

# Voorlichtingsbrochure arbeidsvoorwaarden taxivervoer

1 januari 2009 tot en met 31 december 2013





# Voorlichtingsbrochure arbeidsvoorwaarden taxivervoer

1 januari 2009 tot en met 31 december 2013

## Leeswijzer

Dit is de CAO Taxivervoer.

## Let op

Zwart gedrukte tekst geldt voor iedereen.

Oranje gedrukte tekst geldt voor niet-rijdend personeel.

Groen 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 pensioengerechtigde 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.

# Inhoud

## Deel A Rechten en plichten van werkgevers en werknemers

<b>Hoofdstuk 1 Algemene afspraken</b>	<b>10</b>
1.1 Werkings sfeer van deze CAO	10
1.2 Ontheffing van deze CAO	12
1.2.1 Vrijwillige aansluiting	12
1.3 Definities	12
1.4 In dienst	14
1.4.1 De individuele arbeidsovereenkomst	14
1.4.2 Arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd	14
1.4.3 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	15
1.4.4 Arbeidsovereenkomst jaarurenregeling (schoolvervoer)	15
1.5 Proeftijd	16
1.6 Identificatie door de werknemer	17
1.7 CAO-uitgave	18
1.8 Overgang vervoerscontracten	18
1.9 Arbeidsovereenkomst met werknemers die de pensioengerechtigde leeftijd hebben bereikt	18
1.10 Verplichtingen van werkgever en werknemer	19
1.10.1 Taakuitvoering door de werknemer	19
1.10.2 Niet kunnen werken: meldingsplicht	19
1.10.3 Toestemming voor ander werk	19
1.10.4 Geheimhouding bedrijfsinformatie	19
1.10.5 Uiterlijke verzorging en dienstkleding	20
1.10.6 Beheer geld van de werkgever	20
1.10.7 Afdracht geld aan de werkgever	21
1.10.8 Schade	21
1.10.9 Rijvaardigheid beïnvloedende middelen	21
1.10.10 Boetes verkeersovertredingen	22
1.10.11 Medewerking aan medische keuringen	22
1.10.12 Kosten voor de werkgever	22
1.10.13 Informatieplicht door de werkgever aan de werknemer	23
1.10.14 Arbeidstijdadministratie van de werknemer (rittenstaten)	23
1.11 Loondoorbetaling bij ziekte	23

1.12	SUWI/Opdrachtgeverschap	25
1.12.1	Reïntegratie/WGA	26
1.12.2	WGA premie	26
1.13	Vakbondswerk in de onderneming	27
1.13.1	Vakbondscontributie	27
1.14	Arbeidsomstandigheden	28
1.15	Scholing	28
1.16	Melding werknemers bij SFT	29

## **Hoofdstuk 2 Werk en rusttijden** **31**

2.1	Arbeidstijd rijdend personeel	31
2.1.1	Werkweek	31
2.1.2	Arbeidstijd en Diensttijd	31
2.1.3	Taakuitvoering	32
2.1.4	Pauze	32
2.1.5	Normering rijtijd	33
2.1.6	Normering woon-werkverkeer	34
2.1.7	Arbeidstijdadministratie van de werkgever	34
2.2	Arbeidstijd niet-rijdend personeel	35
2.2.1	Werkweek	35
2.2.2	Arbeidstijd	35
2.2.3	Pauze	35
2.3	Dienstrooster	35
2.3.1	Wettelijke regels voor arbeid en rust	35
2.3.2	Langer werken door de werknemer en intrekken vrije dag	36
2.4	Zwangere werknemers en nachtarbeid	36
2.5	Ouderenbeleid	37
2.6	Feestdagen	37

## **Hoofdstuk 3 Inschaling en beloning** **39**

3.1	Inschaling	39
3.1.1	Ervaringsjaar	40
3.1.2	Dienstjaar	40
3.2	Loonbetaling	40
3.2.1	Loonspecificatie	41
3.2.2	Kwartaalafrekeningen	41

3.3	Lonen rijdend personeel	42
3.3.1	Berekening dagloon	45
3.3.2	Berekening uurloon	45
3.4	Loonsverhogingen rijdend personeel	45
3.4.1	CAO-stijgingen	45
3.4.2	Tredeverhoging	46
3.4.3	Onthouding tredeverhoging	46
3.4.4	Vakdiploma's	47
3.5	Inschalingsmatrix	47
3.6	CAO-lonen en een provisiesysteem	48
3.7	Functiebeschrijvingen niet-rijdend personeel	49
3.8	Lonen niet-rijdend personeel	50
3.9	Loonsverhogingen niet-rijdend personeel	52
3.9.1	CAO-stijgingen	52
3.9.2	Tredeverhoging	53
3.9.3	Garantieregeling	53
3.10	Toeslagen en vergoedingen	54
3.10.1	Vakantietoeslag	54
3.10.2	Onregelmatigheidstoeslag	55
3.10.3	Overurenvergoeding	55
3.10.4	Meeruren en overuren door de parttimer	57
3.10.5	Procedure bij overuren en meeruren	57
3.10.6	Bedrijfs hulpverlening	58
3.10.7	EHBO	58
3.10.8	Uurlonen bij huisartsenvervoer	58
3.10.9	Eenmalige uitkering	62
	<b>Hoofdstuk 4 Vakantiedagen en Verlof</b>	<b>63</b>
4.1	Vakantiedagen	63
4.2	Opbouw van vakantiedagen	64
4.3	Vakantiekaart	64
4.4	Opnemen vakantie	64
4.5	Betaald verlof	65
4.6	Onbetaald verlof	66

<b>Hoofdstuk 5 M.U.P.-krachten</b>	<b>67</b>
5.1 De M.U.P.-kracht	67
5.2 Arbeidsovereenkomst M.U.P.-krachten	67
5.3 Loontabellen M.U.P.-kracht identiek aan loontabellen rijdend personeel	67
5.4 Aanvullende regels voor de beloning van M.U.P.-kracht	68
5.4.1 Vakantietoelage en vakantiedagen M.U.P.-kracht	68
5.4.2 Overuren M.U.P.-kracht	68
5.4.3 Ziekte M.U.P.-kracht	68

<b>Hoofdstuk 6 Uitzendkrachten</b>	<b>70</b>
6.1 Regels betreffende uitzendkrachten	70
6.2 Regels betreffend uitzendbureaus	71
6.3 Regels betreffende inhuur	71

<b>Hoofdstuk 7 Openbaar vervoer en besloten busvervoer</b>	<b>73</b>
7.1 Uurloon bij dienst in Openbaar Vervoer	73
7.2 Onregelmatigheidstoelage bij dienst in Openbaar vervoer	73
7.3 Wijziging in CAO Openbaar vervoer	74
7.4 CAO Openbaar Vervoer of CAO Taxivervoer?	74
7.5 Besloten Busvervoer	75

<b>Hoofdstuk 8 Collectieve Regelingen</b>	<b>76</b>
8.1 Pensioen	76
8.2 Vut en prepensioen	76
8.3 Pensioenregeling	76
8.4 Spaarloonregeling	76
8.5 Collectieve ongevallenverzekering	77

## **Deel B Partijen en Verhoudingen**

<b>Hoofdstuk 9 Partijen en verhoudingen</b>	<b>79</b>
9.1 De CAO-partijen	79
9.2 CAO-procedures en verplichtingen	79
9.2.1 Verplichting werkgeversorganisatie	79
9.2.2 Verplichting werknemersorganisaties	80
9.2.3 Verplichtingen bij fusies en reorganisatie en Overgang personeel bij overgang vervoerscontracten	80

9.3	Kernbepalingen	80
9.4	Geschillen en geschillencommissie	81
9.5	Veranderingen in de algemeen sociaal-economische verhoudingen	82
9.6	Instellingen van CAO-partijen	82
9.6.1	Stichting Sociaal Fonds Taxi	82
9.7	Deze CAO en de looptijd	85
9.7.1	Duur van de CAO-overeenkomst	85
9.7.2	Opzegging/stilzwijgende verlenging van de overeenkomst	85
9.8	Maatregelen tijdens de contractduur van de CAO	86
9.8.1	Overleg bij knelpunten	86
9.8.2	Veiligheid	86
9.8.3	Reïntegratie/WIA	86
9.8.4	Zorgverzekeringswet	86
9.8.5	Levensloopregeling	86
9.8.6	Scholing	86
9.8.7	Evaluatie resultaten CAO controles	87
9.8.8	NEA indexclausule	87
9.8.9	Budget voor inzet kaderleden	87
9.8.10	Levensfase Bewust Personeelsbeleid	88

## Deel C Bijlagen

<b>Bijlage 1</b>	Reglement Geschillencommissie	90
<b>Bijlage 2</b>	Voorbeelden loonberekening met provisiesysteem	93
<b>Bijlage 3</b>	Overgang personeel bij overgang vervoerscontracten	95
<b>Bijlage 4</b>	CAO-loon rijdend personeel	106
<b>Bijlage 5</b>	Reglement vergoeding van lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie voor werknemers werkzaam bij taxibedrijven	112
<b>Bijlage 6</b>	Belangrijke adressen	116



## **Deel A**

Rechten en plichten van werkgevers  
en werknemers



# Hoofdstuk 1

## Algemene afspraken

### 1.1 Werkingsfeer 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 nader gedefinieerd in artikel 1, lid 1 en 2, en artikel 2 van het Besluit Indeling Uitzendbedrijven van het Lisv d.d. 6 oktober 1999, gepubliceerd in de Staatscourant nummer 49 van 9 maart 2000. Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit besluit, geldt dat de uitzendonderneming aan dit criterium heeft voldaan indien en voor zover dit door de uitvoeringsinstelling dan wel het Lisv 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), tenzij deze binnen de werkingssfeer van de CAO Taxivervoer vallen en niet voldoen aan de volgende cumulatieve vereisten:
  - a. de bedrijfsactiviteiten van deze payroll-onderneming bestaan uitsluitend uit payrollen, én
  - b. de payroll-krachten 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 als bedoeld in de VPO-CAO 2008-2009 art.1 sub b, die werknemers ter beschikking stelt van opdrachtgevers, zijnde de werkgever als bedoeld onder a. in de tekst van de werkingssfeerbepaling, in de zin van titel 7.10 BW, welke werknemers echter niet door de payroll-onderneming, doch door de opdrachtgever als hiervóór bedoeld geworven worden.

Een payrollkracht is de werknemer in de zin van art. 1 sub d VPO-CAO 2008-2009, aldus de werknemer in de zin van 'werknemers' hierboven vermeld onder de definitie van 'payroll-onderneming'.

## 1.2 Ontheffing van deze CAO

Partijen bij deze CAO kunnen aan de werkgever die daarom vraagt ontheffing verlenen van één of meer bepalingen in deze overeenkomst.

### 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 taxivoer, de CAO Taxivoer en de CAO SFT integraal toe te passen.

## 1.3 Definities

### a. Werkgeversorganisatie

Taxivoer Nederland, verder te noemen KNV Taxi.

### b. Werknemersorganisaties

FNV Bondgenoten en CNV BedrijvenBond.

### 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.
- 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 3.10.3.

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 1971,51), laatstelijk gewijzigd bij Wet van 24 december 2004 (Staatsblad 2004, 652)).

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 a., 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 CWI;
- door ontslag op staande voet, of
- door ontbinding door de kantonrechter.

Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt bij het bereiken van de pensioengerechtigde 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 (schoolvervoer)

1. De jaarurenregeling is van toepassing 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 parttime-basis schoolvervoer verricht, mogen in afwijking van artikel 3.2 en artikel 3.3.2 (tekst in groen) en artikel 3.10.4 de arbeidsuren en de daarop gebaseerde beloning worden gemiddeld over een periode van maximaal 12 maanden, te rekenen vanaf 1 augustus van enig jaar

met dien verstande dat per betalingsperiode een evenredig gedeelte van dat jaargemiddelde uitbetaald wordt. Uiterlijk 1 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. De werkgever die gebruik wil maken van de jaarurenregeling dient hiervan mededeling te doen aan CAO partijen, uiterlijk 1 maand na de eerste betalingsperiode, onder vermelding van het aantal werknemers.
4. 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 meeruren voortvloeien, dan dienen deze meeruren op de gebruikelijke wijze betaald te worden en mogen niet worden opgespaard en uitbetaald in augustus van het daarop volgende jaar (zie artikel 3.10.3 en 3.10.4).

**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 ..... 1 maand (bijvoorbeeld voor de duur van een project of de vervanging van een zieke werknemer)

### 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 CAO boekje uit. Werkgevers en werknemers ontvangen kosteloos een gedrukt exemplaar van het cao boekje.

CAO partijen brengen daarnaast een apart boekje uit, waarin voor de taxibranche relevante arbeidswetgeving wordt opgenomen. In dit boekje worden tevens opgenomen voorbeelden van arbeidsovereenkomsten en nadere relevante details over de pensioenregeling en over de collectieve ongevallenverzekering. Werkgevers en werknemers ontvangen kosteloos een gedrukt exemplaar van dit boekje.

Op verzoek kunnen zij tevens via Sociaal Fonds Taxi een digitale versie van de boekjes verkrijgen.

### **1.8 Overgang vervoerscontracten**

Als een vervoerscontract overgaat naar een andere vervoerder en de daarbij betrokken werknemer in dienst treedt bij die nieuwe vervoerder, dan behoudt de werknemer zijn aanspraken volgend uit de dienst- en ervaringsjaren die hij - binnen een soortgelijke functie - bij de overdragende vervoerder heeft opgebouwd.

Het gaat hierbij om de volgende aanspraken:

- De periode waarover tijdens ziekte 100% aanvulling geldt bij loondoorbetaling.
- De vakantieaanspraken volgens de CAO-staffel leeftijd en dienstjaren.

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

### **1.9 Arbeidsovereenkomst met werknemers die de pensioengerechtigde leeftijd hebben bereikt**

De CAO is van toepassing op alle werknemers, ook op de werknemers die de pensioengerechtigde 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 dienstkleding**

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 functievervulling 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 er tegen 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 chauffeurspas:
  - de administratieve kosten (kosten IVW);
  - 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 vakantietoeslag, 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.

### **1.10.14 Arbeidstijdadministratie van de werknemer (rittenstaten)**

De werknemer is verplicht rittenstaten volgens de instructie van de werkgever in te vullen 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 vanaf de 3e ziekmelding binnen één kalenderjaar een wachtdag toe te passen. Registratie van wachtdagen dient schriftelijk te worden vastgelegd.  
Deze wachtdag mag er nimmer toe leiden dat per betalingsperiode van 4 weken of een maand minder dan het minimumloon wordt uitbetaald.

Met ingang van 1 januari 2010 geldt de volgende regeling:

De werkgever is bevoegd bij de 1e, 2e en 3e ziekmelding binnen één kalenderjaar één wachtdag en bij de 4e 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 goed 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 een wachtdag toepast ingevolge lid 2 van dit artikel, geldt deze verplichting vanaf de tweede dag dat de werknemer verhinderd is om zijn arbeid te verrichten.

Met ingang van 1 januari 2010 geldt de volgende regeling:

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 belastbaarheidsnormen 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 loon vastgesteld op basis van het functieloon verhoogd met het bedrag dat de betrokken werknemer gemiddeld over een periode van 13 weken voorafgaand aan de ziekte heeft genoten aan:
  - a. onregelmatigheidstoeslag (vervalt m.i.v. 1 januari 2010);
  - b. overuren (tot een maximum van 15 overuren per week).

Voor overuren geldt dat de werknemer laatstelijk, voor de aanvang van de ongeschiktheid tot werken, werkzaam was in een functie waarin gedurende het gehele of nagenoeg gehele jaar regelmatig overwerk diende te worden verricht.

Indien de hoofdregel (verdiensten over 13 weken direct voorafgaande aan de eerste ziektedag) tot een onredelijke uitkomst leidt, kan de werkgever en/of de werknemer verzoeken om een referteperiode van 52 weken aan te houden. CAO-partijen beslissen op het verzoek.

Voor parttimers en M.U.P.-krachten met wisselende aantallen arbeidsuren wordt in geval van ziekte onder laatstverdiend loon verstaan, het gemiddelde brutoloon over de laatste 13 volle weken voorafgaande aan de ziekte, gedeeld door 65 (dagen).

- 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 1e, als de 2e als de 3e ziekmelding steeds 1 wachtdag ingehouden mag worden. Vanaf de 4e ziekmelding mogen per ziekmelding steeds 2 wachtdagen ingehouden worden. Indien derden, bijvoorbeeld voor werknemers die onder de UWV-No-Risicopolis vallen, ziektedagen vergoeden, kan de werkgever geen wachtdag (-en) inhouden.

### 1.12 SUWI/Oprachtgeverschap

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.

Op de totale WGA-premie moet de zogeheten rentehobbel in mindering worden gebracht. Van de WGA-premie die dan overblijft, 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 risicodrager 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.

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.

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 opleidings-tijd) 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.

### 1.16 Melding werknemers bij SFT

Ten behoeve van onder andere de algemeen verbindend verklaring van de cao is het noodzakelijk een goede registratie van in de taxibranche werkzame werknemers te hebben. Het is daarom verplicht dat iedere werkgever al zijn medewerkers (dus ook al het niet-rijdend personeel en personeel dat wordt ingehuurd) bij SFT aan- en

afmeldt. Dit kan via elektronische melding, dan wel via een formulier, dat bij SFT verkrijgbaar is. SFT is bevoegd deze gegevens te gebruiken ten behoeve van de statutaire doelstellingen van SFT.



# 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. Indien de werknemer buiten standplaats langdurig moet wachten, kan van hem worden verlangd dat hij een pauze opneemt. De pauze buiten standplaats kan niet eerder aanvangen dan 3 uur na het begin van zijn diensttijd. De duur van deze pauze bedraagt, bij een diensttijd tussen 4,5 uur en 10,5 uur, in geen geval meer dan een half uur, en bestaat uit 1 aaneengesloten tijdsvak. Bij een diensttijd van 10,5 uur of meer bedraagt deze pauze in geen geval meer dan een uur, en mag maximaal uit 2 aaneengesloten tijdsvakken bestaan, 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 op pauze

##### Pauze buiten standplaats

De voorgestelde tekst geeft duidelijk aan waarover het gaat, te weten de pauze buiten de standplaats van de medewerker. Tevens is de tekst aangescherpt om duidelijk te maken dat langere pauzes of het opnemen van vrije tijd buiten de standplaats niet mogen worden gegeven c.q. gevraagd ook niet in overleg met de medewerker.

##### Voorbeeld:

Indien een werknemer die er 7 uur diensttijd op heeft zitten buiten standplaats gedurende twee uur moet wachten, kan hem gevraagd worden maximaal een half uur pauze op te nemen. De resterende anderhalf uur wordt gezien als arbeidstijd.

##### Dagelijkse pauze

Deze bepaling is bedoeld om versnipperen van pauzes tegen te gaan. Het is bekend dat deze ongewenste handelwijze voorkomt.

Voor het overige zijn de regels uit de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit-vervoer uitgangspunt.

### 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.

### **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 dienstitijd als volgt bepaald:

De dienstitijd is de tijd gelegen tussen het moment van vertrek tot aan het moment van thuiskomst. Op de totale dienstitijd 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 dienstitijd.

### **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.

## 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 onvoorziën 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.

## 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.

Door CAO partijen zal binnen de taxibranche een individueel gericht Levensfase Bewust Personeelsbeleid worden ontwikkeld. Zie hiervoor ook artikel 9.8.10.

## 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. De werkgever geeft binnen 14 dagen een andere vrije dag terug als compensatie van de gewerkte feestdag.

Erkende feestdagen:

- Nieuwjaarsdag
- beide paasdagen
- Hemelvaartsdag
- beide pinksterdagen
- beide kerstdagen
- Koninginnedag
- 5 mei (in lustrumjaren)

### Toelichting op feestdagen

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 in tijd van die uren.

A photograph showing two children sitting in the back seat of a car. The child on the left is looking towards the camera, while the child on the right is wearing sunglasses and looking out the window. The car's interior, including the leather seats and headrests, is visible. The background outside the car shows a green, wooded area.

# Hoofdstuk 3

## Inschaling en beloning

### 3.1 Inschaling

- a. De werknemer van 23 jaar of ouder zonder ervaringsjaren, wordt bij indiensttreding ingeschaald in de loonschaal en op loontrede die horen bij zijn opleidingsniveau. Hij begint op de eerste loontrede van de betreffende loonschaal.

De werknemer van 23 jaar of ouder mét ervaringsjaren wordt bij indiensttreding ingeschaald in de loonschaal behorend bij zijn opleidingsniveau (stap 1). Vervolgens wordt de trede bepaald, rekeninghoudend met de ervaringsjaren die hij in de voorafgaande loonschalen heeft opgebouwd (stap 2). Vervolgens wordt hieraan toegevoegd het aantal treden dat overeenkomt met het aantal ervaringsjaren dat hij in de loonschaal behorend bij zijn huidig opleidingsniveau heeft opgebouwd (stap 3).

- b. Werknemers die doorstromen uit de loonschaal voor jeugdigen naar de vakvolwassenloonschaal worden op het moment van het bereiken van de 23-jarige leeftijd meteen ingeschaald op de loontrede van 4/12 maanden. Voor werknemers van 23 jaar of ouder die zonder ervaring in dienst treden, blijft de loontrede van 0/3 maanden onveranderd van kracht.

Werknemers in het leer-werktraject worden ingeschaald in loonschaal A

Met ingang van 1 januari 2010 vervalt voorgaande tekst en geldt de volgende regeling:

Bij inschaling van nieuw personeel 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.

### **3.1.1 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 M.U.P.-krachten geldt dat de opgebouwde ervaring voor 1 maart 2003 niet meetelt.

### **3.1.2 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.

## **3.2 Loonbetaling**

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

Variabele loonbestanddelen (waaronder overuren en toeslagen) worden uiterlijk in de daarop volgende betalingsperiode uitbetaald.

Voor M.U.P.-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.

### 3.2.1 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
- Toeslagen:
  - EHBO-toeslag (vervalt m.i.v. 1 januari 2010)
  - onregelmatigheidstoeslag (vervalt m.i.v. 1 januari 2010)
- Inhoudingen voor:
  - ondernemings- of bedrijfstakpensioenfonds
  - 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 3.2 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.

### 3.2.2 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.

### **3.3 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 chauffeurspas 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 rijdend personeel per 1 juli 2008**

		A		B		C		D	
leeftijd	loon-trede	maand-loon	uurloon	maand-loon	uurloon	maand-loon	uurloon	maand-loon	uurloon
18 jaar	0	688,94	3,97	698,65	4,04	701,89	4,05	714,87	4,12
19 jaar	0	794,92	4,59	806,15	4,65	809,89	4,67	824,86	4,76
20 jaar	0	931,19	5,38	944,36	5,45	948,74	5,48	966,26	5,57
21 jaar	0	1.097,75	6,34	1.113,08	6,42	1.118,42	6,46	1.139,09	6,58
22 jaar	0	1.287,01	7,43	1.305,19	7,54	1.311,25	7,57	1.335,48	7,71
0/3 mnd	0	1.469,48	8,47	1.490,87	8,61	1.497,99	8,65	1.526,49	8,81
4/12 mnd	0	1.514,13	8,74	1.535,52	8,86	1.542,64	8,90	1.571,15	9,06
	1	1.529,20	8,82	1.550,58	8,94	1.557,71	8,99	1.586,22	9,15
	2	1.544,73	8,91	1.565,35	9,03	1.572,22	9,07	1.601,27	9,24
	3	1.560,25	9,00	1.580,11	9,12	1.587,82	9,16	1.616,32	9,33
	4	1.575,78	9,10	1.594,88	9,21	1.601,25	9,24	1.631,37	9,41
	5	1.604,50	9,26	1.625,88	9,38	1.633,01	9,42	1.660,97	9,59
	6	1.638,37	9,46	1.655,03	9,55	1.660,58	9,59	1.689,48	9,75
	7	1.660,58	9,59	1.682,26	9,71	1.689,48	9,75	1.717,99	9,91
	8	-	-	1.710,87	9,87	1.717,99	9,91	1.746,49	10,08
	9	-	-	-	-	-	-	1.775,00	10,24
	10	-	-	-	-	-	-	1.802,43	10,40
	11	-	-	-	-	-	-	1.832,01	10,57
	12	-	-	-	-	-	-	1.860,53	10,73

<b>Loontabel rijdend personeel per 1 juli 2009 incl.1,5 %</b>									
		A		B		C		D	
leeftijd	loon-trede	maand-loon	uurloon	maand-loon	uurloon	maand-loon	uurloon	maand-loon	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

Met ingang van 1 januari 2010 geldt voor het rijdend personeel een nieuw loongebouw. De jaarlijks in november bekend te maken nieuwe loonscha(a)l(en) geld(t)en met ingang van 1 januari van het daaropvolgende jaar.

Met betrekking tot inschaling wordt het volgende gehanteerd:

- Per 1-1-2010 vindt inschaling op het naasthogere salaris in de nieuwe salarisschaal plaats; er is geen tredeverhoging (in afwijking van hetgeen in artikel 3.4.2 is gesteld) op die datum.
- Vervolgens worden de lonen verhoogd overeenkomstig de in artikel 3.4.1 aangegeven systematiek.

### 3.3.1 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.

### 3.3.2 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.

## 3.4 Loonsverhogingen rijdend personeel

### 3.4.1 CAO-stijgingen

De CAO-lonen voor het rijdend personeel worden geïndexeerd met:

- 1,5 % met ingang van 1 juli 2009
- 2 % met ingang van 1 januari 2010 + prijscompensatie (zie hieronder)
- 2 % met ingang van 1 januari 2011 + prijscompensatie (zie hieronder)
- 3 % met ingang van 1 januari 2012 + prijscompensatie (zie hieronder)
- 3 % met ingang van 1 januari 2013 + prijscompensatie (zie hieronder)

De lonen van werknemers die reeds boven het cao loon worden betaald kunnen worden 'bevroren' totdat zij correct zijn ingeschaald. De hieronder genoemde prijscompensatie wordt wel toegekend.

Ter compensatie van de stijging van de kosten van levensonderhoud zal in beginsel per 1 januari 2010 (gebaseerd op de cijfers oktober 2008 en oktober 2009), per 1 januari 2011 (gebaseerd op de cijfers van oktober 2009 en oktober 2010); per 1 januari 2012 (gebaseerd op de cijfers oktober 2010 en oktober 2011) en per 1 januari 2013 (gebaseerd op de cijfers van oktober 2011 en oktober 2012) prijscompensatie over de lonen worden uitgekeerd. Een daling van het prijsindexcijfer (negatieve prijscompensatie) wordt dienovereenkomstig op de cao - lonen toegepast. De hoogte van deze prijscompensatie wordt bepaald op basis van de CBS - consumenten - prijsindexcijfers (reeks alle huishoudens - afgeleid).

Bij de toepassing van deze consumenten - prijsindexeringregeling wordt steeds van de voorlopige CBS - consumentenprijsindexcijfers uitgegaan. Dit betekent, dat met eventuele correcties, welke achteraf in het voorlopige indexcijfer over een bepaalde maand worden aangebracht, geen rekening wordt gehouden.

De jaarlijks in november bekend te maken nieuwe loonschaal(en) geld(t)en met ingang van 1 januari van het daaropvolgende jaar.

### **3.4.2 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.

### **3.4.3 Onthouding tredeverhoging**

De werkgever is bevoegd om in de navolgende situaties en/of bij verkeersovertredingen – waarbij de eerste 3 verkeersovertredingen van de lichtste categorie niet worden meegeteld – de werknemer per periodiekdatum een tredeverhoging te onthouden indien de werknemer in het kalenderjaar daaraan voorafgaand:

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

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.

**Toelichting op onthouding tredeverhoging**

De datum waarop de beschikking is verzonden (bijvoorbeeld door middel van een acceptgiro tot betaling van de boete) is bepalend of de werkgever in dat jaar een trede aan de werknemer kan onthouden.

Het boeteschema is te vinden op [www.om.nl](http://www.om.nl).

**3.4.4 Vakdiploma's**

Na het behalen van een diploma als genoemd in de loontabel voor rijdend personeel vindt de daarop volgende betalingsperiode horizontale overschaling plaats naar de naastliggende trede van de loonschaal die hoort bij het desbetreffende diploma.

Dit artikel vervalt met ingang van 1 januari 2010.

**3.5 Inschalingsmatrix**

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

Omschrijving diploma	loongroep	loongroep	loongroep	loongroep
	A	B	C	D
CCV Chauffeursdiploma Taxi <a href="#">en</a>				
CCV diploma Sociale Vaardigheden <a href="#">en</a>				
CCV diploma Doelgroepenvervoer Taxi				X

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 examens die twee deelcertificaten heeft, valt in loonschaal D.

Omschrijving diploma	loongroep	loongroep	loongroep	loongroep
	A	B	C	D
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)				
<a href="#">of</a>				
CCV Chauffeursdiploma Taxi (beperkt) (= vaste routes, vaste tijden, vaste klanten etc.)				
<a href="#">en</a>				
Diploma CCV-Taxivervoer plus <a href="#">of</a>			X	
uitslagformulier/aantekening opleidingspaspoort TC2 <a href="#">of</a>			X	
CCV diploma Sociale Vaardigheden of CCV diploma Doelgroepenvervoer Taxi			X	
<a href="#">en</a>				
SKKP Vakdiploma Taxivervoer <a href="#">of</a>				X
CCV Vakdiploma Taxivervoer <a href="#">of</a>				X
CCV Chauffeursdiploma Taxi <a href="#">en</a>				
CCV diploma Sociale Vaardigheden <a href="#">en</a>				
CCV diploma Doelgroepenvervoer Taxi				X

Dit artikel vervalt met ingang van 1 januari 2010.

### 3.6 CAO-lonen en een provisie-systeem

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 onregelmatigheidstoeslag moet apart betaald worden, boven de verdiensten uit het provisieloon.

**De onregelmatigheidstoeslag vervalt met ingang van 1 januari 2010.**

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 provisie-systeem zijn opgenomen in bijlage 2.

### **3.7 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 en rittenstaten.
- 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.

## **3.8 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 3.7. Voor zover de functie van niet-rijdend personeel niet onder één van de beschrijvingen uit artikel 3.7 valt, kan de werkgever deze in de loonschaal 'overige' plaatsen.

Loontabel voor niet rijdend personeel per 1 juli 2008									
		overige		telefonist [e]		administr. Medew.		centralist/planner	
leeftijd	loon-trede	maand-loon	uurloon	maand-loon	uurloon	maand-loon	uurloon	maand-loon	uurloon
15 jaar	0	444,08	2,56	444,08	2,56	456,81	2,64	485,36	2,80
16 jaar	0	510,68	2,94	510,68	2,94	525,29	3,03	558,17	3,22
17 jaar	0	584,69	3,37	584,69	3,37	601,45	3,47	639,06	3,69
18 jaar	0	673,51	3,88	673,51	3,88	692,82	4,00	736,13	4,24
19 jaar	0	777,12	4,48	777,12	4,48	799,39	4,61	849,38	4,90
20 jaar	0	910,35	5,26	910,35	5,26	936,44	5,40	994,99	5,74
21 jaar	0	1.073,18	6,20	1.073,18	6,20	1.103,93	6,37	1.172,95	6,77
22 jaar	0	1.258,21	7,26	1.258,21	7,26	1.294,27	7,47	1.375,18	7,94
0/3 mnd	0	1.435,06	8,28	1.435,06	8,28	1.476,08	8,52	1.568,36	9,05
4/12 mnd	0	1.480,25	8,54	1.480,25	8,54	1.522,66	8,79	1.617,86	9,34
	1	1.495,30	8,63	1.512,09	8,73	1.554,40	8,97	1.660,20	9,58
	2	1.524,89	8,80	1.543,82	8,91	1.586,14	9,15	1.702,50	9,83
	3	1.570,07	9,06	1.573,46	9,07	1.617,86	9,34	1.744,80	10,07
	4	1.605,03	9,26	1.607,29	9,27	1.649,61	9,52	1.787,11	10,31
	5	1.637,85	9,46	1.639,02	9,46	1.681,35	9,71	1.829,43	10,56
	6		-	1.670,77	9,64	1.713,07	9,88	1.871,73	10,80
	7		-	1.702,50	9,83	1.744,80	10,07	1.914,04	11,05
	8		-	1.734,23	10,01	1.776,54	10,25	1.956,35	11,29
	9		-	1.765,96	10,19	1.808,27	10,44	1.998,68	11,53
	10		-	1.797,70	10,37	1.840,01	10,61	2.040,98	11,78
	11		-	-	-	1.871,73	10,80	2.083,29	12,02
	12		-	-	-	-	-	2.125,60	12,27

<b>Loontabel niet rijdend personeel per 1 juli 2009 incl. 1,5 %</b>									
		overige		telefonist [e]		administr. Medew.		centralist/planner	
leeftijd	loon-trede	maand-loon	uurloon	maand-loon	uurloon	maand-loon	uurloon	maand-loon	uurloon
15 jaar	0	450,74	2,60	450,74	2,60	463,66	2,68	492,64	2,85
16 jaar	0	518,35	2,99	518,35	2,99	533,17	3,08	566,55	3,27
17 jaar	0	593,46	3,42	593,46	3,42	610,47	3,52	648,64	3,74
18 jaar	0	683,61	3,94	683,61	3,94	703,21	4,06	747,17	4,31
19 jaar	0	788,78	4,55	788,78	4,55	811,38	4,68	862,12	4,97
20 jaar	0	924,01	5,34	924,01	5,34	950,49	5,48	1.009,91	5,82
21 jaar	0	1.089,27	6,29	1.089,27	6,29	1.120,49	6,47	1.190,55	6,87
22 jaar	0	1.277,08	7,37	1.277,08	7,37	1.313,68	7,58	1.395,81	8,06
0/3 mnd	0	1.456,59	8,40	1.456,59	8,40	1.498,22	8,65	1.591,89	9,19
4/12 mnd	0	1.502,45	8,67	1.502,45	8,67	1.545,50	8,92	1.642,13	9,48
	1	1.517,73	8,76	1.534,78	8,86	1.577,72	9,10	1.685,10	9,72
	2	1.547,76	8,93	1.566,98	9,04	1.609,93	9,29	1.728,04	9,97
	3	1.593,63	9,20	1.597,06	9,21	1.642,13	9,48	1.770,97	10,22
	4	1.629,11	9,40	1.631,40	9,41	1.674,35	9,66	1.813,91	10,46
	5	1.662,42	9,60	1.663,60	9,60	1.706,57	9,85	1.856,87	10,72
	6	-	-	1.695,83	9,79	1.738,77	10,03	1.899,81	10,96
	7	-	-	1.728,04	9,97	1.770,97	10,22	1.942,75	11,21
	8	-	-	1.760,25	10,16	1.803,19	10,41	1.985,69	11,46
	9	-	-	1.792,45	10,34	1.835,39	10,59	2.028,66	11,70
	10	-	-	1.824,66	10,53	1.867,61	10,77	2.071,60	11,96
	11	-	-	-	-	1.899,81	10,96	2.114,54	12,20
	12	-	-	-	-	-	-	2.157,48	12,45

### 3.9 Loonsverhogingen niet-rijdend personeel

#### 3.9.1 CAO-stijgingen

De CAO-lonen voor het niet-rijdend personeel worden geïndexeerd met:

- 1,5 % met ingang van 1 juli 2009
- 2 % met ingang van 1 januari 2010 + prijscompensatie (zie hierna)
- 2 % met ingang van 1 januari 2011 + prijscompensatie (zie hierna)
- 3 % met ingang van 1 januari 2012 + prijscompensatie (zie hierna)
- 3 % met ingang van 1 januari 2013 + prijscompensatie (zie hierna)

De lonen van werknemers die reeds boven het CAO loon worden betaald kunnen worden 'bevoren' totdat zij correct zijn ingeschaald. Dit is afwijking van het bepaalde in artikel 3.9.3 van deze cao. De hierboven genoemde prijscompensatie wordt wel toegekend.

Ter compensatie van de stijging van de kosten van levensonderhoud zal in beginsel per 1 januari 2010 (gebaseerd op de cijfers oktober 2008 en oktober 2009), per 1 januari 2011 (gebaseerd op de cijfers van oktober 2009 en oktober 2010); per 1 januari 2012 (gebaseerd op de cijfers oktober 2010 en oktober 2011) en per 1 januari 2013 (gebaseerd op de cijfers van oktober 2011 en oktober 2012) prijscompensatie over de lonen worden uitgekeerd. Een daling van het prijsindexcijfer (negatieve prijscompensatie) wordt dienovereenkomstig op de CAO - lonen toegepast. De hoogte van deze prijscompensatie wordt bepaald op basis van de CBS - consumenten - prijsindexcijfers (reeks alle huishoudens - afgeleid).

Bij de toepassing van deze consumenten - prijsindexeringregeling wordt steeds van de voorlopige CBS - consumentenprijsindexcijfers uitgegaan. Dit betekent, dat met eventuele correcties, welke achteraf in het voorlopige indexcijfer over een bepaalde maand worden aangebracht, geen rekening wordt gehouden.

De jaarlijks in november bekend te maken nieuwe loonschaal(en) geld(t)en met ingang van 1 januari van het daaropvolgende jaar.

### **3.9.2 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.

### **3.9.3 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.

### 3.10 Toeslagen en vergoedingen

#### 3.10.1 Vakantietoeslag

1. 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. Voor 2010 geldt dat de werknemer uiterlijk 31 mei de toeslag uitbetaald krijgt die hij heeft opgebouwd over de periode 1 januari 2009 tot en met 30 april 2010.
2. De werknemer met een dienstverband voor bepaalde tijd heeft recht op 1/12 van de genoemde vakantietoeslag voor elke aaneengesloten periode van 30 dagen dat deze overeenkomst op hem van toepassing is. Zijn vakantietoeslag wordt uitbetaald bij het einde van het dienstverband.
3. Als de werknemer langdurig ziek is, betaalt de werkgever over de eerste 2 jaar 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
  - onregelmatigheidstoeslag (vervalt m.i.v. 1 januari 2010)
  - vakantietoeslag
  - winstuitkeringen
  - uitkeringen bij bijzondere gelegenheden
  - uitkeringen als gevolg van aanspraken om na verloop van tijd of onder een voorwaarde 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.

**Met ingang van 1 januari 2011 zal de HAP toeslag geen onderdeel meer uitmaken van de berekening van de vakantietoeslag.**

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 waarover dit is berekend. Plus de verrekeningen van eventueel daarop verleende voorschotten en inhoudingen wegens loonheffing, premies Sociale Verzekeringen, premies (pre)pensioen en premies Sociaal Fonds Taxi.

### 3.10.2 Onregelmatigheidstoeslag

Voor gewerkte uren op maandag tot en met zondag tussen 22.00 en 06.00 uur ontvangt de werknemer een onregelmatigheidstoeslag van € 1,05 per uur. De onregelmatigheidstoeslag vervalt met ingang van 1 januari 2010.

#### Toelichting onregelmatigheidstoeslag

Deze onregelmatigheidstoeslag is alleen verschuldigd als de werknemer tijdens de aangegeven uren ter beschikking staat van de werkgever. Over de tijdstippen dat er gepauzeerd wordt, hoeft geen onregelmatigheidstoeslag te worden betaald.

### 3.10.3 Overurenvergoeding

#### Rijdend personeel en centralisten/planners met dienstrooster

- Overuren zijn de uren die de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd van 40 uur per week – berekend over de periode van het geldende dienstrooster, ook als deze periode langer is dan de betaalperiode – te boven gaan; uren waarop incidenteel wordt gewerkt boven het bij rooster vastgestelde aantal uren.
- Afwijkingen ten opzichte van het geldende dienstrooster mogen worden verrekenend. Dit moet echter gebeuren binnen de gebruikelijke betalingsperiode van de lonen (vier weken of één kalendermaand). Verrekening over een langere periode is slechts toegestaan onder goedkeuring van CAO partijen.
- Bij het in overleg ad hoc aanpassen van de roosteruren, mag het saldo van de aangepaste uren niet minder worden dan -16 uur per 4 weken of -17,3 uur per kalendermaand. De werkgever moet achteraf kunnen aantonen dat het in ad hoc aanpassen van de roosteruren in overeenstemming met de werknemer tot stand is gekomen.
- De werkgever mag de werknemer niet voorstellen minuren te verrekenen met de vakantierechten van de werknemer.

Met ingang van 1 januari 2010 vervalt de huidige tekst van artikel 3.10.3.

Hiervoor in de plaats komt onderstaande tekst:

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

### **Rijgend personeel en centralisten/planners zonder dienstrooster**

Overuren zijn de uren die de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd van 40 uur te boven gaan. De gemiddelde arbeidstijd per week wordt berekend over vooraf aangegeven en elkaar opvolgende betalingsperioden van 1 kalendermaand of 4 weken.

Vervalt m.i.v. 1 januari 2010.

### **Niet-rijgend personeel (met uitzondering van centralisten/planners)**

Overuren zijn uren waarmee de wekelijkse arbeidstijd van 40 uur per kalenderweek wordt overschreden.

Vervalt m.i.v. 1 januari 2010.

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

De werknemer bepaalt hoe hij de overurenvergoeding ontvangt: in geld, in tijd of in combinaties 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 werknemer krijgt de overwerkvergoeding uiterlijk 2 maanden na de periode waarin deze is opgebouwd. Op aangeven van de werknemer kan de termijn van 2 maanden worden verruimd naar 12 maanden.

De overwerkregeling wordt niet toegepast op:

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

#### Toelichting overurenvergoeding

De voorgestelde tekst voor 'rijdend personeel en centralisten/planners met dienstrooster' is duidelijker dan voorheen. De rechtszekerheid van de medewerker is gediend met de beperking van de verrekenmogelijkheid (behoudens instemming van CAO partijen) tot de betaalperiode.

Tevens is de rechtszekerheid van de medewerker gediend met het maximeren van het aantal uren gedurende één kalendermaand. Hiermee wordt het maken van relatief veel plusuren in een kort tijdsbestek tegen het einde van de kalendermaand voorkomen.

Voorts bevat de tekst een bescherming van de werknemer tegen aantasting van zijn vakantierechten.

De tekst verzet zich niet tegen het toepassen van een gemiddeld (contract-)loon per maand of per vier weken in de situatie dat de regelmaat van de werkzaamheden wordt gekenmerkt door een "lange golf" van bijvoorbeeld één jaar.

**De toelichting komt met ingang van 1 januari 2010 te vervallen.**

#### 3.10.4 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 3.10.3 aangemerkt als **overuren**.

#### 3.10.5 Procedure bij overuren en meeruren

- a. De werknemer dient op 1 januari van ieder kalenderjaar schriftelijk aan te geven of hij overuren (of de meeruren als bedoeld in artikel 1.3 sub I en 3.10.4) in geld vergoed wil hebben. Indien de werknemer kiest voor vergoeding in geld dan dient de uitbetaling plaats te vinden in de maand volgend op de periode waarin deze zijn opgebouwd.
- b. Als de werknemer overuren/meeruren omzet in vrije uren, moet hij die binnen 12 maanden na 1 januari van het kalenderjaar opnemen volgens de in het bedrijf geldende regels.

Overuren/meeruren die niet binnen 12 maanden zijn opgenomen moeten alsnog in geld worden uitbetaald. Uitbetaling vindt plaats 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.

### **3.10.6 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.

### **3.10.7 EHBO**

Aan de werknemer die in het kader van zijn functie door zijn werkgever verplicht wordt in het bezit te zijn van een EHBO-diploma wordt een toeslag van € 10,50 bruto per maand toegekend.

De EHBO-toeslag vervalt met ingang van 1 januari 2010.

### **3.10.8 Uurlonen bij huisartsenvervoer**

1. Onder Huisartsenvervoer wordt verstaan 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. Het voertuig is eventueel uitgerust met optische en geluidsignalen.
2. Aan de chauffeur die met een voertuig beschreven onder 1 huisartsenvervoer verricht, wordt voor de betreffende ingeroosterde arbeidstijd (artikel 2.1.2) in plaats van het uurloon volgens de CAO taxivervoer op basis van horizontale overschaling een uurloon toegekend conform de tabel in lid 3.

## 3. Loontabel huisartsenchauffeur.

<b>tabel huisartsenvervoer per 1 juli 2008</b>			
		B (ongecertificeerd)	D (gecertificeerd)
leeftijd	loontrede	uurloon	uurloon
0/3 mnd	0	€ 9,91	€ 10,12
4/12 mnd	0	€ 10,16	€ 10,37
	1	€ 10,25	€ 10,46
	2	€ 10,34	€ 10,54
	3	€ 10,43	€ 10,63
	4	€ 10,51	€ 10,72
	5	€ 10,69	€ 10,90
	6	€ 10,86	€ 11,05
	7	€ 11,01	€ 11,22
	8	€ 11,18	€ 11,39
	9	€ -	€ 11,54
	10	€ -	€ 11,71
	11	€ -	€ 11,88
	12	€ -	€ 12,04

<b>tabel huisartsenvervoer per 1 juli 2009 incl. 1,50%</b>			
		B (ongecertificeerd)	D (gecertificeerd)
leeftijd	loontrede	uurloon	uurloon
0/3 mnd	0	€ 10,06	€ 10,27
4/12 mnd	0	€ 10,31	€ 10,53
	1	€ 10,40	€ 10,62
	2	€ 10,50	€ 10,70
	3	€ 10,59	€ 10,79
	4	€ 10,67	€ 10,88
	5	€ 10,85	€ 11,06
	6	€ 11,02	€ 11,22
	7	€ 11,18	€ 11,39
	8	€ 11,35	€ 11,56
	9	€ -	€ 11,71
	10	€ -	€ 11,89
	11	€ -	€ 12,07
	12	€ -	€ 12,22

4. De chauffeur die beschikt over het wettelijk verplichte diploma taxichauffeur wordt voor het verrichten van het onder lid 1 beschreven werk betaald volgens de loontabel B uit lid 3.  
De chauffeur die het onder lid 1 beschreven werk verricht en beschikt over alle certificaten voor HAP-chauffeurs (dus over het HAP-vakdiploma) heeft voor de betreffende uren recht op de uurbedragen uit loontabel D uit lid 3. Na het behalen van het HAP-vakdiploma wordt bij de eerstvolgende betalingsperiode loontabel D gehanteerd (horizontaal 'overschalen').
5. Als een chauffeur die HAP-vervoer verricht niet meer voldoet aan de vereisten voor het HAP-vakdiploma, valt hij/zij terug op de HAP-uurbedragen uit loontabel B, in dezelfde trede. Het verschil in loon voor deze HAP-chauffeur wordt dan uitbetaald als een persoonlijke toeslag die niet meestijgt met CAO verhogingen.
6. Voor deze HAP-uurlonen geldt dat ze als grondslag dienen voor opbouw pensioen, dagloon bij arbeidsongeschiktheid en grondslag waarover vakantietoeslag wordt berekend. De HAP uurlonen worden bij volgende CAO-loonsverhogingen met hetzelfde percentage verhoogd als de gewone taxi-uurlonen.
7. a Bij de inwerkingtreding van bovenstaande uurbedragen vervalt de bestaande HAP-toeslag van € 1,- per uur.  
  
b Met ingang van 1 juli 2007 is de werkgever bevoegd eenmalig een bedrag van €1,25 per uur met de tot dan door hem aan de werknemer betaalde toeslagen te verrekenen. De verrekeningsclausules komen met de inwerkingtreding van bovenstaande bedragen en na de eventuele eenmalige verrekening te vervallen.
8. De werkgever die HAP-vervoer verricht op basis van een vervoerscontract waarin wordt gevraagd om het HAP-vakdiploma (of de deelcertificaten ervan), stelt de werknemer in staat om het volledige HAP-vakdiploma (of de betreffende deelcertificaten ervan) te behalen, waarbij de opleidingskosten en de certificaten (te behalen en te behouden) volledig voor rekening van de werkgever komen.



De werkgever is bevoegd de werkelijk door hem gemaakte opleidings- en examenkosten terug te vorderen van de werknemer als het dienstverband eindigt binnen 2 jaar na het behalen van het examen (of na de start van de opleiding waarvan het diploma niet wordt behaald) en wel in de zin dat voor iedere maand die verstreken is 1/24e deel van de kosten minder wordt teruggevorderd door:

- vrijwillige opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werknemer;
- ontslag op staande voet (tenzij de rechter dat ongedaan maakt).

De tijd die gemoeid is met het bijwonen van lessen van hierboven genoemde opleidingen en het afleggen van bijbehorende toetsen/examens komt voor minimaal 50 % voor rekening van de werkgever. Werkgevers die voor de ingangsdatum van deze regeling al meer dan 50 % van de tijd die gemoeid is met het bijwonen van de lessen van de hierboven genoemde opleidingen en het afleggen van bijbehorende toetsen/examens vergoedden, dienen dit te blijven doen.

9. CAO partijen spreken af dat zij zich er gezamenlijk nadrukkelijk voor zullen inspinnen om voor 1 januari 2008 met de Vereniging Huisartsenposten Nederland (VHN) een convenant af te sluiten waarin staat dat het bezitten van het HAP-vakdiploma zo snel als mogelijk een eis wordt die HAP-posten stellen aan alle chauffeurs die huisartsen vervoeren tijdens hun werk.

Met ingang van 1 januari 2010 vervalt de tekst van 3.10.8. Hiervoor in de plaats komt onderstaande tekst:

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 vanaf 1-1-2010 een toeslag ad € 1,25 bruto per uur (zogenaamde HAP-toeslag).

Met ingang van 1 januari 2010 worden de HAP chauffeurs in de loonschaal voor het rijdend personeel ingeschaald (zonder extra toeslagen). Inschaling vindt plaats door het huidige uurloon van de HAP chauffeur met € 1,25 te verminderen. Vervolgens wordt de HAP chauffeur op het naasthogere salaris in de nieuwe loonschaal geplaatst.

### **3.10.9 Eenmalige uitkering**

Iedere werknemer die op 1 november 2009 in dienst is van een werkgever vallend onder deze cao heeft recht op uitbetaling in november 2009 van een eenmalige uitkering van € 150,- 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 13 weken voorafgaand aan 1 november 2009.



# 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 wordt het aantal vakantiedagen bepaald naar rato van het aantal gewerkte uren.

Het eventueel hogere aantal vakantiedagen van 25 van de medewerkers die op 1 januari 2009 al in dienst zijn blijft gehandhaafd, maar wordt niet verder meer verhoogd.

#### 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.

### 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.

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 Vakantiekkaart

De werkgever dient de werknemer jaarlijks een vakantiekkaart te verstrekken, tenzij de loonspecificatie het tegoed aan vakantiedagen vermeldt.

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 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.

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.

Vakantiedagen die aan het einde van het vakantiejaar nog niet zijn opgenomen, worden meegenomen naar het volgende vakantiejaar en worden aangemerkt als 'oude' vakantiedagen. Bij het opnemen van vakantiedagen worden de 'oude' vakantiedagen als eerste afgeschreven. 'Oude' vakantiedagen verjaren en vervallen 5 jaar na de opbouw van deze vakantiedagen.

## 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, schoonzoons 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, met uitzondering van de regels voor:

- Arbeidstijden (werkweek 2.1.1, arbeidstijd 2.1.2, pauze 2.1.4, normering rijtijd 2.1.5; normering woon-werkverkeer 2.1.6).
- Feestdagen (2.6).

### 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, zie artikel 3.3.

## 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)  $\times 100\% = 10,63\%$

Bestaande rechten worden gerespecteerd, dat wil zeggen bij:

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

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

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

De M.U.P.-kracht valt onder de CAO-regels voor overuren en de overurenvergoeding. Zie voor de precieze regels de artikelen 3.10.3, 3.10.4 en 3.10.5.

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

Voor M.U.P.-krachten met wisselende aantallen gewerkte uren wordt in geval van ziekte onder 'naar tijdruimte vastgesteld brutoloon' verstaan: het totale brutoloon over de laatste 13 volle weken voorafgaande aan de ziekte, gedeeld door 65 (dagen). Zie voor de precieze regels artikel 1.11.

### 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(inschaling), 3.3 (lonen rijdend personeel), 3.4 (loonsverhoging rijdend personeel), 3.5 (inschalingsmatrix), 3.7 (functiebeschrijving niet rijdend personeel), 3.8 (lonen niet rijdend personeel), 3.9 (loonsverhoging niet rijdend personeel), 3.10.2 (onregelmatigheidstoelage) 3.10.3 (overurenvergoeding), 3.10.4 (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 chauffeurspas.
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

1.
  - a. 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 taxivoer vallen.

### 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 brutoloon (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 uurloon toegekend van € 12,05 m.i.v. 1 januari 2009.

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.

### 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 € 3,96 m.i.v. 1 januari 2009.

### **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 2009 bedraagt dit uurloon € 12,05.
- Bij wijziging van de lonen in de CAO Openbaar Vervoer wordt dit uurloon gelijktijdig aangepast.

### Vervolg Toelichting Openbaar Vervoer

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 € 3,96 (per 1/1/2009). 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 spilletijd van 62 jaar ter vervanging van de VUT-regeling.

### 8.3 Pensioenregeling

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

### 8.4 Spaarloonregeling

De werkgever is verplicht de werknemer gelegenheid te geven deel te nemen aan een spaarloonregeling. De werknemer bepaalt of hij daarvan gebruik maakt.

## 8.5 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

Partij ter ene zijde:

**Taxivervoer Nederland**

ir. J. Zaaijer, voorzitter

ir. H.J. Andela, secretaris

Partijen ter andere zijde:

**FNV Bondgenoten**

R. Mast, bestuurder vervoer

**CNV BedrijvenBond**

J. Jongejan, voorzitter

A.J. Huizinga, 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 BedrijvenBond 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 Verplichtingen bij fusies en reorganisatie en Overgang personeel bij overgang vervoerscontracten**

#### **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. het betalen van de onregelmatigheidstoeslag; (vervalt m.i.v. 1 januari 2010)
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.

Met ingang van 1 januari 2010 worden de volgende kernbepalingen toegevoegd:

13. het toepassen van loondoorbetaling bij ziekte en van wachtdagen bij ziekmeldingen;
14. de registratie van het personeel bij SFT (in verband met de voor AVV benodigde gegevens);
15. het toepassen van de NEN – regeling en het percentage van de loonsom voor ingehuurde medewerkers dat niet onder de werkingssfeer van zowel de CAO taxivervoer als de CAO SFT valt.

#### **9.4 Geschillen en geschillencommissie**

1. Geschillen tussen de partijen die betrokken zijn bij deze CAO over de uitleg van deze overeenkomst worden door de meest gereede 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.

### **9.5 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 prijspolitiek 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.

### **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 Bedrijvenbond. 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” scores, worden 1 x per jaar gecontroleerd.
- bedrijven die in de categorie “voldoende” scores, worden 1 x per 2 jaar gecontroleerd.
- bedrijven die in de categorie “goed” scores, 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.

Een werkgever die naar aanleiding van een SFT controle of een uitspraak van de rechter (een) werknemer(s) nabetaling moet doen, moet 10% extra over de nabetaling aan de betreffende werknemer(s) betalen.

### 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 2009 tot en met 31 december 2013.

### 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-dienst 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 Scholing**

Partijen zijn van mening dat het scholen van personeel, in het bijzonder van taxi-chauffeurs, van zodanig belang is dat het niet alleen aan individuele werkgevers overgelaten kan worden.

Partijen zijn daarom overeengekomen dat zij gezamenlijk een scholingsstructuur voor taxichauffeurs in loondienst zullen ontwikkelen.

Partijen zijn van mening dat het onderwerp 'scholing van taxichauffeurs in loondienst' in alle zorgvuldigheid nader uitgewerkt moet worden. De uitwerking zal op zodanige wijze plaatsvinden dat de nieuwe scholingsstructuur recht doet aan de diversiteit van de taxibranche.

Partijen hebben een inspanningsverplichting om de nieuwe scholingsstructuur voor 1 oktober 2009, of zoveel eerder als mogelijk is, uitgewerkt te hebben.

De inhoud en verdere details van de structuur zullen in een convenant, aanvullend op de CAO, tussen partijen worden vastgelegd.

Het convenant zal in ieder geval afspraken bevatten omtrent:

- het scholen c.q. inwerken van nieuw personeel;
- minimale eisen waaraan scholing van personeel moet voldoen;
- het jaarlijks bijscholen van personeel;
- minimale eisen waaraan de jaarlijkse bijscholing moet voldoen;
- de dekking van de kosten die met de nieuwe structuur gemoeid zijn, en
- de wijze van toetsen van het niveau van de scholing d.m.v. of onafhankelijk toezicht op de wijze van scholen door werkgever of onafhankelijk toetsen van personeel dat scholing heeft ondergaan.
- SFT heeft een rol in de borging van hetgeen partijen in het convenant gaan afspreken.

### **9.8.7 Evaluatie resultaten CAO controles**

Partijen komen overeen dat in 2011, halverwege de looptijd van de CAO, de resultaten van de door SFT uitgevoerde cao – controles, waarin de NEN bepaling en het percentage door bedrijven ingehuurde werknemers dat niet onder de werkingsfeer van de CAO taxi valt aan de orde is, worden geëvalueerd.

### **9.8.8 NEA indexclausule**

CAO-partijen zullen zich er voor inspannen dat in de contracten met opdrachtgevers de zogenaamde "NEA indexclausule" wordt opgenomen.

### **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 SFT.

### **9.8.10 Levensfase Bewust Personeelsbeleid**

Binnen de taxi branche zal een individueel gericht Levensfase Bewust Personeelsbeleid door CAO partijen worden ontwikkeld. Hierbij wordt nadrukkelijk gekeken naar de zwaarte en onregelmatigheid van het werk en naar de noodzaak van het al dan niet vrijstellen van nachtarbeid. In het kader van het vast te stellen LBP zal door cao partijen worden besloten of (het algemeen geldende) artikel 2.5 van de CAO gehandhaafd kan blijven.



**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 zondig 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 €1.100,- per maand + 15% van het opgereden bedrag.

Stel dat het opgereden bedrag in een bepaalde maand € 2.750,- bedraagt.

De chauffeur heeft daarvoor 10 overuren gemaakt.

Op basis van het provisiesysteem ontvangt hij:

• basisloon	€ 1.100,00
• 15% van € 2.750,-	€ 412,50
	<u>€ 1.512,50</u>

Op basis van de CAO heeft hij recht op:

• loon per 1-1-2009 (3 jaar in dienst, gediplomeerd)	€ 1.603,81
• 10 overuren (€ 9,25+ 20%)	€ 111,00
	<u>€ 1.714,81</u>

In dit geval leidt het provisiesysteem tot een uitkomst beneden het niveau van de CAO.

Er moet een bijbetaling plaatsvinden van € 202,31.

Als voorschot zal in dit geval in de betreffende maand ten minste € 1.603,81 (CAO-loon) betaald moeten worden.

#### Voorbeeld II

Werkgever B hanteert het volgende beloningssysteem: een basisloon van €1.250,- per maand + 15% van het opgereden bedrag.

Stel dat het opgereden bedrag in een bepaalde maand € 3.650,- bedraagt.

De chauffeur heeft daarvoor 5 overuren gemaakt.

Op basis van het provisiesysteem ontvangt hij:

• basisloon	€ 1.250,00
• 15% van € 3650,-	€ 547,50
	<u>€ 1.797,50</u>

Op basis van de CAO heeft hij recht op:

• loon per 1-1-2009 (5 jaar in dienst, gediplomeerd)	€ 1.650,27
• 5 overuren ( € 9,08+ 20%)	€ 57,12
	<hr/>
	€ 1.707,39

In dit geval pakt het provisieloon hoger uit dan het loon volgens de CAO.

# Bijlage 3

## Overgang personeel bij overgang vervoerscontracten

### Definities

#### 1. Betrokken werknemer

##### 1.1 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. Toetsingsmoment is de datum van definitieve gunning met voorliggende 6 maanden. Een werknemer waarvan het bepaalde tijd contract afloopt tussen de definitieve gunning en de datum aanvang vervoer is geen betrokken werknemer, met uitzondering van hetgeen vermeld wordt in 1.3.

##### 1.2 Niet-rijdend

Telefonisten, centralisten en planners die in de laatste 6 maanden voor afloop van het vervoerscontract, voor ten minste 50 % van hun werkzaamheden betrokken zijn bij een contract.

##### 1.3 Zieke werknemer

Een werknemer waarvan op de datum van definitieve 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.

##### 1.4 Vervanger

De werknemer die de zieke werknemer vervangt als op de datum van definitieve gunning vaststaat dat terugkeer van de zieke werknemer binnen de wettelijke termijnen naar het eigen werk bij de eigen werkgever niet mogelijk is.

#### 2. 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.

**3a. Geregeld vervoer**

Taxivervoer van personen behorende tot een beperkte groep, over een bepaalde verbinding, op vaste tijden.

**3b. Ongeregeld vervoer**

Al het overige vervoer, niet vallend onder 3a.

**4. Contractpartij(en)**

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

**5. Vervoerder(s)**

De partij(en) die het feitelijk vervoer verricht (verrichten) of heeft (hebben) verricht.

**6. Definitieve gunning**

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

**7. Vervoerscontract**

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

**8. Betrokkenheidpercentage**

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

**9. Anciënniteit**

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

**10. Aanbesteding**

Een aanbesteding is de procedure waarbij een opdrachtgever 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 krijgt.

### **11. Kwalificatie-eisen**

Eisen die een opdrachtgever stelt aan het door de contractpartij in te schakelen personeel waaraan een werknemer dient te voldoen, dan wel binnen een bepaalde tijd de gelegenheid krijgt om aan die eisen te voldoen om de werkzaamheden te mogen uitvoeren.

### **12. 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).

### **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 de waarde vast.

### **Hoofdregel protocol**

1. Uiterlijk 4 weken na publicatiedatum 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 aangetekend te worden verstuurd aan Sociaal Fonds Taxi. De huidige contractpartij dient een volledige opgave te doen aan Sociaal Fonds Taxi van:  
Betrokken personeel per perceel, dan wel per vervoerder (inclusief eigen personeel of ingeschakelde derden)
  - a. (s), achternaam
  - b. Adresgegevens
  - 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 Sociaal Fonds Taxi bewaard met gegarandeerde geheimhouding tot het moment van definitieve gunning. Wanneer blijkt dat de vervoersopdracht opnieuw aan de huidige contractpartij is gegund, dan zal de opgave van personeel worden teruggestuurd. Wanneer de vervoersopdracht is gegund aan een andere dan de huidige contractpartij, zal de opgave worden doorgestuurd aan de verkrijgende contractpartij en de vakorganisaties betrokken bij de CAO taxivervoer.

Indien de huidige contractpartij nalaat om binnen de termijn van vier weken na publicatiedatum aan Sociaal Fonds Taxi deze opgave te doen, verbeurt hij aan Sociaal Fonds Taxi een boete van € 1.000,- per dag waarmee de hiervoor aangegeven termijn van vier weken wordt overschreden dit tot een maximum van € 25.000,-.

Indien binnen de hiervoor genoemde termijn geen opgave wordt gedaan aan genoemde instanties, 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.

Indien de huidige contractpartij het vervoerscontract heeft verloren dient de contractpartij op verzoek Sociaal Fonds Taxi eventuele mutaties in de opgave van het personeel binnen 7 werkdagen na definitieve gunning door te geven aan Sociaal Fonds Taxi. Indien de huidige contractpartij nalaat om binnen deze termijn aan Sociaal Fonds Taxi deze eventuele mutaties door te geven, verbeurt hij aan Sociaal Fonds Taxi een boete van € 1.000,- per dag waarmee de hiervoor aangegeven termijn wordt overschreden, dit tot een maximum van € 25.000,-.

2. De verkrijgende contractpartij dient aan 75% van de werknemers bedoeld onder lid 1 een baanaanbod te doen. Voorwaarde daarbij is dat de overkomende werknemer voldoet aan de kwalificaties, dus inclusief de eventuele tijd die nodig is om aan de gestelde kwalificatie-eis te voldoen, die de opdrachtgever heeft gesteld bij de aanbesteding van het betreffende vervoerscontract.
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 de zelfde regio waar de werknemer voor de overgang van het vervoerscontract werkzaam was.

4. Onverminderd het hiervoor bepaalde dient de inhoud van de arbeidsovereenkomst op de onderdelen contractduur en arbeidsomvang 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.
5. Bij de berekening, van de onder lid 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 6.

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 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 7.

7. Bij een baanaanbod is de CAO Taxivervoer van toepassing. Arbeidsvoorwaarden die bij de overdragende vervoerder golden en die boven de CAO Taxivervoer uitgaan, worden buiten beschouwing gelaten. De verkrijgende contractpartij doet de werknemer een passend baanaanbod ter grootte van het aantal contracturen dat de werknemer bij de overdragende vervoerder had. Vier kenmerken van het bestaande arbeidscontract blijven ten minste gelijk:

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

Het opnemen van een uitzendbeding in de nieuwe arbeidsovereenkomst is niet toegestaan.

8. Indien de huidige 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 1, te verstrekken aan de huidige contractpartij. De huidige 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 1 t/m 7 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 opgave van betrokken personeel, zoals genoemd in lid 1, 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 huidige 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. Sociaal Fonds Taxi kan de onder lid 1 en lid 10 genoemde boete alleen rechtstreeks bij andere vervoerders opvorderen na behoorlijke ingebrekestelling.

9. Na verzending van de opgave bedoeld onder lid 1 (inclusief eventuele mutaties) door Sociaal Fonds Taxi aan de verkrijgende contractpartij en vakbonden, kan op initiatief en onder leiding van Sociaal Fonds Taxi een periode van 2 weken aanvangen waarbinnen overleg kan worden gestart tussen verliezende en verkrijgende contractpartijen en vakbonden betrokken bij de CAO taxivervoer .

10. Indien de verkrijgende contractpartij nalaat om binnen vier weken na ontvangst van de definitieve personeelsopgave door Sociaal Fonds Taxi aan Sociaal Fonds Taxi de volledige rapportage met betrekking tot de verplichtingen voortvloeiend uit dit artikel toe te sturen, verbeurt hij aan Sociaal Fonds Taxi 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 opgave wordt gedaan aan genoemde instanties, 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.

### **Uitzondering op de hoofdregel**

1. Indien de verkrijgende contractpartij aan Sociaal Fonds Taxi aan kan tonen dat hij het nieuw verworven vervoerscontract geheel met eigen personeel kan opvangen is de hoofdregel niet van toepassing.
2. Indien de verkrijgende contractpartij aan Sociaal Fonds Taxi 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. Indien de verkrijgende contractpartij aan Sociaal Fonds Taxi 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 vervoerder 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.

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 1 van de Hoofdregel protocol

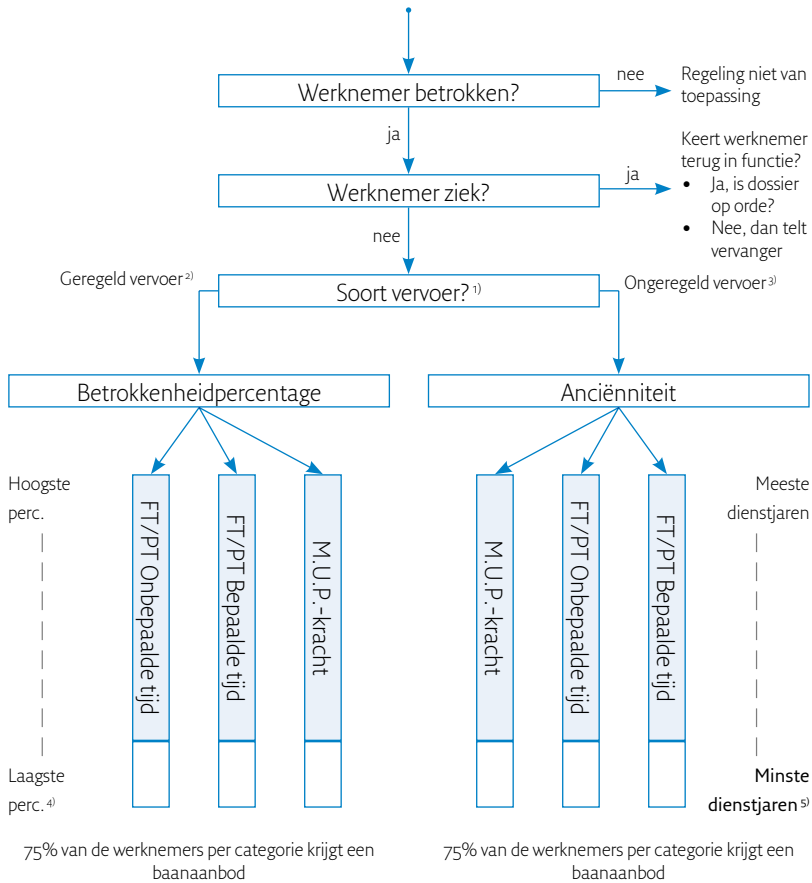
gestelde personeelsopgave voor dat specifieke deel/perceel, uiterlijk 3 maanden voor daadwerkelijke aanvang van dit vervoer, bij Sociaal Fonds Taxi te worden aangeleverd.

Binnen Sociaal Fonds Taxi is een onafhankelijke beroepscommissie ingesteld. De beroepscommissie bestaat uit 3 leden. Werkgevers- en werknemersorganisaties betrokken bij de CAO taxivervoer dragen ieder een onafhankelijke kandidaat en vervanger voor. De voorzitter van de beroepscommissie is de directeur Sociaal Fonds Taxi, echter zonder stemrecht. Sociaal Fonds Taxi zal het secretariaat voeren.

De beroepscommissie doet op verzoek van de overdragende én de verkrijgende vervoerder gezamenlijk een bindende uitspraak bij unanimitie van stemmen over voorgelegde procedures betreffende de overgang van personeel bij overgang vervoerscontracten. Indien één van de beide partijen de beroepscommissie verzoekt een uitspraak te doen over de voorgelegde procedures betreffende de overgang van personeel bij overgang van vervoerscontracten zal dit niet anders kunnen zijn dan in de vorm van een advies, waarna de weg naar de burgerlijke rechter open staat.

Binnen Sociaal Fonds Taxi 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/CW/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.

**Tijdpad overgang vervoerscontracten**

1	Ontvangst publicatie van de aanbesteding
2	Informatieve brief aan opdrachtgever
3	
4	
5	
6	Uitvraag opdrachtgever over huidige contractpartij(en) en details
7	Administratie SFT huidige contractpartij(en) en details
8	Brief aan huidige contractpartij(en) over opgave personeel
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	Opgave personeel ontvangen?
25	
26	
27	
28	Administratie SFT opgave personeel met gegarandeerde anonimiteit tot definitieve gunning.
29	
30	

Dagen na definitieve gunning	
1	Telefonische uitvraag opdrachtgever na definitieve gunning
2	Vervoer blijft in handen zelfde contractpartij(en)?
3	nee
4	ja
5	Huidige contractpartij(en) bellen, eventuele mutaties in opgave?
6	nee
7	ja
8	Brief aan verkrijgende contractpartij(en) met opgave van personeel
9	
10	Aanvang eventueel overleg vakbonden
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	Akkoord overgang personeel met vakbonden?
25	nee
26	ja
27	Volledige rapportage ontvangen van verkrijgende contractpartij(en)?
28	ja
29	nee
30	Afronding dossier

## Bijlage 4

## CAO-loon rijdend personeel

CAO loon rijdend personeel per 1 juli 2008						
Ervarings- jaren	Fulltimer/Parttimer			M.U.P. -kracht* (inclusief vakantiedagen)		
				25 vkd	26 vkd	27 vkd
<b>A</b>	maandln	uurloon	overuur	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	€ 688,94	3,97	4,76	4,39	4,41	4,43
19 jarige	€ 794,92	4,59	5,51	5,08	5,10	5,12
20 jarige	€ 931,19	5,38	6,45	5,95	5,97	6,00
21 jarige	€ 1.097,75	6,34	7,60	7,01	7,04	7,07
22 jarige	€ 1.287,01	7,43	8,91	8,22	8,25	8,29
0-3 mnd	€ 1.469,48	8,47	10,17	9,38	9,42	9,46
4-12 mnd	€ 1.514,13	8,74	10,48	9,66	9,71	9,75
1 jaar	€ 1.529,20	8,82	10,59	9,76	9,80	9,85
2 jaar	€ 1.544,73	8,91	10,69	9,86	9,90	9,94
3 jaar	€ 1.560,25	9,00	10,80	9,95	10,00	10,04
4 jaar	€ 1.575,78	9,10	10,92	10,06	10,11	10,15
5 jaar	€ 1.604,50	9,26	11,11	10,24	10,29	10,33
6 jaar	€ 1.638,37	9,46	11,35	10,46	10,51	10,55
7 jaar	€ 1.660,58	9,59	11,50	10,61	10,65	10,70

### Vervolg CAO loon rijdend personeel per 1 juli 2008

Ervarings- jaren	Fulltimer/Parttimer			M.U.P. -kracht* (inclusief vakantiedagen)		
	maandln	uurloon	overuur	25 vkd	26 vkd	27 vkd
<b>B</b>				10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	€ 698,65	4,04	4,84	4,46	4,48	4,50
19 jarige	€ 806,15	4,65	5,58	5,14	5,16	5,18
20 jarige	€ 944,36	5,45	6,54	6,03	6,06	6,08
21 jarige	€ 1.113,08	6,42	7,71	7,11	7,14	7,17
22 jarige	€ 1.305,19	7,54	9,04	8,34	8,37	8,41
0-3 mnd	€ 1.490,87	8,61	10,33	9,52	9,56	9,60
4-12 mnd	€ 1.535,52	8,86	10,63	9,80	9,84	9,88
1 jaar	€ 1.550,58	8,94	10,73	9,89	9,94	9,98
2 jaar	€ 1.565,35	9,03	10,84	9,99	10,03	10,08
3 jaar	€ 1.580,11	9,12	10,94	10,09	10,13	10,17
4 jaar	€ 1.594,88	9,21	11,05	10,18	10,23	10,27
5 jaar	€ 1.625,88	9,38	11,26	10,38	10,42	10,47
6 jaar	€ 1.655,03	9,55	11,47	10,57	10,62	10,66
7 jaar	€ 1.682,26	9,71	11,65	10,74	10,79	10,83
8 jaar	€ 1.710,87	9,87	11,84	10,92	10,97	11,01
<b>C</b>				10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	701,89	4,05	4,86	4,48	4,50	4,51
19 jarige	809,89	4,67	5,60	5,16	5,19	5,21
20 jarige	948,74	5,48	6,57	6,06	6,08	6,11
21 jarige	1118,42	6,46	7,75	7,14	7,17	7,20
22 jarige	1311,25	7,57	9,08	8,37	8,41	8,45
0-3 mnd	1497,99	8,65	10,38	9,57	9,61	9,65
4-12 mnd	1542,64	8,90	10,68	9,85	9,89	9,93
1 jaar	1557,71	8,99	10,78	9,94	9,99	10,03
2 jaar	1572,22	9,07	10,89	10,04	10,08	10,13
3 jaar	1587,82	9,16	10,99	10,14	10,18	10,22
4 jaar	1601,25	9,24	11,09	10,22	10,26	10,31
5 jaar	1633,01	9,42	11,31	10,43	10,47	10,51
6 jaar	1660,58	9,59	11,50	10,61	10,65	10,70
7 jaar	1689,48	9,75	11,70	10,79	10,83	10,88
8 jaar	1717,99	9,91	11,90	10,97	11,02	11,06

### Vervolg CAO loon rijdend personeel per 1 juli 2008

Ervarings- jaren	Fulltimer/Parttimer			M.U.P. -kracht* (inclusief vakantiedagen)		
	maandln	uurloon	overuur	25 vkd	26 vkd	27 vkd
<b>D</b>				10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	714,87	4,12	4,95	4,56	4,58	4,60
19 jarige	824,86	4,76	5,71	5,26	5,28	5,31
20 jarige	966,26	5,57	6,69	6,17	6,19	6,22
21 jarige	1139,09	6,58	7,89	7,28	7,31	7,34
22 jarige	1335,48	7,71	9,25	8,53	8,57	8,60
0-3 mnd	1526,49	8,81	10,58	9,75	9,79	9,83
4-12 mnd	1571,15	9,06	10,88	10,03	10,07	10,11
1 jaar	1586,22	9,15	10,98	10,12	10,17	10,21
2 jaar	1601,27	9,24	11,09	10,22	10,26	10,31
3 jaar	1616,32	9,33	11,19	10,32	10,36	10,41
4 jaar	1631,37	9,41	11,29	10,41	10,46	10,50
5 jaar	1660,97	9,59	11,50	10,61	10,65	10,70
6 jaar	1689,48	9,75	11,70	10,79	10,83	10,88
7 jaar	1717,99	9,91	11,90	10,97	11,02	11,06
8 jaar	1746,49	10,08	12,09	11,15	11,20	11,24
9 jaar	1775,00	10,24	12,29	11,33	11,38	11,43
10 jaar	1802,43	10,40	12,49	11,51	11,56	11,61
11 jaar	1832,01	10,57	12,68	11,69	11,74	11,79
12 jaar	1860,53	10,73	12,88	11,87	11,92	11,97

### CAO loon rijdend personeel per 1 juli 2009

Ervarings- jaren	Fulltimer/Parttimer			Parttime/M.U.P. -kracht (inclusief vakantiedagen)		
				25 vkd	26 vkd	27 vkd
<b>A</b>	maandln	uurloon	overuur	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	699,28	4,03	4,84	4,46	4,48	4,50
19 jarige	806,85	4,66	5,59	5,16	5,18	5,20
20 jarige	945,16	5,46	6,55	6,04	6,06	6,09
21 jarige	1114,22	6,43	7,72	7,12	7,15	7,18
22 jarige	1306,32	7,54	9,05	8,34	8,38	8,41
0-3 mnd	1491,52	8,60	10,32	9,52	9,56	9,60
4-12 mnd	1536,85	8,87	10,64	9,81	9,85	9,89
1 jaar	1552,13	8,96	10,75	9,91	9,95	9,99
2 jaar	1567,90	9,04	10,85	10,01	10,05	10,09
3 jaar	1583,65	9,13	10,96	10,10	10,15	10,19
4 jaar	1599,42	9,23	11,08	10,21	10,26	10,30
5 jaar	1628,56	9,40	11,28	10,40	10,44	10,49
6 jaar	1662,95	9,60	11,52	10,62	10,66	10,71
7 jaar	1685,49	9,73	11,68	10,77	10,81	10,86
<b>B</b>	maandln	uurloon	overuur	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	709,13	4,10	4,92	4,53	4,55	4,57
19 jarige	818,24	4,72	5,66	5,22	5,24	5,26
20 jarige	958,52	5,54	6,64	6,12	6,15	6,18
21 jarige	1129,78	6,52	7,82	7,21	7,24	7,28
22 jarige	1324,77	7,65	9,18	8,46	8,50	8,54
0-3 mnd	1513,23	8,73	10,48	9,66	9,70	9,75
4-12 mnd	1558,56	8,99	10,79	9,94	9,99	10,03
1 jaar	1573,84	9,08	10,89	10,04	10,09	10,13
2 jaar	1588,83	9,17	11,00	10,14	10,18	10,23
3 jaar	1603,81	9,25	11,11	10,24	10,28	10,33
4 jaar	1618,80	9,34	11,21	10,34	10,38	10,43
5 jaar	1650,27	9,52	11,42	10,53	10,58	10,62
6 jaar	1679,85	9,70	11,64	10,73	10,77	10,82
7 jaar	1707,50	9,85	11,82	10,90	10,95	10,99
8 jaar	1736,53	10,02	12,02	11,08	11,13	11,18

Vervolg CAO loon rijdend personeel per 1 juli 2009						
Ervarings- jaren	Fulltimer/Parttimer			Parttime/M.U.P. -kracht (inclusief vakantiedagen)		
				25 vkd	26 vkd	27 vkd
<b>C</b>	maandln	uurloon	overuur	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	712,42	4,11	4,93	4,54	4,56	4,58
19 jarige	822,04	4,74	5,69	5,24	5,26	5,29
20 jarige	962,97	5,56	6,67	6,15	6,17	6,20
21 jarige	1135,19	6,55	7,86	7,25	7,28	7,31
22 jarige	1330,92	7,68	9,22	8,50	8,54	8,57
0-3 mnd	1520,46	8,78	10,53	9,71	9,75	9,80
4-12 mnd	1565,78	9,03	10,84	9,99	10,04	10,08
1 jaar	1581,07	9,12	10,95	10,09	10,14	10,18
2 jaar	1595,81	9,21	11,05	10,19	10,23	10,28
3 jaar	1611,64	9,30	11,16	10,29	10,33	10,38
4 jaar	1625,27	9,38	11,25	10,37	10,42	10,46
5 jaar	1657,50	9,56	11,48	10,58	10,63	10,67
6 jaar	1685,49	9,73	11,68	10,77	10,81	10,86
7 jaar	1714,82	9,90	11,88	10,95	11,00	11,04
8 jaar	1743,76	10,06	12,08	11,13	11,18	11,23

### Vervolg CAO loon rijdend personeel per 1 juli 2009

Ervarings- jaren	Fulltimer/Parttimer			Parttime/M.U.P. -kracht (inclusief vakantiedagen)		
				25 vkd	26 vkd	27 vkd
<b>D</b>	maandln	uurloon	overuur	10,63%	11,11%	11,58%
18 jarige	725,59	4,18	5,02	4,63	4,65	4,67
19 jarige	837,24	4,83	5,79	5,34	5,36	5,39
20 jarige	980,75	5,66	6,79	6,26	6,29	6,31
21 jarige	1156,17	6,68	8,01	7,38	7,42	7,45
22 jarige	1355,51	7,83	9,39	8,66	8,70	8,73
0-3 mnd	1549,39	8,94	10,73	9,90	9,94	9,98
4-12 mnd	1594,72	9,20	11,04	10,18	10,22	10,26
1 jaar	1610,01	9,29	11,15	10,28	10,32	10,36
2 jaar	1625,29	9,38	11,25	10,37	10,42	10,46
3 jaar	1640,56	9,47	11,36	10,47	10,52	10,56
4 jaar	1655,84	9,55	11,46	10,57	10,62	10,66
5 jaar	1685,89	9,73	11,68	10,77	10,81	10,86
6 jaar	1714,82	9,90	11,88	10,95	11,00	11,04
7 jaar	1743,76	10,06	12,08	11,13	11,18	11,23
8 jaar	1772,69	10,23	12,27	11,32	11,37	11,41
9 jaar	1801,63	10,40	12,47	11,50	11,55	11,60
10 jaar	1829,47	10,56	12,67	11,68	11,73	11,78
11 jaar	1859,49	10,73	12,87	11,87	11,92	11,97
12 jaar	1888,44	10,89	13,07	12,05	12,10	12,15

# Bijlage 5

## **Reglement vergoeding van lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie voor werknemers werkzaam bij taxi-bedrijven**

### **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 diensgevolge 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 tijdelijke 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

## Belangrijke adressen

### Adressen CAO-partijen

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

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)

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

CNV BedrijvenBond  
Postbus 2525  
3500 GM Utrecht  
tel: 030 - 751 10 07  
[www.cnvtaxi.nl](http://www.cnvtaxi.nl)  
[www.cnvbedrijvenbond.nl](http://www.cnvbedrijvenbond.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  
PVF Nederland NV, sector vervoer  
Informatie over pensioen, VUT en  
prepensioen  
Postbus 9251  
1006 AG Amsterdam  
tel: 0900-1964  
[www.devervoersite.nl](http://www.devervoersite.nl)

Met ingang van 1 januari 2010 zal de pensioenuitvoerder wijzigen. Voor informatie kunt u terecht bij Sociaal Fonds Taxi of op de website [www.sociaalfondstaxi.nl](http://www.sociaalfondstaxi.nl)







