

Bijlage 7

Uitvoeringsreglement, bij artikel 12:1

Artikel 1: Definities

1. **Stichting:** de Stichting Overleg Arbeidsvoorwaarden Kunsteducatie;
2. **Bestuur:** het bestuur van de Stichting
3. **Cao:** de cao Kunsteducatie
4. **Werkgever:** de werkgever als bedoeld in artikel 1:1 lid 1 sub cc. cao;
5. **Werknemer:** de werknemer als bedoeld in artikel 1:1 lid 1 sub dd. cao;
6. **Organisatie:** de rechtspersoonlijkheid bezittende, direct of indirect gesubsidieerde privaatrechtelijke organisatie die activiteiten verricht op het terrein van kunsteducatie, waaronder begrepen dansscholen, jeugdtheater scholen en circusscholen.
7. Premieplichtig loon: totale loon voor loonbelasting:
 - a. Tot het premieplichtig loon behoren het jaarsalaris exclusief de ingehouden pensioenpremie (12 x het maandsalaris of 13 x het 4-wekelijkse salaris) vermeerderd met:
 - Vakantietoeslag
 - Eindejaarsuitkering
 - Toeslag bij waarneming
 - Overwerk of andere arbeidstijd gerelateerde vergoedingen of toeslagen, bijvoorbeeld compensatie voor arbeid op zaterdag en zondag
 - Uitkering plusuren bij einde dienstverband
 - b. Niet tot het premieplichtig loon behoren vergoedingen woon-werkverkeer, dienstreizen, studiekosten of vergoedingen uit of betreffende voormalig dienstverband zoals bovenwettelijke uitkering, ontslagvergoeding of transitievergoeding, loon sociaal plan en bijtelling lease-auto's.
8. **Administrateur:** Actor
9. **Statuten:** de statuten van de Stichting;
10. **Reglement:** het onderhavige reglement;

Artikel 2: Bijdrage

1. De werkgever is ingevolge artikel 12:2 lid 1 ten behoeve van de Stichting een jaarlijkse bijdrage verschuldigd.
2. Deze jaarlijkse bijdrage bedraagt het voor dat kalenderjaar van toepassing zijnde percentage van het totale premieplichtig loon van het voorgaande jaar van de bij de werkgever werkzame werknemers. Het percentage is opgenomen in artikel 12:2 lid 2 cao.

Artikel 3: Heffing van de bijdrage

1. De bijdrage wordt geheven door de administrateur.
2. De werkgever is verplicht aan de administrateur om op een hiertoe strekkend verzoek van de administrateur binnen 30 dagen na dagtekening hiervan en op de door de administrateur bepaalde wijze opgave te doen van het premieplichtig loon en van andere gegevens welke naar het oordeel van de administrateur nodig zijn ter vaststelling van de verschuldigde bijdrage . De kosten van het vergaren en verstrekken van de benodigde gegevens zijn voor rekening van de werkgever.
3. Indien de werkgever niet, niet tijdig of onvolledig de benodigde gegevens aan de administrateur verstrekt, is de administrateur bevoegd tot forfaitaire vaststelling van de bijdrage over te gaan.
4. Organisaties zonder loonsom in het voorgaande jaar, dienen voor het eerste premiejaar een geraamde loonsom op te geven. Deze wordt achteraf gecorrigeerd op basis van de werkelijke loonsom

Artikel 4: Betaling van de bijdrage

1. De werkgever is verplicht de bijdrage aan de Stichting te voldoen.
2. De administrateur stuurt hiertoe namens de Stichting een (voorschot)factuur.
3. Betaling dient te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum op de door de administrateur aangegeven bankrekening.
4. Bij niet tijdige betaling wordt het gehele bedrag van de voorschotfactuur direct opeisbaar.
5. Bij niet tijdige betaling van de factuur is de werkgever door het enkele verloop van de termijn als bedoeld in lid 3 in verzuim zonder dat daartoe een nadere ingebrekestelling is vereist. De Stichting is dan bevoegd te vorderen:
 - a. de geldende wettelijke rente (voor handelstransacties) over het verschuldigde bedrag vanaf de vervaldatum;
 - b. vergoeding van de buitengerechtelijke invorderingskosten, onverminderd de overige kosten van vervolging verschuldigd volgens de wet. De buitengerechtelijke kosten bedragen 15% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van €50,-.
6. Klachten omtrent de hoogte van een factuur moeten binnen 14 dagen na factuurdatum schriftelijk en gemotiveerd bij de administrateur zijn ingediend. Latere en niet schriftelijk ingediende klachten worden niet in behandeling genomen. Een klacht omtrent de hoogte van een factuur dan wel een andere klacht jegens de Stichting geeft de werkgever nooit het recht de verplichting tot betaling niet na te komen of op te schorten. Het bepaalde in lid 1 tot en met 5 is en blijft van overeenkomstige toepassing.
7. Door de werkgever gedane betalingen strekken steeds eerst tot voldoening van alle verschuldigde rente en kosten en vervolgens ter voldoening van de opeisbare facturen die het langst openstaan. Dat is niet anders indien de werkgever vermeldt dat de betaling betrekking heeft op een laterefactuur.
8. De werkgever kan te allen tijde uitsluitend bevrijdend aan de Stichting betalen.
9. De werkgever kan zich niet beroepen op verrekening.
10. Ingeval van liquidatie, insolventie, faillissement of surseance van betaling van de werkgever, zullen alle vorderingen van de Stichting op de werkgever geheel en direct opeisbaar zijn.

Artikel 5: Financiering

1. Het bestuur kan besluiten activiteiten als bedoeld in artikel 2 lid 2 van de statuten geheel of gedeeltelijk te financieren. Een daartoe strekkend besluit zal steeds worden genomen op basis van een voorstel van een of meerdere bestuursleden of op basis van een aanvraag van een subsidieverzoekende instelling, niet zijnde een werkgever of werknemer.
2. a. Een financieringsaanvraag van een subsidieverzoekende instelling dient betrekking te hebben op een project of projecten in enig kalenderjaar passend binnen respectievelijk ten behoeve van de activiteiten als bedoeld in artikel 2 lid 2 van de statuten.

- b. Een financieringsaanvraag dient een begroting betreffende de besteding van de aangevraagde gelden te bevatten gespecificeerd overeenkomstig de activiteiten als bedoeld in artikel 2 lid 2 van de statuten.
 - c. Een financieringsaanvraag moet uiterlijk op 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het jaar waarop de aanvraag betrekking heeft ingediend worden bij het bestuur van de Stichting. Het bestuur kan nadere (vorm)vereisten stellen aan de aanvraag.
 - d. Het bestuur besluit over de financieringsaanvraag. Een aanvraag die niet of niet volledig aan de voorwaarden als bedoeld in lid 1 voldoet, wordt afgewezen.
 - e. Als de financieringsaanvraag wordt toegekend, worden de gelden bij wijze van voorschot in door het bestuur te bepalen termijnen en bedragen uitbetaald.
 - f. De subsidie ontvangende instelling dient jaarlijks voor 1 april van het jaar volgend op het jaar waarop de subsidie betrekking heeft aan het bestuur een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verantwoording over de besteding van de subsidiegelden, gespecificeerd naar de activiteiten als bedoeld in artikel 2 statuten, te overleggen. De accountantsverklaring dient vergezeld te gaan een inhoudelijke rapportage. Het bestuur kan nadere (vorm)vereisten stellen aan deze rapportage.
 - g. Als de subsidie-ontvangende instelling niet, niet volledig of niet tijdig aan de verplichtingen of voorwaarden genoemd in sub f voldoet, kan het bestuur besluiten de als voorschot verstrekte gelden geheel of gedeeltelijk terug te vorderen.
3.
 - a. Het bestuur kan besluiten om aan werkgevers een tegemoetkoming in de kosten, als bedoeld in artikel 2 lid 2 sub l. van de statuten, te verstrekken.
 - b. In dat geval stelt het bestuur een daarop betrekking hebbend reglement vast dat bepaalt onder welke voorwaarden aanspraak gemaakt kan worden op de tegemoetkoming.