

CAO-nummer: 3490

CAO

SOCIAAL FONDS



HELLENDE DAKEN

1 januari 2012 tot en met 31 december 2016

INHOUDSOPGAVE

CAO SOCIAAL FONDS VOOR HELLENDE DAKEN

Preambule	3
Artikel 1 Definities	4
Artikel 2 Stichting Sociaal Fonds voor Hellende Daken	4
Artikel 3 Doel	4
Artikel 4 Bijdrage	5
Artikel 5 Looptijd	5

STATUTEN

Artikel 1 Naam en zetel	7
Artikel 2 Begripsbepalingen	7
Artikel 3 Doel	7
Artikel 4 Vermogen van de stichting	8
Artikel 5 Bestedingsdoelen	9
Artikel 6 Bijdrage	9
Artikel 7 Bestuur	9
Artikel 8 Bestuursvergadering	10
Artikel 9 Stemrecht, wijze van stemmen en besluitvorming	11
Artikel 10 Bestuursbevoegdheid en vertegenwoordiging	11
Artikel 11 Beheer	12
Artikel 12 Voorwaarden financiering/subsidiëring kosten van bestedingsdoelen	12
Artikel 13 Einde bestuurslidmaatschap	12
Artikel 14 Secretariaat en werkgroep	13
Artikel 15 Boekjaar, begroting, accountant en jaarverslag	13
Artikel 16 Reglementen	14
Artikel 17 Wijziging van statuten en reglementen	15
Artikel 18 Ontbinding en vereffening	15
Artikel 19 Slotbepalingen	15

BIJDRAGEREGLEMENT

Artikel 1 Definities	16
Artikel 2 Hoogte en vaststelling van de bijdrage	16
Artikel 3 Betaling	16
Artikel 4 Inwerkingtreding	17

PREAMBULE

De ondergetekenden, te weten;

1. de werkgeversvereniging: Nederlandse Vereniging voor Dakdekkersbedrijven Hellende Daken, Het Hellende Dak (kortweg: HHD), statutair gevestigd te Houten en kantoorhoudende aan de Dukatenburg 90-03 te (3437 AE) Nieuwegein, vertegenwoordigd door de heer J.L.M. Weijers (bestuurslid);
2. de werkgeversvereniging: Vakfederatie Rietdekkers, statutair gevestigd te Amsterdam en kantoorhoudende aan de Koperslager 8A te (3861 SJ) Nijkerk, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer H.J. Straver (voorzitter);
3. de werkgeversvereniging: Vereniging van Leidekkers in Nederland (kortweg: NVVL), statutair gevestigd te Haarlemmermeer en kantoorhoudende aan de Asterstraat 6 te (8441 EG) Heerenveen, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer P.M.G. Brand (voorzitter);

als partijen ter ene zijde, en

4. de werknemersvereniging: Landelijke Belangen Vereniging (kortweg: LBV), statutair gevestigd te Rotterdam en kantoorhoudende aan de Strevelsweg 700/612 te (3083 AS) Rotterdam, rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw M.A. Dolman (voorzitter);

als partij ter andere zijde,

zijn de volgende overeenkomst aangegaan.

's-Gravenhage, 7 juli 2016

P.J. Jacobs
voorzitter HHD

P.M.G. Brand
voorzitter NVVL

W. den Hartog
voorzitter Vakfederatie Rietdekkers

M.A. Dolman
voorzitter LBV

CAO SOCIAAL FONDS VOOR HELLENDE DAKEN

Artikel 1

DEFINITIES

1. In deze CAO wordt onder werkgever verstaan: de in Nederland wonende natuurlijke persoon of de in Nederland gevestigde rechtspersoon, dan wel de maatschap, de vennootschap onder firma of de commanditaire vennootschap gevormd door twee of meer zodanige natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, alsmede de in Nederland gevestigde nevenvestiging van een daarbuiten wonende natuurlijke persoon en/of een daarbuiten gevestigde rechtspersoon (al dan niet geconstitueerd naar of vallend onder buitenlands recht) waarvoor op grond van de Handelsregisterwet 2007 een verplichting tot inschrijving in het Handelsregister bestaat, die valt onder de werkingssfeer van de CAO voor Hellende Daken.
2. In deze CAO wordt onder werknemer verstaan: degene die in dienst van een werkgever tegen loon arbeid verricht, die valt onder de werkingssfeer van de CAO voor Hellende Daken, tenzij in de hierna volgende artikelen of in reglementen van de stichting anders is bepaald.
3. In deze CAO wordt onder stichting verstaan: de Stichting Sociaal Fonds voor Hellende Daken, kortweg: SFHD.

Artikel 2

STICHTING SOCIAAL FONDS VOOR HELLENDE DAKEN

1. Door partijen bij deze CAO is op 8 maart 2012 de stichting Sociaal Fonds voor Hellende Daken opgericht. De statuten en reglementen van de stichting maken integraal onderdeel uit van deze CAO. Het bestuur van de stichting is paritair gevormd.

Artikel 3

DOEL

De stichting heeft ten doel het geheel of gedeeltelijk financieren of subsidiëren van activiteiten, die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak. Deze activiteiten zijn:

1. het (doen) ontwikkelen en/of implementeren van beleid, specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten, die gericht zijn op opleiding, scholing, ontwikkeling, werkgelegenheid, arbeidsomstandigheden, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en sociale zekerheid binnen de bedrijfstak;
2. het financieren of subsidiëren van vakopleidings-, scholings- en vormingsactiviteiten, daaronder begrepen reis- en verletkosten, alsook het bevorderen van de kwaliteit hiervan in het kader van de arbeid ten behoeve van werknemers en werkgevers in de bedrijfstak;
3. het (doen) verrichten van onderzoek en werkzaamheden in het kader van projecten op het gebied van sociale zekerheid ten behoeve van de werknemer en werkgever in de bedrijfstak;
4. het (doen) verrichten van onderzoek en werkzaamheden ten behoeve van de bevordering van goede arbeidsomstandigheden, medezeggenschap en participatie in de bedrijfstak;

5. Het (doen) verrichten van en informeren over onderzoeken en projecten in het kader van de bevordering van de professionaliteit op het gebied van arbeid binnen de bedrijfstak;
6. het bevorderen van een goede toepassing van de wet- en regelgeving op het sociaaleconomisch terrein van de bedrijfstak;
7. het (doen) verrichten van en informeren over projecten op de terreinen onder b - g ten behoeve van het ontwikkelen en implementeren van beleid;
8. het adviseren, het geven van voorlichting en informatie over voorschriften, die uit de CAO voortvloeien en/of andere voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden, sociale zekerheid, opleidingsmogelijkheden en/of de vaktechnische ontwikkeling in de bedrijfstak liggen;
9. de bevordering van een eenduidige uitleg en toepassing van de bepalingen van de CAO voor de bedrijfstak en het voorkomen van geschillen over de uitleg en de toepassing van deze CAO;
10. het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg – met uitzondering van Cao-overleg – tussen sociale partners ten behoeve van de werkgevers en werknemers in de bedrijfstak;
11. de werkzaamheden en taken van de stichting in het kader van de uitvoering van de in de statuten, reglementen en CAO genoemde activiteiten;
12. de vervaardiging, uitgifte en verzending van de noodzakelijke hoeveelheid CAO-boekjes ten behoeve van alle werknemers en werkgevers in de bedrijfstak.

Artikel 4

BIJDRAGE

1. De werkgever is in enig kalenderjaar aan de stichting een bijdrage verschuldigd, waarvan de hoogte jaarlijks door de stichting wordt vastgesteld.
2. Voor de berekening van de bijdrage wordt aan de werkgever gevraagd opgave te doen van de loonsom en andere benodigde gegevens.
3. Bij het in gebreke blijven van het verstrekken van deze gegevens is de stichting gerechtigd de bijdrage naar beste weten te schatten.
4. Onverminderd het gestelde in het eerste lid van dit artikel is deze CAO niet van toepassing op werkgevers die krachtens lidmaatschap dan wel enig ander algemeen verbindend verklaring zijn gehouden om een andere CAO dan de CAO voor hellende Daken toe te passen alsook werkgevers die, in bijzondere gevallen waarvan het opleggen van een eigen bijdrage kennelijk onredelijk is, en na een daartoe ingediend schriftelijk verzoek tot dispensatie, schriftelijk door het bestuur van de stichting zijn gedispenseerd.

Artikel 5

LOOPTIJD

1. Deze CAO is aangegaan voor een tijdvak van vijf jaren welke aanvangt op 1 januari 2012 en eindigt op 31 december 2016.
2. Deze CAO kan door partijen tegen het einde van de looptijd worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden. Een en ander dient te geschieden door middel van een aangetekend schrijven.
3. Zolang geen van de partijen tot opzegging van deze CAO overgaat, wordt deze CAO geacht telkens voor een termijn van maximaal één jaar stilzwijgend te zijn verlengd.

4. Gedurende de looptijd van deze CAO kunnen de partijen overeenkomen wijzigingen in de CAO aan te brengen.

STATUTEN

Artikel 1

NAAM EN ZETEL

1. De stichting draagt de naam Stichting Sociaal Fonds voor Hellende Daken.
2. De stichting is statutair gevestigd te Nijkerk.

Artikel 2

BEGRIPSBEPALINGEN

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

1. Stichting: de in artikel 1 genoemde stichting;
2. Statuten: deze statuten;
3. Reglement: reglement als bedoeld in artikel 16;
4. Bestuur: het bestuur van de stichting;
5. CAO: de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Hellende Daken
6. Werkgeversorganisaties: de Nederlandse vereniging voor Dakdekkerbedrijven Hellende Daken, Vakfederatie Rietdekkers, Vereniging van Leidekkers in Nederland;
7. Werknemersorganisatie(s): de Landelijke Belangen Vereniging dan wel andere organisaties die partij zijn bij de CAO;
8. Bedrijfstak: de branche van werkgevers en werknemers binnen de werkingssfeer van de CAO;
9. Werkgever: de in Nederland wonende natuurlijke persoon of de in Nederland gevestigde rechtspersoon, dan wel de maatschap, de vennootschap onder firma, of de commanditaire vennootschap gevormd door twee of meer zodanige natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, alsmede de in het Rijk in Europa gevestigde nevenvestigingen van een daarbuiten gevestigde rechtspersoon (al dan niet geconstitueerd naar of vallend onder buitenlands recht) waarvoor op grond van de Handelsregisterwet 2007 een verplichting tot inschrijving bestaat, die valt onder de werkingssfeer van de CAO;
10. Werknemer: degene die in dienst van een werkgever arbeid tegen loon verricht, die valt onder de werkingssfeer van de CAO;
11. Fonds(en): de vermogens omschreven in artikel 4.1, tweede streepje, van de statuten.

Artikel 3

DOEL

1. De stichting heeft ten doel het geheel of gedeeltelijk financieren of subsidiëren van activiteiten, die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak. Deze activiteiten zijn:
 - a. het (doen) ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten die gericht zijn op de optimale werkgelegenheid binnen de bedrijfstak;
 - b. het financieren of subsidiëren van vakopleidings-, scholings- en vormingsactiviteiten, daaronder begrepen reis- en verletkosten, alsook het bevorderen van de kwaliteit hiervan in het kader van de arbeid ten behoeve van werknemers en werkgevers in de bedrijfstak;

- c. het (doen) verrichten van onderzoek en werkzaamheden in het kader van projecten op het gebied van sociale zekerheid ten behoeve van de werknemer en werkgever in de bedrijfstak;
 - d. het (doen) verrichten van onderzoek en werkzaamheden ten behoeve van de bevordering van goede arbeidsomstandigheden, medezeggenschap en participatie in de bedrijfstak;
 - e. het (doen) verrichten van en informeren over onderzoeken en projecten in het kader van de bevordering van de professionaliteit op het gebied van arbeid binnen de bedrijfstak;
 - f. het bevorderen van een goede toepassing van de wet- en regelgeving op het sociaaleconomisch terrein van de bedrijfstak;
 - g. het (doen) verrichten van en informeren over projecten op de terreinen onder b - g ten behoeve van het ontwikkelen en implementeren van beleid;
 - h. het adviseren, het geven van voorlichting en informatie over voorschriften, die uit de CAO voortvloeien en/of andere voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden, sociale zekerheid, opleidingsmogelijkheden en/of de vaktechnische ontwikkeling in de bedrijfstak liggen;
 - i. de bevordering van een eenduidige uitleg en toepassing van de bepalingen van de CAO voor de bedrijfstak en het voorkomen van geschillen over de uitleg en de toepassing van deze CAO;
 - j. het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg – met uitzondering van CAO-overleg – tussen sociale partners ten behoeve van de werkgevers en werknemers in de bedrijfstak;
 - k. de werkzaamheden en taken van de stichting in het kader van de uitvoering van de in de statuten, reglementen en CAO genoemde activiteiten;
 - l. de vervaardiging, uitgifte en verzending van de noodzakelijke hoeveelheid CAO-boekjes ten behoeve van alle werknemers en werkgevers in de bedrijfstak.
2. De nadere voorwaarden voor financiering dan wel subsidiëring van activiteiten in het kader van de in het eerste lid genoemde doelstellingen en voor toekenning van de in dat lid genoemde aanvullingen, verstrekkingen en vergoedingen worden bij reglementen nader vastgesteld.

Artikel 4

VERMOGEN VAN DE STICHTING

Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door:

- 1. het stichtingskapitaal;
- 2. de bijdragen die door de werkgevers en de werknemers in de bedrijfstak worden opgebracht op de wijze als bepaald in de statuten en nader vastgesteld in het bijdragereglement;
- 3. subsidies, giften en donaties;
- 4. renten;
- 5. eventuele andere baten en verkrijgingen.

Artikel 5

BESTEDINGSDOELEN

De bestedingsdoelen van de stichting zijn:

1. de kosten in verband met de werkzaamheden van de stichting in het kader van de uitvoering van de in de statuten, reglementen en CAO genoemde activiteiten;
2. de financiering dan wel subsidiering van de kosten verband houdende met hetgeen is omschreven in artikel 3 van deze statuten.

Artikel 6

BIJDRAGE

1. De werkgever in de bedrijfstak is aan de stichting een bijdrage verschuldigd. Het bestuur stelt een bijdragereglement vast waarin ten minste zijn geregeld de wijze van vaststelling en de hoogte van de bijdragen en de wijze van incasseren daarvan. De werkgever is ten aanzien van zijn werknemer over elke dag, waarover loon wordt betaald, een premie verschuldigd aan de stichting zoals nader omschreven in het bijdragereglement. De premie wordt vastgesteld in de vorm van een percentage van het door de werkgever aan de werknemer uitbetaalde vast overeengekomen loon.
2. Werkgevers zijn verplicht de door de stichting in het kader van de doelstelling gevraagde gegevens te verstrekken en de bijdragen te betalen, die zij aan de stichting verschuldigd zijn, overeenkomstig datgene wat te dezer zake in de statuten en de reglementen van de stichting is of wordt bepaald. Indien de werkgever, ook na aanmaning, niet aan zijn verplichtingen voldoet, is de stichting bevoegd de noodzakelijke gegevens naar beste weten vast te stellen en de bijdragen in te vorderen.

Artikel 7

BESTUUR

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit ten minste vier (4) leden.
2. Het bestuur van de stichting is paritair samengesteld uit drie (3) leden van de werkgeversorganisaties en één (1) lid van de werknemersorganisatie(s), die op bindende voordracht van de werkgeversorganisaties respectievelijk werknemersorganisatie(s) door het bestuur worden benoemd.
3. Voorts kan het bestuur een bestuurslid op persoonlijke titel benoemen.
4. Het bestuur stelt een rooster inzake het aan- en aftreden op.
5. Indien in het bestuur één of meer vacatures ontstaan, wordt daarin binnen twee maanden voorzien. De benoeming geschiedt door de organisatie, door welke het bestuurslid, wiens zetel is opgevallend, was aangewezen. Gedurende het bestaan van een vacature behoudt het bestuur zijn volledige bevoegdheden.
6. Indien na het ontstaan van een of meerdere vacatures niet binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature(s) is voorzien, kan de rechtbank op verzoek van iedere belanghebbende in de vervulling van de vacature(s) voorzien. De rechtbank neemt daarbij zoveel mogelijk deze statuten in acht.
7. Het bestuur, met uitzondering van het eerste bestuur waarvan alle leden in functie worden benoemd, kiest uit zijn midden een vicevoorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functie van vicevoorzitter, secretaris en penningmeester worden jaarlijks bij toerbeurt vervuld door een bestuurder van de werkgeversorganisaties dan wel werknemersorganisatie(s).
8. De functie van voorzitter wordt vervuld door het op persoonlijke titel benoemde bestuurslid dan wel door een door het bestuur uit zijn midden gekozen lid.

9. Bestuursleden kunnen een bezoldiging ten laste van de stichting genieten. Het bestuur stelt voorts een regeling op inzake vacatiegelden alsook inzake vergoeding van reis- en verblijfkosten.

Artikel 8

BESTUURSVERGADERING

1. Het bestuur vergadert ten minste vier (4) maal per kalenderjaar.
2. Vergaderingen worden voorts gehouden, wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of indien een van de andere bestuursleden daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt. Indien de voorzitter geen gehoor geeft aan een dergelijk verzoek, dan is het bestuurslid niet bevoegd om zelf een vergadering uit te roepen.
3. De oproeping voor de vergadering geschiedt schriftelijk, waaronder ook te verstaan elektronisch, door of in opdracht van de voorzitter, op een termijn van tien (10) dagen. De oproeping vermeldt het tijdstip, de plaats van de vergadering en de agenda.
4. De agenda voor de vergadering van het bestuur wordt zeven (7) dagen voorafgaand aan de dag van de bestuursvergadering aan de bestuursleden verzonden. Stukken en voorstellen die zijn binnengekomen na het versturen van de agenda, worden in behandeling genomen na goedkeuring van de voorzitter.
5. Bij uitzondering kunnen, in spoedeisende gevallen of in gevallen waarin geen twijfel mogelijk is, door de voorzitter en vicevoorzitter voorlopige beslissingen en maatregelen worden genomen die in de eerstvolgende vergadering van het bestuur ter bekrachtiging worden voorgedragen.
6. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden ter vergadering aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergadering niet in acht genomen.
7. Een bestuurslid mag zich op de vergadering laten vertegenwoordigen door een medebestuurslid onder overlegging een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan slechts voor een en derhalve niet meerdere bestuursleden als gevolmachtigde optreden. De volmacht wordt bovendien verleend voor een en niet meerdere bestuursvergaderingen.
8. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur. Bij diens afwezigheid worden de vergaderingen geleid door de vicevoorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter en de vicevoorzitter wijst de vergadering zelf een bestuurslid aan die de vergadering voorziet.
9. Van het beraad en besluiten in de vergaderingen worden door de secretaris of door een van de andere aanwezige bestuurslid notulen opgemaakt. De notulen worden goedgekeurd door de vergadering of de eerstvolgende vergadering, ten blijke waarvan de voorzitter en de secretaris de notulen ondertekenen.
10. Het bestuur kan toestaan dat waarnemers en/of adviseurs en/of werkgroepen tot de bestuursvergaderingen worden toegelaten.

Artikel 9

STEMRECHT, WIJZE VAN STEMMEN EN BESLUITVORMING

1. De bestuursleden, benoemd op voordracht van de werkgeversorganisaties, hebben gezamenlijk één (1) stem.
2. De bestuursleden, benoemd op voordracht van de werknemersorganisaties, hebben gezamenlijk één (1) stem.
3. De voorzitter heeft één (1) stem. Indien in een bestuursvergadering de stemmen staken heeft de voorzitter een doorslaggevende stem, mits het betreft een voorzitter die overeenkomstig het bepaalde in artikel 7, lid 2 op persoonlijke titel is benoemd.
4. Door het bestuur worden geen beslissingen genomen, indien niet ten minste twee (2) bestuursleden van de werkgeversorganisaties, ten minste één (1) bestuurslid van de werknemersorganisatie(s) en de voorzitter dan wel diens plaatsvervanger aanwezig is.
5. Indien het vereiste aantal bestuursleden in een vergadering niet aanwezig of vertegenwoordigd is, kan in een volgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden, een besluit worden genomen over die voorstellen waarover wegens het ontbreken van het quorum in eerstbedoelde vergadering geen besluit kon worden genomen.
6. Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij een bestuurslid voorafgaand aan de stemming een schriftelijke stemming verlangt. Over personen wordt bij voorkeur schriftelijk gestemd.
7. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. Alle stembriefjes worden in de bestuursvergadering door de voorzitter gedateerd en ondertekend.
8. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
9. Besluiten door het bestuur worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken en de voorzitter zich onthoudt van stemmen, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
10. Buiten de vergadering kunnen rechtsgeldige besluiten worden genomen door het bestuur, mits alle bestuursleden in een schriftelijke en gedateerde verklaring (waaronder wordt begrepen een fax, e-mailbericht of enig ander elektronisch communicatiemiddel) gericht aan de voorzitter zich voor het voorstel hebben verklaard. In die verklaring van de bestuursleden dient voorts het onderwerp of de onderwerpen van het besluit onmiskenbaar helder te zijn omschreven. Deze besluitvorming kan enkel betrekking hebben op onderwerpen, die daartoe door de voorzitter telkenmale schriftelijk (waaronder tevens langs elektronische weg) en individueel aan ieder van de bestuursleden wordt gedeut.

Artikel 10

BESTUURSBEVOEGDHEID EN VERTEGENWOORDIGING

1. Het bestuur is belast met het besturen van zaken van de stichting, het beheer van het vermogen alsook het ten behoeve van de fondsen innen van gelden en het ten laste van de fondsen doen van uitkeringen.
2. Het bestuur is bevoegd alle handelingen te verrichten, welke met de doelstelling in overeenstemming zijn en die niet bij of krachtens deze statuten aan de bevoegdheid van het bestuur onttrokken zijn dan wel zijn gedelegeerd.
3. De stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd hetzij door het bestuur hetzij door de voorzitter en een ander bestuurslid.

4. Betreft het aangelegenheden die zien op geschilpunten tussen de stichting en de voorzitter, dan wel de stichting en een of meerdere andere bestuursleden, dan wordt de stichting vertegenwoordigd door drie bestuursleden.

Artikel 11

BEHEER

1. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt.
2. De in artikel 6 bedoelde bijdragen worden geadmistreerd naar de in artikel 3 genoemde bestedingsdoelen.
3. Het bestuur belegt middelen op een zodanige wijze dat:
 - a. een redelijke spreiding naar aard en risico der bezittingen en interesses wordt verkregen, en
 - b. een optimaal rendement wordt verkregen, en
 - c. geen belangrijk risico van blijvende vermogensverliezen wordt gelopen.
4. De aan de stichting toebehorende gelden, geldswaarden- en papieren worden in bewaring gegeven aan een bank die in Nederland is gevestigd en tevens haar hoofdvestiging in Nederland heeft.
5. De kosten van beheer met betrekking tot een boekjaar komen ten laste van de rekening van baten en lasten over dat boekjaar.
6. Het bestuur kan zich ter zake van het beheer laten adviseren.

Artikel 12

VOORWAARDEN FINANCIERING/SUBSIDIËRING KOSTEN VAN BESTEDINGSDOELEN

1. Bij een aanvraag om subsidie dient een instelling een gespecificeerde door het bestuur goed te keuren begroting, in te dienen, welke moet zijn gespecificeerd volgens de doelstellingen en activiteiten die zijn genoemd in artikel 3 van de statuten.
2. Jaarlijks diende de subsidie ontvangende instelling een door een registeraccountant of een accountants-administratieconsulent met gecertificeerde bevoegdheid gecontroleerde verklaring te overleggen over de besteding van de subsidiegelden, welke verklaring (ten minste) moet zijn gespecificeerd volgens hetgeen in artikel 3 is beschreven en moet geïntegreerd onderdeel uitmaken van het financieel jaarverslag.
3. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven, waaraan de bij de subsidieaanvraag mee te zenden begroting casu quo de schriftelijke verantwoording dient te voldoen.

Artikel 13

EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP

Het bestuurslidmaatschap eindigt:

1. door het verstrijken van de benoemingsperiode;
2. door een daartoe strekkend besluit van ten minste drie (3) bestuursleden als bedoeld in artikel 7, lid 1;
3. door overlijden;
4. wanneer een bestuurslid het vrije beheer over zijn vermogen verliest;

5. door een schriftelijke ontslagneming;
6. door ontslag door de rechtbank in de gevallen als in de wet bepaald.

Artikel 14

SECRETARIAAT EN WERKGROEP

1. Het bestuur kan uitdrukkelijk omschreven bevoegdheden delegeren aan derden en/of aan door het bestuur, al dan niet geheel uit zijn midden, benoemde werkgroepen. Daarbij kunnen deze werkgroepen, volgens door het bestuur te stellen richtlijnen en/of reglementen, een deel van deze bevoegdheden overdragen aan derden. De gedelegeerde bevoegdheden worden door de werkgroepen en derden uitgeoefend onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur. De werkwijze, taken en bevoegdheden van werkgroepen en derden worden door het bestuur vastgelegd bij reglement.
2. Het bestuur kan de uitvoering van haar werkzaamheden en taken opdragen aan het secretariaat. Het secretariaat handelt in opdracht en onder verantwoordelijkheid van het bestuur. De opgedragen werkzaamheden en taken aan het secretariaat worden vastgelegd door het bestuur in een reglement.

Artikel 15

BOEKJAAR, BEGROTING, ACCOUNTANT EN JAARVERSLAG

1. Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. Het bestuur stelt jaarlijks voor aanvang van het boekjaar een begroting op. De begroting van inkomsten en uitgaven moet zijn ingericht en gespecificeerd volgens de in artikel 3 genoemde bestedingsdoelen en behoeft de goedkeuring van de bestuursleden benoemd op voordracht van de werkgeversorganisaties.
3. De begroting is op aanvraag beschikbaar voor de organisaties die partij zijn bij de CAO. Ook wordt de begroting ten kantore van de stichting gelegd ter inzage van de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers.
4. Op aanvraag wordt de begroting toegezonden aan de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.
5. Het saldo, zoals dit blijkt uit de laatstelijk vastgestelde balans, wordt toegevoegd dan wel ten laste gebracht van het vermogen van de stichting als bedoeld in artikel 4 met uitzondering van het tweede streepje. Het saldo dat betrekking heeft op de fondsen wordt toegevoegd dan wel ten laste gebracht van het vermogen van de desbetreffende fondsen.
6. Het bestuur benoemt een externe registeraccountant of een accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid aan wie de controle van de jaarrekening wordt opgedragen. Deze registeraccountant of accountants-administratieconsulent is gerechtigd tot inzage van alle boeken en bescheiden van de stichting. De waarden van de stichting moeten hem desgevraagd worden getoond.
7. De registeraccountant of accountants-administratieconsulent brengt ten minste jaarlijks een rapport uit over zijn bevindingen.
8. Het bestuur legt van zijn beleid jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar schriftelijk verantwoording af aan de organisaties die partij zijn bij de CAO door middel van een verslag.
9. Het in het achtste lid bedoelde verslag bevat:

- a. een algemeen overzicht van de werkzaamheden van de stichting gedurende het afgelopen boekjaar;
 - b. een overzicht van de specifieke werkzaamheden van de stichting per de in artikel 3 genoemde fondsen;
 - c. een rekening en verantwoording omtrent het beheer en de fondsen van de stichting, bestaande uit een balans en een rekening van baten en lasten, vergezeld van een verklaring van een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid ter zake van zijn bevindingen bij de controle opgedaan. In de rekening en verantwoording zal voor elk doel afzonderlijk vermeld worden welke middelen en welke uitgaven aan dat doel moeten worden toegerekend;
 - d. in voorkomende gevallen mededelingen omtrent de wijzigingen van de statuten en/of reglement(en);
 - e. Het verslag moet zijn gespecificeerd en gecontroleerd door een registeraccountant of een accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid, uit welke stukken moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen genoemd in artikel 3 zijn gedaan. Het jaarverslag wordt toegezonden aan de werkgevers- en werknemersorganisaties betrokken bij de CAO.
10. Het jaarverslag en de accountantsverklaring worden ter inzage van de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers gelegd: ten kantore van de stichting en/of op één of meer door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
 11. Voorts wordt binnen zes maanden na afloop van het boekjaar het (financieel) jaarverslag en de accountantsverklaring toegezonden aan de Directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving.
 12. Het jaarverslag en de accountantsverklaring worden op aanvraag van de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

Artikel 16

REGLEMENTEN

1. Het bestuur stelt een of meer reglementen vast, waarin wordt geregeld de wijze waarop het doel van de stichting zal worden bereikt, alsmede die zaken die naar het oordeel van het bestuur een nadere voorziening behoeven.
2. Het bestuur is bevoegd wijzigingen in een reglement aan te brengen of reglementen op te heffen. Het bestuur brengt een reglementswijziging ter kennis van de organisaties.
3. Een wijziging van een reglement treedt in werking op een door het bestuur te bepalen tijdstip.
4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het reglement is het bepaalde van artikel 17.1 van toepassing.
5. De bepalingen of de reglementen mogen niet in strijd zijn met de bepalingen van deze statuten of met de wet.

Artikel 17

WIJZIGING VAN STATUTEN EN REGLEMENTEN

1. Het bestuur is bevoegd om te besluiten de statuten te wijzigen. Het besluit daartoe wordt unaniem genomen in een bestuursvergadering, waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
2. Een statutenwijziging treedt eerst in werking nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt. Ieder bestuurslid is afzonderlijk bevoegd de desbetreffende akte te doen verlijden.
3. Het bestuur is verplicht een authentiek afschrift van de wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister, gehouden bij de Kamer van Koophandel.

Artikel 18

ONTBINDING EN VEREFFENING

1. Voor een besluit tot ontbinding van de stichting gelden dezelfde bepalingen als voor een besluit tot wijziging van de statuten.
2. In geval van ontbinding zal het bestuur met de vereffening zijn belast, tenzij het bestuur een andere vereffenaar aanwijst.
3. Het bestuur beslist over de bestemming van een batig saldo. Een batig saldo moet worden bestemd voor een doel dat het meest overeenkomt met het doel van de stichting.

Artikel 19

SLOTBEPALINGEN

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

BIJDRAGEREGLEMENT

Artikel 1

DEFINITIES

1. In dit reglement wordt onder stichting verstaan: de Stichting Sociaal Fonds voor Hellende Daken.
2. In dit reglement wordt onder CAO verstaan: de CAO Sociaal Fonds voor Hellende Daken, kortweg: SFHD.
3. In dit reglement wordt onder werkgever verstaan: de in Nederland wonende natuurlijke persoon of de in Nederland gevestigde rechtspersoon, dan wel de maatschap, de vennootschap onder firma of de commanditaire vennootschap gevormd door twee of meer zodanige natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, alsmede de in Nederland gevestigde nevenvestiging van een daarbuiten wonende natuurlijke persoon en/of een daarbuiten gevestigde rechtspersoon (al dan niet geconstitueerd naar of vallend onder buitenlands recht) waarvoor op grond van de Handelsregisterwet 2007 een verplichting tot inschrijving in het Handelsregister bestaat, die valt onder de werkingssfeer van de CAO voor Hellende Daken.
4. In dit reglement wordt onder werknemer verstaan: degene die in dienst van een werkgever tegen loon arbeid verricht, die valt onder de werkingssfeer van de CAO voor Hellende Daken, tenzij in dit reglement anders is bepaald.
5. In dit reglement wordt onder loon verstaan: het tussen een werkgever en werknemer overeengekomen brutoloon per maand of per vier weken. Onder dit loonbegrip vallen: de vakantietoeslag, de vaste en/of variabele bonus, de eindejaarsuitkering, de éénmalige uitkering, de toeslagen, de reiskostenvergoedingen en andere structurele kostenvergoedingen.

Artikel 2

HOOGTE EN VASSTELLING VAN DE BIJDRAGE

1. De bijdrage wordt vastgesteld in de vorm van een percentage van het door de werkgever aan de werknemer te betalen bruto loon.
2. De hoogte van de bijdrage wordt jaarlijks door het bestuur van de stichting vastgesteld.
3. De werkgever is verplicht op de tijdstippen, op de wijze en over de tijdvakken als door de stichting bepaald, de gegevens te verstrekken die de stichting nodig heeft om de door de werkgever volgens artikel 4 van de CAO verschuldigde bijdrage vast te stellen.
4. Indien de werkgever nalaat de gegevens te verstrekken die de stichting nodig heeft om de door de werkgever verschuldigde bijdrage te kunnen vaststellen, dan is de stichting gerechtigd de gegevens naar beste weten te schatten. De werkgever is dan gehouden de bijdrage te voldoen die gebaseerd is op geschatte gegevens tot het moment de werkgever alsnog de benodigde gegevens aanlevert om de bijdrage vast te stellen.

Artikel 3

BETALING

1. De werkgever is verplicht de verschuldigde bijdrage binnen 30 dagen na de dagtekening van de nota van de stichting te voldoen.

2. Bij niet tijdige betaling van de verschuldigde bijdrage is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim. De stichting is dan bevoegd te vorderen:
 - a. rente over het verschuldigde bedrag volgend op de dag dat het verschuldigde bedrag betaald had moeten zijn;
 - b. en vergoeding van de buitengerechtelijke invorderingskosten vast te stellen op 15 procent van de vordering met een minimum van € 25,00, onverminderd de overige kosten van vervolging verschuldigd volgens de wet;
 - c. De rente wordt berekend naar het percentage van de wettelijke rente bedoeld in de artikelen 6:119 en 6:120 van het Burgerlijk Wetboek.
3. Het bestuur is bevoegd van invordering van rente geheel of gedeeltelijk af te zien.

Artikel 4

INWERKINGTREDING

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2012