



Statuten van de Stichting Fonds Architectenbureaus

- Artikel 1 **Begripsbepalingen**
 - Artikel 2 **Naam en zetel**
 - Artikel 3 **Doel**
 - Artikel 4 **Geldmiddelen**
 - Artikel 5 **Bestuur**
 - Artikel 6 **Bevoegdheden van het bestuur**
 - Artikel 7 **Bestuursvergaderingen**
 - Artikel 8 **Besluitvorming**
 - Artikel 9 **Administrateur**
 - Artikel 10 **Jaarverslag, rekening en verantwoording**
 - Artikel 11 **Statutenwijziging en ontbinding**
 - Artikel 12 **Reglement**
 - Artikel 13 **Verplichtingen werkgevers, werknemers en gesubsidieerde instellingen**
 - Artikel 14 **Vereffening**
 - Artikel 15 **Beleggingen**
 - Artikel 16 **Onvoorziene gevallen**
-

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze statuten wordt verstaan onder:

1. de werkgever:
 - a. de werkgever als bedoeld in artikel 1 sub b van de CAO inzake Fonds Architectenbureaus;
 - b. de natuurlijke persoon of rechtspersoon waarmee de Stichting een overeenkomst tot aansluiting heeft gesloten.
2. de werknemer:

de werknemer als bedoeld in artikel 1 sub d van de CAO inzake Fonds Architectenbureaus.
3. de SFA:

de in artikel 2 van deze statuten bedoelde stichting.
4. het bestuur:

het in artikel 5 van deze statuten bedoelde bestuur.
5. de administrateur:

de in artikel 9 van deze statuten bedoelde administrateur.
6. het reglement:

het in artikel 12 van deze statuten bedoelde reglement.

Artikel 2 Naam en zetel

1. De stichting draagt de naam: Stichting Fonds Architectenbureaus, afgekort: SFA.
2. SFA is gevestigd te Amsterdam.



Artikel 3 Doel

De SFA heeft ten doel, overeenkomstig de bepalingen van deze statuten en het reglement, zelf of in samenwerking met andere partijen in de sector activiteiten te ontwikkelen en uit te voeren die gericht zijn op het in sociaaleconomisch opzicht optimaal functioneren van de architectenbureaus en in samenhang daarmee het optimaal kunnen en laten functioneren van werkenden in de branche.

Deze activiteiten bestaan uit het zelf verrichten, het laten verrichten of het bevorderen van:

- a. voorlichting en informatie over de CAO voor personeel in dienst van Architectenbureaus en de voorschriften die daaruit voortvloeien en/of andere voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en/of medezeggenschap liggen, ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de branche;
- b. een juiste naleving van de CAO voor personeel in dienst van Architectenbureaus;
- c. de kennis over arbeidsomstandigheden, verzuimbegeleiding en re-integratie in de sector;
- d. het tot stand brengen en uitvoeren van maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden op architectenbureaus;
- e. onderzoek naar de gevolgen van door partijen bij het cao-overleg gemaakte afspraken in het belang van alle werkenden in de architectenbranche;
- f. onderzoek naar de ontwikkeling van de werkgelegenheid en de toekomstige behoefte aan arbeidskrachten in de architectenbranche;
- g. beleidsontwikkeling- en –implementatie specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten die gericht zijn op optimale werkgelegenheid in de branche;
- h. voorlichting met betrekking tot de opleidingsmogelijkheden in de branche;
- i. scholingsactiviteiten en vormings- en ontwikkelingswerk ten behoeve van werkenden in de branche teneinde een goede werking van de arbeidsmarkt in de branche te bewerkstelligen en de employability te verbeteren;
- j. het (laten) verrichten en publiceren van onderzoek ter bevordering van een goede vakbekwaamheid bij werkenden in de architectenbranche;
- k. onderzoeksactiviteiten op het gebied van opleiding van werknemers in het kader van hun inzetbaarheid, arbeidsvoorwaarden, arbeidsverhoudingen en de arbeidsmarkt gericht op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in de branche;
- l. het opzetten en uitvoeren van op de branche gerichte opleidingen, bemiddeling en arbeidsstimulering voor werkenden in de architectenbranche en voor hen die de branche onvrijwillig en/of tijdelijk hebben verlaten;
- m. informatie en (digitaal) instrumentarium voor werkenden in de branche ten behoeve van personeelsbeleid;
- n. informatieprojecten ten behoeve van een juiste toepassing van de arbeidsvoorwaarden voor werkenden in de branche;
- o. algemeen toegankelijke informatie en voorlichting over reorganisaties, sociale plannen en sociale innovatie;



- p. algemene publiciteit ten behoeve van de branche, in relatie tot de arbeidsvoorwaarden, om het positieve imago van de branche te handhaven of te verbeteren;
- q. een volwaardige arbeidsverhouding tussen werkgever en medewerkers;
- r. versterking van de duurzame inzetbaarheid van werkenden in de branche;
- s. de uitwerking van de doelen zoals opgenomen in artikel 3 sub a. tot en met s. vindt plaats in het huishoudelijk reglement en in de beleidsstukken zoals vastgesteld door het bestuur van de stichting.

Artikel 4 **Geldmiddelen**

- 1. De inkomsten van de SFA bestaan uit:
 - a. bijdragen van werkgevers;
 - b. bijdragen van werknemers;
 - c. bijdragen van de overheid;
 - d. de te kweken renten;
 - e. schenkingen, legaten en erfstellingen;
 - f. al hetgeen op andere wijze wordt verkregen.
- 2. Erfstellingen kunnen slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.
- 3. De uitgaven van de SFA bestaan uit:
 - a. de uitgaven voortvloeiend uit de realisatie van het in artikel 3 omschreven doel;
 - b. de bestuurs- en beheerskosten van de SFA.

Artikel 5 **Bestuur**

- 1. Het bestuur van de SFA bestaat uit zes leden, te weten: drie werkgeversleden en drie werknemersleden.
- 2. De werkgeversleden worden benoemd door de Koninklijke Maatschappij tot Bevordering der Bouwkunst Bond van Nederlandse Architecten BNA, gevestigd te Amsterdam.
De werknemersleden worden benoemd door de werknemersorganisaties, te weten:
 - één (1) door De Unie, vakbond voor en door professionals, gevestigd te Culemborg;
 - één (1) door FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht en
 - één (1) door CNV Dienstenbond, gevestigd te Hoofddorp.
- 3. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter en een secretaris/penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.
- 4. De bestuursleden worden benoemd voor een periode van vier jaar; zij zijn terstond herbenoembaar. Indien een vacature voor een bestuurslid ontstaat, zal het bestuur de organisatie, die het recht heeft om voor die vacature een bestuurslid te benoemen, daarvan in kennis stellen. De organisatie, die het recht heeft om een bestuurslid te benoemen, zal daartoe overgaan binnen twee maanden na ontvangst van de kennisgeving van het bestuur als bedoeld in de vorige volzin van dit lid 4.
- 5. Een bestuurslid kan te allen tijde worden geschorst en ontslagen door de organisatie, die het desbetreffende bestuurslid heeft benoemd.



6. Indien in het bestuur tijdelijk één of twee vacatures bestaan blijft het bestuur bevoegd evenwel met dien verstande, dat indien in het bestuur twee vacatures bestaan het bestuur slechts bevoegd blijft indien er één vacature voor een werkgeverslid en één vacature voor een werknemerslid bestaat. Het bestuur is gehouden zo spoedig mogelijk in de vacature(s) te doen voorzien.

Artikel 6 **Bevoegdheden van het bestuur**

1. De SFA wordt vertegenwoordigd door het bestuur alsmede door de voorzitter en de secretaris/penningmeester gezamenlijk handelend, dan wel door de directeur krachtens het van toepassing zijnde directiestatuut.
2. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Het bestuur is tevens belast met de zorg voor de uitvoering en handhaving van de statuten en het reglement alsmede voor het beheer van het vermogen van de SFA.
3. Het bestuur is tevens bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de SFA zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.
4. Het bestuur is bevoegd overeenkomsten tot vrijwillige aansluiting aan te gaan met werkgevers die vrijwillig zijn aangesloten bij de Stichting Pensioenfonds voor de Architectenbureaus en/of de Stichting Uittreden Architectenbureaus.
5. Het bestuur is bevoegd, ter uitvoering van de werkzaamheden verbonden aan het secretariaat zomede andere door het bestuur te bepalen taken, een of meer medewerkers aan te stellen.

Artikel 6A **Leiding van de werkzaamheden**

Het bestuur draagt de leiding van de werkzaamheden van de vereniging op aan een directeur. De opdracht wordt vastgelegd in een directiestatuut.

Artikel 7 **Bestuursvergaderingen**

1. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar en voorts zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee bestuursleden dit nodig achten.
2. De wijze en termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.
3. Door het bestuur kan aan de bestuursleden, alsmede aan ter vergadering uitgenodigden, voor het bijwonen van vergaderingen en daarmee gelijk te stellen bijeenkomsten een vergoeding worden toegekend.
4. Indien door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de wens daartoe te kennen wordt gegeven, wordt in overleg tussen het bestuur en de Minister een waarnemer toegelaten. Waarnemers zijn gerechtigd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen en ontvangen alle voor bestuursleden bestemde stukken.



Artikel 8 **Besluitvorming**

1. Besluiten kunnen slechts rechtsgeldig worden genomen indien tenminste vier (4) bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, waaronder tenminste twee (2) werknemersleden en twee (2) werkgeversleden.
2. Elk bestuurslid brengt één stem uit, evenwel met dien verstande dat indien het aantal ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde werkgeversleden verschilt met het aantal ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde werknemersleden, door de werkgeversleden tezamen evenveel stemmen kunnen worden uitgebracht als door de werknemersleden tezamen.
3. Tenzij in deze statuten uitdrukkelijk anders bepaald, worden besluiten genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
5. Bij staking van stemmen wordt het voorstel in de volgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen dan opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
6. Over zaken wordt bij voorkeur mondeling en over personen schriftelijk gestemd.
7. De leden van het bestuur zijn bevoegd zich door een daartoe schriftelijk gevolmachtigd ander lid van het bestuur te doen vertegenwoordigen.
8. In afwijking van het bepaalde in de voorgaande leden, kan besluitvorming door het bestuur ook schriftelijk tot stand komen, mits alle bestuursleden hun stem uitbrengen. Het bepaalde in lid 3, 4 en 5 is daarbij van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat bij staking van stemmen het voorstel in de eerstkomende vergadering aan de orde wordt gesteld.

Artikel 9 **Administrateur**

1. De administratie en inning van bijdragen wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur verricht door een daarvoor door het bestuur in het reglement aan te wijzen administrateur. De kosten van deze administratie en inning komen voor rekening van de SFA.
2. De opdracht tot administratie en inning van bijdragen aan de administrateur wordt schriftelijk verstrekt.

Artikel 10 **Jaarverslag, rekening en verantwoording**

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
3. Voorafgaand aan ieder boekjaar stelt het bestuur een begroting vast, welke voor bij de SFA betrokken werkgevers en werknemers beschikbaar is. De begroting is ingericht en gespecificeerd volgens de in artikel 3 omschreven bestedingsdoelen/activiteiten.
4. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken, op papier te stellen en vast te stellen., Voorts



legt het bestuur rekening en verantwoording af van het gevoerde beleid in het jaarverslag. Het jaarverslag dient volgens de in artikel 3 omschreven bestedingsdoelen/activiteiten te zijn gespecificeerd en gecontroleerd door een deskundige in de zin van artikel 2:393 Burgerlijk Wetboek. Uit het jaarverslag en de accountantsverklaring moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan.

5. Het in lid 4 bedoelde verslag en de accountantsverklaring worden ter inzage van de bij de SFA betrokken werkgevers en werknemers neergelegd:
 - a. ten kantore van de stichting;
 - b. op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
6. Het in lid 4 bedoelde verslag en de accountantsverklaring worden op aanvraag aan de bij de SFA betrokken werkgevers en werknemers toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.
7. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
8. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledig bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

Artikel 11 **Statutenwijziging en ontbinding**

1. Een besluit tot statutenwijziging of tot ontbinding van de stichting kan door het bestuur worden genomen met inachtneming van het bepaalde in artikel 8, lid 1 van deze statuten.
Aan de leden van het bestuur zal minimaal drie weken voor de dag van de vergadering, waarin een voorstel tot het nemen van een besluit tot statutenwijziging dan wel ontbinding zal worden behandeld, gelijktijdig met de agenda van de vergadering, een afschrift worden toegezonden van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging van de statuten of ontbinding van de stichting woordelijk is opgenomen.
Voorts zullen de in artikel 5, lid 2 genoemde organisaties in kennis worden gesteld van het voorstel tot ontbinding.
2. Een besluit tot ontbinding kan niet eerder door het bestuur worden genomen dan na verloop van twee maanden sedert de dag, waarop het voorstel tot ontbinding aan de in artikel 5, lid 2 genoemde organisaties is toegezonden.

Artikel 12 **Reglement**

1. Het bestuur stelt, naast andere reglementen, een reglement vast waarin bepalingen worden opgenomen omtrent de vaststelling en invordering der door de werkgevers verschuldigde bijdragen, alsmede de wijze waarop de doelstelling zal worden gerealiseerd.
2. Ten aanzien van besluiten tot vaststelling of wijziging van een reglement is het bepaalde in artikel 11, lid 1 ten aanzien van een besluit tot statutenwijziging van overeenkomstige toepassing.
3. De bepalingen in een reglement mogen niet in strijd zijn met deze statuten of de wet.



Artikel 13 **Verplichtingen werkgevers, werknemers en gesubsidieerde instellingen**

1. De werkgevers en werknemers zijn verplicht alle gegevens te verstrekken, die door het bestuur voor een goede uitvoering van de statuten en het reglement als bedoeld in artikel 12, lid 1 noodzakelijk worden geacht.
2. Bij een aanvraag om subsidie dient een begroting van de activiteiten, waarvoor subsidie wordt aangevraagd, te worden ingezonden. De begroting dient te zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen/activiteiten als omschreven in artikel 3.
3. Een subsidieontvangende instelling zal jaarlijks een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring overleggen over de besteding van de gelden, welke verklaring moet zijn gespecificeerd volgens de in artikel 3 omschreven bestedingsdoelen/activiteiten en een geïntegreerd onderdeel uit moet maken van het (financieel) jaarverslag.

Artikel 14 **Vereffening**

1. De vereffening geschiedt door het bestuur.
2. De SFA blijft na ontbinding voortbestaan indien en voor zover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is.
3. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten zoveel mogelijk van kracht.
4. Het bestuur bepaalt welke bestemming, na betaling van alle schulden, aan de overgebleven bezittingen van de SFA zal worden gegeven, met dien verstande dat het saldo zal worden bestemd voor een doel, dat het doel van de SFA zoveel mogelijk nabij komt.
5. De slotrekening van de vereffening alsmede de bestemming van het eventuele saldo behoeven de goedkeuring van de organisaties, genoemd in artikel 5, lid 2.
6. Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende zeven jaren berusten onder de door de vereffenaar(s) aan te wijzen perso(o)n(en).
7. Op de vereffening zijn voorts de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.

Artikel 15 **Beleggingen**

Voor zover gelden van de SFA voor belegging beschikbaar zijn, worden deze gelden door het bestuur belegd, met inachtneming van in redelijkheid daarvoor te stellen eisen van liquiditeit, rendement en risicoverdeling.

Artikel 16 **Onvoorziene gevallen**

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



Bijlage II

Reglement van de Stichting Fonds Architectenbureaus

- Artikel 1 **Begripsbepalingen**
 - Artikel 2 **Hoogte der bijdragen**
 - Artikel 3 **Administrateur**
 - Artikel 4 **Werkwijze**
 - Artikel 5 **Begroting**
 - Artikel 6 **Onvoorziene gevallen**
 - Artikel 7 **Inwerkingtreding**
-

Artikel 1 **Begripsbepalingen**

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de begripsbepalingen omschreven in artikel 1 van de statuten.

Artikel 2 **Hoogte der bijdragen**

1. De werkgever is aan de SFA per werknemer per kalenderjaar een bijdrage verschuldigd. De bijdrage bedroeg in 2014 € 49,50 per werknemer per kalenderjaar. Voor 2015 is de bijdrage vastgesteld op € 50,00 per werknemer inclusief indexatie.
De bijdrage wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van de consumentenprijs index van het CBS, conform artikel 37 lid 3 CAO voor architectenbureaus.
Indien op 1 december van enig jaar geen besluit is genomen over herziening van de werkgeversbijdrage voor het daarop volgende kalenderjaar, blijft de geldende werkgeversbijdrage van kracht.
2. De werkgever is verplicht vóór 1 mei van het jaar waarover de bijdrage van de werkgever verschuldigd is alle gegevens te verstrekken, die door het bestuur voor de vaststelling van de bijdrage noodzakelijk worden geacht. Bij gebreke van verstrekking van de bedoelde gegevens in de voorgaande zin vóór 1 mei, is het bestuur gerechtigd de voor dat kalenderjaar verschuldigde bijdrage vast te stellen aan de hand van de gegevens, op basis waarvan de bijdrage over het direct daaraan voorafgaande kalenderjaar is vastgesteld. Het bestuur is bevoegd te besluiten om aan de werkgever als bedoeld in de vorige volzin een extra heffing op te leggen van € 5,00 per werknemer.
3. De werkgever die nalaat zijn financiële verplichtingen jegens de SFA op een door het bestuur vastgesteld tijdstip te voldoen, zal voor elke ingaande maand verzuim wegens rentederving het wettelijk rentepercentage, als bedoeld in artikel 6:119 juncto 120 van het Burgerlijk Wetboek, van het niet tijdig betaalde bedrag aan de SFA verschuldigd zijn, tenzij het bestuur daarvan geheel of gedeeltelijk ontheffing verleent.
4. Boven en behalve de in lid 2 van dit artikel bedoelde rentevergoeding is de werkgever in geval van nalatigheid verplicht op de eerste vordering van de SFA alle kosten te betalen, welke ter invordering van het verschuldigde zijn gemaakt.

Artikel 3 **Administrateur**

Als administrateur treedt op PVF Syntrus Achmea, gevestigd te Utrecht.



Artikel 4 **Werkwijze**

1. De aanvragen om subsidie, als bedoeld in artikel 13 lid 3 van de statuten, dienen schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend, en wel
 - voor eenmalige subsidies: zo spoedig mogelijk na het nemen van het besluit een subsidie aan te vragen en alvorens de activiteiten hebben plaatsgevonden;
 - voor periodieke subsidies: jaarlijks vóór de 1e september voorafgaand aan het jaar waarop de subsidieaanvraag betrekking heeft.

Bij de aanvragen dient een begroting van de activiteiten, waarvoor subsidie wordt aangevraagd, te worden meegezonden.
2. De verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen gelden, als bedoeld in artikel 13 lid 4 van de statuten, dient schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend, en wel:
 - voor eenmalige subsidies: zo spoedig mogelijk na de besteding van deze gelden;
 - voor periodieke subsidies: jaarlijks vóór de 1e maart volgend op het jaar waarop de subsidie betrekking had.
3. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven waaraan de bij de subsidieaanvraag mee te zenden begroting c.q. de schriftelijke verantwoording dient te voldoen.
4. Op beslissingen van het bestuur omtrent de subsidieaanvraag kan géén beroep worden ingesteld, onverlet de mogelijkheid een nieuwe aanvraag in te dienen.

Artikel 5 **Begroting**

Het bestuur van de SFA stelt voorafgaand aan ieder boekjaar een begroting van inkomsten en uitgaven van de SFA vast, welke voor bij de SFA betrokken werkgevers/werknemers beschikbaar is. De begroting omvat:

- a. de inkomsten als bedoeld in artikel 4 lid 1 van de statuten;
- b. financiering en subsidiëring van activiteiten als bedoeld in artikel 3 van de statuten;
- c. de kosten van administratie, secretariaat en bestuur.

Artikel 6 **Onvoorziene gevallen**

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

Artikel 7 **Inwerkingtreding**

Dit reglement is in werking getreden op 1 januari 1985 en is laatstelijk gewijzigd met ingang van 28 november 2013.