

CAO

Schoentechniek

Geldig van 1 juli 2013 t/m 30 juni 2017.



Collectieve Arbeidsovereenkomst Schoentechniek

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR SCHOENTECHNIEK

Tussen

de werkgeversverenigingen:

- 1) Nederlandse Schoenmakers Vereniging, gevestigd in Zijdewind
- 2) NVOS-Orthobanda, gevestigd te Soest.

partij ter ene zijde

en werknemersorganisaties:

De F.N.V. , gevestigd te Amsterdam.

De C.N.V. Vakmensen, gevestigd te Utrecht.

partij ter andere zijde,

verklaren de navolgende CAO voor Schoentechniek te zijn overeengekomen.

Inhoudsopgave:		Pagina:
Art. 1	Begripsomschrijving	4
Art. 2	Werkingsfeer	5
Art. 3	Verplichtingen van Partijen	6
Art. 4	Verplichtingen van de werkgever	6
Art. 5	Verplichtingen van de werknemer	7
Art. 6	Aanneming en ontslag	8
Art. 7	Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	9
Art. 8	Terugbetaling Scholingskosten	9
Art. 8a	Studieverlof	10
Art. 9	Arbeidsduur en werktijden	10
Art. 10	Beloning	11
Art. 10.1	Functie-indeling	11
	Regeling voor bezwaar en beroep	11
Art. 10.2	Toepassing salarisschalen	12
Art. 10.3.	Loonsverhoging	13
Art. 11	Pensioenregeling	13
Art. 12	Overwerk uren	14
Art. 13	Zon- en feestdagen	14
Art. 14	Verzuim met behoud van salaris	15
Art. 15	Bovenwettelijke regeling bij arbeidsongeschiktheid	16
Art. 16	Overlijdensuitkering	18
Art. 17	Vakantiebepalingen en snipperdagen	18
Art. 17.1	Vakantie en snipperdagen	18
Art. 17.2	Beperking van opbouw vakantie- en Snipperdagen	19
Art. 17.3		19
Art. 18	Deeltijd arbeid	20
Art. 19	Opleidingen	20
Art. 20	Sociaal fonds	20
Art. 21	Salaris/Loonbetaling en loonadministratie	21
Art. 22	Vakbondscontributie	21
Art. 23	Collectieve zorgverzekering	21
Art. 24	Commissie van Interpretatie en geschillen	21
Art. 25	Tussentijdse wijzigingen	22
Art. 26	Slotbepaling	22
	Adressen	23
Bijlage I	Voorbeeld persoonlijke schaalsalaris	24
Bijlage II	Loonschalen	25
Bijlage III A	Stagecriteria opleiding orthopedisch schoentechnicus	28
Bijlage III B	Stage-contract opleiding orthopedisch schoentechnicus	29
Bijlage IV	Stichting Sociaal fonds voor opleiding en ontwikkeling in het Schoenherstellersbedrijf	32
Bijlage IV A	Statuten	34
Bijlage IV B	Reglementen	39

Artikel 1

Begripsomschrijving

Maatschoeisel:

Alle schoeisel vervaardigd volgens maten welke aan de voeten van de persoon voor wie het schoeisel bestemd is zijn opgenomen.

Orthopedisch schoeisel:

Alle schoeisel vervaardigd volgens maten welke aan de voeten van de persoon voor wie dit schoeisel bestemd is, zijn opgenomen en /of waaraan voorzieningen zijn getroffen ter correctie van de vorm, stand of functie van de voeten van de desbetreffende persoon.

Werkgever:

Iedere ondernemer met tenminste één werknemer in dienst die valt onder de werkingssfeer van deze CAO conform artikel 2.

Werknemer:

Iedere persoon die een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft afgesloten.

Leerling:

Iedere persoon voor wie of door wie een beroepspraktijkvormingsovereenkomst met hun werkgever is afgesloten.

Stagiair:

Iedere persoon die een opleiding volgt en geen arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever, waar hij /zij zijn stage doorloopt.

Beroepspraktijkvormingsovereenkomst:

De overeenkomst tussen de leerling, die werkend leert volgens de zogenaamde Beroepsbegeleidende leerweg (BBL), en de werkgever.

Deeltijder:

Iedere werknemer waarmee een overeenkomst is aangegaan voor minder dan de in de onderneming normaal geldende arbeidsduur. (38 uur) Alle bepalingen in deze CAO gelden dan naar verhouding.

Meeruren van deeltijders:

Binnen de 38-urige werkweek worden meeruren van deeltijders beschouwd als normaal loon met de daarbij behorende heffingen, inhoudingen en toeslagen o.a. vakantietoeslagen en pensioenpremies.

Geregistreeerde partner:

Een persoon met wie de ongehuwde werknemer een affectieve relatie heeft en met wie hij/zij, met het oogmerk duurzaam samen te leven, op hetzelfde adres woont en een gemeenschappelijke huishouding voert. Dit moet zijn vastgelegd bij de burgerlijke stand of in een notariële akte. Bloedverwanten van de werknemer tot

en met de derde graad worden niet als geregistreerde-partner aangemerkt. Waar in deze CAO gesproken wordt over echtgenoot/echtgenote, wordt ook bedoeld de geregistreerde partner.

Schaalsalaris of schaalloon:

De bedragen zoals aangegeven in de loontabellen waarin men wordt ingedeeld volgens het handboek functiewaardering Bedrijfstak Schoentechniek, uitgave 2002.

Persoonlijk schaaalsalaris of persoonlijk schaalloon:

Geldt bij werknemers in de Orthopedie die op **het moment van indeling** volgens het ORBA functiewaarderingssysteem, ook als dit in het verleden ligt, een hoger salaris dan de schaal hebben. Bij hen treedt dit salaris in de plaats van het schaaalsalaris zoals hierboven benoemd.

In bijlage 1 vindt u een rekenvoorbeeld.

Salaris of loon:

Het maand- of 4-wekenloon zonder toeslagen die al of niet uitgedrukt zijn in een percentage van het loon en/of afhankelijk van een bepaalde prestatie.

Artikel 2

Werkings sfeer

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op:

1. Alle ondernemingen of afdelingen van ondernemingen, waarin het schoenherstellersbedrijf wordt uitgeoefend, en vallen onder de vroegere werkingssfeer van de Commissie Schoenmakerij van het Hoofdbedrijfschap Ambachten..
T/m 31 december 2001 gold een afzonderlijke CAO voor het schoenherstellersbedrijf.
2. De Maat- en Orthopedische Schoenmakerij: de ondernemingen of afdelingen van ondernemingen waarin het maatschoenmakers bedrijf of (en) het orthopedisch schoenmakersbedrijf wordt uitgeoefend.
T/m 31 december 2001 gold een afzonderlijke CAO voor de Maat- en Orthopedische schoenmakerijen.
3. Het maat- en orthopedisch schoenmakersbedrijf: de ondernemingen of afdelingen van ondernemingen zover daarin maat- en (of) orthopedisch schoeisel wordt vervaardigd of verwerkt; alsmede die ondernemingen waarin uitsluitend of voor een gedeelte onderdelen voor maat- of orthopedisch schoeisel worden vervaardigd.
T/m 31 december 2001 gold een afzonderlijke CAO voor de Maat- en Orthopedische schoenmakerijen.

Artikel 3

Verplichting van partijen

Partijen verplichten zich met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze cao door werkgevers en werknemers te zullen bevorderen respectievelijk na te laten alle handelingen welke aan de nakoming van deze overeenkomst op enigerlei wijze afbreuk zou kunnen doen. Zij verplichten zich met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Schoentechniek door hun leden te zullen bevorderen.

Artikel 4

Verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verplicht zich tussen werknemers geen onderscheid te maken op grond van ras, kleur, leeftijd, sekse, geloofsovertuiging en dergelijke.
2. De werkgever verplicht zich in te spannen om ongewenste intimiteiten tijdens het werk te voorkomen.
3. De werkgever zal geen werknemers in dienst houden of nemen op voorwaarden die strijdig zijn met deze CAO.
4. De werkgever zal alle maatregelen nemen, welke nodig zijn voor de veiligheid en hygiëne in zijn onderneming. Hieronder is mede begrepen het verstrekken van informatie aan de werknemer(s) over de gezondheidsgevaars van chemische stoffen waarmee in de onderneming wordt gewerkt.
5. De werkgever is verplicht in elk bedrijf/vestiging tenminste één exemplaar van deze CAO en het "Handboek functiewaardering Bedrijfstak Schoentechniek, uitgave 2002." op een voor de werknemers toegankelijke plaats ter inzage neer te leggen.
6. Het is de werkgever toegestaan arbeidsvoorwaarden vast te stellen die in voor de werknemer gunstige zin afwijken van de bepalingen in deze CAO.

Artikel 5

Verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is gehouden alle voor hem uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen te goeder trouw na te komen.
2. De werknemer is gehouden de belangen van het bedrijf van de werkgever als een goede werknemer te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
3. De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voorzover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen. Hij zal naar behoren zorg dragen voor de aanwezige machines en materialen.
4. De werknemer is medeverantwoordelijk voor de goede orde, veiligheid en hygiëne in het bedrijf van de werkgever en gehouden tot naleving van alle redelijke aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.
5. De werknemer is gehouden, als die voorziening binnen het bedrijf aanwezig is, zijn lunchtijd niet op zijn werkplek door te brengen, maar door te brengen op een plek welke daarvoor is aangewezen door de werkgever dan wel daarvoor is ingericht.
6.
 - a. Het is de werknemer niet toegestaan anders dan met schriftelijke toestemming van zijn werkgever voor derden arbeid te verrichten.. Overtreding van deze bepaling kan aanleiding zijn voor ontslag wegens een dringende reden.
 - b. Ook is het de werknemer niet toegestaan die activiteiten te verrichten waarvan de werknemer redelijkerwijs mag aannemen dat het bedrijfsbelang van de werkgever zich daartegen verzet.
 - c. Voor werknemers die op 1 december 2002 zonder schriftelijke toestemming van hun werkgever arbeid voor derden verrichten, geldt dat zij deze arbeid na 1 december 2002 mogen voortzetten.
 - d. Lid 6 sub a is niet van toepassing voor parttimers waarvoor de werkgever geen extra formatie beschikbaar heeft, zodat zij uit hun dienstbetrekking met de werkgever geen volledig inkomen kunnen genereren. Voor deze parttimers geldt dat zij zonder schriftelijke toestemming van de werkgever arbeid voor derden mogen verrichten, mits het totaal aantal uren arbeid dat zij per tijdsspanne verrichten niet uitstijgt boven de maxima zoals vastgelegd in deze CAO en in de Arbeidstijdenwet.
 - e. De werkgever is verplicht schriftelijk te motiveren indien hij geen toestemming verleent voor het werken voor derden.

7. De werknemer is, behoudens overmacht, verplicht bij verzuim om welke reden dan ook daarvan de werkgever in kennis te stellen, tenminste één uur vóór aanvang van de gebruikelijke werktijd.

Artikel 6

Aanneming en ontslag

1. De werkgever is verplicht vóór het aangaan van een dienstverband voor onbepaalde of bepaalde tijd, een schriftelijke arbeidsovereenkomst ondertekend aan de werknemer te overhandigen.
2. Indien partijen een proeftijd overeenkomen, is deze voor beide partijen gelijk. De proeftijd wordt schriftelijk vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.
3. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden.
4. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan een proeftijd overeengekomen worden van ten hoogste;
 - a. Een maand, indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode korter dan twee jaren; maar langer dan 6 maanden
 - b. Twee maanden, indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor twee jaar of langer;
 - c. een maand, indien het einde van de arbeidsovereenkomst niet op een kalenderdatum is gesteld.
5. De opzegtermijn voor de werkgever is bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van de opzegging:
 - a. Minder dan 5 jaar heeft geduurd: 1 maand.
 - b. Vijf jaar of langer heeft geduurd, maar korter dan 10 jaar: twee maanden
 - c. Tien jaar of langer heeft geduurd, maar korter dan vijftien jaar: drie maanden
 - d. Vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden
6. De opzegtermijn voor de werknemer is bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van de opzegging:
 - a. Kortere dan vijf jaar heeft geduurd: één maand
 - b. Vijf jaar of langer heeft geduurd: twee maanden.
7. De opzegging dient schriftelijk en onder opgave van redenen te geschieden. De termijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de opzegging.

8. Het dienstverband eindigt bij het bereiken door de werknemer van de wettelijke pensioengerechtigde leeftijd.

Artikel 7

Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op het moment dat de overeengekomen tijd is verstreken.

Indien maximaal 3 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van niet meer dan zes maanden hebben opgevolgd en een periode van 24 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, niet hebben overschreden, eindigt de voortgezette dienstbetrekking van rechtswege zonder dat hiertoe voorafgaande opzegging vereist is. (BW Art. 668 A)3. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk uiterlijk een maand voordat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt:

- a. over het al dan niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst; en
- b. bij voortzetting, over de voorwaarden waaronder hij de arbeidsovereenkomst wil voortzetten.

Artikel 8

Terugbetaling scholingskosten

1. De werknemer die op eigen verzoek de arbeidsovereenkomst beëindigt, is verplicht de scholingskosten, genoten voor opleidingen en cursussen voorzover zij niet op uitdrukkelijk verzoek van de werkgever zijn gevolgd, aan de werkgever terug te betalen als bepaald in lid 2. Het gaat om alle kosten die door de werkgever zijn gemaakt in het kader van de opleiding en of cursus.

Voorwaarde is dat de afspraken schriftelijk worden vastgelegd waarbij wordt aangegeven om welke kosten het gaat inclusief het gegeven of er al dan niet gebruik gemaakt wordt van de subsidieregelingen.

2. De werknemer is verplicht die kosten terug te betalen die door de werkgever zijn gemaakt in de periode drie jaar voorafgaand aan de datum einde dienstverband op basis van de navolgende staffel:

Voor kosten gemaakt in het eerste jaar direct voorafgaand aan de datum einde dienstverband geldt een terugbetalingsverplichting van 100%;

Voor kosten gemaakt in het tweede jaar direct voorafgaand aan de datum einde dienstverband geldt een terugbetalingsverplichting van 65%;

Voor kosten gemaakt in het derde jaar direct voorafgaand aan de datum einde dienstverband geldt een terugbetalingsverplichting van 35%.

Artikel 8a

Studieverlof

1. Werknemers tot en met de 18-jarige leeftijd, voorzover niet partieel leerplichtig zullen één dag per week gelegenheid krijgen algemeen vormend onderwijs te volgen aan een erkende dagschool.
2. De werkgever zal de werknemer stimuleren tot het volgen van onderwijs in het kader van diens beroepsvorming. In dit verband zal de werkgever zoveel als mogelijk tegemoet komen aan de verzoeken van de werknemer tot het volgen van (bij-)scholing onder nader door werkgever en werknemer overeen te komen voorwaarden.
3. Indien een werknemer examens respectievelijk tentamen moet doen voor één der erkende diploma's dan wel certificaten in de orthopedische maatschoenmakerij en schoenherstellersbedrijf die door de DHTA afgegeven worden, en tenminste 1 jaar bij de werkgever in dienst is, dan heeft werknemer recht op examens /tentamen verlof gedurende de dag dat dit examen / tentamen wordt afgenomen met behoud van salaris.
4. De werknemer die de vakopleiding tot schoenhersteller BBL-opleiding MBO niveau 2 volgt zal van de werkgever de reiskosten van en naar de opleidingslocatie van de DHTA in Utrecht vergoed krijgen.

Artikel 9

Arbeidsduur en werktijden

1. De normale werkweek loopt van maandag tot en met zaterdag en bedraagt 38 uur. Situatief afhankelijk kan per onderneming in overleg met de werknemer de werkweek tijdelijk worden gewijzigd en wel tussen 1 april en 1 oktober in 40 ½ uur per week en tussen 1 oktober en 1 april 35 ½ uur per week.
2. De normale werktijden voor de werknemers liggen tussen 07.00 uur en 21.00 uur op maandag tot en met vrijdag. En tussen 08.00 uur en 18.00 uur op zaterdag.
3. In afwijking van het in lid 1 van dit artikel bepaalde omtrent de arbeidsduur kan de arbeidstijd op basis van een short-time vergunning vanwege de Arbeidsinspectie worden verkort, echter niet verder dan tot en met 24 uur per week. De werkgever die van een dergelijke vergunning gebruikt maakt, zal er voor zorgen, dat zijn werknemer(s) van deze arbeidstijdverkorting geen loonschade ondervindt(en)t.

4. Werkgever is verplicht in overleg met de werknemers, een rooster op te stellen, waarin de 38-urige werkweek verdeeld wordt over de werkweek. Hierbij moet worden aangehouden maximaal 9 uur per dag behoudens koopavonden, verdeeld over een 5 daagse werkweek.
5. Voor ondernemers, gevestigd in gemeenten met zondag openstelling, geldt de zondag als werkdag. De werktijden zijn van 10.00 tot 18.00 uur. (Zie artikel 13.)
6. De werkgever kan in overleg met de personeelsvertegenwoordiging of ondernemingsraad kiezen voor een 40-urige werkweek met compensatie in tijd verdeeld in hele of halve dagen.
7. De afspraken over werktijden tussen werkgever en werknemer worden in een individuele arbeidsovereenkomst vastgelegd op verzoek van de werknemer, voor zover dit nog niet formeel in de arbeidsovereenkomst is geregeld, op basis van de huidige arbeidstijden. Het gaat om het personeel dat voor 1 december 2002 reeds in dienst was.

Artikel 10

Beloning

Artikel 10.1

Funcie-indeling

1. De basis voor indelen van functies ligt in de ORBA-methode van functiewaardering. De werkgever dient bij het indelen gebruik te maken van het "Handboek functiewaardering Bedrijfstak Schoentechniek, uitgave 2002.". Dit handboek is verkrijgbaar bij het secretariaat van werkgeverspartijen en werknemerspartijen bij deze CAO.
2. De werkgever stelt een bedrijfsfunctie vast door aan de hand van het invulformulier (zie handboek) de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de medewerker vast te stellen.
3. De werkgever is verplicht aan de medewerker mee te delen in welke functiegroep zijn functie wordt ingedeeld. Alle medewerkers moeten voor 31 december 2003 zijn ingeschaald in de functiegroepen van de CAO volgens het handboek functiewaardering Bedrijfstak Schoentechniek, uitgave 2002

Regeling voor bezwaar en beroep

1. De werkgever is verantwoordelijk voor een juiste indeling van de bedrijfsfuncties.

2. Is de werknemer het niet eens met de indeling, of is hij van mening dat zijn functie zodanig is gewijzigd dat de indeling moet worden herzien, dan dient de werknemer eerst te trachten in goed overleg met zijn directe chef (of bij ontbreken: zijn werkgever) tot een oplossing te komen. Aan deze overlegfase is een termijn gebonden van ten hoogste 30 dagen.
3. Als de hierboven genoemde overlegfase niet tot een voor werknemer bevredigende oplossing leidt, kan de werknemer zich middels een schriftelijk bezwaarschrift wenden tot de geschillencommissie, welke bestaat uit 4 leden (2 aangewezen door de gezamenlijke werkgeversverenigingen en 2 door gezamenlijke werknemersorganisaties; de commissie kiest uit haar midden een secretaris en bepaalt zelf haar werkwijze).
4. De commissie meldt het geschil bij de betreffende werkgever en spreekt een bindend advies uit naar beide partijen. De commissie toetst op juiste toepassing van de systematiek.

Artikel 10.2

Toepassing salarisschalen

1. De loontabellen, welke deel uitmaken van deze CAO zijn opgenomen in bijlage II, zijn onderscheiden in tabellen voor jeugdigen (tot 23 jaar) en loontabellen voor 23-jarigen en ouderen.
2. De jeugdigen worden beloond conform het bij hun leeftijd behorende bedrag in hun functiegroep. De 23-jarigen en ouderen ontvangen ten minste het schaalsalaris behorende bij 0 functie jaren van de functiegroep waarin zijn/haar functie is ingedeeld.
3. Functie-indeling vindt plaats, aan de hand van het handboek functiewaardering Bedrijfstak Schoentechniek, versie 2002. Nadat de functiegroep is vastgesteld wordt de medewerker in het naast hogere bedrag, ten opzichte van zijn huidige salaris, ingeschaald.
4. Een medewerker die op 1 januari van enig jaar minstens een vol jaar in dezelfde functie in dienst is van een werkgever, en zijn functie ook conform afspraken heeft vervuld, heeft telkens recht op een functie jaren-verhoging totdat het maximum aantal functie jaren in zijn functiegroep is bereikt.
5. De werkgever is bevoegd om onderlinge kwaliteits- en productiviteitsverschillen in de productie van de medewerker te honoreren met een (éénmalige, jaarlijks opnieuw vast te stellen) extra toeslag van maximaal 10% van het salaris.

Artikel 10.3

Loonsverhoging

1. De schaalsalarissen staan aangegeven in de loontabellen in bijlage I, ingedeeld in de loongroepen I t/m VII met functie jaren. Op 1 juli 2015, 1 januari 2016, 1 juli 2016 en 1 januari 2017 worden bovengenoemde schaalsalarissen verhoogd met de loonsverhoging van lid 3 van dit artikel.
2. Is vervallen.
3. Alle medewerkers krijgen per 1 juli 2015 een loonsverhoging van 1,0%, over het voor hen van toepassing zijnde schaalsalaris zoals gepubliceerd in de loontabellen van bijlage I (Basis 1 januari 2011). Conform dezelfde voorwaarden krijgen alle medewerkers per 1 januari 2016 een loonsverhoging van 0,5% over het voor van hen van toepassing zijnde schaalsalaris, per 1 juli 2016 een loonsverhoging van 0,5% over het van hen van toepassing zijnde schaalsalaris en per 1 januari 2017 een loonsverhoging van 1,0% over het voor hen van toepassing zijnde schaalsalaris.

Een uitzondering wordt gemaakt voor:

- a. Medewerkers in de orthopedie die op het moment van indeling volgens het ORBA functiewaarderingsysteem, ook als dit in het verleden ligt, een hoger salaris als de schaal hebben. Bij hen treedt dit salaris in plaats van het schaalsalaris. Dit salaris wordt persoonlijk schaalsalaris genoemd en hier worden de loonsverhogingen over berekend.
- b. Medewerkers die nog niet zijn ingedeeld conform het ORBA functiewaarderingsysteem ontvangen een loonsverhoging over hun salaris.

Artikel 11

Pensioenregeling

1. Voor zowel werknemers werkzaam in de maat- en orthopedische schoenmakerij als in de schoenherstellersbranche geldt een pensioenregeling. Deze regeling is ondergebracht bij het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Schoenmakerij en geregeld in een aparte CAO. De premie wordt voor 50% door de werkgevers en 50% door de werknemers betaald.
2. Het pensioenreglement is opvraagbaar bij het bedrijfstakpensioenfonds voor de Schoenmakerij. www.pensioenschoenmakerij.nl

Artikel 12

Overwerk uren

1. Als overwerk wordt beschouwd de door de werkgever opgedragen arbeid op uren, waarmee de normale dagelijkse danwel wekelijkse arbeidsduur wordt overschreden. De gemaakte overuren van maandag tot en met zaterdag worden verhoogd met 50% van het uurloon.
2.
 - a. Het nuttigen van een maaltijd in de onderneming, nodig geworden door overwerk, wordt tot een maximum van een half uur als werktijd uitbetaald. De maaltijd wordt vergoed door de werkgever met een maximum van € 10,- op basis van de werkelijke kosten.
 - b. De in lid 2 sub a van dit artikel vermelde vergoeding van een maaltijd geldt ook tijdens koopavonden indien de arbeidstijd aanvangt voor 13.00 uur.
3. Lid 1 van dit artikel geldt niet indien gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in artikel 9 lid 1 waarin de werkweek tijdelijk wordt gewijzigd en wel tussen 1 april en 1 oktober in 40 ½ uur per week en tussen 1 oktober en 1 april 35 ½ uur per week.

Artikel 13

Zon- en feestdagen

1. Op zon- en feestdagen wordt in principe niet gewerkt.
2. De landelijk erkende feestdagen zijn:
Nieuwjaarsdag, Paasmaandag, Hemelvaartsdag, Pinkstermaandag en de beide Kerstdagen (voor zover deze niet op zondag vallen) en Koningsdag of de dag waarop Koningsdag officieel wordt gevierd.
Eenmaal in de 5 jaar Bevrijdingsdag (2015, 2020.) of de dag waarop de Bevrijdingsdag officieel wordt gevierd.
3. Werknemers die op zon- en feestdagen werken, ontvangen een toeslag van 100% van het uurloon per gewerkt uur.
4. Zon- en feestdagen worden door de toepassing van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst geacht te lopen van 00.00 uur tot 24.00 uur.

Verzuim met behoud van salaris

1. In de volgende gevallen wordt, over de binnen voor de werknemer geldende werkweek en/of dienstrooster vallende werkdagen, verlof met behoud van salaris verleend:
 - a. Bij ondertrouw van de werknemer: het aantal daarvoor benodigde uren tot een maximum van 4 uur
 - b. Bij huwelijk van de werknemer: 2 dagen
 - c. Bij bevalling van de echtgenote: 2 dagen
 - d. Bij huwelijk van eigen en pleegkinderen, broers, zusters en een der ouders: 1 dag.
 - e. Bij overlijden en begrafenis of crematie van de echtgenote / echtgenoot of eigen inwonende kinderen: vanaf het overlijden tot en met de dag van de begrafenis, c.q. crematie, mits de plechtigheid wordt bijgewoond.
 - f. Bij overlijden van ouders, schoonouders, eigen (niet inwonende) kinderen, pleeg- en aangehuwde kinderen, broers en zusters: 1 dag.
 - g. Bij begrafenis of crematie van ouders, grootouders, schoonouders, eigen (niet inwonende) kinderen, pleeg- en aangehuwde kinderen, broers, zusters, zwagers en schoonzusters: 1 dag mits de plechtigheid wordt bijgewoond.
 - h. Bij 25-jarig, 40-jarig en 50-jarig huwelijksfeest van de werknemer zelf en van zijn ouders en schoonouders: 1 dag.
 - i. Bij van overheidswege opgelegde verplichtingen, gedurende de daarvoor benodigde tijd voor zover daartoe uit andere hoofde geen vergoeding wordt ontvangen.
 - j. Aan werknemers, die als bestuurslid of afgevaardigde deelnemen aan vergaderingen van instanties uit de vakbeweging, uitgezonderd echter plaatselijk bestuur- en ledenvergaderingen, zal maximaal 6 dagen per jaar, op hun verzoek en tegen overlegging van een daartoe strekkend bewijs, de benodigde tijd vrijaf worden gegeven met behoud van loon.
 - k. Bezoeken aan een arts geschieden in principe in eigen tijd maar indien noodzakelijk in werktijd. Bij voorkeur aan het begin of eind van de werktijd of zodat het arbeidsritme niet wordt doorbroken.
2. Voor overige verlofregelingen geldt de Wet Arbeid en Zorg.

3. a. Een werknemer, die **zonder onderbreking tenminste 15 jaar in dienst is van dezelfde werkgever** ontvangt jaarlijks een extra vakantiedag met behoud van het inkomen en wel op de volgende voet.
Bij 15 jaar dienstverband of het bereiken van de leeftijd van 40 jaar; 1 dag
Bij 20 jaar dienstverband of het bereiken van de leeftijd van 45 jaar; 2 dagen
Bij 25 jaar dienstverband of het bereiken van de leeftijd van 50 jaar; 3 dagen
Bij 30 jaar dienstverband of het bereiken van de leeftijd van 55 jaar; 4 dagen
Bij 35 jaar dienstverband of het bereiken van de leeftijd van 56 jaar; 5 dagen
- b. Werknemers op wie t/m 31 december 2001 de regeling van de CAO voor de Maat- en Orthopedische schoenmakerijen van toepassing was, behouden in elk geval het tot 31 december 2002 toegekende aantal jaarlijks extra vakantiedagen totdat bovengenoemd schema meer extra vakantiedagen oplevert.

Artikel 15

Bovenwettelijke regeling bij arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer dient zich te houden aan de gehanteerde gedragsregels in geval van arbeidsongeschiktheid.
2. a. De werkgever zal vanaf de eerste dag van arbeidsongeschiktheid een bedrag uitkeren op de volgende voet:
 - I. Gedurende het 1e halfjaar een bedrag ter hoogte van het loon waarop werknemer bij normale functie-uitoefening aanspraak zou hebben gehad. Ingaande de tweede ziektedag in geval van een tweede of volgende ziekmelding in een kalenderjaar. De werknemer kan de wachtdag naar keuze verrekenen met een bovenwettelijke vakantiedag.
 - II. Gedurende het 2^e halfjaar een bedrag ter hoogte van 95% van het loon waarop werknemer bij normale functie-uitoefening aanspraak zou hebben gehad.
 - III. Gedurende het 3^e halfjaar een bedrag ter hoogte van 90% van het loon waarop werknemer bij normale functie-uitoefening aanspraak zou hebben gehad.
 - IV. Gedurende het 4^e halfjaar een bedrag ter hoogte van 85% van het loon waarop werknemer bij normale functie-uitoefening aanspraak zou hebben gehad.

- V. Voor de aanvullingen van lid 2 a III en IV geldt alleen dat zij worden verstrekt indien de werknemer alle verplichtingen vervult om tot de re-integratie te komen.
3. a. Gedurende het eerste jaar van uitkering krachtens de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) zal de werkgever een aanvulling verstrekken op de volgende voet **mits de werknemer voor het resterende deel in dienst blijft bij de betreffende werkgever.**
- I. Bij een vastgestelde arbeidsongeschiktheid van 0-35% een aanvulling verstrekken zodanig dat de som van deze aanvulling, het resterende salaris en evt. andere uitkering samen 100% van het normale laatst verdiende bruto loon/salaris is.
 - II. Bij een vastgestelde arbeidsongeschiktheid van 35-80% een aanvulling verstrekken zodanig dat de som van deze aanvulling, het resterende salaris en evt. andere uitkering samen 85% van het normale laatst verdiende bruto loon/salaris is.
 - III. Werkgevers zullen aan hun leden een mantel aanbieden om het bovenstaande risico te verzekeren. Het is aan de werkgever om daar al dan niet gebruik van te maken.
- b. Als men 80 tot 100% arbeidsongeschikt raakt wordt alsnog het 1^e en 2^e jaar van de ziekte aangevuld tot 100% mits er een vervroegde uitkering is aangevraagd volgens de regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA)≠
4. De in dit artikel bepaalde aanvullingen zijn niet verschuldigd:
- a. Indien de ziekte of het ongeval door opzet van de werknemer is veroorzaakt.
 - b. Over de periode, waarover door de bedrijfsvereniging of door de werkgever krachtens de Ziektewet of aanverwante wetgeving, de wettelijke uitkering/uitbetaling geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd.
 - c. Indien de werknemer aanspraak kan maken op uitkeringen conform de ziektewet (vangnet constructie).
5. Ingeval de werknemer ter zake van een hem overkomen ongeval een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving tegenover derden kan doen gelden is hij verplicht deze vordering aan zijn werkgever over te dragen. Bij gebreke daarvan vervalt de in de leden 2 en 3 van dit artikel genoemde verplichting van de werkgever.
6. Onder arbeidsongeschiktheid in dit artikel wordt verstaan het ongeschikt zijn tot werken ten gevolge van ziekte, ongeval, gebreken, zwangerschap en/of bevalling. De werkneemster is verplicht als een

arbeidsongeschiktheid het gevolg is van zwangerschap dit te melden bij de werkgever.

Artikel 16

Overlijdensuitkering

1. In geval van overlijden van de werknemer is de werkgever verplicht in afwijking en in aanvulling op artikel 7:674 van het Burgerlijk Wetboek aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer over de periode vanaf de dag van overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand na die, waarin het overlijden plaatsvond, een uitkering te verlenen ten bedrage van het loon dat de werknemer laatstelijk rechtens toekwam.
2. De overlijdensuitkering bedoeld in lid 1 wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt, krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering en krachtens de toelagenwet.

Artikel 17

Vakantiebepalingen en snipperdagen

Artikel 17.1

Vakantie en snipperdagen

1. Aaneengesloten vakantie.
De werknemer die gedurende een vol vakantiejaar bij werkgever in dienst is geweest, heeft bij een vijfdaagse werkweek per vakantiejaar recht op 20 wettelijke en 6 bovenwettelijke vakantiedagen.
2. De aaneengesloten vakantie bedraagt voor een werknemer die gedurende een vol vakantiejaar bij de werkgever werkzaam is geweest drie loonweken. Voor de werknemer met een korter dienstverband wordt de aaneengesloten vakantie naar rato van het aantal maanden in dat jaar bepaald. Met dien verstande, dat het wettelijk recht bestaat uit minimaal 2 weken aaneengesloten vakantie. Het aantal door te betalen dagen wordt bepaald door de duur van het (kortere) dienstverband.
3. De aaneengesloten vakantie wordt door de werkgever in overleg met de werknemer vastgesteld. Deze datum zal liggen in het tijdvak van 1 juni - 1 oktober.
4. De werkgever stelt het vakantiejaar voor zijn onderneming vast en geeft nadere regels voor het opnemen van de vakantie. Dit kunnen vooral regels

zijn ter voorkoming van het opsparen van vakantiedagen die in opeenvolgende vakantiejaar verkregen zijn, en regels die gericht zijn op het samenvallen van de aaneengesloten vakantie met eventueel verplichte sluitingsperioden.

Bij de vakantie-regeling zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden met het verlangen van de werknemer. Het vakantiejaar loopt van 1 juni t/m 31 mei tenzij hierover in de onderneming afwijkende afspraken zijn gemaakt. Een stimuleringsbeleid worden gevoerd om in ieder geval de bovenwettelijke vakantiedagen jaarlijks op te nemen.

5. De data van de vakantiedagen worden door de werkgever in overleg met de werknemer vastgesteld, met dien verstande dat als regel 5 dagen worden aangewezen door de werkgever.
6. De bovenwettelijke vakantiedagen die niet zijn opgenomen verjaren na het vijfde jaar.
7. De wettelijke vakantiedagen, die in een vakantiejaar worden opgebouwd moeten binnen 6 maanden na afloop van het vakantiejaar worden opgenomen. Als dat niet is gebeurd dan vervallen de dagen, tenzij de werknemer redelijkerwijs niet in staat was om ze op te nemen. In dat geval krijgen deze dagen een verjaringstermijn van 5 jaar.
8. De werknemer, die in de loop van het vakantiejaar in dienst treedt van de werkgever, dan wel de dienstbetrekking verlaat, heeft recht op een evenredig deel van de in lid 1 genoemde snipperdagen.

Artikel 17.2

Beperking van opbouw van vakantie- en snipperdagen

1. De werknemer bouwt maximaal over de laatste zes maanden van zijn arbeidsongeschiktheid de bovenwettelijke vakantie- en snipperdagen op.
2. De opbouw van de wettelijke vakantiedagen loopt tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid door.

Artikel 17.3

Een werknemer heeft recht op vakantiebijslag van 8% van het door haar in een vakantiejaar bij de werkgever verdiende loon. De vakantiebijslag wordt uiterlijk in de maand mei uitbetaald.

Artikel 18

Deeltijd arbeid

De werkgever handelt overeenkomstig de Wet Aanpassing Arbeidsduur. Dit houdt in dat in principe de werkgever het verzoek tot uitbreiding danwel vermindering van het aantal arbeidsuren honoreert tenzij het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet.

Artikel 19

Opleidingen

Stagiair

Stage Opleiding Orthopedisch Schoentechnicus:

De opleiding voor orthopedisch schoentechnicus kent in het eindstadium de mogelijkheid van het volgen van een aantal stages ten behoeve van het opdoen van praktische ervaring. Leerlingen aan de voortgezette vakopleiding voor orthopedisch schoentechnicus die een stage volgen, dienen te beschikken over de diploma's aspirant en assistent orthopedisch schoentechnicus. Gepoogd wordt, al dan niet op voordracht van de leerling, alle leerlingen evenveel stageadressen als stages te geven, van en bij bedrijven die voldoen aan de gestelde criteria in bijlage III A zulks ter beoordeling van de visitatiecommissie van de NVOS. De posities van de werkgever van de leerling stagiair, de stagegegevens, aansprakelijkheden, vergoedingen, geheimhoudingsplicht, en dergelijke zijn geregeld in het standaard stagecontract dat bij de CAO als bijlage III B is opgenomen.

Stage opleiding schoenhersteller:

Voor deze omschrijving verwijzen wij naar de begripsomschrijving in artikel 1.

De werkgever is verplicht een stage overeenkomst met de persoon aan te gaan waarin in ieder geval is opgenomen:

de aanvang en het eind van de stageperiode

de dagen waarop de stagiair in de onderneming aanwezig is.

Artikel 20

Sociaal fonds

Er is met ingang van 1 januari 1994 een sociaal fonds voor Opleiding en Ontwikkeling in het schoenherstellers bedrijf. De premie bedraagt 0,5% van het loon voor de Sociale Verzekeringen en wordt voor de helft door werkgever, respectievelijk werknemer gedragen.

Ondernemingen die voldoen aan de criteria van de maat- en orthopedische schoenmakerijen, worden vrijgesteld van dit artikel.

Artikel 21

Salaris /Loonbetaling en loonadministratie

De werkgever betaalt het loon maandelijks uit tussen de 25^e en 30^e van de maand. De werkgever zal telkenmale vanaf het moment van in dienst treden van de werknemer bij iedere salaris /loonbetaling een gespecificeerde loonstrook verstrekken.

De werkgever zal zijn administratie zodanig inrichten dat door de in artikel 23 genoemde Commissie te allen tijde kan worden nagegaan of de bepalingen van deze overeenkomst op de juiste wijze zijn uitgevoerd en/of toegepast.

Artikel 22

Vakbondscontributie

Werknemers die lid zijn van een vakbond krijgen eenmaal per jaar in december de gelegenheid om de betaalde vakbondscontributie te fiscaliseren. Deze mogelijkheid bestaat alleen zolang de fiscus dit toestaat. Werkgevers bevelen deze mogelijkheid aan bij de leden maar er wordt geen verplichting opgelegd.

Artikel 23

Collectieve zorgverzekering

De werkgevers zullen voor alle werkenden in de branche de mogelijkheid van een collectieve zorgverzekering aanbieden.

Artikel 24

Commissie van Interpretatie en Geschillen

Aan deze CAO is de Commissie van Interpretatie en Geschillen verbonden, welke bestaat uit 4 leden, waarvan er 2 worden aangewezen door de gezamenlijke werkgeversverenigingen, en 2 door de gezamenlijke werknemersorganisaties. Deze Commissie kiest uit haar midden een secretaris. Deze Commissie bepaalt zelf haar werkwijze.

De Commissie heeft tot taak en is derhalve bevoegd tot:

- Uitleg te geven over de bepalingen van deze overeenkomst; indien één van de CAO partijen daarom verzoekt. Voorwaarde is dat het verzoek schriftelijk en gemotiveerd wordt ingediend.
- Adviserende uitspraak te doen omtrent geschillen en/of de toepassing van deze CAO indien één van de partijen daarom verzoekt. Voorwaarde is dat het verzoek schriftelijk en gemotiveerd wordt ingediend.

Artikel 25

Tussentijdse wijzigingen

Indien zich tijdens de duur van deze overeenkomst buitengewone en ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaal-economische verhoudingen in Nederland zouden voordoen en indien een der CAO-partijen op grond daarvan van oordeel zou zijn, dat de arbeidsvoorwaarden van deze overeenkomst voor haar niet langer aanvaardbaar zijn, zal zij met de overige partijen in overleg treden over een wijziging van de betrokken bepalingen.

Artikel 26

Slotbepaling

De looptijd van de arbeidsvoorwaarden C.A.O. Schoentechniek geldt van 1 juli 2013 tot en met 30 juni 2017.

De looptijd van de C.A.O. artikelen met bijbehorende bijlage IV houdende de statuten van de Stichting Sociaal Fonds voor Opleiding en Ontwikkeling in het Schoenherstellersbedrijf wordt van kracht op 1 juli 2013 tot en met 30 juni 2017.

Aldus overeengekomen op

CNV Vakmensen
Piet Fortuin
Voorzitter

N. Engmann-van Eijbergen
CAO onderhandelaar

FNV
N. Nuijten

NVOS-Orthobanda
F.H.M. Elferink

Nederlandse Schoenmakers Vereniging
A.P. Buijs

Adressen:

Nederlandse Schoenmakers Vereniging

Havenstraat 41-a

1736 KD Zijdewind

Telefoon: 0226-423685

Fax: 0226-421637

E-mail: info@schoenmaker.nl

www.schoenmaker.nl

NVOS-Orthobanda

Postbus 120

3760 AC Soest

Telefoon: 035-5880495

Fax: 035-6025170

E-mail: info@nvos-orthobanda.nl

www.nvos-orthobanda.nl

FNV

Postbus 8669

3009 AR Rotterdam

Telefoon 010-2335237 Algemeen telefoonnummer: 088-3680368

www.fnv.nl

CNV Vakmensen

Postbus 2525

3500 GM Utrecht

Telefoon: 030-7511007

www.cnvvakmensen.nl

Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Schoenmakerij

Postbus 3183

3502 GD Utrecht.

Telefoon 030-2453922

www.pensioenschoenmakerij.nl

**Secretariaat van de CAO alsmede het adres voor
Commissies van interpretatie en geschillen en de
Functiewaarderingsindeling; regeling voor bezwaar en beroep.**

Havenstraat 41a,

1736 KD Zijdewind

Telefoon: 0226-423685 Fax:0226-421637

Bijlage I

Voorbeelden berekening loonsverhoging bij invoering van de CAO. Data en bedragen zijn fictief.

A. Over schaalsalaris (Art 10.3 lid 3): Voor de begripsomschrijving artikel 1

De werknemer net 23 jaar wordt nu ingedeeld volgens het handboek functiewaardering Bedrijfstak Schoentechniek, versie 2002. Er is een functiegroep bekend en daarbij hoort schaal 2.

Salaris werknemer in april en op dit moment € 1.530,-.
Er wordt ingedeeld op de naast hoger gelegen periodiek.
Dit betekent € 1.553,39 als bijbehorend schaalsalaris.

Berekening verhogingen:

1. Eenmalige uitkering over het salaris van april 12% van € 1.530,- is € 183,60
2. Loonsverhoging per 1 juli 2002 3,25% over het schaalsalaris € 1.553,39 is € 50,49
Nieuw maandsalaris vanaf 1 juli 2002 € 1.603,88
3. Loonsverhoging per 1 januari 2003 3% over het schaalsalaris € 1.553,39 (schaal is immers bevroren) is € 46,60.
Nieuw maandsalaris vanaf 1 januari 2003 € 1650,48. (Salaris 1 juli 2002 + de berekende loonsverhoging van januari 2003)

B. Over persoonlijk schaalsalaris in de Orthopedie (Art. 10.3 lid 3.a): Voor de begripsomschrijving artikel 1

De werknemer 23 jaar met 2 functie jaren is ingedeeld volgens het ORBA functiewaarderingssysteem in augustus 2001 (Moment van indeling. Dit kan ook nu zijn). Er is daarbij een functiegroep bekend en daarbij hoort schaal 4.

Salaris werknemer op het moment van indeling € 2.100,-.
Er werd en wordt ingedeeld op de naast hoger gelegen periodiek.
In 2001 was het maximum van schaal 4 voor 23 jaar en ouder met 5 functie jaren € 2.064,03 (f 4.548,52). Dit is lager dan het werkelijk salaris dus wordt er een persoonlijk schaalsalaris vastgesteld van € 2.100,-.

Op 1 januari 2002 en tot op dit moment heeft de werknemer een salaris van € 2.152,50

Berekening verhogingen:

1. Eenmalige uitkering over het salaris van april 12% van € 2.152,50 is € 258,30
2. Loonsverhoging per 1 juli 2002 3,25% over het persoonlijk schaalsalaris € 2.100,- is € 68,25.
3. Nieuw maandsalaris vanaf 1 juli 2002 € 2.220,75 (salaris voor 1 juli 2002 + de berekende loonsverhoging van juli 2002)
4. Loonsverhoging per 1 januari 2003 3% over het persoonlijk schaalsalaris € 2.100,- is € 63,00.
5. Nieuw maandsalaris vanaf 1 januari 2003 € 2.283,75 (salaris vastgesteld in juli + de berekende loonsverhoging van januari 2003)

Bijlage II

Loonschalen

Loonschalen per 1 juli 2013

Leeftijd	Functie stappen	1A	1	2	3	4	5	6	7
16 jaar		M	€ 661,43	€ 816,62	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
17 jaar		I	€ 743,13	€ 943,32	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
18 jaar		N	€ 867,09	€ 1.073,31	€ 1.224,13	€ -	€ -	€ -	€ -
19 jaar		I	€ 991,04	€ 1.199,45	€ 1.372,21	€ -	€ -	€ -	€ -
20 jaar		M	€ 1.154,46	€ 1.328,88	€ 1.518,65	€ 1.636,55	€ -	€ -	€ -
21 jaar		U	€ 1.319,55	€ 1.456,67	€ 1.661,79	€ 1.796,71	€ 1.977,15	€ -	€ -
22 jaar		M	€ 1.484,65	€ 1.586,48	€ 1.807,13	€ 1.953,56	€ 2.149,34	€ 2.345,69	€ 2.663,66
23 jaar en ouder	0	L	€ 1.619,00	€ 1.711,15	€ 1.954,66	€ 2.113,71	€ 2.323,22	€ 2.534,91	€ 2.716,25
	1	O	€ 1.649,73	€ 1.745,15	€ 1.993,60	€ 2.154,29	€ 2.367,09	€ 2.581,54	€ 2.768,85
	2	O	€ 1.674,41	€ 1.781,35	€ 2.029,81	€ 2.195,98	€ 2.415,90	€ 2.629,26	€ 2.821,46
	3	N	€ -	€ 1.809,86	€ 2.066,00	€ 2.236,56	€ 2.459,22	€ 2.677,51	€ 2.874,07
	4		€ -	€ -	€ 2.104,38	€ 2.277,15	€ 2.505,28	€ 2.723,58	€ 2.926,64
	5		€ -	€ -	€ -	€ 2.318,83	€ 2.550,82	€ 2.771,85	€ 2.979,26

Loonschalen per 1 juli 2015 (1,0 % verhoging)

Leeftijd	Functie stappen	1A	1	2	3	4	5	6	7
16 jaar		M	€ 668,04	€ 824,79	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
17 jaar		I	€ 750,56	€ 952,75	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
18 jaar		N	€ 875,76	€ 1.084,04	€ 1.236,37	€ -	€ -	€ -	€ -
19 jaar		I	€ 1.000,95	€ 1.211,44	€ 1.385,93	€ -	€ -	€ -	€ -
20 jaar		M	€ 1.166,00	€ 1.342,17	€ 1.533,84	€ 1.652,92	€ -	€ -	€ -
21 jaar		U	€ 1.332,75	€ 1.471,24	€ 1.678,41	€ 1.814,68	€ 1.996,92	€ -	€ -
22 jaar		M	€ 1.499,50	€ 1.602,34	€ 1.825,20	€ 1.973,10	€ 2.170,83	€ 2.369,15	€ 2.690,30
23 jaar en ouder	0	L	€ 1.635,19	€ 1.728,26	€ 1.974,21	€ 2.134,85	€ 2.346,45	€ 2.560,26	€ 2.743,41
	1	O	€ 1.666,23	€ 1.762,60	€ 2.013,54	€ 2.175,83	€ 2.390,76	€ 2.607,36	€ 2.796,54
	2	O	€ 1.691,15	€ 1.799,16	€ 2.050,11	€ 2.217,94	€ 2.440,06	€ 2.655,55	€ 2.849,67
	3	N	€ -	€ 1.827,96	€ 2.086,66	€ 2.258,93	€ 2.483,81	€ 2.704,29	€ 2.902,81
	4		€ -	€ -	€ 2.125,42	€ 2.299,92	€ 2.530,33	€ 2.750,82	€ 2.955,91
	5		€ -	€ -	€ -	€ 2.342,02	€ 2.576,33	€ 2.799,57	€ 3.009,05

Loonschalen per 1 januari 2016 (0,5% verhoging)

Leeftijd	Functie stappen	1A	1	2	3	4	5	6	7
16 jaar		M	€ 671,38	€ 828,91	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
17 jaar		I	€ 754,31	€ 957,51	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
18 jaar		N	€ 880,14	€ 1.089,46	€ 1.242,55	€ -	€ -	€ -	€ -
19 jaar		I	€ 1.005,95	€ 1.217,50	€ 1.392,86	€ -	€ -	€ -	€ -
20 jaar		M	€ 1.171,83	€ 1.348,88	€ 1.541,51	€ 1.661,18	€ -	€ -	€ -
21 jaar		U	€ 1.339,41	€ 1.478,60	€ 1.686,80	€ 1.823,75	€ 2.006,90	€ -	€ -
22 jaar		M	€ 1.507,00	€ 1.610,35	€ 1.834,33	€ 1.982,97	€ 2.181,68	€ 2.381,00	€ 2.703,75
23 jaar en ouder	0	L	€ 1.643,37	€ 1.736,90	€ 1.984,08	€ 2.145,52	€ 2.358,18	€ 2.573,06	€ 2.757,13
	1	O	€ 1.674,56	€ 1.771,41	€ 2.023,61	€ 2.186,71	€ 2.402,71	€ 2.620,40	€ 2.810,52
	2	O	€ 1.699,61	€ 1.808,16	€ 2.060,36	€ 2.229,03	€ 2.452,26	€ 2.668,83	€ 2.863,92
	3	N	€ -	€ 1.837,10	€ 2.097,09	€ 2.270,22	€ 2.496,23	€ 2.717,81	€ 2.917,32
	4		€ -	€ -	€ 2.136,05	€ 2.311,42	€ 2.542,98	€ 2.764,57	€ 2.970,69
	5		€ -	€ -	€ -	€ 2.353,73	€ 2.589,21	€ 2.813,57	€ 3.024,10

Loonschalen per 1 juli 2016 (0,5 % verhoging)

Leeftijd	Functie stappen	1A	1	2	3	4	5	6	7
16 jaar		M	€ 674,74	€ 833,05	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
17 jaar		I	€ 758,08	€ 962,30	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
18 jaar		N	€ 884,54	€ 1.094,91	€ 1.248,76	€ -	€ -	€ -	€ -
19 jaar		I	€ 1.010,98	€ 1.223,59	€ 1.399,82	€ -	€ -	€ -	€ -
20 jaar		M	€ 1.177,69	€ 1.355,62	€ 1.549,22	€ 1.669,49	€ -	€ -	€ -
21 jaar		U	€ 1.346,11	€ 1.485,99	€ 1.695,23	€ 1.832,87	€ 2.016,93	€ -	€ -
22 jaar		M	€ 1.514,54	€ 1.618,40	€ 1.843,50	€ 1.992,88	€ 2.192,59	€ 2.392,91	€ 2.717,27
23 jaar en ouder	0	L	€ 1.651,59	€ 1.745,58	€ 1.994,00	€ 2.156,25	€ 2.369,97	€ 2.585,93	€ 2.770,92
	1	O	€ 1.682,93	€ 1.780,27	€ 2.033,73	€ 2.197,64	€ 2.414,72	€ 2.633,50	€ 2.824,57
	2	O	€ 1.708,11	€ 1.817,20	€ 2.070,66	€ 2.240,18	€ 2.464,52	€ 2.682,17	€ 2.878,24
	3	N	€ -	€ 1.846,29	€ 2.107,58	€ 2.281,57	€ 2.508,71	€ 2.731,40	€ 2.931,91
	4		€ -	€ -	€ 2.146,73	€ 2.322,98	€ 2.555,69	€ 2.778,39	€ 2.985,54
	5		€ -	€ -	€ -	€ 2.365,50	€ 2.602,16	€ 2.827,64	€ 3.039,22

Loonschalen per 1 januari 2017 (1,0% verhoging)

Leeftijd	Functie stappen	1A	1	2	3	4	5	6	7
16 jaar		M	€ 681,49	€ 841,38	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
17 jaar		I	€ 765,66	€ 971,92	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
18 jaar		N	€ 893,39	€ 1.105,86	€ 1.261,25	€ -	€ -	€ -	€ -
19 jaar		I	€ 1.021,09	€ 1.235,83	€ 1.413,82	€ -	€ -	€ -	€ -
20 jaar		M	€ 1.189,47	€ 1.369,18	€ 1.564,71	€ 1.686,18	€ -	€ -	€ -
21 jaar		U	€ 1.359,57	€ 1.500,85	€ 1.712,18	€ 1.851,20	€ 2.037,10	€ -	€ -
22 jaar		M	€ 1.529,69	€ 1.634,58	€ 1.861,94	€ 2.012,81	€ 2.214,52	€ 2.416,84	€ 2.744,44
23 jaar en ouder	0	L	€ 1.668,11	€ 1.763,04	€ 2.013,94	€ 2.177,81	€ 2.393,67	€ 2.611,79	€ 2.798,63
	1	O	€ 1.699,76	€ 1.798,07	€ 2.054,07	€ 2.219,62	€ 2.438,87	€ 2.659,84	€ 2.852,82
	2	O	€ 1.725,19	€ 1.835,37	€ 2.091,37	€ 2.262,58	€ 2.489,17	€ 2.708,99	€ 2.907,02
	3	N	€ -	€ 1.864,75	€ 2.128,66	€ 2.304,39	€ 2.533,80	€ 2.758,71	€ 2.961,23
	4		€ -	€ -	€ 2.168,20	€ 2.346,21	€ 2.581,25	€ 2.806,17	€ 3.015,40
	5		€ -	€ -	€ -	€ 2.389,16	€ 2.628,18	€ 2.855,92	€ 3.069,61

Bijlage III A

Stagecriteria opleiding orthopedisch schoentechnicus

Stagecriteria, waaraan moet worden voldaan door:

- A. Stagiair/e
- B. Stagegever

A.

1. De stagiair/e moet bereid zijn naar het stage-adres te reizen of tijdelijk een andere woonplaats te kiezen.
2. Hij / zij dient de stagegever als leermeester te erkennen.
3. Hij / zij dient te werken in een stagebedrijf, zoals een medewerker in een orthopedisch schoentechnisch bedrijf gewoon is.
4. Hij / zij dient de normale werktijden binnen het stagebedrijf te volgen.
5. Hij / zij dient schriftelijk verslag te doen van de stageperiode aan de stage-aanvrager.
6. Hij / zij dient de belangen van het stagebedrijf in acht te nemen met betrekking tot de contacten met klanten, voorschrijvers, technisch adviseurs en werknemers.

B.

1. De stagegever moet bereid zijn in het stageproces te participeren;
2. Naast de patroon dient bij voorkeur 1 gediplomeerd orthopedisch schoentechnicus aanwezig te zijn.
3. De patroon dient bereid te zijn tot het geven van drie stageperiodes.
4. De stageperiodes zijn in de maanden maart en oktober en wederom maart.
5. De patroon dient te helpen bij het zoeken naar tijdelijke huisvesting.
6. Het stagebedrijf moet een minimale productie hebben van 10 paar A-schoenen per week, waaronder 3 paar nieuwe beschoeiingen.
7. Het stagebedrijf moet bij voorkeur minimaal 2 dagdelen in de week een buitenspreekuur bezetten met een revalidatiearts of orthopedisch chirurg.
8. Het stagebedrijf moet voldoen aan de goed geoutilleerde omstandigheden die algemeen gelden betreffende:
 - a. Inrichting wachtruimte c.q. ontvangstruimte.
 - b. Inrichting paskamer/s met loopmogelijkheid.
 - c. Inrichting werkplaats volgens de geldende wettelijke eisen.
 - d. Gehanteerde moderne productiemethodes.
 - e. Gevarieerdheid in het aanbod van werk.
 - f. Ontwikkeling en in praktijk brengen van nieuwe technieken.
 - g. Bereidheid tot regelmatige toelating van de visitatiecommissie en haar duidelijkheid ten aanzien van vaktechnische zaken te geven.

Bijlage III B

Stagecontract opleiding orthopedisch schoentechnicus

1.
(Naam en adres werkgever) hierbij vertegenwoordigd door:

.....
(Naam en adres)

Hierna te noemen stagevrager

en

2.

(Naam en adres stagebiedende bedrijf) hierbij vertegenwoordigd door:

(Naam en adres)

hierna te noemen stagegever

en

3.

(Naam en adres leerling, die gedurende de looptijd van de stageovereenkomst ingeschreven moet staan bij het landelijk orgaan dat de opleiding in het kader van het leerlingwezen verzorgd)

hierna te noemen de stagiair

Partijen komen, onder voorbehoud van goedkeuring van de NVOS visitatiecommissie, het volgende overeen:

Artikel 1

a. Stagegever benoemt als stagebegeleider

Naam:

Adres:

Tel.:

b. Stagevrager benoemt als stagebegeleider

Naam:

Adres:

Tel.:

Artikel 2

De stageperiode loopt van ..-.-.... (dag, maand, jaar) tot ..-.-.... (dag, maand, jaar) met uitzondering van de dagen of gedeelten van dagen dat er in de organisatie niet wordt gewerkt en zal ten hoogste 1 maand bedragen.

Artikel 3

Het programma zal de stagiair in staat stellen praktische ervaring op te doen op het/de hierna omschreven gebied(en):

-
-
-
-

(invullen wat van toepassing is, conform het werkverslagboek van de tertiaire opleiding).

Artikel 4a

Gedurende de stage ontvangt de stagiair van de stagevrager volledige doorbetaling van loon, vanwege het behoud van de dienstbetrekking van de stagiair bij de stagevrager.

Artikel 4b

Gedurende de stage en de 12 maanden na het behalen van het diploma of het beëindigen van de opleiding blijft de stagiair in dienst van de stagevrager. Bij het niet nakomen van deze verplichting is de stagiair gehouden een bedrag dat overeen komt met het ontvangen salaris plus alle andere opleidingskosten die gedurende de drie stageperiodes gemaakt zijn, aan stagevrager te vergoeden.

Artikel 5

De stagiair zal buiten het kader van het programma zoals in artikel 3 van deze overeenkomst omschreven, normaal meewerken in het stagebedrijf.

Artikel 6

De stagiair zal in het belang van orde, veiligheid en gezondheid gegeven gedragsregels, voorschriften en aanwijzingen, zoals deze voor het personeel van de stagegever van toepassing van toepassing zijn, in acht nemen.

Artikel 7

De wettelijke bepalingen en de bepalingen als opgenomen binnen de CAO Schoentechniek zijn bij deze overeenkomst van toepassing.

Artikel 8

Bij ziekte verwittigt de stagiair de administratie van stagevrager en meldt dat tevens bij stagegever.

Artikel 9

De stagiair is gehouden geheim te houden datgene wat hem / haar onder geheimhouding wordt toevertrouwd, alsook de informatie die hem / haar ter beschikking komt en waarvan hij / zij het vertrouwelijk karakter moet begrijpen.

Artikel 10

De stagiair volgt op de stageplaats de aanwijzingen van de stagebegeleider op.

Artikel 11

1. bij problemen tijdens de stage richt de stagiair zich allereerst tot de stagebegeleider.
2. Geschillen tussen stagiair en stagebegeleider worden voorgelegd aan de consulent van het landelijk orgaan.
3. Indien stagebegeleider, consulent en stagiair niet tot een oplossing kunnen komen, wordt het geschil voorgelegd aan de visitatiecommissie van de NVOS.

Artikel 12

- a. Ten behoeve van de stagiair heeft de stagevrager een collectieve verzekering met voldoende (één en ander ter beoordeling van de stagegever) dekking gesloten voor het risico van aansprakelijkheid op grond van onrechtmatige daad en wanprestatie, alsmede voor schade geleden door stagiair in het kader van de stage.

- b. De stagiair verklaart dat hij/zij terzake van schade, welke hij / zij in verband met zijn werkzaamheden gedurende de periode van stage mocht lijden, geen aanspraken zal doen gelden tegen de stagegever c.q. diens werknemer, tenzij deze schade te wijten is aan opzet, grove schuld of grove nalatigheid van de stagegever en / of diens werknemers. Verder zal hij / zij ter zake van schade welke hij / zij tijdens deze werkzaamheden mocht veroorzaken, genoemde stagegever tegen aanspraken van derden vrijwaren, indien deze schade te wijten is aan zijn / haar opzet, grove schuld en / of nalatigheid.

Artikel 13

- a. De stagegever is gerechtigd deze overeenkomst terstond te beëindigen indien:
 - 1. de stagiair naar het oordeel van de stagegever de voorschriften of aanwijzingen van de stagebegeleider niet opvolgt;
 - 2. de stagiair zijn geheimhoudingsplicht ex. Art. 9 jegens de stagegever niet nakomt;
 - 3. de stagiair zich anderszins zodanig gedraagt dat van de stagegever redelijkerwijze niet kan worden gevraagd dat hij zijn medewerking aan de stage blijft verlenen;
 - 4. de stagegever om hem moverende redenen redelijkerwijze niet in staat is te achten verdere medewerking te verlenen aan de stage.
- b. Stagevrager is gerechtigd deze overeenkomst terstond te beëindigen en de stagiair terug te trekken, indien naar het oordeel van de stagevrager de stage niet verloopt overeenkomstig het stageprogramma.
- c. Voorts eindigt deze overeenkomst:
 - 1. aan het einde van de in artikel 2 overeengekomen periode;
 - 2. bij onderling goedvinden van de partijen;
 - 3. bij overlijden van de stagiair of stagegever;
 - 4. ingeval stagegever niet langer rechtspersoonlijkheid bezit door faillissement of ontbinding.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt te
op.....20..

De stagevrager:

De stagiair resp. de wettelijke vertegenwoordiger:

.....

De stagegever:

.....

**BIJLAGE IV
ALLEEN VOOR SCHOENHERSTELLERS**

**STICHTING SOCIAAL FONDS VOOR OPLEIDING EN ONTWIKKELING IN HET
SCHOENHERSTELLERSBEDRIJF**

Tussen

- De Nederlandse Schoenmakers Vereniging.

als partij ener zijde,

en

- De C.N.V. Vakmensen
- De F.N.V. Bondgenoten

als partijen te andere zijde,

is de volgende Collectieve Arbeidsovereenkomst inzake Sociaal Fonds voor Opleiding en Ontwikkeling in het Schoenherstellersbedrijf overeengekomen.

**Artikel 1
Begripsbepalingen**

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

1. Werkgever: ledere ondernemer in het Schoenherstellersbedrijf.
2.
 - a) Schoenmakerij: De ondernemingen of afdelingen van ondernemingen waarin het Schoenherstellersbedrijf wordt uitgeoefend en daardoor vallen onder de werkingssfeer van de Commissie Schoenmakerij van het Hoofdbedrijfschap Ambachten.
 - b) Schoenherstellersbedrijf: De ondernemingen of afdelingen van ondernemingen waarin gedragen schoeisel wordt hersteld en daardoor vallen onder de werkingssfeer van de Commissie Schoenmakerij van het Hoofdbedrijfschap Ambachten.
3. Werknemer: degene die tot een werkgever als genoemd in dienstbetrekking staat in de zin van de sociale werknemersverzekeringen.
4. De Stichting: "Stichting Sociaal Fonds voor Opleiding en Ontwikkeling in het Schoenherstellersbedrijf", gevestigd te Zijdewind.
5. Premieplichtig loon: het loon in de zin van de Coördinatiewet Sociale Verzekering (Stb. 1966, 64) met uitzondering van uitkeringen en verstrekkingen ingevolgde de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering of de Werkloosheidswet en hierop door de werkgever verstrekte aanvullingen.
Het loon dat meer heeft bedragen dan het bedrag dat wordt verkregen door vermenigvuldiging van het bij artikel 9, eerste lid, juncto artikel 9a der Coördinatiewet Sociale Verzekering vastgestelde bedrag met het aantal dagen waarover door de werknemer in een kalenderjaar als zodanig loon is genoten, blijft buiten aanmerking.
Voor de berekening van het aantal dagen waarover door de werknemer loon is genoten, wordt het gemiddeld aantal dagen per week geacht niet meer dan vijf te bedragen.

**Artikel 2
Doel**

Het doel van deze collectieve arbeidsovereenkomst is het geheel of gedeeltelijk financieren van de navolgende onderzoek-, opleidings- en ontwikkelingsprojecten, gelegen in de sfeer van de arbeidsvoorwaarden en/of de arbeidsverhoudingen; dit alles in het kader van de opleidingstrajecten:

- a) Het geven van voorlichting en instructie gericht op de bedrijfstak in de vorm van scholing en vormingswerk ten behoeve van de werknemers.
- b) Het opzetten en uitvoeren van informatie- en scholingsprojecten voor de werkgevers.
- c) Het geven van voorlichting en informatie over voorschriften die uit de collectieve arbeidsovereenkomst voortvloeien en/of andere voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden liggen o.a. betreffende inspraak en medezeggenschap.
- d) Het verrichten en publiceren van onderzoek naar het tot stand brengen en uitvoeren van maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden van de werknemers in het Schoenherstellersbedrijf.

- e) Het verrichten en publiceren van onderzoek naar en de gevolgen van technische ontwikkelingen voor het welzijn van de werknemers bij arbeid in het Schoenherstellersbedrijf alsmede de mogelijkheden deze gevolgen op te vangen.

Artikel 3
De uitvoering

De realisatie van het in artikel 2 omschreven doel is opgedragen aan de Stichting, waarvan de statuten en het reglement als bijlage I en II aan deze overeenkomst zijn gehecht, en daarvan een integrerend deel uitmaken.

Artikel 4
Verplichtingen werkgever

Werkgevers zijn gehouden zich aan te melden bij de Stichting, 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 het reglement van de Stichting is bepaald en zullen zich ook overigens moeten houden aan het bepaalde in de statuten en het reglement van de Stichting.

Artikel 5
Rechten van werknemer en werkgever

Iedere werknemer en iedere werkgever heeft het recht deel te nemen aan c.q. gebruik te maken van (de resultaten van) de door de Stichting geheel of gedeeltelijk gefinancierde projecten als bedoeld in artikel 2.

Artikel 6
Bijdragen

Door de werkgever is aan de Stichting af te dragen een door de Stichting te bepalen percentage van het premieplichtig loon van alle werknemers in de onderneming. Deze bijdrage is op 1 januari 1994 vastgesteld op 0,5% op jaarbasis. De werkgever zal maximaal 0,25% verhalen op de bij hem werkzame werknemers door middel van inhoudingen bij elke loonbetaling.

Artikel 7
Duur

Deze collectieve arbeidsovereenkomst geldt van 1 juli 2013 tot en met 30 juni 2017.

BIJLAGE IV A
ALLEEN VOOR SCHOENHERSTELLERS
STATUTEN
STICHTING SOCIAAL FONDS VOOR OPLEIDING EN ONTWIKKELING IN HET
SCHOENHERSTELLERSBEDRIJF

Artikel 1
Naam en zetel

1. De Stichting draagt de naam: "Stichting Sociaal Fonds voor Opleiding en Ontwikkeling in het Schoenherstellersbedrijf".
2. De Stichting is gevestigd in de gemeente Niedorp.
3. De Stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

Artikel 2
Begripsbepalingen

In deze statuten wordt verstaan onder:

1. Werkgever: Iedere ondernemer in het Schoenherstellersbedrijf.
2.
 - a) Schoenmakerij: De ondernemingen of afdelingen van ondernemingen waarin het Schoenherstellersbedrijf wordt uitgeoefend en daardoor vallen onder de werkingssfeer van de Commissie Schoenmakerij van het Hoofdbedrijfschap Ambachten.
 - b) Schoenherstellersbedrijf: De ondernemingen of afdelingen van ondernemingen waarin gedragen schoeisel wordt hersteld en daardoor vallen onder de werkingssfeer van de Commissie Schoenmakerij van het Hoofdbedrijfschap Ambachten.
3. Werknemer: degene die tot een werkgever als genoemd in dienstbetrekking staat in de zin van de sociale werknemersverzekeringen.
4. De Stichting: De "Stichting Sociaal Fonds voor Opleiding en Ontwikkeling in het Schoenherstellersbedrijf", gevestigd te Niedorp.
5. Bestuur: Het in artikel 5 bedoelde bestuur.
6. Administrateur: De in artikel 8 bedoelde administrateur.
7. Reglement: Het in artikel 12 bedoelde reglement.

Artikel 3
Doel

De Stichting heeft ten doel, overeenkomstig de bepalingen van deze statuten en het reglement, het geheel of gedeeltelijk financieren van de navolgende onderzoek-, opleidings- en ontwikkelingsprojecten, gelegen in de sfeer van de arbeidsvoorwaarden en/of de arbeidsverhoudingen:

- a) Het geven van voorlichting en instructie gericht op de bedrijfstak in de vorm van scholing en vormingswerk ten behoeve van de werknemers.
- b) Het opzetten en uitvoeren van informatie- en scholingsprojecten voor de werkgevers.
- c) Het geven van voorlichting en informatie over voorschriften die uit de collectieve arbeidsovereenkomst voortvloeien en/of andere voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden liggen o.a. betreffende inspraak en medezeggenschap.
- d) Het verrichten en publiceren van onderzoek naar het tot stand brengen en uitvoeren van maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden van de werknemers in het Schoenherstellersbedrijf.
- e) Het verrichten en publiceren van onderzoek naar en de gevolgen van technische ontwikkelingen voor het welzijn van de werknemers bij arbeid in het Schoenherstellersbedrijf alsmede de mogelijkheden deze gevolgen op te vangen.

Artikel 4
Geldmiddelen

1. De inkomsten van de Stichting bestaan uit:
 - a) Het bij de oprichting afgezonderde bedrag van in totaal tweehonderd gulden (f 200,-).
 - b) Bijdragen van werkgevers en werknemers.
 - c) De te kweken renten.
 - d) Al hetgeen op andere wijze wordt verworven.
2. De uitgaven van de Stichting bestaan uit:
 - a) De uitgaven voortvloeiend uit de realisatie van het in artikel 3 omschreven doel.
 - b) De overige uitgaven.

Artikel 5 **Bestuur**

1. Het bestuur van de Stichting bestaat uit vier leden, van wie twee worden benoemd door de werkgeversorganisatie te weten:
 - a) De Verenigde Organisatie van Schoenmakers, gevestigd te Niedorp. *
 - b) De Ondernemersunie in het Schoenambacht, gevestigd te Nieuwkoop. *

en twee door de werknemersorganisaties, te weten:

- a) De F.N.V. Bondgenoten, gevestigd te Amsterdam.
- b) De C.N.V. Vakmensen, gevestigd te Nieuwegein.

Voor ieder bestuurslid wordt door de organisatie, die dit lid heeft benoemd, een plaatsvervanger benoemd, die alleen als bestuurslid optreedt bij ontstentenis casu quo afwezigheid van het lid als wiens plaatsvervanger hij is benoemd.

Voor benoeming of herbenoeming tot bestuurslid, respectievelijk plaatsvervangend bestuurslid, komen niet in aanmerking personen van zeventig jaar of ouder.

2. Het lidmaatschap casu quo het plaatsvervangend lidmaatschap van het bestuur eindigt door periodiek aftreden, schriftelijk bedanken, overlijden, alsmede indien de betrokken organisatie de benoeming intrekt.
3. Ieder jaar in de maand januari treedt één werkgeversbestuurslid en één werknemersbestuurslid, alsmede hun plaatsvervangers, af volgens een door het bestuur op te maken rooster. De aftredende zijn met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid, onmiddellijk herbenoembaar.
4. In een vacature wordt zo spoedig mogelijk na het ontstaan daarvan voorzien door de organisatie die, gelet op het bepaalde in het eerste lid, daarvoor in aanmerking komt. Een bestuurslid, casu quo plaatsvervangend bestuurslid, dat in zulk een vacature is benoemd, treedt af op het tijdstip waarop degene die hij opvolgt moest aftreden. Het bestuur kan zijn bevoegdheden uitoefenen ook wanneer er vacatures zijn.
5. Door het bestuur kan aan de leden casu quo plaatsvervangende leden van het bestuur voor het bijwonen van vergaderingen of daarmee gelijk te stellen bijeenkomsten een vergoeding worden toegekend.
6. Het bestuur wijst een werkgeversbestuurslid en een werknemersbestuurslid aan, die beurtelings voor de tijd van één kalenderjaar als voorzitter optreden. Het bestuur bepaalt wie voor het eerst als voorzitter zal optreden. Bij ontstentenis van de fungerende voorzitter treedt de andere voorzitter als zodanig op.
7. Evenzo wijst het bestuur een werkgeversbestuurslid en werknemersbestuurslid aan, die beurtelings voor de tijd van één kalenderjaar als secretaris optreden, met dien verstande, dat met de werkgeversvoorzitter de werknemerssecretaris en met de werknemersvoorzitter de werkgeverssecretaris fungeert. Bij ontstentenis van de fungerende secretaris treedt de andere secretaris als zodanig op.

Artikel 6 **Bevoegdheden van het bestuur en vertegenwoordiging**

1. De voorzitter en secretaris van het bestuur vertegenwoordigen, naast het voltallige bestuur, gezamenlijk de Stichting in en buiten rechte.
2. Het bestuur is bevoegd alle handelingen, daaronder begrepen het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, daaronder echter niet begrepen 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, te verrichten voor zover daaromtrent bij of krachtens wettelijke voorschriften, respectievelijk bij of krachtens deze statuten of het reglement van de Stichting niet anders is bepaald.
3. Alle van het bestuur uitgaande stukken worden door de voorzitter en de secretaris getekend.
4. Het bestuur is bevoegd om ook de administrateur tekeningsbevoegdheid te geven.
5. Het bestuur is belast met de zorg voor de uitvoering en handhaving van de statuten en het reglement.
6. Verzoeken om subsidie worden door het bestuur beoordeeld. Het bestuur stelt hierbij vast of voorgelegde projecten voldoen aan de doelomschrijving van de stichting, zoals vermeld in artikel 3, en bepaalt welk gedeelte van de kosten van het project voor financiering in aanmerking komt.
7. Het bestuur kan zijn bevoegdheden geheel of gedeeltelijk delegeren aan de voorzitter en de secretaris of aan de administrateur. De gedelegeerde bevoegdheden worden uitgeoefend onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur.

* Samen gegaan in Nederlandse Schoenmakers Vereniging.

Artikel 7 **Bestuursvergaderingen en besluitvorming**

1. Het bestuur vergadert ten minste éénmaal per jaar en voorts zo dikwijls de voorzitter dit nodig acht of ten minste twee bestuursleden zulks wensen.
In het laatste geval is de voorzitter verplicht, nadat een desbetreffend schriftelijk verzoek door hem is ontvangen, het betrokken schriftelijk verzoek onmiddellijk aan de overige bestuursleden toe te zenden, een bestuursvergadering uit te schrijven en deze binnen zes weken te doen houden.
2. De oproeping voor alle vergaderingen geschiedt door of namens de voorzitter per schriftelijke convocatie. De te behandelen onderwerpen worden in de oproeping vermeld. Andere punten kunnen slechts worden behandeld in een vergadering waarin ten minste drie der bestuursleden aanwezig zijn, tenzij een der aanwezige bestuursleden zich tegen behandeling verzet. De oproeptermijn is veertien dagen, de dag van oproeping en die der vergadering daarbij niet meegeteld.
3. Indien de voorzitter geen gevolg geeft aan een verzoek ingevolge het eerste lid, zijn de betrokken leden van het bestuur gezamenlijk tot de convocatie der vergadering bevoegd.
4. Ter vergadering brengen de aanwezige werkgeversbestuursleden gezamenlijk evenveel stemmen uit als door de aanwezige werknemersbestuursleden worden uitgebracht. Zijn de aantallen ter vergadering aanwezige werkgevers- en werknemersbestuursleden even groot, dan brengt ieder lid van het bestuur één stem uit. Zijn de aantallen ter vergadering aanwezige werkgevers- en werknemersbestuursleden niet even groot, dan brengt elk der leden van die groep, waarvan het kleinste aantal ter vergadering aanwezig is, zoveel stemmen uit als overeenkomst met het aantal leden van die groep, waarvan het grootste aantal ter vergadering aanwezig is. Elk der leden van de groep, waarvan het grootste aantal aanwezig is, brengt alsdan zoveel stemmen uit als overeenkomt met het aantal leden van die groep, waarvan het kleinste aantal ter vergadering aanwezig is.
5. Het bestuur is slechts bevoegd tot het nemen van beslissingen, wanneer tenminste drie der bestuursleden ter vergadering aanwezig zijn.
Ingeval ter vergadering niet het voor het nemen van een beslissing vereiste aantal bestuursleden aanwezig is, wordt het bestuur binnen een maand doch niet eerder dan na 10 dagen opnieuw in vergadering bijeengeroepen. In die vergadering kan, ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden, een besluit worden genomen over die voorstellen, waarover in het eerste uitgeschreven vergadering wegens onvoltalligheid geen besluit kon worden genomen.
6. Tenzij in deze statuten uitdrukkelijk anders is bepaald, worden alle besluiten in een bestuursvergadering over zaken genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen. De stemming over personen geschiedt, behoudens in die gevallen waarin de verkiezing bij acclamatie plaats heeft, met gesloten en ongetekende briefjes. Heeft bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid verkregen, dan heeft een tweede vrije stemming plaats. Is er ook dan geen volstreekte meerderheid dan heeft er tussen de twee kandidaten, die alsdan de meeste stemmen verkregen hebben, een herstemming plaats nadat zonodig door een tussenstemming is uitgemaakt tussen welke personen de herstemming zal plaatsvinden.
Zo bij deze tussenstemming of herstemming de stemmen staken, beslist het lot. Blanco uitgebrachte stemmen tellen niet meer bij de berekening van het aantal stemmen, dat de volstreekte meerderheid uitmaakt.
7. Een besluit van het bestuur kan via schriftelijke voorlegging aan de leden van het bestuur tot stand komen bij meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Indien een bestuurslid de wens daartoe te kennen geeft, wordt het besluit aangehouden tot de volgende bestuursvergadering.

Artikel 8 **Administrateur**

1. Het administratief en geldelijk beheer wordt onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur gevoerd door een daarvoor door het bestuur aan te wijzen administrateur.
2. Als administrateur treedt op het Administratiekantoor voor de Schoenmakerij, gevestigd te Zijdewind. De kosten van dit beheer komen voor rekening van de Stichting.
3. De opdracht tot het voeren van administratief en geldelijk beheer aan de administrateur wordt schriftelijk verstrekt. Bij deze opdracht behoort een instructie welke door het bestuur wordt vastgesteld.
4. De administrateur is verplicht alle vergaderingen van het bestuur bij te wonen en ontvangt hiertoe telkenmale een oproeping.

Artikel 9

Boekjaar

1. Het boekjaar loopt van één januari tot en met één en dertig december.

Artikel 10

Jaarverslag, rekening en verantwoording

1. Het bestuur van de Stichting stelt jaarlijks een verslag op, dat een getrouw beeld geeft van de grootte en samenstelling van het vermogen van de Stichting en van de ontwikkeling daarvan gedurende het voorafgaande boekjaar; in dit verslag wordt door het bestuur rekenschap van het gevoerde beleid afgelegd.
2. Het in het eerste lid bedoelde verslag moet zijn gecontroleerd door een door het bestuur aangewezen externe registeraccountant.
3. Het verslag wordt ter inzage van de bij de Stichting betrokken werkgevers en werknemers neergelegd:
 - a) ten kantore van de administrateur.
 - b) op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
4. Het verslag wordt toegezonden aan elk der in artikel 5, eerste lid, genoemde organisaties en op aanvraag aan de bij de Stichting betrokken werkgevers en werknemers.

Artikel 11

Statutenwijziging en ontbinding

1. Besluiten tot wijziging der statuten, alsook een besluit tot ontbinding van de Stichting kunnen alleen door het bestuur worden genomen in een bijzonderlijk daartoe uitgeschreven vergadering, waar tenminste drie bestuursleden aanwezig zijn, en indien tenminste drie/vierde deel der ter vergadering uitgebrachte stemmen zich daarvóór verklaart.
2. Voorstellen tot ontbinding van de Stichting worden niet in behandeling genomen dan nadat daarover schriftelijk advies is ingewonnen van de in artikel 5, eerste lid, genoemde organisaties. Voor het uitbrengen van deze adviezen moet een termijn van minstens één maand worden gegeven.
3. De statuten en de reglementen, alsmede de in de statuten en reglementen aangebrachte wijzigingen niet in werking zullen treden alvorens een volledig exemplaar van die stukken onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, voor een ieder ter inzage is neergelegd ter griffie van het kantongerecht binnen welks ressort het fonds is gevestigd.

Artikel 12

Reglement

1. Het bestuur stelt een reglement vast waarin bepalingen worden opgenomen omtrent de vaststelling en invordering der verschuldigde bijdragen, alsmede de wijze waarop de doelstelling, zoals genoemd in artikel 3, zal worden gerealiseerd.
2. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van het reglement.
3. Bepalingen in het reglement welke in strijd zijn met deze statuten zijn nietig.

Artikel 13

Verplichtingen werkgevers, werknemers en anderen

1. De werkgevers, de werknemers, alsmede degenen die aan de bepalingen van deze statuten en het reglement aanspraken kunnen ontlenen zijn verplicht alle gegevens te verstrekken die het bestuur voor een goede uitvoering van de statuten en het reglement nodig acht.
2. Bij gebreke van de in het eerste lid bedoelde gegevens is het bestuur gerechtigd de betreffende gegevens naar beste weten te schatten.
3. Bij een aanvraag om subsidie dient een begroting betreffende de besteding van de aangevraagde gelden te worden ingezonden.
Jaarlijks zal door een gesubsidieerde instelling aan het bestuur schriftelijk verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen gelden worden afgelegd, voorzien van een verklaring van een externe register accountant.

Artikel 14
Vereffening

1. Bij ontbinding van de Stichting geschiedt de vereffening door een daartoe door het bestuur te benoemen commissie.
2. De met de vereffening belaste commissie treedt in de bevoegdheden en de verplichtingen van het bestuur met dien verstande dat na het in werking treden van het besluit tot ontbinding:
 - a) Door werkgevers en werknemers geen premies meer verschuldigd zullen worden.
 - b) Geen wijziging in de statuten en het reglement mogen worden aangebracht.
3. Bij vereffening wordt eerst een zodanig bedrag uitgetrokken dat de financiële verplichtingen van de Stichting tot de reglementaire einddatum kunnen worden nagekomen. Indien de voor bovenstaande gevallen beschikbare middelen niet toereikend zijn, worden de betreffende aanspraken naar evenredigheid verminderd. Een eventueel overschot zal worden aangewend zoveel mogelijk in overeenstemming met de doelstelling van de Stichting.
4. De slotrekening van de vereffening behoeft de goedkeuring van de werkgevers- en werknemersorganisaties, genoemd in artikel 5, eerste lid.

Artikel 15
Beleggingen

1. De geldmiddelen als bedoeld in artikel 4, lid 1 worden - voor zover niet direct bestemd voor de uitgaven bedoeld in lid 2 van dat artikel - door het bestuur belegd, met inachtneming van in redelijkheid daaraan te stellen eisen van liquiditeit, rendement, risicoverdeling en het maatschappelijk nut.
2. Gereede gelden worden in rekening-courant gestort bij de administrateur. De titels betreffende geldleningen op onderhandse schuldbekentenis worden bewaard in de kluis van de administrateur.
3. Effecten en andere geldswaardige papieren worden zoveel mogelijk in bewaring gegeven bij algemene handelsbanken.
4. Het bestuur zal de kosten van beheer van de geldmiddelen en de wijze van verrekening van die kosten vaststellen.
5. Het bestuur is belast met het beheer van het fondsvermogen.

Artikel 16
Onvoorziene gevallen

Het bestuur is bevoegd in onvoorziene gevallen af te wijken van het bepaalde in het reglement, mits daarbij niet in strijd wordt gehandeld met de statuten.

Artikel 17
Ministeriële vertegenwoordiger

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

Artikel 18
Inwerkingtreding

Deze statuten treden in werking op het moment dat de akte van oprichting door de notaris wordt verleden op 26 mei 1994.

BIJLAGE IV B ALLEEN VOOR SCHOENHERSTELLERS

Bijlage als bedoeld in artikel 21 van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Schoentechniek inzake Stichting Sociaal Fonds voor opleiding en Ontwikkeling c.q. als bedoeld in artikel 12, lid 1 van de statuten van de Stichting Sociaal Fonds voor Opleiding en Ontwikkeling in het Schoenherstellersbedrijf.

REGLEMENT

Artikel 1

Begripsbepalingen

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de begripsbepalingen omschreven in artikel 2 van de statuten. Voorts wordt in dit reglement verstaan onder premieplichtig loon: het loon in de zin van de Coördinatiewet Sociale Verzekering (Stb. 1966, 64), met uitzondering van uitkeringen en verstrekkingen ingevolge de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering of de Werkloosheidswet en hierop door de werkgever verstrekte aanvullingen.

Het loon dat meer heeft bedragen dan het bedrag dat wordt verkregen door vermenigvuldiging van het bij artikel 9, eerste lid, juncto artikel 9a der Coördinatiewet Sociale Verzekering vastgestelde bedrag met het aantal dagen waarover door de werknemer in een kalenderjaar als zodanig loon is genoten, blijft buiten aanmerking.

Voor de berekening van het aantal dagen waarover door de werknemer loon is genoten, wordt het gemiddeld aantal dagen per week geacht niet meer dan vijf te bedragen.

Artikel 2

Hoogte der bijdrage

1. De hoogte der bijdrage als bedoeld in artikel 4, lid 1 sub b der statuten, is een voor elk jaar door het bestuur vast te stellen percentage van het premieplichtig loon van alle werknemers. Deze bijdrage is vastgesteld ingaande 1 januari 1994 op 0,5%.
De werkgever is verplicht deze bijdrage aan de Stichting te voldoen. De werkgever zal maximaal 0,25% verhalen op de bij hem werkzame werknemers door middel van inhoudingen bij elke loonbetaling. Een en ander zoals bepaald in artikel 6 van de C.A.O.
2. De Stichting deelt het te betalen bedrag der bijdrage schriftelijk aan de werkgever mede, met mededeling van de termijn waarbinnen betaling dient te geschieden.
3. Het bestuur kan, zo dikwijls het zulks nodig acht, van de werkgever een voorschotbijdrage vorderen op basis van een geraamd jaarloon.
 - a) Betaling van deze voorschotbijdrage kan, indien een werkgever zulks wenst, plaatsvinden in gelijke kwartaaltermijnen met dien verstande dat het vervallen bedrag steeds op de eerste van het betreffende kwartaal in het bezit van de administrateur dient te zijn. In afwijking van het voorgaande wordt een vordering in haar geheel opeisbaar, indien de werkgever ten aanzien van de betaling van één der termijnen in gebreke is.
 - b) Voor werkgevers die zulks wensen kan betaling van de voorschotbijdrage ook plaatsvinden in gelijke maandtermijnen, steeds vervallende per de eerste van de maand, mits die werkgevers de administrateur machtigen tot maandelijkse afschrijving van de vervallen termijnen van hun rekening over te gaan.
Het in de vorige volzin bepaalde vervalt, indien op de rekening van de werkgever niet voldoende saldo aanwezig is om de afschrijving te realiseren, zodat het bepaalde onder a van dit lid ten aanzien van die werkgever weer van toepassing is.
4. Hetgeen terzake van voorschotbijdrage door de werkgever is betaald, wordt verrekend met de bijdrage die de werkgever over dat jaar verschuldigd zal zijn.
5. De werkgever die nalaat zijn financiële verplichtingen jegens de Stichting op een door het bestuur vastgesteld tijdstip te voldoen, zal voor elke ingaande maand verzuim wegens rentederving een percentage van het niet tijdig betaalde bedrag aan de Stichting verschuldigd zijn, tenzij het bestuur daarvan geheel of gedeeltelijk ontheffing verleent.
Het percentage is gelijk aan het percentage, vastgesteld op basis van artikel 14 van de Coördinatiewet Sociale Verzekering, zoals dit artikel luidde bij de inwerkingtreding van de Stichting.
6. Boven en behalve de in het voorgaande lid bedoelde rentevergoeding is de werkgever in geval van nalatigheid verplicht op de eerste vordering aan de Stichting te betalen alle kosten, welke ter invordering van het verschuldigde zijn gemaakt.

Artikel 3
Realisering doelstelling

1. De Stichting realiseert het in artikel 3 van de statuten genoemde doel door het toekennen van subsidies aan instellingen/rechtspersonen die projecten als genoemd in deze doelstelling verrichten.
2. De gelden die telkenjare resteren zullen worden gereserveerd en worden opgevoerd op de begroting van het volgend jaar. De genoemde bijdrage kan door het bestuur overschreden worden, mits daartoe voldoende gelden aanwezig zijn.

Artikel 3a

Bij de in artikel 3 bedoelde verdeling de gelden zal een van de overheid ontvangen subsidie, welke bestemd is voor bij de subsidieverlening genoemde doeleinden, buiten beschouwing worden gelaten. Een dergelijke subsidie zal door het bestuur worden aangewend in overeenstemming met door de subsidiegever vastgestelde richtlijnen.

Artikel 4
Werkwijze

1. De aanvragen om subsidie als bedoeld in artikel 13, lid 3 van de statuten dienen schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend, en wel
 - voor éénmalig subsidies: zo spoedig mogelijk na het nemen van het besluit een subsidie aan te vragen;
 - voor periodieke subsidies: jaarlijks vóór de 1e september voorafgaand aan het jaar waarop de subsidieaanvraag betrekking heeft.Bij de aanvragen dient een begroting betreffende de besteding van de aangevraagde gelden te worden meegezonden.
2. De verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen gelden als bedoeld in artikel 13, lid 3 van de statuten dient schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend, en wel
 - voor éénmalige subsidies: zo spoedig mogelijk na de besteding van deze gelden;
 - voor periodieke subsidies: jaarlijks vóór de 1e juli volgend op het jaar waarop de subsidie betrekking had.
3. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven waaraan de bij de subsidieaanvraag mee te zenden begroting c.q. de schriftelijke verantwoording dient te voldoen (zie art. 13, lid 3).
4. Op beslissing van het bestuur omtrent de subsidieaanvraag kan geen beroep worden ingesteld, onverlet de mogelijkheid een nieuwe aanvraag in te dienen.

Artikel 5
Begroting

1. Het bestuur van de Stichting stelt jaarlijks vóór 1 november een begroting van inkomsten en uitgaven van de Stichting vast.
De begroting omvat:
 - a) De inkomsten als bedoeld in artikel 4, lid 1 van de statuten.
 - b) Financiering en subsidiëring van projecten als bedoeld in artikel 3 van de statuten.
 - c) De kosten van administratie en bestuur.
 - d) Eventuele andere lasten.
2. Een van de overheid te ontvangen subsidie, als bedoeld in artikel 3a, alsmede de besteding van de te ontvangen subsidie, met uitzondering van de hiermee verbonden kosten van administratie en bestuur, zal niet bij de begroting worden betrokken.