

## CAO-partijen betrokken bij de CAO taxivervoer

Partijen ter ene zijde:

**Taxivervoer Nederland**

drs. L.C.H. Eckhardt, voorzitter

.....

ir. H.J. Andela, secretaris

.....

Partijen ter andere zijde:

**FNV Bondgenoten**

drs. R. Mast, bestuurder vervoer

.....

**CNV Vakmensen**

A.A. van Wijngaarden, voorzitter

.....

T.J. van Rijssel, bestuurder

.....

verklaren zich door middel van ondertekening akkoord met de inhoud en tekst van in de CAO taxivervoer 2014 – 2015.

## CAO Taxivervoer

1 januari 2014 tot en met 31 december 2015

### Leeswijzer

Dit is de CAO Taxivervoer.

Let op:

Zwart gedrukte tekst geldt voor iedereen.

Bruin gedrukte tekst geldt voor niet-rijdend personeel.

Paars gedrukte tekst zijn aanvullende bepalingen voor parttimers.

Tekst in blauwe kaders is toelichting.

- Overal waar in deze CAO 'hij' en werkgever/werknemer staat, kunt u ook 'zij' en werkgeefster/werkneemster lezen.
- De CAO geldt ook voor werknemers die de AOW gerechtigde leeftijd reeds hebben bereikt.
- Alle in deze CAO genoemde bedragen zijn bruto, tenzij anders vermeld.
- Deze CAO wordt aangemerkt als een minimum cao.

Alle rechten voorbehouden

Behoudens de door de auteurswet 1912 gestelde uitzonderingen, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of op welke wijze dan ook openbaar worden gemaakt, zonder uitdrukkelijke toestemming van CAO-partijen.

## Inhoudsopgave CAO-taxivervoer

### DEEL A

#### RECHTEN EN PLICHTEN VAN WERKGEVERS EN WERKNEMERS

<b>Hoofdstuk 1 Algemene afspraken</b>	<b><u>pag.</u></b>
1.1 Werkingssfeer van deze CAO	7
1.2 Dispensatie van deze CAO	8
1.2.1 Vrijwillige aansluiting	8
1.3 Definities	8
1.4 In dienst	10
1.4.1 De individuele arbeidsovereenkomst	10
1.4.2 Arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd	10
1.4.3 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	10
1.4.4 Arbeidsovereenkomst jaarurenregeling (schoolvervoer)	10
1.5 Proeftijd	11
1.6 Identificatie door de werknemer	12
1.7 CAO-uitgave	12
1.8 Overgang vervoerscontracten	12
1.9 Arbeidsovereenkomst met werknemers die de AOW gerechtigde leeftijd hebben bereikt	13
1.10 Verplichtingen van de werkgever en de werknemer	13
1.10.1 Taakuitvoering door de werknemer	13
1.10.2 Niet kunnen werken: meldingsplicht	13
1.10.3 Toestemming voor ander werk	13
1.10.4 Geheimhouding bedrijfsinformatie	13
1.10.5 Uiterlijke verzorging en dienstkleding	13
1.10.6 Beheer geld van de werkgever	14
1.10.7 Afdracht geld aan de werkgever	14
1.10.8 Schade	14
1.10.9 Rijvaardigheid beïnvloedende middelen	15
1.10.10 Boetes verkeersovertredingen	15
1.10.11 Medewerking aan medische keuringen	15
1.10.12 Kosten voor de werkgever	15
1.10.13 Informatieplicht door de werkgever aan de werknemer	15
1.10.14 Arbeidstijdadministratie van de werknemer (rittenstaten en boordcomputer taxi)	15
1.11 Loondoorbetaling bij ziekte	16
1.12 SUWI/Opdrachtgeverschap	17
1.12.1 Reïntegratie/WGA	17
1.12.2 WGA premie	17
1.13 Vakbondswerk in de onderneming	18
1.13.1 Vakbondscontributie	18
1.14 Arbeidsomstandigheden	18
1.15 Scholing	18
<b>Hoofdstuk 2 Werk en rusttijden</b>	
2.1 Arbeidstijd Rijdend personeel	21
2.1.1 Werkweek	21
2.1.2 Arbeidstijd en Diensttijd	21
2.1.3 Taakuitvoering	21
2.1.4 Pauze	21
2.1.5 Normering rijtijd	22
2.1.6 Normering woon-werkverkeer	23
2.1.7 Arbeidstijdadministratie van de werkgever	23

<b>2.2 Arbeidstijd niet-rijdend personeel</b>	<b>23</b>
<b>2.2.1 Werkweek</b>	<b>23</b>
<b>2.2.2 Arbeidstijd</b>	<b>23</b>
<b>2.2.3 Pauze</b>	<b>23</b>
<b>2.3 Dienstrooster</b>	<b>23</b>
<b>2.3.1 Wettelijke regels voor arbeid en rust</b>	<b>23</b>
<b>2.3.2 Langer werken door de werknemer en intrekken vrije dag</b>	<b>24</b>
<b>2.4 Zwangere werknemers en nachtarbeid</b>	<b>24</b>
<b>2.5 Ouderenbeleid</b>	<b>24</b>
<b>2.6 Feestdagen</b>	<b>24</b>
<b>Hoofdstuk 3 Inschaling en beloning</b>	
<b>3.1 Ervaringsjaar</b>	<b>26</b>
<b>3.2 Dienstjaar</b>	<b>26</b>
<b>3.3 Inschaling rijdend personeel</b>	<b>26</b>
<b>3.4 Inschaling niet-rijdend personeel</b>	<b>31</b>
<b>3.5 Loonbetaling</b>	<b>31</b>
<b>3.5.1 Loonspecificatie</b>	<b>32</b>
<b>3.5.2 Kwartaalafrekeningen</b>	<b>32</b>
<b>3.6 Lonen rijdend personeel</b>	<b>32</b>
<b>3.6.1 Berekening dagloon</b>	<b>33</b>
<b>3.6.2 Berekening uurloon</b>	<b>33</b>
<b>3.7 Loonsverhogingen rijdend personeel</b>	<b>33</b>
<b>3.7.1 CAO-stijgingen</b>	<b>33</b>
<b>3.7.2 Tredeverhoging</b>	<b>34</b>
<b>3.7.3 Onthouding tredeverhoging</b>	<b>34</b>
<b>3.8 Inschalingsmatrix</b>	<b>34</b>
<b>3.9 CAO-lonen en een provisie-systeem</b>	<b>35</b>
<b>3.10 Functiebeschrijvingen niet-rijdend personeel</b>	<b>36</b>
<b>3.11 Lonen niet-rijdend personeel</b>	<b>37</b>
<b>3.12 Loonsverhogingen niet-rijdend personeel</b>	<b>38</b>
<b>3.12.1 CAO-stijgingen</b>	<b>38</b>
<b>3.12.2 Tredeverhoging</b>	<b>38</b>
<b>3.12.3 Garantieregeling</b>	<b>41</b>
<b>3.13 Toeslagen en vergoedingen</b>	<b>41</b>
<b>3.13.1 Vakantietoeslag</b>	<b>41</b>
<b>3.13.2 Overurenvergoeding</b>	<b>42</b>
<b>3.13.3 Meeruren en overuren door de parttimer</b>	<b>42</b>
<b>3.13.4 Procedure bij overuren en meeruren</b>	<b>42</b>
<b>3.13.5 Bedrijfshulpverlening</b>	<b>43</b>
<b>3.13.6 Uurlonen bij huisartsenvervoer</b>	<b>43</b>
<b>3.13.7 Eenmalige uitkering</b>	<b>43</b>
<b>Hoofdstuk 4 Vakantiedagen en Verlof</b>	
<b>4.1 Vakantiedagen</b>	<b>44</b>
<b>4.2 Opbouw van vakantiedagen</b>	<b>44</b>
<b>4.3 Vakantiekaart</b>	<b>44</b>
<b>4.4 Opnemen vakantie</b>	<b>44</b>
<b>4.5 Betaald verlof</b>	<b>45</b>
<b>4.6 Onbetaald verlof</b>	<b>46</b>
<b>Hoofdstuk 5 M.U.P.-krachten</b>	
<b>5.1 De M.U.P.-kracht</b>	<b>47</b>
<b>5.2 Arbeidsovereenkomst M.U.P.-krachten</b>	<b>47</b>
<b>5.3 Loontabellen M.U.P.-kracht identiek aan loontabellen rijdend personeel</b>	<b>47</b>

<b>5.4 Aanvullende regels voor de beloning van M.U.P-krachten</b>	<b>47</b>
5.4.1 Vakantietoeslag en vakantiedagen M.U.P.-kracht	47
5.4.2 Overuren M.U.P.-kracht	47
5.4.3 Ziekte M.U.P.-kracht	47
<b>Hoofdstuk 6 Uitzendkrachten</b>	
<b>6.1 Regels betreffende uitzendkrachten</b>	<b>48</b>
<b>6.2 Regels betreffende uitzendbureau's</b>	<b>48</b>
<b>6.3 Regels betreffende inhuur</b>	<b>48</b>
<b>Hoofdstuk 7 Openbaar Vervoer en Besloten Busvervoer</b>	
<b>7.1 Uurloon bij dienst in Openbaar Vervoer</b>	<b>50</b>
<b>7.2 Onregelmatigheidstoeslag bij dienst in Openbaar vervoer</b>	<b>50</b>
<b>7.3 Wijziging in CAO Openbaar vervoer</b>	<b>50</b>
<b>7.4 CAO Openbaar Vervoer of CAO Taxivervoer?</b>	<b>50</b>
<b>7.5 Besloten Busvervoer</b>	<b>51</b>
<b>Hoofdstuk 8 Collectieve Regelingen</b>	
<b>8.1 Pensioen</b>	<b>52</b>
<b>8.2 Vut en prepensioen</b>	<b>52</b>
<b>8.3 Pensioenregeling</b>	<b>52</b>
<b>8.4 Collectieve ongevallenverzekering</b>	<b>52</b>
<b>DEEL B</b>	
<b>PARTIJEN EN VERHOUDINGEN</b>	
<b>Hoofdstuk 9 Partijen en verhoudingen</b>	
<b>9.1 De CAO partijen</b>	<b>53</b>
<b>9.2 CAO-procedures en verplichtingen</b>	<b>53</b>
9.2.1 Verplichting werkgeversorganisatie	53
9.2.2 Verplichting werknemersorganisaties	53
9.2.3A Verplichtingen bij fusies en reorganisatie	53
9.2.3B Overgang personeel bij overgang vervoerscontracten	53
<b>9.3 Kernbepalingen</b>	<b>54</b>
<b>9.4 Geschillen</b>	<b>54</b>
9.4.1 Geschillen en geschillencommissie	54
9.4.2 Disputen werkingssfeer	55
<b>9.5 Veranderingen in de algemeen sociaal economische verhoudingen</b>	<b>55</b>
<b>9.6 Instellingen van CAO-partijen</b>	<b>55</b>
9.6.1 Stichting Sociaal Fonds Taxi	55
<b>9.7 Deze CAO en de looptijd</b>	<b>57</b>
9.7.1 Duur van de CAO-overeenkomst	57
9.7.2 Opzegging/stilzwijgende verlenging van de overeenkomst	57
<b>9.8 Maatregelen tijdens de contractduur van de CAO</b>	<b>58</b>
9.8.1 Overleg bij knelpunten	58
9.8.2 Veiligheid	58
9.8.3 Reïntegratie/WIA	58
9.8.4 Zorgverzekeringswet	58
9.8.5 Levensloopregeling	58
9.8.6 Pensioenregeling taxivervoer	59
9.8.7 Sectorplan taxi	59
9.8.8 Verduidelijking cao teksten	59
9.8.9 Budget voor inzet kaderleden	60
9.8.10 Bekend maken bedrijfsoordeel SFT	60
9.8.11 Toezicht SFT op naleving Atbv	60

**DEEL C  
BIJLAGEN**

<b>BIJLAGE 1</b> <b>Reglement Geschillencommissie</b>	<b>62</b>
<b>BIJLAGE 2</b> <b>Voorbeelden loonberekening met provisiesysteem</b>	<b>64</b>
<b>BIJLAGE 3</b> <b>Overgang personeel bij overgang vervoerscontracten</b>	<b>65</b>
<b>BIJLAGE 4</b> <b>CAO-loon rijdend personeel</b>	<b>74</b>
<b>BIJLAGE 5</b> <b>Reglement vergoeding van lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie voor werknemers werkzaam bij taxibedrijven</b>	<b>76</b>
<b>BIJLAGE 6</b> <b>Reglement dispensatieverzoek</b>	<b>78</b>
<b>BIJLAGE 7</b> <b>Belangrijke adressen</b>	<b>82</b>

## **DEEL A RECHTEN EN PLICHTEN VAN WERKGEVERS EN WERKNEMERS**

### **Hoofdstuk 1 Algemene afspraken**

#### **1.1 Werkingssfeer van deze CAO**

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op ondernemingen, op werkgevers en werknemers van elke in Nederland gevestigde arbeidsorganisatie

- die tegen betaling vervoer van personen verricht, met een personenauto, krachtens een vergunning op grond van de Wet Personenvervoer 2000 (in werking sinds 1 januari 2001, wet van 6 juli 2000, Stb. 2000, 314);
- en/of die tegen betaling vervoer van personen verricht, met een personenauto, over de weg of over andere dan voor het openbaar verkeer openstaande wegen.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is ook van toepassing op ondernemingen, op werkgevers en werknemers van elke in Nederland gevestigde arbeidsorganisatie die arbeidskrachten ter beschikking stelt om

- tegen betaling vervoer van personen te verrichten, met een personenauto, krachtens een vergunning op grond van de Wet Personenvervoer 2000 (in werking sinds 1 januari 2001, wet van 6 juli 2000, Stb. 2000, 314);
- en/of tegen betaling vervoer van personen te verrichten, met een personenauto, over de weg of over andere dan voor het openbaar verkeer openstaande wegen.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is niet van toepassing op:

- Uitzendondernemingen die lid zijn van de Nederlandse Bond voor Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU);
- Uitzendondernemingen die lid zijn van de Algemene Bond voor Uitzendondernemingen (ABU);
- Uitzendondernemingen niet zijnde lid van NBBU of ABU, die weliswaar vallen onder de werkingssfeer van de CAO Taxivervoer, doch die daarnaast voldoen aan de volgende cumulatieve vereisten:
  - a. de bedrijfsactiviteiten van de uitzendonderneming bestaan uitsluitend uit het ter beschikking stellen van arbeidskrachten als bedoeld in artikel 7:690 BW, én
  - b. de arbeidskrachten (uitzendkrachten) van die werkgever zijn voor tenminste 25 procent van de loonsom, betrokken bij werkzaamheden uitgeoefend in enige andere tak van bedrijf dan in de werkingssfeer van de CAO Taxivervoer omschreven, én
  - c. de werkgever zendt voor tenminste vijftien procent van het totale premieplichtig loon op jaarbasis uit op basis van uitzendovereenkomsten met uitzendbeding als bedoeld in artikel 7:691 lid 2 BW, zoals laatstelijk nader gedefinieerd in Bijlage 1, behorend bij artikel 5.1 van de Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en de Staatssecretaris van Financiën van 2 december 2005, Directie Sociale Verzekeringen, Nr. SV/F&W/05/96420, ter uitvoering van de Wet financiering sociale verzekeringen (Regeling Wfsv), gepubliceerd in de Staatscourant nummer 242 van 13 december 2005. De werkgever heeft aan dit criterium voldaan indien en voor zover dit door de uitvoeringsinstelling als zodanig is vastgesteld, én
  - d. de uitzendonderneming is geen onderdeel van een concern dat rechtstreeks of door algemeenverbindendverklaring gebonden is aan de CAO Taxivervoer, én,
  - e. de uitzendonderneming is geen paritair afgesproken arbeidspool.
- Payroll-ondernemingen die lid zijn van de Vereniging Payroll Ondernemingen (VPO), die weliswaar vallen onder de werkingssfeer van de CAO Taxivervoer, doch die daarnaast voldoen aan de volgende cumulatieve vereisten:

- a. de bedrijfsactiviteiten van deze payroll-onderneming bestaan uitsluitend uit payrollen én
  - b. de werknemers in dienst van deze payroll-onderneming zijn voor tenminste 25 procent van de loonsom, betrokken bij werkzaamheden uitgeoefend in enige andere tak van bedrijf dan in de werkingssfeer van de CAO Taxivervoer omschreven, én
  - c. deze payroll-onderneming is geen onderdeel van een concern dat rechtstreeks of door algemeenverbindendverklaring gebonden is aan de CAO Taxivervoer.
- Rijdend personeel van de KLM afdeling wegvervoer;
  - Vervoer dat valt onder de CAO voor het personeel in de Ambulancezorg;
  - Vervoer dat valt onder de CAO Openbaar Vervoer.

### **Toelichting op de werkingssfeer**

Een payroll-onderneming is de natuurlijke of rechtspersoon die werknemers ter beschikking stelt van opdrachtgevers, zijnde de werkgever in de zin van titel 7.10 BW.

### **1.2 Dispensatie van deze CAO**

Partijen bij deze CAO kunnen aan de werkgever of werknemer die daarom vraagt dispensatie verlenen van (één of meer bepalingen in) deze overeenkomst. De procedure voor het indienen en behandelen van een dispensatieverzoek is opgenomen in bijlage 6 van deze CAO.

Partijen bij deze CAO kunnen dispensatie verlenen als:

- de situatie (tijdelijk) zo afwijkend is van hetgeen in de bedrijfstak gebruikelijk is dat in redelijkheid niet van een werkgever kan worden gevergd dat de CAO (bepalingen) onverkort word(t)(en) toegepast of
- de situatie (tijdelijk) zo afwijkend is van hetgeen in de bedrijfstak gebruikelijk is dat in redelijkheid niet van een werkgever kan worden gevergd dat de CAO (bepalingen) onverkort word(t)(en) toegepast, het afwijkende arbeidsvoorwaardenpakket tot stand is gekomen in samenspraak met een werknemersorganisatie die onafhankelijk is van de werkgever en het gehele arbeidsvoorwaardenpakket tenminste gelijkwaardig blijft aan deze CAO.

#### **1.2.1 Vrijwillige aansluiting**

Ondernemingen die niet ressorteren onder de werkingssfeer van deze CAO kunnen zich vrijwillig aansluiten.

Ondernemingen die zich vrijwillig aansluiten verplichten zich om, gedurende de looptijd van de CAO taxivervoer, de CAO Taxivervoer en de CAO SFT integraal toe te passen.

### **1.3 Definities**

#### **a. Werkgeversorganisaties**

Taxivervoer Nederland, verder te noemen KNV Taxi

#### **b. Werknemersorganisaties**

FNV Bondgenoten en CNV Vakmensen.

#### **c. Werkgever**

De natuurlijke persoon of rechtspersoon, wiens onderneming valt onder de werkingssfeer van deze CAO.

#### **d. Werknemer**

De persoon die met de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten voor bepaalde of onbepaalde tijd.



Onder werknemer wordt niet verstaan de directeur/grotaandeelhouder van een N.V. of B.V., echtgeno(o)t(e) en familieleden, die niet (meer) verplicht verzekerd zijn voor de werknemersverzekeringen. Onder werknemer wordt tevens niet verstaan een persoon die conform de regeling proefplaatsing van het UWV bij een werkgever te werk wordt gesteld. Een proefplaatsing is het plaatsen van iemand met een WAO-, WIA-, WAZ-, Wajong-, Ziektewet- of WW-uitkering die moeilijk aan werk komt en van wie niet bekend is of hij geschikt is voor de functie. Proefplaatsing geschiedt normaal gesproken gedurende 2 maanden met behoud van uitkering; een proefplaatsing kan maximaal 6 maanden duren. Een eventuele wijziging in de definiëring van proefplaatsing geldt onverkort voor deze cao.

**e. Fulltimer**

De werknemer met wie in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat hij gedurende de volledige werkweek werkzaamheden verricht.

**f. Parttimer**

De werknemer met wie in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat hij gedurende een gedeelte van de volledige werkweek werkzaamheden verricht.

**g. M.U.P.-kracht**

De werknemer met wie in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat hij een Uitgestelde Prestatieplicht (M.U.P.-overeenkomst) heeft en op afroep werkzaamheden verricht (zie hoofdstuk 5).

**h. Uitzendkracht**

De ter beschikking gestelde arbeidskracht (zie hoofdstuk 6).

**i. Kalenderweek**

Een periode van 7 aaneengesloten dagen, die begint op maandag 00.00 uur en eindigt op zondag 24.00 uur.

**j. Loon**

Het functieloon waarop de werknemer aanspraak maakt per betalingsperiode van een kalenderweek, 4 weken, een maand of een kalenderkwartaal.

**k. Pauze**

zie artikel 2.1.4.

**l. Meeruren**

Arbeidsuren die uitgaan boven het aantal arbeidsuren dat is vastgelegd in de arbeidsovereenkomst van een parttimer, niet zijnde overuren.

**m. Overuren**

zie artikel 3.13.2.

**n. Echtgenoot**

De huwelijkse partner, de wettelijk geregistreerde partner, of de partner met wie de werknemer bij de notaris een samenlevingsovereenkomst heeft opgesteld.

**o. Onderneming**

De arbeidsorganisatorische eenheid in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden (Wet van 28 januari 1971 (Staatsblad 1971,54), laatstelijk gewijzigd bij Wet van 22 april 2010 (Staatsblad 2010, 175)).

**p. Standplaats**

De plek waar het bedrijf is gevestigd en waar de werknemer zijn dienst aanvangt en beëindigt.

#### **q. Uitzendonderneming**

De natuurlijke of rechtspersoon die uitzendkrachten ter beschikking stelt van (uitzendt naar) opdrachtgevers, zijnde de werkgever als bedoeld onder c, in de zin van titel 7.10 BW.

#### **r. Uitzendkracht**

De natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst met een uitzendbureau arbeid verricht ten behoeve van de inlenende werkgever. Onder uitzendkrachten worden ook verstaan pay-rollers en gedetacheerden.

#### **s. SFT**

Sociaal Fonds Taxi

### **1.4 In dienst**

#### **1.4.1 De individuele arbeidsovereenkomst**

De arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer moet schriftelijk worden aangegaan.

#### **1.4.2 Arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd**

In een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt geen einddatum opgenomen. De werknemer blijft in dienst totdat de overeenkomst eindigt

- met wederzijds goedvinden;
- van rechtswege;
- door opzegging door de werknemer;
- door opzegging door de werkgever na verkregen toestemming van het UWV Werkbedrijf;
- door ontslag op staande voet of
- door ontbinding door de kantonrechter.

Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt bij het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd van de werknemer, zonder dat hiervoor opzegging is vereist.

#### **1.4.3 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**

In een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is de bepaling opgenomen dat de werknemer in dienst is voor een bepaalde periode.

#### **Toelichting op de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde en bepaalde tijd**

Een arbeidsovereenkomst is een contract tussen een werkgever en een werknemer, waarin de laatste zich verplicht om tegen een bepaald salaris naar beste kunnen werkzaamheden voor de werkgever te verrichten.

Een arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor *bepaalde tijd* of voor *onbepaalde tijd*. Bij een arbeidsovereenkomst voor *onbepaalde tijd* is geen einddatum overeengekomen. Bij een arbeidsovereenkomst voor *bepaalde tijd* staat vast dat de overeenkomst eindigt op een bepaalde datum of bij een bepaalde gebeurtenis. Voorbeelden van dat laatste zijn het herstel van een zieke werknemer bij vervanging, of bij de afronding van een bepaald project.

#### **1.4.4 Arbeidsovereenkomst jaarurenregeling (bijvoorbeeld schoolvervoer)**

1. De jaarurenregeling kan van toepassing zijn op al dat taxivervoer waarbij personen behorend tot een beperkte groep volgens een schema op regelmatige tijden worden vervoerd, waarbij de opdrachtgever expliciet bepaalt wanneer vervoer verricht dient te worden.

2. Indien en voor zover de werknemer op parttimebasis vervoer verricht zoals bedoeld onder lid 1, mogen in afwijking van artikel 3.5 en artikel 3.6.2 (tekst in paars) en artikel 3.13.3 de arbeidsuren en de daarop gebaseerde beloning worden gemiddeld over een periode van maximaal 12 maanden, te rekenen tot 1 augustus van enig jaar met dien verstande dat per betalingsperiode een evenredig gedeelte van dat jaargemiddelde uitbetaald wordt (met in achtneming van het SFT-rekenschema). Uiterlijk in de maand augustus van het daaropvolgende kalenderjaar worden de meeruren in het kader van de jaarurenregeling uitbetaald. De minder gemaakte uren zijn voor rekening van werkgever.
3. In het kader van de jaarurenregeling dient in de loonberekening de vakantie-aanspraak te worden opgenomen conform het volgende schema.

25 vakantiedagen =  $25 : 235$  (260 werkbare dagen minus 25) x 100 % = 10,63 %

Bestaande rechten worden gerespecteerd, dat wil zeggen bij:

26 vakantiedagen =  $26 : 234$  (260 werkbare dagen minus 26) x 100% = 11,11%

27 vakantiedagen =  $27 : 233$  (260 werkbare dagen minus 27) x 100% = 11,58%

#### **Toelichting op de arbeidsovereenkomst jaarurenregeling:**

Indien de werknemer naast de jaarurenregeling ook nog andere werkzaamheden verricht waaruit extra uren voortvloeien, dan dienen deze extra uren op de gebruikelijke wijze betaald te worden conform het gestelde in artikel 3.13.2, 3.13.3 en 3.13.4.

Lid 2 van het artikel heeft tot gevolg dat er ook gedurende bijvoorbeeld een schooljaar met een werknemer een arbeidsovereenkomst jaarurenregeling aangegaan kan worden.

#### **1.5 Proeftijd**

De proeftijd moet voor de indiensttreding schriftelijk worden overeengekomen.

Een mondeling overeengekomen proeftijd is niet rechtsgeldig.

De wettelijk toegestane maximale proeftijd bedraagt bij arbeidsovereenkomsten voor:

- minder dan 2 jaar..... 1 maand
- 2 jaar of langer..... 2 maanden
- onbepaalde tijd..... 2 maanden
- bepaalde tijd zonder vooraf bepaalde einddatum  
(bijvoorbeeld voor de duur van een project  
of de vervanging van een zieke werknemer).....1 maand

#### **Toelichting op de proeftijd**

De proeftijd heeft een maximumduur. Deze varieert al naar gelang de duur van de arbeidsovereenkomst. Een proeftijd die langer is dan de wet toestaat, is niet rechtsgeldig. Het verlengen van de proeftijd is niet toegestaan, ook niet wanneer de werknemer tijdens zijn proeftijd ziek is geweest.

Van een niet toegestane verlenging van de proeftijd is ook sprake wanneer een werknemer vóór de in de arbeidsovereenkomst genoemde indiensttredingsdatum al begint met werken. Dit gebeurt in de praktijk nog al eens wanneer er een groot werkaanbod is en de werkgever eerder dan de afgesproken datum van de diensten van de werknemer gebruik wil maken.

Indien de werkgever de werknemer tijdens de proeftijd wil ontslaan, hoeft hij geen ontslagvergunning aan te vragen. Er geldt dan ook geen opzegtermijn. Dit betekent dat de werkgever de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd met ingang van iedere dag kan beëindigen.

Dit geldt ook voor de werknemer die tijdens de proeftijd zelf ontslag wil nemen.

Als de werkgever of de werknemer de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd opzegt en de andere partij mondeling of schriftelijk vraagt om de reden van het ontslag, is de partij die opzegt verplicht die reden schriftelijk mede te delen.

### **Aanbevelingen**

- Stel de arbeidsovereenkomst op en laat deze door de werknemer ondertekenen vóór de in de overeenkomst genoemde datum van indiensttreding. Laat de werknemer vóór die datum niet met zijn werkzaamheden beginnen.
- Een eventuele proeftijd moet in de arbeidsovereenkomst worden opgenomen. Let daarbij goed op de maximale duur van de proeftijd. Deze verschilt al naar gelang de duur van de arbeidsovereenkomst. Een te lange proeftijd is niet geldig.

### **1.6 Identificatie door de werknemer**

De werknemer toont bij indiensttreding een geldig legitimatiebewijs zoals bedoeld in de Wet op de Identificatieplicht. Hiermee is de werkgever in staat om de identiteit van de werknemer vast te stellen.

Een rijbewijs wordt bij indiensttreding niet als identiteitsbewijs geaccepteerd. Bij controles tijdens het werk wordt het rijbewijs wel aangemerkt als identiteitsbewijs.

De werkgever maakt een kopie van het identiteitsbewijs. Hij bewaart de kopie bij de loonadministratie tot en met 5 jaar na het einde van het kalenderjaar waarin het dienstverband is geëindigd.

Op verzoek van daartoe bevoegde personen, zoals controleurs van de Belastingdienst, toont de werknemer een geldig identiteitsbewijs zoals bedoeld in de Wet op de Identificatieplicht.

### **1.7 CAO-uitgave**

Cao partijen brengen een digitale versie van een Cao boekje uit. Daarnaast geven Cao partijen een beknopte versie van een gedrukt Cao boekje uit, waarin de belangrijkste wijzigingen terugkomen, met verwijzingen naar de vindplaatsen van de integrale teksten, zoals dat ook is gedaan na de AVV van de huidige Cao taxivervoer begin 2012. In plaats van de beknopte versie wordt een gedrukt boekje van de volledige cao uitgebracht, indien en voor zover door het bestuur van SFT daarvoor de benodigde gelden beschikbaar worden gesteld. Het is de intentie van cao partijen om de volledige cao in drukvorm uit te laten brengen.

### **1.8 Overgang vervoerscontracten**

De regeling "Overgang personeel bij overgang vervoerscontracten" is van toepassing op vervoerscontracten die worden aanbesteed en waarbij de contractwaarde van de opdracht per jaar groter is dan of gelijk is aan € 300.000,- excl. BTW.

Indien over de contractwaarde van de aanbesteding geen duidelijkheid bestaat, stelt Sociaal Fonds Taxi (hierna: SFT) de waarde vast.

SFT stuurt aan de betrokken werknemers een brief met informatie over de regeling.

In de brief komt terug het:

- betrokkenheidpercentage,
- type contract en
- het aantal contracturen dat de overdragende contractpartij heeft opgegeven.

De verkrijgende contractpartij doet 75% van de betrokken werknemers een schriftelijk baanaanbod waarbij tenminste onderstaande vier kenmerken van de schriftelijke arbeidsovereenkomst gelijk blijven, welke de werknemer heeft bij de overdragende vervoerder:

- aantal contracturen
- contractduur, bepaalde of onbepaalde tijd

- datum in dienst ten behoeve van vakantiedagenberekening
- de inhoud van de functie

Bij de inschaling van een werknemer door de verkrijgende partij is het gestelde onder artikel 3.3 C eerste bullet niet van toepassing. Dat wil zeggen dat wel rekening gehouden moet worden met ervaringsjaren vóór een eventuele periode van 3 jaar of meer dat werknemer niet in de branche werkzaam was.

De regeling overgang vervoerscontracten is opgenomen in bijlage 3 van deze CAO.

### **1.9 Arbeidsovereenkomst met werknemers die de AOW gerechtigde leeftijd hebben bereikt**

De CAO is van toepassing op alle werknemers, ook op de werknemers die de AOW gerechtigde leeftijd hebben bereikt

### **1.10 Verplichtingen van werkgever en werknemer**

#### **1.10.1 Taakuitvoering door de werknemer**

De werknemer dient de in de arbeidsovereenkomst overeengekomen werkzaamheden te verrichten. Als het in het belang van de onderneming noodzakelijk is en dit ook redelijkerwijs van de werknemer kan worden verlangd, kan de werkgever hem ook andere werkzaamheden opdragen.

#### **1.10.2 Niet kunnen werken: meldingsplicht**

De werknemer die zich in omstandigheden bevindt waarin hij niet kan werken, doet daarvan onmiddellijk mededeling aan de werkgever.

#### **1.10.3 Toestemming voor ander werk**

De werknemer is verplicht bij indiensttreding de werkgever te melden of hij elders (betaalde of onbetaalde) werkzaamheden verricht.

De werknemer heeft van de werkgever schriftelijk toestemming nodig voor:

- het vervullen van een betaalde functie anders dan in dienst van de werkgever;
- het uitoefenen van een beroep of bedrijf of het drijven van handel;
- het ontwerpen, leiden, uitvoeren van en houden van toezicht op ander werk dan dat van de werkgever.

De werkgever geeft toestemming, tenzij dit strijdig is met de belangen van de onderneming of strijdig met wettelijke bepalingen.

#### **Toelichting op toestemming voor ander werk**

De werknemer is verplicht bij indiensttreding de werkgever te melden of hij elders (betaalde of onbetaalde) werkzaamheden verricht, dit om de werkgever in staat te stellen na te gaan of de bepalingen uit de ATW en ATB-V al dan niet worden overtreden. Omwille van de privacy behoeft de werknemer niet aan te geven waar (bij wie) hij de werkzaamheden verricht.

#### **1.10.4 Geheimhouding bedrijfsinformatie**

De werknemer moet informatie geheimhouden die niet voor derden bestemd is, met uitzondering van mededelingen die van hem kunnen worden verlangd op grond van wettelijke bepalingen of bedrijfsvoorschriften.

Iedere werknemer is echter, met inachtneming van het in het vorige zin gestelde, bevoegd mededelingen die wensen en bezwaren inhouden, aan de bestuurders van zijn vakvereniging mee te delen en toe te lichten.

#### **1.10.5 Uiterlijke verzorging en dienstkleeding**

De werknemer zorgt ervoor dat hij tijdens diensttijd voldoet aan de in het bedrijf geldende normen voor uiterlijke verzorging en kleding.

Als de werkgever specifieke kleding voorschrijft, wordt dit aangemerkt als dienstkleding die door de werkgever wordt betaald.

### **Toelichting op dienstkleding**

De werkgever kan verlangen dat de werknemer er verzorgd en correct gekleed uitziet als hij zijn werk doet. Dat kan betekenen dat spijkerkleding en open overhemd niet zijn toegestaan en dat het dragen van een stropdas verplicht is.

Als de werkgever echter bepaalde kleding voorschrijft, bijvoorbeeld een zwart pak met rode stropdas, dan komt deze kleding voor rekening van de werkgever.

Indien de werkgever dienstkleding verstrekt, stelt de fiscus daar eisen aan, om te voorkomen dat het voor de werknemer aantrekkelijk is om die dienstkleding ook privé te gebruiken. Want dan geldt de kleding als loon in natura waarover de werknemer belasting zou moeten betalen.

De fiscus bepaalt daarom onder meer dat dienstkledingstukken moeten zijn voorzien van een logo of firmanaam van een bepaald formaat.

### **1.10.6 Beheer geld van de werkgever**

De werknemer dient gelden, die hem in het kader van zijn functie vervulling zijn toevertrouwd en/of aan hem zijn afgedragen, zorgvuldig te bewaren of te gebruiken voor het doel waarvoor zij zijn verstrekt. Deze gelden moeten worden afgedragen zodra hij de gelden voor zijn dienst niet meer nodig heeft of wanneer de werkgever daarom vraagt, verlies ervan dient zo spoedig mogelijk te worden gemeld. De werknemer dient de afdracht van deze gelden op door de werkgever aan te geven wijze te bevestigen.

### **1.10.7 Afdracht geld aan de werkgever**

De werkgever dient de werknemer, rekening houdend met het tijdstip waarop de dienst zal eindigen, gelegenheid te bieden om op nader aan te geven wijze tijdens diensttijd ontvangen gelden tegen ontvangstbewijs af te dragen.

### **1.10.8 Schade**

Schade, die de werknemer bij de uitvoering van zijn werkzaamheden toebrengt aan de werkgever of aan een derde tegenover wie de werkgever verplicht is schade te vergoeden, kan in beginsel niet op de werknemer worden verhaald.

Hoge uitzondering op dit beginsel is de situatie waarin de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer.

Van opzet is sprake wanneer de werknemer de bedoeling heeft gehad om schade toe te brengen.

Van bewuste roekeloosheid is alleen dan sprake wanneer de werknemer zich letterlijk bewust is van zijn handelingen en van het feit dat die handelingen tot schade kunnen leiden. De bewijslast ligt in beide situaties bij de werkgever.

Als moet worden aangenomen dat de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid dan moet de werkgever de volgende stappen ondernemen:

- aan de werknemer binnen één maand nadat hij van de gebeurtenis kennis heeft genomen schriftelijk mee delen dat hij vergoeding van de schade zal eisen;
- het bedrag van de schade zo snel mogelijk vaststellen, doch uiterlijk binnen één jaar nadat hij van de gebeurtenis kennis heeft genomen.

De hoogte van de vergoeding van de schade kan niet meer bedragen dan de kosten voor herstel of vervanging.

#### **1.10.9 Rijvaardigheid beïnvloedende middelen**

De werknemer dient vanaf het begin tot aan het eind van zijn diensttijd vrij te zijn van alcohol en andere middelen die de rijvaardigheid kunnen beïnvloeden.

Als de werknemer geneesmiddelen gebruikt, dient hij aan zijn arts te vragen of deze middelen de rijvaardigheid kunnen beïnvloeden. De werknemer stelt de werkgever op de hoogte van het oordeel van de arts. De werkgever neemt dat oordeel over.

#### **1.10.10 Boetes verkeersovertredingen**

Boetes die voortkomen uit verkeersovertredingen van de werknemer kunnen door de werkgever worden ingehouden op het loon.

Hierbij is het een voorwaarde dat de werkgever moet kunnen aantonen dat hij de werknemer tijdig in de gelegenheid heeft gesteld om tegen de boete bezwaar aan te tekenen of ertegen in beroep te gaan. De werkgever moet dan ook kunnen aantonen dat de werknemer van die mogelijkheid geen gebruik heeft gemaakt, of dat het bezwaar of beroep is afgewezen.

#### **1.10.11 Medewerking aan medische keuringen**

De werknemer verleent zijn medewerking aan medische keuringen die door de werkgever ten behoeve van zijn taakvervulling nodig worden geacht, tenzij dwingende medische bezwaren en/of wettelijke regelingen zich hiertegen verzetten.

#### **1.10.12 Kosten voor de werkgever**

Voor rekening van de werkgever komen de kosten voortkomend uit:

- de geneeskundige verklaring daaronder begrepen de daarvoor benodigde medische keuring;
- overige keuringen en onderzoeken bedoeld in artikel 1.10.11;
- wettelijke bepalingen voor zover de daarin geregelde kosten ten laste van de werkgever worden gebracht;
- specifieke bedrijfskleding die door de werkgever verplicht is gesteld.
- de volgende kosten voor het verlengen van de chauffeurskaart:
  - de betreffende administratieve kosten (die door KIWA Register in rekening worden gebracht)
  - de kosten voor de aanvraag van de verklaring omtrent het gedrag.

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst binnen 6 maanden na aanvang kunnen de in dit artikel genoemde kosten door de werkgever op de werknemer als volgt worden verhaald:

in de eerste twee maanden volledig;  
in de derde maand tot 80 %;  
in de vierde maand tot 60 %;  
in de vijfde maand tot 40 %;  
en in de zesde maand tot 20 %.

#### **1.10.13 Informatieplicht door de werkgever aan de werknemer**

In geval van onduidelijkheden en onjuistheden bij berekening van vakantietoelage, vakantiedagen en andere CAO-bepalingen die op de beloning betrekking hebben, waaronder afrekening van ritopbrengsten, onkostenvergoedingen en dergelijke, die mogelijk in het nadeel van de werknemer kunnen uitpakken en ter oplossing waarvan een beroep op de administratie van de werkgever noodzakelijk is, dient de werkgever de relevante documenten te verstrekken, betrekking hebbend op een periode van maximaal een half jaar (met in achtname van artikel 2.1.7).

#### **1.10.14 Arbeidstijdadministratie van de werknemer (rittenstaten of boordcomputer taxi)**

De werknemer is verplicht rittenstaten of de boordcomputer taxi volgens de instructie van de werkgever in te vullen dan wel te bedienen en op tijd in te leveren.

### 1.11 Loondoorbetaling bij ziekte

- 1 De werknemer die wegens ziekte niet in staat is om zijn werkzaamheden te verrichten, heeft recht op:
  - doorbetaling van 90 % van zijn laatstverdiende loon gedurende de eerste 8 weken van de arbeidsongeschiktheidsperiode.  
Perioden van ziekte worden samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.  
Per kalenderjaar geldt voor de loondoorbetaling van 90 % van het laatstverdiende salaris een maximum van 8 weken.
  - doorbetaling van 100 % van zijn laatstverdiende loon gedurende de weken 9 tot en met 104 van de arbeidsongeschiktheid.
  - deze regeling mag er nimmer toe leiden dat per betalingsperiode van 4 weken of een maand minder dan het minimumloon wordt uitbetaald.
  
- 2 De werkgever is bevoegd bij de 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> ziekmelding binnen één kalenderjaar één wachtdag en bij de 4<sup>e</sup> ziekmelding en volgende binnen één kalenderjaar twee wachtdagen toe te passen. Registratie van wachtdagen dient door de werkgever schriftelijk te gebeuren.  
De wachtdagen mogen er nimmer toe leiden dat minder dan het minimumloon wordt uitbetaald.  
Op verzoek van de werknemer kan de werkgever, in plaats van het toepassen van een wachtdag, een bovenwettelijke vakantiedag afschrijven van het tegoed aan vakantiedagen van de werknemer.
  
- 3 De verplichting tot loondoorbetaling ontstaat vanaf de eerste dag dat de werknemer verhinderd is om zijn arbeid te verrichten. In geval de werkgever één of twee wachtdagen toepast als gevolg van lid 2 van dit artikel, geldt deze verplichting vanaf de tweede (bij één wachtdag) resp. de derde (bij twee wachtdagen) dag dat de werknemer verhinderd is om zijn arbeid te verrichten.
  
- 4 De werknemer kan geen aanspraak maken op loondoorbetaling:
  - indien de ziekte door zijn opzet is veroorzaakt of een gevolg is van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheids-eisen niet juist kon worden uitgevoerd;
  - voor de tijd, gedurende welke door zijn toedoen zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
  - voor de tijd, gedurende welke hij, hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid voor de werkgever of een door de werkgever met toestemming van de uitvoeringsinstelling waarbij deze is aangesloten aangewezen derde, waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt, niet verricht.
  
- 5 In geval van ziekte wordt onder laatstverdiend loon in de zin van dit artikel verstaan, het gemiddeld aantal gewerkte uren in de referentieperiode van de 12 voorafgaande betalingsperiodes, vermenigvuldigd met het uurloon dat de werknemer uitbetaald kreeg direct voorafgaande aan het moment van de ziekmelding. Indien de duur van de arbeidsovereenkomst, die op het moment van de ziekmelding met werknemer is gesloten, korter is dan 12 betalingsperiodes, wordt gerekend met een kortere periode, zijnde de periode waarop de arbeidsovereenkomst betrekking heeft. Ingeval van overuren worden deze tot een maximum van 15 overuren per week, gemiddeld genomen over voorafgaande 12 betalingsperiodes, meegenomen.



- 6 Indien de ongeschiktheid tot werken van de werknemer het gevolg is van een gebeurtenis waarvoor een ander aansprakelijk is, heeft de werkgever op grond van art 6:107A BW een wettelijk verhaalsrecht ter zake van het doorbetaalde netto loon.

### **Toelichting loonbetaling bij ziekte**

De wet geeft aan dat de werknemer aanspraak heeft op vakantie van ten minste vier maal de overeengekomen arbeidsduur per week (= wettelijk minimum). Met de term 'bovenwettelijk' in lid 2 wordt bedoeld de vakantiedagen die de werknemer extra krijgt bovenop het wettelijk minimum aantal dagen van 20 dagen bij fulltime dienstverband.

Voor de wachtdagen genoemd in lid 2 geldt dat voor zowel de 1<sup>e</sup>, als de 2<sup>e</sup> als de 3<sup>e</sup> ziekmelding steeds 1 wachtdag ingehouden mag worden. Vanaf de 4<sup>e</sup> ziekmelding mogen per ziekmelding steeds 2 wachtdagen ingehouden worden.

Indien derden, bijvoorbeeld voor werknemers die onder de UWV-No-Riskpolis vallen, ziekte-dagen vergoeden, kan de werkgever geen wachtdag (-en) inhouden.

### **1.12 SUWI/Opdrachtgeverschap**

De werkgever is verplicht om arbeidsongeschikte werknemers, die niet meer in de eigen onderneming aan het werk kunnen, met ondersteuning van een reïntegratiebedrijf bij een andere werkgever aan werk te helpen.

De werkgever dient daarbij gebruik te maken van een reïntegratiebedrijf dat in het bezit is van het Borea (brancheorganisatie voor reïntegratiebedrijven) Keurmerk Reïntegratie.

De werkgever die een ander dan een Borea-reïntegratiebedrijf wenst in te schakelen - dat minimaal voldoet aan de kwaliteitseisen gesteld door Borea - dient daarvoor ontheffing aan CAO-partijen te vragen.

#### **1.12.1 Reïntegratie/WGA**

De werkgever dient er voor te zorgen dat een gedeeltelijk arbeidsgeschikte werknemer met een WGA-uitkering, in het kader van de reïntegratie kwalitatief goede ondersteuning krijgt van arbo-dienst of reïntegratiebedrijf. De werkgever dient zich in te spannen deze werknemer zoveel mogelijk te begeleiden van werk naar werk.

#### **1.12.2 WGA premie**

De werkgever is bevoegd een gedeelte van de WGA-premie te verhalen op het loon van de werknemer.

De werkgever dient ieder jaar aan iedere werknemer opgave te doen van de totale WGA-premie. De werkgever stelt in het begin van het kalenderjaar de werknemer in het bezit van een afschrift van de door de belastingdienst voor dat jaar vastgestelde WGA-premie.

Van de WGA-premie mag de werkgever 50 % verhalen op het loon van de werknemer.

Indien de werknemer van mening is dat de premie die door de werkgever- eigen risicodragers wordt ingehouden op zijn loon uitzonderlijk hoog is, kan de werknemer SFT verzoeken een oordeel te geven omtrent de hoogte van de premie.

### **Toelichting op de WGA-premie**

Voor eigenrisicodragers zonder private verzekering wordt als basis voor verhaal een fictieve premie geïntroduceerd. De fictieve premie wordt berekend door de lasten van de eigenrisicodragers te delen door de loonsom. Voor eigenrisicodragers met private verzekering geldt de premie voor de private verzekering als basis voor verhaal. Hieraan wordt de randvoorwaarde gesteld dat nooit meer mag worden verhaald dan de helft van de premie voor het eigenrisicodragen WGA conform de wet. Dit betekent dat in geval van een ruimere dekking (bijvoorbeeld een combinatie met een verzuimverzekering) dan alleen de WGA-eigenrisicodekking separaat door de verzekeraar zal worden berekend en getoond. Op deze wijze wordt voorkomen dat werknemers onbedoeld meebetalen aan extra dekkingen of

andere verzekeringen, die in combinatie met de WGA-eigenrisicodekking worden aangeboden.

### **1.13 Vakbondswerk in de onderneming**

Kaderlid van een werknemersorganisatie is de in de onderneming werkzame persoon, die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent voor de werknemersorganisatie waarvan hij lid is en die als zodanig door die organisatie bij de werkgever schriftelijk is aangemeld.

De werkgever draagt er zorg voor, dat een kaderlid van de werknemersorganisaties uit hoofde van zijn verenigingswerk in de onderneming niet in zijn positie als werknemer wordt geschaad.

Afwezigheid zonder behoud van loon wordt toegestaan voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van een werknemersorganisatie die partij is bij deze overeenkomst, tot ten hoogste 20 dagen per kalenderjaar, voor zover de dienst het toelaat.

#### **1.13.1 Vakbondscontributie**

De werkgever werkt mee aan fiscaal vriendelijke verwerking van contributie, verschuldigd door de werknemer die lid is van een werknemersorganisatie zoals bedoeld in de CAO taxi volgens het reglement uit bijlage 5.

### **1.14 Arbeidsomstandigheden**

Bij het aanvaarden en uitvoeren van iedere arbeidsovereenkomst, is de Arbeidsomstandigheden wet (Arbo-wet) onverkort van toepassing.

De werkgever zal er op toezien en bevorderen, dat ten behoeve van de werknemer alle passende maatregelen worden getroffen, die nodig zijn ter uitvoering van de wettelijke voorschriften met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het milieu.

De werkgever zal de nodige informatie verstrekken en voorlichting geven aan de werknemer over de aard van het werk, die mogelijk de veiligheid, de gezondheid en het milieu in gevaar kunnen brengen.

De werknemer is gehouden alle wettelijke voorschriften en de instructie met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het milieu op te volgen en de aan hem verstrekte beschermingsmiddelen te dragen en / of te gebruiken

### **1.15 Scholing**

Onder scholing wordt verstaan: elke vorm van een gestructureerde activiteit die, ongeacht of de scholing wordt aangemerkt als een aan de functie van de werknemer verbonden wettelijke verplichting, gericht is op het door de werknemer verkrijgen van kennis en/of vaardigheden.

Onder scholingskosten wordt, in de ruimste zin van het woord, onder andere verstaan: de cursuskosten; de kosten voor het organiseren van een interne en / of externe scholing; de vergoedingen van reis- en verblijfskosten en de ontwikkelingskosten.

Opleidingstijd voor het in opdracht van de werkgever volgen van een, voor de functie vereiste, opleiding is voor rekening van de werkgever. Reistijd nodig om van en naar een cursus of opleiding toe te gaan is niet voor rekening van werkgever. De opleidingstijd van een werknemer die ook OV werk doet (conform hoofdstuk 7 van deze cao) wordt uitbetaald tegen het van toepassing zijnde uurloon rijdend personeel dat is opgenomen in artikel 3.6.

De kosten gemoeid met het behalen van het rijbewijs, de wettelijke verplichte chauffeursexamens en eventuele andere voor de functie wettelijk vereiste scholing (niet zijnde scholing die een opdrachtgever verlangt) zijn voor rekening van werknemer.

De kosten van overige examens incl. de kosten van minimaal één herexamen zijn voor rekening van werkgever. Kosten van meer herexamens hoeft werkgever niet voor zijn rekening te nemen.

Onder een gestructureerde activiteit wordt verstaan een activiteit die aan de volgende voorwaarden voldoet: bij de scholing is begeleiding vereist; daar waar scholing mogelijk is door middel van een interactief systeem, dient begeleiding beschikbaar te zijn en na afloop wordt door of namens de werkgever de scholing met de werknemer geëvalueerd.

Ieder jaar, of zoveel eerder als wenselijk, dient de werkgever met de werknemer een gesprek te voeren over zijn behoefte aan scholing. Daarbij wordt tevens aan de orde gesteld in hoeverre de individuele scholingsbehoefte van de werknemer aansluit bij het opleidingsaanbod van de werkgever. Wanneer aan de werknemer scholing wordt aangeboden, komen de werkgever en de werknemer dit schriftelijk overeen.

Elke fulltime werknemer krijgt in een tijdsbestek van 5 dienstjaren 5 opleidingsdagen, te rekenen vanaf 1 januari 2014 (voor MUP krachten en parttime krachten mag het aantal opleidingsdagen naar rato van het aantal verloonde uren bepaald worden; onder referteperiode wordt verstaan: de 3 aan de opleidingsdag voorafgaande betalingsperiodes). Deze opleidingsdagen mogen direct in het eerste kalenderjaar al gegeven worden, of anders minimaal 1 opleidingsdag per kalenderjaar. Het is niet toegestaan de opleidingsdagen op te sparen en pas in een later stadium ineens te besteden. Werkgever en werknemer bepalen onderling wanneer deze opleidingsdagen genoten worden en waaraan deze worden besteed. SFT zal een lijst opstellen van activiteiten waaraan deze opleidingsdagen besteed kunnen worden, welke na goedkeuring van Cao partijen onderdeel uitmaakt van deze overeenkomst. Werkgevers en werknemers kunnen hiervoor suggesties aanleveren bij het SFT. Voor taxibedrijven die beschikken over TX keur moet met de opleidingseisen van TX keur rekening gehouden worden. Taxibedrijven die beschikken over TX keur voldoen al aan deze bepaling. Zij hoeven dus buiten de vereisten van TX keur om niet nog eens 5 opleidingsdagen aan te bieden. Daarbij wordt er van uitgegaan dat het hier om volledige opleidingsdagen gaat.

Indien de werkgever scholing noodzakelijk acht vanwege opleidingsvereisten van opdrachtgevers of vanwege de uitoefening van de functie door de werknemer, dan is de werknemer verplicht aan deze scholing mee te werken c.q. deel te nemen.

De scholingskosten, zoals eerder genoemd, komen volledig voor rekening van de werkgever.

In afwijking hiervan komen de scholingskosten (met uitzondering van de opleidingstijd) gedeeltelijk voor rekening van de werknemer wanneer de werknemer ontslag neemt resp. wordt ontslagen, waarbij dit ontslag de werknemer te verwijten is:

- a. binnen één jaar na het behalen van een diploma of certificaat 75%
- b. binnen twee jaar na het behalen van een diploma of certificaat 50%
- c. binnen drie jaar na het behalen van een diploma of certificaat 25%

### **Toelichting op scholing**

Indien aan een bepaalde scholing geen diploma/certificaat is gekoppeld dan blijft de terugbetalingsregeling onverkort van kracht. De terugbetalingsregeling blijft ook onverminderd van kracht indien de werknemer wel heeft deelgenomen aan de scholing maar definitief is gezakt en als gevolg daarvan geen diploma/certificaat heeft ontvangen. In beide situaties dient terugbetaling dan plaats te vinden aan de hand van de aanwezigheidsregistratie.

Onder eventuele andere voor de functie wettelijk vereiste scholingskosten, wordt bijvoorbeeld verstaan kosten die gemoeid zijn met opleiding en/of examens/toetsen

benodigd voor de toegang tot het beroep van taxichauffeur (voorbeeld: tram/busbaan examens CCV, toetsen en cursussen al dan niet direct als vereiste opgenomen in een gemeentelijke taxiverordening).

Onder activiteiten die in het kader van opleidingsdagen kunnen worden ontplooid worden ook het houden van werkoverleggen, coachings- en functioneringsgesprekken geschaard. De daadwerkelijk bestede tijd wordt per werknemer geregistreerd en gedurende 5 jaar bewaard. De registratie is voorzien van een handtekening van werknemer. Eén opleidingsdag staat gelijk aan 8 uur. Per 5 kalenderjaren worden dus 40 uur aan opleidingsactiviteiten besteed.

SFT zal bij de CAO controle via de site van TX keur nagaan of een ondernemer TX keur heeft of niet.

## **Hoofdstuk 2 Werk en rusttijden**

### **2.1. Arbeidstijd rijdend personeel**

#### **2.1.1 Werkweek**

Voor fulltime rijdend personeel geldt een arbeidstijd van 40 uren per week, verdeeld over gemiddeld 5 dagen per week.

De parttime werknemer heeft een arbeidsovereenkomst van minder dan 40 uur per week. Het aantal overeengekomen uren moet in de arbeidsovereenkomst worden vastgelegd.

#### **2.1.2 Arbeidstijd en Diensttijd**

##### **Arbeidstijd**

Arbeidstijd is de tijd tussen het tijdstip waarop de dienst aanvangt en het tijdstip waarop de dienst eindigt, na aftrek van de werkelijk genoten pauzes en na aftrek van de tijdsvakken waarin de werknemer, in overeenstemming met de werkgever, niet ter beschikking / of op afroep beschikbaar staat.

##### **Diensttijd**

De tijd gelegen tussen het tijdstip waarop de dienst aanvangt en het tijdstip waarop de dienst eindigt, begrensd door de wettelijk onafgebroken rust.

##### **Toelichting op arbeidstijd en diensttijd**

De CAO maakt onderscheid tussen arbeidstijd en diensttijd.

Diensttijd is de tijd gelegen tussen het tijdstip waarop de dienst aanvangt en het tijdstip waarop de dienst eindigt.

Stel de werknemer begint volgens rooster om 07.00 uur en eindigt volgens rooster exact om 17.00 uur. Zijn diensttijd is dan 10 uren. Stel vervolgens dat deze werknemer tussen 12.30 en 13.00 uur gaat eten en 's morgens en 's middags telkens een pauze heeft van 15 minuten. Dan staat hij tijdens zijn diensttijd 1 uur (30 minuten en 2x 15 minuten) niet ter beschikking van de werkgever.

De diensttijd minus de werkelijk gemaakte onderbrekingen is de arbeidstijd. In dit voorbeeld is de te betalen arbeidstijd: 10 uren minus 1 uur = 9 uren. Gedurende deze 9 uren staat de werknemer ter beschikking van de werkgever. Over die uren is loon verschuldigd, ook al zou er gedurende bepaalde perioden van deze 9 uren geen werk zijn verricht.

Ter beschikking staan.

Op het woonadres op afroep ter beschikking staan valt niet onder ter beschikking staan en wordt volgens CAO dus niet als arbeidstijd gezien.

#### **2.1.3 Taakuitvoering**

De werknemer is verplicht om een voor het einde van zijn diensttijd opgedragen rit uit te voeren, tenzij op het moment van de opdracht was te voorzien dat daardoor wordt gehandeld in strijd met het Arbeidstijdenbesluit Vervoer.

#### **2.1.4 Pauze**

A.

Pauze is een tijdsruimte waarmee de arbeid tijdens de dienst wordt onderbroken en de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van zijn werk.

B.

Wachttijd buiten standplaats dient beschouwd te worden als arbeidstijd.

Wel kan van werknemer verwacht worden dat hij buiten standplaats een pauze op neemt.

De duur van deze pauze (zijnde pauze buiten standplaats vanwege wachttijd) bedraagt bij een diensttijd tot 4,5 uur maximaal een kwartier (15 minuten).

Bij een diensttijd tussen 4,5 uur en 10,5 uur bedraagt deze pauze maximaal een half uur (30 minuten).

Bij een diensttijd van 10,5 uur of meer bedraagt deze pauze in geen geval meer dan een uur (60 minuten), mits hij deze pauze niet al op standplaats heeft genoten.

Het staat de werkgever niet vrij de werknemer te verzoeken pauze of andere vormen van onbetaalde tijd op te nemen anders dan in dit lid bepaald.

C.

De dagelijkse pauze op of buiten standplaats mag niet worden opgedeeld in meer dan vier aaneengesloten tijdvakken. Geen van deze tijdvakken mag korter zijn dan 15 minuten.

### **Toelichting**

Bij lid B:

Indien een werknemer bij een diensttijd van 10,5 uur of meer op standplaats al tot een uur pauze heeft gehad, kan werkgever niet opnieuw een pauze van maximaal een uur opleggen.

Rekenvoorbeeld:

Werknemer heeft een diensttijd van 10,5 uur. Op standplaats heeft hij een half uur pauze genoten. Werkgever kan van werknemer nog maximaal een half uur pauze buiten standplaats verlangen.

Onder de term 'aaneengesloten' wordt verstaan: voor zover niet onderbroken door werkzaamheden ten behoeve van de werkgever.

### **2.1.5 Normering rijtijd**

De rijtijd kan worden genormeerd bij taxivervoer waarbij personen behorend tot een beperkte groep volgens een schema op regelmatige tijden voor de duur van minimaal 6 maanden worden vervoerd. Normering vindt in dat geval plaats volgens de onderstaande methode:

- a. De werkgever bepaalt in eerste instantie de normtijd.
- b. Gedurende 14 dagen na aanvang van de werkzaamheden zal de werknemer dagelijks de tijd gemoeid met het rijden van de route noteren of via in het voertuig beschikbare meetapparatuur laten registreren.
- c. Op basis van de uitkomsten van de onder b gehouden meting wordt de definitieve normtijd vastgesteld, schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend. De definitieve normtijd gaat onmiddellijk in. Voor de arbeidstijdberekening wordt de nieuwe normtijd gehanteerd vanaf de datum van aanvang van de procedure.
- d. In geval van structurele wijzigingen die van invloed zijn op de tijdsduur van de vervoerroute wordt de procedure onder a t/m c herhaald.

De tijd besteed aan andere werkzaamheden, waaronder tanken en schoonmaken, wordt niet genormeerd en dient afzonderlijk als arbeidstijd te worden geteld.

Indien werkgever en/of werknemer ten aanzien van de normering rijtijd bepaald volgens bovenstaande methode niet tot overeenstemming komen, zal werkgever een tweede persoon met betreffende werknemer gedurende één dag laten meerijden. Werknemer registreert ook gedurende die dag de tijd gemoeid met het rijden van de route of laat dat via in het voertuig beschikbare meetapparatuur registreren. Werkgever en werknemer bespreken vervolgens deze resultaten en komen aan de hand daarvan tot een normtijd. Deze wordt vervolgens schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.

### **2.1.6 Normering woon-werkverkeer**

De werkgever en de werknemer die belast is met vervoer kunnen in overleg besluiten dat de werknemer een personenauto bij einde van de dienst mee naar huis neemt. In dat geval parkeert de werknemer het voertuig in de nabijheid van zijn woning. Bij aanvang van de volgende dienst kan de werknemer dan direct over het voertuig beschikken. In die situatie wordt de diensttijd als volgt bepaald:

De diensttijd is de tijd gelegen tussen het moment van vertrek tot aan het moment van thuiskomst. Op de totale diensttijd worden maximaal 15 minuten per dag in mindering gebracht zijnde maximaal 7,5 minuten tot het eerste ophaaladres voor aanvang en maximaal 7,5 minuten vanaf het laatste uitstapadres. De tijd gemoeid met woon- werkverkeer is daarmee verrekend. Indien de tijd tot het eerste ophaaladres voor aanvang en de tijd vanaf het laatste uitstapadres minder dan 7,5 minuten bedraagt dient deze (werkelijke) tijd in mindering te worden gebracht op de totale diensttijd.

### **2.1.7 Arbeidstijdadministratie van de werkgever**

De werkgever dient een inzichtelijke en deugdelijke administratie te voeren van de dagelijkse arbeidstijd van de werknemer.

Uit deze administratie kan worden afgeleid op welke tijdstippen de dienst begint, eindigt en wordt onderbroken in die zin dat de werknemer niet ter beschikking van de werkgever staat. Werkgever geeft de werknemer maandelijks inzage in de uren die werknemer heeft gewerkt. De vorm waarin dit gebeurt, is vrij.

## **2.2 Arbeidstijd niet-rijdend personeel**

### **2.2.1 Werkweek**

Voor fulltime niet-rijdend personeel geldt een arbeidstijd van 40 uren per week, verdeeld over gemiddeld 5 dagen per week.

De parttime werknemer heeft een arbeidsovereenkomst van minder dan 40 uur per week. Het aantal overeengekomen uren moet in de arbeidsovereenkomst worden vastgelegd.

### **2.2.2 Arbeidstijd**

Onder arbeidstijd wordt verstaan de tijd, gelegen tussen het tijdstip waarop de dienst aanvangt en het tijdstip waarop de dienst eindigt na aftrek van de genoten pauzes.

### **2.2.3 Pauze**

Pauze is een tijdruimte waarmee de arbeid tijdens de dienst wordt onderbroken en de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van zijn werk.

## **2.3 Dienstrooster**

De werkgever stelt het dienstrooster vast in overleg met:

- a. de ondernemingsraad, of als die ontbreekt
- b. de gekozen personeelskern, of als die ontbreekt
- c. het personeel

### **2.3.1 Wettelijke regels voor arbeid en rust**

- a. De werkgever die een arbeids- en rusttijdenpatroon voor de bij hem werkzame werknemers vaststelt of opnieuw vaststelt, deelt dit zo tijdig mogelijk aan de werknemers mee. Met betrekking tot de tijdigheid geldt hetgeen daaromtrent bij collectieve regeling is bepaald of, indien geen collectieve regeling van toepassing is dan wel een collectieve regeling ter zake geen bepaling bevat, telkens met instemming van de betrokken werknemer is bepaald.

- b. Indien een bepaling inzake de tijdigheid, bedoeld in de tweede zin van het eerste lid, ontbreekt, deelt de werkgever het arbeids- en rusttijdenpatroon ten minste 28 dagen van te voren aan de werknemer mee.
- c. Indien in verband met de aard van de arbeid toepassing van het tweede lid onmogelijk is, deelt de werkgever ten minste 28 dagen van te voren aan de werknemer mee op welke dag de rusttijd, bedoeld in de artikelen 5:5 en 5:6 van de Arbeidstijdenwet (ATW), begint. Tevens maakt hij aan de werknemer ten minste 4 dagen van te voren de tijdstippen bekend waarop hij arbeid moet verrichten.

### **2.3.2 Langer werken door de werknemer en intrekken vrije dag**

1. Bij een plotselinge en onvoorziene opeenhoping van werk waarbij de werkgever in redelijkheid geen andere oplossing kan vinden, kan de werkgever verlangen dat de werknemer meer uren werkt dan het aantal uren dat is vastgelegd in zijn arbeidsovereenkomst.
2. De werkgever kan na overleg met de werknemer een (on)betaalde vrije dag, niet zijnde buitengewoon verlof of een vakantieperiode, intrekken als er op die dag onvoorzien sprake is van:
  - een verhoogde vraag naar vervoer en/of
  - uitval van werknemers die op die dag dienst zouden hebben.
3. De werkgever geeft binnen 14 dagen een andere vrije dag terug als compensatie van de ingetrokken roostervrije dag. Als het bedrijfsbelang het toekennen van deze compensatieroostervrije dag binnen 14 dagen niet toelaat, ontvangt de werknemer voor deze dag een dagloon bij de eerstvolgende loonbetaling.

### **2.4 Zwangere werknemers en nachtarbeid**

Zwangere werknemers kunnen gedurende 3 maanden voor de vermoedelijke bevallingsdatum en 3 maanden na de bevalling niet verplicht worden 's nachts te werken. Zwangere werknemers worden op hun verzoek vrijgesteld van zware arbeid. Onder zware arbeid wordt verstaan rolstoelvervoer met een auto die niet is uitgerust met een liftinstallatie.

### **2.5 Ouderenbeleid**

CAO-partijen bevelen aan om werknemers vanaf 55 jaar op hun verzoek vrij te stellen van zware en onregelmatige arbeid.

Werknemers vanaf 57 1/2 jaar worden op hun verzoek vrijgesteld van nachtarbeid (00.00 – 06.00 uur) en/of zware arbeid.

Onder zware arbeid wordt verstaan rolstoelvervoer met een auto die niet is uitgerust met liftinstallatie.

### **2.6 Feestdagen**

Op algemeen erkende feestdagen wordt in de regel geen arbeid verricht, tenzij de werknemer volgens dienstrooster is ingedeeld voor arbeid. In overleg en met instemming van de werkgever is het voor de werknemer mogelijk algemeen erkende feestdagen om te ruilen voor niet-Nederlandse feest- en gedenkdagen. Werknemer maakt jaarlijks, voor 1 januari, schriftelijk (of per email) kenbaar of hij eventueel te werken feestdagen in tijd of in geld gecompenseerd wil hebben. Indien werknemer niet tijdig of geen keuze kenbaar heeft gemaakt, dan geeft de werkgever binnen 14 dagen na de gewerkte feestdag een andere vrije dag terug als compensatie voor de gewerkte feestdag.

Erkende feestdagen:

- Nieuwjaarsdag
- beide paasdagen
- Hemelvaartsdag,



- beide pinksterdagen
- beide kerstdagen
- Koningsdag
- 5 mei (in lustrumjaren).

### **Toelichting op feestdagen**

Zolang een werkgever de afspraken nakomt die in de cao gemaakt zijn ten aanzien van het opstellen van roosters (met in achtneming van artikel 2.3), kan er tijdens feestdagen een afwijkend rooster gehanteerd worden.

Eens in de 5 jaar is 5 mei een vrije dag en wel in lustrumjaren. Lustrumjaren zijn 2010, 2015, 2020 enz.

Voor elk gewerkt uur op een feestdag moet een compensatie-uur worden gegeven, ongeacht op welke dag van de week de feestdag valt.

#### *Voorbeeld*

De dienst van de werknemer begint om 23.00 uur op Oudejaarsavond en eindigt op Nieuwjaarsdag om 8.30 uur. In deze dienst heeft de werknemer gepauzeerd van 4.00 tot 4.30 uur. Op Nieuwjaarsdag heeft de werknemer dus 8 uur gewerkt.

In dit voorbeeld heeft hij gewerkt op een erkende feestdag. Hij krijgt salaris over de 9 gewerkte uren binnen zijn dienst. Bovendien krijgt hij de 8 op de feestdag gewerkte uren gecompenseerd met 8 betaalde vrije uren.

#### *Let op*

- In de praktijk kan het voorkomen dat een werknemer staat ingeroosterd voor een erkende feestdag, maar dat er op de bewuste dag géén werk voor hem is. In dat geval is de werkgever toch verplicht het loon door te betalen. Alleen hoeft hij dan uiteraard geen compensatie-uren te geven.
- De werknemer die niet is ingeroosterd op een erkende feestdag en ook niet werkt, heeft geen recht op doorbetaling van zijn loon en ook geen recht op compensatie-uren.

#### *Schema*

##### **Erkende feestdag → Aanspraak werknemer:**

Niet ingeroosterd, niet gewerkt → Geen loon, geen compensatie-uren.

Wel ingeroosterd, niet gewerkt → Loon over ingeroosterde uren, geen compensatie-uren.

Ingeroosterd én gewerkt → Loon over gewerkte uren en compensatie van die uren.

Niet ingeroosterd, wel gewerkt → Loon over gewerkte uren en compensatie van die uren.

## **Hoofdstuk 3 Inschaling en beloning**

### **3.1. Ervaringsjaar**

Een ervaringsjaar is ieder vol jaar waarin een werknemer van 23 jaar of ouder in deze bedrijfstak, op basis van een arbeidsovereenkomst, in een soortgelijke functie heeft gewerkt als de functie waarvoor hij wordt aangesteld.

Indien de werknemer heeft gewerkt op basis van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden voor de vaststelling van het aantal ervaringsjaren de tijdvakken van de afzonderlijke arbeidsovereenkomsten bij elkaar geteld.

Voor MUP krachten geldt dat de opgebouwde ervaring voor 1 maart 2003 niet meetelt.

De bewijslast van het aantal ervaringsjaren ligt bij werknemer. Deze kan door gebruik te maken van ingangsdatum chauffeurskaart, pensioenfondsgegevens, vorige loonstroken of oude arbeidsovereenkomsten bijvoorbeeld inzichtelijk maken hoeveel ervaringsjaren hij/zij heeft.

### **3.2 Dienstjaar**

Een dienstjaar is ieder vol jaar dat de werknemer in dienst is van de werkgever. Als de werknemer werkte op basis van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd en de arbeidsovereenkomsten elkaar binnen 3 maanden hebben opgevolgd, worden voor de vaststelling van het aantal dienstjaren de tijdvakken van de afzonderlijke arbeidsovereenkomsten bij elkaar geteld.

### **3.3 Inschaling rijdend personeel**

Voor de 'chauffeur contractvervoer beperkt' (uitsluitend als zodanig werkzaam) wordt het maximum gesteld op loontrede 10. Nadat deze chauffeur op ander werk is ingezet, zal wel doorgroei naar de hoogste trede in de nieuwe loonschaal plaatsvinden.

Onder 'chauffeur contractvervoer beperkt' wordt verstaan een chauffeur die taxivervoer verricht waarbij personen behorend tot een vaste groep volgens een schema op regelmatige tijden worden vervoerd.

De 'chauffeur straattaxi' wordt in verband met inkomsten uit fooien, op een lager maximum in de schaal gezet, te weten maximaal trede 8. Dit geldt alleen voor chauffeurs die uitsluitend (dus 100% van hun arbeidstijd) als zodanig werkzaam zijn. Nadat deze chauffeur op ander werk is ingezet, zal wel doorgroei naar de hoogste trede in de nieuwe loonschaal plaatsvinden.

Onder de term straattaxi in het begrip 'chauffeur straattaxi' wordt verstaan het vervoer per taxi waarbij niet uitsluitend voor gedurende een bepaalde periode meermalen te verrichten vervoer waarvoor schriftelijk in een overeenkomst tarieven zijn vastgelegd, wordt verricht.

#### *A. Jeugdlonen*

Werknemers t/m 22 jaar worden ingeschaald in de loontrede behorend bij hun leeftijd. Met ingang van de maand waarin zij jarig zijn stromen zij door naar de volgende trede. Het artikel over tredeverhoging en tredeonthouding is voor hen niet van toepassing.

De werknemer die 23 jaar oud wordt, stroomt door naar loontrede 2 uit de loontabel.

#### *B. Inschaling personeel (23 jaar en ouder) zonder ervaring.*

Werknemer (23 jaar en ouder) die zonder ervaring vanaf januari 2010 de taxibranche instroomt, wordt minimaal ingeschaald in loontrede 2 uit de loontabel.

**C. Inschaling personeel (23 jaar en ouder) met ervaring die voor 2010 al in de branche werkzaam was.**

- Ervaringsjaren van een werknemer die 3 jaar of langer niet meer in de branche werkzaam is geweest, tellen niet mee (althans de ervaringsjaren voor de periode van 3 jaar of meer dat werknemer niet meer in de branche werkte). Het is aan werkgever en werknemer om in gezamenlijk overleg te bepalen of en in welke mate toch rekening wordt gehouden met de opgedane ervaring (van voor de 3 jaar periode) en op welke trede de werknemer dan wordt ingeschaald. De ervaringsjaren daarna tellen wel mee.
- Bij een werknemer die vanaf 2010 van werkgever verandert moet de nieuwe werkgever rekening houden met de ervaringsjaren van deze werknemer, volgens onderstaande methode:
  - Bepaal met behulp van de inschalingsmatrix (artikel 3.8 (op basis van t/m 2009 behaalde diploma's)) de loonschaal waarin de werknemer moet worden ingeschaald.
  - Bepaal het aantal ervaringsjaren waar rekening mee gehouden moet worden.
  - Het aantal ervaringsjaren correspondeert met het tredenummer in de loonschaal juli 2009.
  - Nu is bekend welke loonschaal (A t/m D) en welk tredenummer van toepassing is op deze werknemer.

**Loontabel juli 2009 rijdend personeel**

leeftijd	loontrede	A		B		C		D	
		maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon
18 jaar	0	699,28	4,03	709,13	4,10	712,42	4,11	725,59	4,18
19 jaar	0	806,85	4,66	818,24	4,72	822,04	4,74	837,24	4,83
20 jaar	0	945,16	5,46	958,52	5,54	962,97	5,56	980,75	5,66
21 jaar	0	1.114,22	6,43	1.129,78	6,52	1.135,19	6,55	1.156,17	6,68
22 jaar	0	1.306,32	7,54	1.324,77	7,65	1.330,92	7,68	1.355,51	7,83
0/3 mnd	0	1.491,52	8,60	1.513,23	8,73	1.520,46	8,78	1.549,39	8,94
4/12 mnd	0	1.536,85	8,87	1.558,56	8,99	1.565,78	9,03	1.594,72	9,20
	1	1.552,13	8,96	1.573,84	9,08	1.581,07	9,12	1.610,01	9,29
	2	1.567,90	9,04	1.588,83	9,17	1.595,81	9,21	1.625,29	9,38
	3	1.583,65	9,13	1.603,81	9,25	1.611,64	9,30	1.640,56	9,47
	4	1.599,42	9,23	1.618,80	9,34	1.625,27	9,38	1.655,84	9,55
	5	1.628,56	9,40	1.650,27	9,52	1.657,50	9,56	1.685,89	9,73
	6	1.662,95	9,60	1.679,85	9,70	1.685,49	9,73	1.714,82	9,90
	7	1.685,49	9,73	1.707,50	9,85	1.714,82	9,90	1.743,76	10,06
	8	-	-	1.736,53	10,02	1.743,76	10,06	1.772,69	10,23
	9	-	-	-	-	-	-	1.801,63	10,40
	10	-	-	-	-	-	-	1.829,47	10,56
	11	-	-	-	-	-	-	1.859,49	10,73
	12	-	-	-	-	-	-	1.888,44	10,89

- Neem het maandloon uit deze loontabel en zoek in onderstaande overschalingstabel het naast hogere maandloon op.
- Nu is bekend welk tredenummer op deze werknemer van toepassing is

**Overschalingstabel rijdend personeel**

	loontrede	maandloon	uurloon
0 t/m 4 mnd	1	1515,00	8,74

5 t/m 12 mnd	2	1550,00	8,94	
	3	1585,00	9,15	
	4	1620,00	9,35	
	5	1655,00	9,55	
	6	1690,00	9,75	
	7	1725,00	9,95	
	8	1760,00	10,16	Max. trede chauffeur straattaxi
	9	1795,00	10,36	
	10	1830,00	10,56	Max. trede chauffeur contractvervoer beperkt
	11	1865,00	10,76	
	12	1900,00	10,96	

- Zoek in de loontabel die geldt op het moment dat de werknemer bij de nieuwe werkgever in dienst treedt aan de hand van het hierboven vastgesteld tredenummer het juiste maandloon op.
- NB: Indien werknemer (23 jaar en ouder) met ervaring bij een nieuwe werkgever uitsluitend 'chauffeur straattaxi' of 'chauffeur contractvervoer beperkt' zal zijn, hoeft deze werknemer niet hoger dan op resp. trede 8 of trede 10 ingeschaald te worden, ook al was hij bij een vorige werkgever hoger ingeschaald.

#### *D. Inschaling personeel (23 jaar en ouder) met ervaring vanaf 2010*

Bij inschaling van nieuw personeel (23 jaar en ouder) moet de werkgever rekening houden met eerder opgebouwde ervaring. De werknemer komt in de loonschaal op de loontrede die hoort bij zijn ervaring die hij heeft opgebouwd in de bedrijfstak.

#### *E. Inschaling personeel (23 jaar en ouder) vanaf 1 januari 2014, die al voor 2010 in de branche werkzaam was*

- Ervaringsjaren van een werknemer die 3 jaar of langer niet meer in de branche werkzaam is geweest, tellen niet mee (althans de ervaringsjaren voor de periode van 3 jaar of meer dat werknemer niet meer in de branche werkte). Het is aan werkgever en werknemer om in gezamenlijk overleg te bepalen of en in welke mate toch rekening wordt gehouden met de opgedane ervaring (van voor de 3 jaar periode) en op welke trede de werknemer dan wordt ingeschaald. De ervaringsjaren daarna tellen wel mee.
- Bij een werknemer die vanaf 2014 van werkgever verandert moet de nieuwe werkgever rekening houden met de ervaringsjaren van deze werknemer, volgens onderstaande methode:
  - Bepaal met behulp van de inschalingsmatrix (artikel 3.8 (op basis van t/m 2009 behaalde diploma's)) de loonschaal waarin de werknemer moet worden ingeschaald.
  - Bepaal het aantal ervaringsjaren dat werknemer heeft op 31 december 2009.
  - Het aantal ervaringsjaren correspondeert met het tredenummer in de loonschaal juli 2009.
  - Nu is bekend welke loonschaal (A t/m D) en welk tredenummer van toepassing is op deze werknemer.

#### **Loontabel juli 2009 rijdend personeel**

leeftijd	loontrede	A		B		C		D	
		maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon
18 jaar	0	699,28	4,03	709,13	4,10	712,42	4,11	725,59	4,18
19 jaar	0	806,85	4,66	818,24	4,72	822,04	4,74	837,24	4,83
20 jaar	0	945,16	5,46	958,52	5,54	962,97	5,56	980,75	5,66

21 jaar	0	1.114,22	6,43	1.129,78	6,52	1.135,19	6,55	1.156,17	6,68
22 jaar	0	1.306,32	7,54	1.324,77	7,65	1.330,92	7,68	1.355,51	7,83
0/3 mnd	0	1.491,52	8,60	1.513,23	8,73	1.520,46	8,78	1.549,39	8,94
4/12 mnd	0	1.536,85	8,87	1.558,56	8,99	1.565,78	9,03	1.594,72	9,20
	1	1.552,13	8,96	1.573,84	9,08	1.581,07	9,12	1.610,01	9,29
	2	1.567,90	9,04	1.588,83	9,17	1.595,81	9,21	1.625,29	9,38
	3	1.583,65	9,13	1.603,81	9,25	1.611,64	9,30	1.640,56	9,47
	4	1.599,42	9,23	1.618,80	9,34	1.625,27	9,38	1.655,84	9,55
	5	1.628,56	9,40	1.650,27	9,52	1.657,50	9,56	1.685,89	9,73
	6	1.662,95	9,60	1.679,85	9,70	1.685,49	9,73	1.714,82	9,90
	7	1.685,49	9,73	1.707,50	9,85	1.714,82	9,90	1.743,76	10,06
	8	-	-	1.736,53	10,02	1.743,76	10,06	1.772,69	10,23
	9	-	-	-	-	-	-	1.801,63	10,40
	10	-	-	-	-	-	-	1.829,47	10,56
	11	-	-	-	-	-	-	1.859,49	10,73
	12	-	-	-	-	-	-	1.888,44	10,89

- Neem het maandloon uit deze loontabel en zoek in onderstaande overschalingstabel het naast hogere maandloon op.
- Nu is bekend welk tredenummer op deze werknemer van toepassing is

### Overschalingstabel rijdend personeel

	loontrede	maandloon	uurloon	
0 t/m 4 mnd	1	1515,00	8,74	
5 t/m 12 mnd	2	1550,00	8,94	
	3	1585,00	9,15	
	4	1620,00	9,35	
	5	1655,00	9,55	
	6	1690,00	9,75	
	7	1725,00	9,95	
	8	1760,00	10,16	Max. trede chauffeur straattaxi
	9	1795,00	10,36	
	10	1830,00	10,56	Max. trede chauffeur contractvervoer beperkt
		11	1865,00	10,76
	12	1900,00	10,96	

- Bepaal de ervaring die werknemer heeft opgedaan vanaf 2010 tot aan het moment van in dienst treden. Werkgever heeft rekening te houden met deze opgebouwde ervaring. De werknemer komt in de loonschaal op de loontrede die hoort bij zijn ervaring die hij heeft opgebouwd in de bedrijfstak.
- Zoek in de loontabel die geldt op het moment dat de werknemer bij de nieuwe werkgever in dienst treedt aan de hand van het hierboven vastgesteld tredenummer het juiste maandloon op.
- NB: Indien werknemer (23 jaar en ouder) met ervaring bij een nieuwe werkgever uitsluitend 'chauffeur straattaxi' of 'chauffeur contractvervoer beperkt' zal zijn, hoeft deze werknemer niet hoger dan op resp. trede 8 of trede 10 ingeschaald te worden, ook al was hij bij een vorige werkgever hoger ingeschaald.

### Toelichting

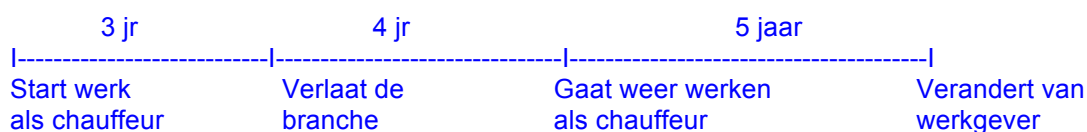
Ter verduidelijking enkele voorbeelden bij de inschaling van rijdend personeel:

*Situatie t/m 2013:*

\* Werknemer (chauffeur) kan aantonen dat hij over 10 ervaringsjaren beschikt, over een volledige chauffeurskaart beschikt en niet langer dan 3 jaar uit de branche is geweest. Werknemer verandert van werkgever. De correcte inschaling is dan:

- ⇒ Volgens de oude inschalingstabel (juli 2009) = loonschaal B trede 8
- ⇒ Via overschalingstabel is trede 8 het juiste tredenummer
- ⇒ In de loontabel bij trede 8 juiste maand- en uurloon opzoeken

\* Werknemer (chauffeur) kan aantonen dat hij over 5 ervaringsjaren beschikt. Hij beschikt over een volledige kaart en heeft daarnaast doelgroepen en sociale vaardigheden diploma. Hij is voor die 5 jaar ervaring 4 jaar uit de branche geweest. Daarvoor had hij al 3 jaar in de taxibranche als chauffeur gewerkt. Werknemer verandert van werkgever. De inschaling is dan minimaal:



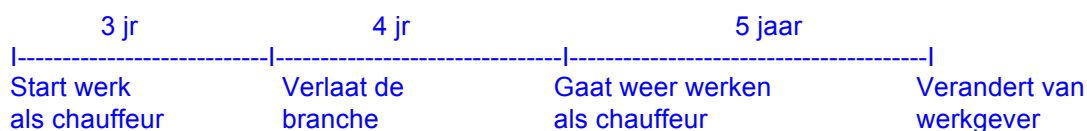
- ⇒ Werkgever hoeft met het gegeven dat werknemer vóór de periode van 3 jaar dat hij uit de branche is geweest taxi ervaring heeft opgedaan geen rekening te houden.
- ⇒ Werknemer heeft 5 ervaringsjaren (direct voorafgaand aan de overstap), volledige kaart en diploma sociale vaardigheden en doelgroepen
- ⇒ Volgens de oude inschalingstabel (juli 2009) = loonschaal D trede 5
- ⇒ Via de overschalingstabel is trede 6 het juiste tredenummer
- ⇒ In de loontabel bij trede 6 juiste maand- en uurloon opzoeken

#### *Situatie vanaf 2014:*

\* Werknemer (chauffeur) kan aantonen dat hij in 2014 over 10 ervaringsjaren beschikt, over een volledige chauffeurskaart beschikt en niet langer dan 3 jaar uit de branche is geweest. Werknemer verandert van werkgever. De correcte inschaling is dan:

- ⇒ Eind 2009 heeft deze werknemer 6 ervaringsjaren
- ⇒ Volgens de oude inschalingstabel (juli 2009) = loonschaal B trede 6
- ⇒ Via overschalingstabel is trede 6 het juiste tredenummer
- ⇒ Werknemer gaat bij de nieuwe werkgever hetzelfde werk doen als bij zijn oude werkgever
- ⇒ Vanaf 2010 heeft werknemer nog 4 ervaringsjaren opgebouwd
- ⇒ Werknemer komt in 2014 bij de nieuwe werkgever in dienst in trede 10

\* Werknemer (chauffeur) kan aantonen dat hij over 5 ervaringsjaren beschikt in 2014. Hij beschikt over een volledige kaart en heeft daarnaast doelgroepen en sociale vaardigheden diploma. Hij is voor die 5 jaar ervaring 4 jaar uit de branche geweest. Daarvoor had hij al 3 jaar in de taxibranche als chauffeur gewerkt. Werknemer verandert van werkgever. De inschaling is dan minimaal:



- ⇒ Werkgever hoeft met het gegeven dat werknemer vóór de periode van 3 jaar dat hij uit de branche is geweest taxi ervaring heeft opgedaan geen rekening te houden.
- ⇒ Werknemer heeft 5 ervaringsjaren (direct voorafgaand aan de overstap), volledige kaart en diploma sociale vaardigheden en doelgroepen
- ⇒ Eind 2009 heeft werknemer 1 ervaringsjaar
- ⇒ Volgens de oude inschalingstabel (juli 2009) = loonschaal D trede 1
- ⇒ Via de overschalingstabel is trede 4 het juiste tredenummer

- ⇒ Werknemer gaat bij de nieuwe werkgever hetzelfde werk doen
- ⇒ Werknemer komt in 2014 bij de nieuwe werkgever in dienst in trede 8

Met de definitie van de term straattaxi, wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de Wet en het Besluit Personenvervoer 2000. Met straattaxi wordt bedoeld het oppikken van reizigers vanaf een standplaats of op straat. Ook het ophalen van reizigers die een taxi bellen valt er onder. In het voertuig is een taxameter aanwezig waarmee de ritprijs wordt bepaald (tenzij overeenkomstig de Regeling tarieven de reiziger en taxiondernemer vantevoren een vaste prijs hebben afgesproken).

Met de definitie van chauffeur contractvervoer beperkt wordt aangesloten bij het type vervoer waarop ook de artikelen 1.4.4 en 2.1.5 van toepassing zijn. Denk aan leerlingenvervoer.

### **3.4 Inschaling niet-rijdend personeel**

Werknemers t/m 22 jaar worden ingeschaald in de loontrede behorend bij hun leeftijd. Met ingang van de maand waarin zij jarig zijn stromen zij door naar de volgende trede. Het artikel over tredeverhoging is voor hen niet van toepassing.

De werknemer die 23 jaar oud wordt, stroomt door naar de loontrede van 4-12 maanden uit de loontabel.

Bij inschaling van nieuw personeel (23 jaar en ouder) moet de werkgever rekening houden met eerder opgebouwde ervaring. De werknemer komt in de loonschaal op de loontrede die hoort bij zijn ervaring die hij heeft opgebouwd in de bedrijfstak.

Deze inschalingsafspraken houdt het volgende in:

- Werknemer (23 jaar en ouder) die zonder ervaring vanaf januari 2010 de taxibranche instroomt, wordt minimaal ingeschaald in de loontrede 0-3 maanden uit de loontabel.
- Voor een werknemer (23 jaar en ouder) die met ervaring vanaf januari 2010 de taxibranche instroomt, moet een werkgever rekening houden met het aantal ervaringsjaren dat deze werknemer heeft. Het aantal ervaringsjaren correspondeert met het loontrede nummer uit de loontabel.

### **3.5 Loonbetaling**

Hoofregel:

De werkgever zorgt ervoor dat de werknemer uiterlijk op de eerste dag na afloop van de betalingsperiode over zijn loon kan beschikken.

Voor MUP krachten geldt dat zij gedurende de eerste 6 maanden van hun contract uiterlijk op de laatste dag van de volgende betalingsperiode kunnen beschikken over hun loon. Na deze 6 maanden worden de contractueel overeengekomen uren aan het eind van de betreffende betalingsperiode betaald; eventuele extra uren worden uiterlijk op de laatste dag van de volgende betalingsperiode uitbetaald.

Variabele loonbestanddelen (waaronder overuren en toeslagen) worden uiterlijk in de daarop volgende betalingsperiode uitbetaald, tenzij overeenkomstig het gestelde in de artikelen 3.13.2 t/m 3.13.4 het loon, met name bij meeruren en overuren, op een ander moment wordt uitbetaald, of dat deze uren in tijd gespaard worden.

#### **3.5.1 Loonspecificatie**

De werkgever verstrekt per betalingsperiode van een kalenderweek, 4 weken, maand of kalenderkwartaal een loonspecificatie.

De specificatie wordt uiterlijk in de volgende betalingsperiode verstrekt.

Op de specificatie staan naast de door de werkgever gewenste vermeldingen, in elk geval - voor zover van toepassing - de navolgende bestanddelen:

- Functieloon

- Dienst-/ervaringsjaren
- Overuren
- Inhoudingen voor:
  - ondernemings- of bedrijfstakpensioenfondsen
  - loonheffing
  - sociale verzekeringen (ZFW, WW)
  - prepensioen
  - sociale fondsen
  - wachtdagen

### Toelichting op loonspecificatie en loonbetaling

De werknemer moet uiterlijk de eerste dag van de betalingsperiode volgend op die waarin arbeid verricht is, kunnen beschikken over zijn loon (met uitzondering van hetgeen hierover in artikel 3.5 is gesteld met betrekking tot MUP krachten).

Variabele loonbestanddelen, die pas na verwerking van de arbeidstijdadministratie kunnen worden berekend (zoals overuren en onregelmatigheidstoeslag), worden uiterlijk in de daaropvolgende betalingsperiode uitbetaald.

Over elke betalingsperiode moet een loonspecificatie worden opgemaakt, die uiterlijk de daaropvolgende betalingsperiode verstrekt wordt.

### 3.5.2 Kwartaalafrekeningen

Kwartaalafrekeningen mogen alleen plaatsvinden als dat al gebruikelijk was op 31-12-1982. Per betalingsperiode van een kalenderweek, 4 weken of maand, wordt het loon uitbetaald. Uiterlijk bij de verstrekking van de kwartaalspecificatie dienen eventueel boven het loon verworven inkomsten te worden afgerekend.

### 3.6 Lonen rijdend personeel

Voor het rijdend personeel gelden de lonen volgens de loontabel voor rijdend personeel. De lonen gelden voor een arbeidstijd van 40 uren per week, verdeeld over gemiddeld 5 dagen per week.

Onder rijdend personeel wordt verstaan alle werknemers die in het bezit zijn van een geldige chauffeurskaart en een personenauto (motorvoertuig ingericht om naast de bestuurder maximaal 8 personen te vervoeren) besturen in opdracht van de werkgever. Dit laat onverlet dat rijdend personeel zo nodig ook andere met de chauffeursfunctie samenhangende werkzaamheden dient te verrichten.

### Loontabel per 1 januari 2014 rijdend personeel

De jeugdlonen zijn gerelateerd aan een percentage van loontrede 2. Voor 18, 19, 20, 21 en 22 jarige geldt respectievelijk een percentage van 70%, 75%, 80%, 85% en 90%.

leeftijd	loontrede	maandloon	uurloon	categorie chauffeurs
18 jarige		€ 1.270,19	€ 7,33	
19 jarige		€ 1.360,91	€ 7,85	
20 jarige		€ 1.451,64	€ 8,38	
21 jarige		€ 1.542,37	€ 8,90	
22 jarige		€ 1.633,10	€ 9,42	
	2	€ 1.814,55	€ 10,47	
	3	€ 1.855,53	€ 10,71	
	4	€ 1.896,50	€ 10,94	
	5	€ 1.937,47	€ 11,18	
	6	€ 1.978,45	€ 11,42	



	7	€ 2.019,42	€ 11,65	
	8	€ 2.060,40	€ 11,89	maximale trede chauffeurs straattaxi
	9	€ 2.101,37	€ 12,13	
	10	€ 2.142,34	€ 12,36	maximale trede chauffeur contractvervoer beperkt
	11	€ 2.183,32	€ 12,60	
	12	€ 2.224,29	€ 12,83	

### Loontabel per 1 januari 2015 rijdend personeel

De jeugdlonen zijn gerelateerd aan een percentage van loontrede 2. Voor 18, 19, 20, 21 en 22 jarige geldt respectievelijk een percentage van 70%, 75%, 80%, 85% en 90%.

leeftijd	loontrede	maandloon	uurloon	categorie chauffeurs
18 jarige		€ 1.282,89	€ 7,40	
19 jarige		€ 1.374,52	€ 7,93	
20 jarige		€ 1.466,16	€ 8,46	
21 jarige		€ 1.557,79	€ 8,99	
22 jarige		€ 1.649,43	€ 9,52	
	2	€ 1.832,70	€ 10,58	
	3	€ 1.874,09	€ 10,81	
	4	€ 1.915,47	€ 11,05	
	5	€ 1.956,84	€ 11,29	
	6	€ 1.998,23	€ 11,53	
	7	€ 2.039,61	€ 11,77	
	8	€ 2.081,00	€ 12,01	maximale trede chauffeurs straattaxi
	9	€ 2.122,38	€ 12,25	
	10	€ 2.163,76	€ 12,49	maximale trede chauffeur contractvervoer beperkt
	11	€ 2.205,15	€ 12,72	
	12	€ 2.246,53	€ 12,96	

### Toelichting

In verband met het vervallen van loontrede 1 met ingang van 1 januari 2014, stroomt een werknemer die op 31 december 2013 in loontrede 1 zit, per 1 januari 2014 door naar loontrede 2. Indien er geen reden is om een trede te onthouden, zal deze werknemer per 1 januari 2015 doorstromen naar loontrede 3.

Werknemer die op 31 december 2013 in loontrede 2 zit, stroomt met ingang van 1 januari 2014 door naar loontrede 3. Indien er geen reden is om een trede te onthouden, zal deze werknemer per 1 januari 2015 doorstromen naar loontrede 4.

#### 3.6.1 Berekening dagloon

Het dagloon wordt berekend door het functieloon per maand te delen door 21,66 of door het functieloon per week te delen door 5.

#### 3.6.2 Berekening uurloon

Het uurloon wordt berekend door het functieloon per maand te delen door 173,3 of door het functieloon per week te delen door 40.

Het loon van de parttimer wordt vastgesteld overeenkomstig de bij de functie behorende loonschaal naar rato van het aantal overeengekomen arbeidsuren.

### 3.7 Loonsverhogingen rijdend personeel

#### 3.7.1 CAO-stijgingen

De CAO-lonen (uitgangspunt is maandloon, week- en uurloon worden daarvan afgeleid) voor het rijdend personeel worden geïndexeerd met:

- 1% met ingang van 1 januari 2015

De lonen van werknemers die reeds boven het cao loon worden betaald kunnen worden 'bevroren' totdat zij correct zijn ingeschaald. Deze bepaling geldt dus ook indien een werknemer die uitsluitend als chauffeur contractvervoer beperkt of als chauffeur straattaxi werkzaam is en hoger dan de bij deze functie behorende loontrede is ingeschaald. Echter, zodra deze werknemer ook op ander werk wordt ingezet, heeft hij vanaf dat moment alsnog recht op de bovengenoemde structurele loonstijging.

### **3.7.2 Tredeverhoging**

Een tredeverhoging gaat in op 1 januari van het kalenderjaar. Bij normale uitvoering van zijn werkzaamheden maakt de werknemer telkens op 1 januari van het kalenderjaar aanspraak op een salarisverhoging die gelijk is aan één loontrede van de loonschaal waarin de werknemer is ingedeeld, tot het maximum van die loonschaal is bereikt.

### **3.7.3 Onthouding tredeverhoging**

Indien de werknemer in een kalenderjaar:

- a. hetzij meer dan tweemaal schade, daaronder mede begrepen letselschade, heeft veroorzaakt door aantoonbare schuld;
- b. hetzij schuldig is bevonden en beboet voor de volgende verkeersovertredingen:
  - i eenmaal meer dan 30 km harder rijden dan toegestaan dan wel;
  - ii tweemaal meer dan 10 km harder rijden dan toegestaan doch minder dan 30 km te hard;
  - iii tweemaal door een rood verkeerslicht is gereden of tweemaal over de vluchtstrook dan wel;
  - iv driemaal andersoortige verkeersovertredingen heeft begaan,

waarbij de eerste 3 verkeersovertredingen van de lichtste categorie niet worden meegeteld, dan zal werkgever hierover een gesprek voeren met deze werknemer (voor 1 april van elk kalenderjaar). Hierbij geeft werkgever aan dat het opnieuw begaan van verkeersovertredingen aanleiding kan zijn het volgende kalenderjaar een trede te onthouden. Dit gesprek wordt gezien als een functioneringsgesprek. Werkgever zal een verslag maken van het gesprek, waarvan werknemer een kopie ontvangt. Indien werknemer in dat kalenderjaar opnieuw één van de bovengenoemde situaties of verkeersovertredingen veroorzaakt, kan de werkgever per 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar, een trede onthouden.

Wanneer de werkgever niet overgaat tot tredeverhoging op een van de in deze bepaling genoemde gronden, doet hij daarvan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op 31 december van het jaar waarin de overtreding is geconstateerd, schriftelijk mededeling aan de werknemer. De datum waarop de beschikking is verzonden is in dit geval bepalend.

Indien de werkgever pas na 31 december op de hoogte is van een omstandigheid die aanleiding had kunnen zijn voor een tredeonthouding, kan hij deze niet meer laten meetellen. Deze kan dan wel meegeteld worden bij een eventuele tredeonthouding bij de eerstvolgende wisseling van het kalenderjaar.

### **Toelichting op onthouding tredeverhoging**

Onder de lichtste categorie wordt verstaan, categorie 1 die via onderstaande link op de site van de rijksoverheid is terug te vinden:  
<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/straffen-en-maatregelen/vraag-en-antwoord/hoe-hoog-zijn-de-boetes-in-nederland.html>.

In 2013 bedraagt de maximale geldboete voor overtredingen in categorie 1 € 390,-. De hoogte van boetes kan jaarlijks wijzigen. Indien de rijksoverheid de maximale geldboete van categorie 1 wijzigt, volgt de CAO deze wijziging.

*Voorbeeld:*

Werknemer ontvangt een boete voor rijden door een rood verkeerslicht. Volgens de boetecatalogus van het OM bedraagt het boetebedrag voor deze overtreding € 220,- per keer. Deze overtreding valt dus in categorie 1.

### 3.8 Inschalingsmatrix

Omschrijving diploma	loongroep <b>A</b>	loongroep <b>B</b>	loongroep <b>C</b>	loongroep <b>D</b>
vrijstelling van het wettelijk verplichte examen voor het CCV Chauffeursdiploma Taxi (= chauffeurs die in het bezit zijn van een chauffeurspas van vóór 1 juli 2001)	<b>X</b>			
<i>of</i> CCV Chauffeursdiploma Taxi (beperkt) (= vaste routes, vaste tijden, vaste klanten etc.)	<b>X</b>			
CCV Chauffeursdiploma Taxi (volledig) <i>of</i> Diploma CCV-Taxivervoer <i>of</i> uitslagformulier/ aantekening opleidingspaspoort TC 1		<b>X</b>		
Diploma CCV-Taxivervoer plus <i>of</i> uitslagformulier / aantekening opleidingspaspoort TC2 <i>of</i> CCV diploma Sociale Vaardigheden <b>of</b> CCV diploma Doelgroepenvervoer Taxi			<b>X</b>	
SKKP Vakdiploma Taxivervoer <i>of</i> CCV Vakdiploma Taxivervoer <i>of</i> CCV Chauffeursdiploma Taxi <b>en</b> CCV diploma Sociale Vaardigheden <b>en</b> CCV diploma Doelgroepenvervoer Taxi				<b>X</b>

De werknemer die is vrijgesteld van het wettelijk verplicht examen die één deelcertificaat heeft, valt in loonschaal C.

De werknemer die is vrijgesteld van het wettelijk verplichte examen die twee deelcertificaten heeft, valt in loonschaal D.

Omschrijving diploma	loongroep <b>A</b>	loongroep <b>B</b>	loongroep <b>C</b>	loongroep <b>D</b>
vrijstelling van het wettelijk verplichte examen voor het CCV Chauffeursdiploma Taxi (= chauffeurs die in het bezit zijn van een chauffeurspas van vóór 1 juli 2001)				
<i>of</i>				
CCV Chauffeursdiploma Taxi (beperkt) (= vaste routes, vaste tijden, vaste klanten etc.)				
en				
Diploma CCV-Taxivervoer plus <i>of</i>			<b>X</b>	
uitslagformulier / aantekening opleidingspaspoort TC2 <i>of</i>			<b>X</b>	
CCV diploma Sociale Vaardigheden <i>of</i> CCV diploma Doelgroepenvervoer Taxi			<b>X</b>	
en				
SKKP Vakdiploma Taxivervoer <i>of</i>				<b>X</b>
CCV Vakdiploma Taxivervoer <i>of</i>				<b>X</b>
CCV Chauffeursdiploma Taxi <i>en</i>				
CCV diploma Sociale Vaardigheden <i>en</i>				
CCV diploma Doelgroepenvervoer Taxi				<b>X</b>

### 3.9 CAO-lonen en een provisiestelsel

Een provisieloon moet minstens gelijk zijn aan het loon waarop de werknemer recht heeft volgens de CAO (over dezelfde loonperiode en bij hetzelfde aantal arbeidsuren). Valt het provisieloon lager uit dan heeft de werknemer recht op bijbetaling tot het loon volgens de CAO.

De berekening van het loon, provisie en/of toeslagen vindt veelal plaats aan de hand van gegevens die na afsluiting van de betalingsperiode beschikbaar komen. In dat geval moet een voorschotbetaling plaatsvinden ten minste op het niveau van het (CAO)loon. In de daarop volgende betalingsperiode worden provisie en/of toeslagen uitbetaald.

Een verlofdag moet worden afgerekend tegen CAO-dagloon.

Voorbeelden van loonberekeningen met provisiestelsel zijn opgenomen in bijlage 2.

### 3.10 Functiebeschrijvingen niet-rijdend personeel

#### **Telefonist(e)**

*Doel van de functie:*

Het correct en klantvriendelijk beantwoorden en bewerken van al het binnenkomende telefoonverkeer.

*Resultaatgebied:*

- \* Het bedienen van de telefooncentrale.
- \* Het registreren van ritopdrachten en klantgegevens ten behoeve van de uitvoering van ritopdrachten.
- \* Het verwerken van mutaties en het invoeren hiervan in het operationele systeem.
- \* Het verstrekken van (product)informatie aan klanten.

#### **Centralist(e)/Planner**

*Doel van de functie:*

Het efficiënt registreren, plannen en uitvoeren van ritaanvragen.

*Resultaatgebied:*

- \* Het aannemen en verdelen van ritten binnen wettelijke en bedrijfskaders, resulterend in een efficiënte verdeling en uitvoering van diensten.
- \* Het aansturen van het rijdend personeel bij de toewijzing van ritten.
- \* Het signaleren van afwijkende vervoersprocessen.
- \* Het ondersteunen van andere afdelingen.
- \* Het uitvoeren van administratieve werkzaamheden.

### **Administratieve kracht op bedrijfsniveau**

#### *Doel van de functie:*

Het uitvoeren van algemene administratief ondersteunende werkzaamheden, die in een directe relatie staan tot het taxivervoerproces.

#### *Resultaatgebied:*

- \* Het verwerken van uren, ritopdrachten, rittenstaten en gegevens van de boordcomputer taxi.
- \* Het verrichten van voorbereidende werkzaamheden ten behoeve van de facturering.
- \* Het administreren van kwantitatieve gegevens.
- \* Het verrichten van voorbereidende werkzaamheden ten behoeve van de financiële administratie.
- \* Het ondersteunen van andere afdelingen.

### **3.11 Lonen niet-rijdend personeel**

Voor het niet-rijdend personeel gelden de lonen volgens de loontabel voor niet-rijdend personeel.

De lonen gelden voor een arbeidstijd van 40 uren per week, verdeeld over gemiddeld 5 dagen per week.

Onder niet-rijdend personeel wordt in ieder geval de centralist/planner, telefonist en administratieve kracht verstaan, zoals omschreven in artikel 3.10. Voor zover de functie van niet-rijdend personeel niet onder één van de beschrijvingen uit artikel 3.10 valt, kan de werkgever deze in de loonschaal 'overige' plaatsen.

### **Loontabel per 1 januari 2014 niet rijdend personeel**

leeftijd	loontrede	overige		telefonist [e]		administr. medew.		centralist/planner	
		maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon
15 jaar	0	€ 527,67	€ 3,04	€ 527,67	€ 3,04	€ 542,80	€ 3,13	€ 576,72	€ 3,33
16 jaar	0	€ 606,83	€ 3,50	€ 606,83	€ 3,50	€ 624,17	€ 3,60	€ 663,25	€ 3,83
17 jaar	0	€ 694,74	€ 4,01	€ 694,74	€ 4,01	€ 714,66	€ 4,12	€ 759,35	€ 4,38
18 jaar	0	€ 800,29	€ 4,62	€ 800,29	€ 4,62	€ 823,23	€ 4,75	€ 874,69	€ 5,05
19 jaar	0	€ 923,40	€ 5,33	€ 923,40	€ 5,33	€ 949,86	€ 5,48	€ 1.009,27	€ 5,82
20 jaar	0	€ 1.081,72	€ 6,24	€ 1.081,72	€ 6,24	€ 1.112,72	€ 6,42	€ 1.182,28	€ 6,82
21 jaar	0	€ 1.275,18	€ 7,36	€ 1.275,18	€ 7,36	€ 1.311,73	€ 7,57	€ 1.393,75	€ 8,04
22 jaar	0	€ 1.495,05	€ 8,63	€ 1.495,05	€ 8,63	€ 1.537,90	€ 8,87	€ 1.634,05	€ 9,43
0/3 mnd	0	€ 1.705,20	€ 9,84	€ 1.705,20	€ 9,84	€ 1.753,94	€ 10,12	€ 1.863,59	€ 10,75
4/12 mnd	0	€ 1.758,89	€ 10,15	€ 1.758,89	€ 10,15	€ 1.809,29	€ 10,44	€ 1.922,40	€ 11,09
	1	€ 1.776,78	€ 10,25	€ 1.796,73	€ 10,37	€ 1.847,01	€ 10,66	€ 1.972,71	€ 11,38
	2	€ 1.811,94	€ 10,46	€ 1.834,43	€ 10,59	€ 1.884,71	€ 10,88	€ 2.022,97	€ 11,67
	3	€ 1.865,63	€ 10,77	€ 1.869,64	€ 10,79	€ 1.922,40	€ 11,09	€ 2.073,24	€ 11,96
	4	€ 1.907,17	€ 11,01	€ 1.909,85	€ 11,02	€ 1.960,12	€ 11,31	€ 2.123,50	€ 12,25
	5	€ 1.946,16	€ 11,23	€ 1.947,55	€ 11,24	€ 1.997,86	€ 11,53	€ 2.173,79	€ 12,54
	6	--	--	€ 1.985,28	€ 11,46	€ 2.035,55	€ 11,75	€ 2.224,07	€ 12,83

	7	--	--	€ 2.022,97	€ 11,67	€ 2.073,24	€ 11,96	€ 2.274,34	€ 13,12
	8	--	--	€ 2.060,70	€ 11,89	€ 2.110,96	€ 12,18	€ 2.324,61	€ 13,41
	9	--	--	€ 2.098,39	€ 12,11	€ 2.148,66	€ 12,40	€ 2.374,91	€ 13,70
	10	--	--	€ 2.136,09	€ 12,33	€ 2.186,36	€ 12,62	€ 2.425,17	€ 13,99
	11	--	--	--	--	€ 2.224,07	€ 12,83	€ 2.475,45	€ 14,28
	12	--	--	--	--	--	--	€ 2.525,71	€ 14,57

### Loontabel per 1 januari 2015 niet rijdend personeel

leeftijd	loontrede	overige		telefonist [e]		administr. medew.		centralist/planner	
		maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon	maandloon	uurloon
15 jaar	0	€ 532,95	€ 3,08	€ 532,95	€ 3,08	€ 548,23	€ 3,16	€ 582,49	€ 3,36
16 jaar	0	€ 612,90	€ 3,54	€ 612,90	€ 3,54	€ 630,41	€ 3,64	€ 669,88	€ 3,87
17 jaar	0	€ 701,69	€ 4,05	€ 701,69	€ 4,05	€ 721,81	€ 4,17	€ 766,94	€ 4,43
18 jaar	0	€ 808,29	€ 4,66	€ 808,29	€ 4,66	€ 831,46	€ 4,80	€ 883,44	€ 5,10
19 jaar	0	€ 932,63	€ 5,38	€ 932,63	€ 5,38	€ 959,36	€ 5,54	€ 1.019,36	€ 5,88
20 jaar	0	€ 1.092,54	€ 6,30	€ 1.092,54	€ 6,30	€ 1.123,85	€ 6,48	€ 1.194,10	€ 6,89
21 jaar	0	€ 1.287,93	€ 7,43	€ 1.287,93	€ 7,43	€ 1.324,85	€ 7,64	€ 1.407,69	€ 8,12
22 jaar	0	€ 1.510,00	€ 8,71	€ 1.510,00	€ 8,71	€ 1.553,28	€ 8,96	€ 1.650,39	€ 9,52
0/3 mnd	0	€ 1.722,25	€ 9,94	€ 1.722,25	€ 9,94	€ 1.771,48	€ 10,22	€ 1.882,23	€ 10,86
4/12 mnd	0	€ 1.776,48	€ 10,25	€ 1.776,48	€ 10,25	€ 1.827,38	€ 10,54	€ 1.941,62	€ 11,20
	1	€ 1.794,55	€ 10,36	€ 1.814,70	€ 10,47	€ 1.865,48	€ 10,76	€ 1.992,44	€ 11,50
	2	€ 1.830,06	€ 10,56	€ 1.852,77	€ 10,69	€ 1.903,56	€ 10,98	€ 2.043,20	€ 11,79
	3	€ 1.884,29	€ 10,87	€ 1.888,34	€ 10,90	€ 1.941,62	€ 11,20	€ 2.093,97	€ 12,08
	4	€ 1.926,24	€ 11,12	€ 1.928,95	€ 11,13	€ 1.979,72	€ 11,42	€ 2.144,74	€ 12,38
	5	€ 1.965,62	€ 11,34	€ 1.967,03	€ 11,35	€ 2.017,84	€ 11,64	€ 2.195,53	€ 12,67
	6	--	--	€ 2.005,13	€ 11,57	€ 2.055,91	€ 11,86	€ 2.246,31	€ 12,96
	7	--	--	€ 2.043,20	€ 11,79	€ 2.093,97	€ 12,08	€ 2.297,08	€ 13,25
	8	--	--	€ 2.081,31	€ 12,01	€ 2.132,07	€ 12,30	€ 2.347,86	€ 13,55
	9	--	--	€ 2.119,37	€ 12,23	€ 2.170,15	€ 12,52	€ 2.398,66	€ 13,84
	10	--	--	€ 2.157,45	€ 12,45	€ 2.208,22	€ 12,74	€ 2.449,42	€ 14,13
	11	--	--	--	--	€ 2.246,31	€ 12,96	€ 2.500,20	€ 14,43
	12	--	--	--	--	--	--	€ 2.550,97	€ 14,72

### 3.12 Loonsverhogingen niet-rijdend personeel

#### 3.12.1 CAO-stijgingen

De CAO-lonen (uitgangspunt is maandloon, week- en uurloon worden daarvan afgeleid) voor het niet-rijdend personeel worden geïndexeerd met:

- 1% met ingang van 1 januari 2015

De lonen van werknemers die reeds boven het CAO loon worden betaald kunnen worden 'bevroren' totdat zij correct zijn ingeschaald. Dit in afwijking van het bepaalde in artikel 3.12.3 van deze cao.

#### 3.12.2 Tredeverhoging

Een tredeverhoging gaat in op 1 januari van het kalenderjaar.

Bij normale uitvoering van zijn werkzaamheden maakt de werknemer op 1 januari van het kalenderjaar aanspraak op een salarisverhoging die gelijk is aan één loontrede van de

loonschaal waarin de werknemer is ingedeeld, tot het maximum van die loonschaal is bereikt.

In aanvulling op de voorgaande afspraak geldt voor de tredes 0-3 mnd en 4-12 mnd uit de loontabel voor niet-rijdend personeel het volgende schema:

## Niet-rijdend personeel

In dienst op	In trede 0 van / tot en met	In trede 0 van / tot en met	In trede 1 van / tot en met	In trede 2 na verloop van
1 januari	Januari t/m maart = 3 mndn	April t/m december = 9 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	24 maanden
1 februari	Februari t/m april = 3 mndn	Mei t/m december = 8 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	23 maanden
1 maart	Maart t/m mei = 3 mndn	Juni t/m december = 7 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	22 maanden
1 april	April t/m juni = 3 mndn	Juli t/m december = 6 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	21 maanden
1 mei	Mei t/m juli = 3 mndn	Augustus t/m december = 5 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	20 maanden
1 juni	Juni t/m augustus = 3 mndn	September t/m december = 4 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	19 maanden
1 juli	Juli t/m september = 3 mndn	Oktober t/m december = 3 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	18 maanden
1 augustus	Augustus t/m oktober = 3 mndn	November t/m december = 2 mndn	Januari t/m december = 12 mndn	17 maanden
1 september	September t/m november = 3 mndn	December = 1 mnd	Januari t/m december = 12 mndn	16 maanden
1 oktober	Oktober t/m december = 3 mndn	Januari t/m september = 9 mndn	Oktober t/m december = 3 mndn	15 maanden
1 november	November t/m december = 2 mndn	Januari t/m september = 9 mndn	Oktober t/m december = 3 mndn	14 maanden
1 december	December = 1 mnd	Januari t/m september = 9 mndn	Oktober t/m december = 3 mndn	13 maanden



### 3.12.3 Garantierегeling

Voor werknemers met een loon dat hoger is dan het functieloon volgens de hoogste loontrede van de schaal die op hen van toepassing is, geldt de volgende regeling: het loon wordt geïndexeerd met maximaal de CAO-verhoging te berekenen over het functieloon volgens de hoogste loontrede van de schaal die op hen van toepassing is.

## 3.13 Toeslagen en vergoedingen

### 3.13.1 Vakantietoeslag

1. Uiterlijk op 31 mei krijgt de werknemer de vakantietoeslag uitbetaald, die opgebouwd vanaf 1 mei in het voorafgaande kalenderjaar tot en met 30 april in het lopende jaar. De toeslag bedraagt 8% van het loon (zie lid 4) over de referentieperiode.
2. De werknemer met een dienstverband voor bepaalde tijd heeft recht op 1 genoemde vakantietoeslag voor elke aaneengesloten periode van 30 dagen. De overeenkomst op hem van toepassing is. Uiterlijk op 31 mei krijgt de werknemer de vakantietoeslag uitbetaald, die hij heeft opgebouwd vanaf 1 mei in het voorafgaande kalenderjaar tot en met 30 april in het lopende jaar. De toeslag bedraagt 8% van het loon (zie lid 4) over de referentieperiode. Bij het einde van het dienstverband resterende vakantietoeslag uitbetaald.
3. Als de werknemer langdurig ziek is, betaalt de werkgever over de eerste 14 dagen van de ziekte 8% vakantietoeslag over het ten laste van de werkgever komende loon.
4. Loon voor de berekening van de 8% vakantietoeslag is alles wat uit hoofde van de arbeidsovereenkomst van werkgever is ontvangen, met uitzondering van
  - verdiensten uit overwerk
  - vakantietoeslag
  - winstuitkeringen
  - uitkeringen bij bijzondere gelegenheden
  - uitkeringen als gevolg van aanspraken om na verloop van tijd of onder andere voorwaarden één of meer uitkeringen te ontvangen
  - vergoedingen, voor zover zij bedoeld zijn ter bestrijding van noodzakelijke kosten die de werknemer in verband met zijn dienstverband heeft te maken
  - de HAP toeslag.
5. De werkgever verstrekt bij uitbetaling en/of verrekening van de vakantietoeslag een specificatie met het bedrag aan genoten loon en de data van de perioden over welke dit is berekend. Plus de verrekeningen van eventueel daarop verleende vakantietoelagen en inhoudingen wegens loonheffing, premies Sociale Verzekeringen, pre- en (pre)pensioenen en premies Sociaal Fonds Taxi.

### 3.13.2 Overurenvergoeding

Overuren zijn de uren die de gemiddelde arbeidstijd van 40 uur per week berekenen in een periode van één kalenderkwartaal te boven gaan.

Bij gebruik van een zogenaamd cyclisch rooster is er pas sprake van meeruren (overuren) als deze de met het rooster corresponderende aantal uren te boven gaan.

Ziekte uren, wachtdagen en verlof tellen mee bij de berekening of er sprake is van overuren.

### Vergoeding van overuren in tijd en/of geld

De werknemer bepaalt hoe hij de overurenvergoeding ontvangt: in geld, in tijd of in combinatie daarvan.

In alle gevallen krijgt hij een toeslag van 20%:

- tijd + toeslag van 20% in tijd; dan wel
- tijd + toeslag van 20% in geld; dan wel
- uurloon + toeslag van 20% in geld.

Bij berekening van de vergoeding wordt de duur van het overwerk afgerond volgens onderstaand schema:

- 00 – 14 minuten = 0 minuten overwerk
- 15 – 44 minuten = 30 minuten overwerk
- 45 – 60 minuten = 60 minuten overwerk

De overwerkregeling wordt niet toegepast op:

- overuren voor leidinggevenden, die zelf bevoegd zijn tot het laten verrichten van overwerk;
- overuren die zijn ontstaan door eigen schuld of toedoen van de werknemer;
- overuren door werknemers met een zelfstandige functie, voor wie geen diensttijden zijn vastgesteld;

De laatste bullet is alleen van toepassing op niet-operationele functies (kantoorfuncties), waarbij het niet altijd mogelijk is om met vaste arbeidstijden te werken.

### **Toelichting overurenvergoeding**

*Voorbeeld bij de afspraak omtrent cyclisch rooster en het al dan niet ontstaan van meer- of overuren:*

Werknemer heeft een part-time overeenkomst voor 34 uur per week.

Werknemer heeft een repeterend rooster met een cyclus van 3 weken (wekelijks werkt werknemer steeds 2 dagen van 8 uur en 2 dagen van 9 uur).

Hoewel het kan zijn dat het aantal gewerkte uren per maand niet hetzelfde is, is er geen sprake van meeruren.

### **3.13.3 Meeruren en overuren door de parttimer**

Indien meer uren worden gewerkt dan het contractueel overeengekomen aantal arbeidsuren worden deze uitbetaald conform de bepalingen in deze CAO. Over deze *meeruren* tot maximaal 40 uur per week bouwt de werknemer vakantietoeslag- en vakantie-uren op. Arbeidsuren die de arbeidstijd van 40 uur per week te boven gaan worden met inachtneming van artikel 3.13.2 aangemerkt als *overuren*.

### **3.13.4 Procedure bij overuren en meeruren**

- a. Werknemer kan jaarlijks eenmaal kenbaar maken of hij overuren (of de meeruren als bedoeld in artikel 1.3 sub I en 3.13.3) in tijd of in geld vergoed wil hebben. Werknemer dient zijn keuze voor 1 januari schriftelijk (of per email) aan te geven. Als werknemer de keuze kenbaar heeft gemaakt, dan blijft deze gelden, totdat werknemer schriftelijk (of per email) aangeeft zijn keuze te willen wijzigen. Indien werknemer niet tijdig of geen keuze heeft gemaakt, dan legt werkgever de keuze die hij maakt schriftelijk (of per email) vast en maakt dat schriftelijk (of per email) kenbaar aan werknemer. De werknemer heeft tot 14 dagen na bekendmaken van de keuze van werkgever de tijd om schriftelijk (of per email) te reageren en aan te geven of hij de vergoeding anders wil. Indien de werknemer kiest voor vergoeding in geld dan dient de uitbetaling plaats te vinden in de maand volgend op de betalingsperiode waarin deze zijn opgebouwd.
- b. Overuren/meeruren mogen tot maximaal 60 uren meegenomen worden naar het volgende kalenderjaar, indien werknemer dit bij de werkgever voor 1 januari schriftelijk (of per email) kenbaar maakt. Het aantal overuren/meeruren dat de 60 uren te boven gaat moet uiterlijk in de maand januari van het

volgende kalenderjaar worden uitbetaald. Indien werknemer geen uren wenst mee te nemen naar het daaropvolgende kalenderjaar worden de uren die niet binnen 12 maanden, na 1 januari van het jaar waarin ze zijn opgebouwd, zijn opgenomen uitbetaald in de maand januari van het daaropvolgende kalenderjaar.

- c. De werkgever verstrekt minimaal eens per 3 maanden een overzicht van het opgebouwde urentegoed.
- d. Opname door de werknemer van uren uit het opgebouwde urentegoed dient door de werkgever schriftelijk te worden vastgelegd.

### **Toelichting**

In de tekst wordt gesproken over 'uitbetaling in de maand volgend op de periode waarin deze zijn opgebouwd'. Voor meeruren geldt dat deze uitbetaald worden in de maand na de maand waarin deze zijn opgebouwd. Voor overuren moet rekening worden gehouden met artikel 3.13.2. Dat wil zeggen dat overuren worden uitbetaald in de maand na afloop van een kalenderkwartaal.

Bij uitbetaling van de overuren/meeruren in tijd of in geld wordt het uurloon gehanteerd dat van toepassing is op het moment dat uitbetaling van de overuren/meeruren plaatsvindt.

### **3.13.5 Bedrijfs hulpverlening**

De werknemer met een fulltime dienstverband, die daadwerkelijk belast is met bedrijfs hulpverlening maakt aanspraak op een toelage van € 20,77 bruto per maand. Als er sprake is van een parttime dienstverband geldt de aanspraak op de toelage naar rato van de omvang van het dienstverband.

### **3.13.6 Uurlonen bij huisartsenvervoer**

Chauffeurs, die daadwerkelijk huisartsenvervoer verrichten, zijnde het in opdracht van een huisartsenpost en / of huisarts vervoeren en desgewenst assisteren van een huisarts in een speciaal daartoe uitgerust en als zodanig herkenbaar voertuig, dan wel de chauffeurs, die wachten op de huisartsenpost, ontvangen voor dit werk een toeslag ad € 1,25 bruto per uur (zogenaamde HAP-toeslag).

### **3.13.7 Eenmalige uitkering**

Iedere werknemer die op 1 november 2015 in dienst is van een werkgever vallend onder deze cao heeft recht op uitbetaling in november 2015 van een eenmalige uitkering van € 75,- bruto.

Parttimers en MUP-krachten maken aanspraak op een eenmalige uitkering naar rato van de omvang van hun dienstverband. Voor de bepaling van de omvang van het dienstverband geldt een referentieperiode van 3 betalingsperiodes voorafgaand aan 1 november 2015.

## **Hoofdstuk 4 Vakantiedagen en Verlof**

### **4.1 Vakantiedagen**

Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

De werknemer heeft recht op 25 vakantiedagen, op basis van een fulltime dienstverband. In geval van parttime medewerkers en MUP krachten wordt het recht op vakantiedagen bepaald naar rato van het aantal verloonde uren.

De medewerkers die op 1 januari 2009 al in dienst zijn en recht hebben op meer dan 25 vakantiedagen behouden dat recht, maar dit wordt niet verder meer verhoogd.

Om in geval van een parttime medewerker of een MUP kracht het recht op vakantiedagen te kunnen berekenen, moet werkgever het aantal verloonde uren per betalingsperiode vermenigvuldigen met 9,62% (bij 25 vakantiedagen).

Bestaande rechten worden gerespecteerd, dat wil zeggen:

26 vakantiedagen =  $26 : 260$  (werkbaar dagen)  $\times 100\% = 10,00\%$

27 vakantiedagen =  $27 : 260$  (werkbaar dagen)  $\times 100\% = 10,38\%$

### **Toelichting op vakantiedagen**

De werknemer die op 31 december 2008 minder dan 25 vakantiedagen had krijgt met ingang van 1 januari 2009 25 vakantiedagen (op basis van fulltime dienstverband en volledig dienstjaar).

De werknemer die op 31 december 2008 in dienst was en 25, 26 of 27 vakantiedagen had, behoudt dit aantal vakantiedagen.

Indien een parttime werknemer 30 uur verloond krijgt per betalingsperiode, is het recht op vakantiedagen  $30 \times 9,62\% = 2,89$  uur.

Artikel 4.1 bepaalt de vakantie-rechten van werknemer in tijd. De eventuele uitbetaling van verlofdagen wordt geregeld in artikel 1.4.4 en artikel 5.4.1.

### **4.2 Opbouw van vakantiedagen**

De werknemer heeft ten minste aanspraak op vakantie in verhouding tot het verstreken deel van het jaar, indien het dienstverband op enig tijdstip nog geen jaar of niet wederom een jaar heeft geduurd. Ook bij ziekte worden vakantiedagen opgebouwd conform de bepalingen in het Burgerlijk Wetboek.

De totale aanspraak op vakantie wordt bij het einde van het vakantiejaar (en/of bij het einde van het dienstverband) naar boven afgerond op halve dagen, indien het dienstverband van de werknemer ten minste 2 maanden onafgebroken heeft geduurd.

### **4.3 Vakantiekaart**

De werkgever dient de werknemer jaarlijks een vakantiekaart te verstrekken, tenzij de loonspecificatie het tegoed aan vakantiedagen vermeldt. Op de vakantiekaart komt het onderscheid in wettelijke, bovenwettelijke vakantiedagen en tijd voor tijd saldo duidelijk terug.

De werkgever is verplicht aantekening te houden van de door de werknemer opgenomen, respectievelijk aan hem uitbetaalde vakantiedagen. Deze aantekening wordt door de werknemer geparafeerd.

### **4.4 Opnemen vakantie**

Eén vakantiedag (voor een fulltime medewerker) staat gelijk aan 8 werkuren.

Als een volgens rooster opgenomen vakantiedag een hiervan afwijkend aantal werkuren heeft, wordt het werkelijke aantal arbeidsuren in mindering gebracht op het tegoed aan vakantie-uren.

Voor de toepassing van deze systematiek is de instemming van de OR of Personeelsvertegenwoordiging vereist.

De werknemer vraagt vakantie aan volgens de regels in het bedrijf. Deze regels moeten zijn opgesteld met de OR of Personeelsvertegenwoordiging en aan de werknemer ter kennis zijn gebracht. Bij gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid, waarbij de werknemer op arbeidstherapeutische basis wordt ingezet of vervangende aangepaste werkzaamheden verricht dan wel bij volledige arbeidsongeschiktheid worden vakantiedagen afgeschreven wanneer vakantie wordt opgenomen.

De volgorde van het opnemen van vrije dagen vindt als volgt plaats: de dagen met de eerste vervaldatum of eerste verjaringstermijn worden als eerste opgenomen. De werkgever dient ter genoeg doening van het SFT een deugdelijke verlof registratie te voeren. Indien het SFT oordeelt dat de registratie onvoldoende is, dan geldt voor de wettelijke vakantiedagen een verjaringstermijn van 5 jaar in plaats van een vervaltermijn van 6 maanden.

De werknemer die daarvoor voldoende vakantiedagen heeft opgebouwd, wordt in de gelegenheid gesteld ten minste 16 kalenderdagen aaneengesloten vakantiedagen op te nemen.

Bij beëindiging van het dienstverband wordt aanspraak op te veel genoten vakantiedagen verrekend.

Voor de vervaltermijn van de vakantiedagen wordt aangesloten bij de bepaling hierover in het Burgerlijk Wetboek.

### **Toelichting**

De volgorde van opname van vakantiedagen per kalenderjaar is als volgt:

- a. De wettelijke vakantiedagen van vorig kalenderjaar.
- b. De bovenwettelijke vakantiedagen van 5 kalenderjaren geleden.
- c. De wettelijke vakantiedagen van het lopende kalenderjaar.
- d. De bovenwettelijke vakantiedagen van 4 kalenderjaren geleden.
- e. De bovenwettelijke vakantiedagen van 3 kalenderjaren geleden.
- f. De bovenwettelijke vakantiedagen van 2 kalenderjaren geleden.
- g. De bovenwettelijke vakantiedagen van vorig kalenderjaar.
- h. De bovenwettelijke vakantiedagen van het lopende kalenderjaar.

### **4.5 Betaald verlof**

***Afwezigheid mét behoud van loon wordt toegestaan:***

- **Bij overlijden van de echtgeno(o)t(e) of een inwonend tot het gezin behorend kind, pleegkind of stiefkind:** te rekenen vanaf de dag van overlijden 4 dagen.
- **Bij het huwelijk van de werknemer en bij het overlijden van één van zijn ouders of schoonouders of niet-inwonende kinderen, pleegkinderen, stiefkinderen, schoonzons of schoondochters:** mits de plechtigheid wordt bijgewoond 2 dagen;
- **Bij de bevalling van zijn echtgenote:** 2 dagen;
- **Bij het huwelijk van een kind, pleegkind of stiefkind, broer of zuster, zwager of schoonzuster van de werknemer:** mits het huwelijk wordt bijgewoond 1 dag.
- **Bij het overlijden van een broer, zuster, zwager, schoonzuster, één der wederzijdse grootouders of een kleinkind van de werknemer:** mits de uitvaart wordt bijgewoond 1 dag.

- **Bij priesterwijding van een kind, pleegkind, stiefkind of broer van de werknemer, en bij de eeuwige kloostergelofte van een kind, pleegkind, stiefkind, broer of zuster van de werknemer:** mits de plechtigheid wordt bijgewoond 1 dag.
- **Bij het 25- of 40-jarige huwelijk van de werknemer:** 1 dag.

***Voor zover het binnen arbeidstijd noodzakelijk is, wordt afwezigheid mét behoud van loon toegestaan:***

- **Bij het 25-, 40-, 50- of 60-jarige huwelijk van de ouders of schoonouders:** 1 dag.
- **Bij het 25-, 40- of 50-jarig dienstjubileum:** 1 dag.
- **Bij verhuizing in geval van overplaatsing:** 1 dag.
- **Na opzegging van het dienstverband door werkgever voor het zoeken van een nieuwe baan:** indien de werknemer ten minste 6 weken onafgebroken in dienst is geweest ten hoogste 5 uur, al of niet ineens.
- **Bij vervulling van een van overheidswege, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde persoonlijke verplichting:** de werkelijk benodigde tijd, maar maximaal 12 uur.
- **Bij ondertrouw van de werknemer:** 1 dag;
- **Voor het afleggen van een vakexamen (wettelijk verplicht examen en/of examen doelgroepenvervoer CCV en/of examen sociale vaardigheden CCV en die vakexamens die als zodanig door de werkgever zijn aangemerkt) en wettelijk verplichte examen(s):** de daarvoor benodigde tijd met een minimum van 1 dag.
- **Voor bezoek aan arts, tandarts of specialist:** als de werknemer aannemelijk maakt dat deze afspraken niet buiten werktijd mogelijk zijn, de tijd die daarvoor nodig is.

#### **4.6 Onbetaald verlof**

***Afwezigheid zonder behoud van loon wordt toegestaan voor:***

- Het uitoefenen van het lidmaatschap van een openbaar bestuurslichaam, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet

## **Hoofdstuk 5 M.U.P.-krachten**

### **5.1 De M.U.P.-kracht**

De werknemer met een arbeidsovereenkomst Met een Uitgestelde Prestatieplicht (M.U.P.) verricht werkzaamheden op afroep.

De werkgever doet een beroep op de M.U.P.-kracht als hij werk voor hem heeft.

De tijden waarop de M.U.P.-kracht beschikbaar is om te werken, worden in onderling overleg vastgesteld tussen de werkgever en de M.U.P.-kracht.

### **5.2 Arbeidsovereenkomst M.U.P.-krachten**

Een M.U.P.-arbeidsovereenkomst moet schriftelijk worden aangegaan.

De CAO geldt ook voor M.U.P.-krachten.

### **5.3 Loontabellen M.U.P.-kracht identiek aan loontabellen rijdend personeel**

De loontabellen voor M.U.P.-krachten (rijdend personeel) zijn gelijk aan de loontabellen voor rijdend personeel.

### **5.4 Aanvullende regels voor de beloning van M.U.P-kracht**

#### **5.4.1 Vakantietoeslag en vakantiedagen M.U.P.-kracht**

De vakantietoeslag en de vakantiedagen ontstaan naar rato van het aantal gewerkte uren.

De M.U.P.-kracht kan ervoor kiezen het uit te betalen uurloon te laten verhogen met de vakantiedagen volgens onderstaande berekening en/of het uurloon te laten verhogen met de vakantietoeslag (8%).

Indien de MUP kracht ervoor kiest zijn uurloon te laten verhogen met de vakantiedagen dan geldt dat verhoogd uurloon als basisloon voor het berekenen van de vakantietoeslag (van 8 %).

25 vakantiedagen =  $25 : 235$  (260 werkbare dagen minus 25) x 100 % = 10,63 %

Bestaande rechten worden gerespecteerd, dat wil zeggen bij:

26 vakantiedagen =  $26 : 234$  (260 werkbare dagen minus 26) x 100% = 11,11%

27 vakantiedagen =  $27 : 233$  (260 werkbare dagen minus 27) x 100% = 11,58%

#### **5.4.2 Overuren M.U.P.-kracht**

De M.U.P.-kracht valt onder de CAO-regels voor overuren en de overurenvergoeding.

#### **5.4.3 Ziekte M.U.P.-kracht**

De M.U.P.-kracht valt onder de CAO-regels voor loondoorbetaling in geval van ziekte.

### **Toelichting op M.U.P.-krachten**

De M.U.P.-overeenkomst is een arbeidsovereenkomst met een uitgestelde prestatieplicht.

Op voorhand ligt niet precies vast op welke dagen en tijden de M.U.P.-kracht moet werken.

De werkgever is verplicht de M.U.P.-kracht op te roepen als er werk voorhanden is. De

M.U.P.-kracht is verplicht aan een oproep gehoor te geven.

Een M.U.P.-arbeidsovereenkomst kan voor bepaalde of voor onbepaalde tijd worden afgesloten, al dan niet met een proeftijd.

Bij beëindiging van de overeenkomst gelden de gebruikelijke opzeggingsbepalingen, tenzij de overeenkomst van rechtswege eindigt.

## **Hoofdstuk 6 Uitzendkrachten**

### **6.1 Regels betreffende uitzendkrachten**

1. De artikelen 2.1 (arbeidstijd rijdend personeel), 2.2 (arbeidstijd niet rijdend personeel), 2.3 (dienstrooster) -echter met uitzondering van art. 2.3.2 (langer werken door de werknemer en intrekken roostervrije dag)-, 3.1 (ervaringsjaar), 3.2 (dienstjaar), 3.3 (inschaling), 3.4 (inschaling niet rijdend personeel), 3.6 (lonen rijdend personeel), 3.7 (loonsverhoging rijdend personeel), 3.8 (inschalingsmatrix), 3.10 (functiebeschrijving niet rijdend personeel), 3.11 (lonen niet rijdend personeel), 3.12 (loonsverhoging niet rijdend personeel), 3.13.2 (overurenvergoeding), 3.13.3 (meeruren en overuren door de parttimer) en de bepalingen in hoofdstuk 7 van deze CAO zijn van overeenkomstige toepassing op de uitzendkracht als vakkracht (en op de uitzendkracht die langer dan 26 weken werkzaam is bij een werkgever), met dien verstande dat voor die vakkracht respectievelijk uitzendkracht de bij zijn functie behorende loonschaal geldt naar rato van het aantal gewerkte uren en met dien verstande dat met 'werkgever' steeds 'inlener' bedoeld wordt.
2. Als vakkracht wordt aangemerkt de uitzendkracht die als taxichauffeur wordt uitgezonden en in het bezit is van een geldige chauffeurskaart.
3. De uitzendorganisatie dient aan de uitzendkrachten en vakkrachten de bij de functie behorende loonschaal en toeslagen naar rato van het aantal gewerkte uren te betalen met inachtneming van lid 1.
4. De werkgever dient zich er van te verzekeren dat aan uitzendkrachten en vakkrachten die aan zijn onderneming te beschikking zijn gesteld loon, overige vergoedingen en premies worden betaald overeenkomstig lid 1.

### **6.2 Regels betreffend uitzendbureaus**

NEN - regeling

- 1a. De werkgever is verplicht zich er van te verzekeren dat ten aanzien van werknemers die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld gedurende deze periode de relevante wettelijke verplichtingen door de uitlener worden nageleefd.
  - b. De werkgever is verplicht zich er van te verzekeren dat ten aanzien van werknemers die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld gedurende deze periode de betaling van de van toepassing zijnde pensioenpremie van de uitlener plaatsvindt.
  - c. De werkgever is verplicht zich er van te verzekeren dat ten aanzien van werknemers die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld gedurende deze periode de afdracht aan de voor de uitlener van toepassing zijnde bedrijfstakfondsen plaatsvindt.
2. De werkgever wordt geacht het bepaalde onder lid 1 van dit onderdeel te zijn nagekomen indien hij gebruik maakt van gecertificeerde bedrijven die ingeschreven staan in het Register Normering Arbeid en lid zijn van ABU of NBBU. Het eerdergenoemde register is te vinden op [www.normeringarbeid.nl](http://www.normeringarbeid.nl).

### **6.3 Regels betreffende inhuur**

De werkgever mag niet meer dan 15% van de vigerende bruto loonsom (CAO loonsom en kosten ingehuurd personeel) aanwenden voor de inhuur van werknemers die niet onder de werkingssfeer van de CAO taxivervoer vallen.

Het voornoemde percentage wordt als volgt berekend

*Kosten ingeleend personeel niet rechtstreeks vallend onder de werkingssfeer ex. BTW gedeeld door:  
Bruto loonsom SV (excl. DGA) + kosten ingeleend personeel rechtstreeks vallend onder werkingssfeer ex. BTW +  
kosten ingeleend personeel niet rechtstreeks vallend onder de werkingssfeer ex. BTW*



Onder inhuur van werknemers wordt niet verstaan, werknemers die in het kader van social return bij de werkgever geplaatst worden. Onder de inhuur van werknemers wordt in ieder geval wel verstaan, de inhuur van zzp-chauffeurs (zijnde een chauffeur die zich zonder eigen taxivergunning verhuurt aan een taxibedrijf). De kostenpost van de inhuur van deze zzp-chauffeurs wordt opgenomen onder 'kosten ingeleend personeel niet rechtstreeks vallend onder de werkingssfeer ex. BTW. Ook wordt onder de inhuur van werknemers in ieder geval verstaan, werknemers die conform de regeling proefplaatsing van het UWV Werkbedrijf bij werkgever te werk wordt gesteld. De hoogte van de uitkering van dit personeel wordt opgenomen onder 'kosten ingeleend personeel niet rechtstreeks vallend onder de werkingssfeer ex. BTW'. Voor deze kosten moet een bruto uurloon van € 16,- per uur gehanteerd worden.

#### **Toelichting op inhuur van werknemers**

Inhuur is het uitvoeren van werkzaamheden tegen betaling in opdracht van de inlener door een derde die niet in dienst is van de inlener en die in gezagsverhouding tot de inlener staat. Indien wordt ingehuurd van een organisatie die niet onder de werkingssfeer van deze cao valt mag maar 15 % van de totale brutoloonsum (dat is de loonsom van het eigen CAO personeel en de kosten voor ingehuurd personeel) worden aangewend voor inhuur. Als ingehuurd wordt van een organisatie die wél onder de werkingssfeer van deze cao valt dat mag voor 100 % worden ingehuurd.

Beperking van inhuur is bedoeld om verdere "uitholling" van de collectieve regelingen, zoals SFT en pensioen, tegen te gaan.

Het gaat hier onder andere om uitzendkrachten, payrollers en gedetacheerden.

## **Hoofdstuk 7 Openbaar vervoer en besloten busvervoer**

### **7.1 Uurloon bij dienst in Openbaar Vervoer**

Aan de chauffeur die met een personenauto openbaar vervoer verricht (als bedoeld in de Wet personenvervoer 2000) wordt in plaats van het uurloon voor taxivervoer een ander uurloon toegekend, zijnde € 12,88.

Het openbaar vervoeruurloon wordt vergoed over arbeidsuren besteed aan:

- het daadwerkelijk verrichten van openbaar vervoer
- de aan- en afrijtijd voorafgaand aan en volgend op het verrichten van openbaar vervoer als de werknemer gedurende de gehele dienst exclusief beschikbaar is voor het openbaar vervoer;
- de aan- of afrijtijd voorafgaand aan of volgend op het verrichten van openbaar vervoer als de werknemer gedurende een deel van de dienst exclusief beschikbaar is voor het openbaar vervoer en voor het andere dienstdeel beschikbaar is voor regulier taxivervoer.

Het OV uurloon moet ook bij bepaling van de hoogte van de vakantietoeslag en de loondoorbetaling in geval ziekte meegenomen worden.

### **7.2 Onregelmatigheidstoeslag bij dienst in Openbaar vervoer**

Aan de werknemer die openbaar vervoer verricht, wordt voor gewerkte uren op werkdagen tussen 19.00 en 07.30 uur en op zaterdagen, zon- en feestdagen een onregelmatigheidstoeslag toegekend van € 4,23.

### **7.3 Wijziging in CAO Openbaar vervoer**

Bij wijzigingen van de CAO Openbaar Vervoer die gevolgen hebben voor de uurlonen en/of de onregelmatigheidstoeslag worden de in artikel 7.1 en 7.2 genoemde bedragen overeenkomstig aangepast.

### **7.4 CAO Openbaar Vervoer of CAO Taxivervoer?**

Deze CAO Taxivervoer geldt alléén voor ondernemingen waarvan het pakket openbaar vervoer niet meer omvat dan 30.000 arbeidsuren per jaar.

Wordt dit aantal overschreden, dan dient de onderneming de CAO Openbaar Vervoer toe te passen op het aantal arbeidsuren dat de 30.000 per jaar overschrijdt.

Ondernemingen waarvan het personeel openbaar vervoer verricht met een personenauto - maar in totaal minder dan 30.000 arbeidsuren per jaar - vallen wel onder deze CAO Taxivervoer. Met uitzondering van de bepalingen over uurloon en de onregelmatigheidstoeslag.

### **Toelichting Openbaar Vervoer**

Taxiondernemingen hebben de mogelijkheid om ook openbaar vervoer te verrichten. Omdat het beloningsniveau in de CAO Openbaar Vervoer hoger ligt, is bepaald dat een chauffeur die in dienst van een taxionderneming openbaar vervoer verricht, voor die uren en voor hetzelfde werk recht heeft op een uurloon dat in belangrijke mate overeenkomt met het uurloon volgens de CAO Openbaar Vervoer.

- Per 1 januari 2014 bedraagt dit uurloon € 12,88 .
- Bij wijziging van de lonen in de CAO Openbaar Vervoer wordt dit uurloon gelijktijdig aangepast.

Voor vergoeding tegen het hogere uurloon komen in aanmerking de arbeidsuren besteed aan:

- het daadwerkelijk verrichten van openbaar vervoer: dat is populair gezegd het vervoer tussen de haltepalen;

- de aan- en afrijtijd voorafgaand aan en volgend op het verrichten van openbaar vervoer als de werknemer gedurende de gehele dienst exclusief beschikbaar is voor het verrichten van openbaar vervoer
- de aan- of afrijtijd voorafgaand aan en volgend op het verrichten van openbaar vervoer als de werknemer gedurende een deel van de dienst exclusief beschikbaar is voor het openbaar vervoer en voor het andere dienstdeel beschikbaar moet zijn voor regulier taxivervoer.

Met exclusieve beschikbaarheid wordt bedoeld dat aan de werknemer over die uren geen ander werk dan openbaarvervoerwerk kan worden opgedragen.

Als de uren waarop openbaar vervoer wordt verricht vallen op een zaterdag, zondag of feestdag of op werkdagen tussen 19.00 en 07.30 uur heeft de werknemer bovendien recht op een onregelmatigheidstoeslag van € 4,23 (per 1/1 /2014 ). Voor alle overige werkzaamheden blijven de gebruikelijke arbeidsvoorwaarden van deze CAO Taxivervoer van toepassing.

### **7.5 Besloten Busvervoer**

Op arbeidsuren die worden besteed aan het verrichten van Besloten Busvervoer zijn niet de bepalingen in deze CAO, maar de bepalingen uit de CAO Besloten Busvervoer van toepassing.

## **Hoofdstuk 8 Collectieve Regelingen**

### **8.1 Pensioen**

De werkgever is voor werknemers van 21 jaar en ouder verplicht aangesloten bij het Bedrijfstakpensioenfonds voor het Beroepsvervoer over de Weg in Amsterdam.

Uitgezonderd is de werkgever die voor de aanvang van het BPF in 1964 al over een eigen ondernemingspensioenregeling beschikte. De hieraan verbonden premie kan voor maximaal de helft worden verhaald op de werknemer.

Voor zover er in een bedrijf een eigen ondernemingspensioenregeling bestaat, nemen werknemers van 21 jaar en ouder verplicht aan deze regeling deel onder de voorwaarden en de reglementen van deze regeling.

### **8.2 Vut en prepensioen**

Met ingang van 1 januari 2004 is gestart met een prepensioenregeling met een spijleeftijd van 62 jaar ter vervanging van de VUT-regeling.

### **8.3 Pensioenregeling**

Op [www.devervoerssite.nl](http://www.devervoerssite.nl) vindt u actuele informatie over het pensioen. Telefoon 0900-1964

### **8.4 Collectieve ongevallenverzekering**

- 1 De werkgever is verplicht voor zijn werknemers een collectieve ongevallenverzekering af te sluiten.
- 2 De polisvoorwaarden hiervan liggen op de vestiging(en) voor iedere werknemer ter inzage.
- 3 De verzekering dekt ten minste de risico's van ongevallen binnen diensttijd en 1 uur voor aanvang tot 1 uur na einde diensttijd. De verzekering dekt ook de risico's van ongevallen tijdens activiteiten die uit hoofde van het werk buiten diensttijd zijn georganiseerd.
- 4 De gerechtigde van de uitkering is de verzekerde werknemer of diens nagelaten betrekkingen. Hieronder wordt verstaan:
  1. de echtgenoot/echtgenote;
  2. de erfgenamen.De fiscale consequenties bij uitbetaling komen voor rekening van de gerechtigde.
- 5 Als door nalatigheid van de werkgever bij een ongeval, dat de dood of blijvende invaliditeit veroorzaakt, geen recht op de hierboven beschreven uitkeringen bestaat, dan is de werkgever verplicht de betrokkene(n) schadeloos te stellen.
- 6 Behoudens de uitkering uit de ongevallenverzekering of de schadeloosstelling, hebben de werknemer en/of diens nabestaanden eveneens recht op de wettelijke uitkering bij overlijden.

## **DEEL B PARTIJEN EN VERHOUDINGEN**

### **Hoofdstuk 9 Partijen en verhoudingen**

#### **9.1 De CAO-partijen**

Partijen ter ene zijde:

**Taxivervoer Nederland**

drs. L.C.H. Eckhardt, voorzitter

ir. H.J. Andela, secretaris

Partijen ter andere zijde:

**FNV Bondgenoten**

drs. R. Mast, bestuurder vervoer

**CNV Vakmensen**

A.A. van Wijngaarden, voorzitter

T.J. van Rijssel, bestuurder

#### **9.2 CAO-procedures en verplichtingen**

##### **9.2.1 Verplichting werkgeversorganisatie**

Op KNV Taxi rust de verplichting om zoveel mogelijk te bevorderen dat haar leden de CAO-bepalingen naleven. In het bijzonder rust op haar de verplichting om tijdens de looptijd van de CAO geen uitsluitingclausules toe te passen waarvan het doel is wijzigingen aan te brengen in de bepalingen van de CAO.

##### **9.2.2 Verplichting werknemersorganisaties**

Op FNV Bondgenoten en CNV Vakmensen rust de verplichting om zoveel mogelijk te bevorderen dat hun leden de CAO-bepalingen naleven. In het bijzonder rust op hen de verplichting om zich te onthouden van steun aan een werkstaking waarvan het doel is wijzigingen aan te brengen in de bepalingen van de CAO.

##### **9.2.3 A Verplichtingen bij fusies en reorganisatie**

Onverminderd de verplichtingen die voortvloeien uit de fusiegedragsregels van de SER, is de (overnemende) werkgever verplicht om bij fusies, bedrijfssluitingen, reorganisaties, concentraties, surséances van betaling, faillissementen, overnames en dergelijke, zo spoedig mogelijk de werkgevers- en werknemersorganisatie(s) en Sociaal Fonds Taxi daarvan in kennis te stellen, indien 1 van de betrokken bedrijven ten minste 10 werknemers in dienst heeft.

Indien sprake is van overgang van vervoerscontracten waarbij ten minste 10 werknemers betrokken zijn, is de overdragende vervoerder verplicht de betrokken vakorganisaties binnen 2 weken over de beoogde overgang in te lichten.

Als een werknemer als gevolg van een fusie, reorganisatie, overname van bedrijf of bedrijfsonderdelen, formeel of feitelijk in dienst komt van een bij deze fusie, reorganisatie, surséance van betaling, faillissement of overname betrokken bedrijf, moeten de dienstjaren doorgebracht in het vorige bedrijf meetellen voor de vaststelling van het loon in de desbetreffende loonschaal.

#### **B. Overgang personeel bij overgang vervoerscontracten**

De regeling overgang van personeel bij overgang van vervoerscontracten is neergelegd in de CAO Stichting Sociaal Fonds Taxi en in bijlage 3 van deze CAO.

### **9.3 Kernbepalingen**

Sociaal Fonds Taxi (SFT), opgericht door CAO-partijen, is ondermeer belast met controle op naleving van de CAO ter bevordering van eerlijke concurrentie (geen concurrentie op arbeidsvoorwaarden).

In het bijzonder wordt gecontroleerd op onderstaande kernbepalingen:

1. het betalen van het functieloon en de inschaling en/of toepassing van de juiste loontrede;
2. het toepassen van de arbeidstijdbepalingen;
3. het volgen van de procedure bij schadeverhaal;
4. het betalen van de vakantietoeslag;
5. vervallen
6. het betalen van de overige toeslagen;
7. de vergoeding van de meer- en overuren;
8. de toekenning van het geldende aantal vakantiedagen;
9. de toekenning van vervangende vrije dagen;
10. toezien op de inning en afdracht aan het sociaal fonds;
11. toezien op de inning en afdracht aan het pensioenfonds;
12. het voeren van een deugdelijke en inzichtelijke administratie ter controle van alle kernbepalingen.
13. het toepassen van loondoorbetaling bij ziekte en van wachtdagen bij ziekmeldingen
14. vervallen
15. het toepassen van de NEN – regeling en het percentage van de loonsom voor ingehuurd medewerkers dat niet onder de werkingssfeer van zowel de CAO taxivervoer als de CAO SFT valt.

### **9.4 Geschillen**

#### **9.4.1 Geschillen en geschillencommissie**

1. Geschillen tussen de partijen die betrokken zijn bij deze CAO over de uitleg van deze overeenkomst worden door de meest gerede partij voorgelegd aan de geschillencommissie, die bij de inwerkingtreding van deze overeenkomst wordt ingesteld.
2. De geschillencommissie bestaat uit 5 leden en 4 plaatsvervangende leden. Elk van de partijen benoemt 2 leden en 2 plaatsvervangende leden. Door deze partijen wordt gezamenlijk een onpartijdige voorzitter aangewezen.
3. De commissie doet zo mogelijk binnen 2 maanden nadat het geschil is voorgelegd uitspraak. Deze uitspraak heeft de kracht van een bindend advies.
4. De geschillencommissie regelt haar werkzaamheden volgens het reglement in bijlage 1.

#### **9.4.2 Disputen werkingssfeer**

1. Indien zich een dispuut voor doet tussen partijen betrokken bij deze CAO en partijen betrokken bij andere CAO's over de werkingssfeer van deze CAO, dan zal hierover overleg plaatsvinden.
2. Het dispuut zal geagendeerd worden voor het eerstvolgende CAO partijen overleg, zodat partijen bij deze CAO tot een eensluidend standpunt kunnen komen.
3. Vervolgens zal een afspraak gemaakt worden met partijen betrokken bij de andere CAO om tot een oplossing te komen.
4. Voorafgaand aan dat overleg zullen partijen afspraken maken om het geschil binnen een bepaalde periode in onderling overleg op te lossen.

5. Mochten partijen niet tot een oplossing komen dan zal in gezamenlijkheid besloten worden een derde-deskundige in te schakelen om zo tot een oplossing te komen.

### **9.5 Veranderingen in de algemeen sociaal-economische verhoudingen**

In geval van buitengewone veranderingen in de algemeen sociaal - economische verhoudingen in Nederland en / of wijziging in de loon- en prijsbeleid van de regering, zijn zowel partij ter ene zijde als partijen ter andere zijde gerechtigd tijdens de duur van de overeenkomst wijzigingen van die overeenkomst, welke met deze veranderingen in direct verband staan, aan de orde te stellen.

Partijen zijn in deze gevallen verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen.

Onverminderd het voorgaande komen partijen voorts overeen dat, indien en voor zover tijdens de duur van dit contract in overleg tussen de regering en het georganiseerde bedrijfsleven wijziging wordt gebracht in de bij de totstandkoming van dit contract ten aanzien van de loonvorming geldende gedragsregels of daarbij gehanteerde formules, in gezamenlijk overleg zal worden nagegaan of en op welke wijze een voorziening zal worden getroffen om één en ander, met inachtneming van de dan geldende spelregels, te realiseren.

Door het kabinet wordt momenteel gewerkt aan de uitwerking van het Sociaal Akkoord. Daarnaast zijn andere wijzigingen in wet- en regelgeving op komst, die ook van invloed kunnen zijn op hetgeen partijen af hebben gesproken in deze overeenkomst.

Partijen spreken af dat zij in die gevallen waar de Cao afwijkt respectievelijk waarbij bij Cao mag worden afgeweken per 1 januari 2015 (of zoveel eerder als mogelijk) ten aanzien van punten uit het Sociaal Akkoord een afspraak zullen maken (voor zover de uitwerking van het Sociaal Akkoord dat ook toelaat), welke onderdeel uitmaakt van deze overeenkomst.

Daar waar in deze overeenkomst kosten die in vrije ruimte werkkostenregeling terecht kunnen komen voor rekening van werkgever komen, kunnen werkgevers zelf bepalen op welke wijze deze "werkkosten" worden uitbetaald met inachtneming van de fiscale wetgeving. Hierbij wordt er van uitgegaan dat de fiscaal vriendelijke behandeling van vakbondscontributie met voorrang wordt toegepast, zolang dit wettelijk mogelijk is.

### **9.6 Instellingen van CAO-partijen**

#### **9.6.1 Stichting Sociaal Fonds Taxi**

De stichting Sociaal Fonds Taxi is opgericht door de CAO-partijen in de taxibranche: KNV Taxi, FNV Bondgenoten en CNV Vakmensen. De stichting houdt zich bezig met activiteiten die gericht zijn op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in de taxibranche, zowel op sociaal als economisch niveau. Hiermee draagt de stichting bij aan verdere professionalisering van de taxibranche.

#### *Achtergrond*

Met ingang van 1 januari 2005 is de naam van de Stichting Sociaal Fonds Vervoer van Personen met Personenauto's (SFVP) gewijzigd in Stichting Sociaal Fonds Taxi. Tegelijkertijd werden binnen deze stichting de activiteiten gebundeld van voorheen CNC (Commissie Naleving CAO) en SKKP (Stichting Kwaliteitsbevordering Kleinschalig Personenvervoer). Doel van de samenvoeging was om één centraal punt in te richten als toezichthouder en kenniscentrum binnen de taxibranche. De activiteiten worden sindsdien uitgevoerd vanuit de nieuwe locatie in Culemborg.

#### *Doelen*

Sociaal Fonds Taxi zet zich in voor:

- 1 goede arbeidsverhoudingen tussen werkgevers en werknemers in de taxibranche;
- 2 vergroting van de vakbekwaamheid;
- 3 goede arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid;
- 4 eerlijke concurrentieverhoudingen in de bedrijfstak.

### *Missie*

Sociaal Fonds Taxi vervult binnen de bedrijfstak Taxi de rol van toezichthouder en kenniscentrum op het gebied van Opleidingen, Arbo, Veiligheid en CAO Taxivervoer. Ondernemers en werknemers mogen rekenen op een betrouwbaar, deskundig advies en een correcte uitvoering van de controlewerkzaamheden. Sociaal Fonds Taxi profileert zich als onafhankelijk en betrouwbaar gesprekspartner voor allerlei partijen in het speelveld van de taxibranche.

Met onze activiteiten bevorderen we de goede arbeidsverhoudingen in de bedrijfstak Taxi ten gunste van werkgevers en werknemers.

Onze medewerkers mogen rekenen op een inspirerende en veilige werkomgeving. Maar evenzeer doen we een beroep op hun persoonlijke verantwoordelijkheid.

### *Activiteiten*

1. Sociaal Fonds Taxi ziet toe op naleving CAO taxivervoer
  - De CAO-controleurs van Sociaal Fonds Taxi controleren ondernemingen die onder de werkingssfeer van deze CAO vallen, op het naleven van de CAO Taxivervoer.
  - Uitgangspunt is dat er geen concurrentie op arbeidsvoorwaarden mag plaatsvinden. De bedrijven worden in principe om de drie jaar gecontroleerd op de naleving van de kernbepalingen, genoemd in artikel 9.3. CAO, daarbij worden ook de premieafdrachten aan het pensioen- en sociaalfonds en de loonheffingen aan de fiscus in het onderzoek betrokken.
  - Concreet onderbouwde klachten dat een onderneming een of meerdere kernbepalingen structureel overtreedt, kunnen aanleiding zijn om een bedrijf eerder te controleren.

Met betrekking tot SFT controles is het navolgende bepaald:

- bedrijven die in de categorie "slecht" of "onvoldoende" scoren, worden 1 x per jaar gecontroleerd
- bedrijven die in de categorie "voldoende" scoren, worden 1 x per 2 jaar gecontroleerd
- bedrijven die in de categorie "goed" scoren, worden 1 x per 3 jaar gecontroleerd of krijgen na 2 jaar een quick scan.

De kwalificaties "slecht, onvoldoende, voldoende en goed" worden door cao-partijen binnen het bestuur van SFT vastgesteld.

Indien een werkgever het bedrijfsoordeel voldoende heeft gehad, maar door SFT toch 1 of meerdere ernstige overtredingen zijn gevonden, wordt deze werkgever 2 jaar later opnieuw door SFT gecontroleerd. Indien SFT dan constateert dat werkgever minimaal één zelfde ernstige overtreding opnieuw heeft begaan, zijn de kosten van de controle voor rekening van de werkgever.

De herhaling van de ernstige overtreding leidt er tevens toe dat deze overtreding als zeer ernstig wordt gekwalificeerd en betreffende werkgever dus het bedrijfsoordeel 'onvoldoende' krijgt.

De kosten van het eerstvolgende onderzoek van SFT bij een werkgever die een onvoldoende bedrijfsoordeel scoorde is voor rekening van die werkgever.

Indien ten gevolge van een zelfstandige vordering tot naleving van de cao door een werknemer via de rechter, dan wel ten gevolge van een vordering tot naleving van de



cao ingesteld door SFT, een werkgever tot nabetaling aan een werknemer moet overgaan, is de werkgever verplicht 10% (bruto) extra over de nabetaling aan de betreffende werknemer(s) te betalen.

Indien op grond van een veroordelend vonnis van een rechter, dan wel op grond van een constatering van SFT in het kader van haar toezichthoudende taak vastgesteld is dat een werkgever op enig moment

- eventuele meeruren in het kader van de jaarurenregeling niet uiterlijk in de maand augustus van het daaropvolgende kalenderjaar heeft betaald dan wel,
- de vakantietoeslag, die werknemer heeft opgebouwd vanaf 1 mei in het voorafgaande kalenderjaar tot en met 30 april in het lopende jaar, niet uiterlijk op 31 mei heeft betaald dan wel,
- een werknemer meer dan 60 meeruren/overuren laat meenemen naar het volgende kalenderjaar
- meeruren/overuren die niet binnen 12 maanden zijn opgenomen na 1 januari van een kalenderjaar, niet heeft uitbetaald in de maand januari van het daaropvolgende kalenderjaar (voor die werknemers die geen meeruren/overuren mee willen nemen naar het volgende kalenderjaar)

is de werkgever verplicht 10% (bruto) extra over het nabetaalde of na te betalen loon aan de betreffende werknemer(s) te betalen

Werkgever maakt de nabetaling inzichtelijk voor werknemer. Dat kan via of het loonstrookje of via een aparte brief hierover.

2. **Sociaal Fonds Taxi geeft voorlichting en informatie**  
Chauffeurs en werkgevers kunnen bij Sociaal Fonds Taxi terecht voor vragen over de juiste interpretatie en toepassing van de CAO Taxivervoer, vakopleidingen, Arbo en veiligheid. De stichting fungeert als gesprekspartner bij diverse brancheprojecten en zet zich in voor de ontwikkeling en kwaliteitsbewaking van opleidingen en examens. Sociaal Fonds Taxi voert activiteiten uit om het ziekteverzuim in de taxibranche terug te dringen.

#### *Financiële middelen*

Goede arbeidsverhoudingen dragen bij aan een in sociaal-economisch opzicht optimaal functioneren van een bedrijfstak. Om dit te bevorderen hebben de CAO-partijen bestedingsdoelen en bestedingsactiviteiten geformuleerd. Sociaal Fonds Taxi dient er voor te zorgen dat deze doelen en activiteiten gefinancierd dan wel gesubsidieerd worden en dat zij worden uitgevoerd door de stichting zelf of door derden.

Sociaal Fonds Taxi wordt gefinancierd uit de bijdragen van werkgevers en werknemers, zij dragen premies af zoals afgesproken in de CAO Taxivervoer. De premies worden afgedragen aan de administrateur van SFT. In totaal wordt 0,6% premie van de jaarlijkse loonsom afgedragen. Werknemers dragen 0,35% af en werkgevers 0,25%. Daarnaast wordt er gebruik gemaakt van subsidies.

## **9.7 Deze CAO en de looptijd**

### **9.7.1 Duur van de CAO-overeenkomst**

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking met ingang van 1 januari 2014 tot en met 31 december 2015 .

### **9.7.2 Opzegging/stilzwijgende verlenging van de overeenkomst**

1. Wanneer geen van de partijen uiterlijk 3 maanden voor het einde van deze overeenkomst schriftelijk aan de wederpartij te kennen heeft gegeven, dat zij deze

overeenkomst niet wenst te verlengen, wordt de overeenkomst geacht stilzwijgend voor de tijd van 1 jaar te zijn verlengd. Deze wijze van verlenging geldt voor elke periode van 1 jaar.

2. In het geval dat 1 van de partijen uiterlijk 3 maanden voor het einde van deze overeenkomst bij aangetekend schrijven aan de wederpartij te kennen heeft gegeven, dat zij deze overeenkomst niet wenst te verlengen, verplichten de partijen zich in overleg te treden, teneinde een nieuwe CAO aan te gaan.
3. Indien na het einde van de overeenkomst door partijen wordt vastgesteld dat geen volledige overeenstemming is bereikt, zullen de alsdan resterende geschilpunten binnen 2 weken aan een commissie van ten hoogste 5 leden worden voorgelegd om te trachten door bemiddeling tot overeenstemming te komen. Deze commissie dient binnen 2 weken nadat haar de geschilpunten zijn voorgelegd een bemiddelingsvoorstel te doen, waarover partijen zich binnen 2 weken na de datum waarop het voorstel is gedaan, moeten uitspreken.  
De uitspraak van 1 van de partijen, dat zij het bemiddelingsvoorstel niet kan aanvaarden, die bij aangetekend schrijven aan alle andere partijen moet geschieden, heeft tot gevolg, dat 1 week na de datum van dit schrijven het overleg als beëindigd wordt beschouwd.
4. Tijdens het overleg als bedoeld in de leden 2 en 3 blijft de overeenkomst volledig van kracht. Na beëindiging van het overleg als bedoeld in lid 3 wordt de overeenkomst als beëindigd beschouwd.
5. De bemiddelingscommissie als bedoeld in lid 3 zal worden samengesteld uit een gelijk aantal leden, benoemd door partij ter ene zijde en partij ter andere zijde. Door deze partijen wordt gezamenlijk een onpartijdige voorzitter aangewezen.
6. De leden van deze commissie zullen niet in dienstverband mogen zijn bij partij ter ene zijde of partij ter andere zijde.
7. De kosten die voortvloeien uit de werkzaamheden van de commissie komen voor gezamenlijke rekening van partijen.

## **9.8 Maatregelen tijdens de contractduur van de CAO**

### **9.8.1 Overleg bij knelpunten**

Indien zich tijdens de looptijd knelpunten in de uitvoering of naleving van deze overeenkomst voordoen, verplichten partijen zich onverwijld het overleg daarover te openen.

### **9.8.2 Veiligheid**

Partijen zijn overeengekomen dat zij gezamenlijk beleid gaan ontwikkelen inzake (sociale) veiligheid binnen de branche.

### **9.8.3 Reïntegratie/WIA**

De werkgever dient er voor te zorgen dat een gedeeltelijk arbeidsgeschikte werknemer met een WGA-uitkering in het kader van de reïntegratie kwalitatief goede ondersteuning krijgt van arbo-dient of reïntegratiebedrijf. De werkgever dient zich in te spannen WGA-werknemer zoveel mogelijk te begeleiden van werk naar werk.  
Sociaal Fonds Taxi zal hiertoe beleid ontwikkelen.

### **9.8.4 Zorgverzekeringswet**

Sociaal Fonds Taxi sluit voor de branche een collectief contract af voor

ziektekostenverzekering. Doelstelling is een goede ziektekostenverzekering tegen een scherpe prijs mogelijk te maken. Sociaal Fonds Taxi zal dit actief promoten.

#### **9.8.5. Levensloopregeling.**

Op verzoek van sociale partners heeft Sociaal Fonds Taxi een collectief contract gesloten voor de levensloop regeling. Sociaal Fonds Taxi zal dit actief promoten.

#### **9.8.6 Pensioenregeling taxivervoer**

Partijen spreken af ten principale overleg te voeren over de toekomst en inhoud van de Pensioenregeling Taxivervoer. Dit overleg moet uiterlijk voor 1 januari 2015 zijn afgerond. Partijen spreken de intentie uit om tot een nieuwe of aangepaste pensioenregeling taxivervoer te komen, waarbij de reeds gemaakte afspraak over de besteding van eventuele vrijvallende middelen (voor zover er premie ruimte ontstaat) wordt gerespecteerd. De uitkomsten van het overleg kunnen er toe leiden dat er wijzigingen doorgevoerd worden in deze overeenkomst.

#### **9.8.7 Sectorplan taxi**

Partijen zijn van mening dat het niet goed gaat in de taxibranche. Door de harde concurrentie die het gevolg is van de grote bezuinigingen en aanbestedingen, wordt de branche diep geraakt. Steeds meer bedrijven realiseren rode cijfers of gaan failliet. De druk op de arbeidsvoorwaarden neemt hierdoor toe. Werkgevers, werknemers maar ook de gebruikers ondervinden hiervan de nadelen. Deze situatie leidt tot structurele problemen in de branche. Partijen vinden het hun verantwoordelijkheid hier in gezamenlijkheid bij te dragen aan een oplossing. Ze spreken het volgende af:

- Onderzoeken van de mogelijkheden om een code verantwoord marktgedrag in te voeren in de taxibranche.
- Een gerenommeerd onderzoeksbureau onderzoek laten doen naar de mogelijkheid tot een meer evenwichtige verhouding tussen opdrachtgevers en vervoerders te komen, waarbij aan de orde kunnen komen zaken als minimum prijs, ideale lengte van een aanbesteding, een ideaal SFT bedrijfsoordeel als onderscheidend vermogen voor bedrijven die goede kwaliteit leveren, maximale hoeveelheid sociaal return benoemen, etc. Partijen zullen hierbij uiteraard met alle zorgvuldigheid de mededingingsregels respecteren.
- Verbeteren van de regeling overgang personeel bij overgang vervoerscontracten. De verbeteringen moeten er voor zorgen dat aan het uitgangspunt van de regeling (betrokken personeel volgt werk in het kader van behoud van kwaliteit) meer recht gedaan wordt.
- Werkgevers die de Cao slecht naleven, of bij een volgende Cao controle van het SFT dezelfde (zeer) ernstige overtredingen hebben begaan, moeten daarvoor zwaarder worden beboet. Partijen spreken af dat zij, gezamenlijk met het bestuur van SFT, onderzoeken welke extra sancties opgelegd zouden kunnen worden, die tevens het meest effectief zijn.
- De huidige Cao's grondig herzien, waaronder ook het onderzoeken van de effecten en wenselijkheid van het toewerken naar minder tredes in het loongebouw.

Partijen spreken af dat zij voorgaande punten uiterlijk voor 1 januari 2014 in een concreet sectorplan nader uitwerken. Het plan moet vervolgens in de komende 2 jaar (dus voor 1 januari 2016) ingevoerd worden. Over de financiering er van zullen partijen nog nadere afspraken maken.

#### **9.8.8 Verduidelijking cao teksten**

Partijen werken aan nieuwe formuleringen van de begrippen arbeidstijd, pauze, standplaats, normering rijtijd en normering woon-werkverkeer. Partijen achten het van belang de

controleerbaarheid van deze begrippen te verbeteren. Ze spreken af dat dit overleg vóór 1 april 2014 wordt afgerond, zodat wijzigingen die leiden tot vermindering van concurrentie op arbeidsvoorwaarden, spoedig in deze overeenkomst doorgevoerd kunnen worden. Van wezenlijk belang hierbij is dat de wijzigingen ook algemeen verbindend verklaard worden. Partijen verzoeken het SFT bestuur voorstellen te maken voor een versterkte controle gericht op het tegengaan van concurrentie op arbeidsvoorwaarden, in het bijzonder op het controleren van bovengenoemde begrippen. Partijen zien onder ogen dat het noodzakelijk kan zijn, gedurende de looptijd van deze overeenkomst, hiervoor de reserves van SFT aan te spreken'. De planning om hieraan vorm te geven is als volgt:

- Uitgaande van hetgeen recent is voorbereid door een werkgroep: suggesties indienen door partijen vóór 1 december 2013.
- Ronde Tafelgesprek door deskundigen tussen 10 en 17 januari 2014.
- Onderhandelingen en besprekingen met beider achterbannen volgens een set strakke data in de periode 20 januari – 28 februari 2014.
- Voorleggen eindakkoord aan achterbannen tussen 10 en 13 maart 2014.
- Indienen AVV op 14 maart 2014.

#### **9.8.9 Budget voor inzet kaderleden**

CAO – partijen komen overeen om, ten laste van de reserves van SFT, een budget ad € 20.000,- per jaar gedurende de looptijd van deze cao ter beschikking te stellen voor de inzet van kaderleden door vakbonden. De betaling geschiedt op basis van declaratie via het SFT

#### **9.8.10 Bekend maken bedrijfsoordeel SFT**

Zodra alle werkgevers conform de nieuwe controlesystematiek van SFT zijn beoordeeld en een bedrijfsoordeel hebben gekregen, worden de bedrijven met bedrijfsoordeel 'voldoende' via de website van SFT bekend gemaakt.

#### **9.8.11 Toezicht SFT op naleving ATbv**

Partijen spreken af dat, zodra er een nieuw Arbeidstijdenbesluit vervoer (Atb-v) is vastgesteld door het ministerie van I&M naar aanleiding van de motie De Mos uit 2011, SFT een toezichthoudende taak krijgt in de controle op naleving van alle bepalingen uit het Atb-v die voor taxichauffeurs gelden.

Voorwaarde hiervan is wel dat de inhoud van het nieuwe Atb-v overeenkomstig hetgeen is, waardoor partijen deze afspraak maakten.

Partijen spreken dan vervolgens af dat:

- De bovengenoemde afspraak in de Cao SFT wordt opgenomen.
- De controle op naleving van het Atb-v een kernbepaling wordt.
- Deze afspraak gekoppeld wordt aan het moment van invoering van de BCT. Partijen zullen zich er voor inspannen dat de inwerkingtreding van een nieuw Atb-v aansluit bij de ingangsdatum van de BCT. Deze is nu voorzien voor 1 juli 2014. Uit de BCT is namelijk alle informatie te halen om controle op naleving van het Atb-v te kunnen doen. Bovendien is hierdoor een 100% controle mogelijk.
- SFT bevoegd is om boetes op te leggen bij overtreding van het Atb-v.
- De concrete uitwerking van het boeteregime zal in samenspraak met het bestuur SFT vorm krijgen. De hoogte van de boetes zal nader uitgewerkt moeten worden aan de hand van de ervaringen met de gegevens uit en registraties in de BCT. Tevens zal stil gestaan moeten worden bij de beboeting door SFT in relatie tot de beboeting door ILT.
- SFT zal in de periode 1 juli 2014 tot 1 juli 2015 inventariseren welke informatie de BCT oplevert en op basis daarvan zal een concreet boeteregime worden bepaald door sociale partners. Indien SFT in deze periode constateert dat een bedrijf structureel en moedwillig het Atb-v overtreedt, zal SFT direct boetes opleggen.

- Indien SFT een 100% controle doet bij bedrijven, zullen de boetebedragen van een andere orde zijn (lager liggen), dan wanneer SFT een steekproefcontrole doet.
- In geval van recidive zal overtreding van het Atb-v ook effect hebben op het SFT bedrijfsoordeel. De wijze waarop (dat wil zeggen hoeveel overtredingen tot een ernstige of zeer ernstige overtreding leiden ihkv het SFT bedrijfsoordeel) zal door Cao partijen in samenspraak met het bestuur van SFT nader ingevuld worden.

Het vorenstaande onder het voorbehoud dat dit juridisch geen problemen oplevert en dus sluitend is.

## **DEEL C BIJLAGEN**

### **BIJLAGE 1**

#### **Reglement Geschillencommissie**

##### **ARTIKEL 1**

- 1 De leden en de plaatsvervangende leden worden benoemd voor de duur van de CAO.
- 2 De geschillencommissie wijst uit haar midden of daarbuiten een secretaris aan, die van alle vergaderingen der commissie notulen houdt.
- 3 Indien de secretaris geen lid is der commissie, heeft hij een adviserende stem.
- 4 Voor de benoeming van een secretaris die geen lid is van de commissie is de goedkeuring vereist van de bij de CAO betrokken partijen.

##### **ARTIKEL 2**

- 1 De leden der commissie oordelen zonder last van of ruggespraak met hun organisaties.
- 2 Ieder lid brengt één stem uit.
- 3 De commissie besluit bij gewone meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen zijn van onwaarde.
- 4 Voor het nemen van rechtsgeldige beslissingen door de commissie is de aanwezigheid vereist van alle leden of hun plaatsvervangers.

##### **ARTIKEL 3**

- 1 Indien er een geschil bestaat betreffende de uitleg der CAO, heeft elk der bij deze CAO betrokken partijen het recht om zich bij gemotiveerd klaagschrift tot de geschillencommissie te wenden.
- 2 Alvorens het klaagschrift in behandeling wordt genomen, zal de beklagde partij dienen aan te tonen dat zij ernstig getracht heeft het geschil in der minne te regelen.
- 3 De commissie zal in hoogste ressort uitspraak doen. Deze uitspraak heeft de kracht van een bindend advies.

##### **ARTIKEL 4**

- 1 Het klaagschrift moet zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 maanden nadat het verschil van mening over de uitlegging der CAO is ontstaan, worden ingediend bij de secretaris der commissie.
- 2 De secretaris stelt onverwijld na ontvangst van het klaagschrift de leden der commissie hiervan in kennis.
- 3 In bijzondere gevallen kan de commissie, indien zij daartoe termen aanwezig acht, verlenging van de termijn, genoemd in dit artikel, met ten hoogste 6 maanden toestaan.

##### **ARTIKEL 5**

Indien de commissie de zaak zonder nadere behandeling voor minnelijke schikking vatbaar acht, is zij gerechtigd de betrokken partijen op te roepen teneinde een schikking te beproeven.

##### **ARTIKEL 6**

- 1 Indien de commissie geen schikking beproeft of indien een schikkingpoging geen resultaat heeft gehad, zendt de secretaris zo spoedig mogelijk afschrift van het klaagschrift aan de aangeklaagde partij(en).
- 2 De aangeklaagde partij(en) heeft (hebben) gedurende 15 dagen gelegenheid om een gemotiveerd verweerschrift in te zenden aan de klagende partij(en).
- 3 De secretaris zendt zo spoedig mogelijk afschrift van het verweerschrift toe aan elk van de leden der commissie en aan de klagende partij(en).

- 4 Nadat de termijn, bedoeld in lid 2, is verstreken, belegt de voorzitter zo spoedig mogelijk een zitting van de commissie op de door hem te bepalen tijd en plaats en roept de betrokken partijen op om aldaar te verschijnen. Deze oproepingen geschieden bij aangetekende brieven die uiterlijk op de zesde dag aan de zittingsdag voorafgaande, per post moeten zijn bezorgd.

#### ARTIKEL 7

- 1 De commissie hoort de betrokken partijen voor zover zij ter zitting zijn verschenen en bepaalt zonodig de wijze waarop het geding verder zal worden gevoerd.
- 2 Een lid of plaatsvervangend lid der commissie dat op enigerlei wijze bij het geschil is betrokken, mag aan de behandeling of beslissing niet deelnemen.
- 3 De commissie is bevoegd voor de behandeling van geschillen getuigen of deskundigen op te roepen.

#### ARTIKEL 8

- 1 De commissie doet uitspraak naar goede trouw en billijkheid en zij omkleedt haar beslissingen met redenen.
- 2 De beslissingen worden aan de betrokken partijen toegezonden.

#### ARTIKEL 9

- 1 De commissie bepaalt het bedrag der kosten, welke door het geding zijn veroorzaakt en bepaalt in welke verhouding betrokken partijen die zullen dragen.
- 2 Onder de kosten worden niet begrepen kosten van eventuele bijstand van partijen of kosten, welke niet strikt noodzakelijk zijn.

## BIJLAGE 2

### Voorbeelden loonberekening met provisiesysteem

#### *Voorbeeld I*

Werkgever A hanteert het volgende beloningssysteem: een basisloon van € 1.400,- per maand + 15 % van het opgereden bedrag.

Stel dat het opgereden bedrag in een kalenderkwartaal € 9.000,- bedraagt en de chauffeur heeft daarvoor 30 overuren gemaakt.

Op basis van het provisiesysteem ontvangt hij over dat kalenderkwartaal:

- basisloon 3 x € 1.400,-	€ 4.200,-
- 15 % van € 9.000,-	€ 1.350,-
	<u>€ 5.550,-</u>

Op basis van de CAO heeft hij recht op:

- loon per 1-1-2014 (1 jaar in dienst) 3 x € 1.855,53	€ 5.566,59
- 30 overuren (€ 10,71 + 20 %)	€ 385,56
	<u>€ 5.952,15</u>

In dit geval leidt het provisiesysteem tot een uitkomst beneden het niveau van de CAO en moet een bijbetaling plaatsvinden van € 402,15.

Als voorschot zal in dit geval in de betreffende maanden ten minste € 1.855,53 (CAO-loon) betaald moeten worden.

#### *Voorbeeld II*

Werkgever B hanteert het volgende beloningssysteem: een basisloon van € 1.500,- per maand + 15 % van het opgereden bedrag.

Stel dat het opgereden bedrag in een kalenderkwartaal € 9.000,- bedraagt en de chauffeur heeft daarvoor 15 overuren gemaakt.

Op basis van het provisiesysteem ontvangt hij:

- basisloon 3 x € 1.500,-	€ 4.500,-
- 15 % van € 9.000,-	€ 1.350,-
	<u>€ 5.850,-</u>

Op basis van de CAO heeft hij recht op:

- loon per 1-1-2014 (1 jaar in dienst) 3 x € 1.855,53	€ 5.566,59
- 15 overuren (€ 10,71 + 20 %)	€ 192,78
	<u>€ 5.759,37</u>

In dit geval pakt het provisieloon hoger (€ 90,63) uit dan het loon volgens de CAO.

Wel zal ook maandelijks minimaal € 1.855,53 (CAO-loon) als voorschot betaald moeten worden.



## **BIJLAGE 3 OVERGANG PERSONEEL BIJ OVERGANG VERVOERSCONTRACTEN (OPOV)**

### **1.1 DEFINITIES**

#### **Wie is een betrokken werknemer?**

##### **1.1a Betrokken werknemer: rijdend**

Een betrokken werknemer is een parttimer, fulltimer of M.U.P.-kracht die tenminste gedurende 6 maanden onafgebroken werkzaamheden heeft uitgevoerd ten behoeve van het vervoerscontract. Verlof en/of ziekte zijn geen onderbreking in de zin van betrokkenheid. Toetsingsmoment is de datum van voorlopige gunning met als referentieperiode de voorliggende 6 maanden. Een werknemer waarvan de arbeidsovereenkomst afloopt tussen de datum van voorlopige gunning en de datum aanvang vervoer is geen betrokken werknemer.

##### **1.1b Betrokken werknemer: niet-rijdend**

Telefonisten, centralisten en planners voor 50% of meer van hun werkzaamheden betrokken zijn en tenminste gedurende 6 maanden onafgebroken werkzaamheden hebben uitgevoerd ten behoeve van het vervoerscontract. Verlof en/of ziekte zijn geen onderbreking in de zin van betrokkenheid. Toetsingsmoment is de datum van voorlopige gunning met als referentieperiode de voorliggende 6 maanden. Een werknemer waarvan de arbeidsovereenkomst afloopt tussen de datum van voorlopige gunning en de datum aanvang vervoer is geen betrokken werknemer.

##### **1.1c Zieke werknemer**

Een werknemer, die als betrokken werknemer in de zin van 1.1a of 1.1b kan worden gekwalificeerd, waarvan op de datum van voorlopige gunning vaststaat dat hij ziek is en waarvan vanaf de datum van arbeidsongeschiktheid vaststaat dat terugkeer binnen de wettelijke termijnen naar het eigen werk bij de eigen werkgever mogelijk is, wordt als een betrokken werknemer beschouwd. Werknemers die 6 maanden of langer voorafgaand aan de datum van voorlopige gunning ziek zijn, worden niet als betrokken werknemer beschouwd. Het betrokkenheidspercentage is in dat geval 0%.

##### **1.1d Vervanger**

De werknemer die de zieke werknemer vervangt als op de datum van voorlopige gunning vaststaat dat terugkeer van de zieke werknemer, die als betrokken werknemer in de zin van 1.1a of 1.1b kan worden gekwalificeerd, binnen de wettelijke termijnen naar het eigen werk bij de eigen werkgever niet mogelijk is, wordt als een betrokken werknemer beschouwd.

#### **Overige definities:**

##### **1.1e Contractwaarde**

De waarde exclusief BTW per jaar van het totale oude of nieuwe contract, berekend over het totaal der percelen en contractpartijen. Bij vervoerscontracten waarbij de contractwaarde vooraf niet vastgesteld is, wordt de geraamde contractwaarde gebruikt.

##### **1.1f Geregeld vervoer**

Taxivervoer van personen behorende tot een beperkte groep, over een bepaalde verbinding, op vaste tijden, zoals onder meer het leerlingenvervoer en het AWBZ vervoer.

##### **1.1g Ongeregeld vervoer**

Al het overige vervoer, niet vallend onder 1.1f.

##### **1.1h Contractpartij(en)**

De partij(en) waar mee de aanbestedende opdrachtgever het contract sluit of heeft gesloten.

**1.1i** Vervoerder(s)

De partij(en) die het feitelijk vervoer verricht (verrichten) of heeft (hebben) verricht. Hieronder worden ook alle onderaannemers verstaan.

**1.1j** Definitieve gunning

De datum waarop de opdrachtgever de opdracht gunt aan de contractpartij(en) na het verstrijken van de (alcatel) bezwaartermijn.

**1.1k** Vervoerscontract

Een schriftelijke overeenkomst waarbij de contractpartij(en) zich verplicht(en) om bepaalde vormen van dienstverlening te verrichten welke valt onder de CAO taxivervoer.

**1.1l** Betrokkenheidpercentage

Het gemiddeld aantal uur dat een werknemer betrokken is bij een vervoerscontract / arbeidscontract x 100% berekend over de 6 maanden voorafgaand aan de voorlopige gunning.

**1.1m** Anciënniteit

De tijd die de werknemer heeft gewerkt in dienst van de werkgever op het moment van voorlopige gunning.

**1.1n** Aanbesteding

Een aanbesteding is een openbare procedure waarbij een opdrachtgever via een publicatie bekend maakt dat hij een opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een offerte in te dienen. Op een vooraf bepaalde datum worden de inschrijvingen gesloten en selecteert de opdrachtgever het bedrijf dat de opdracht gegund krijgt. Onderhandse procedures die niet openbaar zijn en/of niet gepubliceerd zijn, worden derhalve niet als aanbesteding beschouwd.

**1.1o** Vervoersmakelaar

Een partij die een vervoerscontract verwerft of heeft verworven zonder het zelf uit te voeren of voor (een deel) van de uitvoering gebruik maakt van (een) vervoerder(s).

**1.1p** Baanaanbod

Een schriftelijke verklaring van de verkrijgende contractpartij of diens onderaannemer aan de betrokken werknemer, waarbij een aanbod wordt gedaan ter grootte van het aantal contracturen dat de werknemer bij de overdragende vervoerder volgens de laatste schriftelijke arbeidsovereenkomst had, met inachtneming van lid 2.1.7 hoofdregel protocol.

**1.1q** Opzegtermijn

Indien een werknemer een baanaanbod van de verkrijgende vervoerder heeft geaccepteerd, meldt hij dit zo spoedig mogelijk aan de huidige vervoerder.

In beginsel is de werknemer gehouden aan de wettelijke of overeengekomen opzegtermijn bij de huidige vervoerder.

Indien en voor zover de wettelijke of overeengekomen opzegtermijn de werknemer verhindert om zijn arbeidsovereenkomst bij de verkrijgende vervoerder aan te vangen op de begindatum van de arbeidsovereenkomst welke hij met de verkrijgende vervoerder heeft gesloten, is de geldende opzegtermijn niet of niet volledig van toepassing en dient de eventueel nog resterende opzegtermijn in acht te worden genomen.

### **1.1r Concurrentiebeding**

Voor het rijdend personeel die in de zin van de regeling OPOV kunnen worden aangemerkt als een betrokken werknemer, geldt dat deze werknemer(s) bij de overdragende vervoerder niet gehouden is aan een eventueel opgenomen concurrentiebeding, indien hij bij de verkrijgende vervoerder in dienst zal treden.

### **1.1s Contracturen**

Onder contracturen wordt verstaan het aantal (garantie)uren dat schriftelijk is vastgelegd in de onderliggende arbeidsovereenkomst.

### **1.1t Rapportage**

Een overzicht waarin de verkrijgende contractpartij en/of diens onderaannemer(s) inzichtelijk maakt welke betrokken werknemers per categorie een schriftelijk baanaanbod hebben gehad. Tevens dient in de rapportage te worden aangegeven welke werknemers het baanaanbod hebben geaccepteerd en/of hebben afgewezen, omkleed met redenen (indien van toepassing).

## **2.1 REGELING**

De regeling overgang personeel bij overgang vervoerscontracten is van toepassing op vervoerscontracten die worden aanbesteed en waarbij de waarde van de opdracht per contractjaar groter is dan of gelijk is aan € 300.000,- excl. BTW.

Indien over de waarde van de opdracht geen duidelijkheid bestaat, stelt Sociaal Fonds Taxi (SFT) de waarde vast.

Hoofdregel protocol:

### **2.1.1a**

Uiterlijk twee weken nadat de opdrachtgever de aanbesteding openbaar heeft gemaakt, waarin ten minste een deel van de door de huidige vervoerder verzorgd vervoer aan de orde is, dient de contractpartij schriftelijk opgave te doen van het betrokken personeel bij de vervoersopdracht die aanbesteed wordt. Voor wat onder betrokken personeel wordt verstaan, wordt verwezen naar de definities onder 1.1a t/m 1.1d, met dien verstande dat de term 'voorlopige gunning' in deze definities komt te vervallen en wordt vervangen door 'datum openbaar maken van de aanbesteding'.

De huidige contractpartij dient een volledige opgave te doen aan SFT van:

Betrokken personeel per perceel, dan wel per vervoerder (inclusief eigen personeel of ingeschakelde onderaannemers)

- a. Voorletter(s), achternaam
- b. Adresgegevens en telefoonnummer
- c. Geboortedatum
- d. Datum in dienst
- e. Aantal contracturen per maand / periode
- f. Betrokkenheidpercentage
- g. Type dienstverband: fulltime / parttime /M.U.P. en bepaalde / onbepaalde tijd
- h. Einde arbeidsovereenkomst bij bepaalde tijd
- i. Bruto uurloon

SFT zorgt er voor dat binnen één week na ontvangst van de opgave een geanonimiseerde lijst op de website van SFT wordt gepubliceerd. Per betrokken werknemer wordt vermeld: type dienstverband, omvang contracturen per maand/periode, betrokkenheidpercentage, einde arbeidsovereenkomst bij bepaalde tijd en bruto uurloon.

### 2.1.1b

Uiterlijk op de datum van voorlopige gunning van de aanbesteding waarin ten minste een deel van de door de huidige vervoerder verzorgd vervoer aan de orde is, dient de contractpartij schriftelijk opgave te doen van het betrokken personeel bij de vervoersopdracht die aanbesteed wordt. Deze opgave dient per e-mail te worden verstuurd aan SFT en dient expliciet te worden aangeleverd middels het Excelopgave formulier dat u kunt downloaden op de website van SFT [www.sociaalfondstaxi.nl/cao/regeling-overgang-vervoerscontracten](http://www.sociaalfondstaxi.nl/cao/regeling-overgang-vervoerscontracten)

De huidige contractpartij dient een volledige opgave te doen aan SFT van:  
Betrokken personeel per perceel, dan wel per vervoerder (inclusief eigen personeel of ingeschakelde onderaannemers)

- a. Voorletter(s), achternaam
- b. Adresgegevens en telefoonnummer
- c. Geboortedatum
- d. Datum in dienst
- e. Aantal contracturen per maand / periode
- f. Betrokkenheidpercentage
- g. Type dienstverband: fulltime / parttime /M.U.P. en bepaalde / onbepaalde tijd
- h. Einde arbeidsovereenkomst bij bepaalde tijd

De opgave wordt door SFT bewaard met gegarandeerde geheimhouding tot het moment van definitieve gunning.

- a. Wanneer blijkt dat de vervoersopdracht opnieuw aan de huidige contractpartij is gegund en hierbij zijn geen onderaannemers betrokken dan zal de opgave van personeel worden teruggestuurd of intern worden vernietigd. De regeling OPOV is in dat geval niet van toepassing.
- b. Wanneer de vervoersopdracht is gegund aan een andere dan de overdragende contractpartij, is de regeling OPOV van toepassing en zal de opgave worden doorgestuurd naar de verkrijgende contractpartij en tevens in kopie worden verzonden naar de vakbonden die betrokken zijn bij de CAO taxivervoer. Er is tevens sprake van een 'andere dan de overdragende contractpartij' indien de samenstelling van de verkrijgende contractpartij op enigerlei wijze anders is dan die van de overdragende partij.
- c. Wanneer blijkt dat de vervoersopdracht opnieuw aan de huidige contractpartij is gegund die gebruik maakt van onderaannemer(s) waarvan na overgang van het contract geen gebruik meer gemaakt wordt, is de regeling OPOV van toepassing. Ook in deze situatie zal opgave van personeel formeel- worden doorgestuurd naar de verkrijgende contractpartij en tevens in kopie worden verzonden naar de vakbonden die betrokken zijn bij de CAO taxivervoer.

Na doorsturen van de opgave stuurt SFT aan de betrokken werknemers een brief met informatie over de regeling. In de brief komt terug het:

- betrokkenheidpercentage,
- type contract en
- het aantal contracturen dat de overdragende contractpartij heeft opgegeven.

Indien de overdragende contractpartij nalaat om binnen de gestelde termijn aan SFT deze opgave te doen, dan wel er sprake is van onjuiste en/of onvolledige gegevens verbeurt hij aan SFT een boete van € 1.000,- per dag waarmee de hiervoor aangegeven termijn wordt overschreden dit tot een maximum van 10% van de totale contractwaarde van het vervoerscontract. Indien binnen de hiervoor genoemde termijn geen opgave wordt gedaan aan SFT, dan wel er sprake is van onjuiste en/of onvolledige gegevens dan zal de overdragende vervoerder nog eenmaal in de gelegenheid worden gesteld zijn verzuim te

herstellen en wel binnen één week, bij gebreke waarvan hij genoemde boete verschuldigd zal zijn.

**2.1.2** De verkrijgende contractpartij dient aan 75% van de betrokken werknemers bedoeld onder lid 1.1a t/m 1.1d een schriftelijk baanaanbod te doen.

**2.1.3** Indien overwegingen van bedrijfsvoering en doelmatigheid dat noodzakelijk maken, staat het de verkrijgende contractpartij vrij om na overleg met de overkomende werknemer hem binnen zijn arbeidsorganisatie op ander maar wel soortgelijk vervoer in te zetten in dezelfde regio waar de werknemer voor de overgang van het vervoerscontract werkzaam was.

**2.1.4** Onverminderd het hiervoor bepaalde dient de inhoud van de arbeidsovereenkomst op de onderdelen contractduur en contracturen gelijk te zijn aan de arbeidsovereenkomst die betreffende werknemer had bij de verliezende contractpartij en dienen de opgebouwde ervaringsjaren bij de inschaling meegenomen te worden.

**2.1.5** Bij de berekening, van de onder lid 2.1.2 bedoelde 75% wordt binnen de groep betrokken werknemers een splitsing gemaakt tussen bepaalde tijd contracten (fulltime en parttime), onbepaalde tijd contracten (fulltime en parttime) en M.U.P.-contracten. Per categorie wordt 75% van de werknemers geselecteerd, overeenkomstig de berekening in lid 2.1.6.

**2.1.6** Berekening geregeld vervoer:

De verkrijgende contractpartij dient de lijst te splitsen naar fulltime en parttime contracten voor bepaalde en onbepaalde tijd en M.U.P.-contracten. Vervolgens wordt van iedere werknemer het betrokkenheidspercentage vastgesteld. De lijsten worden gesorteerd op betrokkenheidspercentage en vervolgens op anciënniteit. Bij gelijke betrokkenheid heeft de werknemer met een langer dienstverband meer rechten. Vervolgens worden van de lijsten 75% van de werknemers geselecteerd beginnend met de werknemer met het hoogste betrokkenheidspercentage. Deze werknemers krijgen een baanaanbod overeenkomstig lid 2.1.7.

Berekening ongeregeld vervoer:

De verkrijgende contractpartij dient de lijst te splitsen naar fulltime en parttime contracten voor bepaalde en onbepaalde tijd en MUP contracten. Vervolgens wordt van iedere werknemer de datum in dienst vastgesteld. De lijsten worden gesorteerd op anciënniteit. Vervolgens worden van de lijsten 75% van de werknemers geselecteerd beginnend met de werknemer met de grootste anciënniteit. Deze werknemers krijgen een baanaanbod overeenkomstig lid 2.1.7.

**2.1.7** Bij een baanaanbod is de CAO Taxivervoer van toepassing. De verkrijgende contractpartij doet de werknemer zoals bedoeld in lid 2.1.2, een schriftelijk baanaanbod waarbij tenminste onderstaande vier kenmerken van de schriftelijke arbeidsovereenkomst gelijk blijven, welke de werknemer heeft bij de overdragende vervoerder

- aantal contracturen
- contractduur, bepaalde of onbepaalde tijd
- datum in dienst ten behoeve van vakantiedagenberekening
- de inhoud van de functie

Bij de inschaling van een werknemer door de verkrijgende partij is het gestelde onder artikel 3.3 C eerste bullet van de CAO taxivervoer niet van toepassing. Dat wil zeggen dat wel rekening gehouden moet worden met ervaringsjaren vóór een eventuele periode van 3 jaar of meer dat werknemer niet in de branche werkzaam was.

Het opnemen van een uitzendbeding en/of proeftijd in de nieuwe arbeidsovereenkomst is niet toegestaan.

**2.1.8** Indien de overdragende contractpartij bij de uitvoering van het vervoerscontract gebruik maakt van andere vervoerders dienen deze andere vervoerders de opgave van betrokken personeel zoals genoemd onder lid 2.1.1, te verstrekken aan de overdragende contractpartij. De overdragende contractpartij dient erop toe te zien dat de hierboven genoemde andere vervoerders, waarvan hij voor de uitvoering van de vervoersopdracht gebruik maakt c.q. gebruik heeft gemaakt, de onder 2.1.1 genoemde verplichtingen daadwerkelijk nakomen.

Indien de verkrijgende contractpartij bij de uitvoering van het verworven vervoerscontract gebruik maakt van andere vervoerders dienen deze andere vervoerders de rapportage van overgenomen betrokken personeel, zoals genoemd in lid 2.1.10, te verstrekken aan de verkrijgende contractpartij. De verkrijgende contractpartij dient erop toe te zien dat de hierboven genoemde andere vervoerders, waarvan hij voor de uitvoering van de vervoersopdracht gebruik maakt c.q. gebruik zal gaan maken, de hiervoor omschreven verplichtingen daadwerkelijk nakomen.

Indien de overdragende en/of verkrijgende contractpartij gebruik maakt van andere vervoerder(s) zijn de andere vervoerder(s) in gelijke mate gebonden aan deze regeling en kunnen ook zelfstandig worden aangesproken op de naleving van deze regeling. SFT kan de onder lid 2.1.1b en lid 2.1.10 genoemde boete alleen rechtstreeks bij andere vervoerders opvorderen na behoorlijke ingebrekestelling.

**2.1.9** Na verzending van de opgave bedoeld onder lid 2.1.1b door SFT aan de verkrijgende contractpartij en vakbonden, kan op initiatief en onder leiding van SFT een periode van 2 weken aanvangen waarbinnen overleg kan worden gestart tussen overdragende en verkrijgende contractpartijen en vakbonden betrokken bij de CAO taxivervoer.

**2.1.10** Indien de verkrijgende contractpartij nalaat om binnen vier weken na ontvangst van de definitieve personeelsopgave door SFT aan SFT de volledige rapportage met betrekking tot de verplichtingen voortvloeiend uit dit artikel toe te sturen, verbeurt hij aan SFT een boete van € 1.000,- per dag waarmee de hiervoor aangegeven termijn wordt overschreden. Dit tot een maximum van 10 % van de contractwaarde. Indien binnen de hiervoor genoemde termijn geen juiste en/of (volledige) rapportage wordt gedaan aan SFT, dan zal de verkrijgende vervoerder nog eenmaal in de gelegenheid worden gesteld zijn verzuim te herstellen en wel binnen één week, bij gebreke waarvan hij genoemde boete verschuldigd zal zijn.

### **3.1 UITZONDERING OP DE HOOFDREGEL**

**3.1.1** Indien de verkrijgende contractpartij aan SFT aan kan tonen dat hij het nieuw verworven vervoerscontract geheel met eigen personeel kan opvangen is de hoofdregel niet van toepassing.

**3.1.2** Indien de verkrijgende contractpartij aan SFT aan kan tonen dat hij het nieuw verworven vervoerscontract gedeeltelijk met eigen personeel kan opvangen geldt de hoofdregel voor het deel van het vervoer dat niet met eigen personeel kan worden opgevangen.

**3.1.3** Indien de verkrijgende contractpartij aan SFT aan kan tonen dat het nieuw verworven vervoerscontract in omvang substantieel kleiner is dan het oude, dan wel hij nieuwe

vervoerstechnieken inzet waardoor er substantieel minder personeel nodig is, geldt de hoofdregel naar rato van het restdeel van het vervoer.

De verkrijgende contractpartij dient ten behoeve van de drie hierboven genoemde uitzonderingen op de hoofdregel daartoe desgevraagd de arbeidsovereenkomsten te tonen daterend van een periode van minimaal 6 maanden voorafgaand aan de gunning.

#### **3.1.4**

Indien het vervoer van één of meerdere percelen als onderdeel van een aanbesteding die valt onder deze regeling, 6 maanden of later aanvangt dan het vervoer van de (het) overige perce(e)l(en), dan geldt voor dit deel (op een later tijdstip aan te vangen) vervoer onverkort de regeling overgang personeel bij overgang vervoerscontracten. In dat geval dient de in lid 2.1.1b van de Hoofdregel protocol gestelde personeelsopgave voor dat specifieke deel/perceel, uiterlijk 3 maanden voor daadwerkelijke aanvang van dit vervoer, bij SFT te worden aangeleverd.

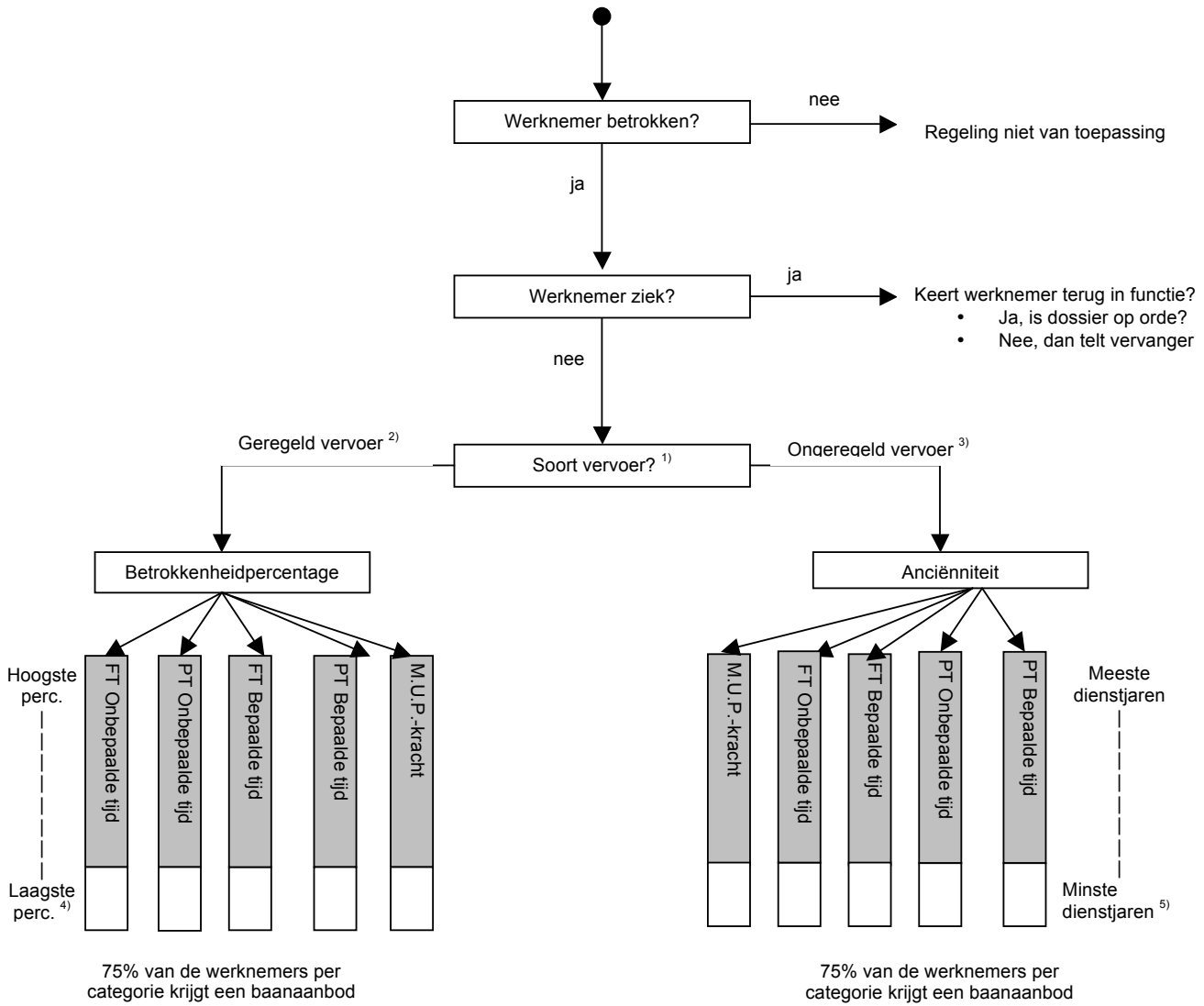
Binnen SFT is een onafhankelijke bezwaarcommissie ingesteld. De bezwaarcommissie bestaat uit 3 leden. Werkgevers- en werknemersorganisaties betrokken bij de CAO taxivervoer dragen ieder een onafhankelijke kandidaat en vervanger voor. De onafhankelijk voorzitter heeft alleen stemrecht indien de stemmen staken. SFT zal het secretariaat voeren.

Een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende OPOV kan door de verkrijgende en/of de overdragende contractpartij/vervoerder en zijn onderaannemers en/of het betrokken personeel worden gedaan.

De geschillenprocedure laat onverlet dat partijen het verzoek waarmee zij zich tot de Bezwaarcommissie richten, alsnog aan de bevoegde rechter kunnen voorleggen.

Binnen SFT worden deze aanbestedingen gecontroleerd en wordt er actief gecontroleerd op de juiste uitvoering van het bovenstaande.

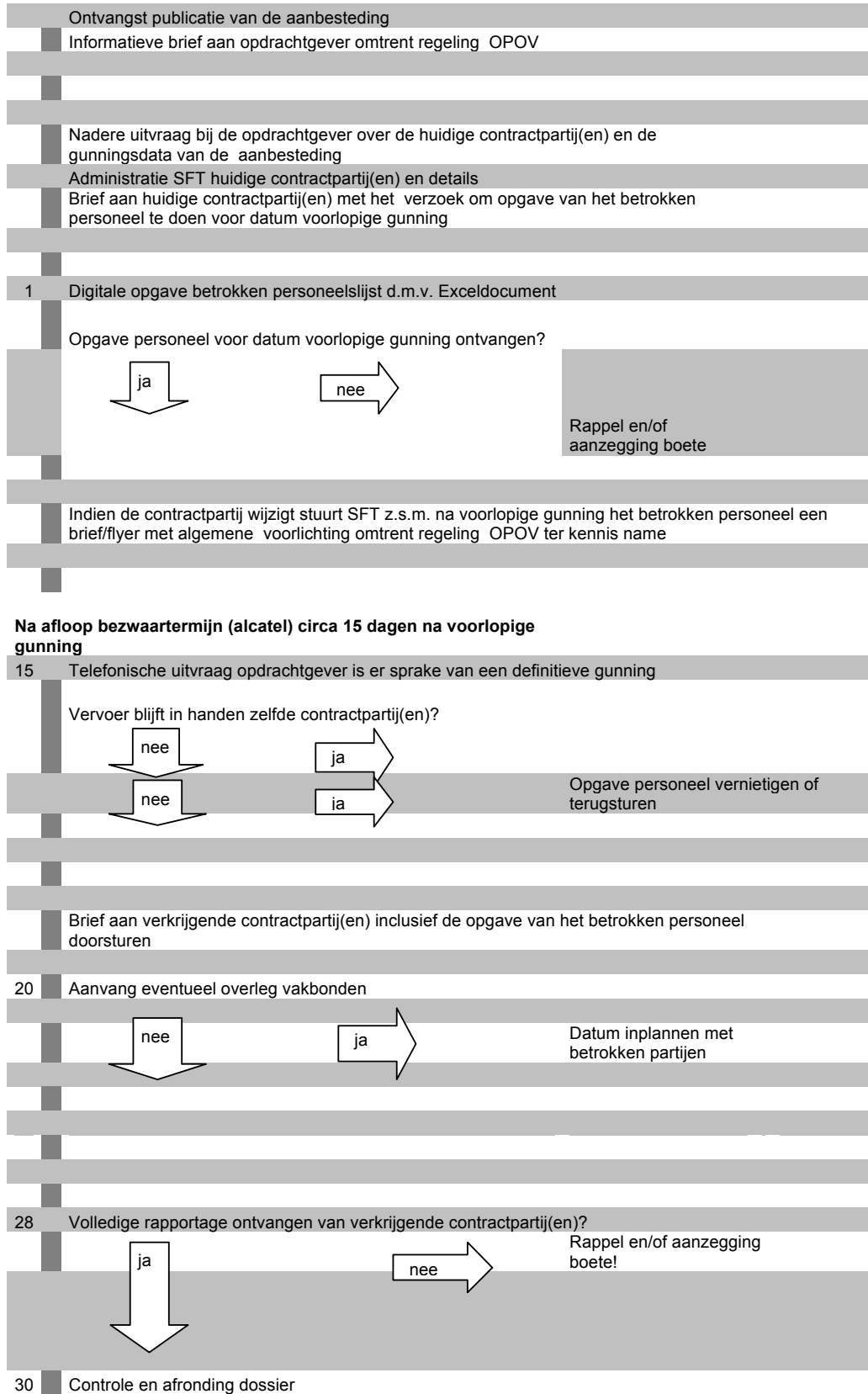
# Beslismatrix



- 1) Steeds meer aanbesteed vervoer bevat meerdere vervoerssoorten n.a.v. de bundeling van doelgroepenvervoer.
- 2) Leerlingenvervoer / dagbehandeling / werknemersvervoer / etc.
- 3) WMO / CVV / ziekenvervoer / etc.
- 4) Bij een gelijk betrokkenheidspercentage binnen een categorie heeft aancienniteit prioriteit.
- 5) Bij een gelijke aancienniteit binnen een categorie heeft het betrokkenheidspercentage prioriteit.



## Globale tijdpad overgang vervoerscontracten



**BIJLAGE 4**  
**CAO-loon rijdend personeel**

Per 1 januari 2014

leeftijd	loontrede	Fulltime / parttime			Jaarurenregeling / MUP kracht (incl vakantiedagen) *			categorie chauffeurs
		maandloon	uurloon	overuur	25 vkd	26 vkd	27 vkd	
18 jarige		€ 1.270,19	€ 7,33	€ 8,80	8,11	8,14	8,18	
19 jarige		€ 1.360,91	€ 7,85	€ 9,42	8,69	8,73	8,76	
20 jarige		€ 1.451,64	€ 8,38	€ 10,05	9,27	9,31	9,35	
21 jarige		€ 1.542,37	€ 8,90	€ 10,68	9,85	9,89	9,93	
22 jarige		€ 1.633,10	€ 9,42	€ 11,31	10,43	10,47	10,51	
	2	€ 1.814,55	€ 10,47	€ 12,56	€ 11,58	€ 11,63	€ 11,68	
	3	€ 1.855,53	€ 10,71	€ 12,85	€ 11,85	€ 11,90	€ 11,95	
	4	€ 1.896,50	€ 10,94	€ 13,13	€ 12,11	€ 12,16	€ 12,21	
	5	€ 1.937,47	€ 11,18	€ 13,42	€ 12,37	€ 12,42	€ 12,47	
	6	€ 1.978,45	€ 11,42	€ 13,70	€ 12,63	€ 12,68	€ 12,74	
	7	€ 2.019,42	€ 11,65	€ 13,98	€ 12,89	€ 12,95	€ 13,00	
	8	€ 2.060,40	€ 11,89	€ 14,27	€ 13,15	€ 13,21	€ 13,27	maximale trede chauffeurs straattaxi
	9	€ 2.101,37	€ 12,13	€ 14,55	€ 13,41	€ 13,47	€ 13,53	
	10	€ 2.142,34	€ 12,36	€ 14,83	€ 13,68	€ 13,74	€ 13,79	maximale trede chauffeur contractvervoer beperkt
	11	€ 2.183,32	€ 12,60	€ 15,12	€ 13,94	€ 14,00	€ 14,06	
	12	€ 2.224,29	€ 12,83	€ 15,40	€ 14,20	€ 14,26	€ 14,32	

\*: lonen EXCL 8% vakantietoeslag

Per 1 januari 2015

		Fulltime / parttime			Jaarurenregeling / MUP kracht (incl vakantiedagen) *			categorie chauffeurs
		maandloon	uurloon	overruur	25 vkd	26 vkd	27 vkd	
leeftijd	loontrede							
18 jarige		€ 1.282,89	€ 7,40	€ 8,88	€ 8,19	€ 8,23	€ 8,26	
19 jarige		€ 1.374,52	€ 7,93	€ 9,52	€ 8,77	€ 8,81	€ 8,85	
20 jarige		€ 1.466,16	€ 8,46	€ 10,15	€ 9,36	€ 9,40	€ 9,44	
21 jarige		€ 1.557,79	€ 8,99	€ 10,79	€ 9,94	€ 9,99	€ 10,03	
22 jarige		€ 1.649,43	€ 9,52	€ 11,42	€ 10,53	€ 10,58	€ 10,62	
	2	€ 1.832,70	€ 10,58	€ 12,69	€ 11,70	€ 11,75	€ 11,80	
	3	€ 1.874,09	€ 10,81	€ 12,98	€ 11,96	€ 12,02	€ 12,07	
	4	€ 1.915,47	€ 11,05	€ 13,26	€ 12,23	€ 12,28	€ 12,33	
	5	€ 1.956,84	€ 11,29	€ 13,55	€ 12,49	€ 12,55	€ 12,60	
	6	€ 1.998,23	€ 11,53	€ 13,84	€ 12,76	€ 12,81	€ 12,87	
	7	€ 2.039,61	€ 11,77	€ 14,12	€ 13,02	€ 13,08	€ 13,13	
	8	€ 2.081,00	€ 12,01	€ 14,41	€ 13,28	€ 13,34	€ 13,40	maximale trede chauffeurs straattaxi
	9	€ 2.122,38	€ 12,25	€ 14,70	€ 13,55	€ 13,61	€ 13,67	
	10	€ 2.163,76	€ 12,49	€ 14,98	€ 13,81	€ 13,87	€ 13,93	maximale trede chauffeur contractvervoer beperkt
	11	€ 2.205,15	€ 12,72	€ 15,27	€ 14,08	€ 14,14	€ 14,20	
	12	€ 2.246,53	€ 12,96	€ 15,56	€ 14,34	€ 14,40	€ 14,46	

\*: lonen EXCL 8% vakantietoeslag

## **BIJLAGE 5**

### **Reglement vergoeding van lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie voor werknemers werkzaam bij taxibedrijven**

#### Artikel 1

De werknemer kan bij de werkgever een verzoek indienen tot verlaging van het bruto loon ter hoogte van de door hem in het betreffende kalenderjaar betaalde kosten voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen in ruil voor een onkostenvergoeding gelijk aan de op de voormelde bruto looncomponent ingehouden bedrag, zoals nader bepaald in dit reglement.

#### Artikel 2

a. De werknemer dient schriftelijk opgave te doen van de werkelijke kosten van het lidmaatschap. Daartoe dient hij het „Declaratieformulier vergoeding van de lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie of een aanvulling op de arbeidsovereenkomst” volledig in te vullen en te ondertekenen.

b. Om aanspraak te kunnen maken op een vergoeding van de lidmaatschapskosten van de werknemersorganisatie, dient de werknemer uiterlijk op .....van het betreffende kalenderjaar het genoemde declaratieformulier aan de werkgever te overleggen. Hierbij worden kopieën van betalingsbewijzen van de kosten van het lidmaatschap in -----en -----van het betreffende jaar of een verklaring van de werknemersorganisatie bijgevoegd. Bij bankafschriften mogen, behoudens naam, adres en afschrijving van kosten van het lidmaatschap, de overige gegevens

onleesbaar worden gemaakt. Overschrijding van genoemde datum leidt tot uitsluiting van deelname.

c. De in lid 1 bedoelde vergoeding wordt vastgesteld op basis van de door de werknemer op het declaratieformulier vermelde gegevens en op basis van de toepasselijke fiscale en premierechtelijke wet- en regelgeving.

d. Indien door de werknemer is voldaan aan het gestelde in lid 2 wordt de vergoeding zoals bedoeld in artikel 1 door de werkgever aan de werknemer betaald tezamen met de betaling in de maand ----- van het betreffende kalenderjaar.

#### Artikel 3

Bij beëindiging van het dienstverband, ongeacht de reden hiertoe, eindigt het recht op vergoeding als bedoeld in artikel 1.

#### Artikel 4

Indien bij controle door de inspecteur der belastingen of de inspecteur van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen blijkt dat de belastingen premievrije vergoeding ten onrechte of tot een te hoog bedrag is uitbetaald en dientengevolge naheffing bij de werkgever plaatsvindt, dan komt deze naheffing (inclusief eventuele rente en boete) voor rekening van de werknemer indien uitsluitend de oorzaak van de naheffing aan de werknemer kan worden verweten.

### **NB**

#### **Financiële consequenties**

Bij ontslag kan deelname leiden tot een lagere uitkering in verband met dagloonberekening, die ook uitgaat van het verlaagde bruto salaris.

Wettelijke regelingen kunnen in de loop van de tijd veranderen, daarom kunnen aan de inhoud van deze toelichting geen rechten worden ontleend.

DECLARATIEFORMULIER VERGOEDING VAN DE LIDMAATSCHAPSKOSTEN VAN EEN WERKNEMERSORGANISATIE

Door de werknemer uiterlijk ..... van het betreffende kalenderjaar in te leveren bij de werkgever

Ondergetekende, ..... (naam werknemer)  
BSNnummer: .....

is ter zake van zijn arbeidsovereenkomst bij ..... (naam werkgever) lid van ..... (naam werknemersorganisatie) en betaalt in dit verband kosten voor het lidmaatschap;

verklaart akkoord te gaan met het gestelde in het Reglement Vergoeding van de lidmaatschapskosten van een voor werknemers werkzaam bij .....

verklaart dat de kosten voor het jaar.... (jaartal) die krachtens dit reglement voor vergoeding in aanmerking komen als volgt bedragen:

kosten voor lidmaatschap van de onder a. genoemde werknemersorganisatie in..... (jaartal):  
..... euro;

verklaart over de ..... van het kalenderjaar afstand te doen van een bedrag met een geldwaarde ter grootte van het hierboven onder c. aangegeven bedrag. Dit bedrag wordt onttrokken aan de .....

verklaart zich bewust te zijn van het feit dat door vergoeding van de kosten een tijdige declaratie bij zijn werkgever nodig is (uiterlijk .....van het betreffende kalenderjaar);

verklaart zich er van bewust te zijn dat het afzien van een deel van het salaris gevolgen kan hebben voor het bruto loon sociale verzekeringen, pensioenopbouw, e.d;

als bijlage bij dit formulier betalingsbewijzen overlegt als bedoeld in artikel 2, lid 2 van het reglement.

Datum: .....

Handtekening

Aanvulling op Arbeidsovereenkomst

De ondergetekenden :  
Bedrijf :  
Adres :  
Postcode :  
Woonplaats :  
ten deze vertegenwoordigd door :  
hierna te noemen werkgever,

en

Naam :  
Adres :  
Postcode :  
Woonplaats :  
Geboren op :  
BSNnummer :  
hierna te noemen de werknemer,

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Ingaande..... vindt de volgende aanvulling op de arbeidsovereenkomst van bovengenoemde werknemer plaats:

Vanaf deze datum zal in de maand december de werknemer afstand doen van een deel van zijn brutoloon, waar tegelijkertijd een netto onkostenvergoeding tegenover zal staan voor hetzelfde bedrag, dit om de betaalde vakbondscontributie voordelig fiscaal te verrekenen. Voorwaarde om aanspraak op deze vergoeding van lidmaatschapskosten van de werknemersorganisatie te kunnen maken, dient de werknemer uiterlijk op 30 november van het betreffende kalenderjaar een bewijsvoering (betalingsafschriften of verklaring werknemersorganisatie) aan de werkgever te overleggen, waaruit blijkt dat de kosten van lidmaatschap daadwerkelijk betaald zijn. Overschrijding van genoemde datum leidt tot uitsluiting van deelname.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en getekend te.....

Werkgever

Werknemer

## **BIJLAGE 6 Reglement dispensatieverzoek**

### Procedure behandeling dispensatieverzoek door CAO partijen

- a. Het verzoek wordt door of namens betreffende werkgever of werknemer (hierna te noemen: de indiener) schriftelijk ingediend bij het secretariaat van CAO partijen taxivervoer, p/a KNV, Postbus 19365, 2500 CJ Den Haag.
- b. Het verzoek omvat tenminste:
  - I. de bepaling(-en) waarop het verzoek zich richt
  - II. een beknopt overzicht van feiten en argumenten waarom dispensatie zou moeten worden verleend
- c. De secretaris van CAO partijen stuurt de indiener een ontvangstbevestiging en vermeldt daarin tevens wanneer het verzoek door CAO partijen behandeld zal worden.
- d. In beginsel worden verzoeken door CAO partijen behandeld in het eerstvolgende reguliere CAO partijen overleg. Indien het verzoek een spoedeisend karakter heeft, kan de secretaris van CAO partijen, na consultatie van de eerste onderhandelaars van CAO partijen, op verzoek van de indiener besluiten CAO partijen te vragen het verzoek eerder (eventueel via een schriftelijke ronde) te behandelen.
- e. Indien (de secretaris van) CAO partijen dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie.
- f. CAO partijen kunnen besluiten tot het houden van een hoorzitting. Indiener kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de secretaris van CAO partijen ten minste 7 dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de indiener.
- g. CAO partijen kunnen besluiten indien gewenst deskundigen op te roepen om te raadplegen en te horen.
- h. Indien CAO partijen van mening zijn dat het geen verzoek betreft zoals genoemd in artikel 1.2 van deze CAO, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard.
- i. CAO partijen doen binnen 8 weken, nadat het verzoek aan de secretaris van CAO partijen is voorgelegd, uitspraak. Als een nader schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt gepland kunnen CAO partijen besluiten de beslissingstermijn met 2 x 2 weken te verlengen.
- j. Uiterlijk 2 weken na behandeling van het verzoek door CAO partijen informeert de secretaris van CAO partijen de indiener over het besluit. Dit geschiedt schriftelijk per aangetekend schrijven en het besluit bevat de motieven die tot de uitspraak hebben geleid.
- k. Indien de indiener zich niet kan verenigen in het besluit van CAO partijen dan kan hij binnen 2 weken na het besluit van CAO partijen het verzoek voorleggen aan de bezwaarcommissie SFT.

### **Procedure behandeling bezwaren**

#### **Taak bezwaarcommissie**

Er bestaat een Bezwaarcommissie binnen Sociaal Fonds Taxi (SFT). Haar taak is het, op verzoek van beide betrokken partijen, doen van bindende uitspraken bij meerderheid van stemmen over voorgelegde geschillen betreffende onder andere de uitspraak van CAO partijen naar aanleiding van een dispensatieverzoek.

#### **Samenstelling Bezwaarcommissie**

- a) De Bezwaarcommissie bestaat uit drie leden, één namens de werkgeversorganisatie, één namens de werknemersorganisaties en één onafhankelijk voorzitter.

- b) De leden van de Bezwaarcommissie worden voor een periode gelijk aan de looptijd van de CAO SFT benoemd door SFT bestuur op voordracht van de respectievelijke organisaties. De voorzitter wordt benoemd door het SFT bestuur.
- c) Op dezelfde wijze als onder b wordt per functie een vervanger benoemd.
- d) Leden van het SFT bestuur kunnen niet worden benoemd tot lid van de Bezwaarcommissie.
- e) De leden van de Bezwaarcommissie oordelen zonder last of ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid.

#### **Werkwijze Bezwaarcommissie**

- a) Binnen de Bezwaarcommissie hebben de leden, met uitzondering van de voorzitter, ieder een stem. Indien stemmen staken, is bepaald dat de voorzitter ook stemrecht krijgt. Dit komt neer op een totaal van twee (en in uitzonderingsgevallen drie) stemmen.
- b) Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
- c) De leden, plaatsvervangende leden, evenals de voorzitter zijn gehouden geheimhouding te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.
- d) Een lid of plaatsvervangend lid van de Bezwaarcommissie dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan niet deelnemen.
- e) De commissie doet een uitspraak middels een gemotiveerd besluit. Er vindt geen verslaglegging plaats.

#### **Belanghebbende**

- a) Een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende de uitspraak van CAO partijen naar aanleiding van een dispensatieverzoek kan door de indiener van dat dispensatieverzoek gedaan worden.

#### **Aanhangig maken geschil betreffende uitspraak dispensatieverzoek**

- a) De termijn voor het indienen van een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende de uitspraak van CAO partijen naar aanleiding van een dispensatieverzoek bedraagt maximaal twee weken na het besluit van CAO partijen.
- b) Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij Sociaal Fonds Taxi, p/a Bezwaarcommissie SFT, Postbus 154, 4100 AD te Culemborg.
- c) Het verzoek bevat een beknopt overzicht van feiten en een beargumenteerde omschrijving van de beslissing die de indiener wenst.
- d) De voorzitter zendt een ontvangstbevestiging naar de verzoeker en een kopie van het verzoek naar CAO partijen.
- e) CAO partijen wordt in de gelegenheid gesteld binnen 2 weken te reageren op het verzoek, alvorens de commissie een uitspraak doet.
- f) Indien de Bezwaarcommissie van mening is dat het voorgelegde geschil niet valt onder een geschil zoals genoemd onder artikel 1, dan wel verzoeker niet als belanghebbende kan worden aangemerkt op basis van artikel 4 van dit reglement, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard. De Bezwaarcommissie zal CAO partijen informeren over de reden van de niet-ontvankelijk verklaring en de inhoud van de betreffende zaak. De bezwaarcommissie houdt bij het doen van een uitspraak rekening met feiten en omstandigheden.
- g) Indien de Bezwaarcommissie dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie of besluiten een derde-deskundige in te schakelen.
- h) De Bezwaarcommissie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de voorzitter ten minste zeven dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de respectievelijke partijen.



- i) De Bezwaarcommissie beslist over het geschil zonder nadere schriftelijke reactie of hoorzitting, binnen 6 weken na dagtekening van het ontvangst van het verzoekschrift. Als een nadere schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt ingepland gaat de beslistermijn van 6 weken lopen na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de nadere schriftelijke reactie, dan wel vanaf de datum van de hoorzitting. In het belang van de zaak kan de Bezwaarcommissie de beslissingstermijn met twee keer 2 weken verlengen.
- j) De voorzitter deelt de uitspraak, voorzien van een toelichting, binnen 2 weken, nadat de Bezwaarcommissie een beslissing heeft genomen, schriftelijk aan partijen mede.
- k) Deze geschillenprocedure laat onverlet dat (een van de) partijen het geschil alsnog aan de bevoegde rechter kunnen voorleggen.

## **BIJLAGE 6**

### **Belangrijke adressen**

#### **Adressen CAO-partijen**

Secretariaat CAO partijen Taxivervoer  
Postbus 19365  
2500 CJ Den Haag  
tel: 070 - 375 17 01

KNV (Koninklijk Nederlands Vervoer) Taxi  
Postbus 19365  
2500 CJ Den Haag  
tel: 070 - 375 17 51  
[www.knv.nl](http://www.knv.nl)

FNV Bondgenoten  
Postbus 9208  
3506 GE Utrecht  
tel: 0900-9690  
[www.fnvbondgenoten.nl/taxi](http://www.fnvbondgenoten.nl/taxi)  
[www.fnvbondgenoten.nl](http://www.fnvbondgenoten.nl)  
[www.fnvtaxi.nl](http://www.fnvtaxi.nl)

CNV Vakmensen  
Postbus 2525  
3500 GM Utrecht  
tel: 030 - 751 10 07  
[www.cnvtaxi.nl](http://www.cnvtaxi.nl)  
[www.cnvvakmensen.nl](http://www.cnvvakmensen.nl)

#### **Adressen instellingen CAO-partijen**

Sociaal Fonds Taxi  
Boschweg 2  
4105 DL Culemborg  
tel: 0345 - 47 84 73  
[www.sociaalfondstaxi.nl](http://www.sociaalfondstaxi.nl)

#### **Overige adressen**

*Pensioen, prepensioen en VUT*  
Pensioenfonds Vervoer  
Postbus 501  
9700 AM Groningen  
tel: 0900-1964  
[www.pfvervoer.nl](http://www.pfvervoer.nl)