie van penningmeester.

## **COMMISSIES**

### **Artikel 7:**

De Vakraad kan bepaalde onderdelen van zijn taak onder zijn verantwoordelijkheid delegeren aan door hem in te stellen permanente commissies of commissies ad hoc, hetzij voor bepaalde, naar de aard van de ondernemingen begrensde, delen van de bedrijfstak, hetzij voor bepaalde regionaal begrensde delen van de bedrijfstak, hetzij voor bepaalde onderwerpen. De commissies zullen bij voorkeur bestaan uit een of meer leden van de Vakraad, met daarnaast een aantal personen buiten de Vakraad, met dien verstande, dat zij paritair zullen zijn samengesteld uit werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers. De Vakraad zal voor iedere commissie een instructie opstellen, die onder andere de verplichting zal inhouden, dat van iedere vergadering van de commissie verslag dient te worden gebracht aan de Vakraad.

## **BESTUURSVERGADERINGEN EN BESLUITVORMING**

### **Artikel 8:**

1. De Vakraad vergadert tenminste één keer per jaar en voorts wanneer een van de voorzitters dit nodig oordeelt of twee of meer leden van de Vakraad daartoe de wens te kennen geven.
2. In de vergadering van de Vakraad mogen geen besluiten worden genomen indien niet tenminste de helft van de leden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werkgevers en de helft van de leden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werknemers, aanwezig zijn. Besluiten worden, voorzover daarvan bij deze statuten niet anders is bepaald, genomen met gewone meerderheid van stemmen. Voor de goedkeuring van de begroting is echter een meerderheid vereist van drievierde van de uitgebrachte stemmen van leden die door de werkgeversorganisaties zijn aangewezen en drievierde van de uitgebrachte stemmen van leden die door de werknemersorganisaties zijn aangewezen.
3. Indien in een vergadering het aantal leden, aangewezen uit de vertegenwoordigers van de werkgevers, niet gelijk is aan het aantal leden, aangewezen uit de vertegenwoordigers van de werknemers, wordt bij stemming pariteit tot stand gebracht door aan de leden, aangewezen uit de vertegenwoordigers van de werknemers ieder zoveel stemmen te geven als er leden, aangewezen uit de vertegenwoordigers van de werkgevers aanwezig zijn en omgekeerd.
4. Bij staking van stemmen wordt het voorstel in de volgende vergadering –welke niet eerder dan twee weken daarna mag worden gehouden– opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

5. De wijze van stemmen, te weten schriftelijk dan wel mondeling, wordt bij bestuursbesluit geregeld, met dien verstande dat in het geval bij een te nemen besluit niet uitdrukkelijk anders wordt besloten, de wijze van stemmen mondeling zal zijn.
6. Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle bestuursleden.
7. In een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig zijn, kunnen rechtsgeldige besluiten worden genomen, ook al is niet aan alle formaliteiten voldaan.
8. De leden van het bestuur genieten voor het bijwonen van een vergadering een vergoeding voor de reiskosten, alsmede een vakantie ten laste van de Vakraad volgens door het bestuur daartoe vast te stellen regelen.

## **BEGROTING, REKENING EN VERANTWOORDING, VERSLAG WERKZAAMHEDEN**

### **Artikel 9:**

1. De Vakraad stelt telkens voor een kalenderjaar (=boekjaar) de begroting van uitgaven en ontvangsten vast. De begroting is beschikbaar voor de betrokken werkgevers en werknemers. De begroting is gespecificeerd volgens de in artikel 2 genoemde activiteiten.
2. De geldmiddelen van de Stichting worden door de Stichting Sociaal Fonds voor de Textielindustrie (het Sociaal Fonds) verstrekt op basis van de in lid 1 genoemde vastgestelde begroting. In het geval dat het Sociaal Fonds onvoldoende geldmiddelen ter beschikking heeft om de kosten van de vastgestelde begroting te dekken, wijst de Vakraad de organisaties aan alsmede de bedragen welke deze zullen bijdragen. Om in aanmerking te komen voor een verstrekking uit het fonds dient de subsidieverzoekende instelling een verzoek hiertoe in te dienen bij het bestuur. Tevens is de subsidieverzoekende organisatie verplicht om vooraf een begroting bij het bestuur in te dienen, die moet zijn gespecificeerd volgens de in artikel 2 genoemde activiteiten. Voorts zal jaarlijks aan het bestuur van de stichting verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen middelen worden afgelegd. De ontvangsten verantwoording dient te zijn voorzien van een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring. De verantwoording en de accountantsverklaring dienen te zijn gespecificeerd volgens de activiteiten genoemd in artikel 2 en maken een geïntegreerd onderdeel uit van het jaarverslag.
3. De geldmiddelen van de Stichting worden onder verantwoordelijkheid van de Vakraad beheerd door de directeur.
4. Het bestuur legt jaarlijks vóór 1 juli verantwoording af over het gevoerde financiële beheer over het afgelopen boekjaar. Het jaarverslag is gespecificeerd volgens de activiteiten genoemd in artikel 2 en gecontroleerd



door een registeraccountant met certificerende bevoegdheid, uit welke stukken blijkt dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan. Goedkeuring van deze verantwoording strekt de directeur tot décharge behoudens later gebleken onregelmatigheden.

Het verslag en de accountantsverklaring worden ter inzage voor de bij het fonds betrokken werkgevers/werknemers neergelegd ten kantore van het fonds en op een of meer door de minister van SZW aan te wijzen plaatsen.

Het verslag en de accountantsverklaring worden op aanvraag aan de bij het fonds betrokken werkgevers/werknemers toegezonden (tegen betaling van de daaraan verbonden kosten).

Het verslag en de verklaring omtrent de rechtmatigheid daarvan worden aan de Minister van SZW gezonden.

5. De Vakraad brengt tweejaarlijks verslag uit van zijn werkzaamheden aan de Werknemersorganisaties en aan de werkgeversorganisaties die leden van de Vakraad benoemen.

## **STATUTENWIJZIGING**

### **Artikel 10:**

1. In de statuten kunnen door de Vakraad wijzigingen worden aangebracht. Voor een desbetreffend besluit is een meerderheid vereist van tenminste drievierde van de uitgebrachte stemmen van bestuursleden, die door de werkgeversorganisaties zijn aangewezen en tenminste drievierde van de uitgebrachte stemmen van bestuursleden die door de werknemersorganisaties zijn aangewezen.
2. Indien in een vergadering, waarin een besluit als bovenbedoeld aan de orde is, niet de helft of meer van de leden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werkgevers en of de helft of meer leden behorende tot de vertegenwoordigers van de werknemers aanwezig zijn, wordt een nieuwe vergadering belegd en wel op een tijdstip, dat niet eerder dan een week en niet later dan twee maanden na het tijdstip van de eerste vergadering zal liggen.  
In deze vergadering kan, ongeacht het aantal aanwezigen, een besluit tot statutenwijziging worden genomen, indien tenminste drievierde van de uitgebrachte stemmen van leden, die door de werkgeversorganisaties zijn aangewezen en drievierde van de uitgebrachte stemmen van leden die door de werknemersorganisaties zijn aangewezen, zich daarvoor verklaren.
3. De wijziging moet op straffe van nietigheid in een notariële akte worden vastgelegd.  
De Vakraad is verplicht een authentiek afschrift van de akte van wijziging neer te leggen ten kantore van het openbaar stichtingenregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Tilburg.

## **INSCHRIJVING IN HET STICHTINGENREGISTER**

### **Artikel 11:**

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

## **TERVISIELEGGING**

### **Artikel 12:**

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

## **ONTBINDING**

### **Artikel 13:**

1. Op een te nemen besluit tot ontbinding is van toepassing hetgeen in artikel 10 is bepaald aangaande een besluit tot wijziging van de Statuten.
2. De vereffening geschiedt door de Vakraad.  
De Stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan, indien en voor zover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is.  
Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten voor zoveel nodig van kracht.  
De Vakraad bepaalt welke bestemming aan een eventueel batig saldo moet worden gegeven met dien verstande dat het saldo moet worden bestemd voor een doel, dat het doel van de Stichting zoveel mogelijk nabij komt.

## **REGLEMENT**

### **Artikel 14:**

De Vakraad kan een huishoudelijk reglement opstellen. Dit reglement mag geen bepalingen bevatten welke in strijd zijn met deze statuten.

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 15:**

In alle gevallen waarin de statuten niet voorzien beslist de Vakraad.

**BIJLAGE XV B**  
**STATUTEN**  
**VAKRAAD VOOR DE CONFECTIE-INDUSTRIE**

**NAAM EN ZETEL**

**Artikel 1:**

1. De stichting draagt de naam: Stichting Vakraad voor de Confectie-Industrie, hierna te noemen de Vakraad.
2. Zij heeft haar zetel te Zeist.

**DUUR**

**Artikel 2:**

De Vakraad is opgericht voor onbepaalde tijd.

**DOEL**

**Artikel 3:**

1. De Vakraad heeft ten doel:  
Goede sociale verhoudingen in de Mode- en Interieurindustrie te bevorderen, in het bijzonder door het geven van leiding aan de uitvoering en toepassing van de bepalingen van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie.
2. De Vakraad tracht haar doel te bereiken door:
  - a. als bevoegd orgaan op te treden bij de interpretatie van de telkens voor de bedrijfstak geldende collectieve arbeidsovereenkomst;
  - b. als uitvoerend orgaan op te treden op het terrein van de arbeidsverhoudingen, de arbeidsomstandigheden en vakopleidingen in de mode-industrie, alsmede de taken te verrichten die bij de voor de bedrijfstak geldende collectieve arbeidsovereenkomst aan de Vakraad zijn opgedragen en die activiteiten te verrichten die nodig zijn om een juiste naleving van de collectieve arbeidsovereenkomsten in de Mode- en Interieurindustrie te bewerkstelligen
  - c. waar mogelijk, als representatief orgaan ten behoeve van de gehele bedrijfstak op te treden tegenover de overheid en andere daarvoor in aanmerking komende instanties, door hetzij desgevraagd hetzij eigen beweging een standpunt te bepalen casu quo adviezen te geven ten aanzien van onderwerpen, welke rechtstreeks of zijdelings verband houden met het terrein van de arbeid(sverhoudingen) in deze bedrijfstak;
  - d. als adviserend en voorlichtend orgaan op te treden tegenover de werkgevers en werknemers in de bedrijfstak met betrekking tot aanlegenheden op het terrein van de arbeidsverhoudingen;

- e. als orgaan van overleg, niet zijnde CAO-overleg, de arbeidsmarktsituatie en de werkgelegenheid in de Confectie-Industrie, wordt besproken, hetgeen voor de goede verhoudingen en voor de goede gang van zaken in de bedrijfstak van belang kan zijn ;
  - f. het (laten) verzamelen van statistische gegevens en (laten) verrichten en publiceren van onderzoek op het op het terrein van de arbeidsverhoudingen, voorzover bepaalde werkzaamheden van de Vakraad daartoe aanleiding geven;
  - g. het aanvragen van of bemiddeling verlenen ter verkrijging van subsidies of andere financiële middelen of het verstrekken van financiële bijdragen in het belang van de bedrijfstak en het verstrekken van financiële bijdragen in verband met publicitaire doeleinden voor de bedrijfstak, in relatie tot de arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden, om het positieve imago van de bedrijfstak te handhaven of te verbeteren;
  - h. als geschillencommissie voorzover dat bij de telkens geldende CAO voor de Textiel-, Tapijt- en Mode-industrie aan de Vakraad is opgedragen - en ook overigens - te trachten geschillen, welke tussen werkgevers en werknemers in de bedrijfstak naar aanleiding van de bepalingen van de CAO ontstaan, op te lossen, hetzij door bemiddeling, hetzij bij wijze van beslechting;
  - i. het drukken en verspreiden van CAO-boekjes ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de bedrijfstak.
  - j. door het toezicht houden op en het coördineren van de bestuurlijke activiteiten van de volgende stichtingen bij de CAO voor de Textiel-, Tapijt- en Mode-industrie:
    - de stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Confectie-Industrie;
    - de stichting beroepsonderwijs LIFT Group te Zaltbommel, het door het Ministerie van OSW erkende Kenniscentrum voor Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven voor bedrijven en onderwijsinstellingen in de sector textiel, confectie en maatkleding;
    - de Stichting Kinderopvang voor de Confectie-Industrie,
    - de Stichting Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie;
3. Met betrekking tot lid 2, sub a t/m j, treedt de Vakraad niet in aangelegenheden die zijn voorbehouden aan de onderhandelingen van partijen bij de CAO of die behoren tot de dagelijkse werkings sfeer van andere paritaire bedrijfstakorganen.
  4. Om in aanmerking te komen voor een bijdrage dient de subsidieverzoekende instelling een verzoek hiertoe in te dienen bij het bestuur alsmede vooraf een begroting bij het bestuur in te dienen, die moet zijn gespecificeerd naar een of meer van de in lid 2 genoemde bestedingsdoelen. Voorts zal door de subsidieverzoekende instelling jaarlijks aan het bestuur van de Vakraad verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen middelen worden afgelegd. De ontvangen verantwoording dient te zijn voorzien van een door een registeraccountant of accountants-

administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring. De verantwoording en de accountantsverklaring dienen te zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen genoemd in lid 2 en maken een geïntegreerd onderdeel uit van het (financieel) verslag van de Vakraad.

#### **Artikel 4:**

De geldmiddelen van de Vakraad bestaan uit:

- a. door de Stichting Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie (het Sociaal Fonds), verstrekte geldmiddelen ;
- b. alle andere op enigerlei wijze te verkrijgen gelden.

#### **BESTUUR EN EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP**

##### **Artikel 5:**

1. Het bestuur van de Vakraad bestaat uit zes natuurlijke personen.
2. De bestuursleden worden benoemd als volgt:
  - door de te Zeist gevestigde vereniging: "MODINT, ondernemersorganisatie voor mode, interieur , tapijt en textiel" worden drie bestuurders benoemd;
  - door de te Amsterdam gevestigde vereniging: "FNV Bondgenoten" wordt één bestuurder benoemd;
  - door de te Houten gevestigde vereniging: "CNV BedrijvenBond" wordt één bestuurder benoemd; en
  - door de te Culemborg gevestigde vereniging: "De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening" wordt één bestuurder benoemd.
3. Voor ieder bestuurslid kan een plaatsvervanger worden benoemd, op dezelfde wijze als het betreffende te vervangen bestuurslid is benoemd. Een bestuurslid kan zich steeds door zijn plaatsvervanger doen vervangen. Waar hierna wordt gesproken van bestuurslid, wordt daarmee ook de plaatsvervanger bedoeld. De bevoegdheden van de plaatsvervanger gaan pas in bij daadwerkelijke vervanging.
4. Het bestuur wijst telkenjare uit zijn midden, zowel van werkgevers- als van werknemerszijde een voorzitter en een vice-voorzitter, alsmede een secretaris aan en wel zodanig dat de representant van de in lid 2 genoemde werknemers-vertegenwoordigende organisaties in het bestuur een functie van of voorzitter of vice-voorzitter of secretaris waarneemt.
5. Als fungerend voorzitter en secretaris treden bij jaarlijkse toerbeurt op de werkgeversvoorzitter en de werknemerssecretaris respectievelijk de werknemersvoorzitter en de werkgeverssecretaris.
6. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt door overlijden of door schriftelijk bedanken van het lid. Het lidmaatschap eindigt eveneens, indien de organisatie die het betreffende bestuurslid heeft benoemd, deze benoeming intrekt en daarvan schriftelijk kennis heeft gegeven aan alle overige zittende bestuursleden.

## **BEVOEGDHEDEN BESTUUR**

### **Artikel 6:**

1. De Vakraad wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het gehele bestuur en door de fungerend voorzitter en secretaris tezamen.
2. Het bestuur is belast met het bestuur van de zaken van de Vakraad en het beheer van haar vermogen.
3. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de Vakraad zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.

## **BUREAU**

### **Artikel 7:**

1. De uitvoering van door het bestuur genomen besluiten, het voeren van de correspondentie, de samenstelling van de verslaggeving van vergaderingen, samenstelling van rapporten enzovoorts geschiedt door een door het bestuur daartoe ingesteld bureau.
2. De leiding van het bureau berust bij een door het bestuur buiten zijn mid-den benoemde directeur.  
De vergoeding alsmede de instructie voor de werkwijze van het bureau worden door het bestuur vastgesteld.
3. De directeur woont de vergaderingen van het bestuur en voor zoveel nodig van de in artikel 8. genoemde commissies bij.
4. Het bestuur kan, onder behoud van zijn verantwoordelijkheid, de behandeling van bepaalde aangelegenheden aan het bureau opdragen en zijn bevoegdheden ten aanzien van bepaalde onderwerpen voorwaardelijk of niet voorwaardelijk aan het bureau delegeren.

## **COMMISSIES**

### **Artikel 8:**

1. Het bestuur kan bepaalde onderdelen van zijn taak onder zijn verantwoordelijkheid delegeren aan door hem in te stellen permanente commissies of commissies ad hoc, hetzij voor bepaalde naar de aard der ondernemingen begrensde delen van de Confectie-Industrie, hetzij voor bepaalde regionaal begrensde delen van de Confectie-Industrie, hetzij voor bepaalde onderwerpen.
2. De commissies zullen bij voorkeur bestaan uit één of meer leden van het bestuur met dien verstande, dat de commissies paritair zullen zijn samengesteld uit werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers, tenzij het bestuur anders besluit.
3. Het bestuur stelt voor iedere commissie een taakomschrijving en -zo nodig- een instructie vast.

## **VERGADERINGEN**

### **Artikel 9:**

1. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar en voorts zo dikwijls als de fungerende voorzitter en secretaris of twee bestuursleden of de directeur van het bureau dit nodig achten.
2. De wijze en de termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.
3. Plaatsvervangers hebben het recht om bij vergaderingen van het bestuur aanwezig te zijn.
4. De leden van het bestuur ontvangen voor het bijwonen van een vergadering een vergoeding van reiskosten ten laste van de Vakraad, volgens door het bestuur vast te stellen regelen.

## **BESLUITVORMING**

### **Artikel 10:**

1. Elk bestuurslid heeft in een vergadering één stem indien het aantal aanwezige werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers even groot is. Is dit niet het geval dan heeft elk bestuurslid aan werkgeverszijde zoveel stemmen als er bestuursleden aan werknemerszijde aanwezig zijn en elk bestuurslid aan werknemerszijde zoveel stemmen als er bestuursleden aan werkgeverszijde aanwezig zijn. De directeur van het bureau, bedoeld in artikel 7, heeft een adviserende stem.
2. Voor zover deze statuten niet anders bepalen, besluit het bestuur bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft van het aantal bestuursleden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werkgevers, en tenminste de helft van het aantal bestuursleden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werknemers, aanwezig zijn.  
Indien in een vergadering geen besluit genomen kan worden omdat het voorgeschreven aantal bestuursleden niet aanwezig is, wordt zo spoedig mogelijk een volgende vergadering bijeen geroepen, waarin het betreffende besluit wordt genomen ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden. Een besluit kan dan worden genomen over deze aangelegenheid, mits met tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
3. Over personen wordt uitsluitend ter vergadering schriftelijk gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes en over zaken wordt ter vergadering hoofdelijk en mondeling gestemd, tenzij tot schriftelijke stemming wordt besloten.
4. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend.
5. Bij staking van stemmen wordt in een zo spoedig mogelijk daarna te houden volgende vergadering opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd; staken de stemmen dan wederom, dan wordt het onderwerp van de agenda afgevoerd wanneer de stemming zaken betreft en beslist het lot wanneer de stemming personen betreft.



6. Besluiten kunnen ook buiten vergaderingen worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle bestuursleden.
7. Het bestuur kan zich voor zijn besluitvorming van extern deskundig advies voorzien. Deze deskundigen hebben een adviserende stem.

## **GEHEIMHOUDINGSPLICHT**

### **Artikel 11:**

De leden van het bestuur, de leden van de commissies, de directeur en zij die uit anderen hoofde aan bestuursvergaderingen of -werkzaamheden deelnemen, zijn tegenover derden verplicht tot geheimhouding ten aanzien van alle gegevens, hun in hun vorenbedoelde kwaliteit medegedeeld, waarvoor hun geheimhouding is opgelegd of waarvan zij redelijkerwijze kunnen vermoeden dat geheimhouding is vereist.

## **BOEKJAAR EN BEGROTING**

### **Artikel 12:**

1. Het boekjaar loopt gelijk met het kalenderjaar.
2. Het bestuur stelt jaarlijks over het boekjaar een begroting van inkomsten en uitgaven van de Vakraad op. De begroting wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de bestedingsdoelen als bedoeld in artikel 3 en de herkomst van de geldmiddelen als bedoeld in artikel 4. De begroting is beschikbaar voor de bij de Vakraad betrokken werkgevers en werknemers.

## **REKENING, VERANTWOORDING EN JAARSTUKKEN**

### **Artikel 13:**

1. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de Vakraad zodanige aantekeningen te (doen) houden dat daaruit te allen tijde haar financiële rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
2. Binnen zes maanden na afloop van een boekjaar wordt door het bestuur een (financieel) verslag over het afgelopen boekjaar opgemaakt, waarin het bestuur rekenschap aflegt van het gevoerde beleid. Het (financieel) verslag wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de bestedingsdoelen van artikel 3.
3. Nadat het in lid 2 genoemde (financieel) verslag door een door het bestuur te benoemen registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid, blijktens een door hem uitgebracht schriftelijk rapport, is gecontroleerd, wordt het (financieel) verslag door het bestuur vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de secretaris ondertekend. Uit het (financieel) verslag en de accountantsverklaring moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen van artikel 3 zijn gedaan.

4. Het bestuur is verplicht het (financieel) verslag en de accountantsverklaring tenminste zeven jaren te bewaren.
5. De geldmiddelen van de Vakraad worden onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur beheerd door de directeur.
6. Het (financieel) verslag en de accountantsverklaring worden ter inzage van de bij de Vakraad betrokken werkgevers en werknemers neergelegd:
  - a. bij het in artikel 7 genoemde bureau van de Vakraad;
  - b. op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
7. Het (financieel) verslag en de accountantsverklaring worden toegezonden aan de in artikel 5, eerste lid, genoemde organisaties en op aanvraag aan de bij de Vakraad betrokken werkgevers en werknemers.

## **REGLEMENTEN**

### **Artikel 14:**

1. Het bestuur kan reglementen vaststellen en wijzigen.  
Reglementen mogen echter geen bepalingen inhouden die in strijd zijn met de wet of met de statuten.
2. Ten aanzien van besluiten tot vaststelling of wijziging van een reglement is het bepaalde in artikel 16, 3e en 4e lid, van toepassing.

## **WIJZIGING VAN DE STATUTEN EN ONTBINDING VAN DE STICHTING**

### **Artikel 15:**

1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten of tot ontbinding van de Vakraad.
2. De Vakraad wordt bovendien ontbonden indien de doelstellingen van de statuten zijn bereikt of niet meer bereikt kunnen worden; voorts door haar insolventie nadat zij in staat van faillissement is verklaard of door opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel, zomede door gerechtelijke uitspraak in de bij de wet genoemde gevallen.
3. Een besluit tot wijziging van de statuten of tot ontbinding van de Vakraad kan slechts worden genomen met een meerderheid van tenminste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig zijn of door een schriftelijk gemachtigde zijn vertegenwoordigd.  
Indien het een voorstel tot statutenwijziging betreft, dient de volledige tekst van de voorgestelde wijziging bij de oproepingsbrief voor de vergadering te worden gevoegd.
4. Een statutenwijziging vindt op straffe van nietigheid plaats bij notariële akte. Tot het doen verlijden van die akte is ieder bestuurslid, danwel de directeur van het bureau bevoegd onder overlegging van een uittreksel uit de notulen van de betreffende vergadering.

5. Bij ontbinding van de Vakraad is het bestuur belast met de vereffening, tenzij daartoe bij het bestuursbesluit tot ontbinding anderen zijn aangewezen.
6. De Vakraad blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voorzover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is.
7. Gedurende de vereffening blijven de statuten voor zoveel mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die alsdan van de Vakraad uitgaan, moet aan de naam worden toegevoegd: in liquidatie.
8. Het bestuur bepaalt welke bestemming, na betaling van alle schulden, aan de overgebleven bezittingen van de Vakraad zal worden gegeven, met dien verstande dat het saldo zal worden aangewend voor een doel, zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel van de Vakraad.

## **INSCHRIJVING IN HET HANDELSREGISTER**

### **Artikel 16:**

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

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 17:**

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

## BIJLAGE XV C

### STATUTEN VAKRAAD VOOR DE MODE-, INTERIEUR-, TAPIJT- EN TEXTIEL- INDUSTRIE

#### NAAM EN ZETEL

##### Artikel 1:

1. De stichting draagt de naam: Stichting Vakraad voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie, hierna te noemen de Vakraad.
2. Zij heeft haar zetel te Zeist.

#### DUUR

##### Artikel 2:

De Vakraad is opgericht voor onbepaalde tijd.

#### DOEL

##### Artikel 3:

1. De Vakraad heeft ten doel:  
Goede sociale verhoudingen in de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie te bevorderen, in het bijzonder door het geven van leiding aan de uitvoering en toepassing van de bepalingen van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie.
2. De Vakraad tracht haar doel te bereiken door:
  - a. als bevoegd orgaan op te treden bij de interpretatie van de telkens voor de bedrijfstak geldende collectieve arbeidsovereenkomst;
  - b. als uitvoerend orgaan op te treden op het terrein van de arbeidsverhoudingen, de arbeidsomstandigheden en vakopleidingen in de bedrijfstak, alsmede de taken te verrichten die bij de voor de bedrijfstak geldende CAO aan de Vakraad zijn opgedragen en die activiteiten te verrichten die nodig zijn om een juiste naleving van de CAO in de bedrijfstak te bewerkstelligen;
  - c. waar mogelijk, als representatief orgaan ten behoeve van de gehele bedrijfstak op te treden tegenover de overheid en andere daarvoor in aanmerking komende instanties, door hetzij desgevraagd hetzij eigener beweging een standpunt te bepalen casu quo adviezen te geven ten aanzien van onderwerpen, welke rechtstreeks of zijdelings verband houden met het terrein van de arbeid(sverhoudingen) in deze bedrijfstak;
  - d. als adviserend en voorlichtend orgaan op te treden tegenover de werkgevers en werknemers in de bedrijfstak met betrekking tot aanlegenheden op het terrein van de arbeidsverhoudingen;

- e. als orgaan van overleg, niet zijnde CAO-overleg, de arbeidsmarktsituatie en de werkgelegenheid in de Confectie-Industrie, wordt besproken, hetgeen voor de goede verhoudingen en voor de goede gang van zaken in de bedrijfstak van belang kan zijn;
- f. het (laten) verzamelen van statistische gegevens en (laten) verrichten en publiceren van onderzoek op het op het terrein van de arbeidsverhoudingen, voorzover bepaalde werkzaamheden van de Vakraad daartoe aanleiding geven;
- g. het aanvragen van of bemiddeling verlenen ter verkrijging van subsidies of andere financiële middelen of het verstrekken van financiële bijdragen in het belang van de bedrijfstak en het verstrekken van financiële bijdragen in verband met publicitaire doeleinden voor de bedrijfstak, in relatie tot de arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden, om het positieve imago van de bedrijfstak te handhaven of te verbeteren;
- h. als geschillencommissie voorzover dat bij de telkens geldende CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie aan de Vakraad is opgedragen - en ook overigens - te trachten geschillen, welke tussen werkgevers en werknemers in de bedrijfstak naar aanleiding van de bepalingen van de CAO ontstaan, op te lossen, hetzij door bemiddeling, hetzij bij wijze van beslechting;
- i. het drukken en verspreiden van CAO-boekjes ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de bedrijfstak;
- j. het formuleren en vaststellen van het opleidings- en scholingsbeleid betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen ten behoeve van werknemers en werkgevers in de bedrijfstak;
- k. het bevorderen, opzetten en doen organiseren van opleidingen en/of cursussen met inbegrip van projecten betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen ten behoeve van werknemers alsmede werkgevers in de bedrijfstak;
- l. het verstrekken van bijdragen ter bestrijding van, of tegemoetkoming, in de gemaakte kosten voor opleiding, onderwijs, vorming en scholing, her- en bijscholing alsmede het opzetten en doen organiseren van opleidingen en/of cursussen met inbegrip van projecten betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen ten behoeve van werknemers alsmede werkgevers in de bedrijfstak;
- m. door het toezicht houden op en het coördineren van de bestuurlijke activiteiten van de volgende stichtingen bij de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie:
  - de stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Confectie-Industrie en de stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Textielindustrie;
  - de stichting beroepsonderwijs LIFT Group te Zaltbommel, het door het Ministerie van OSW erkende Kenniscentrum voor Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven voor bedrijven en onderwijsinstellingen in de sector textiel, confectie en maatkleeding;

- de stichting Kinderopvang voor de Confectie-Industrie,
  - de stichting Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie en de stichting Sociaal Fonds voor de Textielindustrie;
3. Met betrekking tot lid 2, sub a t/m m, treedt de Vakraad niet in aangelegenheden die zijn voorbehouden aan de onderhandelingen van partijen bij de CAO of die behoren tot de dagelijkse werkings sfeer van andere paritaire bedrijfstakorganen.
  4. Om in aanmerking te komen voor een bijdrage dient de subsidieverzoekende instelling een verzoek hiertoe in te dienen bij het bestuur alsmede vooraf een begroting bij het bestuur in te dienen, die moet zijn gespecificeerd naar een of meer van de in lid 2 genoemde bestedingsdoelen. Voorts zal door de subsidieverzoekende instelling jaarlijks aan het bestuur van de Vakraad verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen middelen worden afgelegd. De ontvangen verantwoording dient te zijn voorzien van een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring. De verantwoording en de accountantsverklaring dienen te zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen genoemd in lid 2 en maken een geïntegreerd onderdeel uit van het (financieel) verslag van de Vakraad.

#### **Artikel 4:**

De geldmiddelen van de Vakraad bestaan uit:

- a. door de Stichting Sociaal Fonds voor de Textielindustrie verstrekte geldmiddelen;
- b. door de Stichting Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie verstrekte geldmiddelen;
- c. alle andere op enigerlei wijze te verkrijgen gelden.

### **BESTUUR EN EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP**

#### **Artikel 5:**

1. Het bestuur van de Vakraad bestaat uit 8 natuurlijke personen.
2. De bestuursleden worden benoemd als volgt:
  - door de te Zeist gevestigde vereniging: "MODINT, ondernemersorganisatie voor mode, interieur , tapijt en textiel" worden 3 bestuurders benoemd;
  - door de te Veenendaal gevestigde Vereniging Textielindustrie Nederland (VTN) wordt 1 bestuurder benoemd;
  - door de te Amsterdam gevestigde vereniging: "FNV Bondgenoten" wordt één bestuurder benoemd;
  - door de te Houten gevestigde vereniging: "CNV BedrijvenBond" wordt één bestuurder benoemd; en
  - door de te Culemborg gevestigde vereniging: "De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening" wordt één bestuurder benoemd

- door de gezamenlijke werknemersorganisaties wordt één bestuurder benoemd.
- 3. Voor ieder bestuurslid kan een plaatsvervanger worden benoemd, op dezelfde wijze als het betreffende te vervangen bestuurslid is benoemd. Een bestuurslid kan zich steeds door zijn plaatsvervanger doen vervangen. Waar hierna wordt gesproken van bestuurslid, wordt daarmee ook de plaatsvervanger bedoeld. De bevoegdheden van de plaatsvervanger gaan pas in bij daadwerkelijke vervanging.
- 4. Het bestuur wijst jaarlijks uit zijn midden twee voorzitters/secretarissen aan, waarvan de een als voorzitter en de ander als vice-voorzitter/secretaris fungeert.
- 5. In even kalenderjaren wordt de fungerend voorzitter gekozen uit de vertegenwoordigers van de werknemers en de fungerend vice-voorzitter/secretaris uit de vertegenwoordigers van de werkgevers
- 6. In oneven kalenderjaren wordt de fungerend voorzitter gekozen uit de vertegenwoordigers van de werkgevers en de fungerend vice-voorzitter/secretaris uit de vertegenwoordigers van de werknemers.
- 7. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt door overlijden of door schriftelijk bedanken van het lid. Het lidmaatschap eindigt eveneens, indien de organisatie die het betreffende bestuurslid heeft benoemd, deze benoeming intrekt en daarvan schriftelijk kennis heeft gegeven aan alle overige zittende bestuursleden.

## **BEVOEGDHEDEN BESTUUR**

### **Artikel 6:**

1. De Vakraad wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het gehele bestuur en door de fungerend voorzitter en secretaris tezamen.
2. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden, alsook aan derden, om de Vakraad binnen de grenzen van de volmacht te vertegenwoordigen.
3. Het bestuur is belast met het bestuur van de zaken van de Vakraad en het beheer van haar vermogen.
4. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de Vakraad zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.

## **BUREAU**

### **Artikel 7:**

1. De uitvoering van door het bestuur genomen besluiten, het voeren van de correspondentie, de samenstelling van de verslaggeving van vergaderingen, samenstelling van rapporten enzovoorts geschiedt door een door het bestuur daartoe ingesteld bureau.

2. De leiding van het bureau berust bij een door het bestuur buiten zijn midden benoemde directeur.  
De vergoeding alsmede de instructie voor de werkwijze van het bureau worden door het bestuur vastgesteld.
3. De directeur woont de vergaderingen van het bestuur en voor zoveel nodig van de in artikel 8. genoemde commissies bij.
4. Het bestuur kan, onder behoud van zijn verantwoordelijkheid, de behandeling van bepaalde aangelegenheden aan het bureau opdragen en zijn bevoegdheden ten aanzien van bepaalde onderwerpen voorwaardelijk of niet voorwaardelijk aan het bureau delegeren.

## **COMMISSIES**

### **Artikel 8:**

1. Het bestuur kan bepaalde onderdelen van zijn taak onder zijn verantwoordelijkheid delegeren aan door hem in te stellen permanente commissies of commissies ad hoc, hetzij voor bepaalde naar de aard der ondernemingen begrensde delen van de bedrijfstak, hetzij voor bepaalde regionaal begrensde delen van de bedrijfstak, hetzij voor bepaalde onderwerpen.
2. De commissies zullen bij voorkeur bestaan uit één of meer leden van het bestuur met dien verstande, dat de commissies paritair zullen zijn samengesteld uit werkgevers- en werknemers-vertegenwoordigers, tenzij het bestuur anders besluit.
3. Het bestuur stelt voor iedere commissie een taakomschrijving en -zo nodig- een instructie vast.

## **VERGADERINGEN**

### **Artikel 9:**

1. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar en voorts zo dikwijls als de fungerende voorzitter en secretaris of twee bestuursleden of de directeur van het bureau dit nodig achten.
2. De wijze en de termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.
3. Plaatsvervangers hebben het recht om bij vergaderingen van het bestuur aanwezig te zijn.
4. De leden van het bestuur ontvangen voor het bijwonen van een vergadering een vergoeding van reiskosten, alsmede een vacatie ten laste van de Vakraad volgens door het bestuur daartoe vast te stellen regelen.

## **BESLUITVORMING**

### **Artikel 10:**

1. Elk bestuurslid heeft in een vergadering één stem indien het aantal aanwezige werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers even groot is. Is dit niet het geval dan heeft elk bestuurslid aan werkgeverszijde zoveel stemmen als er bestuursleden aan werknemerszijde aanwezig zijn en elk



bestuurslid aan werknemerszijde zoveel stemmen als er bestuursleden aan werkgeverszijde aanwezig zijn. De directeur van het bureau, bedoeld in artikel 7, heeft een adviserende stem.

2. Voor zover deze statuten niet anders bepalen, besluit het bestuur bij gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft van het aantal bestuursleden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werkgevers, en tenminste de helft van het aantal bestuursleden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werknemers, aanwezig zijn.  
Indien in een vergadering geen besluit genomen kan worden omdat het voorgeschreven aantal bestuursleden niet aanwezig is, wordt zo spoedig mogelijk een volgende vergadering bijeen geroepen of wordt schriftelijk buiten een vergadering een besluit genomen.  
In de volgende vergadering kan het betreffende besluit worden genomen ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden, mits met tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
3. Over personen wordt uitsluitend ter vergadering schriftelijk gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes en over zaken wordt ter vergadering hoofdelijk en mondeling gestemd, tenzij tot schriftelijke stemming wordt besloten.
4. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend.
5. Bij staking van stemmen wordt in een zo spoedig mogelijk daarna te houden volgende vergadering opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd; staken de stemmen dan wederom, dan wordt het onderwerp van de agenda afgevoerd wanneer de stemming zaken betreft en beslist het lot wanneer de stemming personen betreft.
6. Besluiten kunnen ook buiten vergaderingen worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle bestuursleden.
7. Het bestuur kan zich voor zijn besluitvorming van extern deskundig advies voorzien. Deze deskundigen hebben een adviserende stem.

## **GEHEIMHOUDINGSPLICHT**

### **Artikel 11:**

De leden van het bestuur, de leden van de commissies, de directeur en zij die uit anderen hoofde aan bestuursvergaderingen of -werkzaamheden deelnemen, zijn tegenover derden verplicht tot geheimhouding ten aanzien van alle gegevens, hun in hun vorenbedoelde kwaliteit medegedeeld, waarvoor hun geheimhouding is opgelegd of waarvan zij redelijkerwijze kunnen vermoeden dat geheimhouding is vereist.

## **BOEKJAAR EN BEGROTING**

### **Artikel 12:**

1. Het boekjaar loopt gelijk met het kalenderjaar.
2. Het bestuur stelt jaarlijks over het boekjaar een begroting van inkomsten en uitgaven van de Vakraad op. De begroting wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de bestedingsdoelen als bedoeld in artikel 3 en de herkomst van de geldmiddelen als bedoeld in artikel 4. De begroting is beschikbaar voor de bij de Vakraad betrokken werkgevers en werknemers.
3. Voor de goedkeuring van de begroting is een meerderheid vereist van drievierde van de uitgebrachte stemmen van leden die door de werkgeversorganisaties zijn aangewezen en drievierde van de uitgebrachte stemmen van leden die door de werknemersorganisaties zijn aangewezen.

## **REKENING, VERANTWOORDING EN JAARSTUKKEN**

### **Artikel 13:**

1. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de Vakraad zodanige aantekeningen te (doen) houden dat daaruit te allen tijde haar financiële rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
2. Binnen zes maanden na afloop van een boekjaar wordt door het bestuur een (financieel) verslag over het afgelopen boekjaar opgemaakt, waarin het bestuur rekenschap aflegt van het gevoerde beleid. Het (financieel) verslag wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de bestedingsdoelen van artikel 3.
3. Nadat het in lid 2 genoemde (financieel) verslag door een door het bestuur te benoemen registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid, blijkt een door hem uitgebracht schriftelijk rapport, is gecontroleerd, wordt het (financieel) verslag door het bestuur vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de secretaris ondertekend. Uit het (financieel) verslag en de accountantsverklaring moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen van artikel 3 zijn gedaan.
4. Het bestuur is verplicht het (financieel) verslag en de accountantsverklaring tenminste zeven jaren te bewaren.
5. De geldmiddelen van de Vakraad worden onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur beheerd door de directeur.
6. Het (financieel) verslag en de accountantsverklaring worden ter inzage van de bij de Vakraad betrokken werkgevers en werknemers neergelegd:
  - a. bij het in artikel 7 genoemde bureau van de Vakraad;
  - b. op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.

7. Het (financieel) verslag en de accountantsverklaring worden toegezonden aan de in artikel 5, eerste lid, genoemde organisaties en op aanvraag aan de bij de Vakraad betrokken werkgevers en werknemers.

## **REGLEMENTEN**

### **Artikel 14:**

1. Het bestuur kan reglementen vaststellen en wijzigen.  
Reglementen mogen echter geen bepalingen inhouden die in strijd zijn met de wet of met de statuten.
2. Ten aanzien van besluiten tot vaststelling of wijziging van een reglement is het bepaalde in artikel 16, 3e en 4e lid, van toepassing.

## **WIJZIGING VAN DE STATUTEN EN ONTBINDING VAN DE STICHTING**

### **Artikel 15:**

1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten of tot ontbinding van de Vakraad.
2. De Vakraad wordt bovendien ontbonden indien de doelstellingen van de statuten zijn bereikt of niet meer bereikt kunnen worden; voorts door haar insolventie nadat zij in staat van faillissement is verklaard of door opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel, zomede door gerechtelijke uitspraak in de bij de wet genoemde gevallen.
3. Een besluit tot wijziging van de statuten of tot ontbinding van de Vakraad kan slechts worden genomen met een meerderheid van tenminste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig zijn of door een schriftelijk gemachtigde zijn vertegenwoordigd.  
Indien het een voorstel tot statutenwijziging betreft, dient de volledige tekst van de voorgestelde wijziging bij de oproepingsbrief voor de vergadering te worden gevoegd.
4. Een statutenwijziging vindt op straffe van nietigheid plaats bij notariële akte. Tot het doen verlijden van die akte is ieder bestuurslid, danwel de directeur van het bureau bevoegd onder overlegging van een uittreksel uit de notulen van de betreffende vergadering.
5. Bij ontbinding van de Vakraad is het bestuur belast met de vereffening, tenzij daartoe bij het bestuursbesluit tot ontbinding anderen zijn aangewezen.
6. De Vakraad blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voorzover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is.
7. Gedurende de vereffening blijven de statuten voor zoveel mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die alsdan van de Vakraad uitgaan, moet aan de naam worden toegevoegd: in liquidatie.
8. Het bestuur bepaalt welke bestemming, na betaling van alle schulden, aan de overgebleven bezittingen van de Vakraad zal worden gegeven, met

dien verstande dat het saldo zal worden aangewend voor een doel, zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel van de Vakraad.

## **INSCHRIJVING IN HET HANDELSREGISTER**

### **Artikel 16:**

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

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 17:**

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

## BIJLAGE XVI A

### STATUTEN SOCIAAL FONDS VOOR DE TEXTIELINDUSTRIE

#### NAAM, ZETEL EN DUUR

##### Artikel 1:

1. De stichting draagt de naam: "Stichting Sociaal Fonds voor de Textielindustrie". Zij wordt verder in deze statuten ook aangeduid als: "Het Fonds"; Zij is gevestigd te Tilburg.
2. De Stichting wordt opgericht voor onbepaalde tijd.

#### DOEL

##### Artikel 2:

De stichting heeft ten doel

1. het innen, beheren en distribueren van gelden benodigd voor:
  - a de instandhouding van de volgende stichtingen:
    - de stichting Vakraad voor de Textielindustrie en de stichting Vakraad voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie (hierna genoemd de Vakraad), zoals genoemd in artikel 56 van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie alsmede de activiteiten die worden ontplooid om haar doel te bereiken zoals omschreven in artikel 2 van de statuten van de Vakraad;
    - de stichting beroepsonderwijs LIFT Group te Zaltbommel, het door het Ministerie van OSW erkende Kenniscentrum voor Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven voor bedrijven en onderwijsinstellingen in de sector textiel, confectie en maatkleding;
    - de stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Textielindustrie zoals genoemd in artikel 59, onder A van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie;
    - de stichting Aanvullende Verzekeringen bij Arbeidsongeschiktheid in de Textielindustrie (SAVAT) zoals genoemd in artikel 41 van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie.
  - b. voor de werkzaamheden/activiteiten van de werkgevers- en werknemersorganisaties in verband met:
    - het bewerkstelligen van een juiste naleving van de CAO;
    - het nakomen van verplichtingen die voortvloeien uit deze CAO;
    - het bestuurlijke en financiële beheer van organen onder lid 1, sub a;
    - het geven van informatie, voorlichting en advies over arbeidsvoorwaarden en opleidingsmogelijkheden in de bedrijfstak, wettelijke regelingen en CAO-regelingen inzake arbeidsomstandigheden en

- arbobeleid, een juiste uitvoering van de medezeggenschap (OR/PVT/PV), reorganisaties en sociale plannen;
- het het verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van de door CAO- gemaakte afspraken;
  - scholings-, vormings- en ontwikkelingswerk tbv werkgevers en werknemers teneinde een goede werking van de arbeidsmarkt in de bedrijfstak te bewerkstelligen en de employability van de werknemers in de bedrijfstak te verbeteren;
  - het bewerkstelligen van een vergroting van de participatie op de arbeidsmarkt en een beter functioneren van de arbeidsmarkt in het algemeen;
  - publicitaire activiteiten over de bedrijfstak in relatie tot de arbeidsvoorwaarden om een positief imago van de sector te handhaven of te verbeteren;
  - het bewerkstelligen van een goede kinderopvang in de bedrijfstak;
  - de belangenbehartiging van in beginsel elke werkgever en werknemer in de Textiel- en Tapijtindustrie voorzover betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen en niet zijnde het CAO-overleg.
2. Het aanvragen van of bemiddeling verlenen ter verkrijging van subsidies of andere financiële middelen in het belang van de Tapijt- en Textielindustrie.

## **GELDMIDDELEN**

### **Artikel 3:**

De geldmiddelen van de stichting bestaan uit:

- a. bijdragen van werkgevers volgens artikel 58 onder A, lid 3 en 5 van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie;
- b. alle andere op enigerlei wijze te verkrijgen gelden.

## **BESTUUR**

### **Artikel 4:**

1. Het bestuur van het Fonds is samengesteld als volgt:
  - een lid wordt benoemd door Modint (Ondernemersorganisatie voor mode, interieur en textiel);
  - twee leden worden benoemd door VTN (Vereniging Textielindustrie Nederland);  
een lid wordt benoemd door VNTF (Vereniging van Nederlandse Tapijtfabrikanten);
  - een lid wordt benoemd door FNV Bondgenoten;
  - een lid wordt benoemd door CNV Bedrijvenbond;
  - een lid wordt benoemd door de Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening;

- een lid wordt benoemd door de gezamenlijke werknemersorganisaties.
- 2. De in het eerste lid genoemde organisaties kunnen voor ieder door hen aangewezen lid een plaatsvervanger aanwijzen, die bij ontstentenis of verhindering van het lid diens plaats inneemt.
- 3. Het bestuur wijst jaarlijks uit zijn midden twee voorzitters aan, waarvan de een als voorzitter en de ander als vice-voorzitter fungeert.  
In oneven kalenderjaren wordt de fungerend voorzitter gekozen uit de vertegenwoordigers van de werkgevers en de fungerend vice-voorzitter uit de vertegenwoordigers van de werknemers.  
In even kalenderjaren wordt de fungerend voorzitter gekozen uit de vertegenwoordigers van de werknemers en de fungerend vice-voorzitter uit de vertegenwoordigers van de werkgevers.
- 4. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt door overlijden of door schriftelijk bedanken van het lid. Het lidmaatschap eindigt eveneens, indien de organisatie die het betreffende bestuurslid heeft benoemd, deze benoeming intrekt en daarvan schriftelijk kennis heeft gegeven aan alle overige zittende bestuursleden.
- 5. Het bestuur draagt zorg voor de uitvoering van de statuten en het reglement van het Fonds. Het is bevoegd tot alle daden van beheer en beschikking binnen de kring van de doelstellingen van het Fonds.

## **ADMINISTRATEUR**

### **Artikel 5:**

Als administrateur treedt op de directeur van het bureau van de Vakraad als bedoeld in artikel 6. Zijn instructie wordt vastgesteld door de Vakraad.

## **DIRECTEUR**

### **Artikel 6:**

Als directeur van het Fonds treedt op de directeur van het bureau, bedoeld in artikel 6 van de statuten van de Vakraad.  
Zijn instructie wordt vastgesteld door de Vakraad.

## **VERTEGENWOORDIGING**

### **Artikel 7:**

1. Het Fonds wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur van het Fonds en door de voorzitters gezamenlijk.
2. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden, alsook aan derden, om het Fonds binnen de grenzen van de volmacht te vertegenwoordigen.

## **BESTUURSVERGADERINGEN**

### **Artikel 8:**

1. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar en voorts zo dikwijls een van de voorzitters of twee bestuursleden dit nodig achten.
2. De wijze en de termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.
3. De leden van het bestuur genieten voor het bijwonen van een vergadering vergoeding van reiskosten, alsmede een vacatie ten laste van het Fonds volgens door het bestuur daartoe vast te stellen regelen.

## **BESLUITVORMING**

### **Artikel 9:**

1. Het bestuur kan geen besluiten nemen indien niet tenminste twee van de door de werkgeversorganisaties en twee van de door de werknemersorganisaties aangewezen bestuursleden aanwezig zijn.
2. Elk werkgeverslid heeft evenveel stemmen als het aantal aanwezige werknemersleden. Elk werknemerslid heeft evenveel stemmen als het aantal aanwezige werkgeversleden.
3. Bij staking van stemmen wordt het voorstel in de volgende vergadering –welke niet eerder dan twee weken daarna mag worden gehouden– opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
4. De besluiten van het bestuur worden, voorzover daarvan bij deze statuten niet anders is bepaald, genomen met gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
5. De wijze van stemmen, te weten schriftelijk dan wel mondeling, wordt bij bestuursbesluit geregeld, met dien verstande dat in het geval bij een te nemen besluit niet uitdrukkelijk anders wordt besloten, de wijze van stemmen mondeling zal zijn.
6. Besluiten kunnen ook buiten vergaderingen worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle bestuursleden.
7. In een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig zijn, kunnen rechtsgeldig besluiten worden genomen, ook al is niet aan alle formaliteiten voldaan.

## **BEGROTING, REKENING EN VERANTWOORDING**

### **Artikel 10:**

1. De administrateur stelt jaarlijks over het boekjaar (= kalenderjaar) een begroting van inkomsten en uitgaven van het Fonds op en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur. De begroting is beschikbaar voor de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers. De begroting is ingericht en gespecificeerd volgens de doelstelling in artikel 2.



2. De begroting van uitgaven omvat een overzicht van de middelen ter bestrijding van de kosten van de activiteiten zoals genoemd in artikel 2 alsmede het beheer van het fonds.
3. De begroting van inkomsten gaat uit van een schatting van het totaal van de loonsommen, waarover premie ingevolge de Werkloosheidswet verschuldigd is, betaald door de werkgevers voor wie de op het Fonds betrekking hebbende bepalingen van de CAO voor de Mode-, Interieur-Tapijt- en Textielindustrie gelden, in het kalenderjaar, voorafgaande aan het begrotingsjaar. Het bestuur van Het Fonds stelt het percentage van de hiervoor bedoelde loonsommen vast dat moet worden geheven om de begroting van uitgaven te dekken. Het vastgestelde percentage is een onderdeel van het artikel van de CAO voor de Mode-, Interieur-Tapijt- en Textielindustrie betreffende het Sociaal Fonds.
4. Het bestuur geeft instructies aan de administrateur omtrent deze heffing en omtrent de overmaking van ontvangen gelden aan organisaties en instellingen, ten behoeve van welke zij zijn geheven. Om in aanmerking te komen voor een verstrekking uit het fonds dient de subsidieverzoekende instelling een verzoek hiertoe in te dienen bij het bestuur.

Tevens is de subsidieverzoekende organisatie verplicht om vooraf een begroting bij het bestuur in te dienen welke is gespecificeerd volgens de activiteiten van het fonds zoals genoemd in artikel 2. Voorts zal jaarlijks aan het bestuur van de stichting verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen middelen worden afgelegd. De ontvangen verantwoording dient te zijn voorzien van een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring. Uit het (financieel) verslag en de accountantsverklaring moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen van artikel 2 zijn gedaan.

5. De administrateur is verplicht tot geheimhouding van gegevens betreffende individuele ondernemingen.
6. Telkens na afloop van een kalenderjaar legt de administrateur voor één juli aan het bestuur rekening en verantwoording af over het door hem gevoerde beheer.

Deze rekening en de gevoerde administratie worden gecontroleerd door een door het bestuur aan te wijzen externe registeraccountant. Uit de verantwoording en de accountantsverklaring dient te blijken dat de uitgaven conform de activiteiten genoemd in artikel 2 zijn gedaan. Goedkeuring van de rekening en verantwoording strekt tot décharge van de administrateur, behoudens later gebleken onregelmatigheden. Het verslag en de accountantsverklaring worden ter inzage van de bij het fonds betrokken werkgevers/werknemers neergelegd ten kantore van het fonds en op een of meer door de minister van SZW aan te wijzen plaatsen.

Het verslag en de accountantsverklaring worden op aanvraag aan de bij het fonds betrokken werkgevers/werknemers toegezonden (tegen betaling van de daaraan verbonden kosten).

Het verslag en de accountantsverklaring worden aan de Minister van SZW gezonden.

De begroting is voor de organisaties, genoemd in artikel 4 lid 1, alsmede de bij het fonds betrokken werkgevers/werknemers beschikbaar.

## **MINISTERIEEL VERTEGENWOORDIGER**

### **Artikel 11:**

Indien door de Minister van Sociale Zaken de wens daartoe te kennen wordt gegeven, wordt in overleg tussen het bestuur en de minister een waarnemer toegelaten.

Waarnemers zijn gerechtigd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen en ontvangen alle voor bestuursleden bestemde stukken.

## **STATUTENWIJZIGING**

### **Artikel 12:**

1. In de statuten kunnen door het bestuur van het Fonds wijzigingen worden aangebracht.  
Voor een desbetreffend besluit is een meerderheid vereist van tenminste drievierde van de uitgebrachte stemmen van bestuursleden, die door de werkgeversorganisaties zijn aangewezen en tenminste drievierde van de uitgebrachte stemmen van bestuursleden die door de werknemersorganisaties zijn aangewezen.
2. Indien in een vergadering, waarin een besluit als bovenbedoeld aan de orde is, niet de helft of meer van de leden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werkgevers en of de helft of meer leden behorende tot de vertegenwoordigers van de werknemers aanwezig zijn, wordt een nieuwe vergadering belegd en wel op een tijdstip, dat niet eerder dan een week en niet later dan twee maanden na het tijdstip van de eerste vergadering zal liggen.  
In deze vergadering kan, ongeacht het aantal aanwezigen, een besluit tot statutenwijziging worden genomen, indien tenminste drievierde van de uitgebrachte stemmen van leden, die door de werkgeversorganisaties zijn aangewezen en drievierde van de uitgebrachte stemmen van leden die door de werknemersorganisaties zijn aangewezen, zich daarvoor verklaren.
3. De wijziging moet op straffe van nietigheid in een notariële akte worden vastgelegd.  
Het Fonds is verplicht een authentiek afschrift van de akte van wijziging neer te leggen ten kantore van het openbaar stichtingenregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Tilburg.

## **INSCHRIJVING IN HET STICHTINGENREGISTER**

### **Artikel 13:**

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

## **TERVISIELEGGING**

### **Artikel 14:**

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

## **ONTBINDING**

### **Artikel 15:**

1. Indien het doel van het Fonds is bereikt of niet meer bereikt kan worden of indien er andere redenen zijn om het bestaan van het Fonds te laten eindigen, kan het bestuur besluiten tot opheffing van het Fonds.
2. Voor een zodanig besluit zijn de bepalingen van artikel 12 (statutenwijziging) van overeenkomstige toepassing.
3. Het Fonds wordt voorts opgeheven door zijn insolventie, nadat het in staat van faillissement is verklaard of door opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel, alsmede door rechterlijke uitspraak in de bij de wet genoemde gevallen.

## **VEREFFENING**

### **Artikel 16:**

1. De vereffening geschiedt door het Bestuur van het Fonds.
2. Het Fonds blijft na zijn ontbinding voortbestaan indien en voorzover dit voor de vereffening van zijn zaken nodig is.
3. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten voorzoveel mogelijk en nodig van kracht.

4. Het bestuur van het Fonds bepaalt welke bestemming aan een eventueel batig saldo zal worden gegeven, met dien verstande dat het saldo moet worden bestemd voor een doel, dat het doel van het Fonds zoveel mogelijk nabij komt.

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 17:**

In alle gevallen waarin deze statuten niet voorzien beslist het bestuur van het Fonds.

## **BIJLAGE XVI B**

### **STATUTEN SOCIAAL FONDS VOOR DE CONFECTIE-INDUSTRIE**

#### **NAAM EN ZETEL**

##### **Artikel 1:**

1. De stichting draagt de naam: Stichting Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie, hierna te noemen het Sociaal Fonds.
2. Zij heeft haar zetel te Zeist.

#### **DUUR**

##### **Artikel 2:**

Het Sociaal Fonds is opgericht voor onbepaalde tijd.

#### **DOEL**

##### **Artikel 3:**

1. Het Sociaal Fonds heeft ten doel:
  - A. Het innen, beheren en distribueren van gelden ter financiering van de gemaakte kosten:
    - a. van het Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie, zoals genoemd in artikel 58 onder B van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie;
    - b. van de Stichting Vakraad voor de Confectie-industrie en de Vakraad voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie , zoals genoemd in artikel 56 van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie;
    - c. van de Stichting Kinderopvang Confectie-Industrie, zoals genoemd in artikel 60 van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie;
    - d. van de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Confectie-Industrie, zoals genoemd in artikel 59 onder B van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie;
    - e. de stichting Aanvullende Voorzieningen bij Arbeidsongeschiktheid voor de Confectie-Industrie (SAVACO) zoals genoemd in artikel 41 van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie.
    - f. voor de werkzaamheden/activiteiten van de werkgevers- en werknemersorganisaties in verband met:
      1. het bewerkstelligen van een juiste naleving van de CAO;
      2. het nakomen van verplichtingen die voortvloeien uit deze CAO;
      3. het bestuurlijke en financiële beheer van organen onder lid 1 A, sub a, b, c en d;

4. het geven van informatie, voorlichting en advies over arbeidsvoorwaarden en opleidingsmogelijkheden in de bedrijfstak, wettelijke regelingen en CAO-regelingen inzake arbeidsomstandigheden en arbeidsbeleid, een juiste uitvoering van de medezeggenschap (OR/PVT/PV), reorganisaties en sociale plannen
  5. het verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van de door CAO- gemaakte afspraken;
  6. scholings-, vormings- en ontwikkelingswerk tbv werkgevers en werknemers teneinde een goede werking van de arbeidsmarkt in de bedrijfstak te bewerkstelligen en de employability van de werknemers in de bedrijfstak te verbeteren;
  7. het bewerkstelligen van een vergroting van de participatie op de arbeidsmarkt en een beter functioneren van de arbeidsmarkt in het algemeen;
  8. publicitaire activiteiten over de bedrijfstak in relatie tot arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden om een positief imago van de sector te handhaven of te verbeteren; en
  9. het bewerkstelligen van een goede kinderopvang in de bedrijfstak;
  10. de belangenbehartiging van in beginsel elke werkgever en werknemer in de Mode- en Interieurindustrie voorzover betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen, niet zijnde CAO-overleg.
- B. Het aanvragen van of bemiddeling verlenen ter verkrijging van subsidies of andere financiële middelen in het belang van de Mode- en Interieurindustrie.
2. Voor zoveel nodig worden de voorwaarden ter verkrijging van bijdragen vastgelegd in een desbetreffend bij deze statuten behorend reglement, waarvan de bepalingen door het bestuur bij zijn besluitvorming in acht zullen worden genomen.

## **GELDMIDDELEN**

### **Artikel 4:**

De geldmiddelen van het Sociaal Fonds bestaan uit:

- a. bijdragen van werkgevers en werknemers in de Mode- en Interieurindustrie volgens artikel 58, onder B, van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en textielindustrie,
- b. alle andere op enigerlei wijze te verkrijgen gelden.
- c. in zover de kosten van het Sociaal Fonds niet op andere wijze worden gedekt, zullen zij voor de helft betaald worden door de MODINT, ondernemersorganisatie voor mode, interieur, tapijt en textiel en voor de helft door de drie hierna te noemen werknemersorganisaties.

## **BESTUUR EN EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP**

### **Artikel 5:**

1. Het bestuur van het Sociaal Fonds bestaat uit zes natuurlijke personen.
2. De bestuursleden worden benoemd als volgt:
  - door de te Zeist gevestigde vereniging: "MODINT, ondernemersorganisatie voor mode, interieur, tapijt en textiel" worden drie bestuurders benoemd;
  - door de te Amsterdam gevestigde vereniging: "FNV Bondgenoten" wordt één bestuurder benoemd;
  - door de te Houten gevestigde vereniging "CNV BedrijvenBond" wordt één bestuurder benoemd en
  - door de te Culemborg gevestigde vereniging: "De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening" wordt één bestuurder benoemd.
3. Voor ieder bestuurslid kan een plaatsvervanger worden benoemd, op dezelfde wijze als het betreffende te vervangen bestuurslid is benoemd. Een bestuurslid kan zich steeds door zijn plaatsvervanger doen vervangen. Waar hierna wordt gesproken van bestuurslid, wordt daarmee ook de plaatsvervanger bedoeld. De bevoegdheden van de plaatsvervanger gaan pas in bij daadwerkelijke vervanging.
4. Het bestuur wijst telkenjare uit zijn midden, zowel van werkgevers- als van werknemerszijde een voorzitter en een vice-voorzitter, alsmede een secretaris aan en wel zodanig dat de representant van de in lid 2 genoemde werknemers-vertegenwoordigende organisaties in het bestuur een functie van of voorzitter of vice-voorzitter of secretaris waarneemt.
5. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt door overlijden of door schriftelijk bedanken van het lid. Het lidmaatschap eindigt eveneens, indien de organisatie die het betreffende bestuurslid heeft benoemd, deze benoeming intrekt en daarvan schriftelijk kennis heeft gegeven aan alle overige zittende bestuursleden.

## **BEVOEGDHEDEN BESTUUR**

### **Artikel 6:**

1. Het Sociaal Fonds wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het gehele bestuur en door de fungerend voorzitter en secretaris tezamen.
2. Het bestuur is belast met het bestuur van de zaken van het Sociaal Fonds en het beheer van haar vermogen.
3. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, tot het sluiten van overeenkomsten waarbij het Sociaal Fonds zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.

## **BUREAU**

### **Artikel 7:**

1. De uitvoering van door het bestuur genomen besluiten, het voeren van de correspondentie, de samenstelling van de verslaggeving van vergaderingen, samenstelling van rapporten enzovoorts geschiedt door een door het bestuur daartoe ingesteld bureau.
2. De leiding van het bureau berust bij een door het bestuur buiten zijn mid-den benoemde directeur.  
De vergoeding alsmede de instructie voor de werkwijze van het bureau worden door het bestuur vastgesteld.
3. De directeur woont de vergaderingen van het bestuur en voor zoveel nodig van de in artikel 8. genoemde commissies bij.
4. Het bestuur kan, onder behoud van zijn verantwoordelijkheid, de behan-deling van bepaalde aangelegenheden aan het bureau opdragen en zijn bevoegdheden ten aanzien van bepaalde onderwerpen voorwaardelijk of niet voorwaardelijk aan het bureau delegeren.

## **COMMISSIES**

### **Artikel 8:**

1. Het bestuur kan bepaalde onderdelen van zijn taak onder zijn verantwoor-delijkheid delegeren aan door hem in te stellen permanente commissies of commissies ad hoc, hetzij voor bepaalde naar de aard der ondernemingen begrensde delen van de Confectie-Industrie, hetzij voor bepaalde regio-naal begrensde delen van de Confectie-Industrie, hetzij voor bepaalde on-derwerpen.
2. De commissies zullen bij voorkeur bestaan uit één of meer leden van het bestuur met dien verstande, dat de commissies paritair zullen zijn samen-gesteld uit werkgevers- en werknemers-vertegenwoordigers, tenzij het be-stuur anders besluit.
3. Het bestuur stelt voor iedere commissie een taakomschrijving en - zo nodig - een instructie vast.

## **VERGADERINGEN**

### **Artikel 9:**

1. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar en voorts zo dikwijls als de fungerende voorzitter en secretaris of twee bestuursleden of de direc-teur van het bureau dit nodig achten.
2. De wijze en de termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.
3. Plaatsvervangers hebben het recht om bij vergaderingen van het bestuur aanwezig te zijn.
4. De leden van het bestuur ontvangen voor het bijwonen van een vergade-ring een vergoeding van reiskosten ten laste van het Sociaal Fonds, vol-gens door het bestuur vast te stellen regelen.



## **BESLUITVORMING**

### **Artikel 10:**

1. Elk bestuurslid heeft in een vergadering één stem indien het aantal aanwezige werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers even groot is. Is dit niet het geval dan heeft elk bestuurslid aan werkgeverszijde zoveel stemmen als er bestuursleden aan werknemerszijde aanwezig zijn en elk bestuurslid aan werknemerszijde zoveel stemmen als er bestuursleden aan werkgeverszijde aanwezig zijn. De directeur van het bureau, de administrateur en de ministerieel waarnemer, bedoeld in artikel 17, hebben een adviserende stem.
2. Voor zover deze statuten niet anders bepalen, besluit het bestuur bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft van het aantal bestuursleden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werkgevers, en tenminste de helft van het aantal bestuursleden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werknemers, aanwezig zijn.  
Indien in een vergadering geen besluit genomen kan worden omdat het voorgeschreven aantal bestuursleden niet aanwezig is, wordt zo spoedig mogelijk een volgende vergadering bijeen geroepen, waarin het betreffende besluit wordt genomen ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden. Een besluit kan dan worden genomen over deze aangelegenheid, mits met tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
3. Over personen wordt uitsluitend ter vergadering schriftelijk gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes en over zaken wordt ter vergadering hoofdelijk en mondeling gestemd, tenzij tot schriftelijke stemming wordt besloten.
4. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend.
5. Bij staking van stemmen wordt in een zo spoedig mogelijk daarna te houden volgende vergadering opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd; staken de stemmen dan wederom, dan wordt het onderwerp van de agenda afgevoerd wanneer de stemming zaken betreft en beslist het lot wanneer de stemming personen betreft.
6. Besluiten kunnen ook buiten vergaderingen worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle bestuursleden.
7. Het bestuur kan zich voor zijn besluitvorming van extern deskundig advies voorzien. Deze deskundigen hebben een adviserende stem.

## **GEHEIMHOUDINGSPLICHT**

### **Artikel 11:**

De leden van het bestuur, de leden van de commissies, de directeur en zij die uit anderen hoofde aan bestuursvergaderingen of -werkzaamheden deelnemen, zijn tegenover derden verplicht tot geheimhouding ten aanzien van alle

gegevens, hun in hun vorenbedoelde kwaliteit medegedeeld, waarvoor hun geheimhouding is opgelegd of waarvan zij redelijkerwijze kunnen vermoeden dat geheimhouding is vereist.

## **BOEKJAAR EN BEGROTING**

### **Artikel 12:**

1. Het bureau stelt jaarlijks over het boekjaar (= kalenderjaar) een begroting van inkomsten en uitgaven van het Sociaal Fonds op en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur. De begroting wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de bestedingsdoelen als bedoeld in artikel 3 en de herkomst van de geldmiddelen als bedoeld in artikel 4. De begroting is beschikbaar voor de bij het Sociaal Fonds betrokken werkgevers en werknemers.
2. De begroting van uitgaven omvat:
  - a. de kosten van het Sociaal Fonds;
  - b. de kosten van de Vakraad;
  - c. de kosten van de Stichting Kinderopvang Confectie-Industrie;
  - d. de kosten van het Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Confectie-Industrie;
  - e. de kosten van de stichting Aanvullende Voorzieningen bij Arbeidsongeschiktheid voor de Confectie-Industrie (SAVACO)
  - f. de bijdragen aan de werkgevers- en werknemersorganisaties als bedoeld in artikel 3, lid 1, onder A, sub f.
3. De begroting van inkomsten gaat uit van een schatting van het totaal van het door de werkgevers op jaarbasis in hun ondernemingen uitbetaalde loonsom als bedoeld in artikel 1 van het reglement van het Sociaal Fonds.

Het Sociaal Fonds adviseert CAO-partijen over de hoogte van het percentage dat van de hiervoor bedoelde loonsommen moet worden geheven om de begroting van uitgaven te dekken.

## **REKENING, VERANTWOORDING EN JAARSTUKKEN**

### **Artikel 13:**

1. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van het Sociaal Fonds zodanige aantekeningen te (doen) houden dat daaruit te allen tijde haar financiële rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
2. Binnen zes maanden na afloop van een boekjaar wordt door het bestuur een (financieel) verslag over het afgelopen boekjaar opgemaakt, waarin het bestuur rekenschap aflegt van het gevoerde beleid. Het (financieel) verslag wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig artikel 3.
3. Nadat het in lid 2 genoemde (financieel) verslag door een door het bestuur te benoemen registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid, blijktens een door hem uitgebracht schriftelijk rapport, is gecontroleerd, wordt het (financieel) verslag door het bestuur

vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de secretaris ondertekend. Uit het (financieel) verslag en de accountantsverklaring moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen van artikel 3 zijn gedaan.

4. Het bestuur is verplicht het (financieel) verslag en de accountantsverklaring tenminste zeven jaren te bewaren.
5. De geldmiddelen van het Sociaal Fonds worden onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur beheerd door de directeur.
6. Het (financieel) verslag en de accountantsverklaring worden ter inzage van de bij het Sociaal Fonds betrokken werkgevers en werknemers neergelegd:
  - a. bij het in artikel 7 genoemde bureau van de Vakraad;
  - b. op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
7. Het (financieel) verslag en de accountantsverklaring worden toegezonden aan de in artikel 5, eerste lid, genoemde organisaties en op aanvraag aan de bij de Vakraad betrokken werkgevers en werknemers.

## **BEHEER GELDMIDDELEN**

### **Artikel 14:**

1. Het administratief en geldelijk beheer wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur en met inachtneming van door het bestuur vastgestelde instructies gevoerd door het bureau in samenwerking met de administrateur.
2. Het bestuur verleent aan de administrateur de bevoegdheid de heffing bij de werkgevers te innen. Deze heffing bestaat uit een percentage van het door de werkgever in zijn onderneming uitbetaalde arbeidsloon, waarover premie ingevolge de Werkloosheidswet is verschuldigd.

## **REGLEMENTEN**

### **Artikel 15:**

1. Het bestuur kan reglementen vaststellen en wijzigen. Reglementen mogen echter geen bepalingen inhouden die in strijd zijn met de wet of met de statuten.
2. Ten aanzien van besluiten tot vaststelling of wijziging van een reglement is het bepaalde in artikel 16, 3e en 4e lid, van toepassing.

## **WIJZIGING VAN DE STATUTEN EN ONTBINDING VAN DE STICHTING**

### **Artikel 16:**

1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten of tot ontbinding van het Sociaal Fonds.
2. Het Sociaal Fonds wordt bovendien ontbonden indien de doelstellingen van de statuten zijn bereikt of niet meer bereikt kunnen worden; voorts

door haar insolventie nadat zij in staat van faillissement is verklaard of door opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel, zomede door gerechtelijke uitspraak in de bij de wet genoemde gevallen.

3. Een besluit tot wijziging van de statuten of tot ontbinding van het Sociaal Fonds kan slechts worden genomen met een meerderheid van tenminste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig zijn of door een schriftelijk gemachtigde zijn vertegenwoordigd.  
Indien het een voorstel tot statutenwijziging betreft, dient de volledige tekst van de voorgestelde wijziging bij de oproepingsbrief voor de vergadering te worden gevoegd.
4. Een statutenwijziging vindt op straffe van nietigheid plaats bij notariële akte. Tot het doen verlijden van die akte is ieder bestuurslid, danwel de directeur van het bureau bevoegd onder overlegging van een uittreksel uit de notulen van de betreffende vergadering.
5. Bij ontbinding van het Sociaal Fonds is het bestuur belast met de vereffening, tenzij daartoe bij het bestuursbesluit tot ontbinding anderen zijn aangewezen.
6. Het Sociaal Fonds blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voorzover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is.
7. Gedurende de vereffening blijven de statuten voor zoveel mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die alsdan van het Sociaal Fonds uitgaan, moet aan de naam worden toegevoegd: in liquidatie.
8. Het bestuur bepaalt welke bestemming, na betaling van alle schulden, aan de overgebleven bezittingen van het Sociaal Fonds zal worden gegeven, met dien verstande dat het saldo zal worden aangewend voor een doel, zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel van het Sociaal Fonds.

## **MINISTERIEEL VERTEGENWOORDIGER**

### **Artikel 17:**

1. Indien de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid daartoe de wens te kennen geeft, wordt in overleg tussen het bestuur en de Minister een waarnemer toegelaten.
2. Waarnemers zijn gerechtigd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen en ontvang en alle voor bestuursleden bestemde stukken.

## **INSCHRIJVING IN HET HANDELSREGISTER**

### **Artikel 18:**

1. Het bestuur is verplicht de stichting te doen inschrijven in het handelsregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en Fabrieken binnen welker gebied de stichting haar zetel heeft en een authentiek afschrift van de akte, danwel een authentiek uittreksel van de acte bevattende de statuten, ten kantore van dat register neer te leggen.

2. Het bestuur draagt er zorg voor dat in bedoeld register steeds wordt ingeschreven, de naam, de voornamen, de woonplaats en het adres alsmede de geboortedatum van alle bestuursleden en andere personen, die het Sociaal Fonds kunnen vertegenwoordigen.

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 19:**

In alle gevallen waarin de statuten of reglementen van het Sociaal Fonds niet voorzien, beslist het bestuur.

## BIJLAGE XVI C

### REGLEMENT VAN HET SOCIAAL FONDS CONFECTIE-INDUSTRIE als bedoeld in artikel 3, lid 2 en artikel 15 van de Statuten van het Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie

#### DEFINITIES

##### Artikel 1:

In dit reglement wordt verstaan onder:

de werkgever:	de als werkgever gekwalificeerde natuurlijke of rechtspersoon als bedoeld in artikel 2, onder 3, jo. artikel 1, lid 4, van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie;
jaarinkomen:	het jaarinkomen als bedoeld in artikel 58, onder B, lid 4, sub f, van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie
het Bestuur:	het Bestuur van het Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie;
Sociaal Fonds: de Statuten:	de Stichting Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie; de Statuten van de Stichting Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie;
het Bureau:	het door het Bestuur ingevolge artikel 7 van de Statuten ingestelde Bureau;
de Administrateur:	de door het Bestuur krachtens artikel 14 van de Statuten aangewezen instelling;

#### VASTSTELLING EN BETALING VAN DE BIJDRAGE

##### Artikel 2:

1. De werkgever is verplicht, op de tijdstippen, op de wijze en over de tijdvakken als door het Sociaal Fonds bepaald, de gegevens te verstrekken die het Sociaal Fonds nodig heeft om de door de werkgever volgens de cao verschuldigde bijdrage en het door het Sociaal Fonds te heffen voorschot op de bijdrage vast te stellen. Indien de werkgever ook na aanmaning niet voldoet aan deze verplichting, is het Sociaal Fonds bevoegd bedoelde gegevens naar beste weten vast te stellen.
2. De werkgever is verplicht de over een kalenderjaar verschuldigde bijdrage te voldoen binnen 30 dagen na dagtekening van de desbetreffende nota van het Sociaal Fonds. Het Sociaal Fonds is bevoegd van de werkgever een voorschot te vorderen ter grootte van de bijdrage die vermoedelijk over het kalenderjaar verschuldigd zal zijn. Bij niet tijdige betaling van een voorschottermijn wordt het gehele resterende bedrag van de voorschotnota opeisbaar.

3. Bij niet-tijdige betaling van de verschuldigde bijdrage of het van hem gevorderde voorschot is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim. Het Sociaal Fonds is dan bevoegd te vorderen:
  - rente over het verschuldigde bedrag van de dag volgende op de dag dat het verschuldigde bedrag betaald had moeten zijn;
  - vergoeding van de buitengerechtelijke invorderingskosten zoals bedoeld in artikel 96, lid 2 sub c, van boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, onverminderd de overige kosten van vervolging verschuldigd volgens de wet.

De rente wordt berekend naar het percentage van de wettelijke rente als bedoeld in de artikelen 119 en 120 van boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, dat geldt op de datum waarop de rente door het fonds wordt gevorderd. De buitengerechtelijke invorderingskosten worden gesteld op 15% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van € 75,-.

4. De sub 1 bedoelde verstrekking van gegevens, de sub 2 bedoelde vergoeding van de nota, de sub 3 bedoelde kostenvergoeding respectievelijk de voorschot renteheffing geschieden aan respectievelijk door de administrateur.
5. De administrateur verstrekt het bestuur kwartaalsgewijs gegevens omtrent de uitstaande vorderingen en de ontvangen bijdragen.

## **AANVRAGEN EN VERSTREKKEN VAN SUBSIDIES**

### **Artikel 3**

1. De aanvragen voor financiering dienen door de subsidieverzoekende instelling schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend, en wel
  - voor éénmalige subsidies: zo spoedig mogelijk;
  - voor periodieke subsidies: jaarlijks bij voorkeur voor 1 december voorafgaand aan het jaar waarop de subsidie-aanvraag betrekking heeft.

Bij de aanvragen dient een begroting betreffende de besteding van de aangevraagde gelden te worden meegezonden. De begroting wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig een of meer van de bestedingsdoelen conform artikel 3 van de statuten .

2. Door de subsidieverzoekende instelling zal aan het bestuur van het Sociaal Fonds verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen gelden worden afgelegd. De verantwoording dient te zijn voorzien van een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring. De verantwoording en de accountantsverklaring dienen bij het bestuur te worden ingediend, en wel

- voor éénmalige subsidies: zo spoedig mogelijk na de besteding van deze gelden;
- voor periodieke subsidies: jaarlijks voor 1 juli volgend op het jaar waarop de subsidie betrekking had.

De verantwoording wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de bestedingsdoelen van artikel 3 van de statuten.

De verantwoording maakt een geïntegreerd onderdeel uit van het (financieel) jaarverslag van het fonds.

3. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven waaraan de bij de subsidie-aanvraag mee te zenden begroting c.q. de schriftelijke verantwoording dient te voldoen.

## **WERKINGWIJZE VAN HET BESTUUR**

### **Artikel 4:**

1. De directeur van het bureau roept de vergaderingen van het bestuur, behoudens bijzondere gevallen, ten minste 14 dagen voor de vergadering schriftelijk bijeen. De agenda van te behandelen onderwerpen wordt, behoudens bijzondere gevallen, ten minste 7 dagen voor de vergadering aan de leden gezonden.
2. De voorzitter leidt de vergaderingen. Bij ontstentenis of afwezigheid van de voorzitter treedt de secretaris in zijn plaats en bij ontstentenis of afwezigheid van deze een ander door het bestuur aan te wijzen bestuurslid.

## **INWERKINGTREDING**

### **Artikel 5:**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2005. Eerdere reglementen van het Sociaal Fonds komen hiermee te vervallen.



## **BIJLAGE XVII A**

### **STATUTEN OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSFONDS VOOR DE TEXTIELINDUSTRIE**

#### **NAAM ZETEL EN DUUR**

##### **Artikel 1:**

De Stichting draagt de naam Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Textielindustrie, verder te noemen het O&O fonds.

Het O&O fonds is opgericht voor onbepaalde tijd en gevestigd te Tilburg.

#### **DOEL EN MIDDELEN**

##### **Artikel 2:**

Het O&O fonds heeft tot doel:

1. a. het formuleren en vaststellen van het opleidings- en scholingsbeleid betrekking hebbende op scholing en/of employability van werknemers in de Tapijt- en Textielindustrie voor zover betrekking hebbend op vakopleidingen en ten behoeve van werkgevers betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen in de bedrijfstak;
  - b. het bevorderen, opzetten en doen organiseren van opleidingen en/of cursussen met inbegrip van projecten betrekking hebbende scholing en/of employability van werknemers in de bedrijfstak voor zover betrekking hebbend op vakopleidingen en ten behoeve van werkgevers betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen in de bedrijfstak;
  - c. het verstrekken van bijdragen ter bestrijding van, of tegemoetkoming, in de gemaakte kosten voor opleiding, onderwijs, vorming en scholing, her- en bijscholing alsmede het opzetten en doen organiseren van opleidingen en/of cursussen met inbegrip van projecten betrekking hebbende op scholing en/of employability van werknemers in de bedrijfstak voor zover betrekking hebbend op vakopleidingen en ten behoeve van werkgevers betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen in de bedrijfstak;
  - d. het aanvragen van of bemiddeling verlenen ter verkrijging van subsidies of andere financiële middelen in het belang van de bedrijfstak, in het bijzonder voor opleiding en scholing.
2. De bijdragen bedoeld in lid 1, sub c. worden krachtens bestuursbesluit verstrekt.

## **GELDMIDDELEN**

### **Artikel 3:**

De middelen van het O&O fonds bestaan uit:

- inkomsten uit het vermogen uit het O&O fonds;
- alle inkomsten en toevallige baten;
- de bijdrage van het Sociaal Fonds voor de Textielindustrie ten behoeve van de doelstellingen van het O&O fonds.

## **BESTUUR**

### **Artikel 4:**

1. Het Bestuur van het O&O fonds is samengesteld als volgt:
  - een lid wordt benoemd door Modint (Ondernemersorganisatie voor mode, interieur en textiel);
  - twee leden worden benoemd door VTN (Vereniging Textielindustrie Nederland);
  - een lid wordt benoemd door VNTF (Vereniging van Nederlandse Tapijfabrikanten);
  - een lid wordt benoemd door FNV Bondgenoten;
  - een lid wordt benoemd door CNV Bedrijvenbond;
  - een lid wordt benoemd door de Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening;
  - een lid wordt benoemd door de gezamenlijke werknemersorganisaties.
2. De in het eerste lid genoemde organisaties kunnen voor ieder door hen aangewezen lid een plaatsvervanger aanwijzen, die bij ontstentenis of verhindering van het lid, diens plaats inneemt.
3. Het bestuur wijst jaarlijks uit zijn midden 2 voorzitters aan, waarvan de één als voorzitter en de ander als vice-voorzitter fungeert.  
In oneven kalenderjaren wordt de fungerend voorzitter gekozen uit de vertegenwoordigers van de werkgevers en de fungerend vice-voorzitter uit de vertegenwoordigers van de werknemers.  
In even kalenderjaren wordt de fungerend voorzitter gekozen uit de vertegenwoordigers van de werknemers en de fungerend vice-voorzitter uit de vertegenwoordigers van de werkgevers.

## **EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP**

### **Artikel 5:**

Het lidmaatschap van het bestuur eindigt door overlijden of door schriftelijk bedanken van het lid.

Het lidmaatschap eindigt eveneens, indien de organisatie die het betreffende bestuurslid heeft benoemd, deze benoeming intrekt en daarvan schriftelijk kennis heeft gegeven aan alle overige zittende bestuursleden.

## **VERTEGENWOORDIGING**

### **Artikel 6:**

1. Het O&O fonds wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur en door de voorzitters gezamenlijk.
2. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden, als ook aan derden, om het O&O fonds binnen de grenzen van de volmacht te vertegenwoordigen.

## **DIRECTEUR BUREAU O&O FONDS**

### **Artikel 7:**

Het O&O fonds wordt in de uitvoering van zijn taak bijgestaan door een onafhankelijke directeur, aangewezen door de in artikel 4 genoemde organisaties.

De directeur is geen lid van het bestuur. De directeur heeft in het bestuur een adviserende taak en vervult tevens de functie van penningmeester. De kosten in dezen zijn voor rekening van het O&O fonds.

## **COMMISSIES**

### **Artikel 8:**

Het O&O fonds kan bepaalde onderdelen van zijn taak onder zijn verantwoordelijkheid delegeren aan door hem in te stellen permanente commissies of commissies ad hoc, hetzij voor bepaalde, naar de aard van de ondernemingen begrensde, delen van de bedrijfstak, hetzij voor bepaalde regionaal begrensde delen van de bedrijfstak, hetzij voor bepaalde onderwerpen.

De commissies zullen bij voorkeur bestaan uit één of meer leden van het O&O fonds met daarnaast een aantal personen buiten het O&O fonds, met dien verstande dat zij paritair zullen zijn samengesteld uit werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers.

Het O&O fonds zal voor iedere commissie een instructie opstellen, die onder andere de verplichting zal inhouden dat van iedere vergadering van de commissie verslag dient te worden uitgebracht aan het O&O fonds.

## **BESTUURSVERGADERINGEN EN BESLUITVORMING**

### **Artikel 9:**

1. Het O&O fonds vergadert tenminste 1 keer per jaar en voorts wanneer 1 van de voorzitters dit nodig oordeelt of 2 of meer leden van het O&O fonds daartoe de wens te kennen geven.
2. In de vergadering van het O&O fonds mogen geen besluiten worden genomen indien niet tenminste de helft van de leden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werkgevers en de helft van de leden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werknemers, aanwezig zijn.

Besluiten worden, voorzover daarvan bij deze statuten niet anders is bepaald, genomen met gewone meerderheid van stemmen.

Voor de goedkeuring van de begroting is echter een meerderheid vereist van  $\frac{3}{4}$  van de uitgebrachte stemmen van leden die door de werkgeversorganisaties zijn aangewezen en  $\frac{3}{4}$  van de uitgebrachte stemmen van leden die door de werknemersorganisaties zijn aangewezen.

3. Indien in een vergadering het aantal leden, aangewezen uit de vertegenwoordigers van de werkgevers, niet gelijk is aan het aantal leden, aangewezen uit de vertegenwoordigers van de werknemers, wordt bij stemming pariteit tot stand gebracht door aan de leden, aangewezen uit de vertegenwoordigers van de werknemers ieder zoveel stemmen te geven als er leden, aangewezen uit de vertegenwoordigers van de werkgevers aanwezig zijn en omgekeerd.
4. Bij staking van stemmen wordt het voorstel in de volgende vergadering –welke niet eerder dan 2 weken daarna mag worden gehouden- opnieuw aan de orde gesteld.  
Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
5. De wijze van stemmen, te weten schriftelijk dan wel mondeling, wordt bij bestuursbesluit geregeld, met dien verstande dat in het geval bij een te nemen besluit niet uitdrukkelijk anders wordt besloten, de wijze van stemmen mondeling zal zijn.
6. Besluiten kunnen ook buiten de vergadering worden genomen, mits schriftelijk en met éénduidigheid van stemmen van alle bestuursleden.
7. In een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig zijn, kunnen rechtsgeldige besluiten worden genomen, ook al is niet aan alle formaliteiten voldaan.
8. De leden van het bestuur genieten voor het bijwonen van een vergadering een vergoeding voor de reiskosten, alsmede een vakantie ten laste van het O&O fonds volgens door het bestuur daartoe vast te stellen regelen.

## **BEGROTING, REKENING EN VERANTWOORDING**

### **Artikel 10:**

1. Het O&O fonds stelt telkens voor een kalenderjaar (is gelijk boekjaar) de begroting van uitgaven en ontvangsten vast. De begroting is voor de organisaties, genoemd in artikel 4 lid 1, alsmede voor de bij het fonds betrokken werkgevers/werknemers beschikbaar. De begroting is gespecificeerd volgens de in artikel 2 genoemde activiteiten.
2. De begroting van ontvangsten wordt gespecificeerd naar de inkomsten uit het vermogen uit het O&O fonds, alle inkomsten en toevallige baten en de bijdrage van het Sociaal Fonds ten behoeve van de doelstellingen van het O & O fonds.
3. Om in aanmerking te komen voor een verstrekking uit het fonds dient de subsidieverzoekende instelling een verzoek hiertoe in te dienen bij

het bestuur, welk verzoek moet zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen van artikel 2.

Tevens is de subsidieverzoekende organisatie verplicht om vooraf een begroting bij het bestuur in te dienen. Voorts zal jaarlijks aan het bestuur van de stichting verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen middelen worden afgelegd. De ontvangen verantwoording dient te zijn voorzien van een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring. De verantwoording en de accountantsverklaring dient te zijn gespecificeerd volgens de activiteiten genoemd in artikel 2 en maakt een geïntegreerd onderdeel uit van het jaarverslag..

4. De geldmiddelen van het O&O fonds worden onder verantwoordelijkheid van het bestuur beheerd door de directeur.
5. De directeur legt jaarlijks voor 1 juli verantwoording af aan het O&O fonds over het gevoerde financiële beheer over het afgelopen boekjaar. Deze rekening en verantwoording dient vergezeld te zijn van een rapport van een door het bestuur benoemde externe register accountant. Uit de verantwoording en de accountantsverklaring dient te blijken dat de uitgaven conform de activiteiten genoemd in artikel 2 zijn gedaan. Het verslag moet zijn gespecificeerd zijn volgens de bestedingsdoelen van artikel 2. Goedkeuring van deze verantwoording strekt de directeur tot decharge behoudens later gebleken onregelmatigheden.
6. Het verslag en de accountantsverklaring worden ter inzage van de bij het fonds betrokken werkgevers/werknemers neergelegd ten kantore van het fonds en op een of meer door de minister van SZW aan te wijzen plaatsen.  
Het verslag en de accountantsverklaring worden op aanvraag aan de bij het fonds betrokken werkgevers/werknemers toegezonden (tegen betaling van de daaraan verbonden kosten).  
Het verslag en de verklaring omtrent de rechtmatigheid daarvan worden aan de Minister van SZW gezonden.

## **STATUTENWIJZIGING**

### **Artikel 11:**

1. In de statuten kunnen door het O&O fonds wijzigingen worden aangebracht. Voor een desbetreffend besluit is een meerderheid vereist van tenminste 3/4 van de uitgebrachte stemmen van bestuursleden, die door de werkgeversorganisaties zijn aangewezen en tenminste 3/4 van de uitgebrachte stemmen van bestuursleden die door de werknemersorganisaties zijn aangewezen.
2. Indien in een vergadering, waarin een besluit als bovenbedoeld aan de orde is, niet de helft of meer van de leden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werkgevers en/of de helft of meer leden behorende tot de vertegenwoordigers van de werknemers aanwezig zijn, wordt een nieuwe vergadering belegd en wel op een tijdstip, dat niet eerder

dan een week en niet later dan 2 maanden na het tijdstip van de eerste vergadering zal liggen.

In deze vergadering kan, ongeacht het aantal aanwezigen, een besluit tot statutenwijziging worden genomen, indien tenminste 3/4 van de uitgebrachte stemmen van leden, die door de werkgeversorganisaties zijn aangewezen en 3/4 van de uitgebrachte stemmen van leden die door de werknemersorganisaties zijn aangewezen zich daarvoor verklaren.

3. De wijziging moet op straffe van nietigheid in een notariële akte worden vastgelegd.

Het O&O fonds is verplicht een authentiek afschrift van de akte van wijziging neer te leggen ten kantore van het Openbare Stichtingenregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Tilburg.

## **INSCHRIJVING IN HET STICHTINGENREGISTER**

### **Artikel 12:**

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

## **TERVISIELEGGING**

### **Artikel 13:**

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

## **ONTBINDING**

### **Artikel 14:**

1. Op een te nemen besluit tot ontbinding is van toepassing hetgeen in artikel 11 is bepaald aangaande een besluit tot wijziging van de statuten.
2. De vereffening geschiedt door het bestuur.  
De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan, indien en voorzover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is.

Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten voor zoveel nodig van kracht.

3. Het O&O fonds bepaalt welke bestemming aan een eventueel batig saldo moet worden gegeven met dien verstande dat het saldo moet worden bestemd voor een doel, dat het doel van de stichting zoveel mogelijk nabij komt.

## **REGLEMENT**

### **Artikel 15:**

Het O&O fonds kan een huishoudelijk reglement opstellen, hetwelk geen bepalingen mag bevatten welke in strijd zijn met deze statuten.

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 16:**

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

## **BIJLAGE XVII B**

### **STATUTEN OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSFONDS VOOR DE CONFECTIE-INDUSTRIE**

#### **NAAM EN ZETEL**

##### **Artikel 1:**

1. De stichting draagt de naam Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Confectie-Industrie, hierna te noemen het OOC-fonds.
2. Zij heeft haar zetel te Zeist.

#### **DUUR**

##### **Artikel 2:**

Het OOC-fonds is opgericht voor onbepaalde tijd.

#### **DOEL**

##### **Artikel 3:**

Het OOC-fonds heeft ten doel:

1. a. het formuleren en vaststellen van het opleidings- en scholingsbeleid betrekking hebbende op scholing en/of employability van werknemers voorzover betrekking hebbend op vakopleidingen in de Mode- en Interieurindustrie en ten behoeve van werkgevers betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen in de Mode- en Interieurindustrie;  
b. het bevorderen, opzetten en doen organiseren van opleidingen en/of cursussen met inbegrip van projecten betrekking hebbende scholing en/of employability van werknemers voorzover betrekking hebbend op vakopleidingen in de Mode- en Interieurindustrie en ten behoeve van werkgevers betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen in de Mode- en Interieurindustrie;  
c. het verstrekken van bijdragen ter bestrijding van tegemoetkoming in de gemaakte kosten voor opleiding, onderwijs, vorming en scholing, her- en bijscholing, alsmede het opzetten en doen organiseren van opleidingen en/of cursussen met inbegrip van projecten betrekking hebbende op scholing en/of employability van werknemers in de bedrijfstak voorzover betrekking hebbend op vakopleidingen in de Mode- en Interieurindustrie en ten behoeve van werkgevers betrekking hebbende op de arbeidsverhoudingen in de bedrijfstak;  
d. het aanvragen van of bemiddeling verlenen ter verkrijging van subsidies of andere financiële middelen in het belang van de bedrijfstak, in het bijzonder voor opleiding en scholing.
2. De bijdragen bedoeld in lid 1, sub c. worden krachtens bestuursbesluit verstrekt.



De voorwaarden ter verkrijging van bijdragen zijn vastgelegd in een desbetreffend deze statuten behorend bestuursreglement, waarvan de bepalingen door het bestuur bij zijn besluitvorming in acht zullen worden genomen.

3. Om in aanmerking te komen voor een bijdrage dient de subsidieverzoekende instelling een verzoek hiertoe in te dienen bij het bestuur alsmede vooraf een begroting bij het bestuur in te dienen, die moet zijn gespecificeerd naar een of meer van de in lid 1 genoemde bestedingsdoelen. Voorts zal door de subsidieverzoekende instelling jaarlijks aan het bestuur van het OOC-fonds verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen middelen worden afgelegd. De ontvangen verantwoording dient te zijn voorzien van een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring. De verantwoording en de accountantsverklaring dienen te zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen genoemd in lid 1 en maken een geïntegreerd onderdeel uit van het (financieel) verslag van het OOC-fonds.

## **GELDMIDDELEN**

### **Artikel 4:**

De geldmiddelen van het OOC-fonds bestaan uit:

- a. door de Stichting Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie (het Sociaal Fonds), gevestigd te Zeist, verstrekte geldmiddelen;
- b. alle andere op enigerlei wijze te verkrijgen gelden.

## **BESTUREN EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP**

### **Artikel 5:**

1. Het bestuur van het OOC-fonds bestaat uit zes natuurlijke personen.
2. De bestuursleden worden benoemd als volgt:
  - door de te Zeist gevestigde vereniging: "Modint, ondernemersorganisatie voor mode, interieur, tapijt en textiel" worden drie bestuurders benoemd;
  - door de te Amsterdam gevestigde vereniging: "FNV Bondgenoten" wordt één bestuurder benoemd;
  - door de te Houten gevestigde vereniging: "CNV BedrijvenBond" wordt één bestuurder benoemd; en
  - door de te Culemborg gevestigde vereniging: "De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening" wordt één bestuurder benoemd.
3. Voor ieder bestuurslid kan een plaatsvervanger worden benoemd, op dezelfde wijze als het betreffende te vervangen bestuurslid is benoemd. Een bestuurslid kan zich steeds door zijn plaatsvervanger doen vervangen. Waar hierna wordt gesproken van bestuurslid, wordt daarmee ook de plaatsvervanger bedoeld. De bevoegdheden van de plaatsvervanger gaan pas in bij daadwerkelijke vervanging.

4. Het bestuur wijst telkenjare uit zijn midden, zowel van werkgevers- als van werknemerszijde een voorzitter en een vice-voorzitter, alsmede een secretaris aan en wel zodanig dat de representant van de in lid 2 genoemde werknemersvertegenwoordigende organisaties in het bestuur een functie van of voorzitter of vice-voorzitter of secretaris waarneemt.
5. Als fungerend voorzitter en secretaris treden bij jaarlijkse toerbeurt op de werkgeversvoorzitter en de werknemerssecretaris respectievelijk de werknemersvoorzitter en de werkgeverssecretaris.
6. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt door overlijden of door schriftelijk bedanken van het lid. Het lidmaatschap eindigt eveneens, indien de organisatie die het betreffende bestuurslid heeft benoemd, deze benoeming intrekt en daarvan schriftelijk kennis heeft gegeven aan alle overige zittende bestuursleden.

## **BEVOEGDHEDEN BESTUUR**

### **Artikel 6:**

1. Het OOC- fonds wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het gehele bestuur en door de fungerend voorzitter en secretaris tezamen.
2. Het bestuur is belast met het bestuur van de zaken van het OOC-fonds en het beheer van haar vermogen.
3. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, tot het sluiten van overeenkomsten waarbij het OOC-fonds zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.

## **BUREAU**

### **Artikel 7:**

1. De uitvoering van door het bestuur genomen besluiten, het voeren van de correspondentie, de samenstelling van de verslaggeving van vergaderingen, samenstelling van rapporten enzovoorts geschiedt door een door het bestuur daartoe ingesteld bureau.
2. De leiding van het bureau berust bij een door het bestuur buiten zijn midden benoemde directeur.  
De vergoeding alsmede de instructie voor de werkwijze van het bureau worden door het bestuur vastgesteld.
3. De directeur woont de vergaderingen van het bestuur en voor zoveel nodig van de in artikel 8 genoemde commissies bij.
4. Het bestuur kan, onder behoud van zijn verantwoordelijkheid, de behandeling van bepaalde aangelegenheden aan het bureau opdragen en zijn bevoegdheden ten aanzien van bepaalde onderwerpen voorwaardelijk of niet voorwaardelijk aan het bureau delegeren.

## **COMMISSIES**

### **Artikel 8:**

1. Het bestuur kan bepaalde onderdelen van zijn taak onder zijn verantwoordelijkheid delegeren aan door hem in te stellen permanente commissies of commissies ad hoc, hetzij voor bepaalde naar de aard der ondernemingen begrensde delen van de Confectie-Industrie, hetzij voor bepaalde regionaal begrensde delen van de Confectie-Industrie, hetzij voor bepaalde onderwerpen.
2. De commissies zullen bij voorkeur bestaan uit één of meer leden van het bestuur met dien verstande, dat de commissies paritair zullen zijn samengesteld uit werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers, tenzij het bestuur anders besluit.
3. Het bestuur stelt voor iedere commissie een taakomschrijving en -zo nodig- een instructie vast.

## **VERGADERINGEN**

### **Artikel 9:**

1. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar en voorts zo dikwijls als de fungerende voorzitter en secretaris of twee bestuursleden of de directeur van het bureau dit nodig achten.
2. De wijze en de termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.
3. Plaatsvervangers hebben het recht om bij vergaderingen van het bestuur aanwezig te zijn.
4. De leden van het bestuur ontvangen voor het bijwonen van een vergadering een vergoeding van vacatiegelden ten laste van het OOC-fonds, volgens door het bestuur vast te stellen regelen.

## **BESLUITVORMING**

### **Artikel 10:**

1. Elk bestuurslid heeft in een vergadering één stem indien het aantal aanwezige werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers even groot is.  
Is dit niet het geval dan heeft elk bestuurslid aan werkgeverszijde zoveel stemmen als er bestuursleden aan werknemerszijde aanwezig zijn en elk bestuurslid aan werknemerszijde zoveel stemmen als er bestuursleden aan werkgeverszijde aanwezig zijn. De directeur van het bureau heeft een adviserende stem.
2. Voor zover deze statuten niet anders bepalen, besluit het bestuur bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft van het aantal bestuursleden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werkgevers, en tenminste

de helft van het aantal bestuursleden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werknemers, aanwezig zijn.

Indien in een vergadering geen besluit genomen kan worden omdat het voorgeschreven aantal bestuursleden niet aanwezig is, wordt zo spoedig mogelijk een volgende vergadering bijeen geroepen, waarin het betreffende besluit wordt genomen ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden. Een besluit kan dan worden genomen over deze aangelegenheid, mits met tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.

3. Over personen wordt uitsluitend ter vergadering schriftelijk gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes en over zaken wordt ter vergadering hoofdelijk en mondeling gestemd, tenzij tot schriftelijke stemming wordt besloten.
4. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend.
5. Bij staking van stemmen wordt in een zo spoedig mogelijk daarna te houden volgende vergadering opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd; staken de stemmen dan wederom, dan wordt het onderwerp van de agenda afgevoerd wanneer de stemming zaken betreft en beslist het lot wanneer de stemming personen betreft.
6. Besluiten kunnen ook buiten vergaderingen worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle bestuursleden.
7. Het bestuur kan zich voor zijn besluitvorming van extern deskundig advies voorzien. Deze deskundigen hebben een adviserende stem.

## **GEHEIMHOUDINGSPLICHT**

### **Artikel 11:**

De leden van het bestuur, de leden van de commissies, de directeur en zij die uit anderen hoofde aan bestuursvergaderingen of -werkzaamheden deelnemen, zijn tegenover derden verplicht tot geheimhouding ten aanzien van alle gegevens, hun in hun vorenbedoelde kwaliteit medegedeeld, waarvoor hun geheimhouding is opgelegd of waarvan zij redelijkerwijze kunnen vermoeden dat geheimhouding is vereist.

## **BOEKJAAR EN BEGROTING**

### **Artikel 12:**

1. Het boekjaar loopt gelijk met het kalenderjaar.
2. Het bestuur stelt jaarlijks over het boekjaar een begroting van inkomsten en uitgaven van het OOC-fonds op. De begroting wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig het bestedingsdoel als bedoeld in artikel 3 en de herkomst van de geldmiddelen als bedoeld in artikel 4. De begroting is beschikbaar voor de bij het OOC-fonds betrokken werkgevers en werknemers.

## **REKENING, VERANTWOORDING EN JAARSTUKKEN**

### **Artikel 13:**

1. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van het OOC-fonds zodanige aantekeningen te (doen) houden dat daaruit te allen tijde haar financiële rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
2. Binnen zes maanden na afloop van een boekjaar wordt door het bestuur (financieel) verslag over het afgelopen boekjaar opgemaakt, waarin het bestuur rekenschap aflegt van het gevoerde beleid. Het (financieel) verslag wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de bestedingsdoelen van artikel 3.
3. Nadat het in lid 2 genoemde (financieel) verslag door een door het bestuur te benoemen registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid, blijkens een door hem uitgebracht schriftelijk rapport, is gecontroleerd wordt het (financieel) verslag door het bestuur vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de secretaris ondertekend. Uit het (financieel) verslag en de accountantsverklaring moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen van artikel 3 zijn gedaan.
4. Het bestuur is verplicht het (financieel) verslag en de accountantsverklaring tenminste zeven jaren te bewaren.
5. De geldmiddelen van het OOC-fonds worden onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur beheerd door de directeur. Het (financieel)verslag en de accountantsverklaring worden ter inzage van de bij het OOC-fonds betrokken werkgevers en werknemers neergelegd:
  - a. bij het in artikel 7 genoemde bureau van het OOC-fonds;
  - b. op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
6. Het (financieel) verslag en de accountantsverklaring worden toegezonden aan de in artikel 5, eerste lid, genoemde organisaties en op aanvraag aan de bij het OOC-fonds betrokken werkgevers en werknemers.

## **REGLEMENTEN**

### **Artikel 14:**

1. Het bestuur kan reglementen vaststellen en wijzigen. Reglementen mogen echter geen bepalingen inhouden die in strijd zijn met de wet of met de statuten.
2. Ten aanzien van besluiten tot vaststelling of wijziging van een reglement is het bepaalde in artikel 16, 3e en 4e lid, van toepassing.

## **WIJZIGING VAN DE STATUTEN EN ONTBINDING VAN DE STICHTING**

### **Artikel 15:**

1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten of tot ontbinding van het OOC-fonds.
2. Het OOC-fonds wordt bovendien ontbonden indien de doelstellingen van de statuten zijn bereikt of niet meer bereikt kunnen worden; voorts door haar insolventie nadat zij in staat van faillissement is verklaard of door opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel, zomede door gerechtelijke uitspraak in de bij de wet genoemde gevallen.
3. Een besluit tot wijziging van de statuten of tot ontbinding van het OOC-fonds kan slechts worden genomen met een meerderheid van tenminste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig zijn of door een schriftelijk gemachtigde zijn vertegenwoordigd.  
Indien het een voorstel tot statutenwijziging betreft, dient de volledige tekst van de voorgestelde wijziging bij de oproepingsbrief voor de vergadering te worden gevoegd.
4. Een statutenwijziging vindt op straffe van nietigheid plaats bij notariële akte. Tot het doen verlijden van die akte is ieder bestuurslid, danwel de directeur van het bureau bevoegd onder overlegging van een uittreksel uit de notulen van de betreffende vergadering.
5. Bij ontbinding van het OOC-fonds is het bestuur belast met de vereffening, tenzij daartoe bij het bestuursbesluit tot ontbinding anderen zijn aangewezen.
6. Het OOC-fonds blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voorzover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is.
7. Gedurende de vereffening blijven de statuten voor zoveel mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die alsdan van het OOC-fonds uitgaan, moet aan de naam worden toegevoegd: in liquidatie.
8. Het bestuur bepaalt welke bestemming, na betaling van alle schulden, aan de overgebleven bezittingen van het OOC-fonds zal worden gegeven, met dien verstande dat het saldo zal worden aangewend voor een doel, zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel van het OOC-fonds.

## **INSCHRIJVING IN HET HANDELSREGISTER**

### **Artikel 16:**

1. Het bestuur is verplicht de stichting te doen inschrijven in het handelsregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en Fabrieken binnen welker gebied de stichting haar zetel heeft en een authentiek afschrift van de akte, dan wel een authentiek uittreksel van de acte bevattende de statuten, ten kantore van dat register neer te leggen.

2. Het bestuur draagt er zorg voor dat in bedoeld register steeds wordt ingeschreven, de naam, de voornamen, de woonplaats en het adres alsmede de geboortedatum van alle bestuursleden en andere personen, die het OOC-fonds kunnen vertegenwoordigen.

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 17:**

In alle gevallen waarin de statuten of reglementen van het OOC-fonds niet voorzien, beslist het bestuur.

## BIJLAGE XVIII

### REGLEMENT R.O.S.

#### ALS BEDOELD IN ARTIKEL 3, LID 2 VAN DE STATUTEN VAN DE STICHTING OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSFONDS VOOR DE CONFECTIE-INDUSTRIE

#### DEFINITIES

##### Artikel 1:

In dit reglement wordt verstaan onder:

<i>de werkgever:</i>	de als werkgever gekwalificeerde natuurlijke of rechtspersoon als bedoeld in artikel 2, onder 3, jo. artikel 1, lid 4 van de CAO voor de de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie;
<i>de werknemer:</i>	ieder in de leeftijd van 15 tot 65 jaar die werkzaam is als werknemer in de zin van artikel 2, onder 4, van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie;
<i>de cursist:</i>	degene die een cursus volgt bij een door het Bestuur aangewezen of erkende instelling;
<i>de aanvrager:</i>	de werkgever, respectievelijk de werknemer, respectievelijk de door het Bestuur als zodanig te erkennen of aan te wijzen instelling of organisatie;
<i>het jaarincome:</i>	het door de werkgever op jaarbasis in zijn onderneming uitbetaalde jaarincome waarover de heffing voor het Sociaal Fonds als bedoeld in artikel 58, onder B van de CAO plaatsvindt;
<i>het Bestuur:</i>	het Bestuur van het Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Confectie-Industrie;
<i>de Stichting:</i>	de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Confectie-Industrie;
<i>de Statuten:</i>	de Statuten van de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Confectie-Industrie;
<i>het Bureau:</i>	het door het Bestuur ingevolge artikel 7 van de Statuten ingestelde Bureau;
<i>uitkering:</i>	een in artikel 3, lid 1, onder c. van de Statuten bedoelde bijdrage.

#### UITKERING, AANVRAGEN, WEIGERING, BEROEP

##### Artikel 2:

- a. De aanvrager die aanspraak maakt op een uitkering van de Stichting op grond van artikel 3, lid 1, onder c. van de Statuten dient op een daartoe door het Bureau aan te geven wijze een naar inhoud en kosten



gemotiveerde en duidelijk omschreven aanvraag tot het Bureau te richten.

- b. De aanvraag ten behoeve van instellingen van onderwijs dient, voor de in het bepaalde van artikel 4, onder 3 a en 3 b bedoelde omstandigheden, vóór het kalenderjaar, waarin met de in artikel 3, lid 1, onder c. van de Statuten bedoelde activiteiten zal worden begonnen, bij het Bureau te worden ingediend.

De aanvraag ten behoeve van de werkgever dient, voor de in het bepaalde van artikel 4, onder 1a. bedoelde omstandigheden, in beginsel in het kalenderjaar waarin met het volgen van de opleiding zal worden begonnen en in ieder geval binnen twee maanden na afloop van de cursus met de verplichte bijlagen bij het Bureau te zijn ingediend.

De aanvraag ten behoeve van de werknemer dient, voor de in het bepaalde van artikel 4, onder 2a. bedoelde omstandigheden, in beginsel in het kalenderjaar waarin met het volgen van de opleiding zal worden begonnen en in ieder geval binnen twee maanden na afloop van de cursus met de verplichte bijlagen bij het Bureau te zijn ingediend.

- c. Op de aanvraag wordt ten spoedigste door het Bestuur bij bestuursbesluit of - ingeval van de delegatie - door het Bureau beslist binnen de in het kalenderjaar ter beschikking staande of ter beschikking komende middelen.

Weigering van een aanvraag geschiedt onder opgave van de daartoe strekkende gronden. De aanvrager heeft het recht zich gemotiveerd tegen een weigering te verzetten bij het Bestuur. Het Bestuur beslist vervolgens op het verzet, al dan niet gehoord de aanvrager.

Het Bestuur kan op grond van het begrote of feitelijke totale uitkeringsniveau besluiten dat verdere uitkeringen in het betrokken jaar niet verantwoord zijn of gekort dienen te worden

### **Artikel 3:**

- a. De Stichting c.q. het Bureau verstrekt de toegezegde uitkering op verzoek van de aanvrager door overmaking van het uitkeringsbedrag op de rekening van de aanvrager.  
Uit het verzoek van de aanvrager dient te blijken dat tot één of meer van de in artikel 3 lid 1 onder c van de Statuten bedoelde activiteiten is overgegaan.
- b. De Stichting c.q. het Bureau verstrekt de uitkeringen - behoudens wegens bijzondere omstandigheden alsmede in de onder c. vermelde situatie - zo spoedig mogelijk ten laste van het kalenderjaar, waarin het in artikel 2, onder a. bedoelde verzoek is ontvangen.
- c. Betaling van de uitkering aan een werkgever geschiedt niet zolang de in het lopende kalenderjaar door deze verschuldigde bijdrage niet aan de Stichting is voldaan.

- d. De aanspraak op uitkering, ook in geval deze op grond van het bepaalde onder c. is opgeschort, vervalt 2 jaar na het verstrijken van het jaar waarin de uitkering is toegezegd.

## **UITKERINGSVOORWAARDEN**

### **Artikel 4:**

Uitkeringen worden - indien het Bestuur concludeert dat de beoogde activiteiten als bedoeld in artikel 3, lid 1, onder c. van de Statuten passen binnen de algemene doelstellingen ten bate van de Nederlandse Confectie-Industrie - per aanvraag verstrekt onder de navolgende omstandigheden en voorwaarden:

- 1a. De door de werkgever betaalde cursussen die door de betrokken werknemers zijn gevolgd in het belang van de onderneming, dienen deel uit te maken van een actueel bedrijfsopleidingsplan dat door de werkgever in overleg met de ondernemingsraad of na overleg met de personeelsvergadering is vastgesteld.
- 1b. Kosten van door de werkgever betaalde cursussen die door de betrokken werknemers zijn gevolgd in het belang van de onderneming, kunnen tot maximaal 50% worden vergoed. Indien uit andere bronnen middelen zijn/worden toegezegd of verstrekt, wordt de vergoeding gemaximeerd tot maximaal 50% van de in aanmerking komende kosten minus subsidie(s) uit die andere bronnen.
- 2a. De door de werknemer betaalde cursussen dienen door hem te zijn gevolgd in het belang van de onderneming of de bedrijfstak. Terzake van eenzelfde cursus kan slechts één partij, de werkgever of de werknemer, een aanvraag voor een uitkering indienen.
- 2b. Kosten van door de werknemer betaalde cursussen die zijn gevolgd in het belang van de onderneming of de bedrijfstak, kunnen tot maximaal 50% worden vergoed. Indien uit andere bronnen middelen zijn/worden toegezegd of verstrekt, wordt de vergoeding gemaximeerd tot maximaal 50% van de subsidiabele kosten minus subsidie(s) uit die andere bronnen.
- 3a. Kosten van instellingen van onderwijs in de bedrijfstak ten behoeve van "upgrading" van het niveau van het onderwijs aan cursisten, respectievelijk van (de) onderwijskrachten kunnen tot maximaal 50% van de daaraan verbonden kosten worden vergoed. Indien uit andere bronnen middelen zijn/worden toegezegd of verstrekt, wordt de vergoeding gemaximeerd tot maximaal 50% van de in aanmerking komende kosten minus subsidie(s) uit die andere bronnen.
- 3b. Voor het starten van nieuwe collectieve projecten in de sfeer van opleiding, onderwijs, vorming en scholing, her- en bijscholing kan een door het Bestuur vast te stellen aanloopsubsidie worden verstrekt. Indien uit andere bronnen middelen zijn/worden toegezegd of verstrekt, wordt de aanloopsubsidie gemaximeerd tot maximaal 50% van de subsidiabele kosten minus subsidie(s) uit de andere bronnen.

## **BESTEDINGSVERPLICHTING**

### **Artikel 5:**

De aanvrager aan wie een uitkering is toegezegd of verstrekt dient de uitkering te besteden overeenkomstig het/de in de aanvraag vermelde doel/bestemming. Afhankelijk van de aard van de kosten kan de uitkering verstrekt worden op declaratiebasis dan wel als subsidie.

Indien aan een instelling subsidie is toegekend op op grond van het bepaalde in artikel 4, legt de instelling verantwoording af over de besteding van de middelen door middel van een schriftelijke door een accountant goedgekeurde verklaring. De verantwoording wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de indeling van de begroting. De verklaring van de instelling maakt een geïntegreerd onderdeel uit van het (financieel) jaarverslag van het fonds.

De Stichting is bevoegd niet of niet juist bestede uitkeringen bij de aanvrager geheel of gedeeltelijk op eerste vordering, zonder gerechtelijke tussenkomst terug te vorderen.

## **VERSTREKKING GEGEVENS DOOR AANVRAGER**

### **Artikel 6:**

De aanvrager is verplicht aan het Bestuur en/of het Bureau de door hen gevraagde gegevens voor de beoordeling van een aanvraag om uitkering onverwijld en volledig te verstrekken.

De door de aanvrager te verstrekken of verstrekte gegevens worden uitsluitend gebruikt voor de in dit reglement beoogde doeleinden.

## **CONTROLE BEVOEGDHEID**

### **Artikel 7:**

Het Bestuur en het Bureau hebben de bevoegdheid om ter zake van het bepaalde in artikel 6 controle bij de aanvrager uit te oefenen. Deze controle kan ook tussentijds - bijvoorbeeld tijdens de duur van een project etc. - plaatsvinden. De aanvrager is gehouden daaraan zijn loyale medewerking te verlenen.

### **Artikel 8:**

Het Bureau verstrekt halfjaarlijks aan het Bestuur een overzicht van de ingediende aanvragen en de stand van de verwerking daarvan.

## **ONVOORZIENE GEVALLEN**

### **Artikel 9:**

Het Bestuur is bevoegd in onvoorziene gevallen te beslissen of af te wijken van het in dit reglement bepaalde.

**BIJLAGE XIX**  
**STATUTEN**  
**STICHTING KINDEROPVANG**  
**VOOR DE CONFECTIE-INDUSTRIE**

**NAAM EN ZETEL**

**Artikel 1:**

1. De stichting draagt de naam: Stichting Kinderopvang voor de Confectie-Industrie, hierna te noemen de SKC.
2. Zij heeft haar zetel te Zeist.

**DUUR**

**Artikel 2:**

De SKC is opgericht voor onbepaalde tijd.

**DOEL**

**Artikel 3:**

De SKC heeft ten doel:

Het bevorderen van voldoende en kwalitatief goede kinderopvang en voor-, na- en buitenschoolse opvang voor kinderen van weknemers werkzaam op arbeidsovereenkomst bij werkgevers in de bedrijfstak Mode- en Interieur-industrie door middel van het leveren van een financiële bijdrage in de kosten van genoemde opvang.

**GELDMIDDELEN**

**Artikel 4:**

De geldmiddelen van de SKC bestaan uit:

- a. door de Stichting Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie (het Sociaal Fonds), gevestigd te Zeist, verstrekte geldmiddelen;
- b. alle andere op enigerlei wijze te verkrijgen gelden.

**BESTUUR EN EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP**

**Artikel 5:**

1. Het bestuur van de SKC bestaat uit zes natuurlijke personen.
2. De bestuursleden worden benoemd als volgt:
  - door de te Zeist gevestigde vereniging: "Modint, ondernemersorganisatie voor mode, interieur, tapijt en textiel" worden drie bestuurders benoemd;
  - door de te Amsterdam gevestigde vereniging: "FNV Bondgenoten" wordt één bestuurder benoemd;

- door de te Houten gevestigde vereniging: “CNV BedrijvenBond” wordt één bestuurder benoemd; en
  - door de te Culemborg gevestigde vereniging: “De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening” wordt één bestuurder benoemd.
3. Voor ieder bestuurslid kan een plaatsvervanger worden benoemd, op dezelfde wijze als het betreffende te vervangen bestuurslid is benoemd. Een bestuurslid kan zich steeds door zijn plaatsvervanger doen vervangen. Waar hierna wordt gesproken van bestuurslid, wordt daarmee ook de plaatsvervanger bedoeld. De bevoegdheden van de plaatsvervanger gaan pas in bij daadwerkelijke vervanging.
  4. Het bestuur wijst telkenjare uit zijn midden, zowel van werkgevers- als van werknemerszijde een voorzitter en een vice-voorzitter, alsmede een secretaris aan en wel zodanig dat de representant van de in lid 2 genoemde werknemersvertegenwoordigende organisaties in het bestuur een functie van of voorzitter of vice-voorzitter of secretaris waarneemt.
  5. Als fungerend voorzitter en secretaris treden bij jaarlijkse toerbeurt op de werkgeversvoorzitter en de werknemerssecretaris respectievelijk de werknemersvoorzitter en de werkgeverssecretaris.
  6. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt door overlijden of door schriftelijk bedanken van het lid. Het lidmaatschap eindigt eveneens, indien de organisatie die het betreffende bestuurslid heeft benoemd, deze benoeming intrekt en daarvan schriftelijk kennis heeft gegeven aan alle overige zittende bestuursleden.

## **BEVOEGDHEDEN BESTUUR**

### **Artikel 6:**

1. De SKC wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het gehele bestuur en door de fungerend voorzitter en secretaris tezamen.
2. Het bestuur is belast met het bestuur van de zaken van de SKC en het beheer van haar vermogen.
3. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de SKC zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.

## **BUREAU**

### **Artikel 7:**

1. De uitvoering van door het bestuur genomen besluiten, het voeren van de correspondentie, de samenstelling van de verslaggeving van vergaderingen, samenstelling van rapporten enzovoorts geschiedt door of onder verantwoordelijkheid van een door het bestuur daartoe ingesteld bureau.

2. De leiding van het bureau berust bij een door het bestuur buiten zijn midden benoemde directeur.
3. De directeur woont de vergaderingen van het bestuur en voor zoveel nodig van de in artikel 8. genoemde commissies bij.
4. Het bestuur kan, onder behoud van zijn verantwoordelijkheid, de behandeling van bepaalde aangelegenheden aan het bureau opdragen en zijn bevoegdheden ten aanzien van bepaalde onderwerpen voorwaardelijk of niet voorwaardelijk aan het bureau delegeren.

## **COMMISSIES**

### **Artikel 8:**

1. Het bestuur kan bepaalde onderdelen van zijn taak onder zijn verantwoordelijkheid delegeren aan door hem in te stellen permanente commissies of commissies ad hoc, hetzij voor bepaalde naar de aard der ondernemingen begrensde delen van de Confectie-Industrie, hetzij voor bepaalde regionaal begrensde delen van de Confectie-Industrie, hetzij voor bepaalde onderwerpen.
2. De wijze en de termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.
3. Het bestuur stelt voor iedere commissie een taakomschrijving en -zo nodig- een instructie vast.

## **VERGADERINGEN**

### **Artikel 9:**

1. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar en voorts zo dikwijls als de fungerende voorzitter en secretaris of twee bestuursleden of de directeur van het bureau dit nodig achten.
2. De commissies zullen bij voorkeur bestaan uit één of meer leden van het bestuur met dien verstande, dat de commissies paritair zullen zijn samengesteld uit werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers, tenzij het bestuur anders besluit.
3. Plaatsvervangers hebben het recht om bij vergaderingen van het bestuur aanwezig te zijn.
4. De leden van het bestuur ontvangen voor het bijwonen van een vergadering een vergoeding van reiskosten ten laste van de SKC, volgens door het bestuur vast te stellen regelen.

## **BESLUITVORMING**

### **Artikel 10:**

1. Elk bestuurslid heeft in een vergadering één stem indien het aantal aanwezige werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers even groot is. Is dit niet het geval dan heeft elk bestuurslid aan werkgeverszijde zoveel stemmen als er bestuursleden aan werknemerszijde aanwezig zijn en elk

bestuurslid aan werknemerszijde zoveel stemmen als er bestuursleden aan werkgeverszijde aanwezig zijn. De directeur van het bureau, bedoeld in artikel 7, heeft een adviserende stem.

2. Voor zover deze statuten niet anders bepalen, besluit het bestuur bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft van het aantal bestuursleden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werkgevers, en tenminste de helft van het aantal bestuursleden, behorende tot de vertegenwoordigers van de werknemers, aanwezig zijn.  
Indien in een vergadering geen besluit genomen kan worden omdat het voorgeschreven aantal bestuursleden niet aanwezig is, wordt zo spoedig mogelijk een volgende vergadering bijeen geroepen, waarin het betreffende besluit wordt genomen ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden.  
Een besluit kan dan worden genomen over deze aangelegenheid, mits met tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
3. Over personen wordt uitsluitend ter vergadering schriftelijk gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes en over zaken wordt ter vergadering hoofdelijk en mondeling gestemd, tenzij tot schriftelijke stemming wordt besloten.
4. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend.
5. Bij staking van stemmen wordt in een zo spoedig mogelijk daarna te houden volgende vergadering opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd; staken de stemmen dan wederom, dan wordt het onderwerp van de agenda afgevoerd wanneer de stemming zaken betreft en beslist het lot wanneer de stemming personen betreft.
6. Besluiten kunnen ook buiten vergaderingen worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle bestuursleden.
7. Het bestuur kan zich voor zijn besluitvorming van extern deskundig advies voorzien. Deze deskundigen hebben een adviserende stem.

## **GEHEIMHOUDINGSPLICHT**

### **Artikel 11:**

De leden van het bestuur, de leden van de commissies, de directeur en zij die uit anderen hoofde aan bestuursvergaderingen of -werkzaamheden deelnemen, zijn tegenover derden verplicht tot geheimhouding ten aanzien van alle gegevens, hun in hun vorenbedoelde kwaliteit medegedeeld, waarvoor hun geheimhouding is opgelegd of waarvan zij redelijkerwijze kunnen vermoeden dat geheimhouding is vereist.

## **BOEKJAAR EN BEGROTING**

### **Artikel 12:**

1. Het boekjaar loopt gelijk met het kalenderjaar.

2. Het bestuur stelt jaarlijks over het boekjaar een begroting van inkomsten en uitgaven van de SKC op. De begroting wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig het bestedingsdoel als bedoeld in artikel 3 en de herkomst van de geldmiddelen als bedoeld in artikel 4. De begroting is beschikbaar voor de bij de SKC betrokken werkgevers en werknemers.

## **REKENING, VERANTWOORDING EN JAARSTUKKEN**

### **Artikel 13:**

1. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de SKC zodanige aantekeningen te (doen) houden dat daaruit te allen tijde haar financiële rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
2. Binnen zes maanden na afloop van een boekjaar wordt door het bestuur een (financieel) verslag over het afgelopen boekjaar opgemaakt, waarin het bestuur rekenschap aflegt van het gevoerde beleid. Het (financieel) verslag wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de bestedingsdoelen van artikel 3.
3. Nadat het in lid 2 genoemde (financieel) verslag door een door het bestuur te benoemen registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid, blijkt een door hem uitgebracht schriftelijk rapport, is gecontroleerd, wordt het (financieel) verslag door het bestuur vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de secretaris ondertekend. Uit het (financieel) verslag en de accountantsverklaring moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen van artikel 3 zijn gedaan.
4. Het bestuur is verplicht het (financieel) verslag en de tenminste zeven jaren te bewaren.
5. De geldmiddelen van de SKC worden onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur beheerd door de directeur. Het (financieel)verslag en de accountantsverklaring worden ter inzage van de bij de SKC betrokken werkgevers en werknemers neergelegd:
  - a. bij het in artikel 7 genoemde bureau van de SKC;
  - b. op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
6. Het (financieel) verslag en de accountantsverklaring worden toegezonden aan de in artikel 5, eerste lid, genoemde organisaties en op aanvraag aan de bij de SKC betrokken werkgevers en werknemers.

## **REGLEMENTEN**

### **Artikel 14:**

1. Het bestuur kan reglementen vaststellen en wijzigen. Reglementen mogen echter geen bepalingen inhouden die in strijd zijn met de wet of met de statuten.
2. Ten aanzien van besluiten tot vaststelling of wijziging van een reglement is het bepaalde in artikel 16, 3e en 4e lid, van toepassing.



## **WIJZIGING VAN DE STATUTEN EN ONTBINDING VAN DE STICHTING**

### **Artikel 15:**

1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten of tot ontbinding van de SKC.
2. De SKC wordt bovendien ontbonden indien de doelstellingen van de statuten zijn bereikt of niet meer bereikt kunnen worden; voorts door haar insolventie nadat zij in staat van faillissement is verklaard of door opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel, zomede door gerechtelijke uitspraak in de bij de wet genoemde gevallen.
3. Een besluit tot wijziging van de statuten of tot ontbinding van de SKC kan slechts worden genomen met een meerderheid van tenminste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig zijn of door een schriftelijk gemachtigde zijn vertegenwoordigd.  
Indien het een voorstel tot statutenwijziging betreft, dient de volledige tekst van de voorgestelde wijziging bij de oproepingsbrief voor de vergadering te worden gevoegd.
4. Een statutenwijziging vindt op straffe van nietigheid plaats bij notariële akte. Tot het doen verlijden van die akte is ieder bestuurslid, danwel de directeur van het bureau bevoegd onder overlegging van een uittreksel uit de notulen van de betreffende vergadering.
5. Bij ontbinding van de SKC is het bestuur belast met de vereffening, tenzij daartoe bij het bestuursbesluit tot ontbinding anderen zijn aangewezen.
6. De SKC blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voorzover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is.
7. Gedurende de vereffening blijven de statuten voor zoveel mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die alsdan van de SKC uitgaan, moet aan de naam worden toegevoegd: in liquidatie.
8. Het bestuur bepaalt welke bestemming, na betaling van alle schulden, aan de overgebleven bezittingen van de SKC zal worden gegeven, met dien verstande dat het saldo zal worden aangewend voor een doel, zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel van de SKC.

## **INSCHRIJVING IN HET HANDELSREGISTER**

### **Artikel 16:**

1. Het bestuur is verplicht de stichting te doen inschrijven in het handelsregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en Fabrieken binnen welker gebied de stichting haar zetel heeft en een authentiek afschrift van de akte, dan wel een authentiek uittreksel van de acte bevattende de statuten, ten kantore van dat register neer te leggen.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat in bedoeld register steeds wordt ingeschreven, de naam, de voornamen, de woonplaats en het adres als-

mede de geboortedatum van alle bestuursleden en andere personen, die de SKC kunnen vertegenwoordigen.

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 17:**

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

## BIJLAGE XX

### REGLEMENT STICHTING KINDEROPVANG VOOR DE CONFECTIE-INDUSTRIE (Geldig tot 1-1-2006)

#### BEGRIPSBEPALINGEN

##### Artikel 1:

<i>CAO:</i>	CAO voor de Mode-, Interieur-, Textiel-, Tapijt- en Mode-industrie;
<i>Bestuur:</i>	het bestuur van de bij CAO ingestelde Stichting Kinderopvang voor de Confectie-Industrie (SKC), die de regeling kinderopvang uitvoert dan wel laat uitvoeren, bestaande uit vertegenwoordigers van werknemerszijde en een gelijk aantal vertegenwoordigers van werkgeverszijde;
<i>Regeling Kinderopvang:</i>	de in de CAO en dit reglement vastgestelde regeling;
<i>Fonds:</i>	het Sociaal Fonds voor de Confectie-Industrie, waaruit de kosten voor kinderopvang worden gefinancierd;
<i>Kintent:</i>	de Stichting Kintent, informatie en advies over kinderopvang de door het bestuur aangewezen uitvoerder van de kinderopvangregeling;
<i>Werkgever:</i>	de werkgever zoals genoemd in artikel 2, onder 3, jo. artikel 1, lid, 4, van de CAO, alsmede de werkgever die als zodanig door het bestuur wordt aangemerkt;
<i>Werknemer:</i>	degene die met de werkgever een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW heeft en die tevens verplicht verzekerd is voor de werknemersverzekeringen, alsmede de werknemer die als zodanig door het bestuur wordt aangemerkt;
<i>Kind:</i>	een kind tot 13 jaar, dat op hetzelfde adres als de werknemer woont en door de werknemer duurzaam als eigen kind wordt verzorgd en opgevoed. Desgevraagd dient de werknemer een verklaring uit het bevolkingsregister te overleggen waaruit blijkt dat werknemer en kind op hetzelfde adres woonachtig zijn;
<i>Partner:</i>	de met de werknemer gehuwde of samenwonende verzorger van het kind, met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad;
<i>Kindplaats:</i>	gehele of gedeeltelijke opvangplaats in een geregistreerd kindercentrum of bij een geregistreerd gastouderbureau;

<i>(Kinder)opvang:</i>	de opvang en verzorging van een kind in een kindercentrum of bij een gastouderbureau;
<i>Kindercentrum:</i>	het centrum dat een kindplaats aanbiedt;
<i>Gastouderbureau:</i>	het geregistreerde bureau dat de koppeling tussen vraagouder en gastouder en de plaatsing tot stand brengt voor kinderopvang in de gezinssituatie van de gastouder;
<i>SKC</i>	Stichting Kinderopvang voor de Confectie-Industrie.

## **FINANCIEN**

### **Artikel 2:**

1. De werkgever is aan het fonds een bijdrage verschuldigd voor de Regeling Kinderopvang. De grondslag en de hoogte van de bijdrage zijn vastgesteld in artikel 58 onder B van de CAO.
2. Kintent stelt jaarlijks over het boekjaar van SKC een begroting van inkomsten en uitgaven op voor de uitvoering van de Regeling Kinderopvang. De begroting wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig het bestedingsdoel en de herkomst van de geldmiddelen als bedoeld in de artikelen 3, 4 en 12 van de statuten van SKC. De begroting is beschikbaar voor de bij de SKC betrokken werkgevers en werknemers.
3. Kintent is verplicht van de vermogenstoestand m.b.t. de door haar uitgevoerde regeling kinderopvang zodanige aantekeningen te (doen) houden dat daaruit te allen tijde haar financiële rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.  
Binnen zes maanden na afloop van een boekjaar van SKC wordt door door Kintent ten behoeve van het bestuur een (financieel) verslag over het afgelopen boekjaar opgemaakt m.b.t. de door haar uitgevoerde regeling kinderopvang. Het financieel verslag dient vergezeld te gaan van een externe accountantsverklaring. Het (financieel) verslag wordt ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de bestedingsdoelen van artikel 3 van de statuten. De verklaring van Kintent maakt een geïntegreerd onderdeel uit van het (financieel) jaarverslag van het fonds

## **UITVOERING**

### **Artikel 3:**

1. Het bestuur delegeert de uitvoering van de Regeling Kinderopvang exclusief de inning van de werkgeversbijdrage als bedoeld in artikel 2, aan Kintent.
2. Kintent voert op eigen naam de administratie van de Regeling Kinderopvang overeenkomstig de CAO, dit reglement en de uitvoeringsbepalingen van Kintent, voor zover het reglement hierin niet voorziet.. Kintent is bevoegd rechtsmaatregelen te nemen wanneer blijkt dat een werk-

nemer ten onrechte een werkgeverbijdrage in de kosten van kinderopvang heeft ontvangen. Kintent is te allen tijde bevoegd om nadere inlichtingen van de werknemer of de werkgever te vragen, indien naar de mening van Kintent de overlegde stukken te weinig duidelijkheid verschaffen voor toewijzing van een werkgeversbijdrage in de kosten. De werkgever en de werknemer zijn verplicht de inlichtingen te verschaffen die Kintent noodzakelijk acht voor de goede uitvoering van de regeling kinderopvang.

3. Kintent is over al haar activiteiten in het kader van de uitvoering van de regeling kinderopvang verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

## **AANVRAAGPROCEDURE**

### **Artikel 4:**

1. De werknemer kan rechtstreeks bij Kintent informatie inwinnen over de Regeling Kinderopvang.
2. Indien de werknemer in aanmerking wenst te komen voor een werkgeversbijdrage van SKC in de kosten van een kindplaats, stuurt Kintent hiertoe een aanvraagformulier voor werkgeversbijdrage van SKC, en twee werkgeversverklaringen (voor werknemer en partner), alsmede informatie over de hoogte van de bijdrage van SKC en de te volgen procedure.
3. Aanvragen voor een werkgeversbijdrage worden in volgorde van binnenkomst van de aanvraagformulieren behandeld.

## **VOORWAARDEN**

### **Artikel 5:**

1. Om in aanmerking te komen voor een werkgeversbijdrage in de kosten van een kindplaats dient in ieder geval aan de volgende voorwaarden te worden voldaan:
  - a. De werknemer dient per kind een aanvraag in bij Kintent door middel van het aanvraagformulier voor de werkgeversbijdrage van SKC en twee werkgeversverklaringen (werknemer en partner);
  - b. Het aanvraagformulier en de beide werkgeversverklaringen zijn volledig ingevuld en ondertekend door de beide werkgevers en worden door de werknemer aan Kintent geretourneerd.
  - c. De bijdrage in de kosten van een kindplaats start op z'n vroegst nadat de formulieren zoals genoemd in lid 2 door Kintent zijn ontvangen.
  - d. De aanvraag zal slechts gehonoreerd worden voor zover de middelen van het SKC toereikend zijn.
2. De werknemer dient te voldoen aan de voorwaarden opgenomen in dit reglement.

## **TOEKENNING VAN BIJDRAGE UIT FONDS**

### **Artikel 6:**

1. Uit de middelen van SKC kan door Kintent een werkgeversbijdrage in de kosten van een kindplaats worden toegekend aan werknemers die het hiervoor bestemde aanvraagformulier en de werkgeversverklaringen hebben ingediend bij Kintent.
2. Kintent beziet aan de hand van de ingestuurde formulieren en zo nodig door middel van aanvullende informatie of aan de voorwaarden voor toekenning van een werkgeversbijdrage is voldaan.
3. Ingeval de werknemer of de partner in deeltijd werkzaam is, mag het aantal dagen of dagdelen opvang per week waarvoor een werkgeversbijdrage van SKC wordt gevraagd niet meer bedragen dan het kleinste dienstverband van de werknemer en diens partner. Indien er geen partner is, is het dienstverband van de werknemer bepalend.
4. De werkgeversbijdrage in de kosten van een kindplaats wordt niet met terugwerkende kracht toegekend
5. Kintent honoreert de aanvraag, indien aan alle voorwaarden is voldaan en nadat Kintent heeft vastgesteld dat voldoende middelen in het fonds aanwezig zijn om deze kosten te dekken. Indien er niet voldoende middelen aanwezig zijn om een aanvraag te kunnen honoreren, wordt door Kintent een wachtlijst aangelegd op volgorde van binnenkomst van de aanvraagformulieren. Kintent stelt tevens het bestuur op de hoogte van het gebrek aan fondsmiddelen. Het bestuur kan regels stellen omtrent het hanteren van een wachtlijst.
6. Tijdens ouderschapsverlof behoudt de werknemer het recht op een bijdrage in de kosten van een kindplaats.
7. Bij overlijden van de werknemer kan diens partner gedurende de opzegtermijn bij het kindercentrum, aangevuld met maximaal één maand, in aanmerking blijven komen voor een bijdrage in de kosten van een kindplaats.

## **HOOGTE VAN DE WERKGEVERSBIJDRAGE**

### **Artikel 7:**

De werkgeversbijdrage van SKC is 1/6 deel van de kosten van een kindplaats, maar ten hoogste tot een maximumtarief van € 5,68 per uur voor kinderen 0 t/m 3 jaar en tot een maximumtarief van € 6,13 per uur voor kinderen van 4 t/m 12 jaar (niveau 2005)

De genoemde tarieven worden jaarlijks aangepast conform de jaarlijkse aanpassing van de fiscale maximumuurtarieven door de overheid, tenzij het bestuur anders beslist.

## **EINDE GEFINANCIERDE KINDPLAATS**

### **Artikel 8:**

1. De werkgeversbijdrage in de kosten van een kindplaats van SKC eindigt door de opzegging van de kindplaats op verzoek van de werknemer.
2. De werknemer is verplicht in alle gevallen – zowel bij gehele als gedeeltelijke beëindiging van de huur van een kindplaats als bij het bereiken van de maximum termijn - het gebruik van een kindplaats schriftelijk bij Kinent te melden. De werknemer dient in geval van opzegging de opzegtermijn van het kindercentrum in acht te nemen. Onverminderd het bepaalde in lid 1 eindigt de bijdrage van SKC:
  - a. op de eerste van de maand nadat het kind de 13-jarige leeftijd heeft bereikt;
  - b. met ingang van de datum waarop de arbeidsovereenkomst met de werknemer wordt beëindigd en deze daardoor niet meer als werknemer in de zin van dit reglement en de CAO is te beschouwen.
3. De werknemer is verplicht, indien een situatie zoals beschreven in lid 3 van dit artikel zich voordoet, de werkgeversbijdrage in de kosten van de kindplaats onverwijld schriftelijk bij Kinent op te zeggen. Indien de werknemer de werkgeversbijdrage in de kosten van een kindplaats niet of niet tijdig opzegt en daardoor ten onrechte een bijdrage van SKC heeft ontvangen, dan zal Kinent deze bijdrage terugvorderen. De bijdrage kan worden verhoogd met de wettelijke rente.
4. Indien de werknemer te veel of ten onrechte een bijdrage in de kosten van een kindplaats heeft genoten doordat deze heeft gehandeld in strijd met de voorwaarden van dit reglement dan zal Kinent deze bijdrage terugvorderen. De bijdrage kan worden verhoogd met de wettelijke rente.

## **BEVOEGDHEDEN BESTUUR**

### **Artikel 9:**

1. Het bestuur is te allen tijde bevoegd om nadere informatie bij de werkgever in te winnen.
2. In alle zaken betreffende de regeling kinderopvang, waarin dit reglement niet voorziet en in die gevallen waarin de toepassing van dit reglement leidt tot uitkomsten die door een van de betrokkenen in strijd wordt geacht met de bedoeling van deze regeling beslist het bestuur.

## **BEROEP**

### **Artikel 10:**

De werknemer kan tegen een beslissing betreffende de werkgeversbijdrage van SKC in de kosten van de kindplaats door Kintent in beroep gaan door binnen één maand de uitkering van de werkgeversbijdrage een schriftelijk bezwaarschrift in te dienen bij een beroepscommissie van de SKC.

De behandeling van een beroep geschiedt volgens een reglement dat wordt vastgesteld en zo nodig wordt gewijzigd door partijen betrokken bij de CAO. Indien belanghebbende desgevraagd een schriftelijke verklaring van instemming aan de commissie heeft overgelegd, zal de commissie uitspraak doen in de vorm van een bindend advies.

## **HARDHEIDSCLAUSULE**

### **Artikel 11:**

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

## **GEHEIMHOUDING**

### **Artikel 12:**

Het bestuur en Kintent zijn tot geheimhouding verplicht van de door de werknemer verstrekte gegevens inzake de regeling kinderopvang.

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 13:**

Dit reglement treedt in werking op 1 april 2001, is laatstelijk gewijzigd met terugwerkende kracht tot en met 1 januari 2005 en geldt tot nader order.



## **Algemeen Verbindend Verklaring**

Dit is de Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie.

Door algemeen verbindend verklaring (AVV) zijn de meeste bepalingen van deze CAO van toepassing voor alle werkgevers en werknemers die bij inwerkingtreding of gedurende de looptijd van de AVV onder de werkingssfeer van de CAO voor de Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie vallen of komen te vallen.

Sommige bepalingen worden bij het verzoek tot AVV buiten beschouwing gelaten. Deze bepalingen zijn daarom slechts bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers.

Bovendien komt het voor dat het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid bepalingen buiten de AVV laat. Ook deze bepalingen zijn slechts bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers. CAO-bepalingen die naar hun aard niet voor AVV in aanmerking komen zijn bijvoorbeeld bepalingen over pensioenen, herverzekering van eigen risico's van werkgevers en bepalingen die geen verband houden met arbeid.

Van deze CAO zijn buiten het verzoek tot AVV gelaten de artikelen die betrekking hebben op onder andere pensioen en afspraken tussen CAO-partijen (bijvoorbeeld artikel 1 lid 1, artikel 7 en artikel 44 lid 1 en de proto-colafspraken).

In hoeverre ook andere bepalingen buiten de AVV blijven, zal blijken uit de behandeling van het AVV-verzoek door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

In het AVV-besluit is te vinden welke bepalingen binnen de AVV vallen. Het besluit tot AVV wordt door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid gepubliceerd op de site van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid ([www.min.szw.nl](http://www.min.szw.nl)) en op de site van de Staatscourant ([www.staatscourant.nl](http://www.staatscourant.nl)).

De AVV treedt in werking op de tweede dag na publicatie van het besluit in de Staatscourant, dan wel op de in het besluit genoemde datum, en loopt tot uiterlijk de einddatum van de CAO.

## ADRESSEN

<p>MODINT Postbus 428 3700 AK ZEIST Telefoon: 030-2320900 Telefax: 030-2320999 E-mail: <a href="mailto:info@modint.nl">info@modint.nl</a></p>	<p>FNV Bondgenoten Postbus 9208 3506 GE UTRECHT Telefoon: 030-2738000 Telefax: 030-2738225 E-mail: <a href="mailto:info@bg.fnv.nl">info@bg.fnv.nl</a></p>
<p>VTN (sociaal secretariaat) Postbus 90154 5000 LG TILBURG Telefoon: 013-5944279 Telefax: 013-5944749 E-mail: <a href="mailto:vtn@wispa.nl">vtn@wispa.nl</a></p>	<p>CNV Bedrijvenbond Postbus 327 3990 GC HOUTEN Telefoon: 030-6348348 Telefax: 030-6348200 E-mail: <a href="mailto:info@cnv.net">info@cnv.net</a></p>
<p>Vakraad Confectie-Industrie Postbus 428 3700 AK ZEIST Telefoon: 030-2320900 Telefax: 030-2320999 E-mail: <a href="mailto:vci@modint.nl">vci@modint.nl</a> (tot 1-1-2006)</p>	<p>De Unie Postbus 400 4100 AK CULEMBORG Telefoon: 0345-851851 Telefax: 0345-851500 E-mail: <a href="mailto:info@unie.nl">info@unie.nl</a></p>
<p>Vakraad Textielindustrie Postbus 90154 5000 LG TILBURG Telefoon: 013-5944425 Telefax: 013-4686872 E-mail: <a href="mailto:vrt@wispa.nl">vrt@wispa.nl</a> (tot 1-1-2006)</p>	<p><b>Vakraad Mode, Interieur, Tapijt en Textielindustrie (MITT)</b> <b>Postbus 428</b> <b>3700 AK ZEIST</b> <b>Telefoon: 030-2320901</b> <b>Telefax: 030-2320909</b> <b>E-mail: <a href="mailto:vakraadmitt@modint.nl">vakraadmitt@modint.nl</a></b> <b>(vanaf 1-1-2006)</b></p>
<p>Bedrijfstakpensioenfonds Textielindustrie, AZL Postbus 4471 6401 CZ Heerlen Telefoon: 045-5763448 Telefax: 045- 5741117 E-mail: <a href="mailto:bpf-textiel@azl-group.com">bpf-textiel@azl-group.com</a> (tot 1-1-2006)</p>	<p>Bedrijfstakpensioenfonds Confectie-Industrie, PVF Postbus 9251 1006 AG Amsterdam Telefoon : 020-6074444 (tot 1-1-2006)</p>
<p>Bedrijfstakpensioenfonds Mode, Interieur, Tapijt en Textielindus- trie (MITT), AZL Postbus 4471 6401 CZ Heerlen Telefoon: 045-5763448 Telefax: 045- 5741117 (vanaf 1-1-2006)</p>	<p>Opleidings- en Ontwikkelings- fonds voor de Confectie-Industrie (OOC) Postbus 428 3700 AK ZEIST Telefoon: 030-2320900 Telefax: 030-2320999 E-mail: <a href="mailto:ooc@oocfonds.nl">ooc@oocfonds.nl</a> <a href="http://www.watmaakijervan.nl">www.watmaakijervan.nl</a></p>

