

FONDS-CAO

Collectieve arbeidsovereenkomst en bijlagen inzake Horeca Ontwikkel Platform

Van 1 september 2024 t/m 31 augustus 2029

Tussen

- Koninklijke Horeca Nederland (gevestigd te Woerden)

als partij te ener zijde

en

- CNV (gevestigd te Utrecht)
- FNV Horecabond (gevestigd te Almere)

als partij te andere zijde,

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst inzake Horeca Ontwikkel Platform overeengekomen:

Artikel 1: Definities

1. Cao-partijen:

De werkgeversvereniging Koninklijke Horeca Nederland gevestigd te Woerden en de vakverenigingen FNV Horecabond gevestigd te Almere en CNV gevestigd te Utrecht.

2. Sector-cao:

De collectieve arbeidsovereenkomst voor het horeca- en aanverwante bedrijf inclusief de daarbij behorende bijlagen, die geacht worden deel uit te maken van de cao.

3. Werkgever:

De natuurlijke persoon of rechtspersoon, dan wel maatschap, de vennootschap gevormd door twee of meer natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk die een onderneming exploiteert waarin uitsluitend of in hoofdzaak activiteiten worden verricht die tot het horecabedrijf behoren en die daarvoor een of meer werknemers in dienst heeft. Een onderneming wordt geacht in hoofdzaak activiteiten in het horecabedrijf te verrichten, indien de loonsom uit de horeca-activiteiten meer dan 50% van de totale loonsom uitmaakt.

4. Horecabedrijf:

De onderneming waarin het hotel-, pension-, het restaurant-, het café-, het cafetaria-, het lunchroom- of het cateringbedrijf (daaronder niet begrepen het contractcateringbedrijf) wordt uitgeoefend. Overige ondernemingen waarin de verstrekking van logies, gepaard gaande met dienstverlening of de verstrekking van maaltijden, spijzen of dranken voor verbruik ter plaatse of directe consumptie, als bedrijf plaats heeft.

5. Werknemer:

Degene die een arbeidsovereenkomst heeft met een werkgever, met uitzondering van de stagiair en de werknemer die niet (langer) verplicht verzekerd is voor de werknemersverzekeringen.

6. HOP:

Stichting Horeca Ontwikkel Platform.

7. Fonds-cao:

De collectieve arbeidsovereenkomst inzake Horeca Ontwikkel Platform.

8. Derden:

(Een samenwerkingsverband van meerdere) individuele werkgever(s) of een samenwerkingsverband van meerdere werknemers die premie afdragen aan HOP op grond van de fonds-cao.

9. Premieplichtig loon:

Het loon in de zin van hoofdstuk 3 van de Wet financiering sociale verzekeringen, met uitzondering van:

- a. uitkeringen en verstrekkingen ingevolge de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen of de Werkloosheidswet en hierop door de werkgever verstrekte aanvullingen;
- b. het genot van een door de werkgever ter beschikking gestelde auto;
- c. het loon dat betrekking heeft op de periode vanaf de eerste dag van de maand waarin de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Het loon dat meer heeft bedragen dan het voor het betreffende jaar geldende maximum premieloon als bedoeld in hoofdstuk 3 van de Wet financiering sociale verzekeringen, blijft buiten aanmerking voor de toepassing van deze regeling. Indien de dienstbetrekking een deel van een kalenderjaar betreft, dan wel de werknemer minder dan de volledige arbeidstijd werkzaam is, wordt het maximum premieloon naar evenredigheid toegepast. Daartoe wordt het maximum premieloon uitgedrukt in een uurbedrag door het maximum premieloon op jaarbasis te delen door het aantal uren per jaar volgens de voor het functieniveau geldende normale arbeidsduur in de sector-cao, waarbij het maximum uurloon op eurocenten op vijf cijfers achter de komma wordt afgerond.

Artikel 2: Werkingsfeer

1. Deze fonds-cao is van toepassing op de werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 3 en zijn werknemers als bedoeld in artikel 1 lid 5, ook als de onderneming het horecabedrijf en nevenactiviteiten voert (maar geen contractcatering volgens die cao) binnen het gebied van exploitatie van zorg, sport, onderwijs, recreatie, beurscomplex, station of luchthavenbedrijf. In die gevallen zijn die activiteiten met horeca verwant en horen bij het horecabedrijf.
2. De fonds-cao wordt niet toegepast voor de onderneming of het deel van de onderneming waarvoor een andere rechtsgeldige fonds-cao geldt. Dat is het geval als voor die fonds-cao een Kennisgeving van ontvangst is afgegeven volgens artikel 4 van de Wet op de

loonvorming. Als voorwaarde wordt gesteld dat deze cao tenminste een minimaal gelijkwaardig niveau heeft als deze fonds-cao. De werkgever kan hiervoor een dispensatieverzoek indienen bij het secretariaat van HOP met toepassing van het Reglement Dispensatieverzoek (bijlage 3).

3. Bij een geschil over de vraag of in een concreet geval sprake is van activiteiten op het terrein van het horecabedrijf zoals in deze fonds-cao bedoelde zin, beslist de Commissie Werkingssfeer op verzoek van de meest gereede partij. De uitspraak van de Commissie Werkingssfeer heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraken als zodanig te accepteren. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan. De samenstelling, taak en werkwijze van de Commissie Werkingssfeer is geregeld in het Reglement Commissie Werkingssfeer (bijlage 4).

Artikel 3: Stichting Horeca Ontwikkel Platform

Er is een Stichting Horeca Ontwikkel Platform, hierna te noemen HOP. De uitvoering van de fonds-cao is HOP opgedragen en geschiedt volgens de statuten en reglementen van de stichting. De statuten en reglementen zullen geen bepalingen bevatten in strijd met deze cao. De statuten en in het kader hiervan vastgestelde reglementen worden geacht integraal onderdeel uit te maken van deze fonds-cao. HOP kan de uitvoering delegeren aan een administrateur en/of externe secretaris onder verantwoordelijkheid van het bestuur van HOP. De doelactiviteiten van HOP als bedoeld in artikel 4 worden gefinancierd uit premiebijdragen als bedoeld in artikel 7.

Artikel 4: Doelstelling

HOP heeft ten doel het geheel of gedeeltelijk financieren, subsidiëren en ontwikkelen van activiteiten die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de sector horeca- en aanverwante bedrijf, alsmede het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen binnen de sector en in het kader van dit doel:

- a. het coördineren, voorbereiden, ondersteunen en voeren van georganiseerd overleg – met uitzondering van het eigenlijke cao-overleg – tussen sociale partners ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de sector;
- b. het ontwikkelen en/of implementeren van beleid en/of ontwikkeling van instrumenten specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten ter bevordering van arbeidsomstandigheden, arbeidsmarkt, arbeids- en rusttijden, beloning, arbeid en zorg, medezeggenschap, scholing, aansluiting van scholing op de praktijk en ontwikkelingsaanbod in de sector;
- c. het verrichten en publiceren van onderzoek naar kenmerken van de horeca- arbeidsmarkt, (toekomstige) arbeidsmarktontwikkelingen en trends, scholingsbehoeften, arbeidsomstandigheden en innovatie van werkprocessen;
- d. het ten behoeve van huidige en toekomstige werknemers in de sector bevorderen, opzetten en verrichten van opleidings-, trainings-, vormings- en bij- en

nascholingsactiviteiten en het ten behoeve van huidige en toekomstige werkgevers in de sector bevorderen, opzetten en verrichten van opleidings-, trainings-, vormings- en bij- en nascholingsactiviteiten betrekking hebbende op de arbeidsverhouding tussen werkgever en werknemer, alsmede de bevordering van de kwaliteit van deze activiteiten, teneinde de vakbekwaamheid, inzetbaarheid en de in samenhang daarmee vereiste maatschappelijke kennis van de werkgevers en werknemers te verhogen, een goede werking van en toegang tot de arbeidsmarkt in de sector voor (nieuwe) werknemers en doelgroepen te bevorderen en de employability van de werknemers in de sector te verbeteren;

- e. het stellen en bewaken van procesmatige en inhoudelijke kwaliteitskaders ten aanzien van het scholingsaanbod voor werknemers en werkgevers teneinde hiermee de herkenbaarheid voor bedrijven en de aansluiting op de praktijk te waarborgen;
- f. werkzaamheden van de werkgevers- en werknemersorganisaties voortvloeiend uit het geven van voorlichting over arbeidsvoorwaarden en/of arbeidsverhoudingen en de hiermee verband houdende deskundigheidsbevordering, alsmede het in stand houden van helpdesks ten behoeve van deze voorlichting;
- g. het stimuleren, initiëren en/of tot uitvoering brengen van projecten die gericht zijn op innovaties in de sector op het gebied van personeelsinzet;
- h. het informeren van werkgevers en/of werknemers in de sector over bovengenoemde activiteiten en verzorgen van publicitaire doeleinden voor de sector, in relatie tot de arbeidsvoorwaarden, om het positieve imago van de sector te handhaven of te verbeteren alsmede promotie van en voorlichting over werken in de horeca met als doel de instroom in de sector en het horeca-beroepsopleiding te bevorderen;
- i. het verstrekken van een tegemoetkoming voor verletkosten aan werknemers en werkgevers bij deelname aan landelijke bijeenkomsten en scholings- en vormingscursussen van de werknemersorganisaties en werkgeversorganisaties;
- j. het ten behoeve van de stichting of subsidie-ontvangende instellingen laten opstellen van de accountantsverklaringen over de besteding van de gelden;
- k. het faciliteren van en toezicht houden op onder de stichting ressorterende paritaire commissies en werkgroepen alsmede de uitvoering van de in de fonds-cao opgenomen commissies; en
- l. het (doen) innen van de op grond van de fonds-cao aan de stichting verschuldigde premiebijdragen.

Artikel 5: Gegevensverstrekking

1. Werkgevers zijn gehouden zich aan te melden bij HOP. Werkgevers en werknemers zijn verplicht gegevens te verstrekken die door HOP dan wel die door de HOP aangewezen administrateur in het kader van de uitvoering van de statuten of reglementen worden opgevraagd. Werkgevers en werknemers zijn verplicht zich te houden aan het bepaalde in de statuten en reglementen van HOP. Indien de werkgever of de werknemer – ook na aanmaning – niet voldoet, is HOP, dan wel de door HOP aangewezen administrateur, bevoegd deze gegevens zelf naar beste weten vast te stellen.

2. HOP en de door HOP aangewezen administrateur zijn gerechtigd bij elkaar en de uitvoeringsinstelling gegevens op te vragen en uit te wisselen die nodig zijn voor een goede uitvoering van de regelingen, ongeacht de vraag of de betreffende gegevens al dan niet na aanmaning bij de werkgever zijn opgevraagd. Hierbij worden de bepalingen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming in acht genomen.

Artikel 6: Rechten van werknemer en werkgever

Werkgevers en werknemers hebben het recht deel te nemen aan c.q. gebruik te maken van de (resultaten van) de door HOP gefinancierde of gesubsidieerde activiteiten als bedoeld in artikel 4 van deze fonds-cao.

Artikel 7: Bijdrage aan HOP

1. De werkgever is met ingang van 1 oktober 2024 per kalenderjaar aan HOP een financiële bijdrage verschuldigd. De bijdrage wordt berekend op basis van een door cao-partijen te bepalen percentage van het premieplichtig loon van de werknemers in de onderneming. Voor de vaststelling van de totale loonsom waarover de bijdrage is verschuldigd worden alle werknemers die in dienst zijn van de werkgever en vallen onder de fonds-cao meegenomen.
2. De hoogte van de premie wordt jaarlijks door cao-partijen vastgesteld en bedraagt maximaal 0,2% van het premieplichtig loon over het desbetreffende jaar. De actuele hoogte van de premie wordt vermeld op www.horecaontwikkelplatform.nl. Jaarlijks uiterlijk in december wordt de hoogte van de premie voor het eerstvolgende kalenderjaar op deze website gepubliceerd. Als cao-partijen geen overeenstemming bereiken over de hoogte van de premie voor het eerstvolgende kalenderjaar, dan blijft de premie ongewijzigd.
3. De werknemer is met ingang van 1 oktober 2024 als zijn aandeel in de in lid 1 genoemde bijdrage aan HOP een premie verschuldigd van maximaal 0,1% van zijn premieplichtig loon. De werkgever is verplicht het aandeel van de werknemer in de premie van HOP te vorderen door inhouding per maand op diens loon.
4. Ten behoeve van de vaststelling van de verschuldigde bijdrage doet de werkgever aan de administrateur van HOP opgave van de bij hem in dienst zijnde werknemers door vermelding van namen, adressen, woonplaatsen en geboortedata, alsmede van jaarsalarissen. De werkgever moet deze loongegevens vermelden op de individuele jaaropgave.
5. De bestemming van de in lid 1 bedoelde bijdrage aan HOP wordt vastgesteld door het bestuur, zoals is uitgewerkt in het Reglement Stichting HOP (bijlage 2).

Artikel 8: Slotbepalingen

Deze fonds-cao heeft een looptijd van 1 september 2024 tot en met 31 augustus 2029. In afwijking hiervan geldt voor het Reglement Beroepscommissie Functie-indeling Horeca (bijlage 5) een looptijd van 1 januari 2025 tot en met 31 augustus 2029.

De fonds-cao eindigt van rechtswege zonder dat hiervoor opzegging vereist is. Cao-partijen treden voor het einde van de looptijd van de fonds-cao met elkaar in overleg over de mogelijkheid een nieuwe looptijd met elkaar overeen te komen.

Partijen ter ener zijde:

Koninklijke Horeca Nederland

Partijen ter andere zijde:

FNV Horecabond

CNV

Bijlagen bij de fonds-cao:

1. Statuten Stichting Horeca Ontwikkel Platform
2. Reglement Stichting HOP
3. Reglement Dispensatieverzoek
4. Reglement Commissie Werkingssfeer
5. Reglement Beroepscommissie Functie-indeling Horeca

Bijlage 1: Statuten Stichting Horeca Ontwikkel Platform

Hoofdstuk 1.

Definities.

Artikel 1.1.

In deze statuten zullen de navolgende termen de navolgende betekenis hebben:

bestuur: het orgaan dat is belast met het bestuur van de stichting;

bestuurder: een lid van het bestuur;

BW: het Burgerlijk Wetboek;

cao: de collectieve arbeidsovereenkomst voor het horeca- en aanverwante bedrijf;

CNV: de te gemeente Utrecht gevestigde vereniging: CNV, kantoorhoudende te 3561 GG Utrecht, Tiberdreef 3, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40478675;

FNV Horecabond: de te Almere gevestigde vereniging: Federatie Nederlandse Vakbeweging Horecabond, kantoorhoudende te 1327 AA Almere, Veluwezoom 5, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40530088;

fonds-cao: de collectieve arbeidsovereenkomst inzake Horeca Ontwikkel Platform;

KHN: de te Woerden gevestigde vereniging: Koninklijk Verbond van Ondernemers in het Horeca en Aanverwante Bedrijf "Horeca Nederland", kantoorhoudende te 3447 GJ Woerden, Wipmolenlaan 1, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40482082;

schriftelijk: door middel van een al dan niet aangetekende brief, e-mail of anderszins op schriftelijk reproduceerbare wijze;

sector: de bedrijfstak horeca- en aanverwante bedrijf;

stichting: de stichting waarvan de organisatie wordt geregeld in deze statuten;

werkgever: de werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 3 van de fonds-cao;

werknemer: de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 5 van de fonds-cao.

Hoofdstuk 2.

Naam. Statutaire zetel.

Artikel 2.1.

2.1.1. De stichting draagt de naam: **Stichting Horeca Ontwikkel Platform.**

2.1.2. Zij is gevestigd in de gemeente Woerden.

Doel.

Artikel 2.2.

De stichting heeft ten doel het geheel of gedeeltelijk financieren, subsidiëren en ontwikkelen van activiteiten die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de sector horeca- en aanverwante bedrijf, alsmede het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen binnen de sector en in het kader van dit doel:

- (a) het coördineren, voorbereiden, ondersteunen en voeren van georganiseerd overleg – met uitzondering van het eigenlijke cao-overleg – tussen sociale partners ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de sector;
- (b) het ontwikkelen en/of implementeren van beleid en/of ontwikkeling van instrumenten specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten ter bevordering van arbeidsomstandigheden, arbeidsmarkt, arbeids- en rusttijden, beloning, arbeid

- en zorg, medezeggenschap, scholing, aansluiting van scholing op de praktijk en ontwikkelingsaanbod in de sector;
- (c) het verrichten en publiceren van onderzoek naar kenmerken van de horeca-arbeidsmarkt, (toekomstige) arbeidsmarktontwikkelingen en trends, scholingsbehoeften, arbeidsomstandigheden en innovatie van werkprocessen;
 - (d) het ten behoeve van huidige en toekomstige werknemers in de sector bevorderen, opzetten en verrichten van opleidings-, trainings-, vormings- en bij- en nascholingsactiviteiten en het ten behoeve van huidige en toekomstige werkgevers in de sector bevorderen, opzetten en verrichten van opleidings-, trainings-, vormings- en bij- en nascholingsactiviteiten betrekking hebbende op de arbeidsverhouding tussen werkgever en werknemer, alsmede de bevordering van de kwaliteit van deze activiteiten, teneinde de vakbekwaamheid, inzetbaarheid en de in samenhang daarmee vereiste maatschappelijke kennis van de werkgevers en werknemers te verhogen, een goede werking van en toegang tot de arbeidsmarkt in de sector voor (nieuwe) werknemers en doelgroepen te bevorderen en de employability van de werknemers in de sector te verbeteren;
 - (e) het stellen en bewaken van procesmatige en inhoudelijke kwaliteitskaders ten aanzien van het scholingsaanbod voor werknemers en werkgevers teneinde hiermee de herkenbaarheid voor bedrijven en de aansluiting op de praktijk te waarborgen;
 - (f) werkzaamheden van de werkgevers- en werknemersorganisaties voortvloeiend uit het geven van voorlichting over arbeidsvoorwaarden en/of arbeidsverhoudingen en de hiermee verband houdende deskundigheidsbevordering, alsmede het in stand houden van helpdesks ten behoeve van deze voorlichting;
 - (g) het stimuleren, initiëren en/of tot uitvoering brengen van projecten die gericht zijn op innovaties in de sector op het gebied van personeelsinzet;
 - (h) het informeren van werkgevers en/of werknemers in de sector over bovengenoemde activiteiten en verzorgen van publicitaire doeleinden voor de sector, in relatie tot de arbeidsvoorwaarden, om het positieve imago van de sector te handhaven of te verbeteren alsmede promotie van en voorlichting over werken in de horeca met als doel de instroom in de sector en het horeca-beroepsonderwijs te bevorderen;
 - (i) het verstrekken van een tegemoetkoming voor verletkosten aan werknemers en werkgevers bij deelname aan landelijke bijeenkomsten en scholings- en vormingscursussen van de werknemersorganisaties en werkgeversorganisaties;
 - (j) het ten behoeve van de stichting of subsidie-ontvangende instellingen laten opstellen van de accountantsverklaringen over de besteding van de gelden;
 - (k) het faciliteren van en toezicht houden op onder de stichting ressorterende paritaire commissies en werkgroepen alsmede de uitvoering van de in de fonds-cao opgenomen commissies; en
 - (l) het (doen) innen van de op grond van de fonds-cao aan de stichting verschuldigde premiebijdragen.

Geldmiddelen.

Artikel 2.3.

- 2.3.1. De inkomsten van de stichting bestaan uit:
- (a) premiebijdragen van werknemers en/of werkgevers;
 - (b) bijdragen en subsidies van de overheid en/of publiekrechtelijke instellingen;
 - (c) de te kweken renten;
 - (d) schenkingen, legaten en erfstellingen; en
 - (e) al hetgeen op andere wijze wordt verworven.
- 2.3.2. Erfstellingen kunnen slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.
- 2.3.3. De uitgaven van de stichting bestaan uit:
- (a) de uitgaven voortvloeiend uit de realisatie van het in artikel 2.2 omschreven doel; en
 - (b) de beheers- en verantwoordingskosten van de stichting.

Beheer geldmiddelen.

Artikel 2.4.

- 2.4.1. De wijze van het beheer van het vermogen van het fonds geschiedt middels door het bestuur vastgestelde begrotingskaders inzake de gewenste omvang van het vermogen van het fonds, waarbij wordt gestreefd naar een minimumvermogen.
- 2.4.2. De geldmiddelen als bedoeld in artikel 2.3.1 moeten worden gestort bij een solide bankinstelling of spaarbank in Nederland ten name van de stichting.
- 2.4.3. Het bestuur zal de kosten van beheer van de geldmiddelen en de wijze van verrekening van die kosten vaststellen.

Structuur.

Artikel 2.5.

- 2.5.1. De stichting kent als orgaan het bestuur.
- 2.5.2. Binnen de stichting kunnen bij besluit van het bestuur een of meer andere commissies en/of (advies)raden worden geïnstalleerd.

Hoofdstuk 3.

Bestuur. Samenstelling.

Artikel 3.1.

Het bestuur van de stichting is paritair samengesteld en bestaat uit zes (6) leden, die voor een periode van maximaal drie (3) jaren worden benoemd. Indien benoemingsrechten voor bestuursleden op grond van het in artikel 3.2.3 bepaalde zijn vervallen, kan het bestuur uit minder dan zes (6) leden bestaan. Daarnaast kent het bestuur plaatsvervangende leden, die niet tot het bestuur in de zin van de wet behoren. De plaatsvervangende leden oefenen als bijzonder gevolmachtigde van het bestuurslid wiens plaats zij vervangen diens bevoegdheden als bestuurslid in bestuursvergaderingen en bij besluitvorming uit in al die gevallen waarin het bestuurslid zelf afwezig of verhinderd is aan bestuursvergaderingen en/of besluitvorming deel te nemen.

Benoeming. Kwaliteiten en onverenigbaarheden.

Artikel 3.2.

3.2.1. Bestuurders worden als volgt benoemd:

- (a) drie (3) leden door KHN;
welke benoemde bestuursleden hierna ook “**werkgeversbestuurslid**” worden genoemd;
- (b) drie (3) leden door FNV Horecabond en CNV gezamenlijk;
welke benoemde bestuursleden hierna ook “**werknemersbestuurslid**” worden genoemd. Indien op grond van het in artikel 3.2.3 bepaalde het benoemingsrecht van FNV Horecabond of CNV komt te vervallen, berust het benoemingsrecht vanaf dat moment bij de andere organisatie alleen, waardoor die vanaf dat moment drie (3) bestuursleden kan benoemen.

3.2.2. De hiervoor genoemde organisaties benoemen voor elk bestuurslid een plaatsvervanger (op dezelfde wijze als bepaald in artikel 3.2.1), die als persoon zoals bedoeld in artikel 2:291 lid 5 BW kan optreden in geval een door de desbetreffende organisatie benoemd bestuurslid afwezig is als gevolg van ontstentenis of belet zoals bedoeld in artikel 3.3.2.

3.2.3. Het recht van benoemen zoals bedoeld in artikel 3.2.1.b ten aanzien van een organisatie vervalt per de einddatum van de meest recent tot stand gekomen cao dan wel, indien dit moment eerder ligt, per de datum die is gelegen twee (2) jaren na de datum van inwerkingtreding van de meest recent tot stand gekomen cao.

In het geval een benoemingsrecht als gevolg van dit artikel is komen te vervallen zal het bestuur een besluit nemen omtrent het al dan niet (voor bepaalde duur) handhaven van het benoemingsrecht, welk besluit tevens dient te omvatten een besluit tot wijziging van de statuten waarin het nieuwe benoemingsrecht wordt vastgelegd, alsmede de duur daarvan. Een benoemingsrecht dat op grond van de vorige zin is geëindigd, herleeft indien de partij wiens benoemingsrecht is geëindigd opnieuw partij is geworden bij een meest recent tot stand gekomen cao.

3.2.4. Het lidmaatschap, casu quo het plaatsvervangend lidmaatschap, van een bestuurder eindigt:

- (a) door het verstrijken van de periode waarvoor een bestuurder is benoemd;
- (b) door het vervallen van het benoemingsrecht van de organisatie die het bestuurslid heeft benoemd per het moment van het vervallen van het benoemingsrecht, tenzij het benoemingsrecht is gehandhaafd in overeenstemming met het bepaalde in artikel 3.2.3.
- (c) door zijn overlijden of indien de bestuurder een rechtspersoon is dan eindigt haar lidmaatschap wanneer zij ophoudt te bestaan;
- (d) door het aftreden van de bestuurder (‘bedanken’), welke opzegging schriftelijk dient te geschieden;
- (e) door ontslag door de rechtbank op grond van artikel 2:298 van het Burgerlijk Wetboek;
- (f) door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen; of
- (g) indien een betrokken organisatie de benoeming van het door haar benoemde bestuurslid intrekt.

- 3.2.5. 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, mits het dan nog bestaande bestuur ten minste bestaat uit één (1) werkgeversbestuurslid en één (1) werknemersbestuurslid.
- 3.2.6. Het bestuur wijst uit haar midden één (1) werkgeversbestuurslid en één (1) werknemersbestuurslid aan, die beurtelings voor de tijd van één (1) kalenderjaar als voorzitter respectievelijk vice-voorzitter optreden. In de even jaren wordt de functie van voorzitter vervuld door een van de bestuursleden benoemd door de werkgeversorganisatie en de functie van vice-voorzitter door een van de bestuursleden benoemd door de werknemersorganisaties. In de oneven jaren wordt de functie van voorzitter vervuld door een van de bestuursleden benoemd door de werknemersorganisaties en de functie van vice-voorzitter door een van de bestuursleden benoemd door de werkgeversorganisatie. Bij ontstentenis van de voorzitter treedt de vice-voorzitter als zodanig op.
- 3.2.7. Het bestuur wijst uit haar midden een penningmeester aan.

Ontstentenis en belet. Functioneren.

Artikel 3.3.

- 3.3.1. In geval van ontstentenis of belet van een bestuurder zijn de overblijvende bestuurders of is de overblijvende bestuurder tijdelijk met het besturen van de stichting belast.
- In geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders of van de enige bestuurder zijn de besturen van KHN, FNV Horecabond en CNV verplicht om op verzoek van een of meer belanghebbende(n) één (1) natuurlijk persoon aan te wijzen die tijdelijk met het bestuur van de stichting is belast, tenzij het bestuur al in de aanwijzing van een natuurlijk persoon heeft voorzien en de aangewezen persoon de aanwijzing aanvaardt.
- Indien KHN, FNV Horecabond en CNV niet binnen één maand een natuurlijk persoon als bedoeld in de vorige zin heeft aangewezen, wordt het bestuur waargenomen door een persoon die daartoe, op verzoek van een of meer belanghebbende(n), is of wordt aangewezen door de rechtbank, in wiens rechtsgebied de plaats van statutaire vestiging van de stichting is gelegen.
- De in de vorige zin bedoelde termijn vangt aan nadat KHN, FNV Horecabond en CNV op de hoogte zijn gesteld door één of meer belanghebbende(n).
- 3.3.2. Onder belet wordt in dit artikel verstaan: de situatie dat een bestuurder (tijdelijk) niet in staat is zijn functie uit te oefenen, door (i) schorsing; (ii) ziekte; (iii) onbereikbaarheid. In de gevallen genoemd onder (ii) en (iii) zonder dat gedurende een termijn van tenminste vier kalenderweken de mogelijkheid van contact tussen het betreffende bestuurslid en de stichting heeft bestaan, ter beoordeling van het bestuur, waarbij het bestuur in het voorkomende geval ook bevoegd is een langere termijn vast te stellen.

Bezoldiging.

Artikel 3.4.

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.

Schorsing en ontslag.

Artikel 3.5.

- 3.5.1. Een bestuurder kan worden geschorst en ontslagen door degene die hem heeft benoemd.
- 3.5.2. Een bestuurder kan ook worden geschorst of ontslagen door het bestuur wegens verwaarlozing van zijn taak of bij onvoldoende functioneren, wegens onverenigbaarheid van functies of belangen, wegens andere zwaarwegende redenen of ingrijpende wijziging van omstandigheden op grond waarvan zijn rol als bestuurder niet van de stichting kan worden gevegd. De redenen van schorsing en/of ontslag dienen onverwijld aan de benoemende organisatie(s) te worden medegedeeld.
- 3.5.3. Schorsing of ontslag van een bestuurder anders dan op eigen verzoek vindt niet plaats dan nadat die bestuurder is gehoord of in de gelegenheid is gesteld gehoord te worden in een vergadering van het bestuur, tenzij er dringende en zwaarwegende redenen zijn om de schorsing of het ontslag te effectueren voordat de bestuurder is gehoord.
- 3.5.4. Een schorsing kan een of meer malen worden verlengd. Een (al dan niet reeds verlengde) schorsing die niet binnen drie (3) maanden gevolgd wordt door een besluit tot verlenging van de schorsing of door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn. Gedurende de termijn dat een bestuurder geschorst is, is het die bestuurder verboden zich te bevinden in het gedeelte van de gebouwen of op de terreinen die bij de stichting in gebruik zijn.

Taken en bevoegdheden.

Artikel 3.6.

- 3.6.1. Behoudens beperkingen volgens deze statuten is het bestuur belast met het besturen van de stichting.
- 3.6.2. Bestuurders richten zich bij de vervulling van hun taak naar het belang van de stichting en de daaraan verbonden onderneming of organisatie.
- 3.6.3. Het bestuur is belast met de zorg voor de uitvoering en handhaving van de statuten en het reglement.
- 3.6.4. Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich sterk maakt voor een derde of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde.
- 3.6.5. Voor bestuurders geldt de verplichting tot geheimhouding van vertrouwelijke zaken die hen in het kader van hun betrokkenheid bij de stichting ter kennis zijn gekomen.

Dagelijks bestuur.

Artikel 3.7.

- 3.7.1. De voorzitter en de vice-voorzitter vormen tezamen het dagelijks bestuur.
- 3.7.2. Het dagelijks bestuur is belast met de behartiging en afdoening van de lopende zaken en alle aangelegenheden, welke hem door het bestuur zijn opgedragen.
- 3.7.3. In spoedeisende gevallen is het dagelijks bestuur bevoegd zelfstandig op te treden.
- 3.7.4. Het dagelijks bestuur is ter zake verantwoording schuldig aan het bestuur.

Vertegenwoordiging.

Artikel 3.8.

- 3.8.1. Het bestuur is, alsmede de voorzitter en de vice-voorzitter gezamenlijk handelend zijn, bevoegd de stichting te vertegenwoordigen.
- 3.8.2. Het bestuur kan aan een of meer personen, al dan niet in dienst van de stichting, procuratie of anderszins doorlopende vertegenwoordigingsbevoegdheid toekennen. Tevens kan het bestuur aan de personen als in de vorige zin bedoeld, alsook aan andere personen, mits in dienst van de stichting, zodanige titel toekennen als hij zal verkiezen.

Uitvoeringsorganisaties en administrateur.

Artikel 3.9.

- 3.9.1. Het bestuur is bevoegd taken en bevoegdheden onder zijn toezicht en verantwoordelijkheid op te dragen aan door het bestuur aan te wijzen uitvoeringsorganisaties.
- 3.9.2. Het bestuur is bevoegd om de financiële administratie en het beheer van het vermogen van de stichting onder zijn toezicht en verantwoordelijkheid op te dragen aan een door het bestuur aan te wijzen administrateur.
- 3.9.3. De opdracht tot dienstverlening als bedoeld in artikel 3.9.1 en 3.9.2 wordt bij schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Vergadering en besluitvorming.

Artikel 3.10.

- 3.10.1. Het bestuur vergadert ten minste twee (2) maal per jaar en voorts zo vaak als iedere bestuurder dit nodig acht.
- 3.10.2. Het bestuur wordt door of vanwege een van de bestuurders bijeengeroepen, waarbij de termijn van ten minste zeven (7) dagen in acht genomen dient te worden en de dag van de oproeping en die van de vergadering niet worden meegerekend.
De oproeping vermeldt plaats, datum en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen en geschiedt onder bijvoeging van een agenda.
De oproeping kan geschieden door middel van aangetekende brieven of langs elektronische weg toegezonden leesbare en reproduceerbare berichten, verzonden aan iedere andere bestuurder.
- 3.10.3. Vergaderingen van het bestuur kunnen ook per telefoon, videoconferentie of andere audiovisuele transmissiesystemen worden gehouden, mits alle deelnemende bestuurders elkaar gelijktijdig kunnen verstaan. Op vorenbedoelde wijze kunnen

- individuele bestuurders ook deelnemen aan een (fysieke) vergadering, welke deelname voor de besluitvorming en beraadslaging geldt als aanwezigheid.
- 3.10.4. Een stemgerechtigde bestuurder kan zich via een volmacht ter vergadering door een stemgerechtigde medebestuurder laten vertegenwoordigen. Een bestuurder kan slechts voor één (1) medebestuurder als gevolmachtigde optreden. In vorenbedoelde volmacht wordt door de volmachtgever aan de gevolmachtigde per agendapunt aangegeven hoe namens de volmachtgever gestemd dient te worden. De voorzitter van de vergadering beslist over het al dan niet geldig zijn van de volmacht.
 - 3.10.5. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter, dan wel bij diens afwezigheid de vice-voorzitter, dan wel bij diens afwezigheid door een voorzitter die bij aanvang van de vergadering door de aanwezige stemgerechtigde bestuurders wordt aangewezen. Van de vergaderingen worden notulen gehouden.
 - 3.10.6. Ieder stemgerechtigd werkgeversbestuurslid heeft zoveel stemmen als er werknemersbestuursleden aanwezig zijn en ieder stemgerechtigd werknemersbestuurslid heeft zoveel stemmen als er werkgeversbestuursleden aanwezig zijn. Bij stemmingen blijven blanco stemmen en ongeldige stemmen bij de telling buiten aanmerking. De voorzitter van de vergadering beslist over het al dan niet geldig zijn van een uitgebrachte stem. Stemmingen geschieden mondeling tenzij een of meer bestuurders een schriftelijke stemming verlangen. Schriftelijke stemming geschiedt door middel van gesloten ongetekende briefjes.
 - 3.10.7. Besluiten van het bestuur worden genomen met een volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste twee/derde van het aantal stemgerechtigde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is, tenzij deze statuten anders bepalen.
 - 3.10.8. Bij staking van stemmen wordt opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd. Staken de stemmen dan wederom, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen wanneer het zaken betreft en beslist het lot wanneer de stemming personen betreft. Het ter vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter van de vergadering omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Wordt onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter van de vergadering de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
 - 3.10.9. Zolang in een bestuursvergadering alle stemgerechtigde bestuurders aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
 - 3.10.10. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle stemgerechtigde bestuurders in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk of op leesbare en reproduceerbare wijze langs elektronische weg hun mening te uiten. Een op voormelde wijze genomen besluit wordt in een besluitenlijst vastgelegd.
 - 3.10.11. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door het bestuur onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

Hoofdstuk 4.

Reglementen.

Artikel 4.1.

- 4.1.1. Het bestuur is bevoegd reglementen vast te stellen, te wijzigen of op te heffen, waarin die onderwerpen worden geregeld, welke niet in deze statuten zijn vervat.
- 4.1.2. Een reglement mag niet met de wet, deze statuten of de fonds-cao in strijd zijn.

Hoofdstuk 5.

Begroting, boekjaar en jaarrekening.

Artikel 5.1.

- 5.1.1. Het bestuur stelt jaarlijks een begroting op, uiterlijk op één januari van het jaar waarop de begroting betrekking heeft.
De begroting dient te zijn ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 2.2 genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten. De begroting is op aanvraag beschikbaar voor de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers.
Toezending vindt plaats tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.
- 5.1.2. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. Het bestuur stelt jaarlijks vóór vijftien juni een (financieel) verslag op dat een getrouw beeld geeft van de grootte en samenstelling van het vermogen van de stichting en van de ontwikkeling gedurende het boekjaar. Het bestuur legt daarin rekenschap af van het gevoerde beleid. Het verslag dient te bevatten:
 - (a) de jaarrekening;
 - (b) een algemeen overzicht van de activiteiten van de stichting gedurende het afgelopen boekjaar;
 - (c) in voorkomende gevallen een verklarend overzicht van de wijzigingen, die in de statuten en/of de reglementen van de stichting zijn aangebracht; en
 - (d) een algemeen overzicht van het financieel beheer van de stichting.
- 5.1.3. Het verslag moet zijn gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 2.2 genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten. Het verslag moet zijn gecontroleerd door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid en moet zijn voorzien van een controleverklaring van een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid. Uit deze stukken moet blijken dat de uitgaven zijn gedaan overeenkomstig de in artikel 2.2 van de statuten genoemde bestedingsdoeleinden respectievelijk activiteiten.
- 5.1.4. Subsidie-verzoekende instellingen moeten een begroting indienen welke moet zijn gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 2.2 genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten.
- 5.1.5. Behoudens een subsidie voor activiteiten waarvan de kosten verantwoord worden door middel van een gespecificeerde factuur van een derde, moeten subsidie-ontvangende instellingen jaarlijks en voor meerjarige activiteiten na afronding van die activiteiten, een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring overleggen over de besteding van de gelden, welke verklaring moet zijn gespecificeerd overeenkomstig

- de in artikel 2.2 genoemde bestedingsdoelen respectievelijke activiteiten en geïntegreerd onderdeel uit moet maken van het jaarverslag van de stichting.
- 5.1.6. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven waaraan de bij de subsidieaanvraag mee te zenden begroting respectievelijk de schriftelijke verantwoording dient te voldoen.
- 5.1.7. Het verslag en de accountantsverklaring van de stichting worden ter inzage van de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers neergelegd;
- (a) ten kantore van de stichting;
- (b) op één of meer door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
- 5.1.8. Het verslag wordt op aanvraag van bij de stichting betrokken werknemers en werkgevers toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.
- 5.1.9. Het verslag en de accountantsverklaring worden uiterlijk zes (6) maanden na afloop van het boekjaar waarop het verslag betrekking heeft, in drievoud toegezonden aan het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Hoofdstuk 6.

Statutenwijziging. Fusie en splitsing.

Artikel 6.1.

- 6.1.1. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot wijziging van de statuten met een meerderheid van ten minste twee derde van de stemmen uitgebracht in een bestuursvergadering, waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien het vereiste aantal bestuursleden niet aanwezig of vertegenwoordigd is, zal binnen vier (4) weken een nieuwe vergadering worden bijeengeroepen, maar niet eerder dan twee (2) weken na de eerste vergadering, waar een dergelijk besluit genomen mag worden met een meerderheid van tenminste drie/vierde van de uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden.
- Het doel van de stichting kan slechts worden gewijzigd indien alle bestuursleden hier unaniem mee instemmen en het niet in strijd is met de fonds-cao.
- 6.1.2. De statutenwijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Tot het doen verlijden van die akte is iedere bestuurder afzonderlijk bevoegd.
- 6.1.3. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister.
- 6.1.4. Op het nemen van een besluit tot juridische fusie of splitsing is het in artikel 6.1.1 bepaalde van overeenkomstige toepassing.

Ontbinding en vereffening.

Artikel 6.2.

- 6.2.1. De stichting wordt ontbonden in de volgende gevallen:
- a. Ingevolge een besluit van het bestuur. Op het nemen van een besluit tot ontbinding is het in artikel 6.1.1 bepaalde van overeenkomstige toepassing; of
- b. Indien KHN of CNV en FNV Horecabond hun medewerking aan de stichting opzeggen blijkens een schriftelijke ter kennis van het bestuur gebrachte en ontvangen aangetekend schrijven;

- 6.2.2. Het bestuur wijst in geval van een ontbinding bij een besluit tot ontbinding tevens de bewaarder van de boeken en bescheiden aan als bedoeld in artikel 6.2.8.
- 6.2.3. De vereffening geschiedt door het bestuur of door een of meer door het bestuur aan te wijzen personen.
- 6.2.4. Het bestuur, dan wel bij vereffening de vereffenaars dragen er zorg voor, dat van de ontbinding van de stichting inschrijving geschiedt in het handelsregister.
- 6.2.5. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht. Op de vereffening zijn de bepalingen van Titel 1, Boek 2 BW van toepassing.
- 6.2.6. Een batig saldo wordt zoveel mogelijk besteed overeenkomstig het doel van de stichting.
- 6.2.7. Vanaf het moment dat de stichting is ontbonden zijn door werkgevers geen premies meer verschuldigd en mogen geen wijzigingen in de statuten en reglementen meer worden aangebracht.
- 6.2.8. Nadat de stichting heeft opgehouden te bestaan blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende de wettelijke bewaartermijn berusten onder degene, die daartoe door het bestuur is aangewezen.

Hoofdstuk 7.

Onvoorziene gevallen.

Artikel 7.1.

In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

Hoofdstuk 8.

Overgangsbepaling.

Artikel 8.1.

Het eerste boekjaar eindigt op eenendertig december tweeduizend vierentwintig.

Bijlage 2: Reglement Stichting HOP

Artikel 1: Definities

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van deze fonds-cao.

Artikel 2: Realisering van het doel

Om de doelstellingen te realiseren financiert de stichting de volgende activiteiten ten behoeve van de sector horeca- en aanverwante bedrijf:

- a. het coördineren, voorbereiden, ondersteunen en voeren van georganiseerd overleg – met uitzondering van het eigenlijke cao-overleg – tussen sociale partners ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de sector;
- b. het ontwikkelen en/of implementeren van beleid en/of ontwikkeling van instrumenten specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten ter bevordering van arbeidsomstandigheden, arbeidsmarkt, arbeids- en rusttijden, beloning, arbeid en zorg, medezeggenschap, scholing, aansluiting van scholing op de praktijk en ontwikkelingsaanbod in de sector;
- c. het verrichten en publiceren van onderzoek naar kenmerken van de horeca-arbeidsmarkt, (toekomstige) arbeidsmarktontwikkelingen en trends, scholingsbehoeften, arbeidsomstandigheden en innovatie van werkprocessen;
- d. het ten behoeve van huidige en toekomstige werknemers in de sector bevorderen, opzetten en verrichten van opleidings-, trainings-, vormings- en bij- en nascholingsactiviteiten en het ten behoeve van huidige en toekomstige werkgevers in de sector bevorderen, opzetten en verrichten van opleidings-, trainings-, vormings- en bij- en nascholingsactiviteiten betrekking hebbende op de arbeidsverhouding tussen werkgever en werknemer, alsmede de bevordering van de kwaliteit van deze activiteiten, teneinde de vakbekwaamheid, inzetbaarheid en de in samenhang daarmee vereiste maatschappelijke kennis van de werkgevers en werknemers te verhogen, een goede werking van en toegang tot de arbeidsmarkt in de sector voor (nieuwe) werknemers en doelgroepen te bevorderen en de employability van de werknemers in de sector te verbeteren;
- e. het stellen en bewaken van procesmatige en inhoudelijke kwaliteitskaders ten aanzien van het scholingsaanbod voor werknemers en werkgevers teneinde hiermee de herkenbaarheid voor bedrijven en de aansluiting op de praktijk te waarborgen;
- f. werkzaamheden van de werkgevers- en werknemersorganisaties voortvloeiend uit het geven van voorlichting over arbeidsvoorwaarden en/of arbeidsverhoudingen en de hiermee verband houdende deskundigheidsbevordering, alsmede het in stand houden van helpdesks ten behoeve van deze voorlichting;
- g. het stimuleren, initiëren en/of tot uitvoering brengen van projecten die gericht zijn op innovaties in de sector op het gebied van personeelsinzet;

- h. het informeren van werkgevers en/of werknemers in de sector over bovengenoemde activiteiten en verzorgen van publicitaire doeleinden voor de sector, in relatie tot de arbeidsvoorwaarden, om het positieve imago van de sector te handhaven of te verbeteren alsmede promotie van en voorlichting over werken in de horeca met als doel de instroom in de sector en het horeca-beroepsonderwijs te bevorderen;
- i. het verstrekken van een tegemoetkoming voor verletkosten aan werknemers en werkgevers bij deelname aan landelijke bijeenkomsten en scholings- en vormingscursussen van de werknemersorganisaties en werkgeversorganisaties;
- j. het ten behoeve van de stichting of subsidie-ontvangende instellingen laten opstellen van de accountantsverklaringen over de besteding van de gelden;
- k. het faciliteren van en toezicht houden op onder de stichting ressorterende paritaire commissies en werkgroepen alsmede de uitvoering van de in de fonds-cao opgenomen commissies; en
- l. het (doen) innen van de op grond van de fonds-cao aan de stichting verschuldigde premiebijdragen.

Artikel 3: Aanleveren gegevens door werkgever

De werkgever levert periodiek, per vier weken dan wel per maand, de voor de premievaststelling benodigde gegevens aan. De aanlevering is uiterlijk twee weken na de verloonde periode. Indien geen gegevens zijn verstrekt over een periode zal de verschuldigde premie over die periode voorlopig (ambtshalve) worden vastgesteld. De werkgever is verplicht alsnog gegevens aan te leveren over deze periode(s). Zodra deze gegevens ontvangen zijn zal een correctie plaatsvinden op de eerdere ambtshalve vaststelling.

Artikel 4: Inning en verdeling van de bijdragen

1. De werkgever ontvangt periodiek na iedere aanlevering een nota voor de af te dragen premies, die hij binnen de daarvoor gestelde termijn dient te voldoen. De nota wordt gebaseerd op de gegevens zoals die door de werkgever aan de administratie zijn verstrekt.
2. Een achterstallig bedrag aan premiebetaling wordt vermeerderd met de wettelijke handelsrente, zoals bedoeld in artikel 6:119 en 6:120 van het Burgerlijk Wetboek, vanaf de dag waarop de premie was verschuldigd. Onder een achterstallig bedrag wordt tevens verstaan de premie die niet door de stichting als verschuldigd kon worden vastgesteld als gevolg van niet tijdige aanmelding van deelnemers door de werkgever. Daarnaast worden de buitengerechtigde incassokosten gevorderd. Voordat de premie wordt verhoogd met het bedrag van de wettelijke handelsrente en incassokosten zal altijd een rappel aan de werkgever worden gezonden. De werkgever krijgt drie weken, nadat het rappel is verzonden, de gelegenheid om het verschuldigde te voldoen. Cao-partijen hebben hun bevoegdheid tot het instellen van vorderingen als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst en artikel 3 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten gedelegeerd aan HOP.

3. De hoogte van de bijdrage alsmede de verdeling ervan tussen werkgever en werknemer bedoeld in artikel 7 van de fonds-cao wordt vastgesteld door cao-partijen.
4. De werkgever is verplicht het aandeel van de werknemer in de premie van HOP te vorderen door inhouding per maand op diens loon.
5. De verdeling van de op grond van artikel 7 van de fonds-cao ontvangen gelden wordt door het bestuur bepaald aan de hand van:
 - de toegewezen subsidieaanvragen en de daarbij behorende begrotingen, zoals nader uitgewerkt in artikel 6;
 - de begroting van de activiteiten die gefinancierd worden door HOP (zie artikel 2 van dit reglement).
6. Bij toekenning van subsidies aan werkgevers- en werknemersorganisaties ten behoeve van voorlichting over arbeidsvoorwaarden en sociaal beleid zullen daarbij nimmer meer gelden aan de werknemersorganisaties ter beschikking worden gesteld dan aan de werkgeversorganisaties en omgekeerd. Bij toekenning van subsidies aan werkgevers- en werknemersorganisaties voor de uitvoering van de andere projecten en activiteiten streeft het bestuur ernaar dat deze gelijkelijk verdeeld worden.
7. Aan de toekenning van subsidies aan werkgevers- en werknemersorganisaties is de voorwaarde verbonden dat de betreffende gelden niet kunnen worden gestort in stakingskassen of weerstandskassen, of dergelijke fondsen.

Artikel 5: Subsidiegrondslagen

1. Subsidie wordt uitsluitend verleend voor activiteiten die naar oordeel van het bestuur passen binnen de doelstellingen van HOP zoals opgenomen in artikel 2.
2. Het bestuur kan een subsidieaanvraag geheel of gedeeltelijk toekennen of afwijzen. De subsidieaanvrager wordt hierover schriftelijk geïnformeerd. Bij het bepalen van de hoogte van de subsidie wordt rekening gehouden met het beschikbare budget.
3. Het bestuur is bevoegd een maximum subsidiebedrag per project/activiteit vast te stellen. Dit bedrag wordt gepubliceerd op www.horecaontwikkelplatform.nl. Bij besluit van het bestuur kan van dit maximum subsidiebedrag worden afgeweken.
4. Subsidie wordt uitsluitend verstrekt voor zover niet door anderen dan HOP subsidie verstrekt is of zal worden voor dezelfde activiteiten.
5. Subsidie kan worden verleend voor alle kosten die voortkomen uit de uitvoering van het project. Vergoeding van deze kosten vindt plaats naar rato van het vergoedingenniveau dat naar oordeel van het bestuur voor dergelijke kosten gebruikelijk is, dan wel als redelijk en billijk wordt aangemerkt.
6. Voor een meerjarig project kan subsidie verleend worden voor een periode van maximaal 3 jaar.

7. Op verzoek van aanvrager kan het bestuur een voorschot op de subsidie verstrekken.
8. Een subsidieaanvraag moet voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 6.

Artikel 6: Aanvragen van subsidie

1. Werkgevers- en werknemersorganisaties en derden kunnen voor het uitvoeren van activiteiten bij HOP een aanvraag doen voor financiering dan wel subsidiëring daarvan. De aanvraag dient schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend.
2. De aanvrager moet een project-/activiteitenplan uiterlijk voor 1 november voorafgaand aan het (eerste) kalenderjaar waarop het betrekking heeft indienen bij het bestuur. Bij besluit van het bestuur kan van deze datum worden afgeweken.
3. Het project-/activiteitenplan bevat in elk geval de volgende elementen:
 - i. per project:
 - een adequate beschrijving van het project inclusief een start- en einddatum;
 - de beoogde doelstelling onder verwijzing naar de doelactiviteit;
 - de doelgroep waar het project zich op richt;
 - kostenbegroting gespecificeerd overeenkomstig de bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten zoals opgenomen in artikel 2;
 - een adequate beschrijving van het belang van het project voor de branche en de haalbaarheid.
 - ii. naam van de aanvrager en, voor zover van toepassing, de uitvoerder;
 - iii. de naam van de begunstigde;
 - iv. handtekening van de bevoegde persoon namens aanvrager;
 - v. datum van aanvraag.
4. Als sprake is van een activiteitenplan dat zich over meerdere jaren uitstrekt moet de kostenbegroting en liquiditeitsprognose per jaar uitgesplitst worden. Voor 1 november van enig jaar kan een bijgestelde liquiditeitsprognose worden ingediend op basis van de inhoudelijke rapportage als bedoeld in artikel 9 lid 3. De bijgestelde prognose mag het resterende bedrag van de aanvraag niet overschrijden. Indien de aanvrager het resterende subsidiebedrag wil verhogen, moet een aanvullend projectplan worden ingediend bij het bestuur.
5. Het bestuur kan na ontvangst van projectplan ter verduidelijking aanvullende informatie vragen aan aanvrager.
6. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven waaraan de bij de subsidieaanvraag mee te zenden begroting c.q. schriftelijke verantwoording dient te voldoen.

Artikel 7: Toekennen voorwaardelijke subsidie

1. De subsidie wordt voorwaardelijk toegekend door het bestuur.
2. De beschikking tot subsidieverlening vermeldt ten minste:
 - a. het projectplan waarvoor de subsidie wordt verleend;

- b. de maximale hoogte van de toegekende subsidie, uitgesplitst naar doelactiviteit;
- c. de voorwaarden voor definitieve vaststelling en verstrekken van de subsidie.

Artikel 8: Vaststellen definitieve subsidie en betaling

1. Het definitieve subsidiebedrag wordt vastgesteld aan de hand van de ingediende financiële eindrapportage, zoals bedoeld in artikel 9 van dit reglement.
2. Het definitieve subsidiebedrag is niet hoger dan de voor het projectplan toegekende subsidie, noch hoger dan het bedrag dat volgens de financiële eindrapportage, controleerbaar en in overeenstemming met deze regeling is.
3. Verschuivingen tussen te subsidiëren kostenposten is toegestaan indien de verschoven bestedingen kunnen worden verantwoord, passen binnen de te subsidiëren activiteiten en niet leiden tot overschrijding van het voorwaardelijk toegekende totale subsidiebedrag.
4. Indien uit de financiële eindrapportage blijkt dat een project minder heeft gekost dan begroot, wordt het subsidiebedrag verminderd met het bedrag gelijk aan het verschil tussen de begrote en de werkelijke kosten.
5. Indien in de situatie zoals omschreven in lid 3 van dit artikel, andere subsidiënten naar het oordeel van het bestuur, soortgelijke voorwaarden hebben opgenomen in de subsidievoorwaarden, zal de subsidie naar evenredigheid worden verminderd.
6. De uitbetaling van de subsidie vindt plaats onder verrekening van de voorschotten, verstrekt volgens artikel 5 lid 7 van dit reglement. Indien de voorschotten het definitieve subsidiebedrag overschrijden, wordt het verschil teruggevorderd.
7. Het definitieve subsidiebedrag evenals de voorschotten worden uitbetaald aan de aanvrager, tenzij deze een derde als begunstigde heeft aangewezen.
8. De aanvrager is in alle gevallen verplicht er voor zorg te dragen dat de uitbetaalde bedragen aan de uitvoerder ter beschikking worden gesteld.

Artikel 9: Rapportages

1. De aanvrager moet jaarlijks een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring (hierna: accountsverklaring) indienen die ten minste gespecificeerd is naar bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten zoals opgenomen in artikel 2. De accountantsverklaring zal geïntegreerd onderdeel uitmaken van het (financieel) jaarverslag van HOP.
2. Voor zover de kosten van een project verantwoord worden door een gespecificeerde factuur van een derde is een accountantsverklaring niet vereist.
3. De accountantsverklaring of de factuur van een derde dient vergezeld te gaan van een inhoudelijke rapportage volgens een door het bestuur vastgesteld format. De rapportage

beschrijft minimaal het resultaat, geeft aan welke doelstellingen zijn gerealiseerd, en indien van toepassing welke doelstellingen niet zijn gerealiseerd inclusief de oorzaak.

4. Voor meerjarige projecten moet de aanvrager jaarlijks een inhoudelijke rapportage en een financiële rapportage over de besteding van de subsidiegelden indienen, echter een accountantsverklaring is pas vereist na afronding van het project.
5. De in dit artikel bedoelde documenten moeten uiterlijk vóór 1 april van het kalenderjaar waarop de subsidie betrekking heeft, ingediend worden bij het bestuur.

Artikel 10: Intrekking subsidieverlening

Bij beschikking kan de subsidietoekenning geheel of gedeeltelijk worden ingetrokken en/of kunnen betaalde voorschotten worden teruggevorderd, indien door de aanvrager of de uitvoerder niet aan de verplichtingen of de voorwaarden genoemd in dit reglement wordt voldaan.

Artikel 11: Bezwaar en beroep

Tegen beslissingen van het bestuur omtrent de subsidieaanvraag kan geen bezwaar of beroep worden ingesteld, onverlet de mogelijkheid een nieuwe aanvraag in te dienen.

Artikel 12: Onvoorziene gevallen

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

Bijlage 3: Reglement Dispensatieverzoek

Artikel 1:

Werkgevers vallende onder de werkingssfeer hebben de mogelijkheid om dispensatie te verzoeken van de toepassing van de sector cao of van één of meer artikelen daarvan en/of de fonds-cao of van één of meer artikelen daarvan. Dit betreft twee afzonderlijke trajecten.

Artikel 2:

Een verzoek tot dispensatie dient te worden ingediend bij het secretariaat van HOP, p/a Actor Bureau voor Sectoradvies, Pompmolenlaan 10C, 3447 GK Woerden, secretariaatHOP@actor.nl.

Artikel 3:

Het verzoek dient schriftelijk te worden ingediend onder vermelding van “Dispensatie sector-cao” en/of “Dispensatie Horeca Ontwikkel Platform”.

Artikel 4:

Het verzoek wordt beoordeeld door een afvaardiging van cao-partijen, bestaande uit één lid aangewezen door Koninklijke Horeca Nederland en één lid aangewezen door FNV Horecabond en CNV tezamen.

Artikel 5:

Het verzoek dient ten minste te vermelden:

- a) Naam en adres van de verzoeker;
- b) Ondertekening door de verzoeker;
- c) De cao waarvoor dispensatie wordt verzocht;
- d) Een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het dispensatieverzoek;
- e) De argumenten van verzoeker om voor dispensatie in aanmerking te komen;
- f) De dagtekening.

Indien dispensatie wordt verzocht van de sector-cao of van één of meer artikelen daarvan én van de fonds-cao of van één of meer artikelen daarvan, dan dient voor beide verzoeken aan de punten d en e te worden voldaan.

Artikel 6:

Indien cao-partijen van mening zijn dat het verzoek onvoldoende omschreven, gemotiveerd of gedocumenteerd is, dan zal binnen 2 weken aan verzoeker worden medegedeeld op welke punten en met welke documenten het verzoek dient te worden aangevuld. Aan verzoeker zal een termijn van 2 weken worden gesteld om de aanvullende gegevens bij het secretariaat van HOP in te dienen.

Artikel 7:

Het verzoek zal niet in behandeling worden genomen indien de aanvullende gegevens niet (voldoende) worden verstrekt. Verzoeker zal hierover binnen 2 weken na afloop van de in artikel 6 genoemde termijn schriftelijk worden geïnformeerd.

Artikel 8:

Cao-partijen zullen binnen 2 weken na ontvangst van een voldoende omschreven, gemotiveerd en gedocumenteerd verzoek dan wel binnen 2 weken na ontvangst van de gevraagde aanvullende gegevens aan verzoeker berichten dat het verzoek in behandeling zal worden genomen.

Artikel 9:

Bij de beoordeling of tot dispensatieverlening kan worden overgegaan, zullen cao-partijen als criteria hanteren:

- a. Of er (tijdelijk) sprake is van bijzondere omstandigheden, afwijkend van hetgeen in de bedrijfstak gebruikelijk is, op grond waarvan het in redelijkheid niet van verzoeker kan worden gevergd dat de sector- en/of fonds-cao (-of bepalingen daarvan) onverkort wordt toegepast en;
- b. Of er sprake is van een andere, tenminste aan de sector- en/of fonds-cao (-of bepalingen daarvan) gelijkwaardige regeling die tot stand is gekomen in samenspraak met een werknemersorganisatie die onafhankelijk is van werkgever.

Artikel 10:

Cao-partijen doen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 8 weken nadat het verzoek in behandeling is genomen, uitspraak. Cao-partijen kunnen deze termijn eenmaal met 8 weken verlengen.

Artikel 11:

Cao-partijen zullen de uitspraak schriftelijk en gemotiveerd mededelen aan verzoeker.

Artikel 12:

De dispensatie wordt ten hoogste verleend voor de looptijd van de sector-cao en/of de fonds-cao. Indien een nieuwe sector-cao dan wel fonds-cao van toepassing wordt, moet opnieuw om dispensatie verzocht worden.

Artikel 13:

De werkgever aan wie dispensatie is verleend voor de premiebetaling voortkomend uit de fonds-cao, kan geen subsidieverzoek indienen in het kader van de doelactiviteiten van de fonds-cao.

Artikel 14:

De in artikel 6, 7 en 8 genoemde termijnen kunnen door cao-partijen worden verlengd. Cao-partijen zullen een besluit tot verlenging van een termijn steeds motiveren en verzoeker daarvan in kennis stellen.

Bijlage 4: Reglement Commissie Werkingsfeer

Artikel 1: Algemene bepaling

Onder 'commissie' wordt in dit Reglement verstaan de Commissie Werkingsfeer.

Artikel 2: Taak van de commissie

De commissie heeft tot taak in concrete gevallen te bepalen of al dan niet sprake is van activiteiten die tot het horecabedrijf behoren en waarop de cao voor het horeca- en aanverwante bedrijf en/of de fonds-cao inzake Horeca Ontwikkel Platform van toepassing is, dan wel van activiteiten waarop de cao Contractcatering en/of de fondsen-cao voor de Contractcateringbranche dan wel de cao Recreatie en/of de fonds-cao Recreatie van toepassing is.

Artikel 3: Samenstelling van de commissie

De commissie bestaat uit 9 leden, waarvan er twee worden aangewezen door Koninklijke Horeca Nederland, twee door Veneca, twee door HISWA-RECRON, één door de FNV Horecabond, één door CNV en één door De Unie. Desgewenst kunnen er plaatsvervangers worden benoemd. Een lid kan te allen tijde worden vervangen door de organisatie die hem heeft benoemd. Ontstaat een vacature in de commissie, dan wordt deze vervuld door de organisatie door wie het gedefungeerde lid was benoemd.

Artikel 4: Duur van het lidmaatschap

De leden en eventuele plaatsvervangende leden van de commissie worden benoemd voor onbepaalde tijd. Het lidmaatschap van de commissie eindigt door:

1. bedanken door het lid zelf c.q. door de betreffende organisatie alwaar het commissielid bij aangesloten is;
2. overlijden van het lid.

Artikel 5: Secretariaat

De commissie wordt in haar werkzaamheden bijgestaan door het secretariaat van HOP, Actor Bureau voor Sectoradvies, Pompmolenlaan 10C, 3447 GK Woerden, secretariaatHOP@actor.nl.

Artikel 6: Indienen van een verzoek

1. Een verzoek om een uitspraak door de commissie kan worden gedaan door ieder van de partijen bij de cao voor het horeca- en aanverwante bedrijf, de cao Contractcatering en de cao Recreatie alsmede, wat betreft de eigen onderneming, door iedere werkgever op wie één van die cao's in redelijkheid van toepassing kan worden geacht alsmede door iedere werknemer van zodanige werkgever.
2. De uitspraak van de commissie heeft het karakter van een bindend advies voor partijen indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren.
3. Het verzoek dient te vermelden:
 - a. naam en adres van verzoeker c.q. werkgever;

- b. een nauwkeurige beschrijving van de bedrijfsactiviteiten, eventueel vergezeld van de argumenten die verzoeker heeft betreffende toepasselijkheid van één van de in het geding zijnde cao's.

4. De secretaris zendt binnen 14 dagen na ontvangst van het verzoek, een ontvangstbevestiging aan verzoeker en een verklaring dat de partij die het verzoek heeft gedaan zich verbindt de uitspraak van de commissie als bindend te aanvaarden. Indien de verzoeker de uitspraak als bindend wenst te aanvaarden, dient deze verklaring, ondertekend, binnen 14 dagen na verzending aan de secretaris te worden geretourneerd. Tevens wordt ter gelegenheid van de ontvangstbevestiging gevraagd of de verzoeker in de gelegenheid gesteld wil worden om door de commissie te worden gehoord. De verzoeker dient hierop eveneens binnen 14 dagen na verzending te antwoorden.

5. De secretaris zendt binnen 14 dagen na ontvangst van alle voor de beoordeling noodzakelijke bescheiden, het verzoek aan de commissie, met een verklaring aan ieder der betrokken partijen dat men zich verbindt de uitspraak als bindend te aanvaarden. Indien de desbetreffende partij(en) de uitspraak als bindend wensen te aanvaarden, dient de verklaring, ondertekend, binnen 14 dagen na verzending aan de secretaris te worden geretourneerd. Tevens wordt ter gelegenheid van het in kennis stellen van het verzoek, gevraagd of één of meerdere van de betrokken partijen een hoorzitting wenselijk acht. Hierop dient eveneens binnen 14 dagen na verzending te worden geantwoord.

Artikel 7: Het horen van partijen

1. Indien de verzoeker of één der partijen zulks te kennen heeft gegeven, roept de secretaris partijen op om op een zitting te verschijnen teneinde door de commissie te worden gehoord. Bij deze hoorzitting dient de commissie zich te laten vertegenwoordigen door minimaal één afgevaardigde namens elk van de bij de in het geding zijnde cao's betrokken werkgeversorganisaties en minimaal één afgevaardigde namens de bij de in het geding zijnde cao's betrokken werknemersorganisaties.

2. Deze hoorzitting wordt gehouden binnen één maand nadat de verzoeker heeft kenbaar gemaakt te willen worden gehoord. De termijn van één maand kan door omstandigheden worden verlengd met maximaal één maand.

3. Verzoeker en/of de betrokken partijen kunnen zich laten bijstaan door deskundigen.

Artikel 8: Verdere behandeling van het verzoek

1. De commissie neemt binnen één maand nadat zij kennis heeft genomen van het verzoek of binnen één maand na de hoorzitting een besluit. De commissie wordt, ten behoeve van het te nemen besluit, in het bezit gesteld van het verslag van de eventueel gehouden hoorzitting. Deze termijn van één maand kan door omstandigheden worden verlengd met maximaal één maand.

2. Een besluit van de commissie behoeft de steun van zeven of meer leden van de commissie. Ontbreekt in een voorkomend geval zodanige meerderheid, dan wordt het dossier in handen gesteld van een gezamenlijk door partijen aangewezen vertrouwenspersoon die binnen één maand na verwerking van het dossier een besluit neemt. Deze termijn van één maand kan door omstandigheden worden verlengd met maximaal één maand.

3. Bij gebreke van eenstemmigheid aangaande de vertrouwenspersoon, wordt in de vacature voorzien, op verzoek van de meest gereede partij, door de voorzitters van de Stichting van de Arbeid.
4. De commissie respectievelijk de vertrouwenspersoon baseert zich bij haar respectievelijk zijn besluiten op de in de cao voor het horeca- en aanverwante bedrijf, de cao Contractcatering en cao Recreatie neergelegde werkingsfeerbepalingen, en onderzoekt met name of in een concreet geval al dan niet van activiteiten in het kader van het horecabedrijf sprake is, zoals in die cao's bij wijze van karakteristiek omschreven.
5. De commissie kan buiten vergadering rechtsgeldige besluiten nemen. Voorwaarde is wel dat de mening van ieder commissielid, schriftelijk bij de secretaris is ingediend.
6. Het besluit van de commissie wordt terstond aan de verzoeker schriftelijk medegedeeld. De uitspraak dient de gronden te bevatten waarop zij berust.
7. Indien het besluit zal worden genomen door de vertrouwenspersoon, wordt, zodra dit bekend is, de verzoeker daarvan in kennis gesteld.
8. Het besluit van de vertrouwenspersoon wordt terstond aan de verzoeker schriftelijk medegedeeld.

Artikel 9: Kosten

De vacatiegelden van de leden van de commissie worden vastgesteld overeenkomstig de voor de leden van het bestuur van HOP geldende regeling. Deze kosten komen ten laste van HOP.

Artikel 10: Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de commissie.

Bijlage 5: Reglement Beroepscommissie Functie-indeling Horeca

Artikel 1: Algemene bepalingen

Er is een Beroepscommissie Functie-indeling Horeca (BFH) ingesteld, die belast is met de behandeling van beroepszaken, als bedoeld in de cao voor het horeca- en aanverwante bedrijf.

Artikel 2: Taak

De BFH heeft tot taak het behandelen van beroepszaken in verband met functie-indeling (zie artikel 6 van dit reglement).

Artikel 3: Samenstelling

1. De BFH bestaat uit vier leden, die zich elk door een plaatsvervanger kunnen doen vervangen.
2. Twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de werkgeverspartij Koninklijke Horeca Nederland. Twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de werknemerspartijen FNV Horecabond en CNV tezamen.
3. De leden van de BFH wijzen uit hun midden een voorzitter aan, in de even kalenderjaren een werkgeversvertegenwoordiger en in de oneven jaren een werknemersvertegenwoordiger. De BFH kan besluiten van dit lid af te wijken.
4. De leden, alsmede hun plaatsvervangers, hebben zitting voor een termijn van drie jaar en zijn herbenoembaar.

Artikel 4: Secretaris

1. De BFH laat zich bijstaan door een secretaris. De secretaris maakt geen deel uit van de BFH en heeft geen stemrecht.
2. De functie van secretaris wordt uitgeoefend door Actor Bureau voor Sectoradvies (Pompomolenlaan 10C, 3447 GK te Woerden, secretariaatHOP@actor.nl).
3. De BFH bepaalt de taken van de secretaris.

Artikel 5: Externe deskundige

1. De BFH laat zich in voorkomende gevallen adviseren door de deskundige van de systeemhouder. Ook kan de BFH zich laten bijstaan door andere externe deskundigen. Genoemde deskundigen maken geen deel uit van de BFH en hebben geen stemrecht.
2. De externe deskundige wordt benoemd door de BFH.

Artikel 6: Procedure

1. De werknemer kan een beroepszaak inzake de waardering van zijn functie pas voorleggen aan de BFH, nadat de in lid 2 vermelde overlegfase en, indien toepasselijk, het in lid 3 vermelde interne beroep zijn afgerond. Het niet voldoen aan de in de leden 2 en 3 gestelde termijnen wordt gelijkgesteld met een voor beroep op de BFH vatbare beslissing.

2. De werknemer, die het niet eens is met zijn functie-indeling c.q. functie-omschrijving streeft eerst naar een oplossing van het bezwaar door goed overleg met zijn directe leidinggevende dan wel, bij het ontbreken van laatstgenoemde, de werkgever. Aan deze overlegfase is een termijn gebonden van ten hoogste 30 dagen.

3. Indien de in lid 2 omschreven overlegfase niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing leidt, kan hij zich tot een interne paritaire door werkgever en werknemer aan te wijzen geschillencommissie wenden, indien deze in het bedrijf is aangewezen. Bedoelde commissie doet uitspraak binnen 30 dagen bij wijze van advies aan de werkgever, die zijn eerdere beslissing binnen een termijn van 14 dagen herziet dan wel handhaaft. Indien de werknemer van oordeel is, dat deze beslissing niet tot een bevredigende oplossing van de beroepszaak heeft geleid, kan hij de beroepszaak voorleggen aan de BFH.

Artikel 7: Termijn indienen beroepschrift

De werknemer dient beroep aan te tekenen binnen zes maanden nadat hij redelijkerwijs kennis had kunnen nemen van de in artikel 6 lid 3 genoemde beslissing van de werkgever, dan wel indien artikel 6 lid 3 niet van toepassing is, binnen zes maanden nadat de in artikel 6 lid 2 vermelde periode van 30 dagen is verlopen.

Artikel 8: Procedures en inhoud beroepschrift

1. Het beroep wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een ondertekend en gedagtekend beroepschrift bij de secretaris van de BFH. Het gebruik van een begeleidingsformulier functie-indeling en functiewaardering wordt door de BFH verplicht gesteld. Deze begeleidingsformulieren zijn verkrijgbaar bij de secretaris via secretariaatHOP@actor.nl en bij werkgevers- en werknemersorganisaties, partij bij de cao.

2. Het beroepschrift dient ten minste te omvatten:

- a. naam, voornaam en woonplaats van de werknemer;
- b. naam en vestigingsplaats van de werkgever;
- c. indien de werknemer zich wil laten bijstaan: naam/namen van de persoon/personen door wie de werknemer zich in de beroepsprocedure wil laten bijstaan;
- d. de functiebenaming, functie-omschrijving en de functiegroep, waarin hij thans is ingedeeld;
- e. een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van de beroepszaak en de hierop gebaseerde vordering, zulks met vermelding of de beroepszaak de indeling van de functie betreft of de functie-omschrijving;
- f. indien artikel 6 lid 3 van toepassing is: de uitspraak en daarmee samenhangende stukken als genoemd in vorengenoemd lid 3.

3. Na ontvangst van het door de werknemer bij de BFH ingediende beroepschrift, zorgt de secretaris voor onverwijld bevestiging van de ontvangst van het beroepschrift aan de werknemer.

4. Indien het beroepschrift, naar het oordeel van de voorzitter van de BFH, niet aan de in de leden 1 en 2 genoemde voorwaarden voldoet, stelt de secretaris de werknemer in de gelegenheid om binnen 14 dagen na dagtekening het beroepschrift aan te vullen of te verduidelijken.

5. De secretaris draagt zorg dat de betreffende werkgever, de voorzitter, leden en externe deskundige een afschrift van het beroepschrift c.q. van het aangevulde of verduidelijkte beroepschrift ontvangen.
6. De BFH zal binnen een door haar te stellen termijn partijen bij de beroepszaak verzoeken om een schriftelijke toelichting. Van een door één der partijen verstrekte schriftelijke toelichting zal de wederpartij onverwijld een afschrift worden toegezonden.
7. De externe deskundige zal binnen 14 dagen na ontvangst van het beroepschrift c.q. de daarop ontvangen toelichting(en) te kennen geven of het onderhavige geschil een nadere uiteenzetting behoeft op functietechnische aspecten en in het bevestigende geval zijn advies zo spoedig mogelijk bij de secretaris indienen.

Artikel 9: Behandeling van een beroepschrift

1. De BFH heeft tot taak te onderzoeken of:
 - de procedures met betrekking tot de indeling zijn gevolgd;
 - gegeven de feitelijke functie-inhoud, de functiebeschrijving daarmee overeenstemt;
 - het functiewaarderingsstelsel c.q. de indelingstechniek ten aanzien van de functie van de werknemer op de juiste wijze is toegepast.
2. De BFH kan zich, indien zij daartoe aanleiding aanwezig acht, met inachtneming van bovenstaande criteria beperken tot de uitspraak over de vraag of het oordeel van de werkgever eveneens met inachtneming van bovenstaande criteria heeft geleid tot een resultaat dat in overeenstemming is met de redelijkheid.
3. Indien de BFH niet tot een beslissing kan komen op basis van het in artikel 9 lid 1 vermelde onderzoek, dan kan de BFH de deskundige van de systeemhouder opdragen de in geding zijnde functie te onderzoeken en waarden.
4. De BFH neemt vervolgens een beslissing op basis van het gemotiveerde advies van de deskundige van de systeemhouder inzake de indeling.

Artikel 10: Hoorzitting

1. De BFH hoort partijen bij een beroepszaak of kan, indien beide partijen hiermede akkoord gaan, het beroepschrift afdoen op de stukken. De voorzitter draagt zorg voor bepaling van datum, plaats en aanvangsuur van de zitting.
2. De voorzitter roept de bij de beroepszaak betrokken partijen op tot een zitting van de BFH. Hierbij heeft hij de mogelijkheid een minnelijke oplossing van de beroepszaak te bewerkstelligen.

Deze bevoegdheid behoudt hij gedurende de gehele procedure totdat de uitspraak is ondertekend. Partijen mogen zich desgewenst laten bijstaan door een deskundige of een vertrouwenspersoon.
3. De secretaris zal partijen ten minste 14 dagen van te voren voor de zitting oproepen.
4. De zitting van de BFH is niet openbaar, tenzij de BFH anders bepaalt en geen der partijen zich hiertegen verzet.

5. Voorzitter en leden van de BFH zullen zich, evenals hun plaatsvervangers, ervan onthouden op te treden inzake een beroep waarbij zij persoonlijk belang hebben dan wel waarbij zij betrokken zijn geweest.

6. Voorzitter, secretaris en leden van de BFH, evenals hun plaatsvervangers, zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hun in deze hoedanigheid ter kennis komt en waarvan zij kunnen begrijpen dat het een geheime zaak betreft.

Artikel 11: Uitspraak

1. De BFH doet, tenzij een minnelijke schikking is bereikt, zo spoedig mogelijk, doch in beginsel binnen drie maanden nadat de secretaris het beroepschrift c.q. het aangevulde of verduidelijkte beroepschrift heeft ontvangen, uitspraak.

2. Indien de BFH het beroep gegrond acht, zal zij, met vernietiging van de bestreden beslissing van de werkgever, bepalen dat deze een nieuwe beslissing dient te nemen met inachtneming van de uitspraak van de BFH. Tevens zal de BFH uitspraak doen over de ingangsdatum van de nieuwe beslissing van de werkgever.

3. De uitspraak dient de gronden te bevatten, waarop zij berust.

4. De BFH beslist bij meerderheid van stemmen. Bij staken van stemmen vindt een heroverweging plaats, welke dient te leiden tot een meerderheidsstandpunt.

5. De uitspraak wordt schriftelijk vastgesteld en door de voorzitter en leden of hun plaatsvervangers ondertekend. Gewaarmerkte afschriften worden per aangetekend schrijven onverwijld en gelijktijdig aan de bij het beroep betrokken partijen toegezonden, alsmede aan het secretariaat van HOP.

Artikel 12: Kosten

De kosten van de BFH komen ten laste van het HOP. De BFH bepaalt dat de kosten van het beroep door partijen in de beroepszaak zelf worden gedragen, tenzij de BFH aanleiding ziet deze kosten ten laste van een der partijen in de beroepszaak te brengen.

Artikel 13: Vergoeding

De vergoeding van de leden wordt vastgelegd in een door het HOP vast te stellen vergoedingsregeling.

Artikel 14: Slotbepaling

De BFH zal, indien daartoe naar haar oordeel omstandigheden aanwezig zijn, van de in dit reglement vastgestelde procedures en termijnen kunnen afwijken na overleg met HOP.