
CAO

Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven

1 januari 2022 – 31 december 2026

Inhoudsopgave

CAO Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven

1. Kenmerken van deze Cao
2. Werkingssfeer
3. Naleving en afwijking
4. Vaste Commissie
5. Commissie naleving
6. Bijdrage
7. Inning van de bijdrage
8. Besteding van de gelden
9. Werkwijze aanvraag subsidiëring activiteiten
10. Compensatieregeling
11. Collectieve ongevallenverzekering
12. Collectieve Wga-gat verzekering
13. Administrateur

Bijlagen

14. Statuten Stichting Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven
15. Bestuursreglement Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven
16. Reglement Commissie Naleving
17. Financieringsreglement
18. Procedure & aanvraag subsidie EVC-trajecten
19. Procedure t.b.v. compensatieregeling

Artikel 1

Kenmerken van deze cao

1. Cao-partijen

- Deze cao is een collectieve arbeidsovereenkomst tussen:
 - de werkgeversorganisatie CLC-VECTA Centrum voor Live Communication (verder te noemen: CLC-VECTA)
 - en de werknemersorganisaties:
 - FNV (Sector Bouwen & Wonen) en
 - CNV Vakmensen.

2. Looptijd

- Deze cao geldt voor de periode van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2026.

3. Terminologie en uitgangspunten

- werkgever/werknemer: van deze begrippen wordt in de cao de mannelijke vorm gebruikt. Het kan echter zowel om mannen als om vrouwen gaan.
- werkgever: een onderneming die een bedrijf uitoefent binnen de tentoonstellingsbranche volgens de omschrijving in artikel 2 van deze cao;
- werknemer: degene die krachtens een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht bij de werkgever werkt, met uitzondering van stagiaires, vakantiemedewerkers en leden van de directie;
- de Stichting: de Stichting Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven.
- het Sociaal Fonds: de Stichting Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven.
- geldbedragen: alle bedragen in deze cao zijn bruto bedragen, tenzij uitdrukkelijk is vermeld dat het om een nettobedrag gaat.
- voltijd en deeltijd: deze cao gaat uit van de werknemer met een normale arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week (voltijd). Werkt de werknemer volgens zijn arbeidsovereenkomst minder uren per week (in deeltijd)? Dan gelden de cao-bepalingen waarbij dit uitdrukkelijk is aangegeven naar evenredigheid van zijn wekelijkse arbeidsduur.
- bijlagen: de bijlagen maken deel uit van deze cao.

Artikel 2

Werkingsfeer

1. Deze cao is van toepassing op werkgevers en werknemers in de Tentoonstellingsbranche.
2. Onder tentoonstellingsbranche wordt verstaan die ondernemingen of afdelingen van ondernemingen die meer dan 50% van de loonsom betalen aan werknemers die betrokken zijn bij het realiseren van standbouw/tentoonstellingsprojecten.
3. Onder deze cao vallen ook ondernemingen of afdelingen van ondernemingen die ten minste 20%, maar niet meer dan 50%, van de loonsom betalen aan werknemers die betrokken zijn bij het realiseren van standbouw/tentoonstellingsprojecten, voor zover deze (afdelingen van) ondernemingen niet vallen onder een andere, door het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid geregistreerde of algemeen verbindend verklaarde cao vallen.
4. Deze cao is bovendien van toepassing op ondernemingen:
 - waarvan de daadwerkelijke activiteiten een ondersteunende functie hebben voor de in de voorgaande alinea's genoemde ondernemingen en
 - die in de zin van de fiscale wetgeving, de pensioenwetgeving of de Wet op de ondernemingsraden tot dezelfde groep van ondernemingen horen.
5. Niet onder de werkingssfeer vallen:
 - De uitzendonderneming die aan alle volgende eisen voldoet de uitzendonderneming doet voor het geheel van zijn bedrijfsactiviteiten aan ter beschikking stellen van arbeidskrachten in de zin van artikel 7:690 BW;
 - de uitzendonderneming zendt voor tenminste 25% uit buiten de werkingssfeer van deze cao;
 - de uitzendonderneming werkt voor 15% of meer van het totale premieplichtige loon op jaarbasis met werknemers ter beschikking gesteld van derden op basis van uitzendovereenkomsten met uitzendbeding als bedoeld in artikel 7: 691 lid 2 B.W., zoals laatstelijk nader gedefinieerd In Bijlage 1, behorend bij artikel 5.1 van

- de Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en de Staatssecretaris van Financiën van 2 december 2005, Directie Sociale Verzekeringen, Nr. SV/F&W/05/96420, ter uitvoering van de Wet financiering sociale verzekeringen (Regeling Wfsv). De onderneming heeft aan dit criterium voldaan indien en zover dit door de Belastingdienst is vastgesteld;
- de geldende ABU- of NBBU-cao is rechtstreeks of indirect op de uitzendonderneming van toepassing;
 - de uitzendonderneming is geen onderdeel van een concern dat rechtstreeks of door algemeen verbindend verklaring gebonden is aan de cao Tentoonstellingsbedrijven;
 - de uitzendonderneming is geen paritair afgesproken arbeidspool.
6. Deze cao is ook niet van toepassing op de werkgever die valt onder de (algemeen verbindend verklaarde bepalingen van de) cao voor het Technisch Installatiebedrijf.

Artikel 3

Naleving en afwijking

1. De werkgever past ten minste de bepalingen van deze cao toe.
2. De werkgever mag van de cao afwijken voor zover:
 - dit gunstig is voor de werknemer of
 - die mogelijkheid in een specifieke cao-bepaling wordt geboden; dit kan alleen in overleg met het medezeggenschapsorgaan of - als dit er niet is - de werknemers, dan wel
 - de Vaste commissie de werkgever dispensatie heeft verleend van toepassing van één of meer bepalingen van deze cao; dit gebeurt alleen op verzoek van de werkgever. Zie hiervoor artikel 4.

Artikel 4

Vaste Commissie

1. De Vaste commissie is ingesteld door cao-partijen. De belangrijkste taken zijn:
 - het oplossen van interpretatieverschillen over de cao tussen een werkgever en een werknemer of medezeggenschapsorgaan;
 - het beoordelen van beroepen, ingesteld tegen een functie-indeling;
 - het besluiten over verzoeken om dispensatie van de cao of van cao-bepalingen.
2. De Vaste commissie bestaat uit vertegenwoordigers van CLC-VECTA, FNV (Sector Bouwen & Wonen) en CNV Vakmensen. Het secretariaat wordt gevoerd door CLC-VECTA.
3. Het reglement van de Vaste commissie staat in bijlage 10.6 van de Cao Tentoonstellingsbedrijven.

Artikel 5

Commissie Naleving

1. De Commissie Naleving is ingesteld door cao-partijen om te controleren op naleving van de cao.
2. De Commissie Naleving bestaat uit vertegenwoordigers van CLC-VECTA, FNV (Sector Bouwen & Wonen) en CNV Vakmensen. Het secretariaat wordt gevoerd door CLC-VECTA.
3. Het reglement van de Commissie Naleving, welke als bijlage is toegevoegd, maakt onderdeel uit van deze cao.

Artikel 6

Bijdrage

1. De werkgever is verplicht jaarlijks premie te betalen aan het Sociaal Fonds.. Dit is een percentage van het in het voorgaande jaar door hem uitbetaalde loon SV, met een maximum van het premiedagloon WW. De premie is 0,49%. Dit is inclusief het werknemersaandeel voor de collectieve WGA-gatverzekering (0,09%).
2. Zo nodig kunnen cao-partijen de premie voor het Sociaal fonds tussentijds verhogen.

Artikel 7

Inning van de bijdrage

1. De werkgever ontvangt jaarlijks een factuur, gebaseerd op de loonsom van het voorgaande boekjaar.
2. In het opvolgende boekjaar ontvangt de werkgever een loonuitvraag voor de definitieve vaststelling van de bijdrage voor het voorgaande jaar.
3. Indien van toepassing vindt verrekening plaats.

Artikel 8

Besteding van de gelden

1. In de statuten van de Stichting, welke als bijlage aan deze cao zijn toegevoegd, is benoemd hoe de gelden worden besteedt. Ook is hierin beschreven hoe subsidiëring uit het Fonds aangevraagd moet worden.
2. Financiering van activiteiten door de Stichting staat open voor alle werkgevers en werknemers die onder de werkingssfeer van de cao vallen.

Artikel 9

Werkwijze aanvraag subsidiëring activiteiten

1. Een verzoek tot subsidiëring van activiteiten dient schriftelijk bij de Stichting te worden ingediend.
2. Bij de aanvraag dient een begroting te worden meegestuurd.
3. Deze begroting dient te zijn gespecificeerd volgens in de Statuten genoemde bestedingsdoelen/activiteiten.
4. Verzoeken voor periodieke financiering moeten vóór 1 september van het jaar voorafgaand aan het jaar waarop het verzoek betrekking heeft, door de Stichting zijn ontvangen. De toewijzing geldt telkens voor één jaar.
5. Tegen een beslissing van de Stichting over de toekenning van gelden kan geen beroep worden ingesteld. Wel kan een nieuwe aanvraag in worden gediend.
6. De aanvrager dient aan het bestuur rekening en verantwoording af te leggen voor de wijze waarop de gelden zijn besteed. Deze verantwoording dient:
 - zo spoedig mogelijk na de besteding van de gelden, maar in ieder geval vóór 1 april van het jaar volgend op het jaar waarop de financiering betrekking heeft, schriftelijk te worden toegestuurd aan de Stichting.
 - te zijn voorzien van een controlerende verklaring van een registeraccountant (of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid)
 - gespecificeerd zijn volgens de in de Statuten genoemde bestedingsdoelen
7. Niet gebruikte gelden vloeien terug naar de Stichting tenzij het bestuur van de Stichting uitdrukkelijk anders beslist.

Artikel 10

Compensatieregeling

1. Werknemers waarvan de werkgever failliet is gegaan tijdens de looptijd van deze Cao, kunnen onder voorwaarden aanspraak maken op uitbetaling van uren door het Sociaal Fonds.
2. Het betreft uren, opgebouwd in het kader van de tijd voor tijd regeling, bij bedrijven die gedurende de looptijd van de cao failliet zijn gegaan.
3. Het betreft echter alleen die uren die zijn gespaard via de tijd voor tijd regeling in de periode van het jaar voorafgaand aan het faillissement, tot 13 weken voorafgaand aan het moment van uitspreken van het faillissement.
4. De totaal uit te keren som aan werknemers van de vallen onder de werkingssfeer van de Cao Sociaal Fonds, bedraagt maximaal € 10.000 per jaar.
5. Werknemers dienen hun claim kenbaar te maken bij de Stichting.
6. De claim dient:
 - uiterlijk vóór 1 september van ieder kalenderjaar, te zijn ingediend;
 - te zijn onderbouwd met een schriftelijke, deugdelijke en controleerbare vastlegging van de betreffende uren;

- te zijn voorzien van een schriftelijke ondersteunende toelichting door de werknemer met vermelding van de volgende gegevens:
 - NAW en KvK nummer van het bedrijf
 - NAW werknemer (incl. bankgegevens)
 - Insolventienummer en aangestelde curator aangaande de faillissementsuitspraak
- Het Sociaal Fonds stelt binnen 6 weken na ontvangst de rechtmatigheid van de claim vast.
- Na afloop van ieder kalenderjaar, stelt het Sociaal Fonds op basis van evenredigheid over alle werknemers die een claim hebben ingediend, vast of de gedane claims geheel of gedeeltelijk worden uitgekeerd.

Artikel 11

Collectieve ongevallenverzekering

1. De werkgever neemt verplicht deel aan de collectieve ongevallenverzekering die het Sociaal fonds ten behoeve van alle werknemers in de sector afsluit.
2. Deze verzekering garandeert de werknemer een eenmalige uitkering bij een ongeval - in of buiten werktijd - dat leidt tot:
 - blijvende invaliditeit (bij algehele invaliditeit € 65.000; bij gedeeltelijke invaliditeit een lager bedrag) of
 - overlijden (€ 32.500).
3. Werkgevers die kunnen aantonen zelf een collectieve ongevallenverzekering ten behoeve van hun werknemers afgesloten te hebben van ten minste hetzelfde niveau als de collectieve verzekering, kunnen dispensatie aanvragen voor deelname aan de collectieve verzekering.
4. De werkgever ontvangt dan een restitutie ter hoogte van dat deel van de door het Sociaal Fonds betaalde premie.

Artikel 12

Collectieve Wga-gat verzekering

1. De werkgever maakt gebruik van de collectieve verzekering die het Sociaal Fonds ten behoeve van alle werknemers in de sector afsluit ter dekking van het zogenoemde wga-gat.
2. Deze verzekering zorgt voor een aanvulling op het inkomen van de gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer die:
 - een Wga-uitkering heeft;
 - niet meer dan 65% van het maatmaninkomen per uur kan verdienen en
 - niet duurzaam arbeidsongeschikt is.
3. De werkgever betaalt 50% van de premie. De andere 50% houdt hij in op het salaris van de werknemer. Dit laatste gebeurt slechts voor zover het uit te betalen salaris hierdoor niet onder het niveau komt van het wettelijk minimumloon.
4. De werkgevers- en werknemersaandeel van de premie worden betaald via de jaarlijkse bijdrage aan het Sociaal Fonds.
5. Werkgevers die kunnen aantonen zelf een wga-gat verzekering ten behoeve van hun werknemers afgesloten te hebben van ten minste hetzelfde niveau als de collectieve verzekering, kunnen dispensatie aanvragen voor deelname aan de collectieve verzekering.
6. De werkgever ontvangt dan een restitutie ter hoogte van dat deel van de door het Sociaal Fonds betaalde premie.

Artikel 13

Administrateur

Het Sociaal Fonds heeft Atrium Groep, gevestigd te Gorinchem, aangewezen als administrateur.

Bijlagen

14. Statuten Stichting Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven

Artikel 1

Naam en Zetel

De stichting draagt de naam: Stichting Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven (hierna te noemen: Stichting). Zij is gevestigd te gemeente Gorinchem.

Artikel 2

Doel

Het doel van deze stichting is het bevorderen van de goede arbeidsverhoudingen in en het geheel of gedeeltelijk doen financieren en subsidiëren van activiteiten, gericht op het in sociaaleconomisch optimaal functioneren van de bedrijfstak, vallende onder de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Tentoonstellingbedrijven (hierna te noemen: CAO).

Artikel 3

Verwezenlijking doel

De Stichting realiseert het in artikel 2 genoemde doel door de subsidiëring dan wel financiering van de kosten verbonden aan:

- a. de werkzaamheden van de Stichting en haar commissies en instellingen, met dien verstande dat de kosten van het eigenlijke Cao-overleg en uitwerking daarvan zijn uitgezonderd;
 - de Stichting ontwikkelt en implementeert beleid op het gebied van arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en arbeidsmarkt;
 - de Stichting verstrekt algemeen toegankelijke informatie en toelichting over de arbeidsvoorwaarden of andere voor de sector relevante voorschriften op arbeidsvoorwaardelijk terrein;
- b. de werkzaamheden van de werkgevers- en werknemersorganisaties bij de CAO, voortvloeiende uit:
 - de werkzaamheden van de Vaste Commissie van cao-partijen (artikel 9.8.2 CAO)(hierna te noemen: de Vaste Commissie). Deze commissie heeft als taak om interpretatieverschillen omtrent de CAO tussen een werkgever en een werknemer of werknemersvertegenwoordiging op te lossen. Daarnaast heeft de Vaste Commissie de taak om beroepen tegen een functie-indeling te beoordelen. Bovendien oordeelt de Vaste Commissie over verzoeken om dispensatie van de CAO of bepalingen van deze CAO.
 - het in bestuurlijke en secretariële zin deelnemen aan vakopleidingorganen, welke zich richten op het organiseren, in standhouden en verbeteren van de vakopleidingen binnen de sector;
 - het bevorderen van schriftelijke en mondelinge informatie ten doel hebbende dat nieuwe leerlingen ten behoeve van de sector kunnen worden aangetrokken;
 - het initiëren, ontwikkelen en uitvoeren van activiteiten op het gebied van om-, her- en bijscholing van werknemers die vallen onder de CAO in het kader van employability;
 - het in bestuurlijke zin deelnemen aan instituten die zich richten op:
 - de ontwikkeling van (om-, her- en bij)scholing in het kader van de employability van werknemers die vallen onder de CAO;
 - de ontwikkeling van werkgelegenheids- en reïntegratieprojecten die toegankelijk zijn voor werknemers die vallen onder de CAO;

- het stimuleren en subsidiëren van ontwikkelingen gericht op het bevorderen van de medezeggenschap, participatie, personeelsvertegenwoordigingen en ondernemingsraden als vormen van overleg op ondernemingsniveau tussen werknemers en werkgevers in de bedrijfstak.
 - de algemeen toegankelijke informatie en voorlichting over de arbeidsvoorwaarden of andere voor de sector relevante voorschriften op arbeidsvoorwaardelijk terrein;
 - het verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van door partijen bij het Cao-overleg gemaakte afspraken in het belang van iedere werkgever en werknemer, vallend onder de werkingssfeer van de CAO;
 - het verrichten en publiceren van onderzoek naar het tot stand brengen en uitvoeren van maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden van de werknemers;
- c. de werkzaamheden van de Stichting in het kader van de uitvoering van de in de statuten, reglementen en CAO genoemde activiteiten;
- d. de controle op naleving van de CAO;
- e. de kosten verbonden aan afgesloten collectieve verzekeringen ten behoeve van de werkgevers en werknemers die vallen onder de CAO;
- f. de werkzaamheden van de Stichting in het kader van de aanspraak van werknemers op de uitbetaling van Tijd voor Tijd-uren door de Stichting, zulks conform het bepaalde hieromtrent in de cao.

Artikel 4

Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit tenminste vier (4) leden.
2. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen drie (3) maanden na het ontstaan ervan, voorzien.
3. Een niet-voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.

Artikel 5

Adviseurs en plaatsvervangers

1. De bestuursleden kunnen zich in de vergadering van het bestuur laten bijstaan door adviseurs.
2. Plaatsvervangers zijn natuurlijke personen die de rol van de bestuurders overnemen in het geval van belet of ontstentenis. Pas op het moment dat zij deze rol hebben overgenomen, hebben zij toegang tot de vergadering van het bestuur en kunnen zij een stem uitbrengen in de bestuursvergadering.

Artikel 6

Benoemingen van leden van het bestuur

De leden van het bestuur en de vaste plaatsvervangers worden benoemd door:

- a. de werkgeversorganisatie, te weten CLC-VECTA Centrum voor Live Communication, gevestigd te Breukelen, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 30219160, die twee (2) leden en één (1) plaatsvervanger aan de zijde van de werkgeversorganisatie benoemt;
- b. de gezamenlijke werknemersorganisaties, te weten Federatie Nederlandse Vakbeweging, statutair gevestigd te gemeente Utrecht, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 40531840, en CNV Vakmensen.nl, statutair gevestigd te Utrecht, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 64395960 (hierna te noemen: de (gezamenlijke) werknemersorganisaties), die twee (2) leden en één (1) hun plaatsvervanger aan de zijde van de werknemersorganisaties benoemt.

Artikel 7

Zittingsduur

De leden van het bestuur en hun plaatsvervangers worden benoemd voor onbepaalde tijd.

Artikel 8

Einde lidmaatschap

Het lidmaatschap van een lid van het bestuur eindigt door:

- a. overlijden;
- b. schriftelijk bedanken;
- c. intrekking van het lidmaatschap door de organisatie(s) welke het lid heeft of hebben benoemd.

Artikel 9

Belet en ontstentenis

1. In geval van ontstentenis of belet van één (1) bestuurder of meerdere danwel alle bestuurders aan de zijde van de werkgeversorganisatie, is de plaatsvervanger benoemd door de werkgeversorganisatie tijdelijk met het bestuur van de Stichting aan de zijde van de werkgeversorganisatie belast. Vice versa, wanneer sprake is van ontstentenis of belet van één (1) bestuurder of meerdere danwel alle bestuurders aan de zijde van de gezamenlijke werknemersorganisaties, is de plaatsvervanger benoemd door de gezamenlijke werknemersorganisaties tijdelijk belast met het bestuur van de Stichting aan de zijde van de gezamenlijke werknemersorganisaties.
2. In geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders aan de zijde van de werkgeversorganisatie én van diens plaatsvervanger, is de persoon die daartoe door het bestuur op voorhand is aangewezen, tezamen met de bestuurder(s) of diens plaatsvervanger aan de zijde van de gezamenlijke werknemersorganisaties of de persoon die daartoe op basis van lid 3 van dit artikel tijdelijk is benoemd, tijdelijk met het bestuur van de Stichting belast.
3. In geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders aan de zijde van de gezamenlijke werknemersorganisaties én van diens plaatsvervanger, is de persoon die daartoe door het bestuur op voorhand is aangewezen, tezamen met de bestuurder(s) of diens plaatsvervanger benoemd aan de zijde van de werkgeversorganisatie of de persoon die daartoe op basis van lid 2 van dit artikel tijdelijk is benoemd, tijdelijk met het bestuur van de Stichting belast.
4. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden wordt de aangewezen personen in dit artikel met een bestuurder gelijkgesteld.
5. Onder belet als bedoeld in dit artikel wordt verstaan de situatie dat een bestuurder tijdelijk zijn functie niet mag of kan uitoefenen waarvan in ieder geval sprake is, indien:
 - een bestuurder is geschorst, dan wel;
 - een onafhankelijk arts een verklaring heeft afgelegd dat de desbetreffende bestuurder (tijdelijk) niet (meer) in staat is zijn wil te verklaren, dan wel;
 - onmogelijk is gebleken om binnen één (1) maand persoonlijk en/of elektronisch contact met de desbetreffende bestuurder te krijgen en wel op zodanige wijze dat een dialoog mogelijk is, dan wel;
 - een bestuurder om welke reden dan ook verhinderd of afwezig is en zelf schriftelijk (daaronder verstaan ook elektronisch) aangeeft dat er sprake is van belet.

VOORZITTER EN VICE-VOORZITTER

Artikel 10

Voorzitter en vice-voorzitter

1. Ieder jaar wijst het bestuur uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter aan, met dien verstande dat, indien het voorzitterschap wordt bekleed door één (1) van de leden aan de zijde van de werkgeversorganisatie, het vicevoorzitterschap wordt bekleed door één (1) van de leden, aan de zijde van de gezamenlijke werknemersorganisaties en omgekeerd.
2. Het voorzitterschap en het vicevoorzitterschap zullen afwisselend worden bekleed door een bestuurslid aan de zijde van de werkgeversorganisatie en een bestuurslid aan de zijde van de gezamenlijke werknemersorganisaties.

3. De algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid voor de stichting berust bij het bestuur, alsmede de voorzitter en vicevoorzitter gezamenlijk, behoudens de bevoegdheid van het bestuur om voor bepaalde (groepen van) gevallen speciale machtigingsvoorzieningen te treffen.

Artikel 11

Quorum en stemming

1. Voor het houden van vergaderingen en het nemen van besluiten is de aanwezigheid vereist van ten minste één (1) bestuurslid of plaatsvervanger aan de zijde van de werkgeversorganisatie, en ten minste één (1) bestuurslid of plaatsvervanger aan de zijde van de gezamenlijke werknemersorganisatie.
2. De bestuursleden aan de zijde van de werkgeversorganisatie brengen bij stemming ieder evenveel stemmen uit als ter vergadering bestuursleden aan de zijde van de gezamenlijke werknemersorganisaties aanwezig zijn en omgekeerd.
3. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslagingen en de besluitvorming als hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de met haar verbonden organisatie. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, is de betreffende bestuurder toch bevoegd om deel te nemen aan beraadslagingen en de besluitvorming en is het bestuur bevoegd het besluit op deze wijze te nemen. In dat geval legt het bestuur de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen schriftelijk vast.
4. Stemmingen kunnen plaatsvinden zonder dat een vergadering wordt gehouden, mits dit schriftelijk geschiedt. In dat geval kan een besluit slechts met eenstemmigheid worden genomen.

Artikel 12

Staken der stemmen

Bij het staken der stemmen wordt in een volgende vergadering, welke ten hoogste één (1) maand later plaatsvindt, andermaal over hetzelfde onderwerp gestemd. Staken de stemmen in tweede instantie wederom, dan wordt over het betreffende onderwerp een bindende uitspraak gevraagd aan de Vaste Commissie.

Artikel 13

Reglement

1. Het bestuur kan een reglement vaststellen, waarin de bepalingen worden opgenomen omtrent de vaststelling en invordering in door de werkgevers verschuldigde bijdragen.
2. Ten aanzien van besluiten tot vaststelling of wijziging van het reglement is het bepaalde in artikel 20 lid 1 van toepassing.
3. De bepalingen van het reglement mogen niet in strijd zijn met deze statuten.

Artikel 14

Secretariaat en penningmeesterschap

Het bestuur benoemt, al dan niet uit zijn midden, een secretaris en een penningmeester dan wel een secretaris/penningmeester.

Artikel 15

Financiën

1. De middelen van de stichting bestaan uit:
 - a. het stichtingskapitaal;
 - b. bijdragen, die door de ondernemers in de bedrijfstakken vallende onder de bepalingen van de CAO worden verstrekt, ingevolge het terzake bepaalde in even genoemde overeenkomsten;
 - c. eventuele andere baten.
2. Het bestuur stelt jaarlijks een begroting op van inkomsten en uitgaven, welke is ingericht en gespecificeerd volgens de onder artikel 3 bedoelde bestedingsdoelen/activiteiten.

3. De begroting van inkomsten en uitgaven wordt ter kennisneming toegezonden aan de betrokken werkgevers- en werknemersorganisatie(s) en kan door het bestuur worden goedgekeurd, indien binnen veertien (14) dagen na toezending van deze organisaties geen schriftelijke bezwaren zijn ontvangen.
4. Uiterlijk drie (3) weken na de goedkeuring door het bestuur wordt de begroting ter inzage gelegd ten kantore van de stichting.

Artikel 16

Beheer en administratie

1. De gelden van de stichting worden door het bestuur op een solide wijze binnen Nederland beheerd.
2. De aan de Stichting toebehorende gelden worden bewaard bij een Nederlandse bankinstelling.
3. De administratie en de wijze van inning van de bijdragen, verschuldigd aan de stichting, worden onder verantwoordelijkheid van het bestuur verricht door een daarvoor door het bestuur in het reglement aan te wijzen administrateur. De kosten van dit beheer komen voor rekening van de Stichting.
4. Het boekjaar van de Stichting is gelijk aan het kalenderjaar.

Artikel 17

Besteding der gelden

1. De ter beschikking gekomen gelden zullen door de stichting worden gebruikt ter bestrijding van de kosten die verbonden zijn aan de in artikel 3 van deze statuten genoemde bestedingsdoelen/activiteiten, alsmede de in artikel 3 van het financieringsreglement genoemde bestedingsdoelen/activiteiten.
2. Met betrekking tot de besteding van de aangevraagde gelden is de aanvrager verplicht om vooraf een begroting bij het bestuur in te dienen, welke is gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen c.q. activiteiten bedoeld onder de artikelen 2 en 3.
3. De toewijzing van gelden geschiedt telkens voor een jaar. Voorts zal jaarlijks aan het bestuur van de stichting verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen middelen worden afgelegd, door overlegging van een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring over de besteding van gelden, welke verklaring tenminste moet zijn gespecificeerd volgens de onder de artikelen 2 en 3 bedoelde bestedingsdoelen c.q. activiteiten. Deze verklaring dient geïntegreerd onderdeel uit te maken van het (financieel) jaarverslag als bedoeld in artikel 18.

Artikel 18

Rekening en verantwoording

1. Jaarlijks na afloop van het boekjaar brengt het bestuur een (financieel) verslag uit van de werkzaamheden der Stichting in het voorafgaande boekjaar en doet onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten rekening en verantwoording over het in dat jaar gevoerde beleid.
2. Het verslag wordt mede voorgelegd aan de betrokken werkgevers- en werknemersorganisatie(s). Het verslag kan door het bestuur worden goedgekeurd indien binnen één (1) maand na toezending van de betreffende organisaties geen schriftelijke bezwaren zijn ontvangen. Ten blijke van de vaststelling wordt het verslag door de voorzitter en de vicevoorzitter ondertekend.
3. Het verslag dient volgens de in artikel 6 van de CAO Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven en artikel 3 van deze Statuten bedoelde bestedingsdoelen c.q. activiteiten te zijn gespecificeerd en gecontroleerd door een door het bestuur aangewezen registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid, uit welke stukken blijkt dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan.
4. Het jaarverslag en de accountantsverklaring worden ter inzage van de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers neergelegd ten kantore van het fonds, alsmede op één of meer door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.

5. Het jaarverslag en de accountantsverklaring worden op aanvraag toegezonden aan de bij de Stichting betrokken organisaties van werkgevers of werknemers.
Voorts wordt op verzoek van een bij de Stichting betrokken werkgever of werknemer, tegen vergoeding van de daaraan verbonden kosten, aan deze een exemplaar van het jaarverslag en de accountantsverklaring toegezonden.

Artikel 19

Duur van de Stichting

De stichting is aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 20

Statutenwijziging

1. Wijziging van de statuten alsmede vaststelling en wijziging van reglementen, kan slechts plaatsvinden door het bestuur nadat een voorstel daartoe door het bestuur aan de betrokken werkgeversorganisatie en de gezamenlijke werknemersorganisaties, is toegezonden en op voorwaarde dat binnen veertien (14) dagen na toezending geen schriftelijke bezwaren zijn ontvangen.
2. De Stichting wordt geacht te zijn ontbonden, indien hetzij de werkgeversorganisatie, hetzij de gezamenlijke werknemersorganisaties alle door haar/hen benoemde bestuursleden ontslaan onder mededeling aan de stichting, dat de daardoor ontstane vacatures niet zullen worden vervuld.
3. Het bestuur blijft in functie tot de liquidatie van de Stichting door dit college is voltooid en geeft een bestemming aan het vermogen van de stichting, met dien verstande dat het saldo zal worden bestemd voor een doel dat binnen of dichtbij de doelstellingen van deze stichting ligt of komt.

15. Bestuursreglement Stichting Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven

Artikel 1

Algemeen

1. Dit bestuursreglement geldt als aanvulling op de statuten en cao. Het reglement bevat een aantal aanvullende afspraken welke, naar inzicht van sociale partners, van belang zijn voor het goed en professioneel functioneren van het bestuur van het Sociaal Fonds.
2. Bij strijd tussen dit reglement en de inhoud van de statuten en de cao, prevaleren de bepalingen van de statuten.

Artikel 2

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Bestuursleden kennen hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
2. Bestuursleden denken mee waar dat vereist en verwacht wordt.
3. Bestuursleden rekenen het tot hun verantwoordelijkheid dat het Sociaal Fonds voldoet aan de wet- en regelgeving en haar administratieve verplichtingen nakomt.
4. Bestuursleden gaan bewust om met risico's voor het Sociaal Fonds, brengen in kaart welke dit zijn en streven er naar die te minimaliseren.
5. Bestuursleden hebben inzicht in de actuele financiële stand van zaken van het Sociaal Fonds en informeren de sector daar jaarlijks over.
6. Het bestuur vergadert minimaal tweemaal per jaar. Daarvoor wordt een agenda vastgesteld, de belangrijkste genomen besluiten worden genotuleerd, er wordt vastgelegd welke bestuursleden aan- en afwezig zijn en afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd.
7. Bestuursleden zijn bekend met de aansprakelijkheid die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid, het bestuur sluit hier een adequate verzekering voor af.

Artikel 3

Handelswijze

1. Bestuursleden zijn integer en gedragen zich verantwoordelijk in de uitoefening van hun taken. Ze geven voortdurend blijk van eerlijkheid, transparantie en zorgvuldigheid.
2. Bestuursleden blijven bij de uitvoering van hun bestuurstaken binnen hun bevoegdheden.
3. Bestuursleden handelen conform wet- en regelgeving, statuten en reglementen.
4. Bestuursleden oordelen en handelen in het algemeen belang van het Sociaal Fonds en laten zich daarbij niet leiden door individuele belangen.
5. Bestuursleden maken geen misbruik van hun positie en bevoegdheid als lid van het bestuur. Ze onthouden zich van het aanvaarden van voordelen van welke aard dan ook in ruil voor de uitoefening van invloed op de besluitvorming binnen het bestuur. Evenmin verstrekken of beloven zij zelf voordelen.
6. Over genomen bestuursbesluiten spreken alle bestuursleden naar buiten toe met één stem namens het bestuur.
7. Bestuursleden brengen geen opzettelijke schade toe aan het belang van het Sociaal Fonds en medebestuursleden.
8. Bestuursleden gaan geen overeenkomsten aan die het Sociaal Fonds niet kan nakomen.

Artikel 4

Tegenstrijdig belang

1. Als een potentieel tegenstrijdig belang wordt in ieder geval aangemerkt:
 - a) Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen het Sociaal Fonds enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.
 - b) Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door het Sociaal Fonds ten behoeve van een bestuurder.
2. Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden en deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.
3. Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.
4. Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of omdat een quorum (minimum aantal vereisten stemmen) of versterkte/volstreckte meerderheid bij de stemming niet wordt gehaald omdat één of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang heeft, wordt het voorstel verworpen.

Artikel 5

Belet en ontstentenis

1. Onder belet wordt verstaan de situatie waarin een bestuurder zijn functie tijdelijk niet mag of kan uitoefenen. Daarvan is in ieder geval sprake als:
 - a) een bestuurder is geschorst.
 - b) een bestuurder ziek is.
 - c) onmogelijk is gebleken om binnen één (1) maand persoonlijk en/of elektronisch contact met de desbetreffende bestuurder te krijgen en wel op zodanige wijze dat een dialoog mogelijk is.
2. Onder ontstentenis wordt verstaan de situatie waarin een bestuurder niet langer in functie is en het bestuurslidmaatschap is geëindigd conform hetgeen bepaald in de statuten.

Artikel 6

Vergoeding

1. Een bestuurslid ontvangt voor zijn bestuursactiviteiten geen andere vergoeding dan vacatiegelden en een eventuele onkostenvergoeding.

2. Een bestuurslid ontvangt geen inkomsten – in welke vorm dan ook – voor werkzaamheden verricht in een nevenfunctie die voortvloeit uit zijn bestuurslidmaatschap, met uitzondering van eventuele vacatiegelden of een onkostenvergoeding door de organisatie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.

Artikel 7

Geheimhouding

1. Bestuursleden verplichten zich, zowel gedurende hun bestuurstermijn alsook na beëindiging daarvan, tot geheimhouding van alle geheime en vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun bestuursfunctie ontvangen en mogen verkregen informatie op geen enkele wijze aanwenden voor eigen nut of dat van derden.
2. Onder informatie wordt verstaan: mondelinge, schriftelijke, digitale of op andere wijze vorm gegeven en/of waarneembare informatie.

Artikel 8

Inwerkingtreding & wijziging

1. Dit reglement is in werking getreden op 13 oktober 2021.
2. Minstens éénmaal per jaar wordt het reglement gecontroleerd op actualiteit. Eventuele wijzigingen worden vastgesteld door het bestuur met een absolute meerderheid van stemmen.

16. Reglement Commissie Naleving

Artikel 1

Doel

De Commissie Naleving (hierna: Commissie) heeft ten doel te bevorderen dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Tentoonstellingsbedrijven (hierna: cao), worden nageleefd.

Artikel 2

Taken en bevoegdheden

1. De Commissie is bevoegd een controle op de naleving van de cao te (laten) doen. Hiertoe kan de Commissie een opdracht verstrekken aan een onafhankelijke partij. In dat geval kan daar waar in dit reglement wordt gesproken over de Commissie, ook worden gelezen de partij aan wie de Commissie de opdracht tot onderzoek heeft verstrekt.
2. De Commissie is bevoegd sancties op te leggen indien de cao en dit reglement niet worden nageleefd.
3. Partijen bij de cao hebben hun bevoegdheid tot het instellen van vorderingen (als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst en artikel 3 lid 4 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten) overgedragen aan het Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven voor zover het vorderingen betreft vanwege schade die zij zelf lijden.

Artikel 3

Onderzoek op eigen initiatief

1. Onderzoeken, gericht op een juiste naleving van de cao, die de Commissie gelast, kunnen zowel schriftelijk als bij de werkgever ter plaatse worden ingesteld.

2. De aanvang van elk nieuw onderzoek wordt tenminste twee weken van tevoren schriftelijk aangekondigd, waarna in overleg met de werkgever een telefonische afspraak wordt gemaakt waarbij de datum van de aanvang van en de plaats waar het onderzoek zal plaatsvinden, wordt afgesproken.
3. De Commissie bevestigt deze telefonische afspraak schriftelijk aan de werkgever.
4. Bij een schriftelijk onderzoek zal aan de werkgever op duidelijke wijze worden meegedeeld welke gegevens binnen welke termijn beschikbaar gesteld dienen te worden.
5. Met betrekking tot mogelijke vervolgfases van een onderzoek, worden telkens bij de afronding van een onderzoeksgedeelte met de werkgever afspraken over de volgende fase gemaakt. Deze afspraken worden schriftelijk bevestigd.

Artikel 4

Indienen klacht door belanghebbende

1. Een belanghebbende kan een klacht inzake de niet-naleving van de cao indienen bij de Commissie.
2. Een klacht dient betrekking te hebben op stelselmatige en structurele niet-naleving van de cao. Structureel houdt in gedurende een periode die langer is dan 3 maanden.
3. De klacht dient (schriftelijk) te worden gericht aan het secretariaat van Commissie
4. Een klacht bevat de volgende gegevens:
 - naam en adres van de werknemer;
 - naam en adres van de werkgever;
 - een onderbouwde omschrijving van de overtreding van de cao.
5. Na ontvangst van de klacht zendt de Commissie een ontvangstbevestiging aan de werknemer.
6. Indien niet voldaan is aan de leden 2, 3 en 4 van dit artikel kan de Commissie besluiten de klacht niet in behandeling te nemen, mits de werkgever de gelegenheid heeft gekregen het verzuim te herstellen binnen een door de Commissie gestelde termijn.

Artikel 5

Verweer

1. De Commissie stelt de werkgever in kennis van de tegen hem ingediende klacht.
2. Gedurende een termijn van 3 weken heeft de werkgever de mogelijkheid schriftelijk verweer te voeren.
3. De werknemer ontvangt zo spoedig mogelijk een afschrift van het door de werkgever gevoerde verweer.

Artikel 6

Klacht niet ontvankelijk of duidelijk ongegrond

1. De Commissie beslist of de klacht ontvankelijk is.
2. Indien de klacht niet ontvankelijk is, neemt de Commissie de klacht niet in behandeling.
3. De Commissie neemt de klacht tevens niet in behandeling indien de klacht duidelijk ongegrond is.

Artikel 7

Onderzoek naar aanleiding van een klacht

1. Na het in behandeling nemen van de klacht kan de Commissie besluiten een onderzoek in te stellen.

2. De Commissie kan zowel de werknemer als de werkgever schriftelijk verzoeken binnen een door de Commissie te bepalen termijn schriftelijke inlichtingen te geven en bescheiden te overleggen.
3. De Commissie kan een feitelijk onderzoek bij de werkgever instellen.
4. De Commissie kan een of meer deskundigen benoemen voor het, namens haar, instellen van een feitelijk onderzoek bij de werkgever en deze verzoeken binnen een door haar te bepalen termijn rapport uit te brengen.

Artikel 8

Medewerking onderzoek

1. De werkgever is verplicht de Commissie zoveel mogelijk behulpzaam te zijn bij het uitvoeren van het onderzoek.
2. De werkgever zal de Commissie alle gevraagde inlichtingen geven en bescheiden overleggen die noodzakelijk kunnen zijn in het kader van het onderzoek.
3. De werkgever zal de Commissie toegang verschaffen tot de gegevens die zij noodzakelijk acht in het kader van het onderzoek.
4. Indien de werkgever niet voldoet aan het in dit artikel bepaalde is artikel 13 lid 2 van toepassing.

Artikel 9

Verzoek om uitstel

Door de werkgever ingediende verzoeken om uitstel zullen door de Commissie per geval worden beoordeeld en kunnen – al dan niet onder voorwaarden – worden toegestaan of afgewezen.

Artikel 10

Vorbereiding hoorzitting

1. De Commissie zal na afsluiting van het onderzoek de werknemer en de werkgever in de gelegenheid stellen hun standpunt mondeling tijdens een hoorzitting van het bestuur toe te lichten en eventueel te reageren op de bevindingen van het onderzoek.
2. Uiterlijk drie weken van tevoren stelt de Commissie plaats, datum en tijdstip van de zitting vast.
3. De werknemer en de werkgever worden hiervan uiterlijk drie weken van tevoren in kennis gesteld.
4. De Commissie doet afschriften van alle op de behandeling betrekking hebbende stukken voor de zitting aan de werknemer en de werkgever toekomen.
5. Indien het niet mogelijk is een afschrift aan hen te doen toekomen, worden gedurende tenminste een week alle op de behandeling betrekking hebbende stukken ter inzage gelegd op het secretariaat van de Commissie.
6. Indien de werknemer of de werkgever zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de wederpartij en de Commissie daarvan tenminste 7 dagen voor de zitting schriftelijk op de hoogte.

Artikel 11

Hoorzitting

1. De hoorzitting wordt geleid door de voorzitter van de Commissie.
2. Een lid of plaatsvervangend lid van de Commissie dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met de aan haar voorgelegde klacht, mag aan de behandeling daarvan en de beslissing daar omtrent niet deelnemen.
3. De Commissie kan besluiten getuigen of deskundigen op te roepen.

4. De Commissie kan uit eigen beweging dan wel op verzoek van de werknemer of de werkgever om gewichtige redenen besluiten de partijen afzonderlijk te horen, dan wel getuigen buiten aanwezigheid van partijen te horen.
5. Van de hoorzitting wordt door de secretaris een verslag gemaakt.
6. Het bestuur beslist naar aanleiding van de hoorzitting en/of het onderzoek of de werkgever in gebreke wordt gesteld.
7. De werknemer en de werkgever ontvangen binnen 6 weken na de hoorzitting bericht of de werkgever in gebreke wordt gesteld.

Artikel 12

Ingebrekestelling

1. Indien de Commissie op grond van de hoorzitting en/of in het onderzoek aangetroffen feiten, concludeert dat de werkgever de cao stelselmatig niet naleeft, wordt hij in gebreke gesteld, behoudens het gestelde in artikel 14 lid 1 van dit reglement.
2. Voordat de Commissie een ingebrekestelling aan de werkgever stuurt inzake een niet-naleving van cao-bepalingen, stelt zij hiervan partijen in kennis.

Artikel 13

Sanctionering

1. Indien de werkgever door de Commissie in gebreke is gesteld, legt de Commissie hem één of een combinatie van sancties op, te weten:
 - a. Waarschuwing met gunning van een termijn voor herstel. Deze waarschuwing zal niet openbaar worden gemaakt.
 - b. Berisping welke openbaar zal worden gemaakt.
 - c. Het betalen van de kosten van het onderzoek met een minimum van €113,45.
 - d. Het betalen van een schadevergoeding als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst en artikel 3 lid 4 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten.
 - e. Het betalen van een forfaitaire schadevergoeding als bedoeld in artikel 15 van dit reglement.
 - f. Het publiceren van de uitspraak door werkgever.
2. Indien de werkgever nalatig is de in artikel 8 opgelegde verplichtingen na te leven, kan de Commissie hem één of een combinatie van de in lid 1 genoemde sancties opleggen.
3. De Commissie kan besluiten geheel of gedeeltelijk af te zien van het opleggen van een sanctie indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven.
4. De door de Commissie verkregen bedragen uit hoofde van toepassing van lid 1 c t/m e worden toegevoegd aan de middelen van het Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven.

Artikel 14

Vorderingen door cao-partijen

1. Elk der cao-partijen kan afzonderlijk binnen 14 dagen nadat zij in kennis is gesteld van de ingebrekestelling, kenbaar maken dat zij ten aanzien van de betreffende werkgever zelf een recht op vordering van schadevergoeding wenst in te stellen, waardoor de delegatie als bedoeld in artikel 2 lid 4 ten aanzien van desbetreffende vordering vervalt voordat de Commissie zelf de actie reeds in gang gezet heeft.

2. Indien één of meerdere van de partijen besluiten zelfstandig een vordering in te stellen, dienen zij de Commissie hiervan in kennis te stellen.

Artikel 15

Berekening schadevergoeding

De forfaitaire schadevergoeding (S), zoals genoemd in artikel 13 lid 1 e van dit reglement wordt als volgt berekend:

$$S = A \times W \times \text{€ } 0,45$$

Waarin A = de laatste voor de betrokken werkgever vastgestelde jaarlijkse premieafdracht Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven (omgerekend in euro), of bij gebreke daarvan 0,6% van de jaarlijkse loonsom in de onderneming (omgerekend in euro), of bij gebreke daarvan een door de Commissie forfaitair vast te stellen bedrag, gebaseerd op een schatting van de laatstelijk voor de betrokken werkgever veronderstelde premieafdracht Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven (omgerekend in euro), met dien verstande dat A ten minste € 111,75 zal bedragen.

W = het aantal weken dat de werkgever in gebreke blijft.

Artikel 16

Controle na sanctionering

Indien een werkgever een sanctie opgelegd krijgt, kan in het jaar volgend op het jaar waarin het niet-naleven van de cao is vastgesteld opnieuw een controle plaatsvinden.

Artikel 17

Gerechtelijke maatregelen

1. De Commissie kan besluiten tot het nemen van gerechtelijke maatregelen teneinde de werkgever langs juridische weg te verplichten tot naleving van de cao en/of de betaling van schadevergoeding.
2. De Commissie kan aangifte doen van fraude.

Artikel 18

Samenstelling

1. De Commissie bestaat uit drie leden. Hiervan worden aangewezen:
 - a. één lid en een plaatsvervangend lid door de werkgeversorganisatie partij bij deze cao;
 - b. één lid en een plaatsvervangend lid door de werknemersorganisaties partij bij deze cao;
 - c. één onafhankelijke voorzitter door de werkgeversorganisatie en werknemersorganisaties partij bij deze cao.
2. Het secretariaat berust bij Atriumgroep.
3. Het lidmaatschap resp. plaatsvervangend lidmaatschap van de Commissie eindigt:
 - a. door intrekking van de aanwijzing door de organisatie die het betrokken lid resp. plaatsvervangend lid heeft aangewezen;
 - b. door bedanken;
 - c. wanneer het lid niet langer werkzaam is voor een bij werkgeversorganisatie aangesloten werkgever (geldt voor vertegenwoordiging werkgeversorganisatie);
 - d. wanneer het lid niet langer in lidmaatschap vertegenwoordigt wordt door de werknemersorganisatie (geldt voor vertegenwoordiging werknemersorganisatie);

- e. wanneer het onafhankelijke lid niet langer de steun heeft van zowel werkgevers- als werknemers organisatie;
- f. bij overlijden.

Artikel 19

Vergaderingen

1. De Commissie vergadert wanneer één of meer leden van deze commissie dit wenselijk of noodzakelijk vinden.
2. Het secretariaat bepaalt datum en tijdstip van de vergadering.
3. In de oproep wordt een door het secretariaat opgestelde agenda met een opgave van de te behandelen zaken vermeld.
4. Een lid dat verhinderd is aan de uitnodiging gehoor te geven, meld dit direct en zorgt zelf voor vervanging door het plaatsvervangend lid van de organisatie waardoor hij zelf is aangewezen.

Artikel 20

Stemming

1. Alle leden van de Commissie hebben één stem.
2. De Commissie beslist bij unanimitieit van stemmen.
3. De stemming vindt mondeling plaats, zowel over personen als over zaken, tenzij een lid een schriftelijke stemming wenst.
4. Als bij het nemen van een beslissing de stemmen staken, wordt, bij voorkeur na de behandeling van andere zaken, nogmaals een stemming gehouden. De zaak wordt geacht onbeslist te zijn gebleven, als de stemmen dan wederom staken.

Artikel 21

Wraking

1. Een lid (of plaatsvervangend lid) van de Commissie kan worden gewraakt als gerechtvaardigde twijfel bestaat over zijn onpartijdigheid.
2. De wrakende partij brengt de wraking, met opgave van redenen, uiterlijk bij het begin van de (mondelinge) behandeling van de zaak ter kennis van de Commissie. De Commissie beslist direct over de vraag of zij de wraking gegrond vinden.
3. Een gegronde reden tot wraking is per definitie aanwezig als een lid van de Commissie rechtstreeks bij het geschil betrokken is.

Artikel 22

Geheimhouding

1. De leden en plaatsvervangende leden van de Commissie zijn verplicht geheimhouding te betrachten over de feiten en bijzonderheden, die hun ten gevolge van het lidmaatschap van de Vaste Commissie bekend zijn, ook als zij de Commissie hebben verlaten.
2. Mededelingen over dat wat tijdens vergaderingen van de Commissie is behandeld of over de uitgebrachte stemmen tijdens de beraadslaging, worden nooit mondeling of schriftelijk bekendgemaakt, tenzij met goedkeuring van de Commissie.

Artikel 23

Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking per 1 januari 2022.

17. Financieringsreglement Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven

Artikel 1

Bijdrage

1. De werkgever is verplicht jaarlijks premie te betalen aan het Sociaal Fonds.. Dit is een percentage van het in het voorgaande jaar door hem uitbetaalde loon SV, met een maximum van het premiedagloon WW. De premie is 0,49%. Dit is inclusief het werknemersaandeel voor de collectieve WGA-gatverzekering (0,09%).
2. Zo nodig kunnen cao-partijen de premie voor het Sociaal fonds tussentijds verhogen.

Artikel 2

Inning van de bijdrage

1. De werkgever ontvangt jaarlijks een factuur, gebaseerd op de loonsom van het voorgaande boekjaar.
2. In het opvolgende boekjaar ontvangt de werkgever een loonuitvraag voor de definitieve vaststelling van de bijdrage voor het voorgaande jaar.
3. Indien van toepassing vindt verrekening plaats.

Artikel 3

Besteding van de gelden

De ter beschikking gekomen gelden zullen door de Stichting worden gebruikt ter bestrijding van de kosten verbonden aan:

1. de werkzaamheden van de Stichting en haar commissies en instellingen, met dien verstande dat de kosten van het eigenlijke cao-overleg en uitwerking daarvan zijn uitgezonderd;
 - de Stichting ontwikkelt en implementeert beleid op het gebied van arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en arbeidsmarkt;
 - de Stichting verstrekt algemeen toegankelijke informatie en toelichting over de arbeidsvoorwaarden of andere voor de sector relevante voorschriften op arbeidsvoorwaardelijk terrein;
2. de werkzaamheden van de werkgevers- en werknemersorganisaties bij de cao, voortvloeiende uit:
 - de werkzaamheden van de Vaste Commissie van cao-partijen (artikel 29 cao). Deze commissie heeft als taak om interpretatieverschillen omtrent de cao tussen een werkgever en een werknemer of werknemersvertegenwoordiging op te lossen. Daarnaast heeft de Vaste Commissie de taak om beroepen tegen een functie-indeling te beoordelen. Bovendien oordeelt de Vaste Commissie over verzoeken om dispensatie van de cao of bepalingen van deze cao.
 - het in bestuurlijke en secretariële zin deelnemen aan vakopleidingorganen, welke zich richten op het organiseren, in stand houden en verbeteren van de vakopleidingen binnen de sector;
 - het bevorderen van schriftelijke en mondelinge informatie ten doel hebbende dat nieuwe leerlingen ten behoeve van de sector kunnen worden aangetrokken;
 - het initiëren, ontwikkelen en uitvoeren van activiteiten op het gebied van om-, her- en bijscholing van werknemers die vallen onder de cao in het kader van employability;
 - het in bestuurlijke zin deelnemen aan instituten die zich richten op:
 - de ontwikkeling van (om-, her- en bij)scholing in het kader van de employability van werknemers die vallen onder de cao;
 - de ontwikkeling van werkgelegenheid- en re-integratieprojecten die toegankelijk zijn voor werknemers die vallen onder de cao;
 - het stimuleren en subsidiëren van ontwikkelingen gericht op het bevorderen van de medezeggenschap, participatie, personeelsvertegenwoordigingen en ondernemingsraden als vormen van overleg op ondernemingsniveau tussen werknemers en werkgevers in de bedrijfstak.

- het voorlichten over algemeen toegankelijke informatie en over arbeidsvoorwaarden of andere voor de sector relevante voorschriften op arbeidsvoorwaardelijk terrein;
 - het verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van door partijen bij het cao-overleg gemaakte afspraken in het belang van iedere werkgever en werknemer, vallend onder de werkingssfeer van de cao;
 - het verrichten en publiceren van onderzoek naar het tot stand brengen en uitvoeren van maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden van de werknemers;
3. de werkzaamheden van de Stichting in het kader van de uitvoering van de in de statuten, reglementen en cao genoemde activiteiten;
 4. controle op naleving van de cao
 5. de kosten verbonden aan afgesloten collectieve verzekeringen ten behoeve van de werkgevers en werknemers die vallen onder de cao.
 6. de werkzaamheden van de Stichting in het kader van de aanspraak van werknemers op de uitbetaling van uren door de Stichting, zulks conform het bepaalde hieromtrent in de CAO.

Artikel 4

Werkwijze aanvraag subsidiëring activiteiten

1. Een verzoek tot subsidiëring van activiteiten dient schriftelijk bij de Stichting te worden ingediend.
2. Bij de aanvraag dient een begroting te worden meegestuurd.
3. Deze begroting dient te zijn gespecificeerd volgens in de Statuten genoemde bestedingsdoelen/activiteiten.
4. Verzoeken voor periodieke financiering moeten vóór 1 september van het jaar voorafgaand aan het jaar waarop het verzoek betrekking heeft, door de Stichting zijn ontvangen. De toewijzing geldt telkens voor één jaar.
5. Tegen een beslissing van de Stichting over de toekenning van gelden kan geen beroep worden ingesteld. Wel kan een nieuwe aanvraag in worden gediend.
6. De aanvrager dient aan het bestuur rekening en verantwoording af te leggen voor de wijze waarop de gelden zijn besteed. Deze verantwoording dient:
 - zo spoedig mogelijk na de besteding van de gelden, maar in ieder geval vóór 1 april van het jaar volgend op het jaar waarop de financiering betrekking heeft, schriftelijk te worden toegestuurd aan de Stichting.
 - te zijn voorzien van een controlerende verklaring van een registeraccountant (of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid)
 - gespecificeerd zijn volgens de in de Statuten genoemde bestedingsdoelen
7. Niet gebruikte gelden vloeien terug naar de Stichting tenzij het bestuur van de Stichting uitdrukkelijk anders beslist.

Artikel 5

Inwerkingtreding

Dit reglement is in werking getreden op 13 oktober 2021.

18. Procedure & aanvraag Subsidie EVC-trajecten

1. Algemeen

- Elke werknemer in de Tentoonstellingsbranche heeft recht op een EVC-traject.
- De werkgever betaalt de kosten van het traject en de bijbehorende reiskosten.
- De werkgever kan het Sociaal Fonds vragen een deel van de kosten te vergoeden.

2. Voorwaarden

- De werkgever draagt premie af aan het Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven.
- De werknemer heeft geen terugbetalingsverplichting aan de werkgever.
- Het EVC-traject is gevolgd bij een erkend EVC-aanbieder (www.kenniscentrumevc.nl).
- Het EVC-traject is in het geheel doorlopen en afgerond.

3. Vergoedingen

- De vergoeding voor EVC-trajecten is 50%, met een maximum van € 1000,- per traject.
- Het aantal te vergoeden trajecten per onderneming hangt af van de personeelsomvang:

Personeelsomvang	Maximaal aantal te vergoeden trajecten
Minder dan 50 werknemers	1
50 tot 100 werknemers	2
100 tot 150 werknemers	3
150 tot 200 werknemers	4
200 of meer werknemers	5

- Het Sociaal fonds heeft voor dit doel een budget beschikbaar van € 5.000 per kalenderjaar.
- Als dit budget is uitgeput, bestaat geen recht meer op vergoeding.
- Aanvragen worden op volgorde van binnenkomst behandeld.

4. Aanvragen

- De werkgever vraagt binnen 3 maanden na beëindiging van het EVC-traject, maar uiterlijk binnen het kalenderjaar waarin het EVC-traject is gevolgd, de subsidie aan.
- Hij maakt daarvoor gebruik van het Aanvraagformulier subsidie EVC-trajecten.
- Voor elke werknemer dient een apart formulier te worden gebruikt.
- Na ontvangst van de aanvraag, stuurt het Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven een bevestiging van ontvangst.
- Als de aanvraag volledig en naar waarheid is ingevuld volgt binnen 1 maand een specificatie van de toegezegde subsidie.
- Het bedrag wordt vervolgens op de aangegeven rekening gestort.

5. Contact

CLC-VECTA (Secretariaat Cao Tentoonstellingsbedrijven), info@clcvecta.nl of 0346 - 352 444.

Aanvraagformulier subsidie EVC-trajecten

Gegevens werkgever

Naam bedrijf :
.....

Adres :
.....

Postcode : Plaats : Telefoon :

Contactpersoon : Emailadres :

Gegevens werknemer

Naam : Dhr. / Mevr.
.....

EVC-traject

Soort EVC-traject :
.....

EVC-aanbieder :
.....

Datum assessment:
.....

.

Bijlagen:

Bewijs van deelname Kopiefactuur Kopie loonstrook

Het bewijs van deelname bevat de volgende informatie:

- Naam bedrijf
- Naam EVC-deelnemer
- Soort EVC-traject
- Begin- en einddatum van het traject

Ondertekening

Ondergetekende verzoekt een bijdrage in de kosten van een EVC-traject, volgens de subsidieregeling welke onderdeel uitmaakt van de Cao Tentoonstellingsbedrijven. Ondergetekende verklaart dat de werknemer het EVC-traject volledig heeft gevolgd bij een erkend EVC-aanbieder en dat dit formulier naar waarheid is ingevuld.

Datum : Plaats :

Handtekening contactpersoon namens werkgever :
.....

Opsturen

Het volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier dient met de benodigde bijlagen te worden opgestuurd naar: CLC-VECTA (Secretariaat Cao Tentoonstellingsbedrijven), De Corridor 5C, 3621 ZA, Breukelen of info@clcvecta.nl.

19. Procedure t.b.v. compensatieregeling

Werknemers kunnen onder de in de Cao Sociaal Fonds Tentoonstellingsbedrijven beschreven voorwaarden aanspraak maken op het uitbetalen van uren door de Stichting Sociaal Fonds Cao Tentoonstellingsbedrijven. Het betreft uren, opgebouwd in het kader van de tijd voor tijd regeling (hierna 'TvT uren') bij bedrijven die gedurende de looptijd van de cao failliet zijn gegaan.

Deze procedure heeft ten doel de behandeling van een dergelijke aanspraak in een praktische werkwijze te vatten.

Ontvangst, toetsing en afwikkeling claims

Werknemers kunnen de uit te betalen TvT uren claimen bij het bestuur van de Stichting Sociaal Fonds Cao tentoonstellingsbedrijven (hierna 'Sociaal Fonds'). De werknemer dient hiertoe zijn claim kenbaar te maken aan het secretariaat, zijnde CLC-VECTA, dat de ontvangst bevestigt en het bestuur van het Sociaal Fonds informeert.

Toetsing van de claim door het Sociaal Fonds vindt vervolgens plaats aan de hand van de volgende punten:

- Het betreft TvT uren die in de periode van een jaar voorafgaande aan het faillissement en tot 13 weken voorafgaande aan het moment van uitspreken van het faillissement zijn opgebouwd (daarbij inbegrepen eventuele uren die conform artikel 7 lid 6 j eerder zijn opgebouwd en meegenomen naar het volgende kalenderjaar)
- De claim dient uiterlijk vóór 1 september van ieder kalenderjaar te zijn ingediend
- De claim is onderbouwd met een schriftelijke, deugdelijke en controleerbare vastlegging van de betreffende uren
- De claim is tevens voorzien van een schriftelijke ondersteunende toelichting door de werknemer met vermelding van de volgende gegevens:
 - NAW en KvK nummer van het bedrijf
 - NAW werknemer (incl. bankgegevens)
 - Insolventienummer en aangestelde curator aangaande de faillissementsuitspraak
- De claim met begeleidende stukken is via het secretariaat (CLC-VECTA, info@clcvecta.nl of per post) ontvangen.

Op basis van de informatie in de claim, stelt het Sociaal Fonds binnen 6 weken na ontvangst de rechtmatigheid van de claim vast en informeert CLC-VECTA hierover, die op haar beurt de werknemer informeert.

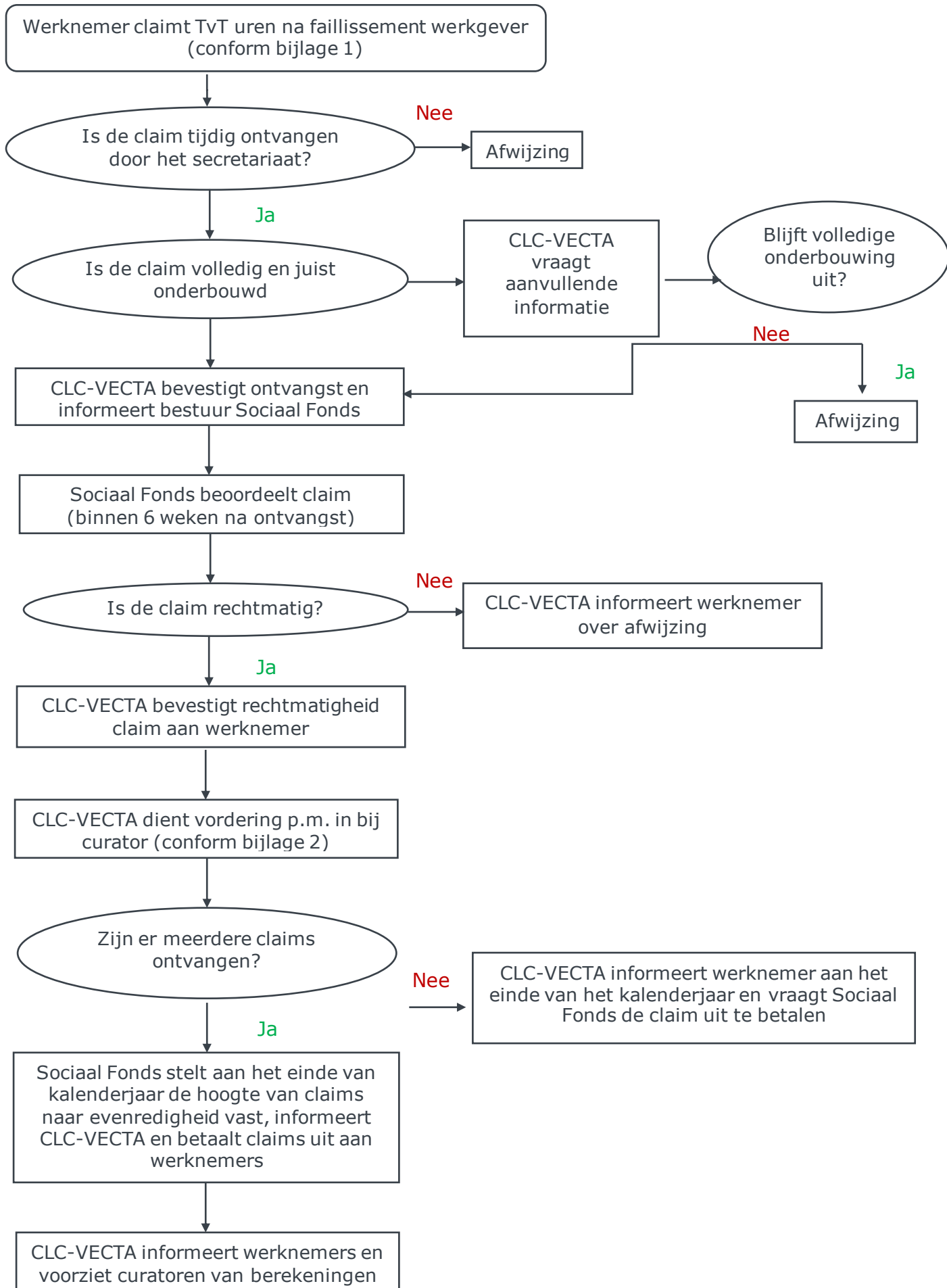
Na afloop van ieder kalenderjaar, stelt het bestuur op basis van evenredigheid over alle werknemers die een claim hebben ingediend, vast of de gedane claims geheel of gedeeltelijk worden uitgekeerd en informeert CLC-VECTA, die op haar beurt de werknemers informeert.*

** De totaal uit te keren som bedraagt maximaal € 10.000 per jaar.*

Regres/subrogatie

Het Sociaal Fonds krijgt als gevolg van de betalingen aan werknemers vanwege regres/subrogatie vorderingen op de (ex-)werkgevers, welke vordering dezelfde rang, preferentie, heeft als de vorderingen van de (ex-)werknemers. CLC-VECTA zal daarom, na ontvangst van de vaststelling van de rechtmatigheid van de claim, de vordering p.m. indienen bij de aangestelde curator.

Procedure compensatieregeling



Modelformulier t.b.v. indiening claim door werknemer

Naam: _____
Adres: _____
Postcode & Plaats: _____
Email: _____
Telefoonnummer: _____
Bankgegevens: _____
Gegevens (ex-)werkgever
Bedrijfsnaam: _____
Contactpersoon: _____
Adres: _____
Postcode & Plaats: _____
KvK nummer: _____

Faillissementsgegevens

Insolventienummer: _____
Curator: _____

Toelichting claim

Wanneer zijn de uren waarop de claim betrekking heeft opgebouwd? _____
Om hoeveel TVT uren gaat het precies? _____
Welke Salarisgroep en Trede, conform de Cao tentoonstellingsbedrijven, is van kracht? _____

De claim dient onderbouwd te zijn met een schriftelijke, deugdelijke en controleerbare vastlegging van de betreffende uren en de beschikking van UWV. Dat kan bijvoorbeeld een Excelsheet of uitdraai van een urenregistratiesysteem c.q. loonadministratiesysteem of urenbrieven zijn. Is er beschikking over dergelijke documenten?

- Ja
 Nee

Geef onderstaand of in een aparte bijlage een uitwerking van de geclaimde uren

Zijn er nog andere zaken van belang voor de beoordeling van de claim?

Hierbij bevestig ik deze claim naar waarheid te hebben ingevuld:

Plaats

Datum

Handtekening

Stuur de claim, ondertekend en met begeleidende stukken, naar CLC-VECTA t.a.v. Sociaal Fonds Cao Tentoonstellingsbedrijven: info@clcvecta.nl of De Corridor 5C, 3621 ZA in Breukelen.