

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/  
2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN  
EN WERKGELEGENHEID**

**BESLUIT VAN DE MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN EN  
WERKGELEGENHEID VAN 20 DECEMBER 2006 TOT  
ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN  
VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST  
BEDRIJFSTAKEIGEN REGELINGEN VOOR DE  
BOUWNIJVERHEID**

UAW Nr. 10611

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 22-12-2006, nr. 7250

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van het Technisch Bureau Bouwnijverheid namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij(en) te ener zijde: Bouwend Nederland, de vereniging van bouw- en infrabedrijven, de Nederlandse Vereniging van Bouwondernemers (NVB), de Vereniging van Waterbouwers in Bagger-, Kust- & Oeverwerken (VBKO), de Ondernemersvereniging Bestratingsbedrijven (OBN), de Aannemers Vereniging Metselwerken (AVM), de Vereniging Nederlandse Voegbedrijven (VNV), de Bond van Aannemers van Tegels- en Plaatwerken in Nederland (Bovatin), Het Hellende Dak (HHD), de Nederlandse Vereniging van Kitverwerkende Bedrijven (NVK), het Verbond Ondernemers Gespecialiseerde Aanneming (VOGA), de Vereniging van Steiger-, Hoogwerk- en Betonbekistingbedrijven (VSB);

Partij(en) te anderzijde: FNV Bouw, Hout- en Bouwbond CNV, Vakvereniging Het Zwarte Corps en De Unie.

Naar aanleiding van dit verzoek zijn schriftelijke bedenkingen ingebracht door Van Doorne Advocaten namens de Nederlandse Vereniging van Uitzend- en Bemiddelingsbedrijven (de NVUB);

Deze bedenkingen kunnen als volgt worden samengevat:

Volgens bedenkinghebbende leidt het werkingssfeerartikel van de onderhavige cao tot een overlapping met de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Uitzendkrachten (NVUB-CAO) als gevolg waarvan dubbele en

conflicterende verplichtingen kunnen ontstaan voor uitzend-  
ondernemingen die bij de NVUB zijn aangesloten.

Overwegende ten aanzien van de bedenkingen:

Naar aanleiding van de door de NVUB ingediende bedenkingen hebben  
Partijen bij de onderhavige cao schriftelijk verzocht de leden van de  
NVUB uit te zonderen van het AVV-besluit. Nu de leden van de NVUB  
zijn uitgezonderd van het AVV-besluit, vormen de ingebrachte bedenkin-  
gen geen beletsel om tot algemeen verbindend verklaring van de daar-  
voor in aanmerking komende bepalingen over te gaan.

Gebleden is dat er in 2006 premie-inning ten behoeve van cao-fondsen  
heeft plaatsgevonden bij niet- of anders georganiseerde werkgevers zon-  
der dat daar een rechtsgeldige avv-titel aan ten grondslag lag.

Dat ondergetekende betrokkenen te kennen heeft gegeven dit een ern-  
stige aangelegenheid te vinden en hen daarbij nadrukkelijk heeft gewe-  
zen op hun eigen verantwoordelijkheid in deze.

Dat naar aanleiding hiervan cao-partijen bij brief van 8 december 2006  
onder meer de garantie hebben gegeven dat vanaf heden geen premie-  
inning zonder rechtsgeldige titel meer zal plaatsvinden en dat zij op  
korte termijn maatregelen zullen treffen om een administratieve schei-  
ding teweeg te brengen tussen georganiseerde en niet- of anders georga-  
niseerde werkgevers, hetgeen leidt tot een toekomstbestendige structu-  
rele oplossing.

Naar aanleiding van dit verzoek is een schriftelijk dispensatieverzoek  
ingediend door Please BV, Please Flex BV en Please Employ BV. Dit  
verzoek is toegewezen in de vorm van een afzonderlijke beschikking  
conform de Algemene wet bestuursrecht.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend  
en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeids-  
overeenkomsten;

Besluit:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovenge-  
noemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van  
hetgeen in de dicta II, III, IV, V, VI en VII is bepaald:

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST  
BEDRIJFSTAKEIGEN REGELINGEN VOOR DE  
BOUWNIJVERHEID**

1 JANUARI 2006 TOT EN MET 31 DECEMBER 2010

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

HOOFDSTUK 4

**CONTRACTBEPALINGEN**

Artikel 1

**Definities**

1. Onder „deze collectieve arbeidsovereenkomst” (nader ook genoemd „deze CAO”) wordt verstaan deze overeenkomst met de daarbij behorende statuten, reglementen en bijlagen, die daar een geïntegreerd onderdeel van zijn.
2. Onder „partijen” worden verstaan werkgevers- en werknemersorganisaties die deze CAO hebben afgesloten en ondertekend.
3. Onder „werkgever” wordt verstaan elke in Nederland gevestigde natuurlijke of rechtspersoon die door één of meer werknemers arbeid doet verrichten als bedoeld in artikel 2, alsmede samenwerkingsverbanden, scholings- en werkervaringsverbanden en ondernemingen in de zin van artikel 2 lid 5.
4. Onder „samenwerkingsverband” wordt verstaan een door werkgevers opgerichte, landelijk of regionaal werkende rechtspersoon die voldoet aan de voorwaarden zoals vastgesteld door Fundeon en die ten doel heeft:
  - met leerling-werknemers een praktijk- en arbeidsovereenkomst te sluiten en daarbij als leerbedrijf overeenkomstig de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) op te treden, dan wel
  - met personen een arbeidsovereenkomst te sluiten en daarmee de mogelijkheid te bieden een beroepsopleiding te volgen conform de richtlijnen van de WEB; het samenwerkingsverband treedt daarbij op als leerbedrijf.
5. Onder „bouwplaatswerknemer” wordt verstaan hij/zij die bij een werkgever als bedoeld onder lid 3 van dit artikel in Nederland werkzaam is:
  - a. in een van de functies als vermeld in bijlage 1a-1 en 1a-2, of
  - b. ingevolge een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW, of
  - c. ingevolge een overeenkomst tot aanneming van werk, tenzij hij/zij zelf ondernemer is, of

- d. als hulp van de aannemer van werk onder c. bedoeld.
6. Onder „UTA-werknemer” wordt verstaan hij/zij die bij een werkgever als bedoeld onder lid 3 van dit artikel in Nederland werkzaam is:
- a. in een van de functies als vermeld in bijlage 1b, of
  - b. ingevolge een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW, dan wel – anders dan in zelfstandige uitoefening van beroep of bedrijf – in aangenomen werk persoonlijk arbeid verricht, met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.
7. Niet als „werknemer” worden beschouwd:
- a. direct en indirect grootaandeelhouders in de zin van de Pensioen- en spaarfondsenwet (Staatsblad 2004, 556) van naamloze vennootschappen en/of besloten vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid;
  - b. vertegenwoordigers, handelsreizigers en acquisiteurs;
  - c. degenen die voor ondernemingen, die bedrijfsklare projecten afleveren, andere arbeid verrichten dan arbeid bij de uitvoering, de verbouwing of het onderhoud van bouwwerken;
  - d. coördinatoren in dienst van samenwerkingsverbanden;
  - e. wakers en portiers en degenen die soortgelijke arbeid verrichten;
  - f. vakantiewerkers en deelnemers aan de beroepspraktijkvorming van de beroepsopleidende leerweg;
  - g. deelnemerstagiair(e)s.
8. a. Onder „jeugdige werknemer” wordt verstaan een werknemer beneden de leeftijd van 22 jaar.
- b. Onder „leerling-werknemer” wordt verstaan de deelnemer aan de beroepsbegeleidende leerweg conform de WEB.
- c. Onder „deelnemer-stagiair(e)” wordt verstaan de deelnemer aan de beroepsopleidende leerweg die stage loopt bij een werkgever als bedoeld in lid 3.
9. a. Onder „vakvolwassen werknemer” wordt verstaan een werknemer van 22 jaar of ouder.
- b. Met „gehuwde werknemer” wordt gelijkgesteld de (on)gehuwde werknemer die duurzaam een gezamenlijke huishouding voert met een andere (on)gehuwde en dit door middel van een notarieel vastgelegde samenlevingsovereenkomst en/of partnerregistratie aan de werkgever bekend heeft gemaakt.
- c. Met „echtgeno(o)t(e)” wordt gelijkgesteld de ongehuwde partner waarmee een werknemer in de zin van deze CAO een gezamenlijke huishouding voert en dit door middel van een notarieel vastgestelde samenlevingsovereenkomst en/of partnerregistratie aan de werkgever bekend heeft gemaakt.
- d. Met „huwelijk” wordt gelijkgesteld het geregistreerde partnerschap.

## CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

10. a. Onder „werkplaatspersoneel” wordt verstaan de werknemers die uitsluitend werkzaam zijn in een werkplaats die op een vaste plaats – doch niet op of nabij een werkobject gevestigd dient te zijn en zodanig moet zijn ingericht dat de werkzaamheden ook bij vorst en andere ongunstige weersomstandigheden voortgang kunnen vinden.
  - b. Onder werknemers „Industriële Bouw” worden verstaan de werknemers die in dienst zijn bij ondernemingen die overwegend met gebruikmaking van grote, fabrieksmatig vervaardigde elementen van beton, steen of kunststof bouwwerken tot stand brengen.
  - c. Onder werknemers „Zwarte Corps” worden verstaan de werknemers die als machinist de in de functielijst (bijlage 1a-1 onder de nummers 34 en 95 genoemde functies vervullen.
  - d. Onder werknemers „Heibedrijf” worden verstaan de werknemers die in dienst zijn bij ondernemingen die zich bezighouden met het in de grond storten of indrijven respectievelijk uittrekken van palen en damwanden en/of het uitvoeren van drainerings-, grondverdichtings- en grondinjecteringswerken.
  - e. Onder werknemers „Kust- en Oeverwerken” worden verstaan de werknemers die in dienst zijn bij ondernemingen die zich bezighouden met het aanleggen en onderhouden van dijken, strandhoofden en dergelijke.
  - f. Onder werknemers „Grondborings- en Buizenleggersbedrijf” worden verstaan de werknemers die in dienst zijn bij ondernemingen die zich bezighouden met de uitvoering van werkzaamheden op het gebied van grondboringen, pompputten, sonderingen, bronbemalingen, regeninstallaties, het leggen van buisleidingen en het maken van zinkers en doorpersingen.
  - g. Onder werknemers „Steigerbouw” worden verstaan de werknemers die in dienst zijn bij ondernemingen die zich bezighouden met het transporteren, monteren/construeren en demonteren van steigerelementen.
  - h. Onder werknemers „Industriële steigerbouw” worden verstaan de werknemers in dienst bij ondernemingen die zich bezighouden met werkzaamheden als bedoeld onder g ten behoeve van het onderhoud aan industriële fabrieksinstallaties.
11. Onder „voorman” wordt verstaan de werknemer die leiding geeft aan ten minste vijf werknemers.
  12. Onder „leermeester” wordt verstaan de werknemer die voldoet aan de eisen daartoe gesteld door een Kenniscentrum Beroepsopleiding.

Bedrijfsleven (KBB), zoals Fundeon, wiens taak in belangrijke mate bestaat uit het daadwerkelijk overdragen van vakkennis en het begeleiden en het beoordelen van vorderingen van leerlingen/werknemers in een leerbedrijf met wie een praktijk/arbeidsovereenkomst is aangegaan en die daarnaast, in de eventueel resterende tijd, productieve arbeid verricht.

13. a. Onder het „geheel of gedeeltelijk uitvoeren van bouwwerken” wordt verstaan het geheel of gedeeltelijk uitvoeren met alle daartoe dienstige materialen en werkwijzen van werken op het gebied van de Burgerlijke en Utiliteitsbouw, Grond-, Water-, Spoor- en Wegenbouw, het Straatmakersbedrijf, het Heibedrijf, de Kust- en Oeverwerken en het Grondborings- en Buizenleggersbedrijf, en werken die naar hun aard tot het bouwbedrijf moeten worden gerekend.
  - b. Onder „bouwwerken” zoals hiervoor bedoeld, worden verstaan respectievelijk daarmee gelijkgesteld:
    - woningen, gebruiks- of bedrijfsgebouwen dan wel andere constructies van bouwkundige aard;
    - ovenbouw en schoorsteenbouw, voor zover geen onderdeel van isolatiewerkzaamheden;
    - alle dakbedekkingen niet zijnde bitumineuze of van aluminium, kunststof, zink, lood of koper;
    - egalisatie van terreinen, bouwrijp maken, funderingen;
    - steigerbouw;
    - grondwerken anders dan van agrarische aard, alsmede cultuurtechnische werkzaamheden die geen direct verband houden met de uitoefening van het agrarisch bedrijf, dan wel het hoveniersbedrijf;
    - riolerings- en kabelnetten;
    - grondborings-, bronbemaalings-, sondeer- en buizenlegwerken;
    - zinkers, doorpersingen en regeninstallaties;
    - kust- en oeverwerken;
    - hei- en funderingswerkzaamheden
    - spoorwerken;
    - waterbouwkundige kunstwerken;
    - bouwkundige voorzieningen voor land-, water- en luchtverkeer;
    - sloopwerken;
    - wegenbouw en bestratingswerkzaamheden.
  - c. Elders dan op de bouwplaats verrichte werkzaamheden ter voorbereiding van de bouw worden mede tot het uitvoeren gerekend, indien zij worden verricht door de onderneming die het bouwwerk op de bouwplaats tot stand brengt.
14. Onder „infrastructurele werken” wordt verstaan werk aan wegen, spoorwegen en riolerings- en kabelnetten.

## **CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

15. Onder „productie voor derden” wordt mede verstaan dienstverlening aan derden en het bouwen voor eigen rekening met het doel het gebouwde aan derden te verkopen, of te verhuren, of op andere wijze ter beschikking te stellen. Het bouwen van woningen enzovoorts voor eigen personeelsleden wordt als bouwen in eigen beheer (artikel 2 lid 3) aangemerkt.
16. Onder „horizontale werkingssfeer” worden verstaan de ondernemingen waarop deze CAO van toepassing is.
17. Onder „verticale werkingssfeer” worden verstaan de werknemers op wie deze CAO van toepassing is.
18. a. Onder „garantieloon” wordt verstaan het loon waarop de bouwplaatswerknemer na toepassing van artikel 25a van de CAO voor de Bouwnijverheid 2004–2007 krachtens artikel 27 of artikel 28 van die CAO per week of per uur recht kan doen gelden.  
b. Onder „vast overeengekomen loon” wordt verstaan het garantieloon vermeerderd met de eventueel overeengekomen individuele toeslag conform artikel 33 lid 1 van de CAO voor de Bouwnijverheid 2004–2007.
19. Onder „salaris” wordt verstaan het in artikel 29 lid 2 en 3 van de CAO voor de Bouwnijverheid 2004–2007 bedoelde, tussen de UTA-werknemer en werkgever overeengekomen vaste brutobedrag per periode, dat de werknemer als loon voor zijn werkzaamheden in de door hem uitgeoefende functie van de werkgever ontvangt. Hierin zijn niet begrepen vakantietoeslag, vaste en/of variabele gratificaties, eindejaarsuitkeringen, uitkeringen ineens en alle andere toeslagen.
20. Onder „bovenwettelijke vakantiedagen” wordt verstaan het jaarlijks aantal vakantiedagen dat uitkomt boven het jaarlijks wettelijk minimum als bedoeld in artikel 7:634 BW, met uitzondering van de zogenaamde seniorendagen of extra vrije dagen voor werknemers van 55 jaar en ouder.
21. Onder „Cordares” wordt verstaan de relevante werkmaatschappij(en) van Cordares (voorheen: SFB Groep).
22. Onder „Beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPVO)” wordt verstaan de overeenkomst gesloten tussen de onderwijsinstelling, de leerling-werknemer, het leerbedrijf en een Kenniscentrum Beroeps-

onderwijs-Bedrijfsleven (KBB), zoals Fundeon betreffende het onderricht in de praktijk van het beroep volgens de beroepsbegeleidende leerweg conform artikel 7.2.8 en 7.2.9 van de WEB.

23. Onder „praktijk- en arbeidsovereenkomst” wordt verstaan het samengaan van een BPVO en een arbeidsovereenkomst op grond van artikel 59a lid 1 van de CAO voor de Bouwnijverheid 2004-2007.
24. Onder „assistentenopleiding” wordt verstaan een beroepsopleiding op niveau 1 volgens de WEB.  
Onder „BBL 2” wordt verstaan een (basis)beroepsopleiding via de beroepsbegeleidende leerweg op niveau 2 volgens de WEB.
25. Onder „BBL 3” wordt verstaan een beroepsopleiding (vakopleiding) via de beroepsbegeleidende leerweg op niveau 3 volgens de WEB.
26. Onder „erkend leerbedrijf” wordt verstaan een werkgever die beschikt over een gunstige beoordeling, op grond van criteria vastgesteld door een Kenniscentrum Beroepsonderwijs-Bedrijfsleven (KBB), zoals Fundeon.
27. Onder „ROC” wordt verstaan een Regionaal Opleidingencentrum voor secundair beroepsonderwijs.
28. Onder „praktijkcertificaat” wordt verstaan een verklaring van een Kenniscentrum Beroepsonderwijs-Bedrijfsleven (KBB), zoals Fundeon, dat de werknemer geslaagd is voor het praktijkdeel van een beroepsopleiding in de beroepsbegeleidende leerweg.

## Artikel 2

### **Horizontale werkingsfeer**

1. **Bouwbedrijven**  
De bepalingen van deze CAO zijn – met inachtneming van de definities genoemd in artikel 1 en van de beperkingen omschreven in lid 4 van dit artikel – van toepassing op:
  - A. alle werknemers die in dienst zijn bij ondernemingen waarvan het bedrijf is gericht op productie voor derden op het gebied van:
    - a. het geheel of gedeeltelijk uitvoeren van bouwwerken;
    - b. het uitvoeren van verbouwingen en/of onderhoudswerk aan bouwwerken en het herstellen, bekleden, conserveren en verfraaien van deuren;
    - c. het uitvoeren op bouwplaatsen van onderdelen van bouwwerken (respectievelijk verbouwingen of onderhoudswerk); het elders vervaardigen van deze onderdelen wordt hiermee gelijkgesteld,

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- indien de onderneming die de onderdelen vervaardigt tevens zorgdraagt voor de verwerking daarvan in het bouwwerk;
- d. het verlenen van diensten op bouwplaatsen;
  - e. het tot stand brengen van bedrijfsklare projecten indien de totstandkoming daarvan mede uitvoering van een of meer bouwwerken omvat;
  - f. het slopen van bouwwerken;
  - g. het verrichten van grondwerken in relatie tot het uitvoeren van bouwwerkzaamheden voor zover betrekking hebbend op grondverzetwerkzaamheden ten behoeve van de in dit artikel onder lid 1A sub a. tot en met f. en h. genoemde werkzaamheden;
  - h. het verhuren van machines met bedienend personeel voor het verrichten van werkzaamheden bij de uitvoering van werken als onder a. tot en met g. genoemd;
  - i. asfaltproductie;
  - j. het aanbrengen van wegmarkeringen;
  - k. betonreparatie van constructieve aard en betoninjectering;
  - l. het afgraven van verontreinigde grond;
  - m. droge zandwinning;
  - n. het ontwerpen, aanleggen, veranderen, herstellen, onderhouden of ontstoppen en/of bedrijfsvaardig opleveren van de openbare riolering vanaf het overnamepunt van het waterkwaliteitsbeheer tot aan de perceelgrens alsmede hierbij opgedragen werkzaamheden aan de buitenriolering vanaf de perceelgrens tot 0,5 meter buiten de gevel;
  - o. het opbouwen en/of plaatsen van verplaatsbare verblijfsruimten (units bedoeld voor tijdelijke behuizing), voor zover het plaatsen gemeten naar de loonsom niet slechts een uitvloeisel is van de fabricage van deze verblijfsruimten;
  - p. het verrichten van civieltechnische werkzaamheden zoals beschreven in bijlage 4;
  - q. asbestverwijdering aan of op bouwwerken, met uitzondering van asbestverwijdering als voorbehandeling ten behoeve van het aanbrengen, herstellen, bekleden afwerken en/of onderhouden van isolerende materialen.
- B. a. uitzendondernemingen die voor meer dan 50% van de loonsom arbeidskrachten ter beschikking stellen aan werkgevers als bedoeld in artikel 1 sub 3, met uitzondering van uitzendondernemingen die lid zijn van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) of de Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU);

- b. uitzendondernemingen die onderdeel zijn van een concern dat rechtstreeks of door algemeenverbindendverklaring is gebonden aan deze CAO;
  - c. paritair afgesproken arbeidspools.
2. Samengestelde ondernemingen
- Indien een onderneming, naast het bouwbedrijf als bedoeld in lid 1, tevens een ander bedrijf (andere productie voor derden) uitoefent, geldt voor de toepasselijkheid van deze CAO het volgende.
- a. Indien elk bedrijf in een afzonderlijke afdeling wordt uitgeoefend, is deze CAO van toepassing ten aanzien van alle werknemers in de afdeling bouwbedrijf.
  - b. Indien in een afzonderlijke afdeling zowel het bouwbedrijf als een ander bedrijf wordt uitgeoefend en de productie van het bouwbedrijf overweegt, geldt deze CAO voor alle werknemers van deze afdeling.
  - c. Indien er geen afzonderlijke afdelingen zijn en de productie van het bouwbedrijf overweegt, geldt deze CAO voor alle werknemers van de onderneming.
- Afzonderlijke afdelingen worden aanwezig geacht indien elke bedrijfsuitoefening feitelijk als zelfstandige eenheid is georganiseerd. De overwegende productie wordt bepaald door vergelijking van de in elke productie verloonde bedragen.
3. Bouwen in eigen beheer
- De bepalingen van deze CAO vinden voorts toepassing ten aanzien van:
- a. werkgevers die bouwwerken of verbouwingen in eigen beheer doen uitvoeren met het doel het gebouwde voor zichzelf of voor de eigen onderneming in gebruik te nemen, dan wel ter beschikking van personeelsleden te stellen;
  - b. werkgevers die verbouwingen en onderhoudswerken in eigen beheer doen uitvoeren aan gebouwen, die zij in eigendom bezitten of in beheer hebben.
- In deze gevallen is de CAO van toepassing ten aanzien van de werknemers die bij de uitvoering, de verbouwing of het onderhoud van bouwwerken arbeid verrichten, met uitzondering van degenen waarop een andere collectieve arbeidsovereenkomst of loonregeling van toepassing is.
4. Ondernemingen (nevenbedrijven werkzaam op bouwplaatsen) waarop deze overeenkomst niet van toepassing is
- A. Niet als bouwbedrijf in de zin van lid 1 van dit artikel worden beschouwd ondernemingen waarvan het bedrijf is gericht op productie (respectievelijk dienstverlening) voor derden op het gebied van:
- 1. baggerwerken;
  - 2. betonmortel en betonmorteltransport;

**CAO Bedrijfstoneigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

3. betonwaren;
  4. bitumineuze en kunststof dakbedekkingen;
  5. natuursteen;
  6. parketvloeren;
  7. schilderen en afwerken;
  8. steen, houtgraniet en kunststeen;
  9. stukadoors-, terrazzowerken en vloerenbedrijven
  10. staalskeletbouw en het uitvoeren van werken (bruggen enzovoorts) geheel of nagenoeg geheel in staal;
  11. fabrieksmatig timmerwerk;
  12. interieurbetimmeringen;
  13. loodgieters- en fittersbedrijf;
  14. centrale verwarmingsinstallaties;
  15. het maken van elektrotechnische verbindingen tussen kabels van kabelnetten;
  16. het verhuren van mobiele kranen.
- B. Ten aanzien van ondernemingen met een afzonderlijke ondernemings-CAO geldt deze CAO slechts indien en voor zover het betreft de toepassing van lid 3 (bouwen in eigen beheer).

Artikel 3

**Verticale werkingssfeer UTA-werknemers**

1. Deze CAO is van toepassing op de arbeidsovereenkomsten gesloten door werkgevers als bedoeld in artikel 1 sub 3 – met inachtneming van het bepaalde in artikel 2, met hun in artikel 1 sub 6 genoemde werknemers.
2. Onder de in lid 1 bedoelde werknemers worden verstaan werknemers die op grond van de door hen verrichte werkzaamheden worden ingedeeld in de functiestructuur UTA. Deze functiestructuur UTA is als bijlage 1b opgenomen en maakt onderdeel uit van deze CAO.

Artikel 4

**Overstap UTA-werknemers**

De werkgever kan, indien in zijn bedrijf minder dan vijf werknemers werkzaam zijn als UTA-werknemer, als bedoeld in artikel 1 sub 6, en indien deze werknemers daarmee allen instemmen, deze werknemers

eenmalig, met behoud van functie en salarisschaal, onder de bepalingen van de CAO voor de Bouwnijverheid en de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid brengen die betrekking hebben op bouwplaatswerknemers, als bedoeld in artikel 1 sub 5.

#### Artikel 5

##### **Werken in het buitenland (bouwplaatswerknemers)**

In afwijking van artikel 1 sub 5 kan de CAO op basis van vrijwilligheid van toepassing blijven gedurende de periode dat werkzaamheden van tijdelijke aard in het buitenland plaatsvinden. Voorwaarde is dat de Nederlandse sociale verzekeringswetten van toepassing zijn gebleven. Met uitzondering van de bepalingen van het Risicofonds blijven alle overige CAO-bepalingen van kracht.

#### Artikel 6

##### **Werken in België (bouwplaatswerknemers)**

In afwijking van artikel 1 sub 5 zijn de bepalingen van deze CAO van toepassing op in Nederland gevestigde werknemers die in dienst van een Nederlandse werkgever tijdelijk in België werken. Voor zover een algemeen verbindend verklaarde CAO of wet van toepassing is in België, geldt deze hierbij als minimum. Nederlandse werknemers die in België werkzaam zijn ontvangen een toeslag van 9% berekend over het garantieloon A. De werkzaamheden worden als tijdelijk beschouwd zolang de Nederlandse sociale verzekeringswetgeving van toepassing is.

#### Artikel 8

##### **Onderaanneming**

De werkgever is verplicht erop toe te zien dat de bepalingen uit deze CAO worden nageleefd ten aanzien van alle individuele arbeidsovereenkomsten waarop deze CAO betrekking heeft. De werkgever dient bij inschakeling van zelfstandige ondernemers hierover een afspraak te maken in de onderaannemingsovereenkomst.

#### Artikel 11

##### **Geschillen en dispensatie**

1. Door partijen is ingesteld een paritaire commissie CAO-zaken, waarvan het secretariaat is gevestigd bij het Technisch Bureau Bouwnijverheid, Postbus 717, 2130 AS te Hoofddorp.
2. Deze commissie behandelt onder andere:

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- a. Geschillen die hun oorsprong in de bepalingen van deze CAO vinden;
  - b. Verzoeken tot dispensatie van de in deze CAO overeengekomen bepalingen;
  - c. Bijzondere gevallen;
  - d. Indelingsvraagstukken met betrekking tot de functiestructuur van de CAO.
3. De commissie CAO-zaken geeft haar oordeel over verzoeken, interpretaties en geschillen in de vorm van een niet-bindend advies.

**HOOFDSTUK 5**

**ALGEMENE BEPALINGEN**

Artikel 13

**Sociale Fondsen en premieverplichtingen**

1. Naast de bepalingen van de in deze CAO opgenomen:
  - Statuten en het reglement van de Stichting Tijdsparfonds voor de Bouwnijverheid, hierna ook te noemen het Tijdsparfonds, voor de periode vanaf 1 april 2007, hierna ook te noemen het Tijdsparfonds;
  - Statuten en reglementen van de stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Bouwnijverheid, hierna ook te noemen het O&O-fonds;
  - Statuten en reglementen van de stichting Aanvullingsfonds voor de Bouwnijverheid, hierna ook te noemen het Aanvullingsfonds, welke statuten en reglementen een geïntegreerd onderdeel van deze CAO zijn, binden ook de nadere uitvoeringsvoorschriften van organisatorische aard die door de besturen van genoemde stichtingen worden gegeven binnen het kader en de doelstellingen van hun statuten en reglementen, werkgevers en werknemers alsof die bepalingen in deze CAO waren opgenomen.
2. Krachtens de bepalingen van de in lid 1 genoemde reglementen is de werkgever voor elke dag waarop de werknemer in zijn dienstbetrekking staat jegens hem gehouden tot het storten van de bijdragen en premies onder nader door partijen voor te schrijven voorwaarden. Deze verplichtingen rusten niet op de werkgever over zaterdagen en

zondagen, tenzij de op zaterdag en zondag verrichte arbeid betrekking heeft op werkzaamheden buiten de volgende grenzen vallende uren, waarbij de normale arbeidsduur niet wordt overschreden. De arbeid wordt – behoudens Kust- en Oeverwerk – verricht tussen 07.00 uur en 18.00 uur. Voor Kust- en Oeverwerken valt de arbeidstijd tussen 06.00 uur en 18.00 uur. Bij ploegendienst, tijdwerk of bij vernieuwing of reparatie en onderhoud van infrastructurele werken kan hiervan worden afgeweken.

Tot de normale arbeidsduur worden eveneens gerekend de vrije uren, wanneer de werknemer gebruik maakt van de overwerkregeling tijdens verschoven werktijden Infra.

3. a. In het geval een werknemer wegens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid in de zin van de AAW/WAO/WIA minder dan acht uur per dag werkt, is de werkgever ten aanzien van deze werknemer aan de in lid 1 genoemde fondsen bijdragen en premies verschuldigd, waarvan de hoogte dient te zijn afgestemd op het vast overeengekomen uurloon. In geval een prestatiebevorderend systeem zoals bedoeld in artikel 33 lid 2 van de CAO voor de Bouwnijverheid 2004-2007 van toepassing is, dient het vast overeengekomen loon te worden vermeerderd met de gemiddelde prestatiepremie gedurende de betalingsperiode.
- b. In het geval een werknemer wegens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid in de zin van de AAW/WAO/WIA wel acht uur per dag werkt, maar als gevolg van een handicap tegen een lager uurloon, dient ten behoeve van de bijdrage en premieverplichtingen dat uurloon te worden verhoogd tot het uurloon dat overeenkomt met hetgeen de werknemer in hetzelfde beroep zou hebben verdiend bij volledige arbeidsgeschiktheid. Voorts dient het aantal gewerkte uren te worden verlaagd naar de mate van arbeidsgeschiktheid.  
Bij samenloop van premievrije pensioenopbouw uit hoofde van arbeidsongeschiktheid in de zin van de AAW/WAO/WIA en pensioenopbouw uit hoofde van werkzaamheden als hier bedoeld is de werkgever geen hogere bijdrage- en premieverplichtingen verschuldigd dan als in dit artikellid omschreven.

#### Artikel 14

##### **Bijdrage- en premiebetalingen**

1. a. De werkgever betaalt hetgeen hij ten aanzien van een bij hem in dienst zijnde werknemer is verschuldigd aan de in artikel 13 lid 1 genoemde fondsen aan Cordares, het uitvoeringsorgaan van bedoelde fondsen.
- b. De werkgever dient per loonbetalingstijdvak van vier weken of een kalendermaand de uit lid 1a voortvloeiende bedragen binnen 14 dagen na afloop van de het hiervoor genoemde loonbetalings-

## CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

- tijdvak aan Cordares te betalen onder gelijktijdige verstrekking van alle gegevens benodigd voor rechtenbijboeking van de individuele werknemer.
- c. Per betaling per acceptgiro of bankoverschrijving voor de voldoening van de verschuldigde bijdragen als hiervoor bedoeld onder b. is de werkgever een bedrag van € 33,33 als opslag verschuldigd.
  - d. Deze opslag dient gelijk betaald te worden met de over dat loonbetalingstijdvak verschuldigde bijdragen aan de fondsen. De aldus ontvangen opslagen worden geheel of gedeeltelijk aangewend voor de stimuleringsbijdragen aan de werkgevers als hierna bedoeld onder e.
  - e. CAO-partijen stellen na afloop van elk kalenderjaar een stimuleringsbijdrage vast voor iedere werkgever die de verschuldigde bijdragen als onder b. bedoeld over ten minste het hele voorafgaande kalenderjaar betaald heeft door middel van een doorlopende incassomachtiging. CAO-partijen kunnen nadere voorwaarden stellen voor het recht op de stimuleringsbijdrage.
2. a. Als de werkgever niet voldaan heeft aan de verplichtingen als bedoeld in het vorige lid onder b voor wat betreft de opgave van de verschuldigde premies is de werkgever vaststellingsrente verschuldigd met ingang van dag 15 na afloop van het desbetreffende loonbetalingstijdvak. De vaststellingsrente is gelijk aan de wettelijke rente.  
b. Als de werkgever niet voldaan heeft aan de verplichtingen als bedoeld in het vorige lid onder b voor wat betreft tijdige betaling van de verschuldigde premies is de werkgever invorderingsrente verschuldigd met ingang van dag 15 na afloop van de dag waarop de premie is vastgesteld. De invorderingsrente is gelijk aan de wettelijke rente.
  3. a. Indien de werkgever zijn bijdrage- en premieverplichtingen jegens de in artikel 13 lid 1 genoemde fondsen niet nakomt, hebben deze fondsen behoudens het Tijdsparfonds – een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgever. De bijdragen en premies voor de in artikel 13 lid 1 genoemde fondsen zijn in elk geval per 31 december van het kalenderjaar terstond en ineens opeisbaar over het gehele kalenderjaar.  
b. Indien een werkgever niet voldoet aan zijn verplichtingen jegens de werknemer met betrekking tot de voorgeschreven betaling aan het Tijdsparfonds, kan uitsluitend desbetreffende werknemer,

diens gemachtigde of de vakorganisatie waarvan de werknemer lid is de werkgever na voorafgaande sommatie in rechte nakoming vorderen van de verplichting onmiddellijk de verschuldigde bedragen te voldoen.

- c. 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.
- d. De besturen van de in artikel 13 lid 1 genoemde fondsen hebben, in onderlinge afstemming, in de aldaar genoemde reglementen voorschriften opgenomen tot het treffen van sancties in geval door een werkgever geen premies en bijdragen als bedoeld in lid 1 en 2 van dit artikel voor een bij hem in dienst zijnde werknemer worden gestort.

## HOOFDSTUK 6

### STICHTING TIJDSPAARFONDS VOOR DE BOUWNIJVERHEID

#### I. STATUTEN

##### Artikel 1

##### **Naam en zetel**

1. De stichting draagt de naam „Stichting Tijdsparafonds voor de Bouwnijverheid”.
2. De stichting is statutair gevestigd te Hoofddorp.
3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

##### Artikel 2

##### **Definities**

In deze statuten wordt verstaan onder:

- a. Tijdsparafonds: de in artikel 1 genoemde stichting;
- b. de CAO: de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Bouwnijverheid;
- c. partijen: partijen bij de CAO voor de Bouwnijverheid;
- d. werkgever: de werkgever in de zin van de CAO;
- e. werknemer: de bouwplaats- of UTA-werknemer in de zin van de CAO;
- f. deelnemer: de bouwplaatswerknemer die verplicht deelneemt aan het

## **CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- Tijdsparfonds of de UTA-werknemer die vrijwillig deelneemt aan het Tijdsparfonds;
- g. bestuur: het bestuur als bedoeld in artikel 8 van deze statuten;
  - h. reglement: een reglement als bedoeld in artikel 11 van deze statuten;
  - i. afdracht of storting: het bedrag dat de werkgever verschuldigd is aan het Tijdsparfonds;
  - j. uitvoeringsorganisatie: Cordares CAO-Regelingen, statutair gevestigd te Amsterdam;
  - k. Technisch Bureau Bouwnijverheid: de Stichting Technisch Bureau voor de Bouwnijverheid statutair gevestigd te Hoofddorp.

### Artikel 3

#### **Doel**

In het Tijdsparfonds wordt deelgenomen door de bouwplaatswerknemers op wie de CAO van toepassing is. Deelname van UTA-werknemers op wie de CAO van toepassing is geschiedt op vrijwillige basis.

Het Tijdsparfonds heeft ten doel in overeenstemming met de desbetreffende bepalingen in de CAO en overeenkomstig bij reglement vast te stellen bepalingen, aan deelnemers een uitkering te verschaffen wegens

- a. vakantietoeslag;
- b. loonderving bij bovenwettelijke vakantiedagen;
- c. loonderving voor een aantal van de roostervrije dagen;
- d. loonderving bij kortverzuim;
- e. eventuele andere daarmee verband houdende situaties.

### Artikel 4

#### **Middelen**

1. De geldmiddelen van het Tijdsparfonds bestaan uit:
  - a. het stichtingskapitaal;
  - b. renten;
  - c. eventuele (overheids)subsidies;
  - d. geldleningen;
  - e. andere baten.
2. Ter uitvoering van het doel worden de door partijen vast te stellen bedragen voor de opbouw van afdrachten door de werkgever aan het Tijdsparfonds betaald.

3. De opbrengsten uit de beleggingen worden gebruikt ter financiering van de uitvoeringskosten.
4. Het bestuur beslist over de bestemming van mogelijke opbrengsten die het niveau van de kosten overstijgen.
5. Indien in enig boekjaar de opbrengst van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde middelen kleiner is dan het totaal van de uitgaven van het fonds dan wordt het nadelig verschil ten laste van het volgende boekjaar gebracht.
6. De afgedragen stortingen zullen door het bestuur worden belegd op zodanige wijze dat een zo optimaal mogelijk rendement wordt verkregen en zonder dat een belangrijk risico van blijvende vermogensverliezen wordt gelopen.

#### Artikel 5

#### **Uitkeringen**

De geldswaarde van de afgedragen stortingen wordt aan de deelnemer uitbetaald op bij reglement te bepalen voorwaarden.

#### Artikel 6

#### **Administratie**

Het Tijdsparafonds draagt zijn administratie op aan de uitvoeringsorganisatie.

#### Artikel 7

#### **Secretariaat**

Het bestuur laat zich bij het uitvoeren van zijn taak terzijde staan door het Technisch Bureau Bouwnijverheid.

#### Artikel 8

#### **Bestuur**

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit tien leden, te weten vijf werkgeversleden en vijf werknemersleden.
2. De werkgeversleden worden benoemd door Bouwend Nederland. Drie werknemersleden worden benoemd door FNV Bouw, twee werknemersleden worden benoemd door de Hout- en Bouwbond CNV.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

3. Het bestuur benoemt uit zijn midden twee voorzitters: een van werkgeverszijde en een van werknemerszijde. Het bestuur benoemt uit zijn midden twee secretarissen: een van werkgeverszijde en een van werknemerszijde.
4. Om beurten treden de voorzitters voor de tijd van een kalenderjaar als voorzitter en als tweede voorzitter op. Indien als voorzitter een werkgeversvertegenwoordiger fungeert, fungeert als secretaris de secretaris van werknemerszijde en omgekeerd.
5. In tussentijdse vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
6. De organisatie die een bestuurslid benoemt, kan te allen tijde die benoeming intrekken en in plaats daarvan een ander tot bestuurslid benoemen.

Artikel 9

**Bestuursvergaderingen**

1. De agenda voor de vergaderingen van het bestuur wordt met eventuele bijlagen door het Technisch Bureau Bouwnijverheid te Hoofddorp voor de vergadering aan de leden toegezonden. Stukken en voorstellen die zijn ingekomen nadat de agenda is verzonden, kunnen alleen in behandeling worden genomen, indien hiertoe met meerderheid van stemmen besloten wordt.
2. Bij uitzondering kunnen, in spoedeisende gevallen ofwel in gevallen waarin geen twijfel mogelijk is, door de voorzitter en de secretaris voorlopige beslissingen en maatregelen worden genomen, die in de eerstvolgende vergadering van het bestuur ter bekrachtiging worden voorgedragen.
3. In een vergadering van het bestuur mogen geen besluiten worden genomen, als niet ten minste vier bestuursleden aanwezig zijn, waarvan ten minste twee werkgeversleden en ten minste twee werknemersleden.
4. Indien in een vergadering van het bestuur 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.

5. Over zaken wordt bij voorkeur mondeling en over personen schriftelijk gestemd.
6. Alle besluiten worden, behoudens in de gevallen bedoeld in artikel 15 van deze statuten, genomen met meerderheid van stemmen.
7. Indien de stemmen staken wordt de beslissing tot de volgende vergadering uitgesteld. Indien op die vergadering opnieuw de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn afgewezen zo het een stemming over zaken betreft en zal, indien het een stemming over personen betreft, het lot beslissen.
8. Een gewone meerderheid binnen de werkgevers- of werknemersgeleding bepaalt het standpunt van die geleding.
9. Leden van het bestuur van het Technisch Bureau Bouwnijverheid zijn gerechtigd bij bestuursvergaderingen aanwezig te zijn. Het bestuur kan besluiten over de aanwezigheid van derden tijdens de bestuursvergaderingen.

#### Artikel 10

##### **Bestuursbevoegdheden en vertegenwoordiging**

1. Het bestuur is belast met het besturen van de zaken van de stichting, het beheer van haar vermogen, alsmede het innen van de gelden en het doen van uitkeringen. Het bestuur is bevoegd, met inachtneming van het in deze statuten bepaalde, tot alle rechtshandelingen met name ook tot het sluiten van die overeenkomsten, waarvoor het regerend recht een beperking kent.
2. Het bestuur beslist in alle zaken waarin de beslissing niet is opgedragen of gedelegeerd aan andere organen van de stichting.
3. De stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur alsmede door de fungerend voorzitter en fungerend secretaris gezamenlijk.

#### Artikel 11

##### **Reglementen**

1. Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak een of meer uitvoeringsreglementen vaststellen.
2. De reglementen mogen geen bepalingen bevatten welke in strijd zijn met deze statuten.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 12

**Mandaat**

1. Het bestuur kan uitdrukkelijk omschreven bevoegdheden mandateren aan het Technisch Bureau Bouwnijverheid dan wel aan de uitvoeringsorganisatie en/of aan door het bestuur, al dan niet geheel uit zijn midden benoemde paritaire commissies waarbij aan deze commissies toestemming kan worden verleend, volgens door het bestuur te stellen richtlijnen, een deel van deze bevoegdheden weer over te dragen aan het Technisch Bureau Bouwnijverheid c.q. de uitvoeringsorganisatie. De gemandateerde bevoegdheden worden door de commissies dan wel het Technisch Bureau Bouwnijverheid c.q. de uitvoeringsorganisatie uitgeoefend onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Het administratief en geldelijk beheer wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitgevoerd.

Artikel 13

**Begroting**

1. Uiterlijk in de maand januari worden de begrotingen van inkomsten en van uitgaven voor het lopende boekjaar vastgesteld.
2. De begroting is ingericht en gespecificeerd volgens de in artikel 3 van deze statuten omschreven bestedingsdoelen.
3. De begroting van inkomsten en uitgaven behoeft de goedkeuring van de bestuursleden benoemende organisaties, als bedoeld in artikel 8 lid 2.
4. De begroting van inkomsten en uitgaven is op aanvraag beschikbaar voor alle bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers.

Artikel 14

**Jaarverslag, rekening en verantwoording**

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.

2. Het bestuur van de stichting stelt jaarlijks een verslag op, dat een getrouw beeld geeft van de grootte en de samenstelling van het vermogen van de stichting aan het einde van het boekjaar en van de ontwikkeling daarvan gedurende het boekjaar, en dat is gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 3 van de statuten omschreven bestedingsdoelen; via dit verslag legt het bestuur rekenschap van het gevoerde beleid af aan de bestuursleden benoemende organisaties als bedoeld in artikel 8 lid 2.
3. Dit verslag moet zijn gecontroleerd door een externe door het bestuur te benoemen registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid.
4. Dit verslag wordt, voorzien van de goedkeurende verklaring van de registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid, ter inzage van de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers neergelegd:
  - a. Ten kantore van het Technisch Bureau Bouwnijverheid.
  - b. Op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
5. Het verslag en de accountantsverklaring worden zonder aanvraag toegezonden aan partijen als bedoeld in artikel 2 onder c van deze statuten en op aanvraag tegen kostprijs aan de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers.
6. Het verslag en de goedkeurende accountantsverklaring worden binnen zes maanden na het verstrijken van het boekjaar in drievoud gezonden naar de directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaarden-wetgeving (UAW) van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW). Uit deze stukken moet blijken dat de uitgaven conform de in artikel 3 omschreven bestedingsdoelen zijn gedaan.

#### Artikel 15

#### **Statutenwijziging**

1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten.
2. Tot wijziging van de statuten kan door het bestuur worden besloten in een speciaal daartoe uitgeschreven vergadering.
3. Een besluit tot wijziging van de statuten kan slechts genomen worden, wanneer ten minste tweederde gedeelte van het aantal werkgeversbestuursleden, en ten minste tweederde gedeelte van het aantal werknemersbestuursleden zich voor die statutenwijziging verklaren.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

4. Een besluit tot vaststelling of wijziging van de statuten wordt eerst van kracht nadat de bestuursleden benoemende organisaties als bedoeld in artikel 8 lid 2 hiervan op de hoogte zijn gebracht en hieraan hun goedkeuring hebben verleend. In verband met de voortgang van het proces wordt het uitblijven van een reactie van de hiervoor genoemde organisaties binnen 6 maanden beschouwd als een instemmende reactie.
5. De wijziging van de statuten moet bij notariële akte tot stand komen.
6. De reglementen, alsmede de in deze statuten en in de reglementen aangebrachte wijzigingen, treden niet in werking 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 het Kantongerecht binnen welks ressort de stichting is gevestigd.

Artikel 16

**Ontbinding en liquidatie**

1. Tot ontbinding van de stichting kan alleen worden overgegaan in de volgende gevallen:
  - a. Indien partijen bij deze CAO daartoe unaniem besluiten; of
  - b. Indien de CAO voor de Bouwnijverheid ten minste één jaar is geëxpireerd.
2. Om in het in lid 1 onder b bedoelde geval tot ontbinding over te gaan, volstaat het wanneer één der partijen bij de CAO dit per aangetekend schrijven meldt aan alle andere bij de CAO betrokken partijen, uiterlijk zes maanden na expiratie van de CAO voor de Bouwnijverheid.
3. In geval van ontbinding worden deze statuten en het bijbehorende reglement via een wijziging van de algemeenverbindendverklaring uit deze CAO verwijderd en wordt van de ontbinding opgaaf gedaan aan het register waar de stichting was ingeschreven.
4. In geval van ontbinding is het bestuur belast met de uitvoering van de liquidatie en alle daarbij behorende zaken, waaronder de bestemming van een eventueel batig saldo.

## Artikel 17

### **Inwerkingtreding**

Deze statuten treden in werking met ingang van 1 april 2007.

## Artikel 18

### **Slotbepaling**

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

## II. REGLEMENT

### Artikel 1

#### **Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. het Tijdsparfonds: de Stichting Tijdsparfonds voor de Bouwnijverheid, statutair gevestigd te Hoofddorp;
2. de statuten: de statuten van het Tijdsparfonds;
3. het bestuur: het bestuur van het Tijdsparfonds;
4. de CAO: de CAO voor de Bouwnijverheid;
5. de werkgever: de werkgever op wie de bepalingen van de CAO van toepassing zijn;
6. bouwplaatswerknemer: de werknemer op wie de bepalingen van de CAO van toepassing zijn, die werkzaam is in een bouwplaatsfunctie en die verplicht deelneemt aan het Tijdsparfonds;
7. UTA-werknemer: de werknemer op wie de bepalingen van de CAO van toepassing zijn, die werkzaam is in een uitvoerende, technische of administratieve functie en die op vrijwillige basis deelneemt aan het Tijdsparfonds;
8. deelnemer: de bouwplaats- of UTA-werknemer als onder 6 en 7 bedoeld;
9. vakbondsconsulenten: medewerkers van FNV Bouw, de Hout- en Bouwbond CNV en de Vakvereniging Het Zwarte Corps;
10. vakantiedagen: de bovenwettelijke vakantiedagen waarover de werkgever geen loon hoeft te betalen, mits de werkgever de geldswaarde daarvan in het Tijdsparfonds heeft gestort;
11. roostervrije dagen: arbeidstijdverkorting- of roostervrije dagen waarover de werkgever geen loon hoeft te betalen, mits de werkgever de geldswaarde daarvan in het Tijdsparfonds heeft gestort;
12. kortverzuimdagen: dagen waarop de deelnemer een werkdag of een deel van de werkdag zijn arbeid niet kan verrichten en waarover de werkgever geen loon hoeft te betalen, mits de werkgever de geldswaarde daarvan in het Tijdsparfonds heeft gestort;

## **CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010** **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

13. vakantietoeslag: de procentuele vakantiebijslag als bedoeld in artikel 32a lid 2 dan wel artikel 32b lid 2 van de CAO voor de Bouwnijverheid 2004-2007 (met ingang van 2006: 8%).
14. het uurloon: het bij de CAO voor de Bouwnijverheid 2004-2007 gedefinieerde vast overeengekomen loon per uur voor bouwplaatswerknemers, vermeerderd met de resultaten van een prestatiebevorderend systeem, toeslagen voor alle vormen van werken in ploegendiensten, de leermeester/instructeurstoelage, de voorliedenstoelage, de toeslag verschoven uren tijdwerk en de toeslag verschoven arbeidstijden Infra;
15. het salaris: het bij de CAO gedefinieerde tussen UTA-werknemer en werkgever overeengekomen vaste brutobedrag per periode, dat de werknemer als loon voor zijn werkzaamheden in de door hem uitgeoefende functie van de werkgever ontvangt;
16. loonbetalingsperiode: de overeengekomen, aaneengesloten periode van vier weken of één maand waarover het loon of salaris wordt uitbetaald;
17. afdracht vakantietoeslag: de waarde van de storting in het Tijdsparfonds voor de vakantietoeslag;
18. afdracht dagen: de waarde van de storting in het Tijdsparfonds voor de bovenwettelijke vakantiedagen, roostervrije dagen en kortverzuimdagen als bedoeld in dit reglement;
19. extra afdracht: de waarde van de storting in het Tijdsparfonds van mogelijk tussen werkgever en werknemer afgesproken andere dan in 17 en 18 bedoelde elementen;
20. Tijdsparrekening: de rekening die op naam van de deelnemer bij de uitvoeringsorganisatie wordt geopend ten behoeve van de stortingen aan en uitbetalingen van het Tijdsparfonds;
21. volledige storting: het volledige, per loonbetalingsperiode van vier weken of één maand tijdsevenredige deel van de vakantietoeslag en de waarde van de dagen als bedoeld in 18 plus eventuele extra afdrachten;
22. gedeeltelijke storting: 55% van de volledige storting als bedoeld in 21;
23. Technisch Bureau Bouwnijverheid: de Stichting Technisch Bureau voor de Bouwnijverheid, statutair gevestigd te Hoofddorp;
24. Uitvoeringsorganisatie: Cordares CAO-Regelingen, statutair gevestigd te Amsterdam.

## Artikel 2

### Vaststelling afdracht dagen

1. Voor de bouwplaatswerknemer jonger dan 18 jaar worden op jaarbasis 9 bovenwettelijke vakantiedagen, 10 roostervrije dagen en 3 kortverzuimdagen in het Tijdsparfonds gestort.
2. Voor de bouwplaatswerknemer van 18 jaar of ouder worden op jaarbasis 5 bovenwettelijke vakantiedagen, 10 roostervrije dagen en 3 kortverzuimdagen in het Tijdsparfonds gestort.
3. Voor de UTA-werknemer jonger dan 18 jaar die te kennen heeft gegeven deel te willen nemen aan het Tijdsparfonds worden op jaarbasis 7 bovenwettelijke vakantiedagen, 5 roostervrije dagen en 3 kortverzuimdagen in het Tijdsparfonds gestort.
4. Voor de UTA-werknemer van 18 jaar of ouder die te kennen heeft gegeven deel te willen nemen aan het Tijdsparfonds worden op jaarbasis 5 bovenwettelijke vakantiedagen, 5 roostervrije dagen en 3 kortverzuimdagen in het Tijdsparfonds gestort.
5. Voor de bouwplaatswerknemer van 55 jaar of ouder die gebruik maakt van de mogelijkheid van een vierdaagse werkweek worden op jaarbasis uitsluitend 3 kortverzuimdagen in het Tijdsparfonds gestort. Het staat hem echter vrij om daarnaast ook de 5 bovenwettelijke vakantiedagen en 10 roostervrije dagen in het Tijdsparfonds te laten storten. In het laatste geval, is de werkgever over deze dagen niet gehouden tot doorbetaling van het loon.
6. De UTA-werknemer van 55 jaar of ouder die gebruik maakt van de mogelijkheid van een vierdaagse werkweek kan ervoor kiezen om toch deel te nemen in het Tijdsparfonds. In dat geval worden op jaarbasis in elk geval 3 kortverzuimdagen in het Tijdsparfonds gestort, maar kan de werknemer ervoor kiezen om ook de 5 bovenwettelijke vakantiedagen en 5 roostervrije dagen in het Tijdsparfonds te laten storten.
7. De afdracht dagen wordt berekend via de volgende formule:  
$$\frac{UL \times 8 \times AD}{AL}$$

UL = uurloon; voor UTA-werknemers moet het maandsalaris worden teruggerekend naar een uursalaris.  
AD = het voor de betreffende deelnemer geldende totaal van het aantal vakantie-, kortverzuim- en roostervrije dagen op jaarbasis, waarvan de geldswaarde wordt gestort in het Tijdsparfonds.  
AL = het aantal loonbetalingsperioden per jaar (12 of 13).

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

8. Voor deelnemers die in deeltijd werken wordt op de afdracht dagen de deeltijdfactor toegepast.

Artikel 3

**Vaststelling afdracht vakantietoeslag**

1. Voor de deelnemer wordt op jaarbasis 8% vakantietoeslag in het Tijdsparfonds gestort.
2. De afdracht vakantietoeslag voor bouwplaatswerknemers wordt berekend door het uurloon per overeengekomen loonbetalingsperiode te vermenigvuldigen met het aantal uren waarover men in die loonbetalingsperiode recht heeft op loon. Dit bedrag wordt verhoogd met het bedrag afdracht dagen uit dezelfde loonbetalingsperiode. Het vervolgens verkregen bedrag wordt vermenigvuldigd met 8%.
3. De afdracht vakantietoeslag voor UTA-werknemers wordt berekend door het uursalaris per overeengekomen loonbetalingsperiode te vermenigvuldigen met het aantal uren, waarover men in die loonbetalingsperiode recht heeft op salaris. Dit bedrag wordt verhoogd met het bedrag afdracht dagen uit dezelfde loonbetalingsperiode. Het vervolgens verkregen bedrag wordt vermenigvuldigd met 8%.

Artikel 4

**Extra afdrachten**

De deelnemer kan met instemming van de werkgever ook de geldswaarde van andere inkomensbestanddelen op zijn individuele Tijdsparrekening laten storten, zoals overige roostervrije dagen, of roostervrije dagen die aan het eind van het jaar niet zijn opgenomen, reizen en/of de chauffeurstoelage.

Artikel 5

**Aangepaste afdracht**

Indien de deelnemer in een kalenderjaar minder verlofdagen en/of roostervrije dagen heeft opgenomen dan waarvoor afdracht dagen heeft plaatsgehad, kan de deelnemer de werkgever vragen de afdracht dagen in het volgende kalenderjaar met dat aantal dagen te verlagen. De gelds-

waarde van dat aantal dagen kan aangewend worden voor een storting in een levensloopregeling.

#### Artikel 6

##### **Arbeidsongeschiktheid**

1. De opbouw van het recht op roostervrije dagen en kortverzuimdagen loopt door tijdens arbeidsongeschiktheid, zolang de bouwplaats- of UTA-werknemer bij de werkgever in dienst is.
2. Om opbouw van voldoende verlofdagen bij volledige arbeidsongeschiktheid te garanderen, is in de CAO bepaald dat de opbouw van bovenwettelijke vakantiedagen gedurende de eerste 26 weken van arbeidsongeschiktheid plaatsvindt.
3. Onder volledige arbeidsongeschiktheid wordt mede verstaan perioden van volledige arbeidsongeschiktheid die elkaar binnen een maand opvolgen.

#### Artikel 7

##### **Wijze van afdracht**

1. De deelnemer kan kiezen voor een volledige of een gedeeltelijke storting.
2. De afdrachten vakantietoeslag en dagen worden apart door de werkgever berekend en binnen 14 dagen na afloop van elke loonbetalingsperiode op de Tijdsparrekening van de werknemer overgemaakt.
3. Over de afdrachten zijn dezelfde heffingen verschuldigd als bij loon- of salarisbetalingen uit arbeidsovereenkomst. De heffingen over de afdrachten houdt de werkgever in bij de loon- of salarisbetaling.
4. De uit te betalen bedragen uit het Tijdsparfonds aan de deelnemer zijn nettobedragen.
5. Indien de betaling niet tijdig heeft plaatsgevonden is de werkgever in verzuim. Het bestuur is bevoegd vanaf de datum van verzuim rente te vorderen over de achterstallige betalingen. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.

#### Artikel 8

##### **Uitbetalen dagen**

1. De gestorte afdrachten voor dagen zijn vrij opneembaar.

## **CAO Bedrijfstoneigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

2. Tijdig gestorte afdrachten dagen worden op aanvraag van de deelnemer door de uitvoeringsorganisatie tussentijds aan hem uitbetaald. De aanvraag voor uitbetaling aan een bouwplaatswerknemer moet worden ingediend bij een vakbondsconsulent naar keuze van de werknemer.
3. Tijdig gestorte afdrachten dagen van de UTA-werknemer worden op aanvraag via internet ([www.tijdsparenbouw.nl](http://www.tijdsparenbouw.nl)) door de uitvoeringsorganisatie tussentijds aan hem uitbetaald.
4. De uitbetaling heeft plaats op het bank- of girorekeningnummer dat bij de uitvoeringsorganisatie van de werknemer bekend is.
5. Alle tijdig gestorte afdrachten dagen die niet tussentijds zijn opgenomen worden in de maand mei van elk kalenderjaar door de uitvoeringsorganisatie aan de werknemer uitbetaald zonder dat daarvoor een aanvraag behoeft te worden gedaan. Echter, de deelnemer kan via internet ([www.tijdsparenbouw.nl](http://www.tijdsparenbouw.nl)) aangeven dat hij het geld op de Tijdsparrekening wil laten staan.

### Artikel 9

#### **Uitbetalen vakantietoeslag**

1. De afdrachten vakantietoeslag zijn niet vrij opneembaar.
2. Alle tijdig gestorte afdrachten voor de vakantietoeslag worden in de maand mei van elk kalenderjaar door de uitvoeringsorganisatie aan de deelnemer uitbetaald, zonder dat daarvoor een aanvraag gedaan behoeft te worden. Echter, de deelnemer kan via internet aangeven dat hij het geld op de Tijdsparrekening wil laten staan. De vrijgevallen vakantietoeslag die op deze wijze op de Tijdsparrekening is blijven staan is daarna vrij opneembaar.
3. Indien naar genoegen van een vakbondsconsulent in een van de hierna genoemde situaties de noodzaak hiervan is aangetoond, is vroegtijdige uitbetaling van de vakantietoeslag mogelijk:
  - op het moment dat de deelnemer de (vroeg)pensioengerechtigde leeftijd bereikt, tenzij de werknemer in dienstbetrekking blijft werken;
  - indien de deelnemer emigreert;
  - indien de deelnemer overlijdt;

- indien aan de deelnemer een uitkering wordt toegekend krachtens de WIA bij volledige arbeidsongeschiktheid;
  - indien de deelnemer definitief vertrekt uit de bedrijfstak bouw-nijverheid. Gedurende de perioden dat een loongerelateerde Werk-loosheidsuitkering wordt ontvangen is geen sprake van definitief vertrek uit de bedrijfstak.
4. De uitbetaling heeft plaats op het bank- of girorekeningnummer dat bij de uitvoeringsorganisatie van de deelnemer bekend is.

#### Artikel 10

##### **Vergoeding**

1. Het bestuur stelt jaarlijks vast of er over de spaarsaldi die in het voorgaande kalenderjaar op de Tijdsparrekening hebben gestaan een vergoeding kan worden verstrekt.
2. Onder spaarsaldi worden verstaan zowel de afdracht vakantietoeslag en de afdracht dagen, als de eventuele extra stortingen en de vrij-gevallen maar nog niet opgenomen bedragen op de Tijdsparrekening.

#### Artikel 11

##### **Administratieve gegevens**

1. De werkgever verstrekt aan de uitvoeringsorganisatie desgevraagd alle gegevens die nodig zijn om op naam van de deelnemer de afdrachten te kunnen administreren.
2. De uitvoeringsorganisatie verstrekt de werkgever via internet ([www.tijdsparrenbouw.nl](http://www.tijdsparrenbouw.nl)) tijdig instructie wanneer en op welke wijze de gegevens moeten worden aangeleverd en hoe de betaling dient te geschieden.

#### Artikel 12

##### **Verstrekken van inlichtingen**

1. De werkgever en deelnemer zijn verplicht aan het bestuur of een schriftelijk door hem gemachtigd persoon van de uitvoerings-organisatie alle opgaven en inlichtingen te verstrekken die van hen worden verlangd ten behoeve van een goede administratie van het Tijdsparfonds.
2. De werkgever vermeldt op elke loonstrook van de deelnemer welke bedragen op de Tijdsparrekening van de deelnemer zijn gestort en op welke loonperiode die storting betrekking heeft.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

3. Het Tijdsparfonds stelt via een beveiligde internettoepassing aan iedere deelnemer gegevens beschikbaar die betrekking hebben op de Tijdsparrekening van die deelnemer.

Artikel 13

**Hardheidsclausule**

Het bestuur is bevoegd voor bepaalde gevallen of groepen van gevallen tegemoet te komen aan onbillijkheden van overwegende aard die zich bij de toepassing van dit reglement voordoen.

Artikel 14

**Slotbepalingen**

1. Teneinde een efficiënte werking van het Tijdsparfonds te verzekeren, kunnen door het bestuur nadere voorschriften gegeven worden, in overeenstemming met de bepalingen van de statuten en van dit reglement, mits deze voorschriften niet in strijd komen met één of meer bepalingen van de CAO.
2. Citeertitel: reglement Tijdsparfonds voor de Bouwnijverheid.
3. Dit reglement treedt in werking op 1 april 2007.

HOOFDSTUK 8

**STICHTING OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSFONDS  
VOOR DE BOUWNIJVERHEID**

I. STATUTEN

Artikel 1

**Naam en zetel**

1. De stichting draagt de naam „Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Bouwnijverheid”.
2. De stichting is statutair gevestigd te Hoofddorp.

3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

## Artikel 2

### Definities

In deze statuten wordt verstaan onder:

- a. O&O-fonds: de in artikel 1 genoemde stichting, waarin wordt deelgenomen door de werkgevers en de werknemers op wie deze CAO van toepassing is.
- b. CAO: de CAO Bedrijfstakeigen regelingen voor de Bouwnijverheid.
- c. (CAO-)partijen: werkgevers- en werknemersorganisaties partijen bij de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid.
- d. Werkgever: de werkgever in de zin van deze CAO.
- e. Werknemer: de werknemer als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 1 lid 5 en/of 6 van deze CAO.
- f. Bestuur: het bestuur als bedoeld in artikel 5 van deze statuten.
- g. Reglement: een reglement als bedoeld in artikel 8 van deze statuten.
- h. Uitvoeringsorganisatie: Cordares CAO-Regelingen, statutair gevestigd te Amsterdam.
- i. Technisch Bureau Bouwnijverheid: het Technisch Bureau Bouwnijverheid, statutair gevestigd te Hoofddorp.

## Artikel 3

### Doel

1. Het fonds heeft ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de bouwnijverheid zes deelfondsen. De deelfondsen met de daarbij behorende bestedingsdoelen zijn tot en met 31 december 2006:
  - A. fonds ter financiering van verletkosten verbonden aan de beroepsopleiding en de financiering van bijscholingsactiviteiten: de bestrijding van verletkosten van in opleiding zijnde werknemers, onder meer door het zo nodig verstrekken van vergoedingen aan werkgevers bij wie bedoelde werknemers in dienst zijn.
  - A. fonds ter bevordering van de financiering van de organisatie van de beroepsopleiding: de financiering dan wel subsidiëring van:
    1. projecten verband houdend met de vakopleiding van werknemers in het bouwbedrijf;
    2. het verrichten van onderzoeken naar de verwachte behoefte in de toekomst aan werknemers met bepaalde scholing in de onderscheiden categorieën in het bouwbedrijf en het aan de hand daarvan bepalen van de gewenste aard en omvang van de opleidingen;
    3. het onderzoek naar de invloed van de technische ontwikkeling op

## CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

- de opleidingen en de verwerking van de gevonden gegevens in bestaande dan wel nieuwe opleidingen;
4. het onderzoek naar nieuwe werkmethoden, technieken en de kwaliteit van de arbeid bevorderende middelen gericht op de verwerking van de gevonden gegevens in bestaande dan wel nieuwe vakopleidingen en vakgerichte cursussen voor werkgevers en werknemers in de bedrijfstak;
  5. het bevorderen van de resultaten van de onderzoeken als bedoeld onder 4 door publicaties, vergaderingen en bijeenkomsten;
  6. het bevorderen van schriftelijke en mondelinge voorlichting ten doel hebbende dat nieuwe leerlingen ten behoeve van het bouwbedrijf kunnen worden aangetrokken en dat zo veel mogelijk categorieën van in het bouwbedrijf werkzame ondernemers en werknemers deelnemen aan de voor hen geschikte opleidingen, bijscholingen, cursussen, bijeenkomsten en andere middelen die een zo groot mogelijke deelneming aan de hierboven genoemde opleidingen, bijscholingen, cursussen en bijeenkomsten kunnen bevorderen.
- B. fonds voor het financieren en subsidiëren van activiteiten gericht op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen tussen werkgevers en werknemers en het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak bouw. Deze activiteiten bestaan uit:
1. het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg – met uitzondering van het feitelijke CAO-overleg tussen sociale partners ten behoeve van alle werkgevers en werknemers binnen de bedrijfstak Bouw;
  2. het geven van voorlichting en informatie aan alle werkgevers en werknemers binnen de bedrijfstak Bouw over de rechtsgevolgen die voortvloeien uit de collectieve arbeidsovereenkomsten voor de bedrijfstak Bouw en/of andere wettelijke voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden liggen;
  3. een eenduidige uitleg en toepassing van de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomsten voor de bedrijfstak Bouw en het voorkomen van geschillen over de uitleg en toepassing van de collectieve arbeidsovereenkomsten voor de bedrijfstak Bouw;
  4. het opzetten en/of uitvoeren van projecten ten behoeve van een juiste toepassing van de arbeidsvoorwaarden door werkgevers;
  5. het bevorderen van een goede toepassing van en afstemming op de wetten regelgeving op sociaal-economisch terrein binnen de bedrijfstak Bouw;
  6. het geven van voorlichting en algemeen toegankelijke informatie

aangaande de arbeidsvoorwaarden binnen de bedrijfstak Bouw, alsmede onderzoek naar deze voorwaarden c.q. wijzigingen van de voorwaarden;

7. het verzorgen van algemene informatie en publiciteit aan werknemers, werkgevers en direct belanghebbenden aangaande de vraag en het aanbod van arbeid, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden, de sociale zekerheid en de opleidingsmogelijkheden binnen de bedrijfstak Bouw;
8. de productie en uitgifte van brochures, periodieken en kennisdragers ten behoeve van alle werknemers en werkgevers binnen de bedrijfstak Bouw in het belang van de arbeidsverhoudingen binnen de bedrijfstak Bouw.
9. het stimuleren van projecten of onderzoeksactiviteiten op het gebied van opleiding van werknemers in het kader van hun inzetbaarheid, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en de arbeidsmarkt gericht op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen binnen de bedrijfstak Bouw;
10. het stimuleren van ontwikkelingen in bedrijven binnen de bedrijfstak Bouw op het terrein van arbeidsmarkt, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en opleiding van werknemers in het kader van hun inzetbaarheid;
11. het stimuleren van ontwikkelingen gericht op het bevorderen van de medezeggenschap, participatie, personeelsvertegenwoordigingen en ondernemingsraden als vormen van overleg op ondernemingsniveau tussen werknemers en werkgevers binnen de bedrijfstak Bouw;
12. het (deels) bekostigen van verlof van werknemers voor het bijwonen van congressen en vakgroepbestuursvergaderingen van hun vakorganisaties;
13. het (doen) waarborgen, bevorderen, ontwikkelen en verzorgen van bij-, her-, na- en omscholing van werkgevers en werknemers die in de bedrijfstak werkzaam zijn, alsmede het voorlichten hierover, om op deze wijze de vakbekwaamheid van werkgevers en werknemers in de bedrijfstak te bewerkstelligen respectievelijk te verhogen;
14. het verbeteren van het imago van de bedrijfstak en van het beroep van de werknemer door:
  - het geven van voorlichting en/of publicitaire acties aan (potentieel) nieuwe werknemers en werkgevers ter bevordering van instroom en/of toetreding in de bedrijfstak Bouw;
  - projecten gericht op het promoten van bedrijfstakberoepen binnen en buiten de bedrijfstak;
  - het ontwikkelen en/of implementeren van beleid gericht op de integriteit van werkgevers en werknemers in de bedrijfstak Bouw;
15. het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van projecten die gericht zijn op:
  - optimale werkgelegenheid in de bedrijfstak Bouw;

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- bevordering van arbeidsomstandigheden, arbeidsmarkt, arbeidsuur, arbeids- en rusttijden, meerkeuze in arbeidsvoorwaarden, beloning, arbeid en zorg;
  - 16. ontwikkelen en/of implementeren van beleid ten behoeve van projecten gericht op werkgelegenheid voor arbeidsgehandicapten, mensen zonder werk of met werkloosheid bedreigde werknemers door middel van het aanbieden van een (vak) opleiding ter vervulling van vacatures binnen de bedrijfstak Bouw;
  - 17. het (doen) verrichten van en informeren over onderzoek op de hierboven genoemde terreinen met het oog op het ontwikkelen van beleid;
  - 18. de inzet van adviseurs, die het bestuur ondersteunen bij zijn activiteiten en die tevens voorlichting en informatie met name op het gebied van scholing, vorming, opleiding, arbeidsomstandigheden, sociale zekerheid en arbeidsmarktbeleid aan ondernemingen binnen de bedrijfstak Bouw kunnen verstrekken;
  - 19. het ondersteunen van werknemers en werkgevers bij persoonlijke problemen ten einde te bevorderen dat er een kwalitatief goede inzet van arbeid in de bedrijfstak Bouw mogelijk is;
  - 20. het uitvoeren van werkzaamheden verbonden aan het bestuurlijke, financiële en administratieve beheer van de deelfondsen van het O&O-fonds.
- C. fonds voor de bevordering en bescherming van de gezondheid: de financiering danwel subsidiëring van:
1. onderzoeken en projecten het terrein van arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid in de bedrijfstak bouw en het (doen) publiceren van de resultaten daarvan;
  2. het innen van de premie voor een collectieve verzekering „Voorziening bij ongeval” ten behoeve van alle werknemers in de bedrijfstak, volgens nader in het reglement Voorziening bij ongeval gestelde regels en verzekeringsvoorwaarden.
- D. fonds ter bevordering van kwalitatief goede opvang voor kinderen van werknemers: de subsidiëring van kosten van kinderopvang in kinderdagverblijven en gastouderopvang, volgens nader in het reglement Kinderopvang gestelde regels;
- E. fonds voor financiering van de kosten die de werkgever maakt in verband met loondoorbetaling bij palliatief- en/of rouwverlof: het subsidiëren van de daarmee verband houdende kosten, volgens nader in het reglement Verlof bij stervensbegeleiding en rouw gestelde regels.

2. Het fonds heeft ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de bouwnijverheid zes deelfondsen. De deelfondsen met de daarbij behorende bestedingsdoelen zijn vanaf 1 januari 2007:  
A-Fonds: De financiering van verletkosten van leerling-werknemers als bedoeld in artikel 1 lid 8 onder b van deze CAO en de organisatiekosten van directe opleiders verbonden aan de beroepsopleiding.  
B-Fonds: De financiering/subsidiëring van activiteiten welke tot doel hebben:
  1. Het bevorderen van de kwaliteit, organisatie en uitvoering van de vak- en beroepsopleidingen in de bouwnijverheid.
  2. Het bevorderen van kwalitatief en kwantitatief voldoende instroom van werknemers in de bouwnijverheid. Hieronder valt ook het verbeteren van het imago van de bedrijfstak en van het beroep van de werknemer door
    - het geven van voorlichting en/of publicitaire acties aan (potentieel) nieuwe werknemers en werkgevers ter bevordering van de instroom en/of toetreding;
    - projecten gericht op het promoten van bedrijfstakberoepen binnen en buiten de bedrijfstak;
    - projecten gericht op de integriteit van werkgevers en werknemers in de bouwnijverheid.
  3. Het bevorderen van de opleiding, bij-, om- en nascholing van werkgevers en werknemers in de bouwnijverheid. Bij werknemers gaat het om scholing ter verbetering van hun employability/inzetbaarheid, bij werkgevers om scholing die betrekking heeft op de arbeidsverhouding werkgever/werknemer. Hieronder valt ook
    - het onderzoeken van actuele technologische en voor de bouw relevante algemene en maatschappelijke ontwikkelingen in het belang van het op peil houden van kennis van werkgevers en werknemers, het behoud van werkgelegenheid en het verhogen van de employability/inzetbaarheid van werknemers;
    - het voorkomen van uitval/uitstroom en het bevorderen van doorstroom van werknemers in verschillende functies en beroepen binnen de bouwnijverheid.
  4. Het bevorderen van de bescherming van de gezondheid en veiligheid en van goede arbeidsomstandigheden in de bouwnijverheid;
  5. Het bevorderen van onderzoekactiviteiten op het gebied van arbeidsvoorwaarden, medezeggenschap, arbeidsmarkt en werkgelegenheid, beroepsonderwijs en scholing, werkmethoden en technieken, arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid en sociale zekerheid in de bouwnijverheid, inclusief het bevorderen van de resultaten van de onderzoeken door publicaties, vergaderingen en bijeenkomsten.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

6. Het ontwikkelen en implementeren van beleid ten behoeve van het uitvoeren van projecten op het gebied van
  - arbeidsmarkt en werkgelegenheid, beroepsonderwijs en scholing, arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid;
  - sociale zekerheid, waaronder preventie en re-integratie van werkzoekenden en (gedeeltelijk) arbeidsongeschikten afkomstig uit de bouwnijverheid;
  - medezeggenschap, participatie, personeelsvertegenwoordigingen en ondernemingsraden als vormen van overleg op ondernemingsniveau in de bouwnijverheid.
7. Het bevorderen van kennis bij werknemers en werkgevers, alsmede het bevorderen van ontwikkelingen in bedrijven, over sectorrelevante onderwerpen op het terrein van arbeidsvoorwaarden, medezeggenschap, arbeidsmarkt en werkgelegenheid, beroepsonderwijs en scholing, arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid, sociale zekerheid (w.o. preventie, re-integratie, werkgelegenheidsprojecten). Hieronder valt ook het geven van voorlichting, onder meer middels brochures, publicaties, bijeenkomsten, via helpdesken en internet en door het inzetten van consultants.
8. Het bevorderen van een goede toepassing van en afstemming op de weten regelgeving op sociaal-economisch terrein binnen de bouwnijverheid.
9. Het coördineren en voorbereiden van overleg tussen sociale partners (met uitzondering van het CAO-overleg zelf)
10. Het bevorderen van een eenduidige uitleg en toepassing van de bepalingen en het voorkomen van geschillen over de uitleg en toepassing van de CAO. Hieronder valt ook het voeren van juridische procedures en afhandelen van arbeidsgeschillen, voorzover dat tot doel of effect heeft het verkrijgen van een eenduidige interpretatie.
11. Het bevorderen van een kwalitatief goede inzet van arbeid door de ondersteuning van werknemers en werkgevers in de bouwnijverheid bij persoonlijke problemen.
12. Het (deels) bekostigen van activiteiten van werkgevers en werknemers die voortvloeien uit de in de CAO opgenomen overlegverplichtingen op ondernemingsniveau, zoals het afsluiten van sociale plannen in het kader van reorganisaties bij bedrijven in de bouwnijverheid.
13. Het (deels) bekostigen van verlof van werknemers voor het

bijwonen van congressen en vakgroepbestuursvergaderingen van hun vakorganisaties.

14. De vervaardiging van, uitgifte en verzending van CAO boekjes ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de bouwnijverheid.

C-Fonds: De financiering van kosten die de werkgever maakt in verband met loondoorbetaling bij palliatief en/of rouwverlof. In het reglement „Regeling palliatief en rouwverlof” (IV) worden de voorwaarden van dit fonds nader uitgewerkt.

D-Fonds: De financiering van de kosten van uitkeringen in geval van overlijden of blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval. In het reglement „Collectieve Ongevallenregeling” (V) worden de voorwaarden van dit fonds nader uitgewerkt.

E-Fonds: Het bevorderen van kwalitatief goede opvang voor kinderen van werknemers en de financiering van het werkgevers-aandeel van de kosten van opvang. In het reglement „Kinderopvangregeling” (VI) worden de voorwaarden van dit fonds nader uitgewerkt.

S-Fonds:

1. De financiering van kosten van scholingsactiviteiten ten behoeve van werknemers als bedoeld in artikel 1 lid 5 van deze CAO gericht op het bevorderen van een goede werking van de arbeidsmarkt in de sector en van activiteiten die de employability van werknemers in de sector verhogen.
2. Het overeenkomstig de bepalingen in het reglement „Reglement Scholingsfonds” (VII) vergoeden van verlet-, cursus en reiskosten aan de werkgever wiens werknemer deelneemt aan scholingsactiviteiten als bedoeld onder 1.
3. De financiering van kosten verbonden aan het Loopbaantraject Bouw & Infra en andere scholings- en werkgelegenheidsprojecten.

De voorwaarden waaronder gelden kunnen worden aangevraagd en verkregen worden nader uitgewerkt bij reglement.

#### Artikel 4

#### **Middelen**

1. De geldmiddelen van het O&O-fonds bestaan uit:
  - a. Het stichtingskapitaal.
  - b. De bijdragen die ter uitvoering van het doel van het fonds jaarlijks door de werkgevers worden opgebracht op de wijze als nader bij reglement(en) is bepaald.
  - c. Renten.
  - d. Eventuele overheidssubsidies.
  - e. Geldleningen.
  - f. Eventuele andere baten.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

2. De werkgever is ten aanzien van zijn werknemer over elke dag, waarover loon wordt ontvangen, een bijdrage aan het fonds verschuldigd zoals nader is aangegeven in het reglement.

**Artikel 5**

**Bestuur**

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit tien leden, te weten vijf werkgeversleden en vijf werknemersleden.
2. De werkgeversleden worden benoemd door Bouwend Nederland. Drie werknemersleden worden benoemd door FNV Bouw en twee werknemersleden door de Hout- en Bouwbond CNV.
3. Het bestuur benoemt uit zijn midden twee voorzitters: een van werkgeverszijde en een van werknemerszijde. Het bestuur benoemt uit zijn midden twee secretarissen: een van werkgeverszijde en een van werknemerszijde.
4. Om beurten treden de voorzitters voor de tijd van een kalenderjaar als voorzitter en als tweede voorzitter op. Indien als voorzitter een werkgeversvertegenwoordiger fungeert, fungeert als secretaris de secretaris van werknemerszijde en omgekeerd.
5. Voor de verdeling van de bestuurszetels voor de werknemersorganisaties geldt een kiesdeler. De kiesdeler wordt bepaald door het aantal actieve leden van de werknemersorganisatie(s) die betrokken zijn bij het fonds, te delen door 7. Na normale afronding volgt hieruit het aantal bestuursleden per organisatie. Als werknemersorganisaties worden beschouwd partijen betrokken bij de collectieve arbeidsovereenkomsten van de bouwnijverheid. De stand per 1 juli van enig jaar is bepalend voor de zetelverdeling in het daaropvolgende jaar. Na schriftelijk verzoek van ten minste één van de werknemersorganisaties stelt het bestuur de kiesdeler opnieuw vast. Het totaal aantal werknemerszetels is 5.
6. De werkgeversbestuursleden worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn herbenoembaar. Het bestuur stelt een rooster van

aftreden op. In onvoorziene omstandigheden kan hiervan worden afgeweken.

7. Aftredende werknemersbestuursleden komen voor herbenoeming in aanmerking. Voor werkgeversbestuursleden geldt bovenstaande.
8. In tussentijdse vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
9. De organisatie die een bestuurslid benoemt, kan te allen tijde die benoeming intrekken en in plaats daarvan een ander tot bestuurslid benoemen.

## Artikel 6

### **Bestuursvergaderingen**

1. De agenda voor de vergaderingen van het bestuur wordt met eventuele bijlagen door het Technisch Bureau Bouwnijverheid voor de vergadering aan de leden toegezonden. Stukken en voorstellen die zijn ingekomen nadat de agenda is verzonden, kunnen alleen in behandeling worden genomen, indien hiertoe met volstrekte meerderheid van stemmen besloten wordt.
2. Bij uitzondering kunnen, in spoedeisende gevallen ofwel in gevallen waarin geen twijfel mogelijk is, door de voorzitter en de secretaris voorlopige beslissingen en maatregelen worden genomen, die in de eerstvolgende vergadering van het bestuur ter bekrachtiging worden voorgedragen.
3. In een vergadering van het bestuur mogen geen besluiten worden genomen, als niet ten minste zes bestuursleden aanwezig zijn, waarvan ten minste twee werkgeversleden en ten minste twee werknemersleden.
4. Indien in een vergadering van het bestuur 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.
5. Over zaken wordt bij voorkeur mondeling en over personen schriftelijk gestemd.
6. Alle besluiten worden, behoudens in de gevallen bedoeld in artikel 14 van deze statuten, genomen met een volstrekte meerderheid van stemmen.
7. Indien de stemmen staken wordt de beslissing tot de volgende vergadering uitgesteld. Indien op die vergadering opnieuw de stemmen

## **CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

staken, wordt het voorstel geacht te zijn afgewezen zo het een stemming over zaken betreft en zal, indien het een stemming over personen betreft, het lot beslissen.

8. Een gewone meerderheid binnen de werkgevers- of werknemersgeleding bepaalt het standpunt van die geleding.
9. Leden van het bestuur van het Technisch Bureau Bouwnijverheid zijn gerechtigd bij bestuursvergaderingen aanwezig te zijn. Het bestuur kan besluiten over de aanwezigheid van derden tijdens de bestuursvergaderingen.

### Artikel 7

#### **Bestuursbevoegdheden en vertegenwoordiging**

1. Het bestuur is belast met het besturen van de zaken van de stichting, het beheer van haar vermogen, alsmede het innen van de gelden en het doen van uitkeringen. Het bestuur is bevoegd, met inachtneming van het in deze statuten bepaalde, tot alle rechtshandelingen, met name ook tot het sluiten van die overeenkomsten, waarvoor het regerend recht een beperking kent.
2. Het bestuur beslist in alle zaken waarin de beslissing niet is opgedragen of gedelegeerd aan andere organen van de stichting.
3. De stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur alsmede door de fungerend voorzitter en fungerend secretaris gezamenlijk.

### Artikel 8

#### **Reglementen**

1. Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak een of meer uitvoeringsreglementen en een huishoudelijk reglement vaststellen.
2. De reglementen mogen geen bepalingen bevatten welke in strijd zijn met deze statuten.

## Artikel 9

### **Mandaat**

1. Het bestuur kan uitdrukkelijk omschreven bevoegdheden mandateren aan het Technisch Bureau Bouwnijverheid dan wel aan de uitvoeringsorganisatie en/of aan door het bestuur, al dan niet geheel uit zijn midden, benoemde paritaire commissies waarbij aan deze commissies toestemming kan worden verleend, volgens door het bestuur te stellen richtlijnen, een deel van deze bevoegdheden weer over te dragen aan het Technisch Bureau Bouwnijverheid c.q. de uitvoeringsorganisatie. De gemandateerde bevoegdheden worden door de commissies dan wel het Technisch Bureau Bouwnijverheid c.q. de uitvoeringsorganisatie uitgeoefend onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Het administratief en geldelijk beheer wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitgevoerd.

## Artikel 10

### **Secretariaat**

Het bestuur laat zich bij het uitvoeren van haar taak terzijde staan door het Technisch Bureau Bouwnijverheid.

## Artikel 11

### **Besteding van middelen**

De middelen worden op een door het bestuur vast te stellen wijze besteed aan de genoemde doelen van het fonds. De beleggingen zullen door het bestuur op een zodanige wijze geschieden, dat

- a. Een redelijke spreiding naar aard en risico van de bezittingen en interessen wordt verkregen
- b. Een optimaal rendement wordt verkregen
- c. Geen belangrijk risico van blijvende vermogensverliezen wordt gelopen.

## Artikel 12

### **Begroting**

1. Uiterlijk in de maand januari worden de begrotingen van inkomsten en van uitgaven voor het lopende boekjaar vastgesteld.
2. De begroting is ingericht en gespecificeerd volgens de in artikel 3 van de statuten omschreven bestedingsdoelen.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

3. De begroting van inkomsten en uitgaven behoeft de goedkeuring van de bestuursleden benoemende organisaties, als bedoeld in artikel 5 lid 2.
4. De begroting van inkomsten en uitgaven is op aanvraag beschikbaar voor alle bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers.

Artikel 13

**Jaarverslag, rekening en verantwoording**

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur van de stichting stelt jaarlijks een verslag op, dat een getrouw beeld geeft van de grootte en de samenstelling van het vermogen van de stichting aan het einde van het boekjaar en van de ontwikkeling daarvan gedurende het boekjaar, alsmede is gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 3 van de statuten omschreven bestedingsdoelen; via dit verslag legt het bestuur rekenschap van het gevoerde beleid af aan de bestuursleden benoemende organisaties als bedoeld in artikel 5 lid 2.
3. Dit verslag moet zijn gecontroleerd door een externe door het bestuur te benoemen registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid.
4. Dit verslag wordt, voorzien van de goedkeurende verklaring van de registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid, ter inzage van de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers neergelegd:
  - a. Ten kantore van het Technisch Bureau Bouwnijverheid;
  - b. Op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
5. Het verslag en de accountantsverklaring worden toegezonden aan de werkgevers- en werknemersorganisaties en op aanvraag aan de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers.
6. Het verslag en de goedkeurende accountantsverklaring worden binnen zes maanden na het verstrijken van het boekjaar in drievoud gezonden naar de directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving (UAW) van het ministerie van Sociale Zaken en Werkge-

legenheid (SZW). Uit deze stukken moet blijken dat de uitgaven conform de in artikel 3 omschreven bestedingsdoelen zijn gedaan.

#### Artikel 14

##### **Statutenwijziging**

1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten.
2. Tot wijziging van de statuten kan door het bestuur worden besloten in een speciaal daartoe uitgeschreven vergadering.
3. Een besluit tot wijziging van de statuten kan slechts genomen worden, wanneer ten minste tweederde gedeelte van het aantal werkgeversbestuursleden, en ten minste tweederde gedeelte van het aantal werknemersbestuursleden zich voor die statutenwijziging verklaren.  
Een besluit tot vaststelling of wijziging van de statuten wordt eerst van kracht nadat de bestuursleden benoemende organisaties als bedoeld in artikel 5 lid 2 hiervan op de hoogte zijn gebracht en hieraan hun goedkeuring hebben verleend. In verband met de voortgang van het proces wordt het uitblijven van een reactie binnen zes maanden beschouwd als een instemmende reactie.
4. De wijziging van de statuten moet bij notariële akte tot stand komen.
5. De reglementen, alsmede de in deze statuten en in de reglementen aangebrachte wijzigingen, treden niet in werking 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 het Kantongerecht binnen welks ressort de stichting is gevestigd.

#### Artikel 15

##### **Ontbinding en liquidatie**

1. Tot ontbinding van de stichting kan alleen worden overgegaan in de volgende gevallen:
  - a. Indien partijen bij deze CAO daartoe unaniem besluiten; of
  - b. Indien de CAO voor de Bouwnijverheid ten minste twee jaar is geëxpireerd.
2. Om in het in lid 1 onder b bedoelde geval tot ontbinding over te gaan, volstaat het wanneer één der partijen bij de CAO dit per aangezekend schrijven meldt aan alle andere bij de CAO betrokken partijen, uiterlijk zes maanden na expiratie van de CAO voor de Bouwnijverheid.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

3. In geval van ontbinding worden deze statuten en het bijbehorende reglement via een wijziging van de algemeenverbindendverklaring uit deze CAO verwijderd en wordt hiervan melding gemaakt bij het register waar de stichting staat ingeschreven.
4. In geval van ontbinding is het bestuur belast met de uitvoering van de liquidatie en alle daarbij behorende zaken, waaronder de bestemming van een eventueel batig saldo.

Artikel 17

**Slotbepaling**

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

II. HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 1

**Voor financiering in aanmerking komende activiteiten**

Activiteiten die bijdragen aan de in artikel 3 van de statuten genoemde doelstellingen kunnen voor financiering dan wel subsidiëring in aanmerking komen. Het gaat daarbij onder meer om:

- het uitvoeren van instroom-, werkgelegenheids- en scholingsprojecten;
- het uitvoeren van periodieke geneeskundige onderzoeken;
- het tot stand brengen van regelgeving en normbladen;
- het begeleiden van werknemers en werkgevers;
- het toegankelijk maken van de resultaten van onderzoek en regelgeving;
- het doen van onderzoek;
- het geven van voorlichting;
- het ontwikkelen van scholingsprogramma's;
- het vergoeden van verletkosten van werkgevers en werknemers die aan voornoemde activiteiten meewerken.

## Artikel 2

### Voorwaarden rond subsidieaanvragen

1. Om een beroep te kunnen doen op gelden dient vóór 1 november, voorafgaande aan het kalenderjaar, een aanvraag en begroting bij het fonds te worden ingediend die gespecificeerd zijn volgens de in artikel 3 van de statuten omschreven bestedingsdoelen. Bovendien moeten subsidiënten bij de subsidieaanvraag een document invullen waarin wordt verklaard dat de (project-)administratie van de subsidiënt zodanig is ingericht dat de werkelijke uitgaven uiteindelijk ook verantwoord kunnen worden conform de eisen en de specificaties zoals in de Leidraad Administratieve Voorwaarden aangegeven, waaronder de specificatie van uitgaven naar bestedingsdoelen zoals omschreven in artikel 3 van de statuten. De verklaring moet tevens een bevestiging zijn van het gegeven dat de inrichting van de administratie van de subsidiënt vooraf met de eigen accountant is afgestemd en dat de accountant van het O&O-fonds bij declaratie in de gelegenheid gesteld zal worden controle op rechtmatigheid van bestedingen uit te voeren.
2. Voorts zullen de te financieren of subsidiëren verenigingen, instellingen of personen jaarlijks binnen vier maanden na het verstrijken van het boekjaar aan het bestuur van de stichting verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen middelen moeten afleggen. Deze verantwoording dient te zijn voorzien van een goedkeurende verklaring door een erkend registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid. Zowel de begroting als de verantwoording dient te zijn ingericht en te zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen als omschreven in artikel 3 van de statuten. De verantwoording en accountantsverklaring dienen bovendien een geïntegreerd onderdeel uit te maken van het (financieel) jaarverslag van het fonds.
3. De aanvraag moet bovendien de volgende gegevens bevatten:
  - omschrijving doelstelling van de activiteiten, alsmede de te volgen werkwijze;
  - a. aanvangsdatum en geschatte tijdsduur;
  - b. uitvoerende personen c.q. instelling;
  - c. geraamde kosten, gespecificeerd in:
    - i. voorbereidende kosten;
    - ii. tarieven, mandagen, uren e.d.;
    - iii. werkzaamheden derden;
    - iv. raming beschikbaarheid geldbehoefte.
4. Voortgangsrapportage bij toewijzing: per kwartaal dient informatie te worden verstrekt, waaruit per activiteit moet blijken:
  - a. totaal verwerkt bedrag tot moment van rapportage;

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- b. het nog beschikbare bedrag;
  - c. de nog te verwachten uitgaven;
  - d. percentage gereed;
  - e. de eventueel te verwachten afwijkingen;
  - f. de gerealiseerde activiteiten en de geprogrammeerde activiteiten in de tijd gezien.
5. Voor de overige voorwaarden rond aanvraag, toekenning en afwikkeling van subsidies, waaronder de te volgen procedures, wordt verwezen naar de door het bestuur vastgestelde Leidraad Administratieve Voorwaarden.

Artikel 3

**Betalingen aan subsidiënten**

Teneinde te voorkomen, dat er bij de subsidiënten overtollige liquide middelen aanwezig zijn, zullen betalingen aan subsidiënten uitsluitend plaatsvinden op grond van de werkelijk te verrichten uitgaven door de subsidiënten. Hiertoe zal de wijze van betaling, alsmede het betalings-schema, in overleg worden vastgesteld door het O&O-fonds en de betreffende subsidiënt.

Artikel 4

**Toets doelmatigheid**

Het bestuur heeft tot taak de doelmatigheid van de uitgaven van de subsidiënten te bezien en te toetsen of die uitgaven rechtmatig zijn ontleend aan de begrotingen. Deze toets vindt onder meer plaats aan de hand van de door het bestuur vastgestelde Leidraad Administratieve Voorwaarden.

Artikel 5

**Onvoorziene uitgaven**

Ten laste van een daarvoor in de begroting op te nemen post voor onvoorziene uitgaven kan het bestuur in de loop van een kalenderjaar subsidies toekennen aan verenigingen en instellingen ten behoeve van activiteiten waarmee een opleidings- en of ander bedrijfstakbelang, voor zover passend binnen de in artikel 3 van de statuten genoemde doelen,

wordt gediend. De post onvoorziene uitgaven bedraagt ten hoogste één procent van het begrotingstotaal.

### III. FINANCIERINGSREGLEMENT

#### Artikel 1

##### **Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. De stichting: de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Bouwnijverheid;
2. CAO: de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid
3. Statuten: de statuten van de stichting voornoemd;
4. Werkgever: de werkgever op wie de bepalingen van deze CAO van toepassing zijn.
5. Werknemer: de werknemer als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 1 lid 5 en/of lid 6 van deze CAO;
6. De uitvoeringsorganisatie: Cordares CAO-Regelingen, statutair gevestigd te Amsterdam.

#### Artikel 2

##### **Bijdrageverplichting**

1. De werkgever is een bijdrage verschuldigd voor de financiering van de in de statuten omschreven doelstelling. De bijdrage wordt vastgesteld in de vorm van een percentage van het door de werkgever aan de werknemer uitbetaalde vast overeengekomen loon dan wel bruto jaarsalaris.
2. De hoogte van de in lid 1 bedoelde bijdrage, alsmede de verdeling over de fondsen als genoemd in artikel 3 van de statuten, wordt – onder goedkeuring van Bouwend Nederland, FNV Bouw en de Hout- en Bouwbond CNV – jaarlijks door het bestuur van de stichting vastgesteld.
3. De bijdragen en de verdeling over de fondsen zijn voor het jaar 2006 als volgt vastgesteld:

Fonds	1-1-2006 tot en met 31-12-2006	
	A-personeel	B-personeel
A-fonds	–	0,2919%
A-fonds	0,2388%	1,1750%
B-fonds	0,0178%	0,6969%

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Fonds	1-1-2006 tot en met 31-12-2006	
	A-personeel	B-personeel
C-fonds	0,2045%	0,2331%
D-fonds	0,1653%	0,0558%
E-fonds	0,1256%	0%
S-fonds	–	0,9248%
totalen	0,7520%	3,3775%

---

4. Onder A-personeel wordt in dit verband verstaan de werknemers als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 1 lid 6 van deze CAO, onder B-personeel de werknemers als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 1 lid 5 van deze CAO.

Artikel 3

**Invordering**

De invordering van de in artikel 2 bedoelde bijdrage is opgedragen aan de uitvoeringsorganisatie.

De werkgever wordt ten aanzien van de bijdrageverplichting gekweten door betaling van het verschuldigde bedrag aan de uitvoeringsorganisatie. De bijdrage wordt in december terstond ineens opeisbaar.

Artikel 4

**Betaaltermijnen**

1. De betaling van de verschuldigde bijdrage dient per loonbetalingstijdvak, maar ten minste eenmaal per maand plaats te vinden.
2. Indien de betaling niet binnen veertien dagen na afloop van elke hiervoor bedoelde periode heeft plaatsgevonden is de werkgever in verzuim.
3. Het bestuur is bevoegd vanaf de datum van verzuim rente te verdienen over de achterstallige betalingen.
4. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.

5. Het bestuur is bevoegd van invordering van rente geheel of gedeeltelijk af te zien.
6. Het bestuur is bevoegd om ten aanzien van de premie S-fonds forfaitaire invorderingskosten in rekening te brengen bij de werkgever.
7. De uitvoeringsorganisatie is bevoegd tot uitvoering van het bepaalde in de leden 3 en 5.

#### Artikel 5

##### **Bijdragerestitutie S-fonds**

1. Als de omvang van de vermogensreserve van het S-fonds naar de opvatting van het bestuur daartoe aanleiding geeft, is het bestuur bevoegd te besluiten over te gaan tot bijdragerestitutie aan de deelnemende werkgevers.
2. Een besluit tot bijdragerestitutie behoeft de goedkeuring van de organisaties van werkgevers en werknemers die partij zijn bij deze CAO.

#### IV. REGELING PALLIATIEF EN ROUWVERLOF (C-FONDS)

#### Artikel 1

##### **Definities**

- a. CAO: de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid
- b. Werkgever: de werkgever als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 1 sub 3 van deze CAO.
- c. Werknemer: de werknemer als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 1 sub 5 en 6 van deze CAO.
- d. Loon: het vast overeengekomen loon per betalingsperiode als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 1 sub 18b van deze CAO. Indien een prestatiebevorderend systeem zoals bedoeld in artikel 33 lid 2 van de CAO voor de Bouwnijverheid 2004-2007 van toepassing is, dient het vast overeengekomen loon te worden vermeerderd met de gemiddelde prestatiepremie gedurende de betalingsperiode.
- e. Salaris: het tussen werknemer en werkgever overeengekomen vaste bruto bedrag per periode, als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 1 sub 19 van deze CAO.
- f. Fonds: de stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Bouwnijverheid (O&O-fonds).
- g. Uitvoeringsorganisatie: Cordares CAO-Regelingen, statutair gevestigd te Amsterdam.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 2

**Betaald verlof**

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 5:1 van de Wet Arbeid en Zorg geldt het volgende.
2. Iedere werknemer heeft met inachtneming van de in artikel 3 genoemde voorwaarden gedurende tien dagen per twaalf maanden, gemeten vanaf de eerste dag van het verlof, recht op betaald verlof ten behoeve van de stervensbegeleiding van een persoon in de terminale fase als hieronder bedoeld:
  - a. de echtgeno(t)e of de persoon waarmee een werknemer een gezamenlijke huishouding voert en dit door middel van een notarieel vastgelegde samenlevingsovereenkomst en/of partnerregistratie 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; zie ook het familieschema in bijlage 2 bij deze CAO) of een kind dan wel de ouders van de persoon met wie een werknemer een gezamenlijke huishouding voert en dit door middel van een notarieel vastgelegde samenlevingsovereenkomst aan de werkgever bekend heeft gemaakt.
  - c. een pleegkind dat blijkt uit 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 in artikel 39 van de Wet op de Jeugdhulpverlening.
3. De werknemer kan aansluitend op het verlof als bedoeld in lid 2 onbetaald verlof aanvragen. De werkgever zal dit verzoek inwilligen.
4. Iedere werknemer heeft met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 3 gedurende tien 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.
5. Indien sprake is van deeltijdarbeid bestaat naar rato van de arbeidsduur recht op verlof voor stervensbegeleiding en op rouwverlof.
6. Voor de werknemer die een beroep op het in dit artikel bedoelde doorbetaalde verlof heeft gedaan en die – gemeten vanaf de eerste

dag van dat verlof – in de hierop volgende twaalf kalendermaanden verlof opneemt in het kader van artikel 5:1 van de Wet Arbeid en Zorg (kortdurend zorgverlof), is de werkgever niet gehouden tot loondoorbetaling over die verlofdagen.

### Artikel 3

#### **Algemene Voorwaarden**

1. Het voor declaratie in aanmerking komende verlof voor stervensbegeleiding is maximaal tien dagen per twaalf maanden en dient in overleg tussen werkgever en werknemer te worden opgenomen.
2. Het voor declaratie in aanmerking komende rouwverlof dient te zijn opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van maximaal tien dagen gelegen direct na het overlijden, met inachtneming van het bepaalde in artikel 6 lid 2.
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 de uitvoeringsorganisatie.
4. De werknemer is verplicht medewerking te verlenen aan de declaratieprocedure van de verletkosten door de werkgever.
5. De werkgever en werknemer zijn verplicht desgevraagd aan de uitvoeringsorganisatie inzicht te verlenen in gegevens die direct of indirect betrekking hebben op de door het O&O-fonds te verstrekken vergoeding.

### Artikel 4

#### **Procedure**

1. Na aanvang van het verlof ten behoeve van stervensbegeleiding c.q. rouw vraagt de werkgever aan de uitvoeringsorganisatie om toezending van een declaratieformulier voor verlof bij stervensbegeleiding en rouw.
2. Binnen zes maanden na het verstrijken van de periode van stervensbegeleiding c.q. rouw zendt de werkgever aan de uitvoeringsorganisatie het volledig ingevulde en door zowel de werkgever als de werknemer ondertekende declaratieformulier toe, inclusief de in lid 3 en 4 van dit artikel genoemde bijlagen.
3. Het declaratieformulier dient, voor zover het palliatief verlof betreft, vergezeld te gaan van een overlijdensakte van de betreffende persoon of, indien er uiteindelijk geen sprake is geweest van overlijden, van

## **CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

een doktersverklaring waaruit blijkt dat betrokkene ten tijde van het verlof van de werknemer in een terminale levensfase verkeerde.

4. Het declaratieformulier moet, voor zover het rouwverlof betreft, voorzien zijn van een overlijdensakte van de betreffende persoon.
5. Eventuele kosten van de in lid 3 en 4 van dit artikel genoemde bescheiden komen voor rekening van de werknemer.
6. Door ondertekening van het formulier geeft de werknemer aan de uitvoeringsorganisatie een machtiging af om vermelde gegevens te controleren bij de gemeentelijke basisadministratie.
7. De uitvoeringsorganisatie neemt aanvragen slechts in behandeling, wanneer is voldaan aan hetgeen is gesteld in lid 3 en 4 van dit artikel.

### Artikel 5

#### **Hoogte van de vergoeding**

De vergoeding is gelijk aan het doorbetaalde vast overeengekomen loon of salaris, alsmede de over dat loon op grond van de bepalingen in de CAO door de werkgever verschuldigde premies, bijdragen en vakantie-toeslag.

### Artikel 6

#### **Samenloop**

1. Per gebeurtenis waarbij meerdere personen als bedoeld in artikel 2 lid 1 van dit reglement vrijwel gelijktijdig komen te overlijden, worden door het O&O-fonds aan de werkgever de verletkosten vergoed van niet meer dan tien dagen verlof ten behoeve stervensbegeleiding alsmede tien dagen rouwverlof.
2. In geval het stervensbegeleidings- en/of rouwverlof samenvalt met een vakantieperiode van de werknemer, behoudt de werknemer het recht om op een later (in overleg met zijn werkgever te bepalen) moment alsnog – al dan niet aaneengesloten – de vakantiedagen op te nemen in dezelfde hoeveelheid als het aantal opgenomen dagen voor het rouw- of palliatief verlof. De werknemer is in dat geval ver-

plicht om eventueel verblijf in het buitenland wegens vakantie of verlof terstond af te breken en zo spoedig mogelijk huiswaarts te keren, alsmede de werkgever te informeren.

## V. COLLECTIEVE ONGEVALLENREGELING (D-FONDS)

Algemene voorwaarden van de Ongevallenregeling ten behoeve van werknemers vallend onder de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid.

### Artikel 1

#### Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Ongeval: een plotselinge, ongewilde, van buiten komende inwerking van geweld op het lichaam die plaatsvindt en die rechtstreeks, objectief geneeskundig vast te stellen lichamelijk letsel veroorzaakt met blijvende invaliditeit of de dood als gevolg;

Onder ongeval wordt tevens verstaan:

- complicaties of verergeringen in de toestand van de deelnemer na een ongeval, optredende als rechtstreeks gevolg van eerste hulpverlening of van een medisch noodzakelijke behandeling;
  - zonnesteek, zonnebrand, bevriezing, verdrinking, verstikking, blikseminslag of andere elektrische ontlading, hitteberoerte en etsing door bijtende stoffen;
  - uitputting, verhogering en/of verdorping ontstaan als gevolg van overstroming, insneeuwing, invriezing, noodlanding, schipbreuk of enige andere onvrijwillige afzondering van de buitenwereld;
  - besmetting door ziektekiemen en elke vorm van niet-bacteriële vergiftiging en allergische reacties na contact met enige vaste, vloeibare of gasvormige allergene stof mits de gevolgen zich binnen 1 jaar na het ongeval manifesteren;
  - verrekking, verstuiking, ontwrichting, scheuring van spieren en weefsels (ook indien ontstaan door een plotselinge krachtsinspanning);
  - huidletsel aan handen en voeten in korte tijd ontstaan doorrijving met harde voorwerpen;
  - miltvuur, koepokken, mond- en klauwzeer, trichophytie (ringvuur), ziekte van Bang en sarcoptesschurft.
  - het ontstaan van wondinfectie en de daaruit voortvloeiende gevolgen en bloedvergiftiging door een gedekt ongeval.
  - lichamelijke functiebeperkingen als gevolg van een acceleratie/deceleratie trauma in de cervicale wervelkolom (Whiplash)
- Ongevallen ten gevolge van bestaande ziekten, lichamelijke of geestelijke gebreken en afwijkingen vallen onder deze regeling.

2. Blijvende invaliditeit: onherstelbaar geheel of gedeeltelijk verlies,

## CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

- dan wel objectiveerbaar verlies van gebruiksvermogen van enig deel of orgaan van het lichaam van de deelnemer;
3. Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Bouwnijverheid, verder te noemen het fonds: de stichting die de middelen voor de uitvoering van deze regeling ter beschikking stelt.
  4. Deelnemer
    1. Alle werknemers als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 1 lid 5 en 6 van deze CAO;
    2. Alle overige werknemers op wie de CAO voor de Bouwnijverheid van toepassing is; een en ander voor zover de onder 1 en 2 vermelde werknemers werkzaam zijn in een dienstverband dat gebaseerd is op een werkweek van ten minste 10 werkuren.
    3. Stagiairs waarop de Stageregeling van de Bouw van toepassing is. Bouwend Nederland stelt ieder jaar deze stageregeling vast.
  5. Begunstigde: Degene aan wie de uitkering geschiedt. In geval van blijvende invaliditeit geschiedt de uitkering aan de deelnemer. In geval van overlijden geschiedt de uitkering aan:
    - de echtgeno(o)t(e) indien de deelnemer op het moment van overlijden gehuwd is;
    - de partner, zoals vermeld in het notarieel samenlevingscontract, resp. ingevolge „geregistreerd partnerschap”, waarmee de deelnemer op het moment van overlijden ongehuwd samenwoont;Bij ontstentenis van de echtgeno(o)t(e) c.q. partner geschiedt de uitkering aan de erfgenamen.

In afwijking daarvan kan de deelnemer een ander als begunstigde aanwijzen, in welk geval de aldus aangewezenen geldt als begunstigde vanaf het moment dat het fonds de mededeling van die aanwijzing heeft ontvangen.

De Staat der Nederlanden kan nimmer als begunstigde optreden.
  6. Functiedekking: De dekking onder deze regeling is van kracht gedurende de tijd dat de deelnemer werkzaamheden voor zijn werkgever verricht, alsmede het rechtstreeks komen naar en gaan van huis naar de plaats waar de arbeid wordt verricht, volgens de meest gebruikelijke weg.

De dekking is eveneens van kracht tijdens het bijwonen en het rechtstreeks gaan naar of komen van de plaats waar beroepsgerelateerde activiteiten worden verricht. Het beroepsgerelateerde karakter van de activiteiten dient, ten genoegen van het bestuur van de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Bouwnijverheid, aangevoerd te worden door de deelnemer.

7. Uitkeringsbedragen:  
**Rubriek A**  
 € 20.650,00 bij overlijden als gevolg van een ongeval.  
**Rubriek B**  
 € 41.300,00 als maximum in geval van algehele blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval, met gedeeltelijke uitkering in geval van gedeeltelijke blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval.

## Artikel 2

### Omvang van de dekking

1. Bij overlijden
  1. Bij overlijden van de deelnemer als rechtstreeks gevolg van een ongeval, keert het fonds het in de regeling vermelde bedrag uit.
  2. Heeft het fonds ter zake van hetzelfde ongeval reeds uitkering verleend wegens blijvende invaliditeit, dan wordt laatstgenoemde uitkering in mindering gebracht op de uitkering bij overlijden. Is de reeds verleende uitkering wegens blijvende invaliditeit echter hoger dan de uitkering bij overlijden, dan vordert het fonds het verschil niet terug.
  3. Indien een deelnemer ten gevolge van een ongeval tijdens een verblijf buiten Nederland komt te overlijden, vergoedt het fonds, in aanvulling op de uitkering bij overlijden, de kosten van repatriëring van het stoffelijk overschot tot ten hoogste € 11.345,00. Deze vergoeding wordt uitsluitend verleend ingeval van gemaakte kosten van repatriëring en op de secundaire basis zoals omschreven in artikel 2.3.
  4. Ingeval een deelnemer gedurende een periode van langer dan 6 maanden wordt vermist en het fonds geen bewijzen blijkt te kunnen leveren dat zich iets anders heeft voorgedaan dan een ongeval wordt het bedrag bij overlijden (rubriek A) uitgekeerd. Mocht op enig moment blijken dat de deelnemer toch nog in leven is kan het fonds de uitkering terugvorderen.
2. Bij blijvende invaliditeit
  1. Vaststelling van invaliditeit  
 In geval van blijvende invaliditeit als rechtsreeks gevolg van een ongeval wordt, afhankelijk van de mate van invaliditeit, de uitkering onder rubriek B of een gedeelte daarvan betaald met inachtneming van de hierna genoemde percentages:
    - a. bij volledig verlies of onbruikbaarheid van:
 

arm of hand	75%
been of voet	70%
duim	25%
wijsvinger	20%
ring- of middelvinger	12%
pink	10%

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- |  |      |
|--|------|
| grote teen   | 10%  |
| enige andere teen  | 5%   |
| het gezichtsvermogen op één oog  | 60%  |
| het gehoor op één oor  | 30%  |
| het gehoor op beide oren   | 65%  |
| een nier   | 20%  |
| de milt  | 10%  |
| een long   | 30%  |
| het smaakvermogen  | 10%  |
| het reukvermogen   | 10%  |
| het spraakvermogen   | 50%  |
| b. bij algehele ongeneeslijke verlamming   | 100% |
| c. bij algeheel verlies dan wel ongeneeslijke stoornis der geestvermogens mits deze rechtstreeks voortvloeit uit bij het ongeval ontstaan en geneeskundig vast te stellen hersenletsel | 100% |
2. In alle gevallen die niet in artikel 1 a. t/m d. zijn vermeld, wordt de mate van invaliditeit vastgesteld door een door het fonds daartoe aangewezen deskundige volgens objectieve maatstaven en wel:
- zoveel mogelijk overeenkomstig de laatste uitgave van de „Guides to the Evaluation of Permanent Impairment” van the American Medical Association (A.M.A.), alsmede de richtlijnen van de Nederlandse Vereniging voor Neurologie en de Nederlandse Orthopaedische Vereniging. Bij onderlinge verschillen zal worden uitgegaan van de hoogst aanbevolen mate van blijvende invaliditeit; en
  - op basis van de werkzaamheden, die voor de krachten en bekwaamheden van de deelnemer zijn berekend en die met het oog op zijn opleiding en vroegere werkzaamheden in redelijkheid van hem verwacht kunnen worden.
- Op basis van het hoogste van de aldus vastgestelde percentages vindt vervolgens uitkering krachtens rubriek B plaats.
3. Bij gedeeltelijk verlies of verlies van gebruiksvermogen van enig lichaamsdeel of orgaan wordt een evenredig percentage uitgekeerd. Bij verlies of verlies van gebruiksvermogen van meer vingers van eenzelfde hand wordt nooit meer uitgekeerd dan voor verlies of verlies van gebruiksvermogen van de gehele hand. Bij verlies of verlies van gebruiksvermogen van meer lichaamsdelen of organen wordt nooit meer uitgekeerd dan de uitkering voor algehele invaliditeit.
4. De mate van invaliditeit zal worden vastgesteld op basis van het

verlies of verlies van gebruiksvermogen zonder rekening te houden met uitwendig geplaatste kunst- en hulpmiddelen. Indien inwendig kunst- of hulpmiddelen zijn geplaatst, wordt met het daardoor verkregen geringere verlies of verlies van gebruiksvermogen wel rekening gehouden.

5. In aanvulling op de uitkering bij blijvende invaliditeit worden de gemaakte kosten van tandheelkundige behandeling die als gevolg van een ongeval noodzakelijk is, tot een maximum van 10% van de uitkering onder rubriek B, per ongeval, vergoed.  
Onder de kosten van tandheelkundige behandeling worden verstaan de kosten van vervanging of reparatie van een natuurlijk gebitselement en van de aanschaffing, vervanging of reparatie van een prothese.  
Deze dekking geschiedt echter op secundaire basis zoals omschreven in artikel 2.3.
6. In aanvulling op de uitkering bij blijvende invaliditeit worden de gemaakte kosten van plastische chirurgie om een als gevolg van een ongeval ontstane misvorming, mismaking of ontsiering te behandelen, tot ten hoogste 10% van de uitkering onder rubriek B, per ongeval vergoed, mits:
  - naar het oordeel van een door het fonds daartoe aangewezen plastisch chirurg een redelijke kans op verbetering of herstel bestaat;
  - de behandeling plaatsvindt binnen twee jaar na het ongevalOnder de kosten van plastische chirurgie worden verstaan de kosten verband houdende met de operatie of poliklinische behandeling, de kosten van voorgeschreven medicamenten en verbandmiddelen, alsmede de kosten van verpleging in het ziekenhuis.  
Deze dekking geschiedt echter op secundaire basis zoals omschreven in artikel 2.3.
7. Whiplash  
Ten aanzien van een acceleratie/deceleratietrauma van de cervicale wervelkolom, waarbij sprake is van klachten evenwel zonder objectief vast te stellen afwijkingen en waarbij verder wordt voldaan aan de criteria van het postwhiplash syndroom, zoals opgesteld door de Nederlandse Vereniging voor Neurologie, wordt bepaald dat hiervoor maximaal 5% van het verzekerde bedrag voor blijvende invaliditeit wordt uitgekeerd. Aanwijzingen voor afwijkingen welke met hulponderzoek, zoals neuropsychologisch testen of vestibulair onderzoek zijn verkregen, geven geen recht op een uitkering boven dit maximum van 5%.  
Indien sprake is van enig objectief geneeskundig vast te stellen letsel zoals bijv. bewegingsbeperking van de halswervelkolom, pijnklachten, neurologische/neuropsychologische uitvalsverschijnselen, vestibulaire afwijkingen, en/of andere aantoonbare klachten zal de mate van invaliditeit worden vastgesteld zoals is omschreven in artikel 2.2.2.

## CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

8. Reeds bestaande invaliditeit  
Bij verlies of verlies van gebruiksvermogen van een lichaamsdeel of orgaan dat reeds vóór het ongeval was beschadigd of gedeeltelijk zijn/haar functie had verloren, zal bij de vaststelling van de uitkering rekening worden gehouden met het verschil tussen de toestand vóór en na het ongeval.  
Echter indien sprake is van volledig verlies of algehele onbruikbaarheid van het gezichtsvermogen op een gezond oog indien ten tijde van het ongeval het gezichtsvermogen op het andere oog reeds volledig was verloren of algeheel onbruikbaar was geworden zal toch volledige blindheid in de zin van de regeling worden aangenomen. Indien ter zake van het bestaande gemis aan gezichtsvermogen reeds uitkering krachtens deze regeling is gedaan blijft hetgeen is bepaald in de eerste alinea van dit artikel onverminderd van kracht.
9. Vergoedingstermijn  
Zolang de mate van invaliditeit niet definitief is vast te stellen heeft het fonds het recht de vaststelling van de uitkering uit te stellen tot ten hoogste twee jaar na het ongeval. In dat geval vergoedt het fonds zodra een termijn van zes maanden na het ongeval is verstreken een rente van 6% per jaar over het uiteindelijk uit te keren bedrag. In het geval dat de melding van het ongeval meer dan drie maanden na het ongeval heeft plaatsgevonden, worden de zes maanden berekend vanaf het moment van melding van het ongeval bij het fonds.  
In het in de eerste alinea van dit artikel bedoelde geval wordt de mate van invaliditeit twee jaar na het ongeval vastgesteld aan de hand van de toestand waarin de deelnemer op dat moment verkeert.  
Indien de deelnemer binnen twee jaar na het ongeval overlijdt – doch niet als gevolg van het bedoelde ongeval of van een ander geval waarvoor door het fonds uitkering zal worden verleend – en de uitkering wegens blijvende invaliditeit nog niet is vastgesteld, zal de uitkering worden verleend naar de mate van invaliditeit, geconstateerd bij het laatste geneeskundig onderzoek dat in opdracht van het fonds werd ingesteld.
3. Secundaire dekking  
Waarin deze voorwaarden wordt gesproken over secundaire dekking geeft de onderhavige regeling geen recht op vergoeding van schade die onder enige verzekering is gedekt, of gedekt zou zijn indien de onderhavige regeling niet bestond. Indien de regeling onder deze

verzekering moeilijkheden oplevert, of indien de deelnemer om enige reden onder de onderhavige regeling wenst te reclameren, zal het fonds het schadebedrag op basis van een renteloze lening aan de deelnemer of begunstigde voorschieten. Het terugbetalen van deze lening zal afhangen van en slechts geschieden tot het bedrag dat op deze elders lopende verzekering kan worden verhaald. De deelnemer of begunstigde zal uiteraard alle medewerking bij dit verhaal verlenen, waaronder het cederen van de rechten op deze elders lopende verzekering.

### Artikel 3

#### **Beperking van de dekking**

1. Uitsluitingen  
Geen recht op uitkering bestaat ter zake van:
  1. Opzet  
ongevallen opzettelijk veroorzaakt door de deelnemer of de belanghebbenden;
  2. Gevaarlijke sporten
    - ongevallen bij deelneming anders dan als amateur aan sporten waarbij de deelnemer zijn leven of lichaam nodeloos in gevaar heeft gebracht;
    - ongevallen bij wedstrijden met motorrijtuigen waarbij het snelheidselement overweegt.
  - Hieronder vallen in elk geval niet betrouwbaarheids-, puzzel-, oriëntatie-, en dergelijke ritten mits deze binnen Nederland worden gehouden en niet langer dan 24 uur duren (inclusief voorbereiding of training).
  3. Misdrijven  
ongevallen die plaatsvinden bij het door de deelnemer opzettelijk plegen van of deelnemen aan een misdrijf (verkeersmisdrijven uitgezonderd) of pogingen daartoe.
  4. Atoomkernreacties  
Ongevallen veroorzaakt door, optredende bij of voortvloeiende uit atoomkernreacties, onverschillig hoe de reactie is ontstaan. Onder atoomkernreacties wordt verstaan iedere kernreactie waarbij energie vrijkomt zoals kernfusie, kernsplijting, kunstmatige en natuurlijke radioactiviteit.  
De in de eerste alinea van dit artikel omschreven uitsluiting geldt echter niet met betrekking tot radioactieve nucliden die zich buiten een kerninstallatie bevinden en gebruikt worden of bestemd zijn voor industriële, commerciële, landbouwkundige, medische, wetenschappelijke, onderwijskundige of beveiligingsdoeleinden, mits hiervoor door de overheid een vergunning (voor zover vereist) is afgegeven. Onder een kerninstallatie wordt verstaan een kerninstallatie in de zin van de Wet Aansprakelijkheid Kernongevallen (Staatsblad 1979-225).

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

5. Molest

Ongevallen veroorzaakt door of ontstaan uit gewapend conflict, burgeroorlog, opstand, binnenlandse onlusten, oproer en munitie. De hier genoemde vormen van molest, alsmede de definities daarvan, vormen een onderdeel van de tekst, die door het Verbond van Verzekeraars op 2 november 1981 ter griffie van de Arrondissementsrechtbank te 's-Gravenhage is gedeponeerd.

In afwijking van het bepaalde in de eerste alinea van dit artikel zal wel uitkering worden verleend indien deze ongevallen niet zijn veroorzaakt door of in verband staan met deelname – anders dan ter bescherming van eigen leven of dat van lotgenoten – aan één der genoemde acties, dan wel het zich – door handeling of uitlating blootstellen aan enige strafmaatregel.

Eveneens in afwijking van het bepaalde in de eerste alinea van dit artikel zal gedurende 10 dagen nog dekking worden verleend indien de deelnemer tijdens een verblijf in het buitenland door één der genoemde acties werd verrast.

Artikel 4

**Verplichtingen bij een ongeval**

1. Ongeval met letsel

1. Aanmelding

In geval van een ongeval waaruit voor de deelnemer blijvende invaliditeit zou kunnen ontstaan, is de deelnemer verplicht binnen 3 maanden nadat de gevolgen van een ongeval zich openbaren aan het fonds kennis te geven van alle bijzonderheden met betrekking tot het ongeval en de gevolgen daarvan, en met name het ongevallenformulier volledig en waarheidsgetrouw in te vullen, en alle verder gevraagde inlichtingen dienaangaande volledig en waarheidsgetrouw te verstrekken.

Het recht op uitkering vervalt in ieder geval indien kennisgeving van een ongeval meer dan 5 jaar na de datum van het ongeval plaatsvindt.

2. Meewerken aan herstel

De deelnemer is verplicht:

- zich direct onder geneeskundige behandeling te stellen en daaronder te blijven, indien dit redelijkerwijs is geboden;
- zich herstelbevorderend te gedragen en tenminste de voorschriften van de behandelend arts op te volgen.

- Het fonds op de hoogte te houden van het verloop van het herstel.
3. Onderzoek door een geneeskundige  
De deelnemer is verplicht zich desgevraagd op kosten van het fonds te laten onderzoeken door een door het fonds in Nederland aan te wijzen arts of zich voor onderzoek te laten opnemen in een door het fonds in Nederland aan te wijzen ziekenhuis of andere medische inrichting. De gemaakte reiskosten zullen worden vergoed op kosten van openbaar vervoer in de 2e klasse, dan wel op basis van de kilometervergoeding zoals deze jaarlijks door de Belastingdienst wordt vastgesteld voor onbelaste vergoeding. Indien de deelnemer in het buitenland verblijft zal worden uitgegaan van een vergoeding op basis van een dagkaart openbaar vervoer in de 2e klasse binnen Nederland. De kosten van arbeidsverzuim, ongeacht door wie geleden, worden nimmer vergoed.
  2. Ongeval met dodelijke afloop
    1. Aanmelding  
In geval van een ongeval, waarbij de deelnemer overlijdt, zijn de begunstigden verplicht daarvan tenminste 48 uur voor de begrafenis of crematie aangifte te doen bij het fonds en onverwijld alle bijzonderheden, waarover zij de beschikking hebben of krijgen mede te delen. Indien melding plaatsvindt meer dan 48 uur na het geval dienen de begunstigden ten genoeg van het fonds aan te tonen dat hen redelijkerwijs inzake de verlate aangifte geen verwijt kan worden gemaakt.
    2. Vaststelling doodsoorzaak  
De begunstigden zijn verplicht toestemming te verlenen tot en medewerking te verlenen aan een onderzoek tot vaststelling van de doodsoorzaak.
  3. Niet-nakomen verplichtingen
    1. Verval van recht op uitkering  
Indien de in dit artikel 4 omschreven verplichtingen niet of niet tijdig zijn nagekomen en daardoor de belangen van het fonds zijn geschaad is de deelnemer jegens het fonds aansprakelijk voor de schade die zij daardoor lijdt.
    2. Opzet tot misleiding  
Elk recht op uitkering vervalt indien de deelnemer of een belanghebbende in verband met een ongeval opzettelijk onjuiste informatie verstrekt.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 5

**Mededelingen**

Alle mededelingen door de werkgever, de deelnemer of een begunstigde aan het fonds, alsmede alle mededelingen door het fonds aan de werkgever, de deelnemer of een begunstigde kunnen rechtsgeldig worden gedaan aan de makelaar Aon Consulting Nederland te Rotterdam.

Adres: Aon Consulting  
Postbus 518  
3000 AM Rotterdam  
Telefoon: 010 – 448 89 11

Artikel 6

**Geschillen**

Geschillen voortvloeiende uit deze regeling zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in Nederland, tenzij tussen partijen wordt overeengekomen op andere wijze tot overeenstemming te geraken.

Artikel 7

**Wet persoonsregistratie**

De bij aanvraag en verlenging van deze regeling, alsmede bij afwikkeling van ongevallen te overleggen en eventueel nog nader te overleggen gegevens kunnen worden opgenomen in de door de het fonds gevoerde persoonsregistratie. Op deze registratie is een privacyreglement van toepassing. Aanmelding van deze registratie bij de Registratiekamer is gedaan. Een afschrift van het formulier van aanmelding ligt voor ieder ter inzage ten kantore van het fonds.

Artikel 8

**Klachtenbehandeling**

Voordat een geschil conform het bepaalde in artikel 6 van de Algemene en bijzondere voorwaarden van de ongevallenregeling aan de rechter wordt onderworpen, kan het geschil omtrent een uitkering na een ongeval worden voorgelegd aan het bestuur van de Stichting Opleidings- en

Ontwikkelingsfonds voor de Bouwnijverheid. Dit bestuur zal in het geschil bemiddelen teneinde tot een redelijke vergelijking te komen.

Het bestuur van de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Bouwnijverheid heeft de mogelijkheid om bij verschil van mening omtrent een uitkering de hulp in te roepen van een onafhankelijk medisch adviseur. Deze medisch adviseur kan optreden voor en namens de werknemer die door een ongeval getroffen is. Hij kan met de medisch adviseur, welke op grond van deze regeling het standpunt heeft ingenomen, gegevens uitwisselen en daarover collegiaal overleg plegen. Op deze wijze is het mogelijk tot een redelijk vergelijking te komen en kan de deelnemer ervan overtuigd zijn dat zijn belangen door een neutrale deskundige zo goed mogelijk worden behartigd.

Nadere inlichtingen zijn te verkrijgen bij het:

Technisch Bureau Bouwnijverheid  
Postbus 717  
2130 AS Hoofddorp

## VI. KINDEROPVANGREGELING (E-FONDS)

### Artikel 1

#### **Definities**

- a. CAO: CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid.
- b. Regeling Kinderopvang: de in de CAO voor de Bouwnijverheid 2004-2007 vastgestelde regeling, waarvan dit reglement een nadere uitwerking is.
- c. Fonds: de stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Bouwnijverheid (O&O-fonds), het fonds waaruit de kosten voor kinderopvang worden gefinancierd.
- d. Uitvoeringsorganisatie: de door het bestuur van het O&O-fonds aangewezen uitvoerder van de regeling kinderopvang (Kintent).
- e. Werkgever: de werkgever op wie de CAO van toepassing is, alsmede de werkgever die als zodanig door het bestuur van het O&O-fonds wordt aangemerkt.
- f. Werknemer: de werknemer op wie de CAO van toepassing is, alsmede de werknemer die als zodanig door het bestuur van het O&O-fonds wordt aangemerkt.
- g. Kind: een kind tot 4 jaar, dat op hetzelfde adres als de werknemer woont en door de werknemer duurzaam als eigen kind wordt verzorgd en opgevoed. Desgevraagd dient de werknemer een verklaring uit het bevolkingsregister te overleggen waaruit blijkt dat werknemer en kind op hetzelfde adres woonachtig zijn.
- h. Bijdrageplichtig loon: de geldende premiegrondslag als bedoeld in artikel 2, lid 2 van het financieringsreglement van het O&O-fonds.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- i. Partner: de met de werknemer gehuwde of samenwonende verzorger van het kind.
- j. Kindplaats: gehele of gedeeltelijke opvangplaats in een geregistreerd kinderdagverblijf of bij een gastouderbureau.
- k. Kindercentrum: het centrum dat een kindplaats aanbiedt.

Artikel 2

**Werkgeversbijdrage**

De werkgever is aan het fonds een bijdrage verschuldigd. De grondslag en de hoogte van de bijdrage, alsmede de betaaltermijnen zijn vastgesteld in het financieringsreglement van het O&O-fonds.

Artikel 3

**Uitvoering**

Het bestuur van het O&O-fonds delegeert de uitvoering van de Regeling Kinderopvang aan de uitvoeringsorganisatie. De uitvoeringsorganisatie voert op eigen naam de administratie van de kinderopvangregeling overeenkomstig deze CAO. De uitvoeringsorganisatie is bevoegd rechtsmaatregelen te nemen wanneer blijkt dat een werknemer ten onrechte een werkgeversbijdrage in de kosten kinderopvang heeft ontvangen. De uitvoeringsorganisatie is over al haar activiteiten in het kader van de uitvoering van de regeling kinderopvang verantwoording verschuldigd aan de commissie.

Artikel 4

**Aanvraagprocedure en voorschot**

De werknemer kan rechtstreeks bij de uitvoeringsorganisatie informatie inwinnen over de Regeling Kinderopvang via [www.kintent.nl](http://www.kintent.nl) met de mogelijkheid om direct online in te schrijven. Hiervoor is de volgende code nodig: BOUW11099. Kintent is telefonisch bereikbaar via het nummer 030 2323100. Indien de werknemer in aanmerking wenst te komen voor een bijdrage in de kosten kinderopvang, stuurt de uitvoeringsorganisatie hiertoe een aanvraagformulier voor kinderopvang, een werkgeversverklaring, alsmede informatie over de hoogte van de werkgeversbijdrage en de te volgen procedure naar hem toe. De uitvoeringsorganisatie controleert of de partner van de werknemer ook

betaalde arbeid verricht of tot een bijzondere doelgroep, vastgesteld door de overheid, behoort.

#### Artikel 5

##### **Voorwaarden**

Om in aanmerking te komen voor een bijdrage in de kosten kinderopvang gelden de volgende voorwaarden:

1. Beide ouders verrichten betaalde arbeid of behoren tot een bijzondere doelgroep, vastgesteld door de overheid.
2. De werknemer dient per kind een aanvraag in bij de uitvoeringsorganisatie.
3. De ouder sluit zelf de overeenkomst kinderopvang af met een geregistreerd kindcentrum of gastouderbureau. De ouder voldoet zelf de factuur en vraagt ook zelf de overheidsbijdrage aan bij de Belastingdienst. De werknemer stuurt een kopie van de overeenkomst kinderopvang toe aan Kintent. Op basis hiervan berekent Kintent de werkgeversbijdrage.
4. De bijdrage in de kosten van kinderopvang start op zijn vroegst nadat de formulieren, zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel, door de uitvoeringsorganisatie zijn ontvangen.
5. De uitvoeringsorganisatie controleert periodiek (per kwartaal) bij de werknemer of er nog sprake is van een terechte werkgeversbijdrage uit het fonds. De werknemer is verplicht hieraan mee te werken. Wanneer een werknemer niet reageert op de controle wordt de bijdrage tijdelijk stopgezet.

#### Artikel 6

##### **Toekenning van bijdrage uit fonds**

1. Uit de middelen van het fonds kan door de uitvoeringsorganisatie een bijdrage in de kosten kinderopvang worden toegekend aan werknemers die het aanvraagformulier voor kinderopvang en de werkgeversverklaringen hebben ingediend bij de uitvoeringsorganisatie.
2. De bijdrage bedraagt 1/6e deel van de opvangkosten, rekening houdend met een maximaal uurtarief van € 5,72. Is de gemiddelde uurtarief hoger dan het fiscale uurtarief, dan komt dit meerdere niet voor vergoeding uit het fonds in aanmerking. De uitvoeringsorganisatie keert de bijdrage één week voorafgaand aan de opvangmaand bij wijze van voorschot uit.
3. De uitvoeringsorganisatie beziet aan de hand van de ingestuurde formulieren en zo nodig door middel van aanvullende informatie of aan de voorwaarden voor toekenning van een bijdrage is voldaan.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

4. In geval de werknemer in deeltijd werkzaam is, mag het aantal opvangdagen niet meer bedragen dan het aantal dagen dat de werknemer bij de werkgever werkt.
5. Aanvragen worden in volgorde van binnenkomst van de aanvraagformulieren behandeld. Aanvragen worden niet met terugwerkende kracht in behandeling genomen, tenzij het bestuur van het O&O-fonds anders beslist.
6. De uitvoeringsorganisatie honoreert de aanvraag, indien aan alle voorwaarden is voldaan en nadat de uitvoeringsorganisatie heeft vastgesteld dat voldoende middelen in het fonds aanwezig zijn om deze kosten te dekken. Indien er niet voldoende middelen aanwezig zijn om een aanvraag te kunnen honoreren, stelt de uitvoeringsorganisatie het bestuur van het O&O-fonds onverwijld op de hoogte van het gebrek aan fondsmiddelen. In overleg met het bestuur van het O&O-fonds kan een wachtlijst door de uitvoeringsorganisatie worden aangelegd op volgorde van binnenkomst. Het bestuur van het O&O-fonds kan regels stellen omtrent het verlenen van voorrang in geval van een financiële wachtlijst.
7. Na honorering van de aanvraag ontvangt de werknemer een bevestigingsbrief met het verzoek om de overeenkomst kinderopvang toe te sturen aan Kintent. Zie verder artikel 5, punt 2 informatie over bepalen van de bijdrage en uitbetalen volgens voorschotmethode.
8. De uitvoeringsorganisatie keert de bijdrage van het fonds uit aan de ouder.
9. De uitvoeringsorganisatie is te allen tijde bevoegd om nadere inlichtingen van de werknemer of de werkgever te vragen, indien naar de mening van de uitvoeringsorganisatie de overlegde stukken te weinig duidelijkheid verschaffen voor toewijzing van een bijdrage in de kosten.
10. Voor flexibele en speciale vormen van opvang kunnen bijzondere regels worden gesteld.

## Artikel 7

### **Einde gefinancierde kindplaats**

1. De bijdrage in de kosten van een kindplaats uit het fonds eindigt door de opzegging van de kindplaats door de werknemer. De werknemer is verplicht in alle gevallen de opzegging van een kindplaats schriftelijk bij de uitvoeringsorganisatie te melden.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 1 eindigt de bijdrage uit het fonds op de eerste van de maand nadat het kind de 4-jarige leeftijd heeft bereikt.
3. Indien het dienstverband van de werknemer wordt beëindigd en deze daardoor niet meer onder de werkingssfeer van de CAO voor de Bouwnijverheid 2004-2007 valt, eindigt het recht van de werknemer op een bijdrage uit het fonds. Dit recht eindigt voorts als de functie van de werknemer wijzigt in een functie die niet meer onder de werkingssfeer van deze CAO valt.
4. De werknemer is verplicht, indien een situatie zoals beschreven in lid 3 van dit artikel zich voordoet, dit onverwijld schriftelijk bij de uitvoeringsorganisatie te melden. De bijdrage uit het fonds vervalt dan.
5. Indien de werknemer het gebruik van een kindplaats niet of niet tijdig opzegt en daardoor ten onrechte een bijdrage uit het fonds verkrijgt of heeft verkregen, zal de uitvoeringsorganisatie deze onterecht verkregen bijdrage terugvorderen bij de werknemer.
6. De bijdrage uit het fonds wordt door de uitvoeringsorganisatie beëindigd indien de werknemer in gebreke blijft.
7. Indien bij de periodieke controle blijkt dat de werknemer te veel of ten onrechte een bijdrage in de kosten kinderopvang heeft genoten doordat deze heeft gehandeld in strijd met de voorwaarden van dit reglement dan zal de uitvoeringsorganisatie deze bijdrage terugvorderen. De bijdrage kan worden verhoogd met de wettelijke rente.

## Artikel 8

### **Bezwarenregeling**

Alle bezwaren betreffende de toepassing en uitvoering van de regeling kinderopvang dienen schriftelijk kenbaar gemaakt te worden aan de uitvoeringsorganisatie. De uitvoeringsorganisatie neemt binnen een redelijke termijn een besluit over de gegrondheid van het bezwaar. Indien daartoe aanleiding bestaat kan de uitvoeringsorganisatie een nieuw be-

## **CAO Bedrijfstoneigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

sluit nemen. Op verzoek van de werknemer zal de uitvoeringsorganisatie een bezwaar voorleggen aan het bestuur van het O&O-fonds. De uitvoeringsorganisatie informeert de werknemer over het door het bestuur van het O&O-fonds genomen besluit op het bezwaar.

### **VII. REGLEMENT SCHOLINGSFONDS (S-FONDS)**

#### **Artikel 1**

##### **Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. CAO: de CAO Bedrijfstoneigen regelingen voor de Bouwnijverheid
2. Fonds: de stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds voor de Bouwnijverheid (O&O-fonds).
3. Werkgever: de werkgever als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 1 sub 3 van deze CAO.
4. Werknemer: de werknemer als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 1 sub 5 van deze CAO.
5. Loon: het vast overeengekomen loon per betalingsperiode als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 1 sub 18b van deze CAO. Indien een prestatiebevorderend systeem zoals bedoeld in artikel 33 lid 2 van de CAO voor de Bouwnijverheid 2004-2007 van toepassing is, dient het vast overeengekomen loon te worden vermeerderd met de gemiddelde prestatiepremie gedurende de betalingsperiode.
6. Verletkosten: het loon, alsmede de over dat loon op grond van de bepalingen in de CAO door de werkgever verschuldigde premies en bijdragen.
7. Uitvoeringsorganisatie: de door het bestuur van het O&O-fonds aangewezen stichting (Stichting Scholingsfonds voor de Bouwnijverheid) die de uitvoering verzorgt van het Reglement Scholingsfonds.

#### **Artikel 2**

##### **Bijdrage**

De werkgever is aan het fonds een bijdrage verschuldigd. De grondslag en de hoogte van de bijdrage, alsmede de betaaltermijnen zijn vastgesteld in het financieringsreglement van het O&O-fonds.

### Artikel 3

#### **Financiën**

De uitvoeringsorganisatie dient jaarlijks een begroting in bij het O&O-fonds ten laste van het S-fonds.

### Artikel 4

#### **Uitvoering**

Het bestuur van het O&O-fonds delegeert de uitvoering van het Reglement Scholingsfonds aan de uitvoeringsorganisatie. De uitvoeringsorganisatie voert de administratie van het Reglement Scholingsfonds overeenkomstig deze CAO. De uitvoeringsorganisatie is over al haar activiteiten in het kader van de uitvoering van het Reglement Scholingsfonds verantwoordelijk verschuldigd aan het bestuur van het O&O-fonds.

### Artikel 5

#### **Vergoeding van verlet- en reiskosten**

De werkgever kan rechtstreeks bij de uitvoeringsorganisatie informatie inwinnen over het Reglement Scholingsfonds.

De werkgever heeft tegenover de uitvoeringsorganisatie aanspraak op een vergoeding van een vast bedrag per dag voor de verlet- en reiskosten verbonden aan een door werknemer gevolgde cursus die

1. verband houdt met zijn huidige of toekomstige beroep bij een werkgever vallende onder de werkingssfeer van deze CAO;
2. door het bestuur van het O&O-fonds is goedgekeurd;
3. gevolgd is bij een door de het bestuur van het O&O-fonds erkend opleidingsinstituut en
4. voldoet aan de overige voorwaarden die het bestuur van het O&O-fonds heeft vastgesteld.

### Artikel 6

#### **Vergoeding van cursuskosten**

De Stichting Scholingsfonds verstrekt aan de werkgever een vergoeding van een vast bedrag per dag voor cursuskosten, indien de cursus voldoet aan de in artikel 5 genoemde voorwaarden. De Stichting Scholingsfonds legt jaarlijks de vaste vergoedingsbedragen voor de cursussen voor aan het bestuur van het O&O-fonds. Het bestuur van het O&O-fonds stelt jaarlijks de bedragen vast, als onderdeel van de vaststelling van de begroting als bedoeld in artikel 3.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 7

**Verrekening**

Als de werkgever ten tijde van de vaststelling van de vergoedingen ingevolge artikel 2 een opeisbare schuld aan het O&O-fonds heeft, wordt deze schuld met het te betalen bedrag verrekend.

Artikel 8

**Scholingsdagen tijdens ziekte, vorstverlet of werkloosheid**

1. Als de werkgever een scholingsbeleid heeft zoals voorgeschreven in artikel 61a van de CAO voor de Bouwnijverheid 2004-2007, verstrekt de uitvoeringsorganisatie de vergoedingen genoemd in de artikelen 5 en 6 ook als een werknemer tijdens ziekte deelneemt aan een cursus.
2. Als een werknemer deelneemt aan een cursus op een dag dat hij anders wegens vorst niet gewerkt zou hebben, verstrekt de uitvoeringsorganisatie de vergoedingen genoemd in de artikelen 5 en 6 onder de voorwaarde dat de scholingsdagen al vóór het intreden van vorst gepland waren.
3. Als een werknemer tijdens werkloosheid deelneemt aan een cursus, verstrekt de uitvoeringsorganisatie de volgende vergoedingen, onder de voorwaarden dat de werknemer tijdens de dienstbetrekking is aangemeld voor de cursus en de cursus gevolgd wordt binnen vier maanden na het beëindigen van de dienstbetrekking:
  - aan werkgever de vergoeding genoemd in artikel 6 èn
  - aan werknemer een vergoeding voor reiskosten van een vast bedrag per dag.

Artikel 9

**Vergoedingen**

1. De uitvoeringsorganisatie stelt op basis van deelnamelijsten van het desbetreffende opleidingsinstituut voor de werkgever een specificatie van aan hem te betalen vergoedingen.
2. Gelijktijdig met de toezending van de specificatie aan de werkgever

wordt overgegaan tot betaling van het bedrag dat op de specificatie staat.

#### Artikel 10

##### **Loopbaanbeleid**

Opleidingskosten, verbonden aan het Loopbaantraject Bouw & Infra dat per 1 juli 2006 landelijk is ingevoerd, worden gefinancierd vanuit het S-fonds.

#### Artikel 11

##### **Verstrekken van inlichtingen**

1. De werkgever en de werknemer zijn verplicht aan de uitvoeringsorganisatie en aan degene, die door de Stichting Scholingsfonds schriftelijk tot het inwinnen van inlichtingen is gemachtigd, inzage te verlenen in alle bescheiden, en voorts alle overige inlichtingen te verschaffen, die ten behoeve van de uitvoering van het bepaalde in de statuten van het O&O-fonds en in dit reglement worden gevraagd.
2. Degene aan wie bij de uitvoering van het bepaalde in de statuten van het O&O-fonds of in dit reglement enig bedrijfsgegeven (waarvan hij het vertrouwelijk karakter moet begrijpen) ter kennis komt, is dienaangaande jegens derden tot geheimhouding verplicht.

#### Artikel 12

##### **Garantie**

Het bestuur van het O&O-fonds kan nadere regels vaststellen met betrekking tot de aanspraken van de werknemer als diens werkgever ten opzichte van hem de verplichting niet nakomt om het loon te verstrekken over opgenomen scholingsdagen, als bedoeld in artikel 61a van de CAO voor de Bouwnijverheid 2004-2007.

#### Artikel 13

##### **Voorschriften**

Teneinde een efficiënte werking van de uitvoeringsorganisatie te verzekeren, kunnen nadere voorschriften gegeven worden in overeenstemming met de bepalingen van de statuten van het O&O-fonds en van dit reglement, mits deze voorschriften niet in strijd komen met een of meer bepalingen van deze CAO. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur van het O&O-fonds.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010  
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 15

**Citeertitel**

Dit reglement kan worden geciteerd als het Reglement Scholingsfonds.

Artikel 15

**Citeertitel**

Dit reglement kan worden geciteerd als het Reglement Scholingsfonds.

**HOOFDSTUK 9**

**STICHTING AANVULLINGSFONDS VOOR DE  
BOUWNIJVERHEID**

**I. STATUTEN**

Artikel 1

**Naam en zetel**

1. De stichting draagt de naam: „Stichting Aanvullingsfonds voor de Bouwnijverheid”.
2. De stichting is statutair gevestigd te Hoofddorp.
3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

Artikel 2

**Definities**

In deze statuten wordt verstaan onder:

1. De statuten: de statuten van het Aanvullingsfonds.
2. Aanvullingsfonds: de in artikel 1 genoemde stichting, waarin wordt deelgenomen door de werkgevers en de werknemers op wie deze CAO van toepassing is.
3. Deze CAO: de CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid.

4. Werkgever: de werkgever in de zin van deze CAO.
5. Bouwplaatswerknemer: bouwplaatswerknemer in de zin van deze CAO.
6. UTA-werknemer: UTA-werknemer in de zin van deze CAO.
7. Werknemer: een bouwplaatswerknemer of UTA-werknemer.
8. Bestuur: het bestuur als bedoeld in artikel 6 van de statuten.
9. Reglement: een reglement als bedoeld in artikel 9 van de statuten.
10. Technisch Bureau Bouwnijverheid: Stichting Technisch Bureau Bouwnijverheid, statutair gevestigd te Hoofddorp.
11. Uitvoeringsorganisatie: Cordares CAO-Regelingen, statutair gevestigd te Amsterdam.
12. WIA: de Wet werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen.
13. WAO: de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.
14. WW: de Werkloosheidswet

### Artikel 3

#### Doel

1. Het Aanvullingsfonds heeft de volgende doelstellingen:
  - a. Aanvullingen en uitkeringen: de verstrekking van een aanvulling of uitkering aan of ten behoeve van werknemers die werkloos zijn of een uitkering op basis van de WAO of de WIA ontvangen, alsmede het verstrekken van een aanvulling op de pensioenpremie ten behoeve van werknemers die een WW-uitkering ontvangen.
  - b. Re-integratie: de verstrekking van bonussen aan werkgevers bij re-integratie in het tweede ziektejaar en de vergoeding van kosten voor opleiding, begeleiding en bemiddeling aan een werknemer als hij gebruik maakt van zijn zelfstandig recht op inschakeling van een re-integratiebedrijf.
  - c. Verlof: de verstrekking van tegemoetkomingen aan werkgevers voor de kosten die zij moeten maken op basis van hun plicht het loon door te betalen over extra verlofdagen waarop werknemers van 55 jaar en ouder recht hebben.
  - d. Loopbaanbeleid: de financiering van de organisatiekosten van het Loopbaantraject Bouw & Infra.
  - e. Instroom doelgroepen en doorstroom leerlingen:
    - de (gedeeltelijke) financiering van maatregelen die de instroom van langdurig werklozen, vrouwen, allochtonen en langdurig werkloze schoolverlaters in de beroepsopleiding stimuleren;
    - de (gedeeltelijke) financiering van maatregelen die de doorstroom van leerlingen vanuit een voorschakeltraject naar de primaire opleiding bevorderen.
2. De nadere voorwaarden voor financiering van activiteiten in het kader van de doelstellingen van de stichting en voor toekenning van

## **CAO Bedrijfstoneigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010** **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

genoemde aanvullingen, uitkeringen en vergoedingen zijn, voor zover nodig, per bestedingsdoel bij reglement vastgesteld.

3. Om een beroep te kunnen doen op gelden krachtens lid 2 onder d dient vóór 1 november, voorafgaande aan het kalenderjaar, een aanvraag en begroting bij het fonds te worden ingediend die gespecificeerd zijn volgens het in dit lid omschreven bestedingsdoel. Voorts zal men jaarlijks binnen vier maanden na het verstrijken van het boekjaar aan het bestuur van de stichting verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen middelen moeten afleggen. Deze verantwoording dient te zijn voorzien van een goedkeurende verklaring door een erkend registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid. Zowel de begroting als de verantwoording dient te zijn ingericht en te zijn gespecificeerd volgens het in lid 2 onder d beschreven bestedingsdoel. De verantwoording en accountantsverklaring zullen een geïntegreerd onderdeel uitmaken van het (financieel) jaarverslag van het fonds.

### **Artikel 4**

#### **Middelen**

1. De geldmiddelen van het Aanvullingsfonds bestaan uit:
  - a. Het stichtingskapitaal.
  - b. De bijdragen die ter uitvoering van het doel van het fonds jaarlijks door de werkgevers worden opgebracht op de wijze als nader bij reglement(en) is bepaald.
  - c. Renten.
  - d. Eventuele overheidssubsidies.
  - e. Geldleningen.
  - f. Eventuele andere baten.
2. De werkgever is ten aanzien van zijn werknemer over elke dag, waarover loon wordt ontvangen, een bijdrage aan het fonds verschuldigd zoals nader is aangegeven in het reglement.

## Artikel 5

### **Bijdragereglement**

Het bestuur stelt een bijdragereglement vast waarin ten minste is geregeld de wijze van vaststelling en de hoogte van de bijdrage(n).

## Artikel 6

### **Bestuur**

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit tien leden, te weten vijf werkgeversleden en vijf werknemersleden.
2. De werkgeversleden worden benoemd door Bouwend Nederland. Drie werknemersleden worden benoemd door FNV Bouw en twee werknemersleden door de Hout- en Bouwbond CNV.
3. Het bestuur benoemt uit zijn midden twee voorzitters: een van werkgeverszijde en een van werknemerszijde.  
Het bestuur benoemt uit zijn midden twee secretarissen: een van werkgeverszijde en een van werknemerszijde.
4. Om beurten treden de voorzitters voor de tijd van een kalenderjaar als voorzitter en als tweede voorzitter op.  
Indien als voorzitter een werkgeversvertegenwoordiger fungeert, fungeert als secretaris de secretaris van werknemerszijde en omgekeerd.
5. Voor de verdeling van de bestuurszetels voor de werknemersorganisaties geldt een kiesdeler.  
De kiesdeler wordt bepaald door het aantal actieve leden van de werknemersorganisatie(s) die betrokken zijn bij het fonds, te delen door 7. Na normale afronding volgt hieruit het aantal bestuursleden per organisatie. Als werknemersorganisaties worden beschouwd partijen betrokken bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor de bouw-nijverheid.  
De stand per 1 juli van enig jaar is bepalend voor de zetelverdeling in het daaropvolgende jaar.  
Na schriftelijk verzoek van ten minste één van de werknemersorganisaties stelt het bestuur de kiesdeler opnieuw vast.
6. De werkgeversbestuursleden worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn herbenoembaar. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op. In onvoorziene omstandigheden kan hiervan worden afgeweken.
7. Aftredende werknemersbestuursleden komen voor herbenoeming in aanmerking.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

8. In tussentijdse vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
9. De organisatie die een bestuurslid benoemt, kan te allen tijde die benoeming intrekken en in plaats daarvan een ander tot bestuurslid benoemen.

Artikel 7

**Bestuursvergaderingen**

1. De agenda voor de vergaderingen van het bestuur wordt met eventuele bijlagen door het Technisch Bureau Bouwnijverheid voor de vergadering aan de leden toegezonden. Stukken en voorstellen die zijn ingekomen nadat de agenda is verzonden, kunnen alleen in behandeling worden genomen, indien hiertoe met volstrekte meerderheid van stemmen besloten wordt.
2. Bij uitzondering kunnen, in spoedeisende gevallen ofwel in gevallen waarin geen twijfel mogelijk is, door de voorzitter en de secretaris gezamenlijk voorlopige beslissingen en maatregelen worden genomen, die in de eerstvolgende vergadering van het bestuur ter bekrachtiging worden voorgedragen.
3. In een vergadering van het bestuur mogen geen besluiten worden genomen, als niet ten minste zes bestuursleden aanwezig zijn, waarvan ten minste twee werkgeversleden en ten minste twee werknemersleden.
4. Indien in een vergadering van het bestuur 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.
5. Over zaken wordt bij voorkeur mondeling en over personen schriftelijk gestemd.
6. Alle besluiten worden, behoudens in de gevallen bedoeld in artikel 15 van deze statuten, genomen met een volstrekte meerderheid van stemmen.
7. Indien de stemmen staken wordt de beslissing tot de volgende vergadering uitgesteld. Indien op die vergadering opnieuw de stemmen

staken, wordt het voorstel geacht te zijn afgewezen zo het een stemming over zaken betreft en zal, indien het een stemming over personen betreft, het lot beslissen.

8. Een gewone meerderheid binnen de werkgevers- of werknemersgeleding bepaalt het standpunt van die geleding.
9. Leden van het bestuur van het Technisch Bureau Bouwnijverheid zijn gerechtigd bij bestuursvergaderingen aanwezig te zijn. Het bestuur kan besluiten over de aanwezigheid van derden tijdens de bestuursvergaderingen.

#### Artikel 8

##### **Bestuursbevoegdheden en vertegenwoordiging**

1. Het bestuur is belast met het besturen van de zaken van de stichting, het beheer van haar vermogen, alsmede het innen van de gelden en het doen van uitkeringen. Het bestuur is bevoegd, met inachtneming van het in deze statuten bepaalde, tot alle rechtshandelingen met name ook tot het sluiten van die overeenkomsten, waarvoor het regelend recht een beperking kent.
2. Het bestuur beslist in alle zaken waarin de beslissing niet is opgedragen of gedelegeerd aan andere organen van de stichting.
3. De stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur alsmede door de fungerend voorzitter en fungerend secretaris gezamenlijk.

#### Artikel 9

##### **Reglementen**

1. Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak een of meer reglementen vaststellen.
2. De reglementen mogen geen bepalingen bevatten welke in strijd zijn met deze statuten.

#### Artikel 10

##### **Mandaat**

1. Het bestuur kan uitdrukkelijk omschreven bevoegdheden mandateren aan het Technisch Bureau Bouwnijverheid dan wel aan de uitvoeringsorganisatie en/of aan door het bestuur, al dan niet geheel uit zijn midden, benoemde paritaire commissies waarbij aan deze

## **CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

commissies toestemming kan worden verleend, volgens door het bestuur te stellen richtlijnen, een deel van deze bevoegdheden weer over te dragen aan het Technisch Bureau Bouwnijverheid c.q. de uitvoeringsorganisatie. De gemandateerde bevoegdheden worden door de commissies dan wel het Technisch Bureau Bouwnijverheid c.q. de uitvoeringsorganisatie uitgeoefend onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur.

2. Het administratief en geldelijk beheer wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitgevoerd.

Artikel 11

### **Secretariaat**

Het bestuur laat zich bij het uitvoeren van haar taak terzijde staan door het Technisch Bureau Bouwnijverheid.

Artikel 12

### **Besteding van middelen**

De middelen worden op een door het bestuur vast te stellen wijze besteed aan de genoemde doelen van het fonds. De beleggingen zullen door het bestuur op een zodanige wijze geschieden, dat

- a. Een redelijke spreiding naar aard en risico van de bezittingen en interesses wordt verkregen;
- b. Een optimaal rendement wordt verkregen;
- c. Geen belangrijk risico van blijvende vermogensverliezen wordt gelopen.

Artikel 13

### **Begroting**

1. Uiterlijk in de maand januari worden de begrotingen van inkomsten en van uitgaven voor het lopende boekjaar vastgesteld.
2. De begroting is ingericht en gespecificeerd volgens de in artikel 3 van de statuten omschreven bestedingsdoelen.
3. De begroting van inkomsten en uitgaven behoeft de goedkeuring van

de bestuursleden benoemende organisaties, als bedoeld in artikel 6 lid 2.

4. De begroting van inkomsten en uitgaven is op aanvraag beschikbaar voor alle bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers.

#### Artikel 14

##### **Jaarverslag, rekening en verantwoording**

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur van de stichting stelt jaarlijks een verslag op, dat een getrouw beeld geeft van de grootte en de samenstelling van het vermogen van de stichting aan het einde van het boekjaar en van de ontwikkeling daarvan gedurende het boekjaar, alsmede is gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 3 van de statuten omschreven bestedingsdoelen; via dit verslag legt het bestuur rekenschap van het gevoerde beleid af aan de bestuursleden benoemende organisaties als bedoeld in artikel 6 lid 2.
3. Dit verslag moet zijn gecontroleerd door een externe door het bestuur te benoemen registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid.
4. Dit verslag wordt, voorzien van de goedkeurende verklaring van de registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid, ter inzage van de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers neergelegd:
  - a. Ten kantore van het Technisch Bureau Bouwnijverheid;
  - b. Op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
5. Het verslag en de accountantsverklaring worden toegezonden aan de werkgevers- en werknemersorganisaties en op aanvraag aan de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers.
6. Het verslag en de goedkeurende accountantsverklaring worden binnen zes maanden na het verstrijken van het boekjaar in drievoud gezonden naar de directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving (UAW) van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW). Uit deze stukken moet blijken dat de uitgaven conform de in artikel 3 omschreven bestedingsdoelen zijn gedaan.

**CAO Bedrijfstoneigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 15

**Statutenwijziging**

1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten.
2. Tot wijziging van de statuten kan door het bestuur worden besloten in een speciaal daartoe uitgeschreven vergadering.
3. Een besluit tot wijziging van de statuten kan slechts genomen worden, wanneer ten minste twee/derde gedeelte van het aantal werkgeversbestuursleden, en ten minste twee/derde gedeelte van het aantal werknemersbestuursleden zich voor die statutenwijziging verklaren. Een besluit tot vaststelling of wijziging van de statuten wordt eerst van kracht nadat de bestuursleden benoemende organisaties als bedoeld in artikel 6 lid 2 hiervan op de hoogte zijn gebracht en hieraan hun goedkeuring hebben verleend. In verband met de voortgang van het proces wordt het uitblijven van een reactie binnen 6 maanden beschouwd als een instemmende reactie.
4. De wijziging van de statuten moet bij notariële akte tot stand komen.
5. De reglementen alsmede de in de statuten en in de reglementen aangebrachte wijzigingen, treden in werking zodra een volledig exemplaar van die stukken onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin door het bestuur en partijen bij deze CAO zijn ondertekend en voor een ieder ter ieder ter inzage zijn gelegd ter Griffie van het Kantonrecht in het arrondissement waar de stichting is gevestigd.

Artikel 16

**Ontbinding en liquidatie**

1. Tot ontbinding van de stichting kan alleen worden overgegaan in de volgende gevallen:
  - a. Indien partijen bij deze CAO daartoe unaniem besluiten; of
  - b. Indien de CAO voor de Bouwnijverheid ten minste één jaar is geëxpireerd.
2. Om in het in lid 1 onder b bedoelde geval tot ontbinding over te gaan, volstaat het wanneer één der partijen bij de CAO dit per aangetekend schrijven meldt aan alle andere bij de CAO betrokken par-

tijen, uiterlijk zes maanden na expiratie van de CAO voor de Bouwnijverheid.

3. In geval van ontbinding worden deze statuten en het bijbehorende reglement via een wijziging van de algemeenverbindendverklaring uit deze CAO verwijderd en wordt van de ontbinding opgaaf gedaan aan het register waar de stichting was ingeschreven.
4. In geval van ontbinding is het bestuur belast met de uitvoering van de liquidatie en alle daarbij behorende zaken, waaronder de bestemming van een eventueel batig saldo.

#### Artikel 18

#### **Slotbepalingen**

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

### II. BIJDRAGEREGLEMENT

#### Artikel 1

#### **Definities**

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

1. Vast overeengekomen loon: het garantieloon van de bouwplaats-werknemer vermeerderd met de eventueel overeengekomen prestatietoeslag.
2. Salaris: het tussen de UTA-werknemer en zijn werkgever overeengekomen vaste brutobedrag per periode, dat die werknemer als loon voor zijn werkzaamheden in de door hem uitgeoefende functie van de werkgever ontvangt. Hierin zijn niet begrepen vakantietoeslag, vaste en/of variabele gratificaties, eindejaarsuitkeringen, uitkeringen ineens en alle andere toeslagen.

#### Artikel 2

#### **De bijdragen**

1. Onder de geldmiddelen genoemd in artikel 4 van de statuten vallen bijdragen die worden betaald voor uitvoering van doelstellingen van het fonds.
2. De werkgever is aan het fonds over een volgens deze CAO voorgeschreven periode bijdragen verschuldigd.

## CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

3. De hoogten van de bijdragen voor bestemmingsdoelen uit artikel 3 van de statuten worden, na overleg met partijen bij deze CAO, door het bestuur vastgesteld en uitgedrukt in percentages van het vast overeengekomen loon of salaris. Bij de vaststelling van deze percentages houdt het bestuur rekening met het overschot of het tekort volgens de balans over het voorafgaande kalenderjaar.
4. Voor 2006 gelden de volgende bijdragen:
  - a. Aanvullingen en uitkeringen:
    1. Bouwplaatswerknemers: 1,17%, waarvan 0,585% voor rekening komt van de werknemer en 0,585% voor rekening van de werkgever;
    2. UTA-werknemers: 0,23%, waarvan 0,115% voor rekening komt van de werknemer en 0,115% voor rekening van de werkgever.
  - b. Verlof:
    1. Bouwplaatswerknemer: 1,06%, geheel voor rekening van de werkgever;
    2. UTA-werknemers: 0%

### III. REGLEMENT AANVULLINGEN EN UITKERINGEN

#### Artikel 1

#### **Definities**

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

1. IVA: regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (hoofdstuk 6 WIA).
2. eindejaarsuitkering: jaarlijkse betaling van een bedrag aan WAO- en IVA-uitkeringsgerechtigden;
3. de werkloze: degene die werkloos is en die direct voorafgaand aan zijn werkloosheid werknemer was in de zin van deze CAO;
4. belanghebbende:
  - a. degene die direct voorafgaand aan zijn arbeidsongeschiktheid werknemer was in de zin van deze CAO; of
  - b. degene wiens arbeidsongeschiktheid is ingetreden in een periode waarin recht bestaat op een uitkering op grond van de Werkloosheidswet en die direct voorafgaand aan zijn werkloosheid werknemer was in de zin van deze CAO.

## Artikel 2

### De eindejaarsuitkering voor WAO-uitkeringsgerechtigden

1. Een belanghebbende die op 1 november van het kalenderjaar waarin eindejaarsuitkeringen worden verstrekt, recht heeft op een WAO-uitkering en al vóór 1 januari 2006 arbeidsongeschikt was in de zin van de WAO, heeft recht op een eindejaarsuitkering, tenzij hij minder dan 35% arbeidsongeschikt is en/of recht heeft op een verhoogde WAO-uitkering op grond van artikel 22 van de WAO.
2. De hoogte van de eindejaarsuitkering wordt bepaald door de arbeidsongeschiktheidsklasse waarin de belanghebbende is ingedeeld op 1 november van het kalenderjaar waarin eindejaarsuitkeringen worden verstrekt. De volgende bedragen zijn vastgesteld:

Arbeitsongeschiktheid	Bedrag (bruto)
80%–100%	€ 567,23
65%–80%	€ 453,78
55%–65%	€ 368,70
45%–55%	€ 311,98
35%–45%	€ 255,25

3. In afwijking van het bepaalde in het tweede lid, geldt voor een arbeidsongeschikte *bouwplaatswerknemer* het volgende:
  - a. Als de WAO-uitkering slechts een gedeelte van het desbetreffende kalenderjaar is ontvangen, heeft de belanghebbende recht op een evenredig deel van de eindejaarsuitkering.
  - b. Gedeeltelijk arbeidsongeschikten die ingedeeld zijn in de arbeidsongeschiktheidsklasse 35-45% of hoger, ontvangen een eindejaarsuitkering afhankelijk van de arbeidsongeschiktheidsklasse die in dat jaar op 1 november van toepassing was. Als in het desbetreffende jaar echter een hogere klasse van toepassing was, dan heeft de belanghebbende recht op een eindejaarsuitkering die afhankelijk is van de laatst van toepassing zijnde hogere klasse.
  - c. Indien in het desbetreffende kalenderjaar voorafgaand aan een indeling op 1 november in één van de twee laagste arbeidsongeschiktheidsklassen een hogere klasse van toepassing was, heeft de belanghebbende recht op een eindejaarsuitkering die afhankelijk is van de laatst van toepassing zijnde hogere klasse en de periode waarover hij op basis van een hogere klasse een WAO-uitkering ontving.
4. In afwijking van het bepaalde in het tweede lid, geldt voor een arbeidsongeschikte *UTA-werknemer* het volgende. Indien de belang-

## CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

hebbende de WAO-uitkering slechts een gedeelte van het jaar heeft ontvangen en/of de mate van zijn arbeidsongeschiktheid in de loop van het jaar is gewijzigd, zal hij de uitkering naar rato ontvangen.

5. De eindejaarsuitkering wordt in de maand december betaalbaar gesteld, onder de voorwaarde dat Cordares uiterlijk 1 december van het betreffende kalenderjaar van de belanghebbende alle gegevens heeft ontvangen die nodig zijn voor de vaststelling van het recht op de eindejaarsuitkering.
6. Een arbeidsongeschikte *bouwplaatswerknemer* moet zich voor het aanvragen van de eindejaarsuitkering melden bij een vertegenwoordiger van FNV Bouw, de Hout- en Bouwbond CNV of vakvereniging Het Zwarte Corps. Een arbeidsongeschikte UTA-werknemer kan zich voor het aanvragen van de eindejaarsuitkering schriftelijk melden bij Cordares. Bij de melding dient de belanghebbende alle gegevens te verstrekken die relevant zijn voor de vaststelling van het recht op de eindejaarsuitkering. De belanghebbende dient zich te melden binnen twee jaar na het kalenderjaar waarin hij recht had op de eindejaarsuitkering.
7. In de situatie dat de werkgever aan een werknemer een aanvulling op de WAO-uitkering verstrekt tot 100% van het loon of salaris bij werken, kan deze werkgever het met de eindejaarsuitkering overeenkomende bedrag in mindering brengen op de aanvulling, zodat de situatie wordt voorkomen dat de arbeidsongeschikte werknemer meer zou ontvangen dan een werknemer in actieve dienst.

### Artikel 3

#### **De eindejaarsuitkering voor IVA-uitkeringsgerechtigden**

1. Een belanghebbende die in het kalenderjaar waarin eindejaarsuitkeringen worden verstrekt, recht heeft op een IVA-uitkering, heeft recht op een eindejaarsuitkering, tenzij hij recht heeft op een verhoogde IVA-uitkering op grond van artikel 53 van de WIA.
2. De eindejaarsuitkering bedraagt € 567,23 (bruto).
3. Bij beëindiging van de arbeidsongeschiktheid ontvangt de belanghebbende een eindejaarsuitkering naar rato van de duur van de arbeidsongeschiktheid in het betreffende kalenderjaar. Een einde-

jaarsuitkering naar rato geldt ook als de arbeidsongeschiktheid korter dan een jaar geleden is aangevangen.

4. De eindejaarsuitkering wordt in de maand december betaalbaar gesteld, onder de voorwaarde dat Cordares uiterlijk 1 december van het betreffende kalenderjaar van de belanghebbende alle gegevens heeft ontvangen die nodig zijn voor de vaststelling van het recht op de eindejaarsuitkering.
5. Een bouwplaatswerknemer met recht op een IVA-uitkering moet zich voor het aanvragen van de eindejaarsuitkering melden bij een vertegenwoordiger van FNV Bouw, de Hout- en Bouwbond CNV of vakvereniging Het Zwarte Corps. Een UTA-werknemer met recht op een IVA-uitkering kan zich voor het aanvragen van de eindejaarsuitkering schriftelijk melden bij Cordares. Bij de melding dient de belanghebbende alle gegevens te verstrekken die relevant zijn voor de vaststelling van het recht op de eindejaarsuitkering. De belanghebbende dient zich te melden binnen twee jaar na het kalenderjaar waarin hij recht had op de eindejaarsuitkering.
6. In de situatie dat de werkgever aan een belanghebbende een aanvulling op de IVA-uitkering verstrekt tot 100% van het loon of salaris bij werken, kan deze werkgever het met de eindejaarsuitkering overeenkomende bedrag in mindering brengen op de aanvulling, zodat de situatie wordt voorkomen dat de arbeidsongeschikte werknemer meer zou ontvangen dan een werknemer in actieve dienst.

#### Artikel 4

##### **Eenmalige uitkering bij werkloosheid**

1. Een werkloze ontvangt een eenmalige uitkering van € 425,- bruto.
2. Geen recht op een volgende uitbetaling van de eenmalige uitkering bestaat als de werkloze binnen twaalf maanden opnieuw werkloos wordt. Voor die twaalf maanden wordt gerekend vanaf de eerste dag van de werkloosheid waarvoor de werkloze een eenmalige uitkering heeft ontvangen.
3. Een werkloze *bouwplaatswerknemer* moet zich voor het aanvragen van de eenmalige uitkering melden bij een vertegenwoordiger van FNV Bouw, de Houten Bouwbond CNV of vakvereniging Het Zwarte Corps. Een werkloze UTA-werknemer kan zich voor het aanvragen van de eenmalige uitkering schriftelijk melden bij Cordares. Bij de melding dient de werkloze een ontslagbewijs en een bewijs van inschrijving bij het Centrum voor Werk en Inkomen te overleggen en verder alle gegevens te verstrekken die relevant zijn voor de vaststelling van het recht op de eenmalige uitkering. De werkloze dient

## **CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

zich te melden binnen twee jaar na de eerste dag van werkloosheid waarvoor hij recht had op de eenmalige uitkering.

### Artikel 5

#### **Pensioenopbouw bij werkloosheid (aanvulling pensioenpremie)**

1. De werknemer die direct aansluitend op zijn dienstbetrekking met zijn werkgever recht heeft op een uitkering als bedoeld in de Werkloosheidswet (hierna: WW) heeft gedurende maximaal 6 maanden na aanvang van die uitkering recht op betaling van een bedrag aan de pensioenuitvoerder ten behoeve van de voortzetting van de ouderdompensioenopbouw (hierna: aanvulling pensioenpremie).
2. Als het recht op WW-uitkering voor het verstrijken van de in lid 1 genoemde maximumtermijn geheel wordt onderbroken wegens het recht op een uitkering als bedoeld in de Ziektewet wordt die maximumtermijn verlengd met de duur van de periode tussen de beëindiging en de herleving van het recht op de WW-uitkering.
3. De hoogte van de aanvulling pensioenpremie is per 1 januari 2006 vastgesteld op 48% van de pensioenpremie bij deelname in het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid. Als de werknemer geen deelnemer is in het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid maar in een ander pensioenfonds, dan wordt de werknemer voor de vaststelling van de hoogte van de aanvulling pensioenpremie geacht over de periode waarover de WW-uitkering is ontvangen deelnemer te zijn in het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid.
4. De bouwplaatswerknemer moet zich voor het aanvragen van de aanvulling pensioenpremie melden bij een vertegenwoordiger van FNV Bouw, de Hout- en Bouwbond CNV of de Vakvereniging Het Zwarte Corps. De UTA-werknemer kan zich voor het aanvragen van de aanvulling pensioenpremie schriftelijk melden bij Cordares. De melding door de werknemer dient plaats te vinden binnen twee jaar na beëindiging van het recht op de WW-uitkering of, als het recht op WW-uitkering langer dan 6 maanden duurt, na het verstrijken van die 6 maanden.
5. De hoogte van de aanvulling pensioenpremie wordt vastgesteld op basis van het laatst bekende gemiddelde pensioenloon over een aan-

eengesloten periode van een halfjaar voorafgaande aan de eerste dag van de WW-uitkering, waarop de werknemer ten minste de voor hem normale tijd werkzaam was. Als de vastgestelde aanvulling pensioenpremie een onwaarschijnlijke uitkomst heeft kan het bestuur een ander bedrag vaststellen op basis van representatieve gemiddelden in de bedrijfstak.

6. Het recht op aanvulling pensioenpremie als bedoeld in lid 1 bestaat niet als voor dezelfde periode van werkloosheid de pensioenopbouw op enigerlei andere wijze wordt voortgezet, bijvoorbeeld via de Stichting Financiering Voortzetting Pensioenverzekering.
7. De vastgestelde aanvulling pensioenpremie wordt door het Aanvullingsfonds eenmaal per kalenderkwartaal betaald aan de pensioen-uitvoerder.
8. De aanvraag voor vergoeding wordt doorgestuurd aan de uitvoeringsorganisatie.
9. Geen recht op aanvulling pensioenpremie bestaat als de werknemer zich later dan twee jaar na het verstrijken van de periode waarop het recht op aanvulling eindigt meldt voor de aanvulling.

#### Artikel 6

##### **Verstrekken van inlichtingen**

1. De werkgever, de werkloze en de belanghebbende zijn verplicht aan het bestuur en aan degene die door het bestuur schriftelijk is gemachtigd inzage te verlenen in alle documenten en verder alle inlichtingen te verstrekken die nodig zijn voor de uitvoering van wat in de statuten en dit reglement is bepaald.
2. Degene die bij de uitvoering van de statuten of dit reglement kennis neemt van zaken waarvan hij het vertrouwelijk karakter moet begrijpen, is verplicht tot geheimhouding tegenover derden.

#### Artikel 7

##### **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.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 8

**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 de aanvullingsregeling.

Artikel 9

**Intern beroep**

1. Als een werkloze of belanghebbende zich niet kan verenigen met een beslissing die hem betreft, kan hij zich schriftelijk tot het bestuur wenden met het verzoek terug te komen op een beslissing op grond van dit reglement.
2. Aan de werkloze of belanghebbende wordt desgevraagd schriftelijk kennis gegeven van een beslissing van het bestuur op grond van dit reglement die hem betreft.
3. Een kennisgeving als bedoeld in het tweede lid is gedagtekend en vermeldt de gronden waarop de beslissing berust.

IV. REGLEMENT RE-INTEGRATIE

Artikel 1

**Definities**

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

1. Vast overeengekomen loon: het garantieloon van de bouwplaats-werknemer vermeerderd met de eventueel overeengekomen prestatietoeslag.
2. Salaris: het tussen de UTA-werknemer en zijn werkgever overeengekomen vaste brutobedrag per periode, dat die werknemer als loon voor zijn werkzaamheden in de door hem uitgeoefende functie van de werkgever ontvangt. Hierin zijn niet begrepen vakantietoeslag, vaste en/of variabele gratificaties, eindejaarsuitkeringen, uitkeringen ineens en alle andere toeslagen.

## Artikel 2

### **Re-integratiebonus**

1. Als een werknemer in zijn tweede ziektejaar, dat is aangevangen op of na 1 januari 2005, re-integreert in zijn oude of een nieuwe functie binnen of buiten het bedrijf of de bedrijfstak, is sprake van succesvolle re-integratie als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
  - a. De werknemer is minimaal twee betalingsperioden van elk vier weken of een maand (waarvan de aanvang gelegen is in het tweede ziektejaar) onafgebroken weer aan het werk. Als de periode van acht weken of twee maanden wordt onderbroken door vakantie, wordt de periode met de duur van die vakantie verlengd.
  - b. De werknemer verdient per betalingsperiode minimaal 50% van het vast overeengekomen loon of salaris dat hij per betalingsperiode verdiende voordat hij ziek werd.
2. Bij succesvolle re-integratie bestaat recht op een bonus voor zowel de werkgever als de werknemer.
3. Bij re-integratie bij de eigen werkgever ontvangt de werknemer van zijn werkgever een eenmalige uitkering ter grootte van een aanvulling tot 100% van het vast overeengekomen loon of salaris, over de periode vanaf de eerste dag van het tweede ziektejaar tot en met de laatste dag van de tweede maand of achtste week van re-integratie.
4. Bij re-integratie bij een andere werkgever ontvangt de werknemer van zijn voormalige werkgever een eenmalige uitkering ter grootte van een aanvulling tot 100% van het vast overeengekomen loon of salaris, over de periode vanaf de eerste dag van het tweede ziektejaar tot en met de laatste dag vóór de re-integratie.

## Artikel 3

### **Re-integratiebonus voor de werkgever**

1. Als er sprake is van succesvolle re-integratie als bedoeld in artikel 2 lid 1 en de werkgever de in artikel 2 lid 3 of 4 genoemde eenmalige aanvulling heeft betaald, heeft hij recht op een bonus van € 2.500,-.
2. Om voor de betaling van de bonus in aanmerking te komen, dient een werkgever zich te melden bij Cordares. Hij dient daarbij de volgende bewijsstukken aan te leveren:
  - a. De ontvangstbevestiging van de ziekmelding van de werknemer bij UWV.
  - b. De loonstroken van de laatste betalingsperiode vóór de ziekmelding tot het moment van re-integratie.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- c. De loonstroken over de twee maanden of acht weken van re-integratie.
  - d. Een bewijs van betaling van de eenmalige aanvulling aan de gere-integreerde werknemer.
  - e. De handtekeningen van de werkgever die de bonus aanvraagt en van de gere-integreerde werknemer.
3. De werkgever dient zich te melden binnen twee jaar na betaling van de eenmalige aanvulling aan werknemer.

Artikel 4

**Zelfstandig recht inschakeling re-integratiebedrijf**

1. Als een werknemer geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt voor zijn functie raakt, zal zijn werkgever binnen zijn onderneming of – als dat niet mogelijk is – binnen de bedrijfstak zoeken naar mogelijkheden om voor deze werknemer passend werk te vinden. De werkgever zal voor de re-integratie van de arbeidsongeschikte werknemer aansluiting zoeken bij een re-integratiebedrijf met het Borea Keurmerk. Als veertien weken na het ontstaan van de arbeidsongeschiktheid nog niet aan deze verplichting is voldaan, heeft de werknemer het zelfstandig recht om een re-integratiebedrijf met genoemd keurmerk in te schakelen voor opleiding, begeleiding en/of bemiddeling.
2. Als een werknemer van mening is dat zijn werkgever niet voldoet aan zijn re-integratieverplichting als bedoeld in lid 1, dient hij zich, al dan niet vertegenwoordigd door een belangenbehartiger, te melden bij het Technisch Bureau Bouwnijverheid met een schriftelijke onderbouwing en een offerte van het re-integratiebedrijf. Het Technisch Bureau Bouwnijverheid stelt de werkgever vervolgens in de gelegenheid hierop schriftelijk te reageren. De beoordeling van de vraag of sprake is van een situatie waarin de werknemer gebruik kan maken van zijn zelfstandig recht op inschakeling van een re-integratiebedrijf ligt vervolgens in laatste instantie bij het bestuur van de stichting.
3. De kosten voor opleiding, begeleiding en/of bemiddeling worden bij toekenning van het zelfstandig recht van de werknemer op inschakeling van een re-integratiebedrijf betaald door het Aanvullingsfonds. De werknemer dient daarvoor de rekening(en) voor het re-inte-

gratietraject aan het Aanvullingsfonds te overleggen. Het Aanvullingsfonds zal de kosten verhalen op de werkgever.

#### Artikel 5

##### **Verstrekken van inlichtingen**

1. De werkgever en de werknemer zijn verplicht aan het bestuur en aan degene die door het bestuur schriftelijk is gemachtigd inzage te verlenen in alle documenten en verder alle inlichtingen te verstrekken die nodig zijn voor de uitvoering van de statuten en dit reglement.
2. Degene die bij de uitvoering van de statuten of dit reglement kennis neemt van zaken waarvan hij het vertrouwelijk karakter moet begrijpen, is verplicht tot geheimhouding tegenover derden.

#### Artikel 6

##### **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 7

##### **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 de aanvullingsregeling.

#### Artikel 8

##### **Intern beroep**

1. Als een werkgever of een werknemer zich niet kan verenigen met een beslissing die hem betreft, kan hij zich tot het bestuur wenden met het verzoek terug te komen op een beslissing op grond van dit reglement.
2. Aan de werkgever of de werknemer wordt desgevraagd schriftelijk kennis gegeven van een beslissing van het bestuur op grond van dit reglement die hem betreft.
3. Een kennisgeving als bedoeld in het tweede lid is gedagtekend en vermeldt de gronden waarop de beslissing berust.

**CAO Bedrijfstoneigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

V. REGLEMENT VERLOF

Artikel 1

**Definities**

In dit reglement gelden de definities die zijn opgenomen in de statuten. Verder wordt in afwijking van (onder 1) en in aanvulling op die definities verstaan onder:

1. Werknemer: bouwplaatswerknemer
2. Vast overeengekomen loon: het garantieloon vermeerderd met de eventueel overeengekomen prestatietoeslag
3. Dienstverbanddagen: dagen waarop de werknemer een dienstverband met een werkgever had, met een maximum van vijf per kalenderweek
4. Loonkosten: het vast overeengekomen loon plus de werkgeverspremies sociale verzekeringen en de bijdragen als gevolg van de CAO.

Artikel 2

**Extra verlofdagen**

1. Oudere werknemers hebben recht op extra verlofdagen met behoud van loon; werknemers van 55 jaar en ouder hebben recht op tien extra verlofdagen en werknemers van 60 jaar en ouder hebben recht op dertien extra verlofdagen. De genoemde leeftijden moeten vóór 1 januari van het betreffende kalenderjaar zijn bereikt. De werknemer die deze leeftijd pas tijdens het kalenderjaar bereikt, heeft recht op een aantal extra verlofdagen naar rato.
2. De werkgever dient over de extra verlofdagen aan de werknemer het vast overeengekomen loon te betalen. Als een prestatiebevorderend systeem van toepassing is, dient het vast overeengekomen loon nog te worden verhoogd met de gemiddelde prestatiepremie over de overige dagen gedurende de betalingsperiode waarin de verlofdag valt. Als de extra verlofdagen de hele betalingsperiode omvatten, dient het vast overeengekomen loon nog te worden verhoogd met de gemiddelde prestatiepremie over de voorgaande betalingsperiode. De werkgever is ook verplicht te voldoen aan de bijdrage en premieverplichtingen jegens de werknemer aan de overige fondsen die deel uitmaken van deze CAO.

3. Een werknemer kan een extra verlofdag opnemen als hij daarvoor voldoende rechten heeft opgebouwd. Voor werknemers die recht hebben op 10 extra verlofdagen per jaar, is dit het geval na 26 dienstverbanddagen; voor werknemers die recht hebben op 13 extra verlofdagen per jaar, is dit het geval na 20 dienstverbanddagen.
4. Het Aanvullingsfonds verstrekt een tegemoetkoming aan de werkgever voor de loonkosten voor opgenomen dan wel uitbetaalde extra verlofdagen. Werkgever dient daarvoor een formulier op te sturen naar het Aanvullingsfonds. Dat formulier dient te worden ondertekend door de werkgever en de betreffende werknemer. De werkgever dient het formulier binnen zes maanden na het opnemen van een extra verlofdag toe te sturen. Op basis van na deze termijn ontvangen formulieren worden geen tegemoetkomingen verstrekt.
5. De tegemoetkoming geldt alleen voor extra verlofdagen die binnen vijf kalenderjaren na het jaar waarin ze zijn opgebouwd, worden opgenomen dan wel uitbetaald.
6. Het Aanvullingsfonds verstrekt alleen over nog niet opgenomen extra verlofdagen de tegemoetkoming voor de loonkosten als het dienstverband van de betreffende werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid wordt beëindigd en het recht op die extra verlofdagen wel is opgebouwd.

### Artikel 3

#### **Verstrekken van inlichtingen**

1. De werkgever en de werknemer zijn verplicht aan het bestuur en aan degene die door het bestuur schriftelijk is gemachtigd inzage te verlenen in alle documenten en verder alle inlichtingen te verstrekken die nodig zijn voor de uitvoering van wat in de statuten en dit reglement is bepaald.
2. Degene die bij de uitvoering van de statuten of dit reglement kennis neemt van zaken waarvan hij het vertrouwelijk karakter moet begrijpen, is verplicht tot geheimhouding tegenover derden.

### Artikel 4

#### **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.

**CAO Bedrijfstoneigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 5

**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 de aanvullingsregeling.

Artikel 6

**Intern beroep**

1. Als een werkgever zich niet kan verenigen met een beslissing die hem betreft, kan hij zich schriftelijk tot het bestuur wenden met het verzoek terug te komen op een beslissing op grond van dit reglement.
2. Aan de werkgever wordt desgevraagd schriftelijk kennis gegeven van een beslissing van het bestuur op grond van dit reglement die hem betreft.
3. Een kennisgeving als bedoeld in het tweede lid is gedagtekend en vermeldt de gronden waarop de beslissing berust.

**VI. REGLEMENT INSTROOM DOELGROEPEN EN  
DOORSTROOM LEERLING-WERKNEMERS**

Artikel 1

**Definities**

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

1. Doelgroepen: langdurig werklozen (langer dan zes maanden werkloos), vrouwen, allochtonen en schoolverlaters die langdurig werkloos zijn.
2. Allochtonen: leerlingen uit onderstaande culturele minderheden:
  - Leerlingen van wie beide ouders of voogden afkomstig zijn uit Griekenland, Italië, Kroatië, Slovenië, Bosnië-Herzegovina en overig voormalig Joegoslavië, Kaap Verdië, Marokko, Portugal,

- Spanje, Tunesië en Turkije dan wel wier ouders beide de betreffende nationaliteit hebben.
- Leerlingen die behoren tot de Molukse en Indonesische bevolkingsgroep.
  - Leerlingen die behoren tot de Surinaamse, Antilliaanse of Arubaanse bevolkingsgroep.
  - Leerlingen die behoren tot de zigeuners of woonwagenbewoners. Anderstalige leerlingen, afkomstig uit een land buiten Europa, die het voortgezet onderwijs niet geheel (minder dan vier schooljaren) in Nederland hebben gevolgd.
  - Leerlingen, afkomstig uit de Oost-Europese landen – met uitzondering van de leerlingen afkomstig uit de voormalige DDR voor zover deze leerlingen nog geen twee schooljaren onderwijs in Nederland hebben gevolgd.
3. Samenwerkingsverband: een door werkgevers opgerichte, landelijk of regionaal werkende rechtspersoon die voldoet aan de voorwaarden zoals vastgesteld door Fundeon en die ten doel heeft:
- met leerling-werknemers een praktijk- en arbeidsovereenkomst te sluiten en daarbij als leerbedrijf overeenkomstig de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) op te treden, dan wel
  - met personen een arbeidsovereenkomst te sluiten en daarmee de mogelijkheid te bieden een beroepsopleiding te volgen conform de richtlijnen van de WEB; het samenwerkingsverband treedt daarbij op als leerbedrijf.
4. Fundeon: Stichting Fundeon, kenniscentrum beroepsonderwijs-bedrijfsleven, gevestigd te Harderwijk.

## Artikel 2

### **Instroompremie**

1. Degene die tot een van de doelgroepen behoort en een voorschakeltraject van Fundeon c.q. een BBL 1-opleiding volgens de WEB (Wet Educatie Beroepsonderwijs) heeft gevolgd en aansluitend instroomt in de basisberoepsopleiding heeft recht op een bedrag ineens van € 90,- bruto voor elke maand dat hij het voorschakeltraject of de BBL 1-opleiding heeft gevolgd, met een maximum van € 450,- bruto.
2. Het betreffende samenwerkingsverband betaalt de in lid 1 genoemde instroompremie uit en dient een declaratie in bij Fundeon. Fundeon declareert de kosten van de instroompremies vervolgens bij het Aanvullingsfonds. De declaraties moeten zijn voorzien van een accountantsverklaring van een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 3

**Gereedschap/kleding/schoeisel**

1. Degene die na succesvolle afronding van een voorschakeltraject een primaire opleiding instroomt, heeft recht op een gereedchapskist, beschermende kleding en/of veiligheidsschoeisel ter waarde van maximaal € 226,90.
2. Het betreffende samenwerkingsverband verstrekt de gereedchapskist, beschermende kleding en/of veiligheidsschoeisel en dient daarvan een declaratie in bij Fundeon. Fundeon declareert de kosten vervolgens bij het Aanvullingsfonds. De declaraties moeten zijn voorzien van een accountantsverklaring van een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid.

Artikel 4

**Verstrekken van inlichtingen**

1. Fundeon is verplicht aan het bestuur en aan degene die door het bestuur schriftelijk is gemachtigd inzage te verlenen in alle documenten en verder alle inlichtingen te verstrekken die nodig zijn voor de uitvoering van de statuten en dit reglement.
2. Degene die bij de uitvoering van de statuten of dit reglement kennis neemt van zaken waarvan hij het vertrouwelijk karakter moet begrijpen, is verplicht tot geheimhouding tegenover derden.

Artikel 5

**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 6

### **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 de aanvullingsregeling.

## CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

### BIJLAGE 1A-1

#### FUNCTIELIJST BOUWPLAATSWERKNEMERS

De indeling van functies in de groepen A tot en met E is gebaseerd op functie-eisen met betrekking tot opleiding, ervaring, veiligheid en gezondheid, belastende fysieke arbeidsomstandigheden, leiding geven en de mate waarin zelfstandig beslissingen genomen moeten worden.

Bij het aangaan van een dienstverband dienen werkgever en werknemer gezamenlijk na te gaan wat de aard van de te verrichten werkzaamheden zal zijn.

Aan de hand van deze analyse wordt de werknemer ingedeeld in de juiste functie, en de daarbij behorende functiegroep vastgesteld.

Wanneer een werknemer een functie vervult die niet in de functielijst voorkomt, kan partijen worden verzocht uitspraak te doen inzake de indeling van deze werknemer.

In afwachting van deze uitspraak wordt de werknemer voorlopig ingedeeld in de functiegroep, waarin naar het oordeel van de werkgever vergelijkbare functies zijn opgenomen (artikel 17 lid 3).

De vermelding van het Romeinse cijfer I, II of III achter de functienaam heeft betrekking op het niveau van de functie in de desbetreffende functiefamilie. Tot een functiefamilie behoren functies uit eenzelfde vakgebied.

#### GROEP A

##### **1. Asfalteerder buisleidingen**

Het aanbrengen van bekledingsmateriaal op buisverbindingen en armaturen alsmede het repareren van beschadiging aan bestaande bekledingen volgens de daarvoor geldende voorschriften.

##### **2. Assistent springmeester**

Het onder verantwoordelijkheid en toezicht van de springmeester verrichten van alle voorkomende springwerkzaamheden. De werknemer die deze functie vervult moet ten minste 18 jaar zijn en voldoende op de hoogte zijn van de gevaren die aan het werken met springstof en ontstekingsmiddelen zijn verbonden.

##### **3. Bakschipper**

Het verrichten van alle werkzaamheden verband houdende met het varen op en verankeren van gesleepte bakken en dekschuiten.

#### 4. Bediener van een portaal- of loopkatkraan

Het door middel van knoppen op een bedieningspaneel bedienen van een eenvoudige portaal- of loopkatkraan.

#### 5. Bouwvakhelper

Het verrichten van eenvoudige werkzaamheden in de sectoren burger-, utiliteits-, grond-, water-, spoor- en wegenbouw, waarvoor geen speciale kennis is vereist.

##### *Toelichting*

Onder de benaming „bouwvakhelper” zijn de volgende functies welke in de voorgaande CAO's afzonderlijk in de functielijst waren opgenomen bijeengebracht, te weten:

Afkorter	Laboratoriumbediende
Afplakker	Lierdrijver
Afplakker asfalteerder	Machinehulp
Baggeraar	Machineman
Bediende algemene dienst	Magazijnbediende II
Betonafwerker II	Molenhulp Betonboorder/-zager
Betonwerker-opperman	Olie-cementspuitter
Bouwvakhelper	Olieman
Bouwvaksjouwer	Opruimer
Corveeër	Palentransporteur
Elementenstapelaar	Schijfschuurder
Elementenwerker	Sjouwer
Grondwerker	Sjouwerman
Grondwerker-stortarbeider	Smalspoorlegger
Handlanger	Specialist-rachelaar
Helper	Specialist-vloerder
Hulparbeider	Spoorwerker
Hulparbeider bij de betonmolen	Steenbikker
Hulpheier	Stelleur-aluminiumgevels
Hulpkabelwerker	Stoker II
Hulpmolenbaas	Transportarbeider
Hulpmonteur-systeembouw	Transportwerker
Hulpopsluitter	Voegwerker
Hulpriool- en drainagewerker	Wegenbouwhelper
Hulpstraler	IJzervlechter
Hulpvlechter	Zandpalenwerker
Hulpijzervlechter	
Klipsenman	
Koppensneller	

#### 6. Buisleidingenlegger III

Het onder leiding van de buisleidingenlegger I verrichten van werkzaamheden verband houdend met het leggen, verbinden en repareren van ondergrondse buisleidingen.

## **CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

### **7. Heier II**

Het behulpzaam zijn bij het opstellen, verplaatsen, bedrijfsklaar houden, strijken en vervoeren van de stelling alsmede het behulpzaam zijn bij het verrichten van diverse werkzaamheden bij en onder de heistelling.

### **8. Kabelwerker**

Het verrichten van alle werkzaamheden verbonden aan het leggen en afdichten van kabels of het aanbrengen van bovengrondse kabels.

### **9. Leerling machinist hei-installatie of funderingsinstallatie**

Het behulpzaam zijn bij werkzaamheden van de machinist van een hei-installatie of funderingsinstallatie zoals bijvoorbeeld schroef- en boorpalenstelling, groutankermachine enzovoorts.

### **10. Magazijnbediende**

Het beheren van een eenvoudig magazijn op een object of het behulpzaam zijn van de magazijnmeester met het opbergen en uitgeven van magazijnartikelen, het verrichten van eenvoudige reparaties aan gereedschappen.

### **11. Monteur bronbemaalingsinstallaties III**

Het onder leiding van de monteur bronbemaalingsinstallaties I installeren en na gebruik wederom verwijderen van bronbemaalingsinstallaties en het verrichten van hiervoor noodzakelijke bijkomende werkzaamheden.

### **12. Sondeerassistent II**

Het assisteren bij het opstellen en bedienen van apparatuur voor het uitvoeren van technisch bodemonderzoek.

### **13. Vorkheftruckbestuurder**

Het bedienen van een vorkheftruck en het verrichten van het dagelijks onderhoud daaraan.

### **14. Wegmarkeerder III**

Het verrichten van eenvoudige hulpwerkzaamheden, waarvoor geen speciale kennis vereist is, rond het aanbrengen van alle voorkomende markeringswerkzaamheden.

## **GROEP B**

### **15. Asfaltafwerker**

Het verrichten van alle werkzaamheden bij het lossen, spreiden en profileren van asfaltspecie bij de aanleg van verhardingen ten behoeve van wegen, taluds en dijken en de goede afwerking daarvan. Hiervoor is minimaal drie jaar ervaring vereist.

### **16. Assistent bankwerker lasser**

Het verrichten van las- en/of bank- en/of smeedwerkzaamheden alsmede het assisteren bij constructiewerkzaamheden.

### **17. Bediener van een betonmenginstallatie**

Het mengen van grondstoffen voor de diverse betonsamenstellingen in de juiste verhoudingen met behulp van eenvoudig te transporteren betonmenginstallatie en het verrichten van het dagelijks onderhoud daaraan.

### **18. Betonwerker II**

Het verrichten van alle voorkomende werkzaamheden bij de fabricage van betonelementen, het afwerken van betonconstructies inclusief het aanbrengen van slijtlagen, alsmede het verrichten van technisch niet ingewikkelde reparaties aan deze constructies en elementen.

### **19. Boorassistent**

Het assisteren bij het bedienen van boorinstallaties voor het uitvoeren van grondboringen en het maken van pompputten dan wel het bedienen van boorinstallaties voor het uitvoeren van technisch niet ingewikkelde grondboringen en pompputten.

### **20. Buisleidingenlegger II**

Het verrichten van werkzaamheden verband houdende met het leggen en verbinden van hoofd- en dienstleidingen alsmede het verrichten van reparatie aan al of niet onder druk staande leidingen, een en ander met uitzondering van autogenisch en elektrisch laswerk.

### **21. Buizensteller**

Het op juiste hoogte, onderlinge afstand en in de juiste richting stellen van buizen.

### **22. Chauffeur III**

In het bezit van wettelijk rijbewijs. Het vervoeren van goederen en materieel met een auto of vrachtauto waarvan het ledig gewicht, vermeerderd met het laadvermogen niet meer bedraagt dan 7500 kg. Werkt mee aan het laden en lossen en is verantwoordelijk voor een juiste belading. Heft kleine storingen op en verricht het dagelijks onderhoud aan dit voertuig overeenkomstig de bedrijfsinstructies.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

**23. Dakdekker II**

Het volgens aanwijzingen zelfstandig uitvoeren van de meest voorkomende dakdekkerswerkzaamheden, ongeacht het soort bedekking.

**24. Palenboorder/Funderingswerker II**

Het onder toezicht en conform aanwijzingen uitvoeren van werkzaamheden welke betrekking hebben op het boren en vullen van palen en op funderingstechnieken, anders dan heien. Hieronder begrepen werkzaamheden verband houdende met diepwanden, groutankers, groutankerpalen, verdichten en schroef- en boorpalen etcetera.

**25. Gevelbekleder lasser (aluminiumgevels)**

Het verrichten van alle werkzaamheden verband houdende met de maatvoering en het uitrichten van al het aluminiumwerk in gevels en dergelijke.

**26. Grondwerker wegebouw**

Het verrichten van alle voorkomende grondwerkzaamheden, alsmede het afwerken van bermen, taluds en aardebanen, waarvoor minimaal twee jaar ervaring in de sector wegebouw is vereist.

**27. Heier I**

Het verrichten van onderhoud en controle op onderdelen in de top van de heistelling. Het opstellen van de stelling compleet met hei- of trilblok, het plaatsen van de heibuis, paal of damwand op de juiste plaats. Bij geheide in de grond gevormde palen, het vullen van de heibuis met betonspecie, het afhangen van de wapening en het gereed maken voor het trekken van de heibuis.

**28. Isoleerder**

Het zelfstandig verrichten van isolatiewerkzaamheden aan bestaande gebouwen door het mechanisch inbrengen van vulstoffen in spouwmuren. Het onderhouden van de voor deze werkzaamheden benodigde apparatuur en gereedschappen.

**29. Kabellasser II**

Het maken van diverse kabelverbindingen en het waterdicht maken van deze verbindingen.

**30. Kitter**

Het in het werk aanbrengen van de juiste kitten en primers op diverse ondergronden.

**31. Kozijnmonteur**

Het plaatsen, richten, vastzetten en afdichten van kozijnen in gevel-elementen.

**32. Kraanbestuurder**

Het zelfstandig verrichten van werkzaamheden verband houdende met het bedienen van een eenvoudige bouwkraan, waarvoor geen bewijs van deskundigheid of speciale vakkennis is vereist, alsmede het verrichten van onderhoudswerkzaamheden.

**33. Machinaal houtbewerker bouwplaats**

Het verrichten van eenvoudige houtbewerkingen op de bouwplaats.

**34. Machinist eenvoudig bedienbaar materieel**

Het verrichten van alle werkzaamheden verband houdende met het bedienen en het dagelijks onderhoud van motorisch aangedreven en/of voortbewogen eenvoudig bedienbaar materieel, waarvoor door opleiding en ervaring geen bijzondere vakopleiding vereist is, zoals eenvoudig bedienbare graafmachines, handtrilwalsen, smalspoorlocomotieven enzovoorts.

**35. Machinist ketelhuis**

Het bedienen en bedrijfsklaar houden van de fabrieksketelhuisinstallatie en het verrichten van eenvoudige reparaties.

**36. Machinist verdichtingen**

Het bedienen en onderhouden van de verdichtingsinstallatie en de daarbij behorende mobiele hijsinrichting.

**37. Malleninstallateur**

Het monteren en demonteren van mallen met daarbij behorende werkzaamheden.

**38. Matroos motordrijver**

Het assisteren bij het varen met sleepboten of andere door motorkracht voortbewogen schepen, voor zover deze vaartuigen een waterverplaatsing van meer dan 25 ton hebben; het smeren van motoren, lieren en pompen en het verrichten van onderhoudswerkzaamheden aan genoemde vaartuigen zowel aan dek als in de machinekamer overeenkomstig de bedrijfsinstructies.

**39. Mechanisch stamper**

Het op dichtheid stampen van opgevulde sleuven tot op de juiste hoogte met behulp van een mechanische stamper, alsmede het zelfstandig verrichten van het dagelijks onderhoud en het uitvoeren van kleine reparaties aan de stamper.

## **CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

### **40. Metselaar II**

Het op aanwijzing van een vakman verrichten van eenvoudig schoon metselwerk. Het zelfstandig verrichten van vuil metselwerk, voegen raapwerk.

### **41. Molenbaas**

Het verrichten van alle werkzaamheden verbonden aan het installeren en bedienen van een betonmolen alsmede het dagelijks onderhoud.

### **42. Monteur bronbemaalingsinstallaties II**

Het al dan niet aan de hand van tekeningen zelfstandig installeren van technisch niet ingewikkelde bronbemalingen.

### **43. Opperman**

Het verrichten van alle werkzaamheden verbonden aan het mengen van grondstoffen voor het verkrijgen van metselspecie in de juiste verhoudingen met behulp van een eenvoudig te transporteren en te bedienen metselspeciemenginstallatie en het verrichten van het dagelijks onderhoud daarvan. Het aanvoeren van metselspecie en stenen ten behoeve van metselwerkzaamheden op de bouwplaats. Het eventueel verlenen van hand- en spandiensten op de bouwplaats.

### **44. Opperman bestratingen**

Het verrichten van alle voorkomende werkzaamheden verband houdende met bestratingswerkzaamheden, zoals het grondwerk en het aanvoeren van stenen, blokken en trottoirbanden.

Voor zover de werknemer prestatietoeslag als bedoeld in artikel 21 lid 1 en lid 2 ontvangt zal deze worden verlaagd met een bedrag respectievelijk percentage corresponderend met de uit de onderhavige plaatsing in functiegroep B voortvloeiende verhoging van het garantieloon. Artikel 21 lid 4 is op deze verhoging van het garantieloon niet van toepassing.

### **45. Opperman-steigermaker**

Het maken van normale steigers, het maken van specie en het zorgen voor de materiaalvoorziening ten behoeve van metselaars.

### **46. Schilder II**

Het verrichten van eenvoudige schilderswerkzaamheden en het verlenen van hulp bij de uitvoering van minder eenvoudige schilderswerkzaamheden of het ontroesten (bikken en grit-stralen), meniën, gronden en afschilderen van constructies, werktuigen en materieel.

**47. Sloper II**

Het onder toezicht van sloper I verrichten van alle voorkomende sloopwerkzaamheden en het behulpzaam zijn bij het onderhouden van machines en gereedschappen.

**48. Sondeerassistent I**

Het zelfstandig maken van technisch niet ingewikkelde sonderingen en proefboringen, alsmede het assisteren bij gecompliceerde sonderingen en proefboringen.

**49. Spanmonteur**

Het verrichten van alle werkzaamheden verband houdende met het voor- en naspannen van kabels ten behoeve van betonconstructies.

**50. Spoorlegger-wisselbouwer II**

Het onder leiding leggen, bouwen, opbreken en onderhouden van normaalspoor en wissels.

**51. Springmeester II**

Het voorbereiden en met behulp van springstoffen uitvoeren van sloopwerk aan bouwwerken of delen daarvan alsmede het verzorgen van aanvoer, opslag, gebruik en afvoer van de voor deze springwerken geëigende materialen en apparatuur. Een en ander met inachtneming van de daarvoor geldende wettelijke voorschriften. Om deze functie te mogen vervullen moet de werknemer ten minste 21 jaar oud en in het bezit van het door de Arbeidsinspectie erkende basisdiploma springmeester zijn.

**52. Stelleur II**

Het verrichten van alle voorkomende werkzaamheden bij het aanvoeren, stellen en monteren van elementen op de bouwplaats en het assisteren van de stelleur I.

**53. Straatmaker II**

Het verrichten van alle voorkomende eenvoudige bestratingswerkzaamheden.

**54. Timmerman II**

Het aan de hand van tekeningen en op aanwijzingen van een vakman maken en stellen van de meest voorkomende bekistingen en verrichten van technisch niet ingewikkelde stel- en timmerwerkzaamheden.

**55. Transportwerker**

Het verrichten van alle werkzaamheden verband houdende met het laden, lossen, opslaan en transporteren van elementen en materialen en de regeling daarvan.

## **CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

### **56. Voeger**

Het met handgereedschap of mechanische hulpmiddelen verrichten van alle voorkomend voegwerk en de daarbij behorende werkzaamheden.

### **57. Wegmarkeerder II**

Het onder leiding van een wegmarkeerder I met behulp van mechanische hulpmiddelen aanbrengen van wegmarkeringen zoals verkeersstrepen en figuraties. Het behulpzaam zijn bij alle noodzakelijke werkzaamheden, zoals het uitzetten van markeringen, het plaatsen en in stand houden van wegafzettingen, het aanbrengen van verkeerspunaises en voorgevormde plakstrepen, het afstrooien met parels en/of krijt van wegmarkeringen.

### **58. IJzervlechter II**

Het verrichten van buig- en ijzervlechtwerkzaamheden en het behulpzaam zijn bij het in het werk brengen van het vlechtwerk.

## **GROEP C**

### **59. Betonwerker I**

Het zelfstandig verrichten van alle werkzaamheden verband houdende met het boren, zagen, injecteren dan wel repareren van beton, alsmede het bedienen en onderhouden van de voor deze werkzaamheden benodigde machines en gereedschappen.

### **60. Betonspuiter**

Het zelfstandig hanteren van hogedrukpistool, kruipslang/lans en dergelijke van een hogedrukinstallatie.

### **61. Boormeester II**

Het met behulp van boorinstallaties zelfstandig maken van grondboringen en het in samenhang met de doorboorde aardlagen afwerken hiervan tot pompput.

### **62. Chauffeur II**

In bezit van wettelijk rijbewijs en bewijs van vakbekwaamheid ingevolge Rijtijdenbesluit 1977 tenzij daarvoor dispensatie is verleend. Heeft minimaal 2 jaar ervaring. Voert normale transporten uit met behulp van alle soorten vrachtauto's (inclusief vrachtautocombinaties en dergelijke). Werkt mee aan het laden, lossen en is verantwoordelijk voor de belading. Heft kleine storingen op en verricht het dagelijks onderhoud aan de vrachtauto, overeenkomstig de bedrijfsinstructies.

**63. Dakdekker I**

Het zelfstandig verrichten van alle bij het dakdekken voorkomende werkzaamheden en zonodig geven van instructies aan dakdekker II.

**64. Elektromonteur II**

Het assisteren bij of onder toezicht verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de aanleg, het onderhoud en het herstel van elektrische geleidingen, alsmede het opheffen van eenvoudig te lokaliseren storingen aan elektrische apparatuur.

**65. Kabellasser I**

Het zelfstandig verrichten van alle werkzaamheden, verband houdende met het maken van kabelverbindingen, zoals het monteren en ombouwen van aansluitingen voor hoog- en laagspanning, telefoon en centrale antenne-inrichtingen. Hiervoor is op basis van opleiding en/of ervaring een bijzondere vakbekwaamheid vereist.

**66. Lasser buisleidingen**

Het verrichten van alle voorkomende laswerkzaamheden aan buisleidingen, zowel boven als ondergronds.

**67. Machinaal metaalbewerker II**

Het op aanwijzing, zonodig volgens tekening vervaardigen van machineonderdelen met behulp van metaalbewerkingsmachines (zoals draaibank, freesmachine, sterkarmschaafbank, radiaalboormachine) enzovoorts.

**68. Machinemonteur II**

Het opheffen van eenvoudig te lokaliseren storingen bij de in het bouwbedrijf in gebruik zijnde machines en/of voertuigen en het assisteren en onder toezicht verrichten van reparatie- en revisiewerkzaamheden daaraan.

**69. Machinist kleine hei-installatie of funderingsinstallatie**

Het verrichten van alle werkzaamheden verband houdende met het bedienen en dagelijks onderhouden van kleine hei-installaties niet werkend met een valblok, waarvan de capaciteit niet meer bedraagt dan 35 kNm (3,50 tonmeter), of het verrichten van alle werkzaamheden verband houdende met het dagelijks bedienen en onderhouden van kleine funderingsinstallaties zoals bijvoorbeeld schroef- en boorpalenstelling, groutankermachine, enzovoorts.

**70. Machinist kettingsleuvengraafmachine**

Het op juiste diepte en in de juiste richting machinaal graven van sleuven voor kabels en buizen, alsmede het zelfstandig verrichten van dagelijks onderhoud en het uitvoeren van kleine reparaties aan de sleuvengraver.

## **CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010** **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

### **71. Monteur steigers II**

Met inachtneming van de geldende veiligheidsvoorschriften en bedrijfsinstructies, het aan de hand van tekeningen of volgens aanwijzingen zelfstandig uitvoeren van een technisch niet ingewikkelde steigerconstructie, alsmede het onder leiding uitvoeren van alle soorten steiger- en ondersteuningsconstructies op iedere voorkomende hoogte (zie bijlage 1a).

### **72. Palenboorder/Funderingswerker I**

Het verrichten van alle werkzaamheden verband houdende met het boren en vullen van palen en met funderingstechnieken.

### **73. Remmingwerker**

Het maken, afwerken en repareren van remmingwerken.

### **74. Rijswerker**

Het verrichten van alle voorkomende werkzaamheden voor het maken van rijsbeslag en zinkwerken.

### **75. Sloper I**

Het verrichten van alle voorkomende sloopwerkzaamheden met inbegrip van het zagen, boren en branden en het onderhouden van de voor deze werkzaamheden benodigde machines en gereedschappen.

### **76. Sondeermeester II**

Het zelfstandig maken van sonderingen en de proefboringen en het vastleggen van de verzamelde gegevens.

### **77. Spoorlegger-wisselbouwer I**

Het zelfstandig leggen, vernieuwen, opbreken, onderhouden en repareren van sporen en wissels.

### **78. Stelleur I**

Het stellen en monteren van elementen op de bouwplaats, het zorgen voor de juiste maatvoering en het geven van aanwijzingen aan assistenten.

### **79. Stortbaas (natte stort)**

Het meewerken aan alle werkzaamheden welke voorkomen op het natte stort en het houden van toezicht op de werknemers die hem daarbij assisteren, alsmede het aflezen van de hoogte van het stort met behulp van een waterpastaestel.

### **80. Tegelzetter**

Het zelfstandig verrichten van alle bij het tegelzetten voorkomende werkzaamheden.

### **81. Vakman GWW**

Het in de sector grond-, water-, spoor- en wegenbouw verrichten van minder eenvoudige werkzaamheden zoals: aan de hand van tekeningen of op aanwijzing uitzetten naar richting en hoogte van onder andere rio-leringen, verhardingen en grondwerken; inritsen, afwerken en bekleden van taluds; leggen van rioolbuizen en het stellen van duikerelementen; zelfstandig repareren van wegen; op juiste diepte en afschot brengen van sleufbodems; dichten van sleuven; stellen van stalen bekistingsrails; snoeien van bomen; bedienen van hulpwerktuigen en het verrichten van kleine reparaties daaraan.

### **82. Wegmarkeerder I**

Het zelfstandig – zonodig aan de hand van tekeningen – uitzetten en met behulp van mechanische hulpmiddelen aanbrengen van wegmarkeringen zoals verkeersstrepen en figuraties. Het treffen van alle noodzakelijke verkeersmaatregelen. Het verrichten van onderhoudswerk en het verhel- pen van kleine storingen aan de mechanische hulpmiddelen. Het geven van leiding aan de bij de werkzaamheden betrokken werknemers en het bijhouden van de werkadministratie (productie-opnamen en dergelijke).

## **GROEP D**

### **83. All-round lasser buisleidingen**

Het zelfstandig verrichten van alle laswerkzaamheden onder strenge keur aan hogedrukleidingen zowel boven- als ondergronds.

### **84. Balkman**

Het bedienen van de verwarmde strijkbalk op een asfaltafwerkmachine bij het spreiden, profileren en afwerken van asfalt. Het in voorkomende gevallen vervangen van de machinist groot materieel. Voor deze functie is op basis van opleiding en/of ervaring een bijzondere vakbekwaamheid vereist.

### **85. Bankwerker/lasser**

Het zelfstandig verrichten – zonodig aan de hand van tekeningen van alle voorkomende las- en/of bank- en/of constructiewerkzaamheden.

### **86. Boormeester I**

Het met behulp van boorinstallaties zelfstandig maken van grondborin- gen, volgens meerdere gebruikelijke boorsystemen al of niet met toepas- sing van boorspoelingen en het in samenhang met de doorboorde aard- lagen afwerken hiervan tot pompput.

## **CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

### **87. Boormeester palen**

Het volgens tekening en/of aanwijzing verrichten van alle voorkomende werkzaamheden, zoals het construeren en aanbrengen van de verankering en belasting, het opstellen en bedienen van de vijzel(s), het uitpulsen van de paalkoker, het slaan van de betonnen voet en het vullen van de paal met betonspecie.

### **88. Buisleidingenlegger I**

Het zelfstandig verrichten van alle werkzaamheden verband houdende met leggen, verbinden en repareren van leidingen (uitgezonderd laswerk), waarbij tevens leiding wordt gegeven aan andere daarbij betrokken werknemers en de bijbehorende administratie wordt verricht.

### **89. Chauffeur I**

In het bezit van wettelijk rijbewijs en bewijs van vakbekwaamheid ingevolge Rijtijdenbesluit 1977 tenzij daarvoor dispensatie is verleend. Heeft minimaal 5 jaar ervaring overeenkomend met de functie van chauffeur. Voert met alle soorten vrachtauto's (inclusief vrachtautocombinaties en dergelijke) speciale transporten uit zoals van groot materieel/materiaal, van verontreinigde grond en andere vracht, alsmede zonnodig normale transporten. Werkt mee aan het laden en lossen en is verantwoordelijk voor de lading. Heft kleine storingen op en verricht het dagelijks onderhoud aan de vrachtauto, overeenkomstig de bedrijfsinstructies.

### **90. Dakloodgieter**

Het zelfstandig verrichten van alle bij het dakdekken voorkomende loodgieterswerkzaamheden, waaronder het aanbrengen van zinken daken en goten en HWA-afvoeren.

### **91. Elektromonteur I**

In het bezit van het diploma sterkstroom uitgereikt door VEV. Het zelfstandig aan de hand van schema's en/of tekeningen installeren, onderhouden en repareren van elektrische installaties en apparaten.

### **92. Machinist Torenkranen**

Het zelfstandig verrichten van werkzaamheden verband houdende met het bedienen van een bouwkraan, alsmede het opsporen en opheffen van storingen, het verrichten van onderhoudswerkzaamheden en eenvoudige reparaties, overeenkomstig de bedrijfsinstructies. Het wettelijk voorgescreven bewijs van deskundigheid is vereist.

**93. Machinaal metaalbewerker I**

Het zelfstandig, eventueel volgens tekening, vervaardigen van machine-onderdelen of constructies met behulp van de gebruikelijke metaalbewerkingsmachines. Zonodig het reviseren/repareren van machines of repareren van constructies.

**94. Machinemonteur I**

Het opsporen en opheffen van alle voorkomende storingen bij de in het bouwbedrijf in gebruik zijnde machines en/of voertuigen alsmede het verrichten van reparatie- en revisiewerkzaamheden daaraan. Geeft in voorkomende gevallen leiding aan de werkzaamheden van de machinemonteur II.

**95. Machinist wegebouw-, grondverzet-, graaf- en spoorwegbouw-machines**

Het zelfstandig verrichten van alle werkzaamheden verband houdende met het bedienen en dagelijks onderhoud van wegebouw-, grondverzet-, graaf- en spoorwegbouw-machines waarvoor op basis van opleiding en/of ervaring een bijzondere vakbekwaamheid is vereist. Ook het verrichten van sloop en/of opruimwerkzaamheden met behulp van deze machines valt hieronder.

**96. Machinist mobiele hei-installatie of funderingsinstallatie**

Het zelfstandig verrichten van alle werkzaamheden verband houdende met het bedienen en onderhouden van hei-installaties, niet werkende met een valblok, of funderingsinstallaties (zoals bijvoorbeeld schroefpalen- en boorpalenstelling, enzovoorts) waarvoor op basis van opleiding en/of ervaring een bijzondere vakbekwaamheid is vereist.

NB: Indien tevens gefungeerd wordt als heibaas, dan is de beloning conform die van de heibaas.

**97. Machinist mobiele kraan**

Het zelfstandig verrichten van alle werkzaamheden verband houdende met het bedienen en onderhouden van een mobiele kraan. Hiervoor is op basis van opleiding en/of ervaring een bijzondere vakbekwaamheid vereist. Het lokaliseren van storingen en het verrichten van kleine reparaties aan de machine zelf, de motor en de hydraulische pneumatische en elektrische systemen overeenkomstig de bedrijfsinstructie. Het in alle situaties kunnen beoordelen van de juiste en veilige opstelling van de kraan. Het rijden met de kraan over de openbare weg.

**98. Menger**

Het zelfstandig verrichten van alle technische en toezichthoudende werkzaamheden verband houdende met het bedienen van een menginstallatie van een betoncentrale of asfaltcentrale.

## **CAO Bedrijfstoneigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010** **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

### **99. Metselaar I**

Het zelfstandig verrichten en repareren van alle soorten metselwerk, voegwerk en eenvoudig raapwerk; het leggen of herstellen van rioleringen alsmede herstellen of vernieuwen van tegelvloeren, wanden of panendaken.

### **100. Modelmaker/mallenbouwer**

Het aan de hand van tekeningen zelfstandig verrichten van alle voorkomende werkzaamheden verbonden aan de nieuw- en verbouw, onderhoud en reparatie, van mallen respectievelijk maltafels en/of lijsten ten behoeve van de fabrieksmatige productie van elementen voor de industriële bouw. De betrokken werknemer is daarbij verantwoordelijk voor een exacte maatvoering.

### **101. Monteur bronbemalingsinstallaties I**

Het zelfstandig installeren en boren van alle voorkomende bronbemalingsinstallaties, alsmede het leidinggeven aan andere daarbij betrokken werknemers en het verrichten van administratieve werkzaamheden.

### **102. Monteur steigers I**

Met inachtneming van de geldende veiligheidsvoorschriften en bedrijfsinstructies, het aan de hand van tekeningen of volgens aanwijzingen zelfstandig maken van alle voorkomende steiger- en ondersteuningsconstructies op iedere voorkomende hoogte, alsmede het leidinggeven aan ten hoogste 3 monteurs steigers II (zie bijlage 1a).

### **103. Ovenbouwer**

Het metselen van of het verrichten van reparaties aan industriële andere ovens, alsmede het uitmetselen van industrieschoorstenen en ketel-aanlagen.

### **104. Schilder I**

Het verrichten van alle voorkomende schilderswerkzaamheden, decoratieschilderen en letterzetten, waarbij eventueel mechanische hulpmiddelen kunnen worden gebruikt.

### **105. Schipper**

Het varen met een door motorkracht voortgedreven schip of sleepboot met een waterverplaatsing van meer dan 25 ton. Houdt toezicht op en draagt zorg voor de juiste belading en heeft kennis van de vaarreglementen.

**106. Sondeermeester I**

Het zelfstandig verrichten van technisch bodemonderzoek met behulp van alle voorkomende apparatuur, alsmede het inmeten en waterpassen van sondeer- en boorlocaties.

**107. Springmeester I**

Het zelfstandig voorbereiden en verrichten van sloopwerk met behulp van springstoffen aan bouwwerken. Het verzorgen van aanvoer, opslag, gebruik en afvoer van de hiervoor benodigde materialen en apparatuur. Dient op de hoogte te zijn van de hiervoor geldende wettelijke voorschriften en dient deze in acht te nemen. Voor deze functie is het bezit van het diploma springmeester met aantekening „Gebouwen en hoge bouwwerken” en „onder water” vereist en geldt een minimum leeftijd van 21 jaar.

**108. Steenzetter**

Het volgens voorschriften verrichten van alle voorkomende steenzetterswerkzaamheden.

**109. Straatmaker I**

Het zelfstandig verrichten van alle voorkomende bestratingswerkzaamheden. Voor deze functie is op basis van opleiding en/of ervaring een bijzondere vakbekwaamheid vereist.

**110. Timmerman I**

Het aan de hand van tekeningen zelfstandig maken en stellen van alle voorkomende bekistingen en het zelfstandig verrichten van alle voorkomende stel- en timmerwerkzaamheden zowel in de nieuwbouw, vernieuwings-, als onderhoudssector.

**111. Werkplaatstimmerman**

Het in een timmerwerkplaats aan de hand van tekeningen zelfstandig verrichten van alle voorkomende werkzaamheden met of zonder machines.

**112. IJzervlechter I**

Het aan de hand van tekeningen zelfstandig verrichten van alle voorkomende buig-, knip- en vlechtwerkzaamheden, maatvoering en het maken van buigstaten.

**GROEP E****113. Funderingsspecialist**

Medewerker belast met de dagelijkse leiding van werkzaamheden op het gebied van alle typen funderingen, anders dan heien, hetzij op een klein object of onderdeel van een groot object. Verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van het werk overeenkomstig aanwijzingen en/of voorschriften en/of tekeningen of andere gegevens en voor juist gebruik en

## **CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

dagelijks onderhoud van voor de toe te passen techniek geëigend materieel. Houdt werkadministratie bij en onderhoudt werkcontacten met opdrachtgevers en eigen bedrijfsleiding.

### **114. Heibaas**

Werkt mee en geeft leiding aan een ploeg belast met heiwerk of het aanbrengen van in de grond gevormde palen. Het opstellen en verplaatsen, strijken en vervoeren van de stelling. Deze werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd met heistelling met trilblok, mechanische heiblokinstallatie (met trekhamer of mechanisch trekblok) of drijvende heinstallaties met een capaciteit boven 500 k p/m.

### **115. Hoofdboormeester diepboringen**

Het met behulp van boorinstallaties zelfstandig maken van grondboringen naar grote diepte, volgens gebruikelijke boorsystemen en het afwerken van de doorboorde aardlagen tot pompput. Voor deze functie is op basis van opleiding en/of ervaring een bijzondere vakbekwaamheid vereist.

### **116. Machinemonteur specialist**

Het zelfstandig opsporen en opheffen van alle voorkomende storingen bij de in het bouwbedrijf in gebruik zijnde machines en/of voertuigen, alsmede het zelfstandig verrichten van reparatie- en revisiewerkzaamheden daaraan. Eventueel toezicht houden op, of leiding geven aan werkzaamheden van machinemonteur I en/of machinemonteur II. Voor deze functie is het bezit van het diploma „machinemonteur GWSW” verplicht.

### **117. Machinist met diploma**

De in functiegroep D onder de functienummers 92, 95, 96 en 97 genoemde machinisten welke in het bezit zijn van het diploma machinist SBW (Stichting Beroepsopleidingen Weg- en waterbouw) respectievelijk het diploma Bouwradius of het diploma Middelbaar Technische Machinistenschool (SOMA).

## BIJLAGE 1A-2

### FUNCTIE- EN LOONSTRUCTUUR STEIGERBOUW BOUWPLAATSWERKNEMERS

Onderstaande functieomschrijvingen voor werknemers werkzaam in de steigerbouw zijn tot stand gekomen in 2000. De beloning voor functie-groep A tot en met D is conform tabel I van de loonschalen voor bouwplaatswerknemers. Voor de voorman in functiegroep E geldt loongroep D van tabel II.

#### **GROEP A**

##### **1. Hulpsteigerbouwer**

Het verrichten van eenvoudige (transport)werkzaamheden ter ondersteuning van de montage van steigers. Hiervoor is geen speciale kennis vereist.

#### **GROEP B**

##### **2. Monteur steigers III**

Het construeren van normale steigers. Om deze functie te mogen vervullen is het wenselijk dat de werknemer in het bezit is van het Certificaat A steigerbouw.

#### **GROEP C**

##### **3. Monteur steigers II**

Met inachtneming van de geldende veiligheidsvoorschriften en bedrijfsinstructies, het aan de hand van tekeningen of volgens aanwijzingen zelfstandig uitvoeren van een technisch niet ingewikkelde steigerconstructie, alsmede het onder leiding uitvoeren van alle soorten steigeren ondersteuningsconstructies op iedere voorkomende hoogte.

Om deze functie te mogen vervullen moet de werknemer tenminste 1 jaar ervaring hebben.

De hulpsteigerbouwer, de opperman-steigermaker en de monteurs steigers II zijn verantwoordelijk en bevoegd tot:

- veilig werken, gebruik maken van de van toepassing zijnde persoonlijke beschermingsmiddelen en milieubewust werken;
- werken volgens de procedures en instructies;
- melding van tekortkomingen, gevaren (onveilige situaties), bijna-ongevallen en ongevallen aan de directe leidinggevende;
- actief meewerken aan verbeteringen op alle gebied;
- meewerken aan goed overleg.

## **GROEP D**

### **4. Monteur steigers I**

Met inachtneming van de geldende veiligheidsvoorschriften en bedrijfsinstructies, het aan de hand van tekeningen of volgens aanwijzingen zelfstandig maken van alle voorkomende steiger- en ondersteuningsconstructies op iedere voorkomende hoogte, alsmede het leidinggeven aan ten hoogste drie monteurs steigers II. Het leiding geven dient een structureel karakter te hebben.

Om deze functie te mogen vervullen moet de werknemer in het bezit zijn van het Certificaat B steigerbouw.

De monteur steigers I is in nauwe samenwerking met de voorman verantwoordelijk voor en bevoegd tot:

- het in ontvangst nemen van de mondelinge en schriftelijke instructies van de voorman;
- bespreken van het werk met de ter beschikking gestelde eigen en ingeleende medewerkers, inclusief de veiligheidsaspecten daarbij;
- het verzorgen van de benodigde materialen en werkinstructies;
- het melden van afwijkingen en tekortkomingen aan de voorman en de uitvoering van passende corrigerende maatregelen, met inbegrip van het, in voorkomend geval, informeren van de veiligheidskundige;
- het, in overleg met de voorman, treffen van preventieve maatregelen teneinde afwijkingen of tekortkomingen in de toekomst te voorkomen;
- het, in overleg met de voorman uitvoeren van ontvangst- en eindcontroles met registratie van resultaten;
- uitvoeren van de eindinspecties, met registratie van de resultaten en aftekenen door klant;
- het melden van klachten van klanten aan de voorman, alsmede het verzorgen van een snelle correctie van eventuele tekortkomingen;
- het voeren van de uren- en steigerregistratie;
- actief meewerken aan het uitvoeren van werkoverleg;
- het ter beschikking stellen van de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen.

## **GROEP E**

### **5. Voorman**

De voorman is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het op de toegevoerde werklocaties ondersteunen van de projectleider in alle voorko-

mende zaken. Indien er geen projectleider is aangesteld, dan verricht hij zelfstandig de taken.

Hij rapporteert aan de projectleider of rechtstreeks aan de operations manager. De werknemer dient tien jaar werkervaring te hebben opgedaan alvorens hij/zij de functie van voorman mag vervullen.

De voorman is in overleg met de projectleider of zelfstandig verantwoordelijk voor en bevoegd tot:

- het in ontvangst nemen van de projectgevers van toegewezen steigerwerken, plannings en mondelinge instructies en het controleren van deze gegevens op volledigheid en ondubbelzinnigheid;
- het zekerstellen dat ter beschikking gestelde, eigen en ingeleende medewerkers adequaat zijn opgeleid voor hun taak, inclusief de veiligheidsaspecten daarbij;
- het verzorgen van passende werkinstructies op de werkplek;
- het registreren van afwijkingen en tekortkomingen en de uitvoering van passende corrigerende maatregelen, met inbegrip van het, in voorkomend geval, informeren van de veiligheidskundige;
- het treffen van preventieve maatregelen teneinde afwijkingen en tekortkomingen in de toekomst te voorkomen;
- het uitvoeren van ontvangst- en eindcontroles met registratie van resultaten;
- het opleveren van het steigerwerk aan de klant na uitvoering van de eindinspecties, met registratie van de resultaten en aftekenen door de klant;
- het registreren van klachten van klanten, alsmede het verzorgen van een snelle correctie van eventuele tekortkomingen;
- uitvoeren van werkoverleg conform de gestelde eisen en frequentie;
- het beheer van de orderadministratie op de werklocatie;
- het voeren van de uren- en steigerregistratie;
- het ter beschikking stellen van de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE 2B

FUNCTIESTRUCTUUR UTA-WERKNEMERS

**Gebruiksaanwijzingen**

Stap 1: Ga na welke de belangrijkste werkzaamheden zijn die regelmatig in de functie voorkomen.

Stap 2: Kies voor de in te delen functie de overeenkomstige ladder.

Stap 3: Lees deze ladder helemaal door.

Stap 4: Zoek in deze ladder het niveau dat het meest met de in te delen functie overeenkomt.

Stap 5: Stel vast dat de karakteristiek op de hogere trede ook duidelijk hoger en die op de lagere trede ook duidelijk lager is dan het niveau van de desbetreffende functie.

- NB 1: Lukken stappen 4 en 5 niet, ga dan na of er sprake is van een combinatiefunctie. Splits deze dan op en volg de stappen 4 en 5 voor de afzonderlijke delen. In zo'n geval geldt de hoogste trede als het niveau van de functie, mits de werkzaamheden op dit hoogste niveau voor meer dan 20% van de tijd worden uitgeoefend.
- NB 2: Voor medewerkers in opleiding wordt geen apart functie-niveau onderscheiden. Deze medewerkers worden tijdelijk één trede lager ingedeeld dan de functie waarvoor zij in opleiding zijn.

Stap 6: Ken een salaris toe dat past binnen de aangegeven grenzen.

Stap 7: Deel uw beslissing mee aan medewerker en PZ-medewerker en het middenkader.

**Nadere toelichting**

In de ladders worden diverse aanduidingen gebruikt om de omvang van de onderneming of de projecten die zij uitvoert, aan te geven. Deze omvang is een indicatie voor de wijze waarop leiding wordt gegeven,

respectievelijk waarop beheer plaatsvindt. Het komt dus niet aan op een tiental medewerkers meer of minder, hetgeen ook bij het gebruik van de ladders zal blijken.

Er worden drie bedrijfsgrootten onderscheiden:

- Klein bedrijf: onderneming of werkmaatschappij niet meer dan 25 medewerkers op de werken.
- Middelgroot bedrijf: onderneming of werkmaatschappij met tussen de 25 en 100 medewerkers op de werken, dan wel een concern met één of meer werkmaatschappijen van deze omvang.
- Groot bedrijf: concern met doorgaans meer dan één werkmaatschappij, waarvan één of meer werkmaatschappijen méér dan 100 medewerkers op de werken hebben.

Met het aantal „medewerkers op de werken” wordt bedoeld de gemiddelde bezetting van de uitvoering over het jaar, inclusief de personeelsleden van derden, zoals vakonderaannemers, installateurs e.a.

Er worden vier projectgrootten onderscheiden:

- Kleine (wegen)bouwprojecten: circa 10 medewerkers op het project.
- Middelgrote (wegen)bouwprojecten: circa 20 medewerkers op het project.
- Grote woningbouw-, wegenbouw- of middelgrote utiliteitsbouwprojecten: tussen de 20 en 100 medewerkers op het project.
- Grote utiliteitsbouwprojecten: meer dan 100 medewerkers op het project.

Met „kosten onder de streep” en „staartposten” wordt in ladder 4 (Calculatie) bedoeld: alle indirecte kosten, bijvoorbeeld kosten verbonden aan de inrichting van het bouwterrein, gebruik van bouwkransen, uitvoerings- en stafpersoneel op de bouwplaats, reservering voor risico's, winst en andere commerciële kosten, alsmede de algemene kosten die betrekking hebben op centrale diensten en het kantoor.

De vermelding van het teken achter de functienaam betekent dat voor de desbetreffende functie een intredekeuring verplicht is, als bedoeld in artikel 3 van de CAO.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

**Functionieniveaumatrix**

In de functionieniveaumatrix zijn de functieladders en de niveaus die per ladder bestaan aangegeven.

Functieladders	Functionieniveau					
	1	2	3	4	5	6
1. Uitvoering			•	•	•	•
2. Bedrijfsbureau		•	•	•	•	•
3. Werkvoorbereiding			•	•	•	•
4. Calculatie		•	•	•	•	•
5. Planontwikkeling, constructiebureau en tekenkamer			•	•	•	•
6. Marketing, verkoop				•	•	•
7. Inkoop			•	•	•	•
8. Beheer van materieel en bouw materiaal	•	•	•	•	•	•
9. Onderhoud materieel		•	•	•	•	
10. Kwaliteitscontrole asfalt en/of beton		•	•	•	•	•
11. Administratie algemeen		•	•	•	•	•
12. Werkenadministratie		•	•	•	•	
13. Salaris- en loonadministratie			•	•	•	•
14. Boekhouding	•	•	•	•	•	•
15. Geautomatiseerde administratie	•	•	•	•	•	•
16. Computerbediening		•	•	•	•	•
17. Programmering en systeemanalyse				•	•	•
18. Personeelszaken			•	•	•	•
19. Secretariaat	•	•	•	•	•	
20. Tekstverwerking	•	•	•	•		
21. Reproductie	•	•	•	•	•	
22. Receptie, telefoon, telex		•	•			
23. Interne dienst	•	•	•	•	•	•
24. Kwaliteit/arbeidsomstandigheden en milieu				•	•	
25. Maatvoering					•	

## **Functieladders**

### **Functieladder 1 Uitvoering**

#### *Functieniveaukarakteristiek*

- 6 Geeft via enkele uitvoerders en/of voorlieden leiding aan de uitvoering van één of meer middelgrote (wegen)bouwprojecten of een onderdeel van een groot project met circa 25 medewerkers op het werk (bij strak geprogrammeerde bouwstromen tot 50 medewerkers). Onderhoudt vooral de contacten met leveranciers, onderaannemers en opzichter(s). Wordt eventueel geassisteerd door een hulpuitvoerder of assistent voor bijvoorbeeld bouwplaatsorganisatie, maatvoering en werkadministratie.
- 5 Geeft, via voorlieden of rechtstreeks aan vaklieden, leiding aan de uitvoering van kleine (wegen)bouwprojecten of delen, respectievelijk fases van grote projecten met minder dan 20 medewerkers. Roept materiaal af, koopt kleine hoeveelheden zelf in. Verzorgt zelf planning- en kostenbewaking. Woont bouwvergaderingen bij ter assistentie van de bouwplaatsleiding. Verwerft in overleg met de directie opdrachten voor onderhoud en kleine verbouwingen op de lokale markt.
- 4 Geeft leiding aan een ploeg vaklieden met minder dan 10 medewerkers, eventueel met een meewerkend voorman, belast met de uitvoering van een of enkele kleine (deel)projecten. Verwerft in overleg met de directie soms kleine opdrachten op de lokale markt en regelt de personeelsvoorziening op het werk. Verzorgt bij wegebouw maatvoering en marketing of opmeten van gebouwen en terreinen. Geeft meetgegevens door aan de afdeling Calculatie. Assisteert hoofdvoerdeers en uitvoerders op grote projecten.
- 3 Assisteert uitvoerders bij de dagelijkse werkzaamheden op kleine en middelgrote projecten met bouwplaatsorganisatie, helpt bij maatvoering, verleent administratieve assistentie, neemt de stand van het werk op e.d.
- 2
- 1

## CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

### Funcieladder 2 Bedrijfsbureau

#### *Funcieniveaukarakteristiek*

- 6 Geeft leiding aan een bedrijfsbureau met 5 à 10 medewerkers, belast met bijvoorbeeld werkvoorbereiding en calculatie en eventueel inkoop voor merendeels middelgrote utiliteitsbouwprojecten of bijvoorbeeld werkvoorbereiding voor grote woning- of wegenbouwprojecten.
- 5 Geeft leiding aan een bedrijfsbureau met enkele medewerkers die werkvoorbereiding en/of calculatie verzorgen voor middelgrote (wegen)-bouwprojecten, met in totaal maximaal 100 medewerkers op de werken.  
Zet bij de aanvang van een project de planning- en kostenbewaking op. Legt in overleg met de commerciële leiding bezoeken af voor het verwerven van kleine en middelgrote projecten, met hoofdzakelijk technische problematiek.  
Overlegt met opdrachtgevers over de prijs. Koopt soms materialen in of verricht arbeidskundige studies en adviseert de bedrijfsleiding met betrekking tot werkmethoden, bouwsystemen e.d.  
Bewaakt mede de bouwkosten en neemt initiatieven tot bijsturing.
- 4 Levert specialistische assistentie op grond van opleiding of uitgebreide ervaring bij het voorbereiden en uitvoeren van grote/middelgrote projecten, levert specialistische bijdragen op het gebied van bijvoorbeeld calculatie, netwerkplanning, bijzonder bouwkundig tekenwerk (zoals tunnelbekisting), bouwplaatsinrichting en voortgangs- en kostenbewaking.
- 3 Assisteert bij calculatie of werkvoorbereiding, zoals berekening van meer- en minderwerk, materiaal afroepen of bestellen, in detail uittrekken van bestek en tekeningen, werkenadministratie en transportplanning. Is bijvoorbeeld belast met de coördinatie van maatvoering van sparingen op tekeningen of controleert activiteiten aan de hand van een draaiboek.
- 2 Tekent schema's, codeert urenbriefjes en dergelijke, verleent assistentie op aanwijzingen van zijn chef.
- 1

### **Funcieladder 3 Werkvoorbereiding**

#### *Funcieniveaukarakteristiek*

- 6 Geeft leiding aan een afdeling met 5 à 10 medewerkers (soms in combinatie met Calculatie) voor het opzetten en up to date houden van overall-plan en afgeleide deel- en capaciteitstoewijzingsplannen van grote bouwprojecten. Bepaalt de kostenstand van het werk. Laat afwijkingen signaleren aan de desbetreffende projectleiding en levert alternatieven voor bijstelling van het plan. Onderzoekt alternatieve bouwmethoden.
- 5 Zet bij de aanvang van projecten het projectbewakingssysteem op. Ziet vervolgens toe op overname van de werkzaamheden door een of enkele assistenten. Signaleert op grond van de planning de voortgang en de kosten van middelgrote tot grote werken. Signaleert de knelpunten. Onderzoekt alternatieve werkmethoden. Maakt manurenbegroting, materieelplan, bouwplaatsinrichtingsplan ter bewaking van onderaannemers e.d.
- 4 Verricht (soms bijgestaan door een enkele assistent) de werkvoorbereiding van grote projecten. Is daartoe gedetacheerd op het werk. Verzorgt de planning en de voortgangssignalering of de kostenbewaking. Stelt voor kleine projecten plannings- en manurenbegrotingen op. Signaleert aan de leiding de stand van het werk en de toeleveringen, verzorgt soms een deel van de materiaalbestellingen en de calculatie of de werkenadministratie.
- 3 Stelt voor een klein of middelgroot bouwproject een strokenplanningsschema op volgens aanwijzingen van zijn chef en/of de bouwplaatsleiding. Codeert urenbriefjes voor computerverwerking. Stelt termijnbetalingsschema's op aan de hand van gegevens. Maakt detailtekeningen en kozijnenstaat op aanwijzingen.
- 2
- 1

## CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

### Funcieladder 4 Calculatie

#### *Funcieniveaukarakteristiek*

- 6 Bepaalt in overleg met de verantwoordelijken voor commerciële zaken de bijstelling van posten („onder de streep”) op de inschrijvingsbegroting. Onderhandelt op aanwijzingen van de directie of productieleiding over de prijs. Geeft leiding aan 5 à 10 medewerkers van Calculatie, Werkvoorbereiding en eventueel Inkoop. Voert exploitatieberekeningen uit voor woningbouwprojecten die in eigen beheer worden gebouwd en verkocht.
- 5 Overlegt met architect en/of constructeur over alternatieve bouwwijzen. Stelt de staartposten) in de begroting op. Prijs de posten boven de streep af. Beslist over aanpassing van calculatienormen. Regelt met leveranciers en onderaannemers materiaalleveranties en dienstverlening en bedingt kortingen op de prijs. Geeft eventueel leiding aan enkele calculatoren. Voert exploitatieberekeningen uit voor projecten die in opdracht van projectontwikkelaars zullen worden uitgevoerd.
- 4 Stelt begrotingsposten op; weegt daarbij alternatieve werkmethoden af. Prijs hoeveelhedenstaten. Stelt elementenbegroting op op basis van een globaal ontwerp. Verricht op aanwijzingen onderzoek naar aanpassing van calculatienormen. Maakt opstellingen voor meer- en minderwerk. Vraagt offertes aan bij leveranciers en onderaannemers. Bezoekt „Inlichtingen” of „Aanwijzingen” van kleine en middelgrote werken om toelichting te krijgen op bestek en tekeningen. Stelt voor kleine projecten normen vast op grond van veel ervaring. Verricht soms neventaken in werkvoorbereiding en/of administratie. Ziet eventueel toe op de werkzaamheden van een of enkele assistenten.
- 3 Trekt materiaalhoeveelheden uit aan de hand van bestek en tekeningen. Stelt standaardbegrotingsposten op met behulp van normen. Vult staartposten in voor zover standaard.
- 2 Stelt nacalculaties op aan de hand van de administratie. Vraagt prijsopgave van materialen of huurmaterieel en bijkomende dienstverlening bij leveranciers.

1

## **Funcieladder 5 Planontwikkeling, Constructiebureau en Tekenkamer**

### *Funcieniveaukarakteristiek*

- 6 Maakt bebouwingsplannen in het kader van uitbreidingsplannen of bouwkundig ontwerp voor de utiliteitsbouw. Ontwerpt en berekent constructies in beton en staal. Coördineert de bijdragen van derden en zorgt voor inpassing van bijvoorbeeld technische installaties in het bouwkundig ontwerp. Voert besprekingen voor het verkrijgen van vergunningen en dergelijke met overheidsinstanties en met de opdrachtgever over de aard van het ontwerp. Geeft leiding aan enkele tekenaars/constructeurs.
- 5 Ziet toe op en werkt zelf mee aan het uitwerken van bouwkundige ontwerpen voor woningbouw en kleine utiliteitsbouw. Levert zelf ontwerp schets en aanwijzingen. Maakt het bestek. Overlegt over het ontwerp met de opdrachtgever en de constructeur en woont de bouwteamvergaderingen bij. Voert beton- en staalconstructietekenwerk en -rekenwerk uit voor kleine utiliteitsbouw en woningbouw.
- 4 Werkt vormtekeningen met hoofdmaten uit in bouwkundige detailtekeningen. Vervaardigt bestek en tekeningen voor verbouwingen, woningbouw of fabriekshallen op aanwijzingen. Maakt daarvoor staalconstructie- en betonwapeningstekeningen en voert de daarvoor noodzakelijke berekeningen uit.
- 3 Maakt vormtekeningen voor de constructeur of bekistingstekeningen. Maakt eenvoudige detailtekeningen en bouwkundige werktekeningen, matenplannen, kozijnenstaten etc. op aanwijzingen.
- 2
- 1

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

**Functieladder 6 Marketing en Verkoop**

*Functieniveaukarakteristiek*

- 6 Levert technische en/of financiële ondersteuning bij verkoop-activiteiten. Overlegt met potentiële opdrachtgevers en hun adviseurs over de realiseerbaarheid van hun wensen. Maakt na intern overleg een prijsindicatie of geeft technische oplossingen voor bouwkundige problemen. Begeleidt de start van het ontwerpproces en schakelt Calculatie in. Verkoopt zelf kleine tot middelgrote projecten met vooral technische aspecten, zoals wegeaanleg en fabrieksuitbreidingen.
- 5 Levert een technische en/of calculatorische bijdrage voor verkoop-gesprekken. Geeft technische oplossingen voor bouwkundige problemen en geeft kostenconsequenties aan. Beoordeelt de technische en financiële haalbaarheid van wijzigingsvoorstellen. Levert bijdragen in marktonderzoeken door onderzoeksresultaten samen te vatten en te analyseren. Behandelt een deel van de vragenlijsten voor selectie-procedures voor samenstelling van bouwteams. Presenteert voor belangstellenden de mogelijkheden van het bedrijf.
- 4 Beheert (computer)bestanden met gegevens over de eigen onderne-ming, over uitgevoerde projecten en gegevens over de markt. Werkt deze bestanden bij aan de hand van interne bronnen en voornamelijk literatuur. Maakt overzichten ten behoeve van de verkoopbevorde-ring. Verstrekt op aanvraag informatie over het eigen bedrijf en over uitgevoerde of in uitvoering zijnde projecten. Verkoopt in overleg met de directie of commerciële leiding op de lokale markt kleine, onderhands uit te voeren verbouwingen, uitbreidingen, kleine restauraties e.d.
- 3
- 2
- 1

## **Funcieladder 7 Inkoop**

### *Funcieniveaukarakteristiek*

- 6 Verzorgt in samenwerking met een assistent de inkoop van bouwmaterialen, materieel en diensten van derden voor een middelgroot bedrijf of deel van een groot bedrijf. Laat prijsoffertes aanvragen. Sluit na intern overleg jaarcontracten af voor omvangrijke leveranties van bepaalde bouwmaterialen (betonijzer etc.). Voert prijs-onderhandelingen en regelt bestellingen en opdrachtverlening aan leveranciers en onderaannemers.
- 5 Koopt gereedschappen, afbouwmaterialen en kantoorbenodigdheden in. Verwerft opties op zandwinning ten behoeve van eventueel uit te voeren wegebouwprojecten. Onderhoudt de contacten met leveranciers.  
Overlegt met directie of commerciële leiding over de te bedingen leveringscondities en leverancierskeuze. Verzamelt en bewerkt niet rechtstreeks toegankelijke marktinformatie.
- 4 Koopt bouwmaterialen en -materieel in op aanwijzingen van zijn chef. Heeft frequent contact met leveranciers over prijzen en leverdata. Verstreckt prijsinformatie aan calculators, zorgt voor materiaalmonsters en overlegt met Uitvoering over hoeveelheden en levertijden.
- 3 Roept materialen af op basis van raamcontracten. Koopt kleine hoeveelheden materialen in aan de hand van prijslijsten en prijsopgaven van leveranciers, ter aanvulling van magazijnvoorraden. Verzorgt de bijbehorende administratie.
- 2
- 1

## CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

### Funcieladder 8 Beheer van materiaal en bouw materiaal

#### *Funcieniveaukarakteristiek*

- 6 Coördineert de inzet van bedieningspersoneel. Geeft leiding aan onderhoudspersoneel, dat onderhoud aan het materieel uitvoert in een werkplaats, op het materieelerf of op de bouwplaats. Ziet toe op de inzet van materieel en bedieningspersoneel. Bewaakt onderhoudskosten en signaleert de status van het materieel. Adviseert bij aankoop of vervanging van materieel. Besteedt specialistisch onderhoud uit aan derden.
- 5 Regelt de inzet van materieel en bedieningspersoneel op een of meer middelgrote tot grote (wegen)bouwprojecten. Regelt inhuur en verhuur van groot materieel met derden en stelt daarbij de huurprijzen vast op basis van richtlijnen. Adviseert met betrekking tot bouwplaatsinrichting, inzet materieel, aanschaf, afstoten en ontwikkeling van materieel. Bewaakt energieverbruik, afschrijving materieel en materieelkosten per werk. Houdt toezicht op enige assistenten.
- 4 Behandelt materieelaanvragen. Stelt schema's op voor inzet materieel en transporten van materialen (asfalt, beton, elementen e.d.). Regelt inhuur van materieel en transporten voor derden. Verstreekt informatie over verhuur materieel. Zorgt voor reparatie en preventief onderhoud. Houdt daartoe enige kleine administraties bij. Houdt eventueel toezicht op assistenten.
- 3 Beheert een klein magazijn. Verzorgt administratieve voorraadbewaking en bestelt hulpmaterieel. Ziet toe op de werkzaamheden van een magazijnbediende of verzorgt met een ploeg werfpersoneel de opslag en afvoer van materieel en materialen. Regelt de belading van de vrachtwagens overeenkomstig laad- en transportschema's. Zorgt voor een doelmatige indeling van het terrein en een verantwoord opslag. Ziet erop toe dat het nodige onderhoud wordt verricht, alsook eenvoudige reparatiewerkzaamheden aan materieel. Verricht een aantal eenvoudige administratieve werkzaamheden.
- 2 Verzorgt de uitgifte van onderdelen, materialen en/of gereedschappen. Controleert de aangevoerde goederen en materialen en signaleert wanneer aanvullingen nodig zijn. Draagt zorg voor een doelmatige indeling en opslag in het magazijn en houdt een eenvoudige magazijnadministratie bij.

- 1 Assisteert bij uitpakken, controleren, tellen, sorteren, coderen, opbergen en uitgeven van goederen in het magazijn, alsmede bij het verzend gereed maken en laden en lossen van voertuigen.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

**Funcieladder 9 Onderhoud materiaal**

*Funcieniveaukarakteristiek*

6

5 Geeft leiding aan een groep van (circa 10 medewerkers) onderhoudspersoneel, werkzaam in een werkplaats, op het materieelerf of op de bouwplaats. Ziet toe op het onderhoud van bijvoorbeeld bouwkranen, wegebouwmachines, asfaltinstallaties en vrachtwagens. Besteedt een deel van het werk uit en bewaakt dit.

4 Houdt toezicht op enkele medewerkers en werkt zelf mee aan het onderhoud van materieel op de bouwplaats, op het materieelerf of in de werkplaats.  
Besteedt eventueel onderhoudswerk uit, koopt hulpmaterialen en onderdelen in volgens richtlijnen. Verzorgt werkvoorbereiding en taakverdeling. Verricht op grond van uitgebreide opleiding en/of veel ervaring al het voorkomende onderhoud en montagewerk of een deel van het gespecialiseerde onderhoud aan bijvoorbeeld kranen, wegebouwmachines en vrachtwagens.

3 Verricht allerlei vakkundig onderhoud en montagewerk aan (wegen)bouwmaterieel, op aanwijzingen.

2 Assisteert vaklieden bij het onderhoud van (wegen)bouwmaterieel. Verricht eenvoudige demontage. Voert smeerbeurten uit. Heft kleine mechanische storingen op. Vervangt onderdelen, etc.

1

## **Funcieladder 10 Kwaliteitscontrole asfalt en/of beton**

### *Funcieniveaukarakteristiek*

- 6 Geeft leiding aan beton- of asfaltproductie, alsmede aan een kwaliteitscontrolelaboratorium (totaal 5 à 10 medewerkers). Ontwikkelt receptuur, organiseert de kwaliteitsbewaking van grondstoffen en halffabrikaat.  
Beheert de apparatuur in fabriek en laboratorium. Kiest grondstoffenleveranciers en onderhandelt met hen over leveringscondities.
- 5 Geeft leiding aan een kwaliteitscontrolelaboratorium (met circa 5 medewerkers) voor asfalt en/of beton. Stelt de kwaliteitsnormen vast en bepaalt de onderzoeksprocedures. Stelt volgens receptuur of op basis van besteisen asfaltmengsels samen en onderzoekt of deze mengsels aan de gestelde eisen voldoen aan de hand van proefnemingen. Onderhoudt externe contacten met materiaaldeskundigen en deskundigen van opdrachtgevers over materiaalproblematiek. Adviseert de bedrijfsleiding in dezen.
- 4 Verricht alle voorkomende laboratoriumonderzoeken naar kwaliteit en samenstelling van grondstoffen en halffabrikaten, alsmede boorkernonderzoek van eindproducten. Ziet toe op de werkzaamheden van enkele assistenten. Rapporteert via chef aan belanghebbenden. Geeft receptuur af aan de fabriek. Bestelt grondstoffen op basis van raamcontract.
- 3 Verricht volgens vastgestelde procedures onderzoek ten aanzien van grondstoffen en eindproducten van asfalt en/of beton. Analyseert onderzoeksresultaten en geeft op grond van richtlijnen advies over goed- of afkeuring van grondstoffen, aanpassingen in receptuur en condities bij het productieproces.
- 2 Assisteert bij de uitvoering van onderzoeken naar kwaliteit en samenstelling van grondstoffen, halffabrikaten en eindproducten, zoals het nemen en transporteren van materiaalmonsters en voorbereiden en uitvoeren van eenvoudige proeven op aanwijzingen.

1

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

**Functieladder 11 Administratie algemeen**

*Functieniveaukarakteristiek*

- 6 Geeft leiding aan administratieve werkzaamheden, zoals productie-administratie, risicoverrekening, factuurcontrole en dergelijke, verdeeld over afdelingen met in totaal 10 à 20 medewerkers. Bewaakt dergelijke administratieve procedures, voert vernieuwingen in na overleg. Laat overzichten per project maken en analyseert en beoordeelt deze, rapporteert analyseresultaten aan de bedrijfsleiding.
- 5 Geeft leiding aan maximaal 10 medewerkers belast met kostenen/of tijdbewaking, nacalculatie van projecten of inkoopadministratie. Stelt de te volgen procedures vast. Controleert en analyseert de gegevens, draagt oplossingen aan voor de gesignaleerde administratieve problemen. Adviseert bij het uitbrengen van offertes, respectievelijk de keuze van leveranciers. Assisteert bij prijsonderhandelingen. Bewaakt de afhandeling van risicoregelingen.
- 4 Controleert administratieve werkzaamheden van anderen. Maakt samenvattingen van gegevens en analyseert deze. Signaleert afwijkingen van budgetten, planning en dergelijke en geeft toelichting. Neemt intern en extern contact op voor het uitzoeken van administratieve verschillen of onduidelijkheden. Stelt aanvragen voor offertes op. Bewaakt de levertijden. Stelt op en onderhoudt contacten met de leverancier. Behandelt schademeldingen, klachten van gebruikers, juridische aangelegenheden en dergelijke volgens richtlijnen. Signaleert probleemgevallen aan zijn chef.
- 3 Verzamelt en verwerkt administratieve gegevens volgens vaste procedures ten behoeve van registraties of periodieke overzichten. Controleert administratieve gegevens door interne vergelijking, externe navraag van gegevens, berekeningen, e.d. Splitst gegevens of stelt deze samen volgens diverse vaste sleutels. Stelt eenvoudige correspondentie op, verricht alle soorten typewerk, controleert voorraden, budgetten en dergelijke en signaleert afwijkingen.
- 2 Voert controles op facturen uit door vergelijkingen met staten. Maakt tellingen van bedragen. Codeert facturen, bonnen en dergelijke volgens vaste voorschriften. Voert administratieve mutaties uit. Verricht

correspondentietypewerk aan de hand van concept en archiveert facturen en correspondentie.

1

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

**Funcieladder 12 Werkenadministratie**

*Funcieniveaukarakteristiek*

6

5 Zet bij de aanvang van middelgrote en grote projecten de werkenadministratie op. Geeft leiding aan maximaal 10 medewerkers, belast met werkenadministratie. Maakt periodiek financiële overzichten per werk en bespreekt deze periodiek met de leiding van de Uitvoering. Controleert loonberekening, facturering, verrekeningen van risico's en meer- en minderwerk e.d.

4 Administreert volgens voorschriften het onderhanden werk. Verzamelt gegevens voor nacalculatie, bepaalt de voortgang van het werk en signaleert afwijkingen van het budget. Maakt volgens voorschrift periodiek een kostenoverzicht met meer- en minderwerk en doorberekeningen volgens de risicoregeling per project, ter voorbereiding van de automatische administratie of handboekhouding. Heeft de eindcontrole op facturen ter voorbereiding van betaalbaarstelling.

3 Verwerkt materiaalbonnen, materieelbonnen, urenbriefjes en dergelijke voor het opstellen van wekrapporten en periodieke overzichten. Berekent lonen aan de hand van urenbriefjes, ziekmeldingen, e.d. Typt verslagen van vergaderingen en afrekeningstaten. Controleert facturen aan de hand van computerlijsten en zoekt verschillen uit door navraag bij de leverancier.

2 Verzamelt en controleert bonnen, facturen en dergelijke door tellingen en vergelijking van bedragen; zoekt intern verschillen uit.

1

## **Funcieladder 13 Salaris- en loonadministratie**

### *Funcieniveaukarakteristiek*

- 6 Geeft leiding aan de salaris- en loonadministratie. Ontwikkelt richtlijnen voor de toepassing van de CAO. Stelt regelingen op inzake aanvullende arbeidsvoorwaarden. Verricht bijvoorbeeld bij reorganisaties of fusies voorbereidende werkzaamheden ten dienste van overleg met de werknemersorganisaties. Maakt het cijfermatige gedeelte van het sociaal jaarverslag.  
Onderhoudt werkcontacten met sociale instellingen, computercentrum en dergelijke.
- 5 Verzorgt met een assistent de loon- en salarisadministratie. Verwerkt personeelsmutaties. Maakt salaris- en loonberekeningen in geval van mutaties. Verzorgt mutaties in de basisgegevens van de computerinput. Zorgt voor het doorgeven van gegevens aan de bedrijfsvereniging, het computercentrum en dergelijke. Controleert computeroutput. Controleert uitkeringen. Maakt en/of controleert de desbetreffende journaalposten voor het grootboek. Maakt cijfermatige overzichten. Behandelt klachten van het personeel betreffende loon of salaris of vervult soms de rol van personeelsfunctionaris; behandelt dan diverse personeelsproblemen of verwijst door naar externe instanties, bedrijfsleiding of directie. Assisteert bij belastingaangifte. Assisteert bij werving bouwplaatswerknemers.
- 4 Verzamelt urengegevens van de werken. Voert delen van de personeels- en/of loonadministratie uit. Maakt de desbetreffende journaalposten voor het grootboek. Richt dossiers in, maakt loonberekeningen. Geeft ziekmeldingen door. Behandelt klachten over het loon of verwijst door. Onderhoudt werkcontacten met een computercentrum. Beheert een kas.
- 3 Verzamelt, codeert en verwerkt urenbriefjes en berekent CAO-lonen. Verricht diverse secretariaats- en administratieve taken ter assistentie in de afdeling of op het werk.
- 2
- 1

## CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

### Funcieladder 14 Boekhouding

#### *Functieniveaukarakteristiek*

- 6 Geeft leiding aan de weinig of niet-geautomatiseerde boekhouding en administratie met 10 tot 20 medewerkers, onder andere de afdelingen Boekhouding, Loonadministratie, soms Werkenadministratie, Interne Dienst, e.d. Behandelt zelf complexe of vertrouwelijke zaken, zoals salarisadministratie en onderzoek en verbetering van de procedures. Behandelt problemen met betalingen, het afstemmen van rekeningen en de waardering van activa op grond van richtlijnen e.d. Geeft via zijn chef toelichting aan directie en externe accountant. Controleert de afdrachten van premies en belastingen. Stelt periodieke balansen en winst- en verliesrekeningen op. Bewaakt en signaleert de kosten- en liquiditeitsontwikkeling. Stemt de verslagleggingen van enkele kleine werkmaatschappijen op elkaar af.
- 5 Verricht de boekhoudkundige werkzaamheden voor een kleine bouwonderneming of kleine werkmaatschappijen; wordt daarin eventueel bijgestaan door assistenten. Verzorgt de loonadministratie en de loonuitbetaling. Houdt subadministraties bij, zowel debiteuren, crediteuren, kas, bank en giro. Houdt het grootboek bij. Maakt periodiek liquiditeitsoverzichten voor de directie. Beheert de kas. Onderhoudt contacten met klanten, leveranciers, sociale instellingen e.d. Geeft toelichting ter verklaring van de jaarstukken aan directie en accountant.
- 4 Geeft leiding aan een deeladministratie met routinematig werk, uitgevoerd door 5 tot 10 medewerkers. Controleert de boekingen. Behandelt zelf de probleemgevallen en onderhoudt daartoe ook contacten met bijvoorbeeld klanten en leveranciers. Maakt overzichten en weet hierop toelichting te geven. Voert registraties en opgaven uit volgens wettelijke regelingen, zoals afdrachten van premies en ziekmeldingen. Voert eventueel complete boekhouding voor kleine eenheden, zoals timmerfabriek en asfalt- of betoninstallatiebedrijf.
- 3 Ziet toe op en werkt zelf mee aan het bijhouden van subadministraties (kas, bank, giro, debiteuren en crediteuren). Behandelt onjuiste of incomplete gegevens, neemt daartoe eventueel contact op met klanten, leveranciers en anderen ter verificatie van (betalings)gegevens. Vraagt om assistentie, als dit problemen oplevert. Maakt loon-

berekeningen op aanwijzing. Stelt complexe facturen samen en stelt specificaties op.

- 2 Sorteert, splitst en codeert factuurbedragen naar het rekeningensstelsel. Splitst kosten over kostensoorten en kostenplaatsen, een en ander volgens nauwkeurige voorschriften. Verricht boekhoudingen in suben grootboek. Controleert tellingen en corrigeert boekingsverschillen na interne verificatie. Vraagt bij probleemgevallen om assistentie.
- 1 Sorteert en codeert facturen, controleert gegevens door vergelijking met staten.

## CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

### Funcieladder 15 Geautomatiseerde administratie

#### *Funcieniveaukarakteristiek*

- 6 Geeft leiding aan geautomatiseerde administratie met maximaal 10 medewerkers, op basis van standaardprogrammatuur voor werkenadministratie, boekhouding, voorraadbeheer, budgetbewaking en dergelijke. Verzorgt de totale financiële verslaglegging van een middelgrote onderneming. Past de interne informatieprocedures en werkregeling aan op het systeem in overleg met de leverancier of besteedt de computerverwerking uit aan een computerservicebureau. Zorgt voor onderhoud en verbeteren van computerprogramma's door eigen medewerkers en levert een belangrijke bijdrage in de systeem-analyse.
- 5 Verricht, eventueel met enkele assistenten en een minicomputer, de complete boekhouding voor een klein bedrijf of een werkmaatschappij, of een grote deeladministratie, zoals werkenadministratie, voor een middelgroot tot groot bedrijf of besteedt dergelijke werkzaamheden uit aan een computerservicebureau. Maakt zelf analyses van de gegevens en geeft toelichting op bijvoorbeeld de jaarstukken. Onderhoudt contacten met het computerservicebureau, met leveranciers, met klanten e.a. Beheert een kas.
- 4 Geeft leiding aan 10 tot 20 datatypisten. Verzorgt de werkregeling en de doorbelasting van verwerkingskosten aan computergebruikers. Behandelt problemen met gebruikers. Parametreert nieuwe toepassingen. Verzorgt de invoer van diverse niet-voorgecodeerde gegevens in een geautomatiseerde administratie, bijvoorbeeld complete boekhouding, personeels- of salarisadministratie, e.d. Controleert output en zoekt fouten uit in overleg met het computercentrum of servicebureau.
- 3 Verdeelt werk over datatypisten. Assisteert hen bij bedieningsproblemen. Controleert en verbetert fouten, ook door rechtstreeks ingrijpen via controlebeeldscherm. Bewaakt de productiestroom en zorgt voor tijdige aflevering. Springt in bij storingen.
- 2 Voert gecodeerde gegevens en controlegegevens in volgens vaste procedures. Voert controles uit en verbetert fouten of signaleert problemen. Assisteert bij werkverdeling. Springt in bij storingen. Verricht ter

afwisseling diverse sorteer- en controletaken op administratieve afdelingen.

- 1 Voert gecodeerde en gestandaardiseerde gegevens in met een (beeldscherm)terminal.

## CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

### Funcieladder 16 Computerbediening

#### *Funcieniveaukarakteristiek*

- 6 Geeft leiding aan een klein computercentrum, inclusief het beheer van hard- en software, met maximaal 10 medewerkers. Koopt hard- en software op basis van goedgekeurde automatiseringsplannen. Signaleert herhaalde storingen aan de leverancier en overlegt hoe deze te voorkomen. Ontwikkelt procedures voor gebruik en beveiliging, bestanden, e.d. Zorgt voor opleiding van bedieningspersoneel.
- 5 Geeft leiding aan een ploeg van circa 5 computeroperators. Stelt aan de hand van prioriteiten de werkvolgorde en de procesgang vast en draagt zorg voor de optimale benutting van computer en randapparatuur.  
Bedient zelf de controleprocessor bij niet-routinematige procesgangen. Behandelt incidenten en storingen met belanghebbenden en leveranciers. Rapporteert over aanhoudende problemen. Zorgt voor het in goede staat houden van de apparatuur en een correcte dienstverlening.
- 4 Ziet toe op en werkt zelf mee aan de bediening van een middelgroot computersysteem door enkele operators. Grijpt in bij storingen en tracht deze te verhelpen. Signaleert duurzame storingen aan de leiding en aan de leverancier. Verzorgt de werkregeling op de computer. Overlegt met gebruikers bij stagnaties in de verwerking. Houdt bezettingsoverzichten bij. Voert doorbelastingen van de kosten uit.
- 3 Bedient computerapparatuur, zowel randapparatuur als centrale processor op aanwijzingen. Zorgt bij storingen voor veiligstelling van apparatuur en gegevens. Signaleert storingen.
- 2 Assisteert bij de bediening van computerrandapparatuur.  
Vult kettingsformulieren bij. Sorteert output en maakt deze verzend gereed.
- 1

## Funcieladder 17 Programmering en systeemanalyse

### *Funcieniveaukarakteristiek*

- 6 Geeft leiding aan de uitvoering van systeemanalyse in het kader van automatiseringsprojecten en treedt incidenteel op als projectleider of als informatieanalist. Coördineert het up-to-date houden van het totale softwarebestand. Geeft richtlijnen voor technisch systeemontwerp en systeemspecificaties, opdat deelsystemen op elkaar aansluiten en een optimale procesgang wordt bereikt. Ziet toe op het testen en invoeren van nieuwe onderdelen van het systeem. Zorgt voor toegankelijkheid en beveiliging van de informatie. Ontwikkelt procedures voor het gebruik van het systeem.
- 5 Het in samenwerking met een informatieanalist vaststellen van de informatiebehoefte, het maken van een systeemontwerp en specificaties, de verwerking van procedures, controles, e.d. Het leidinggeven bij het programmeren van systeemontwerpen en zorgen voor coördinatie bij updating van programmatuur. Het begeleiden van systeemtests, het opsporen van de oorzaken van storingen of fouten en het coördineren van dergelijke assistentie bij de invoering.
- 4 Het opzetten van computerprogramma's in één of andere programmeertaal aan de hand van stroomschema's of specificaties. Het testen van programma's en het uitzoeken van fouten en storingen, het aanbrenge van verbeteringen. Incidenteel het aanbrenge van modificaties in machinetaal.  
Het verzamelen en vastleggen van programmadocumentatie en het assisteren bij de invoering van nieuwe onderdelen van het systeem.

3

2

1

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

**Funcieladder 18 Personeelszaken**

*Funcieniveaukarakteristiek*

- 6 Verzorgt de werving en selectie, introductie en opleiding van het kader- en/of CAO personeel. Adviseert personeelsleden bij persoonlijke problemen of verwijst hen door naar interne of externe instanties. Ontwikkelt in overleg richtlijnen, bijvoorbeeld voor de personeelsvervanging bij ziekte, verlof, vakantie en dergelijke of met betrekking tot veiligheid op de bouwplaats.
- 5 Verzorgt de opleiding van het kader- en het CAO-personeel in overleg met de leiding. Verzamelt informatie over externe opleidingen, onderhoudt contacten met opleidingsinstituten, gaat subsidiemogelijkheden na, bewaakt een opleidingsbudget en adviseert belangstellenden inzake studiemogelijkheden.
- 4 Voert een personeelssecretariaat met dossierstelsel en correspondentiearchief. Verzamelt en bewerkt allerlei personeelsgegevens ter voorbereiding van personeelsbeleid, sociaal jaarverslag e.d. Geeft personeelsgegevens door aan interne en externe instanties, verzorgt de externe correspondentie en ziet toe op de werkzaamheden van enkele assistenten.
- 3 Assisteert op een personeelsafdeling met het bijhouden van dossiers en archieven. Behandelt daarbij vertrouwelijke informatie. Typt brieven van concept. Staat bezoekers te woord en verwijst hen door.
- 2
- 1

## **Funcieladder 19 Secretariaat**

### *Funcieniveaukarakteristiek*

6

- 5 Verricht de secretariaatswerkzaamheden voor de directie. Behandelt vertrouwelijke correspondentie. Behandelt in voorkomende gevallen een deel van de salarisadministratie, maakt afspraken, selecteert informatie en bezoekers, verwijst eventueel door. Notuleert directiebesprekingen en loopt de daarbij vastgelegde afspraken na. Houdt het directiearchief bij. Houdt eventueel toezicht op een of meer assistenten.
- 4 Verricht secretariaatswerkzaamheden, bijvoorbeeld voor de directie of voor een afdeling(schef). Houdt agenda's bij, maakt afspraken op aanwijzingen en loopt deze na. Verslaat vergaderingen, neemt correspondentie op in steno en werkt deze uit, ook eventueel in moderne talen. Houdt een archief bij en eventueel het kantoorbenodigdhedenmagazijn. Heeft wellicht enige nevenactiviteiten in de afdeling.
- 3 Verricht algemeen en vertrouwelijk typewerk (bijvoorbeeld personeelsinformatie), ook in de moderne talen. Beheert een klein archief of kantoorbenodigdhedenmagazijn. Houdt agenda's bij, maakt afsprakenlijstjes tijdens vergaderingen, geeft afspraken door. Houdt een lijst voor bereikbaarheid van personen bij. Verricht eventueel enkele administratieve taken met controle voor vergelijking van gegevens uit verschillende bronnen. Verricht receptie- en telefooncentralewerkzaamheden met veel buitenlandse contacten.
- 2 Verricht allerhande typewerk in het Nederlands; bedient telex; behandelt inkomende en uitgaande post; bedient een telefooncentrale; ontvangt bezoekers en verwijst deze door. Houdt eventueel een correspondentiearchief bij. Voert diverse gegevens op aanwijzingen in computer in via terminal. Maakt fotokopieën.
- 1 Typt facturen aan de hand van lijsten, verricht invoer van getallenreeksen in computer via terminal, distribueert correspondentie.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

**Funcieladder 20 Tekstverwerking**

*Funcieniveaukarakteristiek*

6

5

4 Geeft leiding aan tekstverwerking door circa 10 medewerkers. Verzorgt de werkregeling en instructie. Controleert mede het werk voor aflevering.

Bestelt apparatuur en materiaal en zorgt voor onderhoud. Zorgt voor opleiding van de medewerkers. Weet moderne tekstverwerkende apparatuur te programmeren.

3 Levert vertrouwelijk typewerk en/of typewerk in de moderne talen. Houdt toezicht op aankomende typisten. Controleert typewerk. Kent het gebruik van moderne tekstverwerkingsapparatuur en instrueert anderen daarin.

2 Typt Nederlands en één der moderne talen van concept; typt tabellen, formulieren, correspondentie, e.d. Kan werken met dictafoon en moderne tekstverwerkende apparatuur.

1 Typt Nederlandse correspondentie van concept en brengt op aanwijzingen correcties aan.

## **Functielijst 21 Reproductie**

### *Functieniveaukarakteristiek*

6

- 5 Geeft leiding aan het reproduceren van tekeningen, offsetdrukken, fotokopiëren en allerlei afwerking in een grote reproductieafdeling met 5 tot 10 medewerkers. Verzorgt de werkvoorbereiding en voortgangscntrole, lost technische problemen op bij meerkleuren-druk, storingen in apparatuur, e.d. Onderhoudt contacten met leve-ranciers en beheert de diverse grondstoffen en hulpmaterialen.
- 4 Geeft leiding aan Reproductie, Postkamer, Kantoorbenodigdheden-magazijn met totaal circa 5 medewerkers. Zorgt voor tijdige afleve-ring van materialen en onderhoud van de apparatuur of verricht zelf meerkleurenoffsetdrukwerk. Vervaardigt zelf de platen, kiest kleuren en materialen, adviseert ten aanzien van combinaties, verhelpt een-voudige storingen in de apparatuur.
- 3 Heeft toezicht op en werkt mee aan lichtdruk, fotokopieer- en stencil-werkzaamheden. Beheert de apparatuur. Verhelpt zelf kleine storin-gen in de apparatuur. Neemt eventueel contact op met de leverancier. Zorgt voor voldoende materiaal in voorraad. Ziet toe op juiste dis-tributie van fotokopieën en de archivering van originelen.
- 2 Bedient offsetpers voor intern drukwerk of fotokopieerapparatuur; verricht afwerkwerkzaamheden, alsmede op aanwijzing onderhoud en kleine reparaties aan de apparatuur. Archiveert originelen, geeft kantoorbenodigdheden uit, signaleert stand van voorraden aan zijn chef.
- 1 Maakt lichtdrukken, fotokopieën, stencils en dergelijke op diverse apparatuur. Vult papier en chemicaliën bij op aanwijzingen. Werkt lichtdrukwerk af door snijden, nieten, e.d.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

**Functieladder 22 Receptie, telefoon, telex**

*Functieniveaukarakteristiek*

6

5

4

3 Bedient telefooncentrale, telex, teletypeapparatuur en dergelijke, eventueel in de moderne talen aan de hand van uitgewerkt concept. Ontvangt bezoekers en verwijst hen door. Verzorgt reservering van vergaderzalen en geeft boodschappen door of verricht andere neven-taken, zoals het beheer van een kleine kas; beheert de kantoorbeno-digheden, e.d.

2 Bedient een telefooncentrale en ontvangt bezoekers en verwijst hen door. Weet zich uit te drukken in één of enkele moderne talen.

1

## **Funcieladder 23 Interne dienst**

### *Funcieniveaukarakteristiek*

- 6 Geeft leiding aan de Interne Dienst met maximaal 50 medewerkers, verdeeld over bijvoorbeeld Gebouweninrichting en Onderhoud, Reproductie, Postkamer, Magazijn, Receptie, Telefoon, Tekstverwerking en Kantine.  
Treedt op als coördinator, belast met de uitvoering bij interne verhuizingen en verbouwingen. Koopt na intern overleg meubilair en kantoormachines.  
Onderhoudt het zakelijke contact met leveranciers en schoonmaakdienst. Stemt de diverse werkafspraken en procedures van de afdelingen van de Interne Dienst op elkaar af en legt een en ander vast in interne regelingen.
- 5 Geeft leiding aan de Interne Dienst met maximaal 30 medewerkers, verdeeld over bijvoorbeeld Gebouweninrichting en Onderhoud, Reproductie, Postkamer, Magazijn, Receptie, Telefoon, Kantine. Organiseert interne verhuizingen; koopt na intern overleg meubilair, kantoormachines, kantoorbenodigdheden, e.d. Maakt afleveringsafspraken met leveranciers, onderhoudt het werkcontact met bijvoorbeeld een schoonmaakbedrijf, een en ander in overleg met Inkoop of Directie, of geeft leiding aan een afdeling in de Interne Dienst met circa 10 geschoolde vaklieden, zoals huisdrukkerij, elektromechanisch onderhoud en garage.
- 4 Verricht gespecialiseerd technisch onderhoud aan installaties in gebouwen, zoals liften, airconditioning en roltrappen. Wordt daarbij geassisteerd door één of enkele assistenten, of heeft leiding van een aantal afdelingen van de Interne Dienst, met circa 10 medewerkers in Kantine, Receptie, Telefooncentrale, Reproductie en dergelijke of heeft leiding van een dergelijke afdeling als onderdeel van een grotere interne dienst.
- 3 Verricht vakkundig onderhoud, zoals timmerwerk, metselwerk, stukadoorswerk, bank-, las- en constructiewerk. Onderhoudt machines en elektrische installaties volgens voorschriften van de leverancier. Vervangt onderdelen en voert kleine reparaties uit aan machines en installaties of beschadigd meubilair. Geeft leiding aan afdelingscombinaties met bijvoorbeeld Postkamer, Kantine en Magazijn, met in totaal maximaal 10 medewerkers.
- 2 Verricht onderhoudswerk, zoals het olie verversen, het opheffen van kleine mechanische storingen, het vervangen van onderdelen in apparaten, het schilderwerk; verplaatst binnenwanden, richt vergaderzalen in, regelt interne verhuizingen, e.d. Heeft leiding in een kantine, koopt grondstoffen in, rekent verkochte maaltijden af. Heeft

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

leiding van een postkamer. Transporteert goederen en documenten met een personen- of bestelauto. Verzorgt de uitgifte van een kantoorbenodigdhedenmagazijn.

- 1 Verricht eenvoudig onderhoudswerk, zoals vervangen van lampen, het reinigen van apparatuur, het schoonhouden van kantine, gangen en trappen. Zet en serveert koffie en thee in kantoor en kantine. Bereidt eenvoudige gerechten, zoals soep en kroketten. Brengt inkomende post rond en maakt uitgaande post verzend gereed.

## **Funcieladder 24 : Kwaliteit, arbeidsomstandigheden en milieu**

### *Funcieniveaukarakteristiek*

6

5 Opzetten, beheren en onderhouden van zorgsystemen op het terrein van kwaliteit en/of arbeidsomstandigheden en/of milieu. Coördineert activiteiten op deze terreinen. Draagt zorg voor opstellen van het KAM en/of Arbo en/of milieu jaarplan en jaarverslag. Bewaakt de uitvoering van het jaarplan. Registreert, analyseert (bijna) ongevallen en risico's en neemt naar aanleiding daarvan actie. Voert overleg met deskundigen en begeleidt audits. Adviseert gevraagd en ongevraagd de directie en andere leidinggevenden. Geeft in voorkomende gevallen leiding aan medewerkers.

4 Beheren en onderhouden van zorgsystemen op het terrein van kwaliteit en/of arbeidsomstandigheden en/of milieu. Coördineert activiteiten op deze terreinen binnen de vestiging. Draagt mede zorg voor opstellen van het KAM en/of Arbo en/of milieu jaarplan en jaarverslag. Bewaakt de uitvoering van het jaarplan op vestigingsniveau. Registreert, analyseert (bijna)ongevallen en risico's. Geeft resultaten door aan de arbocoördinator en neemt naar aanleiding daarvan actie. Voert overleg met deskundigen en begeleidt audits. Adviseert gevraagd en ongevraagd de directie en andere leidinggevenden.

3

2

1

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

**Funcieladder 25: Maatvoering**

*Funcieniveaukarakteristiek*

6

5

4 Realiseert zelfstandig de maatvoering bij bouwprojecten. Zet op basis van (digitale) werktekeningen en met behulp van de Total Station o.a. het palenplan ten behoeve van de fundering en een assenselsel ten behoeve van diverse verdiepingslagen uit. Signaleert afwijkingen door middel van controles en meldt deze bij de uitvoerder.

3

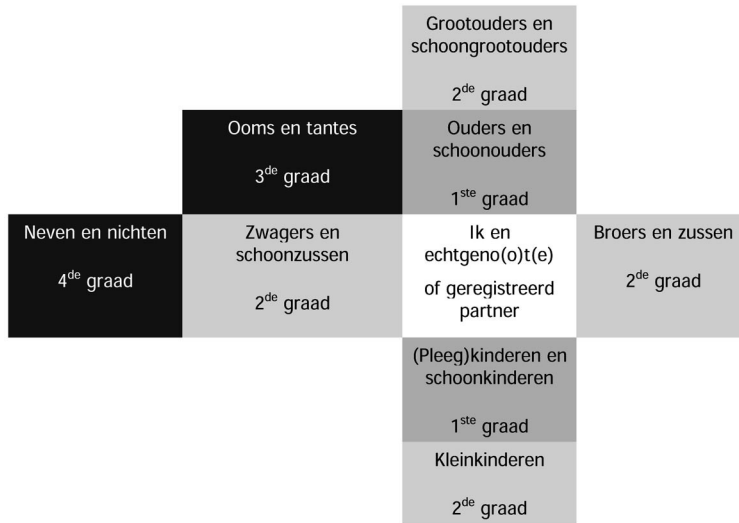
2

1

BIJLAGE 3

FAMILIESCHEMA

Familieschema, behorend bij het reglement palliatief en rouwverlof



**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE 4

CIVIELTECHNISCHE WERKZAAMHEDEN

**Civiltechnische werkzaamheden als bedoeld in artikel 2 lid 1A sub p**

*Definities*

- Onder civiltechnische werkzaamheden wordt verstaan: de aanleg van verhardingen, rioleringen en gebouwen en dergelijke waarvoor een bouw- of aanlegvergunning is vereist, alsmede het hiermee samenhangende onderhoud.
- Onder cultuurtechnische werkzaamheden wordt verstaan: de aanleg van groenvoorzieningen, de daarmee samenhangende grondwerkzaamheden (bovenste grondlaag) en drainage, alsmede het hiermee samenhangende onderhoud.

De volgende activiteiten worden beschouwd als civiltechnische activiteiten in de zin van artikel 2 lid 1 onder p en daarmee behorend tot de bouwnijverheid:

- grondboringen,
- bronbemalingen,
- de aanleg, montage en onderhoud van ondergrondse kabels en buisleidingen,
- de aanleg, montage en onderhoud van bovengrondse kabels en buisleidingen ten behoeve van de te verrichten bouwwerkzaamheden,
- grondwerk (ten behoeve van civiltechnische bestemming),
- wegenbouw,
- markeringen,
- de aanleg, montage, onderhoud en sloop van verkeersveiligheid bevorderende voorzieningen en geluidsweringen,
- sloopwerken, met uitzondering van de sloop van objecten (nagenoeg) geheel bestaande uit metaal indien het aantal arbeidsuren van de in dienst zijnde werknemers die bij de werkzaamheden worden ingezet groter is dan het aantal overeengekomen arbeidsuren bij de overige te verrichten werkzaamheden van alle in dienst zijnde werknemers gemeten over de periode van een kalenderjaar,
- waterbouwkundige werken,
- funderingswerken en
- verhuur van bemand materiaal voor civiltechnische activiteiten

behoudens:

- a. de aanleg van buisleidingen in eigen beheer voor drainage ten behoeve van landbouw, bewerking van grond en zand ten behoeve van een agrarische bestemming en de incidentele aanleg van duikers ten behoeve van ontsluiting van een landbouwperceel, welke als cultuurtechnische werkzaamheden opgevat moeten worden;
- b. het aanleggen, verbeteren of onderhouden van sportvelden en andere recreatieobjecten alsmede alle andere grondwerken ten behoeve van cultuurtechnische, civieltechnische sport-, recreatie- en andere objecten, beplantingen en groenstroken langs wegen. Hier bij is het uitgangspunt dat, indien er een bouw/aanlegvergunning vereist is, het civiel technische werkzaamheden zijn, met uitzondering van de aanleg en het onderhoud van het groen alsmede drainage en de bovenste grondlaag ten behoeve van het groen, welke cultuurtechnische activiteiten zijn;
- c. de te onderscheiden cultuurtechnische werkzaamheden bij inpolde-ring en ruilverkaveling; de ontsluiting van gronden en ruilverkaveling dienen als cultuurtechnische werkzaamheden opgevat te worden, indien er sprake is van daarmee samenhangende groundbewerking (ploegen, eggen, zaaien, egaliseren van de toplaag van de grond ten behoeve van de plantaardige bestemming etcetera) en als civieltechnische werkzaamheden indien er sprake is van grondverwerking in de zin van landinrichting (de aanleg van wegen, watergangen en gemalen).

Toelichting ad b en c:

In geval van partiële aanneming en uitvoering van werken (sportvelden, recreatieparken, wegenbouw en ruilverkaveling) kan onverkort het onderscheid in civieltechnisch en cultuurtechnisch werk worden gehanteerd. Wanneer bovengenoemde werken integraal door één onderneming worden aangenomen en uitgevoerd, zal het onderscheid in civiel-/cultuurtechnisch werk gehanteerd kunnen worden voorzover deelwerkzaamheden functioneel van elkaar onderscheiden kunnen worden.

**CAO Bedrijfstakeigen Regelingen voor de Bouwnijverheid 2006/2010**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2010.

Dictum III

Voorzover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

Dictum IV

Dit besluit is krachtens een afzonderlijke beschikking conform de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing op onderneming Please BV, Please Flex BV en Please Employ BV.

Dictum V

Op grond van een daartoe strekkend verzoek van CAO-partijen is dit besluit niet van toepassing op de leden van de Nederlandse Vereniging van Uitzend- en Bemiddelingsbedrijven (de NVUB).

Dictum VI

Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 januari 2011 en heeft geen terugwerkende kracht.

Dictum VII

Dit besluit zal in een bijvoegsel bij de Staatscourant worden geplaatst. Van deze plaatsing zal mededeling worden gedaan in de Staatscourant.

's-Gravenhage, 20 december 2006

*De Minister van Sociale Zaken  
en Werkgelegenheid,*

Namens deze,

*De directeur Uitvoeringstaken  
Arbeidsvoorwaardenwetgeving,*

Mr. M. H. M. van der Goes.