

LID WORDEN VAN OSB

Het behartigen van uw belangen, dat is in het kort wat de Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten (OSB) voor u kan doen. OSB is een vereniging van en voor haar leden. Samen bepalen we de koers van de aan te pakken activiteiten. Een professioneel secretariaat, gevestigd in 's-Hertogenbosch, ondersteunt de activiteiten van de vereniging.

De samenstelling van het ledenbestand is heel divers. In totaal zijn er bij OSB 650 bedrijven aangesloten, die actief zijn in de schoonmaak, glasbewassing, gevelreiniging, reiniging in de industrie en calamiteitschoonmaak. Het gaat om bedrijven van verschillende omvang, zowel qua aantal medewerkers als omzet. Bij de leden van OSB zijn ongeveer 140.000 medewerkers actief, terwijl de branche in totaal aan 200.000 mensen werk biedt. De bij OSB aangesloten bedrijven realiseren samen 80% van de totale omzet in de schoonmaakbranche. Deze cijfers geven aan hoe sterk de vertegenwoordiging van OSB is. U overweegt om u bij OSB aan te sluiten en wilt hierin een goede afweging maken. Wat zou OSB voor u kunnen betekenen?

OSB IS UW VRAAGBAAK

Als brancheorganisatie met een brede blik op de ontwikkelingen, kan OSB een belangrijke informatiebron voor u zijn. OSB onderhoudt een uitgebreide site (www.osb.nl), geeft diverse publicaties uit en ondersteunt u in de vorm van een telefonische helpdesk op CAO-gebied. Uit deze gevarieerde bron kunt u putten om uw bedrijfsvoering verder uit te bouwen.

OSB SLUIT UW CAO AF

Concurrentie op arbeidsvoorwaarden is slecht voor de schoonmaakbranche. Daarom is het afsluiten van een Collectieve Arbeidsovereenkomst waaraan alle bedrijven in de branche zich moeten houden, heel belangrijk. OSB onderhandelt namens de werkgevers en brengt hierbij ook voor u belangrijke punten naar voren. Uw inbreng in het voorbereidingstraject van de onderhandelingen wordt bijzonder op prijs gesteld.

OSB IS UW SPREEKBUIS

Vanuit Den Haag en Brussel komt er allerlei regelgeving op u af, die van invloed is op uw bedrijfsvoering. OSB treedt namens de branche, en dus ook namens u, op als gesprekspartner met de overheid om eventuele regelgeving een positieve wending voor onze branche te geven. Behalve met de politiek en andere overheidsinstanties, onderhoudt OSB ook nauwe contacten met de pers, norminstellingen en andere collega-brancheorganisaties.

OSB WERKT AAN EEN BETER BEELD VAN UW VAK

Het schoonmaakvak is vaak onzichtbaar. Daardoor krijgt de schoonmaakbranche niet altijd de waardering, die het verdient. OSB zet zich in om het beeld van het vak verder te verbeteren. In het kader van de CAO zijn afspraken gemaakt over een langjarige imagocampagne, waarbij OSB de inhoudelijke aansturing verzorgt.

OSB BIEDT U ALLERLEI AANTREKKELIJKE DIENSTEN

Ter ondersteuning van uw bedrijfsvoering, bent u op zoek naar ondersteunende diensten. Verzekeringen bijvoorbeeld of handvatten vanuit OSB Arbeid in het kader van uw personeelsbeleid. OSB biedt u hiertoe diverse aantrekkelijke diensten aan, die u ook financieel voordeel kunnen opleveren. Uw specifieke wensen en bedrijfssituatie zijn hierbij het vertrekpunt.

OSB is het platform waar u collega-ondernemers ontmoet

De regio- en themabijeenkomsten, OSB-Nieuwjaarsreceptie en de Algemene Ledenvergadering zijn een goede gelegenheid om collega's te ontmoeten en met elkaar ervaringen uit te wisselen vanuit de dagelijkse praktijk. U zult merken, dat u vaak niet de enige bent die tegen een bepaald probleem is opgelopen. U hoeft het wiel dus niet meer uit te vinden. Van uw collega's kunt u veel leren!

OSB-LEDEN ONDERSCHIEDEN ZICH OP KWALITEIT

Om lid te worden, moet u voldoen aan een aantal criteria. Als u aan deze voorwaarden voldoet, is duidelijk dat u een gedegen bedrijf voert. Aan het lidmaatschap van OSB wordt, bijvoorbeeld door opdrachtgevers, vaak een stuk kwaliteit afgelezen. Daardoor hebben leden van OSB in sommige gevallen een streepje voor.

Via OSB kunt u meepraten en mee richting geven aan de ontwikkelingen in uw branche. Wij hopen, dat u onze vereniging mee komt versterken!

MEER INFORMATIE?

Wilt u meer weten over wat OSB voor u kan betekenen? Bel dan met het OSB-Schoonmaakhuis, telefoon (073) 648 38 50. Tot uw dienst!

**VERKLARING VOOR
LIDMAATSCHAP VAN DE
ONDERNEMERSORGANISATIE SCHOONMAAK- EN BEDRIJFSDIENSTEN (OSB)**

Ondergetekende: _____

die optreedt als vertegenwoordigingsbevoegd bestuurder van de hierna te noemen onderneming, meldt deze onderneming aan als lid van de Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten (OSB).

en verklaart:

- dat hij heeft kennisgenomen van de statuten, het huishoudelijk reglement en de gedragscode van OSB;
- dat deze onderneming de gedragscode onderschrijft en zal naleven;
- dat toetreding van deze onderneming tot OSB niet in strijd is met wat omschreven staat in artikel 4 lid 2 van de OSB-statuten;
- dat deze onderneming voldoet aan de in artikel 4 van de statuten omschreven vereisten voor het lidmaatschap van OSB.

Als de onderneming nog geen drie jaar bestaat, kan ontheffing worden aangevraagd op grond van aantoonbare vakbekwaamheid van de directie, gebaseerd op relevante opleiding en werkervaring. Een verzoek om ontheffing van het drie jaarvereiste moet schriftelijk en gemotiveerd worden gedaan, waarbij de hiervoor relevante bescheiden worden bijgesloten.

1. De onderneming is als dienstverlenend bedrijf in de zin van artikel 2 van de OSB-statuten werkzaam sinds:

2. Handelsnaam: _____

Bezoekadres: _____

Postcode/plaats: _____

Postbus: _____

Postcode/plaats: _____

Telefoon: _____

Fax: _____

Internet: [www.](#) _____

E-mail: _____ @ _____

Specialismen van de onderneming:
(aankruisen wat van toepassing is)

- Regulier onderhoud Vloeronderhoud Glasbewassing
- Food Transport SVP
- Calamiteiten schoonmaak Industrie Gevelonderhoud
- Anders: _____

3. Directieleden zijn:

4. Deze vraag invullen als dit van toepassing is:
De onderneming is houdstermaatschappij (holding) van de volgende dienst-verlenende bedrijven als bedoeld in artikel 2 van de OSB-statuten:

of onderdeel, als dienstverlenend bedrijf, bedoeld in artikel 2 van de OSB-statuten van houdstermaatschappij (holding, samenwerkingsverband):

5. De onderneming staat ingeschreven bij: (*)
(* *duidelijk aangeven indien niet van toepassing.*)

Belastinginspectie in: _____

Stamnummer BTW: _____

Is uw bedrijf in alle gevallen op alle objecten BTW-plichtig? ja/nee(*)

Nummer I.B.: _____

Nummer L.B.: _____

6. Voor OSB zal als contactpersoon van de onderneming optreden:

Eventuele plaatsvervanger(s):

Ondergetekende sluit de in de checklist, die is weergegeven op de volgende bladzijde, genoemde bescheiden bij. Deze **gegevens** mogen, voor zover niets anders is aangegeven, **niet ouder** zijn **dan drie maanden**.

Ondergetekende(n) verklaart/verklaren tot slot de bovenstaande gegevens naar waarheid te hebben ingevuld en staat OSB toe deze desgewenst te controleren.

Naam: _____

Functie: _____

Plaats: _____

Datum: _____ Handtekening: _____

Naam: _____

Functie: _____

Plaats: _____

Datum: _____ Handtekening: _____

Naam: _____

Functie: _____

Plaats: _____

Datum: _____ Handtekening: _____

Checklist van bij te sluiten bescheiden

Bij deze lidmaatschapsaanvraag moeten worden meegestuurd:

- origineel uittreksel van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken, waaruit bevoegdheid van een natuurlijke persoon blijkt;
- een controleverklaring van jaarstukken van een externe, administratief controleur (registeraccountant, accountant-administratieconsulent, administratiebureau) over het laatste boekjaar;
- een door een externe, administratief controleur ondertekende opgave van de omvang van de omzet (exclusief BTW) over het laatste boekjaar;
- een verklaring van betalingsgedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies van de belastingdienst;
- een opgave van drie relevante referentieadressen, waar informatie over de onderneming kan worden opgevraagd;
- een kopie van de polisbladen van de WA- verzekering waaruit blijkt dat bedrijfsaansprakelijkheid is meeverzekerd voor € 1.134.000,= per gebeurtenis en opzicht is meeverzekerd voor minimaal € 50.000,= per aanspraak en minimaal € 100.000,= per verzekeringsjaar.

Deze **gegevens** mogen, voor zover niets anders is aangegeven, **niet ouder zijn dan drie maanden**.

STATUTEN OSB

NAAM EN DUUR

Artikel 1

De vereniging draagt de naam:

ONDERNEMERSORGANISATIE SCHOONMAAK- EN BEDRIJFSDIENSTEN
(OSB)

Zij is gevestigd te 's-Hertogenbosch.

De vereniging is aangegaan voor onbepaalde tijd.

DEFINITIE

Artikel 2

1. Onder een dienstverlenend bedrijf is hier steeds te verstaan een bedrijf dat zich -in Nederland- in hoofdzaak bezighoudt met, dan wel het beheer voert over een of meer bedrijven, die zich onder andere bezighouden met:
 - a. schoonmaak- en/of glazenwasserswerkzaamheden, zowel in, op of aan gebouwen;
 - b. inventaris, terreinen, wegen, transport- en verkeersmiddelen;
 - c. reinigingsactiviteiten in de voedingsmiddelenindustrie;
 - d. IGK (industriële- gevel- en kalamiteitenreiniging);
 - e. zowel voor overheid, bedrijfsleven als voor particulieren;
 - f. en alles wat met het vorenstaande verband houdt, al dan niet in het kader van een breed dienstenpakket.
2. Onder gedragscode is hier steeds te verstaan het samenstel van bepalingen of regelingen, zoals vastgesteld door de vereniging, die de leden dienen na te volgen bij de uitoefening van hun bedrijf, gericht op het inachtnemen van een zo groot mogelijke zorgvuldigheid, met het oog op de belangen van onder andere opdrachtgevers, betrokken werknemers en leden-bedrijven.
3. Onder concern is hier steeds te verstaan het begrip zoals vermeld in artikel 24b van Boek 2 Burgerlijk Wetboek, voor zover de werkzaamheden feitelijk worden uitgevoerd in Nederland.

DOEL EN MIDDELEN

Artikel 3

1. De vereniging heeft ten doel de gezamenlijke economische en sociale belangen van haar leden en regioleden te bevorderen.
2. Zij tracht dit doel te bereiken langs wettige weg en wel door:
 - a. op te treden als vereniging die de dienstverlenende bedrijven vertegenwoordigt in contacten met de overheid;
 - b. het in de vorm van collectieve arbeidsovereenkomsten of anderszins treffen van regelingen met betrekking tot lonen en arbeidsvoorwaarden;
 - c. het treffen van maatregelen, respectievelijk het bevorderen van maatregelen ter ordening van de toetreding tot en het opereren in de branche, waaronder begrepen het instellen en het hanteren van een of meer Gedragscodes;
 - d. het vertegenwoordigd zijn in organen die voor de bedrijfstak zijn ingesteld of van belang zijn;
 - e. het geven van voorlichting aan de leden en regioleden op sociaal, economisch en maatschappelijk terrein;
 - f. het geven van externe voorlichting met betrekking tot de bedrijfstak; het bevorderen van branchegerelateerde vakopleidingen en beroepsopleidingen. het oprichten en beheren van een of meer rechtspersonen ter uitvoering van verschillende taken van de vereniging of van taken, uitgevoerd ten behoeve van de bedrijfstak.

- g. het bevorderen van branchegerelateerde vakopleidingen en beroepsonderwijs
- h. het oprichten van verschillende taken van de vereniging of van taken, uitgevoerd ten behoeve van de bedrijfstak.

LEDEN EN VEREISTEN VOOR LIDMAATSCHAP

Artikel 4

1. De vereniging kent leden.
2. Leden van de vereniging kunnen zijn zowel natuurlijke personen als rechtspersonen.
Onder rechtspersonen wordt in deze Statuten mede begrepen:
 - a. een vennootschap onder firma en commanditaire vennootschap;
 - b. een concern.Indien een vennootschap onder firma, commanditaire vennootschap of concern lid is, kunnen niet de natuurlijke en/of rechtspersonen die daarvan deel uitmaken, afzonderlijk lid zijn. Indien er sprake is van een concernstructuur, dan wel er dienstverlenende bedrijven zijn die in het kader van een belang van 50% of meer een economische/juridische binding hebben met andere dienstverlenende bedrijven, is toetreding slechts mogelijk voor het totaal, en niet voor de onderdelen.
Meerdere vennootschappen zonder rechtstreekse kapitaalverbanden maar met dezelfde aandeelhouders worden geacht een concern te vormen.
3. Leden dienen aan de navolgende voorwaarden te voldoen:
 - a. gedurende tenminste drie jaren in Nederland het dienstverlenend bedrijf, als bedoeld onder artikel 2, uitoefenen.
 - b. te goeder naam en faam bekend zijn, waaromtrent in het Huishoudelijk Reglement regels zijn gesteld.
4. Het Algemeen Bestuur kan ontheffing verlenen van de in de voorwaarden, genoemd in lid 3 onder a, gestelde termijn van drie jaren.
5. Het Dagelijks Bestuur beslist omtrent de toelating van leden.
Bij niet-toelating als lid staat binnen vier weken na afwijzing schriftelijk beroep open bij de algemene ledenvergadering.

REGIOLEDEN EN VEREISTEN VOOR REGIOLIDMAATSCHAP

Artikel 4a

1. De vereniging kent tevens regioleden.
2. Regioleden van de vereniging kunnen zijn zowel natuurlijke personen als rechtspersonen.
Onder rechtspersonen wordt in deze Statuten mede begrepen:
 - a. een vennootschap onder firma en commanditaire vennootschap;
 - b. een concern.Indien een vennootschap onder firma, commanditaire vennootschap of concern regiolid is, kunnen niet de natuurlijke en/of rechtspersonen die daarvan deel uitmaken, afzonderlijk regiolid zijn. Indien er sprake is van een concernstructuur, dan wel er dienstverlenende bedrijven zijn die in het kader van een meerderheidsbelang een economische/juridische binding hebben met andere dienstverlenende bedrijven, is toetreding slechts mogelijk voor het totaal, en niet voor de onderdelen.
3. Regioleden dienen aan de navolgende voorwaarden te voldoen:
 - a. in Nederland het dienstverlenend bedrijf, als bedoeld onder artikel 2, uitoefenen.
 - b. te goeder naam en faam bekend zijn, waaromtrent in het Huishoudelijk Reglement regels zijn gesteld.
 - c. Niet meer omzet per jaar genereren dan een door de ALV nader vast te stellen bedrag.
4. Het Dagelijks Bestuur beslist omtrent de toelating van regioleden.
Bij niet-toelating als regiolid staat binnen vier weken na afwijzing schriftelijk beroep open bij de algemene ledenvergadering.

VERPLICHTING LEDEN

Artikel 5

1. De leden verbinden zich tegenover de vereniging tot nakoming van de verplichtingen die hen door collectieve arbeidsovereenkomsten en overheidsvoorschriften ten aanzien van de arbeidsverhoudingen, alsmede door voorschriften van de overheid worden opgelegd en zich te conformeren aan gedragsregels op deze terreinen, welke door de vereniging worden onderschreven, dan wel hiertoe worden opgesteld.
2. Elk lid is verplicht jaarlijks aan de algemeen secretaris/directeur opgave te verstrekken omtrent zijn omzet in het voorlaatste kalenderjaar. De opgave dient te worden gewaarmerkt door een accountants- of administratiekantoor. Bij gebreke van een dergelijke verklaring binnen zes maanden na afloop van het laatst verstreken betreffende kalenderjaar is de algemeen secretaris/directeur gehouden ter uitvoering van de artikelen 23 en 28 de contributie op tweemaal de in het laatst verstreken kalenderjaar verschuldigde contributie vast te stellen. De opgave dient tevens volledige informatie nodig voor uitvoering van artikel 4 lid 2 te bevatten.

VERPLICHTING REGIOLEDEN

Artikel 5a

1. De regioleden verbinden zich tegenover de vereniging tot nakoming van de verplichtingen die hen door collectieve arbeidsovereenkomsten en overheidsvoorschriften ten aanzien van de arbeidsverhoudingen, alsmede door voorschriften van de overheid worden opgelegd en zich te conformeren aan gedragsregels op deze terreinen, welke door de vereniging worden onderschreven, dan wel hiertoe worden opgesteld.
2. Elk regiolid is verplicht jaarlijks voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar aan de algemeen secretaris/directeur opgave te verstrekken omtrent zijn omzet in het voorafgaande kalenderjaar. De opgave dient te worden gewaarmerkt door een accountants- of administratiekantoor. Bij gebreke van een dergelijke verklaring binnen de gestelde termijn, eindigt het lidmaatschap aan het eind van het lopende kalenderjaar van rechtswege. De opgave dient tevens volledige informatie nodig voor uitvoering van artikel 4a lid 2 te bevatten.

Artikel 6

Ingeval van een lidmaatschap, niet zijnde een regiolidmaatschap, van een vennootschap wordt zij steeds in algemene ledenvergaderingen van de vereniging vertegenwoordigd door een natuurlijk persoon die de functie moet hebben van bestuurder van de rechtspersoon dan wel door een schriftelijk gevolmachtigde van het bestuur van de rechtspersoon.

AANVANG EN EINDE VAN HET LIDMAATSCHAP

Artikel 7

Het lidmaatschap wordt verkregen, na schriftelijke aanmelding, welke vergezeld moet gaan van opgaven bedoeld in artikel 4 lid 3, alsmede artikel 5, lid 2. Alvorens over te gaan tot voorlegging aan de leden kan het Dagelijks Bestuur besluiten tot een toelatingsgesprek met de kandidaat voor het OSB-lidmaatschap. Vervolgens vindt voorlegging plaats aan de leden van de vereniging die de mogelijkheid hebben om binnen vier weken na de voorlegging bezwaar aan te tekenen tegen de toetreding, door een besluit van het Dagelijks Bestuur tot toelating, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.

Van een dergelijk besluit staat beroep open op de algemene ledenvergadering, mits schriftelijk ingediend bij het secretariaat binnen een termijn van vier weken na bekendmaking van het besluit.

AANVANG EN EINDE VAN HET REGIOLIDMAATSCHAP

Artikel 7a

Het regiolidmaatschap wordt verkregen, na schriftelijke aanmelding, welke vergezeld moet gaan van opgaven bedoeld in artikel 4a lid 3, alsmede artikel 5a, lid 2, door een besluit van het Dagelijks Bestuur tot toelating, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4a. Alvorens een besluit tot toelating te nemen kan het Dagelijks Bestuur besluiten tot een toelatingsgesprek met de kandidaat voor het regiolidmaatschap. Alsdan neemt het Dagelijks Bestuur na het toelatingsgesprek een besluit tot toelating.

Artikel 8

1. Het lidmaatschap en regiolidmaatschap eindigen voor zowel leden als regioleden;
 - a. door overlijden c.q. door (een besluit tot) ontbinding;
 - b. door opzegging door het lid of regiolid;
 - c. door opzegging door de vereniging;
 - d. door ontzetting (royement).
 - e. uitsluitend voor regioleden eindigt het regiolidmaatschap van rechtswege aan het eind van het lopende kalenderjaar ingevolge het bepaalde in artikel 5a lid 2 alsmede in geval van niet tijdige betaling van de vastgestelde contributie.
2. Opzegging van het lidmaatschap of regiolidmaatschap door het lid of regiolid dient middels aangetekend schrijven te geschieden tegen het einde van het verenigingsjaar en met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste drie maanden. Niettemin is onmiddellijke beëindiging van het lidmaatschap of regiolidmaatschap door opzegging mogelijk:
 - a. Binnen een maand nadat een besluit waarbij de rechten van de leden of regioleden zijn beperkt of hun verplichtingen zijn verzwaaard, aan een lid of regiolid bekend is geworden of medegedeeld, tenzij het betreft een wijziging van de geldelijke rechten en verplichtingen;
 - b. Binnen een maand nadat een lid of regiolid een besluit is meegedeeld tot omzetting van de vereniging in een andere rechtsvorm of tot fusie.
3. Een opzegging in strijd met het bepaalde in het vorige lid, doet het lidmaatschap of regiolidmaatschap eindigen op het vroegst toegelaten tijdstip, volgend op de datum waartegen was opgezegd.
4. Een lid of regiolid is niet bevoegd door opzegging van zijn lidmaatschap of regiolidmaatschap een besluit, waarbij de verplichtingen van de leden van geldelijke aard zijn verzwaaard, te zijnen opzichte uit te sluiten.
5. Opzegging van het lidmaatschap of regiolidmaatschap door de vereniging geschiedt door het Algemeen Bestuur, middels aangetekend schrijven en met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste vier weken. Opzegging van het lidmaatschap of regiolidmaatschap door de vereniging kan slechts plaatsvinden wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap of regiolidmaatschap te laten voortduren, zoals in geval een lid of regiolid niet meer aan de eisen van het lidmaatschap of regiolidmaatschap voldoet.
6. Ontzetting (royement) uit het lidmaatschap of regiolidmaatschap kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid of regiolid in strijd met de Statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt, zoals onder meer in het geval dat, ondanks betalingsherinnering, de jaarlijkse bijdrage niet of niet tijdig wordt betaald of wanneer het lid of regiolid de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. De ontzetting geschiedt op voorstel van het Algemeen Bestuur, dat het betrokken lid of regiolid ten spoedigste van het besluit, onder opgave van redenen, in kennis stelt. De betrokkene is bevoegd binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving in beroep te gaan bij de algemene ledenvergadering. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid of regiolid geschorst. De algemene ledenvergadering kan slechts tot ontzetting besluiten door een daartoe strekkend besluit, genomen met een meerderheid van ten minste twee/derde van het geldig aantal uitgebrachte stemmen. Indien de algemene ledenvergadering niet besluit tot ontzetting of in geval er in het geheel geen besluit ter zake wordt genomen, eindigt de schorsing met ingang van de datum van die algemene ledenvergadering.

7. Wanneer het lidmaatschap of regiolidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, dan wel indien de omvang van een concern als gevolg van fusies, overnames en/of desinvesteringen wijzigt, blijft desalniettemin de jaarlijkse bijdrage voor het gehele jaar verschuldigd.
8. Het Algemeen Bestuur kan een lid of regiolid dat handelt in strijd met de Statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, schorsen voor een door het bestuur te bepalen periode van maximaal zes maanden. Tegen de schorsing is beroep mogelijk bij de algemene ledenvergadering. Het in lid 6 bepaalde aangaande 'beroep' is van overeenkomstige toepassing.

REGIOAFDELINGEN EN REGIORAAD

Artikel 9

1. De Vereniging kent regioafdelingen, waarvan geografische omvang en aantal wordt vastgesteld door het Algemeen Bestuur.
2. Regioleden worden uit hoofde van hun regiolidmaatschap ingedeeld bij een regioafdeling.
3. In elke regioafdeling wordt uit het midden van de daarbij ingedeelde regioleden, bij gewone meerderheid van stemmen, een afgevaardigde en zo mogelijk een plaatsvervanger gekozen voor de Regioraad.
4. In de Regioraad komen de afgevaardigden namens de regioafdelingen bijeen.
5. De Regioraad kiest uit haar midden één afgevaardigde die door de algemene ledenvergadering conform het bepaalde in artikel 13 lid 3 kan worden benoemd in het Algemeen Bestuur.
6. In het Huishoudelijk Reglement kunnen nadere regels worden gesteld met betrekking tot de regioafdeling, de inrichting en de werkwijze van de regioafdeling en de Regioraad.

DONATEURS

Artikel 10

Donateurs zijn zij die zich bereid verklaard hebben de vereniging financieel te steunen met een door het Algemeen Bestuur vast te stellen minimumbijdrage.

PLATFORMS

Artikel 11

Leden en regioleden die eenzelfde activiteit uitoefenen, derhalve een sector c.q. marktactiviteit vormende, kunnen een platform vormen.

Het doel van een platform is de bijzondere belangenbehartiging van deze leden c.q. regioleden behorende bij het platform. De activiteiten van een platform mogen nimmer strijdig zijn met het algemene beleid in en van de totale vereniging, dit ter beoordeling van het Algemeen Bestuur. In het Huishoudelijk Reglement worden nadere regels gesteld ten aanzien van de financiering van platformspecifieke activiteiten.

COMMISSIES

Artikel 12

Het Algemeen Bestuur kan een voorstel doen voor het instellen van een Commissie. Dit heeft bekrachtiging van de algemene ledenvergadering. Commissieleden worden benoemd vanwege hun specifieke deskundigheid.

Een commissie signaleert, voert uit en adviseert het Algemeen Bestuur over onderwerpen, behorende tot het aandachtsgebied van de desbetreffende commissie, zoals beschreven in haar doelstelling en taken.

ALGEMEEN BESTUUR

Artikel 13

1. Het Algemeen Bestuur bestaat uit tenminste zeven leden en ten hoogste vijftien leden. Daarvan is één lid afgevaardigde van de Regioraad conform het bepaalde in artikel 9 lid 5. In het Algemeen Bestuur kunnen van één bedrijf casu quo van één concern niet meer dan twee leden zitting hebben.
De voorzitter wordt al of niet uit de leden van het Algemeen Bestuur gekozen.
In geval de voorzitter niet uit de leden van het Algemeen Bestuur wordt gekozen, komt hem geen stemrecht toe in het Algemeen Bestuur.
2.
 - a. Het Algemeen Bestuur kiest de leden van het Dagelijks Bestuur, bestaande uit een voorzitter en minimaal twee en maximaal vier vicevoorzitters, belast met de dagelijkse leiding/gang van zaken van de vereniging.
 - b. De twee tot vier overige leden worden steeds uit de leden van het Algemeen Bestuur gekozen.
 - c. De penningmeester behoeft niet verplicht deel uit te maken van het Dagelijks Bestuur.
3. Leden van het Algemeen Bestuur worden door de algemene ledenvergadering gekozen.
4. De voorzitter wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaren en kan aansluitend worden herbenoemd. Herbenoeming vindt plaats onder nader door de voorzitter en het Algemeen Bestuur overeen te komen voorwaarden.
5. Voor alle overige Algemeen Bestuursleden geldt in principe een maximale zittingsperiode in het Algemeen Bestuur van 3 x 4 jaren. Bij uitzondering kan door de algemene ledenvergadering van deze termijn afgeweken worden.
6. Het Algemeen Bestuurslidmaatschap eindigt automatisch doordat en wanneer de betreffende persoon, respectievelijk personen niet meer in de branche werkzaam is/zijn, tenzij de algemene ledenvergadering, op voorstel van het Algemeen Bestuur, anders bepaalt.
7. Een bestuurder kan bij gebleken ongeschiktheid worden ontslagen door de algemene ledenvergadering.
8. Voorwaarde voor vertegenwoordiging van een lid in het Algemeen Bestuur is het lidmaatschap van de vereniging, met uitzondering van de voorzitter.

Artikel 14

Het Algemeen Bestuur is belast met de uitvoering en handhaving van Statuten, reglementen en besluiten der algemene ledenvergadering.

Verder is het belast met de leiding van de vereniging en met het beheer der geldmiddelen.

Artikel 15

Het Algemeen Bestuur is gerechtigd namens de leden en regioleden een CAO met werknemersorganisaties aan te gaan, inhoudelijk te wijzigen, te verlengen, dan wel op te zeggen. Hiertoe kan eerst worden overgegaan na en op grond van een machtiging van de algemene ledenvergadering.

Een hiertoe strekkend besluit wordt genomen in een algemene ledenvergadering met tenminste twee/derde der geldig uitgebrachte stemmen.

Voor het aangaan van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, van overeenkomsten, waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt, behoeft het Algemeen Bestuur de goedkeuring van de algemene ledenvergadering, welke goedkeuring moet zijn verleend met twee/derde der geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 16

Het Algemeen Bestuur vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechte.

Vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan:

- de voorzitter;
- de vice-voorzitters gezamenlijk;

- de algemeen secretaris/directeur.

Terzake het aangaan van overeenkomsten, genoemd in artikel 15, komt aan de voorzitter en de algemeen secretaris/directeur uitsluitend gezamenlijke vertegenwoordigingsbevoegdheid toe.

Artikel 17

Het Algemeen Bestuur vergadert tenminste tweemaal per jaar.

Het Dagelijks Bestuur overlegt en vergadert naar behoefte.

Artikel 18

Besluiten in het Algemeen Bestuur en Dagelijks Bestuur worden genomen bij gewone meerderheid, met dien verstande, dat tenminste de helft van de leden aanwezig moet zijn om geldige besluiten te kunnen nemen. Elk aanwezig lid brengt één stem uit, met inachtneming van het bepaalde in artikel 13 lid 1. Over zaken wordt mondeling, over personen wordt schriftelijk gestemd.

ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 19

1. De algemene ledenvergadering komt tenminste tweemaal per jaar bijeen en overigens zo dikwijls als het Algemeen Bestuur zulks wenselijk of nodig oordeelt.
2. Wanneer tenminste vijf leden door middel van een met redenen omkleed schriftelijk verzoek daarom vragen, is de voorzitter verplicht binnen een periode van dertig dagen een algemene ledenvergadering te beleggen, bij gebreke waarvan de verzoekers bevoegd zijn zelf tot het houden van de vergadering over te gaan.

Artikel 20

De oproeping voor de algemene ledenvergadering geschiedt door de algemeen secretaris/directeur tenminste tien dagen voor de vergadering schriftelijk aan alle leden.

In spoedeisende gevallen kan op aanwijzing van het Algemeen Bestuur van deze eis worden afgeweken.

De oproeping vermeldt de in de vergadering te behandelen onderwerpen.

Artikel 21

1. Binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een algemene ledenvergadering (jaarvergadering) gehouden. De algemene ledenvergadering kan deze termijn evenwel voor elk jaar afzonderlijk verlengen. In deze vergadering brengt het Algemeen Bestuur zijn jaarverslag uit en doet, onder overlegging van de benodigde bescheiden, rekening en verantwoording van het in het afgelopen boekjaar gevoerde bestuur.
2. De in het vorige lid bedoelde rekening en verantwoording dient te zijn gecontroleerd door een accountant in de zin van artikel 393 lid 1 Boek 2 Burgerlijk Wetboek. Indien de accountantscontrole in enig jaar niet mocht plaatsvinden, zal de controle worden verricht door een Commissie van tenminste twee leden, die door de algemene ledenvergadering worden benoemd en die geen deel uit mogen maken van het Algemeen Bestuur. De Commissie brengt ter jaarvergadering verslag uit van haar bevindingen.
3. Het Algemeen Bestuur is verplicht deze Commissie alle gewenste inlichtingen te verstrekken en desgewenst inzage te geven in alle boeken en bescheiden van de vereniging.
4. Goedkeuring door de algemene ledenvergadering van de rekening en verantwoording strekt het Algemeen Bestuur en de penningmeester tot décharge.

STEMRECHT

Artikel 22

Onverminderd het bepaalde in overige artikelen worden besluiten met gewone meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen wordt een voorstel geacht te zijn verworpen. Er kan tijdens een vergadering niet worden gestemd over onderwerpen die niet op de agenda voor deze vergadering zijn opgenomen.

Artikel 23

1. De leden brengen in algemene ledenvergaderingen een aantal stemmen uit afhankelijk van hun omzet, zoals bedoeld in artikel 28 lid 1, volgens onderstaande tabel.

<u>Omzet</u>	<u>Aantal stemmen</u>
tot € 453.780,21;	een
€ 453.780,21 tot € 907.560,43;	twee
€ 907.560,43 tot € 2.268.901,--;	drie
€ 2.268.901,-- tot € 4.537.802,10;	zes
€ 4.537.802,10 tot € 11.344.505,--;	negen
€ 11.344.505,-- tot € 22.689.010,--;	twaalf
€ 22.689.010,-- tot € 34.033.516,--	vijftien
€ 34.033.516,--en hoger;	achttien

2. Leden die vanwege economische / juridische binding met een of enkele andere bedrijven die lid zijn van de vereniging niet of niet voldoende autonoom beslissingsrecht hebben op terreinen bestreken door de doelstellingen van de vereniging, kunnen tezamen slechts zoveel stemmen uitbrengen, als verantwoord wordt door hun gezamenlijke omzet; bedoelde binding zal worden aangenomen voor bedrijven, waarop het huidige artikel 360 Boek 2 Titel 9: Jaarstukken van het Burgerlijk Wetboek van toepassing is.
3. De Regioraad vertegenwoordigt de regioleden in de algemene ledenvergadering en zij wordt alsdan aangemerkt als lid van de vereniging. Zij heeft daartoe zoveel stemmen als er regioafdelingen zijn.

Artikel 24

Over personen wordt schriftelijk, over zaken mondeling gestemd. Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij ten minste één/vijfde gedeelte van de aanwezige stemgerechtigde leden hoofdelijk stemming verlangt.

ALGEMEEN SECRETARIS/DIRECTEUR

Artikel 25

Het Algemeen Bestuur benoemt een niet-lid der vereniging tot algemeen secretaris/directeur ter assistentie van het Algemeen c.q. Dagelijks Bestuur. Hij heeft in vergaderingen een adviserende stem.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 26

Ter nadere uitwerking van de Statuten en met inachtneming van de hierin neergelegde regels kan de algemene ledenvergadering een Huishoudelijk Reglement opstellen, respectievelijk wijzigen.

VERENIGINGSJAAR

Artikel 27

Het verenigingsjaar loopt van een januari tot en met eenendertig december.

GELDMIDDELEN

Artikel 28

1. De leden betalen een jaarlijkse contributie, vast te stellen door de algemene ledenvergadering op voorstel van het Algemeen Bestuur, met als maatstaf een vast en een variabel deel. Als variabel deel geldt een bepaald promillage van de relevante omzet, behaald als dienstverlenend bedrijf in het jaar voorafgaand aan het contributiejaar. Er geldt een minimum- en een maximumcontributie, welke jaarlijks door het Algemeen Bestuur wordt vastgesteld.
Het hier bedoelde maximum wordt eveneens jaarlijks door de algemene ledenvergadering, op voorstel van het Algemeen Bestuur, vastgesteld. Vooruitlopend op een besluit van de algemene ledenvergadering kan het Algemeen Bestuur besluiten een voorschot niet hoger dan de contributie in het daaraan voorafgaande kalenderjaar te heffen.
2. De regioleden betalen een jaarlijkse contributie, vast te stellen door het Algemeen Bestuur.
3. Verdere inkomsten bestaan uit donaties, vacatiegelden van bezoldigde OSB-medewerkers en toevallige baten.
4. Jaarlijks wordt door het Algemeen Bestuur een begroting voor het komende kalenderjaar aan de algemene ledenvergadering ter goedkeuring voorgelegd.
5. De vereniging is gehouden een restitutie te verlenen, indien bij vaststelling van de rekening en verantwoording door de algemene ledenvergadering blijkt, dat het Huishoudelijk Reglement hiertoe dwingt.
6. De vereniging is gehouden tot restitutie nadat de omvang van de verschuldigde terugbetaling, zoals deze blijkt uit de rekening en verantwoording, door de algemene ledenvergadering, op basis van artikel 21 definitief is goedgekeurd.

STATUTENWIJZIGING, ONTBINDING

Artikel 29

Besluiten tot wijziging van de Statuten of ontbinding van de vereniging worden genomen in een tot dit doel bijeengeroepen algemene ledenvergadering met tenminste twee/derde der geldig uitgebrachte stemmen.

Bij een voorgenomen statutenwijziging dienen de leden tenminste drie weken voor de betreffende algemene ledenvergadering in het bezit te zijn van de woordelijke tekst van de statutenwijziging.

Bij ontbinding van de vereniging geschiedt de liquidatie door een daartoe door de algemene ledenvergadering aan te wijzen commissie. De algemene ledenvergadering beslist wat met het actief en met een eventueel saldo zal geschieden.

SLOTBEPALING

Artikel 30

In gevallen waarin deze Statuten niet voorzien beslist het Algemeen Bestuur.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

LIDMAATSCHAP

Artikel 1

1. De schriftelijke aanmelding, nodig voor het verkrijgen van het lidmaatschap, dient te worden gericht aan de algemeen secretaris/directeur, tenminste vergezeld van
 - a. het inschrijfnummer bij loonbelasting
 - b. het inschrijfnummer bij omzetbelasting
 - c. het aansluitingsnummer bij het UWV
 - d. uittreksel van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken, waaruit bevoegdheid van een natuurlijke persoon blijkt
 - e. een controleverklaring van jaarstukken van een externe, administratief controleur (registeraccountant, accountant-administratieconsulent, administratiekantoor) over het laatste boekjaar
 - f. verklaring van betalingsgedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies van de belastingdienst
 - g. opgave van drie relevante referentieadressen, waar informatie betreffende de onderneming kan worden opgevraagd, indien het Dagelijks Bestuur hierom verzoekt
 - h. een verklaring waaruit een WA-verzekering voor de onderneming blijkt, waarbij waarvoor wat betreft opzicht een minimum bedrag van € 50.000 per aanspraak en € 100.000 per verzekeringsjaar is verzekerd
 - i. een verklaring waaruit blijkt dat de onderneming tenminste drie jaar het dienstverlenend bedrijf, als bedoeld onder artikel 2 van de Statuten, uitoefent. Door het Algemeen Bestuur kan dispensatie worden verleend
 - j. een verklaring dat aan OSB wordt toegestaan om voorafgaand aan de beslissing over het verkrijgen van het lidmaatschap, bij de onderneming een controle op naleving van de CAO in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf uit te voeren.
2. Nadat de algemeen secretaris/directeur een dusdanige aanmelding compleet heeft ontvangen, bevestigt hij de ontvangst ervan. Na ontvangst daarvan zal zo spoedig mogelijk een controle op naleving van de CAO in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf worden uitgevoerd. Daarna neemt het Dagelijks Bestuur zo spoedig mogelijk het besluit tot voorlegging aan de leden, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4 en 7 van de Statuten. Vervolgens geeft de algemeen secretaris/directeur van bedoelde aanmelding zo spoedig mogelijk kennis aan de leden van de vereniging.
3. Het Dagelijks Bestuur beslist, nadat de leden vier weken in de gelegenheid zijn gesteld bezwaren schriftelijk kenbaar te maken, in de daarop volgende vergadering. Per aangetekend schrijven bericht de algemeen secretaris/directeur de betrokkene omtrent een eventuele negatieve beslissing van het Dagelijks Bestuur.
4. Mocht afwijzend zijn beslist, dan zal het schrijven de redenen van de afwijzing bevatten. Volgens de Statuten staat alsdan beroep open op de algemene ledenvergadering.
5. Het Dagelijks Bestuur toetst elke drie jaar of een lid nog voldoet aan de gestelde voorwaarden. Het lid wordt geïnformeerd over het resultaat. Mocht het lid niet meer voldoen aan de eisen van het lidmaatschap dan wordt het lid in de gelegenheid gesteld om binnen een periode van drie maanden alsnog hieraan te voldoen. Indien het lid hierin niet slaagt dan volgt opzegging door de vereniging conform artikel 8 lid 1 onderdeel c en lid 5 van de Statuten.
6. De schriftelijke aanmelding, nodig voor het verkrijgen van het regiolidmaatschap, dient te worden gericht aan de algemeen secretaris/directeur, tenminste vergezeld van het bepaalde in artikel 1 lid 1 sub a t/m g. Na ontvangst daarvan neemt het Dagelijks Bestuur zo spoedig mogelijk het besluit tot toelating, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4a en 7a van de Statuten.
Mocht afwijzend zijn beslist, dan zal betrokkene schriftelijk worden geïnformeerd over de redenen van de afwijzing. Volgens de Statuten staat alsdan beroep open op de algemene ledenvergadering.

Artikel 2

Indien er geen zicht is op een Dagelijks Bestuursvergadering, als bedoeld in artikel 1, binnen een periode van drie maanden na de aanmelding, wordt over de aanmelding schriftelijk door het Dagelijks Bestuur beslist.

Artikel 3

Aan de toetredende leden en regioleden worden afschriften van de Statuten, het huishoudelijk reglement en gedragscode gezonden, alsmede relevante besluiten, welke de leden en regioleden van de vereniging binden.

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMSTEN

Artikel 4

Voor de speciaal bijeengeroepen algemene ledenvergadering, nodig voor het nemen van het besluit tot aangaan, opzeggen, inhoudelijk wijzigen, danwel verlengen van een collectieve arbeidsovereenkomst, zal een concept van het te nemen besluit tijdig voor aanvang van de vergadering aan de leden worden toegezonden.

Deze handelwijze hoeft voor het nemen van geldige besluiten niet te worden gevolgd, indien bijzondere omstandigheden, waaronder ondermeer is te verstaan grote tijdsdruk, hiertoe nopen.

ALGEMEEN BESTUUR EN DAGELIJKS BESTUUR

Artikel 5

Een bestuurslid moet op grond van de Statuten werkzaam zijn in een onderneming, zoals bedoeld in artikel 2 van de Statuten OSB, (of ondernemer zijn); bij voorkeur (algemeen) directeur, in ieder geval lid van de directie.

Een bestuurslid dient een persoon te zijn met een visie en draagvlak.

Het is niet wenselijk dat er twee bestuursleden namens één concernlid in het Algemeen Bestuur zitten.

Een bestuurslid dient affiniteit en concrete, bij voorkeur meerjarige, werkervaring te hebben met/in de schoonmaakbranche alsmede betrokkenheid te hebben met OSB.

Een bestuurslid dient een mandaat namens het lidbedrijf te hebben.

Een bestuurslid heeft in principe een commissie/activiteit onder zich.

Een bestuurslid dient een generalist te zijn; hoeft geen (vak)specialist te zijn.

Een bestuurslid dient voldoende beschikbaar te zijn voor werkzaamheden voor zijn/haar commissie/activiteit.

Een bestuurslid dient representatieve taken te kunnen en willen verrichten voor OSB (bijvoorbeeld lezingen houden voor zijn/haar commissie/activiteit) en is het gezicht van OSB.

Een bestuurslid dient te overleggen met alle betrokkenen (Voorzitter/Algemeen Bestuur/secretariaat/commissie/activiteit).

Binnen zijn/haar commissie/activiteit is/wordt meestal een coördinator aangesteld die de vakinhoudelijke deskundigheid bewaakt.

Artikel 6

Van de vergaderingen van het Algemeen Bestuur worden verslagen gemaakt.

Van de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur kunnen verslagen worden gemaakt. Na vaststelling kunnen deze naar de leden van het Algemeen Bestuur ter informatie worden toegezonden, dit ter beoordeling van het Dagelijks Bestuur.

Artikel 7

Tenminste tien dagen voor de algemene ledenvergadering, waarin de verkiezing van leden van het Algemeen Bestuur zal plaatsvinden, geeft het Algemeen Bestuur aan de leden daarvan kennis. Ieder lid kan zoveel kandidaten voordragen als er plaatsen te vervullen zijn. Kandidaten dienen werkzaam te zijn bij een bedrijf dat lid is van OSB.

De opgave van kandidaten moet uiterlijk drie dagen voor de vergadering schriftelijk worden gedaan.

De opgaven dienen vergezeld te gaan van een verklaring van de betreffende kandidaten, dat zij met de kandidaatstelling akkoord gaan.

Het Algemeen Bestuur is eveneens bevoegd kandidaten voor te dragen. De kandidaten worden verzameld op een lijst in alfabetische volgorde. Van deze kandidatenlijst wordt bij aanvang van de vergadering aan alle leden een afschrift verstrekt, tenzij er geen andere kandidaten zijn dan op de uitnodiging staan vermeld.

Artikel 8

Ieder lid krijgt voor iedere stemming, anders dan bij acclamatie, een stembriefje. Hij vermeldt op het aan hem verstrekte stembriefje zoveel namen uit de kandidatenlijst als er plaatsen te vervullen zijn. Onduidelijke, onvolkomen en blanco stembiljetten, stembiljetten met meer of met minder namen dan het aantal te vervullen plaatsen, alsmede stembiljetten waarop de naam van een kandidaat meer dan eenmaal voorkomt, of waarop niet op de kandidatenlijst voorkomende namen zijn vermeld, zijn van onwaarde en worden tot bepaling van de meerderheid afgetrokken van het aantal uitgebrachte stemmen.

Artikel 9

Gekozen zijn die kandidaten, die een aantal stemmen op zich verenigd hebben, dat groter is dan de helft van het aantal ingeleverde geldige stembiljetten, met dien verstande dat, indien meer kandidaten dan er plaatsen te vervullen zijn, dat aantal stemmen hebben behaald, gekozen zijn die kandidaten - in aantal gelijk aan het aantal te vervullen plaatsen - die het grootst aantal stemmen op zich hebben verenigd.

In geval twee of meer kandidaten een gelijk aantal stemmen hebben behaald en deze niet allen gekozen kunnen worden verklaard, heeft herstemming plaats tussen die kandidaten, die het gelijk aantal stemmen hebben verworven. Indien de herstemming geen uitkomst biedt, wordt nog eenmaal tot herstemming overgegaan. Indien ook deze laatste geen uitkomst brengt, beslist het lot. Indien bij de eerste stemming minder kandidaten dan er plaatsen zijn een aantal stemmen hebben behaald, dat groter is dan de helft van het aantal ingeleverde geldige stembiljetten, vindt tussen de niet-gekozen kandidaten een tweede vrije stemming plaats, waarvan de uitslag op dezelfde wijze wordt bepaald als bij de eerste stemming.

Indien ook na deze tweede vrije stemming nog niet in alle te vervullen plaatsen is voorzien, vindt herstemming plaats tussen de niet-gekozen kandidaten - in aantal gelijk aan het aantal nog te vervullen plaatsen plus één - welke bij de tweede vrije stemming het grootste aantal stemmen verwierven.

De tweede alinea vindt hier overeenkomstige toepassing.

Artikel 10

Één van de leden van het Algemeen Bestuur wordt gekozen tot penningmeester van de vereniging. Deze voert onder instructie en verantwoordelijkheid van het Algemeen Bestuur het beheer over de financiën. Daartoe voert hij een behoorlijke boekhouding van alle ontvangsten en uitgaven en hij legt daartoe eik halfjaar een kostenrekening over aan het Algemeen Bestuur, alsmede jaarlijks een door het Algemeen Bestuur goedgekeurde jaarrekening aan de algemene ledenvergadering, welke laatste vergezeld moet gaan van een verslag van een registeraccountant.

Indien hij verwacht dat op een of enkele posten opgenomen in de begroting de uitgaven verre het begrote bedrag zullen overtreffen, zal hij het Algemeen Bestuur daarop zo spoedig mogelijk attenderen.

Artikel 11

In elke Algemeen Bestuursvergadering dient een presentielijst te worden getekend door elk der aanwezigen.

ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 12

De algemene ledenvergaderingen worden geleid door de voorzitter. Bij ontstentenis van laatstgenoemde treedt een der vice-voorzitters in zijn plaats.

Artikel 13

In elke algemene ledenvergadering moet een presentielijst worden getekend door elk der aanwezigen bij de naam van het lid, dat hij vertegenwoordigt.

Artikel 14

Wanneer meerdere gevolmachtigden van leden aanwezig zijn, geven zij voor de vergadering te kennen wie van hen het stemrecht uitoefent.

CONTRIBUTIE

Artikel 15

De leden en regioleden betalen jaarlijks een contributie, vastgesteld volgens de bepalingen hieromtrent in de Statuten.

De leden zijn verplicht het secretariaat jaarlijks op aanvraag onverwijld, - nimmer later dan 1 juli van enig jaar -, opgave te doen van de gegevens nodig voor de vaststelling van de contributie.

Artikel 16

In uitzonderlijke gevallen kan het Algemeen Bestuur, op verzoek van een lid of regiolid, uitstel van betaling verlenen.

Artikel 17

1. De contributie, respectievelijk het voorschot bedoeld in de statuten, dient steeds ten hoogste 1 maand na dagtekening van de betreffende nota betaald te zijn.
2. Bij niet tijdige betaling zal ten hoogste eenmaal een herinnering en tweemaal een aanmaning (aanmaning met boete) volgen. De boete voor de twee aanmaningen bedraagt € 50 per aanmaning. Daarna kan de vordering ter incassering door derden langs buitengerechtelijke weg, eventueel langs gerechtelijke weg, uit handen worden gegeven. Na de termijn, bedoeld in lid 1, vermeerderd met 14 dagen is een rente verschuldigd van 1% per maand.
3. In geval van incassering, bedoeld onder lid 2, zijn alle kosten, vallende op de incassering, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, vermeerderd met de wettelijke rente, voor rekening van het betreffende lid.
4.
 - a Leden die twee of meer jaren gedurende zes of meer maanden nalatig zijn in het voldoen aan de contributieverplichtingen, wordt de verplichting opgelegd tot het afgeven van een automatische incasso-opdracht aan de Vereniging OSB voor de komende contributieverplichtingen;
 - b Indien een lid weigert de in sub a genoemde incasso-opdracht, binnen een maand na het verzoek daartoe, af te geven, dan wel voldoende saldo op de betreffende bankrekening blijkt te hebben wordt het lid conform hetgeen hierover is bepaald in de Statuten door het Algemeen Bestuur in haar eerstvolgende vergadering geschorst en aan de Algemene Ledenvergadering voorgedragen voor roeyement;
 - c De Commissie Financiën Vereniging kan in bijzondere gevallen het Algemeen bestuur adviseren anders te besluiten.
5. Indien na afloop van het kalenderjaar blijkt dat door de vereniging in betreffend boekjaar een positief netto resultaat uit reguliere bedrijfsvoering is behaald, zal dit netto resultaat, met inachtneming van hetgeen hierna in lid 6 is bepaald, bij wijze van restitutie van de als voorschot ontvangen contributies betreffende het boekjaar, worden terugbetaald aan de leden, met dien verstande dat eventuele negatieve netto resultaten uit voorafgaande jaren op het positief saldo in mindering worden gebracht.

Indien in een boekjaar per saldo een positief netto resultaat is behaald, vindt restitutie van de als voorschot ontvangen contributies pas plaats, indien en voorzover het eigen vermogen van de vereniging per ultimo van het betreffende boekjaar het bedrag van de voor het komende boekjaar begrote kosten, daarbij rekening houdend met eventuele fiscale gevolgen, overstijgt.

6. De restitutie van dat deel van de contributie, als bedoeld in artikel 28 lid 5 en 6 van de Statuten zal plaatsvinden binnen een maand na goedkeuring door de algemene ledenvergadering van de rekening en verantwoording.
7. Na de in lid 7 bedoelde termijn van een maand, vermeerderd met 14 dagen, zal de vereniging een rente van 1% per maand over het terug te betalen bedrag verschuldigd zijn.

Artikel 18

1. Bij de vaststelling van de contributie blijft buiten beschouwing de omzet van het bedrijf die betrekking heeft op aanverwante activiteiten, zoals bedoeld in artikel 2 lid 1 laatste zin van de Statuten, mits die activiteiten zijn ondergebracht in een andere rechtspersoon.
2. In geval van een joint venture wordt de omzet naar rato meegeteld voor de berekening van de contributie.

PLATFORMS

Artikel 19

Een lid of regiolid kan, na expliciete schriftelijke opgave daartoe, deel uitmaken van een Platform. Voor deelname aan een Platform kan door het Algemeen Bestuur een kostenvergoeding worden vastgesteld. Het Algemeen Bestuur stelt jaarlijks de hoogte van deze kostenvergoeding alsmede het budget vast voor de financiering van de platformspecifieke activiteiten.

BELANGENBEHARTIGING

Artikel 20

Gelet op de statutaire doelstelling alsmede de daarbij geformuleerde middelen, heeft OSB als vereniging nadrukkelijk een taak als collectieve en individuele belangenbehartiger. Hieruit vloeit voort dat OSB ook nadrukkelijk een ondersteunende taak heeft in geval van kwesties, die zich op bedrijfsniveau aandienen, en die zodanig specifiek principieel van aard zijn dat de uitkomst ervan branchebreed van grote betekenis kan zijn. Indien een dergelijke kwestie zich naar het oordeel van OSB voordoet, nadat zij hierover door het betreffende lid is geïnformeerd dan wel anderszins hierover informatie heeft verkregen, is OSB verplicht om haar standpunt in deze te formuleren en dit uiteen te zetten in de richting van het betrokken bedrijf of zijn gemachtigde in de betreffende kwestie. OSB kan vervolgens betrokken blijven bij behandeling van de kwestie en geïnformeerd worden over het verloop ervan. Indien de uitkomsten hiertoe aanleiding geven kan OSB hierover tenslotte branchebreed haar leden informeren en namens de branche zonodig hieraan de gewenste publiciteit geven. In het geval dat in een kwestie tussen twee leden de individuele belangen van een lid kunnen worden geschaad, fungeert OSB als intermediair tussen de betrokken leden.

Artikel 21

Leden van OSB die volgens de ISO 9000 serie zijn gecertificeerd, kunnen een OSB kwaliteitscertificaat behalen wanneer zij aan de daarvoor gestelde voorwaarden voldoen.

WIJZIGING VAN REGLEMENT

Artikel 22

Het reglement kan worden gewijzigd door de algemene ledenvergadering op voorstel van het Algemeen Bestuur bij twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 23

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Algemeen Bestuur. In geval van verschil van bepalingen van dit reglement met de statutaire bepalingen zijn de bepalingen der Statuten beslissend.

GEDRAGSCODE ONDERNEMERSORGANISATIE SCHOONMAAK- EN BEDRIJFSDIENSTEN (OSB)

1. Doelstelling

De gedragscode heeft ten doel het gedrag en de bedrijfsuitoefening van een lid van OSB in het maatschappelijk verkeer te bepalen, in het bijzonder ten opzichte van leden, regioleden, opdrachtgevers, werknemers en OSB zelf.

2. Definities

Voor de toepassing van de gedragscode wordt verstaan onder:

- OSB: de vereniging OSB;
- lid: een lidbedrijf van OSB;
- regiolid: een regiolidbedrijf van OSB;
- opdrachtgever: opdrachtgever van een lidbedrijf van OSB;
- werknemer: werknemer van een lidbedrijf van OSB.

In de Gedragscode OSB wordt onder lidbedrijf van OSB tevens regiolidbedrijf van OSB begrepen.

3. De verhouding van het lid, regiolid tot anderen

Leden van OSB zullen bij de uitoefening van hun bedrijf een zo groot mogelijke zorgvuldigheid in acht nemen, gericht op de belangen van leden, opdrachtgevers, betrokken werknemers en OSB zelf, onder meer door navolging van de wetgeving, de CAO in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf, de statuten, gezamenlijk genomen besluiten en de gedragsregels.

Een lid zal zich in het openbaar nimmer in denigerende zin over OSB- en/of andere leden, adviserende instanties of adviseurs uiten. Eventuele meningsverschillen tussen leden mogen er nimmer toe leiden dat het belang van opdrachtgevers en werknemers worden geschaad.

Een regeling in der minne zal steeds worden nagestreefd.

Het lid verplicht zich de kennis, ervaring en werkcapaciteit van het bedrijf zo goed mogelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht.

Het lid maakt de opdrachtgever duidelijk wat verwacht mag worden en legt afspraken en nadere afspraken steeds schriftelijk vast.

4. Offerte

In een offerte zal een lid de wens opnemen dat in geval van contractswisseling van de opdracht, bij de vaststelling van de aanvangsdatum van het contract een minimumtermijn van 3 maanden na de beslissing tot contractswisseling in acht genomen wordt. Hierdoor wordt het schoonmaakbedrijf dat de opdracht verliest, in staat gesteld de Sociale Paragraaf van de CAO naar behoren uit te voeren.

Een lid zal trachten offertes uit te brengen, nadat hij over voldoende informatie beschikt, met opgave van de offertekosten en op basis van de toepasbare Algemene Voorwaarden voor Schoonmaakwerkzaamheden van OSB, dan wel op voorwaarden die inhoudelijk minimaal gelijk zijn aan deze Algemene Voorwaarden.

5. Geheimhouding

Een lid en zijn medewerkers zal hetgeen hen bij de uitvoering van de activiteiten bij de opdrachtgever bekend is geworden, geheim houden. Zij achten zich van deze plicht alleen ontheven bij een gerechtelijke, tuchtrechtelijke of arbitrale procedure.

6. Onderaanneming/preferred supplier

Een lid optredend als hoofdaannemer, zal op zorgvuldige wijze bij de selectie van onderaannemers tenminste de volgende electiecriteria in acht nemen:

- a) kennis/kwaliteit (organisatie, veiligheid, opleiding);
- b) omvang/continuïteit;
- c) representatie;
- d) dienstenpakket (bijv. andere specialismen, die de onderaannemer uit kan voeren);
- e) fiscale en sociale garanties (Wet ketenaansprakelijkheid, verklaring afdracht belastingen en premies);
- f) personele garanties (CAO, eigen personeel);
- g) administratief (facturering/bonnen);
- h) aansprakelijkheidsverzekering;
- i) referenties.

Tevens dienen bij de keuze van een strategische partner in een mantelovereenkomst van de aannemer met de onderaannemer tenminste de volgende aandachtspunten in acht te worden genomen:

- a) overzicht van opdrachten;
- b) opdrachttermijn en beëindiging (waaronder opzegtermijn);
- c) wijze van opdrachtmutaties;
- d) groeivoorwaarden (regio, type werk, omzet plafond, etc.);
- e) calculaties;
- f) RI&E;
- g) klachtenafhandeling/terugkoppeling;
- h) concurrentiebeding;
- i) jaarlijkse evaluatie / wisselwerking;
- j) doorberekening kostenstijgingen.

Voor de toepassing van de selectiecriteria en aandachtspunten dienen de Algemene Voorwaarden van onderaanneming, de basisovereenkomst onderaanneming en de overeenkomst van onderaanneming per object geraadpleegd te worden.

7. Controle op naleving

Eik lid van OSB is gehouden om controles op de naleving van deze Gedragscode door OSB toe te staan. Zij zijn in dat geval verplicht om de door OSB gemachtigde controlerende instantie in het bedrijf toe te laten, alsmede alle medewerking te verlenen en alle benodigde informatie te verstrekken aan de controlerende instantie.

8. Reglement ter uitvoering van de Gedragscode OSB

Klachten en geschillen inzake het niet in acht nemen van de Gedragscode OSB door een lid van OSB, kunnen worden onderworpen aan tuchtspraak volgens de bepalingen van het Reglement ter uitvoering van de Gedragscode OSB.

**REGLEMENT TER UITVOERING VAN DE GEDRAGSCODE
VAN DE
ONDERNEMERSORGANISATIE SCHOONMAAK- EN
BEDRIJFSDIENSTEN (OSB)**

EERSTE AFDELING – ALGEMEEN

Artikel 1: Definities

In dit Reglement hebben de volgende woorden en uitdrukkingen de volgende betekenis:

- a. OSB: de Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten;
- b. Gedragscode: de Gedragscode van de Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten;
- c. Reglement: Reglement ter uitvoering van de Gedragscode van de Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten;
- d. Secretariaat: het secretariaat van OSB is tevens het secretariaat van de gedragscodeadviseur (postbus 3265, 5203 DG 's-Hertogenbosch)
- e. Gedragscodeadviseur: de door de ledenvergadering van de Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten op eensluidende en bindende voordracht van haar bestuur benoemde gedragscodeadviseur, die met de uitvoering van dit Reglement is belast;
- f. Bindend advies: de uitspraak van de gedragscodeadviseur in enig geschil, tussen partijen onderworpen aan dit Reglement, met als functie de beslechting van het geschil;
- g. Klager: ieder lid van OSB dat zich wendt tot het secretariaat met het verzoek om een bindend advies terzake van een klacht betreffende handelen in strijd met de Gedragscode door een ander lid, alsmede ieder niet lid, direct belanghebbende, waaronder tevens dient te worden begrepen OSB zelf. Indien OSB een klacht indient zal dit in het belang van de branche zijn;
- h. Beklaagde: ieder lid van OSB wiens handelen door een klager, in de zin van artikel 1 sub g, strijdig wordt geoordeeld met de Gedragscode en waartegen klager een klacht heeft ingediend overeenkomstig dit Reglement;
- i. Commissie KAM: de commissie Kwaliteit, Arbo en Milieu van OSB;
- j. Voortoets: administratieve toets op aanwezigheid van alle correspondentie en een eerste haalbaarheidsonderzoek m.b.t. de klacht.

Artikel 2: Toepassingsgebied

Dit Reglement is van toepassing op de behandeling van voortoetsen, klachten en geschillen inzake het niet in acht nemen van de Gedragscode door een lid van OSB.

Artikel 3: Gedragscodeadviseur

1. De gedragscodeadviseur wordt benoemd voor een periode van 4 jaren. Herbenoeming is mogelijk. De gedragscodeadviseur treedt af bij het bereiken van de 70-jarige leeftijd. De gedragscodeadviseur blijft in functie totdat in de opvolging is voorzien en voor reeds aanhangige zaken de betreffende uitspraak is gedaan.
2. Tussentijdsontslag kan geschieden door het bestuur indien de gedragscodeadviseur
 - a. bij onherroepelijk geworden uitspraak is veroordeeld wegens een misdrijf;
 - b. onder curatele is gesteld;
 - c. of op andere wijze de vrije beschikking of het beheer over zijn goederen heeft verloren.

Artikel 4: Commissie Kwaliteit, Arbo en Milieu (KAM)

De Commissie KAM is verantwoordelijk voor het up to date houden van de Gedragscode en het Reglement ter uitvoering van de Gedragscode van de Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten.

Artikel 5: Positie secretariaat en gedragscodeadviseur

1. De klacht wordt neergelegd bij het secretariaat. Het secretariaat verricht een voortoets: het secretariaat gaat na of de gegevens duidelijk en volledig zijn. Indien niet alles duidelijk is zal schriftelijk om nadere informatie gevraagd worden. Het secretariaat beslist op basis van het vooronderzoek of de klacht in behandeling kan worden genomen door de gedragscodeadviseur.
2. Indien de klacht voorgelegd wordt aan de gedragscodeadviseur, bepaalt de gedragscodeadviseur vanaf dat moment ten aanzien van ieder onderdeel van dit Reglement de werkzaamheden van het secretariaat.
3. De gedragscodeadviseur kan zich desgewenst laten bijstaan door deskundigen.

TWEEDE AFDELING – INDIENEN VAN EEN KLACHT

Artikel 6: Wijze van indienen

1. Een klacht wordt schriftelijk door de klager of diens gemachtigde ingediend bij het secretariaat.
2. Het bindend advies wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt op de dag van ontvangst van het klaagschrift door het secretariaat.
3. Het klaagschrift bevat tenminste de volgende gegevens:
 - a. De namen en adressen van de plaatsen van vestiging van klager en beklagde;
 - b. De feiten, de klacht en de gronden waarop deze berust.
4. Het secretariaat geeft de indiener van de klacht binnen een week na ontvangst van de klacht bericht van ontvangst.
5. Indien het klaagschrift niet voldoet aan de in het derde lid van dit artikel genoemde vereiste en het secretariaat de klacht onvolledig of onduidelijk acht, doet het de klager daarvan mededeling en nodigt hem uit het verzuim binnen een termijn van ten hoogste twee weken te herstellen, bij gebreke waarvan de klacht niet-ontvankelijk zal worden verklaard.
6. De indiener van de klacht kan de klacht, onafhankelijk van het advies van het secretariaat, voorleggen aan de gedragscodeadviseur.

Artikel 7: Waarborgsom

1. Het klaagschrift wordt door de gedragscodeadviseur niet in behandeling genomen, alvorens van de klager een waarborgsom tot dekking van de kosten van behandeling van het klaagschrift is ontvangen.
2. De waarborgsom bedraagt € 1000,- en dient betaald te worden aan het secretariaat van OSB, F. van Lanschot Bankiers N.V. 22.54.47.061, onder vermelding van "Gedragscode".
3. Indien de kosten van de procedure het bedrag van de waarborgsom te boven gaan zal dit bedrag in eerste instantie volledig ten laste van de klager komen.

Artikel 8: Onderzoek

Indien de klager de klacht voorlegt aan de gedragscodeadviseur, onderzoekt deze de klacht en deelt aan de klager binnen twee weken na ontvangst van de klacht mee:

- a. dat de klacht is ingediend door een tot klagen onbevoegde, zodat deze niet-ontvankelijk wordt verklaard, ofwel
- b. dat klager en beklagde door de gedragscodeadviseur zullen worden opgeroepen voor een mondelinge bespreking, ofwel
- c. dat overgegaan wordt tot een schriftelijk behandeling van de klacht.

Artikel 9: Afschriften

1. Het secretariaat zendt, indien sprake is van één der in artikel 8 sub b en c omschreven situaties, van alle correspondentie onverwijld afschriften aan de bij de klacht betrokken partijen.
2. Lid 1 is van overeenkomstige toepassing op alle geschriften die het secretariaat ontvangt in de loop van de procedure.

DERDE AFDELING – MONDELING PROCEDURE

Artikel 10: Mondelinge behandeling

1. Indien het onderzoek daartoe aanleiding heeft gegeven, nodigt het secretariaat klager en beklaagde uit voor een mondelinge behandeling van de klacht. De plaats van de behandeling wordt bepaald door het secretariaat/de gedragscodeadviseur. De behandeling van het klaagschrift zal zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen twee maanden na ontvangst van het klaagschrift plaatsvinden.
2. Tijdens de mondelinge behandeling stelt de gedragscodeadviseur klager en beklaagde, of hun gemachtigden, in de gelegenheid hun standpunten toe te lichten.
3. Uitgangspunt van de mondelinge behandeling is klager en beklaagde tot elkaar te brengen, waarbij de gedragscodeadviseur als bemiddelaar optreedt.
4. Leidt de mondelinge behandeling niet tot een bevredigende oplossing van de klacht, dan vindt de behandeling van de klacht verder plaats conform de schriftelijke procedure, geregeld in de vierde afdeling.

VIERDE AFDELING – SCHRIFTELIJKE PROCEDURE

Artikel 11: Schriftelijke behandeling

Indien de gedragscodeadviseur op grond van het onderzoek ex artikel 8, of op basis van de uitkomst van de mondelinge behandeling ex artikel 10, besluit tot een schriftelijke behandeling van de klacht, dan vindt deze plaats in overeenstemming met de bepalingen van de vierde afdeling van dit reglement.

Artikel 12: Uitwisseling van memories

1. De gedragscodeadviseur stelt klager en beklaagde in de gelegenheid een memorie van eis respectievelijk een memorie van antwoord in te dienen, tenzij dit, ter beoordeling van de gedragscodeadviseur, gelet op het verloop van de procedure voorafgaand aan de schriftelijke procedure, voor één of beide partijen achterwege kan blijven.
2. De gedragscodeadviseur stelt de termijn vast waarbinnen klager en beklaagde, indien zij hiertoe op grond van het voorafgaande lid werden uitgenodigd, dienen te reageren. De maximale termijn zal evenwel niet langer bedragen dan vier weken, uitgaande van de dagtekening van de brief, waarbij de gedragscodeadviseur partijen om een reactie verzoekt.
3. Indien klager niet binnen de gestelde termijn reageert, waarbij de datum van ontvangst door het secretariaat als ontvangstdatum wordt aangemerkt, wordt diens klacht niet-ontvankelijk verklaard door de gedragscodeadviseur.
4. Indien beklaagde niet binnen de gestelde termijn reageert, waarbij de datum van ontvangst door het secretariaat als ontvangstdatum wordt aangemerkt, wordt de klacht gegrond geacht, tenzij geoordeeld moet worden dat de gestelde feiten geen handelen of nalaten in strijd met Gedragscode inhouden.

Artikel 13: Nadere uitwisseling van memories

1. Indien de gedragscodeadviseur daartoe aanleiding ziet, kan hij klager en beklaagde verzoeken middels een memorie van repliek respectievelijk memorie van dupliek nogmaals te reageren.
2. Artikel 12, leden 2 tot en met 4 zijn van overeenkomstige toepassing.

VIJFDE AFDELING – BINDEND ADVIES EN UITSPRAAK

Artikel 14: Bindend Advies

1. De gedragscodeadviseur bepaalt op basis van de gewisselde memories zijn bindend advies, waarbij hij echter de vrijheid heeft partijen voordien hun stellingen (nogmaals) mondeling te doen toelichten.
2. De gedragscodeadviseur geeft zijn beslissing zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen een maand, gemotiveerd en schriftelijk.
3. Klager en beklaagde zijn gehouden zich aan de in het bindend advies gegeven beslissing te houden en zich dienovereenkomstig te gedragen.

Artikel 15: Uitspraak*

De gedragscodeadviseur kan één of een combinatie van de volgende maatregelen opleggen:

- a) Een waarschuwing;
- b) Een berisping;
- c) Een boete tot maximaal € 45.000,-.
De boete dient te worden voldaan aan OSB. Indien de boete niet binnen de door de gedragscodeadviseur te stellen termijn is voldaan, volgt een voordracht tot royement als lid van OSB;
- d) Een schorsing van ten hoogste zes maanden als lid van OSB, eventueel onder het verbod om tijdens de schorsing op enigerlei wijze te vermelden dat men lid van de vereniging is;
- e) Een voordracht tot royement als lid van OSB;
- f) De openbaarmaking van één der bovengenoemde maatregelen, al dan niet onder bewaring van de anonimiteit van degene aan wie de maatregel is opgelegd op een door de gedragscodeadviseur te bepalen wijze.

*** inhoud van de maatregelen:**

- a. waarschuwing: een zakelijke terechtwijzing, die in het belang van een goede beroepsuitoefening de onjuistheid van een bepaalde handelwijze belicht;
- b. berisping: een verwijt waarin een veroordeling van onzorgvuldig handelen besloten ligt;
- c. boete: het betalen van een geldbedrag;
- d. schorsing: een zwaardere staf dan een berisping omdat het lidmaatschap van OSB voor de periode van ten hoogste zes maanden wordt ontnomen;
- e. royement: een totale breuk met OSB;
- f. openbaarmaking: als extra maatregel kan degene publiekelijk aan de schandpaal genageld worden.

Artikel 16: Kosten

In de beslissing, genomen op grond van de mondelinge of de schriftelijke procedure, wordt vastgesteld het bedrag der kosten, op het geding gevallen, alsmede door welke partijen de kosten dienen te worden gedragen, dan wel in welke verhouding deze over de partijen dienen te worden verdeeld.

Artikel 17: Onvoorziene situaties

In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, handelt de gedragscodeadviseur naar bevind van zaken.

CONTRIBUTIEREGELING PER 1 JANUARI 2007
--

Volwaardig lidmaatschap

Het lidmaatschap staat open voor bedrijven die drie jaar of langer bestaan.

Het contributiebedrag bestaat uit een vast en variabel deel:

- Vast deel € 650,-
- Variabel deel 1,15 promille van de omzet over 2005

Het maximum is gehandhaafd op € 49.628,-- voor het jaar 2007

REKENVOORBEELD

Een bedrijf heeft een jaaronzet van € 1.250.000,- .

Het bedrijf betaalt dat jaar een contributie van:

Vast deel contributie	€ 650,-
Variabel deel contributie: 1,15 promille over € 1.250.000,-	€ 1.437,50

Totaal contributie	€ 2.087,50
	=====

Over de contributie wordt 19% BTW in rekening gebracht.
