COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST BEDRIJFSTAKEIGEN REGELINGEN VOOR DE BITUMINEUZE EN KUNSTSTOF DAKBEDEKKINGSBEDRIJVEN

1 juli 2022 tot en met 31 december 2026

Uitgave van:
Vereniging Dakbedekkingsbranche Nederland (VEBIDAK)
FNV Bouwen & Wonen en
CNV Vakmensen.nl

Nieuwegein, januari 2024

Inhoud

1. ALGEMENE BEPALINGEN 3
2. STATUTEN EN REGLEMENTEN BEDRIJFSTAKEIGEN REGELINGEN 7
3. BIJDRAGEREGLEMENT STICHTING SF BIKUDAK 15
4. SUBSIDIEREGLEMENT STICHTING SF BIKUDAK 17
5. REGLEMENT SCHOLING STICHTING SF BIKUDAK 21
6. REGLEMENT OMSCHOLING BIJ DREIGENDE ARBEIDSONGESCHIKTHEID VAN DE STICHTING SF BIKUDAK 25
7. REGLEMENT AANVULLINGSREGELINGEN VAN DE STICHTING SF BIKUDAK 28
8. REGLEMENT VERLOF BIJ STERVENSBEGELEIDING EN ROUW VAN DE STICHTING SF BIKUDAK 33
9. REGLEMENT NALEVING VAN DE STICHTING SF BIKUDAK 35
10. REGLEMENT WERKINGSSFEER VAN DE STICHTING SF BIKUDAK 39
11. REGLEMENT VERVROEGDE UITTREDING IN VERBAND MET ZWAAR WERK SF BIKUDAK 43
12. DISPENSATIE 48
13. DUUR, OPZEGGING EN VERLENGING 49
14. REGLEMENT KLACHTENPROCEDURE VAN DE STICHTING SF BIKUDAK 50
BIJLAGE I - Functielijst 52
BIJLAGE II - Reglement dispensatieverzoek 54
BIJLAGE III - Adressen 55

Collectieve Arbeidsovereenkomst Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven

Geldend van 1 juli 2022 tot en met 31 december 2026

De Vereniging Dakbedekkingsbranche Nederland (VEBIDAK) te Nieuwegein
als partij ter ene zijde
en
FNV Bouwen & Wonen te Utrecht en
CNV Vakmensen.nl te Utrecht
als partij ter andere zijde
zijn de volgende Collectieve Arbeidsovereenkomst aangegaan.

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1A - Begripsbepalingen

In deze Collectieve Arbeidsovereenkomst Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven, hierna te noemen 'Collectieve Arbeidsovereenkomst', wordt verstaan onder:

a. Collectieve arbeidsovereenkomst
   Deze overeenkomst met de daarbij behorende bijlagen.

b. Werkgever
   Elke natuurlijke of rechtspersoon die in Nederland door één of meer (UTA-) werknemer(s) arbeid doet verrichten als bedoeld in artikel 1B.

c. Onderaannemer
   Elke natuurlijke of rechtspersoon die in Nederland in opdracht van een werkgever als bedoeld in sub b. van dit artikel arbeid verricht of doet verrichten als bedoeld in artikel 1B, sub a. van deze CAO, zonder bij de werkgever in dienst te zijn, tenzij het een onderaannemer met personeel betreft en deze onderaannemer onder de werkingssfeer van een andere CAO valt.

d. Uitzendonderneming
   De werkgever als bedoeld in artikel 7:690 BW.

e. Werknemer
   Iedere werknemer in loondienst van een werkgever, voor zover zijn functie is opgenomen in bijlage I van deze CAO.

f. UTA-werknemer
   Iedere werknemer in loondienst van een werkgever wiens functie niet is opgenomen in bijlage I van deze CAO.

g. Zelfstandige zonder personeel
   De natuurlijke persoon van wie het aannemelijk is dat hij in fiscale zin als ondernemer kan worden aangemerkt (1), die is ingeschreven in de Kamer van Koophandel (2), die zelfstandig is bij de inrichting en uitvoering van eigen werkzaamheden (3), die een afgebakende overeenkomst van opdracht met de opdrachtgever met resultaatsverplichting heeft afgesloten (4), die voor eigen rekening en risico werkzaamheden verricht (5), een winstperspectief heeft (6) en werkzaam is op basis van een door de Belastingdienst goedgekeurde overeenkomst. De zelfstandige zonder personeel wordt niet als werknemer in de zin van deze CAO beschouwd.

h. APG
   De relevante werkmaatschappij(en) van APG DWS en Fondsenbedrijf N.V. en haar eventuele rechtsopvolger(s).

i. Accountant
   Registeraccountant of een accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid.

j. Garantieloon
   Het loon waarop de (UTA-)werknemer recht kan doen gelden.

k. Loon
Het bruto individueel overeengekomen loon. Onder individueel overeengekomen loon wordt verstaan het garantieloon plus een persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag wordt in een percentage van het garantieloon uitgedrukt. Het individueel overeengekomen loon kan niet worden verlaagd.

Artikel 1B - Werkingssfeer

a. *Bitumineus en/ of kunststof dakbedekkingsbedrijf*
De bepalingen van deze CAO zijn van toepassing op de ondernemingen die werkzaamheden verrichten dan wel doen verrichten in de zin van of verband houdende met het aanbrengen, onderhouden (waaronder begrepen reinigen) of herstellen van dakbedekkingen van bitumen en/of kunststof materialen, waaronder tevens begrepen het leveren, plaatsen en zogenaamde inwerken of anderszins waterdicht aanbrengen van permanente veiligheidsvoorzieningen.

b. De bepalingen van deze CAO zijn mede van toepassing op de ondernemingen die uitsluitend of in hoofdzaak gericht zijn op ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van ondernemingen als bedoeld onder sub a. Onder ondersteunende werkzaamheden worden financiële, administratieve, logistieke, leidinggevende en/of organisatorische werkzaamheden verstaan.

c. *Ondernemingen waarop deze CAO niet van toepassing is*
De bepalingen van deze CAO zijn niet van toepassing op:
    1. de onderneming die in hoofdzaak andere activiteiten verricht dan de uitvoering van bitumineuze en/of kunststof dakbedekkingen (met dien verstande dat het aandeel van de loonsom voor de uitoefening van bitumineuze en/of kunststof dakbedekkingen niet overweegt);
    2. de onderneming of gedeelten van een onderneming waarin in hoofdzaak tevens bitumineuze en/of kunststof dakbedekkingsmaterialen worden vervaardigd voor levering aan derden.

d. *Uitzendondernemingen*
De bepalingen uit deze CAO zijn van toepassing op:
Uitzendondernemingen die voor meer dan 50% van de loonsom op jaarbasis arbeidskrachten ter beschikking stellen (in de zin van artikel 7:690 BW (Staatsblad 1998, 300) en/of 7:692 BW (Staatsblad 2019, 219)) aan ondernemingen als bedoeld in sub a. en b., met uitzondering van uitzendondernemingen die lid zijn van de ABU of de NBBU.

Artikel 2 - Algemene verplichtingen

1. Partijen verplichten zich over en weer deze Collectieve Arbeidsovereenkomst te goeder trouw te zullen naleven en de toepassing daarvan met alle hun ter beschikking staande middelen te zullen bevorderen.

2. Partijen verplichten zich over en weer ten aanzien van de werknemers voor wie deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is aangegaan, generlei actie te zullen voeren of te bevorderen, welke in strijd is met de in deze Collectieve Arbeidsovereenkomst neergelegde verplichtingen der werkgevers, werknemersorganisaties en werknemers, dan wel ten doel heeft in afwijking van het bepaalde in hoofdstuk 13 wijziging in deze Collectieve Arbeidsovereenkomst te brengen.

Artikel 3 - Sociale Fondsen en bijdrageverplichtingen

1. Naast aan de bepalingen van de in deze CAO opgenomen statuten en reglementen van de Stichting Sociaal Fonds voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven; hierna te noemen SF BIKUDAK, komt ook bindende kracht toe aan de nadere uitvoeringsvoorschriften en -besluiten, die door het bestuur van SF BIKUDAK worden genomen binnen het kader van de doelstellingen, statuten en reglementen van dit fonds. De statuten en reglementen van SF BIKUDAK maken integraal onderdeel uit van deze CAO.

2. Krachtens de bepalingen van de in het eerste lid van dit artikel genoemde reglementen is de werkgever voor iedere dag waarop de werknemer in zijn dienst loon ontvangt jegens hem gehouden tot het storten van bijdragen ten behoeve van de in het eerste lid van dit artikel genoemde stichting. De werkgever is tevens gehouden tot zodanige bijdragen over de in zijn hoedanigheid van opdrachtgever betaalde arbeidskosten van onderaannemers – voor zover niet zelf werkgever in de zin van deze CAO – die door hem zijn ingezet. Deze regeling is nader uitgewerkt in het bijdragereglement SF BIKUDAK. Dit bijdragereglement maakt integraal onderdeel uit van deze CAO.

3. Werkgever en werknemer betalen hetgeen zij aan bijdragen zijn verschuldigd aan de in het eerste lid van dit artikel genoemde stichting aan APG, het uitvoeringsorgaan van bedoelde stichting. De werknemersbijdrage bedraagt per 1 januari 2021 1,15% van het brutoloon SV op jaarbasis. De werkgeversbijdrage bedraagt per 1 januari 2021 2,83% van het brutoloon SV op jaarbasis. Per 1 oktober 2021 wordt de werkgeversbijdrage verhoogd met 0,5%punt ten behoeve van de regeling vervroegd uittreden in verband met zwaar werk, waardoor de totale werkgeverspremie op 3,33% van het brutoloon SV op jaarbasis komt.

   De bijdrage van de werkgever, zoals bedoeld in artikel 3, lid 2, bedraagt 2,22% van deze arbeidskosten.

4. De werkgever dient per loonbetalingstijdvak, van vier weken of een maand de door hem verschuldigde bijdragen aan APG te betalen, onder gelijktijdige verstrekking van alle gegevens benodigd voor de bijboeking van rechten van de individuele werknemer. Deze betaling en verstrekking van gegevens dient binnen 14 dagen na afloop van elk hiervoor bedoeld loonbetalingstijdvak te geschieden.

5. De hoogte van de door de werkgever te betalen bijdragen dienen te worden vastgesteld aan de hand van een door APG aan de werkgever te verstrekken bijdragewaardenoverzicht.

Artikel 4 - Invordering en sanctionering

1. Indien de werkgever zijn bijdrageverplichtingen jegens de in artikel 3, eerste lid genoemde stichting niet nakomt, hebben deze stichting alsmede APG een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgever.

2. In geval van nalatigheid door een werkgever bij het tijdig voldoen van zijn bijdrageverplichtingen is de invorderingsgerechtigde, te weten de in artikel 3, eerste lid genoemde stichting alsmede APG bevoegd nadere incasso maatregelen te treffen, als mede de wettelijke rente over te late betaling of de achterstallige bedragen te heffen. De kosten van invordering zullen op de betreffende werkgever worden verhaald.

3. Achterstand in het nakomen door de werkgever ten aanzien van de in dit artikel neergelegde verplichtingen kan voor de werknemer een dringende reden opleveren, als bedoeld in artikel 7: 679 BW, tot onmiddellijke beëindiging van de dienstbetrekking.

4. Het zo nodig namens CAO-partijen optreden in en buiten rechte, ter verkrijging van maatregelen tegen hen die de bepalingen van de CAO niet getrouwelijk naleven.

Artikel 5 - Nalevingsonderzoeken

1. De werkgever is gehouden de bepalingen van de CAO voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven en de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven na te leven.

2. Onder ‘nalevingsonderzoeken’ wordt verstaan onderzoeken naar de vraag of een werkgever de bepalingen van de CAO naleeft.

3. SF BIKUDAK stelt namens partijen bij de CAO nalevingsonderzoeken in.

4. De werkgever dient te allen tijde mee te werken aan een nalevingsonderzoek.

5. De Commissie Naleving is door partijen bij de CAO belast met het houden van toezicht op de nalevingsonderzoeken en namens partijen beslissingsbevoegd om uitspraken te doen over de nalevingsonderzoeken.

6. Wanneer de CAO niet wordt nageleefd door de werkgever, kan een schadevergoedingsactie worden ingesteld.

7. De schadevergoeding dient ter dekking van de kosten van het onderzoek, gevoerde procedures en geleden imagoschade.

8. De procedure, bevoegdheden en werkwijze, waaronder met name ook begrepen de regeling met betrekking tot delegatie en ter voorkoming van cumulatie, zijn in het reglement Naleving neergelegd. Dit reglement maakt onderdeel uit van deze CAO.

Artikel 6 - Werkingssfeeronderzoeken

1. Onder 'werkingssfeeronderzoeken' worden verstaan onderzoeken naar de vraag of ondernemingen werkzaamheden verrichten die al dan niet onder de werkingssfeer vallen van de CAO voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven, CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven en het verplichtstellingsbesluit tot deelneming in bpfBOUW.

2. SF BIKUDAK stelt namens CAO-partijen werkingssfeeronderzoeken in indien gerede twijfel over de toepasselijkheid van de CAO's en de verplichtstelling bestaat, zulks ter beoordeling aan SF BIKUDAK. Een melding wordt schriftelijk ingediend bij CAO-partijen (Postbus 1248, 3430 BE Nieuwegein).

3. SF BIKUDAK is namens CAO-partijen beslissingsbevoegd om uitspraken te doen over de werkingssfeeronderzoeken.

4. De procedure, bevoegdheden en werkwijze zijn neergelegd in het Reglement Werkingssfeer. Dit reglement maakt onderdeel uit van deze CAO.

2. *STATUTEN EN REGLEMENTEN BEDRIJFSTAKEIGEN REGELINGEN*

Statuten van de Stichting Sociaal Fonds voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven

Artikel 1 - Naam en zetel

1. De stichting draagt de naam 'Stichting Sociaal Fonds voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven'. Zij wordt bij afkorting ook genoemd: SF BIKUDAK.

2. De stichting is gevestigd in Nieuwegein.

Artikel 2 - Begripsbepalingen

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

1. Stichting: de in artikel 1 genoemde stichting

2. CAO: de Collectieve Arbeidsovereenkomst Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven

3. CAO's : de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven en de Collectieve Arbeidsovereenkomst Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven

4. Bestuur: het bestuur van de stichting

5. Organisaties: de organisaties van werkgevers en werknemers, partij bij de CAO

6. Statuten: deze statuten

7. Reglement: reglement als bedoeld in artikel 15

8. APG: APG DWS en Fondsenbedrijf N.V. en haar rechtsopvolger(s), statutair gevestigd te Heerlen.

9. Werkgever: de werkgever in de zin van artikel 1A, sub b van de algemene bepalingen van de CAO

10. Werknemer: de werknemer in de zin van artikel 1A sub e. van de algemene bepalingen van de CAO

11. UTA-werknemer: de werknemer in de zin van artikel 1A, sub f. van de CAO

12. Onderaannemer: de ondernemer als bedoeld in artikel 1A, sub c. van de algemene bepalingen van de CAO

13. WW: Werkloosheidswet

14. WAO: Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering

15. WGA: Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten

16. WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen

Artikel 3 - Doel

1. De stichting heeft de volgende doelen:
   a. Opleiding en Ontwikkeling: de financiering dan wel subsidiëring van beroepsopleidingen en van onderzoek naar de opleidingsbehoeften en de verdere professionalisering van bedrijven en medewerkers in de sector.
   b. Scholing: het verstrekken van een bijdrage in de cursuskosten voor scholingsdagen.
   c. Werkgelegenheid: de financiering dan wel subsidiëring van:

- projecten in het kader van de ontwikkeling van arbeidsmarktbeleid.
- vormings-, opleidings- en onderzoeksactiviteiten om in de sector een goede werking van de arbeidsmarkt te bewerkstelligen en de employability te verbeteren.

d. Arbeidsomstandigheden: de financiering dan wel subsidiëring van:
   - activiteiten in het kader van voorlichting, advisering en evaluatie over arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid.
   - De ontwikkeling en uitvoering van beleid, activiteiten en onderzoek in het kader van projecten ter bevordering van arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid.

e. Arbeidsvoorwaarden: de financiering dan wel subsidiëring van de ontwikkeling en uitvoering van beleid, activiteiten en onderzoek in het kader van projecten die gericht zijn op arbeids- en rusttijden, beloning, arbeid en zorg.

f. Sociale zekerheid: de financiering dan wel subsidiëring van de ontwikkeling en uitvoering van beleid, activiteiten en onderzoek in het kader van projecten op het gebied van sociale zekerheid, waaronder de preventie van werkloosheid en (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid en de reïntegratie van werkzoekenden en (gedeeltelijk) arbeidsongeschikten afkomstig uit de bedrijfstak.

g. Aanvullingen en Uitkeringen: de verstrekking van een aanvulling of uitkering aan of voor werknemers die een uitkering ontvangen op basis van de WW, WAO of de WIA; de verstrekking van uitkeringen aan werkgevers in verband met werkloosheid wegens onwerkbaar weer.

h. Stervensbegeleiding en Rouwverlof: het verstrekken van een bijdrage in de kosten die de werkgever maakt in verband met loondoorbetaling bij stervensbegeleiding en/of rouwverlof.

i. Informatie, Organisatie, Afstemming en Beheer:
   - het stimuleren en subsidiëren van ontwikkelingen gericht op het bevorderen van de medezeggenschap, participatie, personeelsvertegenwoordigingen en ondernemersraden als vormen van overleg op ondernemersniveau tussen werknemers en werkgevers in de bedrijfstak.
     Hierin is begrepen het opstellen en afsluiten van sociale plannen en het overleg in geval van een reorganisatie.
   - de voorlichting, verzorging van algemene informatie en publiciteit aan werkgevers, (UTA-)werknemers, onderaannemers en direct belanghebbenden over de vraag en het aanbod van arbeid, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden, de sociale zekerheid en de opleidingsmogelijkheden binnen de bedrijfstak.
   - het bevorderen van een goede toepassing van en afstemming van regels en afspraken op de wet- en regelgeving op sociaal-economisch terrein binnen de bedrijfstak.
   - het uitvoeren van werkzaamheden verbonden aan het bestuurlijke, financiële en administratieve beheer van de stichting.
   - de bevordering van een eenduidige uitleg en toepassing van de bepalingen van de CAO voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven voor de bedrijfstak en het voorkomen van geschillen over de uitleg en de toepassing van deze CAO voor de bedrijfstak.
   - het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg – met uitzondering van CAO-overleg – tussen sociale partners ten behoeve van alle werkgevers, (UTA-)werknemers en onderaannemers in de bedrijfstak.
   - De vervaardiging van, uitgifte en verzending van de noodzakelijke hoeveelheid CAO-boekjes ten behoeve van alle (UTA-)werknemers en werkgevers in de branche.

j. Het innen van bijdragen in het kader van de collectieve verzekeringen die voor werknemers in de bitumineuze en kunststof dakbedekkingsbedrijven zijn afgesloten ter dekking van de gevolgen van ongevallen, arbeidsongeschiktheid en overlijden.

k. Het bevorderen van en het toezien op de naleving en werkingssfeer van de CAO's in samenhang met andere wettelijke bepalingen en in samenwerking met daarvoor geëigende instanties, het voeren van procedures en door middel van het geven van voorlichting.

l. Regeling voor vervroegde uittreding in verband met zwaar werk: de verstrekking van een uitkering aan werknemers die maximaal drie jaar voor hun AOW-gerechtigde leeftijd wegens zwaar werk stoppen met werken.

m. Het bevorderen van het gebruik van de branchefaciliteiten die door de stichting worden bekostigd en het beletten van de toegang tot die faciliteiten door degenen die daartoe niet gerechtigd zijn.

2. Waar in lid 1 sprake is van de financiering dan wel subsidiëring van onderzoek, verbindt de Stichting hieraan steeds als voorwaarde dat het desbetreffende onderzoek gepubliceerd dient te worden in het belang van de bedrijfstak.

3. De nadere voorwaarden voor financiering dan wel subsidiëring van activiteiten in het kader van de in het eerste lid genoemde doelen, voor het innen van bijdragen en premies en voor toekenning van de in dat lid genoemde aanvullingen, uitkeringen en bijdragen worden bij reglement vastgesteld. Ook de afspraken over en uitgangspunten voor het verrichten van nalevings- en werkingssfeeronderzoeken zijn bij reglement vastgesteld.

Artikel 4 - Middelen ter realisering van het doel

De stichting tracht haar doel te bereiken door:
- het innen en beheren van gelden in overeenstemming met het bepaalde in de statuten en reglementen;
- het verstrekken van aanvullingen, uitkeringen en bijdragen in kosten in overeenstemming met het bepaalde in de statuten en reglementen;
- het ter beschikking stellen van geld aan derden voor de financiering of subsidiëring van kosten die verband houden met de in artikel 3 vermelde doelen;
- het (laten) doen van onderzoeken die verband houden met de in artikel 3 vermelde doelen;
- het verwerken van (persoons)gegevens die verband houden met de in artikel 3 vermelde doelen.

Artikel 5 - Geldmiddelen

De geldmiddelen van de stichting bestaan uit:
- ten titel van (forfaitaire) schadevergoeding ontvangen gelden zoals genoemd in artikel 7 van het Reglement Naleving;
- het stichtingskapitaal;
- de bijdragen, zoals bedoeld in artikel 3, lid 2 en 3 van deze CAO, die ter uitvoering van het doel van de stichting door de werkgevers en de werknemers worden opgebracht op de wijze als door partijen bepaald en nader vastgesteld in het bijdragereglement;
- renten;
- eventuele andere baten.

Artikel 6 - Bijdragereglement

Het bestuur stelt een bijdragereglement vast waarin ten minste zijn geregeld de wijze van vaststelling en de hoogte van de bijdragen en de wijze van incasseren daarvan.

Artikel 7 - Administratie

De stichting heeft haar administratie en uitvoerende taken opgedragen aan APG, maar kan, indien het bestuur zulks nodig acht, deze taken opdragen aan een andere organisatie onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur.

Artikel 8 - Bestuur

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit zes leden.

2. De bestuursleden worden als volgt benoemd:
    - drie leden door de Vereniging Dakbedekkingsbranche Nederland (VEBIDAK), gevestigd te Nieuwegein, of diens rechtsopvolger, partij bij de CAO;
    - twee leden door de FNV Bouwen & Wonen, gevestigd te Utrecht en één lid door CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht, of diens rechtsopvolgers, partij bij de CAO.

3. Bij afwezigheid van één der bestuursleden kan de instelling, die dat bestuurslid heeft benoemd, een plaatsvervanger aanwijzen.
   Het lidmaatschap van het bestuur eindigt door bedanken, dan wel door intrekking van de benoeming door de instelling, die het betrokken bestuurslid heeft aangewezen.

4. Indien in het bestuur één of meer vacatures ontstaan, wordt daarin zo spoedig mogelijk

voorzien; de benoeming geschiedt door de instelling, door welke het lid, wiens zetel is opengevallen, was aangewezen. Gedurende het bestaan van een vacature behoudt het bestuur zijn volledige bevoegdheden.

5. Bestuursleden genieten geen bezoldiging ten laste van de stichting; het bestuur kan een regeling treffen inzake vacatiegelden en een bijdrage in reis- en verblijfkosten.

Artikel 9 - Voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, secretaris

1. Het bestuur benoemt uit zijn midden twee voorzitters: één van werkgeverszijde en één van werknemerszijde; deze vertegenwoordigen tezamen de stichting in en buiten rechte. De stichting wordt tevens door het bestuur vertegenwoordigd.

2. Om beurten treden de voorzitters voor de tijd van een jaar als voorzitter en als tweede voorzitter op. Het bestuur wijst bij de eerste benoeming van twee voorzitters aan, welke van hen beiden gedurende het eerste boekjaar als voorzitter en welke als tweede voorzitter zal optreden.

3. Het bestuur kiest uit zijn midden twee secretarissen: één van werkgeverszijde en één van werknemerszijde. Indien als voorzitter een werkgeversvertegenwoordiger fungeert, fungeert als secretaris de secretaris van werknemerszijde, en omgekeerd.

Artikel 10 - Adviseurs en waarnemers

1. De bestuursleden kunnen zich in vergaderingen van het bestuur laten bijstaan door adviseurs.

2. Indien door betrokken instanties de wens daartoe te kennen wordt gegeven, wordt in overleg tussen het bestuur en de bedoelde instanties een waarnemer toegelaten. Waarnemers zijn gerechtigd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen, alsmede van alle vergaderingen van in artikel 11, tweede lid bedoelde commissies.
   Waarnemers ontvangen alle ter zake dienende stukken.

3. Het besluit om de aanwezigheid van adviseurs en/of waarnemers al dan niet toe te staan is voorbehouden aan het bestuur.

4. Eventuele adviseurs en waarnemers vallen niet onder de vigerende declaratieregeling voor bestuursleden. Hun eventuele honorering wordt door het bestuur vastgesteld.

Artikel 11 - Taak en bevoegdheden van het bestuur

1. Het bestuur is bevoegd uit naam van de stichting alle handelingen te verrichten, welke met de doelstelling in overeenstemming zijn en die niet bij of krachtens deze statuten aan de bevoegdheid van het bestuur onttrokken zijn.

2. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming als deze bestuurder daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat strijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden ondernemingen of organisaties.

3. Het bestuur kan uitdrukkelijk omschreven bevoegdheden mandateren aan APG en/of aan door het bestuur, al dan niet geheel uit zijn midden, benoemde paritaire commissies en uitvoerende organisaties. Daarbij kunnen deze commissies en uitvoerende organisaties, volgens door het bestuur te stellen richtlijnen, een deel van deze bevoegdheden weer overdragen aan APG. De gemandateerde bevoegdheden worden door de commissies en APG uitgeoefend onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur.

Artikel 12 - Besluitvorming

1. Het aantal stemmen dat elk bestuurslid uitbrengt wordt zodanig bepaald, dat het aantal stemmen aan werkgeverszijde even groot is als het aantal stemmen aan werknemerszijde.

2. Is het aantal ter vergadering aanwezige stemmen aan werkgeverszijde niet even groot als het aantal ter vergadering aanwezige stemmen aan werknemerszijde, dan brengen de leden van die groep waarvan het grootste stemmenaantal ter vergadering aanwezig is, ieder evenveel

stemmen uit als het aantal stemmen van de leden van de andere groep, ter vergadering aanwezig, maal het eigen stemmenaantal. De leden van de andere groep brengen alsdan ieder evenveel stemmen uit als het aantal stemmen van de leden van de grootste groep, ter vergadering aanwezig, maal het eigen stemmenaantal.

3. Voor zover in deze statuten niet anders is bepaald, kunnen geldige besluiten slechts worden genomen met gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.

4. Vergaderingen kunnen zowel fysiek als digitaal (via een tweezijdig elektronisch communicatiemiddel) plaatsvinden.

5. Door het bestuur worden geen beslissingen genomen indien niet meer dan de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is. Indien het vereiste aantal bestuursleden in een vergadering niet aanwezig is, kan in een volgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden, een besluit worden genomen over die voorstellen waarover wegens het ontbreken van het quorum in eerstbedoelde vergadering geen besluit kon worden genomen.

6. Bij staking van stemmen wordt het voorstel in een volgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen wederom, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

7. Over zaken wordt mondeling, over personen wordt bij voorkeur schriftelijk gestemd.

8. Onverminderd het gestelde in de voorgaande leden van dit artikel heeft een unanieme schriftelijke verklaring van de gezamenlijke in functie zijnde bestuursleden dezelfde rechtskracht als een besluit, genomen met algemene stemmen in een bestuursvergadering waarin alle fungerende bestuursleden aanwezig zijn.

9. Bij uitzondering kunnen, in spoedeisende gevallen of in gevallen waarin geen twijfel mogelijk is, door de beide voorzitters voorlopige beslissingen en maatregelen worden genomen die in de eerstvolgende vergadering van het bestuur ter bekrachtiging worden voorgedragen.

10. In geval van afwezigheid van alle bestuursleden, wijzen de instellingen zoals genoemd in artikel 8, lid 2 van de statuten, als voorlopige maatregel totdat het bestuur weer voltallig is, ieder één persoon aan: één persoon door de werkgeversorganisatie, en één persoon door de werknemersorganisaties gezamenlijk. Deze personen komen de bevoegdheden toe van de voorzitters van het bestuur zoals opgenomen in lid 9.

11. Als een bestuurslid niet ter (fysieke of digitale) vergadering aanwezig kan zijn, kan hij een medebestuurslid machtigen zijn stem uit te brengen middels een schriftelijke volmacht.

Artikel 13 - Beheer

1. Het bestuur is belast met het beheer van het fondsvermogen. Het is bevoegd uit naam van de stichting alle handelingen te verrichten, welke met de doelstelling in overeenstemming zijn en die niet bij of krachtens deze statuten aan de bevoegdheid van het bestuur onttrokken zijn.

2. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.

3. De in artikel 5, tweede aandachtspunt, bedoelde bijdragen worden geadministreerd naar de in artikel 3 genoemde bestedingsdoelen.

4. Het bestuur belegt (tijdelijk overtollige) middelen op een zodanige wijze dat:
    - een redelijke spreiding naar aard en risico der bezittingen en interessen wordt verkregen;
    - een optimaal rendement wordt verkregen;
    - geen belangrijk risico van blijvende vermogensverliezen wordt gelopen.

5. De aan de stichting toebehorende zaken worden, indien zij niet ten kantore worden gehouden, in bewaring gegeven bij een ingevolge de Wet Toezicht Kredietwezen geregistreerde instelling.

6. De kosten van beheer met betrekking tot een boekjaar komen ten laste van de rekening van baten en lasten over dat boekjaar.

7. Het bestuur kan zich ter zake van het beheer laten adviseren.

Artikel 14 - Boekjaar, begroting, accountant en jaarverslag

1. Het boekjaar van het fonds valt samen met het kalenderjaar.

2. Het bestuur stelt voor aanvang van het boekjaar een begroting op. De begroting van inkomsten en uitgaven moet zijn ingericht en gespecificeerd volgens de in artikel 3 genoemde bestedingsdoelen en behoeft de goedkeuring van de organisaties.

3. Deze begroting is op aanvraag beschikbaar voor de organisaties die partij zijn bij de CAO. Ook wordt de begroting ten kantore van de stichting gelegd ter inzage van de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers.
   Op aanvraag wordt de begroting toegezonden aan de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

4. Het saldo, zoals dit blijkt uit de laatstelijk vastgestelde balans wordt toegevoegd aan de middelen van het volgende boekjaar.

5. Het bestuur benoemt een externe registeraccountant of een accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid aan wie de controle van de jaarrekening wordt opgedragen.

6. De registeraccountant of accountant-administratieconsulent is gerechtigd tot inzage van alle boeken en bescheiden van de stichting. De waarden van de stichting moeten hem desgevraagd worden getoond.

7. De registeraccountant of accountant-administratieconsulent brengt ten minste jaarlijks een rapport uit over zijn bevindingen.

8. Het bestuur legt van zijn beleid jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar schriftelijk verantwoording af aan de organisaties die partij zijn bij de CAO door middel van een verslag.

9. Het in het achtste lid bedoelde verslag bevat:
   - een algemeen overzicht van de werkzaamheden van de stichting gedurende het afgelopen boekjaar;
   - een overzicht van de specifieke werkzaamheden van de stichting per in artikel 3 genoemd deelfonds;
   - een rekening en verantwoording omtrent het beheer van de stichting, bestaande uit een balans en een rekening van baten en lasten, vergezeld van een verklaring van een register-accountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid ter zake van zijn bevindingen bij de controle opgedaan. In de rekening en verantwoording zal voor elk doel afzonderlijk vermeld worden welke middelen en welke uitgaven aan dat doel moeten worden toegerekend;
   - in voorkomende gevallen mededelingen omtrent de wijzigingen die in de statuten en/of reglement(en) hebben plaatsgehad.

   Het verslag moet zijn gespecificeerd en gecontroleerd door een registeraccountant of een accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid, uit welke stukken moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen genoemd in artikel 3 zijn gedaan.
   Het jaarverslag wordt toegezonden aan de werkgevers- en werknemersorganisaties betrokken bij de CAO.

10. Het jaarverslag en de accountantsverklaring worden ter inzage van de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers gelegd: ten kantore van het fonds; op één of meer door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.

11. Het jaarverslag en de accountantsverklaring worden op aanvraag van de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

12. Indien sprake is van subsidie-verzoekende instellingen dienen deze instellingen een begroting in te dienen welke moet zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen en activiteiten die zijn genoemd in artikel 3 van de statuten.

13. De subsidie-ontvangende instellingen dienen jaarlijks een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring over te leggen over de besteding van de gelden, welke verklaring (tenminste) moet zijn gespecificeerd volgens de in artikel 3 genoemde bestedingsdoelen en activiteiten en deze verklaring dient een geïntegreerd onderdeel uit te maken van het financiële jaarverslag van de stichting.

Artikel 15 - Reglementen

1. Het bestuur stelt één of meer reglementen vast, als bedoeld in artikel 3 van de statuten, waarin wordt geregeld de wijze waarop het doel van de stichting zal worden bereikt, hoe de fondsvorming plaatsvindt en op welke wijze en onder welke voorwaarden er recht op een verstrekking uit het fonds bestaat.

2. Het bestuur is zelfstandig bevoegd wijzigingen in een reglement aan te brengen. Het bestuur brengt een reglementswijziging ter kennis van de organisaties.

3. Een wijziging van een reglement treedt in werking op een door het bestuur te bepalen tijdstip.

4. Ten aanzien van de besluitvorming over de vaststelling of wijziging van een reglement is het bepaalde in artikel 16, eerste tot en met vierde lid van toepassing.

5. De bepalingen van de reglementen mogen niet in strijd zijn met de bepalingen van deze statuten of met de wet.

Artikel 16 - Wijziging van statuten en reglementen

1. Het bestuur is zelfstandig bevoegd deze statuten te wijzigen. Het bestuur brengt een statutenwijziging ter kennis aan de organisaties.

2. Een besluit tot statutenwijziging moet worden genomen in een bijzondere daartoe uitgeschreven vergadering, waarop ten minste de helft van de werkgeversleden en ten minste de helft van de werknemersleden van het bestuur aanwezig zijn. De uitnodiging voor deze vergadering moet met het voorstel uiterlijk veertien dagen voor de vergadering aan de bestuursleden worden toegezonden.

3. Indien in een vergadering, waar een statutenwijziging zal worden behandeld niet het voor het nemen van een besluit vereiste aantal leden aanwezig is, zal binnen een maand nadien een tweede vergadering worden gehouden, op te roepen met inachtneming van de voor oproeping gestelde termijn, welke ongeacht het ter vergadering aanwezige aantal leden tot het nemen van een besluit bevoegd zal zijn.

4. Een besluit tot statutenwijziging moet worden genomen met een meerderheid van tweederde van de uitgebrachte geldige stemmen.

5. Een statutenwijziging treedt eerst in werking nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt.

6. Het bestuur is verplicht een authentiek afschrift van de wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van de bevoegde Kamer van Koophandel.

7. Reglementen, alsmede de in de statuten en reglementen aangebrachte wijzigingen, zullen niet in werking treden alvorens een volledig exemplaar van die stukken onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, voor een ieder ter inzage is neergelegd ter griffie van de rechtbank binnen welk ressort de stichting is gevestigd.

Artikel 17 - Ontbinding

1. Voor een besluit tot ontbinding van de stichting gelden dezelfde bepalingen als voor een besluit

tot wijziging van de statuten.

2. In geval van ontbinding zal, tenzij partijen een ander besluit nemen, het bestuur met de liquidatie zijn belast.

3. Het bestuur beslist over de bestemming van een batig saldo. Een batig saldo moet worden bestemd voor een doel dat het meest overeenkomt met het doel van de stichting.

Artikel 18 - Slotbepalingen

In alle gevallen waarin niet door de wet, deze statuten of de reglementen van de stichting is voorzien, beslist het bestuur.

Artikel 19 - Datum van inwerkingtreding

De laatste wijzigingen vonden plaats bij besluit van het bestuur van twee juni tweeduizend twee en twintig en treden in werking per zestien juni tweeduizend twee en twintig.

3. *BIJDRAGEREGLEMENT STICHTING SF BIKUDAK*

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In dit reglement gelden de begripsbepalingen die zijn opgenomen in hoofdstuk 1 van deze CAO: algemene bepalingen, artikel 1A (begripsbepalingen).

Artikel 2 - Bijdrageverplichting

1. Onder de geldmiddelen genoemd in artikel 5 van de statuten vallen bijdragen voor uitvoering van doelstellingen van de stichting die de werkgever aan de stichting verschuldigd is.

2. De bijdragen worden vastgesteld in de vorm van een percentage van:

    a. het werknemersdeel van de door de werkgever aan zijn werknemer(s) uitbetaalde loon, waaronder in dit verband het brutoloon SV wordt verstaan;
    b. het werkgeversdeel van door de werkgever aan zijn werknemer(s) uitbetaalde loon, waaronder in dit verband het brutoloon SV wordt verstaan;
    c. de door de werkgever in zijn hoedanigheid van opdrachtgever betaalde arbeidskosten van de onderaannemer(s) – voor zover niet zelf werkgever in de zin van deze CAO – die door hem zijn ingezet en, voor zover het (een) onderaannemer(s) met personeel betreft, van de werknemer(s) van deze onderaannemer(s).

    Het desbetreffende percentage wordt voor de categorieën a., b. en c. afzonderlijk vastgesteld.

3. De hoogten van de in lid 1 bedoelde bijdragen voor de bestedingsdoelen uit artikel 3 van de statuten, worden elk jaar door het bestuur van de stichting aan de hand van een begroting geschat en (voorlopig) vastgesteld.
   Deze begroting wordt direct ter beschikking gesteld van partijen bij de CAO. De hoogte wordt pas definitief vastgesteld door het bestuur nadat daarover door partijen bij de CAO overeenstemming is bereikt.

4. De bijdrage als bedoeld in lid 2, categorie a. is vanaf 1 januari 2021 vastgesteld op 1,15% van het brutoloon SV op jaarbasis.

   De bijdrage als bedoeld in lid 2, categorie b. is vanaf 1 januari 2021 vastgesteld op 2,83% van het brutoloon SV op jaarbasis. Per 1 oktober 2021 wordt de werkgeversbijdrage verhoogd met 0,5%punt ten behoeve van de regeling voor vervroegde uittreding in verband met zwaar werk, waardoor de totale werkgeverspremie op 3,33% van het brutoloon SV op jaarbasis komt.

   De bijdrage als bedoeld lid 2, categorie c. is vanaf 2018 vastgesteld op 2,22% van de in categorie c. bedoelde arbeidskosten op jaarbasis.

Artikel 3 - Invordering

1. De invordering van de in artikel 2 bedoelde bijdrage(n) is opgedragen aan APG.

2. De stichting heeft ten aanzien van de bijdrageverplichtingen van de werkgevers aan de stichting een zelfstandig recht op invordering.

3. De bijdragen worden aan het eind van elk kalenderjaar terstond en ineens opeisbaar.

Artikel 4 - Betaaltermijnen

De betaling van de verschuldigde bijdrage dient per loonbetalingstijdvak, maar ten minste eenmaal per maand plaats te vinden.

1. Indien de betaling niet binnen veertien dagen na afloop van elke hiervoor bedoelde periode heeft plaatsgevonden, is de werkgever in verzuim.

2. Het bestuur is bevoegd vanaf de datum van verzuim rente te vorderen over de achterstallige betalingen.

3. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.
4. Het bestuur is bevoegd van invordering van rente geheel of gedeeltelijk af te zien.
5. APG is bevoegd tot uitvoering van het bepaalde in de leden 2 en 4.

Artikel 5 - Inwerkingtreding

Dit reglement is in werking getreden op 1 oktober 2003.

4. SUBSIDIEREGLEMENT STICHTING SF BIKUDAK

Artikel 1 - Begripsbepaling

In dit reglement gelden de begripsbepalingen die zijn opgenomen in de statuten. Verder wordt verstaan onder subsidie: de geldelijke bijdrage die door de stichting wordt verstrekt aan natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur goedgekeurde activiteiten als bedoeld in artikel 3 van de statuten en nader uitgewerkt in artikel 2 van dit reglement verrichten.

Artikel 2 - Te financieren en subsidiëren activiteiten

Dit reglement gaat over het verstrekken van subsidies voor en het financieren van activiteiten die horen bij:

1. Opleiding en Ontwikkeling:
    a. De bestrijding van verletkosten van in opleiding zijnde werknemers, zoals bedoeld in artikel 1A, sub e van deze CAO en UTA-werknemers zoals bedoeld in artikel 1A, sub f van deze CAO, onder meer door het zo nodig verstrekken van bijdragen aan werkgevers bij wie bedoelde werknemers en UTA-werknemers in dienst zijn;
    b. De financiering dan wel subsidiëring van:
        - beroepsopleidingen in of ten behoeve van het bitumineuze en kunststof dakbedekkingsbedrijf, zulks zowel ten behoeve van werknemers als van UTA-werknemers in de zin van artikel 1A van deze CAO;
        - het verrichten van onderzoek naar de verwachte behoefte in de toekomst aan (UTA-)werknemers en onderaannemers met bepaalde scholing in de onderscheiden categorieën in het bitumineuze en kunststof dakbedekkingsbedrijf en het aan de hand daarvan bepalen van de gewenste aard en omvang van de opleidingen;
        - het onderzoek naar de invloed van de technische ontwikkeling op de opleidingen en de verwerking van de verworven informatie in bestaande dan wel nieuwe opleidingen;
        - het onderzoek ten behoeve van de opleidingen naar nieuwe werkmethoden en andere arbeidsproductiviteit bevorderende middelen en de verwerking van de verworven informatie in bestaande dan wel nieuwe opleidingen;
        - het verwerken van de resultaten van de eerder bedoelde onderzoeken in cursussen voor werkgevers, (UTA-)werknemers en onderaannemers;
        - de bekendmaking van de resultaten van de eerder bedoelde onderzoeken door publicaties, vergaderingen en bijeenkomsten;
        - activiteiten in het kader van de verdere professionalisering van bedrijven, (UTA-)werknemers en onderaannemers in de sector;
        - het bevorderen van schriftelijke en mondelinge voorlichting en promotie met het doel nieuwe leerlingen voor het bitumineuze en kunststof dakbedekkingsbedrijf aan te trekken en zo groot mogelijke categorieën van in het bitumineuze en kunststof dakbedekkingsbedrijf werkzame werkgevers, (UTA-)werknemers en onderaannemers te laten deelnemen aan de voor hen geschikte opleidingen, bijscholingen, cursussen en bijeenkomsten.
2. Werkgelegenheid: de financiering dan wel subsidiëring van:
    a. projecten in het kader van de ontwikkeling van arbeidsmarktbeleid en de daarop door organisaties afgestemde projecten voor werklozen en gedeeltelijk arbeidsongeschikten door middel van het verzorgen van werkgelegenheidstrajecten;
    b. vormings-, opleidings- en onderzoeksactiviteiten om een goede werking van de arbeidsmarkt in de sector te bewerkstelligen en de employability van de (UTA-)werknemers en onderaannemers in de sector te verbeteren.
3. Arbeidsomstandigheden: de financiering dan wel subsidiëring van:
    a. activiteiten in het kader van voorlichting, advisering en evaluatie die leiden tot een grotere bewustwording en naleving van veiligheids- en gezondheidsbevorderende regels, verbetering van de arbeidsomstandigheden, afname van het ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheidsrisico’s en een kleiner aantal ongevallen;
    b. de ontwikkeling en uitvoering van beleid, activiteiten en onderzoek in het kader van projecten ter bevordering van arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid.
4. Arbeidsvoorwaarden: de financiering dan wel subsidiëring van de ontwikkeling en uitvoering van beleid, activiteiten en onderzoek in het kader van projecten die gericht zijn op arbeids- en rusttijden, beloning, arbeid en zorg.

5. Sociale Zekerheid: de financiering dan wel subsidiëring van de ontwikkeling en uitvoering van beleid, activiteiten en onderzoek in het kader van projecten op het gebied van sociale zekerheid, waaronder de preventie van werkloosheid en (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid en de reïntegratie van werkzoekenden en (gedeeltelijk) arbeidsongeschikten afkomstig uit de bedrijfstak.
6. Informatie, Organisatie, Afstemming en Beheer:
    a. het stimuleren en subsidiëren van ontwikkelingen gericht op het bevorderen van de medezeggenschap, participatie, personeelsvertegenwoordigingen en ondernemersraden als vormen van overleg op ondernemersniveau tussen (UTA-)werknemers en werkgevers in de bedrijfstak. Hierin zijn begrepen het opstellen en afsluiten van sociale plannen en het overleg in geval van een reorganisatie;
    b. de voorlichting, verzorging van algemene informatie en publiciteit aan werkgevers, (UTA-)werknemers, onderaannemers en direct belanghebbenden over de vraag en het aanbod van arbeid, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden, de sociale zekerheid en de opleidingsmogelijkheden binnen de bedrijfstak;
    c. het bevorderen van een goede toepassing van en afstemming van regels en afspraken op de wet- en regelgeving op sociaal-economisch terrein binnen de bedrijfstak;
    d. het uitvoeren van werkzaamheden verbonden aan het bestuurlijke, financiële en administratieve beheer van de stichting;
    e. de bevordering van een eenduidige uitleg en toepassing van de bepalingen van de CAO voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven en/of de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven voor de bedrijfstak en het voorkomen van geschillen over de uitleg en de toepassing van die CAO's voor de bedrijfstak;
    f. het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg - met uitzondering van het CAO-overleg - tussen sociale partners ten behoeve van alle werkgevers en (UTA-)werknemers in de bedrijfstak;
    g. de vervaardiging van, uitgifte en verzending van de noodzakelijke hoeveelheid CAO-boekjes ten behoeve van alle werknemers en werkgevers in de branche.
7. Het bevorderen van het gebruik van de branchefaciliteiten die door de stichting worden bekostigd en het beletten van de toegang tot die faciliteiten voor degenen die daartoe niet gerechtigd zijn.

Artikel 3 - Aanspraken subsidiegerechtigde

De subsidiegerechtigde heeft ten opzichte van de stichting de aanspraken die hij aan de statuten en dit reglement kan ontlenen.

Artikel 4 - Aanspraken ten behoeve van onderaannemers

1. De werkgever heeft in zijn hoedanigheid van opdrachtgever ten behoeve van de onderaannemer de aanspraken uit hoofde van de statuten en reglementen van de Stichting SF BIKUDAK. Het betreft onderdelen van de volgende activiteiten als bedoeld in artikel 2 van het Subsidiereglement Stichting SF BIKUDAK, zijnde de branchevoorzieningen:
    - opleiding en ontwikkeling;
    - scholing;
    - arbeidsomstandigheden.

2. Desbetreffende aanspraken worden toegekend aan de werkgever in diens hoedanigheid van opdrachtgever van de onderaannemer.

Artikel 5 – Voorwaarden rond subsidieaanvragen onderaannemers

1. Om zijn aanspraken ten behoeve van onderaannemers op het vlak van opleiding en scholing geldend te maken, dient de werkgever in zijn hoedanigheid van opdrachtgever, een aanvraag voor subsidie in bij de stichting dan wel een door haar aangewezen organisatie.

2. Aanvragen voor subsidie door de werkgever in zijn hoedanigheid van opdrachtgever behoeven de voorafgaande instemming van de betrokken onderaannemer. Zij dienen in ieder geval de volgende gegevens te bevatten: (i) de naam van de onderaannemer en (ii) de naam van de werkgever(s) als bedoeld in artikel 1A sub b. van de algemene bepalingen van deze CAO in wiens opdracht de onderaannemer in tenminste één van de twee voorafgaande jaren arbeid heeft verricht. De duur van de feitelijke periode waarover deze arbeid is verricht is daarbij niet

relevant.

3. Een verzoek om subsidie wordt uitsluitend gehonoreerd, indien ten behoeve van de onderaannemer, tenminste één werkgever als bedoeld in het tweede lid, conform het Bijdragereglement, de bijdragen over de betaalde arbeidskosten van onderaannemers over enig tijdvak in tenminste één van de twee voorafgaande jaren aan de stichting heeft voldaan.

Artikel 6 - Voorwaarden rond subsidieaanvragen

1. Ten behoeve van projecten:
    - Tijdstip van indiening
      Een aanvraag ten behoeve van subsidiëring van projecten dient voor 30 november voorafgaand aan het kalenderjaar waarvoor subsidiëring gevraagd wordt te zijn ingediend.
    - Vermelding van gegevens in de subsidieaanvraag
      De ingediende verzoeken om subsidie dienen de volgende gegevens te bevatten: omschrijving doelstelling van de activiteiten, alsmede de te volgen werkwijze; aanvangsdatum en geschatte tijdsduur; uitvoerende personen c.q. instelling; geraamde kosten.
    - Publicatie van onderzoek
      Ingeval de financiering dan wel subsidiëring betrekking heeft op onderzoek zoals bedoeld in artikel 2, zal het desbetreffende onderzoek gepubliceerd dienen te worden in het belang van de bedrijfstak.
    - Beëindiging van een project
      Bij de beëindiging van een project moet een definitieve afrekening aan het bestuur van de stichting worden verstrekt, vergezeld van een goedkeurende verklaring van een externe accountant. Als bij de beëindiging van een project een eindrapport wordt opgesteld, moet een exemplaar van dat eindrapport aan het bestuur van de stichting worden verstrekt.
2. Ten behoeve van doorlopende bijdragen aan subsidie-ontvangende instellingen:
    - Tijdstip van indiening begroting
      De desbetreffende instelling dient per kalenderjaar een begroting over haar activiteiten op te stellen. Deze jaarbegroting dient voor 1 november voorafgaande aan het kalenderjaar waarop de begroting betrekking heeft, te zijn ingediend.
    - Samenstelling begroting
      De begroting dient te zijn samengesteld uit zogenaamde kostensoorten met zo nodig een specificatie per deelpost op de begroting en een toelichting.
    - Verklaring registeraccountant
      De statuten en reglementen moeten vastleggen op welke wijze en onder welke voorwaarden er recht op een verstrekking uit het fonds bestaat. Daarbij moet ingeval van subsidieverstrekking zijn voorgeschreven dat subsidieontvangende instellingen jaarlijks een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring overleggen over de besteding van de subsidiegelden, welke verklaring (tenminste) moet zijn gespecificeerd volgens de in deze CAO bedoelde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten, en geïntegreerd onderdeel uit moet maken van het (financieel) jaarverslag.

3. Overschrijdingen op activiteiten en begrotingen:
    - Alle relevante overschrijdingen op toegewezen bedragen inzake activiteiten en begrotingen dienen in een zo vroeg mogelijke fase aan het bestuur van de stichting kenbaar te worden gemaakt met opgave van redenen.
    - Relevante overschrijdingen binnen een begroting van de deelposten dienen eveneens – zo nodig mondeling – aan het bestuur van de stichting te worden gemeld.
4. Het bestuur is gemachtigd in geval van co-financiering goedkeuring te verlenen aan een afwijkende, gelijkwaardige rapportagesystematiek.

Artikel 7 - Betalingen aan en afrekening met subsidie-ontvangers

Op verzoek ontvangen subsidie-ontvangers periodiek een voorschot naar rato van de toegekende subsidie. Achteraf wordt met de subsidie-ontvanger afgerekend op basis van de verantwoording plus goedkeurende verklaring van een registeraccountant of accountantsadministratieconsulent met certificerende bevoegdheid

Artikel 8 - Toets doelmatigheid

Het bestuur van de stichting heeft tot taak de doelmatigheid van de uitgaven van de subsidieontvangende instellingen te bezien en te toetsen of die uitgaven rechtmatig zijn ontleend aan de begrotingen.

Artikel 9 - Controle

Het bestuur van de stichting is bevoegd te allen tijde de besteding van de ter beschikking gestelde gelden te laten controleren door een door het bestuur aan te wijzen externe accountant.

Artikel 10 - Inwerkingtreding

Dit reglement is in werking getreden op 1 januari 2006.

5. REGLEMENT SCHOLING STICHTING SF BIKUDAK

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. CAO: de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven;

2. Loon: het loon zoals bedoeld in artikel 1A, sub k. van de algemene bepalingen van deze CAO;

3. werkgever: de werkgever als bedoeld in artikel 1A sub b. van de algemene bepalingen van deze CAO;

4. werknemer: de werknemer als bedoeld in artikel 1A sub e. van de algemene bepalingen van deze CAO;

5. UTA-werknemer: de werknemer als bedoeld in artikel 1A sub f. van de algemene bepalingen van deze CAO;

6. onderaannemer: de ondernemer als bedoeld in artikel 1A, sub c. van de algemene bepalingen van deze CAO.

Artikel 2 - Bijdrage voor relevante cursussen

1. De werkgever heeft tegenover de stichting aanspraak op (een) bijdrage(n) in kosten verbonden aan het volgen van (bijscholings)cursussen bij een opleidingsinstituut dat voldoet aan de door het bestuur gestelde criteria. De (bijscholings)cursus moet verband houden met het beroep van de (UTA-)werknemer. Voor een UTA-werknemer geldt verder dat de cursus branchespecifiek moet zijn.

2. De in lid 1 bedoelde (bijscholings)cursussen worden aangewezen door het bestuur van de stichting.

3. De werkgever heeft tegenover de stichting aanspraak op (een) bijdrage(n) in de kosten verbonden aan het volgen van door het bestuur aangewezen omscholingscursussen voor werknemers die dreigen arbeidsongeschikt te raken.

4. De werkgever heeft tegenover de stichting aanspraak op een bijdrage in de cursuskosten van de Ondernemers- en Kaderopleiding Dakbedekkingsbranche (OKD). Deze bijdrage wordt uitsluitend verleend indien de (UTA-)werknemer het diploma van de Kaderopleiding heeft behaald. Geen bijdrage wordt verleend voor het behalen van een of meer afzonderlijke OKD-modules of van het diploma van de Topopleiding.

Artikel 3 - Vervallen

Artikel 4 - Cursuskosten

1. De cursuskosten zijn, met inachtneming van het onder lid 2 bepaalde, door de werkgever verschuldigd.

2. Er komen geen cursuskosten ten laste van de werknemer.

3. De stichting vergoedt aan de werkgever een vast bedrag per dag voor de cursuskosten, tenzij het bestuur anders bepaalt.

Artikel 5 - Verrekening

Indien de werkgever een opeisbare schuld aan de stichting heeft, wordt deze schuld verrekend met de aanspraken als bedoeld in artikel 4.

Artikel 6 - Cursusdagen tijdens ziekte of vorstverlet

Het bestuur is bevoegd nadere regels te stellen voor (een) door de stichting te verstrekken bijdrage(n), als een bijdrage wordt aangevraagd voor degene die tijdens ziekte deelneemt aan een cursus of voor degene die deelneemt aan een cursus op een dag dat hij anders wegens vorst niet gewerkt zou hebben.

Artikel 7 - Verstrekken van de bijdrage(n)

De stichting stelt op basis van een opgave van het desbetreffende opleidingsinstituut een specificatie van aan de werkgever te verstrekken bijdrage(n) op.
Gelijktijdig met de toezending van de specificatie gaat APG over tot betaling van het bedrag dat op de specificatie staat vermeld.
De bijdrage(n) zal/zullen op het bij APG bekende rekeningnummer van de werkgever worden overgeschreven.

Artikel 8 - Aanvraag voor goedkeuring

1. Als een werkgever in aanmerking wenst te komen voor (een) bijdrage(n) voor een cursus die verzorgd wordt door een niet door het bestuur erkend instituut of voor een niet door het bestuur aangewezen cursus, dient hij vooraf goedkeuring van het bestuur te verkrijgen.

2. Interne bedrijfscursussen kunnen onder door het bestuur gestelde voorwaarden ook voor een bijdrage in aanmerking komen.

3. Een verzoek om een cursus als bedoeld in het eerste of tweede lid voor een bijdrage in aanmerking te laten komen, dient de werkgever te richten aan SF BIKUDAK.

Artikel 9 - Leverancierscursussen

Als cursus in de zin van dit Reglement Scholing gelden ook zogenaamde leverancierscursussen die aan de volgende criteria voldoen.

1. De cursus wordt aangeboden door een leverancier van dakbedekkingsmaterialen en/of dakgerelateerde veiligheidsmiddelen, een en ander in de ruimste zin van het woord.

2. De cursus is gewijd aan de samenstelling en/of de applicatie en/of het onderhoud en/of het gebruik van dakbedekkingsmaterialen en/of dakgerelateerde veiligheidsmiddelen die behoren tot het assortiment van de betrokken leverancier en/of van constructies die uit dergelijke materialen en/of middelen zijn samengesteld.

3. De cursus is, zo niet uitsluitend, dan toch overwegend bestemd voor medewerkers van de bestaande relaties van de betrokken leverancier. Een leverancierscursus heeft dus qua opzet en thema niet tot doel nieuwe relaties te acquireren.

4. De cursus is qua opzet en thema primair bestemd voor werknemers die onder deze CAO ressorteren.

5. De cursus vindt plaats binnen de normale arbeidstijd, dus niet in de avonduren of in het weekend, en omvat ten hoogste vier (niet noodzakelijkerwijs aaneengesloten) dagen.

6. De cursus vindt plaats in Nederland. Van dit vereiste kan – hetzij voor individuele of voor generieke cursussen – ontheffing worden verleend door het bestuur van SF BIKUDAK, mits deze ontheffing vooraf is aangevraagd. Deze verzoeken worden uitsluitend op zichzelf beoordeeld. Voorwaarden zijn dat de cursus in België of Duitsland moeten plaatsvinden. Tevens geldt als voorwaarde dat het materiaal waarover de cursus gaat, niet wordt geproduceerd op een locatie in Nederland, maar uitsluitend op een locatie in een van de twee genoemde landen.

7. Voor zover de cursus ook programma-onderdelen met een sociaal karakter omvat, zijn deze naar hun aard en tijdsduur ondergeschikt aan het educatieve doel.

8. Indien een van de door het Bestuur aangewezen scholingsinstituut inhoudelijk betrokken is bij de uitvoering van een cursus, die voldoet aan het hierboven onder 1 tot en met 7 bepaalde, zal deze cursus bovendien als subsidiabele scholingsdag gelden.

Het bestuur van SF BIKUDAK kan gedurende de looptijd van deze CAO aanvullende eisen en bepalingen stellen met betrekking tot de cursusruimte, veiligheid en naleving van deze eisen en criteria. Een actueel overzicht hiervan is op te vragen bij het secretariaat van SF BIKUDAK.

Artikel 10 - Geen bijdrage(n)

1. Cursussen die (gedeeltelijk) in de avonduren en/of op zaterdag, zondag of een roostervrije dag worden georganiseerd, komen niet voor een bijdrage in aanmerking, tenzij het gaat om de Ondernemers- en Kaderopleiding Dakbedekkingsbranche (OKD).

2. Geen bijdrage wordt verstrekt als een cursusdag minder dan een hele werkdag omvat, tenzij het gaat om de Ondernemers- en Kaderopleiding Dakbedekkingsbranche (OKD).

3. Scholing van een Ondernemingsraadslid komt niet voor een bijdrage in aanmerking als de scholing verband houdt met de vervulling van de taak als Ondernemingsraadslid.

4. In bijzondere gevallen kan het bestuur afwijking van het bepaalde in het eerste lid toestaan.

Artikel 11 - Overschrijding aantal scholingsdagen

1. Het bestuur kan bepalen dat aan een werkgever een bijdrage wordt verstrekt over meer cursusdagen dan tweemaal het aantal werknemers in dienst bij het desbetreffende bedrijf en/of over meer cursusdagen dan 6 per werknemer per jaar.

2. Een werkgever die over meer dan 6 cursusdagen per werknemer per jaar een bijdrage wenst te ontvangen, dient aan het bestuur een scholingsrooster te overleggen, waarin het scholingsbeleid is uitgewerkt en vermeld staat wie, wanneer welke cursus zal volgen.

Artikel 12 - Garantie

Het bestuur kan nadere regels vaststellen met betrekking tot de aanspraken van de werknemer als zijn werkgever ten opzichte van hem niet de verplichting nakomt om het loon te verstrekken over cursusdagen.

Artikel 13 - Verstrekken van inlichtingen

1. De betrokkenen zijn verplicht aan het bestuur en aan degene die door het bestuur schriftelijk tot het inwinnen van inlichtingen is gemachtigd, desgevraagd binnen twee weken na het verzoek inzage te verlenen in de in dit reglement genoemde stukken. Daarnaast zijn betrokkenen verplicht alle overige inlichtingen te verschaffen die worden gevraagd ten behoeve van de uitvoering van het bepaalde in de statuten van de stichting en in dit reglement. Het gaat ten minste om het volgende.
    a. Bij de gegevens van de werkgever:
        i. naam werkgever
        ii. vestigingsplaats werkgever
        iii. aansluitnummer werkgever bij APG
    b. Bij de gegevens van de werknemer:
        i. naam en geboortedatum werknemer
        ii. registratienummer werknemer bij APG
    c. Bij de gegevens van een cursus:
        i. soort cursus (bijscholingscursus, omscholingscursus, leverancierscursus)
        ii. naam cursus
        iii. naam cursusaanbieder/opleidingsinstituut
        iv. adres cursusaanbieder/opleidingsinstituut
        v. indien het noodzakelijk is om in aanmerking te komen voor een bijdrage voor de kosten van een cursus of de registratie van een leverancierscursus: inhoud van de cursus. Desgevraagd dient de inhoud van de cursus te worden aangetoond met behulp van een kopie uit of van een studiegids, of een scan of print van de website van de cursusaanbieder met meer informatie.

2. Degene aan wie bij uitvoering van het bepaalde in de statuten van de stichting of in dit reglement enig bedrijfsgegeven ter kennis komt waarvan hij het vertrouwelijke karakter moet begrijpen, is dienaangaande jegens derden tot geheimhouding verplicht.

Artikel 14 - Voorschriften

1. Om een efficiënte werking van de stichting te verzekeren, kunnen door het bestuur nadere voorschriften gegeven worden in overeenstemming met de bepalingen van dit reglement, mits deze voorschriften niet in strijd komen met een of meer bepalingen van de CAO.

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

Artikel 15 - Inwerkingtreding

Dit reglement is in werking getreden op 1 oktober 2003.

6. *REGLEMENT OMSCHOLING BIJ DREIGENDE ARBEIDSONGESCHIKTHEID VAN DE STICHTING SF BIKUDAK*

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In dit reglement gelden de begripsbepalingen die zijn opgenomen in de statuten. Verder wordt verstaan onder:

a. Uitvoerder: organisatie of persoon die door het bestuur SF BIKUDAK is belast met de uitvoering van dit reglement.

b. Omscholing: een opleidingstraject dat concreet is gericht op inzetbaarheid in een andere dan de huidige functie, hetzij binnen dan wel buiten de bedrijfstak.

c. Loopbaanadviseur: door het bestuur van het SF BIKUDAK of, namens dit bestuur, erkende loopbaanadviseur. Door of namens bestuur SF BIKUDAK kunnen nadere algemene of individuele eisen aan de loopbaanadviseur worden gesteld.

d. Werkgever: de werkgever als bedoeld in artikel 1A sub b. van de algemene bepalingen van de CAO.

e. Werknemer: de werknemer als bedoeld in artikel 1A sub e. van de algemene bepalingen van de CAO.

Artikel 2 - Omscholing bij dreigende arbeidsongeschiktheid

1. Als een werknemer duurzaam arbeidsongeschikt dreigt te worden, heeft hij aanspraak op omscholing.

2. De kosten voor omscholing binnen de bedrijfstak ingeval van dreigende arbeidsongeschiktheid worden volledig vergoed door de stichting. Voor omscholing buiten de bedrijfstak is een bedrag van maximaal € 5.000,- per werknemer per jaar beschikbaar. Bij overschrijding van dit bedrag kan een aanvullende bijdrage worden aangevraagd bij het bestuur van de stichting.

3. De werknemer dient een aanvraag voor een bijdrage in de omscholingskosten in te dienen bij de stichting. Die aanvraag moet worden voorzien van een advies door de werkgever.

Artikel 3 - Beoordeling dreigende arbeidsongeschiktheid

Een bedrijfsarts die als zodanig staat ingeschreven in het BIG-register beoordeelt of er sprake is van dreigende arbeidsongeschiktheid. Om in aanmerking te komen voor het bedrag als genoemd in artikel 2, lid 2 van dit reglement, dient de werknemer een verklaring van dreigende arbeidsongeschiktheid van de bedrijfsarts mee te sturen met de aanvraag als bedoeld in artikel 2, lid 3 van dit reglement, alsmede een door de bedrijfsarts opgestelde Functie Mogelijkheden Lijst (FML).

Artikel 4 - Aanvraag voor een bijdrage

1. Als sprake is van dreigende arbeidsongeschiktheid, zal de betrokken werknemer met ondersteuning van een door SF BIKUDAK erkende loopbaanadviseur een individueel ontwikkelingsplan opstellen. In dat plan moeten onder andere de omscholingskosten en het in artikel 2, lid 3 genoemde advies van de werkgever zijn opgenomen.

2. Het individueel ontwikkelingsplan wordt ter toetsing voorgelegd aan een commissie die is ingesteld door het bestuur van de stichting. Verder dient aan de commissie te worden overlegd het op schrift gestelde oordeel van de loopbaanadviseur over de kans op een succesvolle transitie.

3. Het individueel ontwikkelingsplan en het op schrift gestelde oordeel van de in lid 2 genoemde commissie worden samen beschouwd als aanvraag om een bijdrage voor omscholingskosten.

Artikel 5 - Aanvraag om aanvullende bijdrage

Als de kosten voor omscholing buiten de bedrijfstak hoger zijn dan € 5.000,- per jaar, dient bij de aanvraag in ieder geval extra informatie te worden verstrekt over de investering door de huidige werkgever, de inzet/investering van de werknemer, de benutting van externe subsidiemogelijkheden, mogelijke investering door de nieuwe werkgever en de erkenning en relevantie van de externe opleiding c.q. het externe opleidingsinstituut.

Artikel 6 - Verstrekken van inlichtingen

1. De werknemer en de werkgever zijn verplicht aan het bestuur en de door het bestuur schriftelijk gemachtigde inzage te geven in de documenten en inlichtingen te verstrekken, zoals bedoeld in artikel 2, lid 3 en artikel 3, 4 en 5 van dit reglement, die nodig zijn voor de uitvoering van het bepaalde in dit reglement en de statuten. Het gaat om het volgende.
    a. Bij de gegevens van de werkgever:
        i. naam werkgever
        ii. vestigingsplaats werkgever
        iii. inschrijfnummer werkgever bij APG
    b. Bij de gegevens van de werknemer:
        i. naam en geboortedatum werknemer
        ii. inschrijfnummer werknemer bij APG
    c. Bij de gegevens betreffende omscholing:
        i. verklaring van dreigende arbeidsongeschiktheid van de bedrijfsarts
        ii. door de bedrijfsarts opgestelde Functie Mogelijkheden Lijst (FML)
        iii. advies werkgever
        iv. individueel ontwikkelingsplan
        v. naam omscholingscursus
        vi. hoogte omscholingskosten
        vii. oordeel loopbaanadviseur

2. Degene die bij de uitvoering van het bepaalde in dit reglement of de statuten kennis neemt van zaken waarvan hij het vertrouwelijke karakter moet begrijpen, is verplicht tot geheimhouding tegenover derden.

Artikel 7 - Nadere voorschriften

Het bestuur kan nadere voorschriften vaststellen om een verantwoorde uitvoering van de regeling mogelijk te maken. Dergelijke voorschriften moeten in overeenstemming zijn met dit reglement en de statuten.

Artikel 8 - Terugvordering

1. Betalingen die onverschuldigd zijn gedaan, worden teruggevorderd. Het onverschuldigd betaalde bedrag kan daarbij worden verhoogd met de wettelijke rente.

2. Het bestuur kan besluiten geheel of gedeeltelijk van terugvordering af te zien als daarvoor dringende redenen aanwezig zijn.

Artikel 9 - Hardheidsclausule

Als de toepassing van dit reglement naar het oordeel van het bestuur leidt tot onvoorziene of onbedoelde gevolgen, kan het bestuur een afwijkende beslissing nemen die tegemoet komt aan de bedoeling van de regeling.

Artikel 10 - Intern beroep

1. Wanneer de werknemer het niet eens is met een beslissing die hem treft, kan hij het bestuur vragen daarop terug te komen.

2. Op verzoek van de werknemer ontvangt hij een schriftelijke beslissing van het bestuur.

3. Zo'n beslissing is voorzien van een datum en bevat de argumenten voor de beslissing.

Artikel 11 - Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking per 1 oktober 2006.

7. REGLEMENT AANVULLINGSREGELINGEN VAN DE STICHTING SF BIKUDAK

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In dit reglement gelden de begripsbepalingen die zijn opgenomen in de statuten. Verder of in afwijking daarvan wordt verstaan onder:

1. pensioenpremie: de betaling voor (gedeeltelijke) voortzetting van de opbouw van ouderdomspensioen.
2. bedrijfstakpensioenfonds: Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid.
3. eindejaarsuitkering: jaarlijkse betaling in de maand december aan WAO- en IVA-gerechtigden.
4. WW: Werkloosheidswet.
5. WAO: Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering.
6. WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.
7. IVA: Regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten, onderdeel van de WIA.
8. ZW: Ziektewet.

WW-aanvullingen

Artikel 2 - Eenmalige uitkering bij werkloosheid

1. Degene die direct voorafgaand aan zijn recht op WW-uitkering werknemer was, voldoet aan de wekeneis uit artikel 17 van de WW en op die basis een nieuw recht heeft op een WW-uitkering, ontvangt een eenmalige uitkering.

2. Degene die direct voorafgaand aan zijn recht op ZW-uitkering werknemer was en van wie het dienstverband is beëindigd per of na 2 oktober 2014 heeft recht op een eenmalige uitkering.

3. De hoogte van de eenmalige uitkering is 10% van het loon over 13 weken.

4. In afwijking van lid 3 geldt het volgende voor de werknemer die bij het intreden van de werkloosheid 55 jaar of ouder is én een dienstverband van minimaal 10 jaar heeft. Als de werknemer werkloos wordt in de periode van 15 november van enig jaar tot en met 14 maart van het daaropvolgende jaar, bedraagt de eenmalige uitkering 10% van het loon over 13 weken of 731 euro bruto als dat bedrag hoger is dan 10% van het loon over 13 weken. Bij de vaststelling van de termijn van 10 jaar worden perioden van werkloosheid in de periode van 15 november tot en met 14 maart gelijkgesteld met perioden van werken. Ook werkzaamheden voor een andere werkgever in de genoemde periode (‘opvularbeid’) worden gelijkgesteld met perioden van werken bij de ‘oude’ werkgever.

5. De uitkering wordt maximaal 1 keer per nieuw recht en 1 keer per jaar verstrekt. Voor dat jaar wordt gerekend vanaf de eerste werkloosheidsdag waarvoor een werknemer als bedoeld in lid 1 of 2 een eenmalige uitkering heeft ontvangen.

6. Een werknemer komt alleen in aanmerking voor de eenmalige uitkering als hij zich daarvoor meldt bij een vertegenwoordiger van FNV Bouwen & Wonen of CNV Vakmensen. Daarbij dient hij een ontslagbewijs en een toekenningsbeschikking WW of ZW van UWV te overleggen en verder alle gegevens te verstrekken die relevant zijn voor de vaststelling van het recht op de eenmalige uitkering.

   De werknemer dient zich te melden binnen negen maanden na het einde van zijn dienstverband.

Artikel 3 - Aanvulling pensioenpremie

Aanvulling voor werknemers die op de eerste werkloosheidsdag jonger zijn dan 40 jaar

1. Degene die direct voorafgaand aan zijn recht op WW-uitkering werknemer was en die recht heeft op een uitkering op basis van artikel 17 van de WW, heeft gedurende maximaal 6 maanden vanaf aanvang van de uitkering recht op betaling van een bedrag aan een pensioenfonds of pensioenverzekeraar voor gedeeltelijke voortzetting van pensioenopbouw.

2. Degene die direct voorafgaand aan zijn recht op ZW-uitkering werknemer was, heeft

gedurende maximaal 6 maanden na het einde van de dienstbetrekking en gedurende de ZW-uitkering recht op betaling van een bedrag aan een pensioenfonds of pensioenverzekeraar voor gedeeltelijke voortzetting van pensioenopbouw.

Degene die direct voorafgaand aan zijn recht op WW-uitkering werknemer was, vervolgens ziek wordt en na 13 weken een ZW-uitkering ontvangt, heeft gedurende maximaal 6 maanden na het einde van de dienstbetrekking en gedurende de ZW- of WW-uitkering recht op betaling van een bedrag aan een pensioenfonds of pensioenverzekeraar voor gedeeltelijke voortzetting van pensioenopbouw.

3. De hoogte van de aanvulling pensioenpremie was over de periode van 1 januari 2006 tot en met 31 december 2013 49% van de pensioenpremie voor de middelloonregeling bij deelname in het bedrijfstakpensioenfonds. De hoogte van de aanvulling pensioenpremie is 69% van de pensioenpremie voor de middelloonregeling bij deelname in het bedrijfstakpensioenfonds. Als de werknemer geen deelnemer is in het bedrijfstakpensioenfonds, maar in een ander pensioenfonds, wordt de werknemer voor de vaststelling van de hoogte van de aanvulling pensioenpremie geacht over de periode waarover de WW- en/of ZW-uitkering is ontvangen deelnemer te zijn in het bedrijfstakpensioenfonds.

4. Een werknemer komt alleen in aanmerking voor de aanvulling pensioenpremie op zijn WW- en/of ZW-uitkering als hij zich daarvoor meldt bij een vertegenwoordiger van FNV Bouwen & Wonen of CNV Vakmensen. De melding door de werknemer dient plaats te vinden binnen negen maanden na beëindiging van zijn dienstverband. Als al een melding als genoemd in artikel 2 lid 6 heeft plaatsgevonden, kan een melding voor de aanvulling pensioenpremie achterwege blijven. Werknemer dient alle gegevens te verstrekken die relevant zijn voor de vaststelling van het recht op en de hoogte van de aanvulling.

Aanvulling voor degenen die op de eerste werkloosheidsdag 40 jaar of ouder zijn

5. Degene die direct voorafgaand aan zijn recht op WW-uitkering werknemer of UTA-werknemers was en recht heeft op een uitkering op basis van artikel 17 van de WW, heeft gedurende de WW-periode, met een maximum van twee jaar, recht op betaling van een bedrag aan een pensioenfonds of pensioenverzekeraar voor voortzetting van pensioenopbouw.

6. Degene die direct voorafgaand aan zijn recht op ZW-uitkering werknemer of UTA-werknemer was, heeft gedurende de ZW-periode recht op betaling van een bedrag aan een pensioenfonds of pensioenverzekeraar voor voortzetting van pensioenopbouw.

   Degene die direct voorafgaand aan zijn recht op WW-uitkering werknemer of UTAwerknemer was, vervolgens ziek wordt en na 13 weken een ZW-uitkering ontvangt, heeft gedurende de ZW-periode recht op betaling van een bedrag aan een pensioenfonds of pensioenverzekeraar voor voortzetting van pensioenopbouw. In totaal is de maximale aanvullingsperiode drie jaar.

7. De hoogte van de aanvulling pensioenpremie is gelijk aan de pensioenpremie voor de middelloonregeling bij deelname in het bedrijfstakpensioenfonds. Als de werknemer of UTA-werknemer geen deelnemer is in het bedrijfstakpensioenfonds, maar in een ander pensioenfonds, wordt hij voor de vaststelling van de hoogte van de aanvulling pensioenpremie geacht over de periode waarover de WW- en/of ZW-uitkering is ontvangen deelnemer te zijn in het bedrijfstakpensioenfonds.

8. Een werknemer of UTA-werknemer komt alleen in aanmerking voor de aanvulling pensioenpremie op zijn WW- en/of ZW-uitkering als hij zich daarvoor meldt bij een vertegenwoordiger van FNV Bouwen & Wonen of CNV Vakmensen. De melding dient plaats te vinden binnen negen maanden na beëindiging van zijn dienstverband. Als al een melding als genoemd in artikel 2 lid 6 heeft plaatsgevonden, kan een melding voor de aanvulling pensioenpremie achterwege blijven. Werknemer of UTA-werknemer dient alle gegevens te verstrekken die relevant zijn voor de vaststelling van het recht op en de hoogte van de aanvulling.

9. Voor deze aanvulling geldt een wachtperiode. Over de eerste 180 kalenderdagen vanaf aanvang van de WW- of ZW-uitkering wordt geen aanvulling verstrekt. Het aantal van 180 kalenderdagen wordt verminderd met het aantal kalenderdagen dat voor de wachtperiode over

(een) eerdere werkloosheidsperiode(n) in aanmerking is genomen, onder de voorwaarde dat de werknemer op verzoek aan APG gegevens verstrekt waaruit dat blijkt. Een werknemer heeft tijdens de wachtperiode recht op de aanvulling als bedoeld in lid 3 van dit artikel.

Algemeen

10. De hoogte van de aanvulling pensioenpremie wordt vastgesteld op basis van de loongegevens over een aaneengesloten periode van 26 weken direct voorafgaande aan de eerste dag van de WW- of ZW-uitkering, waarop de werknemer of UTA-werknemer tenminste de voor hem normale tijd werkzaam was. Als de vastgestelde aanvulling een onwaarschijnlijke uitkomst heeft, kan het bestuur een ander bedrag vaststellen op basis van representatieve gemiddelden in de bedrijfstak.

11. Het recht op de aanvulling pensioenpremie bestaat niet als voor dezelfde periode van werkloosheid de pensioenopbouw op enigerlei wijze wordt voortgezet.

12. De vastgestelde aanvulling pensioenpremie wordt door de stichting eenmaal per kalenderkwartaal betaald aan het betreffende pensioenfonds of de betreffende pensioenverzekeraar.

13. Geen recht op aanvulling pensioenpremie bestaat als de werknemer of UTA-werknemer zich voor die aanvulling later meldt dan negen maanden na beëindiging van zijn dienstverband.

Artikel 4 - Eenmalige uitkering in het kader van vorst WW

1. Een werkgever heeft over de periode van november tot en met maart recht op een eenmalige uitkering in het kader van vorst WW. Het bestuur bepaalt jaarlijks achteraf de hoogte van de uitkering per werknemer die wegens vorst en sneeuwval niet kon werken. De uitkering wordt maximaal een keer per werknemer verstrekt.

2. Een voorwaarde voor de eenmalige uitkering is dat de werkgever aan APG een kopie overlegt van de UWV-beschikking(en) waaruit blijkt voor welke werknemers in zijn dienst UWV over (een) dag(en) in de in lid 1 genoemde periode op basis van artikel 18 van de WW een uitkering wegens weersomstandigheden heeft toegekend.
   Bij die brief dient de werkgever een begeleidende brief te voegen met gegevens die relevant zijn voor de vaststelling van het recht op de eenmalige uitkering.

3. De werkgever dient ervoor te zorgen dat APG vóór 1 november de UWV-beschikking(en) over de voorliggende winterperiode en begeleidende brief ontvangt. Als APG de stukken later ontvangt, bestaat er geen recht op de eenmalige uitkering.

4. Indien de werkgever een opeisbare schuld aan de stichting heeft, wordt deze schuld verrekend met de aanspraken als bedoeld in het eerste lid.

Artikel 5 - De eindejaarsuitkering WAO

1. Degene die direct voor zijn arbeidsongeschiktheid werknemer of UTA-werknemer was, op 1 november van een kalenderjaar een WAO-uitkering ontvangt en al voor 1 januari 2006 arbeidsongeschikt was in de zin van de WAO, heeft dat jaar recht op een eindejaarsuitkering.

   Degene die arbeidsongeschikt is geworden in de eerste 6 maanden van de WW-uitkering en direct voor zijn werkloosheid werknemer of UTA-werknemer was, op 1 november van een kalenderjaar een WAO-uitkering ontvangt, en al voor 1 januari 2006 arbeidsongeschikt was in de zin van de WAO, heeft dat jaar recht op een eindejaarsuitkering.

2. De hoogte van de eindejaarsuitkering wordt ieder jaar door CAO-partijen vastgesteld en hangt af van de arbeidsongeschiktheidsklasse waarin de werknemer is ingedeeld op 1 november van het kalenderjaar. De bedragen zijn als volgt vastgesteld:

	bruto bedrag			
	vanaf 1 december 2020:	**vanaf 1 december 2021:**	**vanaf 1 december 2022:**	**vanaf 1 december 2023:**
bij 80% of meer arbeidsongeschiktheid	€ 726,40	€ 737,30	€ 759,42	€ 782,20
bij 65 tot 80% arbeidsongeschiktheid	€ 581,17	€ 589,89	€ 607,59	€ 625,81
bij 55 tot 65% arbeidsongeschiktheid	€ 472,76	€ 479,85	€ 494,25	€ 509,07
bij 45 tot 55% arbeidsongeschiktheid	€ 400,08	€ 406,08	€ 418,26	€ 430,81
bij 35 tot 45% arbeidsongeschiktheid	€ 327,47	€ 332,38	€ 342,35	€ 352,62
bij 25 tot 35% arbeidsongeschiktheid	€ 254,80	€ 258,62	€ 266,38	€ 274,37
bij 15 tot 25% arbeidsongeschiktheid	€ 182,17	€ 184,90	€ 190,45	€ 196,16

3. Als de WAO-uitkering slechts een deel van een kalenderjaar is ontvangen, heeft de werknemer recht op een evenredig deel van de eindejaarsuitkering. Als verschillende arbeidsongeschiktheidsklassen voor werknemer golden in dat kalenderjaar, heeft hij recht op een evenredig deel van de eindejaarsuitkering.

4. De eindejaarsuitkering wordt in de maand december uitbetaald, onder de voorwaarde dat APG uiterlijk 1 december van dat kalenderjaar alle gegevens heeft die nodig zijn voor de vaststelling van het recht op de eindejaarsuitkering.

Artikel 6 - De eindejaarsuitkering IVA

1. Degene die direct voor zijn arbeidsongeschiktheid werknemer was, op 1 november van een kalenderjaar een IVA-uitkering ontvangt, heeft dat jaar recht op een eindejaarsuitkering

   Degene die arbeidsongeschikt is geworden in de eerste 6 maanden van de WW-uitkering en direct voor zijn werkloosheid werknemer was en op 1 november van een kalenderjaar een IVA-uitkering ontvangt, heeft dat jaar recht op een eindejaarsuitkering.

   Het recht op een eindejaarsuitkering bestaat niet als artikel 53 van de WIA van toepassing is.

2. De eindejaarsuitkering bedraagt € 726,40 bruto vanaf 1 december 2020, € 737,30 bruto vanaf 1 december 2021 en € 759,42 bruto vanaf 1 december 2022 en € 782,20 bruto vanaf 1 december 2023 .

3. Als de IVA-uitkering slechts een deel van een kalenderjaar is ontvangen, heeft de werknemer recht op een evenredig deel van de eindejaarsuitkering.

4. De eindejaarsuitkering wordt in de maand december uitbetaald, onder de voorwaarde dat APG uiterlijk 1 december van dat kalenderjaar alle gegevens heeft die nodig zijn voor de vaststelling van het recht op de eindejaarsuitkering.

5. Een werknemer komt alleen in aanmerking voor de eindejaarsuitkering als hij zich daarvoor meldt bij een vertegenwoordiger van FNV Bouwen & Wonen of CNV Vakmensen. Daarbij dient hij alle gegevens te verstrekken die relevant zijn voor de vaststelling van het recht op de eindejaarsuitkering. De werknemer dient zich te melden binnen 3 maanden na het kalenderjaar

waarin hij recht had op de eindejaarsuitkering. Daarna hoeft de werknemer zich niet meer te melden.

Artikel 7 - Verstrekken van inlichtingen

1. De betrokkenen zijn verplicht aan het bestuur en de door het bestuur schriftelijk gemachtigde inzage te geven in de documenten en inlichtingen te verstrekken die nodig zijn voor de uitvoering van het bepaalde in artikel 2, 5 en 7 van dit reglement en in artikel 3, sub g van de reglementen en statuten. Het gaat tenminste om het volgende.

    - Bij de gegevens van de werkgever:
        a. naam werkgever
        b. vestigingsplaats werkgever
        c. aansluitnummer werkgever bij APG
    - Bij de gegevens van de werknemer:
        d. naam en geboortedatum werknemer
        e. registratienummer werknemer bij APG
    - Bij de gegevens ten behoeve van een aanvulling/uitkering voor de werknemer:
        f. Een kopie van het ontslagbewijs
        g. Een kopie van een toekenningsbeschikking WW, ZW, WAO of IVA.

2. Degene die bij de uitvoering van het bepaalde in dit reglement of de statuten kennis neemt van zaken waarvan hij het vertrouwelijke karakter moet begrijpen, is verplicht tot geheimhouding tegenover derden.

Artikel 8 - Nadere voorschriften

Het bestuur kan nadere voorschriften vaststellen om een verantwoorde uitvoering van de regeling mogelijk te maken. Dergelijke voorschriften moeten in overeenstemming zijn met dit reglement en de statuten.

Artikel 9 – Terugvordering

1. Betalingen die onverschuldigd zijn gedaan, worden teruggevorderd. Het onverschuldigd betaalde bedrag kan daarbij worden verhoogd met de wettelijke rente.

2. Het bestuur kan besluiten geheel of gedeeltelijk van terugvordering af te zien als daarvoor dringende redenen aanwezig zijn.

Artikel 10 - Hardheidsclausule

Als de toepassing van dit reglement naar het oordeel van het bestuur leidt tot onvoorziene of onbedoelde gevolgen, kan het bestuur een afwijkende beslissing nemen die tegemoet komt aan de bedoeling van de regeling.

Artikel 11 - Intern beroep

1. Wanneer de werknemer of de werkgever het niet eens is met een beslissing die hem treft, kan hij het bestuur vragen daarop terug te komen.

2. Op verzoek van de werknemer of de werkgever ontvangt hij een schriftelijke beslissing van het bestuur.

3. Zo'n beslissing is voorzien van een datum en bevat de argumenten voor de beslissing.

Artikel 12 - Inwerkingtreding

Dit reglement is in werking getreden op 1 januari 2006.

8. REGLEMENT VERLOF BIJ STERVENSBEGELEIDING EN ROUW VAN DE STICHTING SF BIKUDAK

Artikel 1 - Betaald verlof

1. Iedere werknemer als bedoeld in artikel 1A sub e. en 1A sub f. van de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven, verder in dit reglement aangeduid als 'werknemer', heeft met inachtneming van de in artikel 2 genoemde voorwaarden gedurende 10 dagen recht op betaald verlof ten behoeve van de stervensbegeleiding van een persoon in de terminale fase als hieronder bedoeld:
    a. de echtgeno(o)t(e) of de persoon waarmee een werknemer een gezamenlijke huishouding voert en dit door middel van een notarieel vastgelegde samenlevingsovereenkomst en/of partnerregistratie en/of door middel van een beschikking van de belastinginspecteur aan de werkgever bekend heeft gemaakt.
    b. Een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad (in de zin van boek 1 van het Burgerlijk Wetboek) of een kind dan wel de ouders van de persoon waarmee een werknemer een gezamenlijke huishouding voert en dit door middel van een notarieel vastgelegde samenlevingsovereenkomst en/of door middel van een beschikking van de belastinginspecteur aan de werkgever bekend heeft gemaakt.
    c. 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 pleegcontract als bedoeld inartikel 5.2 eerste lid van de Jeugdwet.

2. Geen recht op betaald verlof als genoemd in lid 1 bestaat indien de onder a, b, of c bedoelde persoon binnen twaalf maanden vanaf de eerste dag van stervensbegeleiding opnieuw begeleiding bij sterven behoeft.

3. Iedere werknemer heeft met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 3 gedurende 15 dagen recht op betaald rouwverlof in verband met de verwerking van het overlijden van een persoon als bedoeld in lid 1 a t/m c.

4. Indien sprake is van deeltijdarbeid bestaat naar rato van de arbeidsduur richt op verlof voor stervensbegeleiding en op rouwverlof.

Artikel 2 - Algemene Voorwaarden

1. Het voor declaratie in aanmerking komende verlof ten behoeve van stervensbegeleiding dient te zijn opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 10 dagen, gelegen voor de datum van overlijden.

2. Het voor declaratie in aanmerking komende rouwverlof dient te zijn opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 15 dagen gelegen direct na het overlijden.

3. De werkgever kan de verletkosten over de dagen dat de werknemer niet heeft gewerkt in verband met de stervensbegeleiding en/of het rouwverlof achteraf declareren bij het de Stichting SF BIKUDAK.

4. De werknemer is verplicht medewerking te verlenen aan de declaratieprocedure van de verletkosten door de werkgever.

5. De werkgever en de werknemer zijn verplicht aan de Stichting SF BIKUDAK desgevraagd inzicht te verlenen in de in dit reglement genoemde gegevens die direct of indirect betrekking hebben op de door genoemde stichting te verstrekken bijdrage.

6. Als de medewerker ziek wordt tijdens het verlof, loopt het verlof gewoon door. De verlofdagen schuiven dus niet op. Ziekte kan betekenen dat het verlof beëindigd wordt.

Artikel 3 - Procedure

1. Na aanvang van het verlof ten behoeve van stervensbegeleiding c.q. rouw vraagt de werkgever aan de Stichting SF BIKUDAK om toezending van een declaratieformulier voor verlof bij stervensbegeleiding en rouw.

2. Binnen drie maanden na de datum van overlijden zendt de werkgever aan genoemde stichting toe het volledig ingevulde en door zowel de werkgever als de werknemer ondertekende declaratieformulier, inclusief de in lid 3 van dit artikel genoemde bijlagen.

3. Het declaratieformulier dient vergezeld te gaan van een kopie van de overlijdensakte van de betreffende persoon.

4. De kosten van de in het derde lid van dit artikel genoemde bijlagen komen voor rekening van de werknemer.

5. De Stichting SF BIKUDAK neemt aanvragen slechts in behandeling als is voldaan aan hetgeen is gesteld in het derde lid van dit artikel.

Artikel 4 - Samenloop

Per gebeurtenis waarbij meerdere personen als bedoeld in artikel 1, lid 1 van dit reglement vrijwel gelijktijdig komen te overlijden, worden door SF BIKUDAK aan de werkgever de verletkosten vergoed van niet meer dan 10 dagen verlof ten behoeve van stervensbegeleiding alsmede 15 dagen rouwverlof.

Artikel 5 - Slotbepaling

Dit reglement is in werking getreden op 1 oktober 2003 en gewijzigd met ingang van 1 juli 2021 (uitbreiding rouwverlof van 10 naar 15 dagen).

9. *REGLEMENT NALEVING VAN DE STICHTING SF BIKUDAK*

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:
a. de CAO's: de CAO voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven en de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven;
b. de verplichtstellingsbeschikking: de verplichtstellingsbeschikking tot deelneming in het bedrijfstakpensioenfonds van de Bouwnijverheid van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
c. werkgever: de werkgever als bedoeld in de CAO's;
d. partijen: de werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij de CAO voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven en de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven;
e. nalevingsonderzoeken: onderzoeken naar de vraag of een werkgever de bepalingen van de CAO's naleeft;
f. de stichting: 'de Stichting Sociaal Fonds voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven'. Zij wordt bij afkorting ook genoemd: SF BIKUDAK (Postbus 1248, 3430 BE Nieuwegein);
g. APG: de ondernemingen onder leiding van de te Heerlen gevestigde naamloze vennootschap: APG Groep N.V.

Artikel 2 - Nalevingsonderzoeken

1. SF BIKUDAK stelt namens partijen nalevingsonderzoeken in. SF BIKUDAK is bevoegd de onderzoeken te laten verrichten door een uitvoerende organisatie, zo nodig geassisteerd door een daartoe aan te wijzen extern bureau.
2. SF BIKUDAK oefent haar controletaak uit met inachtneming van de zorgvuldigheid die de controlerende instanties in gelijksoortige situaties in acht dienen te nemen.
3. SF BIKUDAK controleert op basis van een gegrond vermoeden van overtreding van de CAO's. Van een gegrond vermoeden is sprake indien:
    a. SF BIKUDAK kennis neemt van signalen in de branche dat werkgevers de bepalingen van de CAO's overtreden en deze signalen concreet kunnen worden onderbouwd;
    b. een aangeschreven onderneming weigert medewerking te verlenen;
    c. een aangeschreven onderneming onvolledige of onjuiste informatie verstrekt;
    d. SF BIKUDAK op basis van de aangeleverde bescheiden één of meer overtredingen constateert.
4. Alle betrokkenen bij een nalevingsonderzoek zijn gehouden geheimhouding te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van hun betrokkenheid ter kennis komt.

Artikel 3 - Melding

1. Een voorbeeld van een signaal in de branche zoals beschreven in artikel 2 lid 3 sub a. vormt een melding.
2. Een melding kan worden gedaan door:
    a. elk van de partijen bij de CAO's;
    b. iedere onderneming;
    c. iedere werknemer of UTA-werknemer van zodanige onderneming als bedoeld onder lid 2 sub b.;
    d. paritaire stichtingen binnen de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbranche.
3. Een melding wordt schriftelijk ingediend bij SF BIKUDAK onder vermelding van 'nalevingsonderzoek'. De melding wordt afgehandeld door de door SF BIKUDAK ingeschakelde uitvoerende organisatie.
4. De melding dient ten minste te bevatten:
    a. naam en adres van de melder;
    b. ondertekening door de melder;
    c. naam en adres van de werkgever waarop de melding betrekking heeft;
    d. een nauwkeurige beschrijving van de bedrijfsactiviteiten, vergezeld van de argumenten waaruit blijkt dat de CAO's niet wordt nageleefd;
    e. de dagtekening.

5. De melder verschaft desgevraagd (aanvullende) gegevens en bescheiden die voor de beoordeling van de melding nodig zijn en waarover hij of zij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.
6. Indien of zodra de melding volledig is, wordt de melding in behandeling genomen. Zowel de melder als de werkgever waarop de melding betrekking heeft, ontvangen hiervan bericht.
7. De melder wordt geacht zich niet te mengen in de behandeling van de melding. Gedurende het nalevingsonderzoek dient de melder zich dan ook te onthouden van gedragingen die de uitkomst van het onderzoek kunnen beïnvloeden.
8. SF BIKUDAK neemt geen anonieme melding in behandeling. Wel wordt de privacy van de melder tegenover derden beschermd.

Artikel 4 - Werkwijze

1. De werkgever wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van het instellen van een nalevingsonderzoek. Ten minste twee weken voordat het onderzoek plaatsvindt, ontvangt de werkgever hiervan bericht, met vermelding van datum en plaats van het onderzoek.
2. Een nalevingsonderzoek geschiedt in beginsel in de vorm van controle ter plaatse. Indien de werkgever niet instemt met controle ter plaatse, kan een schriftelijk onderzoek worden ingesteld.
3. Ingeval een schriftelijk onderzoek wordt ingesteld, ontvangt de werkgever bericht welke specifieke gegevens, die redelijkerwijs nodig zijn voor de controle en het toezicht op de naleving van de in de CAO's vastgelegde arbeidsvoorwaarden, hij binnen drie weken dient over te leggen.
4. De onderneming dient te allen tijde mee te werken aan een nalevingsonderzoek.

Artikel 5 - SF BIKUDAK

1. SF BIKUDAK is door partijen belast met het houden van toezicht op de nalevingsonderzoeken.
2. SF BIKUDAK is namens partijen beslissingsbevoegd om uitspraken te doen over de nalevingsonderzoeken. SF BIKUDAK bestaat uit zes leden, drie vertegenwoordigers van werkgeverszijde en drie vertegenwoordigers van werknemerszijde van partijen.
3. De door SF BIKUDAK ingeschakelde uitvoerende organisatie legt de onderzoeksresultaten – voorzien van een aanbeveling- voor aan SF BIKUDAK.
4. SF BIKUDAK wordt ondersteund door een of meer medewerkers van de uitvoerende organisatie en laat zich – indien van toepassing – bijstaan door een medewerker van het extern onderzoeksbureau.
5. Het secretariaat wordt gevoerd door SF BIKUDAK.
6. Besluitvorming vindt plaats bij gewone meerderheid. Medewerkers van de uitvoerende organisatie en het extern onderzoeksbureau hebben geen stemrecht.
7. Voor het nemen van besluiten moeten ten minste de helft van het aantal werkgeversleden en ook de helft van het aantal werknemersleden aanwezig zijn.
8. Indien in een vergadering meer werkgeversleden aanwezig zijn dan werknemersleden – of omgekeerd –, dan brengen de leden van de groep met de meeste aanwezigen samen evenveel stemmen uit als de andere groep leden.
9. Indien SF BIKUDAK niet tot besluitvorming komt nadat een zaak twee keer is behandeld, wordt de zaak aan partijen voorgelegd.

Artikel 6 - Uitspraak

1. De uitspraak in een nalevingsonderzoek wordt door de uitvoerende organisatie namens SF BIKUDAK schriftelijk medegedeeld aan de melder en de werkgever waarop de uitspraak betrekking heeft, waarbij wordt gewezen op te verder te volgen procedure.
2. Wanneer de uitspraak inhoudt dat de werkgever de CAO's niet naleeft, wordt de werkgever in de gelegenheid gesteld om binnen zes weken verbeteringen aan te brengen ten aanzien van de geconstateerde omissies, zulks in combinatie met de verplichte betaling van een minimum bedrag aan forfaitaire schadevergoeding zoals bedoeld in artikel 7 ad € 5.000,--. Bij gebreke van het aanbrengen van verbeteringen ten aanzien van de geconstateerde omissies binnen de genoemde termijn van zes weken wordt tevens een aanvullende schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 8 ingesteld waarbij naast het opgelegde bedrag aan minimale forfaitaire schadevergoeding tevens een wekelijks oplopend bedrag aan aanvullende schadevergoeding wordt verschuldigd.

Artikel 7 - Delegatie en voorkoming cumulatie

1. Partijen dragen hun bevoegdheid tot het instellen van een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 15 Wet CAO en artikel 3 Wet AVV in beginsel over aan SF BIKUDAK. SF BIKUDAK kan zich laten ondersteunen in de zin van artikel 2 van dit reglement.
2. Voordat SF BIKUDAK een ingebrekestelling aan een bepaalde werkgever verstuurt inzake het naleven van CAO-bepalingen, stelt zij hiervan partijen in kennis.
3. Elk der partijen kan afzonderlijk binnen een termijn van drie weken kenbaar maken dat zij zelfstandig ten aanzien van de betreffende werkgever een schadevergoedingsactie wenst in te stellen, waardoor de delegatie als bedoeld in lid 1 ten aanzien van de desbetreffende actie vervalt. SF BIKUDAK zal worden geïnformeerd over de uitkomst van de schadevergoedingsactie.
4. Als partijen niet binnen de termijn van drie weken reageren, is SF BIKUDAK bevoegd de actie in te stellen, zonder dat partijen dat nog kunnen doorkruisen. Het recht van elk der partijen om dan zelf een schadevergoedingsactie in te stellen, vervalt dan. Het is niet toegestaan dat partijen en SF BIKUDAK naast elkaar en op basis van dezelfde rechtsgrondslag een schadevergoeding vorderen ten aanzien van eenzelfde geconstateerde niet-naleving van verplichtingen uit hoofde van de CAO.

Artikel 8 - Schadevergoeding

1. Indien een werkgever na ingebrekestelling door of namens SF BIKUDAK gedurende ten minste 10 werkdagen nalatig blijft in het verstrekken van de door SF BIKUDAK verzochte gegevens met betrekking tot de wijze waarop zij de CAO's naleeft, dan wel onjuiste gegevens verstrekt, is zij verplicht door dat enkele feit aan SF BIKUDAK een forfaitaire schadevergoeding te betalen ad € 25.000,--. SF BIKUDAK kan besluiten geheel of gedeeltelijk af te zien van het innen van deze schadevergoeding, indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven.
2. Indien een werkgever na ingebrekestelling door of namens SF BIKUDAK gedurende de in artikel 6 genoemde termijn van 6 weken volhardt bij het niet naleven van de CAO's op de in de ingebrekestelling vermelde punten, is zij onverminderd het gestelde onder artikel 6 lid 2 en artikel 8 lid 1 verplicht aan SF BIKUDAK een aanvullende schadevergoeding te betalen.
3. De schadevergoeding dient ter dekking van de kosten van het onderzoek, gevoerde procedures en geleden imagoschade. De ter deze zake verkregen middelen worden toegevoegd aan de geldmiddelen van SF BIKUDAK tot dekking van de kosten die SF BIKUDAK moet maken als gevolg van haar toezichthoudende taak ten aanzien van de wijze waarop de CAO's wordt nageleefd. SF BIKUDAK hoeft niet aan te tonen dat zij de schade in de omvang als door haar gevorderd ook daadwerkelijk heeft geleden.

Artikel 9 - Berekeningswijze aanvullende schadevergoeding

De aanvullende schadevergoeding (s) genoemd in artikel 8 lid 2, wordt als volgt berekend.
S = A x W x € 1
A = 0,5% van de laatste voor de betrokken werkgever vastgestelde jaarlijkse loonsom, of bij gebreke daarvan een schatting van de laatstelijk voor de betrokken werkgever vooronderstelde loonsom.
A bedraagt minimaal € 250,-- en maximaal € 15.000,--.
W = het aantal weken dat de werkgever in gebreke blijft.

Artikel 10 - Kosten

1. Aan het indienen van een melding en het onderzoek zoals omschreven in artikel 4 zijn voor de melder en de partij waarop de melding betrekking heeft geen kosten verbonden.
2. De indiener van een melding en de partij waarop de melding betrekking heeft dragen ieder de eigen kosten en komen niet in aanmerking voor vergoeding daarvan jegens elkander, SF BIKUDAK, een uitvoerende organisatie, een eventuele derde aan wie onderzoekswerkzaamheden zijn opgedragen of partijen.
3. Afhankelijk van de hoeveelheid geconstateerde omissies kan SF BIKUDAK na de periode van zes weken zoals omschreven in artikel 6 lid 2 besluiten tot controle van de verbeteringen van de geconstateerde omissies. De kosten voor een dergelijke controle komen volledig ten laste van de onderneming. Deze kosten worden voorafgaand aan deze controle ten titel van schadevergoeding aan SF BIKUDAK voldaan.
4. Dit artikel is niet van toepassing wanneer een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 7 wordt ingesteld.

Artikel 11 - Retournering dan wel vernietiging bescheiden

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

Artikel 12 - Geheimhouding gegevens betreffende een werkgever

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

Artikel 13 - Wijziging reglement

Partijen zijn bevoegd dit reglement te wijzigen.

Artikel 14 - Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen.

Artikel 15 - Inwerkingtreding

Dit reglement is in werking getreden op 1 januari 2018.

10. REGLEMENT WERKINGSSFEER VAN DE STICHTING SF BIKUDAK

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:
a. de CAO's: de CAO voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven en de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven;
b. de verplichtstellingsbeschikking: het verplichtstellingsbesluit tot deelneming in bpfBOUW van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
c. werkgever: de werkgever als bedoeld in de CAO's en de verplichtstelling;
d. werknemer: de werknemer als bedoeld in de CAO's en de verplichtstelling;
e. partijen: de werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij de CAO voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven en de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven;
f. werkingssfeeronderzoeken: onderzoeken naar de vraag of ondernemingen werkzaamheden verrichten of gaan verrichten die al dan niet onder de werkingssfeer van de CAO's en de verplichtstelling vallen;
g. de stichting: 'de Stichting Sociaal Fonds voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven'. Zij wordt bij afkorting ook genoemd: SF BIKUDAK (Postbus 1248, 3430 BE Nieuwegein);
h. APG: de ondernemingen onder leiding van de te Heerlen gevestigde naamloze vennootschap: APG Groep N.V.

Artikel 2 - Werkingssfeeronderzoeken

1. SF BIKUDAK stelt namens partijen werkingssfeeronderzoeken in indien een redelijk vermoeden bestaat dat de werkzaamheden van een onderneming vallen onder de werkingssfeer van de CAO's en de verplichtstelling. SF BIKUDAK is bevoegd de onderzoeken te laten verrichten door een uitvoerende organisatie, zo nodig geassisteerd door een daartoe aan te wijzen extern bureau.
2. SF BIKUDAK oefent haar controletaak uit met inachtneming van de zorgvuldigheid die controlerende instanties in gelijksoortige situaties in acht dienen te nemen.
3. Het werkingssfeeronderzoek bestaat in eerste instantie uit een (eenzijdig) bureauonderzoek. Indien op basis van het bureauonderzoek onvoldoende gegevens beschikbaar zijn voor een uitspraak, wordt een onderzoek ter plaatse en/of een schriftelijk onderzoek ingesteld.
4. Alle betrokkenen bij een werkingssfeeronderzoek zijn gehouden geheimhouding te bewaren ten aanzien van al dat geen wat hen uit hoofde van hun betrokkenheid ter kennis komt.
5. De bevoegdheden van SF BIKUDAK alsmede de bepalingen in dit reglement sluiten de bevoegdheden van de rechter niet uit.

Artikel 3 - Melding

1. Een melding voor een werkingssfeeronderzoek kan gedaan worden door:
    a. elk der partijen bij de CAO's;
    b. iedere onderneming, voor wat betreft de eigen onderneming of een andere onderneming;
    c. iedere werknemer of UTA-werknemer van zodanige onderneming als bedoeld in lid 1 sub b.;
    d. paritaire stichtingen binnen de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbranche.
2. Een melding wordt schriftelijk ingediend bij SF BIKUDAK onder vermelding van 'werkingssfeeronderzoek'. De melding wordt afgehandeld door de door SF BIKUDAK ingeschakelde uitvoerende organisatie.
3. Een melding wordt slechts in behandeling genomen indien deze bevat:
    a. naam en adres van de melder;
    b. ondertekening door de melder;
    c. naam en adres van de onderneming waarop de melding betrekking heeft;
    d. een nauwkeurige beschrijving van de bedrijfsactiviteiten, vergezeld van de argumenten waaruit blijkt dat in redelijkheid kan worden vastgesteld dat de werkzaamheden onder de werkingssfeer van de CAO's en/of verplichtstelling vallen;
    e. de dagtekening.
4. Indien verzocht verschaft de melder (aanvullende) gegevens en bescheiden die voor beoordeling van de melding nodig zijn en waarover hij/zij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.

5. Indien of zodra de melding volledig is, wordt de melding in behandeling genomen. De melder ontvangt hiervan schriftelijk bericht.
6. De melder wordt geacht zich niet te mengen in de behandeling van de melding. Gedurende het werkingssfeeronderzoek dient de melder zich dan ook te onthouden van gedragingen die de uitkomst van het onderzoek kunnen beïnvloeden.
7. Onder een 'melding' wordt tevens verstaan signaleringen die volgen uit bestandsvergelijkingen.

Artikel 4 - SF BIKUDAK

1. SF BIKUDAK is door partijen belast met het houden van toezicht op de werkingssfeeronderzoeken.
2. SF BIKUDAK is namens partijen beslissingsbevoegd om uitspraken te doen over de werkingssfeeronderzoeken. SF BIKUDAK bestaat uit zes leden, drie vertegenwoordigers van werkgeverszijde en drie vertegenwoordigers van werknemerszijde van partijen.
3. Besluitvorming vindt plaats bij gewone meerderheid.
4. Voor het nemen van besluiten moeten ten minste van de helft van het aantal werkgeversleden en ook de helft van het aantal werknemersleden aanwezig zijn.
5. Indien in een vergadering meer werkgeversleden aanwezig zijn dan werknemersleden - of omgekeerd - dan brengen de leden van de groep met de meeste aanwezigen samen evenveel stemmen uit als de andere groepsleden.
6. Indien SF BIKUDAK niet tot besluitvorming komt nadat de zaak twee keer is behandeld, wordt de zaak aan partijen voorgelegd.

Artikel 5 - Gebruikelijke werkwijze

De gebruikelijke werkwijze is als volgt.
1. Het werkingssfeeronderzoek bestaat in eerste instantie uit een (eenzijdig) bureauonderzoek. Indien op basis van het bureauonderzoek onvoldoende gegevens beschikbaar zijn voor een uitspraak, wordt een onderzoek ter plaatse of een schriftelijk onderzoek ingesteld.
2. De te controleren onderneming wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van het instellen van een onderzoek ter plaatse of een schriftelijk onderzoek. Indien de te controleren onderneming niet instemt met controle ter plaatse, wordt een schriftelijk onderzoek ingesteld.
3. Indien een onderzoek ter plaatse wordt ingesteld, dienen de aangeschreven ondernemingen de te onderzoeken administratieve bescheiden, op het bezoekadres voor controle beschikbaar te houden.
4. Indien een schriftelijk onderzoek wordt ingesteld, ontvangt de te controleren onderneming bericht welke gegevens, die redelijkerwijs nodig zijn voor de beoordeling, hij binnen drie weken dient over te leggen.
5. De onderneming dient te allen tijde mee te werken aan een werkingssfeeronderzoek. Indien de aangeschreven onderneming weigert medewerking te verlenen, of onvolledige of onjuiste informatie verstrekt is er sprake van een gegrond vermoeden dat de werkzaamheden van de onderneming onder de werkingssfeer van de CAO's en de verplichtstelling vallen.

Artikel 6 - Uitspraak

De uitspraak in een werkingssfeeronderzoek wordt door de uitvoerende organisatie namens SF BIKUDAK, schriftelijk medegedeeld aan de melder en de onderneming waarop de uitspraak betrekking heeft, waarbij wordt gewezen op de verder te volgen procedure en op de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de uitspraak.

Artikel 7 - Bezwaar

1. Zowel de melder als de onderneming waarop de uitspraak betrekking heeft kunnen bezwaar maken tegen de uitspraak. Het instellen van bezwaar heeft geen schorsende werking voor de start van een nalevingsonderzoek.
2. Het maken van bezwaar geschiedt door het indienen van een bezwaarschrift bij de uitvoerende organisatie.
3. Het bezwaar wordt schriftelijk ingediend en ondertekend en bevat tenminste:
    a. de naam en het adres van de indiener;
    b. de dagtekening;
    c. een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht;
    d. de gronden van het bezwaar.
4. Bij het bezwaarschrift dient een kopie gevoegd te worden van de uitspraak waartegen het bezwaar zich richt.
5. De termijn voor het indienen van bezwaar bedraagt 6 weken. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop de uitspraak schriftelijk bekend is gemaakt als bedoeld in artikel 6. Een bezwaar is tijdig ingediend indien het voor het einde van de termijn is ontvangen. Een na afloop van deze termijn ingediend bezwaar, is niet ontvankelijk en wordt derhalve niet in behandeling genomen.
6. Een bezwaar kan tevens niet ontvankelijk worden verklaard indien het niet voldoet aan de eisen zoals gesteld in lid 3 van dit artikel, mits de bezwaarhebbende nog eenmaal de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een termijn van vier weken. Nader uitstel wordt niet verleend.
7. Zowel de bezwaarhebbende als de melder c.q. onderneming, ontvangen bericht van de indiening van het bezwaar.
8. SF BIKUDAK doet uitspraak op het bezwaar.

Artikel 8 - Uitspraak op bezwaar

De uitvoerende organisatie deelt, namens SF BIKUDAK, de uitspraak op bezwaar schriftelijk mede aan de bezwaar hebbende en de melder c.q. onderneming.

Artikel 9 - Mandaat

SF BIKUDAK is bevoegd de in dit reglement uitdrukkelijk omschreven bevoegdheden te mandateren aan een paritaire commissie of andere instantie. De gemandateerde bevoegdheden worden uitgeoefend onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur van SF BIKUDAK.

Artikel 10 - Kosten

1. Aan het indienen van een melding respectievelijk een bezwaar en de behandeling daarvan zijn voor de melder en de partij waarop de melding betrekking heeft, respectievelijk de indiener van het bezwaar, geen kosten verbonden.
2. De indiener van een melding en de partij waarop de melding betrekking heeft, respectievelijk de indiener van het bezwaar, dragen ieder de eigen kosten en komen niet in aanmerking voor de vergoeding daarvan jegens elkander, SF BIKUDAK en een eventuele derde aan wie onderzoek werkzaamheden zijn opgedragen of partijen.

Artikel 11- Geheimhouding

Ten aanzien van in dossiers opgeslagen gegevens betreffende een werkgever, zijn de in het reglement werkingssfeer genoemde partijen en de door haar ingeschakelde derden verplicht tot geheimhouding.

Artikel 12- Wijziging reglement

Partijen bij de CAO's zijn bevoegd dit reglement te wijzigen.

Artikel 13- Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen.

Artikel 14- Inwerkingtreding

Dit reglement is in werking getreden op 1 januari 2024.

11. REGLEMENT VERVROEGDE UITTREDING IN VERBAND MET ZWAAR WERK SF BIKUDAK

Artikel 1 - Definities

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de begripsbepalingen omschreven in artikel 2 van de statuten. Verder wordt in aanvulling op die begripsbepalingen verstaan onder:

1. AOW-gerechtigde leeftijd: de pensioengerechtigde leeftijd zoals bedoeld in artikel 7a, eerste lid, van de Algemene Ouderdomswet.

2. Uitkeringsgerechtigde: degene die op grond van dit reglement recht heeft op een uitkering.

3. Uittredingsdatum: de dag waarop de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn werkgever op verzoek van de werknemer feitelijk is beëindigd.

4. Refertejaar: ieder jaar in de periode van 25 jaar direct voorafgaand aan de uittredingsdatum.

Artikel 2 - Recht op uitkering

1. Recht op een uitkering, onder de voorwaarden als uitgewerkt in dit reglement, heeft de werknemer of UTA-werknemer die:
   a. in de periode 1 oktober 2021 tot en met 31 december 2025 op de uittredingsdatum een leeftijd heeft bereikt die maximaal drie jaar voor zijn AOW-gerechtigde leeftijd ligt,
   b. direct voorafgaand aan de uittredingsdatum werknemer is, of direct voorafgaand aan de uittredingsdatum uta-werknemer was en een uta-functie is gaan vervullenin de tien jaar direct voorafgaand aan zijn AOW-gerechtigde leeftijd, en
   c. in de periode van 25 jaar direct voorafgaand aan de uittredingsdatum ten minste 20 jaar werkzaam is geweest in een onderneming vallend onder de werkingssfeer van deze cao als werknemer. Hierbij telt de periode mee waarin hij in de laatste tien jaar direct voorafgaand aan zijn AOW-gerechtigde leeftijd werkzaam was als uta-werknemer. Per refertejaar tellen perioden van maximaal 3 maanden niet of elders werken mee als gewerkte tijd. Indien de periode van twee jaar direct voorafgaand aan de uittredingsdatum is onderbroken door perioden dat de werknemer als uitzendkracht heeft gewerkt in een functie als genoemd in bijlage I van deze cao bij een werkgever zoals bedoeld in artikel 1A sub b van deze cao, tellen deze perioden mee als gewerkte tijd.

2. Geen recht op een uitkering heeft degene:
   a. die op de uittredingsdatum een dienstbetrekking of een eigen onderneming heeft als omschreven in de werkingssfeer van deze cao. Vrijwilligerswerk en werken buiten de sector is toegestaan. Een vrijwilliger is iemand die:
      - voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen niet in echte of fictieve dienstbetrekking is;
      - die niet 'bij wijze van beroep' werkt voor:
        - een organisatie die geen aangifte vennootschapsbelasting hoeft te doen,
        - een sportorganisatie of
        - een algemeen nut beogende instelling (ANBI); en
      - alleen een beloning krijgt die binnen de grenzen blijft van de vrijwilligersvergoeding zoals genoemd in artikel 2 lid 6 Wet op de loonbelasting 1964;
   b. die recht heeft op een IVA-uitkering, WW-uitkering of ZW-uitkering;
   c. die met pensioen is gegaan en gestopt met werken en die vervolgens weer gaat werken binnen de sector.

Artikel 3 - Duur, hoogte en uitbetaling uitkering

1. Aan de uitkeringsgerechtigde wordt een maandelijkse uitkering in de zin van deze regeling toegekend met ingang van de uittredingsdatum. De uitkering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend.

2. De maandelijkse bruto uitkering is gelijk aan het bedrag van de drempelvrijstelling die is vastgesteld in artikel 32ba, lid 7 van Wet op de loonbelasting 1964 (€ 1.874 in 2022) en volgt de aanpassingen op basis van lid 8 van dat artikel. Dit geldt voor de uitkeringsgerechtigde die direct voorafgaand aan de uittredingsdatum werkzaam was op basis van een arbeidsovereenkomst met een arbeidsduur van 40 uur per week.

3. De uitkering wordt maandelijks door de uitvoeringsorganisatie aan de uitkeringsgerechtigde betaald, onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen. De uitkeringsgerechtigde ontvangt jaarlijks een specificatie van de betaalde uitkering.

4. De uitkeringsgerechtigde die voorafgaand aan de uitredingsdatum gedeeltelijk arbeidsgeschikt was, heeft recht op een uitkering naar rato van het gedeelte dat hij arbeidsgeschikt is.

5. De uitkeringsgerechtigde die voorafgaand aan de uittredingsdatum een parttime dienstverband had, heeft recht op een uitkering naar rato van zijn arbeidsduur.

6. Degene wiens parttime dienstverband voorafgaand aan de uittredingsdatum is gewijzigd in die zin dat de arbeidsduur is verhoogd, heeft recht op een uitkering naar rato van de arbeidsduur vóór deze verhoging.

Artikel 4 - Einde recht op uitkering

1. Het recht op uitkering op grond van deze regeling eindigt met ingang van de dag waarop de uitkeringsgerechtigde de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

2. Het recht op uitkering eindigt vóór de in het eerste lid bedoelde datum als de uitkeringsgerechtigde:
   a. opnieuw een dienstbetrekking aanvaardt bij een onderneming vallend onder de werkingssfeer van deze cao, en wel met ingang van de eerste dag waarop hij in die dienstbetrekking werkzaam is;
   b. zich als ondernemer als bedoeld in de beschrijving van de werkingssfeer van deze cao vestigt en wel met ingang van de vestigingsdatum.

3. a. Ingeval van overlijden van de uitkeringsgerechtigde wordt de uitkering maandelijks door de uitvoeringsorganisatie betaald aan diens partner, zoals gedefinieerd in het pensioenreglement van bpfBOUW. Dit gebeurt onder dezelfde voorwaarden en beperkingen, met dien verstande dat:
      - de uitkering eindigt met ingang van de dag waarop de overleden uitkeringsgerechtigde zijn AOW-gerechtigde leeftijd zou hebben bereikt;
      - ingeval van overlijden van de partner de uitkering eindigt met ingang van de dag na de laatste dag van de tweede maand na de maand waarin het overlijden plaatsvond.
   b. Ingeval van overlijden van de uitkeringsgerechtigde die geen partner heeft zoals gedefinieerd in het pensioenreglement van bpfBOUW, eindigt de uitkering met ingang van de dag na de laatste dag van de tweede maand na de maand waarin het overlijden plaatsvond.

Artikel 5 - Aanvragen uitkering en verstrekken van gegevens

1. Degene die in aanmerking wenst te komen voor een uitkering op grond van deze regeling dient minimaal drie maanden en maximaal zes maanden vóór de uittredingsdatum een daartoe strekkende aanvraag in.

2. Degene die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering dient bij de aanvraag alle informatie in waarom wordt gevraagd.

3. De aanvraag wordt ingediend bij de uitvoeringsorganisatie met gebruikmaking van het daartoe bestemde aanvraagformulier, dat volledig en naar waarheid wordt ingevuld en ondertekend, en onder bijvoeging van de gevraagde bewijsstukken.

4. Tevens dient degene die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering alle informatie in waarvan hem bekend is dat die relevant is voor het vaststellen van zijn recht op uitkering.

5. Degene die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering verklaart zich bij zijn aanvraag akkoord met de op hem van toepassing zijnde rechten en verplichtingen die voortvloeien uit dit reglement.

6. Binnen zes weken na ontvangst van de aanvraag wordt een beslissing genomen over de aanvraag en deze wordt schriftelijk naar degene die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering gestuurd. Indien het door omstandigheden niet mogelijk is om binnen zes weken een beslissing te nemen, zal degene die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering hierover schriftelijk worden geïnformeerd, waarbij tevens de reden van uitstel zal worden meegedeeld, alsmede de periode waarbinnen de beslissing genomen zal worden.

7. Gedurende de looptijd van de uitkering is de uitkeringsgerechtigde verplicht om uit zichzelf dan wel op verzoek van en op de door de stichting voorgeschreven wijze alle informatie aan de stichting te verstrekken waarvan hem redelijkerwijs duidelijk kan zijn dat die van invloed is op het voortbestaan van het recht, de hoogte en de duur van de uitkering.

Artikel 6 - Intrekking en wijziging van een besluit tot uitkering

1. Indien de uitkeringsgerechtigde de op grond van deze regeling gevraagde of uit eigen beweging te verstrekken inlichtingen niet, niet tijdig of onjuist verstrekt, kan een besluit tot toekomstige uitkering, dan wel tot een reeds lopende uitkering, worden ingetrokken en kan betrokkene tevens worden uitgesloten voor iedere toekomstige uitkering vanwege de stichting. Uitkeringsgerechtigde wordt geacht de in dit lid bedoelde inlichtingen niet of niet tijdig te hebben verstrekt, indien de stichting de inlichtingen niet binnen twee maanden na ontvangst van de eerste oproep daartoe of nadat het uit eigen beweging te melden feit bekend is bij uitkeringsgerechtigde, heeft ontvangen.

2. De stichting is bevoegd de door de stichting opgelopen schade als gevolg van door uitkeringsgerechtigde niet, niet tijdig of onjuist verstrekte inlichtingen of anderszins niet voldoen aan de in deze regeling gestelde voorwaarden, al dan niet bestaand uit teveel betaalde uitkeringen, sociale lasten en rente, te verhalen op uitkeringsgerechtigde. Daarbij behoudt de stichting zich het recht voor verhaal te halen door middel van vermindering van de lopende uitkering.

3. Wanneer sprake is van fraude, valsheid in geschrifte of enig ander misdrijf als vermeld in het Wetboek van Strafrecht, dan kan de stichting daarvan aangifte doen. Dat laat onverlet de mogelijkheid om in civielrechtelijke procedures of anderszins eventuele schade, al dan niet in de vorm van onverschuldigde betalingen, op betrokkene te verhalen.

4. De vorige leden zijn niet van toepassing, indien de uitkeringsgerechtigde van een gedraging als daar bedoeld redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt, waarvan is uitgesloten een beroep op het niet kennen van de inhoud van deze regeling.

5. De stichting stuurt aan de uitkeringsgerechtigde schriftelijk en gemotiveerd een beslissing van het feit dat een sanctie zoals bedoeld in dit artikel aan de uitkeringsgerechtigde wordt opgelegd, waarbij in ieder geval vermeld zal worden waarom deze sanctie wordt opgelegd en wat de hoogte en duur van de sanctie is.

Artikel 7 - Terugvordering onverschuldigd betaalde uitkering

1. Indien de uitkering geheel of gedeeltelijk onverschuldigd is betaald, kan die uitkering of dat deel van de uitkering door de stichting worden teruggevorderd van de persoon aan wie onverschuldigd is betaald. Geen terugvordering zal plaatsvinden na het verstrijken van een termijn van vijf jaar na de datum waarop de stichting heeft geconstateerd dat de uitkering onverschuldigd is betaald. De stichting doet de betreffende persoon van die constatering onverwijld schriftelijk mededeling.

2. Wanneer blijkt dat een uitkering onverschuldigd is betaald, stuurt de stichting aan degene die de uitkering heeft ontvangen een beslissing, waarin aan deze persoon gemotiveerd wordt meegedeeld dat aan hem onverschuldigd is betaald, alsmede de termijn waarbinnen hij het onverschuldigd betaalde bedrag dient terug te betalen. Deze termijn bedraagt een maand.

3. Voor zover mogelijk zal de terugvordering worden verrekend met de nog uit te betalen uitkering. De stichting stelt de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald daarvan schriftelijk op de hoogte in de onder lid 2 bedoelde beslissing.

4. Indien de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet in staat is het nog openstaande bedrag ineens terug te betalen, dan kan hij om een betalingsregeling verzoeken. Hij dient dit verzoek binnen twee weken na dagtekening van de in lid 2 bedoelde beslissing in bij de stichting. De persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald, geeft de stichting volledig inzage in zijn financiële situatie en verstrekt de stichting alle informatie die op de beoordeling van het verzoek van invloed is. De stichting beoordeelt vervolgens of een betalingsregeling overeengekomen kan worden. De stichting houdt daarbij rekening met de beslagvrije voet.

5. Wanneer een betalingsregeling is overeengekomen, bericht de stichting de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald schriftelijk over de hoogte van het periodiek terug te betalen bedrag en het moment waarop de periodieke betalingen door de stichting dienen te zijn ontvangen.

6. Wanneer de stichting niet tegemoetkomt aan een verzoek tot het treffen van een betalingsregeling, zal de stichting de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald hiervan schriftelijk mededeling doen. Aan de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald, wordt dan het verzoek gedaan de onverschuldigd betaalde uitkering alsnog binnen twee weken aan de stichting terug te betalen.

7. Wanneer terugvordering over het lopende kalenderjaar plaatsvindt zal terugvordering van het netto te veel betaalde bedrag plaatsvinden. Vindt terugvordering plaats na afloop van het kalenderjaar waarin de uitkering onverschuldigd is betaald, dan vordert de stichting het bruto te veel betaalde bedrag terug.

8. Wanneer de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet tijdig aan de verplichting tot terugbetaling voldoet, of – in het geval van een betalingsregeling – zijn periodieke betaling niet tijdig doet, zal de stichting de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald eenmaal een herinnering sturen met de mededeling dat de betaling binnen 14 dagen door de stichting moet zijn ontvangen. Wanneer de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet binnen die termijn betaalt of wanneer hij een tweede maal een periodiek mist, zal de gehele vordering zonder verder bericht uit handen worden gegeven aan een incassobureau. De kosten ter zake van de buitengerechtelijke incasso komen, conform de wettelijk maximaal toegestane vergoeding zoals vastgesteld in het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten of enige regelgeving die in plaats van dit besluit zal gelden, voor rekening van de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald.

9. Indien daarvoor dringende redenen aanwezig zijn, kan de stichting geheel of gedeeltelijk afzien van terugvordering.

Artikel 8 – Voorschriften

Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften vast te stellen die nodig zijn voor een verantwoorde uitvoering. Deze voorschriften moeten in overeenstemming zijn met de bepalingen in de statuten en in dit reglement.

Artikel 9 - Bijzondere gevallen

Als de bepalingen in dit reglement in individuele gevallen of in categorieën van gevallen leiden tot niet voorziene of onbedoelde gevolgen kan het bestuur een afwijkende beslissing nemen die tegemoet komt aan de bedoelingen van deze regeling.

Artikel 10 - Intern beroep

1. De uitkeringsgerechtigde die zich niet kan verenigen met een beslissing die hem betreft, kan zich schriftelijk tot het bestuur wenden met het verzoek terug te komen op een beslissing op grond van dit reglement.

2. Aan de uitkeringsgerechtigde wordt desgevraagd schriftelijk kennis gegeven van een beslissing van het bestuur op grond van dit reglement die hem betreft.

3. Een kennisgeving zoals bedoeld in het tweede lid is gedagtekend en vermeldt de gronden waarop de beslissing berust.

12. DISPENSATIE

Afwijking van het gestelde in deze CAO behoeft de goedkeuring van CAO-partijen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven voor zover niet reeds in deze CAO daarin is voorzien. De voorwaarden waaronder dispensatie kan worden aangevraagd zijn nader omschreven in bijlage II bij deze CAO.

13. DUUR, OPZEGGING EN VERLENGING

1. Deze overeenkomst treedt in werking met ingang van 1 juli 2022.

2. De duur van deze overeenkomst is bepaald op 54 maanden en eindigt op 31 december 2026 van rechtswege zonder dat formele opzegging vereist is.

3. Voorstellen tot wijziging van deze CAO worden schriftelijk ter kennis gebracht van ieder der partijen bij deze arbeidsovereenkomst. Partijen zijn verplicht zo spoedig mogelijk in onderhandeling te treden over de eventuele ingediende voorstellen tot wijziging of vernieuwing van deze CAO.

14. REGLEMENT KLACHTENPROCEDURE VAN DE STICHTING SF BIKUDAK

Artikel 1 - Begripsbepalingen

De begripsbepalingen die gebruikt worden in de statuten en de reglementen van SF BIKUDAK worden geacht deel uit te maken van dit reglement.

Onder een klacht wordt verstaan een schriftelijke verklaring van een belanghebbende bij de werkzaamheden die APG verricht over de vermeend incorrecte wijze van uitvoering door APG van de regelingen zoals opgenomen in de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven of over een geschil ten aanzien van de interpretatie van de bepalingen van de statuten en de reglementen zoals opgenomen in die CAO.

Artikel 2 - Samenstelling en benoeming klachtencommissie

1. De klachtencommissie bestaat uit drie leden, waarvan één voorzitter en één secretaris is.

2. Het bestuur benoemt de in lid 1 genoemde leden.

3. De leden van de klachtencommissie worden benoemd voor drie jaar en zijn na afloop van deze periode opnieuw benoembaar.

4. Gedurende hun zittingsperiode kunnen de leden van de klachtencommissie door het bestuur uit hun functie worden ontheven.

5. Een nieuw benoemd lid heeft zitting voor de tijd die degene die hij vervangt nog had te vervullen en is na afloop van deze periode opnieuw benoembaar.

Artikel 3 - Bevoegdheid van de klachtencommissie

1. Met inachtneming van de bepalingen van de statuten en de reglementen zoals opgenomen in de CAO bedrijfstakeigen regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven en dit reglement is de klachtencommissie bevoegd klachten in behandeling te nemen van een werkgever die de genoemde CAO toepast, een werknemer die onder genoemde CAO valt of een ander die rechtstreeks in zijn belang wordt getroffen.

2. Klachten ten aanzien van de werkingssfeer van de stichting worden niet door de klachtencommissie in behandeling genomen.

Artikel 4 - Indiening klacht

1. Een klacht moet worden ingediend bij de secretaris van de klachtencommissie.

2. De klacht moet bevatten:
    a. de naam en het adres van degene die de klacht indient,
    b. een dagtekening,
    c. een omschrijving van de wijze van uitvoering door de stichting of een kopie van het besluit van het fonds ten aanzien van de interpretatie van bepalingen van de statuten of de reglementen zoals opgenomen in de CAO bedrijfstakeigen regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven, waarop de klacht is gericht.

3. De klacht moet worden ingediend binnen een termijn van zes maanden nadat het besluit of de uitvoeringshandeling waarop de klacht is gericht, kenbaar is voor betrokkene.

Artikel 5 - Behandeling klacht

1. Degene die de klacht heeft ingediend ontvangt een ontvangstbevestiging van de klachtencommissie.

2. De klachtencommissie neemt binnen twee maanden na ontvangst van de klacht een besluit.

3. De klachtencommissie kan slechts een besluit nemen in een vergadering waarin alle leden aanwezig zijn.

4. De klachtencommissie neemt haar besluit met meerderheid van stemmen. Het besluit moet met redenen zijn omkleed en door de voorzitter worden ondertekend.

5. De secretaris zendt een gewaarmerkt exemplaar van het besluit aan degene die klacht heeft ingediend.

6. Indien de klacht niet binnen de in lid 2 van dit artikel genoemde termijn kan worden afgehandeld, wordt dit met redenen omkleed schriftelijk medegedeeld aan degene die de klacht heeft ingediend.

7. Indien de klachtencommissie de klacht gegrond acht, draagt de commissie APG op het besluit of de uitvoeringshandeling waarop de klacht gericht was te corrigeren conform de besluitvorming van de commissie.

Artikel 6 - Beroep

1. Tegen het in artikel 5 van dit reglement bedoelde besluit kan door degene die de klacht heeft ingediend schriftelijk beroep worden ingesteld bij het bestuur.

2. Het beroep moet worden ingesteld binnen twee maanden na de dagtekening van het besluit van de klachtencommissie.

3. Het bestuur brengt binnen drie maanden na ontvangst van het beroep zijn definitieve besluit schriftelijk ter kennis van degene die beroep heeft ingesteld. In de kennisgeving wordt ook gewezen op de mogelijkheid van beroep bij de civiele rechter.

Artikel 7 - Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de klachtencommissie.

Artikel 8 - Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 oktober 2003.

BIJLAGE I - Functielijst

Als bedoeld in artikel 1A, sub e. van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven.

Groep 1A

Dakassistent

Een werknemer die op het dak eenvoudige werkzaamheden verricht welke niet in overwegende mate bestaan uit het aanbrengen van dakbedekkingen en waarvoor geen specifieke kennis is vereist. Tot deze eenvoudige werkzaamheden worden in elk geval gerekend:

- onderhoudswerkzaamheden;
- sloopwerkzaamheden;
- het leggen van isolatie;
- fysiek en/of machinaal transport van dakbedekkingsmaterialen en materieel op het dak c.q. vanaf de begane grond naar het dak;
- schoonmaken, corveeën en opruimen.

Groep 1B

Aankomend dakdekker

Een werknemer die niet zelfstandig kan werken en onder toezicht van de eerste dakdekker zijn werkzaamheden verricht.

Groep 2

Dakdekker

Een werknemer, die eenvoudige werkzaamheden zelfstandig kan verrichten, doch niet de bekwaamheid bezit van de eerste dakdekker. Met ingang van 1 juli 2019 geldt dat een werknemer die het diploma van de vakopleiding heeft behaald, uiterlijk wordt ingedeeld in deze groep zodra hij de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt.

Groep 3

Eerste dakdekker en chauffeur

a. Een werknemer die het vak beheerst doch nog niet als voorman geschikt is.

b. Chauffeur. Een werknemer wiens arbeidstijd als regel in beslag wordt genomen door het vervoer van materialen in opdracht van zijn werkgever. Hij helpt bij het laden en lossen en draagt zorg dat dusdanig geladen wordt, dat verlies dan wel beschadiging van materiaal zoveel mogelijk wordt voorkomen en dat het verkeer niet in gevaar wordt gebracht. Hij controleert of de geladen dan wel geloste goederen in overeenstemming zijn met de hem verstrekte staten en laat voor ontvangst tekenen.

   Indien gedurende enige tijd geen chauffeurswerkzaamheden voorhanden zijn, kan hij worden verplicht andere hem passende werkzaamheden in de onderneming te verrichten. Deze arbeid zal geen wijziging brengen in de voor hem geldende loonbepalingen.
   In bijzondere gevallen dan wel indien vervoer van de werknemers dit noodzakelijk maakt, is hij gehouden langer te werken dan is gesteld in artikel 8 van de CAO voor de Bitumineuze en Kunststof dakbedekkingsbedrijven; een en ander in het raam van het Rijtijdenbesluit.

Groep 4

Voorman-dakdekker B

Een werknemer die bij alle voorkomende werkzaamheden bekwaam is leiding te geven aan een

ploeg dakdekkers en op elk gebied van het vak allround is.
De voorman-dakdekker B is tevens belast met het toezicht op de veiligheid op het werk en op het gebruik van de persoonlijke beschermingsmiddelen door de dakdekkers die onder zijn leiding staan.

Groep 5

Voorman-dakdekker A

De voorman-dakdekker B, die als regel leiding geeft aan 5 of meer personen. De voorman-dakdekker A is tevens belast met het toezicht op de veiligheid op het werk en op het gebruik van de persoonlijke beschermingsmiddelen door de dakdekkers die onder zijn leiding staan.

BIJLAGE II - Reglement dispensatieverzoek

Als bedoeld in hoofdstuk 12 (dispensatie) van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Bedrijfstakeigen Regelingen van de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven.

Procedure behandeling dispensatieverzoek door CAO-partijen

a. Het verzoek wordt door of namens betreffende werkgever of werknemer (hierna te noemen: de indiener) schriftelijk ingediend bij het secretariaat van partijen bij de CAO voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven, Postbus 1248, 3430 BE Nieuwegein.
b. Het verzoek omvat tenminste:
   I. de bepaling(-en)/het artikel waarop het verzoek zich richt
   II. een beknopt overzicht van feiten en argumenten waarom dispensatie zou moeten worden verleend.
c. De secretaris van CAO-partijen stuurt de indiener binnen twee weken na ontvangst een ontvangstbevestiging en vermeldt daarin tevens wanneer het verzoek door CAO-partijen behandeld zal worden.
d. In beginsel worden verzoeken door CAO-partijen behandeld in hun eerstvolgende reguliere overleg. Indien het verzoek een spoedeisend karakter heeft, kan de secretaris van CAO-partijen, na consultatie van de eerste onderhandelaars van CAO-partijen, op verzoek van de indiener besluiten CAO-partijen te vragen het verzoek eerder (eventueel via een schriftelijke ronde) te behandelen.
e. Indien (de secretaris van) CAO-partijen dat nodig acht(en), kan een nadere schriftelijke reactie worden gevraagd.
f. Indien een bedrijf eigener beweging ontheffing verzoekt van een CAO-bepaling die niet voorziet in een dispensatiemogelijkheid, wordt door CAO-partijen a) getoetst of de aangevoerde situatie of problematiek een grove onbillijkheid inhoudt en b) of deze situatie of problematiek werkgevers resp. werknemers in de bedrijfstak zo niet allemaal, dan toch grotendeels (in aanzet) raakt.

   De verdere besluitvorming verloopt dan als volgt.

   1. Antwoord op vraag a): nee. Antwoord op vraag b) is dan niet meer relevant.
      Het verzoek wordt afgewezen.
   2. Antwoord op vraag a): ja. Antwoord op vraag b): ja.
      Het verzoek wordt toegewezen. De verleende dispensatie geldt dan echter niet alleen voor de aanvrager maar voor alle werkgevers resp. werknemers in de bedrijfstak. Zij worden daarvan in kennis gesteld via een mailing van het partijensecretariaat. Zo'n 'dispensatie van algemene strekking' leidt in de eerstvolgende CAO tot een dienovereenkomstige tekstwijziging om de gesignaleerde situatie of problematiek structureel op te heffen.
   3. Antwoord op vraag a): ja. Antwoord op vraag b): nee.
      Uitsluitend in deze situatie wordt een ontheffing verleend die slechts geldt voor de aanvrager en dus niet tot tekstuele aanpassing van de CAO behoeft te leiden.
g. CAO-partijen kunnen besluiten tot het houden van een hoorzitting. Indiener kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de secretaris van CAO-partijen ten minste 7 dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de indiener.
h. CAO-partijen kunnen deskundigen oproepen om te raadplegen en te horen.
i. Indien CAO-partijen van mening zijn dat het geen verzoek betreft zoals genoemd in hoofdstuk 9 van deze CAO, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard.
j. CAO-partijen doen binnen 12 weken, nadat het verzoek aan de secretaris van CAO-partijen is voorgelegd, uitspraak. Als een nader schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt gepland kunnen CAO-partijen besluiten de beslissingstermijn met 2 x 2 weken te verlengen.
k. Uiterlijk 2 weken na behandeling van het verzoek door CAO-partijen informeert de secretaris van CAO-partijen de indiener over het besluit. Dit geschiedt schriftelijk per aangetekend schrijven en het besluit bevat de motieven die tot de uitspraak hebben geleid.

BIJLAGE III - Adressen

Partijen bij de CAO voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven (CAO BIKUDAK)
Postbus 1248
3430 BE NIEUWEGEIN
Telefoon: (030) 606 32 38
info@caobikudak.nl – www.caobikudak.nl

FNV Bouwen & Wonen
Postbus 9208
3506 GE UTRECHT
Telefoon: (088) 368 0 368
bikudak@fnv.nl – www.fnv.nl

CNV Vakmensen
Postbus 2525
3500 GM UTRECHT
Telefoon: (030) 751 10 07
info@cnvvakmensen.nl – **Fout! De hyperlinkverwijzing is ongeldig.**

Vereniging Dakbedekkingsbranche Nederland VEBIDAK
Postbus 1248
3430 BE NIEUWEGEIN
Telefoon: (030) 606 32 38
info@vebidak.nl – www.vebidak.nl

Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid (BPF BOUW)
Postbus 637
1000 EE AMSTERDAM
Telefoon werkgevers: (020) 583 80 80. E-mail: werkgevers@bpfbouw.nl
Telefoon werknemers: (020) 583 40 40
www.bpfbouw.nl

Stichting Sociaal Fonds voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven (SF BIKUDAK)
Postbus 637
1000 EE AMSTERDAM

Werkgevers:
Voor vragen over de Bedrijfstak Eigen Regelingen (BTER) belt u naar (020) 583 70 70. Mailen kan ook: werkgeversdesk@BTER-BIKUDAK.nl.

Voor vragen over premies en facturen belt u naar (020) 583 42 00.